

# 特記仕様書（案）

## 第1条 目的

本業務は、吉間田滝根線外の道路整備事業の執行にあたり、工事契約書の履行確保に向けた変更に必要な資料作成や関連工事との工程調整、関係機関との協議調整など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」「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。

「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

- ・吉間田滝根線広瀬工区
  - ・いわき石川線石川バイパス
  - ・須賀川駅並木町線南町工区
- （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」に示す業務内容について、下記の段階毎に業務を行うものとする。

- ① 施工段階
- ② 供用段階

## 第5条 管理技術者に委任する業務

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、管理技術者に委任する。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 事業執行支援業務の担当者が実施する業務

管理技術者及び担当技術者は次の事項を実施しなければならない。

- （1）本業務の対象工事の設計の検討、支援等を実施すること。
- （2）本業務の対象工事受注者、委託業務受注者に対する技術的助言を実施すること。
- （3）本業務の対象工事受注者、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	地区名	対象事業名	備考
吉間田滝根線	広瀬工区	道路橋りょう改良事業	
いわき石川線	石川バイパス	道路橋りょう改良事業	
須賀川駅並木町線	南町工区	街路事業	

- （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。
- ・業務支援した事項の目的、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上で納品する。

#### 第11条 行政情報流出防止対策の強化

- （1）事業執行支援業務受託者は、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）事業執行支援業務受託者は、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）発注者は事業執行支援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

事業執行支援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がある場合に、発注者と事業執行支援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許可証を携帯し業務に当たらなければならない。

事業執行支援業務			
事務所内立入許可証			
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 ○○○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、事業執行支援業務の対象工事受注者、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（事業執行支援用））、打合せ記録簿（様式－27（事業執行支援用））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、当該事業執行支援業務の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事業執行支援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、事業執行支援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、速やかに発注者と協議するものとする。

- (2) 成果品の著作権（著作権）はすべて発注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事業執行支援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注者が用意すること。
- 4) 机、椅子は執務室が県中建設事務所においては、発注者が貸与する。
- 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。

業務打合せ簿

発議者		<input type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 年 月 日	
発議者名						
発議事項		<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
業務番号 業務名		第 号			業務委託	
(内容)						
添付図 葉、その他添付図書						
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他 します。 指示事項・協議結果等				
	監督員				令和 年 月 日	
処理・回答	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 します。 提出・報告内容等				
	管理(主任)技術者				令和 年 月 日	
部長 次長		課長		主任 主査		監督員
管理 技術者		担当 技術者		管理(主任) 技術者		担当 技術者

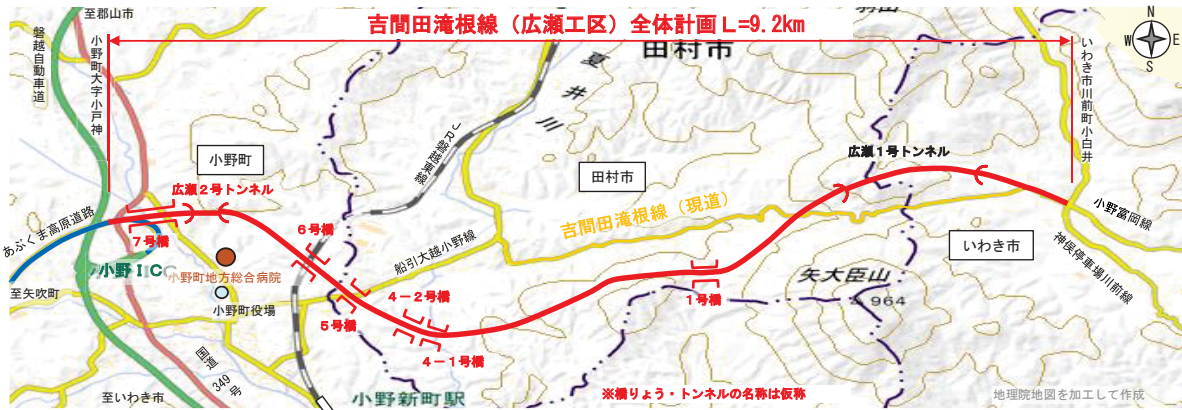
様式－27

## 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	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 ・ (       )		

