

外崎地区施工計画策定業務委託特記仕様書（案）

第1章 総則

（適用）

第1条 本特記仕様書（以下「本仕様書」という。）は、一宮市(以下「発注者」という。)が実施する外崎地区施工計画策定業務委託(以下「本業務」という。)について適用し、一宮市設計測量等委託契約約款（以下「約款」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、必要な事項を定め、受注者における契約の適正な履行の確保を図るものである。

また、本仕様書、約款及び設計図書に記載の無い事項は、愛知県建設局設計業務等共通仕様書を準用するものとし、最新のものは愛知県の関係機関ウェブサイトにて確認することとし、添付は省略する。

（目的）

第2条 尾張都市計画事業一宮外崎土地地区画整理事業（以下「本事業」という。）については、平成31年3月25日付けで事業計画の決定を行い、令和5年5月1日付けで効力発生日とした仮換地指定を行った事業である。本事業については、令和16年3月31日の事業完了を目指しており、今後は、外崎地区内の区画道路、調整池、公園などの公共施設の整備や宅地の造成工事（以下「本工事」という。）及び本工事に支障となる建物等の移転補償を計画的に実施する必要がある。

本業務は、本事業における建物等の移転にともなう所有者や居住者などへの負担軽減、上下水道、ガスなどの公共公益施設の整備計画、施行期間の短縮、事業費の削減などを踏まえた最適な工程管理を行うため、本工事及び本工事の支障となる建物等の移転補償の施工計画を策定するものである。

（施行場所）

第3条 本業務における施行場所は、本事業の施行地区内（約24.5 ha）とする。（別添位置図参照）

（法令等の遵守）

第4条 本業務の実施にあたり、設計図書、約款及び本仕様書に基づくほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- （1）土地地区画整理法、個人情報の保護に関する法律
- （2）一宮市契約規則
- （3）その他関係法令、通達等

（疑義）

第5条 本仕様書に明示のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者との協議によりその取り扱いを定めるものとし、両者は誠意を持ってこれにあたるものとする。

（管理技術者、照査技術者）

第6条 本業務の管理技術者及び照査技術者は、土地地区画整理士かつ技術士（建設部門（都市及び地方

計画)もしくは(施工計画、施工設備及び積算))又はRCCM((都市計画及び地方計画)もしくは(施工計画、施工設備及び積算))の資格保有者でなければならない。

2 本業務の管理技術者は、過去10年間において、土地区画整理事業に関する事業全体の施工計画又は建物等移転計画の作成業務若しくは変更業務(作成業務及び変更業務ともに元請に限る。)の実績を有する者でなければならない。

(業務計画)

第7条 受注者は、監督員と十分な打合せを行い、次に掲げる書類を契約締結後14日(土曜日、日曜日、祝日等を含む)以内に監督員に提出しなければならない。

- (1) 管理技術者届及び照査技術者届(経歴証明書及び保有資格証明書)
- (2) 業務計画書
- (3) その他発注者が必要と認める書類

(テクリスの登録)

第8条 受注者は契約時又は変更時において、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」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、完了時は業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き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。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。

(品質管理)

第9条 受注者は、適切かつ厳格な品質管理を行うため、関係法令等を遵守するほか、次に掲げる資格を取得し、本業務着手時に、その認証を証明する登録証の写しを監督員に提出するものとする。

- (1) ISO9001(品質管理システム)

(損害賠償)

第10条 受注者は、本業務遂行により第三者に与えた損害及び第三者より受けた損害は、全て受注者の責任において処理解決するものとし、その発生原因、経過、被害状況等を発注者へ正確かつ迅速に報告するものとする。

(秘密の保持)

第11条 受注者は、本業務遂行により知り得た事項及び内容全般について、発注者の許可なく他に漏らしてはならない。

(個人情報の取扱い)

第12条 受注者は、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に則り、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利・利益を侵害しないようその内容の保護に努めなければならない。

(履行期間)

第 13 条 本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和 6 年 3 月 27 日までとする。

(成果品の納入場所)

第 14 条 本業務成果品は、一宮市まちづくり部区画整理課へ納入するものとする。

(完了)

第 15 条 受注者は、完了届、成果品納品書とともに成果品を提出し、完了検査を受けるものとし、修正の指示があった場合は、速やかに、修正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

(成果品の帰属)

