

令和7年度

遭埼行者礁照射灯地質調査
仕 様 書

第九管区海上保安本部

第一編 業務概要

- 1 業務名称 遭埼行者礁照射灯地質調査
- 2 業務場所 石川県珠洲市（遭埼）
- 3 履行期限 令和8年3月31日
（本契約は令和7年度補正予算の成立を条件とし、契約の通知は予算成立日以降に通知することとする。）
- 4 業務目的 本業務は、遭埼行者礁照射灯（以下、照射灯という。）が所在する周辺地の条件・性状を明らかにし、また、土質及び岩盤を調査して地質構造を確認し、その結果により照射灯の移設場所の検討を行うものである。
- 5 調査項目
 - （1）現地調査
 - ・現地踏査
 - （2）地質調査
 - ・ボーリング調査
 - ・サンプリング
 - ・標準貫入試験
 - ・解析業務
- 6 検討事項
 - （1）法面崩落の可能性についての検討
 - （2）照射灯の移設場所の検討
- 7 担当部課 第九管区海上保安本部 交通部整備課
〒950-8543 新潟市中央区美咲町 1-2-1 美咲合同庁舎
TEL025-285-0118
- 8 管理事務所 七尾海上保安部 交通課
〒926-0015 七尾市矢田新町二部 173 七尾港湾合同庁舎
TEL0767-53-7118

第二編 共通仕様書

第1章 総則

1-1 適用

1. 本業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、本仕様書及び図面によるほか、下記関係文献に準じて実施する。
 - ・敷地調査共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
 - ・港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書（国土交通省港湾局）
 - ・JIS（日本産業規格）、（社）地盤工学基準その他設計・施工指針
 - ・その他関係法令集及び設計・施工指針等による
2. 仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、仕様書の間に相違がある場合、仕様書の優先順位は、次の（１）から（５）の順序のとおりとする。
 - （１） 質問回答書
 - （２） 現場説明書
 - （３） 図面
 - （４） 特記仕様書
 - （５） 共通仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督職員と協議するものとする。

1-2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項目に定めるところによる。

1. 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は主任技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき発注者が定めた者をいう。
2. 「検査職員」とは、診断・評価業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
3. 「主任技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
4. 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当するもので、受注者が定めた者をいう。
5. 「設計図書」とは、仕様書・図面・現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
6. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
7. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
8. 「現場説明書」とは、入札等に参加する者に対して、発注者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。
9. 「質問回答書」とは、現場説明に対する入札参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
10. 「指示」とは、監督職員又は検査職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
11. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
12. 「通知」とは、発注者が受注者に対し、又は受注者が発注者に対し、業務に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
13. 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。

14. 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
15. 「承諾」とは、受注者が発注者に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、発注者が書面により業務上の行為に同意することをいう。
16. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
17. 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
18. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。
 - (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し替えるものとする。
 - (2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
19. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。
20. 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
21. 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
22. 「協力者」とは、受注者が業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
23. 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督職員が臨場し内容を確認することをいう。

1-3 再委託承諾申請書の提出

受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、再委託承諾申請書を提出し、承諾を得ること。

ただし、本仕様書にて指定しているもの及び軽微な業務を再委託する場合は、この限りでない。

第2章 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く）以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、主任技術者が業務等の実施のため監督職員と打合せを行うことをいう。

2 監督職員

1. 発注者は、業務における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

3 主任技術者

1. 受注者は、業務における主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。
2. 主任技術者は、契約図書等に基づき、業務に関する技術上の管理を行うものとする。
3. 主任技術者は、業務内容に応じた資格保有者（地質調査技師）又はこれと同等の能力を有するものとし、日本語に堪能でなければならない。

4 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（主任技術者と兼務するものを除く。）
なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、8名までとする。
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

5 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類は監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合はそれに従わなければならない。

6 打合せ等

1. 業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。
2. 業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果については受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

7 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
なお、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）成果物の内容・部数
 - （7）使用する主な図書及び基準
 - （8）連絡体制（緊急時含む）
 - （9）使用する主な機器
 - （10）仮設計画図
 - （11）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、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
3. 監督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に係る資料を提出しなければならない。

8 資料等の貸与及び返却

1. 監督職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。
2. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに監督職員に返却するものとする。
3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計仕様書に定まる守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

9 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、業務の実施にあたっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
2. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。

