

業務委託仕様書

目次

設計業務委託共通仕様書

第 I 章 共通事項

1	総則	1
1. 1	目的	1
1. 2	適用	1
1. 3	用語の定義	1
1. 4	調査職員	2
1. 5	管理技術者	3
1. 6	照査技術者及び照査の実施	3
1. 7	担当技術者	4
1. 8	提出書類	4
1. 9	打合せ及び記録	4
1. 10	業務計画書	4
1. 11	資料の貸与及び返却	5
1. 12	関係官公庁等への手続き等	5
1. 13	地元関係者との交渉等	5
1. 14	土地への立ち入り等	6
1. 15	成果物の提出	6
1. 16	関連する法令、条例等の遵守	7
1. 17	検査	7
1. 18	修補	7
1. 19	条件変更等	8
1. 20	契約変更	8
1. 21	履行期間の変更	8
1. 22	一時中止	8
1. 23	発注者の賠償責任	9
1. 24	受注者の賠償責任	9
1. 25	引渡し前における成果物の使用（部分使用）	9
1. 26	再委託	10
1. 27	成果物の使用等	10
1. 28	中立性の保持	10
1. 29	守秘義務	10
1. 30	安全等の確保	10

1. 3 1	臨機の措置	11
1. 3 2	資料の保存	11
1. 3 3	契約金額の変更	11
1. 3 4	履行報告	12
1. 3 5	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	12
2	設計業務一般	13
2. 1	設計業務の条件	13
2. 2	適用基準等	13
2. 3	現地踏査	13
2. 4	設計業務等の種類	13
2. 5	設計業務の内容	13
2. 6	設計業務の条件	14
2. 7	設計業務の成果	14

第Ⅱ章 水道施設設計

1	管路設計	16
1. 1	開削工法部（伏越工及び10m未満の水管橋を含む）実施設計	16
1. 2	推進工法部実施設計	17
2	水管橋の設計	19
2. 1	水管橋の設計の区分	19
2. 2	水管橋基本設計	19
2. 3	水管橋詳細設計	21
	技術者の資格要件一覧	23

地質・土質調査業務委託標準仕様書

第Ⅰ章 一般事項

1	総則	1
1. 1	業務の目的	1
1. 2	適用	1
1. 3	中立の保持	1
1. 4	秘密の保持	1
1. 5	提出書類	1
1. 6	主任技術者及び技術者	1
1. 7	工程管理	2
1. 8	成果品審査	2

1. 9	引き渡し	2
1. 10	参考資料の貸与	2
1. 11	参考文献等の明記	2
1. 12	証明書の交付	2
1. 13	疑義の解釈	2
2	調査	2
2. 1	一般的事項	2
2. 2	業務の手順	2
3	土質試験	3
3. 1	物理試験	3
3. 2	力学試験	3
3. 3	試験の方法	3
4	報告	3
4. 1	報告	3
5	付則	4
5. 1	付則	4

測量業務委託標準仕様書

第 I 章 総則

1	総則	1
1. 1	適用	1
1. 2	業務実施	1
1. 3	提出書類	1
1. 4	主任技術者	1
1. 5	担当技術者	1
1. 6	測定の基準	1
1. 7	支給材料	2
1. 8	作業の確認	2
1. 9	検査	2
1. 10	作業管理	2
1. 11	土地の立入り等	2
1. 12	関係官公庁その他への手続き等	3
1. 13	成果品	3
1. 14	疑義	3

設計業務委託共通仕様書

第 I 章 共通事項

1 総則

1.1 目的

本設計業務（以下「業務」という。）は、設計図書に示す委託対象地域の工事を実施するために必要な設計図、計算書、設計書等の作成を行うことを目的とする。

1.2 適用

- 1 本設計業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、八千代市上下水道局が発注する上水道の設計業務等の委託に適用する。
- 2 共通仕様書に規定のない事項については、別に定める特記仕様書によるものとする。
- 3 特記仕様書、図面又は共通仕様書の間には相違がある場合、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 測量作業及び地質調査等に関する業務については、別に定める標準仕様書によるものとする。

