土質調査業務

特記仕様書

業務名称

令和8年度双葉町大字長塚・中野における地質調査業務

令和８年 10 月

独立行政法人都市再生機構

東北震災復興支援本部　福島復興支援部

特記仕様書

１　目的

本業務は、双葉町大字長塚・中野の事業化検討において必要となる地質調査を行うものである。本仕様書は、標記業務（以下「本業務」という。）に適用する。本業務の実施にあたっては、本仕様書、「地質調査業務共通仕様書（平成 22 年７月版）」及び監督員の指示による。

２　業務の場所

本業務の作業範囲は、別紙「位置図等」に示す範囲とする。

３　業務の期間

本業務の期間は契約日の翌日より令和９年２月 19 日とする。

４　使用する技術基準

本業務で使用する主な技術基準等は次の通りとするが、適用に際してはその改訂状況を確認するものとし、必要に応じて監督員と協議すること。

・地盤調査の方法と解説（地盤工学会　平成25年3月）
・地盤材料試験の方法と解説（地盤工学会　令和2年12月）
・基盤整備工事共通仕様書（都市再生機構　令和6年度版）
・宅地土工指針（都市再生機構　平成20年4月）
・宅地地盤性能評価基準（案）（都市再生機構　平成22年4月）
・軟弱地盤技術指針（都市再生機構　平成20年4月）
・宅地耐震設計マニュアル（都市再生機構　平成20年4月）
・盛土等防災マニュアルの解説（宅地防災研究会　令和5年11月）
・道路土工－仮設構造物指針（日本道路協会　平成11年3月）
・道路土工－軟弱地盤対策工指針（日本道路協会　平成24年8月）

５　貸与する技術資料等

本業務で使用するため貸与する技術関係資料は次のとおりとする。

中野地区復興産業拠点ボーリング調査業務委託　報告書（平成28年10月）

６　業務内容

業務の内容は、双葉町大字長塚・中野の事業化検討に向け、以下の土質調査を実施するものとし、ボーリング実施箇所については監督員と協議のうえ決定するものとする。また、当該地区の立入りに際しては、必ず監督員へ事前に連絡をして監督員の指示に従い、双葉町の定める手続きを行うものとする。な

お、ボーリング箇所毎の数量は下記を見込んでおり、現場条件や実施数量が著しく異なる場合においては設計変更を行うものとする。

１）一般調査業務

1 機械ボーリング（土質ボーリング）　４本

種別・規格		数量
φ66㎜	粘性土・シルト	20.4m
	砂・砂質土	35.6m
	礫混じり土砂	12.4m
φ86㎜	粘性土・シルト	20.4m
	砂・砂質土	32.4m

・ノンコアボーリング

・せん孔深度 50m以下

・せん孔方向 鉛直下方

2 サンプリング

種別・規格	数量
シンウォールサンプリング	６試料

3 原位置試験

種別・規格		数量
標準貫入試験	粘性土・シルト	20回
	砂・砂質土	36回
	礫混じり土砂	12回

4 現場内小運搬

種別・規格		数量
トラック2t車	2.9t吊ｸﾚｰﾝ付	１回

5 足場仮設　　平坦地足場　４か所

6 その他間接調査費

種別・規格	数量
準備及び跡片付け	１業務
調査孔閉塞	４箇所
給水費（ポンプ運転）20m以上150m以下	４箇所

7 室内試験

種別・規格		数量
物理試験	土粒子の密度試験	14試料
	土の含水比試験	14試料
	土の粒度（1）試験　沈降分析（ふるい分けを含む）	14試料
	土の液性限界試験	14試料
	土の塑性限界試験	14試料
	土の湿潤密度試験	14試料
力学試験	圧密試験	6 試料
	三軸圧縮試験（UU）	6 試料

2）解析等調査業務

1 解析等調査（一般事項編）

種別・規格		数量
既存資料の収集・現地踏査	関係文献等の収集と検討	1 業務
	調査地周辺の現地踏査	
資料整理取りまとめ	各種計測結果の評価及び考察（異常データのチェック含む）	1 業務
	試料の観察	
	ボーリング柱状図の作成	
断面図等の作成	地層及び土質の判定	1 業務
	土質又は地質断面図の作成	
総合解析取りまとめ	調査地周辺の地形・地質の検討	1 業務
	地質調査結果に基づく土質定数の設定	
	地盤の工学的性質の検討と支持地盤の設定	
	地盤の透水性の検討	
	調査結果に基づく基礎形式の検討	
	設計・施工上の留意点の検討	
	報告書の執筆	

