

令和 6 年度

仙台北部道路

富谷地区林地開発許可申請資料作成業務

特 記 仕 様 書

令和 6 年 4 月

東日本高速道路株式会社 東北支社

仙 台 工 事 事 務 所

目次

第1章 総則

1-1	調査等概要	1
1-2	適用する共通仕様書	1
1-3	適用する諸基準	1
1-4	管理技術者の経験及び資格	1
1-5	現場作業責任者の資格	1
1-6	照査技術者の資格	1
1-7	資料の貸与	1
1-8	計画工程表	2
1-9	調査等打合簿の作成及び提出について	2
1-10	ウィークリースタンスの取組み	2

第2章 業務細部に関する事項

2-1	業務の内容	3
2-2	林地開発許可申請資料作成	3
2-3	打合せ	3
2-4	交通費	3
2-5	成果品	3

第3章 補足事項

3-1	変更及び追加が想定される内容	4
-----	----------------	---

第1章 総則

1-1 調査等概要

- 1-1-1 調査等業務名 仙台北部道路 富谷地区林地開発許可申請資料作成業務
- 1-1-2 道路名 仙台北部道路
- 1-1-3 履行箇所 自)宮城県 富谷市 石積 (8.04KP)
至)宮城県 富谷市 西成田 (10.54KP)
- 1-1-4 履行内容 林地開発許可申請資料作成 1.65ha

1-2 適用する共通仕様書

適用する「調査等共通仕様書」(以下、「共通仕様書」という。)は、令和5年7月版とする。

1-3 適用する諸基準

本業務の実施にあたっては、本特記仕様書1-2「適用する共通仕様書」に規定する共通仕様書による他、宮城県が定める『森林法に基づく林地開発許可申請の手引き(令和5年4月)』(以下、「宮城県手引き」という。)、『開発行為の許可基準等の運用について』、『宮城県林地開発許可制度実施要綱』、『宮城県林地開発許可制度実施要領』に基づき行うものとする。

1-4 管理技術者の経験及び資格

1-4-1 管理技術者の経験

管理技術者の経験については、当該業務の入札公告(説明書)に示すとおりとする。

1-4-2 管理技術者の資格要件

共通仕様書1-7-1「管理技術者の資格要件」については、共通仕様書によらず、当該業務の入札公告(説明書)に示すとおりとする。

1-5 現場作業責任者の資格

共通仕様書1-8-2「現場作業責任者の資格要件」については、共通仕様書によらず、当該業務の入札公告(説明書)に示すとおりとする。

1-6 照査技術者の資格

共通仕様書1-9-2「照査技術者の資格要件」については、共通仕様書によらず、当該業務の入札公告(説明書)に示すとおりとする。

1-7 資料の貸与

本業務にあたり貸与する資料は下記のとおりである。

貸与資料	調査等業務名	貸与予定時期	備考
附帯工設計成果品	仙台北部道路 富谷地区道路詳細設計	契約締結後	電子成果品
工事用道路 設計報告書	仙台北部道路 成田高架橋他1橋基本詳細設計	契約締結後	電子成果品
報告書一式	仙台北部道路 成田石積地区用地測量・立木調査	令和6年8月頃	電子成果品

なお、貸与資料には図面データ(AutoCAD DWG形式)も含まれるものとする。

1－8 計画工程表

1－8－1 計画工程表の記載事項

共通仕様書 1－1 4－1 「作業計画書の提出」(2) に示す作業計画書中の計画工程表の作成にあたっては、下記の項目ごとに作業完了時期を明示し提出するものとする。ただし、記載する項目は監督員と受注者との協議の上変更することができるものとする。

計画工程表は本特記仕様書 1－7 「資料の貸与」に示す資料の貸与時期、及び共通仕様書 1－2 2 「打合せ」に規定する打合せの実施時期についても十分検討の上作成するものとし、これらの事項は計画工程表に記載するものとする。