1.3 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- 1 「発注者」とは、八千代市事業管理者をいう。
- 2 「受注者」とは、設計業務等の実施に関して、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
- 3 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾、又は協議の職務等を行う者で、契約約款第 9 条第 1 項の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- 4 「検査職員」とは、設計業務完了の確認を行う者で、契約約款第 31 条第 2 項の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- 5 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、設計業務の技術上の管理、統括等を行う者で、契約約款第 10 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 6 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約約款第 11 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 7 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で受注者が定めた者をいう。
- 8 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- 9 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- 10 「契約書」とは、設計業務等委託契約書をいう。
- 11 「設計図書」とは、設計書、図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

- 1 2 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- 1 3 「共通仕様書」とは、技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- 1 4 「特記仕様書」とは、設計業務の実施に関する特別な事項を定める図書をいう。
- 1 5 「質問回答書」とは、入札等参加者からの質問に対して、発注者が回答した書面をいう。
- 1 6 「図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計画図等をいう。
- 1 7 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- 1 8 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
- 1 9 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、設計業務に関する事項について書面をもって知らせることをいう。
- 2 0 「報告」とは、受注者が調査職員若しくは検査員に対し、設計業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 2 1 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 2 2 「協議」とは、書面により設計業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 2 3 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 2 4 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。
 - (1) 緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
 - (2) 電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。
- 2 5 「検査」とは、契約約款第 31 条第 2 項及び設計図書に基づき、設計業務完了の確認をすることをいう。
- 2 6 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 2 7 「修補」とは、発注者が受注者の負担に期すべき理由により不良箇所を発見した場合に、受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- 2 8 「再委託人」とは、受注者が設計業務の遂行にあたって、その業務の一部を再委託する者をいう。

1.4 調査職員

- 1 発注者は、設計業務における調査職員を定めた場合は、受注者に通知するものとする。
- 2 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において指示、承諾、協議等の職務を行う

ものとする。

- 3 契約書の規定に基づく調査職員の権限は、契約約款第9条第2項等に規定した事項である。
- 4 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示に従うものとする。調査職員は、その指示等を行った後7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

1.5 管理技術者

- 1 受注者は、設計業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- 3 管理技術者は、設計業務の履行にあたり、技術士（業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（別添 技術者の資格要件一覧による。）、あるいはシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）の資格保有者でなければならない。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、契約約款第10条第2項に規定した事項とする。
ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約約款第10条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ発注者及び調査職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 5 管理技術者は、調査職員が指示する関連のある設計業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 6 管理技術者は、「1.6 照査技術者及び照査の実施」に規定する照査結果の確認を行わなければならない。
- 7 受注者又は管理技術者は、屋外における業務に際しては、使用人等に適宜安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

1.6 照査技術者及び照査の実施

- 1 受注者は、設計業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 照査技術者は、技術士（業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（別添 技術者の資格要件一覧による。）あるいはRCCMの資格保有者でなければならない。
- 3 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
- 4 照査技術者は、設計図書に定める業務又は調査職員の指示する業務の節目ごとにその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。
- 5 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印の上管理技術者に差し出すものとする。

1.7 担当技術者

- 1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要事項を調査職員に提出するものとする。(管理技術者と兼務するものを除く) なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。
- 2 担当技術者は、設計図書に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- 3 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

1.8 提出書類

- 1 受注者は、契約締結後に、八千代市上下水道局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。
 - (1) 業務着手届 (2) 管理技術者選任届 (3) 照査技術者選任届
 - (4) 各経歴書 (5) 見積明細書 (6) 工程表 (7) 業務完了報告書
 - (8) 納品書及び請求書
- 2 受注者が発注者に提出する書類で、様式及び部数が定められていないものは、受注者において様式を定め提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は完成時において、委託金額500万円(消費税込み)以上の業務について測量調査設計業務実績情報サービス(以下「TECRIS」という。)に基づき、受注、変更、完了、訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、調査職員に確認を受けた上、JACICに入力データを送り、JACIC発行の「業務カルテ受領書」の写しを直ちに調査職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

TECRISの登録機関は、以下のとおりとする。

- (1) 委託業務受注時 契約後10日以内(ただし、土・日曜日、祝祭日を除く。)
- (2) 委託業務変更時 変更後10日以内(ただし、土・日曜日、祝祭日を除く。)
- (3) 委託業務完了時 完了後10日以内(ただし、土・日曜日、祝祭日を除く。)

