

# 委託業務特記仕様書（令和7年5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。

委託業務共通仕様書について

徳島県HP <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。

## （成績評定の選択制（試行））

- 第4条** 当初業務委託料（税込み）が100万円を超え500万円未満及び、変更契約で業務委託料が100万円を超えた土木工事に係る測量、設計、試験及び調査の委託業務（建物調査、不動産鑑定、除草、現場施工管理等の委託業務は除く）は、別に定める「委託業務（土木）成績評定の選択制試行要領」を適用する。
- 2 前項の対象業務の受注者は、契約時、評定の実施の意向について、「委託業務（土木）成績評定に関する意向確認書」を発注者契約担当に提出しなければならない。
- 3 履行途中の評定の意向変更は原則認めないこととする。ただし、成績評定を希望した場合において、完了時、変更契約により業務委託料（税込み）が100万円以下となった場合は、評定は行わないものとする。

委託業務（土木）成績評定の選択制試行要領

徳島県HP <https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kendozukuri/kensetsu/7215929/>

## （受発注者共同による品質確保）

- 第5条** 重要構造物（橋梁、トンネル、樋門、砂防等）設計や、補修設計において、必要であると判断された場合は、情報共有（設計条件の留意点、関連業務の進捗状況、設計変更の提案等）・設計方針の確認を目的とした、合同現地踏査等の発注者、受注者（測量、地質、調査、設計）で設計条件・方針を確認できる場を設けることができるものとする。
- なお、費用及び参加者等の詳細については、監督員と協議の上、決定するものとする。

## （ウィークリースタンス）

- 第6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、次の各号に取り組まなければならない。
- （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。

#### （業務スケジュール管理表）

**第7条** 本業務は、円滑な業務の実施と品質の向上を図るために、受発注者の役割分担の明確化と懸案事項や業務スケジュールを共有する、業務スケジュール管理表を作成しなければならない。

2 受注者は、業務スケジュール管理表を初回打合せ後速やかに提出するものとし、中間打合せ時等、必要に応じて修正をするものとする。

#### （Web会議【発注者指定型】）

**第8条** 本業務は、建設DXによる業務の効率化を目的とした「Web会議（発注者指定型）」の対象業務であり、別に定める「Web会議実施要領」を適用する。

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の範囲等を決定するものとする。

Web会議実施要領

徳島県HP <https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kendozukuri/kensetsu/5035846/>

#### （Web検査【発注者指定型】）

**第9条** 本業務は、建設DXによる業務の効率化を目的とした「Web検査（発注者指定型）」の対象業務であり、別に定める「Web会議実施要領」を適用する。

2 Web検査は、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の範囲等を決定するものとする。

Web会議実施要領

徳島県HP <https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kendozukuri/kensetsu/5035846/>

#### （業務箇所への遠隔臨場【受注者希望型】）

**第10条** 本業務は、建設DXによる業務の効率化を目的とした「遠隔臨場（受注者希望型）」の対象業務であり、別に定める「委託業務における遠隔臨場に関する実施要領」を適用する。

2 受注者は、遠隔臨場の実施を希望する場合は、業務着手時の打合せにおいて発注者と協議し、実施を決定するものとする。

委託業務における遠隔臨場に関する実施要領

徳島県HP <https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kendozukuri/kensetsu/7215928/>

#### （情報共有システム活用業務【受注者希望型】）

**第11条** 受注者は、情報共有システム（以下「システム」という。）の活用を希望する場合は、監督員の承諾を得たうえで、システム活用の試行対象業務（以下、「対象業務」という）とすることができる。

2 対象業務は、次のURLにある「情報共有システム活用試行要領について」を適用することとする。

情報共有システム活用試行要領

徳島県CALS/EC <https://e-denshinyusatsu.pref.tokushima.lg.jp/cals/category/download/jyouhoukyouyuu/>

#### （重点調査）

**第12条** 重点調査とは、設計金額が2000万円以上の土木関係建設コンサルタント業務及び補償関係コンサルタント業務において、落札価格（入札書記載金額に1.10を乗じ一円未満の端数を切り捨てた額。）が、設計金額（消費税及び地方消費税を含む。）に10分の6を乗じた額（千円未満の端数は切り捨てるものとする。）を下回る業務に対し、成果品の品質確保を目的に、重点的に行う確認及び聞き取り調査のことをいう。

- 2 重点調査対象となった業務（以下「重点調査業務」という。）について、受注者は、その業務価格の積算根拠等について記載した「重点調査回答書（別記様式「業務計画書」を含む。）」（様式第1号）を作成し、契約締結後土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に監督員に提出しなければならない。
- 3 受注者は、前項に規定する書類について監督員から説明を求められたときは、これに応じなければならない。
- 4 重点調査業務の受注者は、業務計画書に業務体制について直接的に関わる担当者（作業員を含む。）まで記載するものとする。
- 5 重点調査業務の受注者は、業務を履行するにあたり、業務履行中の全ての協議及び立会時には、管理技術者が出席（臨場）し、説明又は協議をしなければならない。ただし、着手時打合せ及び業務完了時の成果品の受け渡しにおいては、管理技術者及び照査技術者が出席しなければならない。

