

令和7年度(繰越) 雄国沼園地園路
補修・補強設計業務特記仕様書

令和8年1月

環境省東北地方環境事務所

第1章 総則

第1条 適用

1. この特記仕様書は、環境省における設計業務等共通仕様書（自然公園編）第3篇 設計業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）でいう特記仕様書で、本業務の履行に適用する。
なお、共通仕様書は環境省のホームページに掲載しているもの（平成29年7月版）を適用し、アドレスは以下の通りである。
https://www.env.go.jp/nature/park/tech_standards/03.html
2. この業務にあたっての一般事項は、共通仕様書によるものとする。

第2条 設計対象範囲

本業務の設計範囲は別紙に示す範囲とする。

福島県耶麻郡北塩原村大字桧原字猫魔山国有林413林班い小班外（雄国沼園地）

第3条 履行期間

履行期間は、契約の翌日から、令和8年9月30日迄とする。

第4条 管理技術者

管理技術者は、下記の①に示す条件を満たす者であり、②の実績を有する者とする。また本業務の管理技術者は、受注者が提出した参加表明書及び技術提案書に記述した配置予定の技術者でなければならない。

- ①下記のいずれかの資格を有する（公示日までに登録が完了している）者
 1. 技術士（総合技術監理部門：建設 または 環境）
 2. 技術士（建設部門：都市及び地方計画）
 3. 技術士（環境部門：環境保全計画 または 自然環境保全）
- ②下記の実績を有する者
 1. 入札説明書に定める実績を有する者。

第5条 予定管理技術者の手持ち業務量

本業務の履行期間中の管理技術者の手持ち業務量は、管理技術者又は担当技術者となっている「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した契約金額500万円以上の業務（本業務を含まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。）を対象とし、その契約額の合計が4億円未満かつ契約件数の合計が10件未満であることを標準とする。

担当技術者を兼任する場合は、手持ち業務量に当該業務を含めるものとする。

複数年契約の業務及び設計共同体として受注した業務の場合の契約金額については以下のとおり業務金額を算出するものとする。

- ・複数年契約の業務の場合は、契約金額を履行期間総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。

- ・設計共同体として受注した業務の契約金額は、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）とする。

手持ち業務量の制限を超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- ① 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 当該管理技術者と同等以上の平均技術者評点を有する者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

第6条 配置技術者の確認及び業務実績情報システムへの登録について

1. 受注者は、業務計画書（共通仕様書 共通編 1.12）の業務組織計画に配置技術者の立場・役割を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。
2. 業務実績情報システム（テクリス）に登録できる技術者については、以下のとおりとする。
 - ①業務打合せ（電話等打合せを含む）において、調査職員と業務に関する報告・連絡・調整等を行い、当該業務に携わっていることが明確な技術者
 - ②現地作業が主となる技術者においては、現地作業を実施していることを写真等で確認できる者
3. 業務実績情報システム（テクリス）に登録する技術者は、業務完了までに、受発注者双方の確認の上、確定するものとし、完了登録の「登録のための確認のお願い」のメール送信に加え、技術者本人の登録に関する認識の確認のため、「登録のための確認のお願い」に個々の技術者の署名を付したものを別途調査職員に提出する。なお、「登録のための確認のお願い」の技術者情報と同様の内容を記載し、署名を行った書面を添付する場合も同等とみなす。
4. 発注者は、業務計画書に記載された配置技術者のいずれかが当該業務に従事していないことが明らかとなった場合、指名停止等の措置を講ずることがある。また、配置技術者以外が業務実績情報システム（テクリス）へ登録された場合についても、同様とする。

第7条 テクリスへの位置情報への入力

共通仕様書 1.10 の3テクリスへの登録に定める「登録のための確認のお願い」を作成するにあたり、履行場所および座標（緯度、経度）を記載するものとする。

なお、座標は、世界測地系（JGD2011）に準拠する。

第8条 打合せ等

打合せは下記の区切りにおいて行うものとし、回数は4回とする。

- 1) 業務着手時
- 2) 業務中間時 (2回)
- 3) 業務完了時
(東北地方環境事務所もしくは裏磐梯管理官事務所で実施)