1.9 打合せ及び記録

- 1 設計業務を適正かつ円満に実施するため、設計業務着手時及び必要に応じて、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面(打合せ記録簿等)に記録し、相互に確認しなければならない。
- 2 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議するものとする。

1.10 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない

い。

2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要 (2) 実施方針 (3) 業務実施工程 (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画 (6) 成果物の内容、部数 (7) 使用する主な図書及び基準
- (8) 連絡体制(緊急時含む) (9) 使用する主な機器 (10) その他必要事項

なお、受注者は、設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画について記載するものとする。

3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

4 調査職員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

1.1.1 資料の貸与及び返却

1 設計業務の実施にあたり、貸与又は支給する図面、適用基準、その他必要な物品等(以下「貸与品」という。)は、設計図書による。

2 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに調査職員に返却しなければならない。

3 受注者は、貸与された図書及びその他の関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧、複写、譲渡してはならない。

1.1.2 関係官公庁等への手続き等

1 受注者は、設計業務の実施にあたっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。

2 受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。

3 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し協議を行うものとする。

4 受注者は、必要な許可申請等(計画通知等)に関する業務を遅延なく行わなければならない。

1.1.3 地元関係者との交渉等

1 契約約款第12条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は調査職員が行う。発注者又は調査職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。地元関係者との交渉にあたっては、受注者は誠意をもって接しなければならない。

2 受注者は、設計業務の実施にあたっては、地元関係者からの質問・疑義に関する説明等を求められた場合は、発注者又は調査職員の承諾を得て行うものとし、地元関係者との間に紛争が

生じないように努めなければならない。

- 3 受注者は、設計図書の定め、あるいは発注者又は調査職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面にし、状況を随時発注者又は調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、設計業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会いするとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 5 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果物を変更する必要がある場合には、発注者又は調査職員の指示に従い成果物等を変更するものとする。

なお、変更に要する履行期間及び経費は、発注者との協議の上定めるものとする。

1.14 土地への立ち入り等

- 1 受注者は、設計業務を実施するため、第三者が所有する土地に立入る場合は、契約約款第13条の定めに従って調査職員及び関係者と十分な協議を行い、設計業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地へ立ち入りが不可能となった場合には、直ちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。

- 2 受注者は、設計業務実施のため、樹木伐採、垣・さく等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する場合は、設計図書に定めのある場合を除き、調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者が所有する土地への立ち入りについて、当該土地所有者の許可は発注者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合、受注者はこれに協力しなければならない。

- 3 特に定めのある場合を除き、借地料、伐採その他の補償は、受注者において行うものとする。
- 4 受注者は、第三者の土地への立ち入りにあたっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。なお、受注者は、立ち入り作業完了後10日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

1.15 成果物の提出

- 1 成果物の提出方法、部数等については、特記仕様書によるものとする。
- 2 成果物には、特定の製品名、製作者又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ調査職員と協議し承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、成果物を使用する計量単位は、国際単位系（SI）を用いるものとする。なお、適用に際して疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
- 4 受注者は、成果物に委託名、設計事務所名及び関連設計事務所名を明記し管理技術者、照査技術者（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合）の押印をしなければならない。
- 5 受注者は、設計業務が完了したときは、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受け

るものとする。

- 6 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。
- 7 発注者が特記仕様書により定めた場合、受注者は「土木設計業務等の電子納品要領（案）」（以下「要領」という。）に基づいて作成した電子データにより成果品を提出するものとする。要領で特に記載がない項目については、調査職員と協議の上決定するものとする。なお、電子納品に対応するための措置については「電子納品運用ガイドライン（案）」、「現場における事前協議ガイドライン（案）」を参考にするものとする。

