

契 約 図 書

業 務 概 要 書

- 1 業 務 名 鳥取県営鳥取空港特定運営事業等要求水準書等改善案作成支援業務委託
- 2 業 務 場 所 鳥取市湖山町西 地内
- 3 業 務 期 間 令和5年3月24日限り
- 4 事 業 目 的
- 5 業 務 内 容 要求水準書等改善案作成支援業務 一式

業 務 数 量 総 括 表

項目	単位	数量	備考
計画準備	式	1	
既往資料の収集整理	式	1	
現地踏査	式	1	
資料の改善案作成支援	式	1	
(1) 今期（第1期）コンセッションにおける要求水準書等の実施契約内容の改善に向けた前提条件整理及び改善方針作成に係る支援	式	1	
(2) 実施方針案の作成支援	式	1	
(3) 要求水準書案の作成支援	式	1	
(4) 実施契約書案の作成支援	式	1	
(5) 次期（第2期）コンセッションに適用する望ましい枠組み案の作成支援	式	1	
VFMの算定等の資料作成	式	1	
打合せ協議（初回・中間2回・納品時）	式	1	
報告書の作成（人件費部分）	式	1	

参考歩掛

別紙

項目	役職名	単位	パートナー (人)	ディレクター (人)	マネージャー (人)	シニアコンサルタント (人)	金額 (円)	摘要
			45,300	35,600	28,500	21,000		
計画準備		一式		1.0	1.0	1.0	85,100	
既往資料の収集整理		一式		1.0	2.0	2.0	134,600	
現地踏査		一式		3.0	5.0	5.0	354,300	
資料の改善案作成支援：（１）今期（第１期）コンセッションにおける要求水準書等の実施契約内容の改善に向けた前提条件整理及び改善方針作成に係る支援		一式	5.0	10.0	20.0	20.0	1,572,500	
資料の改善案作成支援：（２）実施方針案の作成支援、（３）要求水準書案の作成支援、（４）実施契約書案の作成支援		一式	5.0	20.0	30.0	45.0	2,738,500	
資料の改善案作成支援：（５）次期（第２期）コンセッションに適用する望ましい枠組み案の作成支援		一式	5.0	10.0	20.0	30.0	1,782,500	
VFMの算定等の資料作成		一式		10.0	50.0	30.0	2,411,000	
打合せ協議		一式	-	-	-	-	-	上記項目（計画準備～VFMの算定等の資料作成）に計上済
報告書の作成（人件費部分）		一式	-	-	-	-	-	
I. 直接費 A. 直接人件費			15.0	55.0	128.0	133.0	9,078,500	
旅費交通費（鳥取～東京４往復、２名）		一式	/	/	/	/		直接人件費の5.5%
成果物作成費（人件費を除く消耗品等費用）（紙、電子 各3部）		一式	/	/	/	/		採用した歩掛の諸経費率から算出 直接人件費の0.1%
B. 直接経費								
II. 間接費 C. 一般管理費等								直接人件費の2.1%
合計（A+B+C）								
業務価格								合計（A+B+C）を千円丸め（切り捨て）
消費税相当額（10%）								
業務委託費（税込）								

※ 1 提出のあった見積のうち、異常値（県の目論んでいたものと相違があったもの）を排除したものの中から、平均直下の見積を採用し、歩掛を決定

※ 2 直接人件費の役職名については、採用した見積の役職名を採用

※ 3 直接人件費の人役単価については、採用した見積の人役単価を採用

【共通】

業務名：鳥取県営鳥取空港特定運営事業等要求水準書等改善案作成支援業務委託

特記仕様書

第1(目的・主旨)

鳥取県営鳥取空港は、平成30年7月に公共施設等運営権(コンセッション)制度に基づく民間事業者による空港運営に移行し、運営権者である鳥取空港ビル株式会社と「鳥取県営鳥取空港特定運営事業等公共施設等運営権実施契約を締結している。

本業務は、本県が実施契約内容の改善検討に向け、実施方針・要求水準書・実施契約等の書類の改善案を作成等を行うに当たり、高い専門性が必要とされる部分を主として、コンセッション制度に関する知識・経験を有する外部コンサルタントが本県への一連の支援を行うものである。

第2(適用範囲)

本業務の履行に当たっては、「鳥取県営鳥取空港特定運営事業等要求水準書等改善案作成支援業務委託業務仕様書」によるほか、この特記仕様書及び別紙1から5によること。

編	章	節	条	見出し	項	特記及び追加仕様事項
追加				業務内容		要求水準書等改善案作成支援業務 一式
追加				資料の貸与及び返却		本業務において必要となる資料については、初回打合せ時において、双方確認し貸与することとする。
追加				成果物の提出		成果物は、下記のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> ・報告書(A4版チューブファイル綴)(表、図等含む) 3部 ・電子媒体(CD-ROM又はDVD-R) 3部 (PDFファイルだけでなくオリジナルファイルも含む) また、本業務は、電子納品対象業務であり、別途定める「鳥取県電子納品・情報共有運用ガイドライン」に従い、成果物を作成、納品すること。
追加				疑義等		業務を遂行するうえで疑義を生じた場合は、調査職員と協議し、速やかに処理すること。
追加				見積り等		設計価格については見積りにて、積算しており内訳(単価)は以下(別紙)のとおり。
追加				新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策		新型コロナウイルス感染症について https://www.pref.tottori.lg.jp/117319.htm に掲載された最新の「工事現場等における新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策」に従って、感染拡大防止対策を実施すると共に感染等が確認された場合は適切に対応すること。 また、対策ガイドライン、特記仕様書 Q&A、その他新型コロナウイルス感染症に係る通知等も参照し、業務にあたって感染拡大防止対策を徹底すること。
追加				担当者		本業務は、担当者を定め業務を実施する。当該担当者は業務全体を総括し、業務の進捗に努めるものとする。
追加				照査担当者及び照査の実施		本業務は、照査担当者を別に定め照査を実施する。

