

特記仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条

この特記仕様書は、併用軌道部軌道構造改良事業に伴う測量調査設計業務委託（その1）（以下「本業務」という。）の設計業務に適用する。

(業務目的)

第2条

本業務は、併用軌道部軌道構造改良事業における軌道工事について、実施設計を行うものである。

提示された資料、条件に基づき設計業務の意図及び目的を十分に理解したうえで、構造基準や規程等に適合し、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して、業務を行うものとする。

(準拠図書)

第3条

本業務は、契約書・設計図書及び本特記仕様書によるほか、下記の仕様書等によるものとする。

- 1 設計・調査・測量業務必携（鹿児島県 H4. 4）
- 2 設計業務等共通仕様書（鹿児島県 R4. 4）
- 3 公共測量作業規程（鹿児島市 H20. 12）
- 4 軌道法建設規程（国土交通省 T12. 12）
- 5 鹿児島市交通局電気軌道建設規程（鹿児島市交通局 S42. 4）
- 6 鹿児島市交通局軌道整備心得（鹿児島市交通局 H27. 4）
- 7 その他、関係要綱、指針、示方書等

なお、使用する図書については、事前に調査職員の承諾を受けなければならない。

(疑義)

第4条

本特記仕様書及び上記準拠図書に記載されていない事項等で疑義が生じた場合は、調査職員と協議し、かつその指示に従うものとする。

(前金払)

第5条

受注者は、業務委託料が100万円以上の契約について、業務委託料の30%の範囲内で前払金を請求することができる。

(法令等の遵守)

第6条

受注者は、本業務の実施にあたり関連する法令等を遵守しなければならない。

(公益確保の義務)

第7条

受注者は、本業務を行うにあたり公益の安全、環境その他の公益を害することのないように努めなければならない。

(中立性の保持)

第8条

受注者は、常にコンサルタントとして中立性を保持するよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第9条

受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(業務カルテ作成・登録)

第10条

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、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」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする(担当技術者の登録は3名までとする)。

また、受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される建設コンサルタント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、「低価格入札である」にチェックをしたうえで、「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員の確認を受けること。

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調査職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（休日等を除く）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。

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おいても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、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。

（調査職員）

第11条

本業務については、調査職員を置くこととし、その職・氏名等については、別途通知する。

（管理技術者、照査技術者、担当技術者の配置）

第12条

本業務は、設計業務等共通仕様書（鹿児島県）に準じる管理技術者、照査技術者、担当技術者を配置すること。なお、管理技術者及び担当技術者は、照査技術者を兼務できないものとする。

- ・管理技術者資格要件：「技術士（建設部門 鉄道）」、「RCCM（シビルコンサルティングマネージャ）（鉄道）」資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者
- ・照査技術者資格要件：「技術士（建設部門 鉄道）」、「RCCM（シビルコンサルティングマネージャ）（鉄道）」資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者

※「これと同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、発注者が承諾した者をいう。

（担当技術者）

第13条

- 1 担当技術者とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めたものをいう。
- 2 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を調査職員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものを除く）
- 3 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

（設計協議）

第14条

- 1 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。
- 2 設計業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議するものとする。
- 4 本業務における設計協議は原則として当初1回、中間3回、成果物納入時1回とし、「当初打合せ」及び「成果物納入時」には、管理技術者及び担当技術者が立会うこと。

（業務進行管理）

第15条

月末に業務進行についての実績と予定を提出すること。

（本業務の立会等）

第16条

本業務箇所の工事発注に伴い、受注者の事前測量等の結果により疑義等が生じ、調査職員等から立会及び協議の要請がある場合は、速やかに応じること。

（提出書類）

第17条

受注者は、本業務の着手及び完了に当たって、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務計画書
- (2) 管理技術者選任通知書
- (3) 照査技術者選任通知書
- (4) 納品書

なお、提出書類の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度、調査職員に提出しなければならない。

（業務計画書）

第18条

- 1 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要 (2) 実施方針 (3) 業務工程 (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画 (6) 成果物の品質を確保するための計画 (7) 照査計画
- (8) 成果物の内容、部数 (9) 使用する主な図書及び基準
- (10) 連絡体制(緊急時含む) (11) 使用する主な機器 (12) その他

(資料の貸与及び返却)

第19条

- 1 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに調査職員に返却するものとする。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

(関係機関及び占有者との協議)

第20条

本業務の実施にあたって、受注者が行うべき官公庁等の関係機関との諸手続きについては、調査職員と協議のうえ、速やかに行い業務に支障のないようにすること。

また、受注者は、官公庁等からの指示を受けた時は、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

設計にあたっては、占有物調査を行い、その結果、移転等が生じる場合は、占有者と占有物の内容、位置等について協議を行い、結果を報告すること。

なお、調査の結果、移転を生じない場合でも施工中の事故防止のため、既設占有物の位置を平面図等に記入すること。

(占有許可申請)

