

# 桐ヶ丘汚水処理施設現況調査及び概略検討業務委託 仕様書

## 〔1〕一般仕様書

### 第1章 総則

#### 1.1 業務の目的

桐ヶ丘汚水処理施設について、今後も健全な運転を継続するために必要な設備更新計画および躯体改修計画の概略検討を行うものである。また、上記の検討結果を踏まえて下水道施設として本市に移管した場合の懸案事項等を整理する。

#### 1.2 一般仕様書の適用範囲

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

受注者は、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。

#### 1.7 公益の確保の義務

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。

#### 1.8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って、伊賀市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。

#### 1.9 管理技術者及び技術者

(1) 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく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（上下水道部門（下水道））、又は下水道法に規定された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。

なお、主要な設計協議ならびに現地調査に出席しなければならない。

(3) 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

#### 1.10 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。

#### 1.11 成果品の審査及び納品

(1) 受注者は、成果品完成後に伊賀市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、伊賀市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。

#### 1.12 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。

#### 1.13 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。

#### 1.14 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、伊賀市、受注者協議の上これを定める。

### 第2章 設計一般

#### 2.1 打合せ

- (1) 業務の実施に当って、受注者は伊賀市と密接な連絡を取り、その連絡事項をつと記録し、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、受注者と伊賀市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、伊賀市の指定する図書及び本仕様書第6章参考図書に基づき業務を行わなければならない。また、設計を行う上で基準となる事項については、伊賀市と協議の上、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、伊賀市との協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

#### 2.4 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

業務に必要な下水道事業計画図書、設計図書、竣工図書、土質調査書、測量成果書、下水道台帳及び調書等の資料は伊賀市及び桐ヶ丘汚水処理施設管理者と協議し、貸与するものとする。

#### 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 提出図書

#### 3.1 提出図書

- (1) 提出すべき成果品とその部数は次の通りとする。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
(イ) 報告書	A4・2部
(ロ) 報告書(概要版)	A4・3部
(ハ) 打合せ議事録	A4・3部
(ニ) その他参考資料	原稿一式
(ホ) 上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 一式

- (2) 成果品の作成に当たっては、その編集方法についてあらかじめ伊賀市と協議する。
- (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4章 参考図書

### 3.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 伊賀市 の下水道標準構造図
- (2) 伊賀市 の下水道維持管理指針
- (3) 伊賀市 の下水道改築マニュアル
- (4) 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)
- (5) 下水道施設計画設計指針と解説 (日本下水道協会)
- (6) 下水道維持管理指針 (日本下水道協会)
- (7) 下水道施設の耐震対策指針と解説 (日本下水道協会)
- (8) 合流式下水道改善対策指針と解説 (日本下水道協会)
- (9) 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)

# 桐ヶ丘汚水処理施設現況調査及び概略検討業務委託 特記仕様書

## 1. 業務目的

本業務は、桐ヶ丘汚水処理施設について、今後も健全な運転を継続するために必要な設備更新計画および躯体改修計画の概略検討を行うものである。また、上記の検討結果を踏まえて下水道施設として本市に移管した場合の懸案事項等を整理する。

## 2. 基本条件の確認

### (1) 基本作業の確認

本業務を行うにあたり、上位計画（都道府県構想）や将来フレーム及び整備・運営管理目標の設定等について確認を行う。

### (2) 業務方針の検討

作業方針、作業スケジュールについて検討を行い、策定方針を確認する。

## 3. 資料収集・整理（一部地元及び関係機関と協議が必要）

本業務の検討に必要な下記の資料を収集し、整理する。

設計図書、完成図書、維持管理記録、設備台帳、資産台帳、改築・更新記録等

## 4. プラント設備の更新計画（一部地元及び関係機関と協議が必要）

### (1) 設備リストの整理

収集資料を基に主要設備リストを作成する。設備リストは、機器名称・仕様・台数・設置年度・不具合の有無・取得金額等の情報を記載する。

### (2) 維持管理者へのヒアリング

維持管理者へヒアリングを実施して、運転状況や設備の不具合など設備更新計画の検討に必要な情報を整理する。

### (3) 現地調査の実施

主要設備について現地調査を実施する。調査方法は、目視を基本とし分解調査等は実施しない。また、水中部の機器については、維持管理者によって運転の妨げにならない範囲で引揚げ調査を実施する。

### (4) 設備更新計画の概略検討

ヒアリング結果、現地調査結果及び設備の設置期間などから主要設備における改築必要性の判定を行う。また、改築の必要性が有り判定された機器については、更新スケジュールの策定および概算工事費を算出する。

