

林道橋定期点検業務（簡易版）特記仕様書

令和7年6月

林道橋定期点検業務（簡易版）特記仕様書

第1章 総則

（適用）

第1条 本特記仕様書は、香南市（以下「発注者」という。）が実施する簡易な林道橋定期点検業務（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

2 業務の実施に当たっては、本特記仕様書によるもののほか、「林道規程」、「林道技術基準」、「林道橋定期点検マニュアル（簡易版）」及びこれらに関連する図書等によるものとする。

（履行場所）

第2条 本業務の履行場所は、香南市内の林道橋とし、その内訳は、別表のとおりとする。

（履行期間）

第3条 履行期間は、契約締結の日の翌日から90日とする。

（設計図書の支給及び点検）

第4条 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めた場合は、受注者に図面の原図を貸与する。ただし、各種基準、参考図書等市販等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、疑義がある場合には、監督職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。

3 監督職員は、必要と認めた場合には、受注者に対し、図面又は詳細図面等は無償で貸与又は追加支給するものとする。

（受注者の義務）

第5条 受注者は、契約の履行に当たって本業務の意図及び目的を十分に理解し、高度な技術を発揮するよう努めなければならない。

（管理技術者）

第6条 管理技術者は、契約図書等に基づき、本業務の技術上の管理及び統括等を行わなければならない。

2 管理技術者は、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）、博士（業務に該当する部門）、シビルコンサルティングマネージャー（業務に該当する部門）のいずれかの資格を有する者又は、これと同等の能力と経験を有する技術者（大学卒18年（短大・高専卒23年、高校卒28年）以上相当の能力と経験を有する者をいう。）であり、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。

なお、業務の範囲が、構造物設計、橋梁及びトンネル等の重要構造物の設計を伴わない林道の設計

及び図面の作成（構造物図、用地図、潰地図等及び法令関係図の作成を除く。）のみである場合は、林道の設計業務について専門的な知識及び技術を有し、かつ、その実務経験が通算2箇年以上ある者で、（業務に該当する資格※）の登録を受けた技術者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（森林土木部門の職務に従事した期間が8年以上ある者。）を管理技術者とすることができる。

※業務に該当する資格は、林業技士等をいう。

- 3 管理技術者は、監督職員が指示する関連のある本業務の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 4 受注者又は管理技術者は、屋外における本業務に際して使用人等に適宜安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、本業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

（橋梁点検者）

第7条 定期点検を実施する者は、以下の能力と実務経験を有する者が行うこととする。

- （1）橋梁関係の技術的経験者又は森林土木（林道）に係る調査・設計等の経験を有する者。
- （2）25m以上の林道橋においては、以下のいずれかの橋梁に対する一定の専門性を有する者としてすること。
 - ・ 橋梁に関する相応の資格又は実務経験を有する者
 - ・ 橋梁の設計、施工、管理に関する専門知識を有する者
 - ・ 橋梁の点検に関する技術と実務経験を有する者

（打合せ協議）

第8条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等と監督職員は密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を解明するものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。

- 2 管理技術者等と監督職員は、本業務を適正かつ円滑に実施するため着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ簿）に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 管理技術者等は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、速やかに監督職員と協議しなければならない。

（貸与品等の貸与及び返還）

第9条 監督職員は、設計図書で貸与と定めた点検機械器具、図書及びその他関係資料（以下「貸与品等」という）を、受注者に貸与するものとする。

【貸与品の一例】

- （1）林道台帳
 - （2）橋梁調書
 - （3）前期の定期点検調査帳票及び個別施設計画書（電子媒体を含む）【初回の定期点検時は除く】
- 2 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合には、ただちに監督職員に返還しなければならない。

- 3 受注者は、貸与品等を丁寧に扱い紛失又は損傷してはならない。万一、紛失又は損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復しなければならない。
- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

(定期点検の実施)

第 10 条 定期点検の実施に当たっては、「林道橋定期点検マニュアル（簡易版）」（平成 30 年 3 月林野庁整備課）を参考に本仕様書により実施する。なお、現場着手前に点検範囲や方法について、監督職員と十分協議すること。

