

特記仕様書

業務名：南部中核拠点 流域調査業務委託

業務番号：第 1-委-3 号

履行場所：五條市阪合部新田町他

第1条 適用

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

第2条 業務目的

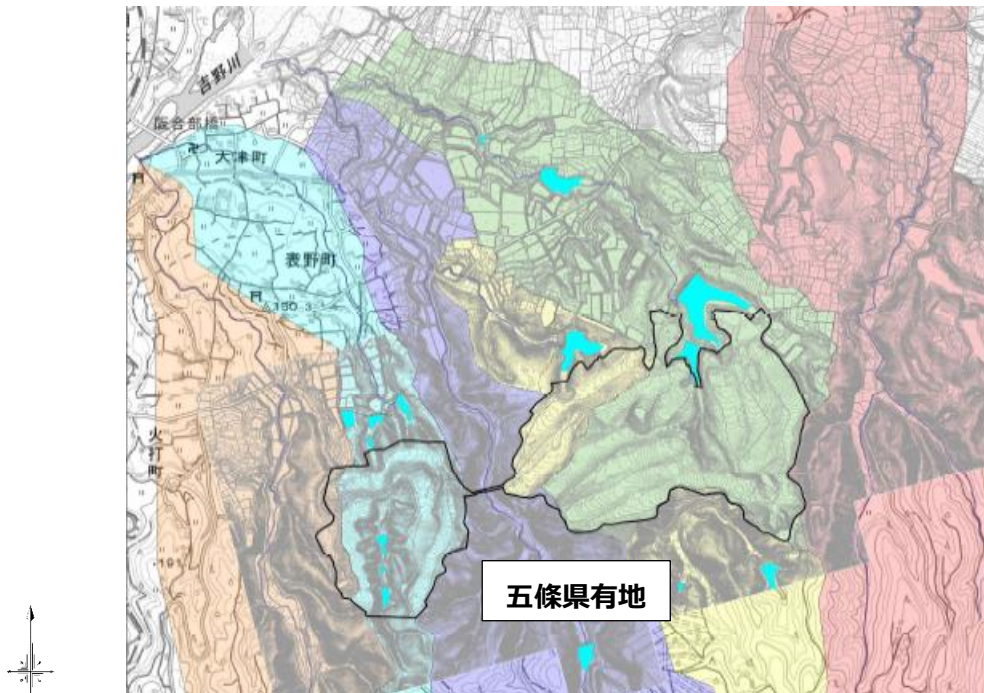
本業務は、奈良県が計画している南部中核拠点の整備に向け、開発の際に必要な調整池を設計するための基礎資料とするため、計画地から吉野川までの流域について、現況の流路の流下断面、流入する水路及び流量等を調査し、現況の排水系統の整理を行うことにより流下能力を算定することを目的とする。

第3条 貸与資料

本業務を実施するに当たり、下記の資料を貸与する。

- ① 広域防災拠点（五條県有地）整備基本計画検討業務
- ② その他資料

第4条 位置図



第5条 業務内容

1. 計画準備

本業務の目的および主旨を把握した上で、特記仕様書に示す業務内容を確認し、現地踏査および資料収集整理の結果を踏まえて業務計画書を作成する。

2. 現地踏査

業務に先立って、管理技術者及び担当技術者等が現地踏査を行い、地形等の自然条件、環境条件等の現地の状況を把握した上で、本業務全体の計画、現地調査計画等を立案し、業務計画書及び現地調査計画書を作成すること。

3. 資料収集、整理

計画地から吉野川まで約2kmの流路が抱える流域について、農業用ため池データベース、既存資料等から本業務に必要な情報を収集及び調査した上で基礎資料として取りまとめる。

4. 関係機関協議

現地調査に先立って、必要資料を準備し、下流水路調査の範囲について関係機関と協議を行う。

5. 現地調査

基礎資料を踏まえ、計画地から吉野川までの流域において、現況流路の流下断面や流入する水路および流量について、現地調査を実施する。流下断面が変化する箇所、水路が合流する箇所については、直接測量を行い図面に整理する。

