

# 摂津峡人道吊橋等調査設計業務委託

## 特記仕様書

令和8年度

高槻市都市創造部道路課

## 特記仕様書

### 第1章 総則

#### 第1条 業務の目的

本業務は、史跡「芥川城跡」と「摂津峡公園」を結ぶアクセスルートとして人道吊橋等を整備するにあたり、橋梁のルートを決定し、上部工、下部工及び基礎工について比較検討を行い、景観も考慮した最適な橋梁形式とその基本的な橋梁諸元を決定することを目的とする。併せて、設計に資するため、測量業務、地質調査を行うものである。

#### 第2条 適用

1. 本特記仕様書（以下「仕様書」という。）は、高槻市が施行する「摂津峡人道吊橋等調査設計業務委託」に適用する。
2. 本業務は、主に大阪府都市整備部「測量、調査及び業務等委託必携」、「測量業務共通仕様書」、「地質・土質調査共通仕様書」および「設計業務等共通仕様書」などに基づき施行する。  
ただし、これら文中の「契約書」とは、大阪府の土木設計業務等委託契約書（以後、府契約書という。）を指すため、本業務においては、それぞれに示される府契約書の条番号が示す見出しと同一の本業務契約書条項の見出しを参照するものとする。
3. 本業務は、仕様書、委託契約書及び設計書並びに関係法令に基づき施行する。
4. 本業務における測量業務に関し、高槻市公共測量作業規程に基づき施行する。

#### 第3条 業務の指示及び監督

1. 業務の受注者（以下「受注者」という。）は、業務の実施にあたり、委託契約書に基き、高槻市が別に定める調査職員（以下「発注者」という。）と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
2. 本業務における作業は、発注者の指示が最優先するものとする。
3. 本業務における作業について、受注者は監督官庁並びに関係機関との総合的調整を行うものとする。

#### 第4条 疑義

仕様書及び設計書に明記されていない事項、また、その内容の解釈に疑義を生じた場合は、速やかに発注者と受注者の協議の上決定するものとする。

#### 第5条 管理技術者及び照査技術者、担当技術者

1. 受注者は、設計業務等における管理技術者及び照査技術者、担当技術者を定め、発注者に届出するものとする。
2. 管理技術者及び照査技術者は、契約図書に基づき、技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者及び照査技術者は、下記の資格要件を満たすこと。なお、管理技術者と照査技術者の兼務は認めないものとする。

技術士（建設部門：鋼構造及びコンクリートの選択科目に限る）の資格を有し、技

術士法による登録を行った者。

4. 管理技術者及び照査技術者は、発注者が指示する関連のある設計業務等の受注者と十分に協議の上相互協力し、業務を実施しなければならない。
5. 受注者都合による管理技術者の履行期間途中での交代は、業務の適正な履行の確保を阻害する恐れがあることから、管理技術者の死亡、傷病または退職等、真にやむを得ない場合を除き原則認めないものとする。その場合であっても、交代前後における管理技術者の技術力が同等以上に確保されなければならない。

## 第6条 提出書類

1. 受注者は、業務の着手及び完了にあたっては、高槻市の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

(1) 着手届	期日	契約後速やかに
(2) 管理技術者及び照査技術者通知書	〃	〃
(3) 管理技術者及び照査技術者経歴書	〃	〃
(4) 担当技術者通知書	〃	〃
(5) 担当技術者経歴書	〃	〃
(6) 業務工程表	〃	〃
(7) 再委託（下請負）届出書	〃	必要に応じて
(8) 業務委託内訳書	〃	契約後速やかに
(9) 下請負契約に関する留意事項	〃	必要に応じて
(10) 高槻市暴力団排除条例に基づく誓約書（下請用）	〃	〃
(11) 完了届	〃	業務完了の日
(12) 業務週報	〃	業務完了の日
(13) 引渡書	〃	引渡しの時
(14) 請求書	〃	請求しようとする日（1部提出）

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. 提出した書類に変更が生じた場合は、直ちに変更した書類を発注者に提出しなければならない。

## 第7条 打合せ等

1. 本業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と発注者は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 業務における打合せは、業務着手時、中間時、成果品納入時に行うものとし、中間打合せは9回を見込んでいる。なお、業務着手時又は業務計画書作成時及び業務完了時には原則として管理技術者が立会うものとする。
3. 関係機関との協議は、河川管理者と電線管理者、各1回を見込んでいる。

