

別府市少年自然の家「おじか」基本計画策定等委託業務仕様書

第1 委託業務

1 業務名

別府市少年自然の家「おじか」基本計画策定等委託業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、別府市少年自然の家「おじか」において、施設に関する将来的な計画を検討するため、基本計画の策定を行うものである。

既存施設に耐震補強を施し活用する案と、建築物全てを解体・撤去し、新たな施設を新築する案との2案を主とした検討を行う。

3 委託期間

契約締結の翌日から令和5年3月24日まで

4 概要

(1) 測量業務

4級基準点測量：7.6点、中心線測量：0.38km、縦断測量：0.38km、横断測量：0.38km、現地測量：1式、打合せ：1式

(2) 地質業務

機械ボーリング：2.0式、標準貫通試験：4回、断面図等の作成：1式、業務・打合せ：1式

(3) 基本計画策定業務

現況把握：1式、敷地分析：1式、基本計画図の作成：1式

(4) 利活用方策検討調査

事例調査：1式、利活用方策（素案）の検討：1式、サウンディング調査：1式、利活用方策（案）の検討：1式、改修方針及び改修計画（案）の検討：1式、概算事業費の算定：1式、報告書作成：1式、打合せ協議：1式

5 秘密の保持と中立性の厳守

受託者は、本業務の遂行によって知り得た事項を発注者の許可なしに第三者に漏らしてはならない。

また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

6 資料の貸与等

本業務の遂行上、必要な資料の収集・調査・検討等は、原則として受託者が行うものであるが、現在、発注者が所有し、本業務に利用でき得る資料はこれを貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成の上、発注者に提出し、本業務完了とともにすべて返却するものとする。

7 業務の管理

(1) 受託者は、本業務の実施に当たり、発注者と綿密な連絡を取り、協議・打合せを行うもの

とする。

- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、発注者から必要とする資料の作成を依頼されたときは、これに応じるものとする。
- (3) 受託者は、関係機関等との協議が必要なとき又は協議を求められた時は、誠意をもってこれに協力するものとする。
- (4) 受託者は、協議・打合せに際し、議事録を作成し発注者に提出しなければならない。

8 業務管理体制

- (1) 受託者は、本業務の円滑な遂行を図るため、本業務に必要な資格と十分な経験を有する技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者等）を配置するものとする。
- (2) 前項の技術者のうち、管理技術者は本業務全般にわたり技術管理を行うものとし、主たる会議、委員会に出席するものとする。

9 検査

本業務は、発注者の検査合格をもって完了とする。

なお、納品後に成果品に記入もれ、不備または、誤りが発見された場合、受託者は速やかに訂正しなければならない。

10 疑義の解決

本業務の仕様書記載事項に疑義が生じた場合、受託者は発注者と十分な打合せ、または協議を行って、本業務の遂行に支障のないように努めなければならない。

11 適用範囲

本仕様書は本業務の遂行にあたって、基本的な内容について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、本仕様書の目的達成のために必要な資料及び書類または本業務の性質上、当然必要と思われるものについては、受託者の責任において、すべて完備しなければならない。

12 手続書類の提出

受託者は本業務の着手及び完了に当たって、次の書類を提出し、発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 業務の着手時
 - ア 業務着手届
 - イ 業務計画書（業務工程表含む）
 - ウ 管理技術者、担当技術者届及び照査技術者等の経歴書並びに資格証明書
 - エ その他必要な書類
- (2) 業務完了時
 - ア 業務完了届
 - イ 業務内容に記した書類、成果品
 - ウ その他必要な書類

13 その他

- (1) 発注者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し、業務の改

善を受託者に求めることができる。

- (2) 受託者は、本業務の履行に当たり、発注者又は第三者に損害を及ぼした場合は、発注者の責任に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (3) 本業務の履行に当たっては、関係する法令、条例、規則等を遵守しなければならない。
- (4) 本仕様書は、本業務の概要を示すものであるため、本仕様書に明記のない事項であっても、当然必要と考えられるものについては、実施するものとする。
- (5) 本業務の打合せは、発注者、受注者の申し出により必要に応じて随時実施する。
- (6) 受注者は、当該業務等にあたって暴力団関係者等から不当介入を受けた場合は、拒否するとともに、発注者に報告し、かつ警察に届け出なければならない。