# 業 務 位 置 図

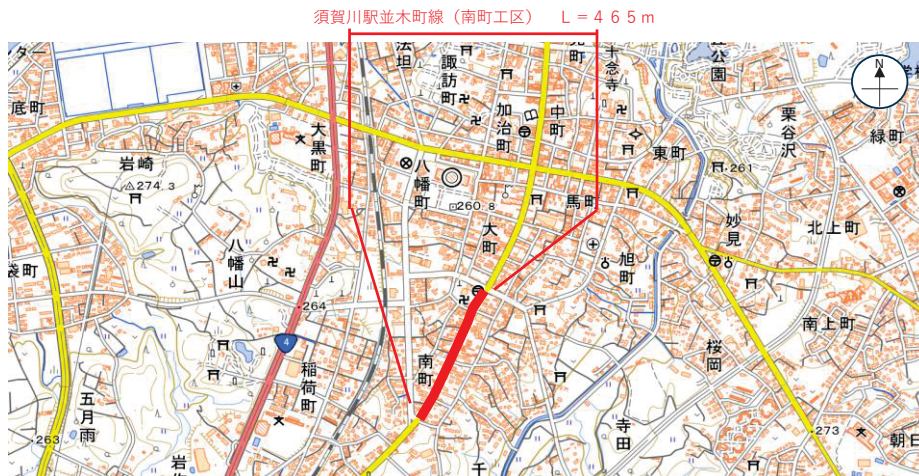
## 【吉間田滝根線（広瀬工区）】



## 【いわき石川線（石川バイパス）】



## 【須賀川駅並木町線（南町工区）】



別表 1

## 吉間田淹根線外 事業執行支援業務委託 業務内容表

業務項目	監督員	事業執行 支援業務
1 設計段階		
(1) 関係機関との協議・調整	○	—
(2) 業務補助・資料の作成		—
2 用地取得段階		
(1) 用地にかかる課題の整理・対応	○	—
(2) 用地交渉への同行・メモ整理	○	—
3 工事発注段階		
(1) 現地調査	○	—
(2) 発注方針の決定	○	—
(3) 発注図面及び数量算出	○	—
(4) 積算資料作成		—
(5) 積算データ入力		
(6) 特記仕様書の作成		
4 施工段階		
(1) 発注に必要な資料の作成等		
1) 実施設計書の作成	○	
2) 起工・契約	○	
<b>(2) 工事契約の履行確保</b>		
1) 契約図書の内容把握	○	○
2) 工事等打合せ	○	○
3) 施工（業務）計画書（変更含む）の受理・内容の把握	○	○
4) 施工（休業）体制の把握	○	○
5) 指示、承諾、協議、通知及び提出、届出の受理		○
<b>6) 関連工事との調整</b>	○	○
7) 工程把握及び工事等の促進指示	○	○
8) 部分使用同意手続き及び検査の立会	○	—
9) 条件変更に係る確認及び検査立会	○	—
<b>10) 変更に必要な資料作成等</b>		○
11) 変更設計書作成		
12) 工事内容変更通知	○	—
13) 工事等の中止及び中止に伴う工期の延長	○	—
14) 一般的な損害の調査		○
15) 不可抗力による損害の調査		○
16) 第三者に及ぼした損害の調査		○
17) 部分払請求出来高の確認	○	
18) 工事等の関係者に関する措置請求	○	
19) 契約解除に関する必要書類作成及び措置請求	○	
20) 工事検査前の現場確認	○	—
(3) 工事の施工状況の立会・確認等		
1) 事前調査等	○	—
2) 測量等		○
3) 作業状況の把握		○
4) 使用機械・使用材料の確認		○
5) 施工（作業）状況の確認（段階確認含む）		○
6) 建設副産物の適正処理状況等の把握		○
7) 改善請求及び破壊に関する確認		○
8) 支給材料及び貸与品の確認、引き渡し		○
9) 工事等の完成図書の審査・指導・助言	○	—
10) 関係書類の整備	○	—
(4) 円滑な施工（作業）の確保		
1) 地元対応	○	—
<b>2) 関係機関との協議調整</b>	○	○
3) 支障物件の移転立会・協議	○	○
4) 工事にかかる過年度設計成果の内容確認	○	○
5 供用段階		
(1) 交通解放に向けた対応		
1) 区域変更/供用開始	○	○
2) 供用開始前の事前確認（現場）	○	○
3) 供用区間の安全確認	○	○
4) 道路台帳等の整備状況確認	○	○
5) 旧道移管等の協議・立会	○	○
(2) 工事施工後の現場等の対応		
1) 電子納品に関する協議、電子成果品の確認等	○	—
2) 現場発生品の処理	○	—
3) 臨機の措置	○	—
4) 事故等に対する措置	○	—
5) 工事完成検査等の立会	○	
6) 工事成績評定	○	
7) 修補等にかかる事後確認	○	



