

特記仕様書

業務名 南部中核拠点（五條県有地）整備基本計画検討業務委託

業務番号 第 1-委-9 号

業務場所 五條市阪合部新田町他

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、南部中核拠点（第2段階：コアゾーン）において、防災上必要となる機能、施設規模、配置計画、概算事業費、整備スケジュール等を取りまとめた「南部中核拠点（五條県有地）整備基本計画（令和7年6月策定）」（以下、「基本計画」という。）について見直し、造成基本設計に向けた与条件整理を行うことを目的とする。

見直しにあたっては、令和8年6月に策定した「奈良県消防学校移転整備基本計画」との整合、航空機の騒音予測、関係機関協議等を踏まえて検討すること。

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。

- ・令和6年度 第1-防2号
広域防災拠点（五條県有地）整備基本計画検討業務
- ・令和7年度 第1-消2号
奈良県消防学校移転整備基本計画策定業務
- ・その他、関連業務に関する資料

第4条 関連業務

本業務に並行して実施する関連業務は、以下に示すとおりである。

- ・南部中核拠点 測量業務委託（市道中富貴線他）（令和8年10月完了予定）
業務概要：南部中核拠点内の縦横断測量ほか
- ・南部中核拠点 地質調査業務委託（令和9年2月完了予定）
業務概要：南部中核拠点内の地質調査ほか
- ・南部中核拠点 流域調査業務委託（令和9年2月完了予定）
業務概要：南部中核拠点から吉野川までの流域の排水系統整理による流下能力検討

第5条 業務内容

1. 計画準備

（1）業務計画の作成

業務の目的、過年度の検討内容、その他関連事項を把握した上で、業務実施の方針及びスケジュール

を検討し、業務計画書を立案、作成する。

(2) 現状把握と整理

整備予定地の現状（地形、地質、周辺施設及び交通状況等）を把握し、現地踏査により確認するとともに、基本計画に関連する許認可・法規制、コントロールポイント等を関係機関と協議の上、とりまとめる。特に、開発手続きは計画検討を進める上での重要なポイントであるため、留意すること。

2. 基本計画見直しのための検討

基本計画見直しのため、以下の項目を実施する。

(1) 動線計画の見直し

各施設との位置関係等に留意し、当該拠点内の人及び車両動線について、課題を再整理し、対応方針や各動線計画を検討する。なお、災害応急対策（災害救援活動にかかる人員・物資輸送等）の場面を中心とした動線とするが、平常時（訓練等）の利用場面も想定すること。

(2) 施設配置計画の見直し

施設の配置、構造、設備等の計画を検討する。検討に当たっては各施設の機能との関連性、災害応急対策における利用等を考慮すること。施設配置計画は、複数案作成し、評価項目を設定し比較評価すること。

(3) 航空機の騒音予測

前項に基づき想定される航空機（ヘリコプター）の進入方向を考慮した複数の飛行経路案について航空機の騒音予測を行う。予測地点は30地点とし、周辺の土地利用状況を踏まえて最適な位置を選定すること。なお、予測に用いる航空機の機種や運行本数等の条件は発注者との協議により決定すること。

また、予測結果に対し、航空機騒音に係る環境基準との比較を行う。

(4) 供給処理施設の整備方針の見直し

類似施設を参考の上、電気・給水・下水（浄化槽（平時は約100人の利用を想定））等の規模、容量および接続位置等を検討し、供給処理施設の概略検討図を作成する。検討に当たっては、現状の整備予定地周辺の電気、給水、下水等の供給処理施設の規模や容量、配管の状況等を行政および事業者を確認する。なお、電気については、大規模災害時においても防災拠点としての機能を維持するために必要な非常用電源設備等の稼働期間を設定した上で、必要な設備、容量等について検討すること。

また、雨水の排水について検討することとし、検討に当たっては、関連業務成果及び類似施設を参考に、開発に伴う調整池、施工中の仮設池（過年度業務で未検討）、放水訓練用貯水槽（過年度業務で未検討）の規模、配置を検討すること。

(5) 基本計画図の見直し

施設配置計画を反映した基本計画図を作成する。作成に当たっては、地理情報を連携させた BIM/CIM を活用し、切盛バランスを図った造成（基本計画の「平場2」、「平場3」を段差のない同一の平場とする）・法面計画とした上で最適な基本計画図を作成する。

(6) 概算工事費等の見直し

当該拠点の整備に関する造成（土木）工事等の概算工事費を算出する。

(7) 整備工程表の見直し

各施設の整備工程表及び事業全体の整備工程表を作成する。

3. 関係機関協議

コアゾーン整備の造成基本設計に向けた条件整理を行うため、必要資料を準備するとともに関係機関と協議を行うことにより、課題及び対応策を整理する。

- (1) 宅地造成及び特定盛土等規制法に係る協議
- (2) 森林法に基づく林地開発許可制度に係る協議
- (3) 都市計画法に基づく開発許可制度に係る協議
- (4) 航空法に基づく場外離着陸場における離着陸の許可及び公共用ヘリポート設置許可に係る協議
(航空機運航事業者への意見聴取を含む)

その他、関係する各種法令を確認し、課題及び対応策を整理する際に必要な場合は、関係機関と協議を行うこととする。

4. 基本計画の見直し

上記の検討内容を取りまとめ、基本計画を作成するとともに、その概要版を作成する。

5. 災害応急対策（防災拠点）検討部会資料作成

上記の検討内容について、災害応急対策（防災拠点）検討部会に諮るための資料を作成する。読みやすいフォントや図表を用いるなど視認性に優れた資料とすること。

6. 打ち合わせ協議

本業務における打合せは、業務着手時、中間打合せ5回、成果品納品時の計7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、打ち合わせ回数を変更できるものとする。なお、原則として管理技術者が立ち会うものとする。

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様な質疑応答・指示等があった場合については、議事録を作成し提出するものとする。

7. 報告書の作成

上記の検討結果を取りまとめ、報告書を作成するとともに、報告書の概要版を作成する。

第6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7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。

- ① 技術士〔総合技術監理部門 建設：「都市及び地方計画」又は「施工計画、施工設備及び積算」〕
- ② 技術士〔建設部門：「都市及び地方計画」又は「施工計画、施工設備及び積算」〕

- ③ シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）〔都市計画及び地方計画〕又は〔施工計画、施工設備及び積算〕
- 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〔部門「都市計画及び地方計画」又は「施工計画、施工設備及び積算」〕

第8条 電子納品及び成果品の提出について

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、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、奈良県が制定した「土木設計業務等の電子納品運用ガイドライン（案）」、国土交通省が制定した「土木設計業務等の電子納品要領（案）」及び「電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】」（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。なお、書面における署名または押印の取り扱いについては、別途調査職員と協議すること。

提出する成果品と数量は次のとおりとするが、要領で特に記載が無い項目については調査職員と協議のうえ決定するものとする。

- | | |
|------------------|-----|
| ①CD-Rに納められた電子データ | 3部 |
| ②製本版（報告書（簡易製本）） | 2部 |
| ③製本版（基本計画（簡易製本）） | 30部 |
| ④図面（A3縮小版） | 2部 |

なお、作成された成果品にかかる著作権は発注者に帰属するものとする。

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実施する。

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 業務上の留意事項

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・現場作業については、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。

- 本業務説明書に明示なき事項等について疑義が生じた場合には、発注者・受注者協議のうえ、発注者の指示に従うものとする。

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

(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)
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

--