

特 記 事 項

1 業務箇所

路河川名	市町村名	箇所名
村道全般	白馬村	村内一円

2 業務内容

業務	業務内容	備考
橋梁定期点検業務	橋梁定期点検 18 橋	別添図 有

3 業務期間

本業務の履行期間は設計書鑑に記載のとおりとする。

4 成果品

橋梁定期点検業務	報告書 1 部、電子成果品 2 部（正副） 別添電子納品・情報共有特記仕様書を参照のこと。
----------	--

5 業務委託をするにあたっての条件等

項 目	内 容	備 考
	別紙特記仕様書のとおりとする。	

6 企業資格及び技術者の配置について

- ・ 配置技術者の要件は入札公告に記載のとおりとする。
- ・ 長野県道路橋定期点検要領（令和 7 年 4 月長野県 建設部 道路管理課）の「3. 定期点検の体制」でいう「道路橋の点検を適正に行うために必要な知識及び技能を有する者」については、下表を参考とする。

道路橋に関する相応の資格または相当の実務経験を有すること	○資格について 管理技術者及び担当技術者には以下の資格を求めるものとする 技術士（鋼構造及びコンクリート） 認定技術管理者（鋼構造及びコンクリート） 国土交通省登録技術資格者（橋梁〈点検・診断〉）
道路橋の設計、施工、管理に関する相当の専門知識を有すること	
道路橋の点検に関する相当の技術と実務経験を有すること	

- ・ ただし、担当技術者とは、別紙＜特記仕様書＞にある、「橋梁点検員」をいう。

7 本事項及び特記仕様書を熟読し、疑義がある場合は入札前（予め指定された記述まで）に質問書を提出する事。

< 特 記 仕 様 書 >

第 1 適用

本特記仕様書は、「令和 7 年度 橋梁定期点検業務 白馬村 村内一円」に適用する。また、本特記仕様書は、「設計・測量・調査業務委託関係集（平成 20 年長野県建設部）」（令和 2 年 10 月一部改訂）を補完し、特記仕様書に明記なき不明な事項は監督員と協議するものとする。

第 2 業務管理

受注者は委託契約書、設計図書、本特記仕様書、業務打合せ書及び関係法規を尊重し、村長（長野県建設工事事務処理規程第 29 条により村長の指定する職員「以下監督員という。」）の指示を受け正確に業務を履行しなければならない。

第 3 業務の範囲

別紙 橋梁一覧表を参照のこと。

第 4 業務目的

本業務は、白馬村が管理する橋梁 18 橋について、「道路橋定期点検要領(国土交通省 道路局)」、「長野県道路橋定期点検要領」に基づき実施し、健全性の診断および点検結果を記録することを目的とする。

また、白馬村橋梁長寿命化修繕計画に基づき、定期点検を実施し、橋梁の損傷及び変状を早期に発見し、安全かつ円滑な交通を確保するとともに、沿道や第三者への被害防止を図るための橋梁に関わる効率的な維持管理に必要な基礎資料を経ることを目的とする。

第 5 点検条件

白馬村認定路線橋のうち、18 橋について橋梁定期点検を実施する。

本業務における設計条件は、下記内容を想定している。なお、現場条件等により設計条件が変更になった場合は変更の対象とする。

- ・ 橋梁点検車を使用する。

第 6 業務概要

1 定期点検

(1) 計画準備

1) 橋梁台帳等出力

点検に先立って、橋梁台帳、過年度の点検調書、橋梁管理カルテ、補修履歴等の出力を行う。

2) 業務計画書作成

業務計画書及び、詳細な橋梁毎の点検計画となる実施設計書の作成及び関係資料等の収集を行う。

3) 部材番号図の作成及び修正

本業務は 2 巡目以降の橋梁点検であり部材番号図の作成は含まれない。

但し、前回の点検の部材番号図より修正等が発生した場合は、部材番号図の修正を行い監督員と協議するものとする。

(2) 現地踏査

橋梁定期点検に先立って現地踏査を行い、橋梁の変状（劣化・損傷等）程度を把握するほか、橋梁の立地環境、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の調査記録（写真撮影含む）を行う。

(3) 関係機関との協議資料作成

橋梁定期点検において必要な協議用資料、説明用資料の作成及び必要な資料等の収集を行う。

(4) 定期点検

「定期点検要領」に基づき、橋梁点検車、高所作業車、点検用足場、あるいは梯子等を用いて、橋梁点検を近接目視にて行うとともに、点検対象部材の部材単位での健全性の診断と橋梁毎の健全性の診断を行う。また、必要に応じて橋梁台帳の記載事項を補完するために現地計測を行う。

なお、点検作業に携わる人員のなお、点検作業に携わる人員の名称及び作業内容は次のとおりである。

ア 橋梁点検員：橋梁点検員は、点検作業班を統括し、安全管理について留意して、作業員の行動を掌握するとともに、点検補助員との連絡を密にして点検漏れ等のないように点検調査を実施・管理し、部材単位の変状の判定を行う。

