

令和 6 年度（繰越）西表石垣国立公園西表島
西部園地地質調査等業務
特記仕様書

令和 7 年 7 月

環境省九州地方環境事務所沖縄奄美自然環境事務所

第1章 総則

第1条 適用

1. この特記仕様書は、環境省における設計業務等共通仕様書（自然公園編）第2編地質・土質調査業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）でいう特記仕様書で、本業務の履行に適用する。

なお、共通仕様書は環境省のホームページに掲載しているもの（平成29年7版）を適用し、アドレスは以下の通りである。

<https://www.env.go.jp/content/900493288.pdf>

2. この業務にあたっての一般事項は、共通仕様書及び磁気探査実施要領（案）（平成24年10月沖縄総合事務局開発建設部）によるものとする。

第2条 調査範囲

本業務の調査場所は別紙1，2に示す場所とする。

沖縄県八重山郡竹富町

第3条 履行期間

履行期間は、休日等を含み契約の翌日から、令和7年12月15日迄とする。

なお休日には、日曜日、祝日、夏期休暇及び年末年始の他、履行期間内の全ての土曜日を含んでいる。

第4条 管理技術者

管理技術者は、下記の①に示す条件を満たす者であり、②の実績を有する者とする。

また本業務の管理技術者は、受注者が提出した参加表明書に記述した配置

予定の技術者でなければならない。

①下記のいずれかの資格を有する（公示日までに登録が完了している）者

1. 技術士（総合技術監理部門：選択科目を「建設－土質及び基礎」、又は「応用理学－地質」）
2. 技術士（建設部門：選択科目を「土質及び基礎」、又は応用理学部門：選択科目を「地質」）
3. RCCM（地質又は土質及び基礎）

②下記の実績を有する者

1. 入札（業務）説明書に定める実績を有する者。

第5条 予定管理技術者の手持ち業務量

本業務の履行期間中の管理技術者の手持ち業務量は、管理技術者又は担当技術者となっている「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した契約金額500万円以上の業務（本業務を含

まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。)を対象とし、その契約額の合計が4億円未満かつ契約件数の合計が10件未満であることを標準とする。

担当技術者を兼任する場合は、手持ち業務量に当該業務を含めるものとする。

手持ち業務のうち、環境省管内に係る建設コンサルタント業務等において、調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には手持ち業務量の契約金額の合計を2億円に、契約件数の合計を5件に読み替えるものとする。

複数年契約の業務及び設計共同体として受注した業務の場合の契約金額については以下のとおり業務金額を算出するものとする。

- ・複数年契約の業務の場合は、契約金額を履行期間総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。
- ・設計共同体として受注した業務の契約金額は、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）とする。

手持ち業務量の制限を超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- ① 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 当該管理技術者と同等以上の平均技術者評点を有する者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

第6条 配置技術者の確認及び業務実績情報システムへの登録について

1. 受注者は、業務計画書（共通仕様書 1.13）の業務組織計画に配置技術者の立場・役割を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。
2. 業務実績情報システム（テクリス）に登録できる技術者については、以下のとおりとする。
 - ①業務打合せ（電話等打合せを含む）において、調査職員と業務に関する報告・連絡・調整等を行い、当該業務に携わっていることが明確な技術者
 - ②現地作業が主となる技術者においては、現地作業を実施していることを写真等で確認できる者
3. 業務実績情報システム（テクリス）に登録する技術者は、業務完了までに、受発注者双方の確認の上、確定するものとし、完了登録の「登録のための確認のお願い」のメール送信に加え、技術者本人の登録に関する認識の確認のため、「登録のための確認のお願い」に個々の技術者の署名を付したものを別途調査職員に提出する。なお、「登録のための確認のお願い」の技術者情報と同様の内容を記載し、署名を行った書面を添付する場合も同等とみなす。
4. 発注者は、業務計画書に記載された配置技術者のいずれかが当該業務に従事していない

