

設計・測量・調査等業務特記仕様書

この業務の実施に当たっては、島根県農林水産部・土木部の「島根県測量・設計・調査等業務共通仕様書」によるもののほか、この特記仕様書による。

第1条 主任技術者

主任技術者は、使用人等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。

第2条 管理技術者

1. 管理技術者は、別表－2～4に定める資格保有者とする。
2. 管理技術者は、設計図書に定める又は監督職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うものとする。

第3条 業務打合せ・協議記録簿

業務打合せ・協議記録簿は、打合せ協議後、すみやかに作成し、相互確認のうえ、発注者に提出しなければならない。

第4条 業務計画書の記載事項

1. 業務工程

- (1) 実施工程表は、業務項目、フローチャート、打合せ計画に基づき、項目毎にバーチャート等で示すものとする。
- (2) 基本事項の決定等について関係機関との調整を必要とする場合には、その期間を実施工程表に記載するものとする。

2. 打合せ計画

- (1) 打合せ協議の回数、時期、内容、決定事項及び関連協議先に区分して表示するものとする。
- (2) 内容欄には、監督職員若しくは関連部署との打合せ又は協議が必要と想定する事項について記載し、打合せ時に提出予定の主な資料を記載するものとする。
- (3) 関連協議先は、監督職員が予め指示する機関等及び受注者が業務を進める上で必要と想定する機関等を記載するものとする。

<記載例>

回数	時期	内容	確認・決定事項	関連協議先
第1回	○月上旬	・業務内容の確認 ・業務の方針・条件 ・過年度調査経緯 ・指示事項の確認 ・貸与資料の確認	・次回提出資料 ・次回打合せ日	
第2回	△月中旬	・基本事項検討結果に関する事項 ・関連協議事項の確認 ・基準類の確認	・基本計画内容 ・基本事項	・関連部署 ・上位機関
第3回	□月下旬	・	・	・

第5条 履行報告

1. 履行報告は、毎月及び監督職員が指示した場合、実施工程表に記載した事項について、進捗状況、課題等を整理して報告するものとする。
2. 履行報告は、毎月、監督職員が指示する期限までに行うものとする。

第6条 合同現地踏査の実施

1. 発注者及び受注者合同での現地踏査を希望する場合には、受注者は、事前に必要とする理由、確認事項及び実施時期等を監督職員と協議し、承諾を得なければならない。
2. 合同現地踏査において確認した事項については、監督職員が指示する期限までに、打合せ記録簿により監督職員に提出し、内容の確認を受けなければならない。

第7条 設計条件及び設計時の留意事項の設計図への記載

1. 設計条件や設計時の不確定事項等の留意事項については、工事発注時における設計図書への記載漏れや施工時のミスを防止するため、報告書だけではなく、設計図へ記載又は特記仕様書の作成を行うものとする。
2. 記載項目、内容等については、受注者が提案し、監督職員との協議により決定するものとする。
3. 受注者は、上記の協議によって決定した記載項目、内容等を取りまとめ、監督職員に提出しなければならない。

第8条 建設副産物対策

本業務は、設計業務共通仕様書第11209条の8（設計業務の条件）に基づき、建設副産物の検討成果として、別表-7「リサイクル計画書」を成果品として提出しなければならない。

第9条 県産木材利用の推進

受注者は、「島根県木材利用率先計画」（平成22年12月島根県策定）に基づき公共工事での県産木材の着実な使用を確保するため、設計業務共通仕様書第1209条の13に規定する木材構造物の検討成果に加え、別表-8「木製構造物計画書」を成果品として提出しなければならない。

第10条 貴重動植物への配慮

測量、調査、設計段階において、現地踏査等により「改訂しまねレッドデータブック」に記載のある貴重種の存在が確認された場合、若しくは文献等により貴重種の存在の可能性がある場合は、別表-9「公共工事における貴重動植物に関する概況調査表」を作成の上、貴重動植物が存在する場合の対策等を検討し、報告書に記載するとともに工事平面図にその情報を明示しなければならない。

なお、貴重種の保護対策を専門家に相談する必要がある場合は、監督職員と協議若しくは指示を受けなければならない。

第11条 電子納品

1. 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。対象とする書類は、受発注者間の協議により決定する。ここでいう電子データとは、「電子納品運用ガイドライン（簡易版）【業務編・工事編】島根県土木部技術管理課」（以下「簡易ガイドライン」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。
2. 成果品は紙媒体で1部、「簡易ガイドライン」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-RまたはDVD-R）で2部提出する。「簡易ガイドライン」で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、解釈に疑義がある場合は、監督職員と協議の上、電子化の是非を決定する。
3. 納入成果品の提出の際には、「簡易ガイドライン」に掲載してある電子成果品事前チェックシート等を用いて確認を行い、不備がないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

第12条 土質試験の県内試験機関の利用について

土質試験については、島根県内の試験機関の利用に努めるものとする。

第13条 県内産工事資材使用の推進

受注者は、設計に採用するJIS製品以外のコンクリート2次製品により設計を行う場合は、県内産製品（県内の工場で製造された製品）を採用しなければならない。

なお、県内産製品がなく県外産製品を採用する場合には、その仕様製品が県内で製造されていない事について調査を行い、その結果を監督職員に書面で提出し承諾を得ることとする。

