

# 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 主任技術者

用地調査等業務共通仕様書第2条第5項の「7年以上の実務の経験」とは、主たる補償業務に直接従事した期間を個別に積み上げた期間が7年以上の場合を言う。

## 第3条 業務従事者

業務従事者は、従事しようとする業務種別毎に、別表－4に定める資格等を有する者でなければならない。

## 第4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5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な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 ・関係機関
第3回	□月下旬	・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・

## 第6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、監督職員が指示する期限までに行うものとする。

## 第7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8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9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8「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10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11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。

別表－4

番号	補償業務	従事者の資格等
①	権利調査等	測量士、測量士補、司法書士、土地家屋調査士 公共用地取得業務経験者 補償業務管理士(土地調査)
②	土地評価等	不動産鑑定士、不動産鑑定士補 公共用地取得業務経験者 補償業務管理士(土地評価)
③ (1)	木造建物 木造特殊建物 } 調査・積算	1級建築士、2級建築士、木造建築士 公共用地取得業務経験者 補償業務管理士(物件)
③ (2)	非木造建物調査積算	1級建築士
③ (3)	付帯工作物・庭園・墳墓 立竹木・居住者・動産 } 調査・積算	測量士、測量士補 1級建築士、2級建築士、木造建築士 公共用地取得業務経験者 補償業務管理士(物件)
③ (4)	移転工法検討	1級建築士
④	機械設備 生産設備 } 調査・積算	委託設備に関する技術士(機械又は電気) 補償業務管理士(機械工作物) 3年以上の実務経験を有する者
⑤	営業に関する調査・積算	公認会計士、会計士補、税理士、中小企業診断士、公共用地取得業務経験者 補償業務管理士(営業・特殊)
⑥	事業損失(工損)調査・算定	1級建築士、2級建築士、木造建築士 公共用地取得業務経験者 補償業務管理士(事業損)
⑦	事業認定申請図書の作成等	公共用地取得業務経験者 補償業務管理士(補償関連)

- 1 公共用地取得業務経験者とは、国、地方公共団体等の公共用地の取得を所管する部署において(用地課等)、用地取得業務全般に直接携わった経験を有する者で、その経験年数(勤務年数の累計)が10年以上の者。
- 2 ④の機械設備・生産設備の調査・積算業務従事者の資格等の内、「3年以上の実務の経験」とは、当該業務に直接従事した期間を個別に積み上げた期間が3年以上の場合を言う。
- 3 ⑥の事業損失調査・算定の対象が工損で、非木造建物の場合の従事者の資格は、一級建築士とする。

別表－８

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	<div> <div>郡市</div> <div>町村</div> <div>地内</div> </div>			工 期	<div>年 月 日～</div> <div>年 月 日</div>		
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	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						
	物						
	植						
物							
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。