

特記仕様書（設計業務条件一覧表）

No.1

| 明示項目 | 明示事項（条件及び内容） |
|-------------|--|
| ア 適用図書 | <input checked="" type="checkbox"/> 設計業務等委託契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 設計業務等共通仕様書（三重県）【令和3年11月制定】 部分改正を行った内容も含む（最新改正 令和7年11月） <input type="checkbox"/> 三重県公共工事共通仕様書（三重県）【令和6年7月制定】 部分改正を行った内容も含む（最新改正 令和 年 月） <input checked="" type="checkbox"/> その他（別紙特記仕様書による） |
| イ 業務計画等 | <input checked="" type="checkbox"/> 契約締結後 14 日以内に業務計画書（工程表）を監督員に提出する。 <input type="checkbox"/> 業務完了の10日前までに数量報告書（工種、設計数量、実施数量等を記載）を監督員に提出する。 <input checked="" type="checkbox"/> 業務日報は、監督員が提出を要求したときすみやかに提出する。 <input checked="" type="checkbox"/> その他（新技術の活用について検討を行うこと） |
| ウ 成果の提出 | <input type="checkbox"/> 電子記憶媒体で提出すること。ただし、その仕様等については三重県CALS電子納品運用マニュアル【令和5年7月改訂】によるものとする。 <input checked="" type="checkbox"/> 本業務における成果物の提出部数は、（ <input type="checkbox"/> 3部 <input checked="" type="checkbox"/> （2）部）とする。 <input checked="" type="checkbox"/> 指示する期日までに提出する成果物あり。 <input checked="" type="checkbox"/> 成果品の大きさについてはA4版を原則とする。これによりがたい時は監督職員と協議し承諾を得るものとする。 <input type="checkbox"/> 電子記憶媒体で提出すること。ファイル形式については別紙特記仕様書によるものの他、必要に応じて指示するものとする。 <input checked="" type="checkbox"/> その他（新技術の活用について検討結果を報告書に取りまとめること。） |
| エ 工程関係 | <input type="checkbox"/> 別途業務との工程調整の必要あり （別途業務名： ） <input type="checkbox"/> 関係機関との協議の必要あり（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| オ 管理技術者の要件 | 管理技術者は、（ <input type="checkbox"/> 下記の者 <input checked="" type="checkbox"/> 下記のいずれかの者）とする。 <input checked="" type="checkbox"/> 技術士 （ <input checked="" type="checkbox"/> 建設 部門 鋼構造及びコンクリート 科目、 <input type="checkbox"/> 部門、 <input type="checkbox"/> 部門・科目を問わない） <input checked="" type="checkbox"/> 上記の技術士と同等の能力と経験を有する技術者（技術管理者） <input checked="" type="checkbox"/> R C C Mの資格保持者 （ <input checked="" type="checkbox"/> 鋼構造及びコンクリート 部門、 <input type="checkbox"/> 部門を問わない） <input type="checkbox"/> 受注者の責任において定めた、業務の履行に必要な知識と経験を有する者 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 管理技術者のその他要件 | <input checked="" type="checkbox"/> 配置予定技術者届出書に記載した技術者を契約時に配置しなければならない。 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ 管理技術者は照査技術者を兼ねることができない。 ） |

（注）

1. 上記受託業務事項・条件及び内容のレ印該当欄は、作業に当たって制約を受ける事となるので明示する。
2. 明示事項に変更が生じた場合及び明示されていない制約等が発生したときは、発注者と別途協議し、適切な措置を講ずるものとする。
3. 別途協議とは、設計・現場説明又は作業打合せ等により協議するものとする。

