

道路標識（大型・門型標識）点検・修繕計画策定業務委託 仕様書

共通仕様書

特記仕様書

市川市 道路交通部 道路安全課

【仕様書の構成】

(1) 土木設計業務共通仕様書

(2) 道路標識（大型・門型標識）点検・修繕計画策定業務委託 特記仕様書

土木設計業務共通仕様書

1 適用範囲

- (1) 土木設計業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、市川市の発注する土木工事に係る設計及び計画業務（当該設計及び計画業務と一体として委託契約される場合の土木工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る委託契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- (2) 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- (3) 特記仕様書、図面若しくは共通仕様書の間に相違がある場合又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合には、受託者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。

2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「委託者」とは、市川市をいう。
- (2) 「受託者」とは、設計業務等の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人又は会社その他の法人をいう。
- (3) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者若しくは管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、統括調査員、主任調査員及び調査員を総称していう。
- (4) 「検査職員」とは、設計業務等の完了の検査にあたって、委託者が検査を行う者として定めた者をいう。
- (5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (6) 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (7) 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が定めた者をいう。
- (8) 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は委託者が承諾した者をいう。
- (9) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (10) 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書、現場説明に対する質問回答書及び技術提案書をいう。
- (11) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用

すべき諸基準を含む。)を総称している。

- (12) 「共通仕様書」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- (13) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (14) 「数量統括表」とは、設計業務等に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- (15) 「現場説明書」とは、設計業務等の入札等に参加する者に対して、委託者が当該設計業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
- (16) 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、委託者が回答する書面をいう。
- (17) 「技術提案書」とは総合評価競争入札方式により、契約の相手方となった受託者が技術的事項に係わる所見を資料としてまとめた書類をいう。
- (18) 「図面」とは、入札等に際して委託者が交付した図面、委託者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (19) 「指示」とは、調査職員が受託者に対し、設計業務等の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (20) 「請求」とは、委託者若しくは受託者が契約内容の履行又は変更に関して、相手方に書面をもって行為又は同意を求めることをいう。
- (21) 「通知」とは、委託者若しくは調査職員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは調査職員に対し、設計業務等に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (22) 「報告」とは、受託者が調査職員に対し、設計業務等の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (23) 「申し出」とは、受託者が契約内容の履行又は変更に関し、委託者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (24) 「承諾」とは、受託者が調査職員に対し、書面で申し出た設計業務等の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (25) 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- (26) 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (27) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (28) 「提出」とは、受託者が調査職員に対し、設計業務等に係わる書面その他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (29) 「書面」とは、手書き、印刷その他の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。

なお、緊急を要する場合は、ファクシミリ又は E メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

- (30) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が設計業務等の完了を確認することという。
- (31) 「打合せ」とは、設計業務等を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (32) 「修補」とは、委託者が検査時に受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (33) 「協力者」とは、受託者が設計業務等の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- (34) 「使用人等」とは、協力者又は受託者の代理人、使用人その他これに準ずるものをいう。

3 業務の着手

受託者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日以内に設計業務等に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が設計業務等の実施のため調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

4 設計図書の支給及び点検

- (1) 受託者から要求があった場合で、調査職員が必要と認めたときは、受託者に図面の原図又は電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受託者の負担において備えるものとする。
- (2) 受託者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、調査職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。
- (3) 調査職員は、必要と認めるときは、受託者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

5 調査職員

- (1) 委託者は、設計業務等における調査職員を定め、受託者に通知するものとする。
- (2) 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾及び協議等の職務を行うものとする。
- (3) 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、調査職員が緊急を要する場合、受託者に対し口頭による指示等を行ったとき、受託者はその指示等に従うものとする。(調査職員は、その指示等を行った後 7 日以内に書面で受託者にその内容を通知するものとする。)

6 管理技術者

- (1) 受託者は、設計業務等における管理技術者を定め、委託者に通知するものとする。
- (2) 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- (3) 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）若しくはこれと同等の能力と経験を有す

る技術者又はシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）の資格保有者であり、特記仕様書に定める業務経験を有してなければならない。

- (4) 管理技術者は、調査職員が指示する関連ある設計業務等の受託者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- (5) 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

7 照査技術者及び照査の実施

- (1) 委託者が設計図書において定める場合は、受託者は、設計業務等における照査技術者を定め委託者に通知するものとする。
- (2) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）若しくはこれと同等の能力と経験を有する技術者又は RCCM の資格保有者であり、特記仕様書に定める業務経験を有していなければならない。
- (3) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
- (4) 照査技術者は、設計図書に定める又は調査職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。
- (5) 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名押印のうえ管理技術者に差し出すものとする。

8 担当技術者

- (1) 受託者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、氏名その他必要な事項を調査職員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものを除く。）
なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。
- (2) 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- (3) 担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

9 提出書類

- (1) 受託者は、委託者が指定した様式により、契約締結後に調査職員を経て、関係書類を委託者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類その他現場説明の際指定した書類を除く。
- (2) 受託者が委託者に提出する書類で様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、委託者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- (3) 受託者は、契約時又は完成時において、請負金額100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受託・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、調査職員の確認を受けたうえ、土曜日、日曜日、祝日を除き受託時は契約後10日以内に、又は土曜日、日曜日、祝日を除き登録内容の変更時は変更があった日から10日以内に、完了時は業務完了後1

0 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。なお、受託者が公益法人の場合はこの限りではない。

- (4) 登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを直ちに調査職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