第 16 条 本業務における成果は、全て発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の承認を受けずに、複製や他への公表、貸与をしてはならない。

(瑕疵等)

第 17 条 受注者は、本業務完了後であっても、受注者の瑕疵等に起因する不良な個所が発見された場合は、速やかに、発注者の必要と認める修正その他必要な作業を受注者の負担で行うものとする。

(業務管理)

第 18 条 受注者は、業務計画書に基づき、適切に工程管理を行うとともに、各作業工程の進捗状況について適時監督員に報告し、その指示を受けなければならない。

(再委託)

- 第 19 条 受注者は、本業務の全部を一括して、又は本業務の主たる部分（総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等）を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 2 受注者は、本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ、発注者に書面にて申請し、承諾を得なければならない。
 - 3 受注者は、本業務の一部を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対して本業務の実施について適切な指導、管理のもと本業務を実施しなければならない。なお、協力者は、一宮市の入札参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

(業務体制等)

- 第 20 条 受注者は、本業務の実施にあたっては、十分な業務遂行能力を有する適正な人員と体制を確保するとともに、本業務の各過程において、発注者と十分に協議を行い、その指示に柔軟に対応するように努めなければならない。
- 2 受注者は、緊急時などにおいても電話連絡ができる体制を確保するものとする。
 - 3 受注者は、本業務の趣旨を熟知し、本業務履行期間中においては、必要に応じて発注者と打合せを行うものとする。また、発注者に提出する業務工程表に基づき進捗状況を随時報告するとともに、打

合せ記録を作成し、その都度、監督員に提出するものとする。

第2章 業務内容

第21条 業務内容は、次に掲げるとおりとする。

1. 資料収集・整理及び現地調査

当事業における事業計画書、仮換地割り込み図、工事設計書、建物移転調書等の資料を整理し、整理した資料を基に与条件の設定を行うものとする。また、現時点での現地の状況を把握するための現地調査も同時に行うものとする。

2. 打合せ協議

打合せ協議については、業務着手時、中間時3回、成果品納品時の計5回行うことを原則とするが、その他業務上必要なとき、又は疑義が生じたときは、速やかに、監督員と協議するものとする。

また、適正な業務の遂行を図るため、監督員と常に密接な連絡をとり、その都度監督員の指示する様式にて打合せ記録簿を作成し、相互に確認するものとする。

3. 年度別施工計画の素案の作成

施工計画上のコントロールポイントとなる条件及び工事と移転の基本的施工順序を確認し、それらの条件を侵さないようすべての工事と移転の施工順序を設定する。また、年度毎の施工地域を示した施工計画平面図の素案を作成するものとする。

4. 施工計画工程表の素案の作成

施工計画平面図の素案に基づき、施工計画工程表の素案（ネットワーク式工程表）を作成し、同時にクリティカルパスを特定し、確認するものとする。

5. 最適工程の算出等

施工計画工程表の素案におけるクリティカルパス上の直接移転物件を中断移転工法に変更することなどにより事業期間の短縮を具現化するとともに、仮住居期間や事業費の平準化も同時に行い、本事業における最適な工程を算出し、最適工程表、最適施工計画平面図、仮住居期間算定表を作成するものとする。