鳥取県営鳥取空港特定運営事業等要求水準書等改善案作成支援業務委託 業務仕様書

第1条（適用範囲）

本業務仕様書は、鳥取県営鳥取空港特定運営事業等要求水準書等改善案作成支援業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。

第2条（業務目的）

鳥取県営鳥取空港（愛称：鳥取砂丘コナン空港、以下「本空港」という。）は、平成30年7月に公共施設等運営権（コンセッション）制度に基づく民間事業者による空港運営に移行し、運営権者である鳥取空港ビル株式会社と「鳥取県営鳥取空港特定運営事業等公共施設等運営権実施契約（以下「実施契約」という。）」を締結している。

今期（第1期）コンセッションの事業期間は令和6年3月31日までであり、令和3年度は中間年度に当たることから、鳥取県（以下「本県」という。）では、学識経験者等で構成する「鳥取空港特定運営事業等中間評価委員会（以下「中間評価委員会」という。）を設置し、今期（第1期）コンセッションの運営権者が実施契約に基づく鳥取県営鳥取空港特定運営事業等（以下「特定運営事業等」という。）を適正かつ確実に実施しているか、外部の視点からの検証及び評価を経て答申を得た。この中間評価委員会の答申及びこれまでの事業期間における運営権者の動向を踏まえた実態を検証した結果、改善すべき点が多く見られたため、この点を要求水準書等の実施契約内容に反映させる必要がある。一方、本県では、社会情勢の変化によって実施契約事業期間の延長が必要となった場合、要求水準書等の実施契約内容をそのままに延長するのではなく、必要な改善を行ったうえで延長することを想定している。このためには、要求水準書等の実施契約内容の改善検討に向けた方針案から実施契約案に至る一連の書類の改善案を作成する必要がある。

以上を踏まえ、本業務では、本県が要求水準書等の実施契約に係る一連の書類の改善案を作成するに当たり、高い専門性が必要とされる部分を主として、コンセッション制度に関する知識・経験を有する外部コンサルタントが本県への一連の支援を行うものである。

第3条（業務期間）

契約締結日から令和5年3月24日（金）までとする。

第4条（業務内容）

1 計画準備

受注者は、本業務の着手に当たって、第2条を適切に把握したうえで本業務仕様書に示す業務内容を確認し、業務遂行スケジュールを盛り込んだ業務計画書を立案・作成し、電子データで本県担当職員に速やかに提出する。

2 既往資料の収集整理

今期（第1期）コンセッションに係る資料（書類）及び関連情報を収集・整理・把握する。貸与資料は第16条に記載するものを予定している。本業務の履行に当たって不足する情報がある場合は、本県担当職員と協議し、必要に応じて追加情報を得るように努める。

3 現地踏査

受注者は、第1項を踏まえて現地踏査を行い、本空港の運営状況を目視によって確認する。この際、必要に応じて運営権者による状況説明を求め、当該説明時の調整については本県担当職員も協力して行う。

4 資料の改善案作成支援

（1）今期（第1期）コンセッションにおける要求水準書等の実施契約内容の改善に向けた前提条件整理及び改善方針作成に係る支援

- 1) 中間評価委員会の答申及びこれまでの事業期間における運営権者の動向を踏まえた実態を検証した結果、改善すべき点が多く見られたため、この点を要求水準書等の実施契約

内容に反映させる必要がある。これに先立ち、答申及び別紙に基づき改善に向けた前提条件を整理することとし、本県担当職員は前提条件及びその裏付けとなる事実を項目ごとに整理した資料を作成し、受注者に提供する。

- 2) 受注者は、法務・財務・技術等各分野の専門的知見を活用し、実施契約の目的である「一体的かつ機動的な経営により、空港管理の効率化、空港の利用促進、空港を拠点とした賑わいの創出の実現」に向けた改善方針案を提案する。特に、維持管理（更新投資）等について、運営権者の創意工夫を活かせる仕組みへの改善方針案を提案する。具体的には、前提条件ごとに個別に改善に向けた修正意見を作成のうえ、本県担当職員に提供する^{注1)}。

注1) ・本県担当職員と受注者の資料の収受は特段の定めがない限り書面又は電子メール若しくはその両方とする。

・受注者が作成する修正意見の様式は任意とする。

・修正意見の提出期限は、第8条(3)に関わらず、本県担当職員が指定する日とする。

以上、3点は本業務遂行に当たって全てに同じとする。

- 3) 本県担当職員と受注者は、相互に調整・協議のうえ、改善方針を完成させる。

- 4) 受注者は、改善方針に従って、次号以降の対応を検討する。

(2) 実施方針案の作成支援

- 1) 本県担当職員は、実施方針案を作成し、受注者に提供する。

- 2) 受注者は、修正意見を作成のうえ、本県担当職員に提供する。

- 3) 本県担当職員と受注者は、相互に調整・協議のうえ、実施方針案を完成させる。

(3) 要求水準書案の作成支援

- 1) 本県担当職員は、要求水準書案を作成し、受注者に提供する。要求水準書は事業期間中運営権者が遵守しなければならないものであり、遵守できないことが確認された場合は、実施契約の定める規定に基づき契約解除等の措置がなされる場合がある重要なものであるため、特に精密な検討が必要である。

- 2) 受注者は、適切な要求水準の在り方について精査したうえで、コンセッションの趣旨を踏まえた修正意見を作成のうえ、本県担当職員に提供する。

- 3) 本県担当職員と受注者は、相互に調整・協議のうえ、要求水準書案を完成させる。

(4) 実施契約書案の作成支援

- 1) 本県担当職員は、実施契約書案を作成し、受注者に提供する。実施契約書案には、実施契約書本体と一体となってこの法的効果を発揮する一切のものが含まれる。このため、前述(1)から(3)までの改善結果を基に記載を更新するとともに、運営交付金(後述の「5 VFM^{注2)}の算定等の資料作成」に基づく運営交付金の算定資料を反映したものの適正な水準についても記載する。

注2) VFM

VFM (Value For Money)・・・一般に、「支払に対して最も価値の高いサービスを提供する」という考え方。同一の公共サービス水準の下で評価する場合、VFMの評価はPSCとPFI-LCCとの比較によって行う。

