

(案)

令和〇年度

土砂災害警戒対策委託（〇〇基礎調査）

特記仕様書

〇〇市 〇〇 外

千葉県 〇〇土木事務所

## 第1条 適用

本仕様書は、千葉県が実施する土砂災害防止法に伴う基礎調査業務（以下「本業務」という。）に適用する。

## 第2条 目的

本業務は、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（以下「土砂災害防止法」という。）第4条に規定する基礎調査を実施し、危害のおそれのある土地等の区域を設定し、設定根拠について区域調査及び報告書にとりまとめ、告示に必要な図書の作成を行うことを目的とする。

## 第3条 履行期間

本業務の履行期間は、契約日の翌日から〇〇〇日間とする。

## 第4条 基準等

本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、以下の基準等に基づいて業務を実施するものとする。

1. 土砂災害防止法
2. 土砂災害防止法施行令
3. 土砂災害防止法施行規則
4. 土砂災害防止法施行令第2条第2号の規定に基づき国土交通大臣が定める方法等定める告示
5. 土砂災害防止法に関する基礎調査の手引き（H13.6（一財）砂防フロンティア整備推進機構）
6. 土砂災害防止法基礎調査マニュアル（案）（急傾斜地の崩壊編）（最新版）（以下「基礎調査マニュアル」という。）
7. 千葉県公共測量作業規程

## 第5条 業務計画書

1. 業務計画書には、下記事項を記載するものとする。
  - (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) 成果品の品質を確保するための計画
  - (7) 成果物の内容、部数
  - (8) 使用する主な図書及び基準
  - (9) 連絡体制（緊急時含む）
  - (10) 使用する主な機器
  - (11) 照査計画
  - (12) その他
2. 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で、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
3. 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。

## 第6条 業務に従事する技術者

1. 本業務では、業務の技術上の管理を行う業務主任技術者及び成果品の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定めるものとする。  
 なお、従事する業務主任技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術管理部門（建設）又は建設部門）、国土交通省登録技術者資格（砂防一計画・調査・設計）の資格を有する技術者とする。
2. 業務主任技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