#### （本業務の特記仕様事項）

**第13条** 本業務における特記仕様事項は、次のとおりとする。

本特記仕様書に定めのない事項については、「港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書」（国土交通省港湾局令和7年4月）の定めによるものとする。

#### 1. 海生生物調査

- 1) 観測機器及び観測方法については、調査職員の承諾を得なければならない。
- 2) 各種調査の調査時期及び調査位置については、別図に示す地点で5月、8月、11月、2月で1回ずつとするが、日時及び調査位置の詳細については、調査職員と協議しなければならない。また、現地状況等により、調査位置を変更する必要がある場合は調査職員と協議するものとする。
- 3) 観測船の誘導及び海上測位については、GNSSを使用し行うものとする。なお、これにより難しい場合は、観測に先立ち、調査職員へ測位方法について承諾を得なければならない。
- 4) 観測結果の整理及び解析は、下記のとおりとする。なお、解析・考察の詳細な内容は、調査職員と協議するものとする。
  - ①試験結果には、必ず試料の保存状態及び採取から分析までの経過を付記しなければならない。
  - ②関連試料として、採取前日及び当日の天候気温、風速、波高、採取日の雲量、潮汐状況、位置出しの方法、位置、採取地点の水深、試料の臭気の有無、試料の外観（懸濁物質、色調または泥質色調、夾雑物）、前処理の方法、工事及び汚濁負荷源の状況の記録を収集し整理しなければならない。

#### 1-1. 動物プランクトン調査

- 1) ネットを用い、海底から海面までの鉛直曳き4回で実施し試料を採取することを想定しているが、詳細については調査職員と協議しなければならない。調査に使用するネットは、調査職員の承諾を得なければならない。
- 2) 採取した試料で分析試験を実施し、種類数、個体数、沈殿量について計測するものとする。

#### 1-2. 植物プランクトン調査

- 1) 採水器を用い、海面表層で試料を採取することを想定しているが、詳細については調査職員と協議しなければならない。調査に使用する採水器は、調査職員の承諾を得なければならない。
- 2) 採取した試料で分析試験を実施し、種類数、細胞数、沈殿量について計測するものとする。

#### 1-3. 卵・稚仔調査

- 1) ネットを用い、表層水平曳を行い試料採取することを想定しているが、詳細については調査職員と協議しなければならない。調査に使用するネットは、調査職員の承諾を得なければならない。
- 2) 採取した試料で分析試験を実施し、種類数、個体数について計測するものとする。

#### 1-4. 底生生物調査

- 1) 採泥器を用いて採取した海底泥について、1mm目合のフルイでフルイ分け等を実施したものを試料採取することを想定しているが、詳細については調査職員と協議しなければならない。調査に使用する機器等は、調査職員の承諾を得なければならない。
- 2) 採取した試料で分析試験を実施し、種類数、個体数、湿重量について計測するものとする。
- 3) 調査船による採取を想定しているが、これにより難しい場合は調査職員と協議するものとする。

#### 1－5．潮間帯生物調査

- 1) 別図に示す調査測線上の上層、中層、下層にて、方形枠を用いて付着動物、付着藻類の坪刈りを行い試料採取することを想定しているが、詳細については調査職員と協議しなければならない。調査に使用する機器等は、調査職員の承諾を得なければならない。
- 2) 採取した試料で分析試験を実施し、植物においては種類数、湿重量、動物においては種類数、個体数及び湿重量について計測するものとする。

#### 2．藻場調査

- 1) 現状の藻場分布状況を確認するため、別図に示す区域で別表-1に示す項目の調査を2回（秋～冬、冬～春）実施する。
- 2) 各種調査の日時及び調査位置の詳細については、調査職員と協議しなければならない。また、現地状況等により、調査位置を変更する必要がある場合は調査職員と協議するものとする。

別表-1 藻場調査項目

対象	項目	実施時期	監視点
藻場	移植藻及び天然藻の成育密度、被覆率、平均葉長、花枝の有無生息魚類、葉上生物、水温、塩分濃度、pH、照度、透明度、濁度、SS、COD、DO	11月、2月	別図

