

金沢 21 世紀美術館外構調査業務委託 特記仕様書

1. 適用

この特記仕様書は、金沢 21 世紀美術館外構調査業務委託に適用する。なお、業務にあたり文化政策課の担当と十分協議を行うこと。

2. 業務目的

本業務は、手押し型地中レーダ装置を活用して非破壊で取得した地下埋設管のレーダデータと、既設資料で取得した地下埋設管の位置情報を統合し、地下埋設管情報の 3 次元データを作成する。また作成した地下埋設管の 3 次元データを踏まえ、実施済の金沢 21 世紀美術館外構等予備調査業務委託で課題となる箇所を抽出し考察を行うことを目的とする。

3. 業務内容

・計画準備 N = 1 式

調査方法・工程・人員配置及び安全に関する業務計画書を作成する。

・現地踏査 N = 1 式

調査に先立ち現地踏査を行い、調査の支障となる物件等、周辺の状況を把握する。

・地中レーダ探査

(1) 手押し型地中レーダ装置を用いて、定められた調査範囲のレーダデータ及び位置情報データを記録するものとする。

埋設管深度 1.5m 付近の場所において、深度 1.5m 程度を測定可能な機材を用い、埋設管を測定する。

(2) 使用する地中レーダ装置は下記に示す性能と同等以上のものとする。

・方式：電磁波地中レーダ方式

・深度：1.5m 程度

・検出能力

①φ50mm 以上の鋼管を検出できるもの

②φ100mm 以上の塩ビ管を検出できるもの

③深度 1m 以浅のφ50mm 以上の塩ビ管を検出できるもの

④探査精度は、水平位置、深度位置が各±10cm 程度であるもの

・解析（埋設管マッピング解析）

下記の手順で、取得した地下部のデータ解析を行う。

(1) 現地計測により取得したデータを結合し、3 次元データを作成する。

(2) 3 次元データを解析して地中の埋設物の位置を把握し、連続的な線形を描画する。

(3) 縦断管、横断管との位置関係（上越し、下越し、隔離等）を明確にする。

(4) 検知した埋設物の変化点を捉え、折れ、曲がり、中断等の埋設状況を正確に把握する。

(5) 竣工図に未記載の管を不特定管とし、不特定管が抽出された場合も同様に位置を明確にする。

・ 打合せ協議 N = 1 業務

- (1) 着手時、成果品納入時の2回以上行うこと。
- (2) 業務着手時及び成果品納入時には、管理技術者が立ち会うこと。
- (3) 協議内容を協議打合せ簿に記録すること。

4. 業務期間

契約締結日より令和7年2月28日までとする。

なお、業務の中間報告(調査結果から得られる翌年度以降の実施設計や緊急工事の必要性等)及びこれに伴う各種資料は、監督員との協議により設定した期日(令和6年10月末頃を予定)までに提出すること。

5. 貸与品

市が所有する既存資料等、本業務を行う上で必要と判断されるものについては、監督員との協議により貸与する。

6. 成果品

受注者は、業務目的・各段階での調査内容及び調査結果が把握できる報告書を提出しなければならない。使用するソフトは汎用ソフトであるワード及びエクセルを基本とし、報告書とともに納入すること。なお、提出する成果品は、「金沢市委託業務成果品標準作成要領」に準ずること。

(1) 成果品

- ① 報告書(概要版) (A4版) 1部
 - ・ 業務概要
 - ・ 実施方針
 - ・ 調査結果
 - ・ 考察
- ② 電子成果品 2式
 - ・ 地下部調査結果図(2次元ー平面図、縦断面図): CADデータ、PDF
 - ・ 地下部調査結果(3次元): CADデータ
- ③ 報告書(CD-R等): PDF、オリジナルファイル 2式
- ④ その他監督員が必要と認めるもの

7. 秘密事項の堅持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報について、第三者に漏らしてはならない。

8. 業務の瑕疵

受注者は業務委託が完了し成果品引き渡し後といえども、成果品に誤り等が認められた場合は、速やかに受注者の責任において修正しなければならない。

9. 業務の完了

本業務は成果を提出し、その成果の検査に合格したときに完了したものとする。

金 沢 市 業 務 委 託 特 記 仕 様 書 （ 共 通 編 ）

1 業務カルテ作成・登録

受注者は、契約時または完成時において、受託金額が100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務実績データ」を作成し、監督員に「通知書（登録のための確認のお願い）」の承諾を受けたうえ、受注時は契約後、土日祝日等除き15日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土日祝日等を除き15日以内に、完了時は業務完了後15日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が届いた際は、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。変更時と完了時の間が15日間に満たない場合は変更時の提出を省略できるものとする。

なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

2 技術者の選任

受注者は、担当技術者、管理技術者及び照査技術者（設計、軟弱地盤解析及び弾性波探査業務等）を選任するにあたり、資格及び経歴の提示を求めている業務については、資格及び経歴書を別途作成のうえ監督員に提出すること。

3 詳細設計照査要領に基づく照査審査表の提出（設計）

国土交通省制定「詳細設計照査要領」「土木工事設計図書の照査ガイドライン（北陸地整R2.4）」に基づくものとし、下記に留意し設計計算書と分冊し、提出するものとする。

- （１）諸基準等との関連する具体の照査内容は、発注者に報告するものとする。
- （２）照査項目の中に複数の確認項目がある（例えば関係機関が複数ある）場合は、必ず備考欄または別紙を用いて確認済み事項がわかるようにする。

4 ウィークリースタンス等の推進

本業務は、建設業の働き方改革を推進するため、受発注者協力のもとウィークリースタンス等に取り組むこととする。なお、業務着手前に受発注者間で下記事項について協議のうえ実施し、就業環境の改善に努めること。

<発注者の取組>

- ・受注者からの質問や協議に対する回答については、基本的に「その日のうち」に回答すること。ただし、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」に行うこと。
- ・「月曜日の朝一番」及び「各コンサルタント会社のノー残業デー翌日の朝一番」を期限とした作業を指示しないこと。
- ・「金曜日の業務依頼」や「昼休み・定時間際・定時後の業務依頼や打合せ」は控えること。

<受注者の取組>

- ・業務着手前に工程管理方法について綿密に検討のうえ、作業間の関連や業務の進捗状況等を常に把握すること。
- ・業務実施中において問題が発生した場合は、作業内容や工程及び発生原因等を整理のうえ、速やかに監督員と書面で協議すること。

5 建設副産物対策の検討（設計）

設計にあたっては、建設副産物の発生の抑制・再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとし、建設副産物の検討成果として、「建設リサイクルガイドライン」（国土交通省）で定める別添1、別添2のリサイクル計画書を作成すること。「建設リサイクルガイドライン」は下記を参照すること。

https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/region/recycle/dllpdf/recyclehou/recycle_rule/gaido.pdf

6 金沢産材利用の検討（設計）

設計にあたっては、「金沢市内の建築物・公共土木工事等における木材利用方針」に則った設計を行うものとし、金沢産材の利用に努めること。

7 国際単位系単位の標記

業務委託の成果品（設計図等）の表示については、国際単位系（S I）によるものとする。

8 設計業務における生産性向上の検討（設計）

生産性向上に関する提案がある場合、技術者の着眼点・留意点等（当該設計時に生産性向上の観点から一層の検討を行う事項）について、後設計を実施する技術者に適切に情報を引き継ぐため、提案書を作成すること。

また、前設計で提案書が作成されていた場合、適切に提案内容を検討すること。

※参考：「生産性向上チャレンジ工事の試行と取組事例集」（国土交通省）

https://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000052.html

（1）概略設計時

当該業務で、最適案として選定された1ケースについて、生産性向上の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、予備設計時に検討すべき生産性向上提案を行い、下記、生産性向上提案書を作成し提出するものとする。

生産性向上提案書

概略設計の内容	予備設計時に検討すべき 生産性向上提案及び効果	関連する検討事項及び問題点

（2）予備設計時

当該業務で、最適案として選定された1ケースについて、生産性向上の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について検討し、また、先行する概略設計において、生産性向上提案書がある場合はその主旨を十分掌握し、可能性の可否について検討し、詳細設計時に検討すべき生産性向上提案を行い、下記、生産性向上提案書を作成し提出するものとする。

生産性向上提案書

予備設計の内容	概略設計時に検討した 生産性向上提案及び効果 (概略設計がある場合記入)	詳細設計時に検討 すべき生産性向上 提案及び効果	関連する検討事項及び問題点

（3）詳細設計時

当該業務で、生産性向上の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について検討し、また、先行する予備設計において、生産性向上提案書がある場合はその主旨を十分掌握し、可能性の可否について検討し、検討すべき生産性向上に関する提案を行う。

9 電子納品

本業務委託は、電子納品対象業務委託であり、調査、測量、設計などの各業務の最終成果を電子データで納品するものである。ここでいう電子データとは、別表1に示す各種電子納品要領等で定める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。