- 業務主任技術者および照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

### 第7条 資料の貸与

本業務に必要な以下の資料は、発注者より貸与するものとする。

- 砂防基盤図（数値地図データ（DM・オルソフォト・T I N等））
- 基礎調査予定箇所のGISデータ（shpデータ）

受注者は、貸与された資料等について紛失・破損等の無いように責任をもって保管し、必要が無くなった場合には速やかに返却することとする。

### 第8条 土地の立入り

本業務の実施にあたり、他人の占有する土地に入る必要がある場合には、あらかじめ土地占有者に通知し、紛争の起こらないよう十分に留意しなければならない。

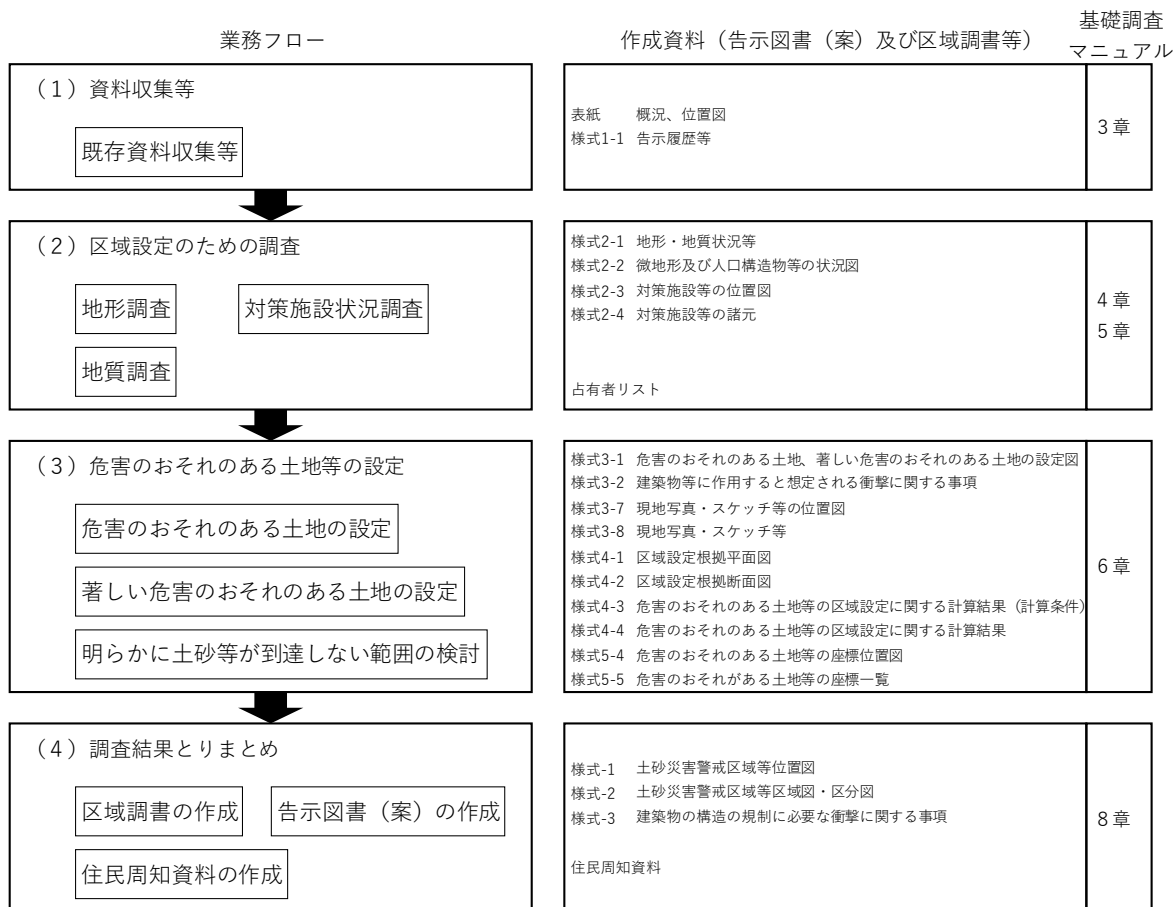
また、現地作業期間中は、土砂災害防止法第5条の規定に基づいた発注者の発行する身分証明書を常時携行し、土地占有者等からの請求があれば速やかに提示するものとする。

なお、身分証明書については、業務完了後、遅延なく発注者に返却するものとする。

### 第9条 業務内容

基礎調査の流れは下図に示すとおりである。

なお、区域設定にあたっては（一財）砂防フロンティア整備推進機構が提供しサポートする「土砂災害警戒区域等設定支援システム（急傾斜地の崩壊編）」を用いるものとする。



## 1. 計画準備

業務に先立ち、調査内容を十分理解したうえで目的を達成させるため業務計画書を作成するとともに、本業務の効率的な実施に向けて計画準備を行う。

また、基礎調査マニュアルに基づき基礎調査を実施できるよう、基礎調査マニュアルの確認を行うこと。

## 2. 資料の収集整理

本業務に必要な関係資料等を収集、整理する。主な収集資料は次のとおりとする。

1. 最新の地形図、航空写真、住宅地図等、広域に地形や社会条件の変化状況を確認できる資料
  2. 土地利用に関する資料
  3. 土砂災害防止施設等（砂防・治山・民間等）の設置状況に関する資料
- その他、必要に応じて関係資料を収集すること。

## 3. 地形状況等の調査

- (1) 机上調査～(4) 区域設定の整理 まで一連の作業とする。ただし、
- (2) 現地概査により当該箇所が区域指定要件を満たしていないことが判明した場合、それ以降の業務は行わない。