7　打合せ

定期的な打合せ時期及び回数は、原則として以下のとおりとし、特別な事情がある場合を除き管理技術者が出席すること。

①業務着手前…1回

②中間打合せ…1回

③成果品納入時…1回

なお、中間業務報告時には、日々の業務状況を報告する。

８　留意事項

① 調査には資機材の準備・保管、ボーリング地点の整地・跡片付け、占有許可および申請手続き、位置出し測量等を含むものとする。

② 現地へ立ち入る際は、必ず監督員へ事前に連絡をして監督員の指示に従い、双葉町の定める手続きを行うものとする。

③ 調査地点の位置確認は、監督員の指示する基準点等を基に行う。

④ 調査位置、機械ボーリング孔径および掘進長は、設計図書を基本とするが、調査数量の変更が生じた場合は、変更契約の対象とする。

⑤ 機械ボーリングのせん孔方向は、鉛直下方とする。

⑥ 調査孔の閉塞(セメントミルク充填)を見込むものとする。

⑦ 掘り止めの目安は、N値50以上の支持層2m以上の確認までとするが、詳細については監督員と打合せの上、決定するものとする。また、作業計画書に掘り止め基準について明記すること。

⑧ 請負者は、原則として毎日の着手時および終了時に当日の掘進状況を監督員に連絡するものとする。

⑨ 各調査地点の作業前、作業中および作業終了後の現場状況をカラー写真撮影し、報告書と共に提出するものとする。

⑩ 本調査業務については、搬入路伐採を見込んでいない。これにより難い場合は、監督員と協議するものとする。

⑪ 旅費交通費を見込んでいないが、必要に応じて設計変更の対象とする。

９　業務の成果品

１）報告書（Ａ４版）　3部

成果品の詳細は、監督員と協議の上決定する。

２）採取試料　一式

３）打合せ記録簿　Ａ４版　2部

４）報告書及び図面の電子データ(CD-R)　2部

５）その他監督員の指示したもの

※報告書の作成及びとりまとめ方について、監督員と協議すること。

提出する電子データについては、Microsoft 社 Windows での利用に支障がない形式とし、ワープロソフトは Microsoft 社 Word、表計算ソフトは Microsoft 社 Excel、CAD ソフトは AutoDesk 社 AutoCAD との完全互換形式とし、電子記録媒体に記録して提出すること。なお、CAD データについては印刷設計ファイルも併せて提出すること。ただし、受注者が同等以上のソフトの利用を希望する場合は監督員と協議すること。また、提出に当たっては、納入前に最新の更新が行われたウイルス対策ソフトを用いてウイルスチェックを行い、ウイルスに

感染していないことを確認の上、当該チェック内容を電子記録媒体に印字又は貼り付けて提出すること。

本業務において作成し提出すべき用紙については、「国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（グリーン購入法）」の施行に伴い、印刷及び再生紙の使用等の基準に則り作成すること。

10　再委託について

1　受注者は、次の各号に掲げるものを再委託することはできない。

・総合調整マネジメント

・調査業務における総合的企画

・業務遂行管理及び技術的判断

・成果物の照査

2　受注者は、第１項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。

3　受注者は、業務の一部を再委託に付する場合、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、協力者に対し当該業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、機構の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は指名停止期間中であってはならない。

11　行政情報流出防止対策の強化

1　本業務受注者は、本業務の履行に関するすべての行政情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。

2　本業務受注者は、共通仕様書に定める「行政情報流出防止対策の基本的事項」を遵守しなければならない。

3　発注者は本業務受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

12　秘密の保持

本業務受注者は本業務のために発注者より貸与された資料及び本業務で知り得た事項や成果について、発注者の許可なく他に公表や貸与してはならない。ただし、業務を他者に引き継ぐ場合は、本業務で知り得た成果を発注者の許可を得て引き継ぐこととする。また、業務完了後も発注者からの確認に応じることとする。

13　業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。ウイークリースタンスの実施にあたっては、別添のウイーク

リースタンス実施要領に基づき、監督員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

14　その他

(1) 個人情報については、管理を徹底すること。

(2) 本業務は、機構の都合により契約締結時期や工期の変更、業務内容の変更、契約の中止を行う場合がある。

(3) 本特記仕様書に記載のない事項または本仕様書に対する疑義が生じた場合は、監督員と協議の上、その指示に従うこと。

以上

別添

ウイークリースタンス 実施要領

1　目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第22条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2　取組内容

（１）業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（１週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。

①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。

②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。

③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。

④昼休みや17時以降の打合せは行わない。

⑤定時間際、定時後の依頼をしない。

⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web会議の積極的な活用等）。

（２）業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。

（３）（１）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。

（４）緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3　進め方

（１）初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。

（２）受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。

（３）成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以　上