イ 点検補助員：点検補助員は、橋梁点検員の指示により、点検作業の補助を行う他、点検車歩廊部（油圧屈伸式にあつては点検作業台）の移動操作、点検車運転員及び交通整理員との連絡・調整を行う。必要に応じて、ロープアクセス技術を活用して写真撮影、スケッチ等を行うこともある。

(5) 点検調書作成

点検結果をもとに、「定期点検要領」別紙 6【状態の把握の記録様式（県様式（その 1）～（その 5））】に基づき点検調書を作成する。この際の損傷度評価は、「定期点検要領」別紙 6 状態の把握の記録様式（その 4－1～3）及び付録－1 橋梁点検シートの判断基準による。

国に報告する点検様式については、道路橋定期点検要領（令和 6 年 3 月 国土交通省 道路局）に基づいて作成するものとする。

(6) 報告書作成

点検業務の成果として、作成した資料や点検調書等のとりまとめを行う。

(7) 打合せ

打合せは、業務着手時、各作業の中で主要な区切りの時点及び成果品納入時に行う。なお、各作業段階での確認、随時打合せ等はこれらに含まれるものとし、変更対象としない。

第7 貸与資料

既存成果および必要な資料は貸与するものとする。また、貸与する資料等は使用後又は業務終了後に速やかに返納すること。

第8 その他

- 1 現地作業等のため第三者の土地に立ち入り、又は一般の交通に支障を及ぼす等第三者に損害を与えるおそれのあるときは、受託者は、予め監督員と詳細にわたって打合せを行うものとする。また、監督員の承諾なくして第三者に損害を与えたときは、受託者において解決するものとする。
- 2 現地への立入範囲及び時期については、事前に監督員と協議を行い、了解を得るとともに、関係地権者並びに地区関係者への連絡も行うものとする。
- 3 旅費交通費の計上に用いる運転距離は変更対象としない。
- 4 長野県新技術・新工法活用支援事業の認定・登録事業の活用について
長野県新技術・新工法活用支援事業より認定・登録された新技術については、長野県建設部設計業務共通仕様書共通編 3-2-12 項に規定した「設計比較対象技術」等に含むものであるため、業務委託の内容に新技術の活用が可能な工法(工種)が含まれる場合には、活用の検討を行うこと。
- 5 その他詳細な事項並びに本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、監督員と協議を行うこととする。

第9 成果品

成果品について、以下によりとりまとめるものとする。

- ・点検報告書
- ・定期点検要領に定める様式

【別記3】委託業務における電子納品・情報共有特記仕様書

（電子納品）

第1 本業務は、電子納品対象業務とする。「電子納品」とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することで、業務の次段階における再利用を容易にし、品質の向上や業務の効率化を図ることをいう。ここでいう電子データとは、各電子納品要領（案）等に応示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

（情報共有）

第2 本業務は、情報共有対象業務とする。「情報共有」とは、工事等の各業務段階に受発注者間でやり取りされる各種情報を電子データにより交換・共有することで、資料の提出や打ち合わせのための移動時間を短縮するなど業務の効率化を図ることをいう。

（要領・基準）

第3 電子納品及び情報共有は、長野県の「電子納品及び情報共有に係る実施要領」及び「運用の手引き」に基づき実施するほか、特に記載のない限り国土交通省の電子納品要領及び関連基準（以下「要領・基準類」という。）を準用する。

（着手時協議）

第4 着手時協議を必ず行うこと。協議にあたっては、事前に作成した着手時協議チェックシートを、協議前に電子データで監督員に提出すること。

（電子納品対象書類）

第5 着手時協議チェックシートで定められた書類及び、下記の書類を必須とする。

書 類 名

備 考

（情報共有対象書類）

第6 着手時協議チェックシートで定められた書類及び、下記の書類を必須とする。

書 類 名

備 考

（業務完成図書の提出部数）

第7 本業務の業務完成図書の提出部数は以下のとおりとする。

- | | | |
|-------------|------------------|------------------|
| 1) 電子納品対象書類 | 電子媒体（CD-R・DVD-R） | 2部（正・副） |
| | 紙媒体 | 1部（その他、協議による） |
| 2) 上記以外 | 紙媒体 | 1部（その他、特記仕様書による） |

<参考資料>

長野県における CALS/EC の取組み：

<http://www.pref.nagano.jp/doboku/kanri/gikan/system/cals/cals-main.htm>

- ・ 電子納品及び情報共有に係る実施要領
- ・ 電子納品及び情報共有に係る運用の手引き
- 「運用の手引き」協議チェックシート（業務用）
- ・ ITアドバイザーを活用した電子納品推進事業実施要領