

釜石管内県単漁港維持修繕ほか業務委託

特 記 仕 様 書

1 適用範囲

本仕様書は、「釜石管内県単漁港維持修繕ほか業務委託」（以下、本業務という。）について、必要な事項を定めるものであり、この仕様書に記載のない事項は、「漁港漁場関係工事共通仕様書」（令和6年4月（公益社団法人全国漁港漁場協会））、「岩手県県土整備部土木工事共通仕様書」（令和6年4月1日以降適用（岩手県県土整備部））によるものとする。

2 目的

岩手県沿岸広域振興局水産部が管理する漁港施設における維持修繕を行うものである。

3 業務場所

釜石市魚河岸地内ほか

4 履行期間

本業務の委託期間は、令和8年3月16日までとする。

なお、委託期間には、作業日数、準備日数、後片付け日数のほか、休工日（土曜日、日曜日、祝祭日、天候による休工日、連休等）を含むものである。

5 業務概要

支障物撤去工 1 式、As 舗装工 2 m2、附属工 1 式、道路維持補修工 1 式、浚渫工 50m3

6 業務内容

別添設計書のとおり。

なお、当初設計は一般工種及び数量での想定設計としていることから、本業務契約期間中に、漁港維持管理上必要と認められる作業等については別途発注者の指示によるものとする。

7 法定外の労災保険の付保

本業務において、受注者は法定外の労災保険に付さなければならない。

8 履行報告

受注者は、業務期間中の履行状況について監督職員と協議のうえ提出すること。

9 提出資料

受注者は漁港漁場関係工事品質管理基準に基づき、次の資料を整理のうえ提出するものとする。

- (1) 出来形管理資料
- (2) 品質管理資料
- (3) 工事写真管理資料
- (4) 完成図
- (5) その他監督職員が必要と認めたもの。

10 安全・管理・訓練

(1) 安全教育及び訓練等

漁港漁場関係工事共通仕様書第1篇第1章第3節安全管理1-3-3 安全教育及び安全訓練等の実施によるものとする。

(2) 保安施設等

本業務の履行場所は、日常の漁業生活と密接な関係があるため、作業中は作業区域に標識・警戒等を設置し、通行の安全及び利用の確保に努めるものとする。

(3) 過積載防止

- 1) 受注者は、積載超過防止対策の方法を作業計画書に明記するとともに、「安全訓練等の実施状況」に準じ点検記録を作成し監督職員に提出するものとする。
- 2) 受注者は、「土砂等を運搬する大型自動車による交通事項の防止等に関する特別措置法」の目的に鑑み、同法12条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用に努めるものとする。

11 業務の施工

以下に、作業別に特記事項を記載する。

以下、各作業ごとに必要事項を記載する。

(1) 共通事項

ア. 作業着手の事前調査

作業着手前に作業場所の確認を行い、監督職員と協議のこと。

イ. 各漁港の漁業協同組合との協議

作業着手前に各漁港の漁業協同組合に作業内容を説明し、利用との調整を行うこと。

(2) 支障物運搬・処分（釜石漁港）

ア. 処理資材名 流木（木くず）

イ. 受入場所 榑岩手環境保全 L=34.6km

ウ. 受入時間帯 受け入れ先の指定による

(3) 舗装工（小白浜漁港）

ア. 切削オーバーレイ

上屋前の側溝への舗装擦り付けを想定しているが、現地精査の上、別途監督員と協議のこと。

(4) 支障物撤去運搬・処分（両石漁港・白浜（鵜）漁港・吉里吉里漁港）

ア．処理資材名 立木（木くず）

イ．受入場所 棚岩手環境保全 （両石漁港：L=38.1km、白浜（鵜）漁港：L=47.8km、吉里吉里漁港：L=50.4km）

ウ．受入時間帯 受け入れ先の指定による

立木の伐倒から処分場受入規格までの枝払・玉切を想定している。

(5) 支障物撤去運搬・処分（大槌漁港）

ア．処理資材名 木製梯子（木くず）

イ．受入場所 棚岩手環境保全 L=47.3km

ウ．受入時間帯 受け入れ先の指定による

木製梯子が著しく腐食していることから取外しが容易であると想定し、撤去費については未計上としているが現地精査のうえ、撤去費用について監督員と協議のこと。

(5) 道路維持修繕工（吉里吉里漁港）

ア．土砂等運搬 L=0.3km 以下

吉里吉里漁港内の県用地への仮置きを想定している。

(6) その他

ア．流木及び立木の処分重量については、概算数量としていることから、契約後に処分実績重量を変更対象とするので、協議のこと。

イ．立木伐倒に当たり、標準歩掛を見込んでいるが、実施に当たり高所作業車等による作業が必要であると判断される場合には変更対象とするので、協議のこと。

12 業務計画と連絡体制

受注者は、予め連絡系統や建設機械保有状況等を記載した作業計画書を監督職員へ提出するものとする。また、緊急時の連絡として、速やかに連絡が可能な体制を確立するものとする。

13 その他

(1) 本仕様書に定めのない事項又は、本業務の作業にあたり、疑義が生じた場合は、必要に応じ監督職員と協議のうえ決定するものとする。

(2) 業務打合簿について

業務打合簿の様式については、別紙の様式を使用するものとする。

別紙

業 務 打 合 簿

[illegible]

○ 長	○○○ 課長	○○○ 課長	総 括 監督員	主 任 監督員	監督員

	主任 技術者

※回覧の欄の職名については、適宜修正して使用すること。