第2 地質調査業務

別府市少年自然の家「おじか」の基本計画を行う上で必要となる地質調査業務を行うもので、詳細は、発注者と十分に協議の上、決定するものとする。

1 地質調査

- (1) 地質調査の位置については、発注者と協議の上決定する。
- (2) テストボーリングは、孔径 66 mm を現状地盤 GL-20m まで 2 箇所について行うものとする。
- (3) ボーリング及び標準貫入試験は、標高、地質分類厚、地下水位、N 値等を測定するとともに、コア採取、土質、N 値が判断できるよう整理すること。
- (4) 土質分類は、土木工事共通仕様書（九州地方整備局）による。
- (5) 標準貫入試験を深度 1 m 毎に実施する。
- (6) 基礎の水平耐力の算定等に必要の変形係数を得るため、孔内水平載荷試験を実施すること。
- (7) 室内土質検査
 - ・土粒子の密度試験
 - ・土の含水比試験
 - ・土の粒度試験
 - ・土の液性限界試験
 - ・土の塑性限界試験
- (8) 業務終了後の現状復旧等は、すべて受注者により行うこと。
- (9) ボーリング及び標準貫入試験の資料を基に地盤の地質解析検討を行うものとする。

2 解析等調査

調査地周辺に関する既存資料の収集及び現地調査を実施し地質・土質調査で得られた資料を基に、地質断面図を作成するとともに地質・土質に関する総合的な解析とりまとめを行う。

業務の内容は以下のとおり

- (1) 既存資料の収集・現地調査
 - ア 関係文献の収集と検討
 - イ 調査地周辺の現地調査
- (2) 資料整理とりまとめ
 - ア 各種計測結果の評価及び考察
 - イ 異常データのチェック
 - ウ 資料の観察
 - エ ボーリング柱状図の作成
- (3) 断面図等の作成
 - ア 地層及び土性の工学的判断
 - イ 土質又は地質断面図等の作成
- (4) 総合解析とりまとめ
 - ア 調査地周辺の地形・地質の検討
 - イ 地質調査結果に基づく土質定数の設定
 - ウ 地盤の工学的性質の検討と支持基盤の設定
 - エ 地盤の透水性の検討
 - オ 調査結果に基づく基礎形式の検討

カ 設計・施工上の留意点の検討

3 打ち合せ等

受注者は、担当者・関係部署及び関係官署と打ち合わせを行った場合は、その内容・結果を記録し、速やかに担当者に提出、報告すること。

4 成果物

試料の整理及びとりまとめを行った上、土質資料、現地調査結果、ボーリング柱状図、地質・土質断面図等の調査報告書並びに解析結果を提出すること。

5 その他

- (1) 本業務における成果品の著作権は、全て発注者に帰属するものとする。
- (2) 成果品に、受注者の責任に起因する瑕疵が存在した場合は、受注者は業務期間によらず無償で対応しなければならない。

第3 基本計画策定・利活用検討調査業務

1 基本計画策定業務

(1) 現況把握

- ア 計画条件の把握と整理を行う。
- イ 上位関連計画や各種関連資料の収集と整理を行う。
- ウ 現地調査(計画対象地およびその周囲地域、植生や地形、土地利用状況、景観、用地境など)を行う。
- エ 自然・社会・人文・景観等の概況整理を行う。

(2) 敷地分析

- ア 計画対象地と周辺の地形や土地利用との関係整理を行う。
- イ 計画対象地内の植生・地形・土地利用等の詳細整理を行う。
- ウ 計画上の問題点や課題の整理。

(3) 基本計画図の作成

提供されたベース図に基づいた基本計画平面図を作成する。

縮尺：1/500～1/1000

2 概算事業費の算出

耐震改修工事及び解体工事の概算事業費の算定を行う。

3 利活用方策検討調査

(1) 事例調査

本施設と類似の施設における利活用方策等について、事例調査を行う。事例調査では、施設の概要や特徴、利活用方策、事業手法等、本業務に関連する情報の収集を行う。

(2) 利活用方策(素案)の検討

少年自然の家「おじか」について、周辺の土地利用や市場等の状況を把握するとともに、民間活用を見据えた利活用方策(素案)の検討を行う。検討にあたっては、想定される民間活力導入手法についても検討を行い、民間事業者へのサウンディング調査を行うための基礎資料として整理する。

