

特記仕様書

- 業務名： 南部中核拠点 道路詳細設計業務委託（市道中富貴線他）
- 工事番号： 第1-委-6号
- 路線・河川名： 市道中富貴線他
- 委託箇所： 五條市大野町他

第1条 適用について

本業務の履行にあたっては、本特記仕様書によるほか、「土木設計業務等共通仕様書（令和2年10月奈良県県土マネジメント部）」（以下「共通仕様書」という。）によるものとする。

第2条 業務目的

本業務は市道丹原火打線及び市道中富貴線、市道大野6号線において、地形・地質条件等の基本条件および道路予備設計（市道丹原火打線を除く）を踏まえて道路詳細設計を実施し、工事発注に必要な図面及び数量計算書を作成することを目的とする。

第3条 基本設計条件

本業務の設計区間における基本条件は、以下に示すとおりである。

- 道路規格： 3種4級
- 設計速度： 20km/h
- 計画交通量： 500台/日
- 車線数： 2車線

第4条 貸与資料

本業務における貸与資料は、以下に示すとおりであり、初回打合せ時に貸与する。

- ・令和7年度 第1-委-3号
南部中核拠点 測量業務委託（その1）
- ・令和7年度 第1-委-4号
南部中核拠点 道路予備設計業務委託（その1）
- ・その他、関連業務に関する資料

第5条 土地への立ち入り等

業務にあたり、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、自己の身分証明書を携帯して、業務にあたるものとする。身分証明書は、土地の所有者、その他関係者からの請求があったときは、これを提示するものとする。業務の実施に伴う植物の伐採、かき、さく等の除去又は、土地もしくは工作物の一時使用により生じる損失については受注者の負担とする。

第6条 履行報告

(業務履行報告書の提出)

受注者は、業務打合せ簿(報告事項)として、業務計画に示した計画工程表等を実施工程を上書きで示し、進捗率を明記したうえで前月の進捗状況を翌月月初めに調査職員に提出するものとする。

また、週間工程表については、調査職員が指示した場合のみ作成することとし、翌週の実施内容を前週末までに調査職員に提出するものとする。

第7条 新技術・新工法について

受注者は、本設計における工法等の選定において、新技術情報提供システム(NETIS)等を利用し、新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。工法等の採用については、調査職員と協議するものとする。

第8条 照査

1. 基本条件の決定に際し、現地の状況の他、基礎情報を収集・把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。
2. 支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
3. 設計計算、設計図、概算工事費の適切性及び整合性に着目し、照査を行う。また、照査内容については調査職員が指示する様式にて提出するものとする。成果物を取りまとめるにあたって、設計図、設計計算書、数量計算書等について、それぞれ及び相互(設計図ー設計計算書間、設計図ー数量計算書間等)の整合を確認する上で、確認マークをするなどしてわかりやすく確認成果を示し、間違いの修正を行うための照査(以下、「赤黄チェック」という)を原則として実施することとする。
なお、調査職員の請求があった場合は速やかに、赤黄チェックの根拠となる資料を提示しなければならない。

第9条 数量計算

数量計算は土木工事数量算出要領(案)に基づき作成し、数量のとりまとめ区分については、調査職員と協議の上決定する。また、とりまとめ数量における施工歩掛及び材料単価については、最新の「土木工事標準積算基準書」「建設機械等損料算定表」「土木工事実施設計単価表」「建設物価」「積算資料」に記載があるかどうか確認を行うものとし、上記に記載のない施工歩掛及び材料単価については、見積を徴収する必要があるため項目の整理を行うこと。

第10条 情報共有システムの利用

本業務で、ASP方式の情報共有システムの利用を希望する場合は、情報共有システム利用に係る協議書を調査職員に提出し、利用の同意を得ることとする。

- (1) 使用するシステムは、調査職員と協議の上、国土交通省が示す「業務履行中における受発注者間の情報共有システム機能要件」に準拠しているシステム事業者を受注者が選択する。
- (2) システム利用に係る一切の費用は直接経費率計上分に含まれるものとする。システム利用登録や利用料支払等の手続きは受注者とシステム事業者が直接行うこととする。

(3) 業務完成までに、情報共有システム利用に関するアンケートを提出することとする。

第11条 条件明示チェックシート

本業務は、条件明示チェックシート(案)の活用対象業務である。受注者は、発注者が貸与する「条件明示チェックシート(案)」に記載された設計条件等を確認し、業務スケジュール管理表に反映するとともに、「条件明示チェックシート(案)」に必要事項を追記し、業務の成果として業務完了時に調査職員に提出するものとする。

第12条 その他特記事項

- 1) 業務期間中、現道上で交通危害の恐れがある場合は、保安要員、保安施設を配置し、現道交通の安全確保に努めなければならない。
- 2) 道路の整備チェックシートに基づき、設計配慮事項に配慮した設計を行うこと。本業務着手にあたっては、事前に業務内容を打合せの上、調査職員と協議の上、承諾を得て行うこと。また、公共事業に係わる環境配慮指針(平成25年4月制定)による配慮事項も考慮すること。
- 3) 並行して実施する関連業務の受注者との協議を必要に応じて行うこと。
- 4) 成果品納入後であっても成果品に誤りがある場合は、直ちに訂正するものとする。

