

令和6年度（繰越）吉野熊野国立公園（三重県・奈良
県地域）及び瀬戸内海国立公園（和歌山県地域）自然
公園等施設健全度調査業務

特記仕様書

令和7年10月

環境省近畿地方環境事務所

第1章 総則

第1条 適用

1. この特記仕様書は、環境省における設計業務等共通仕様書（自然公園編）第3篇 設計業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）でいう特記仕様書で、本業務の履行に適用する。

なお、共通仕様書は環境省のホームページに掲載しているもの（平成29年7月版）を適用し、アドレスは以下の通りである。

https://www.env.go.jp/nature/park/tech_standards/03.html

2. この業務にあたっての一般事項は、共通仕様書によるものとする。

第2条 業務の目的

平成25年10月に政府全体の取組として「インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議」が設置され、平成25年11月に戦略的な維持管理・更新等の方向性を示す計画として「インフラ長寿命化基本計画」（以下「基本計画」という。）がとりまとめられた。環境省においては、基本計画に基づき平成28年3月に「環境省インフラ長寿命化計画（行動計画）」を策定しており、平成30年度に瀬戸内海国立公園加太集団施設地区自然公園等施設長寿命化計画、令和2年度に吉野熊野国立公園（吉野地区）自然公園等施設長寿命化計画（以下「既存長寿命化計画」という。）を策定した。

本業務は、既存長寿命化計画策定時において予備調査及び健全度調査を行った環境省直轄施設（事後保全型施設、予防保全型施設）及び既存長寿命化計画策定以降新設した環境省直轄施設（事後保全型施設、予防保全型施設）について健全度調査等を行うものである。

第3条 調査対象範囲

本調査の対象施設は、環境省が下記の範囲に直轄整備した自然公園等施設とし、別紙「主要自然公園等施設一覧表」による。同表に記載のない施設で新たに対象とすべき施設が発見された場合には調査職員と協議すること。なお、対象施設の数量が大きく変動する場合は、調査職員と協議の上、設計変更の対象とする。

吉野熊野国立公園（三重県・奈良県地域）：三重県多気郡大台町、奈良県吉野郡吉野町、天川村、
上北山村

瀬戸内海国立公園（兵庫県地域）：和歌山県和歌山市

第4条 履行期限

令和8年3月27日（金）まで

第5条 管理技術者

管理技術者は、下記の①に示す条件を満たす者であり、②の実績を有する者とする。

また本業務の管理技術者は、受注者が提出した参加表明書に記述した配置予定の技術者でなければならない。

①下記のいずれかの資格を有する（公示日までに登録が完了している）者

資 格	技 術 部 門	選 択 科 目
技術士	環境部門	自然環境保全
	建設部門	「建設環境」「都市及び地方計画」「鋼構造及びコンクリート」「河川、砂防及び海岸・海洋」
	農業部門	農業土木又は農業農村工学
	森林部門	森林土木
	総合技術監理部門	建設
RCCM	「建設環境」「都市計画及び地方計画」「河川、砂防及び海岸・海洋」	
	農業土木	
	森林土木	
土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、1級）		

②下記の実績を有する者

1. 入札説明書に定める実績を有する者。

第6条 予定管理技術者の手持ち業務量

本業務の履行期間中の管理技術者の手持ち業務量は、管理技術者又は担当技術者となっている「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した契約金額500万円以上の業務（本業務を含まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。）を対象とし、その契約額の合計が4億円未満かつ契約件数の合計が10件未満であることを標準とする。

担当技術者を兼任する場合は、手持ち業務量に当該業務を含めるものとする。

手持ち業務のうち、環境省管内に係る土木関係・自然環境共生関係建設コンサルタント業務等において、調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には手持ち業務量の契約金額の合計を2億円に、契約件数の合計を5件に読み替えるものとする。

複数年契約の業務及び設計共同体として受注した業務の場合の契約金額については以下のとおり業務金額を算出するものとする。

- ・複数年契約の業務の場合は、契約金額を履行期間総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする。
- ・設計共同体として受注した業務の契約金額は、総契約金額に出資比率を乗じた金額（分担した業務の金額）とする。

