

仕様書

門真市立四宮小学校土地利用履歴調査業務委託

調査対象地に有害物質を注入させるおそれのある周辺地に係る土壤汚染に関する土地利用履歴等調査、並びに、土壤汚染状況調査計画書の実施については、この仕様書の定めるところによる。

第1条（目的）

本調査は、調査対象地における土壤汚染対策法等で定める土地の形質変更行為に先駆け、大阪府生活環境の保全等に関する条例で定める「土地の利用履歴等調査」を実施し、土壤汚染状況調査（任意調査）の実施の要否の判定、並びに土壤汚染状況調査計画書を作成することを目的とする。

第2条（調査区域）

門真市四宮2丁目8-1 約17,744㎡（位置図参照）

第3条（業務期間及び支払方法）

- 1 業務期間 契約締結日から令和6年9月30日まで
- 2 支払方法 完了払い

第4条（調査内容）

受注者は、終始誠意をもって正確迅速に業務を完了することとし、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 本業務で知り得た権利者の事業及び成果品の内容を他に漏らしてはならない。
- (2) 地域住民から要望や陳情があった場合には、その意向を充分把握したうえで、速やかに市担当者に報告し指示を受けなければならない。
- (3) 本業務の実施にあたり現地の状況により、作業に重大な影響のない軽微な変更は、市担当者と協議のうえ、施行すること。
- (4) 仕様書に疑義が生じた場合の解釈については、市担当者の指示に従うこと。

第5条（業務内容）

調査対象地において、汚染のおそれがある特定有害物質の使用場所や使用履歴を把握し、汚染の有無を調査する試料採取の適切な場所や深さを設定するため、資料調査・聴取調査・現地調査を行う。

本業務の実施、並びに、調査結果の報告にあたっては、大阪府環境農林水産部環境管理室事業所指導課と協議し、内容について承認を得るものとし、その結果に基づいて報告書を完成させ、届出から受領までを行うこと。

【業務数量表】

業務名称	数量	単位	摘要
●業務計画			
業務実施計画書の作成	1	式	業務スケジュール、調査要領、他
●土地利用履歴等調査			
資料収集 (私的,公的,公表 1)	1	式	私 的：施設の平面図、施設の構造図等 公 的：下水道法、消防法、ダイオキシン類特 別対策法等の届出書類等 公表 1：土地の登記簿等
資料収集 (公表 2)	1	式	住宅地図、航空写真、旧地形図を 7 世代
資料収集の整理	1	回	土地利用変に係る年表作成 住宅地図等の結果整理図
現地調査	2	回	履行場所及び周辺土地の現況観察
聴取り調査	2	回	施設利用等の使用実績、更新等変確認、他
●報告書			
報告書の作成	1	式	土地利用履歴等調査のとりまとめ ※分析調査を行うための仕様書の作成
関係官庁協議	3	回	土地利用履歴等調査の協議・報告等のとりまと め、届出及び受領 (大阪府環境農林水産部事業所指導課)
打合せ・協議	4	回	着手時 1 回/中間時 2 回/完了時 1 回

第6条 (一般仕様)

- 1 業務の実施にあたっては、本特記仕様書、図面及び下記要領等に基づき実施するほか、「土壌汚染対策法に基づく調査及び措置に関するガイドライン(改訂第3.1版)」(環境省 水・大気環境局 水環境課土壌環境室 令和4年8月(以下、「ガイドライン」と記す))並びに、「土壌汚染対策法及び大阪府生活環境の保全等に関する条例に基づく土壌汚染に係る調査・対策の手引き(令和5年5月改定版)」(大阪府環境農林水産部環境管理室(以下、「大阪府手引き」と記す))の定めによる。
- 2 実施に際しては、図面と仕様書との内容に相違のある場合、明示のない場合、疑義の生じた場合は、監督職員と都度協議し指示に従うこと。
- 3 受注者は、契約後速やかに、以下の内容を記載した業務実施計画書を提出し、作業着手までに監督職員の承認を得なければならない。また、業務実施計画書の内容を変更する場合も同様とする。
 - (1) 業務内容
 - (2) 実施方針
 - (3) 業務工程表
 - (4) 業務組織体系図
 - (5) 打合せ計画
 - (6) 成果品の体裁・部数
 - (7) 使用する図書・基準

