

南相馬市道路等施設包括的維持管理業務委託 特記仕様書

1. 総則

(1) 特記仕様書の位置付け

本特記仕様書は、南相馬市（以下、「本市」という。）が「南相馬市道路等施設包括的維持管理業務委託（以下、「本業務」という。）」を受注する事業者（以下、「受注者」という。）に対して要求する業務の水準及び特記事項を示すものである。

(2) 遵守すべき法令、要綱及び基準等

受注者は、本業務の実施にあたり各業務の内容に応じて関連する法令、要綱・各種基準等を遵守すること。

なお、本特記仕様書に規定のないものは、福島県業務委託共通仕様書（令和 8 年 4 月 1 日以降適用）及び福島県土木工事共通仕様書（令和 8 年 6 月 1 日以降）によるものとする。

(3) 特記仕様書の見直し

本業務では、契約期間中に当初想定し得なかった課題が生じた際や契約変更が必要になる際には、業務の途中段階であっても本特記仕様書を見直すことがある。

なお、見直しにあたっては、本市と受注者で協議のうえ、その内容を定めるものとする。

1) 特記事項の見直し

特記事項の見直しは、次の場合に必要に応じて行うことを想定している。

- ① 法令や各種指針、基準等が改正され、特記事項の変更が必要となった場合
- ② 契約方式を変更し、特記事項の変更が必要な場合
- ③ 各業務の履行状況から、より良い管理のあり方に変更する場合
- ④ 本市の事由により業務内容の変更が必要な場合
- ⑤ その他、業務内容の変更が特に必要と認める場合

2) 特記事項の見直し等による契約変更

本市と受注者は、特記事項の見直しに伴い、必要に応じて契約変更等を行うこととする。

また、総価契約の中で受注者側の当初経費を大きく超えることが明らかとなった場合は、別途協議を行う。

2. 業務概要

(1) 業務名

南相馬市道路等施設包括的維持管理業務委託

(2) 業務の目的

道路や河川・水路などのインフラ施設については、全国的に老朽化への対応が大きな課題となっており、限られた人員・予算の中で膨大なインフラの適切かつ効率的な維持管理が求められている。

本市においても、道路等の施設の老朽化等に起因する苦情や要望が増加する中、適切な維持管理を行うために更なる業務の効率化が必要となっている。公民連携により、道路施設等の維持管理に係る民間企業の技術力やノウハウを活用しながら維持管理業務の質を確保した上で、業務効率を向上させる包括的民間委託を導入する。

[3 つの柱]

- ① 限られた予算内で、持続可能かつ効率的な維持管理の仕組みを、民間ノウハウを活用して構築する。
- ② 職員の事務負担の軽減や職員がすべて担ってきた業務の一部を包括的民間委託に組み込み、職員が行政計画等の立案に専念できる環境を整える。
- ③ 市民の暮らしを支える市内土木事業者の対応力強化と経営の安定化に取り組む。

(3) 対象範囲

本業務における対象範囲は、南相馬市全域とする。

(4) 対象施設

本業務における対象施設は、本市の管理する以下の道路及び河川とする。

施設分野	施設	施設量
道路(市道)	道路 排水施設(側溝、暗渠、集水桝等) 街路樹、植樹帯 交通安全施設(道路反射鏡、車線分離標、防護柵等)	2,119 路線、約 1,221 km 対象路線内の施設
道路(その他)	法定外道路	対象路線内の施設
河川	準用河川、普通河川	9 河川、約 25 km 対象河川内の施設
河川(その他)	法定外水路	対象河川内の施設

