

特記仕様書

業務名：令和6年度 農山漁村地域整備交付金事業 林道妙義荒船線
法面改良測量設計業務

箇所名：佐久市 香坂 字 発地小路

(一般事項)

- 1 本特記仕様書は、農山漁村地域整備交付金事業 林道妙義荒船線 法面改良測量設計業務に適用する。
- 2 本業務は、長野県林務部【長野県森林土木調査等業務仕様書】の第2編測量業務共通仕様書及び第3編設計業務共通仕様書に基づき行うものとする。
- 3 受託者は、業務内容及びその成果を発注者の承認を得ずに第三者に知らせてはならない。
- 4 特記仕様書に疑義が生じたときは、監督職員に協議しなければならない。
- 5 現場への立ち入りは、監督職員に確認後とする。作業に伴う土地の立ち入りや支障となる植生の伐開等は、地権者の承諾を得た後に行うこと。伐開は必要最小限にとどめ、刈払った草木等は付近に整理し、トラブルが無いように留意すること。また、地権者等の了解を得た内容は、業務計画書に記載すること。
- 6 成果品については、1部提出とする。図面等の縮尺については、その都度監督職員と協議する。
- 7 契約締結時、管理技術者、照査技術者、主任技術者、現場代理人について『技術者等の通知書』により提出すること。
本業務は測量業務があるため、主任技術者を配置すること。
(現場代理人および管理技術者との兼務可)
本業務は業務実務経験20年以上ある者を照査技術者として配置すること。
(管理技術者との兼務不可)
- 8 本業務はウィークリースタンス対象業務である。別添のウィークリースタンス実施要領に基づき実施する。ただし、初回打合せ時に実施の有無について協議すること。

※上記に定めのない事項又はこの業務の施工にあたり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。

(積算について)

測量業務、設計業務の2部構成となっている。

業務価格は、それぞれ1万円止めとする。

変更設計書の算定は以下のとおりとする。

変更請負額＝(当初請負額／当初設計額)×(発注者が積算した変更設計額)

ただし、税抜き変更請負額は、千円以下切り捨てとする。

10 適用図書について

適用図書は次のとおり。

なお、適用する図書が履行期間中に変更（更新）となった場合は、最新版を使用すること。ただし、監督員の承諾を得た場合、あるいは、指示を受けた場合はこの限りではない。市販されている図書は、原則受注者の負担で購入することを原則とすること。

適用	図 書 名	出版元 等	適用又は、発行年月日	開架等の有無
技 術 基 準 関 係				
1	長野県森林土木調査等業務仕様書	長野県 林務部	令和3年11月1日適用	県HP
2	長野県森林土木工事共通仕様書	長野県 林務部	令和3年11月1日適用	県HP
3	治山技術基準解説 総則・山地治山編	林野庁	令和6年5月1日適用	林野庁 HP
4	治山技術基準解説 地すべり防止編	林野庁	令和6年2月9日適用	林野庁 HP
5	治山技術基準解説 防災林造成編	林野庁	平成27年4月1日適用	林野庁 HP
6	治山技術基準解説 保安林整備編	林野庁	令和6年2月9日適用	林野庁 HP
7	林道必携 技術編	林野庁	令和4年度版	市販
8	「災害に強い森林づくり指針」解説	長野県 林務部	平成20年 1月公表	県HP
9	治山ダム・土留工断面表	(社)日本治水 治山協会	平成11年9月改訂	市販
10	治山事業設計指針	長野県 林務部	令和4年10月1日適用	県HP
11	コンクリート標準示方書	土木学会	2017年制定 他	市販
12	建設副産物適正処理推進要綱	国土交通省	平成14年5月30日改正	国交省 HP
13	ノンフレーム工法 設計・施工マニュアル	ノンフレーム工法研究会	平成30年4月改定	HP
14	地山補強土工法 設計・施工マニュアル	地盤工学会	平成23年9月発行	市販
15	のり枠工の設計施工指針	全国特定法面保護協会	平成25年10月発行	市販
16	道路土工一切土工・斜面安定工指針	日本道路協会	平成21年6月発行	市販
17	防護柵の設置基準・同解説	日本道路協会	令和3年3月発行	市販
18	「耐候性大型土のう積層工法」設計・施工マニュアル	土木技術センター	平成24年 3月発行	市販
設 計 積 算 関 係				
19	治山事業(森林整備)調査等歩掛	長野県 林務部	平成27年10月1日適用	開架
20	令和5年版 治山林道必携 調査・測量・設計編	(一社)日本治山治水 協会・日本林道協会	令和4年8月発行	市販
21	森林土木事業設計単価表	長野県林務部	令和6年度版	
22	林業土木事業機械損料単価表	長野県林務部	令和6年度版	

(測量業務)

1 基準点測量、現地測量、路線測量等

(1) 測点の始点及び終点は、現地踏査で検討した資料を基に記入し、監督員と協議のうえ作業範囲を決定すること。

(2) 測量点について

ア 測点杭の種類及び測点の設置は、業務計画書等で事前に監督員の承諾を得ること。

イ 対策工の基準点には引照杭を、仮水準点には保護杭を設けること。

ウ 杭打ちが不可能な場所では、固定物に打釘等を行い示すことも可能とするが、この場合は固定物の近くに杭を打設し、名称等を付記して目視確認が容易にできるようにすること。

