

令和 8 年度

業務番号.....繰委 第 8023 号

.....青森港海岸 海岸保全施設点検 業務委託

## 特 記 仕 様 書

.....青森市 造道外 地内

1. 設計図書に対して質問がある場合は青森県東青県土整備事務所青森港管理所あてに質問書を入札執行日 5 日前の 12 時 00 分までに提出して下さい。
2. 回答書は入札執行日 3 日前の 12 時 00 分までに 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、質問書を提出した会社を含め全社に通知します。
4. 質問書提出以外の問い合わせには回答いたしません。  
【電話による質問や来所での質問等は、ご遠慮願います。】

## 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、「海岸保全施設維持管理マニュアル」（農林水産省、国土交通省）及び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 9 年 3 月 25 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、.....4.....回とする。設計業務の主要な区切りは、.....点検終了時.....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 5 条 設計業務計画

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 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。

.....青森港海岸資料一式.....  
.....過年度の青森港海岸 海岸施設点検結果.....  
.....造道 9 号・10 号・11 号陸閘 竣工図面データ一式.....

### 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。

## 第 2 章 業 務 内 容

### 第1条 設 計 条 件

設計条件は、下記のとおりとする。

#### 工 種 作 業 条 件

計画準備.....下記業務の実施において必要となる資料の収集・整理、  
.....作業計画の作成等を実施するもの。

定期点検.....青森港海岸の海岸保全施設（陸閘）の定期点検を実施  
.....するもの。対象施設は別紙1のとおり。

詳細点検.....造道9号・10号・11号陸閘における機械設備・電気設備  
.....の点検を実施し、必要に応じて機能復旧に必要な補修  
.....作業の整理及び補修費用の算定を行う。  
.....詳細は別紙2のとおり。

陸閘操作訓練立会.....海岸陸閘に関する覚書を締結している事業者立会の上、  
.....災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、陸閘の動作状況  
.....および操作方法の確認を行うもの。

### 第2条 B I M／C I Mの活用について

本業務は、「青森県県土整備部所管土木事業におけるB I M／C I M活用実施要領」に基づき、受注者の希望により3次元モデルを活用できるものとする。

3次元モデルの活用を希望する場合は、業務受注後、調査職員と目的、活用内容、仕様及び費用等について協議すること。

費用は、発注者が必要と認めるものに限り設計変更の対象とする。

### 第3条 そ の 他

- － 1) 完成検査の予定については、実施予定の前月 15 日までに予定日を調査職員に報告のこと。
- － 2) 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。
- － 3) 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。
- － 4) 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<br>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<br>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<br>(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<br>一層の生産性向上の検討の<br>余地が残されている場合 | 1  | 1209 条 |

## 海岸保全施設定期点検業務委託 仕様書

## 1. 業務目的

本業務は、青森県が管理する港湾海岸における海岸保全施設（堤防・護岸等（堤防・護岸・胸壁）、水門・陸閘等（水門・陸閘・樋門・樋管）、離岸堤等（海岸保全施設における離岸堤（新型離岸堤を除く）、潜堤・人工リーフ、突堤・ヘッドランド））を対象に、現状における各位置での変状の有無や程度を把握する定期点検を実施することを目的とする。

当該施設は海岸保全施設であるため、「海岸保全施設維持管理マニュアル（令和2年6月）」を基に定期点検を実施する。

なお、本業務においては、定期点検に加え、一部陸閘施設の詳細点検も実施するが、これは別紙2 陸閘詳細点検仕様書に別途仕様を記載する。

## ※定期点検とは...

海岸保全施設を対象に、海岸保全施設の健全度を把握すること等を目的として、定期的に実施する点検。土木構造物については、一次点検、二次点検、水門・陸閘等の設備については、管理運転点検、年点検を指す。

## 2. 業務内容

## (1) 計画準備

点検作業に先立ち、業務の目的及び内容を把握し、業務計画を立案する。

## (2) 定期点検（一次点検）

土木構造物を対象に、防護機能に影響を及ぼす施設の変状（天端高の不足、ひび割れ、ブロックの移動・散乱等）の有無を把握し、応急措置等の必要性の判断や、健全度評価、二次点検を実施すべき箇所の選別を行う目的で実施する点検。

