

仕 様 書

業務名	下関港国際ターミナル施設規模等検討に伴う資料作成業務
-----	----------------------------

下関市

		課 長	課 長 補 佐	係 長	主 任	検 算	設 計 者		
業 務 名	下関港国際ターミナル施設規模等検討に伴う資料作成業務								
業 務 場 所	下関港本港地区(東大和町一丁目)								
業 務 概 要									
	ターミナル施設計画調査 一式								
委託業務完成期日 令和9年3月19日									
設 計 用 紙									
設 計 金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
内 訳									
別紙内訳表のとおり									

委 託 業 務 費 内 訳 書					
費目 業種 名称	単位	数量	単価	金額	摘要
調査、計画業務 直接人件費	式	1.0	-		直接人件費内訳書参照
直接経費			-		直接人件費内訳書参照
旅費交通費	式	1.0	-		
電子成果品作成費	式	1.0	-		
直接原価			-		
その他原価			-		
業務原価			-		
一般管理費等			-		
業務価格			-		
消費税等相当額 10.0%	式		-		
業務委託料	式		-		

直接人件費内訳書(調査、計画業務)

(単位:人)

項 目	単位	技師長	主任技師	技師 A	技師 B	技師 C	技術員	合計 (円)	備考
1. 計画準備	式								
2. 下関港国際ターミナル整備に必要な規模・機能の検討	式								
3. 意見交換会の開催	回								
4. 打合せ・協議	回								
5. 報告書作成	式								
人工計 (人)									
金額計 (円)									

委託業務共通仕様書

1 総則

本仕様書は、下関市が発注する調査等委託業務に適用するものとする。

1-1 一般事項

(1) この仕様書に定めのない事項については、契約図書、山口県業務委託共通仕様書及び監督職員の指示に従うものとする。

(2) 優先順位は、監督職員の指示、特記仕様書、共通仕様書の順とする。

(3) 受注者は、次の事項に留意の上、業務を行うこと。

ア：関係法規、規則等諸法令を遵守すること。

イ：業務実施にともない、知り得た秘密について他に漏らさないこと。

ウ：定められた期間内に業務を完了するよう作業の円滑化に努めること。

エ：業務の実施にあたり契約図書及び発注者の指示に従い、業務の意図、目的を十分に理解した上で、最高の技術を発揮するよう努めること。

(4) この仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合の解釈及び設計業務の細目については、発注者と協議の上その都度指示を受けなければならない。

(5) 管理技術者

ア：受注者は管理技術者を定め、発注者に届け出るものとする。

イ：管理技術者は仕様書等に基づき業務に関する一切の事項を処理するものとする。

ウ：管理技術者は業務を行う上で必要な能力と経験、技術を有する技術者でなければならない。

1-2 履行

(1) 受注者は、契約後所定の様式により関係書類を遅滞なく提出すること。

(2) 打ち合せ協議等は、その内容について、その都度受注者が記録簿を作成し、相互に確認を行うものとする。

(3) 業務が完了したときは、速やかに発注者に報告し完了検査を受けること。

(4) 業務の受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇書が発見された場合は、速やかに訂正、補足、そのほか必要な措置を取らなければならない。

(5) 受注者は、請負代金額100万円以上の調査設計業務、地質調査業務、測量業務及び補償コンサルタント業務について、テクリス（測量調査設計業務実績情報システム）（（一財）日本建設情報総合センター（以下、「JACIC」という。））に基づき、「登録のための確認のお願い」を作成し、発注者の確認を受けた後にJACICへ登録するとともに、JACIC発行の「登録内容確認書」を発注者に提示すること。なお、提示の期限は、以下のとおりとする。

- (1) 受注時登録データの提示期限は、契約締結後、15日以内（土日・祝日を除く）とする。
- (2) 完了時登録データの提示期限は、業務完了後、15日以内（土日・祝日を除く）とする。
- (3) 業務履行中に、受注時登録データのうち、委託期間、契約金額、管理技術者のいずれかに変更があった場合は、変更があった日から15日以内（土日・祝日を除く）に変更データを提示すること。

