

仕様書

平良港（下崎地区）係留施設点検診断業務

令和8年5月

第十一管区海上保安本部

経理補給部経理課

1. 業務概要

本業務は、平良港下崎地区に整備された巡視船係留施設の定期的な点検診断を行うものである。

2. 履行期間

契約締結の翌日～令和8年12月25日までとする。

なお、履行期間中における日曜日、祝日、夏季休暇、年末年始及び全土曜日は休日としている。

3. 業務内容

業務名称	業務内容	単位	数量	摘要
調査準備	計画準備	式	1	
現地調査	目視調査(1)	m2	411	陸上
	目視調査(2)	m2	846	海上
	潜水調査	m2	733	
	肉厚測定	箇所	184	栈橋6本 既設ドルフィン2本 新設ドルフィン4本
付帯施設の検討	防食対策の検討	ケース	1	
報告書作成	報告書作成	式	1	
協議・報告	事前・最終	回	2	

4. 提供資料

平良港(下崎地区)係留施設築造工事 完成図面

5. 対象施設

施設名：宮古島海上保安部 平良港下崎ふ頭さん橋

構造：栈橋(直杭式)、ドルフィン(直杭式)

6. 業務仕様

6-1. 総則

(1) 本仕様書に定めのない事項については、「港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書」(国土交通省 港湾局 最新版)の定めによるものとする。

特記仕様書、共通仕様書及び契約書における「調査職員」を「監督職員」と読み替えるものとする。

本業務の着手、作業、完了にあたり、関係官公署その他の関係機関への必要な届出手続き等は、

請負者の負担において遅滞なく実施すること。同届出手続きを行うに当たっては、届出内容について、あらかじめ監督職員に報告すること。

6-2. 計画準備

(1) 平良港下崎地区に整備されているドルフィンの現況調査にあたり、事前に業務全体の目的及び内容及を把握し、業務の手順及び遂行に必要な事項を企画立案する。

- 1) 調査に先立ち、業務の目的及び内容を把握し、業務の手順及び遂行に必要な計画を立案し、契約締結後14日以内に計画書を作成し、監督職員に提出すること。
- 2) 計画書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計画書を提出すること。
- 3) 職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な計画に係る資料を提出しなければならない。

(2) 使用する図書

- 1) 「港湾の施設の技術上の基準・同解説」((社)日本港湾協会 平成30年8月)を参考に調査業務を実施することができる。
- 2) 1) 以外の図書を用いる場合、事前協議において監督職員と協議しなければならない。

6-3. 協議・報告

(1) 本業務の遂行にあたっては、監督職員と十分な打合せ等を行うものとし、事前協議、最終報告の計2回行うものとする。なお、協議、報告回数に変更が生じた場合、監督職員と受注者が協議し、業務実施上必要があると認められる場合は、履行期間の末日までに契約変更を行うものとする。

6-4. 現地調査

(1) 目視調査(1)

平良港下崎地区に整備されている栈橋及びドルフィンの上部工(上面)、連絡橋(上面及び支承)、付帯設備(係船柱等)を対象として、陸上から劣化・損傷状況等の目視調査を行い、記録を整理するものとする。

(2) 目視調査(2)

平良港下崎地区に整備されている栈橋及びドルフィンの上部工(側面、下面)、連絡橋(側面、下面)、付帯設備(防舷材等)を対象として、劣化・損傷状況等の調査を行い、記録を整理するものとする。

(3) 潜水調査

潜士により、平良港下崎地区に整備されている栈橋及びドルフィンの海面下の部分について、劣化・損傷状況等の調査を行い、記録を整理するものとする。

(4) 肉厚測定

平良港下崎地区に整備されている栈橋及びドルフィンの杭の一部を付着物除去した後に、肉厚測定を行い記録を整理する。

(測定箇所：杭1本あたり4水深4方向、既設ドルフィンは3水深4方向)

6-5. 付帯施設の防食対策検討

- (1) 現地調査結果を踏まえて、棧橋及びドルフィンを継続使用するために必要な杭の防食対策の検討を行う。なお、棧橋及びドルフィンの継続使用年数及び対策工法については調査職員と協議するものとする。

7. 報告書

- (1) 本業務における業務完成図書は、紙及び電子によるものとする。
- (2) 現地調査結果及び付帯施設の検討結果を整理し、対策工法毎の概算工事費用及び工期とあわせて報告書としてとりまとめる。
- (3) 「紙」による報告書は、印刷製本 1 部とする。なお、報告書製本の体裁は、黒表紙金文字製本の A4 判とし、図面は、縮小 A3 判折込を標準とする。
- (4) 「電子」による報告書は CD-R2 枚とする。図面は、「CAD 製図基準」に基づいて作成する。
- (5) 成果品の提出は、第十一管区海上保安本部経理補給部経理課とする。

8. 一括再委託等の禁止

- (1) 受注者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 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、予め再委託の相手方の住所・氏名・再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者に提出し承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (3) 前項の規定は、受注者がコピー・ワープロ・印刷・製本・トレース・資料整理・計算処理・模型製作・翻訳・参考書籍・文献購入・消耗品購入・会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときには適用しない。
- (4) 第 2 項のなお書きの規定は、軽微な変更該当するときには適用しない。
- (5) 受注者は、第 2 項の承諾を得た場合において、再委託の相手方が更に再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、第 3 項の軽微な業務を除き、予め当該複数段階の再委託の相手方の住所・氏名・再委託を行う業務の範囲を記載した書面（以下「履行体制に関する書面」という）を発注者に提出しなければならない。履行体制に関する書面の内容を変更しようとする場合も同様とする。
- (6) 受注者は、前項の場合において、発注者が契約の適正な履行の確保のため必要な報告書を求めた場合は、これに応じなければならない。

9. その他

- (1) 本仕様書に記載なき事項及び本業務の遂行上疑義が生じた場合は監督職員と協議するものとする。
- (2) 本契約は、検査職員の検査合格をもって履行完了とする。
- (3) 支払いは一括払いとし、履行完了後速やかに第十一管区海上保安本部経理補給部長あて請求書を提出すること。
- (4) 本仕様書に定めがない事項は「第十一管区海上保安本部入札・見積書心得書」を遵守すること。