ことが明らかとなった場合、指名停止等の措置を講ずることがある。また、配置技術者以外が業務実績情報システム（テクリス）へ登録された場合についても、同様とする。

5. 受注者は、共通仕様書 1. 11 提出書類の 3 に定める、「登録のための確認のお願い」及び「登録内容確認書」については、以下のとおり対応する。

①受注者は、「登録のための確認のお願い」の作成後、テクリス上で「メール送信による提出」を選択する。

②受注者は、①によりメール送信された「登録のための確認のお願い」について調査職員から確認を受ける。

③「登録内容確認書」については、テクリスから調査職員にメール送信されるため、受注者による提示は必要ないものとする。

第 7 条 関係法令及び条例の遵守等

受注者は、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。

関連機関との協議による制約は以下のとおり。

関連機関：竹富町教育委員会

制約内容：文化財保護法第 94 条第 1 項に基づく埋蔵文化財の発掘通知

解決見込時期：令和 7 年 9 月

第 8 条 提出書類

共通仕様書 1. 11 の 3 テクリスへの登録に定める「登録のための確認のお願い」を作成するにあたり、位置情報については以下のとおりとし、履行場所および座標（緯度、経度）を記載するものとする。なお、座標は、世界測地系（JGD2011）に準拠する。

起点 沖縄県八重山郡市竹富町 緯度 24° 25' 04.1" 経度 123° 47' 57.4"

終点 沖縄県八重山郡市竹富町 緯度 24° 25' 01.8" 経度 123° 47' 59.1"

第 9 条 打合せ等

打合せは下記の区切りにおいて、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。また打合せ回数は 3 回とする。

- 1) 業務着手時
- 2) 中間打合せ（1 回）
- 3) 成果品納入時

第 10 条 再請負

本業務について、主たる部分の再請負は認めない。

本業務における「主たる部分」は、共通仕様書 1.29 の 1 に示すとおりとする。

第 11 条 低入札業務の品質確保対策

全文削除

第 12 条 成果物の提出

1. 本業務は電子納品対象業務とする。電子納品は、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「土木設計業務等の電子納品要領及び「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」(国土交通省参照)(以下これらを「要領」という)に基づいて作成した電子データを指す。
2. 成果品は、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体(CD-R 又は DVD)で 2 部提出する。「要領」で特に記載が無い項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は調査職員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。
3. 成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。
4. 印刷物等の提出においては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成 12 年法律第 100 号)第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔A ランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針(<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>)を参考に適切な表示を行うこと。

第 13 条 ウィルス対策

受注者は、電子納品時のみならず、調査職員と業務に関する事項について電子データを提出する際には、ウィルス対策を実施した上で提出しなければならない。また、ウイルスチェックは常に最新データに更新(アップデート)しなければならない。

第 14 条 個人情報の取扱いについて

本業務は、「個人情報の取扱い」として共通仕様書 1.32 の 8 の他に以下の内容を加えるものとする。

発注者の指示又は承諾により個人情報が記録された資料等を複写等した場合には、確実に

それらを廃棄又は消去するとともに、証明書（様式を定めない）を発注者に提出しなければならない。

第 15 条 旅費交通費について

本業務の旅費交通費の算定にあたっては、積算上の基地を竹富町役場とする。

なお、契約後は設計業務等標準積算基準書（参考資料）による積算上の基地の考え方に基づき、当該業者の所在により、必要に応じて設計変更を行うものとする。

第 16 条 成果品の照査

本業務における照査は、共通仕様書 1.9 の 2 とおり照査計画を作成し、照査計画に基づき実施するものとする。又、照査計画に基づき作成した資料は、共通仕様書 1.9 の 2 に規定する照査報告書に含めて提出するものとする。

第 17 条 保険加入

受注者は、共通仕様書 1.39 に示されている保険に加入している旨（以下の例を参照）を業務計画書に明示すること。

ただし、調査職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。

第 18 条 精度管理

全文削除

第 19 条 機械器具の検定

全文削除

第 2 章 業務内容

第 20 条 業務目的

本業務は、調査地の地質構成及び土質工学的特性を明らかにし、西表島西部園地における施設の計画、工事、管理の基礎資料とするために行うものである。

第 21 条 機械ボーリング

1. ボーリング調査箇所の位置は別紙 3 に示すとおりとし、現地踏査、及び調査職員との協議に基づき詳細位置を決定するものとする。
2. 方向、深度、孔径及び孔数は以下のとおりとする。なお、項目等の変更及びこれに寄りがたい場合は、調査職員と協議するものとする。

ボーリング地点	方向	孔径及び深度	地質区分及び深度 (m)			孔数
		φ 66mm	粘性土・シルト	砂・砂質土	軟岩	
N o . 1	鉛直	13m	0.5	9.5	3.0	1