特記仕様書（設計業務条件一覧表）

No.2

| 明示項目 | | 明示事項（条件及び内容） |
|------|----------|---|
| カ | 照査技術者 | <input type="checkbox"/> 概略・予備・詳細設計等については、照査技術者を定めなければならない。 <input checked="" type="checkbox"/> 次の業務には、照査技術者を定めなければならない。 （業務全般 ） |
| | 照査技術者の要件 | 照査技術者は、（ <input type="checkbox"/> 下記の者 <input checked="" type="checkbox"/> 下記のいずれかの者）とする。 <input checked="" type="checkbox"/> 技術士 （ <input checked="" type="checkbox"/> 建設 部門 鋼構造及びコンクリート 科目、 <input type="checkbox"/> 部門、 <input type="checkbox"/> 部門・科目を問わない） <input checked="" type="checkbox"/> 上記の技術士と同等の能力と経験を有する技術者（技術管理者） <input checked="" type="checkbox"/> R C C Mの資格保持者 （ <input checked="" type="checkbox"/> 鋼構造及びコンクリート 部門、 <input type="checkbox"/> 部門を問わない） <input type="checkbox"/> 受注者の責任において定めた、業務の履行に必要な知識と経験を有する者 <input checked="" type="checkbox"/> その他（管理技術者は照査技術者と兼ねることができない。） |
| | 照査の実施 | <input checked="" type="checkbox"/> 照査は下記も含めて実施し、これに基づいて作成した資料は照査報告書に含めて提出しなければならない。 <input type="checkbox"/> 詳細設計照査要領（国土交通省大臣官房技術調査課監修（平成29年3月版）） <input checked="" type="checkbox"/> その他（受注者によって定める照査を実施すること ） |
| キ | 打合せ等 | <input checked="" type="checkbox"/> 設計業務等着手時及び成果物納入時（成果物案の打合せ時を含む）及び設計図書で定める業務の区切りにおける打合せには、管理技術者が出席するものとする。 <input checked="" type="checkbox"/> 中間打合せ回数は 1 回とする。 <input checked="" type="checkbox"/> 中間打合せについては、管理技術者が出席するものとする。 <input checked="" type="checkbox"/> 照査技術者については（ <input checked="" type="checkbox"/> 設計業務着手時 <input type="checkbox"/> 中間打合せ 1 回 <input checked="" type="checkbox"/> 成果物納入時（成果物案の打合せ時を含む） ）の打合せに出席するものとする。 |
| | 資料の貸与 | <input checked="" type="checkbox"/> 発注者の貸与する資料は、次のとおりとする。 （報告様式、橋梁台帳、道路台帳、その他協議により必要に応じて貸与） |

（注）

1. 上記受託業務事項・条件及び内容のレ印該当欄は、作業に当たって制約を受ける事となるので明示する。
2. 明示事項に変更が生じた場合及び明示されていない制約等が発生したときは、発注者と別途協議し、適切な措置を講ずるものとする。
3. 別途協議とは、設計・現場説明又は作業打合せ等により協議するものとする。

特記仕様書（設計業務条件一覧表）

No.3

| 明示項目 | 明示事項（条件及び内容） |
|--------|---|
| ケ 業務条件 | <input checked="" type="checkbox"/> 業務条件は下記のとおりとする。 （打合せの方法・時期・内容については事前に監督確認を得るものとする） |
| コ その他 | <input checked="" type="checkbox"/> 成果物の中で他の文献、資料等を引用した場合出典名を報告書に明記すること。 |
| | <input type="checkbox"/> 設計に採用する材料等について、「三重県リサイクル製品利用推進条例」に基づく認定リサイクル製品に該当する材料等がある場合は、採用を検討すること。 検討した結果、該当する材料等については、監督員と協議のうえ、成果物（設計図面、数量計算書等）の使用材料を表示する欄に「認定リサイクル製品」と記載すること。 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 暴力団員等による不当介入（三重県公共工事等暴力団等排除措置要綱第2条第1項第14号）を受けた場合の措置について （1）受注者は暴力団員等（三重県公共工事等暴力団等排除措置要綱第2条第1項第12号）による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに三重県警察本部に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。 （2）（1）により三重県警察本部に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに発注者に報告すること。発注者への報告は必ず文書で行うこと。 （3）受注者は暴力団員等により不当介入を受けたことから工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。 |
| | <input type="checkbox"/> 業務における新型コロナウイルス感染症の拡大防止措置等に関する特記仕様書を適用（三重県HP「三重県の公共事業情報」を参照） |