2 貸与及び公表

許可なく本業務に関しての成果及び資料等を公表してはならない。貸与された関係資料は、業務終了後速やかに返却すること。

3 その他

本業務に関し、第三者に損害等を与えた場合は、受注者の責任においてこれを賠償すること。

特記仕様書

1 業務の目的

下関港国際ターミナルは、供用開始後三十余年が経過し、施設の老朽化による機能低下が進み、利用者へのサービス提供能力が低下している状況にある。そこで、IT 社会や利用ニーズに対応できる施設へ更新していく必要があり、次世代ターミナルとして求められる規模・機能・配置計画等について検討を行うものである。

具体的には、国内の類似事例を整理し、本ターミナル利用者等の要望を反映した規模・機能・配置計画等を検討し、概念イメージ図等を作成すること。また、本業務で実施する意見交換会は、昨年度実施した本ターミナル利用事業者との意見交換会で収集した意見を取りまとめ、対応方針等の報告を行うものである。なお、会議資料・議事録の作成、要点整理等の運営支援は、本業務の範囲内で実施する。

2 業務の内容

1) 計画準備

受注者は、業務の目的・内容及び必要事項を整理した「業務計画書」を作成し、発注者に提出する。

2) 下関港国際ターミナル整備に必要な規模・機能の検討

1. 資料収集・整理

- ①受注者は、国内での類似取組み事例等（建替、施設規模・機能、整備・導入手法等）を収集し、整理する。
- ②事例の収集・整理にあたっては、類似の取組みを実施した各ターミナル関係者へのヒアリング又はアンケートを実施し、必要に応じて現地調査を行う。
- ③本ターミナルの利用者に対してもアンケートを実施し、サービス機能や利便性向上に関する要望を把握する。

2. ターミナルに必要な規模・機能の検討

- ①受注者は、本ターミナルの利用事業者の意見、国内の取組み事例等及び利用者のアンケート結果をを踏まえて、同ターミナルに求められる規模・機能を検討する。
- ②検討結果を基に施設等の配置を整理し、概念イメージ図を作成する。なお、検討にあたっては、建築士法に基づく一級建築士（有資格者）の指導の下で実施する。

3) 意見交換会の開催

1. 意見交換会の運営支援

受注者は、下関港国際ターミナル施設に係る意見交換会を1回開催し、資料作成・当日の進行等の運営を支援する。

2. 意見交換会資料の作成

受注者は、意見交換会資料及び議事録等の作成を行い、会議での意見等を取りまとめる。

4) 打合せ・協議

- ①初回、中間1回及び納品時の打合せ計3回を基本とし、必要に応じて随時打合せを実施する。
- ②各打合せ内容は、業務打合せ記録簿を作成し、発注者に提出する。

5) 報告書作成・納品

受注者は、概念イメージ図、意見交換会資料・議事録、その他調査資料を取りまとめた最終報告書を作成し、電子ファイルとして2部提出する。

3 成果物の検査

発注者は、受注者が納品した「報告書等」の完納をもって内容を検査する。

4 その他

- ①本特記仕様書に記載されていない事項については、「山口県業務委託共通仕様書」及び国土交通省港湾局編集「港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書」等による。
- ②成果品はすべて発注者の所有に帰するものとし、発注者の承諾を得ずして、公表・貸与・使用してはならない。
- ③この業務に伴い受注者に貸与した資料・情報については、発注者の許可なく第三者に流布してはならない。
- ④本特記仕様書に記載されない事項で、疑義が生じた場合は速やかに監督職員に報告し、指示を受けること。

特記仕様書（環境編簡易）

発注者は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、発注者の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには受注者の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、受注者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

受注者は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

受注者は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに発注者へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

受注者は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急措置を講ずるとともに発注者へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は文書で後日行うこと。

4 配慮事項

受注者は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りアイドリングストップを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 業務の報告書作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング事業（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用や効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 発注者と受注者は、下関市暴力団排除条例（平成23年条例第42号）第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、受注者に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (7) 受注者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- 2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約（以下「本契約」という。）の規定による。

(関係機関への照会等)

第3条 発注者は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、受注者に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、受注者が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 受注者は、前項の規定により、発注者が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

(本契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第4条 受注者は、自ら又は本契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本契約の適正な履行の妨害又は本契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 発注者、受注者及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本契約の履行の妨害又は本契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