## 5. 躯体の改修計画

### (1) 現地調査

躯体の状態を把握するため下記の項目について調査を実施する。なお、調査に先立ち調査計画書を作成する。

- ①目視調査
- ②コンクリートコア採取（圧縮強度試験・中性化深さ）
- ③はつり調査（鉄筋腐食調査・鉄筋径・かぶり厚）
- ④電磁波レーダー（鉄筋ピッチ）

注) ①については、特に劣化・不具合が見られる箇所について写真撮影し整理する。

②③については、現地で最適な位置を決定し、それぞれ3か所程度実施する。

④については、主要部材の数か所について実施する。

### (2) 躯体改修の必要性検討

現地調査結果を基に躯体補修の必要性について検討する。また、下水道施設として移管された場合を含めて現行の耐震基準を満足するか定性評価により判定を行う。

躯体の補修および耐震補強が必要と判断された場合、その施工方法について検討する。

### (3) 概算工事費の算出

上記の検討結果を踏まえて概算工事費を算出する。

## 6. 検討結果のまとめ

設備更新計画および躯体改修計画を整合させた事業スケジュールを作成する。また、下水道施設として市に移管する場合の懸案事項および今後必要となる追加検討等を整理する。

## 7. 報告書作成

本業務での検討結果を報告書として取りまとめる。

また、現地調査結果を参考資料として報告書巻末または別冊にて整理する。

## 8. 設計協議

設計協議は、初回・中間1回・最終の3回を基本とする。



特記仕様書（設計業務条件一覧表）

No.2

明示項目	明示事項（条件及び内容）
カ 照査技術者	<input type="checkbox"/> 概略・予備・詳細設計等については、照査技術者を定めなければならない。 <input type="checkbox"/> 次の業務には、照査技術者を定めなければならない。 （ ）
照査技術者の要件	照査技術者は、（ <input checked="" type="checkbox"/> 下記の者 <input type="checkbox"/> 下記のいずれかの者）とする。 <input checked="" type="checkbox"/> 技術士 （ <input checked="" type="checkbox"/> 上下水道 部門 下水道 科目、 <input type="checkbox"/> 部門、 <input type="checkbox"/> 部門・科目を問わない） <input type="checkbox"/> 上記の技術士と同等の能力と経験を有する技術者（技術管理者） <input type="checkbox"/> R C C Mの資格保持者 （ <input type="checkbox"/> 部門、 <input type="checkbox"/> 部門を問わない） <input type="checkbox"/> 受注者の責任において定めた、業務の履行に必要な知識と経験を有する者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
照査の実施	<input type="checkbox"/> 照査は下記も含めて実施し、これに基づいて作成した資料は照査報告書に含めて提出しなければならない。 <input type="checkbox"/> 詳細設計照査要領（国土交通省大臣官房技術調査課監修（平成29年3月版）） <input type="checkbox"/> その他（ ）
キ 打合せ等	<input checked="" type="checkbox"/> 設計業務等着手時及び成果物納入時（成果物案の打合せ時を含む）及び設計図書で定める業務の区切りにおける打合せには、管理技術者が出席するものとする。 <input type="checkbox"/> 中間打合せ回数は 回とする。 <input checked="" type="checkbox"/> 中間打合せについては、管理技術者が出席するものとする。 <input type="checkbox"/> 照査技術者については（ <input type="checkbox"/> 設計業務着手時 <input type="checkbox"/> 中間打合せ 回 <input type="checkbox"/> 成果物納入時（成果物案の打合せ時を含む））の打合せに出席するものとする。
ク 資料の貸与	<input type="checkbox"/> 発注者の貸与する資料は、次のとおりとする。 （ ）

(注)

1. 上記受託業務事項・条件及び内容のレ印該当欄は、作業に当たって制約を受ける事となるので明示する。
2. 明示事項に変更が生じた場合及び明示されていない制約等が発生したときは、発注者と別途協議し、適切な措置を講ずるものとする。
3. 別途協議とは、設計・現場説明又は作業打合せ等により協議するものとする。

伊賀市  
令和2年5月

## 特記仕様書（設計業務条件一覧表）

No.3

明示項目	明示事項（条件及び内容）
ケ 業務条件	<input checked="" type="checkbox"/> 業務条件は下記のとおりとする。 本業務は地元負担金を伴う業務であることから、受注後、関係機関と協議を行うこと。また、業務内容について、一部地元及び関係機関が担当できる業務がある場合、協議後、変更対象とする。
コ その他	<div style="border-bottom: 1px dashed black; padding-bottom: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 成果物の中で他の文献、資料等を引用した場合出典名を報告書に明記すること。                 </div> <div style="border-bottom: 1px dashed black; padding: 5px 0 5px 20px;"> <input type="checkbox"/> 設計に採用する材料等について、「三重県リサイクル製品利用推進条例」に基づく認定リサイクル製品に該当する材料等がある場合は、採用を検討すること。                      検討した結果、該当する材料等については、監督員と協議のうえ、成果物（設計図面、数量計算書等）の使用材料を表示する欄に「認定リサイクル製品」と記載すること。                 </div> <input checked="" type="checkbox"/> 暴力団員等による不当介入（伊賀市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱第2条第11号）を受けた場合の措置について <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 受注者は暴力団員等（伊賀市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱第2条第9号）による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに三重県警察本部に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。</li> <li>(2) (1)により三重県警察本部に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに発注者に報告すること。発注者への報告は必ず文書で行うこと。</li> <li>(3) 受注者は暴力団員等により不当介入を受けたことから工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。</li> </ol>

(注)

1. 上記受託業務事項・条件及び内容のレ印該当欄は、作業に当たって制約を受ける事となるので明示する。
2. 明示事項に変更が生じた場合及び明示されていない制約等が発生したときは、発注者と別途協議し、適切な措置を講ずるものとする。
3. 別途協議とは、設計・現場説明又は作業打合せ等により協議するものとする。

伊賀市  
令和2年5月