

令和 8 年度

奴山池潰廃工事測量実施設計業務委託

特記仕様書

太子町

第1章 総 則

1-1 適用範囲

本特記仕様書は、太子町（以下「発注者」という）が受注者に委託する「奴山池潰廃工事測量実施設計業務委託」（以下「本業務」という）に適用する。

1-2 業務目的及び場所

1. 業務目的

本業務は、太子町大字山田のため池（奴山池）を廃止する為の設計及び測量を実施するものである。設計及び測量を行う上で、最適な施工箇所や排水経路の選定及び概略設計等、廃止工事発注の為の設計図書として必要な資料の作成を目的とする。

2. 業務名称

奴山池潰廃工事測量実施設計業務委託

3. 履行機関

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から 令和 9 年 3 月 10 日とする。

4. 場 所

奴山池（地番：太子町大字山田 731-1 付近）

1-3 質疑

受注者は、作業着手後の作業内容について質疑が生じた場合には速やかに監督職員に報告し、対策を協議するものとする。報告を怠って業務を実施した為に生じた損害は、金額を受注者の負担とする。また、仕様書に明示されていないものでも作業の性質上、当然必要な事項及び法令、または慣例によって履行しなければならない事項は、監督員の指示により受注者の負担で措置しなければならない。

1-4 準拠すべき法令等

業務の実施にあたり、本仕様書及び設計図書によるほか、下記の法令、規定等に準拠し業務を実施するものとし、本仕様書に定めがない事項については、受注者は発注者とその都度協議し、その指示を受けるものとする。

- (1) 大阪府土地改良事業測量作業規定
- (2) 測量法（S24.6.3 法律第 188 号）
- (3) 測量法施工令（S24.8.31 政令第 322 号）
- (4) 測量法施行規則（S24.9.1 建設省令第 16 号）

- (5) 大阪府ため池改修指針【大阪府環境農林水産部農政室整備課】
- (6) 土地改良事業設計指針「ため池」【(社) 農業農村工学会】
- (7) 土地改良施設耐震設計の手引き
- (8) 農業水路等長寿命化・防災減災事業実施要綱・要領
- (9) 農業用ため池の管理及び保全に関する法律案に関するガイドライン
- (10) その他関係法令等

1-5 貸与資料

本業務において、発注者から貸与される資料等について、受注者は必ず借用書を提出し、その重要性を認識し良識の有る判断に基づき資料等の破損、滅失及び盗難事故のないように取り扱い、使用後は速やかに返却するものとする。また作業中であっても発注者から資料返却の要請があった場合は、速やかに返却を行うものとする。

1-6 提出書類・報告

受注者は本業務の実施にあたり、次の書類を速やかに提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務工程表
- (3) 着手届
- (4) 担当技術者届及び業務経歴書
- (5) 照査技術者届及び業務経歴書

1-7 技術者の選任

1. 管理技術者

管理技術者は、技術士（農業部門：農業農村工学[旧農業土木]）の資格を有し、ため池廃止設計又はため池廃止計画等の業務に従事したことのある者を配置すること。

2. 照査技術者

照査技術者は、技術士（農業部門：農業農村工学[旧農業土木]）の資格を有し、ため池廃止設計又はため池廃止計画等の業務に従事したことのある者を配置すること。

1-8 成果品の検査・納品

本業務の成果品については、主任技術者立会いのうえ「発注者」の検査を受けた後、「発注者」指定の場所へ納入するものとする。また、納品後といえども成果品に誤りがあった場合には、速やかにその誤りを修正しなければならない。またそれに要する経費は「受注者」が負担するものとする。

1-9 成果品の帰属

本業務の成果品の著作権については、受注者が取得済みのものを除き、全て発注者に帰属するものとする。また、本業務における全ての成果品について発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく他に公表、貸与、使用及び流用等をしてはならない。

1-10 打合せ協議

受注者は、本業務の主旨を熟知し、業務実施期間中においては発注者及び関係者等と打合を綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ議事録を作成し発注者の承認を得るものとする。

1-11 秘密保持

本業務において「受注者」の社員はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。また「受注者」は「発注者」から借用または作成したデータの取り扱いに関し本業務目的以外の使用を禁ずる誓約書を提出するものとする。

また、第三者機関からの認定書類として ISMS（Information Security Management System）JISQ27001：（情報セキュリティマネジメントシステム）及び、プライバシーマーク（個人情報保護マネジメントシステム）の認定書を提出するものとする。

