

北陸自動車道 三条燕雪氷 U ターン路
管理用図面作成業務

特 記 仕 様 書

令和 6 年 4 月

東日本高速道路株式会社
新潟支社 長岡管理事務所

この特記仕様書は、東日本高速道路株式会社（以下「会社」という。）が施工した道路及び水路等施設に係る不動産管理及び道路管理のために必要な図書の作成を実施するにあたり、管理用図面作成業務標準仕様書第3章第3節に定める測量の作業に併せて実施する作業項目の細部について定めるものである。

1. 調査等概要

1-1 調査等名 北陸自動車道 三条雪氷Uターン路 管理用図面作成業務

1-2 路線名 北陸自動車道

1-3 施工箇所 自) 新潟県三条市上須頃 地内
至) 新潟県三条市上須頃 地内

1-4 主な施工内容

内訳書の項目	数 量	備 考
作業計画・現地踏査		
作業計画	1 業務	
現地踏査	1 業務	
測量		
管理用基準点測量（補助基準点含む）	0.5km	
用地幅杭点測量	0.5km	
用地幅杭の復元（杭の調達含む）	34 点	
道路敷界点及び平面細部測量	0.3 万㎡	
管理用図面作成		
面積計算（残地含む）	0.3 万㎡	
管理用図面作成（電子データ）	0.3 k m	
土地調書の作成	0.3 万㎡	
打合せ	1 業務	

2. 適用する諸基準

本特記仕様書の他、以下の諸基準により作業を行うものとする。

- ・「管理用図面作成業務標準仕様書（以下「標準仕様書」という）」
- ・令和3年9月22日改正版の「用地関係調査仕様書 第3編 用地測量標準仕様書（以

下「用地測量標準仕様書」という)及び第4編 用地関係調査の発注に係る秘密保持に関する標準特記仕様書(以下「秘密保持に関する標準特記仕様書」という)」

- ・令和5年7月版の「東日本高速道路株式会社調査等共通仕様書(以下「共通仕様書」という)」
- ・令和5年5月版の「東日本高速道路株式会社測量作業規程(以下「測量作業規程」という)」

3. 主任補助監督員の権限

共通仕様書1-6-3「主任補助監督員」の規定に基づき、主任補助監督員に委任した権限は次のとおりである。

章	項 目	内 容
1-6-1	監督員の権限	<ul style="list-style-type: none"> ・貸与品の受け渡し ・設計図書等の変更に関わる打合せ
1-12-4	テクリスへの登録	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の確認及び登録内容確認者の提出先
1-14-1	作業計画書の提出	<ul style="list-style-type: none"> ・作業計画書の提出先及び修正の請求
1-14-3	変更作業計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・変更作業計画書の提出先
1-15-1	資料の貸与	<ul style="list-style-type: none"> ・図書及び関係書類の貸与
1-15-2	資料の返却	<ul style="list-style-type: none"> ・図書及び関係書類の返却先
1-16	関係官公署及び関係会社への手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・協議に係る指示 ・協議状況の報告先及び指示
1-17-4	協議文書等の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・地元関係者との協議状況の報告及び指示
1-17-5	土地への立入り	<ul style="list-style-type: none"> ・土地への立入の指示
1-17-6	身分証明書交付願	<ul style="list-style-type: none"> ・身分証明書に関する指示
1-18-3	地元関係者への支払い	<ul style="list-style-type: none"> ・補償費等の支払いに関する指示
1-22	打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ ・調査等指示簿及び調査等打合せ簿の記載事項の確認及び提出先
1-23-1	立会い及び検査	<ul style="list-style-type: none"> ・立会いまたは検査を要する場合の調査等打合せ簿の提出先、立会い、検査
1-23-2	監督員の検査権等	<ul style="list-style-type: none"> ・調査状況確認のための立入り、立会い、検査
1-23-4	立会い及び検査の省略	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図書に定められた検査及び立会いの省略、資料の要求
1-23-5	立会い及び検査の時間	<ul style="list-style-type: none"> ・当社の勤務時間外の立会い及び検査の承認
1-25	数量の検測	<ul style="list-style-type: none"> ・検測の方法の指示 ・数量の検測
1-26-1	調査等の変更指示	<ul style="list-style-type: none"> ・調査等内容の変更または設計図書の訂正の指示

