

長野県林業森林土木調査等業務仕様書

平成 19 年 5 月 (制 定)

平成 20 年 10 月 (一部改正)

平成 21 年 4 月 (一部改正)

平成 21 年 12 月 (一部改正)

平成 23 年 4 月 (一部改正)

平成 30 年 1 月 (一部改正)

令和 2 年 11 月 (一部改正)

令和 3 年 11 月 (一部改正)

長野県 林務部

		頁
	第1 目的	19
	第2 採取方法	19
	第3 試料の取扱い	20
	第4 成果物	20
第3節	標準貫入試験	20
	第1 目的	20
	第2 試験等	20
	第3 成果物	20
第4節	スウェーデン式サウンディング試験	20
	第1 目的	20
	第2 試験等	20
	第3 成果物	21
第5節	機械式コーン（オランダ式二重管コーン）貫入試験	21
	第1 目的	21
	第2 試験等	21
	第3 成果物	21
第6節	ポータブルコーン貫入試験	21
	第1 目的	21
	第2 試験等	21
	第3 成果物	21
第7節	孔内水平載荷試験	21
	第1 目的	22
	第2 試験等	22
	第3 成果物	22
第8節	地盤の平板載荷試験	22
	第1 目的	22
	第2 試験等	22
	第3 成果物	22
第9節	現場密度測定（砂置換法）	23
	第1 目的	23
	第2 試験等	23
	第3 成果物	23
第10節	現場密度測定（RI法）	23
	第1 目的	23
	第2 試験等	23
	第3 成果物	23
第11節	現場透水試験	23
	第1 目的	23
	第2 試験等	23
	第3 成果物	23
第12節	電気検層	24
	第1 目的	24
	第2 試験等	24
	第3 成果物	24
第3章 解析等調査業務		
第1節	解析等調査業務	24
	第1 目的	24
	第2 業務内容	24
	第3 成果物	25

- 1 3 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- 1 4 「共通仕様書」とは、各地質・土質調査業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- 1 5 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該地質・土質調査業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- 1 6 「数量総括表」とは、地質・土質調査業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
- 1 7 「現場説明書」とは、地質・土質調査業務の入札等に参加する者に対して発注者が当該地質・土質調査業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- 1 8 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
- 1 9 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- 2 0 「指示」とは、監督員が受注者に対し、地質・土質調査業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- 2 1 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
- 2 2 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、地質・土質調査業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 2 3 「報告」とは、受注者が監督員に対し、地質・土質調査業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 2 4 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 2 5 「承諾」とは、受注者が監督員に対し書面で申し出た地質・土質調査業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 2 6 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- 2 7 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 2 8 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 2 9 「提出」とは、受注者が監督員に対し地質・土質調査業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 3 0 「書面」とは、~~手書き、印刷等の伝達物をいって、~~発行年月日を記録し、記名（署名又は押印を含む）したものをも有効とする。~~緊急を要する場合はファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。~~
~~電子納品を行う場合の「書面」の扱いは、別途監督員と協議するものとする。~~
ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申し出、承諾、質問、回答、協議、提出する場合は、記名がなくても有効とする。
- ~~（1）緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。~~

~~(2) 電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。~~

- 3 1 「照査」とは、受注者が、発注条件等の確認及び解析等の検算等の成果の確認することをいう。
- 3 2 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が地質・土質調査業務の完了を確認することをいう。
- 3 3 「打合せ」とは、地質・土質調査業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者・現場代理人と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 3 4 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- 3 5 「協力者」とは、受注者が地質・土質調査業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 3 6 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- 3 7 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督員が臨場し内容を確認することをいう。
- 3 8 「了解」とは、契約図書に基づき、監督員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- 3 9 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

4 0 「連絡」とは、監督員と受注者の間で、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。

なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

4 1 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。

4 2 「情報共有システム」とは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。

第3節 受発注者の責務

- 1 受注者は契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。
- 2 受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。
- 3 受注者は、業務の実施に当たって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。
- 4 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