10 打合せ等

- (1) 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 連絡は積極的に E メール等を活用し、E メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成する。
- (3) 設計業務等の着手時及び設計図書で定める業務の区切りの時点において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。
- (4) 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議するものとする。

11 業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書には、契約図書に基づき次の各号に掲げる事項を記載するものとする。
 - ア) 業務概要
 - イ) 実施方針
 - ウ) 業務工程
 - エ) 業務組織計画
 - オ) 打合せ計画
 - カ) 成果品の内容、部数
 - キ) 使用する主な図書及び基準
 - ク) 連絡体制（緊急時含む）
 - ケ) 使用する主な機器
 - コ) 照査計画書（受託者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合に限る）
 - サ) その他必要な事項
- (3) 受託者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 調査職員が指示した事項については、受託者は詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

1 2 資料の貸与及び返却

- (1) 調査職員は、設計図書に定める図書その他関係資料を、受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者は、貸与された資料が必要なくなった場合は、直ちに調査職員に返却するものとする。
- (3) 受託者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受託者は、守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

1 3 関係官公庁への手続き等

- (1) 受託者は、設計業務等の実施に当たっては、委託者が行う関係官公庁等への手続きに協力しなければならない。この場合において、受託者は、設計業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- (2) 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

1 4 地元関係者との交渉等

- (1) 地元関係者への説明及び交渉等は、委託者又は調査職員が行うものとし、調査職員の指示がある場合は、受託者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たっては、受託者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- (2) 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たっては、地元関係者からの質問又は疑義に関する説明等を求められた場合は、調査職員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- (3) 受託者は、設計図書の定め若しくは調査職員の指示により受託者が行うべき地元関係者への説明又は交渉等を行う場合には、説明又は交渉等の内容を書面により随時、調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- (4) 受託者は、設計業務等の実施中に委託者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書が定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- (5) 受託者は、前項の地元協議等により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合には、指示に基づいて、変更するものとする。
この場合において、変更に要する期間及び経費は、委託者と協議のうえ定めるものとする。

1 5 土地への立入り等

- (1) 受託者は、屋外で行う設計業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち、設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。

- (2) 受託者は、設計業務等実施のため植物伐採、垣根、柵等を除去し、又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職員は当該土地所有者又は占有者の許可を得るものとする。
- なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者又は占有者の許可は、委託者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合は受託者はこれに協力しなければならない。
- (3) 受託者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示すほかは調査職員との協議により定めるものとする。

1 6 成果物の提出

- (1) 受託者は設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果品（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、設計図書に定めがある場合又は調査職員の指示する場合であって、同意した場合は、履行期間中においても、成果品の部分引き渡しを行うものとする。
- (3) 受託者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。
- (4) 受託者は、「土木設計業務等の電子納品要領（案）（平成20年5月 国土交通省、以下「要領」という。）」に準じて作成した電子データにより成果品を提出するものとする。
- 「要領」で特に記載が無い項目については、調査職員と協議のうえ決定するものとする。

1 7 関連法令の遵守

受託者は、設計業務等の実施にあたっては、関連する法令を遵守しなければならない。

1 8 検査

- (1) 受託者は、業務完了報告書を委託者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、調査職員に提出していなければならない。
- (2) 委託者は、設計業務等の検査に先立って受託者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において、受託者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査にあつて、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。なお、検査に要する費用は受託者の負担とする。
- (3) 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

ア) 設計業務等成果品の検査

イ) 設計業務等管理状況の検査

設計業務等管理の状況の検査については、書類、記録及び写真等により検査を行う。

1 9 修補

- (1) 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受託者に対して、期限を定めて修補を指示することができる。
- (2) 検査職員が修補の指示をした場合にあっては、受託者は、修補を速やかに行わなければならない。この場合において、修補の完了の確認は、検査職員が行うものとする。
- (3) 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、委託者は、検査の結果を受託者に通知するものとする。

2 0 条件変更等

調査職員が、受託者に対して設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

2 1 契約変更

- (1) 委託者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うことができる。
 - ア) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合
 - イ) 履行期間の変更を行う場合
 - ウ) 調査職員と受託者が協議し、設計業務等施工上必要があると認められる場合
 - エ) 設計図書の変更を行う場合
- (2) 委託者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
 - ア) 前条の規定に基づき調査職員が受託者に指示した事項
 - イ) 設計業務等の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - ウ) その他委託者又は調査職員と受託者との協議で決定された事項

2 2 履行期間の変更

- (1) 委託者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び設計業務等の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- (2) 受託者は、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を委託者に提出しなければならない。
- (3) 委託者の請求により履行期間を短縮した場合には、受託者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

2 3 一時中止

- (1) 次の各号に掲げる場合において、委託者は、受託者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させることができる。

なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による設計業務等の中止について

は、受託者は、適切に対応しなければならない。

ア) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合

イ) 関連する他の設計業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行が不適當又は不可能となった場合

ウ) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不適當又は不可能となった場合

エ) 天災等により設計業務等の対象箇所の状態が変動した場合

オ) 第三者、受託者、使用人等及び調査職員の安全確保並びに第三者の財産の保全のため必要があると認めた場合

カ) 前各号に掲げるものの他、委託者が必要と認めた場合

(2) 委託者は、受託者が契約図書に違反した場合又は調査職員の指示に従わない場合に、設計業務等の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。

