

# 委託業務仕様書

## 第1章 総 則

### 1.1 業務の目的

本委託業務（以下業務という。）は、本仕様書にもとづいて、設計書に示す委託対象地域の工事を実施するために必要な設計図、設計書の作成を行うことを目的とする。

### 1.2 一般仕様書の適用

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、別添の特記仕様書に従い施行しなければならない。

### 1.3 費用の負担

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、原則として受託者の負担とする。

### 1.4 法令等の遵守

受託者は、業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

### 1.5 中立性の保持

受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

### 1.6 秘密の保持

受託者は、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。

### 1.7 公益確保の義務

受託者は、業務の着手及び完了に当っては公益の安全、環境その他の公益を害することの無いようにつとめなければならない。

### 1.8 提出書類

(1) 受託者は、業務の着手および完了にあたって、土浦市の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

- |              |           |            |
|--------------|-----------|------------|
| (イ) 着手届      | (ロ) 工程表   | (ハ) 管理技術者届 |
| (二) 職務分担表    | (ホ) 完了届   | (ヘ) 納品書    |
| (ト) 業務委託料請求書 | (チ) 審査員届等 |            |

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

### 1.9 管理技術者及び技術者

- (1) 受託者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、業務の全般にわたり技術的監理を行わなければならない。
- (3) 受託者は業務の進捗をはかるため、十分な数の技術者を配置しなければならない。

### 1.10 成果品の審査

- (1) 受託者は、業務完了時に土浦市の成果品検査を受けなければならない。
- (2) 成果品の検査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務のかしが発見された場合、受託者はただちに、当該業務の修正を行わなければならない。

#### 1.11 引渡し

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

#### 1.12 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は受託者の申請による。

#### 1.13 関係官公庁との協議

受託者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を延滞なく報告しなければならない。

#### 1.14 参考資料の貸与

土浦市は、業務に必要な関係資料等を所定の手続き（借用書の提出）によって貸与する。

#### 1.15 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、資料名を明記するものとする。

#### 1.16 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合、または、本仕様書に定めのない場合は、土浦市、受託者の協議の上、これを定める。

## 第2章 計画

### 2.1 一般的事項

受託者は、調査計画に当り、地域社会の動向、全国総合開発計画、地方総合開発計画、都道府県総合開発計画、その他の上位計画、土地利用その他、地域地区の計画、都市計画に関する基礎調査との関連性、公害防止計画との整合性、総合的効果等について十分な検討を加えるとともに問題点及び疑義等が生じたときは延滞なく打合せを行うものとする。

### 2.2 業務の手順

- (1) 業務は十分協議打ち合わせの後施行するものとする。
- (2) 管理技術者・現場代理人は主要な打ち合わせには必ず出席しなければならない。
- (3) 打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

### 2.3 現地踏査

現地踏査は、計画対象区域のみならず、区域外であっても関連のある地区については、地形及び排水系統等について十分な踏査を行わなければならない。

### 2.4 計画

受託者は、土浦市より提供した資料、受託者が調査収集した資料及び関係者の打合せ結果等を十分検討した後、設計業務内容に基づいて計画書を作成するものとする。

## 第3章 調査

### 3.1 流域踏査

設計対象流域を踏査し、地勢、環境、分水嶺等を調査し、計画路線の現地を十分に把握しなければならない。

### 3.2 資料の収集及び調査

業務上必要な資料、地下埋設物及びその他の支障物件(電柱、架空線等)については、関係官公署、企業者等において将来計画を含め十分調査しなければならない。

### 3.3 渉外事務

受託者は、調査、設計等受託作業に必要な渉外事務を行わなければならない。ただし受託者の責任において解決できない場合は、係員(監督又は、検査を行う職員をいう。以下同じ)と協議する。なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時報告すると共に業務完了時に提出しなければならない。

### 3.4 公私有地の確認

道路、水路等について公私の不明確な場所については、公図並びに土地台帳により調査確認しなければならない。

### 3.5 在来管調査

在来管の使用の可、不可の判断は、係員及び関係者の立会いのもとで行わなければならない。

## 第4章 設計一般

### 4.1 打合せ

- (1) 業務の実施にあたって、受託者は係員と密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時及び設計業務の主要な区切りにおいて、受託者と土浦市は打合わせを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

### 4.2 設計基準等

設計にあたっては、土浦市の指定する図書及び本仕様書第8章準拠すべき図書に基づき、設計業務を行わなければならない。

### 4.3 設計上の疑義

設計上疑義の生じた場合は、係員と協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

### 4.4 設計の資料

設計の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して提出しなければならない。

### 4.5 事業計画図書の確認

受託者は、流域踏査等の調査後、設計対象流域にかかる事業計画図書の確認をしなければならない。

### 4.6 参考資料の貸与

土浦市は、業務に必要な下水道事業計画図書、土質調査書、測量成果書、在来管資料、道路台帳、地下埋設物調査、下水道標準構造図等の資料を所定の手続き（借用書の提出）によって貸与する。

