

令和8年度

龍飛埼灯台水銀槽式回轉装置改修調査設計

仕 様 書

第二管区海上保安本部

第1編 概要

1.1 目的

本調査設計は、龍飛埼灯台に設置されている水銀槽式回転装置の改修にかかる工事発注に必要な資料を得るために行うものである。

1.2 件名

龍飛埼灯台水銀槽式回転装置改修調査設計

1.3 調査場所

龍飛埼灯台(青森県東津軽郡外ヶ浜町三厩龍浜 54)

1.4 履行期限

令和9年3月31日

1.5 業務概要

本業務は、以下の項目に関して必要な調査設計を行うものである。

- (1) 龍飛埼灯台の水銀槽式回転装置をベアリング式回転装置へ改修するために必要な設計を行う。
- (2) 設計したベアリング式回転装置の設置に係る試験調整費用の算出を行う。
- (3) 龍飛埼灯台の水銀槽式回転装置を改修している間の、仮灯を設置するための仮設灯器台の設計を行う。

1.6 設計計画概要

主要構成

航路標識名称	ベアリング式回転装置等改修設計
龍飛埼灯台	一式

1.7 調査上の注意

設計にあたっては、地域の制約、現場の施工性、維持管理の方法、容易さ等を考慮して設計し、連絡を密に行う。

現場作業においては、既設灯台及び機器類並びに灯火に影響を及ぼさないよう

十分注意して作業を行う。万一、何らかの障害等を与えた場合は、速やかに監督職員に連絡すると共に適切な処置を行う。

1.8 管理事務所

管理者：青森海上保安部 交通課

所在地：〒030-0811 青森県青森市青柳 1-1-2 青森港湾合同庁舎

電話：017-734-2422

1.9 発注元(成果品引き渡し場所)

発注元：第二管区海上保安部交通部整備課

所在地：〒985-8507 宮城県塩釜市貞山通 3-4-1 塩釜港湾合同庁舎

電話：022-363-0111(内線番号 2656)

第2編 共通仕様

本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）に記載されていない事項や詳細については、「公共建築設計業務委託共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」及び「電気通信施設設計業務共通仕様書（国土交通省大臣官房技術調査課電気通信室）」による。

第1章 総則

1.1 適用

- (1) 本業務は、本仕様書によるほか関係法令及び適用基準等により実施する。
- (2) 設計図書は、相互に補完する。

1.2 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) 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づく「調査職員」を読み替えて適用するものとし、発注者が定めた者をいう。
- (2) 「検査職員」とは、設計業務等の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- (3) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び総轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (4) 「設計図書」とは、契約書、質問回答書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
- (5) 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書及び入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- (6) 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (7) 「特記仕様書」とは、当該業務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。
- (8) 「特記」とは、上記(5)から(7)に指定された事項をいう。
- (9) 「指示」とは、監督職員又は検査職員が受注者に対し、業務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。
- (10) 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- (11) 「通知」とは、業務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。
- (12) 「報告」とは、受注者が発注者又は監督職員若しくは検査職員に対し、業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- (13) 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督職員が書面により同意することをいう。

- (14) 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合意することをいう。
- (15) 「提出」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (16) 「書面」とは、手書き・PC 等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。
緊急を要する場合、電子メール等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- (17) 「検査」とは、契約図書に基づき、業務の完了の確認をすることをいう。
- (18) 「打合せ」とは、業務を適切かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (19) 「修補」とは、発注者が受注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、受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (20) 「協力者」とは、受注者が設計業務等の遂行にあたって、その業務の一部を再委託する者をいう。

1.3 設計図書の支給及び点検

- (1) 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図若しく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、受注者の負担において備える。
- (2) 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。
- (3) 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し図面又は詳細図面等を追加支給する。

1.4 管理技術者

- (1) 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知する。
- (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。
- (3) 管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (4) 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

1.5 担当技術者

- (1) 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出する。
- (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。

1.6 提出書類

- (1) 受注者は、契約締結後に発注者が指定した様式により、関係書類を発注者に遅滞なく提出しなければならない。

- (2) 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。

ただし、発注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) 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報を作成し、受注時は契約締結後、完了時は業務完了後、監督職員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。

1.7 照査技術者及び照査の実施

- (1) 受注者は、設計業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- (2) 照査技術者は、管理技術者と同等の資格及び能力と経験を有するものとする。
- (3) 照査技術者は、照査計画を業務計画に記載し、照査に関する事項を定めるものとする。
- (4) 照査技術者は、設計図書の定めまたは監督職員の指示する業務の節目に関する事項を定めるものとする。
- (5) 照査技術者は、業務完了時に照査結果を照査報告書にとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上、管理技術者に提出するものとする。

