

特記仕様書(案)

1. 適用

本業務は、大阪市建設局作成による「業務委託共通仕様書(平成 28 年 9 月)〈令和 3 年 8 月 1 日以降契約分より適用〉」に基づくほか、各特記仕様書に基づいて実施しなければならない。

なお、詳細については、「大阪市建設局ホームページ>産業・ビジネス>入札契約情報>各局等入札契約情報>建設局>入札・契約のお知らせ>業務委託共通仕様書(平成 28 年 9 月)〈令和 3 年 8 月 1 日以降契約分より適用〉」

<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000538650.html>

2. 単価適用年月について

本業務の積算に用いている設計業務委託等技術者単価については、国土交通省より令和 3 年 2 月 19 日付で示された「令和 3 年度 設計業務委託等技術者単価」及び「令和 3 年 3 月から適用する公共工事設計労務単価」を適用しています。

3. 業務の概要

(1) 業務目的

御堂筋においては、平成 31 年 3 月に、「御堂筋将来ビジョン」を策定し、現在、将来ビジョンの実現に向けたファーストステップとして、長堀通～千日前通区間の側道歩行者空間化の整備を進めている。

また、なんば駅を中心としたミナミエリアでは、上記整備に隣接して、地域間の回遊性を高め、安全安心な歩行空間の創出及び景観性向上を目的とした「千日前通(難波交差点)空間再編事業」や、歩行者空間化による公共空間を活用した新しいまちづくりを目的とした「なんば駅周辺空間再編事業」を進めている。

本業務は、「御堂筋の側道歩行者空間化事業(長堀通～千日前通)」、「千日前通(難波交差点)空間再編事業」、「なんば駅周辺空間再編事業」に係る工事アドバイザー業務及び、それに要する基礎業務(品質管理・検査、工事管理業務など)を一体的に実施することにより、本市監督職員業務を総合支援し、ミナミエリアにおける空間再編事業の円滑な事業進捗を図るものである。

(2) 委託場所

大阪市中央区、浪速区

(3) 対象工事

委託対象工事については、下記のとおりとする。

【令和 4 年度】

- ① 国道 25 号(御堂筋)における道路空間再編工事その1
- ② 大阪枚岡奈良線(千日前通)における道路空間再編工事
- ③ なんば駅周辺における空間再編推進工事(協定事業)
- ④ その他附帯工事(照明灯工事等)

【令和5年度】

- ① 国道25号(御堂筋)における道路空間再編工事その1
- ② 大阪枚岡奈良線(千日前通)における道路空間再編工事
- ③ なんば駅周辺における空間再編推進工事(協定事業)
- ④ 国道25号(御堂筋)における道路空間再編工事その2
- ⑤ その他附帯工事(照明灯工事等)

なお、「③ なんば駅周辺における空間再編推進工事」は、大阪市及び南海電鉄株式会社による協定事業である。

また、これら対象工事は、工事箇所地域特性上、夜間工事が大半を占める。

(参考)

対象工事	工期(予定)		備考
	令和4年度	令和5年度	
国道25号(御堂筋)における道路空間再編工事その1			(工事期間) 令和4年度～令和5年度
大阪枚岡奈良線(千日前通)における道路空間再編工事			(工事期間) 令和4年度～令和5年度
なんば駅周辺における空間再編推進工事(協定事業)			(工事期間) 令和4年度～令和6年度
国道25号(御堂筋)における道路空間再編工事その2			(工事期間) 令和5年度～令和6年度
その他附帯工事(照明灯工事等)			(工事期間) 上記工事に附随

(4) 履行期間

履行期間は、契約日から令和6年3月31日までとする。

なお、監督総合支援を実施する期間は、令和4年6月1日より令和6年2月28日までとする。

本業務は、対象工事における監督総合支援を目的としていることから、各現場(中央区南船場4丁目～浪速区難波中2丁目)へ概ね1時間以内で到着することが可能な施設において、体制を構築すること。

4. 業務内容

受注者が行う業務は、工事請負共通仕様書(平成23年3月)に基づき、「2 業務の概要 (3) 対象工事」に定める工事毎に、下記に示す工事アドバイザー業務及び基礎業務を実施しなければならない。

【工事アドバイザー業務】

- ① 全体の最適工程に向けた発注者意思決定支援

- ② 工程影響要因の分析と対策案の検討
- ③ 工期遅延原因(工事が遅延した場合)の分析と対応策の検討・助言・提案・全体工程の見直し
- ④ 関係各所等からの要望・意見等の分析と対応策の助言・提案・資料作成
- ⑤ 適切な広報(交通規制等の沿道お知らせ、広報計画)のための支援・資料作成
- ⑥ 本市監督職員の施工管理能力向上に向けた技術指導・助言
- ⑦ 本市監督職員との協議