手持ち業務量の制限を超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- ① 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 当該管理技術者と同等以上の平均技術者評点を有する者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

第7条 配置技術者の確認及び業務実績情報システムへの登録について

1. 受注者は、業務計画書（共通仕様書 共通編 1.12）の業務組織計画に配置技術者の立場・役割を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。
2. 業務実績情報システム（テクリス）に登録できる技術者については、以下のとおりとする。
 - ①業務打合せ（電話等打合せを含む）において、調査職員と業務に関する報告・連絡・調整等を行い、当該業務に携わっていることが明確な技術者
 - ②現地作業が主となる技術者においては、現地作業を実施していることを写真等で確認できる者
3. 業務実績情報システム（テクリス）に登録する技術者は、業務完了までに、受発注者双方の確認の上、確定するものとし、完了登録の「登録のための確認のお願い」のメール送信に加え、技術者本人の登録に関する認識の確認のため、「登録のための確認のお願い」に個々の技術者の署名を付したものを別途調査職員に提出する。なお、「登録のための確認のお願い」の技術者情報と同様の内容を記載し、署名を行った書面を添付する場合も同等とみなす。
4. 発注者は、業務計画書に記載された配置技術者のいずれかが当該業務に従事していないことが明らかとなった場合、指名停止等の措置を講ずることがある。また、配置技術者以外が業務実績情報システム（テクリス）へ登録された場合についても、同様とする。

第8条 打合せ等

打合せは下記の区切りにおいて行うものとし、回数は2回とする。

なお、業務着手時及び成果品納入時は管理技術者が立ち会うものとするが、本業務を予決令第85条に基づく調査基準価格で契約がなされた場合については、すべての打合せに管理技術者及び低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務により増員された担当技術者が出席するものとする。ただし、すべての打合せに管理技術者及び低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務により増員された担当技術者が出席するために要する費用は、受注者による負担とし契約変更の対象としない。また、打合せ時に業務計画書に基づく業務の主要な区切り毎に調査職員による履行確認を行うものとする。

- 1) 業務着手時

2) 成果品納入時

第9条 業務計画

受注者は、業務計画書作成時に、共通仕様書 1.12 の2の定めのほか下記を記載する。

1) 安全管理

第10条 成果物の提出

1. 本業務の成果物は以下のとおりとする。

1) 紙媒体 : 吉野熊野国立公園 (三重県・奈良県地域) : 4部

瀬戸内海国立公園 (和歌山県地域) 3部 計7部 (1部:A4 100頁程度)

2) 電子媒体 : 吉野熊野国立公園 (三重県・奈良県地域) : 3部

瀬戸内海国立公園 (和歌山県地域) : 2部 計5部 (CD-R 又は DVD-R)

3) 提出先 : 近畿地方環境事務所自然環境整備課

2. 本業務は電子納品対象業務とする。電子納品は、「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」(以下、「要領」という)(国土交通省参照)に基づいて作成した電子データを指す。

3. 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 又は DVD)で5部提出する。「要領」で特に記載が無い項目については、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。

4. 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、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

5. 工事費内訳明細書を電子納品する場合、エクセル形式「office2010(Ver14)」以降で作成したもの。並びに PDF 形式で出力したものを併せて納品のこと。

6. 印刷物等の提出においては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示: 印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料[Aランク]のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針(<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>)を参考に適切な表示を行うこと。

第 11 条 ウィルス対策

受注者は、電子納品時のみならず、調査職員と業務に関する事項について電子データを提出する際には、ウィルス対策を実施した上で提出しなければならない。また、ウィルスチェックは常に最新データに更新（アップデート）しなければならない。

第 12 条 再請負

本業務について、主たる部分の再請負は認めない。

本業務における「主たる部分」は、共通仕様書 1.28 の 1 に示すとおりとする。

第 13 条 業務の再請負の申請について

1. 業務の一部（主たる部分を除く）を再請負しようとするときは、あらかじめ再請負の相手方の住所、氏名、再請負を行う業務の範囲、再請負の必要性及び契約金額等について記載した書面を調査職員に提出し、承諾を得なければならない。