1.16 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

1.17 検査

- 1 受注者は、設計業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
- 2 受注者は、契約約款第 31 条第 1 項に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していなければならない。
- 3 発注者は、設計業務等に先立って受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合、検査に要する費用は受注者の負担とする。
- 4 検査職員は、調査職員及び管理技術者等の立会いの上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 設計業務等成果物の検査
設計業務等の目的と内容の理解度、検討手法、施工面の知識、目的の達成度、及び成果品のとりまとめ状況等について検査を行う。
 - (2) 設計業務管理状況の検査
設計業務等の状況について、書類、記録、及び写真等により検査を行う。
なお、電子納品の検査時の対応については、「電子納品運用ガイドライン（案）」、「現場における事前協議ガイドライン（案）」を参考にするものとする。

1.18 修補

- 1 受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補しなければならない。
- 2 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。
- 3 検査職員が修補の指示をした場合において、修補完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
- 4 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約約款第 31 条

第2項の規定に基づき、検査の結果を受注者に通知するものとする。

- 5 受注者は、設計業務完了後においても、成果物に瑕疵があるときは、成果物の修補を行わなければならない。

1.19 条件変更等

- 1 契約約款第18号第1条第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約約款第29条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
- 2 調査職員が、受注者に対して契約約款第18条、第19条及び第21条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

1.20 契約変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。
 - (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更が生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 調査職員と受注者が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約約款第30条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合
- 2 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
 - (1) 1.19の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項
 - (2) 設計業務等の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - (3) その他の発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項

1.21 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者に対し、設計業務等の変更の指示を行う場合において、履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
- 2 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び、設計業務等の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- 3 発注者は、契約約款第22条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表とその他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- 4 契約約款第23条に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

1.22 一時中止

- 1 発注者は、次の各号に該当する場合は、契約約款第20条の規定により、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を中止させるものとする。なお、

暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による設計業務等の中断については、「1.31 臨機の措置」により、受注者は適切に対応しなければならない。

- (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
 - (2) 関連するほかの設計業務の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不相当と認めた場合
 - (3) 環境問題等の発生により、設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (4) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務等の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動し、設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに調査職員の安全確保のために必要があると認めた場合。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
- 2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、設計業務の全部又は一部を中止させることができるものとする。
 - 3 前2項の場合において、受注者は屋外で行う設計業務等の現場の保全について調査職員の指示に従わなければならない。

1.2.3 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- 1 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合
- 2 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

1.2.4 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- 1 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合
- 2 契約約款第40条に規定する瑕疵責任に係る損害
- 3 受注者の責により損害が生じた場合

1.2.5 引渡し前における成果物の使用（部分使用）

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合には契約約款第33条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。
 - (1) 別途設計業務の用に供する必要がある場合
 - (2) その他特に必要と認められた場合
- 2 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

1.26 再委託

- 1 受注者は、業務の全部又は委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約条項の規定により再委託してはならない。
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く。）、トレース、資料整理、模型作成、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくてもよいものとする。
- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の業務を再委託する場合は、再委託届を提出し、発注者の承諾を得なければならない。
なお、再委託人は、八千代市上下水道局の指名競争入札参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- 4 受注者は、設計業務を再委託する場合は、再委託人に対し設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

1.27 成果物の使用等

- 1 受注者は、契約約款第5条第2項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。
- 2 受注者は、著作権、特許権その他の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約約款第8条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

1.28 中立性の保持

受注者は、常に中立性を保持するように努めなければならない。

1.29 守秘義務

- 1 受注者は、契約約款第1条第5項の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 2 受注者は、成果品発表に際しての守秘義務については、「1.27 成果物の使用等第1項」の承諾を受けた場合はこの限りではない。

1.30 安全等の確保

- 1 受注者は屋外で行う設計業務等の実施に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両、第三者の安全確保に努めなければならない。
- 2 受注者は、所轄警察署、道路管理者、鉄道管理者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、設計業務等の安全を確保しなければならない。
- 3 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、事故等が発生しないように使用人等に安全教育の徹底を図り、指導及び監督に努めなければならない。
- 4 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安

全衛生法、環境基本法、騒音規制法、振動規制法、大気汚染防止法その他の関係法令等に基づく措置を講じておくものとする。

- 5 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、災害予防のため、下記の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - (1) 屋外で行う設計業務等に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。
 - (2) 受注者は、喫煙所等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。
 - (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
- 6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- 7 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
- 8 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、事故報告書を速やかに提出し、調査職員からの指示がある場合はその指示に従わなければならない。
- 9 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、業務の完了に際しては、後片付け及び清掃を行うこと。

