

特記仕様書（案）

第1条 目的

本業務は、~~逢~~瀬川筋外における河川改修事業の施行にあたり、基本計画段階、設計段階、用地取得段階、工事発注段階、施工段階の各種マネジメントを行うことを目的とする。

第2条 用語の定義

本仕様書における「発注者」「CMR」「CM業務受託者」「受注者」の定義は以下のとおりとする。

「発注者」とは、福島県県中建設事務所長をいう。

「CMR」とは、CM方式対象事業に関する業務を総合的にマネジメントする企業体をいう。

「CM業務受託者」とは、本業務を実施する者をいう。

「受注者」とは、本業務の対象事業に係る工事及び委託業務を実施する者をいう。

第3条 業務の場所

・~~逢~~瀬川筋

- ・右支夏井川筋
- ・今出川筋
- ・大滝根川筋

（別紙「業務位置図」のとおり。）

第4条 業務内容及び概要

別表1「業務内容表」、別表2「業務工程表」に示す業務内容のうち、令和6年度の業務について、下記の段階毎に業務を行うものとする。

- ① 基本計画段階
- ② 設計段階
- ③ 用地取得段階
- ④ 工事発注段階
- ⑤ 施工段階

第5条 CMRに委任する業務

発注者は福島県土木部工事監督員執務要綱による監督行為の一部を、CMRに委任する。

なお、監督行為の最終決定は監督員を含めた発注者が行う。

第6条 CMRが実施する業務

管理技術者及び担当技術者から組織されるCMRは次の事項を実施しなければならない。

- (1) CM方式対象工事の設計の検討、支援等を実施すること。
- (2) CM方式対象工事受注者、委託業務受注者に対する総合監理を実施すること。
- (3) CM方式対象工事受注者、委託業務受注者からの求めがあったときは、必要な事項について監督員と協議すること。

第7条 打合せ

打合せ時期及び回数は以下のとおりとし、必ず管理技術者が出席すること。

- | | |
|-------------------|--------|
| ① 業務着手前 | 1回 |
| ② 業務中間時（中間業務報告） | 1週間に1回 |
| ③ 成果品納入時 | 1回 |
| ④ その他、委託者が必要と認めた時 | |

なお、中間業務報告時には、日々の業務状況を報告する。

第8条 業務の対象及び体制

- (1) 本業務の対象事業は、下記のとおりとし、個別事業の詳細については別途指示する。

路河川名	対象事業名
逢 逢瀬川筋	補助事業（河川）
右支夏井川筋	交付金事業（河川）
今出川筋	補助事業（河川）
大滝根川	交付金事業（河川）

- (2) 関係機関等より協議等を求められた場合などで、同時間に重複する業務が発生した場合は、同時に業務ができる体制を整え実施するものとする。
- (3) 本業務の遂行に必要な人数の担当技術者を配置すること。
- (4) 担当技術者は、契約締結後7日以内より履行期限まで、福島県県中建設事務所（郡山市）に常駐して業務を行うものとする。
- (5) 休暇、早退、遅刻等を行う場合は、事前に監督員に報告すること。
- (6) 本業務は原則、契約変更を行わないものとするが、第13条に該当する場合はこの限りではない。

第9条 積算基地

本業務における積算上の基地（以下、積算基地）の取扱いは以下によるものとする。

管理技術者の打合せ等に要する旅費交通費算出のための積算基地は、受注者の本支店等が所在する市役所等とし、契約後の積算基地の変更は行わない。

また担当技術者の通勤等に要する旅費交通費算出のための積算基地は、担当技術者毎に設定し、必要に応じて変更する。

第10条 成果品

- (1) 本業務は、業務計画書にしたがって以下の資料を含む成果品を発注者に提出する。
 - ・業務中にマネジメントした事項の目的、経緯、結果等がわかる資料
 - ・その他発注者が必要と認めるもの。
- (2) 成果品の部数は以下の通りとする。
 - ・電子成果品（電子媒体（CD-R）、内1部は製本版に添付） 2部
 - ・製本版（ファイル綴じ）成果品（A4判、報告書、図面折込） 1部
- (3) 電子成果品に当たっては福島県が策定した「福島県電子納品ガイドライン（案）」に基づき電子データを作成し、ウイルス対策を実施したうえで納品する。

