

業務委託設計書に添付する特記事項

1 業務箇所

| 路線名 | 市町村名 | 箇所名 |
|-------------|------|------------|
| 三才山トンネル有料道路 | 松本市 | 三才山 出倉橋他2橋 |

2 業務内容

| 業務 | 概要 | 実施図面の有無 |
|------|-----------|---------|
| 測量業務 | | |
| 設計業務 | 橋梁補修設計 3橋 | |
| 調査業務 | 橋梁現況調査 3橋 | 別途図 有 |

3 業務期間

日数 90日間

4 成果品

| | |
|------|-----------|
| 測量業務 | |
| 設計業務 | 特記仕様書のとおり |
| 調査業務 | 特記仕様書のとおり |

5 業務委託を実施するに当たっての条件等

| 項目 | 内容 |
|-------|--|
| 電子納品 | 電子納品の対象業務とする。 委託業務における電子納品・情報共有特記仕様書によるものとする。 |
| 打合せ協議 | 業務着手前及び成果品納入時、中間打合せの3回を標準とし計上しています。なお、新たな業務の追加がない限り、回数は設計変更の対象とはなりません。 |

6 共通仕様書及び特記事項について疑義のある場合は、入札前に(あらかじめ指定された期日)までに書面での回答を求めてください。

橋梁現況調査・補修設計業務 特記仕様書

1 業務目的

現況調査及び補修設計は、現況の状態を把握し、最適な補修又は補強工法を決定したうえで、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を予定するための資料を作成することを目的とする。

2 業務内容

1) 事前調査

現地踏査及び基本計画の作成を行うものである。

現地踏査

調査の基本計画を作成するための現地を踏査するもので、形状調査、外観変状調査に必要な機械及び材料の搬入出経路、仮設の要否及び規模、交通量、交通規制、橋梁の変状程度、その他調査を実施するために必要な現場の概況を調査記録（写真撮影を含む）する作業。

基本計画

既存の橋梁データの収集及び現地踏査に基づき現況の設計諸元を整理のうえ、作業方法・作業手続等を検討し、業務の計画書を作成する作業。なお、橋梁データは発注者から貸与を受けること。

2) 外観変状調査

各構造部材の外観変状を調査記録（写真撮影を含む）し、報告書に添付するものである。また、各種試験を行う場合はその結果についてとりまとめ、報告書に添付する。

なお、調査結果に基づく今後の補修方針の提案を含む。

添付資料の構成は下記の通りとする。

一般事項

構造概要

変状部分の種類及び程度、説明事項、特記事項

変状図

各種試験結果

クラック状況図（クラック注入をする場合は、数量の把握まで行う）

まとめ（原因とその対策、補修方針等）

3) 補修設計（構造計算を伴わない）

調査結果に基づき補修設計を行うもので、構造計算を伴わない補修設計に適用する。補修工法の選定、図化、数量計算、照査、報告書作成までを含む。（また、特殊な工事についての工事特記仕様書の作成を含む。）

補修工法の選定（工法比較）

床版補修

橋面補修（防水層含む）

* 車道の交通規制について、片側交互通行可能な補修工法を提案すること。

4) 打合せ協議

打合せ協議は下記を標準とする。

業務着手時

中間打合せ

成果品納入時

5) 報告書作成

設計業務の成果として、設計業務共通仕様書（共通編）〔平成13年長野県土木部〕3-2-11に準じて作成するものとする。なお、下記の項目について解説しとりまとめて記載した設計概要書を作成するものとする。

現橋の設計諸元

外観変状調査及び各種試験結果

工法選定の経緯及び選定理由（工法比較表）

構造各部の検討内容及び問題点、特に考慮した事項

主要材料、工事数量の総括

施工段階での注意事項・検討事項

（ 工事特記仕様書（ 工事、 工事 ））

【別記3】委託業務における電子納品・情報共有特記仕様書

(電子納品)

第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データで納品することで、業務の次段階における再利用を容易にし、品質の向上や業務の効率化を図ることをいう。ここでいう電子データとは、各電子納品要領(案)等に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

(情報共有)

第2 本業務は、情報共有対象業務とする。「情報共有」とは、工事等の各業務段階に受発注者間でやり取りされる各種情報を電子データにより交換・共有することで、資料の提出や打ち合わせのための移動時間を短縮するなど業務の効率化を図ることをいう。

(要領・基準)

第3 電子納品及び情報共有は、長野県の「電子納品及び情報共有に係る実施要領」及び「運用の手引き」に基づき実施するほか、特に記載のない限り国土交通省の電子納品要領及び関連基準(以下「要領・基準類」という。)を準用する。

(着手時協議)

第4 着手時協議を必ず行うこと。協議にあたっては、事前に作成した着手時協議チェックシートを、協議前に電子データで監督員に提出すること。

(電子納品対象書類)

第5 着手時協議チェックシートで定められた書類及び、下記の書類を必須とする。

| 書類名 | 備考 |
|-----|----|
| | |

(情報共有対象書類)

第6 着手時協議チェックシートで定められた書類及び、下記の書類を必須とする。

| 書類名 | 備考 |
|-----|----|
| | |

(業務完成図書の提出部数)

第4 本業務の業務完成図書の提出部数は以下のとおりとする。

- 1) 電子納品対象書類 電子媒体 (CD-R・DVD-R) 2部 (正・副)
紙媒体 3部 (その他、協議による)
- 2) 上記以外 紙媒体 3部 (その他、特記仕様書による)

<参考資料>

長野県における CALS/EC の取組み :

<http://www.pref.nagano.jp/doboku/kanri/gikan/system/cals/cals-main.htm>

- ・電子納品及び情報共有に係る実施要領
- ・電子納品及び情報共有に係る運用の手引き
「運用の手引き」協議チェックシート (業務用)
- ・ITアドバイズ-を活用した電子納品推進事業実施要領