

上水道配水管詳細設計業務

特記仕様書

陸前高田市

上水道配水管詳細設計業務

特記仕様書

第1章 総 則

(適用範囲)

第1-1条

本仕様書は、陸前高田市(以下「発注者」という。)が発注する「上水道配水管詳細設計業務」(以下「業務」という。)に適用する。

第1-2条

本業務についての規定は、本特記仕様書に定めるものの他、この特記仕様書に基づいて行うものである。

(目 的)

第2条

本業務は配水管布設工事の発注に必要な設計図書の作成する事を目的とする。

(業務の対象範囲)

第3条

業務対象とする範囲は、陸前高田市上水道区域内とする。

(監督員)

第4-1条

発注者は、本業務における監督員を定め、受注者に通知する。

第4-2条

監督員は、設計図書に定められた範囲において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

(管理技術者)

第5-1条

受注者は、本業務における管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。

第5-2条

管理技術者は、設計図書に基づき業務の技術上の管理を行わなければならない。

第5-3条

管理技術者は、業務の履行に当たり技術士上下水道部門「選択科目：上水道及び工業用水道」及びR C C M(上水道及び工業用水道)の資格を有する技術者でなければならない。

第5-4条

管理技術者は、監督員と十分協議の上、相互に協力し業務を行わなければならない。

(照査技術者)

第6-1条

受注者は、本業務における照査技術者を定め、発注者に通知しなければならない。

第6-2条

照査技術者は、業務の履行に当たり技術士上下水道部門「選択科目：上水道及び工業用水道」及びRC CM(上水道及び工業用水道)の資格を有する技術者でなければならない。

第6-3条

照査技術者は、設計図書に定める事項及び監督員が指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うと共に、自身による照査を行わなければならない。

(打合せ、協議等)

第7-1条

受注者は、発注者と十分な協議打合せのもとに業務を遂行する義務を負い、計画上重要な事項の決定は発注者の承諾を得なければならない。

第7-2条

本業務に関わる協議事項については、受注者が打合せ簿(任意様式)に記録し、相互確認することとする。

(疑義等)

第8条

受注者は、仕様書、本特記仕様書、設計図書等に明記のない事項及び不明な事項は、発注者の監督員と協議し、その指示に従うものとする。

(審査)

第9条

受注者は成果品の審査を受ける場合は、あらかじめ成果品及び関係資料等を準備し、業務担当者または管理技術者をこれに立会させなければならない。審査において、訂正された箇所は、直ちに訂正しなければならない。

(業務の瑕疵)

第10条

業務完了後において、明らかに受注者の責任に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

(資料の貸与及び返却)

第11-1条

監督員は、設計図書に定める資料及びその関係する図書資料等を、受注者に貸与するものとする。

第11-2条

受注者は、貸与された図書及び関係資料の使用後は直ちに監督員に返却しなければならない。

第 11-3 条

受注者は、貸与された図書及び関係資料を丁寧に扱い、紛失または損傷してはならない。万一、紛失または損傷した場合は、受注者の責任において速やかに修復しなければならない。

第 11-4 条

受注者は、貸与資料で守秘義務が求められるものについては、監督員の承諾なしに複写をしてはならない。

(適用図書)

第 12-1 条

設計に必要な図書(各種仕様書、基準書、参考図書、文献等)については、受注者の負担において備えるものとする。

第 12-2 条

適用図書は最新版を用いるが、設計作業中に改訂された場合は、監督員と協議するものとする。

(守秘義務)

第 13 条

受注者は、業務上で知り得た事項を第三者に漏らしてはいけない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りではない。

(中立性の保持)

第 14 条

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持しなければならない。

(成果品の帰属)

第 15-1 条

成果品は、全て発注者の所有とし、承諾を得ず第三者に公表、貸与、使用等してはならない。

第 15-2 条

成果品に不備がある場合は、引渡し後であっても受注者の責任で速やかに訂正しなければならない。

(関係法令及び条例の遵守)

第 16 条

受注者は、業務の実施に当たって関連する関係法規及び条例等を遵守しなければならない。

(契約提出書類)