## (3) 定期点検（二次点検）

土木構造物を対象に、部材毎、離岸堤においては施設毎に変状の状況を把握し、健全度評価と必要な対策の検討を行う目的で実施する点検。

(4) 定期点検（年点検）

水門・陸閘等の設備（一般点検設備）を対象に、目視や計測により各設備の状態を把握し、健全度評価と必要な対策の検討を行う目的で実施する点検。

(5) 報告書作成

以上の業務内容を要領よくまとめ、報告書を作成する。

(6) 打合せ協議

業務着手前、中間 2 回、成果品納入時の計 4 回実施することとし、中間打合せの実施時期は、対象施設点検後、対象施設詳細点検後並びに各点検結果とりまとめ後とする。

(7) 事務用品費

直接人件費にかかる費用とする。

ただし、報告書作成および打合せ協議の直接人件費は除く。

計算式

事務用品費＝直接人件費×2.0%

(8) 業務成果品費

報告書の電子納品および印刷・製本に要する費用とする。

ただし、印刷・製本部数は3部迄、電子納品は正副合わせて2枚とする。

計算式

業務成果品費＝直接人件費×{3.5%＋(印刷製本部数×0.5%)}

適用基準について

業務にあたっては以下の基準に基づくこと。なお、以下の基準に記載のない項目については、調査員に協議すること。

・海岸保全施設維持管理マニュアル（令和2年6月）

## (参考) 定期点検の概要

| 施設対象    | 土木構造物                                                                             |                                                         | 水門・陸閘等の設備                                                            |                                                                          |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 種類点検    | 一次点検                                                                              | 二次点検                                                    | 管理運転点検                                                               | 年点検                                                                      |
| 主な目的    | ・健全度評価、長寿命化計画更新、修繕等に必要な各部材の変状の把握                                                  | ・健全度評価、長寿命化計画更新、修繕等に必要な各部材の詳細な変状の把握                     | ・止水・排水機能や背後地、利用者の安全に影響を及ぼすような大きな変状の発見                                | ・健全度評価、長寿命化計画更新、修繕等に必要な各部材の変状の把握                                         |
| 主な内容    | ・陸上からの目視又はそれに準ずる方法 <sup>注4)</sup>                                                 | ・近接目視又はそれに準ずる方法 <sup>注4)</sup><br>・簡易な計測<br>・必要に応じ詳細な調査 | ・機械・設備の作動・試運転<br>・陸上からの目視と近接目視                                       | ・機械・設備の作動・試運転<br>・陸上からの目視と近接目視<br>・詳細な各部の計測                              |
| 間隔・実施時期 | 1回程度／5年 <sup>注1)</sup> (通常の巡視等で異常が見つかった場合は、その都度)<br><br>地域特性を考慮して設定(冬季波浪後、台風期前後等) | 一次点検の結果より必要と判断された場合                                     | 一般点検設備：<br>1回／月 <sup>注3)</sup><br><br>簡易点検設備：<br>数回／年 <sup>注3)</sup> | 一般点検設備：<br>1回／年 <sup>注3)</sup><br><br>一般的には、出水期(洪水期)や台風時期の前に実施することが望ましい。 |
| 実施範囲    | 対象施設の全体<br><br>全延長を対象とするが、概ね5年で一巡するように順次実施。 <sup>注2)</sup>                        | 一次点検の結果より必要と判断された箇所(代表断面での実施も可)                         | 対象施設の全体                                                              | 同左                                                                       |

注1) 巡視(パトロール)の実施と、大きな外力を受けた場合の臨時点検を確実にを行うことを前提としており、臨時点検で同様の項目を実施した場合には省略可とする。また、「地形等により劣化や被災による変状が起りやすい箇所」、「一定区間のうち、変状ランクa又はbとされ、最も変状が進展しているスパン」、「背後地が特に重要である箇所」等については、毎年点検を実施し、他の箇所については5年に1回程度の点検とする。

