

# 塚田ポンプ場外改築実施設計委託標準仕様書

## 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、特記仕様書に示す委託対象施設の工事を実施するために必要な設計図、設計書等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、特記仕様書に定める仕様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 公益確保の責務

受託者は、業務を行うにあたっては公共の安全、環境の安全、その他の公益を害することのないように努めなければならない。

### 1.8 許可申請

受託者は、工事に必要な許可申請（占用許可等）に関する事務に必要な図書作成を遅滞なく、行わなければならない。

### 1.9 提出書類

(1) 受託者は、業務の着手および完了にあたって、**発注者**の契約約款に定めるもののほか、以下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。

### 1.10 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、技術士（総合技術監理部門（下水道）、上下水道部門（下水道））を有するものとし、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。なお、主要な設計協議ならびに現地調査に同行しなければならない。

(3) 受託者は業務の進捗を図るため、十分な数の技術者を配置しなければならない。

#### 1.11 工程管理

受注者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

#### 1.12 成果品の審査及び納品

- (1) 受託者は、業務完了時に発注者の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、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) 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、発注者の検査員の検査をもって、業務の完了とする。
- (4) 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。

#### 1.13 関係官公庁等との協議

受注者は、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、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

#### 1.14 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。

#### 1.15 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない場合は、発注者、受託者協議の上、これを定める。

## 第2章 設計一般

### 2.1 一般的事項

- (1) 業務の実施にあたって、受託者は発注者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、受託者と発注者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。

### 2.2 設計基準等

設計にあたっては、発注者の指定する図書及び本仕様書第6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。

### 2.3 設計上の疑義

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

### 2.4 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。

### 2.5 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な下水道事業計画図書、土質調査書、測量成果書等を所定の手続きによって貸与する。

### 2.6 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。

## 2.7 現地調査

受注者は、現地を踏査し、**発注者**の下水道事業計画図書、測量、土質調査資料等に基づき、次の事項について確認しておかなければならない。

- (1) 地形、その他  
用地境界、周辺の状況、地盤高、排水の状況、連絡道路、水道、ガス、電気の経路等
- (2) 地質  
地質調査資料と現地との関係
- (3) 関連管渠の位置、形状、管底高
- (4) 吐口の予定位置
- (5) 放流先の状況
- (6) その他の設計に必要な事項

## 第3章 改築実施設計（詳細設計）

### 3.1 改築実施設計（詳細設計）図書の作成に関する作業

改築実施設計（詳細設計）業務は、次の事項の確認並びに詳細設計図書の作成を行い、改築実施設計（詳細設計）図書としてまとめなければならない。

- (1) 改築実施設計（詳細設計）業務で確認する事項  
改築実施設計（詳細設計）業務において、次の事項を確認しなければならない。
  - (イ) 受注者は、改築実施設計（詳細設計）業務を進めるにあたり、設計対象施設に関する基本設計の内容を確認しなければならない。
  - (ロ) 土木建築構造物の構造計算に先立ち、構造分類に基づいた設計条件、荷重条件、設備機器の重量表、主要形状寸法一覧表、主要設備機器の搬入経路および各部寸法等の確認を行わなければならない。
  - (ハ) 工事の施工に必要な代替施設、池・水路等の締切り・切廻し用構造物、排水用施設・設備、補強用構造物、搬出入用構造物等（以下、仮設構造物等という。）の要否の確認及びその設置・撤去方法、設計条件、荷重条件等の確認または検討を行わなければならない。
- (2) 改築実施設計（詳細設計）業務で行う計算書等の作成に関する作業  
受注者は、**発注者**が提供した資料、又は受注者の調査した項目について、整理し、確認又は検討を行った後に次の作業を行う。  
なお、確認された実施設計（基本設計）図書のうち改築実施設計（詳細設計）で利用できるものは再使用を防げない。
  - (イ) 建築関係
    - ① 構造計算書
    - ② 基礎計算書
    - ③ 設備設計計算書
    - ④ 施工計画書（施工計画に伴う各種計算書含む）
- (3) 詳細設計図の作成に関する作業  
受注者は、改築施設並びに仮設構造物等について次に示す詳細設計図を作成すること。
  - (イ) 建築関係

- ① 建築意匠 案合図、配置図、求積図、仕上表、平面図、立面図、断面図、矩計図、詳細図、展開図、天井伏図、建具表、工事特記仕様書、箱抜図
  - ② 建築構造図 伏図、軸組図、断面リスト、ラーメン図、配筋詳細図
  - ③ 建築機械設備図  
系統図、平面図、断面及び必要部分の詳細図
  - ④ 建築電気設備図  
電灯、非常用照明、設備動力、電気時計、火災報知、電話、拡声等
    - a) 系統図
    - b) 各階配線平面図
  - ⑤ 既設撤去図
- (4) 工事設計書の作成に関する作業  
受注者は、**発注者**の示す様式、資料により次のものを作成すること。
- (イ) 数量計算書(材料)
  - (ロ) 工期算定計算書
  - (ハ) 見積依頼書
- (二) 工事設計書(金入設計書)

## 第4章 照 査

### 4.1 照査の目的

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、さらに照査を実施し、設計図書に誤りがないように努めなければならない。

### 4.2 照査の体制

受託者は遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

### 4.3 照査事項

受注者は設計全般にわたり正常時・異常時における処理機能の確保、施設の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として以下に示す事項について照査を実施しなければならない。

- (1) 改築実施設計（詳細設計）
  - (イ) 設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査
  - (ロ) 各種計算書の適切性に関する照査
  - (ハ) 各種設計図の適切性に関する照査
- (二) 各種計算書と設計図の整合性に関する照査

