

常磐自動車道  
水戸管内協議用資料作成業務

特記仕様書

令和7年3月

東日本高速道路株式会社  
関東支社 水戸管理事務所

## 第1章 総則

### 1-1 調査等概要

#### 1-1-1 調査等名 常磐自動車道 水戸管内協議用資料作成業務

#### 1-1-2 道路名

常磐自動車道  
北関東自動車道  
東関東自動車道  
東水戸道路

#### 1-1-3 履行箇所

自) 茨城県笠間市押辺 [岩間IC (69.1KP)]  
至) 福島県いわき市三沢町 [いわき勿来IC (154.5KP)]  
自) 茨城県桜川市長方 [桜川筑西IC (140.7KP)]  
至) 茨城県水戸市元石川町 [水戸南IC (180.4KP)]  
自) 茨城県鉾田市飯名 [鉾田IC (154.5KP)]  
至) 茨城県東茨城郡茨城町小鶴 [茨城町JCT (123.1KP)]  
自) 茨城県水戸市元石川町 [水戸南IC (180.4KP)]  
至) 茨城県ひたちなか市部田野 [ひたちなかIC (190.6KP)]

#### 1-1-4 主な履行内容

項 目	数 量
現地踏査	1 式
協議用資料作成	10 枚
技術検討資料作成	19 枚
図面修正	79 枚
数量計算	79 枚
設計打合せ	1 式

### 1-2 適用する共通仕様書

契約書第1条に規定する「調査等共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）は、令和6年7月版とする。

### 1-3 テクリスへの登録

本業務は、「調査等における余裕期間制度」を適用しており、共通仕様書1-12-4「テクリスへ登録」の規定によらず、以下のとおりとする。

受注者は、受注時または変更時において請負金額が100万円以上の調査等について、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」をテクリスから監督員宛に電子メールを送信し、監督員の確認を受けた上で、以下の期限までに登録機関に登録申請しなければならない。ただし、登録期限には、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める国民の祝日（以下「休日等」という。）及び共通仕様書1-3「日数等の解釈」に規定する日数は含まない。

- (1) 受注時は、受注者が設定した業務の始期から15日以内
- (2) 登録内容の変更時は、変更があった日の翌日から15日以内
- (3) 完了時は、完了届提出日の翌日から15日以内

また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、テクリス登録時に監督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。

当該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」にチェックした上で、「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けること。

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ついても同様に、テクリスから受注者にメールを送信し、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。

なお、テクリス登録に要する費用は受注者の負担とする。

#### 1-4 履行期間

本業務は、共通仕様書1-1-3「着手日」の規定によらず、受注者の円滑な業務執行体制の確保を図るため、事前に技術者確保等の準備を行うことができる全体履行期間及び余裕期間を設定した業務であり、発注者が示した全体履行期間内（業務完了期限までの間）で、受注者が業務の始期（業務着手日）及び終期（業務完了日）を任意に設定することができる。なお、契約上の履行期間は、契約保証取得の日の翌日から受注者が設定した業務の終期までの期間とする。

余裕期間内は、管理技術者、照査技術者又は現場作業責任者を設置することを要しない。また、業務着手以外の業務のための準備を行うことができるが、現地踏査や打合せを行ってはならない。

なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。

受注者は、落札者決定から10日以内に、履行期間通知書（様式-1）により、業務の始期及び終期を発注者へ通知しなければならない。

余裕期間（業務着手期限）：契約保証取得の日の翌日から100日間

全体履行期間（業務完了期限）：契約保証取得の日の翌日から460日間

#### 1-5 計画工程表

##### 1-5-1 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（様式-2）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、共通仕様書1-9-3「照査の実施」に基づく照査の実施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。

設計種別	項目	備考
協議用資料作成	協議用資料作成	
	技術検討資料作成	
	図面修正	
	設計報告書の作成	

#### 1-5-2 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」に規定する打合せの実施時に、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をするとともに、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で協議の上決定するものとする。