第4節 業務の着手

- 1 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の

第9節 照査技術者及び照査の実施

- 1 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。
- 2 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。
 - (1) 受注者は、設計業務等における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
 - (2) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門）、建設部門（選択科目：土質及び基礎）若しくは応用理学部門（選択科目：地質）、RCCM（地質部門又は土質及び基礎部門）の資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者であり、特記仕様書に定める業務経験を有することとし、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
 - (3) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
 - (4) 照査技術者は、設計図書に定める又は監督員等の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
 - (5) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において記名（署名又は捺印押印を含む）のうえ主任技術者に提出するものとする。
- 3 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第10節 担当技術者

- 1 受注者は、業務の実施に当たって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。（主任技術者と兼務することはできない。）
なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、3名までとする。
- 2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

第11節 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を、監督員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。
- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（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にメール送信し、監督員の確認を受けたうえで、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く）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。なお、登録で

該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者への許可は発注者が得るものとするが、監督員の指示がある場合は受注者はこれに協力しなければならない。

3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、特記仕様書に示す外は監督員と協議により定めるものとする。

4 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願いを発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立入り作業完了後10日（休日等を除く）以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

第18節 成果物の提出

1 受注者は地質・土質調査業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合は履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。

3 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（S I）を使用するものとする。

4 受注者は、「電子納品に係る実施要領（平成28年10月1日）（以下「要領」という。）」に基づいて作成した電子データにより成果物を提出するものとする。「要領」で特に記載がない項目については、監督員と協議のうえ決定するものとする。

5 受注者は、機械ボーリングで得られたボーリング柱状図、土質試験結果一覧表の成果について、別途定める検定に関する技術を有する第三者機関による検定を受けたうえで、発注者に提出するとともに、発注者が指定する地盤情報データベースに登録しなければならない。

第19節 関係法令及び条例の遵守

受注者は、地質・土質調査業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

第20節 検査

1 受注者は、契約書第32条第1項の規定により、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。

2 発注者は、地質・土質調査業務の検査に先立って受注者に対して検査日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、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。

3 検査職員は、監督員及び主任技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

(1) 地質・土質調査業務成果物の検査

(2) 地質・土質調査業務管理状況の検査

地質・土質調査業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

なお、電子納品の検査時の対応については国土交通省の「電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】」、「電子納品運用ガイドライン（案）【地質・土質調査編】」を参考にするものとする。

第21節 修補

- 1 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 修補は、修補処理規程（平成15年4月1日15会検第1号【最終改正 令和元年12月19日元契検第95号】）に基づき処理する。
検査職員は、検査の結果、当該工事を適切と認められないときは、合否判定を保留し、検査結果検討会議に諮り、その結果を発注機関の長に通知する。
検査職員発注機関の長は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は、異議申し立てができるものとする。受注者に修補を指示する。
~~3 検査職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行うものとする。~~
4.3 検査職員が指示した指示された期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第32条第2項の規定により検査の結果を受注者に通知するものとする。

第22節 条件変更等

- 1 監督員が受注者に対して地質・土質調査業務の内容の変更又は設計図書の訂正（以下「地質・土質調査業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。
- 2 受注者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちにその旨を監督員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。
 - (1) 第17節第1項に定める現地への立ち入りが不可能となった場合。
 - (2) 天災その他の不可抗力による損害。
 - (3) その他、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

第23節 契約変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、地質・土質調査業務の契約の変更を行うものとする。
 - (1) 地質・土質調査業務内容の変更により契約金額に変更が生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 監督員と受注者が協議し、地質・土質調査業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書第31条の規定により契約金額の変更に代える設計図書の変更を行う場合
- 2 発注者は、前項の場合において変更する契約図書を、次の各号により作成するものとする。
 - (1) 第22節の規定により監督員が受注者に指示した事項
 - (2) 地質・土質調査業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

用は特記仕様書による。

※1 オールコアボーリングとは、観察に供するコアを連続的に採取するボーリングで、試料箱（コア箱）に納め、採取したコアを連続的に確認し、詳細な地質状況の把握が可能なものをいう。

※2 ノンコアボーリングとは、コアを採取しないボーリングで、標準貫入試験及びサンプリング（採取資料の土質試験）等の併用による地質状況の把握が可能なものをいう。

5 検尺

(1) 予定深度の掘進を完了する以前に調査の目的を達した場合、又は予定深度の掘進を完了しても調査の目的を達しない場合は、監督員と協議するものとする。

(2) 掘進長の検尺は、調査目的を終了後、原則として監督員が立会のうえロッドを挿入した状態で残尺を確認した後、ロッドを引き抜き、全ロッド長の確認を行うものとする。