第21条

受注者は、工事に必要な許可申請(占有許可等)に関する事務に必要な図面作成を遅滞なく行うこと。

(基準点及び境界杭点)

第22条

本業務区域内における基準点及び民々との境界杭等については、写真撮影の上、平面図にその位置を落とし、成果物に添付すること。

(街区基準点等)

第23条

街区基準点等を使用して測量を行う場合は「鹿児島市国土調査標識等管理保全要綱」に従い、所定の様式を調査職員に提出しなければならない。

(地元協議等)

第24条

地元協議等については、次に定めるところによる。

- 1 設計の実施中に発注者が地元協議を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、受注者は地元協議等に立会うとともに説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 2 受注者は前項の地元協議等により、既に作成した設計図等を変更する必要がある場合には、記録に基づいて設計図等を変更するものとする。

(土地への立ち入り等)

第25条

- 1 受注者は、屋外で行う設計業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書第16条の定めに従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。

- 2 受注者は、設計業務等実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立ち入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合、受注者はこれに協力しなければならない。

- 3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す他は調査職員と協議により定めるものとする。
- 4 受注者は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後 10 日以内（休日等を除く）に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

（証明書の交付）

第 26 条

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請によるものとする。

（安全管理）

第 27 条

受注者は、道路交通法第 77 条第 1 項に基づく道路使用許可等を含め関係法規を常に遵守し、安全管理に努めなければならない。

また、調査中における事故防止対策として、発注者による現場点検を実施することから、現場作業が伴う日程について調査職員と協議するものとする。

調査実施中に事故が発生した場合は作業を中止し、速やかに事故発生の原因、経過、被害状況等の内容を発注者に報告するとともに、受注者の責任において、この処理対策に努めなければならない。

（設計変更等）

第 28 条

設計変更等については、業務委託契約書第 21 条から第 28 条及び設計業務等共通仕様書共通編 1121 条から 1124 条に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手引きについては、「鹿児島市土木設計業務等変更ガイドライン（平成 31 年 3 月（令和 4 年 3 月一部改定）」によるものとする。

（成果物の照査）

第 29 条

本業務における照査については、受注者の責任において、確実に実施すべきものとし、確認・修正結果を設計図面、設計計算書及び数量計算書に書き込み、それらを残す等、照査の根拠となる資料を示すことができる照査方法を含むものとする。

なお、確認・修正結果は成果物として提出の必要はないが、成果物納入時の照査報告の際に発注者に提示するものとする。

（成果物の審査）

第 30 条

- 1 受注者は、成果物納入時に当局の成果物審査を受けなければならない。

- 2 成果物の審査において、訂正を指示された箇所は直ちに訂正しなければならない。

(成果の提出・引渡し)

第31条

- 1 受注者は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
- 2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は調査職員の指示を同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。

(受検体制)

第32条

受注者は、完了検査及び出来形部分検査に際しては成果品及びその他の関係資料等を整えておくものとし、管理技術者を立会させなければならない。

(費用の負担)

第33条

本業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第34条

暴力団関係者等による不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、その旨を遅滞なく発注者及び警察に通報しなければならない。また、暴力団関係者等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じた場合は、発注者と協議を行うものとする。

第2章 業務内容

(設計に関する一般事項)

第35条

- 1 受注者は、設計業務の意図及び目的を十分に理解し、施工法、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を満足するように正確かつ丁寧に業務を実施するものとする。

- 2 受注者は、設計に先立ち、現地調査等を行い、施工地域の地形、地質、湧水、用排水、気象、植生等の必要な現地の状況を把握するものとする。
- 3 受注者は、貸与された資料、設計条件、現地調査結果等を総合し、学識及び経験に基づく高度な判断のもとに業務の適切な遂行を図るものとする。
- 4 受注者は設計に当って、特許工法特殊な工法を使用する場合には調査職員の承諾を得て設計図等にそのことを明示しなければならない。
- 5 設計に使用する材料、製品は、原則として J I S ・ J A S の規格品及び一般市場流通品とするものとする。
- 6 設計において、鹿児島県土木部、または建設省制定土木構造物標準設計図集に集録されている構造物を採用するものについては、採用構造物名の呼び名を設計図等に明示し、数量計算は図集の単位当たり数量をもととして行うものとする。
- 7 受注者は、設計計画範囲内に公共用地（県道、市道、里道等）が含まれる場合や、支障となる物件（電柱、支線、倉庫等）がある場合は、調査職員に報告するものとする。
- 8 受注者は、設計計画範囲内で用地測量の不足が判明した場合は、速やかに調査職員に報告しなければならない。
- 9 測量及び設計業務時に、地元からの要望・要求があった場合は、調査職員に報告するものとする。

(業務内容)