(3) 前2項の場合において、受託者は屋外で行う設計業務等の現場の保全については、調査職員の指示に従わなければならない。

2.4 委託者の賠償責任

委託者は、次の各号に掲げる場合、損害を賠償しなければならない。

(1) 第三者に及ぼした損害について、委託者の責に帰すべきものとされた場合。

(2) 委託者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合。

2.5 受託者の賠償責任

受託者は、次の各号に掲げる場合、損害を賠償しなければならない。

(1) 第三者に及ぼした損害について、受託者の責に帰すべきものとされた場合。

(2) 瑕疵責任に係る損害が生じた場合。

(3) 受託者の責により損害が生じた場合。

2.6 部分使用

(1) 委託者は、次の各号に掲げる場合において、受託者に対して部分使用を請求することができる。

ア) 別途設計業務等の使用に供する必要がある場合

イ) その他特に必要と認められた場合

(2) 受託者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を委託者に提出するものとする。

2.7 再委託

(1) 次の各号に掲げる設計業務の主たる部分については、受託者は、これを再委託することはできない。

ア) 設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等

イ) 解析業務における手法の決定及び技術的判断

(2) 受託者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型

製作その他の簡易な業務の再委託にあたっては、委託者の承諾を必要としない。

- (3) 受託者は、前2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、委託者の承諾を得なければならない。
- (4) 受託者は、設計業務等を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し、設計業務等の実施について適切な指導及び管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。

なお、協力者は、市川市の入札参加業者適格者名簿に登録された者である場合は、市川市の指名停止措置を受けている期間中であってはならない。

2.8 成果物の使用等

- (1) 受託者は、委託者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果品を発表することができる。
- (2) 受託者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を委託者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に委託者の承諾を受けなければならない。

2.9 守秘義務

- (1) 受託者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、成果品の発表に際しての守秘義務については、委託者の承諾を受けた場合はこの限りではない。

3.0 安全等の確保

- (1) 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施に際しては、設計業務等の関係者だけでなく、付近住民、通行者及び通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- (2) 受託者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署その他関係機関と緊密な連絡を取り、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。
- (3) 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導及び監督に努めなければならない。
- (4) 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法その他関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
- (5) 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - ア) 喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用の禁止。
 - イ) ガソリン、塗料その他引火性のある物を使用する必要がある場合の周辺への火気の使用を禁止する旨の標示及び周辺の整理。
- (6) 受託者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合の関係法令の遵守及び、関係官公署の指導に従った爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- (7) 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落

雷その他の自然災害に対して、常に被害を最小限にくい止めるための防災体制を確立しておかなければならない。

- (8) 受託者は、災害発生時において、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
- (9) 受託者は、屋外で行う設計業務等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

3 1 臨機の措置

- (1) 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。
- (2) 前項の措置をとった場合には、その内容をすみやかに調査職員に報告しなければならない。
- (3) 調査職員は、自然災害等に伴い成果物の品質および履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受託者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

3 2 履行報告

受託者は、履行状況報告書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

3 3 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

- (1) 受託者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合であって、その時間を変更する必要があるときは、あらかじめ調査職員と協議するものとする。
- (2) 受託者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合であって、官公庁の休日又は夜間に作業を行うときは、事前に理由を付した書面によって調査職員に提出しなければならない。

第2章 設計業務等一般

3.4 使用する技術基準等

受託者は、業務の実施にあたって、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づいて行うものとする。

なお、使用にあたっては、事前に調査職員の承諾を得なければならない。

3.5 現地踏査

受託者は、設計業務等の実施にあたり、現地踏査を行い、設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。

3.6 設計業務等の種類

設計業務等とは、調査業務、計画業務及び設計業務をいう。

この共通仕様書で規定する設計業務等は、新たに設ける各種施設物を対象とするが、供用後における改築又は修繕が必要となる各種施設物についても、これを準用するものとする。

3.7 調査業務の内容

調査業務とは、第3.4条の現地踏査、文献等の資料収集又は現地における観測・測定等のうち、特記仕様書に示された項目を調査し、その結果の取りまとめを行うことをいう。なお、同一の業務として、この調査結果を基にして解析及び検討を行うことについても、これを調査業務とする。

3.8 計画業務の内容

計画業務とは、第1.2条に定める貸与資料、第3.4条に定める技術基準及び設計図書等を用いて解析及び検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。なお、同一の業務として解析及び検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。

3.9 設計業務の内容

- (1) 設計業務とは、第1.2条に定める貸与資料、第3.4条に定める技術基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本計画、概略設計、予備設計又は詳細設計を行うことをいう。
- (2) 基本計画とは、設計の同一の業務として設計対象となる各種施設物の基礎的諸元を設定するものをいう。
- (3) 概略設計とは、地形図、地質資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等に基づき目的構造物の比較案又は最適案を提案するものをいう。
- (4) 予備設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計の成果品及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的及び経済的な側面からの評価及び検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書及び概算工事費等を作成するものをいう。

いう。なお、同一の業務として目的構造物の比較案を提案することについても予備設計とする。

- (5) 詳細設計とは、実測平面図（空中写真図を含む）、縦横断面図、予備設計の成果品、地質資料、現地踏査結果及び設計条件に基づき、工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書及び施工計画書等を作成するものをいう。

4 0 調査業務の条件

- (1) 受託者は、業務の着手にあたり、第 1 2 条に定める貸与資料、第 3 4 条に定める技術基準等及び設計図書を基に調査業務の条件を確認する。受託者は、これらの図書等に表示されていない調査条件を設定する必要がある場合は、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。
- (2) 受託者は、現地踏査又は資料収集を実施する場合に、第 1 2 条に定める貸与資料等及び設計図書に示す調査事項と照合して、現地踏査による調査対象項目又は資料収集対象項目を整理し、調査職員の承諾を得るものとする。
- (3) 受託者は、前項に基づき作業した結果と第 1 2 条の貸与資料との間に相違する事項が生じた場合に、調査対象項目又は資料収集対象項目を調査職員と協議するものとする。
- (4) 受託者は、設計図書及び第 3 4 条に定める諸基準等に表示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論又は公式等について、その理由を付して調査職員の承諾を得るものとする。