#### 1-6 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（休日等除く）に受注者へ返送するものとする。

#### 1-7 遠隔立会

遠隔立会とは、遠隔立会実施要領（令和 5 年 10 月 東日本高速道路株式会社）に基づき、共通仕様書 1-2-3「立会い及び検査」に定める検査及び立会いについて、デジタル通信技術を活用し遠隔地からの確認、検査及び立会いの実施により、受注者及び発注者の調査等管理業務の効率化による生産性向上を図るものである。

遠隔立会の実施有無、実施項目、費用等については、調査着手前に監督員と協議し定めるものとする。

## 第2章 業務細部に関する事項

### 2-1 業務の内容

本業務は、水戸管理事務所にて使用する協議用資料作成及び技術検討資料作成を行うとともに、工事実施に必要な図面修正、設計計算及び数量算出を行うものである。

なお、協議用資料作成及び技術検討資料作成は、共通仕様書5-5「附帯工設計」、図面修正、設計計算及び数量計算は、共通仕様書5-11「工事発注用図面作成」を適用するものとする。

### 2-2 現地踏査

現地踏査とは、協議用資料作成及び技術検討資料作成に関係する現地確認を行うものをいう。人員編成及び踏査期間は、附帯工設計 附帯構造物設計（構造物基数8ヶ所以上）に準じ、宿泊は考慮しないものとする。

### 2-3 協議用資料作成

協議用資料作成とは、監督員から提供された資料、図面及び写真等に基づき、外部用・社内用の協議資料を作成することをいい、作成する資料は下表のとおりとする。

成果品の数量が変更となる場合は、その費用について別途監督員と協議するものとする。

単価表の項目	作成内訳	数量（枚）	備考
協議用資料作成	設計協議用図面作成 （普通）	10	

### 2-4 技術検討資料作成

技術検討資料作成とは、監督員から提供された資料、図面及び写真等に基づき、工法等の比較検討を行い、別途発注工事の工法変更用資料を作成することをいい、作成する資料は下表のとおりとする。

成果品の数量が変更となる場合は、その費用について別途監督員と協議するものとする。

単価表の項目	作成内訳	数量（枚）	備考
技術検討資料作成A	詳細図作成 （簡単）	3	
技術検討資料作成B	詳細図作成 （普通）	16	

### 2-5 図面修正

図面修正とは、詳細設計等の成果品の修正、応力計算及び数量の算出を行うことをいい、その種別は下表のとおりとする。

成果品の数量が変更となる場合は、その費用について別途監督員と協議するものとする。

単価表の項目	図面の区分	数量（枚）	備考
図面修正B1	比較的簡易な図面	79	
数量計算	—	79	

## 2-6 設計打合せ

設計打合せとは、本特記仕様書2-3「協議用資料作成」、2-4「技術検討資料作成」及び2-5「図面修正」を実施する上で必要な打合せをいう。

打合せ場所は、東日本高速道路株式会社 水戸管理事務所で行うものとする。

打合せ回数は、業務内容確認検査を含めて10回とし、宿泊は考慮しないものとする。原則として、履行状況により打合せ回数が増減しても打合せ費用の変更は行わないものとする。ただし、業務に大幅な変更が生じた場合の打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

打合せ項目	内容	標準回数	備考
当初打合せ	業務全体	1回	
中間打合せ	協議用資料作成	3回	
	技術検討資料作成	3回	
	図面修正	1回	
業務内容確認検査	—	1回	
最終打合せ	—	1回	

## 2-7 成果品

本業務の成果品は、共通仕様書1-45「成果品」によるものとし、その一覧は下表のとおりとする。また、報告書は、出力用紙の大きさに応じたサイズのパイプファイル綴じとする。

設計種別・項目	成果品項目	出力用紙の大きさ	備考
協議用資料作成	成果品一覧表及び図面	A3	製本(※)
技術検討資料作成	成果品一覧表及び図面	A3	製本(※)
図面修正	成果品一覧表及び図面	A3	製本(※)
	数量計算書	A4	