第9条 業務計画

受注者は、業務計画書作成時に、共通仕様書 1.12 の 2 の定めのほか下記を記載する。

- 1) 安全管理

第10条 成果物の提出

1. 本業務は電子納品対象業務とする。電子納品は、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「土木設計業務等の電子納品要領：(以下、「要領」という) (国土交通省参照) に基づいて作成した電子データを指す。
2. 成果品は、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体(CD-R 又は DVD)で1部提出する。「要領」で特に記載が無い項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は調査職員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。
3. 成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。
4. 工事費内訳明細書を電子納品する場合、エクセル形式「office2010(Ver14)」以降で作成したもの。並びに PDF 形式で出力したものを併せて納品のこと。
5. 印刷物等の提出においては1部提出することとし、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。
なお、「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [Aランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針 (<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

第11条 ウィルス対策

受注者は、電子納品時のみならず、調査職員と業務に関する事項について電子データを提出

する際には、ウィルス対策を実施した上で提出しなければならない。また、ウィルスチェックは常に最新データに更新（アップデート）しなければならない。

第12条 再請負

本業務について、主たる部分の再請負は認めない。

本業務における「主たる部分」は、共通仕様書 1.28 の1に示すとおりとする。

第13条 業務の再請負の申請について

1. 業務の一部（主たる部分を除く）を再請負しようとするときは、あらかじめ再請負の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再請負の必要性及び契約金額等について記載した書面を調査職員に提出し、承諾を得なければならない。
なお、再請負の内容を変更しようとするときも同様とする。
2. 前項の規定は、共通仕様書 1.28 の2に示す簡易な業務を再請負しようとするときには、適用しない。
3. 第1項の規定は、軽微な変更該当するときには、適用しない。

第14条 建設副産物対策

共通仕様書 2.9 の9に基づき、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。

第15条 設計業務の成果

当該業務における数量計算書は、設計業務等共通仕様書 2.11 の（4）に示すとおり、「土木工事数量算出要領（案）」（国土交通省参照）により工種別、区間別に取りまとめるものとし、算出した結果は「土木工事数量算出要領数量集計表（案）」（国土交通省参照）により電子データにて提出するものとする。なお、提出様式は、原則として下記アドレスに示すホームページに掲載されている「数量集計表様式（案）」（国土交通省参照）によること。

<https://www.nilim.go.jp/lab/pbg/theme/theme2/sr/suryo.htm>

第16条 合同現地踏査の実施

受注者は、受注者の実施する現地踏査とは別に、調査職員と協議のうえ発注者と合同で現地踏査を1回実施するものとする。合同現地踏査において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、受発注者間で相互に確認するものとする。

第17条 業務スケジュール管理表

受注者は、契約締結後15日以内に業務スケジュール管理表を作成し、調査職員の承諾を得るものとする。また、受注者は、業務の進捗に合わせて業務スケジュール管理表を更新し、打合せ記録簿提出時及び成果物の提出時に、打合せ記録簿若しくは成果物と共に調査職員に提出するものとする。

第 18 条 個人情報の取扱いについて

本業務は「個人情報の取扱い」として、共通仕様書 1.31 の 8 の他に以下の内容を加えるものとする。調査職員の指示又は承諾により個人情報が記録された資料等を複写等した場合には、確実にそれらを廃棄又は消去するとともに、証明書（用紙を定めない）を調査職員に提出しなければならない。

第 19 条 旅費交通費について

国土交通省 設計業務等標準積算基準書（参考資料）に基づいて直接人件費に対する比率で算出している。

第 20 条 保険加入

受注者は、共通仕様書 1.38 に示されている保険に加入している旨（以下の例を参照）を業務計画書に明示すること。ただし、調査職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。

