

つくば工事事務所
協議用資料作成業務

特 記 仕 様 書

令和6年9月

東日本高速道路株式会社

関東支社 つくば工事事務所

第 1 章 総則

1－1 調査等概要

1－1－1 調査等名 つくば工事事務所 協議用資料作成業務

1－1－2 路線名
首都圏中央連絡自動車道
東関東自動車道
常磐自動車道
北関東自動車道

1－1－3 履行箇所
首都圏中央連絡自動車道
自) 埼玉県久喜市
至) 千葉県成田市
東関東自動車道
自) 千葉県成田市
至) 茨城県茨城町
常磐自動車道
自) 埼玉県三郷市
至) 茨城県笠間市
北関東自動車道
自) 茨城県桜川市
至) 茨城県茨城町

1－1－4 主な履行内容

項 目	数量	単位	備 考
協議用資料作成			
A	5	枚	
B	1 0	枚	
図面修正 A 1	1 0	枚	
図面修正 B 1	5 0	枚	
図面修正 C 1	1 0 0	枚	
図面修正 C 2	1 5	枚	
図面修正 数量計算	5 0	枚	
設計打合せ	1	式	

1－2 適用する共通仕様書

契約書第 1 条に規定する「調査等共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）は、令和 6 年 7 月版とする。

1－3 管理技術者の経験及び資格

本業務の管理技術者、現場作業責任者及び照査技術者に求める経験及び資格は共通仕様書 1－7、1－8、1－9によらず、入札公告（説明書）、見積方依頼書、基本契約条件所のいずれか（以下「入札公告等」という。）に示すとおりとする。なお、入札公告等に記載のない技術者は配置する必要がない。

1－4 配置技術者

共通仕様書 1－11の規定によらず、次のとおりとする。

入札前に競争参加資格申請書、参加表明書または技術提案書（以下「参加表明書等」という。）を発注者に提出した調査等に当たっては、管理技術者、現場作業責任者または照査技術者は、参加表明書等の「配置予定管理技術者、照査技術者又は現場作業責任者の経験及び能力の資格・実績等、成績等の記載欄」に記載した者を原則として契約期間中配置しなければならない。なお、死亡、傷病、退職、出産、育児等やむを得ない理由により、配置することが困難となった場合は、その理由及び別に配置する技術者の氏名、資格及び業務経験等を記載した書面を付して監督員の承諾を得なければならない。なお、監督員の承諾を得て新たに配置する技術者は、原則として下記の要件を満足するものでなければならない。

- （１）当該業務の入札公告等に示す「管理技術者、現場作業責任者、または照査技術者に求めた資格及び業務経験」と同等以上の資格及び業務経験を有する者。

ただし、入札手続きにプロポーザル方式及び総合評価落札方式が適用された調査等に当たっては、参加表明書等に記載した各配置予定技術者について、評価結果と同等以上の資格及び業務経験を有する者。

- （２）手持ち業務が当該業務の入札公告等で示せる場合は、手持ち業務件数及び金額を超えない者。

1－5 テクリスへの登録

本業務は、「調査等における余裕期間制度」を適用しており、共通仕様書 1－12－4「テクリスへ登録」の規定によらず、以下のとおりとする。

受注者は、受注時または変更時において請負金額が 100 万円以上の調査等について、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宛に電子メールを送信し、監督員の確認を受けた上で、以下の期限までに登録機関に登録申請しなければならない。ただし、登録期限には、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める国民の祝日（以下「休日等」という。）及び共通仕様書 1－3「日数等の解釈」に規定する日数は含まない。

- （１）受注時は、受注者が設定した業務の始期から 15 日以内
- （２）登録内容の変更時は、変更があった日の翌日から 15 日以内
- （３）完了時は、完了届提出日の翌日から 15 日以内

また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、テクリス登録時に監督員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が 15 日間に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

当該業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札」にチェックした上で、「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けること。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合についても同様に、テクリスから受注者にメールを送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

なお、テクリス登録に要する費用は受注者の負担とする。

1－6 履行期間

本業務は、共通仕様書 1－1 3 「着手日」の規定によらず、受注者の円滑な業務執行体制の確保を図るため、事前に技術者確保等の準備を行うことができる全体履行期間及び余裕期間を設定した業務であり、発注者が示した全体履行期間内（業務完了期限までの間）で、受注者が業務の始期（業務着手日）及び終期（業務完了日）を任意に設定することができる。なお、契約上の履行期間は、契約保証取得の日の翌日から受注者が設定した業務の終期までの期間とする。

余裕期間内は、管理技術者、照査技術者又は現場作業責任者を設置することを要しない。また、業務着手以外の業務のための準備を行うことができるが、現地踏査や打合せを行ってはならない。

なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。

受注者は、落札者決定から 10 日以内に、履行期間通知書（様式－1）により、業務の始期及び終期を発注者へ通知しなければならない。

全体履行期間（業務完了期限）：契約保証取得の日の翌日から 4 5 0 日間（まで）

余裕期間（業務着手期限）：契約保証取得の日の翌日から 6 0 日間（まで）

1－7 資料の貸与

共通仕様書 1－1 5－1 及び 5－2－3 「資料の貸与」に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。なお、履行期間中業務においては貸与予定日であり、変更がある場合は別途監督員より通知する。

貸与資料	調査等業務名	貸与予定日	備考
詳細設計報告書	首都圏中央連絡自動車道 牛久阿見地区舗装詳細設計	契約締結後貸与	電子成果品
	首都圏中央連絡自動車道 稲敷成田地区舗装詳細設計		
	東関東自動車 銚田地区舗装詳細設計		

1－8 部分使用

1－8－1 部分使用の範囲

共通仕様書 1－3 6 「部分使用」の規定に基づき部分使用を請求する内容及び使用時期は下表のとおりとする。

内容	使用開始時期	使用理由
協議用資料作成	完成の都度	外部・内部協議に使用するため
図面修正	完成の都度	工事発注用図面に使用するため

1－8－2 部分使用検査の実施方法

本業務における部分使用検査は、共通仕様書 1－3 6－2 及び 1－3 6－3 の規定によらず、下記のとおり実施するものとする。

監督員は、本特記仕様書 1－8－1 の範囲に基づく部分使用の必要が生じたときは、当該調査等目的物の出来形の検査を行うものとする。この場合において、受注者は当該調査等目的物の成果品一覧表（様式 3～4）及び C D－R（または D V D－R）を作成し、監督員に提出するものとする。この場合、受注者の検査への立会いは要しないものとする。なお、検査結果（成果品一覧表（写））を 1 部返送するものとする。

監督員からの部分使用の請求（協議）及び受注者の同意については、「調査等指示簿」（様式－2）により行うものとする。

1－9 調査等打合簿の作成及び提出について

受注者による共通仕様書 1－2 2 「打合せ」に規定する調査等打合簿の監督員への提出は、打合せ後 7 日以内（休日等を除く）に監督員に提出するものとする。

また、監督員は受注者より提出のあった調査等打合簿を受領後 7 日以内（休日等除く）に受注者へ返送するものとする。

第2章 業務細部に関する事項

2-1 業務内容

本業務は、つくば工事事務所にて使用する協議用資料の作成を行うと共に、既存の道路設計の成果品に基づいた図面修正を行うものである。

なお図面修正にあたっては、共通仕様書5-1 1「工事発注用図面作成」を適用するものとする。

2-2 協議用資料作成

2-2-1 定義

協議用資料作成とは、文書作成ソフト、表計算作成ソフト、プレゼンテーションソフトを使用し、監督員から提供された資料、図面及び写真等について取り纏めを行い、外部用・社内用の協議資料を作成することをいう。

なお、作成する資料は下表のとおりとし、項目・提出時期・提出枚数については監督員が指示するものとする。作業内容が変更となる場合は、その費用について別途監督員と協議し定めるものとする。

内訳書の項目	作業内容	成果品の規格	備考
A	監督員から提供された資料に基づき資料を作成するもの。	A4版サイズ カラー	電子データを部分使用
B	監督員から提供された資料に基づき資料を作成するもの。	A3版サイズ カラー	電子データを部分使用

2-2-2 作成方法

協議用資料作成においては、受注者は、監督員からの提示された作成内容（作成方針）及び提供された資料、図面及び写真等を用い、原案を作成するものとする。

監督員は、必要に応じて受注者から提出された原案を基に追加内容や修正箇所について指示を行い、受注者は指示に基づき資料を修正のうえ、監督員に電子メール等を用いて電子データにより提出するものとする。

2-2-3 部分使用時における成果品

協議用資料作成の部分使用時における成果品については、調査等指示ごとに電子データにより提出し、監督員の確認を受けた後、CD-R（またはDVD-R）に保管するとともに「協議用資料作成 成果品一覧表（様式-3）」と合わせて、監督員に提出するものとする。

2-3 図面修正

2-3-1 定義

図面修正とは、共通仕様書 5-1 1-1「図面修正」、5-1 1-3「数量計算」に基づき詳細設計等の成果品の修正及び数量の算出を行うことをいう。

なお、修正する資料は下表のとおりとし、項目・提出時期・提出枚数については監督員が指示するものとする。

作業内容が変更となる場合は、その費用について別途監督員と協議し定めるものとする。

設計種別	図面の修正率	図面の区分	作成内容
A 1	10%未満	比較的簡単な図面	1) 設計成果等を用いた工事発注用図面の修正 2) 設計成果等を用いた関係機関協議用図面の修正 3) 設計成果等を用いた工変資料図面の修正
B 1	30%未満	比較的簡単な図面	1) 設計成果等を用いた工事発注用図面の修正 2) 設計成果等を用いた関係機関協議用図面の修正
C 1	50%未満	比較的簡単な図面	1) 設計成果等を用いた工事発注用図面の修正 2) 設計成果等を用いた関係機関協議用図面の修正
C 2	50%未満	比較的複雑な図面	1) 設計成果等を用いた工事発注用図面の修正 2) 設計成果等を用いた関係機関協議用図面の修正

