

# 特記仕様書(案)

## 第1章 総則

(適用範囲)

### 第1条

この特記仕様書は、田上小学校周辺面的整備実現性検証調査業務委託（以下「本業務」という。）の業務に適用する。

(業務目的)

### 第2条

本業務は、5年度に実施した田上地区まちづくり基本調査の成果を活用し、土地区画整理事業の検証に向けた留意事項の整理や優先課題を踏まえた将来像及び実施方策案の作成を行うものである。

(準拠図書)

### 第3条

本業務は、契約書・設計図書及び本特記仕様書によるほか、各種法令・規則等に準拠するものとする。

- 1 設計・調査・測量業務必携（鹿児島県 H4.4）
- 2 設計業務等共通仕様書（鹿児島県 R4.2）
- 3 公共測量作業規程（鹿児島市 H20.12）
- 4 都市計画法
- 5 土地区画整理法
- 6 その他、関係要綱、指針、示方書等

なお、使用する図書については、事前に調査職員の承諾を受けなければならない。

(疑義)

### 第4条

本特記仕様書及び上記準拠図書に記載されていない事項等で疑義が生じた場合は、調査職員と協議し、かつその指示に従うものとする。

~~—(前金払)—~~

### ~~第5条~~

~~受注者は、業務委託料の30%の範囲内で前払金を請求することができる。~~

(法令等の遵守)

#### 第6条

受注者は、本業務の実施にあたり関連する法令等を遵守しなければならない。

(公益確保の義務)

#### 第7条

受注者は、本業務を行うにあたり公益の安全、環境その他の公益を害することのないように努めなければならない。

(中立性の保持)

#### 第8条

受注者は、常にコンサルタントとして中立性を保持するよう努めなければならない。

(秘密の保持)

#### 第9条

受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(業務カルテ作成・登録)

#### 第10条

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後、15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は3名までとする）。

また、受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される建設コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをしたうえで、「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員の確認を受けること。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に調査職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

(調査職員)

#### 第11条

本業務については、調査職員を置くこととし、その職・氏名等については、別途通知する。

(管理技術者、照査技術者、担当技術者の配置)

#### 第12条

本業務は、設計業務等共通仕様書（鹿児島県）に準じる管理技術者、照査技術者、担当技術者を配置すること。なお、管理技術者及び担当技術者は、照査技術者を兼務できないものとする。

- ・管理技術者資格要件：「技術士（総合技術管理部門の建設—都市及び地方計画）又は（建設部門：都市及び地方計画）」、同種業務及び類似業務実績あり
- ・照査技術者資格要件：「技術士（総合技術管理部門の建設—都市及び地方計画）又は（建設部門：都市及び地方計画）」

(担当技術者)

#### 第13条

- 1 担当技術者とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めたものをいう。
- 2 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を調査職員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものを除く）
- 3 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

(打合せ協議)

#### 第14条

- 1 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針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、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。

- 2 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、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 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、速やかに調査職員と協議するものとする。
- 4 本業務における設計協議は原則として当初1回、中間3回（協議会開催前に各1回）、成果物納入時1回とし、「当初打合せ」及び「成果物納入時」には、管理技術者及び担当技術者が立会うこと。

（業務進行管理）

#### 第15条

月末に業務進行についての実績と予定を提出すること。

（本業務の立会等）

#### 第16条

本業務関連次年度発注に伴い、受注者より疑義等が生じ、調査職員等から立会及び協議の要請がある場合は、速やかに応じること。

（提出書類）

#### 第17条

受注者は、本業務の着手及び完了に当たって、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務計画書
- (2) 管理技術者選任通知書
- (3) 照査技術者選任通知書
- (4) 納品書

なお、提出書類の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度、調査職員に提出しなければならない。

（業務計画書）

#### 第18条

1 受注者は、契約締結後14日以内（休日等を含む）に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画（協議会開催支援含む）
- (6) 成果物の品質を確保するための計画
- (7) 照査計画
- (8) 成果物の内容、部数
- (9) 使用する主な図書及び基準

(10) 連絡体制（緊急時含む） (11) 使用する主な機器 (12) その他

(資料の貸与及び返却)

#### 第19条

- 1 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに調査職員に返却するものとする。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

(関係機関及び占有者との協議との協議)

#### 第20条

本業務の実施にあたって、受注者が行うべき官公庁等の関係機関との諸手続きについては、調査職員と協議のうえ、速やかに行い業務に支障のないようにすること。

また、受注者は、官公庁等からの指示を受けた時は、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

(土地への立ち入り等)