## 第5章 提出図書

- 5.1 提出すべき成果品とその部数は次のとおりとする。なお、成果品の作成に当っては、その編集方法についてあらかじめ**発注者**と協議すること。

図書名	提出部数	備考
1. 改築実施設計（詳細設計）報告書	電子データ2部 報告図書として1部	サイズA-3, 製本後A-4 検査用A-2 (SFC, JWW, PDF)
2. 改築実施設計（詳細設計）縮小版図面	3部	見開きA-3

(注) 1. 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。

## 第6章 準拠すべき図書

### 6.1 準拠すべき図書

業務は, 以下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) 日本工業規格(JIS)
- (2) 日本下水道協会規格(JSWAS)
- (3) 電気規格調査会標準規格(JEC)
- (4) 日本電機工業会標準規格(JEM)
- (5) 日本農業規格(JAS)
- (6) 日本電線工業会標準規格(JCS)
- (7) 内線規程(日本電気協会)
- (8) 下水道施設計画・設計指針と解説(日本下水道協会)
- (9) 下水道維持管理指針(日本下水道協会)
- (10) 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説(日本下水道協会)
- (11) 下水道施設の耐震対策指針と解説(日本下水道協会)
- (12) 下水道施設耐震計算例—処理場・ポンプ場編—(日本下水道協会)
- (13) 水理公式集(土木学会)
- (14) コンクリート標準示方書(土木学会)
- (15) 鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説(日本建築学会)
- (16) 鉄骨鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説—許容応力度設計と保有水平耐力—(日本建築学会)
- (17) 鋼構造設計規準—許容応力度設計法(日本建築学会)
- (18) 建築基礎構造設計指針(日本建築学会)
- (19) 壁式構造関係設計規準集・同解説(壁式鉄筋コンクリート造編)(日本建築学会)
- (20) 土木製図基準(土木学会)
- (21) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事設計図書作成基準及び同解説(公共建築協会)
- (22) 機械製図基準JISハンドブック 5(日本規格協会)
- (23) 電気記号JISハンドブック 7(日本規格協会)
- (24) 国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課 建築工事標準詳細図
- (25) 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修 公共建築設備工事標準図(電気

設備工事編)

- (26) 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)
- (27) 国土交通省大臣官房技術調査室土木研究所監修 土木構造物設計ガイドライン(全日本建設技術協会)
- (28) 改定 解説・河川管理施設等構造令(日本河川協会)
- (29) 港湾の施設の技術上の基準・同解説(日本港湾協会)
- (30) 揚排水ポンプ設備技術基準(案)同解説/揚排水ポンプ設備設計指針(案)同解説(河川ポンプ施設技術協会)
- (31) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)(公共建築協会)
- (32) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)(公共建築協会)
- (33) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事)(公共建築協会)
- (34) 国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修 建築構造物設計基準(公共建築協会)
- (35) 建設大臣官房官庁営繕部監修 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説(公共建築協会)
- (36) 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修 建築設備設計基準(公共建築協会)
- (37) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)(公共建築協会)
- (38) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)(公共建築協会)
- (39) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)(公共建築協会)
- (40) ダム・堰施設技術基準(案)(基準解説編・マニュアル編)(ダム・堰施設技術協会)
- (41) ダム・堰施設技術基準(案)(基準解説編・設備計画マニュアル編)(ダム・堰施設技術協会)
- (42) 水門・樋門ゲート設計要領(案)(ダム・堰施設技術協会)

## 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 電子納品について

- (1) 「電子納品」とは、本業務の最終成果を電子データで、納品することをいう。
- (2) 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CAD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「CAD製図基準（案）」に基づく。
- (3) 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。

#### 2 写真の提出について

写真は、国土交通省で制定した「デジタル写真管理情報基準（案）」に準拠して作成し、市に提出する。ただし、ファイルサイズが大きくなるように写真の有効画素数を100万画素～200万画素程度とすること。

#### 3 図面の提出について

図面は、国土交通省で制定した「CAD 製図基準（案）」に準拠して作成し、市に提出する。ただし、以下の項目については土浦市の基準に従い作成すること。

- (1) ファイル形式 「SFC」及び「JWW」形式とする。
- (2) 他の提出図面 オリジナル形式及びPDF形式についても提出すること。ファイルの格納場所については、「DRWING」フォルダ直下に「ORG」及び「PDF」フォルダを作成し、それぞれにオリジナル形式及びPDF形式ファイルを格納すること。
- (3) ラスター ラスターデータは使用しないこと。

#### 4 報告書の提出について

報告書は要領等に準拠し作成し、PDF形式及びオリジナル形式を市に提出する。

#### 5 地質調査資料の提出について

地質調査資料は、国土交通省で制定した「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」に準拠して作成し、市に提出する。

#### 6 成果品の提出について

- (1) 本業務の電子納品に係る管理番号はR07KHKGIIOO GESUI（半角大文字）とする。
- (2) 委託成果図書は、要領等に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R：書き込みが1度しかできないもの）で2部、印刷製本したものを1部提出する。
- (3) 図面は、縮小版図面については、印刷製本したものを3部提出する。また、検査

用としてA-2サイズを1部提出すること。

- (4) 要領等で特に記載がない項目については、市の担当職員と協議の上、電子化の是非を決定する。

7 成果品の確認について

受託者は、提出した電子データが要領等に基づき作成されていることを市の担当職員の立会いのもと確認するとともに、データを閲覧するための操作手法についても併せて説明することとする。

8 受託者の環境整備について

受託者は、本業務に必要なハード環境及びソフト環境の整備を行うものとする。

9 電子納品に係わる調査について

受託人は、本業務において発注者が行う電子納品の実証実験に係わる調査に関して、協力を行うものとする。

10 その他

受託者は、本業務委託の実施に当たり業務内容に疑義を生じた場合は、速やかに市の担当職員と協議し、その指示を受けなければならない。