（注）

1. 上記受託業務事項・条件及び内容のレ印該当欄は、作業に当たって制約を受ける事となるので明示する。
2. 明示事項に変更が生じた場合及び明示されていない制約等が発生したときは、発注者と別途協議し、適切な措置を講ずるものとする。
3. 別途協議とは、設計・現場説明又は作業打合せ等により協議するものとする。

追加特記仕様書①

1. 目的

本業務は、志摩市が管理する橋梁の現状を把握し、橋梁の維持管理に必要となる基礎資料を得ることを目的とする。

2. 適用図書

本業務の橋梁点検、健全度評価に関する作業については、「志摩市橋梁点検要領令和 7 年 4 月」、「道路橋定期点検要領 令和 6 年 3 月（国土交通省道路局）」によること。

3. 点検従事者について

- ・点検業務に従事する者のうち 1 名は、次の資格のいずれかを有する者とする。

- ① 公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録簿に記載のうち、以下に該当するもの。

施設分野：橋梁（鋼橋）または橋梁（コンクリート橋）

業 務：点検または診断

- ② 技術士（建設部門-鋼構造及びコンクリート科目）
 - ③ 上記技術士と同等の能力と経験を有する技術者（技術管理者）
 - ④ 三重県橋梁点検技術者講習会の受講証明書の交付を受けた者
- ・点検従事者は管理技術者を兼ねることができる

4. 点検業務について

(1) 計画準備

① 業務計画書

- ・志摩市より貸与された資料等をもとに、業務計画書を作成する。
- ・業務計画書には、点検従事者の資格証明書類を添付すること。

② 図面作成

- ・受注者において現地調査をおこない、現場用チェックシート⑤の概略図及び点検要領に基づく点検に必要な概略図を作成すること。

(2) 現地踏査

- ・橋梁点検に先立って現地調査を行い、点検計画を策定するために必要な、進入路、交通状況等を把握すること。

(3) 関係機関協議

- ・他機関との協議が必要な橋梁については、関係機関との協議に必要な資料の収集・作成を行う。

(4) 点検

- ・「志摩市橋梁点検要領令和 7 年 4 月」に基づき点検を行う。また、必要に応じ

て橋梁台帳の記載事項（塗装面積、高欄の種類、落橋防止施設の種類等）を補完するために現地で調査を行う。点検の結果、損傷が確認されなかった部材についても写真を撮影すること。なお、支承については、各支点（橋台・橋脚）で1ヶ所写真を撮影すること。

- ・支承等に土砂が被さっている場合は、それを撤去したうえで点検をおこなうこと。

- ・現地踏査の結果、点検方法が当初想定（梯子・点検車）と変更となる場合は、監督職員と協議し承諾を得ること。

(5) 点検調書作成

- ・点検結果をもとに、「志摩市橋梁点検要領令和7年4月」の現場用チェックシート①～⑤を清書し、写真等の整理を行う。

- ・また、点検結果を、発注者が提供するエクセルシートに入力すること。

(6) 健全性評価

- ・点検結果をもとに、部材毎に健全性を診断するとともに橋梁毎の健全性を診断し、「道路橋定期点検要領 令和6年3月」の点検表記録様式に記録する。

(7) 打合せ

- ・作業計画書をもとに、調査方法、内容等を打ち合わせるとともに、発注者より橋梁点検に必要な資料等の貸与を受けること。

(8) 安全管理

- ・本業務を実施するにあたり、本特記仕様書に定める図書のほか、関連法令等を遵守し、作業の安全確保に努めること。

- ・交通誘導員については、点検車による調査箇所において配置すること。

(9) 土地の立ち入り等について

- ・本業務を実施するために第三者の土地に立ち入る場合、または、第三者所有の草木等の伐採が必要な場合は、受注者において了解を得ること。

(10) その他

- ・本特記仕様書に定めのないものは、「三重県業務委託共通仕様書」によるものとする。

- ・本業務完了後の健全度評価照査業務等により錯誤等が見つかった場合は、資料の修正等について受注者はできるだけ協力すること。

保管用データ作成にかかる追加特記仕様書 (橋梁点検データ管理用)