10 土地への立ち入り等

1. 受注者は、屋外で行う業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立ち入る場合は、契約書の定めに従って、監督職員及び関係者と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。
なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合は、直ちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。
2. 受注者は、業務実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。
なお、第三者の土地への立ち入りについて、当該土地所有者への許可は発注者が得るものとするが、監督職員の指示がある場合には受注者はこれに協力しなければならない。
3. 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、特記仕様書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。

11 成果物の提出

1. 受注者は、業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
2. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。
3. 成果物において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。

12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

13 検査

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督職員に提出していなければならない。
2. 発注者は、検査に先立って受注者に対して検査日を通知するものとする。

3. 検査職員は、監督職員及び主任技術者の立会のうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

- (1) 地質調査等成果物の検査
- (2) 地質調査業務等管理状況の検査

地質調査業務等の管理状況については、書類、記録及び写真等により検査を行う。

14 修補

1. 受注者は、監督職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
2. 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
3. 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
4. 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書の規定に基づき、検査の結果を受注者に通知するものとする。

15 条件変更等

1. 監督職員が、受注者に対して業務内容の変更又は設計図書の訂正（以下「業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。
2. 受注者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちにその旨を監督職員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別の状態」とか以下のものをいう。
 - (1) 現地への立ち入りが不可能となった場合。
 - (2) 天災その他の不可抗力による損害。
 - (3) その他、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

16 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約の変更を行うものとする。
 - (1) 業務内容の変更により契約金額に変更を生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 監督職員と受注者が協議し、業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書の規定に基づき契約金額の変更に代える設計図書の変更を行う場合
2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
 - (1) 監督職員が受注者に指示した事項
 - (2) 業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - (3) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項

17 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
3. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

4. 契約書に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

18 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- (1) 関連する他の業務の進捗が遅れたため、業務の続行を不相当と認めた場合。
- (2) 天災等の受注者の責に帰することができない事由により、業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、業務の続行が不相当又は不可能となった場合。
- (3) 受注者が契約書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合。

19 再委託

1. 受注者は、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。
2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（単純電算処理に限る）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関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。
5. 受注者は、協力者に対して、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

20 引渡し前における成果物の使用

受注者は、契約書の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

21 守秘義務

1. 受注者は、契約書の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
2. 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
3. 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を『7 業務計画書』に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
4. 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
5. 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
6. 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。

7. 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

第三編 特記仕様

1 設計業務の内容及び範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

(1) 現地調査

受注者は、現地踏査を行い、現地の状況（地形、立地条件）、設置スペースの確認、他構造物との関連、騒音、振動等の環境条件、社会的条件、周辺状況を調査し、併せて資機材搬入路、施工ヤード等の施工性の判断及び施工計画の立案に必要な現地状況を把握し、現地調査報告書を作成して監督職員に報告する。

(2) 地質調査

2-1) ボーリング

ボーリングは、泥質凝灰岩（D）をN>30、5m（6回）掘進後に掘り止めとする。

・掘削位置

現地におけるボーリングの位置の決定は原則として監督職員の立会いのうえ行うものとし、後日調査位置を確認できるようにする。

・掘削方法

ロータリー式ボーリング

・掘削孔の処理

調査作業終了後、セメントミルク等で埋め戻す。

・掘削数量等

ボーリング名	掘進方向	掘進長（m）	口径（mm）	土質区分（m）			標準貫入試験（回）			平坦地足場（箇所）	調査孔閉塞（箇所）
				粘性土	礫混じり土	軟岩	粘性土	礫混じり土	軟岩		
BV-1	鉛直	10	66	1.5	1.5	7.0	1	2	7	1	1
BV-2	鉛直	10	66	1.5	1.5	7.0	1	2	7	1	1
BV-3	鉛直	10	66	1.5	1.5	7.0	1	2	7	1	1
計	—	30	—	4.5	4.5	21.0	3	6	21	3	3

・留意事項

調査の実施にあたっては、調査目的を理解し、調査の途中において、地質の状況により深度、試験位置及び数量等の変更が予想される場合は、速やかに監督職員に報告し、指示を受ける。