### (1) 机上調査

既存資料等から調査範囲の地形状況を調査・整理するとともに、机上調査を以下のとおり実施する。なお、基礎調査の実施にあたり砂防基盤図の範囲が不足していることが確認された場合は発注者と協議を行い、追加図化を行うこととする。

- ① 横断測線の設定  
机上調査において、既存資料等から横断測線を設定する。
- ② 急傾斜地の下端の設定  
机上調査において、既存資料等から急傾斜地の下端を仮設定する。
- ③ 急傾斜地上端の設定  
机上調査において、既存資料等から急傾斜地上端を仮設定する。
- ④ 急傾斜地の傾斜度及び高さの設定  
机上調査において、急傾斜地の傾斜度及び高さを把握する。
- ⑤ 急傾斜地の範囲の設定  
①～④の調査をもとに、急傾斜地の範囲を設定する。
- ⑥ 明らかに土石等の到達しない区域の確認  
河川や尾根を超える場合等、明らかに土石等の到達しない区域を設定する。

### (2) 現地概査

机上調査結果を基に当該箇所が区域指定要件を満たしているか確認するため、以下の項目の現地概査を行う。

- ① 地形要件の確認
- ② 社会要件の確認

### (3) 現地調査

現地概査により区域指定要件を満たしていることが確認できた場合、机上調査結果を基に対象箇所において、以下の項目の現地調査を行う。

なお、現地調査において区域設定上必要な事項は写真等により設計根拠を記録するとともに、基礎調査結果公表を知らせるための資料配布及び住民対応記録簿をリスト等により作成するものとする。

- ① 横断測線の設定  
机上調査において、設定した横断測線の位置が地形や対策施設の状況から見て適切であるか確認し、必要に応じて横断測線の追加・修正を行う。
- ② 急傾斜地の下端の設定

机上調査において、設定した急傾斜地の下端が適切か確認するとともに、必要に応じて修正を行ったうえで下端を設定する。

③ 急傾斜地の上端の設定

机上調査において、設定した急傾斜地上端が適切か確認するとともに、必要に応じて修正を行ったうえで上端を設定する。

現地調査において、急傾斜地上端が確認出来ない場合については、机上調査による急傾斜地上端を設定する。

④ 急傾斜地の傾斜度及び高さの設定

机上調査において、上下端の位置や土砂災害防止施設等の状況を考慮したうえで必要に応じて修正し、区域設定に用いる値を算出する。

⑤ 急傾斜地の範囲の設定

①～④の調査をもとに、急傾斜地の範囲の両端を現地にて確認を行い、必要に応じて修正を行う。

⑥ 明らかに土石等の到達しない区域の確認

河川や尾根を超える場合等、明らかに土石等の到達しない区域を確認し、必要に応じて修正を行う。

(4) 区域設定の整理

調査結果をもとに、設定の整理を行う。

4. 対策施設の状況調査

調査範囲の対策施設を既存資料から整理するとともに、基礎調査マニュアルに基づき対策施設の効果評価を行う。(1)机上調査～(4)対策施設の効果評価 まで一連の作業とする。ただし、(2)現地概査により当該箇所に対策施設が無いことが判明した場合、それ以降の業務は行わない。

(1) 机上調査

対策施設の工種や規模等について、施設台帳等の既存資料から把握し、整理する。

(2) 現地概査

既存資料では確認できない対策施設の有無を現地にて確認する。

(3) 現地調査

対策施設の効果評価を行うため、待ち受け式対策施設のポケット容量等を確認し、ポールやテープ等により簡易計測を実施し、記録する。また、対策施設ごとに代表的な地点で写真撮影を行う。