本追加特記仕様書は、業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）が成果品として定められている電子納品用成果とは別に、発注者（以下「甲」という。）データ保管のための電子データ（以下「保管用データ」という。）の作成について定めるものである。

1 通 則

保管用データ作成については、本追加特記仕様書に基づき実施するものとし、本追加特記仕様書等に明示なき事項、又は疑義が生じた場合には、甲乙協議の上これを定めるものとする。

2 提出部数及び収蔵電子媒体

- (1) 作成部数 1 部
- (2) 収蔵電子媒体はDVD-RまたはCD-Rを用いるものとするが、甲との協議により了承を得た場合はこの限りではない。
- (3) 提出する収蔵電子媒体は、最新のバージョンによるウイルスチェックを実施し、脅威が検出されていない旨を甲に報告しなければならない。

3 橋梁基本情報の作成

- (1) 橋梁基本情報とは、対象となる橋梁の諸元（位置や橋梁名など）を示すものであり、甲より作成の指示のあった場合は、別途甲より提供する様式「橋梁基本情報登録」において必要な情報を入力し、提出しなければならない。
- (2) 甲より配布される様式類については、レイアウト（行や列の挿入・削除）等改変することはできない。やむを得ず改変する場合は、甲に改変内容を書面にて提示しなければならない。

4 橋梁点検にかかる保管用データの作成（参考資料参照）

- (1) 橋梁点検については、別途特記仕様書に示されている志摩市橋梁点検要領に基づき実施し、保管用データを取りまとめ格納しなければならない。

- ① 保管用データ格納フォルダーは、橋梁毎に所定のフォルダー構成でチェックシート、橋梁管理カルテ、国が定める記録様式のエクセルファイルを格納したものを、甲より乙に配布する。
 - ② 甲より配布される様式類は、レイアウト（行や列の挿入・削除）等改変することはできない。やむを得ず改変する場合は、甲に報告し協議のうえ指示を得なければならない。
 - ③ チェックシート、橋梁管理カルテ、国が定める記録様式の成果データは、配布したエクセルファイルを用いて作成しなければならない。なお、エクセルファイルは個別の橋梁単位で作成しているため、別の橋梁に複写して作成してはならない。
 - ④ 保管用データ格納フォルダーは、橋梁単位、径間単位で格納しているため現地と相違がある場合、甲に報告し協議のうえ指示を得なければならない。
- (2) 報告書フォルダーには、別途示す「業務対象橋梁一覧」を格納しているため、対象橋梁の確認を行い、相違がある場合は甲に報告し協議のうえ指示を得なければならない。
 - (3) 報告書フォルダーには、設計報告書をPDFにて一式格納しなければならない。
 - (4) 報告書フォルダーには、甲より指示のない限り、オリジナルデータは格納してはならない。
 - (5) その他志摩市橋梁点検要領に記載のないものについては、甲と協議のうえ指示を得なければならない。
 - (6) 成果品（保管用データ）については、甲より提供されるチェックシステムを用いてチェックを行い、エラーの無いように修正しなければならない。
 - (7) チェックシステムにおける警告事案に関しては、警告内容を甲に書面にて報告し、協議のうえ指示を得なければならない。
 - (8) 本追加特記仕様書に示す仕様と異なるもので提出された場合、甲より補修の要請があった場合は、その仕様に合致するよう乙の責により補修しなければならない。