※現地調査に際しては、下記の事項に留意して実施すること。

① 安全対策

現地調査に際しては、事前に現地調査実施計画書を提出するものとし、現地調査員だけでなく、歩行者、通行車両等の第三者の安全確保にも努めなければならない。

② 土地の使用、立ち入り等

現地調査作業のために第三者の土地を一時使用するとき、もしくは樹木や垣・柵等を取り除くときは、その所有者または管理者に対して発注者がその承諾を得た後に行わなければならない。

また、万一、第三者所有の工作物を破損した場合は、第三者との協議により、速やかに現状復旧を行うものとする。

6. 調査結果の整理

現地調査の結果および現地調査で撮影した写真を整理するとともに、位置図および現況排水系統図を作成する。

7. 流下能力の検討

現地調査の結果から、河川・水路の狭窄部等の流下断面が不足すると推測される地点を抽出し、この地点における流下能力を算出するとともに、必要な図表を作成する。

なお、流下能力の算出に際し、算出式や係数等の各条件について、関係機関と事前に調整を行うものとする。

8. 協議資料作成

関係機関や地元関係者等との協議のために必要となる資料を作成する。

9. 報告書作成

本業務にて実施した事項や経緯等を業務成果としてとりまとめ、報告書を作成する。また、併せて概要版の作成も行うこと。

10. 打合せ

本業務における打合せは、業務計画書提出時、中間3回、成果品納入時の計5回行うものとする。

ただし、中間打合せは、調査職員と協議の上、打合せ回数は変更できるものとする。なお、原則として打合せ時は管理技術者が立ち会うものとする。

重要な事項についての指示、承認または協議した内容を打合せ記録簿に記録し、調査職員、受注者の両者が確認のうえ、各々1部以上保管するものとする。また、業務中に発生する簡易な質疑応答等は打合せ回数に含まないものとするが、簡易な質疑応答であっても、業務内容の方向性等に影響するような質疑応答、指示等があった場合については、打合せ記録簿を作成し提出するものとする。

第6条 電子納品

本業務は、電子納品対象業務とする。

電子納品とは調査、設計ならびに工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは国土交通省が策定した「土木設計業務等の電子納品要領（案）」及び奈良県が策定した「土木設計業務等の電子納品ガイドライン（案）」（以下、両者を総称して「要領」という。）に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

電子成果品は、「要領（案）」及び「ガイドライン（案）」に基づき作成する。なお、要領（案）、ガイドライン（案）に記載がない項目については、調査職員と協議の上、決定すること。

第7条 成果品

電子成果品は、データを格納した電子媒体（CD-R等）を2部（正・副）提出する。なお、電子成果品によらないもの及び、検査時に必要な書類等、調査職員の指示したものは、従来通り紙で納品する。電子成果品提出の際には、市販のチェックソフトや電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施した上で提出する。成果品納入後であっても成果品に誤りがある場合には、直ちに訂正するものとする。本業務において提出する成果品は以下の通りとする。

- ・ 報告書（A4版・簡易製本） 2部
- ・ 図面縮小版（A4版・簡易製本） 2部
- ・ 電子媒体（CD-RまたはDVD-R） 2部

第8条 管理技術者、照査技術者について

本業務における管理技術者、照査技術者は、次に掲げる①～④のいずれかの資格を有すること。なお、いずれの資格も、選択科目もしくは技術部門が「河川、砂防及び海岸・海洋」であること。

- ① 技術士（総合技術監理部門（建設））
- ② 技術士（建設部門）
- ③ シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）
- ④ 建設コンサルタント登録規程第3条第1号に該当する者

第9条 照査

主たる照査は、業務の主な区切り、及び業務完了前の成果に対して、次のような事項について行う。

- ・ 流下能力を算出する地点の決定に際し、現地状況の他、基礎情報を収集・把握しているか確認を行い、その内容が適切であるか、照査を行う。
- ・ 流下能力の算出条件が適切であるか、照査を行う。