(4) 対策施設の効果評価

調査結果をもとに、急傾斜地の崩壊による土石等の力に対して対策施設の効果が認められるか評価する。

5. 調査結果とりまとめ

(1) 告示図書(案)及び区域調書の作成

土砂災害警戒区域等の告示に必要な事項を明示した告示図書(案)及び各種設定根拠を整理した区域調書を作成する。

なお、データ形式はExcel及びPDF形式で納品すること。

(2) 指定基準を満たさない区域調書の作成

土砂災害警戒区域等の指定の基準に満たない箇所について、区域調書を一部作成し、調査結果をとりまとめる。

なお、データ形式はExcel及びPDF形式で納品すること。

(3) GISデータの作成

作成された区域設定データをSetData(セットデータ)及びBaseMap(基図データ)として納品する。また、本業務の全ての箇所を業務単位でまとめたGISデータも作成する。

6. 住民周知資料の作成

住民周知に必要な各種資料を区域ごとに作成する。  
作成にあたっては、内容について事前に調査職員と協議するものとする。

7. 報告書作成

本業務の内容及び結果について、報告書としてとりまとめる。

8. 照査

本業務の主要な区切り及び業務完了前に照査を実施するものとする。  
急傾斜地の上下端及び両端部の設定根拠や、区域形状の妥当性を照査すること。

**第10条 打合せ協議**

打合せ協議は着手時、中間時2回（内、第11条の区域の形状・端部設定根拠等の確認を含む）、成果品納入時に実施するものとする。

**第11条 区域の形状・端部設定根拠等の確認**

受注者は告示図書（案）及び区域調書作成後、区域の形状・端部設定根拠・GISデータの区域形状等を発注者、受注者、河川環境課の3者で確認（以下「読み合わせ」という。）するものとする。読み合わせにおいて必要な告示図書（案）、区域調書、その他必要な機器（shpデータ等が確認できるパソコンなど）については受注者が準備するものとする。なお、告示に係る箇所名については読み合わせ時に決定するものとする。

**第12条 成果品**

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- |                  |    |
|------------------|----|
| 1. 報告書           | 1部 |
| 2. 区域調書          | 1部 |
| 3. 告示図書（案）       | 1部 |
| 4. 住民周知資料データ     | 1式 |
| 5. GISデータ        | 1式 |
| 6. 上記1.～3.の電子データ | 1式 |

**第13条 成果品の管理及び帰属**

本業務の成果品の管理及び帰属はすべて千葉県とする。受注者が成果品を公表することは一切これを認めない。

**第14条 成果品に対する責任の範囲**

受注者は、本業務の完了後といえども成果品に瑕疵が発見された場合には、発注者の指示により速やかに成果品の訂正を行わなければならない。これに要する費用は受注者の負担とする。

**第15条 電子納品**

- (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成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「土木設計業務等の電子納品要領（案）（令和2年3月）：（以下、「要領」という。）」に基づいて作成した電子データを指す。
- (2) 成果品は、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体（CD-R）で正副2部提出する。「要領」で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は調査職員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。なお、電子納品の運用にあたっては、「電子納品運用ガイドライン【委託業務編】（平成28年1月）」を参考にするものとする。

- (3) 成果品の提出の際には電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。
- (4) 成果品の副本は、(公財)千葉県建設技術センターに登録・保管することとする。発注者との協議の後、(公財)千葉県建設技術センターに電子納品登録申請の手続き後に発行される「千葉県電子媒体(副本)納品事前受付書」は、業務完了後の検査時に携行すること。

検査後、原則として1週間以内に副本及び「千葉県電子媒体(副本)納品事前受付書」を(公財)千葉県建設技術センターに送付すること。その後、(公財)千葉県建設技術センターから発行される「千葉県電子媒体(副本)受領書」を調査職員に提出すること。なお、電子データに不備が確認された場合は受注者の責において修正作業を行わなければならない。

#### 第16条 現地作業を行う時期及び時間の変更

受注者は、現地作業を休日等又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を調査職員に提出しなければならない。