4 1 計画業務の条件

- (1) 受託者は、業務の着手にあたり、第 1 2 条に定める貸与資料、第 3 4 条に定める技術基準等及び設計図書を基に計画業務の条件（以下「計画、条件」という。）を確認する。受託者はこれらの図書等に表示されていない計画条件を設定する必要がある場合は、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。
- (2) 受託者は、現地踏査又は資料収集を実施する場合に、第 1 2 条に定める貸与資料等及び設計図書に示す計画事項と照合して、現地踏査による調査対象項目又は資料収集対象項目を整理し、調査職員の承諾を得るものとする。
- (3) 受託者は、前項に基づき作業を行った結果と第 1 2 条の貸与資料との間に相違する事項が生じた場合に、調査対象項目又は資料収集対象項目を調査職員と協議するものとする。
- (4) 受託者は、設計図書及び第 3 4 条に定める技術基準等に表示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論又は公式等について、その理由を付して調査職員の承諾を得るものとする。

4 2 設計業務の条件

- (1) 受託者は、業務の着手にあたり、第 1 2 条に定める貸与資料、第 3 4 条に定める技

術基準等及び設計図書を基に設計業務の条件（以下「設計条件」という。）を設定し、調査職員の承諾を得るものとする。また、受託者は、これらの図書等に表示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。

- (2) 受託者は、現地踏査又は資料収集を実施する場合に、第 12 条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目又は資料収集対象項目を整理し、調査職員の承諾を得るものとする。
- (3) 受託者は、前項において、第 12 条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目及び資料収集対象項目を調査職員と協議するものとする。
- (4) 受託者は、設計図書及び第 34 条に定める技術基準等に表示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論又は公式等について、その理由を付して調査職員の承諾を得るものとする。
- (5) 受託者は、設計に当たって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、調査職員の承諾を得るものとする。
- (6) 設計に採用する材料及び製品は、原則として JIS 及び JAS の規格品並びにこれと同等品以上とするものとする。
- (7) 設計において、国土交通省土木構造物標準設計図集に集録されている構造物については、委託者は、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示するものとする。
- (8) 受託者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等及びその計算過程を明記するものとする。
- (9) 受託者は、設計にあたって建設副産物の発生抑制及び再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。
- (10) 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラム及び使用機種について事前に調査職員と協議するものとする。
- (11) 受託者は、概略設計又は予備設計を行った結果、後段階の設計において一層のコスト縮減の検討の余地が残されている場合は、最適案として選定された 1 ケースについてコスト縮減の観点より、形状、構造、使用材料又は施工方法等について、後設計時に検討すべきコスト縮減提案を行うものとする。

この提案は、概略設計又は予備設計を実施した受託者がその設計を通じて得た着目点、留意事項等（コスト縮減の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項）について、後設計を実施する技術者に情報を適切に引き継ぐためのものであり、本提案のために新たな計算等の作業を行う必要はない。

4.3 調査業務及び計画業務の成果

- (1) 調査業務及び計画業務の成果は、特記仕様書に定めのない限り第 2 編以降の各調査業務及び計画業務の内容を定めた各章の該当条文に定めたものとする。
- (2) 受託者は業務報告書の作成にあたって、その検討又は解析結果等を特記仕様書に定

められた調査・計画項目に対応させて、その検討又は解析等の過程とともにとりまとめるものとする。

- (3) 受託者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真とともにその結果をとりまとめることとする。
- (4) 受託者は、検討又は解析に使用した理論、公式の引用文献及びその計算過程を明記するものとする。
- (5) 受託者は、成果品の作成にあたって、成果品一覧表又は特記仕様書によるものとする。

4 4 設計業務の成果

成果の内容については、次の各号に掲げる事項についてとりまとめるものとする。

(1) 設計業務成果概要書

設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容及び施工性、経済性、耐久性、美観、環境その他の要件を的確に解説し、取りまとめるものとする。

(2) 設計計算書等

計算項目は、この共通仕様書及び特記仕様書によるものとする。

(3) 設計図面

設計図面は、特記仕様書に示す方法により作成するものとする。

(4) 数量計算書

数量計算書は、工種別、区間別に取りまとめるものとする。

ただし、概略設計及び予備設計については、特記仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。

(5) 概算工事費

概算工事費は、調査職員と協議した単価と前号ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。

(6) 施工計画書

1) 施工計画書は、工事施工に当たって次に掲げる事項の基本的内容を記載するものとする。

(イ) 計画工程表

(ロ) 使用機械

(ハ) 施工方法

(ニ) 施工管理

(ホ) 仮設備計画

(ヘ) 特記事項

(ト) その他施工上必要な事項

2) 特殊な構造又は特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項と

して記載するものとする。

(7) 現地踏査結果

受託者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめるものとする。

4 5 業務実績表の提出

業務実績表は、実際に業務にたずさわった実績を記載するものとし、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 実施工程表

