

# 特記仕様書

箕輪町 建設課

## 1 業務名（場所）

令和5年度 雨水排水対策事業関連 町単独測量設計業務委託 町道116・154号線 箕輪町沢

## 2 総 則

本業務は町道116・154号線の道路改良工事にかかる測量設計業務委託である。

本特記仕様書、公共測量作業規定、長野県公共測量作業規定のほか長野県公式ホームページにある共通仕様書を基準書とする。

本工事遂行を目的とする測量設計を実施されたい。

道路改良工事（側溝改修・舗装打替） L=150m

## 3 履行期間

履行期間は令和7年3月31日までとする。但し、現地調査等やその他の理由により日数を要する場合は、監督員との協議により履行期間の延長を可とする。

地元区、隣接地権者、他関係機関との打合せ・協議をしながら作業を実施するので予め承知のこと。期日までに納品のうえ監督員等の検査を受けること。

詳細事項については、打合せ時に説明予定である。

## 4 調査対象地域

調査対象地域は、別図のとおりである。

## 5 業務内容

業務内容は以下のとおりである。なお、作業実施前に必ず業務計画書を提出されたい。（提出前の作業開始はいかなる理由があっても認めない）

施工については令和6年度以降になるため、仮BM設置等は不動箇所へ設置のこと。

「測量業務」

（1）3級・4級基準点測量

（2）作業計画

作業計画は、路線測量に必要な状況を把握し、路線測量の細分ごとで作成する。（作業内容の把握、資料の収集、作業方法、作業工程、作業班編成、使用機器、安全管理）

（3）現地踏査

測量箇所について、作業前に現地を確認する作業である。測量支障物件、付近の現況等について確認を行うこと。必要に応じて現地随行のうえ説明します。

（4）現地測量

施工予定地について、縮尺1/500の平面図を作成する。

（5）中心線測量

主要点及び中心点を現地に設置し、線形地形図を作成する。

（6）仮BM設置測量

縦断測量及び横断測量に必要な水準点を現地に設置する。

（7）縦断測量

中心杭等の標高を定め、縦断面図を作成する。測点間隔は20mを基本とするが、変化点についても追加のうえ測量すること。

(8) 横断測量

中心杭等を基準にして地形の変化点等の距離及び地盤高を定め、横断面図を作成する。  
測量幅員は概ね 20m、測点間隔は 20m を基本とするが、変化点についても追加のうえ測量すること。既設構造物の位置・高さ・幅等には特に注意すること。

(9) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時 1 回、中間打合せ 1 回、成果品納入時 1 回の計 3 回を基本とするが、必要に応じて適宜実施するものとする。実施後は速やかに打合せ記録簿を作成し、承認を得ること。原則として打合せ回数は設計変更の対象としない

(10) 公図等転写連続図作成

「設計業務」

同時発注の路線測量結果に基づき、歩道設置の詳細設計を実施するものとする。経済性・施工性等を十分比較検討し、工法決定をすること。

(1) 設計計画

業務概要、実施方針、業務工程、組織計画、打合せ計画等を記載した業務計画書を作成する。

(2) 平面・縦断設計

平面図に基づき、車道部・車道端の線形に合わせ、構造物、用排水路、排水流向などについて、その断面、位置、取り合いなど必要な全ての設計を行う。実測縦断により、20m 毎の測点及び変化点について路面の高さ及び車道の高さと整合を測り計画高を設計する。

(3) 横断設計

実測横断図に基づき、縦断図と同一地点において計画高または現道高より先に決定または与条件として与えられた幅員に対し、水路、縁石、側溝などの位置、取り合い及び幅杭位置等を横断計画に必要な全ての構造物を設計する。

(4) 道路付帯構造物・小構造物設計

原則として応力計算を必要とせず、標準設計図集等から設計できる石積擁壁またはブロック積擁壁、コンクリート擁壁、管渠、側溝、街渠、法面保護工、小型用排水路（幅 2m 以下又は高さ 1.5m 以下）、集水桝、防護柵工、取付道路（延長 10m 未満）、階段工（高さ 3m 未満）等の設計（取り合い等）を行う。ただし、土留擁壁については安定計算及び応力計算を要する。

(5) 設計図

実測図（平面・縦断・横断図面）を基に、平面図、縦断図、標準横断図、横断図、詳細図を作成する。各種撤去取壊図含む。

(6) 数量計算

決定した歩道詳細設計に対して、数量算出要領に基づき、各工種毎に数量を算出する。

(7) 照査

現地状況・基礎情報の収集等の確認、地形・地質等が設計に反映されているかの照査、設計方針・設計手法・設計図・概算工事費の適切性・整合性の照査等を行う。

(8) 報告書作成

設計業務成果概要書等のとりまとめを行う。

(9) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時 1 回、中間打合せ 1 回、成果品納入時 1 回の計 3 回を基本とするが、必要に応じて適宜実施するものとする。実施後は速やかに打合せ記録簿を作成し、承認を得ること。原則として打合せ回数は設計変更の対象としない。

## 6 留意事項

本業務実施にあたり、関係地権者及び地元区へ測量実施の通知を配布するので、実施時期について協議を行うこと。民地へ立ち入る場合で、所有者等が居る場合は必ず声をかけ身分を明示するとともに名札等を必ず着用のこと。

## 7 照 査

成果品提出時前に照査業務として、社内でチェックを行い、ミス等のないようにすること。照査報告書（確認内容を含）は、成果品に添付すること。

各測量成果については、公共測量作業規程等に基づき精度管理を行うこと。

## 8 提出書類

提出書類は次のとおりとする。但し、監督員等との協議により不要とする書類もあるので留意されたい。

### （1）契約時提出書類

名 称	部 数	規格	備 考
契約書	2部	A 4	電子契約の場合は電子データ
着手届	1部	A 4	
主任技術者 通知 担当技術者 通知	1部	A 4	
同 経歴書	1部	A 4	
同 資格証、健康保険被保険者証の 写し	各1部	A 4	
業務（作業）計画表	1部	A 4	

### （2）業務中提出書類

名 称	部 数	規格	備 考
業務（作業）計画書	1部	A 4	
業務工程表	1部	A 4	出来高報告
管理体制及び連絡体制	1部	A 4	
貸与品等借用書	1部	A 4	
打合せ記録簿	1部	A 4	

### （3）完了時提出書類

名 称	部 数	規格	備 考
完了届	1部	A 4	
成果品 ※1 CD-R（1枚で可）	2部	A 4	A 4 規格ファイルにて納品 図面は折込 ※1は、成果品格納ファイル 2部のうち1部提出でよい
※1 業務工程表	1部	A 4	
※1 業務日報（実施状況記録）	1部	A 4	
※1 打合せ記録簿	1部	A 4	
請求書	1部	A 4	

※ その他詳細については、打合せ時に協議のこと。

保存媒体には全ての写真、文書、数量表はマイクロソフト エクセルデータ、CADデータ（SXF・JWW）及びPDF変換データ（A3版規格に変換）等を保存して提出のこと。（一般のパソコンで容易に作業できるものとする）

「長野県設計業務委託共通仕様書 設計業務委託に係る様式（最新版）」を準用のこと