#### 第17条 テクリス

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。

なお、変更時と完了時の間が、15日間(休日等を除く)に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

#### 第18条 再委託等の禁止

1. 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、次に掲げるものをいう。
  - (1) 業務における総合的企画、業務遂行管理、技術的判断等
2. 受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
3. 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。なお、ただし書きに規定する「軽微な部分」は、次に掲げるものをいう。
  - (1) コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理(単純な電算処理に限る)、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成作業、その他特記仕様書に定める事項とする。
4. 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

#### 第19条 履行報告

受注者は、作業の進捗状況がわかるように当初計画時、各月、完了時の履行状況報告書を作成し、各月の履行状況報告書は月末に調査職員に提出しなければならない。

## 第20条 安全確保

1. 受注者は、現地で行う業務の実施に際しては、業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
2. 受注者は、必要に応じて所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、現地で行う設計業務等の実施に当たり、事故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。
4. 受注者は、現地で行う設計業務等の実施にあ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ておくものとする。
5. 受注者は、現地で行う設計業務等の実施にあたり、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) 現地で行う業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合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) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
  - (3) 受注者は、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。
6. 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、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
7. 受注者は、現地業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
8. 受注者は、現地業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査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21条 行政情報流出防止対策の強化

1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策を取り、業務計画書に流出防止策を記載するものとする。
2. 受注者は、以下の業務におけ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。
 

(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

  - 1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
  - 2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
  - 3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実



施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。

本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、業務計画書に記載するものとする。

2) 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3. 発注者は、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。

## 第22条 保険加入の義務

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

## 第23条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1. 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力をを行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

2. 1. により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を発注者に報告すること。

3. 1. 及び2. の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

4. 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

(案)

令和〇年度

土砂災害警戒対策委託（見直し〇〇基礎調査）

特記仕様書

〇〇市 〇〇 外

千葉県 〇〇土木事務所

## 第1条 適用

本仕様書は、千葉県が実施する土砂災害防止法に伴う基礎調査業務（以下「本業務」という。）に適用する。

## 第2条 目的

本業務は、既指定区域内において土砂災害防止施設等の設置や開発・災害などによる地形改変に伴う区域の見直しのための基礎調査を実施することを目的とする。

## 第3条 履行期間

本業務の履行期間は、契約日の翌日から〇〇〇日間とする。

## 第4条 基準等

本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、以下の基準等に基づいて業務を実施するものとする。

1. 土砂災害防止法
2. 土砂災害防止法施行令
3. 土砂災害防止法施行規則
4. 土砂災害防止法施行令第2条第2号の規定に基づき国土交通大臣が定める方法等を定める告示
5. 土砂災害防止法に関する基礎調査の手引き（H13.6（一財）砂防フロンティア整備推進機構）
6. 土砂災害防止法基礎調査マニュアル（案）（急傾斜地の崩壊編）（最新版）（以下「基礎調査マニュアル」という。）
7. 千葉県公共測量作業規程

## 第5条 業務計画書

1. 業務計画書には、下記事項を記載するものとする。
  - (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) 成果品の品質を確保するための計画
  - (7) 成果物の内容、部数
  - (8) 使用する主な図書及び基準
  - (9) 連絡体制（緊急時含む）
  - (10) 使用する主な機器
  - (11) 照査計画
  - (12) その他
2. 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で、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
3. 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。

## 第6条 業務に従事する技術者

1. 本業務では、業務の技術上の管理を行う業務主任技術者及び成果品の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定めるものとする。  
 なお、従事する業務主任技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術管理部門（建設）又は建設部門）、国土交通省登録技術者資格（砂防一計画・調査・設計）の資格保有する技術者とする。
2. 業務主任技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

3. 業務主任技術者および照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

## 第7条 資料の貸与

本業務に必要な以下の資料は、発注者より貸与するものとする。

1. 砂防基盤図（数値地図データ（DM・オルソフォト・T I N等））
2. 基礎調査予定箇所のGISデータ（shpデータ）
3. 既指定区域の告示図書、区域調書
4. その他の資料（地形改変があった区域の資料等）