第14条 測量・調査等に当たっての刈払い

測量・調査等に当たって刈払いを行う場合は、切り口を低くし、かつ、平滑になるようにして作業の安全を確保する。

第15条 三者会議

本業務の設計成果品を施工する段階において、「島根県農林水産部・土木部発注の建設工事における三者会議実施要領」に基づく「三者会議」が開催されるときは、本業務の管理技術者、担当技術者等、設計・施工条件を説明できる者を出席させなければならない。

第16条 ウィークリースタンス実施要領の適用について

本業務は「ウィークリースタンス実施要領」の対象業務である。実施要領に基づき、初回打合せ時に取組目標を確認し打合せ簿に整理すること。また受注者は業務終了時に別表-11「ウィークリースタンス取組実績報告」を提出すること。

(1) 建設部門等の技術士又は認定技術管理者、RCCM及び国土交通省登録技術者資格を有する者の資格は下表による。				
技術部門	登録部門	技術士 (又は認定技術管理者)	RCCM	国土交通省 登録技術者資格
建設部門	(1) 河川、砂防 及び海岸・海洋 (2) 港湾及び空港 (3) 電力土木 (4) 道路 (5) 鉄道 (6) 都市及び地方計画 (7) 土質及び基礎 (8) 鋼構造 及びコンクリート (9) トンネル (10) 施工計画、施工設備 及び積算 (11) 建設環境	技術士法（昭和58 年法律第25号）第 4条第3項及び第3 2条第1項に定める 者、又は認定技術 管理者。	①	「公共工事に関 する調査及び設 計等の品質確保 に資する技術者 資格登録規程（平 成26年国土交通 省告示第1107号） 」に基づいて、技 術者資格登録簿 に登録された資 格保有者。
	応用理学部門			
上下水道部門	(13) 下水道 (14) 上水道 及び工業用水道 (15) 水道環境		—	
	農業部門		(16) 農業土木（農業農村 工学）	
森林部門	(17) 森林土木		—	
水産部門	(18) 水産土木			
総合技術監理 部門	主たる業務に該当する上 記の専門とする部門に限る		—	

※①（一社）建設コンサルタンツ協会のRCCM資格の認定を受け、登録を行っている者。

(2) 林業技士実務経験者の資格は次による。	
名 称	資格の内容
林業技士実務経験者 (林業部門の森林土木業務に限る。)	一般社団法人日本森林技術協会が行う林業技士の登録(森林土木部門の登録に限る)を受けた後、森林土木部門の業務に従事した期間が12年以上ある者。

(3) 建設部門等の技術士（又は認定技術管理者）及びRCCM、並びに林業技士実務経験者と同等の経験を有する技術者は次による。

- ①学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学（旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学を含む。）又は高等専門学校（旧専門学校令（明治36年勅令第61号）による専門学校を含む。）を卒業した後、建設、応用理学、農業、森林、水産、及び上下水道部門、（(1)～(18)）に係る業務に関し20年以上実務の経験を有する者。
- ②学校教育法（昭和22年法律第26号）による高等学校（土木または農業土木等）を卒業した後、建設、応用理学、農業、森林、水産、及び上下水道部門、（(1)～(18)）に係る業務に関し22年以上実務の経験を有する者。
- ③その他の者にあつては、建設、応用理学、農業、森林、水産、及び上下水道部門、（(1)～(18)）に係る業務に関し25年以上実務の経験を有する者。
- ④その他上下水道部門の下水道業務に関しては、下水道法第22条に規定された資格を有する者。

リサイクル計画書(詳細設計)

1. 事業(工事)概要

発注機関名	
事業(工事)名	
事業(工事)施工場所	
事業(工事)概要等	
事業(工事)着手予定時期	

2. 建設資材利用計画

建設資材	①利用量	②現場内利用	③再生材利用 可能量	④新材利用 可能量	⑤再生資源利用率 (②+③)/①×100	備考
土 砂	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	%	
砕 石	トン	トン	トン	トン		
アスファルト混合物	トン	トン	トン	トン		
	トン	トン	トン	トン		

※最下段には、その他の再生資材を使用する場合に記入する

3. 建設副産物搬出計画

建設副産物の種類		⑥発 生 量	⑦現場内利用可能量	⑧他工事への搬出可 能量	⑨再資源化施設への 搬出可能量	⑩最終処分量	⑪現場内利用率 (⑦/⑥×100)	備考
建設 発生 土	第1種建設発生土	地山m ³	地山m ³	地山m ³		地山m ³	%	
	第2種建設発生土	地山m ³	地山m ³	地山m ³		地山m ³	%	
	第3種建設発生土	地山m ³	地山m ³	地山m ³		地山m ³	%	
	第4種建設発生土	地山m ³	地山m ³	地山m ³		地山m ³	%	
	泥土(浚渫土)	地山m ³	地山m ³	地山m ³		地山m ³	%	
	合 計	地山m ³	地山m ³	地山m ³		地山m ³	%	
コンクリート塊		トン	トン	トン	トン		%	
アスファルト・コンクリート塊		トン	トン	トン	トン		%	
建設汚泥		トン	トン	トン	トン		%	