(2) 打ち合わせ記録簿

(3) 日報（作業内容、作業日時、作業時間、作業人数等がわかるもの）

(4) 伝票の写し

(5) その他調査職員が必要と認めた事項

道路標識（大型・門型標識）点検・修繕計画策定業務委託 特記仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 件 名 道路標識（大型・門型標識）点検・修繕計画策定業務委託
- 2 業務目的 本業務は、道路標識の現状を的確に把握し、異常や損傷を早期に発見・評価することで、対策の要否を判定し、第三者被害につながる事故を未然に防止するとともに、安全かつ円滑な道路交通の確保を図ることを目的とする。
併せて、コスト削減や予算の平準化の観点から、道路標識の健全度および維持管理の優先度を踏まえた、実現可能で合理的な長寿命化修繕計画の策定を目的とする。
- 3 委託場所 市川市大野町4丁目2475番地先 外34基
- 4 委託期間 契約日の翌日から120日間
- 5 契約方法 総価契約（一括払い）
- 6 業務実施体制と技術者要件
 - (1) 管理技術者
共通仕様書第6条（3）に規定する管理技術者は、技術士（総合技術監理部門：建設一道路もしくは建設部門：道路）、あるいはRCCM（道路）の資格を保有する者。なお本業務においては、業務経験の要件を適用しない。
 - (2) 照査技術者
共通仕様書第7条（2）に規定する照査技術者は、技術士（総合技術監理部門：建設一道路もしくは建設部門：道路）、あるいはRCCM（道路）の資格を保有する者。なお本業務においては、業務経験の要件を適用しない。
また管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。
 - (3) 担当技術者
道路標識（大型・門型標識）の点検または維持管理の実務経験を3年以上有している者。
- 7 準拠する法令等
本業務の遂行に当たっては、以下の資料を参考にすること。なお、その他参考とできる文献等があれば、委託者と協議の上、使用しても良い。
 - (1) 「門型標識等定期点検要領」
令和6年3月、国土交通省 道路局

- (2) 「小規模附属物点検要領」
平成 29 年 3 月、国土交通省 道路局
- (3) 「道路標識維持管理マニュアル」
平成 20 年 9 月、(社) 全国道路標識・標示業協会
- (4) 「附属物（標識・照明）点検必携」
平成 29 年 7 月、(社) 日本道路協会
- (5) 「道路標識ハンドブック」
平成 24 年、(社) 全国道路標識・標示業協会
- (6) その他国土交通省の通達や各示方書

8 点検前作業

- (1) 計画準備
事前に業務全体の目的及び内容を把握すると共に、共通仕様書第 11 条に基づき業務計画書を作成すること。業務計画書は委託者に提出し承認を得ること。
- (2) 既存資料の整理・収集
貸与する台帳等の既存資料の整理を行い、業務を実施するにあたり必要となる情報の収集を行うこと。台帳等が不足する場合は、委託者に報告し協議を行うこと。
- (3) 現地踏査
効率的な点検計画を策定するため、点検対象の周辺を現地踏査し、業務範囲及び既存資料と現地との整合性、立地条件、交通状況等を目視により確認すること。
- (4) 点検計画策定
 - ① 点検業務の着手に先立ち、既存資料の収集整理及び現地踏査の結果を踏まえ、点検計画を策定し、委託者へ提出すること。
 - ② 交通規制について検討し、協議資料（交通規制計画）を作成し、委託者に提出すること。変更する場合も同様とすること。

9 点検業務内容

- (1) 点検内容
門型標識については、「門型標識等定期点検要領」（令和 6 年 3 月、国土交通省 道路局）に準拠し、大型標識については、「小規模附属物点検要領」（平成 29 年 3 月、国土交通省 道路局）を参考に、門型標識の機能、安全性、予防保全の必要性、第三者被害のリスク等の評価に必要な情報を、近接目視またはそれと同等の評価が可能な方法により収集する。
また、必要に応じて詳細調査を実施する。
- (2) 近接目視点検（それと同等の評価が可能な方法）
 - ① 損傷等が生じやすい弱点部など所定の部位に対して点検用資機材（点検ハンマー、ルーペ）を併用して、梯子、高所作業車等も利用して近接目視を行うこと。
 - ② ナットの緩み等の確認のため、適宜、触診、打音検査等を行うこと。
 - ③ ボルト・ナットに合いマークの設置を行うこと。
- (3) 詳細調査（監督職員と協議し、必要に応じて実施）

- ① 残存板厚調査
- ② 亀裂探傷試験等
- ③ 路面境界部の腐食状況および残存板厚の確認（掘削を伴う目視調査等）
- ④ その他必要と思われる調査

（４）点検項目

- ① 鋼部材については、下記について点検こと。
 - １）亀裂
 - ２）腐食
 - ３）ゆるみ・脱落
 - ４）破断
- ② コンクリート部材については、下記について点検すること。
 - １）うき
 - ２）剥離
 - ３）ひびわれ

（５）点検作業員

点検の実施体制は、点検員、点検補助員各１名以上で実施するものとし、点検員については道路標識（大型標識、門型標識）の施工、維持管理に関する実務経験を３年以上有している者が行うこととする。

（６）応急措置

- ① 点検で異常を把握した場合は、委託者に報告し、協議した上で、可能な限りの応急措置を行うこと。なお、緊急を要する場合は、電話又 E メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面（打合せ簿等）を提出すること。
- ② 応急措置としては、「ナットのゆるみの再締め付け」「落下の可能性がある部品等の撤去」等が挙げられる。

（７）調査結果のとりまとめ

- ① 点検における損傷内容毎に点検結果を整理し、対策の必要性を判定し、調査結果および所見を門型標識については、「門型標識等点検要領」（令和 6 年 3 月、国土交通省 道路局）の①点検記録票（総括票）②点検記録票（損傷記録票）の様式でまとめること。
- ② 点検調査を終えた門型・大型標識については、委託者より提供された管理プレートに管理番号を記入し設置するとともに、点検日を記載した点検完了シールを貼付するものとする。但し、対応が必要となる大型・門型標識については、修繕対応シールを貼付するものとする。

