

当初設計書				設 計		精 算	
起工番号：都市（委）第 5 号 履行期間：令和 8 年 2 月 2 8 日 会計年度：令和 7 年度 単価世代：令和07年09月01日 公共 事業名：盛土防災推進事業 諸経費率：公共委託 令和06年10月 業務名：久留米市既存盛土の安全性把握のための基礎調査業務委託 設計部課名：都市建設部都市計画課 業務場所：久留米市 全域 地内							
設 計 の 概 要	(当初設計)						
	計画準備及び業務計画書作成		1式				
	資料収集及び整理		1式				
	応急対策の必要性判断		1式				
	安全性把握調査の優先度評価		1式				
	既存盛土等カルテ等の作成		1式				
	土石の堆積の健全性評価		1式				
	報告書作成		1式				
	打合せ協議		1業務				

業 務 委 託 料 内 訳 書						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
設計業務02	1	式				
直接原価	1	式				
直接原価(積上)	1	式				
計画準備及び業務計画書作成	1	式				
資料収集及び整理	1	式			単 1 号	
応急対策の必要性判断 19箇所あたり	1	式			単 2 号	
安全性把握調査の優先度評価 19箇所あたり	1	式			単 3 号	
既存盛土等カルテ等の作成 19箇所あたり	1	式			単 4 号	
土石の堆積の健全性評価 108箇所あたり	1	式			単 5 号	
報告書作成	1	式			単 6 号	
打合せ協議	1	式			単 7 号	
直接経費	1	業務			単 8 号	
	1	式				

業 務 委 託 料 内 訳 書						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
旅費交通費	1	式				
ライトバン運転費		日			委 1 号	
電子成果品作成費(率計上分)	1	式				
直接原価計	1	式				
その他原価	1	式				
業務原価	1	式				
一般管理費等	1	式				
設計業務価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				
合計						

業務委託一般仕様書

令和7年9月

久留米市

第1章 総 則

1.1 適用

- (1) 業務委託一般仕様書は久留米市の発注する設計、測量、地質等調査、物件等調査などの業務委託に適用する。
- (2) 業務の履行に当たっては、本一般仕様書によるほか、「福岡県県土整備部 令和6年10月 設計業務等共通仕様書・測量業務共通仕様書・地質調査共通仕様書」及びその他関係法令等に準拠する。

1.2 法令等の遵守

受注者は、実務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.3 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するように努めなければならない。

1.4 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.5 公益確保の責務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。なお、受注者は、河川管理者協議や、所轄警察署に道路使用許可を取るなど、業務遂行上必要な手続きを確実に行わなければならない。

1.6 賠償責任

本業務中に発生した現場における諸事故に対する責任は、受注者が負い、そのことによる他人に与えた損害などは、すべて受注者の責任において処理することとする。

1.7 再委託

受注者は業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を再委託することはできない。なお、協力者は、福岡県の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合などを問わず、公共機関の指名停止期間中であってはならない。

1.8 許可申請

受注者は、業務に必要な許可申請（占用許可等）に関する事務に必要な図面作成を遅延なく行わなければならない。

1.9 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って、市の契約約款に定めるものの他、下記の書類を提出しなければならない。

- | | | |
|-----------|---------|---------------|
| (1) 着手届 | (2) 工程表 | (3) 管理技術者届 |
| (4) 職務分担表 | (5) 完了届 | (6) 業務委託料請求書等 |

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

1.10 業務計画書

業務計画書は、契約締結後速やかに作成し、監督職員に提出しなければならない。業務計画書に記載する事項は以下のとおりとする。

- | | | |
|-----------------------|----------------------|---------------|
| (1) 業務概要 | (2) 実施方針 | (3) 業務工程 |
| (4) 業務組織計画 | (5) 打合せ計画 | (6) 使用する主な基準類 |
| (7) 連絡体制（緊急時含む） | (8) 成果物の品質を確保するための計画 | |
| (9) その他、監督職員が必要と認めたもの | | |

1.11 業務工程管理

受注者は、業務工程に変更を生じた場合には、速やかに変更業務工程表を提出し、協議しなければならない。

1.12 成果品の検査

- (1) 受注者は、業務完了時に市の成果品検査を受けなければならない。
- (2) 成果品の検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者はただちに、当該業務の修正を行わなければならない。

1.13 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.14 引渡し

成果品の検査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、市の検査職員の検査をもって、業務の完了とする。

1.15 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1.16 土地の立ち入り

本業務を実施するにあたり第三者の土地に立入る場合は、予め身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。また、その関係者と緊密な連絡を取るなどして業務の円滑な遂行を期さなければならない。

1.17 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.18 調査・設計業務カルテの作成登録

受託者は、契約金額が 100 万円（完了時）以上の業務については、契約締結後、及び内容に変更が生じた都度、業務完了後、15 日（休日等を除く）以内に、「調査・設計業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受け上で、(財)日本建設情報総合センターに登録申請し、受領の写しを監督職員に提出しなければならない。

