

概略仕様書

1. 一般事項

(1) 準拠事項

本設計業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、委託契約書または請書の内容に追加して業務委託の仕様を示すものである。したがって、同一条項については本仕様書が優先するものとする。

(2) 適用範囲

本仕様書は、千葉建設センターが実施する「富浦線No.12 鉄塔建替工事に伴う基礎設計業務委託」に適用する。

(3) 公開件名

富浦線No.12 鉄塔建替工事に伴う基礎設計業務委託

(4) 業務管理箇所

東京電力パワーグリッド株式会社 工務部 千葉建設センター送電第二グループ
住 所：千葉縣市原市五井東 2 丁目 15 番地 10

(5) 受託者の責任

受託者は、この委託業務の実施に対して業務上の責任をおわなければならない。
また、委託者の承認を得たことであっても、受託者は、事故の契約上の責任を免れることはできない。

(6) 受託者の責務

受託者は、この委託業務を常に最良の技術慣行に従って実施する。

(7) 実施責任者

受託者は、架空送電設備の設計に関する一連の知識技術を有する実施責任者を定める。

(8) その他

本追加仕様書に記載されている内容に疑義がある場合又は記載されていない内容については、当社と協議した上で業務を遂行するものとする。

2. 業務内容

(1) 業務目的

富浦線No.12 鉄塔を Tit 工法で新設する。それに伴い基礎も特殊になることから設計計画の立案および基礎設計を行うことを目的とする。

(2) 業務期間（予定）

着 手：2025年 8月20日（水）

完 了：2025年 11月19日（水）

ただし、請書または契約書と異なった場合には、請書または契約書の期間による。

(3) 関係諸法規および諸基準の遵守

受託者は、業務の実施にあたり労働基準法他など関係諸法規ならびに官公署の許認可件および指示事項、本追加仕様書によるほか当社諸基準を遵守するものとする。

(4) 業務項目および数量

業務項目および数量は表－1 業務項目一覧表に示すとおりとする。

表－1 業務項目一覧表

項 目	単 位	数 量
【特定技術業務】		
(a)設計打合せ・現場調査	回	1
(b)条件整理	回	1
(c)骨組計算モデル作成・計算	ケース	2
(d)主脚材定着の設計	ケース	1
(e)図面作成・数量算出・報告書作成	回	1

a. 特定技術業務

(a) 設計打合せ・現場調査

現場状況を確認のうえ、基礎補強設計の具体的な進め方等、検討内容について協議する。

受託者は、当社との打合せ内容について、随時議事録を作成するものとする。

本業務の実施過程で問題などが生じた場合には、その都度当社と協議し解決に当たるものとする。

また、検討結果に関する打合せ、中間成果報告ならびに仮報告書による報告の他、必要に応じて適宜実施する。

(b) 条件整理

基礎設計のための諸条件を整理し、特殊基礎設計方針を立案する。

(c) 骨組計算モデル作成・計算

基礎設計用の骨組計算モデルを作成し計算する。

(d) 主役材定着の設計

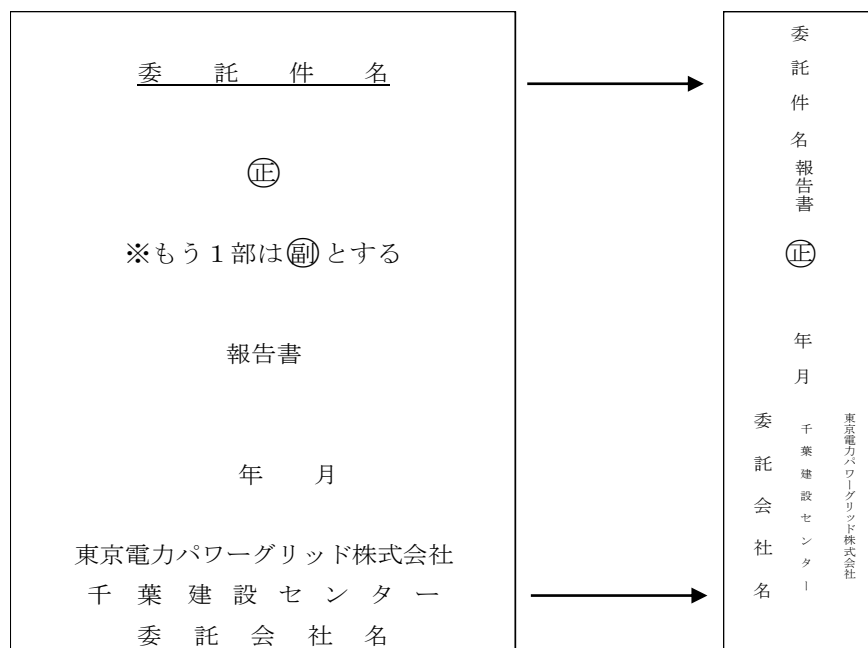
主脚材定着設計計算を行う。定着方式はいかり材定着もしくは支圧板定着方式とする。

(e) 図面作成・数量算出・報告書作成

上記（a）から（d）の結果について報告書の取りまとめを行う。また、工事数量の算出と基礎図の作成を行う。報告書は正・副各 1 部ずつ提出するものとし、紙報告書+電子情報一式を記録した CD 等の媒体で提出する。

【報告書作成の基本事項】

①報告書の表紙（パイプ式ファイル方式，正１部，副１部）



まえがき（表題紙の次のページに入れる）は，受託会社名，社印（表台紙でも良い）および受託業務責任者他，設計・執筆に携わった技術者名を記載する。

【報告書の体裁・電子情報】

報告書は，本編と電子データ（ＣＤ－ＲＯＭ等に記録）に分けるものとする。

報告書の作成は，ワード，エクセル，Ａｕｔｏ－ＣＡＤ等で作成することを原則とするが，処理能力に優れたソフトの使用を制限するものではない。電子情報については，報告書巻末にＣＤ－ＲＯＭなどの電子媒体を添付するものとする。添付する電子情報は，ｐｄｆ等の文書統合データの他，今回の委託検討に用いたデータを全て添付するものとする。

（５）成果品の承認方法

成果品の受領後，７日以内に委託者が書面をもって意義の申し立てを行わない場合は，提出された成果品は，委託者によって承認されたものとみなす。

（６）提出書類

提出書類の部数および提出時期は，表－２のとおりとする。

なお，報告書提出にあたっては，完了期日の１週間前までに仮報告書を提出し，当社の確認を受け，指摘事項などを反映した上で報告書を提出するものとする。

表－２ 提出書類一覧表

提出書類	提出部数	提出時期	備考
委託設計計画書	１	着手時	
業務責任者届	１	着手時	
完了通知書・請求書	１	完了時	
成果品	２	完了時	正・副 電子データ含む
その他	１	随時	当社担当者が指示するもの

3. その他

- ・貸与資料については、業務遂行上必要な資料で当社が保有するものについては、受託者の申出により貸与する。
- ・本業務に係わる当社との連絡・協議内容は書面に記録し、相互で確認するものとする。なお、連絡、協議記録は受託者が作成・整理することとする。
- ・受託者は、本業務の遂行により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。ただし、業務の一部を第三者に依頼する場合は、あらかじめ依頼先の名称、経歴および依頼する内容を記載した書面を提出し、当社の確認を受けるものとする。また、財団法人日本建設情報総合センター（J A C I C）の調査設計業務実績情報サービス（T E C R I S）に情報を提供しようとする場合には、必ず当社に判断を求め、承認を得たうえで行うものとする。

以上