第11条 行政情報流出防止対策の強化

- (1) CM業務受託者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。
- (2) CM業務受託者は、共通仕様書に定める「行政情報流出防止対策の基本事項」を遵守しなければならない。
- (3) 発注者はCM業務受託者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第12条 秘密の保持

CM業務受託者は本業務のために発注者より貸与された資料及び本業務で知り得た事項や成果について、委託者の許可無く他に公表や貸与してはならない。

第13条 契約内容の変更

契約内容の変更については、業務の実施体制を変更する必要性が生じた場合に、発注者とCM業務受託者の協議により行うものとする。

第14条 技術者の変更

管理技術者及び担当技術者は、やむを得ない理由があると認められる場合を除き変更できない。ただし、下記の条件を全て満たす場合は変更を認めるものとする。

- (1) 変更する技術者について、変更前の技術者と同等以上の資格・実績等を有していること。

- (2) 発注者が認めた者であること。
- (3) 技術者配置後、半年程度経過していること。
- (4) 技術者の変更協議が変更日の2ヶ月前まで行われていること。

第15条 事務所内立入り許可証

- (1) 受注者は、発注者施設内で業務を行う場合は、監督員に発注者施設内で業務を行う担当技術者の氏名、その期間などを報告し、事務所内立入り許可証発行の確認を受けなければならない。
- (2) 発注者施設内で業務を行う担当技術者は、前項に基づき発注者が交付する事務所内立入り許可証を携帯し業務に当たらなければならない。

CM業務委託	
事務所内立入り許可証	
受注者名	
担当技術者氏名	
委託業務番号 第	号
使用期間 R . .	~ R . .
事務所長許可印	〇〇〇建設事務所長 印

第16条 提出書類の様式

- (1) 受注者は、共通仕様書（業務委託編）に定める様式により書類を提出しなければならない。
- (2) なお、受注者が担当する工事、委託業務において、CM方式対象工事受注者、委託業務受注者と書類を交わす際は、業務打合せ簿（様式-10（CM用））、打合せ記録簿（様式-27（CM用））を使用すること。

第17条 中立公平性

受注者及び受注者と資本、人事面等において関連があると認められる者は、当該CM方式対象事業に係る測量及び調査、設計並びに工事の入札に参加し、又は受注者となること（下請及び設計共同体等の構成員となること）ができないものとする。

第18条 その他

- (1) 本業務の履行に当たっては、本特記仕様書に従うほか、本特記仕様書に定めのないものについては、福島県土木部が定めるCM業務共通仕様書及び共通仕様書（業務委託編）を遵守する。

本特記仕様書、CM業務共通仕様書及び共通仕様書（業務委託編）に定めのない事項又は本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議するものとする。

- (2) 成果品の著作権（著作権）はすべて委託者に帰属するものとする。
- (3) 業務着手後、技術提案内容の履行状況を確認するため、「第7条打合せ等」の中間業務報告として「第10条 成果品」の業務記録の提出を求める。

なお、中間業務報告にかかる費用はCM業務受託者の負担とし、契約変更対象としない。

- (4) 本業務の実施場所については、以下のとおりとする。

- 1) 執務室は県中建設事務所内を予定している。
- 2) 庁舎を使用する場合における使用料、光熱費等については、無償とする。
- 3) 作業服、安全帽、安全靴等常時身につけるものは受託者が用意すること。
- 4) 机、椅子は委託者が貸与する。
- 5) 事務用品は受託者が用意すること。
- 6) 業務に必要なパソコン等は受託者が用意すること。

打 合 せ 記 録 簿

第 回									項	/
発注者側	担当 部長	担当 課長	担当(主任) 主査	監督員	CM 担当	管理 技術者	担当 技術者	受注者側	管理(主任) 技術者	担当技術者
事務所名								受注者		
委託業務の 名称								整理番号		
出席者	発注者側							場 所		
								日 時		
	受注者側							打合せ 方式	会議 ・ 電話 ・ ()	