<別 紙>

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

事前協議チェックシート(調査設計業務用)

別紙 1

(1) 協議参加者

実施日

業務名			
工期	~		
設計書コード (奈良県土木事務管理システム施行番号)	※13桁		
発注者	事務所名		
	役職名		
	参加者名		
受注者	会社名		
	役職名	(管理技術者)	
	参加者名		

(2) 適用要領・基準類 ※1

土木設計業務等の電子納品要領	<input type="checkbox"/> R04.03	電子納品運用ガイドライン【業務編】	<input type="checkbox"/> R04.03
CAD製図基準	<input type="checkbox"/> H29.03	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	<input type="checkbox"/> H29.03
デジタル写真管理情報基準	<input type="checkbox"/> R02.03		
測量成果電子納品要領	<input type="checkbox"/> R03.03	電子納品運用ガイドライン【測量編】	<input type="checkbox"/> R03.03
地質・土質調査成果電子納品要領	<input type="checkbox"/> H28.10	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	<input type="checkbox"/> H30.03
備考			

※1 適用要領基準については、必要に応じ適宜加除を行い利用する。

(3) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

発注者	最大回線速度	<input type="checkbox"/> 1.5Mbps以上			
	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 5Mbyte			
受注者	最大回線速度	<input type="checkbox"/> 1.5Mbps以上	<input type="checkbox"/> 384Kbps以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 5Mbyte以上	<input type="checkbox"/> 5Mbyte未満	<input type="checkbox"/> 3Mbyte未満	

基本ソフト	ソフト名またはファイル形式 (拡張子)	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
文書作成等	Word(.docまたは.docx) ※2		
	Excel(.xlsまたは.xlsx) ※2		
	その他		
CAD図面	SXF形式(.SFC)		
写真	JPEG(.jpg)またはTIFF形式(.tif)		
電子成果	チェックシステム		奈良県電子納品チェックソフト
ウイルス	ウイルスチェックソフト		
その他			

※2 再利用等のため、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納するなど、受発注者で対処方法を決定する。

電子的な交換・共有	<input type="checkbox"/> 行う <input type="checkbox"/> 行わない
電子的な交換・共有方法	<input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> 共有サーバ <input type="checkbox"/> その他()

(4) 電子納品対象項目

<input type="checkbox"/> 業務管理ファイル	<input type="checkbox"/> (4) 写真フォルダ(PHOTO)	<input type="checkbox"/> (6) 地質フォルダ(BORING)
<input type="checkbox"/> (1) 報告書フォルダ(REPORT)	<input type="checkbox"/> 写真情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル
<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル	<input type="checkbox"/> 写真ファイル	<input type="checkbox"/> ボーリング交換用データ
<input type="checkbox"/> 報告書ファイル	<input type="checkbox"/> 参考図ファイル	<input type="checkbox"/> 電子柱状図
<input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> (5) 測量フォルダ(SURVEY)	<input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図
<input type="checkbox"/> 道路中心線形データ報告書ファイル	<input type="checkbox"/> 測量情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 地質平面図
<input type="checkbox"/> 道路中心線形データオリジナルファイル	<input type="checkbox"/> 基準点測量	<input type="checkbox"/> 地質断面図
<input type="checkbox"/> (2) 台帳フォルダ(REGISTER)	<input type="checkbox"/> 水準測量	<input type="checkbox"/> ボーリングコア写真
<input type="checkbox"/> 台帳管理ファイル	<input type="checkbox"/> 地形測量及び写真測量	<input type="checkbox"/> 土質試験及び地盤調査
<input type="checkbox"/> 台帳ファイル	<input type="checkbox"/> 路線測量	<input type="checkbox"/> その他の地質・土質調査成果
<input type="checkbox"/> (3) 図面フォルダ(DRAWING)	<input type="checkbox"/> 河川測量	<input type="checkbox"/> (7) i-Construction(ICON)
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	<input type="checkbox"/> 用地測量	<input type="checkbox"/> (8) BIM/CIM(BIMCIM)
<input type="checkbox"/> 図面ファイル	<input type="checkbox"/> その他の応用測量	<input type="checkbox"/> (9) その他
	<input type="checkbox"/> ドキュメント	()

(5) 成果品納品(検査対応を含む)

電子媒体 印刷物	部 部	⇒印刷対象 () ⇒形式 □ファイル綴じ □製本 □その他()
-------------	--------	--------------------------------------

(6) 情報共有システムの活用

情報共有システムの活用	種類	□ASPサービスの名称()	
	機能	必須利用機能 □発議書類作成機能 □ワークフロー機能 □書類管理機能 □工事書類等出力・保管支援機能	任意利用機能 □掲示板機能 □スケジュール管理機能

(7) 検査方法等

機器の準備	□発注者 () □受注者 ()			
検査方法等	□電子媒体を利用	□紙、電子媒体の併用	□紙	□スタイルシート
対象電子情報	□報告書	□図面	□写真	□その他()

(8) 電子化しない書類

--

(9) その他

--