6 その他

採取方法及び採取深度を決定するために行う先行ボーリングを実施する場合は、特記仕様書による。

第4 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

(1) 調査位置案内図・調査位置平面図・土質又は地質断面図（着色を含む）

(2) 作業時の記録及びコアの観察によって得た事項は、林務部における電子納品に係る実施要領（地質・土質調査成果電子納品要領（案））に従い柱状図に整理し提出するものとする。

(3) 採取したコアは標本箱に収納し、調査件名・孔番号・深度等を記入し提出しなければならない。なお、未固結の試料は、1m毎又は土層ごとに標本ビンに密封して収納するものとする。

ボーリングコアをコア箱に収納する際に端部を切り落とす必要があるときは、主任技術者または担当技術者が切り落とす位置を判断し、記録を残すこと。なお、採取したコアの提出要否については、監督職員と協議するものとする。

(4) コア写真は、調査件名、孔番号、深度等を明示して撮影（カラー）し、整理するものとする。

第2節 サンプルング

第1 目的

乱さない試料のサンプルングは、室内力学試験に供する試料を、原位置における性状をより乱れの少ない状態で採取することを目的とする。

第2 採取方法

1 シンウォールサンプルングは、軟弱な粘性土の試料を採取するもので、採取方法及び器具については、JGS 1221（固定ピストン式シンウォールサンプラーによる土試料の採取方法）によるものとする。

2 デニソンサンプルングは、中程度の硬質な粘性土の試料を採取するもので、採取方法及び器具については、JGS 1222（ロータリー式二重管サンプラーによる土試料の採取方法）によるものとする。

第7節 孔内~~水平~~載荷試験(~~プレッシャーメータ試験~~)

第1 目的

孔内~~水平~~載荷試験(~~プレッシャーメータ試験~~)は、ボーリング孔壁に対し、垂直方向へ加圧し、地盤の変形特性及び強度特性を求めることを目的とする。

第2 試験等

1 試験方法及び器具は、JGS ~~1421(孔内水平載荷試験方法【地盤のプレッシャーメータ試験】)~~ 1531「地盤の指標値を求めるためのプレッシャーメータ試験」、JGS3531「地盤の物性を評価するためのプレッシャーメータ試験」及び JGS3532「ボアホールジャッキ試験」によるものとする。

2 試験に際しては目的や地質条件等を考慮して適切な箇所を選定するものとする。

3 測定

孔内~~水平~~載荷試験は、等圧分布載荷法又は等変位載荷法によるものとする。

(1) 点検とキャリブレーション

試験に先立ち、試験装置は入念な点検とキャリブレーションを行わなければならない。

(2) 試験孔の掘削と試験箇所の確認

試験孔の孔壁は試験精度をよくするために孔壁を乱さないように仕上げなければならない。なお、試験に先立って試験箇所の地質条件等の確認を行うものとする。

(3) 試験は掘削終了後、速やかに実施しなければならない。

(4) 最大圧力は試験目的や地質に応じて適宜設定するものとする。

(5) 荷重パターンは試験目的、地質条件等を考慮し適切なものを選ばなければならない。

(6) 加圧操作は速やかに終え、荷重および変位量の測定は同時に行う。測定間隔は、孔壁に加わる圧力を 19.6KN/m^2 ピッチ程度または、予想される最大圧力の $1/10\sim 1/20$ の荷重変化ごとに測定し、得られる荷重速度～変位曲線ができるだけスムーズな形状となるようにしなければならない。

第3 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

(1) 試験箇所、試験方法、地盤状況、測定値

(2) 荷重強度－変位曲線

(3) 地盤の変形係数

(4) 試験の結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙の JGS ~~1421(孔内水平載荷試験方法【地盤のプレッシャーメータ試験】)~~ 1531「地盤の指標値を求めるためのプレッシャーメータ試験」、JGS3531「地盤の物性を評価するためのプレッシャーメータ試験」及び JGS3532「ボアホールジャッキ試験」により整理し提出するものとする。

第8節 地盤の平板載荷試験

第1 目的

平板載荷試験は、地盤に剛な載荷板を介して荷重を加え、この荷重の大きさと載荷板の沈下との関係から、応力範囲の地盤の変形特性や支持力特性、道路の路床・路盤などでは地盤反力係数を求めることを目的とする。

