

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

年 度	令和 6 年度
業 務 名	香川県雨量水位観測データ整理業務委託
処 理 区 分	実施
工 事 場 所	高松市番町他
事 務 所 名	土木部河川砂防課

## 工 事 概 要

名 称	前回数量	今回数量	単 位
雨量水位観測データ整理		1	式
打合せ協議		1	式
資料収集		1	式
雨量資料のチェック・修正		1	式
雨量資料の統計処理と雨量データファイル作成		1	式
出水日抽出と水位資料の追加収集		1	式
水位資料の統計処理とデータファイル作成		1	式
雨量・水位データベースの作成		1	式
図表類の作成		1	式
降雨概況作成・降雨事例解析		1	式
災害発生降雨の資料作成		1	回
報告書作成		1	式

## 経費計算情報

契 約 年 度	令和 6 年度		
単 価 適 用 年 月	令和6年04月		
歩 掛 適 用 年 月	令和6年04月		
適 用 工 種	業務委託		
調 整 区 分			
単 価 地 区	高松(1級地)		
設計業務 委託先区分	建設コンサルタント		
設計業務 電子成果品作成費	その他の設計		

## 特 記 仕 様 書

1. この仕様書は、香川県雨量水位観測データ整理業務委託に適用する。
2. この仕様書に記載されたものの他、設計書、図面、現場説明書、現場説明に対する質問回答書及び「土木構造物標準設計」、「土木工事数量算出要領」、「測量法」、「香川県公共測量作業規定」、「土木工事共通仕様書」、「測量作業共通仕様書」、「設計業務等共通仕様書」、「港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書」、「用地調査等共通仕様書」等、並びに関係諸法令及び条例等を遵守し、調査職員と十分協議のうえ実施すること。
3. 国、公有又は私有の土地への立ち入りを行なうときは、あらかじめ立ち入り区域及び期間等を調査職員に届け出なければならない。
4. 業務に伴う地元関係者との調整について、受注者は調査職員の指示に従いこれにあたらなければならない。また、立会、及び伐採等に要する費用弁償は、すべて受注者の責任において行なうこと。
5. 受注者は、業務の実施に当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 暴力団等（暴力団、暴力団関係者その他不当要求行為を行うすべての者をいう。）から不当要求行為（不当又は違法な要求、工事妨害その他建設工事等の契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。）を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。
  - (2) 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
  - (3) 受注者の下請業者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受注者に報告するよう下請業者を指導し、その報告を受けたときは、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。
6. 受注者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、次の事項を遵守しなければならない。
  - (1) 受注者は、この契約による事務を行うに当たっては、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、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、また不当な目的に使用してはならない。この契約が終了、又は解除された後においても同様とする。
  - (3) 受注者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
  - (4) 受注者は、この契約による事務の処理のために個人情報を収集するときは、当該事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。
  - (5) 受注者は、この契約による事務に従事する者（資料等の運搬に従事する者を含む。以下「従事者」と総称する。）に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。  
また、受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。
  - (6) 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。  
また、事務の処理を行う場所に、資料等の複製が可能な媒体を持ち込んで서는ならない。
  - (7) 受注者は、その従事者に対し、資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録中の資料等は暗号化等個人情報の漏えい防止対策を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。
  - (8) 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。
  - (9) 発注者は、この契約による安全確保の措置の実施状況を調査するため必要があると認めるときは、実地に調査し、受注者に対して必要な資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