(5) 対象業務

本業務は、次に示す道路関連業務、河川関連業務、共通業務及び全体マネジメント業務を対象とする。

対象業務		業務概要
共通業務	①計画準備業務	業務計画書、作業計画書の作成等
	②全体マネジメント業務	市および構成員との連絡調整、打合せ、定例会議、引継ぎ会議
	③業務終了時の引継ぎ業務	引継ぎ資料の作成
道路関連業務	①維持管理業務	側溝土砂上げ、清掃、草刈り(草刈り業務で予定している以外の単発的なもの)、樹木伐採・剪定
	②補修・修繕業務	小規模な補修・修繕 (舗装路面、側溝水路、法面、路肩、防護柵等)
河川関連業務	①補修・修繕業務	小規模な補修・修繕 (水路、底版、護岸、法面、路肩)河川土砂上げ、清掃、草刈り(単発的なもの)
草刈り業務	①草刈り業務	指定した路線の草刈り

※小規模な補修・修繕とは、1箇所あたり100万円未満の規模を指すが、業務内容によっては必ずしもこの限りではない。

(6) 業務の基本的流れ

1) 業務の指示

対象業務の内容・場所・時期等については、本市が受注者の統括業務責任者に対して指示する。なお、指示方法は、本業務の契約後の本市と受注者の打ち合わせにより決定することとする。

2) 業務の実施

統括業務責任者は、市から指示された業務について受注者が構成する企業や再委託先に対し作業を依頼し、適正に業務を履行すること。なお業務を実施するうえで不測の事態等が生じた場合は、統括業務責任者は本市と協議し判断を仰ぐものとする。

3) 業務の打ち合わせ

業務履行にあたり、打ち合わせは業務内容のとおり初回、月例、完了を基本とする。その他、本市と受注者間で必要に応じ実施する。

4) 支払い

業務の履行が確認された上で支払う。詳細は(9)支払い条件のとおり。

(7) 業務量見込み

対象業務について、想定業務量を次に示す。

① 道路関連業務：維持管理業務

各区 3 名体制で週 2 日簡易作業を実施する。

算出内訳：(土木世話役 1 名 + ※ (特殊作業員 × 2 名 × 0.4 + 普通作業員 2 名 × 0.6) × 2 日 / 週) × 49 週) × 3 区 ※1 作業あたりの割合は特殊作業員 4 割：普通作業員 6 割と見込む

② 道路関連業務：補修・修繕業務

小規模な補修・修繕 (舗装路面、側溝水路、法面、路肩、防護柵等) については、1 件あたり 45 万円程度の修繕業務を年間 150 件程度と、1 件あたり 40 万円程度の支障木伐採業務を年間 20 箇所程度を見込んでいる。

③ 河川関連業務：補修・修繕業務

小規模な補修・修繕について、過年度の実績により、1 件あたり 30 万円程度の業務について年間 40 件程度を見込んでいる。

④ 草刈り業務

54 路線、231,491 m²を年 2 回実施。

(8) 履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで (2 か年、24 ヶ月間)

(9) 支払条件

1) 協議

受注者は、契約後に市と支払い時期等について協議を行い、協議結果に基づいた資金計画書を作成して市に提出すること。

2) 検収

委託料は、成果品等により業務が適切に履行されたことを本市が確認の上、支払うものとする。なお、成果品については CD-R 等の電子記録媒体で提出することを基本とする。

[成果品一覧]

- ① 月報
- ② 作業状況写真
- ③ 修繕対応状況
- ④ 作業完了報告書

3) 支払額と時期

委託料の支払い額と時期は資金計画書によるものとする。

3. 本業務の内容

(1) 共通業務

1) 計画準備業務

① 業務計画書の作成

a) 受注者は、本業務の開始時に本特記仕様書と提案書類に基づき、業務計画書を作成すること。

② 作業計画書の作成

a) 受注者は、本特記仕様書をもとに各業務における具体的な作業計画書を作成し、各業務の実施前までに市に提出し、必要に応じて内容を協議するものとする。作業計画書に記載する具体的な内容及び対象業務等は業務委託契約締結後、市と調整するものとする。

b) 作業計画書には、以下の事項について記載すること。

ア) 業務概要

イ) 実施方針

ウ) 業務工程

エ) 業務組織計画

オ) 連絡体制 (緊急時含む)

