



西森公園空洞化調査業務委託

概要仕様書

令和5年 10月
沖縄市 建設部 公園みどり課

1. 業務名

西森公園空洞化調査業務委託

2. 履行場所

沖縄市越来一丁目地内

3. 履行期間

着手日 ～ 令和6年3月31日

4. 業務目的

西森公園は、沖縄市の中部地区に位置しており、周辺より小高い丘陵地となっている。昭和54年の供用開始から44年が経過し、公園施設の老朽化に加えて、地山の風化が著しく、落石や土砂の滑り等が確認されており、平成20年には土砂災害警戒区域、令和3年には土砂災害特別警戒区域に指定されるなど、安全面が課題となっていることから、地域から再整備の要望がある。

平成28年度の再整備に向けた設計業務において、公園周辺に、複数の古墓や塚、表からは目視することができない空洞も存在しており、古墓の内部には多くの骨壺も収められていることが確認できている。

本業務は、再整備に向けて公園及び公園周辺の空洞等について、数や位置の特定、内部の状況及び地質状況等を把握し、安全に骨壺を取り出すための対策検討に必要な資料を得ることを目的とする。

5. 業務内容

(1) 計画準備

本業務の実施にあたり、業務の目的や業務内容、履行期間等を踏まえ、業務の実施方法や実施手順を定めた業務計画書を作成する。

(2) 現地踏査

調査予定地及び周辺の地形、地質、現況等を確認し、調査実施に必要な事項について整理する。

(3) 空洞の数及び位置の特定

現在確認されている古墓や塚などの空洞、目視で確認できない空洞について調査し、空洞の数及び位置を特定する。

- (4) 空洞の内部状況把握
各空洞の内部の形状、骨壺の有無などを確認する。
- (5) 空洞の地質状況把握及び安全性評価
空洞の安全性を評価するために、地質状況を調査する。調査結果を踏まえ、危険箇所や内在する危険性等の整理を行う。
- (6) 報告書作成
調査結果を取りまとめた報告書を作成する。調査結果に対し、全体的な考察や申し送り事項などについてもまとめるものとする。
- (7) 照査
各項目毎に基本的な方針、手法、解析及び評価結果に誤りがないかどうかについて確認する。
- (8) 打合せ協議
業務の主要な区切りにおいて調査員と打合せを行う。業務着手時、中間3回、完了時の計5回行うことを原則とするが、業務の進捗状況等を踏まえ、必要な場合は適宜行うものとする。
- (9) 関係機関調整
法令等による許可、申請等の手続きが必要な場合、適宜関係機関と調整を行う。

6. 成果品

成果品は以下のとおりとする。

- (1) 報告書（A4 版） 2 部
- (2) 報告書に係る電子データ（CD-R） 1 式
- (3) その他発注者の指示するもの

7. 提出物

提出物は「提出物一覧表」に記載のとおりとする。

8. 業務仕様

- (1) 適用

この仕様書は、沖縄市 建設部 公園みどり課が発注する上記業務に適用する。

(2) 共通仕様書の適用

本業務の遂行にあたっては、沖縄県土木建築部制定の「測量業務共通仕様書」及び「地質・土質調査業務共通仕様書」に基づき実施しなければならない。

(3) 疑義

仕様書に記載されていない事項及び仕様書等に疑義が生じた場合は、その都度協議し、市担当者の指示を受けなければならない。

(4) 管理技術者の要件

技術士（※1）もしくはRCCM（※2）の有資格者又は、これと同等の能力と経験を有する技術者を配置しなければならない。なお、原則として管理技術者は照査技術者と担当技術者を兼務してはならない。

※1 総合技術監理部門（建設—土質及び基礎 又は 応用理学—地質）、
建設部門（土質及び基礎）、応用理学（地質）

※2 地質部門、土質及び基礎部門

(5) 照査技術者の要件

技術士（※1）もしくはRCCM（※2）の有資格者であり、管理技術者以上の能力と経験を有する技術者を配置しなければならない。なお、原則として照査技術者は、管理技術者と担当技術者を兼務してはならない。

※1 総合技術監理部門（建設—土質及び基礎 又は 応用理学—地質）、
建設部門（土質及び基礎）、応用理学（地質）

※2 地質部門、土質及び基礎部門

(6) 担当技術者の要件

専門分野を担当する担当技術者を配置する場合は、担当業務に必要な資格の有資格者かつ実務経験を有する技術者を配置しなければならない。

(7) 再委託について

受託者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により発注者の承諾を得なければならない。

(8) 安全等の確保

現場作業においては、関係法規を遵守し、常に業務の安全に留意し、事故及び災害防止に努めなければならない。安全を十分に配慮し、必要であればバリケード等を設け、容易に侵入できないようにしなければならない。

9. その他留意事項

(1) 著作権等

業務成果品の著作権は沖縄市に所属するものとし、作成される成果物は、著作権上の権利関係を済ませた上で納品すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、市は責任を負わない。

(2) 秘密の厳守

受託者は、業務上知り得た個人情報やその他の秘密を漏らしてはならない。

(3) 成果品の不備

業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正や補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る費用は受託者の負担とする。

提出書類一覧表

No.	提出書類	部数	提出期限	備考
1	着手届	1	契約締結日から7日以内	
2	管理技術者等選任届	1	〃	業務経験証明書 を添付
4	工程表	1	〃	
5	業務計画書	1	契約締結後 14 日以内	
6	再委託関係書類	1	適宜	再委託する場合
7	打合せ記録簿	1	打合せ後3日以内	
8	完成届	1	業務完了時	
9	引渡書	1	完了検査合格後	
10	請求書	1	引渡し後	
11	その他発注者の指示する書類	1	適宜	

※市の様式がある場合には、所定の様式で提出すること

※提出書類は原則 A4 サイズとし、市担当者の指示による