## 第8条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後30日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。
2. 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を掲載するものとする。
  - (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) 成果品の内容・部数
  - (7) 使用する主な図書及び基準
  - (8) 連絡体制（緊急時含む）
  - (9) その他
3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度発注者に変更業務計画書を提出しなければならない。

## 第9条 資料等の貸与及び返却

1. 発注者は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
2. 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに発注者に返却するものとする。
3. 受注者からの要求があった場合で、発注者が必要と認めたときは、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。
4. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、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するものとする。
5. 受注者は、設計図書及び仕様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。

## 第10条 関係官公庁への手続き等

1. 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及び資料作成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は、速やかに行うものとする。
2. 測量作業などにおいては、道路交通法に基づく手続きとして、道路使用許可申請を道路管理者および所轄警察署等に届けること。
3. 受注者が、関係官公庁から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を発注者に報告協議するものとする。

## 第11条 土地への立入り等

1. 受注者は、調査のためやむを得ず公有地及び私有地に立入る必要がある場合は、あらかじめ土地所有者等の了解を得て、関係法令に規定する身分証明書を携帯し、住民との紛争が生じないよう十分注意しなければならない。
2. 受注者は、測量設計業務実施のため植物の伐採、工作物の一時使用が必要な場合は、事前に発注者に報告するとともに、当該土地所有者及び占用者の許可を得るものとする。

## 第12条 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たっては、関係する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

## 第13条 内部通報に関する事項について

1. 受注者又は受注者が本仕様書に定める業務等に従事させる者（以下「従事者という。」）は該当業務の履行に際し、本市の事務事業に関して、法令等に違反し、又は違反するおそれのある事実、若しくは不当な事実を知った場合は、「高槻市職員等からの内部通報に関する規則」に基づき、その事実を本市に通報することができる。
2. 受注者は、前項について、契約後すみやかに、従事者に周知するものとする。

## 第14条 道路占用物調査および支障物調査

受注者は、本業務に必要な道路占用物（上水道、下水道、ガス、電気、電話、電柱、架空線等）の種類、位置、形状、深さ、構造等をそれぞれの管理者に確認し、必要に応じて現地調査を綿密に行わなければならない。また、その結果を、発注者に書面で報告しなければならない。

## 第15条 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努めなければならない。

## 第16条 守秘義務

受注者は、業務上知り得た事項については、他に漏らしてはならない。また、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与・公表・使用してはならない。

## 第17条 個人情報の保護

この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 第18条 費用の負担

本業務の検査等に必要な資料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。

## 第19条 成果品に対する責任の範囲

受注者は、業務完了後といえども成果品に失策不備が発見された場合、速やかに訂正しなければならない。これに対する経費は全て受注者の負担とする。

受注者は、業務完了後10年間成果品の控えを保存するものとする。

## 第20条 成果品の提出

成果品は、電子データを電子媒体（DVD-R）で正副2部提出するほか、紙ベースの成果品2部（金文字製本のうえ金文字箱に格納）、設計図縮小版2部を納品する。

## 第21条 検査

1. 受注者は、契約書に基づき、完了届を発注者に提出する際には、契約図書により義務づけられた資料の整備をすべて完了し、発注者に提出しなければならない。
2. 検査職員は、発注者及び管理技術者、照査技術者の立会の上、下記に掲げる検査を行うものとする。（測量調査業務の状況は、書類・記録及び写真等により検査を行う。）
  - (1) 測量業務等成果品の検査
  - (2) 測量業務等管理状況の検査
  - (3) 地質調査業務等成果品の検査
  - (4) 地質調査業務等管理状況の検査
  - (5) 設計業務等成果品の検査
  - (6) 設計業務等管理状況の検査

## 第22条 納期

納期は、履行期間内とすること。

## 第23条 その他

設計図書及び見積参考図書は「共通仕様書」によるものとし、見積参考資料とは設計図書（仕様書、数量総括表、質問回答書）以外の資料をいう。見積参考資料および設計図書中に「参考」と表記された項目は、あくまでも入札参加者の適正・迅速な見積りに供するため、発注者が想定した設計積算の内容を参考に示した資料にすぎず、何ら契約上の拘束力を生じるものではない。このため、業務を履行するために必要な一切の手段については、受注者がその責任において定めるものとする。業務の履行にあたってはこの趣旨を十分理解し、事故発生等を招かないよう、その防止措置に留意しなければならない。