（例）設計業務等共通仕様書 1.38 保険加入の義務に基づき、雇用者等を被保険者とする
保険に加入しています

第2章 設計業務内容

第21条 業務の目的

本業務は、磐梯朝日国立公園雄国沼園地において、令和4年度に木道の再整備工事を実施した区間の一部で発生した大雪による損壊箇所の補修・補強工法を検討し。工事発注の基礎資料を作成することを目的とする。

第22条 使用する技術基準等

本業務で使用する技術基準は、共通仕様書に定め他、調査職員の指示によるものとする。

第23条 設計条件

(1) 現場条件

自然公園法による、磐梯朝日国立公園 第1種特別地域

森林法による、保安林

文化財保護法による、国指定史跡名勝天然記念物「雄国沼湿原植物群落」

鳥獣保護管理法による、県指定裏磐梯鳥獣保護区特別保護地区

磐梯朝日国立公園磐梯吾妻・猪苗代地域管理計画書 磐梯管理計画区

(2) 設計項目

- ・実施設計 歩道 施設規模：木道 L=20m 影響幅 1m 一式
- ・その他

その他に必要な設計項目については、調査職員との協議の上、適宜追加するものとする。

第24条 実施設計

共通仕様書「3. 4実施設計1. 標準作業内容」より、以下について詳細に記載する。

1. 与条件の確認及び調査

- 1) 与条件や基本設計の把握と整理
- 2) 適用設計条件や設計基準の確認
- 3) 関連機関との調整内容の確認
- 4) 現地細部確認調査 (設計対象地中心) (敷地境界、既存物の状況)

2. 実施設計の検討

- 1) 基本設計内容の整合性確認
- 2) 安全性、機能性に関する検討と設定
- 3) 施工性、市場性に関する検討と設定
- 4) 維持管理性に関する検討と設定
- 5) 既存施設の保全・撤去・再利用に関する検討と設定

3. 実施設計図の作成

- 1) 実測平面図に基づいた実施設計平面図の作成
- 2) 施設平面図の作成
- 3) 撤去平面図の作成
- 4) 各種施設の構造図の作成
縮尺：1/10～1/50（必要に応じて図面特記事項を付記）

4. 数量計算

- 1) 図面及び工事仕様書に基づく施工数量や材料の計算
- 2) 実施設計の検討に伴う応力の計算

5. 実施設計説明書の作成

上記検討資料をとりまとめた報告書の作成

6. 設計協議

業務の主要な区切りにおいて調査職員と行う打合せ・協議

第3章 その他

第25条 資料の貸与

発注者が貸与する図書その他の資料は、以下とする。

令和3年度雄国沼園地園路等測量設計業務 報告書

令和4年度雄国沼園地園路再整備工事 完成図書

第26条 中間成果の提出

業務期間中、調査職員により中間提出を求められた場合、速やかに成果を提出するものとする。

第27条 業務対象箇所への立ち入り

現地調査等により業務対象箇所に立ち入る場合は、事前に調査職員へ箇所、日時、内容等を説明し了解を得るものとする。

第29条 疑義

本特記仕様書の記載事項に疑義や変更が生じた場合は、調査職員と管理技術者が協議し、決定するものとする。

第30条 訂正時の措置

受注者は、業務終了後といえども受注者の過失、疎漏に起因する不良箇所が発見された場合には、調査職員の指示により訂正補足、その他の措置を行うものとする。

第31条 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって受注者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 受注者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に受注者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は受注者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

第32条 情報セキュリティの確保

受注者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 受注者は、業務の開始時に、業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について調査職員に書面で提出すること。
- (2) 受注者は、調査職員から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、業務において受注者が作成する情報については、調査職員からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 受注者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受注者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて調査職員が行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 受注者は、調査職員から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、業務において受注者が作成した情報についても、調査職員からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (5) 受注者は、業務終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>