（８）施設台帳の作成

- ① 施設台帳を更新する場合には、委託者に報告し、協議すること。
- ② 施設台帳一覧表ならびに施設台帳を作成する場合には、別紙 1 「門型・大型標識一覧表」ならびに別紙 2 「道路標識台帳」を参考に作成すること。

（９）報告書作成

「9 点検業務内容」で定めた業務内容についての報告書をわかりやすくとりまとめること。

10 長寿命化修繕計画策定用務の更新

(1) 基本方針の検討・立案

既存の道路標識長寿命化修繕計画に基づき、必要に応じて補修・更新内容や実施時期の妥当性を確認し、最新の状況を反映した基本方針を再検討・立案する。

(2) 地域特性の再整理

道路標識の設置環境や地域特性を、既存計画との変化に着目して整理し、今後の修繕計画更新に反映させる。

(3) 設置状況の整理

道路標識の変状は、設置環境や路面境界部の滞水状況等によって大きな差異があるため、道路標識の設置状況を地域毎に再整理し、施設の基本使用年数を見直すための基礎資料とする。

(4) 基本使用年数の見直し

関連資料や最新の損傷実績等を基に、既存計画で設定した基本使用年数の妥当性を検証し、必要に応じて更新する。

(5) 標準対策工法の選定

既存計画で設定された標準対策工法を見直し、最新の点検結果や技術的知見を踏まえ、必要に応じて更新するとともに、その概算工事費を算出する。

(6) 優先順位の再設定

点検結果や社会的重要度の変化を踏まえ、修繕計画における優先順位を再設定する。

(7) 将来事業費の推計

メンテナンスサイクルにおいて、点検結果に基づき必要と判断された修繕を着実に実施していくためには、予算の平準化といった観点が重要となることから、先に検討した基本使用年数や点検結果を基に、LCC（ライフサイクルコスト）の低減を図るための検討を実施し、将来の道路標識に対して必要とされる対策時期と標準対策工法による工費を算出し、対策優先順位を勘案した将来事業費の再推計を行う。

(8) 修繕計画の更新

上記検討結果に基づき、道路標識に関するメンテナンスサイクル【点検・診断・措置・記録】とあわせて、各施設の長寿命化を図った修繕計画及び、市のホームページ等で公表する際の概要版を作成する。

なお、修繕計画の計画期間は、5年とする。

11 資料の貸与

共通仕様書示す発注者が貸与する資料は、次のとおりとする。

(1) 道路附属物施設台帳（門型・大型標識）

(2) 既往資料(附属施設点検結果)

(3) その他必要なもの

12 打合せ

共通仕様書第 10 条に規定する下記を基本とするが、必要に応じてその都度実施する。

- ① 業務計画書提出時(管理技術者立会)
- ② 現地調査着手時
- ③ 現地調査報告時
- ④ 成果報告時(管理技術者、照査技術者立会)

13 提出書類及び報告書（成果品）

（１） 提出書類

受託者は、業務の実施にあたり、業務開始前に次に示す書類を委託者に提出するものとする。

- ① 実施体制、全体工程、業務責任者名、業務従事者名、業務実施日、業務場所、業務内容及び使用する材料、機械器具等を記載した業務計画書を提出する。
- ② 業務従事者の名簿及び当該業務に必要な能力、経歴を証明するものを書面で提出する。
- ③ 緊急時連絡体制表を提出する。

（２） 報告書（成果品）

受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる報告書を委託者に提出するものとする。

- ① 業務月報：その月の業務終了後、翌月の５日までに業務月報を１部提出するものとする。
但し、委託期間満了月分に関しては、委託期間満了日までに提出すること。
- ② 成果品については次に示す書類を提出するものとする。
- ③ 報告書（ドッチファイルに綴じ、１冊に取りまとめたもの）２部（A3 概要版）２部
- ④ 標識点検報告一覧、門型・大型標識記録票及び写真をドッチファイルに綴じ、
１冊に取りまとめたもの １部
- ⑤ 更新した施設台帳一覧、施設台帳をドッチファイルに綴じ、
１冊に取りまとめたもの １部
- ⑥ 上記エクセル形式（A4 ファイル）にて作成した電子データを提出するものとする。
（DVD 等）２枚
- ⑦ 指定した完了届を提出すること。