なお、再請負の内容を変更しようとするときも同様とする。

2. 前項の規定は、共通仕様書 1.28 の 2 に示す簡易な業務を再請負しようとするときには、適用しない。

3. 第 1 項の規定は、軽微な変更に該当するときには、適用しない。

第 14 条 業務スケジュール管理表

受注者は、契約締結後 15 日以内に業務スケジュール管理表を作成し、調査職員の承諾を得るものとする。また、受注者は、業務の進捗に合わせて業務スケジュール管理表を更新し、打合せ記録簿提出時及び成果物の提出時に、打合せ記録簿若しくは成果物と共に調査職員に提出するものとする。

第 15 条 個人情報の取扱いについて

本業務は「個人情報の取扱い」として、共通仕様書 1.31 の 8 の他に以下の内容を加えるものとする。調査職員の指示又は承諾により個人情報が記録された資料等を複写等した場合には、確実にそれらを廃棄又は消去するとともに、証明書（用紙を定めない）を調査職員に提出しなければならない。

第 16 条 旅費交通費について

本業務において打合せ、現地作業等（現地踏査含む）にかかる旅費交通費は直接人件費に対し率を乗じた額により計上する。なお、契約変更によって直接人件費の増減があった場合の旅費交通費においては変更後の直接人件費に対し率を乗じた額により計上する。

ただし、現地条件等により率による計上によりがたい事象が生じた場合は、当初契約分も含めて率による計上の対象外とする。

第 17 条 保険加入

受注者は共通仕様書 1.38 に示されている保険に加入している旨（以下の例を参照）を業務計画書に明示すること。ただし、調査職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。

（例）設計業務棟共通仕様書 1.38 保険加入の義務に基づき、雇用者等を被保険者とする保険に加入しています。

第 2 章 業務内容

第 18 条 使用する技術基準等

本業務で使用する技術基準は、共通仕様書に定めるものの他、調査職員の指示したものの他、次のとおりとする。

- ・自然公園等施設長寿命化計画策定指針（試行版）（令和 7 年 4 月、環境省自然環境局自然環境整備課）

第 19 条 簡易健全度調査

既存長寿命化計画において事後保全型管理施設に分類した施設について、別紙「主要自然公園等施設一覧表」等を踏まえ、劣化、破損状況を目視等により調査を行い A～D の四段階で概略判定を行う。

これらの結果については「地区調査票」、「対象施設一覧表（判定結果含む）」、「写真台帳」、「施設配置図」として整理する。

第 20 条 健全度調査及び健全度・緊急度判定

既存長寿命化計画において予防保全型管理に分類した施設について、構造材・消耗材の劣化・損傷状況や美観等について健全度調査を行ったうえで、健全度及び緊急度の判定を行う。これらの結果については、健全度調査チェックシート等に整理する。

なお、整理した結果（前条の簡易健全度調査含む）において既存長寿命化計画の内容と著しく乖離が生じている場合には、既存長寿命化計画の見直しを追加する場合がある。

第 21 条 報告書の作成

成果をとりまとめ、報告書を作成する。

とりまとめにあたっては、既存長寿命化計画における調査時と比較した今回調査結果がわかるように整理すること。

報告書には指針に基づき以下のものを含むものとする。

- ・地区調査票
- ・対象施設一覧表
- ・写真台帳

- ・施設配置図
- ・健全度調査チェックシート

第3章 その他

第22条 資料の貸与

必要に応じて発注者が貸与する図書は次のとおりとし、打合せ時等に貸与する。

- ・平成29年度(繰越)瀬戸内海国立公園自然公園等施設長寿命化計画策定業務報告書
- ・令和2年度吉野熊野国立公園(吉野地区)、山陰海岸国立公園(竹野、浦富地区)及び琵琶湖水鳥・湿地センター等施設長寿命化計画策定業務報告書
- ・上記報告書の現況を反映した対象施設一覧表
- ・図面 対象範囲自然公園等施設工事完成図(令和元年度以降のみ)
- ・建築物中長期保全計画(官庁施設情報管理システム(BIMMS-N))
- ・修繕履歴(自然公園等施設長寿命化計画調書(様式5))
- ・点検履歴(特殊建築物等点検結果)