## 特記仕様書

- (10) 受注者は、この契約による事務の処理のために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報や記録した資料等は、この契約による事務処理の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとし、発注者の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。
  - (11) 受注者は、個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
7. 現地調査にあたっては、安全対策に留意するとともに、水陸交通の妨害の原因とならないようにしなければならない。
  8. 受注者は、業務の実施に当たり、以下に掲げる検討を行わなければならない。
    - (1) 本設計業務において、コスト削減の検討の余地が残されている場合は、コスト削減に関する提案を行い、コスト削減に関する検討結果をとりまとめ、成果品として提出すること。なお、コスト削減に関する提案のために新たな計算等の作業を求めるものではない。
    - (2) 本業務において石材、木材及び樹木の使用が見込まれる場合は、県特産品建設資材の品質、規格適合性、経済比較及び周辺環境との調和性等に関する検討を行い、利用の可否に関する検討結果をまとめ、成果品として提出すること。  
なお、県特産品建設資材とは、以下のいずれかの条件を満たしたものとする。
      - ① 県内で生産されたもの
      - ② 県内に主たる事務所を置き製造業を営む企業、組合等の製品または建設資材等であること
      - ③ 県内で最終工程が施されている製品または建設資材等であること
  9. 本業務の管理技術者、照査技術者は国または地方公共団体が発注した設計に関する業務について（業務が完了したものに限る）担当技術者、管理技術者、照査技術者としての経験を有する者とする。
  10. 【削除】
  11. 業務の実施にあたっては、調査職員と連絡を密にし、疑義が生じた場合は、速やかに指示を受けること。
  12. 業務の実施にあたって、必要となる資料等の貸与等については調査職員に申し出、使用後は速やかに返却すること。
  13. 成果物の引き渡し後、過誤、粗漏、不足及び不相当が発見された場合は、ただちに修補を行なうものとする。この場合に要する費用は、受注者の負担とする。
  14. 成果物の提出は業務完了時とするが、調査職員が中間報告を求めた場合には速やかに応じるものとする。
  15. 成果物は、2部（数）を提出する。規格等の詳細については、設計書に定めるところによるものとする。なお、本業務が電子納品対象業務の場合は、成果物のうち1部は電子媒体によるものとする。
  16. 本業務は電子納品対象業務とするとともに、かがわ建設情報共有システム（以下「情報共有システム」という。）利用の対象業務とする。
    - 電子納品
      - (1) 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をいう。ここでいう電子データとは、「土木設計業務等の電子納品要領（案）等（以下、「要領等」という。）」に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。
      - (2) 電子納品の具体的な方法は、別途定める「電子納品・情報共有運用ガイドライン（案）：平成27年4月香川県土木部（以下「ガイドライン」という。）」によるものとする。
      - (3) 電子納品の対象範囲、電子データのファイルフォーマット等は事前協議チェックシートに記入し、業務着手前に調査職員と協議し決定すること。
      - (4) 成果品は、「要領等」に基づいて作成し、電子データを収めた電子媒体を1部提出する。
      - (5) 成果品の提出の際には、電子納品チェックソフト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。この場合、図面成果（CADデータ）のファイル形式など、香川県独自の運用に注意すること。
    - 情報共有システム
      - (1) 本業務で発生する受発注者間での「協議」「承諾」「報告」などの全ての手続きについては、香川県が構築した情報共有システムを介して行うことを原則とし、紙面による前述の手続きは行わないこととする。