第 17 条

受注者は、本業務の着手及び完了にあたって発注者の契約約款に定める書類の提出を行わなければならない。

着手時

- 1) 業務委託契約書
- 2) 着 手 届
- 3) 工 程 表
- 4) 管理技術者及び照査技術者届
- 5) その他必要書類

完了時

- 1) 完 了 届
- 2) 納 品 書
- 3) 請 求 書
- 4) その他必要書類

(業務計画書)

第 18-1 条

受注者は、業務契約の締結後、初回打合せで内容の確認後、速やかに業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

業務計画書には、契約図書に基づき下記の事項を記載するものとする。

- 1) 業務概要
- 2) 業務場所
- 3) 業務内容及びその方法
- 4) 業務工程
- 5) 業務組織計画
- 6) 打ち合わせ計画
- 7) 成果品の内容、部数
- 8) 使用する主な図書及び基準
- 9) 業務連絡体制(緊急時を含む)
- 10) その他

第 18-2 条

受注者は、業務計画書の内容を変更しようとする場合は、理由を明確にしたうえ監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。但し、内容が軽微な場合は、監督員と協議のうえ省略することができる。

第2章 業務の内容

(業務の基本事項)

第1条

1. 業務の目的

本業務は配水管布設工事の発注に必要な設計図書の作成するものである。業務対象路線の一部につき、今年度の工事発注を予定しており、発注までに一部納品をすることとする。尚、本業務に発注対応及び変更対応(変更設計書作成、変更図面作成)を含むものとする。

2. 対象水道事業

陸前高田市上水道事業

3. 設計概要

1) 配水管詳細設計

(1) 新設詳細設計 $\phi 75$ L=381m $\phi 100$ L=343m $\phi 250$ L=1,895m

(2) 布設替詳細設計 $\phi 100$ L=560m ※今年度工事

2) 路線測量 L=3,179m

(設計業務)

第2条

1. 設計協議

1.1 初回打合せ

業務内容の確認(要望事項・要望内容・作業方針・作業工程・検討事項・検討内容等)及び貸与資料等の確認を行う。

1.2 中間打合せ

業務の進捗の確認及び作業中に発生する諸条件・諸問題の処理に関する協議確認並びに、必要に応じて関係機関協議立会いとし、監督員とは業務に関する認識を常に統一しておくなくてはならない。また、関係機関への説明が生じた場合は同席し説明を行う。

1.3 最終打合せ

業務作業完了時における総括説明及び成果品の納入、検収の立会いを行う。

2. 配水管詳細設計

2.1 現地調査

1) 設計路線の踏査、地下埋設物及び支障物件の調査を行う。

2.2 設計計画

1) 基本事項の確認決定後、詳細設計事項の決定をする。

また施工方法、切替手順、工程の検討を行う。

2.3 各種計算

1) 構造計算、仮設計算等を行う。

2.4 図面作成

1) 位置図・配管平面図・配管管割図・配管詳細図・給水切替図・復旧断面図及び工事に

係る図面の作成を行う。

- 2) 実施設計図及び変更設計図の作成を行う。

2.5 数量計算

- 1) 工事に必要な数量全ての計算を行う。
- 2) 変更設計時に対応した数量計算を行う。

2.6 審査

- 1) 基本条件の確認、設計計画の妥当性、計算書と図面の整合性、計算書の精査等を行う。

(測量業務)

第3条

本測量業務の内容は、以下のとおりとする。

1. 路線測量業務

- 1) 中心線測量 L=3,179m 測量間隔 50m
- 2) 縦断測量 L=3,179m
- 3) 詳細測量(横断測量) L=160m

(履行期間)

第4条

本業務の履行期間は、令和4年9月 日から
令和5年3月15日までとする。

尚、本業務の布設替詳細設計につき、11月30日までに設計書及び図面を提出することとする。

(準拠すべき図書)

第5条

本業務は下記に掲げる図書に準拠して行うものとする。

- 1) 水道施設設計指針 2012..... (社)日本水道協会、平成24年7月
- 2) 水道維持管理指針 2016..... (社)日本水道協会、平成29年3月
- 3) 水道施設更新指針..... (社)日本水道協会、平成17年5月
- 4) その他本業務作成に必要な図書等

(成果品)

第6条

成果品の提出部数は、下記のとおりとする。

- 1) 実施設計図書(A4版製本) 必要図面含む 1 式
- 2) 同上について電子データ(CDR) 1 式
- 3) その他関係資料 1 式