- (8) 連絡体制表（緊急時含む）
- (9) その他、発注者が指示する関係書類
- 4 調査対象地においては関係法令を遵守のうえ、常に業務の安全に留意し、事故及び災害の防止に努めるとともに、現場の作業員の出入り、火災・盗難の防止、風紀・衛生等の取り締まり、その他についての十分な注意を払わなければならない。
- 5 受注者は、業務の着手に先立ち、調査区域の土地等を占有する権利者等から、業務のために当該土地等に立ち入ることについて、あらかじめ同意を得なければならない。
- 6 災害又は事故が発生した場合は、速やかに適切な措置を執るとともに、その経緯を直ちに監督職員に報告すること。
- 7 受注者は、業務の実施に当り、あらかじめ、市担当者の了解を得た上、調査区域内の現地踏査を行い、土地の状況及び土地に定着する物件の状況等の概要を把握しなければならない。
- 8 すべての成果物の所有権は発注者に帰す。他に公表・貸与又は使用してはならない。
- 9 業務を実施するにあたり、契約上見込まれていない作業が必要になった場合は、事前に監督職員に報告し指示に従うこと。
- 10 受注者は、業務委託料が 100 万円以上の業務について、契約締結後 10 日以内（土日、祝日を除く）に測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）に基づき、監督職員の確認を受けた内容を、(財)日本建設情報総合センターに登録するとともに、(財)日本建設総合情報センター発行の「登録内容確認書」の写しを監督職員に提出しなければならない。
- 11 再委託の禁止
 - (1) 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書等において指定した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。「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、調査等の手法の決定及び技術的判断等をいう。
 - (2) 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書等において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときはこの限りでない。「軽微な部分」とは、コピー、印刷、製本、翻訳、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、資料の収集、単純な集計その他特記仕様書に定める事項とする。

第7条（技術者の選定）

(1) 業務実施機関

受注者は、土壌汚染対策法（平成 14 年 5 月 29 日法律第 53 号）に基づく指定調査機関とする。

(2) 配置技術者

配置予定技術者に対する要件は、以下に示す通りとする。

<主任技術者>

配置予定の主任技術者は、土壌汚染調査技術管理者資格及び技術士（建設部門：選択科目を土質及び基礎、建設環境又は応用理学部門：選択科目を地質のいずれか）の資格を有し、業務の履行に必要な知識を有するものとする。

<担当技術者>

配置予定の担当技術者は、土壌汚染調査技術管理者資格を有し、業務の履行に必要な経験と知識を有するものとする。なお、主任技術者と兼務することはできない。

第8条（土地利用履歴等調査）

調査対象地及び周辺の土地について、過去の利用状況、特定有害物質の使用等の状況、土壌又は地下水の特定有害物質による汚染の概況、その他の調査対象地における土壌の特定有害物質による汚染のおそれを推定するために有効な情報を入手・把握し、試料採取等の対象とすべき特定有害物質の種類の特定制及び調査対象地の土壌汚染のおそれの区分の分類を行い、土壌汚染計画書をまとめ、監督職員の承認を得たうえで、大阪府環境農林水産部環境管理室と協議し当該計画書を完成させる。

1 資料調査

調査対象地における土壌の管理有害物質による汚染のおそれを推定するために有効な情報が記載された既存資料を入手し、その内容を把握する。資料調査において入手・把握する試料は、「ガイドライン」Appendix-19.を参照すること。なお、入手・把握すべき資料のうち、公的資料（各種法令（下水道法等）届出等書類）並びに、公表資料の土地の登記及び商標登録については、同市が貸与する。

2 聴取調査

関係者等からの聴き取りにより、調査対象地における土壌の管理有害物質による汚染のおそれを推定するための有効な情報を把握する。聴取調査にて把握した情報については、記録簿等の形式で取りまとめること。

3 現地調査

調査対象地を訪れ、関係者等の案内のもと、視認等により調査対象地における土壌の管理有害物質による汚染のおそれを推定するための有効な情報を把握する。現地の状況等については、撮影した写真に説明を書き加えた写真集等の形式で取りまとめること。

4 資料整理

収集した情報により以下を特定し、調査対象地等における土地の利用履歴等調査結果報告書として取りまとめる。

- ア 土壌汚染のおそれがあると認められる管理有害物質の種類
- イ 管理有害物質の種類ごと、土壌汚染のおそれの区分（3種類）の分類
- ウ 汚染のおそれが生じた場所の位置に関する情報（現在の地表からの深度）
- エ 試料採取等対象物質ごと、試料採取を行う区画

第9条（考察・執文執筆）

本業務における調査結果は、以下をとりまとめるものとする。

- (1) 土地の利用履歴等調査結果（登記簿の写し、旧住宅地図等の収集資料を含む）
- (2) 地歴調査チェックリスト（「ガイドライン」Appendix-18）
- (3) 土壌汚染状況調査計画書
- (4) 業務打合せ記録簿