1.8 関係法令及び条例の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

1.9 業務計画書

- (1) 受注者は、業務に先立ち、業務計画書に係る次の書類を監督職員に提出しなければならない。

番号	事 項
1	業務概要
2	実施方針
3	業務工程
4	業務組織計画
5	打合せ計画
6	成果物の品質を確保するための計画
7	成果物の内容、部数
8	使用する主な図書及び基準
9	連絡体制(緊急時含む)
10	使用する主な機器
11	その他

- (2) 受注者は、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で、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

- (3) 監督職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

1.10 資料の貸与及び返却

- (1) 監督職員は、市販されていない航路標識に関する技術基準や灯台の既往工事図面等を必要に応じ受注者に貸与する。
- (2) 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要が無くなった場合は、直ちに監督職員に返却する。
- (3) 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復する。
- (4) 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

1.11 関係官公庁への手続き等

- (1) 受注者は、設計業務等の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、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が必要な場合は、速やかに行う。
- (2) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議する。

1.12 検査

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、業務完了報告書を発注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、監督職員に提出していなければならない。
- (2) 発注者は、設計業務等の検査に先立って受注者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
- (3) 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会の上、次に掲げる検査を行うものとする。
- ① 設計業務等成果物の検査
 - ② 設計業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

1.13 修補

- (1) 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
- (2) 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができる。
- (3) 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従う。

- (4) 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、発注者は、契約書の規定に基づき、検査の結果を受注者に通知する。

1.14 条件変更

受注者は、仕様書に明示されていない履行条件について予測することができない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

1.15 守秘義務

- (1) 受注者は、契約書の規定により、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) 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
- (3) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を『1-9-業務計画書』に示す業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (4) 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- (5) 取り扱う情報は適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用してはならない。
また、発注者の許可なく複製・転送等を行ってはならない。
- (6) 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- (7) 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告する。

1.16 再委託承諾申請書の提出

受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、再委託承諾申請書（別紙様式）を提出し、承諾を得ること。

ただし、発注者が本仕様書において指定しているもの及び軽微な業務を再委託する場合は、この限りでない。

第2章 設計業務等一般

2.1 技術基準等

次の基準等を適用する。

- (1) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）【国土交通省】
- (2) 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）【国土交通省】
- (3) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編）【国土交通省】
- (4) 建築設計基準及び同解説【国土交通省】
- (5) 建築改修設計基準及び同解説【国土交通省】
- (6) 建築構造設計基準及び同解説【国土交通省】

2.2 計画準備

- (1) 調査及び設計に先立ち、業務の目的及び内容を把握し、当業務に関連する資料の収集、法令上必要のある諸条件の調査を行わなければならない。
- (2) 打合せ及び報告については、下記のとおりとする。
 - ① 事前打合せ 1回
 - ② 最終報告 1回
 - ③ その他、監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- (3) 関係機関との協議については、監督職員と十分に打合せを行った後に実施する。
- (4) 打合せ・協議後は、その内容について、その都度、受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

2.3 現地調査

受注者は、設計業務等の実施にあたり、現地調査を行い、設計等に必要な現地の状況を把握する。

なお、受注者は、現地の状況（地形、立地条件）、設置スペースの確認、他構造物との関連、騒音、振動等の環境条件、社会的条件、周辺状況を調査し、併せて資機材搬入路、施工ヤード等の施工性の判断及び施工計画の立案に必要な現地状況を把握する。

第3編 特記仕様

本特記仕様書に定めのない事項については、「公共建築設計業務委託共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部)」、「電気通信施設設計業務共通仕様書(国土交通省大臣官房技術調査課電気通信室)」及び「敷地調査共通仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部)」による。

第1章 龍飛埼灯台水銀槽式回転装置改修調査設計

1.1 概要

- (1) 水銀槽式回転装置をベアリング式回転装置へ改修するため、製作部材の設計、回転装置本体及び以下構成品の設計を行う。
 - ① 回転装置本体（基板、クロスローリング、リングギア、レンズ台、モーター組立等）
 - ② 架台（回転装置本体とレンズ組立を支え、既設の免震装置の上部に配置）
 - ③ 回転停止位置規制装置（減速機付モーター、小歯車、位置検出マイクロスイッチ等）
 - ④ 灯器台（既設の電球交換装置に取り付ける）
 - ⑤ 自動給脂器（自動によりクロスローリング外輪側面に給脂）
 - ⑥ 出来上がり概算質量を計算すること
- (2) 設計した回転装置本体等の設置に係る試験調整費用の算出を行う。
- (3) 水銀槽式回転装置をベアリング式に改修する時は、灯台の灯火の仮灯を設置する必要があることから、別途監督職員が指示する仮灯の仮設用架台の設計を行う。
- (4) 既設免震装置の動作条件（荷重計算）を考慮した設計を行う。

