

令和8年度

業務番号 委 第 5750 号

## 山田川河川維持設計業務委託

### 特記仕様書

1. 設計図書に対して質問がある場合は 青森県西北県土整備事務所建設管理課 あてに質問書を 入札執行日5日前の12時00分 までにメールにて提出して下さい。  
(質問書送付先メールアドレス: seihokuseibi-seikyu@pref.aomori.lg.jp)
2. 回答書は 入札執行日3日前 の 12時00分 までにメールまたはFAXで回答します。  
(上記1.及び2.の日数には、土日及び祝祭日は含みません。)
3. 回答は、質問書を提出した業者を含め全者に通知します。
4. 上記以外の方法による質問・問い合わせ等は、ご遠慮願います。  
【電話や直接来訪をされての質問・問い合わせには、一切お答えできません】

つがる市 森田町大館 地内

青森県西北県土整備事務所

## 第 1 章 総 則

### 第 1 条 共通仕様書等の適用

本業務の施行にあたっては、青森県県土整備部制定「設計業務等共通仕様書」によるほか、特記仕様書に基づき実施しなければならない。

共通仕様書と特記仕様書が一致しない条項は、特記仕様書が優先する。

### 第 2 条 委託業務日数又は履行期限

1. 業務日数 日
2. 履行期限 令和 8 年 12 月 18 日

### 第 3 条 照 査 技 術 者

本業務については照査技術者を配置すること。

### 第 4 条 打ち合わせ等

設計業務着手時、設計業務の主要な区切り及び設計業務完了時において行う打ち合わせは、...3...回とする。設計業務の主要な区切りは、...調査職員と抗議のうえ、決定...とする。

なお、設計業務着手時及び設計業務完了時の打ち合わせには、管理技術者及び照査技術者が立ち合うものとする。

### 第 4 条 測量作業計画

本業務における業務計画書は、第 1 回打ち合わせ後、速やかに提出するものとする。

### 第 5 条 設計業務計画

本業務における業務計画書は、当初打ち合わせ後、速やかに提出するものとする。

### 第 6 条 資 料 の 貸 与

貸与する図書及びその他の関係書類は下記のとおりとする。

.....  
.....  
.....

### 第 7 条 履 行 報 告

受注者は、契約書第 15 条の規定に基づき、履行状況を別に定める様式に基づき作成し、調査職員に提出するものとする。

### 第 8 条 「参考資料」

特記仕様書の外に提示する「参考資料」は、指名参加業者の迅速な見積もりに対しての一資料であり、委託契約上は拘束力を生じさせるものではないことに留意して下さい。



9条第1項の規定により制定された、「青森県認定リサイクル製品優先使用指針」を遵守しなければならない。

- － 5) 受注者は、受注者及び下請負者等に対して暴力団員等による不当介入があった場合は、発注者及び警察へ報告・通報しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。
- － 6) 本業務は、受発注者協力のもと、建設業の働き方改革推進のため、ウィークリースタンス等の推進を図ることとし、下記の事項について業務着手前に受発注者間で共有し、業務を進めていくこととする。
  - 1. 打ち合わせ時間の配慮  
打ち合わせは、勤務時間内におこなう。
  - 2. 資料作成依頼の配慮  
資料作成依頼は、休日等に資料を作成しなければならない状況が発生しないよう十分に配慮する。
  - 3. ワンデーレスポンスの再徹底  
問い合わせに対して、ワンデーレスポンスを徹底する。
- － 7) 本業務では、情報共有システムを利用することを原則とする。  
なお、システムの利用に適さない場合は、調査職員との協議によりシステム利用の対象外とすることができる。

情報共有システム利用基準 <整備企画課HP>

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kendo/seibikikaku/hatarakikata.html>

### 第 3 章 成 果 品

#### 第1条 成果品の提出

成果品は共通仕様書で定める他、次のものを提出すること。

##### 1. 報告書

(1) 電子媒体 (CD-ROM) .....1部

(2) 紙媒体 (簡易なファイルにとじたもの、図面含む) .....1部

##### 2. その他

(1) 現地調査写真集 .....1部(報告書電子媒体に含む)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# 設計業務等に関する提出書類一覧表

## (1) 契約書に基づいて必ず提出する書類

提出先	名称	提出期日	部数	条項
建設管理課	業務工程表	契約後14日以内	1	3条
建設管理課	管理技術者通知書	契約後遅滞なく	1	10条
調査職員	業務履行報告書	毎月1回、調査職員の指定日	1	15条
調査職員	完成届	業務を完了したとき	1	32条
調査職員	業務成果引渡書	引渡のとき	1	32条
調査職員	請求書	引渡のとき	1	33条

## (2) 契約書に基づいて必要に応じて提出する書類

提出先	名称	提出期日	部数	条項
建設管理課	照査技術者通知書	設計図書で定められている場合、契約後遅滞なく	1	11条
建設管理課	管理(照査)技術者変更通知書	変更の都度	1	10条・11条
調査職員	貸与品借用書	貸与時	1	16条
調査職員	貸与品返還書	返還時	1	16条
調査職員	履行期間の変更請求書	変更を必要とするとき	1	23条
調査職員	部分使用同意書	発注者が部分使用を請求したとき	1	34条
調査職員	指定部分に係る(又は、引渡部分に係る)業務完了報告書	設計図書に定められた期日	1	38条

## (3) 仕様書に基づいて必ず提出する書類

提出先	名称	提出期日	部数	条項
調査職員	業務計画書	契約締結後14日以内	1	1112条
調査職員	業務打合簿	その都度	1	(契)2条 (仕)1110条他

## (4) 仕様書に基づいて必要に応じて提出する書類

提出先	名称	提出期日	部数	条項
調査職員	担当技術者届	担当技術者を定めた場合	1	1109条
調査職員	担当技術者変更届	その都度	1	1109条
調査職員	照査報告書	業務完了後	1	1108条
調査職員	身分証明書交付願	必要な時	1	1116条
調査職員	事故報告書	事故が発生したとき	1	1132条
調査職員	新技術活用計画	NETIS登録技術の活用を希望するとき	1	1139条
調査職員	活用効果調査票	業務完了後	1	1139条
調査職員	生産性向上提案書	後段階の設計において一層の生産性向上の検討の余地が残されている場合	1	1209条

# 数量総括表

業務名	山田川河川維持設計業務委託				業 種 目	土木設計業務 河川構造物設計	
項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量 (前回)	数量 (今回)	数量増減	摘要	
河川構造物設計		式		1			
護岸設計		式		1			
護岸詳細設計		式		1			
護岸詳細設計	両側	m		30			
共通		式		1			
共通(設計業務)		式		1			
打合せ等		式		1			
打合せ	設計	業務		1			
直接経費		式		1			
直接経費		式		1			
旅費交通費		式		1			

# 数量総括表

業務名	山田川河川維持設計業務委託				業 種 目	土木設計業務 直接経費	
項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量（前回）	数量（今回）	数量増減	摘要	
旅費(率計上・宿泊無)		式		1			
電子成果品作成費		式		1			
電子成果品作成費(設計)		式		1			
直接原価（その他原価除く）		式		1			
その他原価		式		1			
一般管理費等		式		1			
設計業務価格		式		1			