PSC (Public Sector Comparator)・・・公共が自ら実施する場合の事業期間全体を通じた公的財政負担の見込額の現在価値

PFI-LCC (PFI事業のLife Cycle Cost)・・・PFI事業として実施する場合の事業期間全体を通じた公的財政負担の見込額の現在価値

- 2) 受注者は、修正意見を作成のうえ、本県担当職員に提供する。

- 3) 本県担当職員と受注者は、相互に調整・協議のうえ、実施契約書案を完成させる。

(5) 次期(第2期)コンセッションに適用する望ましい枠組み案の作成支援

- 1) 受注者は、本業務遂行の中で得た情報を基に、(1)から(4)までの改善結果を踏まえ、次期(第2期)コンセッションに適用する望ましい枠組み案に関して、簡易なケーススタディを加えながら作成のうえ、本県担当職員に提供する。

- 2) 受注者は、本県担当職員と協議を行い、次期(第2期)コンセッションに適用する望ましい枠組み案を整理する。

5 VFMの算定等の資料作成

第4条第4項(1)による今期(第1期)コンセッションにおける要求水準書等の実施契約内容の改善に向けた方針を前提とし、事業収支等の定量的分析を行う。具体的には、空港運営に係る収支シミュレーションを実施し、VFMを算定した資料を作成する。

なお、当該資料の作成は、第8条の規定に関わらず、第4条第4項(4)以前の本県が別途指定する日までとする。

6 主なスケジュール

令和4年度 (2022年度)	(1) 今期(第1期)コンセッションにおける要求水準書等の実施契約内容の改善に向けた前提条件整理及び改善方針作成に係る支援 → 5月頃まで (2) 実施方針案の作成支援 → 6月頃まで (3) 要求水準書案の作成支援 → 7月頃まで (4) 実施契約書案の作成支援 → 8月頃まで (5) 次期(第2期)コンセッションに適用する望ましい枠組み案の作成支援 → 12月頃まで(残期間は主にとりまとめ業務)
-------------------	---

本項の記載内容は、本県の令和4年11月定例会(県議会)の議決を経たうえで、令和5年1月頃に要求水準書等の実施契約を更新・変更する契約締結を想定しているものであり、予算編成時期を考慮したうえで時期を設定している。なお、前述の時期は、諸事情によって変更になる可能性がある。

7 打合せ協議

本業務における打合せ等(協議を含む)は、主要な区切りにおいて行うこととし、4回(当初、中間(2回程度)、成果物納品時)を予定している。業務着手時及び業務完了時には受注者のうち本業務の責任ある者も立ち会う。

なお、打合せ等の方法は対面又はオンラインとするが、オンラインによる場合は、対面の概ね2分の1の経費とする。

8 報告書の作成

受注者は、本業務の成果をとりまとめ、報告書を作成する。報告書の作成に当たっては、的確に項目を整理するとともに、各々の項目における主旨を明確に示したうえで簡潔にまとめること。

第5条(疑義等)

本業務を遂行するうえで疑義が生じた場合、受注者は書面によって本県担当職員と協議し、速やかに処理する。

第6条(業務遂行途中の報告)

受注者は、本県担当職員から業務遂行途中の報告を求められた場合に、速やかにこれに応じる。

第7条(再委託の禁止)

受注者は、本県担当職員の承認を受けないで、再委託してはならない。受注者は、鳥取県産業振興条例(平成23年鳥取県条例第68号)の趣旨に鑑み、再委託先が鳥取県内に本店又は主たる事務所を有する者とするよう努めるものとする。ただし、適切な者が不在の場合は、この限りでない。

第8条(成果物の提出)

本業務の成果物は、次のとおりとし、成果物はすべて本県に帰属し、本県担当職員の承諾を受けずに公表、貸与、使用等を行ってはならない。

- (1) 報告書(A4版チューブファイル綴)(表、図等を含む) 3部
- (2) 報告書原稿(CD-R又はDVD-Rに保存した電子データ。PDFファイルだけではなく、オリジナルファイルも含む) 3部

(3) 納入期限 第3条に示す業務期間末まで

第9条 (完了報告及び検査)

受注者は、本業務を完了したときは、第3条に示す業務期間末までに、前条の規定による成果物及び完了報告書を本県担当職員に提出し、本県担当職員の検査を受けるものとする。

第10条 (著作権)

- 1 成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）は、成果物の引渡によって全て本県に帰属する。
- 2 本県は、受注者の承諾を得ずに、成果物の全部又は一部を頒布し、二次的著作物を創作し、若しくは利用させること等ができる。
- 3 受注者は、成果物の用途上、成果物に係る著作者人格権を将来にわたって行使しない。
- 4 受注者は、本県に対し、成果物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証する。

第11条 (留意事項)

- 1 受注者は、本業務に当たっては、本県担当職員と十分に協議したうえで履行することとし、適宜、進捗状況を報告しなければならない。
- 2 受注者は、本業務に係る著作権及び肖像権等の権利関係を処理しなければならない。
- 3 本業務仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。
- 4 本業務の遂行に必要な予算が得られない等、本業務の遂行が困難になった場合等は、本県は本業務を変更又は中止し打ち切り精算することができる。

第12条 (守秘事項等)

- 1 受注者は、本業務における成果物に関しては、本業務においてのみ使用し、他の目的に使用してはならない。
- 2 受注者は、本業務の履行に当たって、知り得た秘密及び情報を本県担当職員の同意なく第三者に提供したり漏らしてはならない。
- 3 受注者は、本業務に従事する者及び第7条の規定によって本業務を再委託する場合の再委託先並びにそれらの使用人（以下「従事者等」という。）に対して、前各項の規定を遵守させなければならない。
- 4 本県は、受注者が前各項の規定に違反し、本県又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し本業務に係る契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。
- 5 前各項の規定は、委託期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

第13条 (個人情報保護)

- 1 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。
- 2 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

第14条 (損害賠償)

受注者は、その責めに帰すべき事由によって、本業務の実施に関し第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

