

リニア山梨県駅南側エリアの地盤対策検討等業務 特記仕様書

第1条 適用

本特記仕様書は、甲府市が発注する『リニア山梨県駅南側エリアの地盤対策検討等業務』（以下「本業務」という。）に適用する。

なお、本特記仕様書に定めのない事項については、山梨県県土整備部「設計業務等共通仕様書」（令和7年10月改定）によることとし、その他必要と認められる事項については、発注者（以下「甲」とする。）と受注者（以下「乙」とする。）が協議し決定することとする。

第2条 業務の目的

本業務はリニア山梨県駅南側エリアの今後の土地利用に伴う地盤対策の検討及び市道大津西下条線の道路概略設計を行うものである。

地盤対策の検討は、当該エリアの開発計画（基本計画）を立てるうえで必要となる地盤状況と土地利用に伴う地盤対策工法等について、周辺の地質調査資料から想定、整理することを目的とする。なお、本業務の成果を来年度以降に実施予定の検討パートナー（開発事業者候補）の公募等に利用する予定である。

また、道路概略設計は、山梨県実施事業に伴い付け替えを行う市道大津西下条線について、「リニア山梨県駅前エリアの基盤整備方針」に基づき歩道整備等の検討、設計を行い、当該路線の安全性及び利便性の向上を図ることを目的とする。

設計、検討にあたっては周辺の各種道路設計等との整合に十分留意し業務を実施するものとする。

第3条 設計範囲

本業務の履行場所及び範囲は、別途位置図に示す範囲とする。

第4条 履行期間

履行期間は、契約締結日から令和9年3月24日までとする。

第5条 法令等の遵守

本業務は、道路法等その他関係法令及び通達に基づき業務を遂行することとする。

第6条 配置技術者

「乙」は、本業務の管理技術者、照査技術者を定めることとする。

管理技術者及び照査技術者は次のいずれかの資格を有する者とする。

- ・技術士（建設部門（道路））
- ・RCCM（道路）

第7条 瑕疵等

「乙」は、「乙」の瑕疵等に起因する修正・訂正箇所等が判明した場合については、「甲」の指示に従い、その後の対応について速やかに行うこととする。またその費用についても「乙」の負担とする。

第8条 安全等の確保

「乙」は、関係機関と綿密な連絡を取り、本業務実施中の安全確保に努めるものとする。

第9条 貸与・供与品

「甲」は、業務の実施にあたり、必要な資料を「乙」に貸与あるいは供与するものとし、貸与品については、汚損等のないよう十分に注意する。なお、貸与・供与品の本業務以外の使用については、禁止する。

＜貸与資料＞

1. 周辺地質調査、土質調査資料
2. 山梨県実施による予備設計成果図面
3. 周辺建物等資料（基礎構造）
4. 県道設計資料

第10条 業務内容

1. 地盤対策の検討

リニア山梨県駅前エリア（別紙位置図参照）における造成工事、道路整備及び建築物の設置等を想定し、必要となる地盤対策工の選定を行い、概算事業費を算出するものとする。

(1) 既存資料の収集・現地踏査

既往の地質調査資料及び関係機関が保有する地盤データ、設計資料等を収集・整理した上で、現地踏査を行い、地形・土地利用状況及び周辺環境を把握する。

(2) 現況地盤解析

整理した地盤データ等をもとに軟弱地盤解析を実施する。

- ①地盤破壊 2 断面
- ②地盤変形 2 断面
- ③地盤圧密 2 断面
- ④地盤液状化 2 断面

ただし、既存資料の収集・整理の結果、解析項目及び数量を変更する必要がある場合は、「甲」と協議し、その指示を受けるものとする。

(3) 検討対策工法の選定

当該エリアにて想定し得る将来土地利用を「甲」との協議の上設定し、対策工法を選定する。工法選定にあたっては、関係諸計画等を踏まえて検討を行うこと。また、選定結果を基に概略的な対策事業費（㎡当たり単価等）から事業実施に必要なコスト規模を整理する。

①リニア山梨県駅前エリアの基盤整備方針（令和7年2月）【甲府市】

②リニア駅前まちづくりの検討状況（令和8年3月）【甲府市】

URL：https://www.city.kofu.yamanashi.jp/rinia_seisaku/ekimae/index.html

2. 市道大津西下条線付替え道路の概略設計

道路概略設計 L=0.16km

本路線の平面横断線形の検討設計を行い、平面図、一般部及び交差点部の標準横断図を作成する。

なお、既往の山梨県実施による予備設計成果（車道のみ）を基礎資料として、道路線形の再検証を行い、歩道整備を加えた概略設計とするものとし、自転車通行帯や矢羽根表示等の自転車通行空間についても検討を行う。

また、山梨県の周辺道路設計との整合性を確認するとともに、安全性及び利便性の向上に資する道路構造について検討するものとする。

3. 打合せ等

打合せは設計業務着手時1回、中間時2回、成果品納入時1回の計4回を基本とし、設計業務着手時、成果品納入時には管理技術者が立ち会うものとする。

業務に関する打ち合わせ記録簿の整理は「乙」が行い、「甲」に提出するものとする。但し、業務上必要と判断される場合や「甲」の必要と認める場合にも行うものとする。

第11条 成果品の納品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- ① 報告書（A4版） 2部（正本1部 副本1部）
- ② 縮小図面（A3版） 2部（正本1部 副本1部）
- ③ 電子データ 2部（報告書：PDF及びword、excel 図面：jww及びsfc）
- ④ その他資料 1式（業務打合簿等その他資料）

第12条 その他

1. 業務完了後に疑義、修正箇所等が判明した場合については、速やかに「甲」と協議し、その指示に従い実施するものとする。
2. 現地立入を行う場合、事前に土地所有者の承諾を得るとともに「甲」に連絡するものとする。
3. 本業務を行うにあたって使用する指針、示方書、参考文献は最新のものを用い、出典を明らかにすること。「乙」は本業務遂行のために必要な図書が「甲」にない場合、その資料を提示するものとする。
4. 本業務において算出された数値は、その根拠となる計算式を示すとともに計算の途中経過を示すものとする。