3. ボーリング終了は、予定深度を基本とするが、予定深度に達する前に支持層（N 値 50 以上を 連続 3 m）が確認された場合、もしくは予定深度に達しても支持層が確認できない場合は調査職員と協議するものとする。

第 22 条 サンプルング

1. サンプルング数は、1 孔あたり各室内試験に必要な個数を土質毎に採取する。なお、項目等の変更及びこれに寄りがたい場合は、調査職員と協議するものとする。
2. サンプルングは、土質及び調査目的に適したサンプラーを選定するものとする。
3. 測定にあたっては、ボーリング孔を使用することを原則とするが、これよりがたい場合は調査職員と協議するものとする。

第 23 条 標準貫入試験

標準貫入試験の回数は 13[回/孔]とし、原則としては深度 1 m ごとに実施するものとする。
また、サンプルングを行う位置により標準貫入試験が行えない場合は、調査職員と協議するものとする。

第 24 条 室内土質試験

室内土質試験は、機械ボーリング実施箇所を対象とし、以下に示す試験を実施するものとする。

なお、土質試験方法及び装置は、JIS 及び JGS に準拠して行うものとする。

- ・土粒子の密度試験
- ・土の含水比試験
- ・土の粒度試験
- ・土の液性限界試験
- ・土の塑性限界試験

第 25 条 全文削除

第 26 条 解析等調査

共通仕様書 6.2 に規定する項目とする。

第 27 条 磁気探査

1. 水平探査および鉛直探査箇所は別紙 3 に示すとおりとし、現地踏査、及び調査職員との協議に基づき詳細位置を決定するものとする。
2. 水平探査は 1.0 m²、鉛直探査は 1 孔 9.5m とする。なお、項目等の変更及びこれに寄りがたい場合は、調査職員と協議するものとする。

第 28 条 業務の成果

(1) 成果品の作成

成果品の作成にあたっては、調査職員と協議の上、作成するものとする。

(2) 成果品

この業務における成果品は、次のとおりとする。

成果物の電子データは、CD-R 等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び CD-R 等に必ずラベルにより付記して提出し、ファイル形式は、以下のとおりとする。

①資料ファイル

資料ファイルのファイル形式については P D F 形式とする。

②図面ファイル

cad データ交換フォーマットは原則として P21 及び jww 形式とし、1 図面 1 ファイルとなるよう作成する。ただし、補足資料として cad ソフトがソフト内部で管理している独自のデータ形式（オリジナル形式）も併せて納品するものとする。

③オリジナルファイル

オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式については、受注者が決定することができる。ただし、可能な限り汎用的なソフトを利用するよう努める。

④上記①～③以外の電子データの仕様

(ア) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(イ) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

ア) 文章 : Microsoft 社 Word (ファイル形式は「office2010 (バージョン 14)」以降で作成したもの。)

イ) 計算表：表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの。）

ロ) プレゼンテーション資料：Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの。）

エ) 画像：JPEG 形式

（ウ）（イ）による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

（3）成果物（各 2 部 20 頁程度）

①調査報告書（A4 版）

②ボーリング柱状図（A3 版）

③土質試験及び地盤調査（原位置試験）結果（A4 版）

④コア写真（A4 版）

⑤現場写真（A4 版）

⑥参考文献・資料（A4 版）

⑦地質断面図（A3 版）

⑧地質平面図（A3 版）

⑨その他の地質調査資料（A4 版）

⑩探査結果（A4 版）

⑪探査孔配置図（A3 版）

⑫異常点位置図（A3 版）異常が発見された場合のみ作成すること。

⑬報告書概要版（A4 版）

第3章 その他

第29条 資料の貸与

発注者が貸与する図書その他の資料は、調査職員が別途指示する。

第30条 中間成果の提出

業務履行中、調査職員により中間提出を求められた場合、速やかに成果を提出するものとする。

第31条 業務対象箇所への立ち入り

現地調査等により業務対象箇所に立ち入る場合は、事前に調査職員へ箇所、日時、内容等を説明し了解を得るものとする。

第32条 疑義

本特記仕様書の記載事項に疑義や変更が生じた場合は、調査職員と管理技術者が協議し、決定するものとする。

第33条 訂正時の措置

受注者は、業務終了後といえども受注者の過失、疎漏に起因する不良箇所が発見された場合には、調査職員の指示により訂正補足、その他の措置を行うものとする。