1.19 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、市、受注者協議の上、これを定める。

1.20 設計図書の変更等に関する事項

設計図書の変更等については、設計業務等委託契約書第 18 条から第 26 条及び共通仕様書等に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続きについては、「設計業務等変更ガイドライン（2021（令和 3）年 4 月）久留米市」によることとする。

1.21 ワンデーレスポンス

「ワンデーレスポンス実施要領」に基づき、問題の解決に向けた迅速な解決を図るため、受注者は業務中において、質問や協議すべき問題が発生した場合、速やかに文書にて発注者に報告することとする。

1.22 ウィークリースタンス

「ウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者間における仕事の進め方として、1 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、業務等の業務環境を改善し、より一層の業務の円滑な実施と品質向上に努めること。

第2章 暴力団排除に関する事項

- 2.1 受注者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
 - (2) 暴力団等から不当要求による被害又は業務の妨害を受けた場合は、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。
 - (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督職員と工程に関する協議を行うこと。

第3章 暴力団排除に係る下請契約に関する事項

- 3.1 受注者は、当該業務の下請施工に関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 下請契約（二次以降の下請契約を含む）の相手として暴力団等と関係のある業者を選定してはならない。なお違反した場合は、指名停止措置および下請契約の解除を求める場合もあること。
 - (2) 下請契約を締結するときは、受注者は、下請負人から「誓約書（下請負人用）」を提出させ、その写しを監督職員へ提出すること。

第4章 障害者差別の解消に関する事項

- 4.1 受注者は、業務の実施に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、発注者の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供に努めるものとする。

第5章 契約に関する事項

- 5.1 余裕期間
- (1) 本業務委託の履行期間は、契約締結日の翌日から令和8年2月28日までであるが、業務着手前の余裕期間10日間を含んでいる。
 - (2) 余裕期間内は、原則として着手しないものとするが、監督職員との協議により着手することもできる。この場合において着手とは、管理技術者が設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。
 - (3) テクリス登録は、余裕期間終了日までに行うこと。ただし、余裕期間内に着手する場合はその前日までに行うこと。
- 5.2 着手届
- (1) 着手届は、余裕期間経過後7日以内に提出すること。ただし、余裕期間内に着手する場合には、その前日までに提出すること。
 - (2) 工程表は、着手届と合わせて提出すること。
 - (3) 工程表には、余裕期間を表示すること。

令和7年度 久留米市既存盛土の安全性把握のための基礎調査業務委託

特記仕様書（案）

第1章 総則

第1条（適用範囲）

本特記仕様書は、「久留米市既存盛土の安全性把握のための基礎調査業務委託」（以下、「本業務」という）に適用する。

第2条（業務の目的）

本業務は、宅地造成及び特定盛土等規制法（以下、「盛土規制法」という）に基づく宅地造成等工事規制区域及び特定盛土等規制区域（以下、「規制区域」という）内の既存盛土等について、応急対策の必要性判断、安全性把握調査の優先度評価および土石の堆積の健全性評価等を行うことを目的とする。

第3条（業務対象地域および対象盛土）

本業務の対象地域及び対象盛土数は以下のとおり。

- (1) 応急対策の必要性判断、安全性把握調査の優先度評価の対象地域は、旧4町（田主丸町、北野町、城島町、三潆町）であり、対象となる盛土数は19箇所とする。
- (2) 土石の堆積の健全性評価は、久留米市内全域であり、対象となる盛土数は108箇所とする。

第4条（履行期間）

本業務の履行期間は、契約日の翌日より令和8年2月28日とする。

第5条（準拠法令等）

本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか、以下の各号に示す法令、諸規定等に準拠して実施するものとする。

- (1) 盛土規制法、同施行令及び同施行規則
- (2) 宅地造成、特定盛土等又は土石の堆積に伴う災害の防止に関する基本的な方針
- (3) 基礎調査実施要領（既存盛土等調査編）
- (4) 盛土等の安全対策推進ガイドライン及び同解説
- (5) 不法・危険盛土等への対処方策ガイドライン
- (6) 盛土等防災マニュアル
- (7) その他関連法令等

ただし、国の公表資料の内容に修正等があった場合、その適用について都度、市と協議するものとする。

【参考 URL】

「宅地造成及び特定盛土等規制法」（通称「盛土規制法」）について

<https://www.mlit.go.jp/toshi/web/morido.html>

第 6 条（業務概要）

本業務の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 計画準備及び業務計画書作成
- (2) 資料収集及び整理
- (3) 応急対策の必要性判断
- (4) 安全性把握調査の優先度評価
- (5) 既存盛土等カルテ等の作成
- (6) 土石の堆積の健全性評価
- (7) 報告書取りまとめ