注2) 劣化事例のうち最も早く変状が進展するケースの場合、変状ランクは5年で1段階進むことに鑑み、定期点検の間隔は5年に1回程度実施することが望ましいとしている(「参考資料-3」参照)。

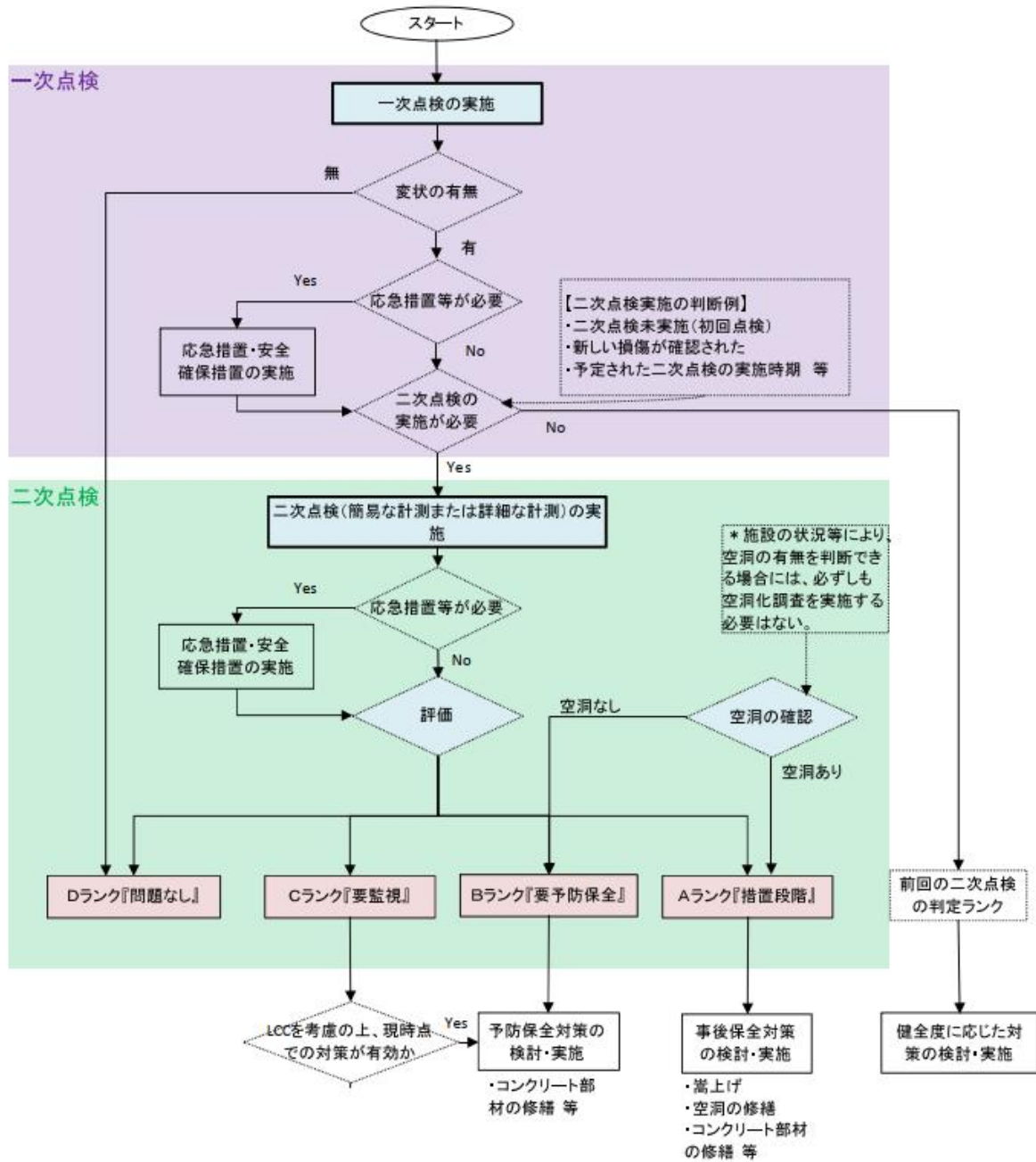
注3) 施設の老朽化度、高潮等の発生状況等を踏まえ、海岸保全施設の適切な維持管理が可能な場合、専門家の意見を聴いた上で点検頻度を変更してよい。

