

特記仕様書

業 務 名 長岡第五小学校物件調査業務委託
業務場所 長岡京市奥海印寺下条 地内
履行期間 契約の翌日から令和8年3月31日迄とする。

第1条 （適用範囲）

本特記仕様書は、「長岡第五小学校物件調査業務委託」（以下「本委託」という。）に適用する。

本委託は、本特記仕様書によるほか「用地調査等共通仕様書[令和6年3月22日改正]」（近畿地区用地対策連絡協議会）（以下「用地調査仕様書」という。）によるものとする。

第2条 （業務の目的）

本委託は、長岡第五小学校の事業用地を取得するにあたり、支障となる建物等の調査及び補償費の算定を行うため、実施するものである。

第3条 （業務の内容）

本委託における「物件調査」の業務内容については、別添設計図書のとおりであり、補償金額の算定については「損失補償標準算定書」及び「補償標準単価表（建物・工作物編）」によるものとする。

第4条 （打合せ等）

業務委託における打合せは、業務着手時、中間打合せ（1回）、成果品納入時の計3回行うものとする。

なお、主要な打合せには、主任技術者が出席すること。また、各打合せ時に「打合せ記録簿」を作成し、その都度、監督員に提出し承認を得ること。

第5条 （資料等の貸与）

受注者は業務遂行のために発注者が貸与する資料及びデータ等について、目的外使用してはならないものとする。

第6条 （業務の完了）

1. 業務の審査に合格後、指定された提出図書一式を納品し、本市の検査員の検査をもって業務の完了とする。
2. 業務の完了後において、明らかに受注者の責めに伴う業務の瑕疵が発見された場合は、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

第7条 （用語の定義）

監督職員、指示、承諾及び協議とは次の定義による。

1. 監督職員とは総括監督員、主任監督員、監督員の総称をいう。
2. 指示とは、発注者側の発議により監督職員が、受注者に対し監督職員の所掌事務に関する方針、基準又は計画などを示し、実施させることをいう。
3. 承諾とは、受注者側の発議により、受注者が監督職員に報告し、監督職員が了解することをいう。
4. 協議とは、監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。

第8条 （業務カルテ作成・登録）

受注者は、契約時または変更時において、請負金額が100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを直ちに監督職員に提出しなければならない。

なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。ただし、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

第9条 （土地の立入り等）

1. 受注者は、調査実施を行う場合、作業班の内1人は必ず身分証明書を携帯して業務に当るものとする。
2. 身分証明書は、土地等の所有者、その他関係人等からの請求があったときは、これを提示するものとする。
3. 身分証明書の発行対象者は原則として、主任技術者とする。ただし作業班の編成等に関連して別途必要となる場合は、契約後速やかにその適任者を届け出て交付を受けるものとする。
4. 受注者は業務が完了した場合又は契約が解除された時等、身分証明書が不要になったときは、遅延なく発注者に返却するものとする。
5. 受注者は、調査実施のため植物、かき、さく等の伐除または土地若しくは工作物を一時使用する場合は所有者の承諾を得て行うものとする。この場合において生じた損失は、特記仕様書に示すほかに受注者が負担するものとする。

第10条 （その他）

1. 移転工法等の認定の根拠を明らかにした説明書等を作成すること。
2. 本業務の目的達成に必要な事項は、仕様書等に明記又は監督員の指示がなくても受注者の負担と責任において実施するものとする。
3. 指示、承諾及び協議は、原則として書面によりこれを行うものとする。
4. 本業務及び本特記仕様書等に関して疑義が生じた場合は、その都度監督員と協議すること。
5. 算定に必要な登録簿等については、発注者が用意した申請書により受注者が取得すること。

第11条 （成果品）

1. 報告書はA4版のチューブファイルで正副2部作成し、また電子データについても1部を作成し提出するものとする。
2. 電子データについてはCD-ROMに保存し、ウイルスチェックを行い提出すること。
3. 提出される各データのフォーマットは、監督職員と打合せのうえ決定する。

第12条 （暴力団の排除）

1. 受注者は業務の履行にあたり、暴力団等から不当要求又は業務妨害を受けた際には、速やかに「長岡京市暴力団等排除措置要綱」に基づく所轄の警察署に届け出るとともに、監督職員に報告しなければならない。
2. 受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力して、不当要求又は業務妨害等の排除対策を講じなければならない。