第36条

- 1 本業務は、路面電車の併用軌道部における電車走行時の安全性向上を図るため、レールや木まくらぎ、犬釘などの軌道材料が老朽化している区間におけるレールの同種更替及び重軌条化並びに P C まくらぎへの改良等の実施設計を行うものである。
- 2 現地踏査では、設計等に必要な既存施設及び埋設物や架空線等の支障物を含めた現地の状況を把握するものとする。また、発注者と合同で現地踏査を実施する場合は、実施後に確認した事項について整理し、提出しなければならない。
- 3 軌道構造の選定に際しては、地質調査結果等に基づき、構造検討を行い、最も適したものを決定すること。
- 4 軌道改良の設計に際しては、確認された条件に基づき、構造及び配置並びに規格の検討を行い、最も適したものを決定すること。また、使用する P C まくらぎの形状等については、これまでの実績や他事業者の事例等を情報収集及び整理して、最大の効果が得られるよう留意すること。

- 5 レールや締結装置等の軌道材料が老朽化する一因となっている軌道敷緑化との接触部分について、本改良事業にあわせた軌道材料の延命化を図るための舗装止めの検討を行い、最も適したものを決定すること。
- 6 施工計画及び工程表については、現地の状況を考慮した上で、施工性を図るとともに、電車運行及び周辺の交通に影響を及ぼさないよう入念な検討を行うこと。
- 7 設計にあたり、レールや分岐器等の資材の仮置場やその賃借料等、施工上必要なものについても十分配慮し設計に反映すること。
- 8 受注者は、建設費、施設完成後の維持管理費及び保全や将来の運営などを含めたライフサイクルコストに十分配慮した設計に努めること。
- 9 受注者は、概算工事費を令和7年10月末までに調査職員に報告するものとする。
- 10 設計の実施中に発注者が変更認可申請に係る九州運輸局等への協議を行う場合には、受注者は説明資料作成及び必要に応じて立会いを行うものとする。なお、立会いを行った場合には、受注者は記録の作成を行うこと。

(参考文献等の明記)

第37条

本業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

第3章 成果物

(成果物の取り扱い)

第38条

成果物はすべて発注者の所有とし、発注者の承諾を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。(電子データ含む。)

(図面の表題)

第39条

表題の寸法及び様式をA1サイズ(594×841mm)で作成する際は下記を標準とし、図面の右下隅を原則とする。また、平面図記載の図面の表題下には「受注者名」及び「連絡先」を明記すること。

6.0cm	工事名	工事		
	事業名			
	工事場所	鹿児島市		
	図面種類			
	図面番号	全〇〇の 〇	作成年月	〇〇年〇〇月
	鹿児島市交通局 電車事業課			
〇〇〇コンサルタント TEL〇〇〇-〇〇〇〇				
11.0cm				

(成果物)

第40条

1 本業務の成果物は、次のとおりとする。

路線測量

- (1) 各種測量野帳
- (2) 各種計算書（経緯測量、曲線計算書等）

実施設計

- (1) 設計概要書
- (2) 設計計算書
- (3) 調査報告書
- (4) 設計検討書
- (5) 数量計算書
- (6) 構造計算書
- (7) 各種設計図面（認可申請図面含む）
 - 線路実測平面図、線路実測縦断面図、線路横断面図、主要断面図、
 - 割付平面図、軌道施設平面図、軌道施設詳細図、軌道施設構造図、
 - 施工計画図、支障物平面図、その他工事実施する上で必要な図面
- (8) 工事費設計書
- (9) 工事工程表

- (10) 見積書等
 - (11) 照査報告書
 - (12) 打合せ記録簿
 - (13) 電子媒体（CD-R等）
 - ・ 報告書ファイル及び図面データを電子媒体に格納する。
 - ・ 報告書作成に使用するソフトはWindowsのWord、Excelとする。
 - ・ 図面作成等のCADデータは原則としてファイル形式をSXF形式とする。
 - ・ 報告書、図面をPDFファイルに変換したのもも電子媒体に格納すること。
 - (14) その他調査職員が指示したもの
- 2 提出する成果物の製本サイズは、下記のとおりとする。

- (1) 図面類 A3版
 - (2) 報告書 A4版
- 3 提出部数は、下記のとおりとする。
- (1) 図面類 2部（見開版及び2つ折版）
 - (2) 報告書 2部
 - (3) 報告書原本 一式（電子データ）
 - (4) CADデータ(SXF形式) 一式
- } 電子媒体 2部

(手直し)

第41条

受注者は、設計業務が完了したとき受注者の責に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他の措置を行わなければならない。

(電子納品)

第42条

- 1 本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。
ここでいう電子成果品とは、「鹿児島市電子納品運用ガイドライン【土木・農林水産編】（以下、ガイドラインという。）」に定める基準に基づいて作成した電子データを指す。
- 2 ガイドラインに基づいて作成した電子成果品は電子媒体（CD-R）で正本1部、副本1部の計2部提出する。電子化しない成果物については従来どおりの取り扱いとする。電子納品レベル及び成果物の電子化の範囲については、事前協議を行い決定するものとする。