14 添付資料

- 別紙１ 「門型・大型標識一覧表」
- 別紙２ 「案内図」
- 別紙３ 「道路標識台帳」
- 別紙４ 「完了届」

15 業務時間

本業務における作業時間は、以下のとおりとする。

- （１）昼間調査 午前９時から午後５時まで
- （２）夜間調査 午後１０時から翌午前５時まで

16 その他

- (1) 受託者は、委託者から受託した作業を他人に再委託してはならない。ただし、委託者の書面による承諾を受けて作業の一部を再委託する場合はこの限りではない。
- (2) 受託者は、本仕様書及び関係法令に基づいて、委託者が定めた監督職員（以下「監督職員」という。）の指示に従い誠実に施工しなければならない。
- (3) 受託者は、作業施工のために必要な関係官公署等に対する手続きを遅滞なく行わなければならない。これに要する費用は、受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、作業中、関係官公署及びその他の機関に対して、綿密に連絡をとり、協調を保つとともに、円滑な作業の進捗を図らなければならない。
- (5) 受託者は、作業状況について位置情報付きの写真を撮影することとし、写真の説明は黒板等で不十分な場合には、アルバム等の見取図や説明等を付け加えなければならない。
- (6) 作業現場の管理に当たっては、以下の点に留意すること。
 - ① 受託者は、作業実施にあたって、労働基準法、労働安全衛生法、労働安全衛生規則、建設工事公衆災害防止対策要綱、土木工事安全施工技術指針、その他関係法令（交通関係法令等）を遵守し、常に作業現場の安全対策に留意するとともに、事故の未然防止に努めなければならない。
 - ② 受託者は、周辺住民の生活環境の保全に努めなければならない。
 - ③ 受託者は、異常な自然現象、その他災害に対し、平素から十分な注意を払い常にこれに対処できる準備をしておかななければならない。
 - ④ 受託者は、隣接の作業現場又は同一の場所で施工する別の作業がある場合には、常に相互協調しなければならない。
 - ⑤ 受託者は、作業現場において、事故が発生したときは、速やかに監督職員、所轄警察署等の関係機関へ連絡するとともに、適切な処置をとり、第三者への安全確保に努めなければならない。
- (7) 公衆安全管理にあたっては、以下の点に留意すること。
 - ① 受託者は、交通関係作業現場において一般通行人の見やすい場所に、作業の表示板を設置するものとする。

また、施工に当たっては、交通安全に係わる関係法令に基づき、監督職員、道路管理者及び所轄警察署と打ち合わせをするとともに、道路標識令、道路工事現場に置ける標示施設等の設置基準に基づき必要な処置を講じなければならない。
 - ② 受託者は、道路交通の規制又はその解除を行う場合は、関係官公署等に対する手続きが完了した後に行うものとする。
- (8) 受託者は、本仕様書に示されていないものであっても、施工上また維持管理上欠くことのできないものについては、監督職員と協議して受託者の負担で施工するものとする。
- (9) 受託者は、作業のために使用した諸機械器具等を速やかに撤去し、清掃等を委託期間に完了しなければならない。
- (10) 委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (11) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者

の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

- (12) 受託者は、業務の履行による個人情報の取り扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (13) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (14) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

以上

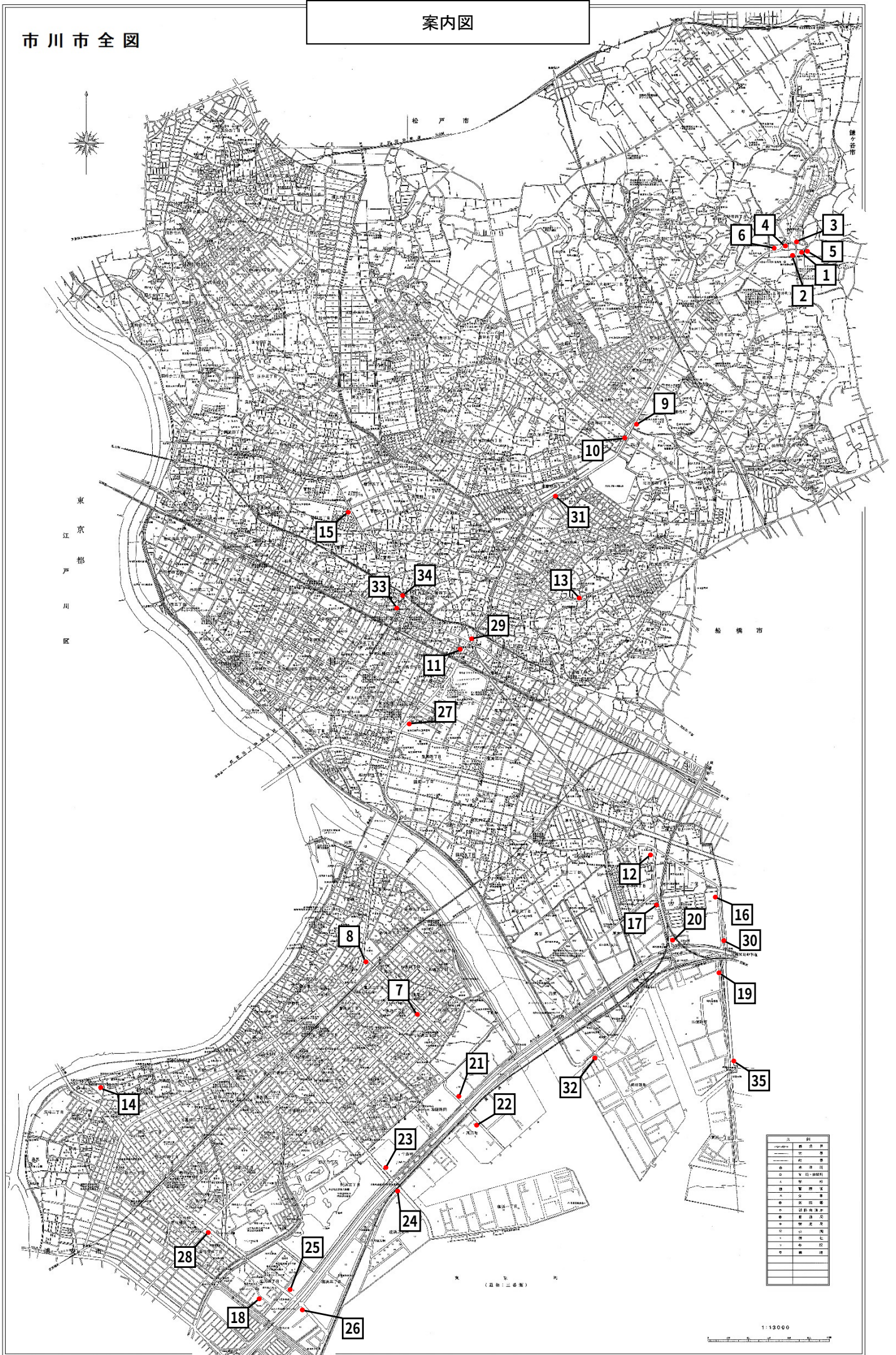
門型・大型標識一覧表

(令和7年4月現在)