※成果品一覧表及び電子データを格納したCD-R（またはDVD-R）について行うものとする。

## 2-8 補足事項

関連する事項の業務内容を変更または追加する場合があるため、受注者は監督員と緊密な連絡を取るとともに、これについて監督員の指示があった場合は速やかにその指示に従うものとする。この場合の費用については、別途監督員と受注者とで協議し定めるものとする。

東日本高速道路株式会社 関東支社  
支社長 殿

住所  
会社名  
代表者

履行期間通知書

調査等名 常磐自動車道 水戸管内協議用資料作成業務

標記について、発注者が示した全体履行期間内において業務の始期と終期を設定しましたので、通知します。

記

1. 契約保証取得の日

令和 年 月 日

2－1. 発注者が設定した全体履行期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 ( 日間)

(1. 契約保証取得の日の翌日)

2－2. 発注者が設定した余裕期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 ( 日間)

(1. 契約保証取得の日の翌日)

3－1. 受注者が設定した業務の始期

令和 年 月 日

3－2. 受注者が設定した業務の終期

令和 年 月 日

3－3. 契約上の履行期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 ( 日間)

(1. 契約保証取得の日の翌日) (3－2. 受注者が設定した業務の終期)

1 設計業務

項目	日程	計画準備																																				備考			
		〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月						
1. 設計計画																																									
2. 既往資料の確認・整理																																									
3. 現地調査																																									
4. 設計条件の整理																																									
5. 協議用資料作成																																									
①協議用資料作成																																									
②技術検討資料作成																																									
③図面修正																																									
6. 数量計算																																									
7. 照査																																									
8. 報告書作成																																									
9. 監督員による成果品確認																																									
10. 電子成果品作成																																									
11. 設計打合せ																																									
12. 業務検査																																									

2 その他懸案事項

項 目	実施の有無	実施時期	対応者	〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			〇月			凡 例		
				10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30			
①〇〇に関する技術的検討	有 ・ 無	〇年〇月 ～ 〇年〇月	受注者																																	
②〇〇に関する技術的判断	有 ・ 無	〇年〇月 ～ 〇年〇月	発注者																																	

3 協議内容、結果等

協議内容経緯等	〇月〇日 ①協議場所、出席者	〇月〇日 ①協議場所、出席者	〇月〇日 ①協議場所、出席者	〇月〇日 ①協議場所、出席者	〇月〇日 ①協議場所、出席者	〇月〇日 ①協議場所、出席者
	②協議結果	②協議結果	②協議結果	②協議結果	②協議結果	②協議結果

4 照査内容

照査時期、照査内容、照査結果	<b>照査①</b> ・照査時期：基本条件、設計条件検討時 ・照査内容：基本条件の照査 ・照査結果：	<b>照査②</b> ・照査時期：設計方針、最終形式案決定時 ・照査内容：解部条件の照査 ・照査結果：	<b>照査③</b> ・照査時期：成果品納入前 ・照査内容：成果品の照査 ・照査結果：
----------------	---	--	--

※作成上のポイント（記載内容は作成例であるため、共通仕様書及び特記仕様書の記載を確認の上作成すること）

- 適切な工程管理（履行期間の確保）を図ることを目的とする。
  - 関連する調査業務や設計業務ならびに関係機関協議による資料入手や条件提示等の遅れが履行期間を圧迫することがないよう、資料入手・条件提示・対外協議の期限を明確化する。
  - 協議時期と内容（結果）を工程表に明示することにより、打合せ時期・内容に工程上の遅れがないか確認する。
  - 照査の時期と内容（結果）を工程表に明示することにより、作業の進捗状況に合致した照査作業が実施されているか確認する。
  - 本工程表は作業計画書に添付するとともに、発注者と受注者双方で共有し、適切な履行期間を確保することで設計ミスの防止、品質の確保を図る。
  - なお、本書式は固定のものではない。上記趣旨を理解したうえで、各業務単位で工夫・改良を加えて利用することを基本とする。
- ※作成時の留意事項
- 関係機関協議については該当事項をその都度記入のこと
  - 協議待ちによる遅延の場合工程上のクリティカルを明示すること。
  - 工程計画に大幅な変更が生じた場合、協議時に発注者に提示し確認を行うこと。