

# 特 記 仕 様 書

給水補助管更新工事に伴う設計業務委託

八匠水道企業団

令和 7 年 度

# 第1章 総 則

## 1－1 委託目的

本業務委託は、八匠水道企業団の小口径硬質塩化ビニル管更新計画に基づき、給水補助管の布設替工事を実施するための詳細設計を行うことを目的とする。

## 1－2 適用の範囲

本仕様書は、匠瑳市飯倉地先外5箇所の給水補助管更新工事に伴う設計業務（以下「業務」という。）を委託に付する場合において適用される主要事項を示すものである。

## 1－3 準拠すべき図書

本業務は、下記図書類に準拠して行うものとする。

工事共通仕様書	八匠水道企業団
水道工事標準仕様書	八匠水道企業団
水道工事標準仕様書	日本水道協会
水道施設耐震工法指針・解説	〃
水道施設設計指針・解説	〃
水道維持管理指針	〃
水道施設耐震工法の手引き	厚生労働省
日本工業規格	J I S
日本水道協会規格	J W W A
その他関係書類	

## 1－4 業務の概要

### （1）委託場所 6工区

- 1工区 匠瑳市飯倉1705－1
- 2工区 匠瑳市山桑13
- 3工区 匠瑳市今泉142
- 4工区 横芝光町宮川6422－5
- 5工区 横芝光町木戸9638－1
- 6工区 横芝光町木戸8013

## (2) 設計概要

### 1) 次の給水補助管布設替工事に関する一切の詳細設計

1 工区 布設延長  $\phi 50\text{mm}$  L=85.0m・仮配管 L=85.0m

2 工区 布設延長  $\phi 50\text{mm}$  L=60.0m・仮配管 L=60.0m

3 工区 布設延長  $\phi 50\text{mm}$  L=167.0m・仮配管 L=167.0m

4 工区 布設延長  $\phi 50\text{mm}$  L=56.0m・仮配管 L=56.0m

5 工区 布設延長  $\phi 50\text{mm}$  L=131.0m・仮配管 L=131.0m

6 工区 布設延長  $\phi 50\text{mm}$  L=208.0m・仮配管 L=208.0m

(上記布設の付帯施設・仮配管・既設管撤去・既設管連絡・給水管切替等を含む。)

以上 6 工区の実施設計図書を作成するものとする。

## 1-5 業務概念

本業務の施行にあたっては、当企業団の意図及び目的を十分に理解したうえで、経験のある最上級の管理技術者及び照査技術者を定め、かつ適切な人員を配置して、最高技術を発揮するよう努力するとともに、正確丁寧にこれを行わなければならない。

## 1-6 仕様書及び標準仕様書

本業務の施行にあたっては、本仕様書のほか、水道工事標準仕様書、水道施設設計指針・解説（日本水道協会）等を適用するものとする。

## 1-7 法令等の遵守

本業務の施行にあたっては、関連する法令等を遵守しなければならない。

## 1-8 業務の指示及び監督

- (1) 本業務の受託人（以下「乙」という。）は、業務を遂行するにあたり、当該契約に基づき当企業団が別に定める調査職員（以下「甲」という。）と常に密接に連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 乙は、本業務の各段階に着手するときは、当該段階の基本方針について甲の承認を受けなければならない。
- (3) 乙は、業務の施行上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義を生じた事項並びに仕様書に明記していない事項については、甲と前もって協議しその指示に従わなければならない。

## 1-9 提出書類

乙は業務を施行するにあたって、当企業団の業務委託契約書に定めるもの

の他、次の書類を提出しなければならない。

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| (1) 着手届              | (契約後 7 日以内)         |
| (2) 工程表              | (        〃        ) |
| (3) 管理技術者・照査技術者選任通知書 | (        〃        ) |
| (4) 経歴書              | (        〃        ) |
| (5) 職務分担表            | (        〃        ) |
| (6) 完了届              | ( 業務完了後 )           |
| (7) 成果品納品書           | (        〃        ) |
| (8) 業務成果品引渡申出書       | (        〃        ) |
| (9) 請求書              | ( 業務完了後 )           |

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を得るものとする。

#### 1－10 管理技術者・照査技術者

##### (1) 管理技術者及び照査技術者の要件

管理技術者と照査技術者は同程度とし、それらの職務を兼務することが出来ない。

##### (2) 管理技術者・照査技術者の資格

技術者の資格は、技術士（業務に該当する部門）、これと同等の能力と経験を有する技術者、シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）資格保有者、経験豊富な技術者（大卒10年、短大高専卒15年、高卒20年以上）又は当企業団で承諾した者とする。