カ) 作業完了報告様式 (様式は業務委託契約締結後に調整すること)

2) 全体マネジメント業務

① 業務打合せ

受注者は、統括業務責任者を配置し以下に示す打合せを行うものとする。

打合せは初回、完了時を基本とする。その他、市が必要と認めるときには、速やかに打合せに応じるものとする。

a) 初回打合せは、受注者により作成した業務計画書をもとに各種業務内容、実施体制等の確認を行うものとする。なお、初回打合せは、業務委託契約締結後、速やかに行うものとする。

b) 完了打合せは、業務履行期間末に行うことを予定している。詳細な時期は市と調整すること。また、完了打合せでは、各業務の実施状況について報告を行い、今後の作業計画の見直し、管理の効率化等が図られる取組みについて協議を行うものとする。なお、当該年度内の業務履行状況を確認できる資料をとりまとめ市に提出すること。

② 定例会議

受注者は、以下に示す定例会議を行うものとする。

a) 定例会議は、月 1 回月末に行うこととする。

b) 定例会議では、前月の各業務の日報、履行状況等を取りまとめた月報をもとに、業務実施状況の確認、業務の情報共有を行うものとする。

c) 定例会議への受注者側の出席者は、統括業務責任者を基本とするが、代理出席も認める。

3) 業務終了時の引継ぎ業務

受注者は、本業務の終了時に次期の包括管理業務の受注者への引継ぎのため、必要な資料を

作成し、次期の包括管理業務の受注者に対して引継ぎ会議により引継ぎを行うこと。

① 引継ぎ資料作成

引継ぎ資料は、本業務の終了時に補修・修繕等が未対応である対象施設の状況や対象施設ごとの課題等を整理した資料及び資料データを作成すること。

② 引継ぎ会議

受注者は、本業務の終了時に作成した引継ぎ資料をもとに、次期の包括管理業務の受注者に対し、市の同席の元で引継ぎを行うこと。引継ぎの時期は、市と協議すること。

(2) 道路関連業務

1) 維持管理業務

受注者は、市からの要請により次に掲げる道路の維持作業を実施し、対応状況を市に報告するものとする。

① 側溝土砂撤去及び清掃

側溝土砂撤去及び清掃は、側溝の機能と公衆衛生を維持するため側溝内の堆積物を除去するものである。

a) 側溝土砂撤去及び清掃の対象施設は、市が管理する道路とする。

b) 側溝土砂撤去及び清掃の実施箇所は原則として市が受注者に指示を行う。

② 草刈り

草刈りは、道路の視認性の確保と景観を維持するため実施する。

a) 草刈りの対象箇所は、市が管理する道路とする。

b) 草刈りの実施箇所は原則として市が受注者に指示を行う。

③ 樹木伐採及び剪定

樹木伐採及び剪定は、道路交通安全性と良好な道路環境を確保するため道路敷の樹木を剪定・伐採するものである。

a) 樹木伐採及び剪定の対象箇所は、市が管理する道路とする。

b) 樹木伐採及び剪定の実施箇所は原則として市が受注者に指示を行う。

2) 補修・修繕業務

受注者は、市からの要請により次に掲げる道路の補修・修繕を実施し、対応状況を市に報告するものとする。

① 舗装補修工事

舗装補修工事は、人や車が安全に道路を通行できるように、地盤面にアスファルトやコンクリートを敷き固める補修を実施するものである。

a) 舗装補修工事の対象施設は、市が管理する道路とする。

b) 舗装補修工事が必要な場合には、原則として市より受注者に対して対応要請を行う。

c) 舗装道路において不具合を発見した場合は、場所、時間、写真等を記録し、速やかに市に報告し協議すること。緊急を要する場合は速やかに補修工事等を行い、前後の状況を市に報告・提出すること。

d) 補修工事に必要な材料は受注者が手配し、事前に市と材料について協議するものとする。

e) 交通規制が必要な場合は、市および南相馬警察署と十分調整・協議し、受注者にて必要な対応を行う。

② 排水施設、交通安全施設修繕工事

排水施設、交通安全施設修繕工事は、排水機能の維持と人や車が安全に道路を利用できるように、修繕を実施するものである。

a) 対象施設は市が管理する道路の施設とする。

ア) 排水施設 (側溝、暗渠、集水樹等)

