

# 下水道施設（処理場・ポンプ場）調査業務委託（スH29-1） 一般仕様書

## 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、甲府市上下水道局（以下、「委託者」という。）が管理する公共下水道の処理場・ポンプ場施設について、改築対象施設の選定を行うための調査を実施し、健全度判定を行うことを目的とする。

### 1.2 業務の概要

#### (1) 業務の名称

下水道施設（処理場・ポンプ場）調査業務委託（スH29-1）

#### (2) 業務の期間

自 業務委託契約締結日

至 平成30年3月15日まで

注) 業務実施計画書提出期限：平成29年8月31日

#### (3) 中間報告

中間報告対象機器は、【機械設備】2号送風機（附属電動機含む）、3号送風機（附属電動機含む）とする。ただし、2台同時期の調査は不可とする。中間報告については、別紙「調査基本方針」における二次調査の結果について報告すること。

中間報告期限：平成29年10月31日

### 1.3 業務計画

受託者は、業務の作業開始に先立ち、調査基本方針に基づき業務実施計画書を作成し、委託者の承認を得なければならない。

### 1.4 仕様書の適用範囲

受託者は、本仕様書及び特記仕様書に従い業務を履行しなければならない。

### 1.5 法令等の遵守

受託者は、業務の実施に当り、関連する法令等を遵守しなければならない。

## 1.6 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。

## 1.7 秘密の保持

受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

## 1.8 公益の確保の義務

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

## 1.9 提出書類

受託者は、業務の着手に当って、契約約款に定めるものの外、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 管理技術者及び技術者届 (2) 職務分担表 (3) 業務実施計画書

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

## 1.10 管理技術者及び技術者

業務の履行に際しては、次の事項を満足するよう担当技術者を配置すること。

- (1) 受託者は、業務の進捗を図るため、担当者として、管理技術者、照査技術者、土木担当技術者、建築担当技術者、機械担当技術者、電気担当技術者を各1名以上配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、総合技術監理部門技術士(下水道)又は上下水道部門技術士(下水道)の資格を有し、日本国内の公共下水道又は流域下水道の下水道処理施設において年間日平均処理量実績が100,000m<sup>3</sup>/日以上の水処理施設を対象として、長寿命化計画策定又はストックマネジメント計画策定に係る業務の実績を有すること。
- (3) 照査技術者は、総合技術監理部門技術士(下水道)及び上下水道部門技術士(下水道)の資格を有し、日本国内の公共下水道又は流域下水道の下水道処理施設において年間日平均処理量実績が100,000m<sup>3</sup>/日以上の水処理施設を対象として、長寿命化計画策定又はストックマネジメント計画策定に係る業務の実績を有すること。
- (4) 上記の業務実績について、業務の委託契約書、設計図書等(仕様書含む)の写しを提出すること。

### 1.11 工程管理

受託者は、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、成果品完成後に委託者の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) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、委託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、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

### 1.14 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事項については、委託者、受託者協議の上これを定める。

## 第2章 調査一般

### 2.1 打合せ

- (1) 業務の実施に当って、受託者は委託者と密接な連絡を取り、その連絡事項をつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 業務着手時及び調査業務の主要な区切りにおいて、受託者と委託者は打合せを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。
- (3) 業務に関する打合せは、業務着手時、中間2回、業務完了時の4回は、必ず実施する。ただし、このほか委託者が必要と判断する場合は、追加して実施する。

### 2.2 調査に関する基準

別添「調査基本方針（調査方法・調査単位・調査項目及び調査基準）」に基づき、調査を行うものとする。

### 2.3 調査上の疑義

調査上疑義が生じた場合は、委託者との協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

### 2.4 調査の資料

調査の根拠、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

委託者は、業務に必要な設計図書、竣工図書等の資料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。

## 第3章 照査

### 3.1 照査の目的

受託者は、業務を履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、提出図書に誤りがないうよう努めなければならない。

### 3.2 照査事項

受託者は、調査全般にわたり、次の事項について、照査を実施しなければならない。

- (1) 情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査
- (2) 検討方法及びその内容に関する照査
- (3) 設定条件等の照査

## 第4章 提出図書

### 4.1 提出図書

- (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、製本はすべて白焼きとする。

図書名	形状寸法・提出部数
(ア) 中間報告書	A4・3部
(イ) 最終全体報告書	A4・金文字黒表紙3部

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| (ウ) 調査計画図      | 原図一式・白焼き 3 部     |
| (エ) 打合せ議事録     | A4・3 部           |
| (オ) その他参考資料    | 原稿一式             |
| (カ) 上記図書の電子成果品 | CD-R 又は DVD-R 一式 |
- (2) 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委託者と協議する。
- (3) 製本はすべて表紙、背表紙ともにタイトルをつけ、直接印刷したものとする。

## 第5章 参考図書

### 5.1 参考図書

業務は、次に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (2) 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- (3) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (4) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (5) 合流式下水道改善対策指針と解説（日本下水道協会）
- (6) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル  
（日本下水道事業団）