#### 1－11 現場補償

本業務施行のため補償等の対象となるものについては、事前に甲の指示を受けるものとするが、補償は乙の負担により処理するものとする。

#### 1－12 費用の負担

本業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても乙の負担とする。

#### 1－13 事故の防止

現地調査及び設計調査にあたっては、障害その他事故発生を未然に防止するよう努力するとともに、労働基準法、その他関係法規等を守り、円滑にこれを行わなければならない。

なお、事故等による損害等の生じた場合の補償に要する費用は、乙の負担とする。

1-14 中立性及び秘密の保持

乙は、常にコンサルタントとしての中立性を保持し、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1-15 申請図面作成

乙は、工事に必要な許可申請（占用許可）、他企業埋設物協議等に関する事務に必要な図面作成を遅延なく行わなければならない。

1-16 成果品の納期

納期は、別途、当企業団の指示する日までとし遵守すること。ただし、比較予備設計の成果品は、関係機関との協議に必要なためその都度提出するものとする。

なお、納期内であっても、甲の要求があった場合は、資料を提出しなければならない。

1-17 成果品に対する責任の範囲

乙は、本業務完了後といえども、誤測または設計の失策、不備が発見された場合及び工事着手にあたり施工上困難な場合は、速やかに図書の訂正をしなければならない。これに要する費用は乙の負担とする。

1-18 成果品の管理及び帰属

成果品の管理及び帰属は、全て当企業団にあるものとする。乙が成果品を発表するについては一切これを認めない。

1-19 成果品の審査

（１）乙は、業務完了時に甲の成果品審査を受けなければならない。

（２）審査において訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。

（３）業務完了後において、明らかに乙の責めに伴う瑕疵が発見された場合は、乙はただちに業務の修正を行わなければならない。

1-20 引き渡し

成果品の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、当企業団検査員の検査をもって業務の完了とする。

1-21 業務実績の登録等

乙は、必要により調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）入力システム（（財）日本建設情報総合センター 平成7年3月）に基づき「設計

調査業務実績データ」(業務カルテ)を作成し、甲の確認を受けた後、(財)日本建設情報総合センターにメール等により提出するとともに、(財)日本建設情報総合センター発行の「業務カルテ受領書」の写しを甲に提出しなければならない。

なお、提出の期限は、以下のとおりとする。

- (1) 受注時登録データの提出期限は、契約締結後10日以内とする。
- (2) 完了時登録データの提出期限は、業務完了後10日以内とする。
- (3) 業務遂行中に受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に変更データを提出しなければならない。

#### 1-22 その他

現地調査ならびに調査設計にあたって土地の立ち入りは地元住民と協調を保ち、いたずらに摩擦を起こさないよう十分心掛けなければならない。

## 第2章 設計一般

### 2-1 業務の進め方

業務委託は、下記により行うことを原則とする。

- (1) 打ち合わせ・協議
- (2) 概略設計・概要図作成
- (3) 打ち合わせ・調整等
- (4) 詳細設計

### 2-2 設計協議

- (1) 打ち合わせは、着手前1回、中間2回、完成時1回の計4回以上とする。

なお、主要な打ち合わせには管理技術者が出席するものとする。

- (2) 初回打ち合わせは、当企業団の要望事項の内容の把握と設計工程、方針及び検討事項の内容等の説明、貸与資料の確認を行う。
- (3) 中間打ち合わせは、業務作業時に発生する諸条件の処理に関する確認を行う。
- (4) 最終打ち合わせは、業務作業完了時における総括説明及び成果品納入検収の立会いを行う。
- (5) 打ち合わせには議事録をとり、内容を明確にしてその都度、両者確認しなければならない。

### 2－3 現場調査

設計対象区域を踏査し、地勢地域環境等を調査し設計路線の現地を十分に把握しなければならない。

乙は、設計にあたって当企業団の計画に基づく現地調査を行い、調査結果の要点及び問題点を図面上に明記し、甲と協議し指示を受けなければならない。

### 2－4 設計の資料

#### (1) 資料の収集及び調査

業務上必要な資料や、地下埋設物及びその他支障物件（電柱・架空線・下水道等）については、関係官公署、企業等において、将来計画と含めて十分に収集、調査を行わなければならない。

#### (2) 資料整理

設計の計算根拠及び資料は、すべて明確にし、整理して提出しなければならない。

#### (3) 参考資料の貸与等

業務に必要な資料は企業団から所定の手続きによって貸与を受けられる。

#### (4) 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献名及び資料名を明記しなければならない。

### 2－5 渉外事務

乙は、設計作成に必要な渉外事務を行わなければならない。

ただし、乙の責任において解決できない場合は、甲と協議する。

なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時報告するとともに、業務完了時に提出しなければならない。