第15条 (裁判管轄)

本業務に係る訴訟の提起及び調停の申立てに関しては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、特許権、実用新案権、回路配置利用権又はプログラムの著作物についての著作者の権利に関する訴えについては、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第6条に定めるとおりとする。

第16条 (資料の貸与及び返却)

本業務において必要となる資料については、第4条第2項及び本条に示すとおりであるが、初

回打合せ時に本県担当職員と受注者の双方が確認し、本県担当職員が受注者に対し、必要かつ可能なものを貸与する。なお、本県から貸与が可能な既往資料は、次のとおりとする。また、受注者は、本県から貸与を受けた資料を確実に返却するものとする。

- ・既契約分の要求水準書等の実施契約一式（実施契約書、要求水準書、実施方針等）
- ・平成 29 年度 鳥取砂丘コナン空港運営方式効率化に関する検討業務報告書（平成 29 年度 鳥取砂丘コナン空港運営方式効率化に関する検討業務（受注者：みずほ総合研究所株式会社）の成果を受けたもの）
- ・令和 2 年度 不動産鑑定評価書（株式会社松本鑑定作成）
- ・平成 29 年度から令和 2 年度までの貸借対照表及び損益計算書等
- ・平成 30 年度分から令和 2 年度分までの経営状況報告書（毎年度、運営権者が本県に提出し、9 月定例議会に報告しているもの。鳥取県営鳥取空港の設置及び管理に関する条例第 24 条（議会への報告）の規定による行為）
- ・法人税・地方法人税申告書一式（H29～R 2 年度）
- ・消費税及び地方消費税申告書一式（H29～R 2 年度）
- ・勘定科目内訳明細書（R 2 年度のみ）
- ・固定資産台帳（R 2 年度のみ）

第 17 条（その他）

本業務仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、本県担当職員と受注者が協議して決定する。

個人情報取扱業務委託契約特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 受注者は、この調達に係る業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この調達に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。

2 受注者は、この調達に係る業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、当該調達に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この調達に係る契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 受注者は、この調達に係る業務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複製、複写の禁止)

第5 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の適正管理)

第6 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を毀損し、又は滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

(提供資料等の返還等)

第7 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故報告義務)

第8 受注者は、この調達に係る業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等の内容を漏えいし、毀損し、又は滅失した場合は、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第9 発注者は、受注者が個人情報取扱業務委託契約特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(参考) 改善が必要と考えられる項目の例

【総論】

- ・事業実施体制を見直し、民間事業者による創意工夫・利点を活かした仕組みへの改善を求めること

【組織・体制】

- ・運営権者が社内（内部組織である総務部及び空港管理部）で一体的に空港運営を行えるような体制づくりを行うこと

【収支改善】

- ・運営交付金の水準を精査すること
- ・空港運営に必要な備品の購入及び修繕に係る負担の在り方を検討すること

【維持管理】

- ・施設等運営に関する要求水準を具体的に検討すること
- ・国庫補助事業を活用した維持管理（更新投資）を適正化し、民間事業者による創意工夫・利点を活かした仕組みを検討すること
- ・効率化・合理化の余地がないか従来とは異なる視点で見直すこと及び民間事業者によるさらなる安全性の確保・生産性向上に向けた取組を行うこと
- ・空港基本施設及び空港航空保安施設等の中長期的視点での適切な維持管理の保全を検討すること
- ・前例踏襲ではなく、新技術・新工法の導入等による生産性の向上を求めること
- ・災害・気候変動に対応できる体制づくりを行うこと
- ・不可抗力事象発生時を想定した対処を考慮すること

【賑わいづくり】

- ・航空需要の掘り起こしに積極的に取り組むこと
- ・イベントを開催するだけでなく、当該イベントが航空便の搭乗者数及び搭乗率の増加に結び付けるよう工夫すること
- ・航空便の搭乗者数及び搭乗率の増加を目的として、空港と周辺地域・観光地等を結ぶ二次交通を改善のうえ、インバウンド観光振興・ワーケーション推進と住民生活維持の「融合」を目指した公共交通網の点検・再構築に努めること
- ・「賑わいづくり」の一環として「地域住民との対話」と「地域と一体」という要素を盛り込み、周辺自治会等との良好な関係を構築すること

【雇用・人材育成】

- ・戦略的な雇用・人材育成を行うこと（前提条件として、県職員派遣は行わない）
- ・内部に常勤の専門職員を確保できないのであれば、外部人材・企業とネットワークを形成して緩やかな協業を進めること

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた 工事及び業務の対応について

1 工事及び業務（以下「工事等」という。）で新型コロナウイルス感染症の感染等が確認された 場合の対応（以下「当対応」という。）（別紙2参照）

（1）対象者

発注者：監督員、調査職員及び補助監督員（以下「監督員等」という。）を対象とする。
受注者：現場で直接作業する作業従事者（現場代理人、主任技術者、監理技術者、担当技術者、作業員（下請含む）及び業務で配置される全ての配置技術者）（以下「作業従事者」という。）を対象とする。（社内の事務員、他現場の作業従事者は、接触者、濃厚接触者に該当する場合であっても当対応の対象外）

（2）用語の定義

現場等：作業場、事業所等をいう。工事においては工事現場、現場事務所及び休憩所、業務については執務を行っている事務所をいう。
陽性者：PCR検査により、新型コロナウイルス感染症の感染が確認された者
濃厚接触者：保健所が濃厚接触者に該当すると判断した者
接触者：PCR検査で陽性が判明した当該現場等作業従事者と、陽性が判明した日から遡って一週間以内に会話した者
感染の疑いがある者：濃厚接触者、接触者及び咳や発熱等、新型コロナウイルス感染症が疑われる症状を呈している者
県マニュアル：総務部行財政改革局人事企画課策定「職員又は同居家族等が新型コロナウイルス感染症に罹患した場合の対応マニュアル」をいう。