# 事業概要書

## 1 事業内容

- (1) 路線名：吉間田滝根線
- (2) 箇所名：田村市滝根町広瀬地内外
- (3) 事業内容：道路橋りょう改良事業 整備区間  $L = 9.2 \text{ km}$   
旧道処理、町道付替、流末排水整備、残土置場復旧、  
道路標識板修正、道路情報板設計、道路台帳整備 等

## 2 業務の課題等

- (1) 吉間田滝根線の旧道移管に伴う補修や管理に関して、田村市やいわき市との調整が必要となる。
- (2) 旧道移管による管理者の変更が生じるため、国有林野貸付区域の契約者(名義)の変更について森林管理署との調整が必要となる。
- (3) 事業実施に伴い支障となった町道や水路の付替え等の工事が必要となる。
- (4) 工事用道路として使用していた町道及び林道、残土置場として借地した土地等の返地・返還のための復旧工事の実施と管理者との調整が必要となる。
- (5) 供用中の本線に設置する道路情報板の設計と道路管理者との調整が必要となる。

## 3 特定テーマ

「吉間田滝根線における事業完了に向けた監理手法」

※旧道移管に伴う補修や管理に関する関係市町や森林管理署との調整、旧道の補修工事や事業実施に伴う町道・水路の付替え工事の監理等、事業完了に向けた課題対応



## 事業概要書

### 1 事業内容

- (1) 路線名：いわき石川線 石川バイパス
- (2) 箇所名：石川郡石川町大字双里地内外
- (3) 事業内容：道路橋りょう改良事業 整備区間  $L = 1.66 \text{ km}$   
舗装工、法面工、改良舗装工、旧道処理、水路復旧、  
道路台帳整備 等

### 2 業務の課題等

- (1) いわき石川線の旧道移管に伴う補修や管理に関して、石川町との調整が必要となる。
- (2) 仮の流末排水として利用していた水路の復旧工事が必要となる。
- (3) 事業区間内における水道新設工事の施工箇所及び工程等について、石川町との調整が必要となる。
- (4) 新設交差点の信号機の位置及び工程等について、警察との調整が必要となる。





## 事業概要書

## 1 事業内容

- (1) 路線名：須賀川駅並木町線（須賀川二本松線） 南町工区  
(2) 箇所名：須賀川市大字南町地内外  
(3) 事業内容：街路事業 整備区間  $L = 465.0\text{ m}$   
改良舗装、交差点改良、道路台帳整備 等

## 2 業務の課題等

- (1) 水道管の改修工事の工程等について、須賀川市との調整が必要となる。
- (2) 沿線宅地の乗入口の施工時期等について、関係住民との調整が必要となる。
- (3) 既存電柱の撤去と電線共同溝への切替え等の工程調整が必要となる。
- (4) 終点側の交差点改良区間について、警察との調整が必要となる。
- (5) 街路灯の設置位置及び工程について、須賀川市との調整が必要となる。