項目
林地開発許可申請資料作成
打合せ

1－8－2 計画工程表に基づく作業状況の報告

受注者は、共通仕様書 1－2 2 「打合せ」に規定する打合せ実施時に、作業の実施状況を計画工程表に記載した上で監督員に報告するとともに、共通仕様書様式第 1－4 号「調査等打合簿」に添付するものとする。

なお、受注者は前項で規定した完了時期が著しく変更となる場合は、共通仕様書 1－1 4－3 「変更作業計画書」に基づき変更計画工程表を監督員に提出するものとする。また、その結果調査等内容の変更が生じる場合の取扱いは受注者と監督員との協議の上決定するものとする。

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（休日等を除く）に受注者へ返送するものとする。

1－10 ウィークリースタンスの取組み

ウィークリースタンスの取組みとは、受発注者間における仕事の進め方として、一週間における受発注者間相互のルールや約束事、スタンスを目標として定め、計画的に業務を履行することにより、業務環境等を改善し、より一層魅力ある仕事、職場の創造に努めることを目的とした取組みであり、本業務において積極的に取り組むこととする。

取組事項は下記事項を基準として、契約締結後の打合せにおいて監督員と受注者との協議の上実施する取組み事項を定め、調査等打合簿を作成し相互に確認するものとする。

あらかじめ定められた取組み事項を実施できない事象が生じた場合の取扱いについては、その都度監督員と受注者の協議の上定めるものとする。

【取組み事項】

- ① 月曜日を依頼の期限としない
- ② 水曜日は定時の帰宅に心がける
- ③ 土・日曜に休暇が取れるように金曜日には依頼しない
- ④ 昼休みや午後 5 時以降からの打合せをしない
- ⑤ 定時間際、定時後の依頼、打合せをしない
- ⑥ 金曜日でも定時の帰宅に心がける

第2章 業務細部に関する事項

2-1 業務の内容

本業務は、仙台北部道路の4車線化事業による林地開発行為について、宮城県へ提出が必要となる申請資料の作成を行うものである。

資料作成対象面積	開発行為の目的
1.65ha	仙台北部道路4車線化事業 に必要となる工事用道路の施工

2-2 林地開発許可申請資料作成

林地開発許可申請資料作成とは、本特記仕様書1-3に示す諸基準に基づき、同1-7に示す貸与資料及び宮城県森林簿オープンデータサイト等を用い監督員の指示に従って、4車線化事業の借地予定敷地内における林地開発許可申請に係る資料の収集及び作成を行うことをいう。

2-3 打合せ

打合せ回数は、当初、中間(2回)、業務内容確認検査、完了検査の5回とし検閲数量は1式とする。監督員が業務の追加、変更を指示した場合における打合せ回数の変更については監督員と受注者との協議の上決定するものとする。

打合せ場所は、東日本高速道路株式会社東北支社仙台工事事務所で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者はこれに従わなければならない。

2-4 交通費

技術業務直接費に関する交通費には、打合せ及び本特記仕様書2-5「成果品(別表の番号3)」の作成に必要な交通費を含むものとする。なお、業務に大幅な変更が生じた場合や、ウェブ会議システム等を活用して打合せを実施する場合の交通費についての取扱いには監督員と受注者との協議の上決定するものとする。

2-5 成果品

本業務の成果品の提出部数等については、下表のとおりとする。なお、製本についてはパイプ式ファイル等にて行うものとする。

項目	監督員	宮城県提出用	備考
林地開発許可 申請資料(紙)	1部	3部	作成資料については 別表を参照
上記電子データ	1部	—	

別表(「宮城県手引き II 林地開発許可の申請 3 申請の手続き
(3)申請に添付しなければならない図書」より)

番号	作成図面及び資料の項目
1	事業計画書
2	図面(位置図、区域図、現況図、土地利用計画平面図、 求積図、断面図、土工定規図、規格図)
3	開発行為に係る土地の区域及び状況を示した写真

第3章 補足事項

3－1 変更及び追加が想定される内容

- (1) 関係機関との協議の結果等に基づく資料作成の変更及び追加