

特 記 仕 様 書

業 務 名：湯川左岸山腹工測量・設計業務（R7 補正）

業務場所：栃木県那須塩原市板室字白湯山国有林 159 に 1 林小班

第 1 条 本業務にあたっては、森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書によるほか全てこの仕様書によることとし、疑義がある場合は発注者及び当該森林管理署等の職員の指示によること。

第 2 条 本業務の設計にあたっては、森林土木木製構造物設計等指針に基づき木材の特質や環境への配慮を踏まえ、構造物の設計については下記に示すとおりとする。

①木材の利用を原則とする

・柵工、筋工、防風工、静砂垣工、落石防止緩衝工

②現地条件等から木材利用が適していると判断される場合に木材を利用する

・治山ダム工、土留工、護岸工、流路工、水路工、法面保護工等

※なお、仮設工においても積極的に木材を採用すること。木材利用の適否理由等について、工種毎に整理すること。

第 3 条 本業務にあたって、関係法規がある場合はこれを遵守すること。

第 4 条 照査技術者を定め、発注者に通知すること。また、本調査の報告書提出までに照査報告書を提出すること。

第 5 条 本業務の結果は、電子納品ガイドラインに基づき作成し、電子成果品を履行期間内に提出すること。

なお、事前協議により紙で成果品を提出することとした場合について、監督職員の指示により提出部数を決定することとし、報告書の 1 部が 2 冊以上になる場合は、報告書表紙及び背表紙に調査地区名をそれぞれ表示すること。

（三者会議の開催）

第 6 条 本業務は、業務の完了後において、工事の品質確保及び円滑な事業執行を目的として、発注者、本業務の受注者（以下「設計者」という。）及び当該設計に基づく工事の施工者の三者で構成し、工事

目的、設計思想、設計条件等の情報の共有及び施工上の課題、新たな技術提案に対する意見交換等を行う三者会議の設置対象業務となることがある。

- 2 設計者は、発注者から三者会議への出席要請があった場合は、協力するものとする。
- 3 三者会議の運用にあたっては、「森林土木工事の施工段階における三者会議実施要領
(<https://www.rinya.maff.go.jp/kanto/apply/publicsale/keiri/100319-1.html>) によるものとする。

(情報共有システムについて)

第7条 本業務における「情報共有システム」の実施にあたっては次によるものとする。

- (1) 本業務は、受発注者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る情報共有システムの活用対象業務である。
- (2) 情報共有システムの活用は、別添の「森林整備保全事業の工事並びに調査、測量、設計及び計画業務における受発注者間の情報共有システム実施要領」によるものとする。

※林野庁 HP 参照

https://www.rinya.maff.go.jp/j/gyoumu/sinrin_doboku/attach/pdf/sinrin_doboku-30.pdf

- (3) 受注者は、発注者から技術上の問題の把握、利用にあたっての評価を行うために聞き取り調査等を求められた場合、これに協力しなければならない。
- (4) 費用（登録料及び使用料）は、以下のとおり各業務の費用に含まれる。
 - ア 地質調査業務については業務管理費
 - イ 測量業務については間接測量費
 - ウ 解析等調査業務、設計業務及び計画作成等業務については間接原価

(公共測量の取扱い)

第8条 本業務において、基準点（電子基準点、三角点、水準点等）を複数使用する可能性のある測量を実施する場合は、測量法（昭和24年法律第188号）第5条第1号及び第2号の規定に基づく測量（以下「公共測量」という。）に該当するものであるか国土地理院に確認することとし、公共測量に該当するとなった場合には、直ちにその旨を監督職員に報告するものとする。

また、発注者が行う公共測量の手続きに必要な書類作成については、必要に応じて森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書（平成29年3月30日付け28林整計第380号林野

庁長官通知)第2編測量業務等標準仕様書(以下「測量業務標準仕様書」という。)第2123条の規定によるものとし、測量業務標準仕様書第2124条の規定により、契約変更を行うものとする。

(旅費交通費等の扱い)

第9条 本業務は、当初設計において旅費交通費及び技術者の基準日額は計上していない。

旅費交通費等は、「調査、測量、設計及び計画業務旅費交通費積算要領の制定について」(平成28年3月31日付け27林整計第367号林野庁森林整備部長通知)(以下「旅費交通費要領」という。)に基づき設計変更により計上するものとし、受注者は、滞在又は滞在と通勤が混在する場合、設計変更時点までに、宿泊実績報告書(様式1)、実際に支払った証拠書類(領収書等)及び通勤実績報告書(様式2)を監督職員に提出するものとする。

なお、宿泊実績報告書、証拠書類及び通勤実績報告書の提出時期については、監督職員と協議の上、決定するものとする。

【記載例】

宿泊実績報告書

業務名：

氏名	滞在期間	従事 業務	宿泊日数 (日)	宿泊単価 (円)	宿泊費計 (円)	備 考
〇〇 〇〇	R8. 2. 1~2. 7	測量業務	6	9,000	54,000	朝食 6 回 夕食 0 回
□□ □□	R8. 2. 1~2. 7	測量業務	6	9,000	54,000	朝食 6 回 夕食 0 回
△△ △△	R8. 2. 1~2. 7	測量業務	6	9,000	54,000	朝食 6 回 夕食 0 回
〇〇 〇〇	R8. 2. 20~2. 22	設計業務	2	8,000	16,000	朝食 0 回 夕食 0 回
□□ □□	R8. 2. 20~2. 22	設計業務	2	8,000	16,000	朝食 0 回 夕食 0 回
〇〇 〇〇	R8. 3. 17~3. 18	設計業務 (打合せ)	1	10,000	10,000	朝食 1 回 夕食 1 回
□□ □□	R8. 3. 17~3. 18	設計業務 (打合せ)	1	10,000	10,000	朝食 1 回 夕食 1 回
合 計			24		214,000	

- (注) 1 氏名は、業務計画書に記載した技術者（再委託先を含む）であること。
 2 従事業務欄は、測量業務、設計業務等を記載する。
 3 備考は、宿泊施設において提供される朝・夕食を食べた回数を記載する。

【記載例】

通勤実績報告書

業務名：

通勤による業務日	従事業務	備 考
R8. 2. 9	測量業務	
R8. 2. 13	測量業務	
R8. 2. 24	設計業務	
R8. 3. 10	設計業務（打合せ）	

- (注) 1 通勤による業務日は、業務日ごとに記載する。
 2 従事業務欄は、測量業務、設計業務等を記載する。