注4) 特に離岸堤等については、汀線より沖側に設置され、施設の一部又は全部が海面下に没しているため、変状の初期段階から点検に関する技術の例(「参考資料-2」参照)に示す技術等を積極的に活用するなどして、効率的に変状を把握することが望ましい。

※海岸保全施設維持管理マニュアル(令和2年6月)P14より

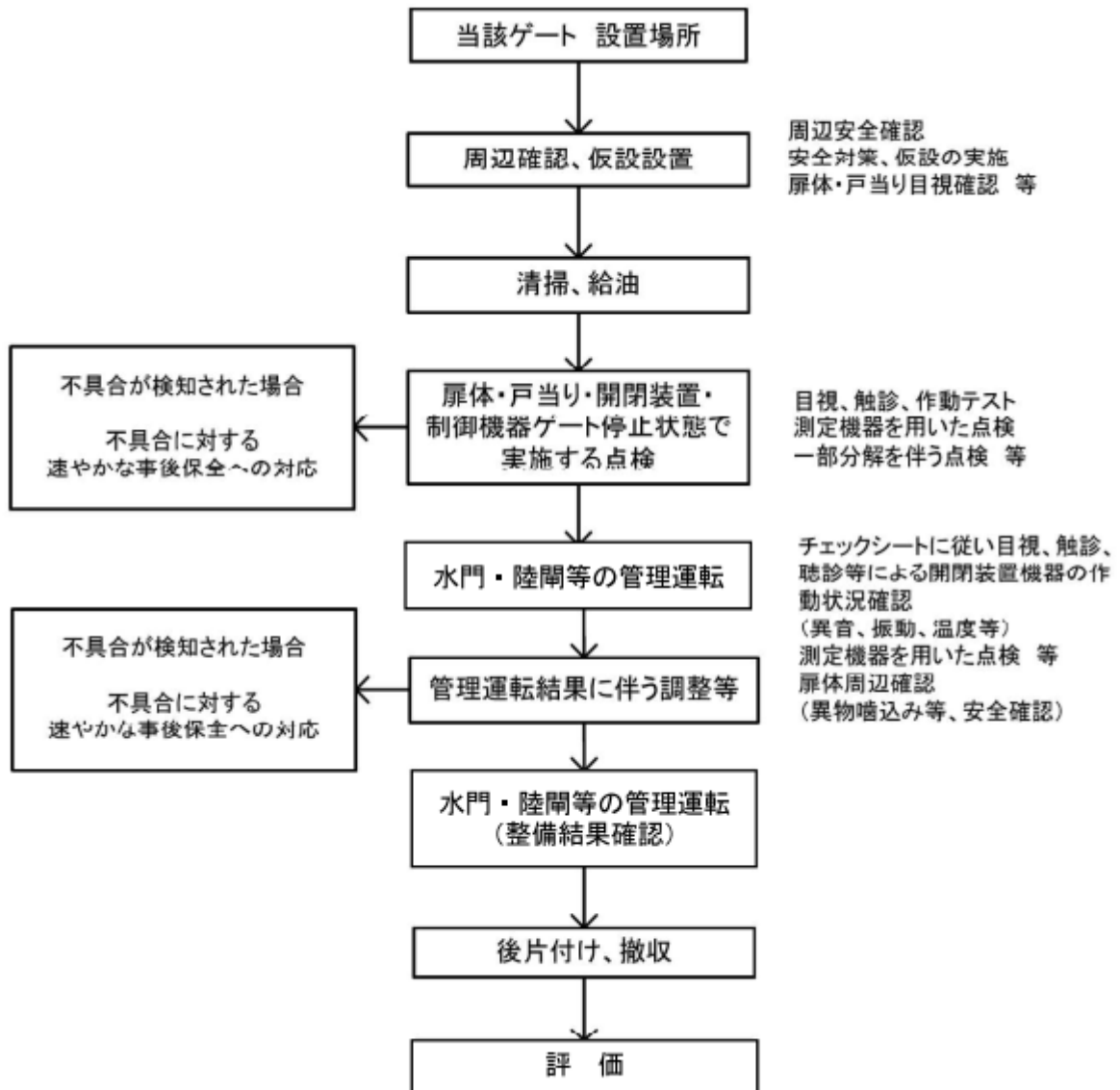


(参考) 定期点検（一次点検、二次点検）の実施フロー



※海岸保全施設維持管理マニュアル（令和２年６月）P 36 より

# (参考) 定期点検 (年点検) のフロー



※海岸保全施設維持管理マニュアル（令和２年６月）P 55より

## 陸閘詳細点検 仕様書

## 1 業務目的

令和7年度の海岸陸閘点検において、機能不全が確認された以下の電動陸閘について、機械設備および電気設備に対する詳細な点検を実施し、陸閘本来の機能復旧に必要となる工事・諸条件を取りまとめ、補修費用を算定することを目的とする。

## 【対象陸閘】

- ・ 造道9号陸閘
- ・ 造道10号陸閘
- ・ 造道11号陸閘

## 2 業務内容

## (1) 資料収集整理

陸閘施設の詳細点検・補修工法検討に必要となる既設陸閘の資料を過年度の設計・調査資料、各メーカー等への聞き取り等により入手し、整理する。

## (2) 現地調査

現地にて陸閘の機械設備・電気設備の点検を実施し、必要に応じて増し締め、消耗品の交換、油脂類の補充を行う。具体的には以下の13項目とする。

- ①準備工
- ②扉体点検工
- ③戸当り点検工
- ④給電設備点検工
- ⑤走行装置点検工
- ⑥上下装置点検工
- ⑦引込開閉器点検工
- ⑧機側操作盤点検工
- ⑨操作箱点検工
- ⑩端子箱、プルボックス確認

