

特記仕様書

1. 本仕様書は、**令和3年度港湾施設法定点検等業務委託** に適用する。
2. 本業務は、事前に対象施設における維持管理計画書及び施設台帳を確認した上、現地調査（定期点検）を実施し、点検報告書の作成、既存計画書及び台帳の改訂を行うことを目的とする。
3. 業務実施に際しては、本仕様書、設計書、港湾の施設の技術上の基準・同解説、港湾の施設の維持管理技術マニュアルのほか、関係法令、通達等を遵守することとし、疑義が生じた場合は発注者と協議の上、決定すること。
4. 受注者は、契約の履行に当たって、業務の意図及び目的を十分理解した上で、各要素を満足するように最高の技術を発揮しなければならない。
5. 業務の内容
 - 1) 計画準備
現地調査（定期点検）業務の遂行に当たって、事前に資料等の収集を行い、業務全体の目的及び内容を把握し、業務の手順及び遂行に必要な事項を企画立案し、業務計画書を提出する。
 - 2) 目視調査（1）
陸上から施設全体の目視可能な部材について劣化・損傷状況などの目視調査を行い、施設の変状箇所が確認された場合は、コンベックス・ノギス等にて測定し、写真撮影により記録する。
 - 3) 目視調査（2）
船上にて施設全体の海面上の部材について劣化・損傷状況等の目視調査を行い、施設の変状箇所が確認された場合は、コンベックス等にて測定し、写真撮影により記録する。
 - 4) 港湾海岸台帳整備
新たに港湾海岸台帳の整備を行う。
 - 5) 港湾台帳調整
現況施設が既存台帳（位置図、平面図、断面図、施設諸元等）と相違がある施設に対し、台帳の修正を行う。
 - 6) 港湾台帳電子化
調整後の庵治港・大島湾港湾台帳の全て電子化（SFCデータ、EXCELデータ）を行う。
6. 受注者は、設計図書の内容を変更する必要がある際には、調査職員の指示に基づき実施するものとし、調査職員の指示があった場合には、変更に関する資料、数量計算書等を作成し、速やかに提出しなければならない。

7. 受注者は業務完了後、下記の成果品を提出するものとする。
 - 1) 報告書 2部
 - 2) 図面 2部
 - 3) 報告書及び図面 CD (SFC 形式) 一式
8. 発注者が中間報告を求めた場合は、速やかにその内容について資料を整理し、説明を行わなければならない。
9. 受注者は、この契約による業務を履行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、この契約による業務により知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
 - 2) 受注者は、この契約による業務を履行するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。
 - 3) 受注者は、この契約による業務を履行するために、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を記録した資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還し又は引き渡すものとする。ただし、調査職員が別に指示したときは当該方法によるものとする。
 - 4) 受注者は、前3号に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに調査職員に報告し、その指示に従うものとする。
10. 受注者は、「高松市発注の建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要綱」に基づき、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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外のもので、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第2条第1号に規定する暴力的不当行為等を行うもの若しくは暴力団に資金等を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下「暴力団等」という。）から不当要求行為（不当又は違法な要求その他こ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。以下「不当要求行為」という。）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けを提出すること。
 - 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に下請業者を指導すること。また、下請業者から報告を受けた時は、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届出すること。
11. 労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては次によること。なお、5)以

外は法定事項である。

- 1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。
- 2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- 3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- 4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払いの遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。
- 5) 本業務の設計は、国土交通省の設計業務委託等技術者単価等に基づき積算しているため、この点に留意し、労働者の適切な賃金の支払いについても配慮すること。また、下請契約等を締結する場合は、下請等労働者に対しても適切な賃金が支払われるよう元請業者として配慮すること。
- 6) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。
- 7) 1) から6) までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

- 1 2. 売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@dune.ocn.ne.jp 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

- 1 3. 受注者は、契約金額が100万円以上の全ての業務について、測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として、「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員の確認を受けた上、（一財）日本建設情報総合センターに10日以内（土・日・祝日を除く）に登録しなければならない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、速やかにその写しを調査職員に提出しなければならない。