イ) 交通安全施設 (視線誘導標、車線分離標、標識、防護柵等) 区画線、道路照明灯は除く

b) 原則として、市からの要請に基づき受注者が修繕を実施する。

③ その他付属物補修工事

道路付属物補修工事は、安全な利用のために補修を実施するものである。

a) 対象は市が管理する道路。原則として市の要請により実施する。

④ 土工構造物補修工事

土工構造物補修工事は、安全な利用のために補修を実施するものである。

(3) 河川関連業務

1) 補修・修繕業務

受注者は、市からの要請により次に掲げる河川及び水路の維持作業を実施し、対応状況を市に報告するものとする。

① 河川補修工事

河川補修工事は、河川及び水路の機能を維持するため、底版や護岸等の補修を実施するものである。

a) 対象施設は、市が管理する河川及び水路とする。

b) 補修工事が必要な場合には、原則として市より受注者に対して対応要請を行う。

c) 補修に使用する材料は受注者が手配し、事前に市と協議するものとする。

② 河川土砂撤去及び清掃

河川土砂撤去及び清掃は、機能と公衆衛生を維持するため河川及び水路の堆積物を除去するものである。

a) 対象は市が管理する河川及び水路とし、市からの指示に基づき実施する。

③ 草刈り

草刈りは、河川の機能と景観を維持するため、市が管理する河川及び水路の指定箇所にて実施する。

(4) 草刈り業務

a) 草刈り業務は、別紙「草刈り業務 路線一覧表」に示す 54 路線: 231,491 m²を対象とする。

b) 草刈り業務は、5 月から 10 月の期間内に 2 回実施するものとする。

c) 実施時期は期間内とするが、草丈などの状況を確認しながら適切な時期で実施するため、市、各行政区と協議し決定するものとする。

d) 草刈りは 2 度刈りとし、できる限り地際 (5 cm以下) とする。

e) 草刈りの幅は片側 0.75m、両側で 1.5mを標準とする。

f) 市による確認を各回ごとに受けることとする。

- g) 別紙の 1.草刈・片付けの路線は、刈った草はクリーン原町センターに運搬し処分することとし、その費用は本業務の費用に含まれる。
- h) 別紙の 2.草刈りのみ路線は現地処理とするが、飛散防止のため集積を実施すること。
- i) 草刈り業務の作業実施時には草刈り業務実施中であることが分かるように看板等を設置すること。なお、看板等は受注者により手配するものとする。
- j) 草刈り業務を実施する際には、安全性を確保するため作業員、防護員、誘導員を含めて適切に人員を配置して実施すること。なお、草刈り業務の開始前に、市に対して作業計画書を提出し、了承を得ること。
- k) 周囲への騒音、飛び石等に十分配慮し、作業を実施すること。
- l) 鎌や草刈り機等による実施を認める。なお、各種道具は受注者により手配すること。
- m) 作業終了後は、作業実施前、実施後の状況が分かる写真を添付した日報を記録し、当該月の末日にまとめて市に提出すること。
- n) 当初明示した路線等の条件に変更が生じた場合は設計変更を行う。