### 4.7 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、資料名を明記しなければならない。

## 第5章 設計細則

### 5.1 設計図の作成

主要な設計図は、下記により作成することとし、図面完成時には、係員の承認を受けなければならない。

- (1) 位置図

位置図(S=1/2、500～1/10、000)は地形図に施工箇所を記入する。

(2) 系統図

系統図(S=1/2、500～1/10、000)は設計対象流域について事業計画の排水施設平面図により作成すること。

(3) 施設平面図

施設平面図(S=1/250～1/500)は施工箇所の管渠の平面位置、形状、管径、勾配、線路番号、区間距離、桝、取付管等附属施設、補助工法区間等を記入し、隣接構造物、家屋その他構造物と明確に区分できるようにする。また地下埋設物の位置も正確に記入する。

(4) 詳細平面図

詳細平面図(S=1/100～1/300)は次の場合に作成する。

地下埋設物ふくそう箇所、伏越箇所、雨水吐口設置箇所、標準布設位置以外に布設する場合等、特に詳細図を必要とし係員が指示する場合。なお、記入要領は施設平面図と同じとする。

(5) 縦断面図

縦断面図(S=縦1/100、横1/300～1/1000)は、施設平面図と同一記号を用いて次の事項を記入すること。

管渠の位置、形状、管径、勾配、平面図との対照番号、区間距離の追加距離、管底高及び土かぶり、地盤の位置及び地盤高、マンホール(雨水吐室及び伏越室を含む)の位置及び種類、下水の放流先の名称、高水位、低水位、平水位、並びに現在及び計画の河床等の位置及び高さ、河川、地下鉄、地下道等管渠等を横断する主要な施設の位置及び名称、凡例、標題等

(6) 横断面図

横断面図(S=1/50～1/100)は次の事項及び要領に従って作成すること。

道路幅員の拡大、又は縮小箇所、構造物の断面変化、地下埋設物の位置、種別の変化等を生ずる箇所は必要に応じて横断面図を作成すること。また、道路両側の擁壁石垣等が工事の施工によって影響を受けると心配される場合も作成すること。記入事項は、側溝、地下埋設物、家屋、計画構造物、土留、現地盤、計画地盤、電柱街路樹、地上支障物件等とする。

(7) 構造図

構造図(S=1/10～1/100)は、次の要領で記入する。

土浦市の下水道標準構造図によるものは作成を要しないが、次のような特殊構造のものは施設平面図、縦断面図の同一記号を用いて構造図を作成する。特殊の布設構造図、接続室、雨水吐室及び吐口、伏越、特殊雨水桝等特に構造図を必要とし、係員が指示するもの。

(8) その他

工事許可申請用の図面、仮設図面等工事施工に際して打合せ、又は申請のため、必要な図面で係員が指示するもの。

## 5.2 構造計算

構造計算、仮設計算にあたっては土浦市と十分打合せのうえ、計算方針を確認して行わなければならない。

また、主要な排水構造物(ボックスカルバート等)については、耐震構造としレベル1、

2について検証しなければならない。ただし、小規模な構造物等についてはレベル1のみの検討とする。

### 5.3 施工計画書

施工計画書の作成にあたっては、工程表、施工方法、概算工事費、仮設図等工事施工上必要な事項について係員と協議により提出しなければならない。

### 5.4 工事設計書の作成に関する作業

土浦市の示す様式、資料により次のものを作成すること。

- (1) 数量計算書(材料)
- (2) 工期算定計算書
- (3) 積算資料
- (4) 工事設計書(金入り・金抜設計書)
- (5) 工事特記仕様書

その他、必要に応じて係員と協議する。

また、当委託期間内で、工事の早着等による設計図書の部分納品については、係員の指示に従うものとする。

## 第6章 審査

### 6.1 審査の目的

受託者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに審査を実施し、設計図書に誤りがないよう努めなければならない。

### 6.2 審査の体制

受託者は遺漏なき審査を実施するため、相当な技術経験を有する審査員を配置しなければならない。

### 6.3 審査事項

受託者は設計全般にわたり地下水の浸水防止、地震時の対策、最適な管渠の維持管理を基本として以下に示す事項について審査を実施しなければならない。

- (1) 基本条件の確認内容について
- (2) 比較検討の方法及びその内容について
- (3) 設計計画(構造計画、仮設計画等をいう。)の妥当性について
- (4) 計算書(構造計算書、容量計算書、数量計算書等をいう。)について
- (5) 計算書と設計図の整合性について

