

令和6年度
関川村水防計画作成業務委託
特記仕様書

令和6年5月
関川村役場

第1章 総 則

第1条（適用範囲）

関川村(以下「発注者」という。)が発注する「令和6年度 関川村水防計画作成業務委託」(以下「本業務」という。)に適用し、本業務を実施するにあたり受注者が順守する事項を定め、契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

第2条（業務目的）

本業務は、水防法第4条、同法第33条第1項の規定に基づき、新潟県から指定された指定水防管理団体である関川村が、水防事務の調整及びその円滑な実施のための必要な事項を水防計画において規定し、河川、ため池の洪水、津波又は高潮の水災を警戒・防御し、これによる被害を軽減し、公共の安全を保持することを目的とする。

尚、現在の関川村水防計画の課題及び新潟県水防計画等の改訂内容を整理し、上位諸計画との整合性や実効性のある運用体制を構築できる水防計画として改訂を行うものである。

第3条（準拠法令等）

本業務を実施するにあたり、本仕様書、契約事項、並びに下記の関係法令、諸計画、通達、ガイドライン等に準拠して実施するものとする。

1. 災害対策基本法・水防法及び同施行令、施行規則
2. 新潟県地域防災計画・関川村地域防災計画
3. 新潟県水防計画・関川村水防計画
4. 水防計画作成の手引き（水防管理団体版）（令和4年8月国土交通省）
5. 関川村個人情報保護条例
6. 関川村財務規則
7. その他関係法令・規則・通達等

第4条（疑義の協議）

本業務の業務委託契約書並びに本仕様書の各事項について、疑義または定めのない事項が生じた場合は、協議の上、発注者の指示に従うものとする。

第5条（権利・義務の譲渡等）

受注者は、契約から生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡又は貸与してはならない。

第6条（業務計画書）

受注者は、契約締結後、速やかに業務計画書を提出し、発注者の承認を得なければならない。業務計画書には、契約図書や関係法令・各種ガイドライン、マニュアル等に基づき、本業務の円滑且つ効果的な検討手法を記載するものとし、その内容に発注者の指摘があった場合、訂正して業務計画書を再提出しなければならない。

尚、受注者は、業務計画書の変更が必要となった場合は、理由を明確にしたうえ、その都度発注者に変更計画書を提出しなければならない。

第7条（業務の変更等）

本業務遂行中において仕様内容の変更や発注数量の増減、工期の変更等が必要となる場合は、協議により変更内容を定めるものとする。

第8条（配置予定技術者）

受注者は、本業務を遂行する上で技術上の管理を行うに必要な能力と経験を有する技術者を定め、契約締結後速やかに発注者に届出るものとする。

1. 管理技術者

技術士法施行規則に規定する技術部門のうち「建設部門」の選択科目における「河川・砂防及び海岸部門」の技術士の資格、又は一般社団法人 建設コンサルタンツ協会が定めるシビルコンサルティングマネージャー（RCCM）登録規則に規定する専門技術部門のうちRCCM「河川・砂防及び海岸部門」の資格を有していること。

2. 照査技術者

管理技術者の資格要件と同等とする。ただし、照査技術者は、管理技術者と兼ねることはできない。

3. 担当技術者

適正に業務を実施するために担当技術者を定めることができる。ただし、担当技術者は、管理技術者・照査技術者と兼ねることはできない。

第9条（提出書類）

本業務を履行するにあたり、受注者は、次の書類を発注者に提出し承認を得るものとし、これらを変更しようとする場合も同様とする。

1. 業務計画書
2. 業務着手届
3. 業務工程表
4. 管理技術者届・照査技術者届・担当技術者届
5. 管理技術者・照査技術者の資格者証（前条で定める資格及び業務経歴書）
6. その他、発注者が必要と認めた書類

第10条（関係官公署との折衝）

受注者は、業務遂行中に、関係者又は関係官公署と折衝を必要する事項が生じた場合は、発注者に申し出て指示を受けるものとする。

第11条（損害賠償）

受注者は、業務遂行中に発注者及び第三者に与えた損害並びに第三者から受けた損害について、受注者の責任において対処し、その費用を負担するものとする。ただし、その損害のうち、発注者の責に帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

第12条（貸与資料）

本業務を履行するにあたり、必要な資料を貸与するものとするが、借用の際は、受渡状況を明記した借用書を提出し、承認を得るものとする。

尚、関係機関に照会する必要がある資料については、受注者は、収集資料の名称・内容等を提示し、発注者が収集する。

第13条（守秘義務及び情報管理）

1. 受注者は、本業務の遂行上知り得た事項については、本契約期間中並びに終了後も第三者へ提供、漏洩してはならない。
2. 受注者は、業務上収集した情報について、その重要性を認識し、良識ある判断に基づき資料の破損、紛失、盗難等の事故がないように取り扱うものとする。
3. 受注者は、業務上収集した情報を発注者の許可なく複写及び加工、外部への持ち出し、並びに目的外使用してはならない。

第14条（個人情報の保護）

受注者は、個人情報保護の重要性を認識し、本業務の履行による個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律及び個人情報保護条例の規程に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止、その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置や対策を実施しなければならない。

第 1 5 条（進捗状況の報告）

本業務を履行するにあたり、業務の進捗状況を定期的に発注者に報告するものとする。

第 1 6 条（履行期限）

本業務の履行期限は、契約の締結日から令和 7 年 3 月 3 1 日までとする。尚、工期途中で成果品の一部提出を発注者より求められた場合は、これに応じなければならない。