1-30-1	事前協議	・ 履行期間延長協議の対象であるか否かの確認
1-30-2	事前協議の手続き	・ 履行期間変更協議の対象であるか否かの通知
1-45	成果品	・ 成果品に関する指示

4. 補助監督員の権限

共通仕様書 1－6－4「補助監督員」の規定に基づき、補助監督員に委任した権限は次のとおりである。

章	項 目	内 容
1-6-1	監督員の権限	・ 貸与品の受け渡し ・ 設計図書等の変更に関わる打合せ
1-22	打合せ	・ 調査等指示簿及び調査等打合せ簿の記載事項の確認
1-23-2	監督員の検査権等	・ 調査状況確認のための立入り、立会い、検査
1-25	数量の検測	・ 検測の方法の指示 ・ 数量の検測

標準仕様書に規定する監督員の権限のうち、下表の事項

条文	項 目	内 容
第 7 条	貸与資料等	・ 貸与資料等の受け渡し ・ 貸与資料等受領書、貸与資料等精算書及び貸与資料等返納書の受け取り
第 9 条	作業計画の策定	・ 作業計画書の受け取り
第 14 条	監督員への進捗状況の報告	・ 作業の進捗状況に対する聞き取り

5. 補足事項

5－1 請負代金の支払

請負代金の支払いは、すべて東日本高速道路株式会社新潟支社長岡管理事務所に
おいて行う。なお、部分払いは行わないものとする。

5－2 設計変更

調査等請負契約書第 19 条の規定に基づき在来工種を変更する場合、当該在来工種の諸経費の算出は、会社の積算基準に基づき会社が行うものとする。また、本作業の内容に大幅な変更があったと監督員が認めた場合には、設計変更を行うものとする。

6. 作業細部に関する事項

6-1. 測量

6-1-1 用地幅杭の復元（材料費に「杭の調達」を含む）

受注者は、標準仕様書第21条に基づき点検した用地幅杭のうち亡失に該当し、杭の調達が必要な場合は監督員に報告し、指示により埋設する。

復元作業結果について用地幅杭復元箇所表示図（原則として、標準仕様書第21条の規定に基づき作成する杭打図と兼ねる。）及び用地幅杭復元箇所一覧表を作成するものとする。

6-1-2 復元する用地幅杭については、監督員と協議の結果、受注者においてプラスチック杭等を調達する場合の規格は原則として別紙「用地幅杭の例」のとおりとする。

6-1-3 受注者は、前項の作業を実施するにあたって、事前に監督員と作業手順、境界標識の種別等について協議のうえ、その指示を受けなければならない。

成果品

- ・用地幅杭復元箇所表示図（原則として、杭打図と兼ねる。）
- ・用地幅杭復元箇所一覧表（Excelをもって作成（標準仕様書様式第14号に欄を追加し、復元箇所を表示））

6-1-4 用地幅杭の復元

受注者は、標準仕様書第21条に基づき点検した用地幅杭のうち誤謬、欠損に該当し、杭の調達を必要としないものはプラスチック杭等をもって復元等を行う。

作業結果について用地幅杭復元箇所表示図（原則として、標準仕様書第21条に基づき作成する杭打図と兼ねる。）及び用地幅杭復元箇所一覧表を作成するものとする。

6-1-5 復元する用地幅杭について、誤謬の場合は従前の杭を再使用し、欠損の場合については、受注者が杭の調達をするものとする。

6-1-6 受注者は、前項の作業を実施するにあたって、事前に監督員と作業手順、境界標識の種別等について協議のうえ、その指示を受けなければならない。

成果品

- ・用地幅杭復元箇所表示図（原則として、杭打図と兼ねる。）
- ・用地幅杭復元箇所一覧表（Excelにより作成（標準仕様書様式第14号に欄を追加し、復元箇所を表示））

