

令和 4年度

業務設計書（公示用）

業務名： 国庫補助事業 東区橋梁点検調査業務

---

令和 4年 4月 単価適用

東区土木部維持管理課維持係

# 業務説明書

## 1. 概要

本業務は、札幌市橋梁定期点検要領で定める橋梁定期点検を実施するものである。  
橋梁の安全性を確認するとともに、橋梁補修に係る基礎データを収集することを目的とする。

2. 場所 別紙、位置図の通り

3. 期間 契約書に示す着手の日から令和 5年 1月31日までとする。

4. 図面 なし

5. 仕様書 札幌市橋梁点検要領、その他関係資料及び特記仕様書によること。

6. 特記仕様書 別添のとおり。

( )	業務名	国庫補助事業 東区橋梁点検調査業務
-----	-----	-------------------

1. 積算金額

区 分		設計金額 (円)
業 務 委 託 費		
内 訳	業 務 価 格	
	消費税相当額	

# 国庫補助事業 東区橋梁点検調査業務 特記仕様書

## 1. 業務の概要

本業務は、札幌市橋梁定期点検要領で定める橋梁定期点検を実施するものである。橋梁の安全性を確認するとともに、橋梁補修に係る基礎データを収集することを目的とする。

## 2. 担当技術者

担当技術者とは、業務を担当する者のうち、受託者に所属し、かつ受託者が定めた者をいい、屋外における業務に際しては、使用人等（協力者又はその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずるものを含む。）に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導及び協力を行うとともに、業務が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。

なお、業務着手時に担当技術者に関する事項等について、委託者に通知すること。

※担当技術者が下記「3. 橋梁点検員及び資格要件」における橋梁点検員の資格要件を満たす場合は、兼務可能とする。

## 3. 橋梁点検員及び資格要件

橋梁点検員とは、点検作業班を統括し、点検補助員との連絡を密にして点検漏れ等のないように点検調査を実施・管理し、損傷度の評価、対策区分の判定、健全性の診断を行う者をいい、業務区分・施設分野を以下の通りとする。

業務区分	施設分野
点検	橋梁（鋼橋）、橋梁（コンクリート）
診断	橋梁（鋼橋）、橋梁（コンクリート）

また、橋梁点検員は以下のいずれかの資格を有し、必要な登録を行っていることを条件とする。

なお、業務着手時に、資格保有者であることを証明できる書類の写しを提出すること。

- 技術士〔総合技術監理部門（建設 - 鋼構造物及びコンクリート部門）〕
- 技術士〔建設部門（鋼構造物及びコンクリート部門）〕
- 国土交通省登録技術者資格

国土交通省登録技術者資格〔公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程（平成 26 年国土交通省告示第 1107 号、令和元年改正 国土交通省告示第 765 号）に基づき、国土交通省が登録した資格〕のうち、上記「業務区分・施設分野」に該当する資格

※国土交通省登録技術者資格による場合は、業務区分毎に橋梁点検員を定めること。

（各業務区分の資格条件を満たすのであれば、橋梁点検員は兼務可能）

※国土交通省登録技術者資格一覧（国土交通省ホームページ）

[http://www.mlit.go.jp/tec/tec\\_tk\\_000098.html](http://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000098.html)

#### 4. 着手及び完了

##### 4. 1 着手

受託者は、本業務を実施するにあたり、次の書類を提出するものとする。

- ・ 着手届
- ・ 業務日程表
- ・ 担当技術者等指定通知書

##### 4. 2 完了

受託者は、本業務の完了後、速やかに完了届を提出するものとする。

## 5. 業務内容

### 5. 1 定期点検（2巡目以降ただし特殊形式（※）を除く）

※トラス橋、アーチ橋、吊構造を有する橋、複合構造その他特殊な構造の橋梁

#### (1) 計画準備

業務計画書作成、現地踏査、及び関係機関との協議資料作成等を行う。部材番号図の作成は含まないため、必要な場合は別途、計上するものとする。

##### 1) 業務計画書作成

業務計画書及び、詳細な橋梁毎の点検計画となる実施計画書の作成及び関連資料等の収集を行う。業務計画書等の作成にあたっては、既存の定期点検（部材番号図を含む）の記録等を活用して実施するものとする。