1.2 実施設計

- (1) 実施設計は、現地調査によって形状・数量・種類、付帯設備、他の機械との関連、設置後の保守・管理条件等に基づき、水銀槽式回転装置改修工事に必要な詳細設計を行い、経済的かつ合理的な費用とするための資料を作成する。
- (2) 実施設計は下記内容を成果品とし、A4版のチューブファイル程度に取りまとめ2部提出する。用紙はA4判（図面はA3判を基本）とし、紙質は静電複写機用紙（または同等以上）とする。

① 設計図

受注者は当該設計の検討結果に基づき、以下に示す設計図を標準として作成する。作成にあつては、JIS A 0150(建築製図通則)に従うものとする。

図名称	縮尺
部材製作図	任意
仮灯仮設用架台	任意
その他必要となる図面	任意

② 設計に基づく製作費用の見積

③ 設計した回転装置本体等の試験調整費用の算出

設計した回転装置本体等の試験調整に係る作業の労務工数を算出する。

④ ①～③の原紙は全て電子媒体化のうえ、紙面と合わせて監督職員に提出する。

なお、様式は原則として下記によるものとするが、これにより難しい場合は監督職員と協議する。うち①については、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図及び当該施設の完成図の作成に使用できるものとする。

・設計図 JWW(JW_CAD for Windows で取り扱える形式)

・報告書等 Microsoft Word、Microsoft Excel

電子媒体の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーが無いことを確認し、ウイルス対策を実施したうえで提出する。

⑤ その他

(a)既存の灯室扉から搬入できる構造であること

分割等の構造となる部材については、事前に承諾を受けること。

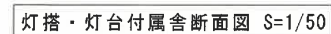
(b)工事実施にあたっての留意事項



調査場所
龍飛増灯台
青森県東津軽郡外ヶ浜町三厩龍浜54

調査内容
水銀槽式回転装置改修調査設計
(水銀槽式回転装置→ベアリング式回転装置へ改修)

管理事務所
青森海上保安部
青森県青森市青柳1-1-2 青森港合同庁舎



工事名 飛鳥埼灯台水廻構式回転装置改修調査設計		令和 8 年度	
箇所名 飛鳥埼灯台		図番 1 / 1	
図名 位置図、案内図、配置図、灯塔・灯台付属断面図		縮尺 図示	原図 A2B
 第二管区海上保安本部 交通部		資料 庫庫	年月 R8.

再委託（変更等）承諾申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

第二管区海上保安本部長 殿

請負者 住所
氏名

印

令和 年 月 日付け契約の「 契約（令和 年度 第 号）」
（契約金額（税込み） 円）に関して、下記のとおり申請するので、手続き方
お願いします。

記

1. 再委託の（変更等）承諾を申請する相手方の名称、住所、業務及びその範囲、必要性、
業務の契約（予定）金額（総計）
別添「履行体制に関する書面」のとおり
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約金額の根拠〔該当する項目に○を付す〕
 - ・業務の再委託に関し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した
結果（この場合、その「写し」を添付）
 - ・継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」
を添付）
 - ・その他（ 令和 年 月 日付け提出した参考見積書等のとおり。 ）
3. その他特記事項

令和 年 月 日

請負者氏名

殿

令和 年 月 日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。
なお、承諾内容等に変更等が生じる場合は、あらかじめ協議すること。
また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

- ① 請負者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
- ② 請負者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場
合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
- ③ 請負者は、注文者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写し
を提出すること。

支出負担行為担当官

第二管区海上保安本部長 ○○ ○○ 印

履行体制に関する書面

令和 年 月 日

(請負者)
株式会社〇〇〇〇

(再委託先1)	
株式会社〇〇〇〇	
住所	
Tel	
代表者氏名	
担当業務範囲等	
契約(予定)金額(総計)	

(再々委託先1)	
株式会社〇〇〇〇	
住所	
Tel	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先2)	
株式会社〇〇〇〇	
住所	
Tel	
代表者氏名	
担当業務範囲等	
契約(予定)金額(総計)	

(再々委託先2)	
株式会社〇〇〇〇	
住所	
Tel	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先3)	
株式会社〇〇〇〇	
住所	
Tel	
代表者氏名	
担当業務範囲等	
契約(予定)金額(総計)	

(再々委託先3)	
株式会社〇〇〇〇	
住所	
Tel	
代表者氏名	
担当業務範囲等	

(再委託先4)	
株式会社〇〇〇〇	
住所	
Tel	
代表者氏名	
担当業務範囲等	
契約(予定)金額(総計)	

(再委託先5)	
株式会社〇〇〇〇	
住所	
Tel	
代表者氏名	
担当業務範囲等	
契約(予定)金額(総計)	