#### 第21条

- 1 受注者は、屋外で行う調査業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書第16条の定めに従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。

- 2 受注者は、設計業務等実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立ち入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合、受注者はこれに協力しなければならない。

- 3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す他は調査職員と協議により定めるものとする。

4 受注者は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後 10 日以内（休日等を除く）に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

（証明書の交付）

#### 第 2 2 条

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請によるものとする。

（安全管理）

#### 第 2 3 条

受注者は、道路交通法第 7 7 条第 1 項に基づく道路使用許可等を含め関係法規を常に遵守し、安全管理に努めなければならない。

また、調査中における事故防止対策として、発注者による現場点検を実施することから、現場作業が伴う日程について調査職員と協議するものとする。

調査実施中に事故が発生した場合は作業を中止し、速やかに事故発生の原因、経過、被害状況等の内容を発注者に報告するとともに、受注者の責任において、この処理対策に努めなければならない。

（設計変更等）

#### 第 2 4 条

設計変更等については、業務委託契約書第 2 1 条から第 2 8 条及び設計業務等共通仕様書共通編 1 1 2 1 条から 1 1 2 4 条に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手引きについては、「鹿児島市土木設計業務等変更ガイドライン（平成 31 年 3 月）」によるものとする。

（成果物の照査）

#### 第 2 5 条

本業務における照査については、受注者の責任において、確実に実施すべきものとし、確認・修正結果を残す等、照査の根拠となる資料を示すことができる照査方法を含むものとする。

なお、確認・修正結果は成果物として提出の必要はないが、成果物納入時の照査報告の際に発注者に提示するものとする。

（成果物の審査）

## 第26条

- 1 受注者は、成果物納入時に本市の成果物審査を受けなければならない。
- 2 成果物の審査において、訂正を指示された箇所は直ちに訂正しなければならない。

(成果の提出・引渡し)

## 第27条

- 1 受注者は、本業務が完了したときは、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
- 2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は調査職員の指示を同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。

(受検体制)

## 第28条

受注者は、完了検査及び出来形部分検査に際しては成果物及びその他の関係資料等を整えておくものとし、管理技術者を立会させなければならない。

(費用の負担)

## 第29条

本業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

## 第30条

暴力団関係者等による不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、その旨を遅滞なく発注者及び警察に通報しなければならない。また、暴力団関係者等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じた場合は、発注者と協議を行うものとする。

(調査に関する一般事項)

## 第31条

- 1 受注者は、調査業務の意図及び目的を十分に理解し、施工法、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を満足するように正確かつ丁寧に業務を実施するものとする。
- 2 現地踏査時に、地元からの要望・要求があった場合は、調査職員に報告するものとする。

- 3 受注者は、貸与された資料、設計条件、現地調査結果等を総合し、学識及び経験に基づく高度な判断のもとに業務の適切な遂行を図るものとする。

(環境改善の実施)

### 第32条

業務の実施にあたっては、「環境改善実施要領（業務編）」に基づき、受発注者相互に協力し、取り組むものとする。

## 第2章 業務内容

(業務内容)

### 第33条

本業務の実施にあたっては、以下の項目について作業を行うものとする。

#### I 対象区域（以下、「田上地区」という。）

田上五丁目ほか 52.4ha（別紙2）

#### II 作業内容

##### 1. 土地区画整理事業の検証に向けた留意事項の整理

田上地区（別紙2）の土地区画整理事業の検証に向け、5年度調査の成果（別紙5・6）を活用し、以下の観点から留意事項について整理する。

##### （1）関係者との合意形成に向けた留意事項

地区の特性や関連事業等を踏まえ、住民や関係機関との合意形成に向けた留意事項について整理する。

##### （2）施行地区の検証に向けた留意事項

地形、地物のほか、筆界をもって地区界とする施行地区案を複数提示し、各案の施工性、整備効果等の評価を行い、施行地区設定に向けた留意事項を整理する。

##### （3）事業規模や着手時期の検証に向けた留意事項

市が提供する施行中地区の土地区画整理事業の進捗状況や本市の財政状況、単年度で本地区に配分可能と見込まれる予算額等の情報を踏まえ、事業規模や着手時期の検証に向けた留意事項を整理する。