【参考資料】

1. 橋梁基本情報登録について
2. 橋梁点検にかかる保管用データ格納フォルダー構成について
3. 業務対象橋梁一覧について

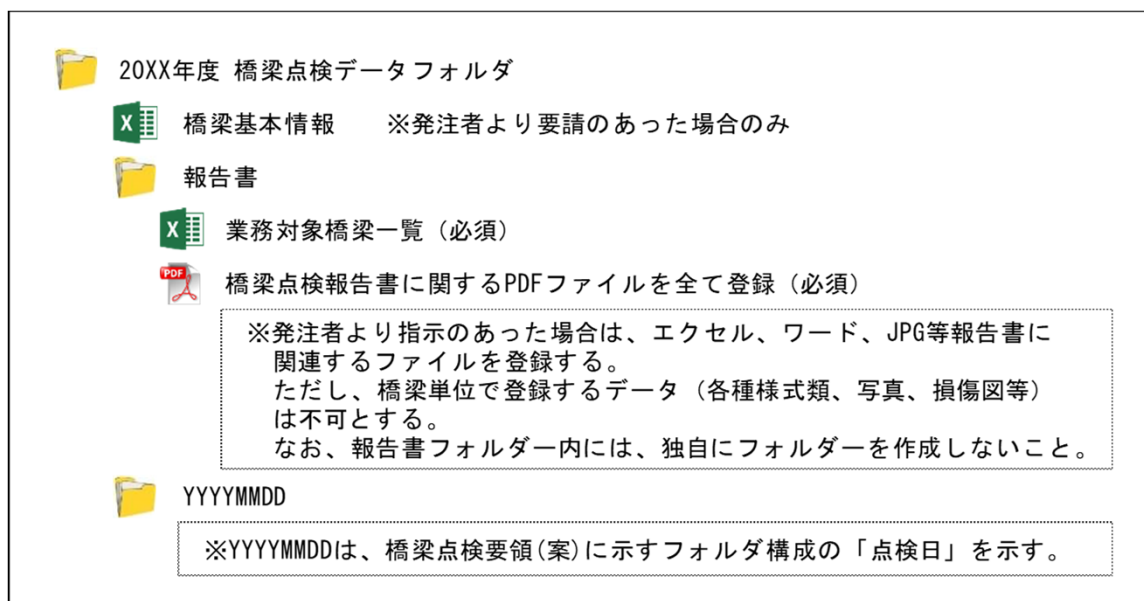
【参考資料】

1. 「橋梁基本情報登録」について

別途指定する様式に基づき、橋梁基本情報を作成する。

橋梁基本情報の作成において、「橋梁番号、分割番号、管理者、道路種別、路線番号、路線名、市町村名、現旧新別、橋梁種別、橋梁分類、橋梁名、上部工構造形式、上部工使用材料、架設年次、橋長、径間数、橋梁名かな、起点側緯度、起点側経度」が入力必須項目となる。

2. 「橋梁点検にかかる保管用データ格納フォルダー構成」について



※各橋梁毎に格納するデータ等のフォルダ構成やファイル形式、細則等については志摩市橋梁点検要領の最新版による。

※20XX年度 橋梁点検データフォルダの命名規則について

フォルダ名は、「20XX年度」橋梁点検」という文字を含めて命名を行う。

「20XX年度」を先頭として、「橋梁点検」という文字をどこかに含める。

なお、“ ”は空白 (スペース) を意味し、半角か全角かは問わない。

3. 報告書フォルダーに組み込む「業務対象橋梁一覧」について

| | A | B | C | D | E | F | G |
|----|-------|------|-------|-----|---|---|---|
| 1 | 橋梁番号 | 分割番号 | 路線名 | 橋梁名 | | | |
| 2 | 10010 | 0 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 3 | 10020 | 0 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 4 | 10030 | 0 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 5 | 10040 | 0 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 6 | 10050 | 0 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 7 | 10060 | 1 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 8 | 10060 | 2 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 9 | 10070 | 0 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 10 | 10080 | 0 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 11 | 10090 | 0 | 町道〇〇線 | 〇〇橋 | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |

※エクセルシートを用い、一行目A列に橋梁番号、B列に分割番号、C列に路線名、D列に橋梁名のタイトルを入力し、二行目からそれぞれ該当情報を入力したものを格納する。