※建設発生土の区分(既存資料から判断するものとする。)

- ①第1種建設発生土・・・砂、礫及びこれらに準じるもの。
- ②第2種建設発生土・・・砂質土、礫質土及びこれらに準じるもの。
- ③第3種建設発生土・・・通常の施工性が確保される粘性土及びこれらに準じるもの。

④第4種建設発生土・・・粘性土及びこれらに準じるもの。

⑤汚泥(浚渫土)・・・浚渫土のうち概ねqc2以下のもの。

※建設発生木材の中には、伐開除根材及び剪定材を含む。

※利用可能量等は、現時点で算出可能のものとする。

※建設副産物の搬出計画については、基本的には全量を再利用することを原則として計画する。

木製構造物計画書

工 事 名	実施場所 (市町村名のみ)	施設等の名称	木製構造物				木材使用量 (m ³)	備 考
			施設数 (基)	延長 (m)	面積 (m ²)	主要部材 の寸法		
			計 画	計 画	計 画	計 画	計 画	

注1) 主要部材の寸法欄には、丸太の状態を使用する場合は、「丸太」と記入の上、末口径と長さを記入すること。

注2) 木材使用量の材積は原木換算数値とし、製材品は製材材積の1.5倍、丸棒加工材は製品材積の2倍とする。

注3) 木材使用量には、枝条・根株を利用したものは、含まないものとする。

総括監督員	主任監督員	監督員

公共工事における貴重動植物に関する概況調査表

作成年月日 年 月 日

工事名						
施工箇所	郡	町	工 期	年 月 日～		
	市	村	地内	年 月 日		
受注者名				請負金額	円	
事業又は工事概要						
施工箇所の概要	地域区分	都市地域			適 用	
		農業地域				
		森林地域				
		自然公園地域				
		自然保全地域				
	指定地域等	自然環境保全地域				
		自然公園				
		鳥獣保護区				
その他の指定地記						
貴重動植物	動植物類	レッドデータブック※				
		絶滅危惧Ⅰ類	絶滅危惧Ⅱ類	準絶滅危惧	情報不足	その他
	動					
	植					
貴重動植物が存在する場合の保護等の対策						

※環境省「改訂・日本の絶滅のおそれのある野生生物-レッドデータブック-」、「改訂しまねレッドデータブック」等の総称。

○貴重種が存在する場合は、調査表の写しを受注者に渡して周知を行い、施工計画書に対策等について明示させること。

○この調査表は、発注工事毎に作成して実施設計書及び特記仕様書に添付し、監督職員が変更になっても情報が伝達できるように特に注意すること。

ウィークリースタンス取組実績報告様式

別表－１１

工事番号：J※※※※※※※

業務名：

受注者名：

契約日：

着工日：

完了日：

特記仕様書によりウィークリースタンス実施要領の適用であったか

はい

いいえ

- | | | | | | | |
|---|--------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | 月曜日など休日明けを依頼の期限日としない | <input type="checkbox"/> 完全実施 | <input type="checkbox"/> 概ね実施できた | <input type="checkbox"/> 多少あった | <input type="checkbox"/> 実施できなかった |
| 2 | <input type="checkbox"/> | 水曜日（ノー残業デー）は定時に退社・退庁する | <input type="checkbox"/> 完全実施 | <input type="checkbox"/> 概ね実施できた | <input type="checkbox"/> 多少できた | <input type="checkbox"/> 実施できなかった |
| 3 | <input type="checkbox"/> | 金曜日など休日前に依頼をしない | <input type="checkbox"/> 完全実施 | <input type="checkbox"/> 概ねなかった | <input type="checkbox"/> 多少あった | <input type="checkbox"/> 依頼された |
| 4 | <input type="checkbox"/> | 定時間際や勤務時間外に依頼をしない | <input type="checkbox"/> 完全実施 | <input type="checkbox"/> 概ねなかった | <input type="checkbox"/> 多少あった | <input type="checkbox"/> 依頼された |
| 5 | <input type="checkbox"/> | 勤務時間外に打合せをしない | <input type="checkbox"/> 完全実施 | <input type="checkbox"/> 概ねなかった | <input type="checkbox"/> 多少あった | <input type="checkbox"/> たびたびあった |
| 6 | <input type="checkbox"/> | 作業期間を確保した期限日を設定する | <input type="checkbox"/> 完全実施 | <input type="checkbox"/> 概ねなかった | <input type="checkbox"/> 多少あった | <input type="checkbox"/> たびたびあった |
| 7 | <input type="checkbox"/> | ワンデーレスポンスに努める | <input type="checkbox"/> 完全実施 | <input type="checkbox"/> 概ね実施された | <input type="checkbox"/> 多少された | <input type="checkbox"/> されなかった |