## 第2章 業務内容

### 第1条 総則

1. 業務は、「測量、調査及び設計業務等委託必携」（大阪府都市整備部監修）に基づいて実施すること。
2. 高槻市から発注されている史跡芥川城跡整備基本計画策定支援業務委託と撰津峡公園再整備基本計画策定業務について、調整を図りながら業務を実施すること。

### 第2条 測量業務

1. 測量業務は、「大阪府公共測量作業規程」及び「高槻市公共測量作業規程」に基づいて実施すること。
2. 現地測量には、橋梁予備設計に必要な測量範囲（0.029km<sup>2</sup>）を見込んでいる。
3. 横断測量は、橋梁架橋位置、工事用道路において現地の状況を把握するために行う。測量位置等については発注者と協議のうえ、決定するものとする。なお、数量については、橋梁架橋位置で1断面、工事用道路で5断面を想定している。
4. 測量する時期については、農閑期を想定している。

### 第3条 地質調査業務

1. 調査及び試験は、日本工業規格（JIS）、地盤工学会、日本建築学会等の定めるところにより実施すること。
2. 岩盤ボーリングについては、「芥川城跡」側と「撰津峡公園」側で各1箇所、深度20mを想定している。
3. ボーリングについては支持層（N値50以上または岩盤）に達してから、その層厚を最低5m確認すること。
4. 標準貫入試験は、深度1m毎に1回行うこと。標準貫入試験を実施不可能な岩盤の場合は、岩種、硬軟、コア採取率、RQD、風化変質の程度等を調べ、岩級区分を行うこと。
5. 孔内水平載荷試験は、各地層および風化の異なる岩層毎に各一回実施すること。
6. 一軸圧縮試験はボーリングコアを使用し、孔内水平載荷試験を実施した岩盤について行うこと。
7. 地質調査は想定の数量を計上しているため、現地の状況に合わせて設計変更するものとする。

### 第4条 橋梁予備設計業務

1. 受注者は、「芥川城跡」の山腹と「撰津峡公園」を結ぶ橋梁のルートについて、施工性、経済性、環境との整合など総合的な観点から技術的特徴、課題を整理し、評価を加えて、発注者と協議のうえ、比較案を選定し、ルートを決定すること。
2. 受注者は、決定したルートに対して橋長、支間割の検討を行い、架橋地点の橋梁としてふさわしい橋梁形式数案について、構造特性、施工性、経済性、維持管理、環境との整合など総合的な観点から技術的特徴、課題を整理し、評価を加えて、監督職員と協議のうえ、

設計する比較案3案を選定するものとする。

3. 受注者は、地形・地質等の自然状況、沿道・交差構造物・用地条件等の周辺状況を把握し、工事用道路・施工ヤード等の概略の検討を行うこと。
4. 本橋梁は、史跡「芥川城跡」や景勝地「摂津峡」が周辺に存在するため、環境を踏まえた概略の景観について検討を行うこと。
5. 詳細設計と本工事の発注に必要な資料を整理し、概算金額について令和9年9月頃を目途に作成すること。
6. 整備予定エリアに史跡「芥川城跡」や、一級河川「芥川」が存在するため、施工条件等に留意すること。

以 上

【個人情報取扱特記事項】

※本契約における適用除外項目：第7項及び第14第2項

(基本的事項)

第1 受注者は、委託業務を行うに当たっては、受託者（個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）第66条第2項第1号に掲げる者をいう。）として、個人情報（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識するとともに、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、個人情報の安全管理について、管理責任者の選任、個人情報保護責任者の指定等、内部における責任体制を構築するとともに、その体制を維持しなければならない。

(収集の制限)

第2 受注者は、委託業務を行うために個人情報を収集するときは、委託業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第3 受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止等)

第4 受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な維持管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の措置は、当該個人情報を記録した媒体の性質に応じたものとしなければならない。

(個人情報の漏えいの禁止)

第5 受注者は、委託業務に関して知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(従事者の監督等)