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。

第11条 その他特記事項

- (1) 業務に用いる諸基準については、最新のものに準拠し、運用その他が改訂されていないか十分注意を払うこと。
- (2) 業務に伴う必要な経費は、本特記仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。
- (3) 業務実施体制について、配置技術者は発注者と密に連絡できる体制をとらなければならない。
- (4) 業務の遂行上必要な既往の調査・資料等は貸与する。受注者は貸与された調査・資料等を業務完了後、速やかに返還しなければならない。
- (5) 受注者は、県から提供された情報をもとに作成された情報（文書、磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報をもとに作成された資料を含む）及び業務上知りえた秘密を絶対に他人に漏らしてはならない。
- (6) 成果品及び作業工程において作成された資料等に対する一切の権利は、県に帰属する。また、これら成果品等の第三者への提供や内容の転機については、県の承諾を必要とする。
- (7) 一般事項については、「共通仕様書」に準ずるものとする。
- (8) 受注者または管理技術者は、屋外における調査に際しては使用人数等に適宜便宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに調査が適正に遂行される

ように管理及び監督しなければならない。

- (9) 屋外にて調査等する人員は、発注者が交付する身分証明書を携帯し、業務完了後速やかに返却すること。
- (10) 道路上の作業については、事故のないよう十分注意し、作業に起因して第三者に危害を与えた場合は、受注者の責任において処理するものとする。また、交通規制が必要である場合は、調査職員と協議を行うこと。
- (11) 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。
- (12) 本特記仕様書、委託必携に定めなき事項及びその内容の解釈に疑義が生じた場合は、調査職員と協議の上、決定するものとする。

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(.SXF)		
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 対象電子情報	□電子媒体を利用 □紙, 電子媒体の併用 □紙 □スタイルシート □報告書 □図面 □写真 □その他()

(8) 電子化しない書類

--

(9) その他

--

事前協議チェックシート(調査設計業務用) <記入例>

別紙4

(1) 協議参加者

実施日

令和5年4月1日

業務名	〇〇-委〇 一般国道〇〇号 〇〇詳細設計業務(〇〇交付金事業)		
工期	令和5年4月1日 ~ 令和5年12月1日		
設計書コード (奈良県土木事務管理システム施行番号)	1309005020265		※13桁
発注者	事務所名	〇〇土木事務所	
	役職名	主査	
	参加者名	〇〇 〇〇	
受注者	会社名	〇〇株式会社	
	役職名	(管理技術者)	
	参加者名	〇〇 〇〇	

(2) 適用要領・基準類 ※1

土木設計業務等の電子納品要領	■R04.03	電子納品運用ガイドライン【業務編】	■R04.03
CAD製図基準	■H29.03	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	■H29.03
デジタル写真管理情報基準	■R02.03		
測量成果電子納品要領	□R03.03	電子納品運用ガイドライン【測量編】	□R03.03
地質・土質調査成果電子納品要領	□H28.10	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	□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	■1.5Mbps以上			
	電子メール添付ファイルの容量制限	■5Mbyte			
受注者	最大回線速度	■1.5Mbps以上	□384Kbps以上	□128Kbps以上	□128Kbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限	■5Mbyte以上	□5Mbyte未満	□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	Word ver.2108	Word 〇〇〇〇
	Excel(.xlsまたは.xlsx) ※2	Excel ver.2108	Excel 〇〇〇〇
	その他		
CAD図面	SXF形式(.SFC)	V-nasClair 2021 x64	〇〇CAD 2021
写真	JPEG(.jpg)またはTIFF形式(.tif)	-	-
電子成果	チェックシステム	CS-GV2022 奈良県版	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		〇〇〇〇
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	■行う □行わない
電子的な交換・共有方法	■電子メール ■ASP □共有サーバ □その他()

(4) 電子納品対象項目

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

(5) 成果品納品(検査対応を含む)

電子媒体	2 部	⇒ 印刷対象 (一式)	⇒ 形式	■ファイル綴じ	□製本	□その他()
印刷物	1 部					

(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 (プロジェクタ、スクリーン)			
	■受注者 (PC)			
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

対象ありません。

(9) その他