#### 3．鳥類調査

- 1) 観測に使用する測定器は、調査職員の承諾を得なければならない。
- 2) 観測は、別図に示すブロック及び地点で5月、8月、11月、2月で1回ずつとするが、日時及び調査位置の詳細については、調査職員と協議しなければならない。また、現地状況等により、調査位置を変更する必要がある場合は調査職員と協議するものとする。
- 3) 調査項目は別表-2に示すとおり、構成は下記のとおりとし、各調査の所要は1日ずつを想定している。詳細な調査内容については調査職員と協議するものとする。
  - ①生息分布調査：別図に示す調査地域7ブロックにおける鳥類相及び利用状況を調査するものとし、各ブロック調査員1名による定点観測調査もしくはルートセンサス調査を想定している。
  - ②干潟調査：吉野川河口と勝浦川河口にある干潟の各1地点において、干潟を利用する水鳥及び干潟に生息する生物を調査する。
  - ③追跡調査：別図に示す5地点において、湾内を拠点とする水鳥を中心とした鳥類の移動を終日観察記録し、湾内での移動状況及び利用状況を調査する。

別表-2 鳥類調査項目

対象	項目	実施時期	監視点
鳥類	鳥類生息分布状況 干潟鳥類の種ごとの個体数、 生息密度及び餌の状況	5月、8月、 11月、2月	別図

#### 4．その他

- 1) 報告書作成について、「各種調査結果について取りまとめるとともに、各種調査結果に対する解析及び考察を行う。」ものとし、本業務の変更契約の対象とする。
- 2) 本調査の実施にあたっては、他の施工中工事と密接な関係があることから、調査工程及び調査方法については調査職員と緊密に協議し、その指示に従わなければならない。
- 3) 実施にあたっては、通行船舶の航行安全に十分留意しなければならない。
- 4) 高気圧作業安全衛生規則の一部を改正する省令（平成27年4月1日施行）に伴い、潜水作業を行う場合は、

安全に留意して事故及び災害の防止に努めるものとする。

5) 安全対策

本業務の潜水作業期間中は、安全監視船を1隻/日配備するものとし、十分な安全対策を行わなければならない。なお、配置位置については、業務計画書に記載するものとする。

重点調査回答書

委 託 業 務 名	
委 託 業 務 箇 所	
落 札 価 格	千円 (税込み)
受 注 者 名	
回 答 者 名	印

回 答

1 入札価格の積算根拠	
<div>(1) 業務委託積算内訳書 (別紙可)<ul style="list-style-type: none"><li>・作業人工数と技術者単価 (技術者数及びその拘束日数等)</li><li>・一般管理費の内訳 (事務用品費, 通信交通費, 福利厚生費, 雑費等)</li><li>・技術経費の内訳 (技術者の技術力保持等のために必要な経費)</li><li>・外注経費の内訳 (具体的な見積書等)</li><li>・使用機材の内訳</li><li>・その他の内訳</li></ul></div> <div>(2) 低価格の理由・根拠</div> <div>(3) 利益見通し</div>	

2 業務計画の内容	<p>(1) 管理技術者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理技術者が保有する資格・経歴 (別紙可)</li> <li>・管理技術者の手持ち業務数</li> </ul> <p>(2) 照査技術者（設計業務の場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・照査技術者が保有する資格・経歴 (別紙可)</li> <li>・照査技術者の手持ち業務数</li> </ul> <p>・</p> <p>(3) 業務計画書（委託契約書第3条参照 別記様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該業務を遂行する上での課題又は着目点と問題解決等のための手段や設計手法，工程管理等についてのコメント</li> <li>・概略の業務工程（個別業務の必要日数，技術者の配置日数等）</li> <li>・概略の照査計画（照査を行う業務の節目，時期，内容等）</li> <li>・業務体制（管理技術者及び照査技術者と実務担当者及び担当部門の組織図）</li> <li>・想定される成果品（図面の種類，報告書の内容等）</li> <li>・業務に使用する主な図書及び基準等</li> </ul> <p>(4) 再委託等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託内容・再委託予定業者・受託者との関係 (別紙可)</li> <li>・調達資材・調達予定業者・受託者との関係 (別紙可)</li> </ul> <p>(5) 本業務の履行に必要な主な機材調達等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調達（手持ち）機材の有無 (別紙可)</li> </ul>
3 業務受注状況等	<p>(1) 現在の受注状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・県発注業務の受注件数 (別紙可)</li> <li>・国・市町村・その他機関発注の受注総件数 (別紙可)</li> </ul> <p>(2) 全受注件数のうち本業務と同種の受注件数 (別紙可)</p> <p>(3) 保有技術者数 (別紙可)</p>