6. 年度別資金調書作成（最適）

最適工程表から年度毎の施工箇所・移転物件を把握し、年度毎の施工費用及び移転費用を算出し、年度毎の資金計画表を作成する。

7. 審査・報告書作成

本業務の成果内容を照査し、利用法及び工程計画上の留意点を報告書としてとりまとめるものとする。

第3章 成果品

（成果品）

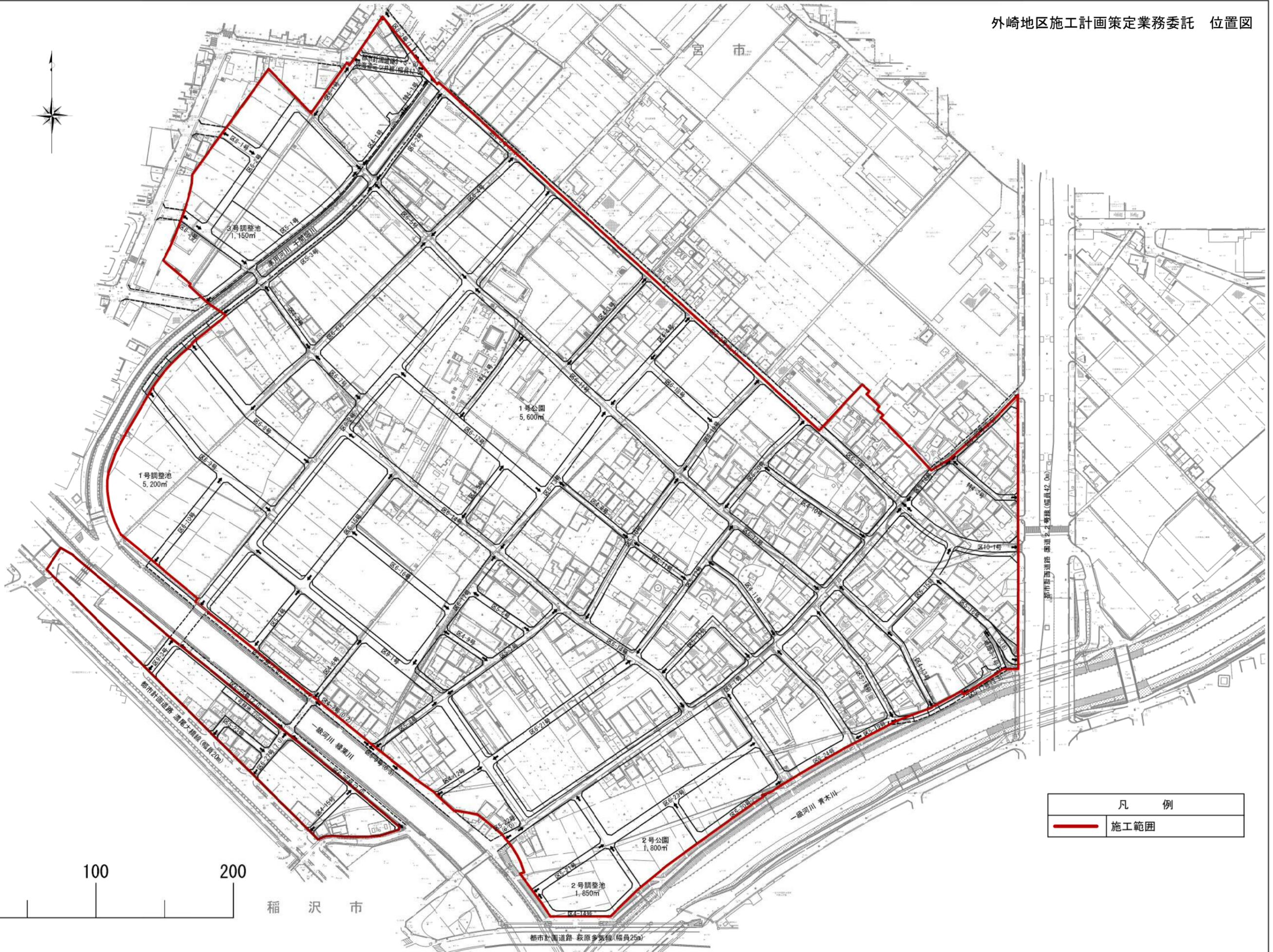
第22条 本業務の成果品は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 基本施工順序一覧表 1部
- (2) 施工計画平面図（素案） 原図1部・製本1部

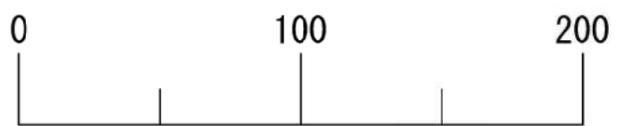
- (3) 最適施工計画平面図 原図1部・製本1部
- (4) 施工計画工程表(素案) 1部
- (5) 最適工程表 1部
- (6) 仮住居期間算定表 1部
- (7) 年度別資金計画調書(最適) 1部
- (8) 報告書 1部
- (9) 打合せ議事録 一式
- (10) その他監督員が指示したもの 一式
- (11) 上記の電子データを記録したCD-R又はDVD-R等 一式

(資料のファイルフォーマットは原則として、Microsoft Word 形式又はMicrosoft Excel 形式とするが、事前に監督員と協議すること。)

以上



凡 例	
	施工範囲



稲 沢 市

都市計画道路 萩原多気線(幅員25m)