

## 四日町排水ポンプ場場内整備設計他業務委託 仕様書

本業務委託は、魚沼市委託契約条項（令和 4 年魚沼市告示第 159 号。以下「委託契約条項」という。）及び本特記仕様書に従い実施するものとする。

### 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、平成 30 年度の「29 魚建委第 10 号 四日町排水ポンプ場詳細設計業務委託」（以下、既設計という。）の成果に基づき、四日町排水ポンプ場に係る詳細設計の修正を行うことを目的とする。

#### 1.2 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、原則として受注者の負担とする。

#### 1.4 法令等の遵守

受注者は、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。

#### 1.5 中立性の保持

受注者は、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（委託契約条項第 19 条）

受注者は、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 個人情報の保護（委託契約条項第 20 条）

受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、魚沼市委託契約条項別記「個人情報取扱特記事項」遵守しなければならない。

#### 1.8 公益確保の責務

受注者は、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 許可申請

受注者は、工事に必要な許可申請（計画通知等）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。

#### 1.10 提出書類

- （１）受注者は、業務の着手及び完了に当って、発注者の契約約款に定めるものの外、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 （ニ）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、そのつど承認を受けるものとする。

#### 1.11 業務実績情報システム（テクリス） ※設計業務以外は項目を削除する

契約金額が 100 万円以上の業務は、業務実績情報システムに基づき、受注・変更・完了の業務実績情報を作成し、監督員の確認を受けたうえで登録を行うこと。

#### 1.12 一括再委託等の禁止（委託契約条項第3条）

- （1）受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- （2）受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者委託し、又は請け負わせてはならない。
- （3）受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委託し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

#### 1.13 管理技術者及び技術者（委託契約条項第6条の2）

- （1）受注者は、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）又は上下水道部門（下水道））の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。
- （3）受注者は、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。

#### 1.14 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。

#### 1.15 成果品の審査及び納品

- （1）受注者は、成果品完成後に発注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、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、明らかに受注者の責に伴う業務のかしが発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

#### 1.16 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。

#### 1.17 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

#### 1.18 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、発注者、受注者協議の上、これを定める。

## 第2章 設計一般

### 2.1 一般的事項

- (1) 業務の実施に当って、受注者は係員と密接な連絡を取り、その連絡事項をそのつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時及び設計業務の主要な区切りにおいて、受注者と発注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。

### 2.2 設計基準等

設計に当っては、発注者の指示する図書に基づき、設計を行う上でその基準となる事項について発注者と協議の上定めるものとする。

### 2.3 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、測量、土質調査資料等を所定の手続によって貸与する。

### 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 業務の内容

既設計のうち流入渠、放流渠及び場内整備に係る詳細設計の修正及び精査を行い、工事に必要な図面、数量等の取りまとめを行う。

なお、既設計において確定されていないもの、あるいは変更の必要があるものについては、検討、修正し本設計に反映すること。ただし、修正内容が広範に及ぶ場合の対応は監督員との協議による。

主な修正内容は次の通りとする。

### 3.1 流入渠及び放流渠の修正

- ・既存水路の取り込み方法の見直し
- ・放流渠の精査

### 3.2 場内整備の修正

- ・外構及び場内排水の見直し
- ・消雪方法の見直し

### 3.3 作業工程

本業務による設計の後に河川占用申請及び道路占用申請が控えていることから、設計は概ね3か月を目安に完了させるものとする。

## 第4章 設計協議

本業務の設計協議は、着手時、中間時(1回)、成果品納入時を予定している。

## 第5章 照査

### 5.1 照査の目的

受注者は業務を施行するうえ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努めなければならない。

### 5.2 照査の体制（委託契約条項第7条）

受注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。

## 第6章 提出図書

### 6.1 提出図書

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。なお、成果品の作成に当たっては、その編集方法についてあらかじめ係員と協議すること。

（1）設計報告書	1 部
（2）詳細設計図	1 部
（3）数量計算書	1 部
（4）特記仕様書	1 部
（5）工事設計書(金抜き)	1 部
（6）議事録	1 部
（7）電子成果品	1 式