（1）電子納品は以下のとおり実施すること。

- ・別表2に示す資料をCD-R または DVD-R 等で1部納品する。
※土質調査業務委託の場合は2部納品する。
- ・電子媒体内容と同様なものを印刷製本した紙ベースの成果1部を納品する。
- ・各種電子納品要領等に定めがない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

- (2) 業務着手時には、事前協議チェックシートを用いて事前協議を行うこと。
- (3) 発注者が行う電子納品に関する調査について協力すること。
- (4) 成果品の納品に際し、以下の事項に確認すること。
- 電子納品チェックシステムを使用し、エラーがないことを確認する。なお、電子納品チェックシステムは、下記より入手し最新バージョンを使用する。
【土木：電子納品チェックシステム】
http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/
 - 最新のウイルス対策ソフトで、提出物にウイルスが混入していないことを確認する。
- (5) 電子媒体の内容の原本性を証明するために電子媒体納品書に署名捺印の上、電子媒体と共に提出すること。
- (6) 土質調査業務委託等でボーリングデータの成果がある場合には、別紙の総括様式を作成して紙で出力したものを併せて提出すること。

(別表 1)

名 称	摘 要
金沢市電子納品の手引き（案）〔業務委託編〕	令和 6 年 4 月 金 沢 市
石川県電子納品ガイドライン	令和 4 年 4 月 石 川 県
土木設計業務等の電子納品要領	令和 5 年 3 月
土木設計業務等の電子納品要領〔電気通信設備編〕	令和 5 年 3 月
土木設計業務等の電子納品要領〔機械設備工事編〕	令和 5 年 3 月
CAD 製図基準	平成 29 年 3 月
CAD 製図基準〔電気通信設備編〕	平成 29 年 3 月
CAD 製図基準〔機械設備工事編〕	平成 29 年 3 月
測量成果電子納品要領	令和 3 年 3 月
地質・土質調査成果電子納品要領 本編、付属資料	平成 28 年 10 月
デジタル写真管理情報基準	令和 5 年 3 月
電子納品運用ガイドライン	国土交通省
〔業務編〕	
〔測量編〕	
〔地質・土質調査編〕	
電子納品運用ガイドライン〔電気通信設備業務編〕	
電子納品運用ガイドライン〔機械設備工事編【業務】〕	
CAD 製図基準に関するガイドライン	
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン〔電気通信設備編〕	
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン〔機械設備工事編〕	

(別表 2)

電子納品対象資料	作 成 者
打合せ記録簿 ※	受注者
成果品	受注者

※ 打合せ記録簿は押印したものを正として紙で提出し、電子化して納品するものは電子印などの押印の必要はありません。

金沢市業務委託成果品標準作成要領

- 1 成果品の提出は、別紙業務委託特記仕様書によるものとする。
- 2 報告書、図面等の規格については下記のとおりとする。
 - (ア) 報告書のサイズは、A 4 版を原則とし、成果品一切を一緒にとじ込むものとする。
 - (イ) 図面等は、A 3 版に縮小したものを折り込み製本する。
 - (ウ) 背表紙には、様式(1)のタイトルを明示するものとする。
 - (エ) 背表紙の材質、タイトルの文字については特別に指定しないものとする。
 - (オ) 報告書原稿は、別途にファイルし提出するものとする。
 - (カ) なお、これらを一つにまとめるような箱にいれる必要はないものとする。
- 3 業務委託における最終成果は、電子データで納品するものとする。ここでいう電子データとは、「電子納品対象業務委託（土木）特記仕様書」で定める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ものとし、特記仕様書の実施内容に従って、監督員に提出するものとする。

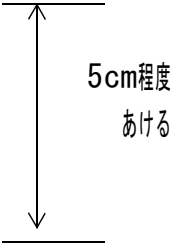
様式（１）（記載例）

令和△年度

◇◇◇◇◇◇改修工事に伴う測量設計業務委託報告書

〇〇コンサルタント

金沢市□□□課



様式（２）（記載例）

令和△年度

◇◇◇◇◇◇改修工事に伴う測量設計業務委託

金沢市□□□課
〇〇コンサルタント

様式（３）（記載例）

◇◇◇◇◇◇改修工事に伴う測量設計業務委託	
図 面 目 録	
１．平面図	３枚
２．縦断図	２枚
３．横断図	１５枚
４．構造図	６枚
計	２６枚