（3）感染の疑いがある者が確認された場合の対応

- ア 感染の疑いがある者が受注者側の作業従事者に確認された場合
別紙2「[1] 該当者が受注者側の作業従事者の場合」により対応。
- イ 感染の疑いがある者が発注者側の監督員等に確認された場合
別紙2「[2] 該当者が発注者側の監督員等の場合」により対応。

（4）注意事項

- ア 陽性者について
陽性者は、保健所、医療機関等の指導に従う。
陽性者の現場作業への復帰時期についても医療機関等の判断に従う。
- イ 濃厚接触者について
濃厚接触者は保健所の指導に従う。
濃厚接触者の健康観察期間（待機期間）は最終曝露日（陽性者との接触等）から7日間とする。
ただし、道路の除雪業務に従事する者は社会機能維持者として、下記をすべて満たす場合に限り、受注者判断により濃厚接触者の健康観察期間（待機期間）の短縮を行うことができる。
 - ①当該濃厚接触者が無症状であること
 - ②最終曝露日から5日目にPCR検査若しくは抗原定量検査、又は4日目と5日目に抗原定性検査を行い、陰性を確認
 - ③待機解除後に業務従事する際は、感染対策を徹底し、10日目までは当該業務以外の不要不急の外出は極力控え、公共交通機関の利用を避けること。※待機期間短縮に係る詳細については、「新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者の待機期間等について」（<https://www.pref.tottori.lg.jp/302385.htm>）を参照すること。
- ウ 接触者について
接触者に該当するか否かは受発注者がそれぞれ判断する。
パーテーションの使用、マスク着用の有無を問わず、現場等において、陽性が判明し

た日から遡って一週間以内に陽性者と会話した者は接触者となる。
接触者はPCR検査で陰性が確認されるまで自宅待機（在宅勤務）とする。
なお発注者は、感染の疑いがある場合、別途、県マニュアルに従う。

- エ (3) アにおける、「現場等の安全が確保されたか」について
工事等の一時中止を解除するにあたり、保健所の指導に従い、機械設備、現場等の消毒作業を実施する。
特に保健所から指導が無い場合、消毒完了をもって安全が確保されたとみなす。
- オ (3) イにおける、「工事等の一時中止の可否を検討」について
現場等の作業継続が可能な場合、監督員等の追加・変更（通知）や段階確認の臨場を机上とする（指示）等、現場等が継続できるよう監督員体制等の確保に努める。

2 工事等の書類の提出及び打合せについて

(1) 工事等の書類の提出

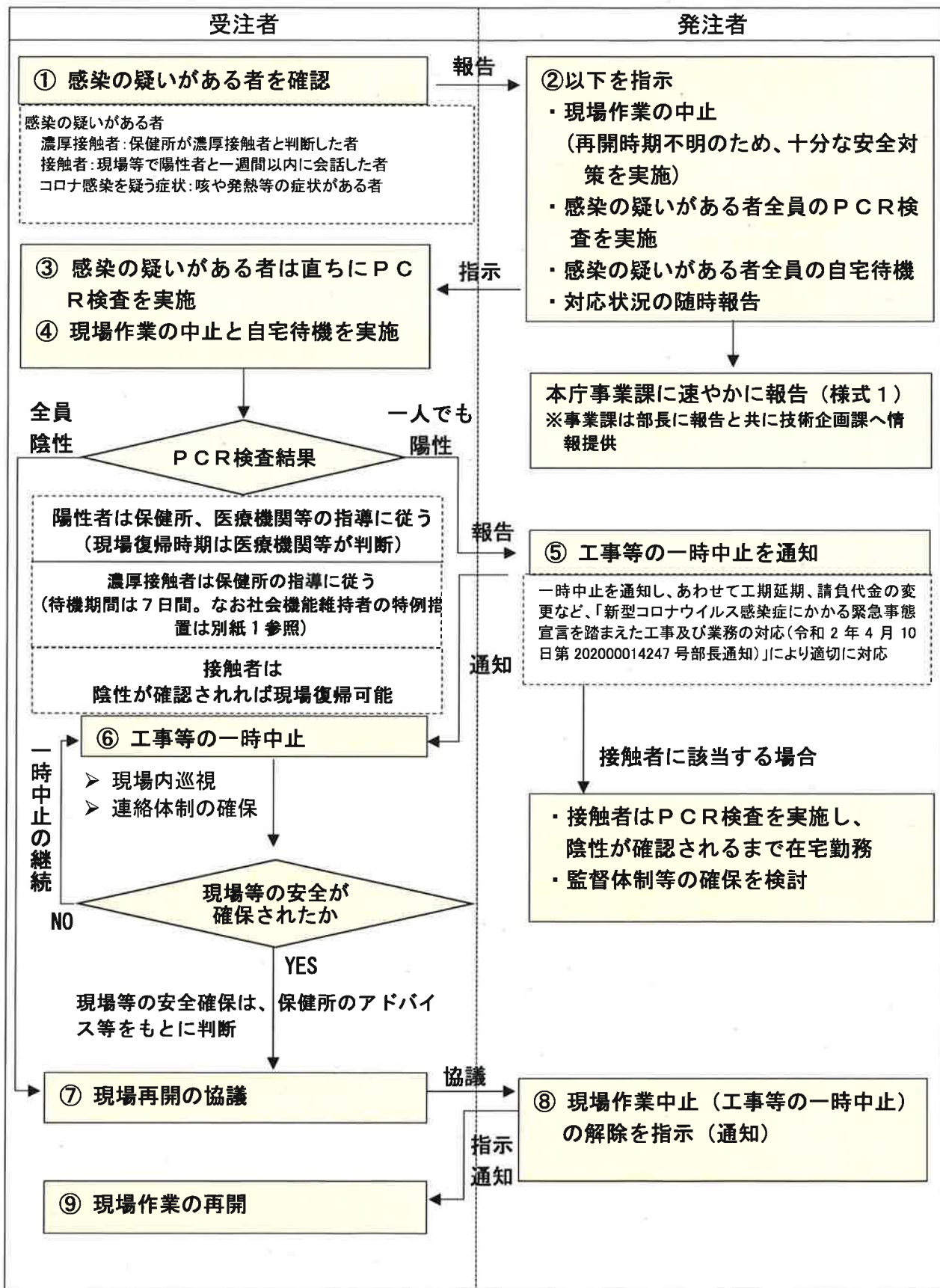
- ア 書面による指示、承諾、協議、提出、提示、報告及び通知は、やむを得ない場合及び契約関係書類を除き電子メールにより提出することとする。
※契約関係書類：契約書、現場代理人選任（変更）通知書、主任技術者等（変更）選任通知書、工程表、完成通知書、請求書、工事出来形部分等確認願
- イ 押印書類は押印後にスキャンし、PDFに電子化したうえで電子メールにより送付する。受理、承諾等の押印後は、押印後の書類を電子化し相手方に電子メールにより送付する。
- ウ 受注者の環境、添付書類が多く電子化することが困難な書類など、電子メールによる送付が困難な場合は、対面による書類の提出は行わず、各発注機関に設けた書類提出ボックス（別紙3参照）に書類を投函し、書類を提出したことを監督員等に電話又は電子メール等により連絡すること。なお、発注者から受注者への紙による書類の提出等が必要な場合においては、受注者への書類提出ボックスがない場合は、郵送により発送し受注者に電話又は電子メール等により連絡する。