1-12 労働安全衛生管理の遵守

作業実施にあたっては、保安、公衆衛生、道路交通等に関する諸法規を遵守するとともに、業務の安全に留意し、災害、事故等の防止に努めなければならないものとする。

また、第三者からの認定書類として ISO45001（労働安全衛生マネジメントシステム）の認定書を提出するものとする。

1-13 損害賠償

本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について受注者は一切の責任を負い、発注者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、発注者の指示に従うものとする。

第2章 総則

2-1 業務概要

本業の概要は以下のとおりとする。

(1) 設計業務

①準備作業	1 式
②設計基本計画	1 式
③堤体の廃止工法の検討及び細部設計	1 式
④施工計画及び仮設計画	1 式
⑤地元説明資料等の作成	1 式
⑥設計図作成及び池内残土処分計画	1 式
⑦概算工事費	1 式
⑧照査	1 式
⑨点検取りまとめ	1 式
⑩打合せ協議	1 式

(2) 測量業務

①4 級基準点測量	3 点
②現地測量	0.0025 km ²
③中心線測量	0.05km
④仮 BM 設置測量	0.05km
⑤縦断測量	0.05km
⑥横断測量	0.05km

2-2 業務数量

ため池は 1 箇所とする。

2-3 貸与資料

- (1) ため池台帳
- (2) 地形図データ
- (3) 氾濫解析結果
- (4) その他関係資料

2-4 計画準備

業務の目的・主旨を把握したうえで設計図書に示す業務の内容を確認し、調査計画書を作成し監督員に提出するものとする。

2-5 現地踏査

計画設計に先立って現地調査を行い、ため池の状態（劣化・損傷等）程度や、ため池の周辺環境、交通状況、交通規制の要否などについて現場の概況を調査記録（写真撮影を含む）するものとし、また必要な地質等についても調査するものとする。

2-6 設計基本計画

1 設計作業の基本方針

既設ため池の堤体、洪水吐及び取水施設等の相互の関連を検討し、設計作業の基本方針を作成する。

2 設計洪水量の検討

集水面積算定後、設計洪水量を算定する。

2-7 堤体の廃止工法の検討及び細部設計

1 基本設計

堤体開削面及び排水路の取付検討を行い、全体設計条件を把握し施工規模を決定する。

2 水利計算

設計洪水量が流下可能な通水断面を水利計算により決定する。

3 設計図作成

平面図、縦断図、横断図、構造図等を作成する。

2-8 施工計画及び仮設計画

1 基本構想の立案

施工計画及び仮設計画の基本的な構想の立案を行う。

2 施工計画及び仮設計画

施工計画書（土工計画、工事進入路等）及び仮設計画書を作成する。

2-9 計画審査資料等の作成

1 被害想定図を作成し、農外の被害額を算定する。

2 その他本計画及び工事に対し不随して必要となる資料

2-10 池内残土処分計画

池内処分による残土処分計画を検討し、設計する。

2-11 数量及び概算工事費の算定

主要工事数量と事例等による単価で概算工事費を算定する。

2-12 照査

前条までの項目について不整合が生じていないか等を全体的に照査する。

2-13 報告書作成

作成された各種データ及び報告書のデータについては、PDF、DXF・DWG[AutoCAD2000]形式及び Excel・Word 形式を電気記録媒体（CD-R）でも納品するものとする）

2-14 打合せ協議

受注者は、本業務の主旨を熟知し、業務実施期間中においては発注者と打合さを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、町会や水利組合等の関係者との協議についても打合せ議事録を作成し、発注者の承認を得るものとする。

2-15 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとする。

- | | |
|-------------------|-----|
| （１）報告書（印刷製本） | 2 部 |
| （２）報告書（電子データ） | 1 式 |
| （３）その他発注者が必要とした資料 | 1 式 |

業務関係提出書類一覧

書 類 名	作 成 者	宛て名	部数	備 考
着 工 届	受注者	発注者	1	着工の日
業務計画書	管理技術者	監督職員	1	契約後 15 日以内
業務工事工程表	〃	〃	1	契約後遅滞なく
管理技術者届	〃	〃	1	〃
管理技術者等経歴書	本 人	〃	1	〃
照査技術者届	受注者	〃	1	〃
照査技術者経歴書	本 人	〃	1	〃
データの取り扱いに 関する誓約書	受注者	〃	1	〃
ISMS : JISQ27001	〃	〃	1	〃
プライバシーマーク の認定書	〃	〃	1	〃
完了届	受注者	発注者	1	業務委託完成の日
請求書	〃	〃	1	請求しようとする日
引渡書	〃	〃	1	引渡し時
支給品受領書	〃	〃	1	支給品引渡しの日から 7 日以内

※この他にも監督職員により必要と指示されたものはその都度提出すること。