- ⑪外部配管確認
- ⑫試運転調整工
- ⑬後片付け、清掃

### (3) 結果の整理

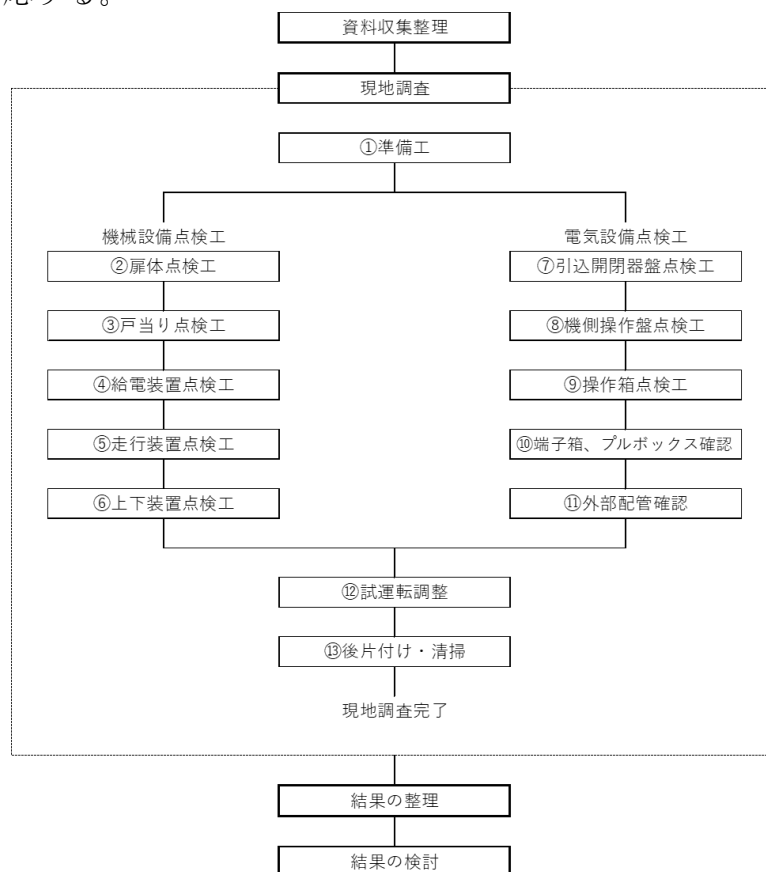
実施した点検の内容および判定結果を整理し、報告資料に取りまとめる。

### (4) 結果の検討

現地調査にて実施した点検結果を踏まえ、必要となる補修工事を検討し、概算費用を算定し、既設撤去及び新規陸閥設備の新設との経済比較を実施し、最適案の検討を行う。

## 3 業務フロー

陸閥詳細点検における一般的な業務フローを以下に示す。なお、実際の設備の状態や業務の進捗により、手順等の見直しが必要な場合は調査職員との協議により対応する。



定期点検（年点検）：陸閘

| 海岸名 | 地区名 | 施設名    | 構造    | 操作方法 | 寸法    |      | 面積    | 竣工年度    |
|-----|-----|--------|-------|------|-------|------|-------|---------|
|     |     |        |       |      | B     | H    |       |         |
| 青森港 | 造道  | 造道1号陸閘 | 木製角落し | 人力   | 3.00  | 1.00 | 3.00  | 不明      |
| 青森港 | 造道  | 造道2号陸閘 | 横引き式  | 人力   | 10.00 | 1.00 | 10.00 | H20     |
| 青森港 | 造道  | 造道4号陸閘 | 横引き式  | 人力   | 5.00  | 0.90 | 4.50  | H20     |
| 青森港 | 造道  | 造道5号陸閘 | 横引き式  | 人力   | 4.00  | 0.90 | 3.60  | H20     |
| 青森港 | 造道  | 造道6号陸閘 | 横引き式  | 人力   | 8.00  | 0.90 | 7.20  | H20     |
| 青森港 | 造道  | 造道7号陸閘 | 横引き式  | 人力   | 8.00  | 0.90 | 7.20  | H20     |
| 青森港 | 造道  | 造道8号陸閘 | 横引き式  | 電動   | 24.00 | 1.65 | 39.60 | H21     |
| 青森港 | 原別  | 原別3号陸閘 | 横引き式  | 人力   | 7.00  | 1.00 | 7.00  | H19     |