(2) 受発注者間の打合せ

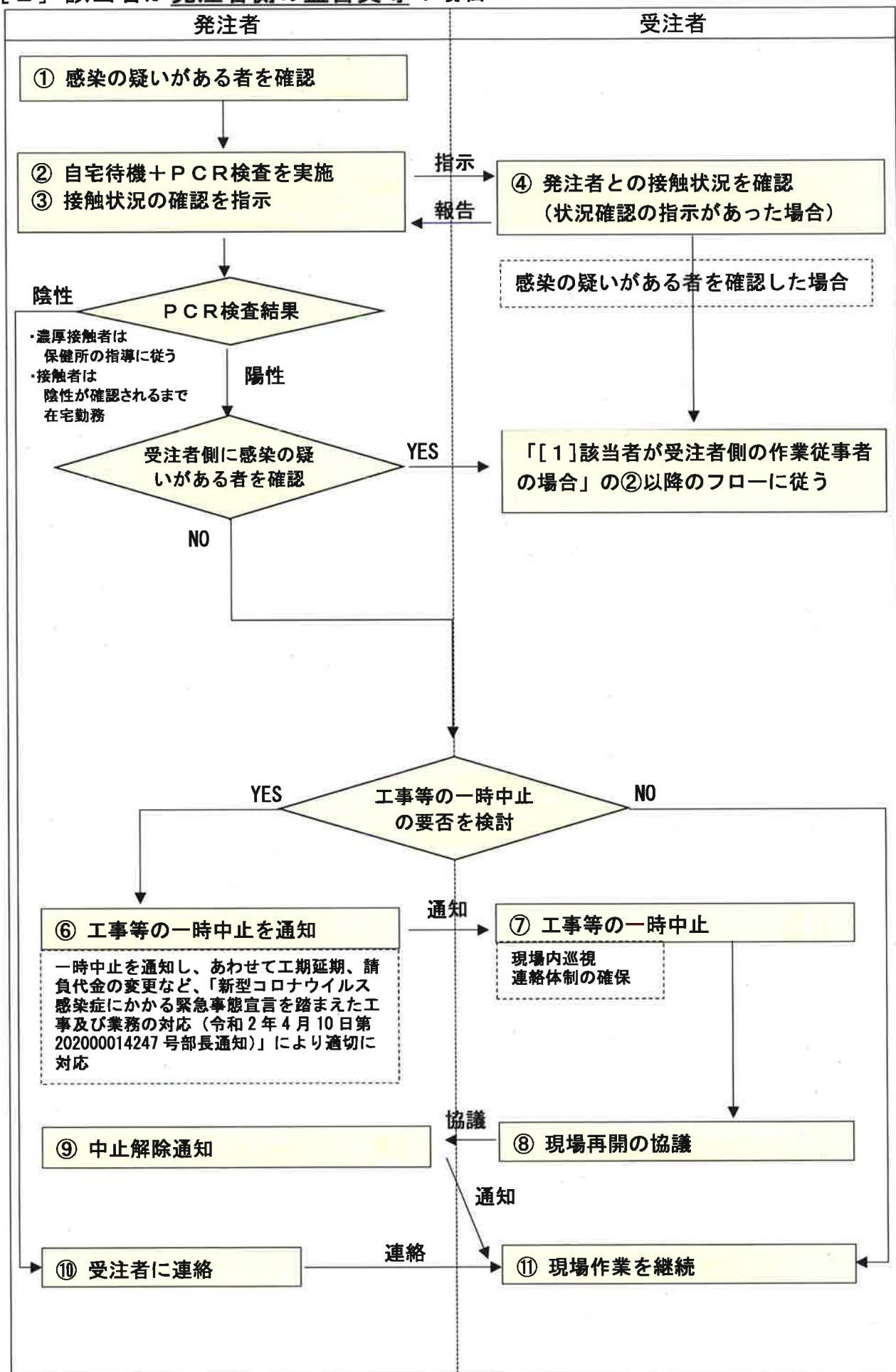
- ア 打合せは、事前に電子メール等により打合せに必要な書類を提出したうえで、WEB会議システム、電話、情報共有システム等を活用し、やむを得ない場合、現場立会を除き、対面による打合せは行わないこととする。
- イ やむを得ず対面による打合せを行う場合、現場立会を行う場合は、以下の点に留意すること。
- ・①密閉空間、②密集場所、③密接場面の3つの条件を避けること。
 - ・最小限の人数で実施するよう双方で働きかけを行う。
 - ・マスク着用を推奨する等、感染予防を徹底する。
 - ・打合せ等に参加した全員の氏名を受発注者双方で記録すること。