受注者は、貸与された資料等について紛失・破損等の無いように責任をもって保管し、必要が無くなった場合には速やかに返却することとする。

## 第8条 土地の立入り

本業務の実施にあたり、他人の占有する土地に入る必要がある場合には、あらかじめ土地占有者に通知し、紛争の起こらないよう十分に留意しなければならない。

また、現地作業期間中は、土砂災害防止法第5条の規定に基づいた発注者の発行する身分証明書を常時携帯し、土地占有者等からの請求があれば速やかに提示するものとする。

なお、身分証明書については、業務完了後、遅延なく発注者に返却するものとする。

## 第9条 業務内容

基礎調査の流れは下図に示すとおりである。

なお、区域設定にあたっては（一財）砂防フロンティア整備推進機構が提供しサポートする「土砂災害警戒区域等設定支援システム（急傾斜地の崩壊編）」を用いるものとする。

### 1. 計画準備

業務に先立ち、調査内容を十分理解したうえで目的を達成させるため業務計画書を作成するとともに、本業務の効率的な実施に向けて計画準備を行う。

また、基礎調査マニュアルに基づき基礎調査を実施できるよう、基礎調査マニュアルの確認を行うこと。

### 2. 資料の収集整理

本業務に必要な関係資料等を収集、整理する。主な収集資料は次のとおりとする。

1. 最新の地形図、航空写真、住宅地図等、広域に地形や社会条件の変化状況を確認できる資料
  2. 土地利用に関する資料
  3. 土砂災害防止施設等（砂防・治山・民間等）の設置状況に関する資料
- その他、必要に応じて関係資料を収集すること。

### 3. 地形状況等の調査

（1）机上調査～（3）区域設定の整理 まで一連の作業とする。ただし、（2）現地概査により当該箇所が区域指定要件を満たしていないことが判明した場合、それ以降の業務は行わない。

#### （1）机上調査

既存資料等から調査範囲の地形状況を調査・整理するとともに、机上調査を以下のとおり実施する。なお、基礎調査の実施にあたり砂防基盤図の範囲が不足していることが確認された場合は発注者と協議を行い、追加図化を行うこととする。

##### ① 横断測線の設定

机上調査において、既存資料等から横断測線を設定する。

##### ② 急傾斜地の下端の設定

机上調査において、既存資料等から急傾斜地の下端を仮設定する。

- ③ 急傾斜地の上端の設定  
机上調査において、既存資料等から急傾斜地の上端を仮設定する。
- ④ 急傾斜地の傾斜度及び高さの設定  
机上調査において、急傾斜地の傾斜度及び高さを把握する。
- ⑤ 急傾斜地の範囲の設定  
①～④の調査をもとに、急傾斜地の範囲を設定する。
- ⑥ 明らかに土石等の到達しない区域の確認  
河川や尾根を超える場合等、明らかに土石等の到達しない区域を設定する。

(2) 現地概査

既存資料等から調査範囲の地形状況を調査・整理するとともに、当該箇所が区域指定要件を満たしているか確認するため、以下の項目の現地概査を行う。

- ① 地形要件の確認
- ② 社会要件の確認

(3) 現地調査

現地概査により区域指定要件を満たしていることが確認できた場合、以下の項目の現地調査を行う。

なお、現地調査において区域設定上必要な事項は写真等により設計根拠を記録するとともに、基礎調査結果公表を知らせるための資料配布及び住民対応記録簿をリスト等により作成するものとする。