4 測線設定

測線計画によって決定された測線長、方向及び測線数に基づき、現地で測量を行い、測線の両端、交点及び測点等に木杭を設置して測線を設定するものとする。

5 観測

起振計画において決定された起振方法により、往復観測を行うものとする。

6 解析

観測の結果に基づき、走時曲線図及び速度層断面図を作成し、地山の弾性波速度と地質及び地層の力学的性質の判定を行うものとする。

7 照査

計画準備、測線設定、観測、解析について照査をするものとする。

7.8 報告書作成

調査結果の評価、考察、検討を整理して報告書としてとりまとめるものとする。

第2節 電気探査（比抵抗二次元探査）

第1 目的

電気探査（比抵抗二次元探査）は、地中に電流を流して地中に生じる電位差を測定してその比抵抗値を求め、風化岩と基盤岩の分布形態、砂礫などの堆積層と基盤岩の構造など、地層の分布構造を把握することを目的とする。

第2 業務内容

1 計画準備

第1節 第2の1に準じるものとする。

2 現地踏査

測線計画及び電極配置計画作成のために現地の状況を把握するものとする。

3 資料検討

既存資料の整理・検討を行い、現地踏査結果を踏まえ、測線配置計画、電極配置選択、最小電極間隔及び最大電極間隔を決定する。

4 測線設定

測線計画において決定された測線長、方向、測線数及び電極間隔に基づき、現地で測量を行い、測線の両端、交点及び測点等に木杭を設置して測線を設定し、合わせて各測点の標高を求めるものとする。

5 観測

電極配置計画において決定された電極配置により、電流、電位差の測定を行うものとする。

6 解析

- (1) 観測結果を用い、見掛け比抵抗疑似断面図を作成するものとする。
- (2) 観測結果を用いてインバージョン(逆解析)により比抵抗断面図を作成するものとする。
- (3) 比抵抗断面図とその他の地質資料も考慮し、地山の比抵抗と地質及び地層の関係について地質学的解釈を行うものとする。

7 報告書作成

第1節 第2の7に準じるものとする。

すべき諸基準を含む。)を総称していう。

- 1 2 「共通仕様書」とは、各測量業務に共通する技術上の指示事項を定める図書をいう。
- 1 3 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- 1 4 「数量総括表」とは、測量業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
- 1 5 「現場説明書」とは、測量業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- 1 6 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
- 1 7 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- 1 8 「指示」とは、監督員が受注者に対し測量業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し実施させることをいう。
- 1 9 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為あるいは同意を求めることをいう。
- 2 0 「通知」とは、発注者又は監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、測量業務に関する事項について書面をもって知らせることをいう。
- 2 1 「報告」とは、受注者が監督員に対し測量業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 2 2 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 2 3 「承諾」とは、受注者が監督員に対し書面で申し出た測量業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 2 4 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- 2 5 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 2 6 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 2 7 「提出」とは、受注者が監督員に対し、測量業務に係わる書面又はその他の資料を説明し差し出すことをいう。
- 2 8 「書面」とは、~~手書き、印刷等の伝達物をいい、~~発行年月日を記録し、記名(署名又は押印を含む)したものを有効とする。
~~緊急を要する場合はファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。~~
~~なお電子納品を行う場合の「書面」の扱いは、別途監督員と協議するものとする。~~
ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申し出、承諾、質問、回答、協議、提出する場合は、記名がなくても有効とする。
- 2 9 「成果物」とは、受注者が契約図書に基づき履行した測量業務等の成果を記録した図書、図面及び関連する資料をいう。
- 3 0 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が測量業務の完了を確認することをい

う。

- 3.1 「打合せ」とは、測量業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者・現場代理人と監督員が面談により業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 3.2 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- 3.3 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行に当たって再委託に付する者をいう。
- 3.4 「使用人等」とは、協力者又はその代理人、若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- 3.5 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督員が臨場し内容を確認することをいう。
- 3.6 「了解」とは、契約図書に基づき、監督員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- 3.7 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。
- 3.8 「連絡」とは、監督員と受注者の間で、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。
なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
- 3.9 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。
- 4.0 「情報共有システム」とは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。
なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。