### 2－6 公私有地の確認

道路、河川、水路等については、公図並びに土地台帳等により調査するとともに、地権者を確認しなければならない。

また、その根拠資料を成果品に含め提出するものとする。

## 第3章 設計細目

### 3－1 現地調査

設計路線の踏査、業務上必要な地下埋設物及び支障物件の具体的調査、在

来管等の調査、渉外折衝の立会を含むものとし、その他、設計施工上必要な事項を調査確認する。

また、測量及び地質データ等当企業団より提示するもの以外で、なお、詳細のデータが必要な場合の調査を含むものとする。

### 3－2 設計計画

#### (1) 実施設計

- 1) 設計路線の布設位置、埋設深さ、工法比較、構造計画、仮設計画とその施工方法及び付帯施設の設置場所、構造等について検討を行うものとする。また、構造計算、仮設計算等各種計算を行うものとする。
- 2) 詳細設計に先立ち、関係機関及び地元協議を実施するため、概略形状及び寸法等を定め、基本設計図の作成、工事費の概算を行い技術的、経済的判定を行う。
- 3) 前項に基づき施工方法の検討を行い、地盤改良等の必要性があれば検討し計算も併せて行うものとする。
- 4) 弁の種類、弁室の形状、配管計画及び施工方法の検討を行い、構造計算仮設計算等各種計算を行うものとする。
- 5) 設計にあたっては、施工性、信頼性、経済性等について検討し十分な照査を行い、報告書を作成する。

### 3－3 図面作成

検討及び協議した内容に基づき、以下の図面を作成する。

作成方法は、土木製図基準及び当企業団等の指示による。

- 1) 案内図・管網図  $S = 1 / 2, 500$
- 2) 一般平面図  $S = 1 / 250$
- 3) 詳細平面図
- 4) 横断面図  $S = 1 / 500 \sim S = 1 / 100$
- 5) 縦断面図
- 6) 仮設図
- 7) 配管図
- 8) 構造図
- 9) 復旧図
- 10) 給水切替関係図
- 11) その他協議の上必要と認められた図面（工事占用申請図、他企業との埋設協議用図面等）



### 3－4 数量計算

完成した図面に基づいて、工事に必要な数量を算定する。算定方法は甲の打合せ等に従うこと。

## 第4章 照 査

4－1 本業務における照査は、「業務委託照査要領」により行うものとする。

4－2 照査は、照査技術者が行うものとし、照査体制等を整備した照査計画書を作成し、業務計画に明記するものとする。

## 第5章 成 果 品

### 5－1 提出図書

乙は、成果品として、次のものを納入する。

#### (1) 図面

原図	1 式	
陽画焼（観音開き製本）	A 1 版	1 部
〃（ 〃：縮小版）	A 3 版	1 部
CADデータ（P 2 1 拡張子及びJWCADで利用できるもの）		1 式

#### (2) 報告書

（渉外関係記録書、設計対象地区調査資料、地下埋設物等、打ち合わせ記録簿書、調査資料、各種検討書、構造計算書、数量計算書、工事施工計画書、特記仕様書、設計図面、占用申請図面、その他必要となる資料等）

CD－R		2 部
陽画焼	A 4 版	2 部

#### (3) 電子納品

1) 本業務は電子納品対象業務とする。電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することを言う。  
ここでいう電子データとは、「土木設計業務等の電子納品要領（案）：

(以下、「要領」という。)」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

2) 成果品は、「要領」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD－R）で1部提出する。「要領」で特に記載の無い項目については、調査職員と協議のうえ、決定するものとする。

なお、電子納品の運用にあたっては、「電子納品運用ガイドライン（案）」及び「現場における事前協議ガイドライン（案）」を参考にするものとする。

3) 成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーが無いことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

(4) その他

その他、打ち合わせ・協議の上、必要と認められた資料について作成すること。

## 第6章 そ の 他

6－1 設計上必要と思われる測量等は、乙の負担にて実施すること。

6－2 個人情報の取り扱い

業務委託者は、本業務委託を完成するために必要な個人情報の取り扱いについて、安全性の確保に努め「個人情報取扱特記事項」（別記）を遵守しなければならない。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### (収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 乙は、この契約による業務上知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

### (事務従事者への通知)

第5 乙は、その事務に従事しているものに対して、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人にしらせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

### (個人情報の目的外利用・提供の禁止)

第6 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による業務上知り得た個人情報を契約に目的外に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された資料等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

### (再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあるところを知ったときは、速やかに甲に報告、甲の指示に従うものとする。

**【注】**

- 1 「甲」は実施機関を「乙」は受託者を指す。
- 2 委託業務の実態に則して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略することとする。