- ① 横断測線の設定  
現地調査において、既指定区域の横断測線の位置が地形や対策施設の状況から見て適切であるか確認し、必要に応じて横断測線の追加・修正を行う。
- ② 急傾斜地の下端の設定  
現地調査において、既指定区域の急傾斜地の下端が適切か確認するとともに、必要に応じて修正を行ったうえで下端を設定する。
- ③ 急傾斜地の上端の設定  
現地調査において、設定した急傾斜地の上端が適切か確認するとともに、必要に応じて修正を行ったうえで上端を設定する。  
現地調査において、急傾斜地の上端が確認出来ない場合については、机上による急傾斜地の上端を設定する。
- ④ 急傾斜地の傾斜度及び高さの設定  
現地調査において、既指定区域の上下端の位置や土砂災害防止施設等の状況を考慮したうえで必要に応じて修正し、区域設定に用いる値を算出する。
- ⑤ 急傾斜地の範囲の設定  
①～④の調査をもとに、急傾斜地の範囲を設定する。急傾斜地の範囲の両端を現地にて確認を行い、必要に応じて修正を行う。
- ⑥ 明らかに土石等の到達しない区域の確認  
河川や尾根を超える場合等、明らかに土石等の到達しない区域を確認し、必要に応じて修正を行う。

(4) 区域設定の整理

調査結果をもとに、設定の整理を行う。

4. 対策施設の状況調査

調査範囲の対策施設を既存資料から整理するとともに、新たに土砂災害防止法等が整備された場合は、基礎調査マニュアルに基づき対策施設の効果評価を行う。(1) 机上調査～(4) 対策施設の効果評価 まで一連の作業とする。ただし、(2) 現地概査により当該箇所に対策施設が無いことが判明した場合、それ以降の業務は行わない。

- (1) 机上調査  
対策施設の工種や規模等について、施設台帳等の既存資料から把握し、整理する。
- (2) 現地概査  
既存資料では確認できない対策施設の有無を現地にて確認する。
- (3) 現地調査  
対策施設の効果評価を行うため、待ち受け式対策施設のポケット容量等を確認し、ポールやテープ等により簡易計測を実施し、記録する。また、対策施設ごとに代表的な地点で写真撮影を行う。
- (4) 対策施設の効果評価  
調査結果をもとに、急傾斜地の崩壊による土石等の力に対して対策施設の効果が認められるか評価する。

#### 5. 調査結果とりまとめ

- (1) 告示図書（案）及び区域調書の作成  
土砂災害警戒区域等の告示に必要な事項を明示した告示図書（案）及び各種設定根拠を整理した区域調書を作成する。  
なお、データ形式はExcel及びPDF形式で納品すること。
- (2) 指定基準を満たさない区域調書の作成  
土砂災害警戒区域等の指定の基準に満たない箇所について、区域調書を一部作成し、調査結果をとりまとめる。  
なお、データ形式はExcel及びPDF形式で納品すること。
- (3) GISデータの作成  
作成された区域設定データをSetData（セットデータ）及びBaseMap（基図データ）として納品する。また、本業務の全ての箇所を業務単位でまとめたGISデータも作成する。

#### 6. 住民周知資料の作成

- 住民周知に必要な各種資料を区域ごとに作成する。  
作成にあたっては、内容について事前に調査職員と協議するものとする。

#### 7. 報告書作成

- 本業務の内容及び結果について、報告書としてとりまとめる。

#### 8. 照査

- 本業務の主要な区切り及び業務完了前に照査を実施するものとする。  
急傾斜地の上下端及び両端部の設定根拠や、区域形状の妥当性を照査すること。

### 第10条 打合せ協議

- 打合せ協議は着手時、中間時2回（内、第11条の区域の形状・端部設定根拠等の確認を含む）、成果品納入時に実施するものとする。

### 第11条 区域の形状・端部設定根拠等の確認

- 受注者は告示図書（案）及び区域調書作成後、区域の形状・端部設定根拠・GISデータの区域形状等を発注者、受注者、河川環境課の3者で確認（以下「読み合わせ」という。）するものとする。読み合わせにおいて必要な告示図書（案）、区域調書、その他必要な機器（shpデータ等が確認できるパソコンなど）については受注者が準備するものとする。なお、告示に係る箇所名については読み合わせ時に決定するものとする。