6-2. 管理用図面作成

6-2-1 管理用図面のフォーマット

図面の電子データのフォーマットは、標準仕様書第26条5項に定めるものに加えてDWG形式での作成も行う。

6-2-2 管理用図面の一部修正

管理用図面作成にあたり、発注者から貸与を受けた作成済の管理用図面（分割

データ及び連続データ)のうち、作業範囲を修正する。

6-2-3 土地調書の作成

土地調書の作成において、標準仕様書第28条2項一から四の区別によりがたい場合は監督員と協議する。

6-3. 権利調査と納品等

6-3-1 調査方法

権利調査における登記全部事項、地図および地積測量図の取得は一般財団法人民事法務協会の提供する「登記情報提供サービス」によりインターネット上で行う。

6-3-2 納品方法

成果品は標準仕様書別記1の成果品の納品種別により納品する。

6-3-3 証明書の取得

登記情報の各種証明書を必要とする場合は監督員と協議する。

7. 検査

7-1 用語の定義

共通仕様書1-2「用語の定義」(8)業務内容確認検査、(9)完了検査、(11)検査員については、本業務では次の各号によるものとする。

- 一 「業務内容確認検査」とは、完了検査又は一部完了検査に先立ち、契約書等に基づく成果の内容に適合する原図等であることを確認するために行う検査をいう。
- 二 「完了検査」とは、契約書第32条第2項の規定に基づき、業務内容確認検査後の報告書(報告書及び報告書電子データ)等の成果品作成の完了を確認するために行う検査をいう。
- 三 「検査員」とは契約書第32条第2項の規定に基づき、「完了検査」(「業務内容確認検査」を含む。)を行うために会社が定めた者をいう。

7-2 業務完了届

受注者は契約書等に基づき成果品原図の作成が完成し、業務内容確認検査を受けようとするときは、業務完了届(共通仕様書様式第1-10-1号)を会社に提出しなければならない。

7-3 業務完了届提出の要件

受注者は業務完了届を会社に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- 一 設計図書（追加、変更指示を含む。）に示すすべての業務内容が完了していること。
- 二 契約書第17条の規定に基づき、監督員の請求した修補が完了していること。
- 三 設計図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。

7-4 検査日及び検査員名の通知

監督員は、業務内容確認検査及び完了検査に先立って受注者に対して書面をもって、検査日及び完了検査員名を通知するものとする。この場合において、受注者は検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、必要な人員及び機材等を準備し提供しなければならない。

7-5 業務内容確認検査の内容

検査員は、受注者立会いのうえ、成果品原図と契約書類と対比し次の各号に掲げる検査を行うものとする。

一 調査等の条件確認

調査等の実施に適用した諸条件と成果の整合（設計図書、調査等打合簿、調査等指示書を含む。）について検査を行う。

二 調査等の出来形検査

調査等の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来栄えの検査を行う。

三 調査等管理状況の検査

現場業務における調査等管理状況については、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。

7-6 軽微な修補の取扱い

一 修補の指示

検査員は、修補の必要があると認めた場合においても、その修補が軽微であると判断した場合には、受注者に対して期限を定めて修補の指示を行うことができるものとする。ただし受注者がその指示に異議を申し出た場合はこの限りではない。

二 修補の完了の確認

検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は監督員がおこなうものとする。監督員は、検査員の指示どおり修補が完了したと認めた場合には、受注者に対して完了確認の通知書を交付するものとする。

三 修補が完了しない場合

検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、軽微な修補としての取扱いをやめ、会社は、契約書第32条第2項の規定に基づき検査の結果を通

知するものとする。

四 検査完了期間の取扱い

第二号により修補の完了が確認された場合には、その指示の日から修補完了の確認の日までの期間を、又前号により取扱いをやめた場合は、その指示の日から期限の日までの期間をそれぞれ契約書第32条第2項規定する期間に定めないものとする。

五 検査結果の通知

監督員が、この軽微な修補の取扱いに基づき、検査員の指示した修補の完了を認め、受注者に完了確認の通知を交付した場合においても、契約書第32条第2項の規定に基づいて会社が行う検査結果の通知において不合格とすることを妨げるものではない。

7-7 調査等の完了届

受注者は、業務内容確認検査に合格後、報告書（報告書及び報告書電子データ）の製本、作成が完了した場合、契約書第31条の規定に基づき完了検査を受けようとするときは、調査等完了届（共通仕様書様式1-10-2号）を会社に提出しなければならない。