第23条 参考図書

- ・インフラ長寿命化基本計画(平成25年11月インフラ老朽化の推進に関する関係省庁連絡会議)
- ・環境省インフラ長寿命化計画(行動計画)(令和3年4月改定)
- ・国交省「官庁施設情報管理システム(BIMMS-N)を活用した個別施設計画策定運用マニュアル」(平成27年10月策定 平成28年4月改訂)

第24条 中間成果の提出

業務履行中、調査職員により中間提出を求められた場合、速やかに成果を提出するものとする。

第25条 業務対象箇所への立ち入り

現地調査等により業務対象箇所に立ち入る場合は、事前に調査職員へ箇所、日時、内容等を説明し了解を得るものとする。

第26条 疑義

本特記仕様書の記載事項に疑義や変更が生じた場合は、調査職員と管理技術者が協議し、決定するものとする。

第27条 著作権等の扱い

1. 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は、納品の完了をもって受注者から環境省に譲渡されたものとする。

2. 受注者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権人格権を行使しないものとする。
3. 成果物の中に受注者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は受注者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
4. 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、受注者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
5. 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
6. 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

第 28 条 訂正時の措置

受注者は、業務終了後といえども受注者の過失、疎漏に起因する不良箇所が発見された場合には、調査職員の指示により訂正補足、その他の措置を行うものとする。

(別紙)

主要自然公園等施設一覧表

1. 吉野熊野国立公園（三重県・奈良県地域）

(1) 吉野山園地（別添位置図（1） 1））

区分	種別	単位	対象数量	
			健全度調査	簡易健全度調査
一般施設	標識、ベンチ	基	1	1
建物	建築物 100 m ² 以下（築後 10 年以上 30 年未満、倉庫等）	施設	1	3
		計	2	4
		合計	6	

(2) 大峯山地区（別添位置図（1） 2）、6）、7）、8））

区分	種別	単位	対象数量	
			健全度調査	簡易健全度調査
一般施設	標識、木製階段、石積み等	基		21
各種設備	引込開閉器盤			1
建物	建築物 100 m ² 以下（築後 10 年以上 30 年未満、倉庫等）	施設	1	3
		計	1	25
		合計	26	

(3) 大台ヶ原地区（別添位置図（1） 3）、4）、5））

区分	種別	単位	対象数量	
			健全度調査	簡易健全度調査
一般施設	標識、木柵、木製階段等	基		31
土木構造物	橋梁	基	1	1
土木構造物	木橋	基	2	
建物	建築物 100 m ² 以下（築後 10 年以上 30 年未満、倉庫等）	施設	2	1
		計	5	33
		合計	38	

2. 瀬戸内海国立公園(和歌山県地域)

(1) 加太集団施設地区 (別添位置図 (2))

区分	種別	単位	対象数量	
			健全度調査	簡易健全度調査
一般施設	標識、ベンチ、木製階段、石積み、車止め、ガードレール、側溝等	基	15	203
土木構造物	擁壁	基	1	6
建物	建築物 100 m ² 以下 (築後 10 年未満、倉庫等)	施設	1	
建物	建築物 100 m ² 以下 (築後 10 年以上 30 年未満、倉庫等)	施設	1	3
建物	建築物 100 m ² 以下 (築後 30 年以上、倉庫等)	施設		2
建物	建築物 300 m ² 以下 (築後 10 年以上 30 年未満、倉庫等)	施設	1	
建物	建築物 300 m ² 以下 (築後 10 年以上 30 年未満、管理事務所等)	施設	1	
		計	20	214
		合計	234	

※一定範囲内に同一施設が複数ある場合には、数量を 1 として計上している。

※詳細は貸与資料による。