2-3-2 成果品の概要

図面修正における、成果品の概要、提出時期、提出枚数の目安については契約締結後に通知する。

2-3-3 作成方法

図面修正においては、受注者は、監督員からの提示された修正内容（修正方針）及び提供された資料等を用い、修正原案を作成するものとする。

監督員は、必要に応じて受注者から提出された修正原案を基に内容確認を行い、修正箇所について指示を行い、受注者は指示に基づき資料を修正のうえ作成するものとする。

なお、資料作成の原案提出、内容確認、修正指示等は電子メール等を用いて行うものとする。

2-3-4 部分使用時における成果品

図面修正の部分使用時における成果品については、調査等指示ごとに電子データにより提出し、監督員の確認を受けた後、CD-R（またはDVD-R）に保管するとともに「図面修正 成果品一覧表（様式-4）」と合わせて、監督員に提出するものとする。

2-4 設計打合せ

本業務における打合せの回数は業務内容確認及び完了検査を含め、5回とする。打合せ場所は、東日本高速道路株式会社関東支社つくば工事事務所とする。打合せの検測数量は、1式とし、履行状況により打合せ回数が増減しても、打合せ費用の変更は行わないものとする。

なお、完了検査はWEB方式により行うものとする。ただし、WEB方式による実施が困難な場合は、対面方式による実施について別途監督員と協議するものとする。

項目	標準編成	実施時期等	備考
設計打合せ	担当技術者 1名	・初回、中間は適宜 ・業務内容確認検査 ・完了検査	協議用資料作成、図面修正の内容打合せ、業務内容確認検査、完了検査

2-5 一時中止

受注者は、契約書第20条に関連する事象が発生した場合、状況を速やかに監督員に報告しなければならない。一時中止の措置は、共通仕様書1-28「調査等の一時中止」によるものとする。

2-6 成果品

成果品は、共通仕様書1-46に基づき作成及び提出するものとする。ただし、報告書の表紙は、黒色金文字製本とする。報告書の大きさはA4サイズとする。

また、本業務の成果品は下表のとおりとする。

設計種別・項目	成果品項目	出力用紙の大きさ	提出部数	備考
作業計画書	作業計画書	A 4	1	製本
協議用資料作成	協議用資料作成 成果品一覧表	A 4	1	製本 (※)
	A	A 4 版カラー	—	
	B	A 3 版カラー		
図面修正	図面修正 成果品一覧表	A 4	1	製本 (※)
	A 1	A 3	—	
	B 1			
	C 1			
	C 2			

※製本は、成果品一覧表及び電子データを格納したCD-R（またはDVD-R）について行うものとする。

様式-1

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社 関東支社
支社長 殿

住所
会社名
代表者

履行期間通知書

調査等名

標記について、発注者が示した全体履行期間内において業務の始期と終期を設定しましたので、通知します。

記

1. 契約保証取得の日

令和 年 月 日

2-1. 発注者が設定した全体履行期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間)

(1. 契約保証取得の日の翌日)

2-2. 発注者が設定した余裕期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間)

(1. 契約保証取得の日の翌日)

3-1. 受注者が設定した業務の始期

令和 年 月 日

3-2. 受注者が設定した業務の終期

令和 年 月 日

3-3. 契約上の履行期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間)

(1. 契約保証取得の日の翌日)

(3-2. 受注者が設定した業務の終期)

調 査 等 指 示 簿

調査等名）_____

令和 年 月 日

No. _____

監督員	印	主任補助監督員	印	補助監督員	印
下記のとおり指示する。					
なお、本件は別途変更契約を締結する。					
(指示内容)					
例) 技術検討資料作成について資料作成 (A 3 版サイズ) 10 枚を指示する。					
完了後は、その成果品について部分使用を請求する。					
以上による請負金額変更協議対象の有無			有 ・ 無		
以上による履行期間変更協議の対象の有無			有 ・ 無		
上記の指示書を受領し、部分使用に同意します。			管理技術者（現場作業責任者）		印

(注 1) 電子メールによる伝達とする。

(注 2) 電子メールの場合、受領者は受領欄に署名、捺印したうえで、発議者に電子メールで返送のうえ、保管するものとする。

(注 3) 変更契約の記載について、該当しない場合は取消し線により削除すること

【成果品一覧（様式）】

調査等業務名

協議用資料作成 成果品一覧表（様式－3）

項目	内容	数量	指示日	納品日	備考
					適・否
					適・否
					適・否

発注者使用欄：部分使用検査実施日 年 月 日 実施者 印

調査等業務名

図面修正 成果品一覧表（様式－4）

項目	内容	数量	指示日	納品日	備考
					適・否
					適・否
					適・否

発注者使用欄：部分使用検査実施日 年 月 日 実施者 印