

# 委託業務特記仕様書（令和2年4月1日以降適用）

## （共通仕様書の適用）

- 第1条** 本業務は、「徳島県測量作業共通仕様書 平成21年4月」、「徳島県設計業務共通仕様書 平成21年4月」及び「徳島県地質及び土質調査業務共通仕様書 平成21年4月」に基づき実施しなければならない。なお、これらに定めのないもので、港湾設計・測量・調査等業務にあつては「港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書（国土交通省港湾局）」に基づき実施しなければならない。
- 2 ただし、共通仕様書の各章における「適用すべき諸基準」で示された示方書、指針等は改定された最新のものとする。なお、業務途中で改定された場合はこの限りでない。

## （共通仕様書の変更・追加事項）

- 第2条** 「徳島県測量作業共通仕様書 平成21年4月」、「徳島県設計業務共通仕様書 平成21年4月」及び「徳島県地質及び土質調査業務共通仕様書 平成21年4月」に対する【変更】及び【追加】仕様事項は、次のホームページに掲載の「委託業務共通仕様書（変更・追加事項）」のとおりとする。なお、入札公告日又は指名通知日における最新のものを適用するものとする。

（徳島県HP）：「委託業務共通仕様書について」

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kendozukuri/kensetsu/2009033100099>

## （共通仕様書の読み替え）

- 第3条** 「徳島県測量作業共通仕様書 平成21年4月」、「徳島県設計業務共通仕様書 平成21年4月」及び「徳島県地質及び土質調査業務共通仕様書 平成21年4月」において、「徳島県電子納品運用ガイドライン【土木事業設計業務編】」とあるのは「徳島県電子納品運用ガイドライン【土木設計等業務編】」と、読み替えるものとする。

## （ウィークリースタンス）

- 第4条** 本業務は、ウィークリースタンス（受発注者で1週間のルール（スタンス）を目標として定め、計画的に業務を履行する）の対象業務であり、次の各号に取り組みなければならない。
- （1）ウェンズデー・ホーム（水曜日は定時の帰宅を心がける。）
  - （2）マンデー・ノーピリオド（月曜日（連休明け）を依頼の期限日としない。）
  - （3）フライデー・ノーリクエスト（金曜日（連休前）に依頼をしない。）
- 2 前項第1号は必ず実施するものとし、第2号及び第3号についてはどちらか一方は必ず実施しなければならない。なお、前項第1号から第3号に加えて別の取組を行うことを妨げない。
- 3 ウィークリースタンスとして取り組む内容は、初回打合せ時に受発注者の協議によって決定する。決定した内容は打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- 4 受発注者は、中間打合せ等を利用して取り組みのフォローアップ等を行わなければならない。
- 5 ウィークリースタンスの取組は、業務の進捗に差し支えない範囲で実施する。

## （Web会議）

- 第5条** 本業務は、Web会議の対象業務であり、対面による打合せをWeb会議とすることができる。
- 2 Web会議は、業務着手時の打合せにおいて受発注者の協議により実施を決定するものとする。決定した内容は受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。
- 3 Web会議の内容については、受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。なお、打合せ記録簿にはWeb会議の実施状況写真を添付するものとする。

# 要配慮者利用施設における避難確保計画支援業務（特記仕様書）

## 1. 目的

令和2年7月豪雨では、要配慮者利用施設において、逃げ遅れにより多くの方が犠牲となった。本業務は、「バックウォーター現象」の発生により浸水被害の恐れがある要配慮者利用施設を対象に、勝浦川など県管理河川のうち3～5地区で説明会を開催し、避難確保計画の作成・変更を支援するものである。

## 2. 業務内容

### (1) 計画準備

本業務に関する契約図書、指示事項及び貸与資料を十分把握したうえで、業務実施にあたって技術的方針及び作業スケジュールを検討し、業務計画書を立案・作成する。

### (2) 資料収集・整理

避難確保計画の作成、見直し等を対象とする施設について、施設に関する資料（立地条件・避難確保計画作成事例など）や洪水に関する資料等を収集・整理する。

### (3) 避難確保計画の作成支援

- ①徳島県作成の「要配慮者利用施設の避難計画作成の手引き」や国土交通省公表資料などを使用し、説明会資料を作成するものとする（概要版）。
- ②対象となる施設周辺の「浸水被害」や「洪水・浸水想定区域図」など、避難確保計画に必要な資料を準備するものとする。

### (4) 照査

業務の主要時点において、各種検討内容の照査を実施する。

### (5) 打ち合わせ協議

打ち合わせ協議は、原則として着手時1回、中間時1回、成果納入時1回の3回とする。

### (6) 報告書作成

業務の目的を踏まえ、各段階で作成された成果を基に、業務の方法、過程、結論について記した報告書を作成する。