2-2) サンプルング

採取したコアはコア観察を行い、成果品の作成に活用する。なお、土質標本の提出は要しない。

・掘削位置・深さ等

オールコアボーリング（孔径φ66 mm）の位置と同じとする。

・試験間隔

標準貫入試験の試験間隔と同じとする。

2-3) 標準貫入試験

試験においては、N値の測定及び定着岩盤を確認することを目的とする。

- ・試験方法及び器具

JIS A1219 による。

- ・掘削位置・深さ等

ボーリング（孔径φ66 mm）の位置・掘削深さと同じとする。

- ・試験間隔

原則として、地盤面から1 mの深さから1 m間隔とする。

- ・本打ちの回数

特に必要のない限り50回を限度とし、累計貫入量を測定する。ただし、予備打ち段階で50回に達した場合は、その結果の累計貫入量を測定し、N値とする。

2-4) 解析業務

現地調査、資料整理とりまとめ、断面図等の作成、総合解析取り纏めを行う。総合解析とりまとめは、調査地周辺の地形・地質の検討、調査結果に基づく土質定数の算定、地盤の工学的性質の検討及び設計・施工上の留意点の検討等を行う。

2 打合せ・報告

打合せ・報告は次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

- ① 業務着手時
- ② 業務完了時
- ③ 調査の途中において仕様の変更が予想される時
- ④ 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時