(3) サウンディング調査

本施設の利活用について、民間事業者に対するサウンディング調査を行う。サウンディング調査では、民間事業者による利活用アイデアや官民連携手法の導入の実現の可能性、事業化した場合の参画意欲、参画条件、事業に対する要望、整備・運営手法に関する要望等についての以降把握を行うものとする。

(4) 利活用方策(案)の検討

民間事業者へのサウンディング結果を踏まえ、少年自然の家「おじか」についての利活用方策(案)の検討を行う。

(5) 改修方針及び改修計画(案)の検討

検討した利活用方策(案)を踏まえ、既存施設の改修方針及び改修計画(案)を検討する。

(6) 報告書作成

本業務において検討した内容を報告書としてとりまとめる。

4 打合せ協議

業務の打合せの回数は5回とし、初回及び成果品納入時の打合せには管理技術者が出席するものとする。

5 成果品

成果品として、以下のものを提出する。

- (1) 改修基本計画書 A4 版:5 部
- (2) 報告書 A4 版:2 部
- (3) 電子データ DVD-R :1 枚

設計業務共通仕様書

第1条（適用範囲）

1. この共通仕様書は、別府市の行う設計業務（以下「本業務」という）に適用する。
2. 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。
3. 本業務の実施にあたっては、この共通仕様書によるほか大分県土木建築部企画検査室が定める設計業務等共通仕様書（以下「設計業務等共通仕様書」という）に基づき実施しなければならない。

第2条（受注者の義務）

受注者は、契約の履行に当って設計業務の意図及び目的を十分に理解した上で構造基準等に適合し、所定の強度、耐久性、経済性、施工性、美観、環境衛生の諸要素を満足するよう最高の技術を発揮するよう努めなければならない。

第3条（用語の定義）

1. 調査職員、指示、承認、協議とは次の定義による。
2. 調査職員とは、発注者が定めて作業を監督する者をいう。
3. 指示とは、発注者側の発議により調査職員が受注者に対し調査職員の所掌事務に関する方針、基準又は計画などを示し、実施させることをいう。
4. 承認とは、受注者側の発議により受注者が調査職員に報告し、調査職員が了解することをいう。
5. 協議とは、調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。

第4条（資格要件）

~~1. 管理技術者~~

~~管理技術者は資格種類別担当業務内容一覧表で示す資格を有するものでなければならない。~~

~~2. 照査技術者~~

~~照査技術者は資格種類別担当業務内容一覧表で示す資格を有するものでなければならない。~~

第5条（支給材料）

1. 受注者は、支給材料についてその受払状況を記録した帳簿を備え付け常にその残高を明らかにしておかななければならない。
2. 受注者は、作業完了時（完了前であっても作業工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には、支給品清算書を調査職員に提出しなければならない。

第6条（検査）

受注者は、既済部分検査及び完了検査を受ける場合には、あらかじめ成果品並びに関係資料を備えておくものとし、管理技術者又は照査技術者が立会のうえ検査を受けなければならない

第7条（土地の立入り等）

1. 受注者は、業務を実施するため、国有、公有又は私有の土地に立ち入る場合はあらかじめ調査職員に報告するとともに受注者の責任において関係者と緊密かつ十分な協調を保ち、円滑なる業務の進捗を期さなければならない。
また、関係法令に規定する身分証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2. 受注者は、業務実施にあたり宅地又は垣、柵等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめ占有者及び所有者に通知しなければならない。ただし、占有者及び所有者に対しあらかじめ通知することが困難なときは占有者及び所有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立ち入るものとしこの場合において遅滞なくその旨を占有者及び所有者に通知しなければならない。
3. 受注者は、業務実施のため植物、垣、柵等の伐除、又は土地もしくは工作物を一時使用する場合は占有者及び所有者の承諾を得て行うものとする。この場合において生じた損失は、特記仕様書に示すほかは受注者が負担するものとする。

第8条（関係官公庁その他への手続等）

1. 受注者は、業務実施のために必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは調査職員と打ち合わせのうえ受注者において迅速に処理しなければならない。
2. 受注者は、関係官公庁その他に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは遅滞なくその旨を調査職員に申し出て協議するものとする。