- 2 定期点検の実施に当たっては、現地踏査を行い、実施計画書を作成する。
- 3 定期点検は、地上からもしくは梯子等の簡易な機材を使用しての目視によることを基本とするが、点検方法や使用機材の変更が必要になる場合には監督職員と協議すること。
- 4 定期点検の実施に当たっては、足場等を十分確認のうえ、転落事故等の内容十分に配慮しなければならない。特に点検箇所が危険と見なされる場合には監督職員と協議すること。

(現場管理)

第 11 条 受注者は、関係法規を遵守し、常に適切な現場管理を行わなければならない。

- 2 受注者は、作業の安全を図るとともに第三者に迷惑を及ぼさないよう努めなければならない。

(土地への立入り等)

第 12 条 受注者は、屋外で行う本業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合には、監督職員及び関係者と十分な協調を保ち本業務が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。

- 2 受注者は、本業務実施のため立木等の伐採、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する場合には、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当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、当該土地所有者又は占有者の許可は発注者が得るものとするが、監督職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損失のため生じた必要経費の負担について、設計図書に示すほか監督職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、必要に応じて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、土地への立入りに際しては、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 日以内に身分証明書を発注者に返戻しなければならない。

(関係官公庁への手続き等)

第 13 条 受注者は、本業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、本業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合には、速やかに行わなければならない。

- 2 受注者は、関係官公庁等から交渉を求められた場合には、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議しなければならない。

(地元関係者との交渉等)

第 14 条 地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督職員が行うものとするが、受注者は、監督職員の指示がある場合には、これに協力しなければならない。これらの交渉に当たり受注者は、地元関係者に誠意をもって接しなければならない。

- 2 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たって、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合には、監督職員の承諾を得て行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 3 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等については、交渉等の内容を書面で随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従わなければならない。
- 4 受注者は、本業務の実施中に発注者が地元協議等を行う場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会いするとともに、説明資料及び記録を作成しなければならない。
- 5 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合には、監督職員の指示に基づいて変更しなければならない。

なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

(再委託)

第 15 条 本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断について、受注者は、これを再委託することはできない。

- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計画処理、トレース、資料整理、模型製作などの簡易な業務の再委託にあたっては発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、前 2 項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、本業務を再委託に付する場合には、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し本業務の実施について適切な指導、管理のもとに本業務を実施しなければならない。

なお、協力者が、測量・建設コンサルタント等契約競争参加資格者である場合は、指名停止期間中に再委託してはならない。

(守秘義務)

第 16 条 受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者にもらしてはならない。

(安全等の確保)

第 17 条 受注者は、使用人等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。

- 2 受注者は、屋外で行う本業務に際しては、本業務関係者だけにとどまらず、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保にも努めなければならない。

- 3 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には地方自治体、所轄警察署、林道管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係機関と緊密な連絡を取り、本業務実施中の安全を確保しなければならない。
- 4 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
- 5 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。
- 6 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - (1) 伐採した立木等を処分する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
 - (2) 使用人等の喫煙、たき火等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。
 - (3) ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
- 7 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。
- 8 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たり、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対しては、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立するとともに、災害発生時には、安全の確保に努めなければならない。
- 9 受注者は、屋外で行う本業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式による事故報告書を速やかに提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

第2章 業務内容

第1節 業務の目的

(業務目的)

第18条 本業務は、香南市管内における林道橋の損傷及び変状を早期に発見し、林道橋に関わる効率的な維持管理に必要な基礎資料を得るため、定期点検を行うものである。

第2節 定期点検の区分

(定期点検の区分)

第19条 林道橋の定期点検は、定期点検の予防保全型ならびに一般管理型の区分をせずに行うものとする。

第3節 計画準備

(計画準備)

第20条 計画準備は、業務計画書作成、現地踏査、実施計画書作成、部材番号図の作成、関係機関との協議資料作成等を行う。

(業務計画書の作成)

第 21 条 受注者は業務計画書を作成し、監督職員に提出する。業務計画書には次の事項を記載する。

- (1) 調査等業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 調査等業務工程
- (4) 調査等業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果品の内容、部数
- (7) 使用する主な基準及び図書
- (8) 使用機械の種類、名称及び性能
- (9) 連絡体制（緊急時を含む）
- (10) その他監督職員が必要と認めたもの