1.3.1 臨機の措置

- 1 受注者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を速やかに調査職員に報告しなければならない。
- 2 調査職員は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

1.3.2 資料の保存

受注者は、調査職員からの指示がない限り、設計業務完了後3年間、設計、積算等の資料を保存しなければならない。

1.3.3 契約金額の変更

発注者は、委託業務の内容に変更があった場合は、契約約款第30条の規定に基づき協議を行い、契約金額の変更を行うことができる。

1.34 履行報告

受注者は、必要に応じ契約約款第 15 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、調査職員に提出しなければならない。

1.35 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

- 1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合で、その時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ調査職員と協議するものとする。
- 2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって調査職員に提出しなければならない。

2 設計業務一般

2.1 設計業務の条件

- 1 受注者は、設計業務の実施にあたって、設計図書に基づき設計条件を設定し、調査職員の承諾を得なければならない。

2.2 適用基準等

- 1 受注者が業務を実施するにあたり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、以下に示す図書のほか、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づいて行うものとする。

- (1) 水道管路設計指針（八千代市上下水道局）
- (2) 水道施設設計指針・解説（日本水道協会）
- (3) 水道施設耐震工法指針・解説（日本水道協会）
- (4) 水道事業実務必携（全国簡易水道協議会）

なお、使用にあたっては事前に調査職員の承諾を得なければならない。

- 2 受注者は、適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
- 3 適用基準等で市販されている図書等は、受注者の負担において備えるものとする。

2.3 現地踏査

受注者は、設計業務の実施にあたり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。

2.4 設計業務等の種類

- 1 設計業務等とは、調査業務、計画業務、設計業務をいう。
- 2 この共通仕様書で規定する設計業務は、新たに設ける各種施設物を対象とするが、供用後における改築又は修繕が必要となる各種施設物についても、これを準用するものとする。

2.5 設計業務の内容

- 1 設計業務とは、「1.11 資料の貸与及び返却」に定める貸与資料、「2.2 適用基準等」に定める適用基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本設計（予備設計）あるいは実施設計を行うことをいう。
- 2 基本設計（予備設計）とは、空中写真又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果品及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成するものをいう。
- 3 詳細設計とは、実測平面図（空中写真を含む）、縦横断面図、基本設計等の成果品、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の

詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。

2.6 設計業務の条件

- 1 受注者は、業務の着手にあたり、「1.11 資料の貸与及び返却」に定める貸与資料、「2.2 適用基準等」に定める適用基準等及び設計図書をもとに設計条件を設定し、調査職員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。
- 2 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、「1.11 資料の貸与及び返却」に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、調査職員と協議するものとする。
- 3 受注者は、前項において「1.11 資料の貸与及び返却」の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を調査職員と協議するものとする。
- 4 受注者は、設計図書及び「2.2 適用基準等」に定める適用基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に使用する理論、公式等について、その理由を付けて調査職員の承諾を得るものとする。
- 5 受注者は、設計にあたって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、調査職員の承諾を得るものとする。
- 6 設計に採用する材料、製品は原則として JIS、JAS の規格品及びこれと同等品以上とするものとする。
- 7 受注者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等及びその計算過程を明記するものとする。
- 8 受注者は、設計にあたって建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。
- 9 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に調査職員と協議するものとする。

2.7 設計業務の成果

成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。

- 1 設計業務成果概要書
設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、検討内容、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を的確に解説しとりまとめるものとする。
- 2 設計計画書等
設計項目は、この共通仕様書及び特記仕様書によるものとする。
- 3 設計図面
設計図面は、この共通仕様書及び特記仕様書に示す方法により作成するものとする。
- 4 数量計算書
数量計算書は、工種別、区間別にとりまとめるものとする。

ただし、基本設計及び予備設計については、特記仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。

5 概算工事費

概算工事費は、調査職員と協議した単位と、前項ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。

6 施工計画書

(1) 施工計画書は、工事施工にあたって必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。

- ① 計画工程表
- ② 使用機械
- ③ 施工方法
- ④ 施工管理
- ⑤ 仮設備計画
- ⑥ 特記事項その他

(2) 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。

7 現地踏査結果

受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真とともにその結果をとりまとめることとする。

第Ⅱ章 水道施設設計

1 管路設計

1.1 開削工法部（伏越工及び10m未満の水管橋を含む）実施設計

1 業務内容

(1) 設計計画

受注者は、特記仕様書に示す業務内容を確認し、「第Ⅰ章 1.10 業務計画書」に示す事項について業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

