

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。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。

（情報共有システム活用業務【受注者希望型】）

- 第6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/>

（本業務の特記仕様事項）

- 第7条** 本業務における特記仕様事項は、次のとおりとする。

土砂災害啓発促進業務特記仕様書

1 目的

本業務は、住民に「土砂災害の危険性」や「早期避難の重要性」を認識し、防災意識を高めるため、土砂災害防止に関する防災教育・啓発活動の実施、地域における土砂災害警戒区域等を記載した土砂災害啓発資料の作成・公表を行うことで、土砂災害から命を守るための警戒避難体制強化の促進を図る。

2 業務内容及び実施方法等

(1) 内容

受注者は、徳島県三好県土整備事務所管内における、総合的な土砂災害対策推進事業の効果促進できると考えられる以下の業務に従事するものとする。

(2) 実施事項

受注者は、次に掲げる業務を実施するものとする。

・土砂災害啓発講習会に関する教育・啓発活動等に必要な基礎資料の収集及び整理等

- ①危険箇所カルテの区分作業（警戒避難体制単位で危険箇所を区分け）
- ②危険箇所内に居住している家屋の抽出作業（対象者リストアップ）
- ③要配慮者利用施設や避難所の抽出作業

・土砂災害啓発マップの作成

- ①一定地区毎に被害想定区域を示す啓発マップ作成作業
（概ね縮尺 1/1000～1/5000 程度）

・土砂災害啓発講習会に係る事前準備作業及び講演

- ①講習会等の事前準備作業（資料作成等）
- ②講習会等の開催案内の通知作業
- ③講習会等の会場整備・設営作業
- ④講習会等の議事録作成作業
- ⑤講習会等の欠席者への資料配布作業
- ⑥講習会実務

・市町村及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成

- ① 受注者は、地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な簡易な測量、調査、資料の作成及び立会を行い、その結果を報告または提出するものとする。

3 業務期間

- (1) 担当技術者の就業期間は令和 8 年 4 月 2 日～令和 9 年 3 月 31 日とする。

4 管理技術者

- (1) 受注者は管理技術者を選任し、契約締結後 10 日以内に監督員に通知しなければならない。
- (2) 管理技術者は、この業務を統括管理し、一切の権限(業務委託料の変更、履行期限の変更、業務委託料の請求及び受領、契約解除に係る権限を除く。)を有するものである。
- (3) 管理技術者は、仕様書 2(2)に掲げる業務を担当技術者に実施させるものとする。
- (4) 管理技術者は次の資格を有する者とし、通知書には業務経歴書及び資格者証の写しを添付するものとする。

区 分	資 格 等
管理技術者	次の①、②、③のいずれかの資格を有する者 ① 1 級土木施工管理技士を取得後 3 年以上の実務経験を有し、業務の統括管理を 3 年以上継続している者 ② 技術士の資格を取得後 3 年以上の実務経験を有し、業務の統括管理を 3 年以上継続している者 ③ 2 級土木施工管理技士の取得後 5 年以上の実務経験を有し、業務の統括管理を 5 年以上継続している者

5 担当技術者

- (1) 受注者は担当技術者を契約締結後 10 日以内に通知しなければならない。
- (2) 受注者は担当技術者を定め「管理技術者及び担当技術者通知書」により監督員に通知するものし、通知書には業務経歴書を添付するものとする。
- (3) 担当技術者は次の事項に該当する者とする。
 - ・プレゼン用ソフト等による、資料作成及びプレゼンテーション能力を有する者。
 - ・徳島県三好県土整備事務所庁舎内において業務できる者。

6 業務に必要な自動車

業務に必要な自動車は受注者の負担とする。また、事故のあった場合は受注者の責任で処理するものとする。

7 業務に必要なパソコン等

業務に必要なパソコン等関連機器は受注者が用意するものとする。

8 打合せ等

- ・業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針の確認及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面(打合せ記録簿)を作成するものとする。

- ・業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面(打合せ記録簿)に記録し相互に確認しなければならない。
- ・管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。

9 業務に必要な資料の取扱い

- ・一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。
- ・監督員は、必要に応じて、業務の実施に必要な資料を、受注者に貸与するものとする。
- ・受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合はただちに監督員に返却するものとする。
- ・受注者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- ・受注者は、貸与された資料について、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。
- ・受注者は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、譲渡または使用させてはならない。

10 情報管理(守秘義務)

- ・受注者は徳島県が定める情報セキュリティポリシー基本方針にのっとり、適切な情報管理を行うこと。
- ・受注者は、当該業務の結果(業務処理の過程において得られた記録等を含む)を他人に閲覧させ、複写させ、または譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- ・受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- ・受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他社に漏らしてはならない。
- ・取り扱う情報は、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
- ・受注者は、当該業務完了時に、発注者への返却若しくは消去または破棄を確実に行うこと。
- ・受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められまたそのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

11 実績報告

受注者は業務内容を報告書に取りまとめ、業務完了時に監督員に提出するものとする。

12 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、業務委託契約の変更を行うものとする。

- ・業務内容の変更により委託料に変更を生じる場合

- ・ 履行期間の変更を行う場合
- ・ 監督員と受注者が協議し、業務遂行上必要があると認められる場合
- ・ 委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合

13 その他

- (1) 業務の遂行にあたり、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、受発注者の協議により定めるものとする。
- (2) 担当技術者の1日の勤務時間は、7時間45分であり、監督員が適当と認めた場合は、担当技術者は下記の勤務時間一覧表から自らの希望に基づいて日毎に指定することができるものとする。その際、担当技術者は、管理技術者にも併せてその旨を報告すること。
- (3) 担当技術者の休暇の取得については、1日（7時間45分）または1時間単位で、原則、担当技術者が請求した時に取得できるものとする（残日数のすべてを取得する場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは当該日数のすべてを使用することができるものとする。）。

勤務時間一覧表

勤務時間	休憩時間
午前7時30分から午後4時15分まで	正午から午後1時まで
午前8時から午後4時45分まで	正午から午後1時まで
午前8時30分から午後5時15分まで	正午から午後1時まで
午前9時から午後5時45分まで	正午から午後1時まで
午前9時30分から午後6時15分まで	正午から午後1時まで
午前10時から午後6時45分まで	正午から午後1時まで

(様式第 3 号)

令和 年 月 日

(発注者) 殿

受託者 住所
氏名

印

管理技術者(担当技術者)通知書

業務名

業務箇所

履行期間 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

委託業務について、次の者を管理技術者(担当技術者)に定めましたので、通知します。

技術者名称	氏 名
管理技術者(担当技術者)	