(3) 現地測量

ア 地形の変化点等、必要に応じて追加点を設置すること。

イ 杭打ちが不可能な所では、上記(2)ウと同様の対応とすること。

(4) 路線測量

測点間隔は、基本的に20mとする。ただし、地形の変化点、既設構造物箇所等には必要に応じ測点を追加すること。また、既設構造物等が存在する場合には、その位置や高さを図示すること。

2 測量業務の成果品としては、以下のものを提出とする。

(1) 現地踏査を行った写真

(2) 基準点測量、中心線測量、座標、図面(1:500)

(3) 平面図 図面縮尺は監督職員と協議

(4) 縦断測量 図面縮尺は監督職員と協議

(5) 横断測量 図面(1:100)

(設計業務)

1 設計は、事業実施目的に合致し、必要な機能、保全対象の安全性及び施設の耐久性を有した設計内容であると共に、維持管理、施工性及び経済性についても考慮した設計を行うこと。

3 適用図書、参考図書等からの出典根拠を明らかにし、報告書にその出典及び引用ページを明示すること。また、参考資料の写しを添付すること。

4 工事施工上、特に注意を必要とし、その内容を特記する場合は、設計図面に記入すること。

5 設計計画では、現場条件等について十分認識した上で、工事施工上必要な仮設計画(仮進入路、仮締切、廻排水等)、安全施設(土石流センサー、警報機等)及び運搬工の概略設計(指定仮設の索道又はモノレール)を作成すること。設計計画に影響する借地関係がある場合は、借地が可能か確認する必要があるため、業務中に報告すること。

6 数値基準は、「森林整備保全事業数量算出要領(林野庁HPに掲載)」により、取りまとめること。

数量計算は、「森林保全整備事業の請負工事における工事工種の体系化について」(平成20年4月3日付け19林野計第297号林野庁計画課長通知に基づき作成すること。

なお、「工事工種の体系化」に該当しない工種や用語は、監督員と協議して決定すること。

7 詳細設計の成果品としては、以下のものを提出とする。

- (1) 平面設計図面
- (2) 縦断設計図面
- (3) 横断設計図面
- (4) 積算根拠図
- (5) 構造物の構造図面
- (6) 工種配置図
- (7) 構造物詳細図・定規図
- (8) 数量計算書（安定計算書等を含む）
- (9) 構造物等の決定についての報告書
- (10) 概算事業費
- (11) 設計照査報告書

（成果品について）

成果品は前述するものの他に、必要と認めたもの及び本業務中に発生した検討書等とする。

※なお、成果品については紙ベースのほか、電子データでも提出すること。図面についてはCADデータ（データ形式：DWGとP21）も提出すること。

（打合せ協議）

打合せは、着手時、中間1回、成果品納入時の計3回とする。

なお、新たな業務が発生しない限り、打合せ協議は変更の対象としないので、電子メール等を用いて効率的な説明が出来るようにすること。

（その他）

- 1 本業務の成果に基づき、次年度より工事を予定しているが、事業スケジュール上、概算事業費（大枠）の算出を令和6年6月頃、概算事業費（確定）を令和6年8月上旬に算出し、監督員へ報告すること。
- 2 本業務は所定の図書を提出し、検査に合格した時をもって完了とする。
- 3 本業務の完了後に誤りや工事の施工に不足しているもの等を発見した時は、係員の指示に従い速やかにその誤りを修正しなければならない。
- 4 受託者は、監督員の求めがあった場合は、業務の完了前であっても成果品の一部を提出することとする。
- 5 請負代金額100万円以上（税込み）の設計業務、測量業務については、テクリス（一般財団法人日本建設情報総合センター）への登録を行うこと。

ウィークリースタンス実施要領

当初制定：平成 31 年 3 月 18 日

改正：令和 3 年 3 月 3 日

技術管理室

1 目的

ウィークリースタンスとは、受発注者間で効率的かつ計画的に業務を進めるためのルールを定める受発注者共同の取組であり、成果品の品質確保と、ワークライフバランスの推進による担い手の確保・育成を目的とする。

2 対象業務

長野県建設部が発注する委託業務（測量、調査、設計、用地測量、物件調査、構造物点検等）に適用する。ただし緊急を要する業務、小規模修正業務は除く。

3 実施内容

本実施要領^{※業務委託特記事項に添付}に基づき、受発注者間での十分な意思疎通により業務を進める。

1) 業務を実施するうえでのルール

・受発注者の協議により下記の①～⑤を基本的なルールとして定める。ただし一部を実施しないとすることもできる。

- ① 水曜日は定時に帰宅する（水曜日に限らず週 1 回ノー残業デーを設ける）
- ② 週末に作業を依頼し、週初めを提出期限とすることを禁止する
- ③ 十分な作業期間を確保する
- ④ 勤務時間外の作業依頼はしない
- ⑤ ワンデーレスポンスの徹底

・上記①～⑤以外でも、業務の効率化や成果品の品質向上につながる取組・提案等は実施することができるものとし、初回打合せ時に協議して決定する。

2) 制約事項等の確認

- ・業務を進める上での制約事項や業務の中間目標（マイルストーン）について、発注時に業務委託特記事項（業務委託するにあたっての条件等）に明示する。また、業務実施中に発生する事項については協議によって受発注者の共通認識とする。
- ・業務履行期間について「業務スケジュール管理表」等^{*}により、受発注者の共通認識としたうえで、履行期間の変更等を柔軟に行う。

※業務工程表を工夫することでも可

3) その他

- ・「業務スケジュール管理表」は、業務計画書に含めて提出する業務工程を兼ねることができる。

4 適用年月日

本要領は、令和 3 年（2021 年）4 月 1 日以降契約または着手する案件から適用する。