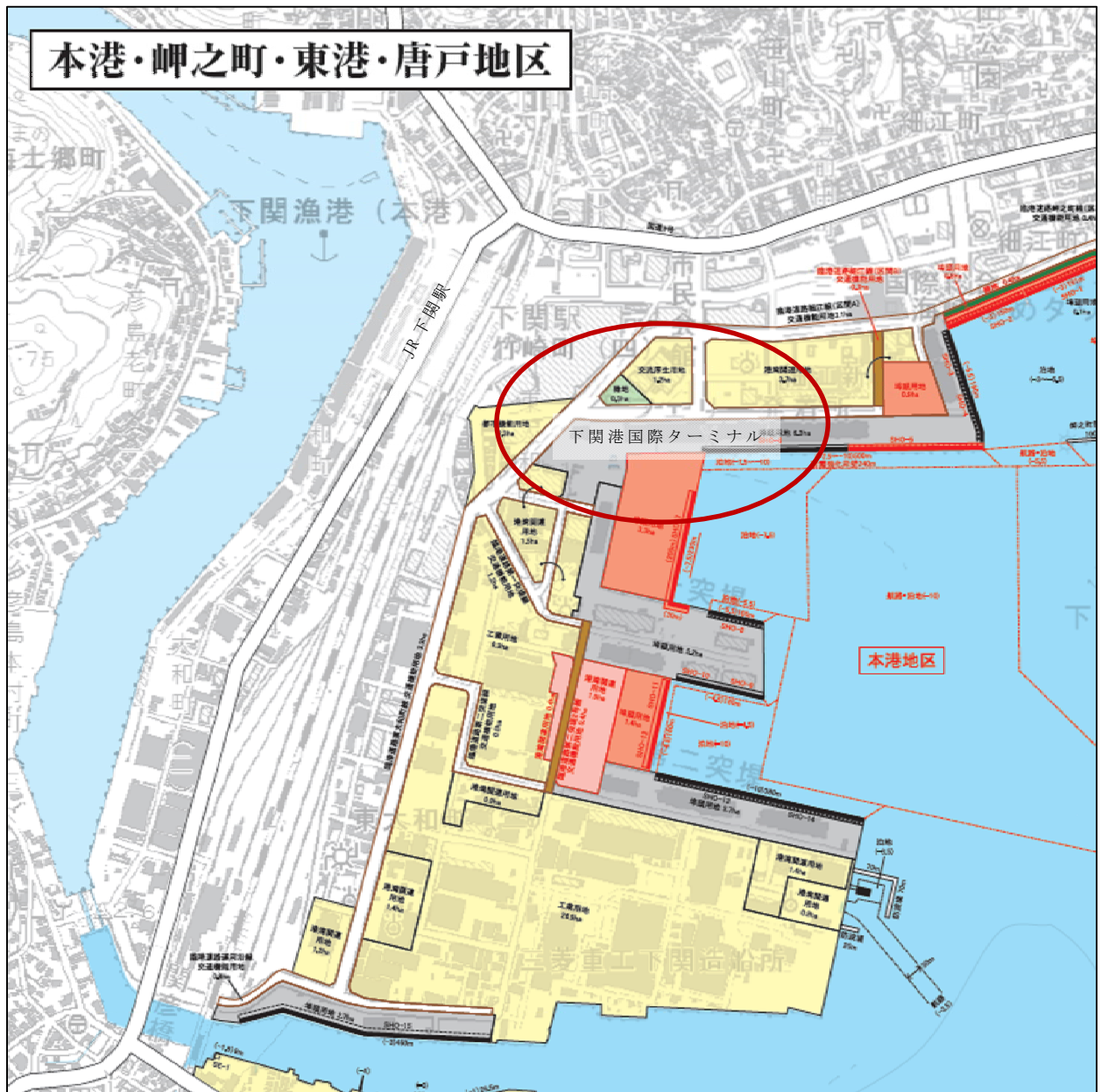
位 置 図

業務名

下関港国際ターミナル施設規模等検討に伴う資料作成業務

業務場所

下関港本港地区（東大和町一丁目）



※赤丸の部分に、既存の下関港国際ターミナルの位置を示す。
なお、本業務では、施設等の配置を決定するものではない。