

業 務 番 号							
設計年度	令和 8 年度	下水道用設計指針改訂業務委託		仕様書			
施工月日	令和 年 月 日	公共下水道事業					
施工方法	委 託	三原市全域					
業務期間				仕 様 書			
業 務 概 要				起 工 理 由			
下水道用設計指針改訂業務 一式							

下水道用設計指針改訂業務委託

特記仕様書

令和8年度

三原市都市部下水道整備課

業務委託標準仕様書

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、本仕様書に基づき、三原市の下水道用設計指針を改訂することを目的とする。

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堅持するように努めなければならない。

1.6 秘密の保持

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 公益確保の責務

受注者は、業務を行うに当っては公益の安全、環境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、そのつど承諾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（総合技術監理部門（下水道）、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、業務の全般に渡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、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

- (1) 受注者は、工程に変更が生じた場合には、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。

1.12 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 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって貸与する。

1.14 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、資料名を明記するものとする。

1.15 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。

1.16 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、受注者の協議によるものとする。

第2章 業務一般

2.1 打合せ

- (1) 業務の実施に当って、受注者は発注者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) 業務着手時及び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 基準等

業務に当っては、発注者の指示する図書及び本仕様書第5章参考図書に基づき、業務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 業務上の疑義

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

2.4 業務の資料

業務の計算根拠、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、業務に必要な資料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 照査

3.1 照査の目的

受注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、成果品に誤りがないよう努めなければならない。

3.2 照査の体制

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。

3.3 照査事項

受注者は業務全般にわたり、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) 改訂箇所の内容の妥当性について
- (2) 改訂箇所の内容の適切性について
- (3) 改訂箇所の内容の整合性について

第4章 提出図書

4.1 提出図書

成果品の提出部数は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|-----|
| (1) 下水道用設計指針と設計標準図 | 10部 |
| (2) 設計指針作成の為の資料集 | 1式 |
| (3) その他参考資料 | 1式 |
| (4) 打合せ議事録 | 1式 |
| (5) 電子成果品 | 1式 |

第5章 参考図書

5.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書に準拠して行うものとする。

- (1) 下水道施設計画・設計指針と解説（管路施設編）（日本下水道協会）
- (2) 下水道耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (3) 下水道管路施設の維持管理マニュアル（国土交通省）
- (4) 下水道管路更生工法設計・施工マニュアル（日本下水道協会）
- (5) 下水道管路施設の耐震診断・耐震対策ガイドライン（国土交通省）
- (6) 下水道管路施設の点検・調査マニュアル（国土交通省）
- (7) 下水道管路施設の耐震性能照査マニュアル（国土交通省）

業務委託特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「業務委託標準仕様書」第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記標準仕様書によるものとする。

2. 業務の目的

本業務は、三原市都市部下水道整備課が発注する業務に必要な基準等を定めた指針の見直しを目的とするものであり、現行の三原市下水道用設計指針の内容確認、並びに問題点の抽出を行うものである。その過程で抽出された問題点を解決するため、最新の下水道技術の調査、関係法令や技術基準の反映を行い、三原市下水道用設計指針書の作成を行う。

また、耐震計算の基準改定や管路施設の改築についても見直し、追記を行う。

3. 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

- (1) 指針改訂・新規図集作成
- (2) 既図集修正
- (3) 報告書作成
- (4) 設計協議（初回、中間2回、最終回）

業務数量総括表

費目・工種明細など	規格1・規格2	単 位	数量(前回)	数量(今回)	備考
設計業務費					
共通				1	レベル1
共通				1	レベル2
共通				1	レベル3
打合せ協議				1	レベル4
下水道用設計指針改訂				1	レベル1
下水道用設計指針改訂				1	レベル2
下水道用設計指針改訂				1	レベル3
下水道用設計指針改訂				1	レベル4
直接人件費					
直接経費					
旅費交通費				1	レベル2
旅費交通費				1	レベル3
旅費交通費				1	レベル4
電子成果品作成費				1	レベル2
電子成果品作成費				1	レベル3
電子成果品作成費				1	レベル4

業務数量総括表

費目・工種明細など	規格1・規格2	単 位	数量(前回)	数量(今回)	備考
** 直接原価 **					
その他原価					
** 間接原価 **					
** 業務原価 **					
一般管理費等					
** 業務価格 **					
消費税等相当額					
** 業務委託料 **					
消費税相当額計					
業務費計					

— 参考資料 —

令和 8 年度

下水道用設計指針改訂業務委託

総括情報表

変更回数 適用単価地区 単価適用日	0 59 三原市 00-08.04.01(0)	凡例 Co … コンクリート As … アスファルト DT … ダンプトラック BH … バックホウ CC … クローラクレーン TC … トラッククレーン RTC… ラフテレーンクレーン
諸経費体系	2 委託	
発注区分	当世代 41 建設コンサル	前世代
建設技能労働者や交通誘導員等の現場労働者にかかる経費として、労務費のほか各種経費（法定福利費の事業者負担額，労務管理費，安全訓練等に要する費用等）が必要であり，本積算ではこれらを現場管理費等の一部として率計上している。		

設計業務費 内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
設計業務費					X3000
共通					Y2E01 レベル1
	1	式			
共通					Y2E0101 レベル2
	1	式			
共通					Y2E010101 レベル3
	1	式			
打合せ協議					Y2E01010101 レベル4
	1	業務			
打合せ 中間打合せ2回					V0004 00
	1	業務			単第0 -0001 表
下水道用設計指針改訂					Y2C01 レベル1
	1	式			
下水道用設計指針改訂					Y2C0101 レベル2
	1	式			
下水道用設計指針改訂					Y2C010101 レベル3
	1	式			

設計業務費 内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
下水道用設計指針改訂	1	式			Y2C01010101レベル4
指針改訂・新規図面集作成	1	式			V0001 00 単第0 -0005 表
既図集修正	1	式			V0002 00 単第0 -0006 表
報告書作成	1	式			V0003 00 単第0 -0007 表
* * 直接人件費 * *					
直接経費					Z0001
旅費交通費	1	式			YZZ0101 レベル2
旅費交通費	1	式			YZZ010101 レベル3
旅費交通費	1	式			YZZ01010101レベル4

設計業務費 内訳表

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額	備考
旅費交通費（設計）					S2Z0101X3 00
	1	式			単第0 -0008 表
電子成果品作成費					YZZ0102 レベル2
	1	式			
電子成果品作成費					YZZ010201 レベル3
	1	式			
電子成果品作成費					YZZ01020101 レベル4
	1	式			
電子成果品作成費(設計) その他の設計業務					S2Z0102X3 00
	1	式			単第0 -0009 表
** 直接原価 **					
その他原価 計算情報..... 対象額..... 率.....					
** 間接原価 **					
** 業務原価 **					