(2) 現地踏査

受注者は、管路布設計画地点の現地踏査を行い、特記仕様書に示す設計範囲及び貸与資料と現地との整合性を目視により確認し、地形、沿道の利用状況、地下埋設物の確認と基礎的な現地状況を把握するものとする。

(3) 設計条件の整理・検討

受注者は、特記仕様書に示す事項及び貸与資料を把握の上、現地踏査等に基づき、設計条件及び設計上の基本事項の整理・検討を行うものとする。主な検討項目は、次のとおりとする。

- ① 資料の収集、整理
- ② 設計路線の工法比較
- ③ 構造計画
- ④ 仮設計画
- ⑤ 施工計画

(4) 平面・縦断設計

受注者は、実測平面図・縦断図（1/500）を用い前項によりとりまとめられた基本事項をもとに、管路及び仮設構造物の平面及び縦断線形の設計を行い、支障となる既設埋設物の抽出及び調整の検討を行うものとする。その設計には、付帯構造物、土工、道路付属物、舗装の撤去・仮復旧・本復旧の設計も含むものとする。

(5) 管路構造物設計

各種弁室、人孔室、排水柵等の構造物は、地形等特殊な条件の場合は、詳細な設計を行い設計図面作成を行うものとする。

(6) 仮設構造物設計

受注者は、仮設構造物を必要とする箇所については、仮設構造物の詳細な設計を行うものとする。なお、応力計算を伴うものについては、応力計算を行い設計図面の作成を行うものとする。

(7) 数量計算

受注者は、決定した詳細設計に対して、各工種ごとに数量算出を行うものとする。なお、材料見積り及び積算項目の積上げも併せて行うものとする。

(8) 施工計画

受注者は、施工計画にあたって交通処理、施工方法、施工順序、仮設計画、仮設備計画、工程、支障埋設物件の有無を検討し、工事費積算にあたって必要な施工計画書を作成するものとする。

(9) 照査

照査技術者は、特記仕様書において定めがある場合は、「第Ⅰ章 1.6 照査技術者及び照査の実施」に基づき下記に示す事項を標準として照査を行い管理技術者に提出するものとする。

① 設計条件の決定に際し、現地の状況の他、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件及び道路計画、沿道条件、既設占用物件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。

② 一般図をもとに管路の埋設位置、仮設方法等と設計基本条件との整合が適切にとれているかの照査を行う。

また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。

③ 設計計算、設計図、数量の正確性、適切及び整合的に着目し照査を行う。

(10) 報告書作成

受注者は、設計業務の成果として、「第Ⅰ章 2.7 設計業務の成果」に準じて作成するものとする。

2 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料がある場合は、特記仕様書に示したものとする。

1.2 推進工法部実施設計

1 業務内容

(1) 設計計画

受注者は、特記仕様書に示す業務内容を確認し、「第Ⅰ章 1.10 業務計画書」に示す事項について業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

(2) 現地踏査

受注者は、推進工法による管布設計画地点の現地踏査を行い、特記仕様書に示す設計範囲及び貸与資料と現地との整合性を目視により確認し、地形、沿道の利用状況、地下埋設物の確認と基礎的な現地状況を把握するものとする。

(3) 設計条件の整理・検討

受注者は、特記仕様書に示す事項及び貸与資料を把握の上、現地踏査等に基づき、設計条件及び設計上の基本事項の整理・検討を行うものとする。主な検討項目は、次のとおりとする。