## 第7章 提出図書

### 7.1 提出図書

提出図書は次項により、提出しなければならない。

### 7.2 実施設計関係提出図書

図 書 名	縮 尺
(1) 位 置 図	1/2500～1/10000
(2) 系 統 図	1/2500～1/10000
(3) 施設平面図	1/250～1/500
(4) 詳細平面図	1/100～1/300

- (5) 縦断面図 縦1/100 横1/300～1/1000
- (6) 横断面図 1/50～1/100
- (7) 構造図 1/10～1/100
- (8) 仮設図 1/10～1/100
- (9) 流量表
- (10) 水理計算書
- (11) 構造計算書（耐震レベル1、2を含む）
- (12) 数量計算書（総・工区ごとのもの）
- (13) 事業費内訳書・金抜設計内訳書
- (14) 特記仕様書（工法検討書を含む）
- (15) 施工計画書（仮設方法・条件の提起）
- (16) 占用願図書（必要に応じて）

### 7.3 その他の資料

#### 図書名

- (1) 調査、渉外関係記録一覧表
- (2) 設計対象流域調査資料
- (3) 埋設物調査資料
- (4) 在来管調査資料
- (5) その他打合せ、申請等に関する資料

※縮尺・計算書等、現状に適さない場合等については係員と協議する。

## 第8章 準拠すべき図書

### 8.1 準拠すべき図書

業務は、下記に掲げる図書に準拠して行うものとする。これら以外の図書に準拠する場合は、あらかじめ係員の承諾を受けなければならない。

- (1) 下水道施設設計指針と解説（日本下水道協会）
- (2) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (3) 水理公式集（土木学会）
- (4) コンクリート標準示方書（土木学会）
- (5) 道路橋下部構造設計指針（日本道路協会）
- (6) 土木工学ハンドブック（土木学会）
- (7) 土質工学ハンドブック（土質工学会）
- (8) 土浦市の下水道構造標準図
- (9) 水門鉄管技術基準（水門鉄管協会）
- (10) 港湾構造物設計基準（日本港湾協会）
- (11) 河川管理施設等構造令及び河川管理施設等構造令施行規則
- (12) 道路技術基準（建設省）
- (13) 道路構造令、同解説と運用（建設省、日本道路協会）
- (14) 土浦市の道路埋設標準定規図
- (15) トンネル標準示方書（シールド編）同解説（土木学会）
- (16) トンネル標準示方書（山岳編）同解説（土木学会）

## 第9章 その他

### 9.1 委託期間について

当委託における委託期間については、繰越承認後、延長するものとする。

※予定期間 100 日間

## 提出様式等

### 実施設計関係提出書類

図書名	提出部数等	備考
1. 設計図 (系統図、平面図、縦断面図、詳細平面図、構造図、仮設図、地上障害物調査図)	2部	サイズA-3
2. 縮小版図面	2部	サイズA-3 製本後A-4
3. 設計説明書	2部	A-4
4. 構造計算書	〃	
5. 数量計算書	〃	
6. 流量計算表	〃	
7. 水理計算書	〃	
8. 特記仕様書	〃	
9. 占用願図書	〃	
10. 既設構造物等調査結果	〃	
11. 調査、渉外関係記録簿	1 式	
12. その他打合せ、申請等に関する資料	1 式	

(注) 1. 3～12 を一括した報告書を製本(A-4)すること。

表紙に委託件名、場所、作成年月、受託者の会社名を記すこと。

2. 提出図書のうち、係員の承認を得て部分的に省略することができる。

3. 提出書類の変更もしくは追加については、係員と協議すること。

4. 提出書類を電子納品とする場合の提出部数等は、別記の仕様書のとおりとする。

## 業務委託電子納品特記仕様書

当該、委託業務については、最終成果品を「電子納品」としても提出すること。  
また、電子納品を進めるうえで必要な事項については、下記のとおりとする。

### 記

- 1 本業務委託は電子納品の対象業務とする。
- 2 実施内容は成果品の電子化であり、以下のとおりとする。
  - (1) 業務委託の写真について、電子媒体で納品する。
  - (2) C A D発注図面（SFC 又は P21 形式）の提供がある場合には、完成図面についてもC A Dデータを作成し、電子媒体で納品する。
  - (3) その他、監督職員の指示するもの。
- 3 本業務の電子納品に係る管理番号は R6 STTGI01GESUI（半角大文字）とする。
- 4 電子納品の対象となる成果品の作成については、「茨城県電子納品ガイドライン」に基づくこととする。特に写真帳及びC A D図面の作成に当たっては、それぞれ、「デジタル写真管理基準（案）」及び「C A D製図基準（案）」に基づく。
- 5 電子納品対象成果品の提出部数については、電子媒体（C D－R）2部とする。
- 6 請負人は、電子納品に必要なハード及びソフト環境の整備を行うものとする。
- 7 その他、電子納品に関する詳細な取り扱いについては、受発注者協議のうえ、発注者の指示に従うこととする。