No.	場所	種別	柱の形式	縦	横
1	大野町 4-2475-1	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.80
2	大野町 4-2468-2	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.80
3	大野町 4-2465-4	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.80
4	大野町 4-2457-2	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.80
5	大野町 4-2479-1	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.80
6	大野町 4-2444-4	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.80
7	塩焼 2-14-20	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.65
8	富浜 2-1	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.80
9	南大野1-1	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.65
10	下貝塚 3-35	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.65
11	八幡 1-10	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.20	1.80
12	原木 3-16	警戒・案内・規制・その他()	F型	1.8	2.5
13	北方 3-9-2	警戒・案内・規制・その他()	テーパー	1.20	1.65
14	相之川1-21	警戒・案内・規制・その他()	小型逆L	0.60	0.90
15	菅野 3-3	警戒・案内・規制・その他()	F型	1.80	1.80
16	二俣 678-28(自研センター前)	警戒・案内・規制・その他(注 意)	逆L	1.00	2.00
17	原木 2526	警戒・案内・規制・その他()	逆L	1.40	1.50
18	塩浜 4-2	警戒・案内・規制・その他(注 意)	逆L	0.90	2.00
19	二俣新町22-8	警戒・案内・規制・その他()	門型	2.40	3.25 1.84 2.28
20	二俣 717-63	警戒・案内・規制・その他()	F型	1.60	2.50
21	本行徳(行徳廃棄物処理センター前) 1359-2	警戒・案内・規制・その他()	F型	2.80	4.00
22	高浜町 1	警戒・案内・規制・その他()	F型	2.80	4.00
23	千鳥町 3	警戒・案内・規制・その他()	F型	2.80	4.00
24	塩浜 2-12	警戒・案内・規制・その他()	F型	2.80	4.00
25	塩浜 4-8-1	警戒・案内・規制・その他()	F型	2.80	4.00
26	塩浜 3-17	警戒・案内・規制・その他()	F型	2.80	4.00
27	南八幡 2-13	警戒・案内・規制・その他()	F型	2.80	3.00
28	南行徳4-1-3	警戒・案内・規制・その他()	F型	1.8	3.6
29	八幡1-6	警戒・案内・規制・その他()	F型	2.8	3.00
30	二俣新町717-88	警戒・案内・規制・その他()	門型	2.40	3.25 1.84 2.28
31	東菅野5-8-25	警戒・案内・規制・その他()	F型	1.00	2.2
32	高谷新町14-7	警戒・案内・規制・その他()	F型	2.50	4
33	八幡3-4-1	警戒・案内・規制・その他()	F型		
34	八幡3-3-3	警戒・案内・規制・その他()	F型		
35	二俣新町17	警戒・案内・規制・その他(注 意)	F型		

案内図

市川市全図



例

別紙3

道路標識台帳

台帳作成日 令和 年 月 日

ゼンリン動態図ページ
(例:P50A1)

整理番号		NO. 1 号				設置箇所見取図		
路線名		1. 国道 2. 県道 ③市道 4. その他 (号)				箇所図		
設置場所		住所 大野町4-2479-1						
		設置位置 1. 車道 ②歩道 3. 中分 4. 道路端 5. その他()						
設置年月日		平成 9年 3月 日		施工業者名				
車道幅員		9.1 m		歩道幅員 3 m				
標識種別		①案内 2. 警戒 3. 規制 4. 指示		標識番号		108のA-2		
構造規格	設置方式	1 路側 1. 単柱型 2. 複柱型 ②片持 ①逆L型 2. F型 3. 逆J型 4. T型 3 門型 4 添架 5 共架						
		板	規格寸法	縦 横 厚 1200 mm × 1800 mm × 2 mm			裏面塗装 1. 有 ②無	
			材質	1. 鋼板 ②アルミ 3. 樹脂板 4. その他()				
			反射材料	1. 非反射 2. 封入レンズ型 ③カプセルレンズ型 4. 広角プリズム型				
			補助板	1. 有 ②無				
	柱	規格寸法	支柱 φ 190.6 mm × 全長 — mm × 厚 — mm 梁 φ 114.3 mm × 全長 2700 mm × 厚 — mm					
		材質	1. 樹脂被覆鋼管 2. アルミ ③鋼管に塗装(亜鉛メッキ)					
	基礎	幅 深さ 長さ 1. コンクリート基礎(900 × 1,500 × 1,200) 2. 鋼杭基礎 (H鋼: × 杭長:)						
		添架	1. 電柱 2. 照明柱 3. 横断歩道橋 4. 信号機 5. その他()					
	板下高		5.18 m		裏面の有無		1. 有 ②無	
他の添架物								
備考								
		標識写真(全景)						

完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名） _____

2. 施行（納入）場所 _____

3. 契 約 年 月 日 令和 年 月 日

4. 委 託 金 額 金 円

(単価契約の場合は、総額を記入してください)

5. 委 託 期 間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完 了 年 月 日 令和 年 月 日