- ① 資料の収集・整理
- ② 設計路線の工法比較

- ③ 構造計画
- ④ 仮設計画
- ⑤ 施工計画

(4) 平面・縦断設計

「1.1 開削工法部（伏越工及び10m未満の水管橋を含む）実施設計」に準ずるものとする。

(5) 仮設構造物設計

「1.1 開削工法部（伏越工及び10m未満の水管橋を含む）実施設計」に準ずるものとする。

(6) 数量計算

受注者は、決定した詳細設計に対して、工種ごとに数量算出を行うものとする。なお、材料見積り及び積算項目の積上げも併せて行うものとする。

(7) 施工計画

「1.1 開削工法部（伏越工及び10m未満の水管橋を含む）実施設計」に準ずるものとする。

(8) 照査

「1.1 開削工法部（伏越工及び10m未満の水管橋を含む）実施設計」に準ずるものとする。

(9) 報告書作成

受注者は、設計業務の成果として「第I章2.7設計業務の成果」に準じて作成するものとする。

2 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料がある場合は、特記仕様書に示したものとする。

2 水管橋の設計

2.1 水管橋の設計の区分

水管橋の設計は、次の区分により行うものとする。

- 1 基本設計
- 2 詳細設計

2.2 水管橋基本設計

1 業務内容

(1) 設計計画

受注者は、特記仕様書に示す業務内容を確認し、「第 I 章 1.10 業務計画書」に示す事項について業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

(2) 現地踏査

受注者は、架橋地点の現地調査を行い、特記仕様書に示す設計範囲及び貸与資料と現地との整合性を目視により確認するものとする。

また、地形、地質等の自然状況、沿道・交差・用地条件等の周辺状況を把握し、併せて工事用道路・施工ヤード等の施工性の判断に必要な基礎的な現地状況を把握するものとする。

(3) 橋梁形式比較案の選定

受注者は、橋長、支間割りの検討を行い、架橋地点の橋梁としてふさわしい橋梁形式案について、構造特性、施工性、経済性、維持管理、環境との整合等総合的な観点から技術的特徴、課題を整理し、評価に加えて調査職員と協議の上、設計する比較 3 案を選定するものとする。

(4) 基本事項の検討

受注者は、設計を実施する橋梁形式比較案に対して、下記に示す事項を標準として技術的検討を加えるものとする。

- ① 構造特性 (安定性、耐震性)
- ② 施工性 (施工の安全性、難易度、確実性、工事用道路及び作業ヤード)
- ③ 経済性 (ライフサイクルコストを考慮したもの)
- ④ 維持管理 (耐久性、管理の難易度)
- ⑤ 環境との整合 (修景)

(5) 設計計算

受注者は、上部工の設計計算について、主要点（主桁最大モーメント又は軸力の生ずる箇所）の概略応力計算及び概略断面検討を行い、支間割り、主桁配置、桁高、主構等の決定を行うものとする。下部工、基礎工については、躯体及び基礎工の形式規模を想定し、震度法により概算の応力及び安定計算を行うものとする。

(6) 設計図

受注者は、橋梁形式比較案のそれぞれに対し、一般図（平面図、側面図、上下部工・基礎工主要構造図）を作成し、鉄道、道路、河川との関連、建築限界及び河川改修断面図等を記

入するほか、土質柱状図を記入するものとする。

なお、構造図の基本寸法の表示は、橋長、支間、桁間隔、下部工及び基礎工の主要寸法のみとする。

(7) 景観検討

受注者は、特記仕様書により指示がある場合、橋梁形式の選定に必要な概略の景観検討を行うものとする。

(8) 関係機関との協議用資料作成

受注者は、関係機関との協議用資料、説明用資料の作成を行うものとする。

(9) 概算工事費

受注者は、橋梁形式比較案のそれぞれに対し、概算工事費を算定するものとする。

(10) 橋梁形式比較案一覧表の作成

受注者は、橋梁形式比較案に関する検討結果をまとめ、橋梁形式比較案一覧表を作成するものとする。

橋梁形式比較一覧表には、一般図（側面図、上下部工及び基礎工断面図）を記入するほか技術的特徴、課題及び工事費等を列記し、比較案の評価を行うものとする。

(11) 照査

照査技術者は「第Ⅰ章 1.6 照査技術者及び照査の実施」に基づき、下記に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に提出するものとする。