第3節 受発注者の責務

受注者は契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

第4節 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91条）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く。）以内に測量業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者・現場代理人が測量業務の実施のため監督員との打合せを行うことをいう。

第5節 業務の実施

路線測量、山地治山等測量は、共通仕様書及び特記仕様書により実施するものとする。

ライン (案) 【測量編】」を参考にするものとする。

第20節 関係法令及び条例の遵守

受注者は、測量業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

第21節 検査

- 1 受注者は、契約書第32条第1項の規定により、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。
- 2 発注者は、測量業務の検査に先立って受注者に対して検査日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、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合、検査に要する費用は受注者の負担とする。
- 3 検査職員は、監督員及び主任技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 測量業務成果物の検査
 - (2) 測量業務管理状況の検査測量業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。
なお、電子納品の検査時の対応については国土交通省の「電子納品運用ガイドライン (案) 【測量編】」を参考にするものとする。

第22節 修補

- 1 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 修補は、修補処理規程（平成15年4月1日15会検第1号〔最終改正 令和元年12月19日元契検第95号〕）に基づき処理する。
検査職員は、検査の結果、当該工事を適切と認められないときは、合否判定を保留し、検査結果検討会議に諮り、その結果を発注機関の長に通知する。
検査職員発注機関の長は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は、異議申し立てができるものとする。受注者に修補を指示する。
- ~~3 検査職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行うものとする。~~
- ~~4.3 検査職員が指示した指示された期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第32条第2項の規定により検査の結果を受注者に通知するものとする。~~

第23節 条件変更等

- 1 監督員が受注者に対して測量業務の内容の変更又は設計図書の訂正（以下「測量業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

第3編 第1章 総則

第1節 適用

- 1 設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、長野県林務部の発注する**林業森林**土木工事に係る設計及び計画業務（当該設計及び計画業務と一体として委託契約される場合の**林業森林**土木工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る設計業務等委託契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- 3 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障が生じた若しくは今後相違することが想定される場合、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 現場技術業務、測量業務及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。

第2節 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- 1 「発注者」とは、長野県事務処理規則（昭和39年長野県規則第5号）規定に基づき予算執行の権限を有するもの（専決する者を含む）をいう。
- 2 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 3 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者である。
- 4 「検査職員」とは、設計業務等の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、契約書第31条第2項の規定により、検査を行う者をいう。
- 5 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第10条第1項の規定により、受注者が定めた者をいう。
- 6 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第11条第1項の規定により、受注者が定めた者をいう。
- 7 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
- 8 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- 9 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- 10 「契約書」とは、長野県財務規則第140条により作成された設計業務委託契約書をいう。
- 11 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
- 12 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- 13 「共通仕様書」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。

- 1 4 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- 1 5 「数量総括表」とは、設計業務等に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
- 1 6 「現場説明書」とは、設計業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
- 1 7 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- 1 8 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- 1 9 「指示」とは、監督員が受注者に対し、設計業務等の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- 2 0 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
- 2 1 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、設計業務等に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 2 2 「報告」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 2 3 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 2 4 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務等の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 2 5 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- 2 6 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 2 7 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 2 8 「提出」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 2 9 「提示」とは、受注者が監督員又は検査職員に対し業務に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
- 3 0 「書面」とは、~~手書き、印刷等の伝達物をいい、~~発行年月日を記録し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。~~緊急を要する場合はファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。~~
~~電子納品を行う場合の「書面」の扱いは、別途監督員と協議するものとする。~~
ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答、協議、提出、提示する場合は、記名がなくても有効とする。
~~(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。~~
~~(2) 電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。~~
- 3 1 「照査」とは、受注者が、発注条件、設計の考え方、構造細目等の確認及び計算書等の検算等の成果の確認をすることをいう。

- 3 2 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が設計業務等の完了を確認することをいう。
- 3 3 「打合せ」とは、設計業務等を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 3 4 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- 3 5 「協力者」とは、受注者が設計業務等の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- 3 6 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- 3 7 「了解」とは、契約図書に基づき、監督員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- 3 8 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

3 9 「連絡」とは、監督員と受注者の間で、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。

なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

4 0 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。

4 1 「情報共有システム」とは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。

第3節 受発注者の責務

受注者は、契約の履行に当たって業務等の意図及び目的を十分理解したうえで業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