第2章 業務実施要領

第17条（業務実施範囲）

本業務の業務実施範囲は、関川村全域を対象とする。

第18条（業務概要及び項目）

本業務の概要及び項目は、下記の通りとする。

- | | |
|--------------------|-----|
| 1. 計画準備 | 1 式 |
| 2. 資料収集整理 | 1 式 |
| 3. 水防計画の改訂 | 1 式 |
| 4. 庁内意見聴取・各種会議等の支援 | 1 式 |
| 5. 業務成果のとりまとめ | 1 式 |
| 6. 打合せ協議 | 1 式 |

第19条（業務内容）

本業務を実施する上で、それぞれの業務項目において、特に必要な指示・要領を下記に示すものとする。

1. 計画準備

本業務の実施するにあたり、受注者は水害対策における法令・諸計画等の見直し事項を十分に把握した上で、関川村地域防災計画及び水防計画に基づき、水害特性や社会特性といった対象地域の実情に合わせた最適な作業手順や基本方針を検討し、業務計画書を作成する。

尚、本業務と同時期に実施する「洪水ハザードマップ作成業務」と密に連携を図り、資料及びデータ類の互換性、整合性を確保すること。

2. 資料収集整理

本業務を履行する上で必要となる基礎資料について、収集及び整理を行う。特に、新潟県及び関川村に関する地域防災計画や水防計画、諸規則、関係図書等について、幅広く収集を図り、これらの関連性を体系的に整理し、計画書の改訂内容を明確化すること。

3. 水防計画の改訂

資料収集整理の内容を踏まえ、国土交通省の「水防計画作成の手引き」を参考に、水防法の改正内容や最新の新潟県水防計画の記述内容を準用し、以下に示す事項等の最新情報を精査し、水防計画の改定案を作成する。

- （1）水防法に基づく避難体制の整備
- （2）水防倉庫及び水防用資機材の整備
- （3）重要水防箇所の確認
- （4）水防活動の実施
- （5）応援要請
- （6）その他、協議の上、必要と認められる事項

4. 庁内意見聴取・各種会議等の支援

本業務においては、庁内関係課からの意見聴取や、水防関係者からの意見聴取の場として、以下の会議等を予定している。

これらの会議は、発注者事務局が運営・記録等を実施するが、受注者は、これら会議等に必要の改定素案を提出し、改訂計画への意見反映を行うものとする。

- （1）関川村防災会議
- （2）庁内各課からの意見聴取
- （3）水防計画改訂に伴うパブリックコメント

5. 業務成果のとりまとめ

本業務における検討事項、打合せ協議簿をとりまとめ、業務報告書に綴るものとする。なお、成果品については、今後の各防災対策に有効な利活用ができるように、汎用的な形式（W o r d ・ E x c e l 等）にて納品すること。

6. 打合せ協議

本業務の打合せは、主に業務着手時、中間成果報告時、成果納品時に実施し、必要に応じて発注者が要請する場合は随時対応を行うものとする。また、打合せ後は速やかに議事録を作成し、打合せ内容の相互確認を行う。

尚、発注者から打合せ又は報告、検討資料の提供を求められた場合、直ちに打合せ対応を行うものとする。

第3章 成果品

第20条（成果品の検査）

受注者は、業務の各工程完了時に管理技術者による作業の点検及び検査を実施するものとする。尚、全工程完了後、その成果について発注者の検査を受け、誤り、不備、不明箇所等が発見された場合は直ちに訂正を行うものとする。また、発注者が必要と認めた場合は、適時、中間検査を受けるものとする。

第21条（契約不適合責任）

発注者は、引き渡された成果品が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、受注者に対し、成果品の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。また、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

ただし、引き渡された成果品の契約不適合が設計図書の記載内容又は発注者の指示により生じたものであるときは、その限りではない。

第22条（成果品の帰属）

本業務で納入された成果品の著作権・所有権等の諸権利は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく外部に貸与、使用又は公表することを禁ずる。ただし、本業務に係る成果品に使用又は包括されている著作物で、受注者が本業務の契約締結以前から有していたか、又は本業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受注者に留保され、その使用权、改変権を発注者に承諾するものとし、発注者はこれを本業務の成果品の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。

第23条（成果品の保管）

発注者が認める範囲において受注者による成果品の保管が必要な場合、それらを明記した保管証を提出し、承認された成果品について責任をもって保管するものとする。尚、本業務履行後においても、発注者は受注者に対して保管成果品の提出を要求することがある。

第24条（納入成果品）

本業務の成果品として下記の品目を納入するものとする。

ただし、工期途中で成果品の一部提出を発注者より求められた場合は、これに応じなければならない。

1. 中間報告成果品

- | | |
|------------------------|-----|
| (1) 協議検討資料・校正資料及び電子データ | 1 式 |
| (2) 打合せ記録簿 | 1 式 |

2. 納品成果品

- | | |
|-------------------------|-----|
| (1) 計画書見本 | 1 部 |
| (2) 報告書（A4判製本、電子データ類格納） | 1 部 |
| (3) その他、協議の上、必要と認められるもの | 1 式 |

第25条（成果品の納入先）

本業務の成果品納入先は、関川村役場 総務課とする。