| 青森港 | 造道  | 原別5号陸閘 | 横引き式  | 人力   | 3.00  | 1.10 | 3.30  | H22     |
| 青森港 | 野内  | 野内2号陸閘 | 横引き式  | 人力   | 4.00  | 1.50 | 6.00  | R5      |
|     |     |        |       |      | 角落し   |      | 3.00  | ≒ 3.00  |
|     |     |        |       |      | 角落し以外 |      | 48.80 | ≒ 48.80 |
|     |     |        |       |      | 電動    |      | 39.60 | ≒ 39.60 |

詳細点検：陸閘

| 海岸名 | 地区名 | 施設名     | 構造   | 操作方法 | 寸法    |      | 面積    | 竣工年度 |
|-----|-----|---------|------|------|-------|------|-------|------|
|     |     |         |      |      | B     | H    |       |      |
| 青森港 | 造道  | 造道9号陸閘  | 横引き式 | 電動   | 15.00 | 1.60 | 24.00 | H20  |
| 青森港 | 造道  | 造道10号陸閘 | 横引き式 | 電動   | 14.50 | 1.70 | 24.65 | H20  |
| 青森港 | 造道  | 造道11号陸閘 | 横引き式 | 電動   | 14.50 | 1.75 | 25.38 | H20  |

質 問 書 (全〇枚)

令和 年 月 日

青森県東青県土整備事務所長 殿

住所

氏 名

電話

FAX

工事（業務）番号 繰委 第 8023 号

工事（業務）名 青森港海岸海岸保全施設点検業務委託

[illegible]

\*質問がない場合は、提出の必要はありません

※質問書提出以外の問い合わせには回答いたしません。

青森県東青県土整備事務所青森港管理所（担当：竹鼻）

電話 017-734-4105

Fax 017-776-1263

# 受 領 確 認 書

令和      年      月      日

青森県東青県土整備事務所長    殿

会社名

受領者氏名

電 話

FAX

工 事（業 務）番号    繰委   第   8023   号

工 事（業 務）名      青森港海岸海岸保全施設点検業務委託

上記工事(業務)の回答書を受領しました。