##### 2) 現地踏査

定期点検に先立って現地踏査を行い、橋梁の変状（劣化・損傷等）程度を把握する他、橋梁の立地環境、交通状況、交通規制の要否、近接手段等について現場の概況を調査して記録（写真撮影含む）する。現地踏査にあたっては、既存の定期点検の記録等の情報を活用して実施するものとする。

##### 3) 関係機関との協議資料作成

定期点検において必要な関係機関との協議用資料、説明用資料の作成及び必要な資料等の収集を行う。これらの資料作成等にあたっては、既存の定期点検時に実施した協議資料等を活用して実施するものとする。

#### (2) 定期点検

##### 1) 状態の把握（点検）及び診断（健全性の診断）

要領に基づき、橋梁点検車、あるいは梯子等を用いて、橋梁点検を近接目視にて行うとともに、点検対象部材の部材単位での健全性の診断と橋梁毎の健全性の診断を行う。現地では、既存の定期点検及び健全性の診断結果の記録等を活用して作業を行う。また、必要に応じて橋梁台帳の記載事項を補完するために現地計測を行う。

- ① チェックシート記入（径間毎）
- ② 損傷写真撮影（橋梁現況写真撮影含む）
- ③ 概略損傷図作成（径間毎）
- ④ 対策区分の判定（部材単位かつ径間毎）

##### 2) 定期点検調書作成

要領「付録-4 橋梁定期点検成果作成要領」に基づき、配布する「札幌市橋梁管理システム」を使用し定期点検調書の作成を行う。

また、5. 5に示す国提出用点検様式の作成を併せて行い、橋梁単位での健全性の診断を行うこと。

#### (3) 報告書作成

業務履行にあたり作成した資料のほか、定期点検調書及び様式 A, B, C, D、橋梁添架物調書について取りまとめ、報告書を作成する。

~~5. 2 定期点検（1巡目または特殊形式）~~

~~（1）計画準備~~

~~1）業務計画書作成~~

~~業務計画書及び詳細な橋梁毎の点検計画となる実施計画書の作成、関連資料等を収集する。過年度の点検結果については、契約後に配布する「札幌市橋梁管理システム」を使用し、確認すること。~~

~~2）部材番号図作成（特殊形式の2巡目の場合は除く）~~

~~要領に基づき、部材番号図を作成する。~~

~~（2）現地踏査~~

~~橋梁定期点検に先立って現地踏査を行い、橋梁の変状（劣化・損傷等）程度を把握する他、橋梁の立地環境、交通状況、交通規制の要否、近接手段等について現場の概況を調査して記録（写真撮影含む）する。~~

~~（3）関係機関との協議資料作成~~

~~橋梁定期点検において必要な関係機関との協議用資料、説明用資料の作成及び必要な資料等の収集を行う。また、必要に応じて関係機関との協議に同席すること。~~

~~（4）定期点検~~

~~1）状態の把握（点検）及び診断（健全性の診断）~~

~~要領に基づき、橋梁点検車、あるいは梯子等を用いて、橋梁点検を近接目視にて行うとともに、点検対象部材の部材単位での健全性の診断と橋梁毎の健全性の診断を行う。現地では、既存の定期点検及び健全性の診断結果の記録等を活用して作業を行う。また、必要に応じて橋梁台帳の記載事項を補完するために現地計測を行う。~~

~~① チェックシート記入（径間毎）~~

~~② 損傷写真撮影（橋梁現況写真撮影含む）~~

~~③ 概略損傷図作成（径間毎）~~

~~④ 対策区分の判定（部材単位かつ径間毎）~~

~~2）定期点検調書作成~~

~~要領「付録-4 橋梁定期点検成果作成要領」に基づき、配布する「札幌市橋梁管理システム」を使用し定期点検調書の作成を行う。~~

~~また、5. 4に示す国提出用点検様式の作成を併せて行い、橋梁単位での健全性の診断を行うこと。~~

~~（5）報告書作成~~

~~業務履行にあたり作成した資料のほか、定期点検調書及び様式 A, B, C, D、橋梁添架物調書等について取りまとめ、報告書を作成する。~~

### 5. 3 第三者被害予防措置（該当業務のみ）

第三者被害予防措置を実施する場合には、「橋梁における第三者被害予防措置要領（案）」〔平成28年12月国土交通省道路局国道・防災課〕に示されている打音検査の手法・記録方法に準拠し実施するものとする。