なお、工事アドバイザー業務は、4回／月程度を想定している。

【基礎業務】

- ① 品質管理・検査(現場状況確認(現場臨場)、安全管理・品質管理・出来形管理、出来高数量確認)
- ② 工事管理業務(施工者からの提出資料確認、工事に起因する市民・関係者機関からの要望・意見・苦情等報告)
- ③ 関係機関協議資料作成(警察、地元及び埋設企業体等と整備・協議等を行うための資料)
- ④ 事業説明(協議)資料作成(庁内関係各所等への説明資料)
- ⑤ 設計図書等の内容把握
- ⑥ 事業遂行上必要となる資料作成(各検討資料、工事設計図・交通処理図等の修正)
- ⑦ 施工計画書の把握

上記の他、監督職員との協議により定めた事項を実施するものとする。

また、工事設計図面・交通処理図等の修正等には CAD ソフトの操作が必要となる。

なお、本業務に係る監督職員は以下のとおりとする。

対象工事	監督職員	
	工事アドバイザー業務	基礎業務
国道 25 号(御堂筋)における道路空間再編工事その1	企画部企画課 (道路空間再編担当)	西部方面管理事務所 市岡工営所
国道 25 号(御堂筋)における道路空間再編工事その2		
大阪枚岡奈良線(千日前通)における道路空間再編工事		
その他附帯工事(照明灯工事等)		
なんば駅周辺における空間再編推進工事(協定事業)		企画部企画課 (道路空間再編担当)

5. 業務計画書

管理技術者は、「業務委託共通仕様書(平成 28 年 9 月)＜令和 3 年 8 月 1 日以降契約分より適用＞」に定める業務計画書を作成するにあたっては、工事アドバイザー業務及び基礎業務内容を十分に精査した業務計画書を作成すること。なお、業務計画書は ICT 技術を活用した計画を盛り込むこととする。

6. 業務実施報告書

受注者は、次に掲げる事項を記入した業務実施報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。なお、様式については監督職員より指示するものとする。

- ① 実施した業務の内容
- ② その他必要事項

7. 成果物

受注者は、「業務委託共通仕様書(平成 28 年 9 月)〈令和 3 年 8 月 1 日以降契約分より適用〉」に定める成果物に加え、業務完了時において継続して処理すべき事項がある場合は、次の項目を書面(引継事項記載書)で提出するものとする。

- ① 業務実施にあたり留意すべき点(施工条件、沿道状況、地元との協議内容等)
- ② 業務完了時における施工状況、地元協議・調整等の状況

令和 4 年度に実施した業務については、令和 4 年度末に履行確認のための検査を受検し、部分払いを行うこととする。なお、詳細については、監督職員と協議のうえ決定すること。

8. 管理技術者等の資格

「管理技術者」及び「担当技術者」の認定要件は、次の資格要件及び実務経験等のいずれか一つ以上を有した者とする。また、管理技術者は、受注者と直接雇用関係にある者とする。

(1) 管理技術者

- ① 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を「道路」又は「都市及び地方計画」とするものに限る)とするものに合格し、同法による登録を受けている者。
- ② 技術士法による第二次試験のうち技術部門を総合技術監理部門(選択科目を「建設一道路」又は「建設一都市及び地方計画」とするものに限る)とするものに合格し、同法による登録を受けている者。
- ③ 建設業法第 27 条の規定に基づく 1 級土木施工管理技術検定における第二次検定に合格し、1 級技師の称号を付与されている者。
- ④ 上記①・②と同等の能力と経験を有する者(国土交通大臣(旧建設大臣)が同程度の知識及び技術を有する者と認定した者)。

(2) 担当技術者

- ① 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を「道路」又は「都市及び地方計画」とするものに限る)とするものに合格し、同法による登録を受けている者。
- ② 技術士法による第二次試験のうち技術部門を総合技術監理部門(選択科目を「建設一道路」又は「建設一都市及び地方計画」とするものに限る)とするものに合格し、同法による登録を受けている者。
- ③ 技術士法による第一次試験のうち技術部門を建設部門(専門科目を「建設」とするものに限る)とするものに合格し、同法による登録を受けている者。
- ④ 建設業法第 27 条の規定に基づく 1 級土木施工管理技術検定における第二次検定に合格し、