第4節 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91条）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く。）以内に設計業務等に着手しなければならない。

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員との打合せを行うことをいう。

第5節 設計図書の支給及び点検

- 1 受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
- 2 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督員に報告し、その指示を受けなければならない。

ない。

- 2 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。
 - (1) 受注者は、設計業務等における照査技術者を定め発注者に通知するものとする。
 - (2) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者あるいはRCCM（業務に該当する登録技術部門）等の業務内容に応じた資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。
 - (3) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
 - (4) 照査技術者は、設計図書に定める又は監督員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
 - (5) 照査技術者は、成果物納入時の照査報告の際に、赤黄チェックの根拠となる資料を、発注者に提示するものとする（実施設計（山腹工設計及び一車線林道設計を除く。）に限る。）。
 - (6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において署名捺印記名（署名又は押印を含む）のうえ管理技術者に提出するものとする。
- 3 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第9節 担当技術者

- 1 受注者は、業務の実施に当たって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。

なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、3名までとする。
- 2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- 3 担当技術者は照査技術者と管理技術者を兼ねることはできない。

第10節 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。
- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（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にメール送信し、監督員の確認を受けたうえで、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更

ればならない。

第19節 検査

- 1 受注者は、契約書第32条第1項の規定により、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。
- 2 発注者は、設計業務等の検査に先立って受注者に対して検査日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、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
- 3 検査職員は、監督員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 設計業務等成果物の検査
 - (2) 設計業務等管理状況の検査
設計業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。
なお、電子納品の検査時の対応については国土交通省の「電子納品運用ガイドライン(案)」を参考にするものとする。

第20節 修補

- 1 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 修補は、修補処理規程(平成15年4月1日15会検第1号[最終改正 令和元年12月19日契検第95号])に基づき処理する。
検査職員は、検査の結果、当該工事を適切と認められないときは、合否判定を保留し、検査結果検討会議に諮り、その結果を発注機関の長に通知する。
検査職員発注機関の長は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は、異議申し立てができるものとする。受注者に修補を指示する。
- ~~3 検査職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行うものとする。~~
- ~~4.3 検査職員が指示した指示された期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第32条第2項の規定により検査の結果を受注者に通知するものとする。~~

第21節 条件変更等

- 1 契約書第18条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第30条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
- 2 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21条の規定により設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

第22節 契約変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。
 - (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合

受注者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、第1章第12節業務計画書第2項に示す事項について業務計画書を作成し、監督員に提出するものとする。

(2) 現地踏査

受注者は、貸与資料を基に現地踏査を行い、計画予定地周辺の溪流の状況、地形、地質、周辺構造物及び周辺の土地利用状況等を確認し、併せて工事用道路、施工ヤード等の施工の観点から現地状況を把握し、整理するものとする。

(3) 基本事項決定

受注者は、治山ダム工等の計画条件を確認し、以下の検討を行い、実施設計に必要な基本事項の決定を行うものとする。

ア 地質条件検討

地質調査資料を基に、地形、地盤強度、断層等の地質条件の確認整理を行う。

イ 設計条件検討

計画流量、計画土砂量、設計定数等の検討を行い、設計条件を決定する。

ウ 環境条件検討

環境の資料の検討、整理を行い実施設計の基礎資料とする。

(4) 施設設計

ア 本体工設計

受注者は、予定された計画地点の設計条件により、治山ダムの位置、高さ及び構造等を決定し、設計計算及び計算結果に基づく施設設計図面の作成を行うものとする。

なお、施設設計の範囲は、特記仕様書によるものとし、特記が無い場合は以下のとおりとする。

(ア) 治山ダム本体工

(イ) 副ダム

(ウ) 水叩き

(エ) 側壁護岸

(オ) 床固工

~~(カ) 魚道工~~

イ 基礎工設計

受注者は、基礎の支持力及び長期的な湛水の可能性を検討し、パイピング対策が必要な場合は、その対策工について設計を行う。ダム高が高く、長期的に湛水することが考えられる場合にはコンソリデーショングラウチング及びカーテングラウチング及び置換工等の設計を行い、施設設計図面を作成するものとする。

ウ 景観設計

受注者は、自然と地域に馴染んだ施設の設計を行うものとする。

(5) 施工計画及び仮設構造物設計