第10条（成果品）

本業務の成果品は以下に示す通りとし、各正副の2部を提出すること

- (1) 業務報告書（行政機関への提出資料を含む）
- (2) 上記の電子データ（DVD-R等）

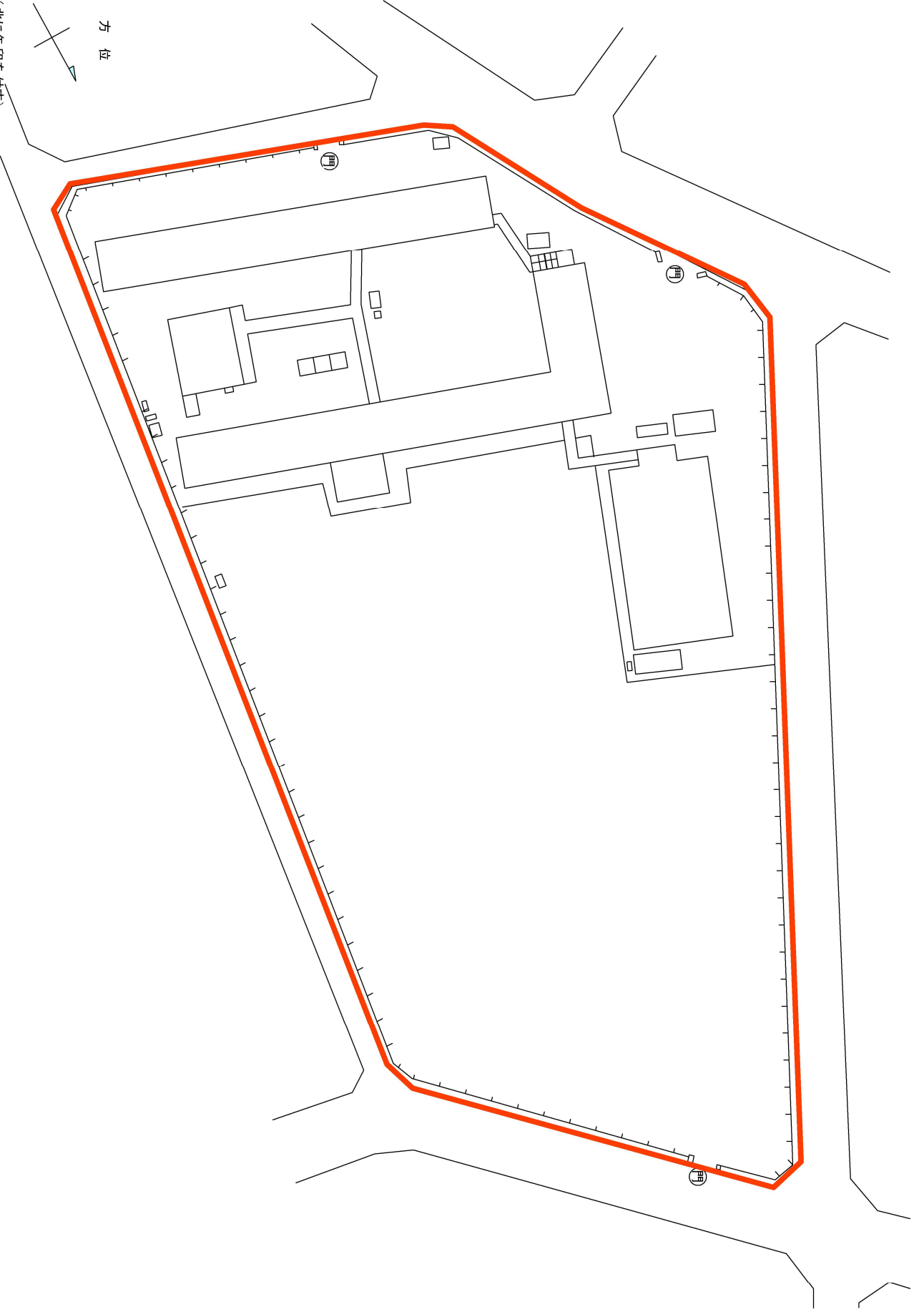
第11条（打合せ・協議）

業務に係る打合せは、初回 1 回、調査結果の取りまとめ時 2 回、最終報告 1 回の計 4 回実施することを基本とする。また、関係官庁協議については、初回 1 回、中間 1 回、調査後 1 回の計 3 回実施することを基本とする。ただし、本業務の履行に必要な場合は、発注者と都度協議し、必要であれば実施すること。

第 12 条（個人情報等の保護）

本業務委託を処理するための個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他の個人情報保護に関する関係法令及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

方位
(北に矢印を付す)



調査範囲図面