1級技師の称号を付与されている者、又は、建設業法第27条の規定に基づく2級土木施工管理技術検定における第二次検定に合格し、2級技師の称号を付与されている者。

⑤ 道路関係の技術的行政経験(※)を10年以上有する者。

※「技術的行政経験」とは、国、都道府県、政令市、特殊法人等で職員として工事設計又は工事監督業務に従事したことを言う。

(3) 資格要件の確認については、証明書を提出すること。

9. 適切な人員配置

(1) 監督職員は、必要に応じ次に示す事項について、受注者に報告を求めることができる。

① 技術者の経歴・職歴

② 資本・人事面において、関係があると認められると考えられる企業(建設業許可業者等)の名称及び受注者とその企業との関係に関する事項

(2) 受注者は、「4 業務内容」に記載の業務を適切に履行できる人員を配置しなければならない。

10. 施工管理

(1) 工事の施工管理(出来形管理及び品質管理)に関する確認は、工事毎の施工計画書に記載されている施工管理基準項目に基づき行うこと。

(2) 現場の安全管理については、「工事現場における保安施設等の設置基準」、「建設工事講習災害防止対策要綱」、「土木工事安全施工技術指針」、道路交通法第80条協議の回答に基づく施工条件並びに工事請負共通仕様書等に基づき、工事現場の安全確保の確認を行い、不備等があれば工事受注者及び協定相手方が別途契約を行っている工事業者に指摘を行うこと。

11. 打合せ等

(1) 業務を適性かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督職員は常に緊密な連絡をとり、業務の方針や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、受注者が業務打合せ書に記録し、相互に確認しなければならない。

(2) 管理技術者と監督職員は定期的(月1回程度)に業務打合せ(業務報告)を行い、その結果についてはその都度、受注者が業務打合せ書に記録し、相互に確認しなければならない。

12. 安全の確保

(1) 受注者は、屋外で行う業務の実施に際しては、当該業務関係者だけでなく、市民・通行者・通行車両等第三者の安全確保に努めなければならない。

(2) 受注者は、所轄警察署、道路管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を行い、業務実施中の安全を確保しなければならない。

(3) 受注者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する所定の様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(4) 受注者は、災害防止等のため必要があると認められるときは、臨機の措置をとらなければならない。

い。また受注者は、措置をとった場合には、その内容を速やかに監督職員に報告しなければならない。

13. 関係法令の遵守

受注者は、業務の実施に際し、関連する関係諸法規及び条例を遵守しなければならない。

14. 守秘義務

受注者は、契約書第 15 条の規定により、業務の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

15. 個人情報等の保護

受注者は、業務の履行にあたって個人情報等を取り扱う場合は、契約書第 6 条から第 10 条の規定により、適切に取り扱わなければならない。なお、公文書の取り扱いについても同様とする。

16. 業務に必要な資料等の取り扱い

- (1) 一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備すること。また、工事請負共通仕様書、その他の図書は受注者が用意すること。
- (2) 監督職員は、必要に応じて業務実施に必要な資料を受注者に貸与する。
- (3) 受注者は、貸与された資料の必要性が無くなった場合は、ただちに監督職員に返却すること。
- (4) 受注者は、貸与された資料については、業務に関する資料作成以外の目的で使用・複写等してはならない。
- (5) 受注者は、貸与された資料を監督職員の書面による許可なく、第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

17. 一般留意事項

- (1) 管理技術者は、「4. 業務内容」から「16. 業務に必要な資料等の取り扱い」で示された業務の適正な履行を確保するため、「4. 業務内容」に規定する業務に係る諸事項が適切に行われるよう、担当技術者の指揮監督をしなければならない。
- (2) 管理技術者は、対象工事毎に、契約内容、工事特性、施工概要、工事関係資料を把握・確認しなければならない。
- (3) 受注者は、「4. 業務内容」から「16. 業務に必要な資料等の取り扱い」の業務のうち、監督職員から指示された業務を適正に実施するものとする。
- (4) 担当技術者は、管理技術者から指示された「4. 業務内容」に規定する業務に係る諸事項を適正に実施するものとする。

18. 災害時における業務

大阪市建設局災害応急対策実施マニュアルにより、風水害・地震災害等による体制が発令され、

発注者と受注者の協議の結果、監督職員から指示された場合には、応急措置に係る業務を行うものとする。

19. その他

- (1) 「4. 業務内容」に定める業務の実施に必要となる旅費交通費等については、直接経費に計上している。
- (2) ICT 技術の活用に必要な経費は受注者の負担とする。
- (3) 受注者は、本仕様書の明示無き事項等の疑義が生じた場合は、その都度、監督職員と協議を行うこと。