## 特記仕様書

- (2) 情報共有システム利用の範囲は、別途定める事前協議チェックシートに記入し、業務着手前に調査職員と協議し決定すること。
- (3) 本業務が電子納品対象業務の場合は、情報共有システムを介して行った手続きの打合せ簿などをシステムから電子データで出力し、電子納品報告書ファイルに含めて提出すること。
- (4) 本業務が電子納品対象業務で無い場合は、完了時に、情報共有システムから紙面で出力した打合せ簿等の綴りを調査職員に提出し、受発注者双方で内容を確認した後、綴り表紙に両者押印すること。  
「電子納品・情報共有運用ガイドライン（案）」、事前協議チェックシート等及び電子納品チェックソフトのダウンロード、また、情報共有システムへのログインは下記のページからできる。  
香川県CALS/ECホームページURL  
<https://www.pref.kagawa.lg.jp/gijutsukikaku/cals-ec/kacals.html>
17. 著作権の譲渡等
- (1) 受注者は、業務計画書、現地調査資料、写真、解析資料、設計計算書、数量計算書及び設計図面データ等、業務完了時提出書類一式（以下、「成果物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る一切の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を引渡時に発注者に譲渡する。
- (2) 受注者は、成果物が第三者の有する知的財産権を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。
- (3) 受注者は、成果物が第三者の有する知的財産権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な処置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な処置を講ずるものとする。
18. 【削除】
19. 業務の実施にあたっては、ウィークリースタンス（受発注者で1週間のルール（スタンス）を目標として定め、計画的に業務を履行する）として、以下の項目について、受発注者相互で確認・調整のうえ取組内容を設定し、積極的に実施するものとする。
- (1) マンデー・ノーピリオド（月曜日（休日明け）を依頼の期限日としない。）
- (2) ウェンズデー・ホーム（水曜日は定時の帰宅を心がける。）
- (3) フライデー・ノーリクエスト（金曜日（休日前）に依頼をしない。）
- (4) その他の項目（16時以降に打合せをしないなど）
- 初回打合せ時に、受注者は、ウィークリースタンスとして取り組む内容を、ウィークリースタンス推進チェックシートに整理し、受発注者で合意の上、実施内容を決定し、受発注者間で共有するものとする。
20. 受注者は、本業務の実施に備えた待機拠点について、あらかじめ、市町が作成する洪水や高潮、津波、土砂災害等のハザードマップ（※1）で災害の危険性を確認し、作業員等へ周知すること。  
災害の危険が差し迫った際においては、河川の水位や土砂災害の危険性等の情報（※2）、市町等から発表される避難情報等に注意し、作業員等の安全確保を最優先に行動すること。
- ※1 ハザードマップの情報は、市町のホームページや国のハザードマップポータルサイト、県のかがわ防災Webポータル等から確認すること。
- ※2 河川の水位や土砂災害の危険性の情報は、国の「川の防災情報」や「危険度分布」、県のかがわ防災Webポータル等から確認すること。
21. 【削除】
22. 【削除】

(設240401)

# 業 務 費 内 訳 書

設 計 業 務

[上段：前回情報 下段：今回情報]

区分 工種 種別 細別・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
設 計 業 務					
	1.000				
雨量水位観測データ整理		式			
	1.000				
雨量水位観測データ整理		式			
	1.000				
雨量水位観測データ整理		式			
	1.000				
打合せ協議		式			第1号単価表
	1.000				
資料収集		式			第2号単価表
	1.000				
雨量資料のチェック・修正		式			第3号単価表
	1.000				
雨量資料の統計処理と雨量データファイル作成		式			第4号単価表
	1.000				
出水日抽出と水位資料の追加収集		式			第5号単価表
	1.000				

# 業 務 費 内 訳 書

設 計 業 務

[上段：前回情報 下段：今回情報]

区分 工種 種別 細別・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
水位資料の統計処理とデータファイル作成		式			第6号単価表
	1.000				
雨量・水位データベースの作成		式			第7号単価表
	1.000				
図表類の作成		式			第8号単価表
	1.000				
降雨概況作成・降雨事例解析		式			第9号単価表
	1.000				
災害発生降雨の資料作成		回			第10号単価表
	1.000				
報告書作成		式			第11号単価表
	1.000				
電子成果品作成費		式			
	1.000				
直接原価（その他原価除く）		式			
	1.000				
その他原価		式			
	1.000				



# 業 務 費 内 訳 書

設 計 業 務

[上段：前回情報 下段：今回情報]

区分 工種 種別 細別・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
業務原価		式			
	1.000				
一般管理費等		式			
	1.000				
設計業務費計		式			
	1.000				

# 業 務 費 内 訳 書

[上段：前回情報 下段：今回情報]

区分 工種 種別 細別・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
業務価格計		式			
	1.000				
消費税等相当額		式			
	1.000				
業務委託費		式			
	1.000				

## 単 価 表

第0001号

打合せ協議

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数量増減	金額増減	摘 要
打合せ協議		式					独自単価表第1号
	1.000						
合計		式					
	(1		当り			)	

## 単 価 表

第0002号

資料収集

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数量増減	金額増減	摘 要
資料収集		式					独自単価表第2号
	1.000						
合計		式					
	(1		当り			)	