7-8 調査等完了届提出の要件

受注者は、調査等完了届を会社に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- 一 業務内容確認検査に合格し、報告書（報告書及び報告書電子データ）の作成が完了していること。
- 二 最終変更契約書を会社と締結していること。ただし、契約書第26条に基づき請負代金額の変更、増加費用、損害額について協議中のため、この変更契約を締結できない場合で契約期間に達した場合は、その部分を除く最終変更契約書が準備されていること。

7-9 完了検査の内容

検査員は、受注者立会いのうえ契約書等に定められた調査等成果品、電子データの作成及び動作状況について確認を行うものとする。

8. 打合せ

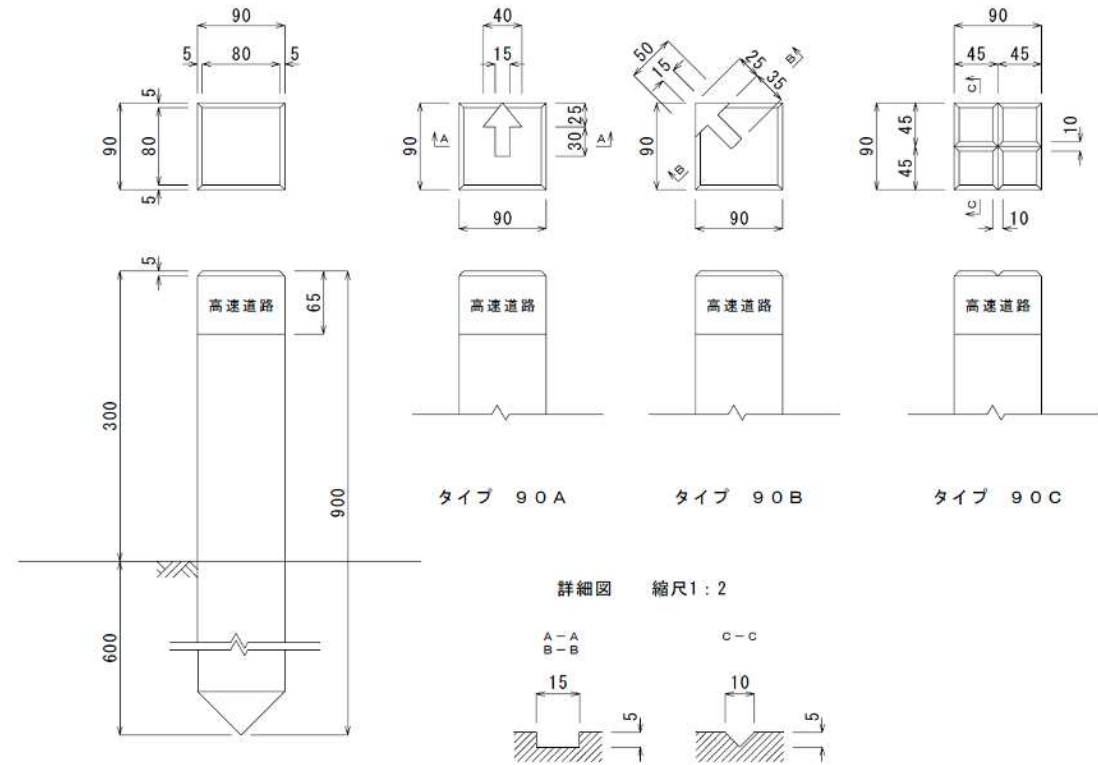
本業務における打合せは当初・中間（5回）・最終の7回を基本とする。ただし、打合せの数量は1業務とし、履行状況により打合せ回数が増減しても、打合せの費用の精算は行わないものとする。

9. その他

疑義等は都度監督員と協議する。

以上

用地幅杭の例



内 容	材 料
本 体：プラスチックのものを標準 （空洞のものは除く） 頭 部：6.5cmを樹脂キャップ （赤色、文字・矢印着色なし、 文字表示は側面全て）	JIS K 6932 （再生プラスチック製標識くい）