工事等で新型コロナウイルス感染症の感染等が確認された場合の対応

[1] 該当者が受注者側の作業従事者の場合



[2] 該当者が発注者側の監督員等の場合



県発注工事（業務）における新型コロナ疑いについて（第1報）

〇〇県土整備事務所

1 工事概要

項目	内容
工事（業務）名	県道〇〇〇線橋梁上部工事
工事（業務）場所	〇〇市〇〇
工期	着工：令和〇年〇〇月〇〇日 ～完成：令和〇年〇〇月〇〇日
請負代金額	金 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
受注者名連絡先	〇〇建設株式会社
現場代理人	鳥取 太郎
主任技術者又は監理技術者	鳥取 次郎
概要	上部工 P C桁架設工

2 対応状況

項目	内容
発生日時	令和2年4月〇〇日（月）
現在の状況	<p>【本人情報】 10:00 下請業者の1名が体調不良を訴え、相談センターに連絡。 ・1次下請業者：株式会社〇〇組 〇〇県〇〇市〇〇丁目 ・疑い患者：男性（〇〇歳代） 鉄筋工 3月から〇〇県〇〇市より来ている。 最近では4月〇〇日（土）に帰省していた。 ・症状：発熱、頭痛、喉の痛み（2日前より）、嗅覚・味覚異常なし</p> <p>11:00頃 粘膜を採取し、宿舍にて養生中。 ○PCR検査を行い、結果は本日19時頃には出る予定。</p> <p>【現場状況】 ・工事現場は午後から閉鎖し、全作業員は自宅待機。</p> <p>【関係者情報】 ・監督員には濃厚接触者はいないことを確認済。 ・その他、近隣住民との接触はないことを確認済。</p>
今後の対応	PCR検査の結果を待って判断する。 ○陰性の場合 ・再度、感染予防の徹底を行い、明日から工事を再開する。 ○陽性の場合 ・保健所の指導のもと、業者が現場事務所等の消毒作業を行う予定。 ・保健所が濃厚接触者の特定を行う。（現在、作業員名簿作成中） ・工事中止の判断（受発注者の協議により中止期間を定め、発注者が指示する）

各所・局の書類ボックスの有無

事務所	工事業者	コンサル	設置場所
鳥取県土整備事務所	○	○	建設総務課入口付近
八頭県土整備事務所	○	○	建設総務課受付カウンター付近
中部県土整備局	○	○	道路都市課入口付近
	○	○	維持管理課入口付近
米子県土整備局	○	○	道路都市課・計画調査課 各入口付近
日野県土整備局	○	○	河川砂防課(3F)・建設総務課(4F) 各入口付近
鳥取港湾事務所	○	○	

※一部業者・コンサルは網羅できていない場合あり。

※受取は、現状は対面となっており、書類の返却に使用。

空港港湾課 ボックス無し

1 目的・主旨

本特記仕様書は、工事及び業務（以下「工事等」という。）における新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に必要な事項を定めたものである。受注者は本特記仕様書に従って感染拡大防止に取り組むとともに、感染者等が確認された場合には発注者に速やかに報告するなど、感染拡大防止に向けて適切に対応すること。

2 感染拡大防止に向けた取組

(1) 現場等における感染拡大防止対策

「新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言を踏まえた工事及び業務の対応について」（令和2年4月10日付第202000014247号県土整備部長通知）（以下「4月10日通知」という。）、「新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言を踏まえた工事及び業務の対応について」（令和2年4月17日付第202000021897号県土整備部長通知）、「工事及び業務における新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策の徹底について」（令和2年4月28日付第202000029614号県土整備部長通知）（以下「4月28日通知」という。）、「新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言を踏まえた工事及び業務の対応について」（令和3年1月8日付第202000254210号県土整備部長通知）及び「工事現場等における新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策の徹底の一部改正について（通知）」（令和4年2月2日付第202100270601号県土整備部長通知）（以下「2月2日通知」という。）に基づき、次の感染拡大防止対策を徹底すること。

- ① 工事の現場等においては、現場状況などを勘案しつつ、アルコール消毒液の設置や不特定の者が触れる箇所の定期的な消毒、手洗い、うがいなど、感染予防の対応を徹底するとともに、発熱症状がみられる者の休暇の取得など、すべての作業従事者等の健康管理に留意すること。
- ② 元請事業者をはじめ、下請事業者や技能者など、施工に携わるそれぞれの立場において、極力、三つの密を回避する対策やその影響を最大限軽減するための行動をとること。特に、建設現場における朝礼・点呼や現場事務所などにおける各種の打合せ、更衣室等における着替えや詰め所などでの食事・休憩等、現場で多人数が集まる場面や密室・密閉空間における作業などにおいては、他の作業員と一定の距離を保つことや作業場所の換気の励行など、4月28日通知に添付の対策事例を参考に感染防止対策に取り組むこと。また、別紙1の「3つの密を避けるための手引き」を全ての作業従事者に周知するとともに、現場事務所等で掲示（掲示は工事のみ）を行い、三つの密の回避や影響を緩和するための対策に万全を期すこと。
- ③ 作業従事者（下請事業者含む）が、鳥取県の指定する感染流行嚴重警戒地域（Ⅳ）、感染流行警戒地域（Ⅲ）、緊急事態措置区域及び、まん延防止等重点措置区域から新たに転入（通勤者を除く）する場合は、転入する前の7日間はやむを得ない場合を除き外出を自粛し、その後にPCR検査を実施し陰性であることを確認した上で、その結果を事前に監督員等に報告し転入すること。また、感染注意地域（Ⅱ）から新たに転入（通勤者を除く）する場合は、転入する直前にPCR検査を実施し陰性であることを確認した上で、その結果を事前に監督員等に報告し転入すること。
この対策に要する費用については、感染防止対策に係る経費として設計変更の対象とするため、事前に監督員等に協議すること。

(2) 作業員宿舎における感染予防対策について

「新型コロナウイルス感染症のクラスター発生に伴う感染予防対策の徹底について」（令和2年9月15日付第202000154121号県土整備部長通知）に基づき、受注者は下請会社も含め作業員宿舎を設ける場合には、国土交通省策定「建設業における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」（参考：<https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/content/001412231.pdf>）