第9条（成果品）

成果品は、すべて発注者の所有とし、発注者の承認を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。

第10条（疑義）

受注者は、作業の実施にあたり設計図書等に疑義を生じた場合は、調査職員と協議のうえ実施するものとする。

第11条（提出書類）

指示、承認及び協議は原則として書面によりこれを行うものとする。

測量作業共通仕様書

第1条（適用範囲）

1. この仕様書は、別府市の行う測量作業に適用する。
2. 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

第2条（作業実施）

測量作業は、国土交通省の定める公共測量作業規定及び同規定に係る運用基準（以下「規定」という。）により実施するものとする。

第3条（用語の定義）

1. 調査職員、指示、承認、協議とは次の定義による。
2. 調査職員とは、発注者が定めて作業を監督する者をいう。
3. 指示とは、発注者側の発議により調査職員が受注者に対し調査職員の所掌事務に関する方針、基準又は計画などを示し、実施させることをいう。
4. 承認とは、受注者側の発議により受注者が調査職員に報告し、調査職員が了解することをいう。
5. 協議とは、調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。

第4条（資格要件）

1. ~~管理技術者~~

~~管理技術者は資格種別別担当業務内容一覧表で示す資格を有するものでなければならない。~~

2. ~~照査技術者~~

~~照査技術者は資格種別別担当業務内容一覧表で示す資格を有するものでなければならない。~~

第5条（測定の基準）

この測定に使用する測定の基準は「規定」第2条に規定するほかは、調査職員の指示によるものとする。

第6条（支給材料）

1. 受注者は、支給材料についてその受払状況を記録した帳簿を備え付け常にその残高を明らかにしておかなければならない。
2. 受注者は、作業完了時（完了前であっても作業工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には、支給品清算書を調査職員に提出しなければならない。

第7条（作業確認）

受注者は、主要な測量作業段階のうち特記仕様書又はあらかじめ調査職員の指示した箇所については、調査職員の承認を得なければ次の作業を進めてはならない。

第8条（検査）

受注者は、既済部分検査及び完了検査を受ける場合には、あらかじめ成果品並びに関係資料を備えておくものとし、管理技術者又は照査技術者が立会のうえ検査を受けなければならない。

第9条（作業管理）

1. 受注者は、作業実施にあたり関係法規を遵守し、常に適切なる管理を行わなければならない。
2. 測量現場が隣接し、また同一場所において別途測量がある場合には、常に相互協調

するとともに利用する成果については、照合を行わなければならない。

3. 受注者は、測量実施にあたり水陸交通の妨害又は公衆に迷惑を及ぼさないよう努めなければならない。
4. 受注者は、測量作業中安全に留意しなければならない。
5. 受注者は、常に測量進捗状況及び現地の状況を報告し、調査職員との連絡を密にするよう努めなければならない。

第10条（土地の立入り等）

1. 受注者は、測量を実施するため、国有、公有又は私有の土地に立ち入る場合はあらかじめ調査職員に報告するとともに受注者の責任において関係者と緊密かつ十分なる協調を保ち、円滑なる測量の進捗を期さなければならない。
また、関係法令に規定する身分証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。
2. 受注者は、測量実施にあたり宅地又は垣、柵等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめ占有者及び所有者に通知しなければならない。ただし、占有者及び所有者に対しあらかじめ通知することが困難なときは、占有者及び所有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立ち入るものとし、この場合において遅滞なくその旨を占有者及び所有者に通知しなければならない。
3. 受注者は、測量実施のため植物、垣、柵等の伐除、又は土地もしくは工作物を一時使用する場合は占有者及び所有者の承諾を得て行うものとする。
この場合において生じた損失は、特記仕様書に示すほかは受注者が負担するものとする。

第11条（関係官公庁その他への手続等）

1. 受注者は、測量実施のために必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、調査職員と打ち合わせのうえ受注者において迅速に処理しなければならない。
2. 受注者は、関係官公庁その他に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは遅滞なくその旨を調査職員に申し出て協議するものとする。

第12条（成果品）

成果品は、すべて発注者の所有とし、発注者の承認を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。

第13条（疑義）

受注者は、作業の実施にあたり設計図書等に疑義を生じた場合は、調査職員と協議のうえ実施するものとする。

第14条（提出書類）

指示、承認及び協議は原則として書面によりこれを行うものとする。

測量作業特記仕様書

第1条 本測量の施工にあたっては、この特記仕様書によるほか別府市測量作業共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）に基づき実施しなければならない。