以上相違ありません。

令和     年     月     日

商号又は名称

代 表 者 名

印

別記様式

業 務 計 画 書

1. 当該業務を遂行する上での課題又は着目点と問題解決等のための手段や設計手法，工程管理等についてのコメント

(1) 業務の目的

・業務の意図及び目的を簡潔に記載する。

(2) 業務項目

- ・仕様書の内容，業務の細目を明確にする。

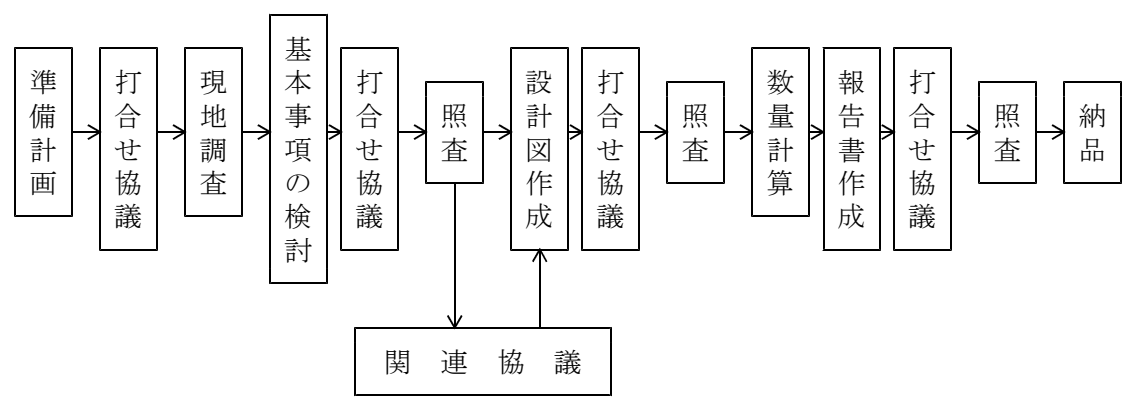
<記載例>

工 種	種 別	細 別	規格	単位	数 量	摘 要

(3) 実施方法

- ・作業計画（業務の流れ）を簡潔に記載する。

<記載例>





(4) 想定される問題点，制約条件等

- ・ 想定される問題点や制約条件等について記載する。

(5) 必要となる検討事項，検討内容等

- ・ 必要となる検討事項，検討内容を総合的にとりまとめて記載する。

2. 概略の業務工程

- ・ 業務工程表を項目ごとにバーチャート等で示す（個別業務の必要日数，技術者の配置日数等も記入すること。）。

<記載例>

工程 工種	〇〇月 10 20			〇〇月 10 20			技術者計	
準 備・計 画								
現 地 調 査								
〇〇概略検討								
路線選定								
照 査								
打 合 せ 協 議								
関 連 協 議								
管 理 技 術 者	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	
照 査 技 術 者			〇〇		〇〇		〇〇	
技 師 A	〇〇		〇〇	〇〇	〇〇		〇〇	
技 師 B	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇		〇〇	〇〇	
技 師 C		〇〇			〇〇		〇〇	
計	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	

※技術者の配置日数（時間）を記入すること。

3. 概略の照査計画（照査を行う業務の節目，時期，内容等：コンサルタント業務のみ）

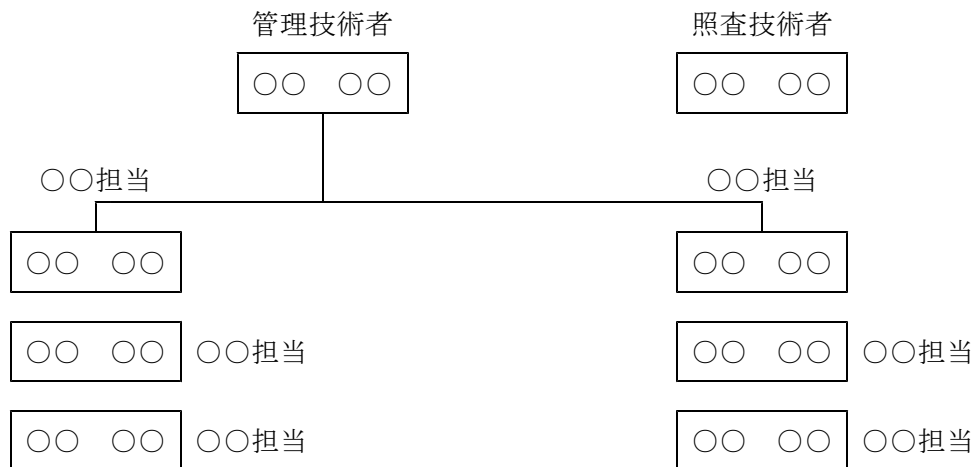
- ・ 照査の時期や照査事項について簡潔にコメントする。

#### 4. 業務体制

(管理技術者及び照査技術者と実務担当者及び担当部門の組織図)

- ・管理技術者及び照査技術者と実務担当者及び担当部門の組織図を作成する。

＜記載例＞



5. 想定される成果品（図面の種類，報告書の内容等）

- ・仕様書等に基づき、成果品の内容、部数等を記載する。

## 6. 業務に使用する主な図書及び基準等

- ・当業務に使用する図書及び基準等について、法令、指針等必要と考えられるものを記載する。