## 単 価 表

第0003号

雨量資料のチェック・修正

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数量増減	金額増減	摘 要
雨量資料のチェック・修正		式					独自単価表第3号
	1.000						
合計		式					
	(1		当り			)	

## 単 価 表

第0004号

雨量資料の統計処理と雨量データファイル作成

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数量増減	金額増減	摘 要
雨量資料の統計処理と雨量データ ファイル作成		式					独自単価表第4号
	1.000						
合計		式					
	(1		当り			)	

## 単 価 表

第0005号

出水日抽出と水位資料の追加収集

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数量増減	金額増減	摘 要
出水日抽出と水位資料の追加収集		式					独自単価表第5号
	1.000						
合計		式					
	(1		当り			)	

## 単 価 表

第0006号

水位資料の統計処理とデータファイル作成

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数量増減	金額増減	摘 要
水位資料の統計処理とデータファイル作成		式					独自単価表第6号
	1.000						
合計		式					
	(1		当り			)	

## 単 価 表

第0007号

雨量・水位データベースの作成

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数 量 増 減	金 額 増 減	摘 要
雨量・水位データベースの作成		式					独自単価表第7号
	1.000						
合 計		式					
	(1		当り			)	

## 単 価 表

第0008号

図表類の作成

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数 量 増 減	金 額 増 減	摘 要
図表類の作成		式					独自単価表第8号
	1.000						
合 計		式					
	(1		当り			)	

## 単 価 表

第0009号

降雨概況作成・降雨事例解析

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数量増減	金額増減	摘 要
降雨概況作成・降雨事例解析		式					独自単価表第9号
	1.000						
合計		式					
	(1		当り			)	

## 単 価 表

第0010号

災害発生降雨の資料作成

1.000 回 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数量増減	金額増減	摘 要
災害発生降雨の資料作成		式					独自単価表第10号
	1.000						
合計		回					
	(1		当り			)	

# 単 価 表

第0011号

報告書作成

1.000 式 当り  
[上段：前回情報 下段：今回情報]

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	数量増減	金額増減	摘 要
報告書作成		式					独自単価表第11号
	1.000						
合計		式					
	(1		当り	)			



## 独 自 単 価 表

第0001号

打合せ協議

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
主任技師		人			0.5人
技師(A)		人			0.5人
合計	1	式	当り		

## 独 自 単 価 表

第0002号

資料収集

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人			0.5人
技師(B)		人			1人
技術員		人			2人
合計	1	式	当り		

## 独 自 単 価 表

第0003号

雨量資料のチェック・修正

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師(B)		人			3人
技術員		人			3人
合計	1	式	当り		

## 独 自 単 価 表

第0004号

雨量資料の統計処理と雨量データファイル作成

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人			0.5人
技術員		人			1.5人
合計	1	式	当り		

## 独 自 単 価 表

第0005号

出水日抽出と水位資料の追加収集

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師(B)		人			0.5人
技術員		人			1.5人
合計	1	式	当り		

## 独 自 単 価 表

第0006号

水位資料の統計処理とデータファイル作成

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師(B)		人			1.1人
技術員		人			3.3人
合計	1	式	当り		

## 独 自 単 価 表

第0007号

雨量・水位データベースの作成

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師(B)		人			0.5人
技術員		人			1人
合計	1	式	当り		

## 独 自 単 価 表

第0008号

図表類の作成

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師(B)		人			0.5人
技術員		人			1人
合計	1	式	当り		

# 独 自 単 価 表

第0009号

降雨概況作成・降雨事例解析

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
主任技師		人			0.5人
技師(A)		人			0.5人
技師(B)		人			1人
合計	1	式	当り		

# 独 自 単 価 表

第0010号

災害発生降雨の資料作成

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
主任技師		人			0.5人
技師(A)		人			0.5人
技師(B)		人			0.5人
合計	1	式	当り		

# 独 自 単 価 表

第0011号

報告書作成

1,000 式

当り

名 称 / 規 格・条 件	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師(A)		人			0.5人
技師(B)		人			0.5人
技術員		人			0.5人
合計	1	式	当り		