に記載の「(iii) 作業員宿舎における対応」により、作業員宿舎における感染予防対策を徹底すること。

なお、下請会社も含め複数人が居住する作業員宿舎を設ける場合は、受注者は事前に別紙2「作業員宿舎状況表」を作成し発注者に提出するとともに、「会社寮等における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」(参考：https://www.pref.tottori.lg.jp/secure/1223029/RyouGL_200923.pdf)により感染予防対策を徹底すること。

(3) 県外製作工場での監督員等の立会に検査(出来形・品質)

4月10日通知に基づき、落橋防止装置の鋼製ブラケット溶接部の内部きず検査など、県外の製作工場における監督員等の立会による検査は行わないこととする。なお、受注者は自主検査を行い、検査結果を監督員に提出し、監督員は書面で検査結果の確認を行うこととする。

(4) 工事等の書類の提出及び受発注者間の打合せ

2月2日通知に基づき、書類の提出及び受発注者間の打合せは次のとおりとする。

① 書類の提出について

ア 書面による指示、承諾、協議、提出、提示、報告及び通知は、やむを得ない場合及び契約関係書類を除き電子メールにより提出することとする。

※契約関係書類：契約書、現場代理人選任(変更)通知書、主任技術者等(変更)選任通知書、工程表、完成通知書、請求書、工事出来形部分等確認願

イ 押印書類は押印後にスキャンし、PDFに電子化したうえで電子メールにより送付する。受理、承諾等の押印後は、押印後の書類を電子化し相手方に電子メールにより送付する。

ウ 受注者の環境、添付書類が多く電子化することが困難な書類など、電子メールによる送付が困難な場合は、対面による書類の提出は行わず、各発注機関に設けた書類提出ボックス(2月2日通知の別紙3参照)に書類を投函し、書類を提出したことを監督員等に電話又は電子メールなどにより連絡すること。なお、発注者から受注者への紙による書類の提出などが必要な場合においては、受注者への書類提出ボックスがない場合は、郵送により発送し受注者に電話又は電子メールなどにより連絡する。

② 受発注者間の打合せ

ア 打合せは、事前に電子メールなどにより打合せに必要な書類を提出したうえで、WEB会議システム、電話、情報共有システム等を活用し、やむを得ない場合、現場立会を除き、対面による打合せは行わないこととする。

イ やむを得ず対面による打合せを行う場合、現場立会を行う場合は、以下の点に留意すること。

- ・①密閉空間、②密集場所、③密接場面の3つの条件を避けること。
- ・最小限の人数で実施するよう双方で働きかけを行う。
- ・マスク着用を推奨する等、感染予防を徹底する。
- ・打合せ等に参加した全員の氏名を受発注者双方で記録すること。

3 感染拡大防止対策に係る経費の設計変更

4月28日通知に基づき、追加で費用を要する新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策を実施する場合には、実施内容について発注者と協議を行い、必要と認められる対策については、変更施工計画書(又は変更業務計画書)を提出すること。なお必要と認められる対策については、設計変更の対象とする。

4 感染等が確認された場合の対応

新型コロナウイルス感染症の感染等が確認された場合は、2月2日通知の別紙1及び別紙2により対応すること。

5 新型コロナウイルス感染症に係る工事等の一時中止措置等について

4月10日通知に基づき、新型コロナウイルス感染症の罹患や学校の臨時休業等の感染拡大防止措

置に伴い技術者等が確保できない場合、また、これらにより資機材等が調達できないなどの事情で現場の施工を継続することが困難となった場合のほか、受注者から一時中止や工期又は履行期間の延長（以下「一時中止等」という。）の申出があった場合においては、一時中止等を希望する期間のほか、受注者の新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた取組状況、地方公共団体からの活動自粛要請等の事情を個別に確認した上で、必要があると認められるときは、工期の見直し及びこれに伴い必要となる請負代金額の変更、一時中止の対応等、適切な措置を行う。

6 下請負人への配慮及び元請負人と下請負人との間の取引の適正化 [測量等業務は削除すること]

「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策に伴う下請契約及び下請代金支払の適正化の徹底について」（令和2年3月19日付第201900328900号県土整備部長通知）及び「新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態措置の対象が全国に拡大されたことに伴う工事等の対応について」（令和2年4月22日付第202000024805号県土整備部長通知）に基づき、下請契約においても、工期の見直しや一時中止の措置等を適切に講じるとともに、請負代金の設定及び適切な代金の支払など、元請負人と下請負人との間の取引の適正化のより一層の徹底に努めること。

7 測量等業務における検査について [工事は削除すること]

「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた測量等業務に係る検査の対応について」（令和2年3月6日付第201900315600号県土整備部長通知）に基づき、検査を行うこととする。

なお、評定対象の業務において、受注者がWEB会議システム、電話等による検査を希望する場合（対面による検査を希望しない場合）には、発注者に協議すること。

1 朝礼・KY活動における取組状況

- 朝礼時の配列間隔を十分確保しているか。（対人間隔を2 m程度確保）
もしくは、対人間隔の確保が困難な場合、参加人数縮小に努めているか。
（参加者を各作業の責任者のみとし、グループ別に伝達を行い、情報共有する等）
- ポイントを絞った伝達を行い、時間短縮・効率化が行えているか。
- 指差し呼称時に、対人距離が十分取れているか。
- 朝礼前に体温測定等の健康管理が行えているか。
（非接触体温計の活用等）

2 現場事務所等での取組状況

- 事務作業時の対人間隔を十分確保しているか。（対人間隔を2 m程度確保）
もしくはパーティションによる密接の防止が図られているか。
- アルコールを設置しているか。
- 室内でマスクが着用されているか。
- 休憩時間の分散化が行えているか。
- 手洗いなどのタオルが共用されていないか。

3 現場作業、移動時の取組状況

- 密接した現場作業を回避できているか。
- 密閉空間での換気・送風機等の使用が励行されているか。
（室内作業、型枠組立）
- 車両移動時の同乗・相乗りを避け、個別移動が励行されているか。
（現場移動用車両の増設等の対応）
- 重機や各車両の操作前の消毒等の徹底されているか。