第2条 成果品は、次のとおりとする。

【図面】 A 1 測量原図 1 部提出（縮尺協議）

【図書】 A 4 印刷製本 2 部提出

図面名	縮尺	図面の大きさ	備考
平面図	1/500	A1	
横断図	適宜	A1	
縦断図	適宜	A1	

第3条 技術管理は、次のとおり行うものとする。

(1) 施工管理

(イ) 作業計画全般について総合的な技術的再検討。

(ロ) 観測結果の精度及び品質について確認のため点検測量を行う。

なお、点検測量率は次のとおりとする。

工事用多角測量 5%

地形測量 2%

中心線測量 5%

縦断測量 5%

横断測量 5%

用地幅杭設置測量 5%

(ハ) 標識の設置状況等の証拠写真撮影及び出来型についての現地確認。

(ニ) 最終成果の総合的な点検及び出来ばえ等についての再確認。

(ホ) 測量作業規定に定める精度管理表を各作業別に作成し提出する。

(2) 機械器具の検定

(イ) 測量作業に使用する距離測定 of 機械（鋼巻尺、インバール尺、電磁波測距儀等）の常数検定。

(ロ) その他の機械（トランシット、レベル、図化機等）の機械定数の検定。

(ハ) 電子プログラムの検定。

第4条 路線測量等で、わずかな配慮で建物等の移転が避けられるような場合は必ずその状況を報告し、以降の対策について協議すること。

また、現地踏査選点から一連の測量作業にあたり当初予期しない事態に遭遇した場合はその都度必ず報告し、以降の作業方法について協議すること。

第5条 水準測量における基準点は、発注者が指定したものをを用いること。

第6条

(1) 測量のため他人の土地に立ち入ろうとする場合は、あらかじめ調査職員と連絡を取り土地所有者または占有者に通知し、承諾を得て立ち入らなければならない。

(2) 土地の立ち入りに際しては、地元住民の感情を刺激するような言動及び行動は厳に慎まなければならない。

(3) 日没前・日没後は、特別の場合を除き他人の土地に立ち入ってはならない。

第7条 測量作業面積に変更が生じる場合は、調査職員と協議のうえ承認を得ること。

第8条 成果品の保管とその期間は次のとおりとすること。

成果品のうち野帳及び計算簿は、受注者が保管するものとする。

成果品控及び第二原図を受注者が保管するものとする。

保管期間は5年間かつ事業完了より2年間とする。

設計・地質調査業務共通仕様書

第1条（適用範囲）

1. この共通仕様書は、別府市の行う設計及び地質調査に関する業務（以下「本業務」という）に適用する。
2. 設計図書及び特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先するものとする。
3. 本業務の実施にあつては、この共通仕様書によるほか大分県土木建築部企画検査室が定める設計業務等共通仕様書（以下、「設計業務等共通仕様書」という）に基づき実施しなければならない。

第2条（受注者の義務）

受注者は、契約の履行に当って設計業務の意図及び目的を十分に理解したうえで構造基準等に適合し、所定の強度、耐久性、経済性、施工性、美観、環境衛生等の諸要素を満足するよう最高の技術を発揮するよう努めなければならない。

第3条（業務計画書）

受注者は、契約後設計業務等共通仕様書1110条で定めるように15日以内に設計業務計画書を作成し、調査職員に提出して承認を得なければならない。

第4条（設計変更）

調査実施後、掘削深度・土質及び標準貫入試験が当初設計と異なる場合は、設計変更を行う。また、土質試験については、土質状況等により試験種目及び資料数の変更をおこなう。その他については、設計変更の対象としない。

第5条（調査ヶ所への立ち入り）

本調査の実施にあつては、利害関係者（土地所有者、周辺住民等）への説明を十分にいき、立ち入り許可を得た後作業をおこなうこと。

第6条（関係官公庁その他への手続等）

受託者は、調査実施のために必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは調査職員と打ち合わせのうえ受託者において迅速に処理しなければならない。

受託者は、関係官公庁その他に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは遅滞なくその旨を調査職員に申し出て協議するものとする。

第7条（疑義）

受注者は、業務の方針及び条件に疑義を生じた場合は、発注者と協議し、明確にするものとする。

※ なお、主要技術基準及び参考図書は、すべて最新版を使用すること。