上記要領は、国立研究開発法人 土木研究所のサイトから入手可能である（下記 URL 参照）。  
[http://www.pwri.go.jp/caesar/manual/pdf/201703\\_daisansya-youryou.pdf](http://www.pwri.go.jp/caesar/manual/pdf/201703_daisansya-youryou.pdf)

また、第三者被害予防措置について当該要領により難しい場合は、業務主任と協議のうえ実施すること。

### 5. 4 点検項目及び記録

要領「表-6.1 点検項目の標準（定期点検）」「表解-6.1 点検対象の部材（定期点検）」に加え、下記の項目に対しても確認を行い、該当がある場合は記録すること。

- ・すべての鋼部材：F11T ボルトの使用・脱落の有無、脱落本数及びたたき点検
- ・路面：投物防止柵の損傷の有無
- ・路面：正規の舗装厚以上のオーバーレイ層の有無

（伸縮装置に舗装が被っているか、所定の縁石高さがあるか等により判断）

- ・その他：橋梁前後の袖擁壁（※）のコンクリート劣化の有無

※側道又は他の道路が並行する場合など、第三者被害の可能性のある袖擁壁については、打音検査及び第三者被害予防措置の点検調書を作成すること

記録に関しては、定期点検調書の様式 2-2 に記載すること。また、様式 A, B, C, D に項目があるものについては、そちらにも取りまとめを行うこと。

### 5. 5 国提出用点検様式の作成

点検結果及び診断結果について、道路橋定期点検要領（平成31年2月国土交通省）の記入例に基づき、Microsoft Excel にて同要領の「別紙2（様式1）、（様式2）」を作成する。なお、本業務の点検結果は、本様式で公表されることとなる。内容については、点検結果が適切に反映されるよう十分に精査し、業務主任と協議のうえ作成すること。

また、本様式は1橋あたりのデータを50MB以下で国土交通省に提出するため、必要な情報を網羅したうえで50MB以下となるよう留意すること。

### 5. 6 打合せ

本業務における打合せは、業務着手時、中間打合せ（標準1回）、成果物納入時とし、業務着手時及び成果物納入時には、担当技術者が立会うものとする。

- ・業務着手時：業務計画書等をもとに、調査方法、内容等の打合せを行うとともに、橋梁点検に必要な資料等の貸与を行う。
- ・中間打合せ：現地踏査終了時あるいは現地での点検終了時等の区切りにおいて、中間打合せを1回行うことを標準とする。
- ・成果物納入時：成果物のとりまとめが完了した時点で実施する。



## 6. 提出成果品

(1) 報告書 (A4 版製本) : 2 部

- ・業務概要
- ・業務報告書

(2) 電子媒体 : 2 部

(3) 国提出用点検様式

※定期点検調書及び国提出用点検様式については、札幌市橋梁管理システムデータのほか、EXCEL 及び DocuWorks のファイル形式も併せて提出する。

※様式 A, B, C, D、橋梁添架物調書については、EXCEL にて提出する。

## 7. 諸法令の遵守について

受託者は、本業務に関する事項及び作業上知り得た一切の事項について、これを外部に漏洩してはならない。

受託者は、この契約による業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報取扱注意事項」を守らなければならない。

## 8. 環境への配慮

- ・本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- ・両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- ・自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- ・業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

## 9. その他

- ・点検を実施するにあたっては、業務主任及び関係機関と十分に協議し実施すること。
- ・過去の点検で確認されている損傷がある場合には、その進行の程度を確認し、調書に記載すること。また写真撮影の際は前回点検と同様のアングルにて撮影を励行すること。
- ・橋梁点検中に、緊急の対策を必要とする損傷が発見された場合は、速やかに業務主任に報告し、指示を得ること。
- ・本業務において S1、S2 判定の損傷が発見された場合は、業務内で詳細調査等の対応を行うことを原則とする。 調査の手法については、損傷の状況を踏まえたうえで業務主任と協議し、決定すること。
- ・~~1 巡目点検にて計上している積算上の足元条件については、最も支配的な条件を選定しており、各部材の点検手法を強制するものではない。そのため、実際の点検手法については、原則近接目視点検が可能となるよう、業務主任と協議し選定すること。~~
- ・本業務における点検結果並びに成果品については、本市の同意なくして使用してはならない。
- ・本業務に疑義が生じた場合は、業務主任と協議すること。

## 別 記

### 「個人情報取扱注意事項」

#### (個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

#### (再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面（当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）により承諾した場合は、この限りではない。

#### (複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

#### (目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

#### (事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

#### (契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。