##### 2. 田上地区の将来像の作成

本地区で優先的に取り組むべき課題を抽出し、これら課題の解消や緩和による波



及効果を即地的に表現した本地区の将来像（イメージ図）を作成する。

（１）優先課題の抽出

令和５年度までに整理した田上地区の課題（別紙５）のうち、設定した計画テーマである「安心・安全で便利に暮らし続けることができるまち」の実現に向け、特に緊急性、重大性が高いと考えられる優先課題の抽出を行う。抽出にあたっては、地域住民の持つ課題意識や関連事業などを十分に踏まえることとする。なお、地域住民の持つ課題意識の具体的な調査の方法・手順については、プロポーザル方式の手続きにおいて提出された技術提案の内容を受けて決定するものとする。

（２）田上地区の将来像の作成

上記（１）で抽出した優先課題の解消や緩和が、本地区全域に直接的・副次的にもたらす効果を即地的に表現した本地区の将来像を作成する。

### 3. 実施方策案の作成

「2.」で作成した将来像の実現に向け、５年度調査で作成した基本構想案がベースである以下の（１）及び（２）のほか今回新たに立案する（３）について、持続可能な既成市街地の再編・再生に資する実施方策案を作成する。作成にあたっては実効性の高い整備手法や概算事業費ならびに事業推進上の課題等について整理するとともに、５年度調査の成果（別紙５・６）を活用しつつ、必要に応じて現地踏査を行い、低未利用地及び移転が容易でない建物等、現地の状況を十分に踏まえることとする。なお、具体的なデータ等の分析・活用方法については、プロポーザル方式の手続きにおいて提出された技術提案の内容を受けて決定するものとする。

（１）田上小学校周辺の実実施方策案

防災機能向上やオープンスペースの確保、交通拠点の形成、コミュニティ活動の維持等に資する当エリアの一体的な再編・再生に向けた実施方策案の作成を行う。

①適正エリアや範囲の特定

②整備手法

（PFI、敷地整序型、小規模連鎖型、申出換地等、その他柔軟な手法）

③平面図（1/2, 500）※必要に応じて断面図

④概算事業費

⑤事業推進上の課題

（２）緑地・緑道網の実実施方策案

歩行者・自転車通行の安全性や主要施設とのアクセス性・回遊性の向上や都市緑化等に資する新川沿いを中心とした緑地・緑道網の形成に向けた実

施方策案の作成を行う。

なお、調査・立案にあたっては、「3.(1)(3)」で作成する実施方策案と相乗効果が得られるようなものとなるよう留意すること。

- ①動線や構造
- ②整備手法（通行空間確保の方法など）
- ③平面図（1/2, 500）・断面図
- ④概算事業費
- ⑤事業推進上の課題

(3) その他の実施方策案

「2.」で作成した本地区の将来像を実現するための取り組みについて、上記(1)、(2)の実施方策案に含まれない事項に対する取り組み方針/整備手法の立案等を行う。少なくとも1案以上は作成すること。

- ①取り組み方針/整備手法の立案
- ②平面図（1/2, 500）※必要に応じて断面図
- ③概算事業費
- ④事業推進上の課題

#### 4. 協議会開催支援（3回）

庁内組織による会議開催に際し、資料作成、議事要旨作成等の支援を行う。

（参考文献等の明記）

#### 第34条

本業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

### 第3章 成果物

（成果物の取り扱い）

#### 第35条

成果物はすべて発注者の所有とし、発注者の承諾を受けずに他に公表、貸与又は使用してはならない。（電子データ含む。）

（成果物）

#### 第36条

- 1 本業務が完了したときは、調査報告書等の成果物をまとめ完成通知書とともに提出し完了検査を受けるものとする。

2 本業務の成果物は、次のとおりとする。

(1) 調査報告書 (A4 版) 1 部

(2) 電子媒体 (CD-R 等) 2 部

- ・ 報告書ファイルおよび GIS データ (Shape 形式) を電子媒体に格納する。
- ・ 報告書、図面を PDF ファイルに変換したのもも電子媒体に格納すること。

(3) その他調査職員が指示したもの。

(手直し)

### 第 37 条

受注者は、本業務が完了したとき受注者の責に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他の措置を行わなければならない。

(電子納品)

### 第 38 条

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納品として納品すること」をいう。

ここでいう電子成果物とは、「鹿児島市電子納品運用ガイドライン (案) 【土木編】 (以下、ガイドラインという。)」に定める基準に基づいて作成した電子データを指す。

2 ガイドラインに基づいて作成した電子成果物は電子媒体 (CD-R) で正本 1 部、副本 1 部の計 2 部提出する。電子化しない成果物については従来どおりの取り扱いとする。電子納品レベル及び成果物の電子化の範囲については、事前協議を行い決定するものとする。