第6 受注者は、委託業務に従事する者（派遣労働者を含む。以下「従事者」という。）に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の適正な維持管理が図られるよう、従事者を限定するとともに、当該従事者に対し必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受注者は、従事者に対し個人情報の保護に関する研修、教育等（情報システムを使用する委託業務の場合は、その管理、運用及びセキュリティ対策に関するものを含む。）を実施しなければならない。

(個人情報の保護に関する誓約書)

第7 受注者は、従事者から個人情報の保護に関する誓約書を徴取し、その写しを発注者に提出しなければならない。ただし、委託内容の性質上、発注者が誓約書の写しの提出を不要と判断したときは、この限りでない。

(従事者への周知、罰則の教示等)

第8 受注者は、従事者に対して、在職中及び退職後においても、委託業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

2 受注者は、前項の周知の際に、個人情報保護法及び番号法に規定する罰則の適用がある違反行為をした場合には、懲役又は罰金に処されることを教示しな

なければならない。

- 3 受注者は、従事者又は従事していた者が、前項の違反行為をしたときは、受注者に対しても罰金刑が科される旨を十分認識し、委託業務を処理しなければならない。

(作業区域等)

第9 受注者は、委託業務に係る個人情報を取り扱う場合は、発注者の管理権限が及ぶ区域で行わなければならない。ただし、クラウドサーバの使用等やむを得ず発注者の管理権限が及ぶ区域以外で個人情報を取り扱う必要があるときは、当該作業区域又は情報管理区域を限定するとともに、個人情報の保管施設の特定、入退室管理、警報装置の設置、耐震防火対策等、個人情報に係る安全対策を明確にした上で、事前に書面により発注者に申請し、その許可を得なければならない。

- 2 受注者は、発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、前項の作業区域又は情報管理区域から個人情報を持ち出し、又はデータ移行をしてはならない。

(個人情報の授受等)

第10 受注者は、発注者との間で委託業務に関する個人情報を授受する場合は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うとともに、発注者の定める受渡し記録簿により記録しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、委託業務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を発注者の事前の承認なしに複写し、又は複製してはならない。

- 2 受注者は、前項の規定により複写し、又は複製する場合は、その対象を必要最小限に限るとともに、処理終了後は不要となった情報を発注者の指定する方法により速やかに消去しなければならない。

(記録媒体による成果物の表記)

第12 受注者は、個人情報が記録された成果物を記録媒体で発注者に納品する場合は、ラベル等の表記について第三者が容易に識別できない措置を講じなければならない。

(情報システム等のセキュリティ対策)

第13 受注者は、委託業務において情報システム、電磁的記録媒体、電子メール等を使用して個人情報を取り扱う場合は、権限管理、アクセス制御、不正アクセスの防止、操作ログの取得、ウイルスチェック、暗号化、ファイヤウォールの設定、個人所有機器の使用制限、覗き見防止、バックアップその他情報の管理形態に応じたセキュリティ対策を講じなければならない。

(返還又は廃棄)

第14 受注者は、委託業務の終了時に、委託業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄若しくは消去を実施しなければならない。

- 2 受注者は、委託業務において利用する個人情報（特定個人情報を含むものに限る。以下この項において同じ。）の消去又は廃棄をする場合は、事前に消去又は廃棄をすべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。

- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

- 4 受注者は、委託業務において利用する個人情報の廃棄をする場合は、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他個人情報を判読不可

能とするのに必要な措置を講じなければならない。

- 5 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

(再委託を行う場合における制限)

第15 受注者は、再委託先（派遣元事業主及び受注者の子会社を含む。）に個人情報を取り扱わせる場合には、複製の制限、セキュリティ対策、個人情報の滅失、毀損、漏えい等に係る報告、業務終了時における消去及び媒体の返還その他の個人情報の保護措置に関して、当該再委託先に対し同等の義務を負わせ、その遵守を監督する旨の書面を発注者に提出しなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理に係る記録の整備)

第16 受注者は、従事者名簿、従事者への研修実施簿その他個人情報の適正な取扱いの事後検証に必要となる記録を整備するものとする。

(立入検査等)

第17 発注者は、受注者が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の管理状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この項において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 発注者は、受注者におけるこの個人情報取扱特記事項に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
- 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(事故発生時における報告)

第18 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

- 2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者への報告、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(損害賠償)

第19 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反したことにより、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(契約の解除)

第20 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約を解除することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。