4. リスク分担

本業務において想定される、本市と受注者との役割・リスク分担は、本特記仕様書の「リスク分担表」の規定に基づき、適切に分担・処理するものとする。

5. その他

(1) 安全対策

受注者は本業務を実施するにあたり、必要に応じて誘導員を配置する等、市民、利用者、受注者等の安全確保を図るものとする。

(2) 車両・資機材等

本業務を実施するに当たり巡回や移動時に使用する車両並びに補修・修繕業務等で使用する資機材等は、原則受注者にて準備すること。本市により定めのある資機材等については、業務委託契約締結後に市と調整すること。

リスク分担表

リスク種類			リスク内容	負担者		
				本市	受注者	
共通	募集リスク	応募手続きリスク	募集要領等公表資料の誤り、内容の変更により生じる追加費用等	○		
			応募費用の負担、受注者が作成した書類に関するもの		○	
		契約リスク	本市の責めに帰すべき事由により、受注者と契約が結べない、又は契約手続きに時間がかかる場合に生じる追加費用等	○		
			受注者の責めに帰すべき事由により、契約が結べない、又は契約手続きに時間がかかる場合に生じる追加費用等		○	
			本市および受注者のいずれの責めにも帰さない事由により、契約が結べない、又は契約手続きに時間がかかる場合に生じる追加費用等	○※		
	制度関連リスク	法令変更リスク	本業務に関する法令の変更・新設による増加費用等	○		
			広く一般的に適用される法令の変更・新設による増加費用等		○	
		税制変更リスク	本業務により直接的に影響がある税制の変更・新設による増加費用等	○		
			上記以外の税制の変更・新設による増加費用等		○	
			消費税の範囲や委託に特定の税制の変更に関するもの	○		
		許認可リスク	本市が取得すべき許認可(例：占用許可)の遅延により生じる増加費用等	○		
			受注者が取得すべき許認可(建設業の許可)の遅延により生じる増加費用等		○	
	社会リスク	政策変更リスク	本市の政策変更により、本業務の内容が変更又は中止される場合に生じる追加費用等	○		
		環境問題リスク	受注者が行う業務に関する騒音、振動、有害物質の排出等により生じる増加費用等		○	
			第三者賠償リスク	本市の帰責事由(例：既存施設の隠れた契約不適合)により第三者に損害を与えた場合の賠償責任	○	
				受注者の業務に起因した第三者への損害、および管理施設の損害を与えた場合の賠償責任		○
			通常避けることが不可能な地盤沈下、地下水断絶等により第三者に損害を与えた場合	○		
経済リスク	物価変動リスク	物価変動による追加費用等	○※			
事業中止・延期リスク		本市の政策変更、指示等による事業の中止又は延期、変更	○			
		上記以外の事由による本業務の中止又は延期、変更		○		
不可抗力リスク		地震・風水害等の自然災害、又は戦争・暴動等の人為的な事象により生じる増加費用等	○※			
維持管理作業	計画変更リスク		本市の指示による基準改定、委託内容・用途の変更により生じる追加費用等	○		
	維持管理リスク	維持管理費増大リスク	本市の指示により生じる追加費用等	○		
			上記以外の事由により生じる追加費用等		○	
	施設損傷リスク		通常利用での劣化によるもの	○		
			施設設置の隠れた契約不適合等、本市の責めによるもの	○		
			施設設置の契約不適合等、受注者の責めによるもの		○	
			第三者の責めによるもの	○※		
	施設管理コストリスク		本業務終了後1年以内に、品質等が水準に従って本業務を実施していれば生じなかった契約不適合が発見された		○	
			受注者の責めによる委託内容の変更に伴う、維持管理の増大・減少		○	
			本市の責めによる委託内容・用途の変更に伴う、維持管理の増大・減少	○		
事故リスク		受注者の維持管理業務実施中に発生する交通事故、施設損傷等の事故		○		
契約終了時	精算に伴うリスク		本業務終了時の業務引継ぎに関する諸費用発生、受注者の精算手続きに伴う評価損益等		○	

※本市と受注者で協議を行い、対応を決定する。