

公 共

設 計 図 書

(特記仕様書・位置図・業務数量総括表)

2025 年度施行

網走市管内橋梁点検委託その2

網走市

特 記 仕 様 書

特記仕様書

20 一般事項

01 適用

01 共通仕様書

当該業務は、『北海道建設部測量調査設計業務等共通仕様書』（以下「共通仕様書」という。）に基づき履行すること。

06 概数

1 「概数として扱う数量一覧表」に示した数量は概数である。概数として扱う事項（レベル4）の履行に当たっては、業務計画書等提出時に業務担当員と協議し、数量の確認ができない場合を除き、数量を確定し業務着手すること。

2 履行前に数量を確定した後、設計変更する。

02 個別事項

01 目的

1 計画準備

（1）業務計画書

事業の目的・趣旨を把握したうえで、特記仕様書等に示す業務内容を確認し、業務概要・実施方針・業務工程・業務組織計画・打合せ

計画・成果品の内容、部数、使用する主な図書及び基準・連絡体制（緊急時含む）等の事項について業務計画書（照査計画書含む）・実施計画書の作成及び関連資料の収集を行う。

（2）資料収集・事前調書作成

対象橋梁の関連資料の収集・整理を行い、現地において立地環境、交通規制の可否等を確認する。
既存の橋梁諸元などを現地において確認する。

2 関係機関との協議資料作成

定期点検において必要な関係機関との協議用資料、説明用資料の作成及び協議、資料の提出を行う。

3 定期点検

（1）現橋調査

「北海道市町村橋梁点検マニュアル（案） 令和6年4月 北海道道路メンテナンス会議市町村支援専門部会」に基づき、橋梁点検車、高所作業車、点検用足場、あるいは梯子等を用いて近接目視にて点検を行う。また、必要に応じて部分的な損傷状態の確認のための打音検査及び触診を行う。

特記仕様書

(2) 緊急対応

現橋点検中、緊急の対策を必要とする重大な損傷が発見された場合は、速やかに業務担当員に連絡する。

4 点検調書の作成

【メンテナンス会議版】市町村橋梁点検データ入力システムに基づき、点検結果を入力する。点検結果より部材単位の健全度の診断を実施し、その診断結果を踏まえて、構造特性、架橋環境条件、当該道路橋の重要度等総合的に判断をして道路橋毎の健全性の診断を行い、様式1、様式2を作成する。

5 点検・診断結果の照査・検討

点検調査票、現況写真台帳等による判定区分及び様式1、2の照査を行う。また、追加調査（詳細点検、試験、計測等）の必要性などに居着いて検討する。

6 打合せ協議

打合せは、業務着手時、各作業の中で区切りの時点及び成果品納入時に行う。

03 CALS/EC

1 電子納品

(1) 本委託は電子納品対象とする。電子納品にあたっては、網走市電子納品の手引き（案）【委託編】（以下、「手引き【委託編】」という）に基づき、業務担当員と協議の上、電子化の範囲を決定しなければならない。これにより難しい場合には、協議の上、従来の納品とする。

(2) 成果品は、手引き【委託編】に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R又はDVD-R）で1部提出する。

なお、手引き【委託編】の解釈に疑義がある場合は、担当員と協議の上、電子化の是非を決定するものとする。

(3) 成果品の提出にあたっては、電子成果品事前チェックシート等による確認や目視による確認を行い、ウイルス対策を実施した上で提出するものとする。

03 業務打合せ

03 設計業務

当該業務の打合せは、次のとおり予定している。

なお、打合せ回数に変更が生じた場合には、委託者と受託者との協議により設計変更する。

ただし、受託者の都合により申し出のあった打合せについては設計変更の対象外とする。

1 第1回打合せ（事務所打合せ）

(1) 業務着手時

特記仕様書

(2) 打合せ場所(住所) : 網走市南5条東1丁目10番地 網走市役所

2 中間打合せ(予定回数 1回)(事務所打合せ)

(1) 中間打合せ

(2) 打合せ場所(住所) : 網走市南5条東1丁目10番地 網走市役所

3 成果品納入時

(1) 成果品納入時

(2) 打合せ場所(住所) : 網走市南5条東1丁目10番地 網走市役所

4 留意事項

第1回打合せ及び中間打合せを行う際は、業務担当員に実施状況等を記載した「工程表」を提出すること。

事業担当課との中間打合せを行う際は、事前に業務担当員と打合せ内容と確認事項等について整理しておくこと。なお、委託者の都合により、事業担当課との中間打合せ場所や回数に変更が生じた場合は、別途協議するものとする。

また、事業担当課との中間打合せの結果は、打ち合わせ簿に「事業担当課との中間打合せ結果」と明記し、打合せを行った事業担当課職員の所属・職・氏名を記載すること。

さらに、業務担当員を通じて事業担当課職員の確認(署名または押印)を必ず受けること。

04 提出成果品

33 設計業務

新技術の活用の検討

点検の実施方法の検討にあたっては、必ず新技術の活用の検討を行い、費用の縮減や事業の効率化などに取り組むこと。

なお、検討の結果は経済性及び有用性の比較表を作成し、成果品として提出すること。