3 成果品

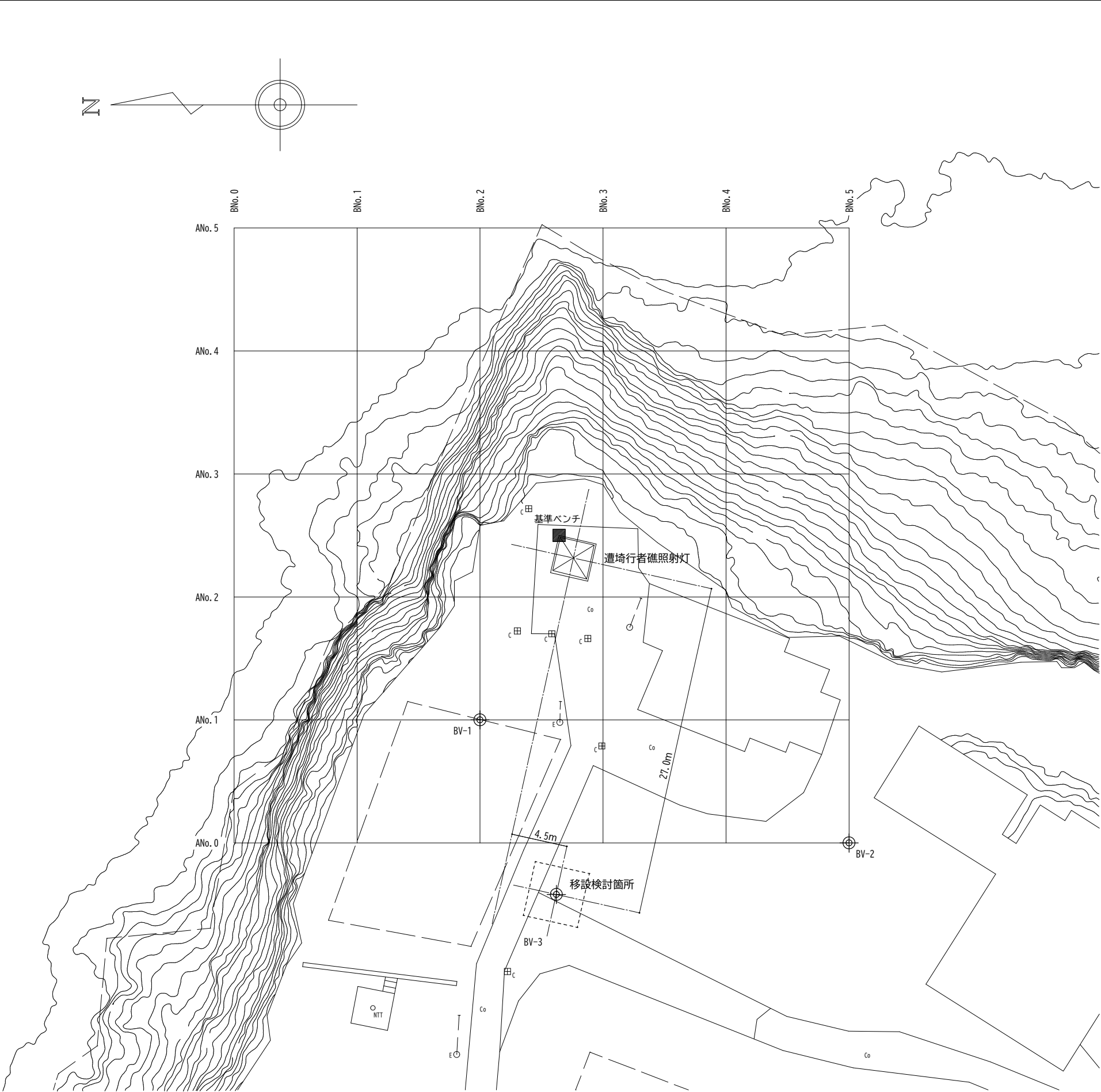
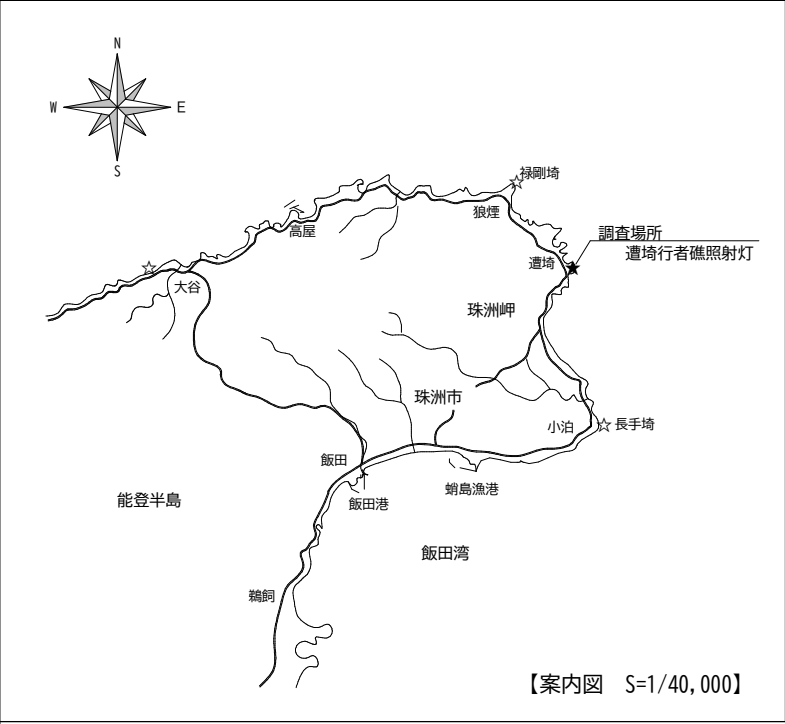
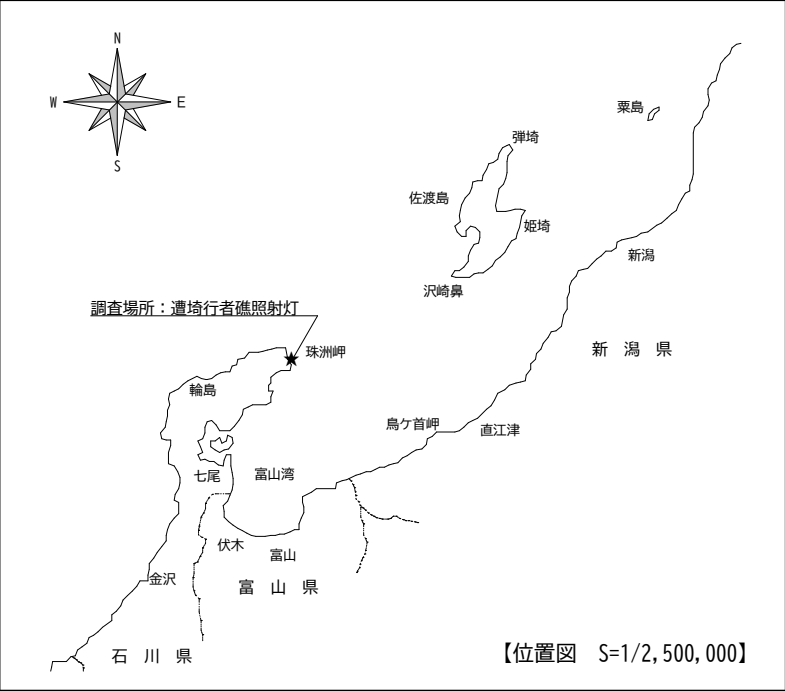
(1) 成果品の提出場所

第一編 業務概要 7 担当部課による

(2) 成果品

成果品の内容は次表による。

調査名称	名称・内容等
現地調査	・ 現地調査報告書
地質調査	・ 調査項目及び調査方法 ・ 調査日の天候及び地下水位 ・ 付近の地形及び地盤概要 ・ 標準貫入試験結果 ・ 地質推定断面図 ・ 土質柱状図（土質標本は提出不要） ・ 考察（法面崩落の可能性・照射灯の移設場所の検討を含む）



【敷地平面図 S=1/500】