第 7 条（疑義）

本業務で疑義が生じた場合は、市と協議して、その指示を受けるものとする。

第 8 条（機密の保持）

受注者は本業務に関わるすべての事項について機密を厳守し、他に転用してはならない。

第 9 条（技術者の資格要件等）

管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門又は応用理学部門「地質」又は建設部門「土質及び基礎」）の資格を有し、かつ、管理技術者あるいは照査技術者のいずれかは、過去 3 年以内に同種業務の実績を有する者とする。

第 10 条（資料の貸与及び返還）

受注者は、業務上必要な図面及び資料等を監督職員に貸与を求めることができる。市は受注者より要求があった図面及び資料等は、業務上必要と認められた場合には貸与するものとする。貸与資料について、受注者は破損、滅失、盗難等の事故がないように十分注意し慎重に取り扱い、事故があった場合は受注者負担により復旧するものとする。なお、受注者は貸与された図面及び資料は業務完了時まで責任をもって返還する。

第 11 条（身分証明書）

受注者は、必要に応じて市から現地調査等に従事する者の身分証明書の交付を受け、業務に従事する者に携帯させ、業務完了後に返還する。なお、本業務で実施する現地調査では、基本的に個人の宅地等の私有地には立ち入らないものとする。

第2章 業務概要

第12条（計画準備及び業務計画書作成）

受注者は、本業務の目的を把握し、業務内容を十分に理解するとともに、業務体制、配置計画、主任技術者届（経歴書、資格証明書、身分証明書等）、業務工程、実施方針等を内容とする業務計画書を作成し、市に提出のうえ承認を受けるものとする。

第13条（資料収集及び整理）

受注者は、可能な限り精度の高いデータの活用に努め、資料について市から貸与、若しくは公開されている情報等を必要に応じて収集する。その他調査に必要な情報、資料、図面等は、受注者が関係自治体、関係機関等から入手して使用するものとし、これにより費用が発生する場合は、受注者の負担とする。

第14条（応急対策の必要性判断）

既存盛土等分布調査で把握された盛土等について、通報や現地パトロール結果の活用、収集資料の精査、公道等からの現地確認等により、応急対策の必要性を判断する。なお、既に崩壊が発生し又は崩壊し始めている場合には応急対策が必要な盛土等と判断する。応急対策が必要と判断された場合、応急対策の概略について複数提案する。

第15条（安全性把握調査の優先度評価）

法令許可等の状況や、盛土等のタイプに応じた保全対象との離隔、盛土等の状況を踏まえ、把握された既存盛土等について、安全性把握調査が必要なもの、経過観察を行うもの、当面の間対応が不要なものに分類するとともに、安全性把握調査の実施の優先度を評価する。

また、優先度評価の結果を踏まえ、安全性把握調査が必要とされた盛土等について、同じ優先度のランク内における安全性把握調査の優先度の区分を行う。優先度評価にあたっては、過年度に実施した旧久留米市の優先度評価との整合性を考慮すること。

第16条（既存盛土等カルテ等の作成）

既存盛土等分布調査、応急対策の必要性の有無及び安全性把握調査の優先度評価の結果を踏まえ、盛土規正法の適切な運用及び盛土等の効率的な管理に向けて省人化・効率化が図られるよう、既存盛土等のカルテ（盛土等の安全対策推進ガイドライン及び同解説を参考）を作成する。

第17条（土石の堆積の健全性評価）

既存盛土等分布調査で把握された土石の堆積について、公道等からの現地確認により、土石の堆積の健全性を評価する。健全性評価は調査位置図、現地状況写真（全景・近景）と撮影方向を記載した図面、健全性に関するコメントを記載し、カルテ形式でとりまとめるものとする。とりまとめに用いるカルテ形式の様式については、監督職員と協議の上、適切な様式を作成する。

第18条（報告書取りまとめ）

既存盛土等分布調査、応急対策の必要性の有無及び安全性把握調査の優先度評価の結果を踏まえ、今後5年毎程度に実施を予定する見直し調査に向けた課題や、今後の対応案を検討する。また、本業務の内容、結果及び課題等の検討結果について、分かりやすくまとめた報告書・公表用資料案を作成する。

第19条（打合せ協議）

本業務の打合せは初回、中間2回、最終の4回を予定する。

また、打合せ実施時には、受託者はその都度議事録を作成し、監督職員に提出のうえ内容の確認を受けるものとする。

なお、業務着手時または業務計画書策定時及び業務完了時には、原則として管理技術者が立ち会うものとする。

第3章 成果品

第20条（成果品）

本業務の成果品は以下のとおりとし、業務履行期間終了までに提出すること。なお、電子媒体については、縮尺、ファイル形式等は協議により決定する。また、本業務で作成される既存盛土分布図については、汎用的なGISソフトで利活用できるよう、Shapeファイル形式で作成すること。

- (1) 報告書（書面）2部
- (2) 報告書電子媒体
- (3) 基礎調査結果・公表資料
- (4) その他、市が指示するもの

上記(2)～(4)の電子媒体については、一式を外部記録媒体で納品する。