### 第12条 成果品

- 本業務の成果品は以下のとおりとする。

- |                  |    |
|------------------|----|
| 1. 報告書           | 1部 |
| 2. 区域調書          | 1部 |
| 3. 告示図書(案)       | 1部 |
| 4. 住民周知資料データ     | 1式 |
| 5. GISデータ        | 1式 |
| 6. 上記1.～3.の電子データ | 1式 |

### 第13条 成果品の管理及び帰属

本業務の成果品の管理及び帰属はすべて千葉県とする。受注者が成果品を公表することは一切これを認めない。

### 第14条 成果品に対する責任の範囲

受注者は、本業務の完了後といえども成果品に瑕疵が発見された場合には、発注者の指示により速やかに成果品の訂正を行わなければならない。これに要する費用は受注者の負担とする。

### 第15条 電子納品

- (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成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「土木設計業務等の電子納品要領(案)(令和2年3月)：(以下、「要領」という。)」に基づいて作成した電子データを指す。
- (2) 成果品は、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体(CD-R)で正副2部提出する。「要領」で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は調査職員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。なお、電子納品の運用にあたっては、「電子納品運用ガイドライン【委託業務編】(平成28年1月)」を参考にするものとする。
- (3) 成果品の提出の際には電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。
- (4) 成果品の副本は、(公財)千葉県建設技術センターに登録・保管することとする。発注者との協議の後、(公財)千葉県建設技術センターに電子納品登録申請の手続き後に発行される「千葉県電子媒体(副本)納品事前受付書」は、業務完了後の検査時に携行すること。

検査後、原則として1週間以内に副本及び「千葉県電子媒体(副本)納品事前受付書」を(公財)千葉県建設技術センターに送付すること。その後、(公財)千葉県建設技術センターから発行される「千葉県電子媒体(副本)受領書」を調査職員に提出すること。なお、電子データに不備が確認された場合は受注者の責において修正作業を行わなければならない。

### 第16条 現地作業を行う時期及び時間の変更

受注者は、現地作業を休日等又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を調査職員に提出しなければならない。

### 第17条 テクリス

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後、15日(休日等を除く)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。

なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

#### 第18条 再委託等の禁止

1. 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、次に掲げるものをいう。
  - (1) 業務における総合的企画、業務遂行管理、技術的判断等
2. 受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
3. 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。なお、ただし書きに規定する「軽微な部分」は、次に掲げるものをいう。
  - (1) コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成作業、その他特記仕様書に定める事項とする。
4. 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

#### 第19条 履行報告

受注者は、作業の進捗状況がわかるように当初計画時、各月、完了時の履行状況報告書を作成し、各月の履行状況報告書は月末に調査職員に提出しなければならない。

#### 第20条 安全確保

1. 受注者は、現地で行う業務の実施に際しては、業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
2. 受注者は、必要に応じて所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、現地で行う設計業務等の実施に当たり、事故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。
4. 受注者は、現地で行う設計業務等の実施にあ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ておくものとする。
5. 受注者は、現地で行う設計業務等の実施にあたり、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) 現地で行う業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合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) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
  - (3) 受注者は、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。
6. 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、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
7. 受注者は、現地業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。



8. 受注者は、現地業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査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21条 行政情報流出防止対策の強化

1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策を取り、業務計画書に流出防止策を記載するものとする。
2. 受注者は、以下の業務におけ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。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- 1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- 2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- 3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。

本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

- 1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、業務計画書に記載するものとする。
- 2) 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。
  - イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
  - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
  - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- 1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。
  - 2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置を取り、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。
3. 発注者は、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。

## 第22条 保険加入の義務

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

## 第23条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1. 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
2. 1. により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を発注者に報告すること。
3. 1. 及び2. の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
4. 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。