(現地踏査)

第 22 条 現地点検に先立って現地踏査を行い、林道橋の変状（劣化・損傷等）程度を把握する他、林道橋の立地環境、交通状況、交通規制の要否、近接手段等について現場の概況を調査して記録（写真撮影含む）し、実施計画書作成に必要な情報を得るものとする。

(実施計画書の作成)

第 23 条 受注者は、現地踏査による調査記録を含め作業上必要な資料収集をした上、実施計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。また、実施計画書には次の事項を記載するものとする。

- (1) 業務内容
- (2) 対象林道橋位置図
- (3) 現地踏査の調査記録
- (4) 業務実施方針〔林道橋点検方法〕
- (5) 実施体制
- (6) 実施工程表
- (7) 仮設備計画
- (8) 使用建設機械
- (9) 安全管理計画（交通規制を含む）
- (10) 環境対策
- (11) 連絡体制（緊急時含む）
- (12) その他監督職員が必要と認めたもの

(部材番号図の作成)

第 24 条 部材番号図は、記録の下地となる部材番号を設定し、主桁、横桁、床版、下部構造、支承部について、径間毎に作成する。

(関係機関協議書の作成)

第 25 条 定期点検を実施するため、関係機関（河川管理者等）との協議に必要な資料の収集及び協議書の作成を行う。

第 4 節 現地点検

(現地点検)

第 26 条 現地点検は、近接目視により行うものとする。また、必要に応じて触診や打音等の非破壊検査等を併用して行う。なお、対象林道橋毎に必要な情報が得られるよう、点検する部位、部材に応じて、次の項目の点検を実施しなければならない。

2 点検項目は鋼部材の腐食、亀裂、破断、その他、コンクリート部材のひびわれ、床版ひびわれ、その他、支承の機能障害を標準とする。点検項目以外の部材や損傷であっても、損傷が大規模な場合は点検を行うものとする。

(現況写真の撮影)

第 27 条 現況写真は、対象林道橋の全景写真を径間毎に撮影し記録する。

(損傷調査)

第 28 条 損傷調査は、対象林道橋の損傷状況を調査し、健全性の評価に必要な情報を把握する。

(野帳記入)

第 29 条 野帳記入は、対象林道橋の損傷状況を調査し、健全性の評価に必要な情報を記録する。

(損傷写真の撮影)

第 30 条 損傷写真は、損傷調査で把握された代表的な損傷の写真を標準の点検項目、部材毎(主桁、横桁、床版、支承、その他)に撮影し記録する。また、点検項目以外の部材や損傷であっても、損傷が大規模な場合は撮影する。

第 5 節 定期点検調査帳票の作成

(定期点検調査帳票の作成)

第 31 条 定期点検調査帳票は、林道橋定期点検マニュアル（簡易版）別紙 2 定期点検調査帳票（簡易版）記入例を参照して作成する。

(損傷写真の整理)

第 32 条 損傷写真の整理は、把握された代表的な損傷の写真などを径間毎に整理する。

(健全性の評価)

第 33 条 健全性の評価は、部材単位ならびに橋単位で行うものとする。部材単位の評価は、林道橋定期点検マニュアル（簡易版）「表－8.1 判定区分」及び、橋単位の評価は、林道橋定期点検マニュアル（簡易版）「表－8.3 判定区分」により、行うものとする。

(定期点検調査帳票の記入)

第 34 条 定期点検調査帳票の記入は、点検により確認した損傷状況を記入することとし、主桁、横桁、床版、下部構造、支承部について、健全度の評価結果などを記入する。

2 定期点検調査帳票は、林道橋定期点検調査帳票（簡易版）に橋梁諸元と総合検査結果、現地状況写真、部材番号図、損傷写真台帳、点検帳票を記入する。

第 6 節 報告書の作成

(報告書の作成)

第 35 条 本業務の成果として、作成した資料の取りまとめを行う。

(成果品の提出)

第 36 条 本業務の成果品は、次のものを提出するものとする。

(1) 報告書（電子媒体を含む）

(2) 上記のほか、監督職員の指示したもの（電子媒体を含む）