① 基本条件の決定に際し、現地の状況の他、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。

② 一般図をもとに橋台位置、径間割り、支承条件及び地質条件と橋梁形式の整合が適切にとれているかの照査を行う。

また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。

③ 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。

④ 設計計算、設計図、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査を行う。

(12) 報告書作成

受注者は、設計業務の成果として「第Ⅰ章 2.7 設計業務の成果」に準じて作成するものとする。

なお、下記の項目について解説し、とりまとめて記載した設計概要報告書を作成するものとする。

① 設計条件

② 橋梁形式比較案ごとの当該構造物の規模及び形式の選定理由

③ 道路、鉄道、河川の交差条件

④ 主要材料の概略数量

⑤ 概算工事費

⑥ 主桁主要断面寸法、下部工躯体及び基礎寸法、くい本数等の概略の主要計算

- ⑦ 橋梁形式比較一覧表
- ⑧ 詳細設計に向けての必要な調査、検討事項

2 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料がある場合は、特記仕様書に示したものとする。

2.3 水管橋詳細設計

1 水管橋詳細設計の業務内容は、下記のとおりとする。

(1) 設計計画

「2.2 水管橋基本設計」に準ずるものとする。

(2) 現地調査

「2.2 水管橋基本設計」に準ずるものとする。

(3) 設計細部事項の検討

受注者は、使用材料、地盤定数、支承条件、構造細目、付属物の形式などの詳細設計にあたり、必要な設計の細部条件について技術的検討を加えた上、これを当該設計用に整理するとともに、適用基準との整合を図り確認を行うものとする。

(4) 設計計算

受注者は、実施設計計算にあたり、水管橋基本設計（予備設計）で決定された橋梁形式の主要構造寸法に基づき、現地への搬入条件及び架設条件を考慮し、下記に示す事項について実施設計を行うものとする。

① 上部工については、橋体、床版、支承、伸縮装置、歩廊等

② 下部工及び基礎工については、梁、柱、フーチング、躯体及び基礎本体等

(5) 設計図

受注者は、水管橋位置図、一般図、線形図、構造一般図、構造詳細図、支承、歩廊等の実施設計図を作成するものとする。

(6) 数量計算

受注者は、決定した詳細設計に対して、工種ごとに数量算出を行うものとする。

(7) 景観検討

受注者は、橋梁構造の詳細の決定に必要な景観検討を行うものとする。

(8) 耐震検討

受注者は、「水道施設耐震工法指針・解説」に基づき、耐震計算を行うものとする。

(9) 架設計画

受注者は、上部工の架設計画について、現地の立地条件及び輸送・搬入条件等をもとに、詳細な架設計画を行うものとする。

(10) 仮設構造物設計

受注者は、上部施工時及び下部施工時の仮設構造物の設計を行うものとする。

(11) 施工計画

受注者は、構造物の規模、道路・鉄道の交差条件、河川の渡河条件及び計画工程表、施工

順序、施工方法、資材・部材の搬入計画、仮設備計画等、工事積算にあたって必要な計画を記載した施工計画書を作成するものとする。なお、施工計画書には設計部分と不可分な施工上の留意点についてとりまとめ、記載するものとする。

(1 2) 照査

照査技術者は、「第 I 章 1.6 照査技術者及び照査の実施」に基づき、下記に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に提出するものとする。

① 設計条件の決定に際し、現地の状況の他、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。

② 一般図をもとに橋台位置、径間割り、支承条件及び地質条件と橋梁形式の整合が適切にとれているかの照査を行う。

また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。

③ 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。架設工法と施工方法の確認を行い、施工時応力についても照査を行う。

④ 設計計画、設計図、数量の正確性、適切性及び整合性について着目し照査を行う。

(1 3) 報告書作成

受注者は、設計業務の成果として、「第 I 章 2.7 設計業務の成果」に準じて作成するものとする。

2 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料がある場合は、特記仕様書に示したものとする。

技術者の資格要件一覧

設計種類区分	管理技術者		照査技術者	
	資格	実務経験	資格	実務経験
水道施設実施設計 管路 ・ シールド工法 ・ 推進工法（大口径、中口径、小口径） ・ 開削工法 ・ 水管橋	下記に示す技術士（指定部門・選択科目）又は RCCM（指定専門技術部門）の資格を有する者 技術士（技術部門・選択科目） 上下水道又は総合技術監理部門・「上水道及び工業用水道」とするものに限る RCCM（専門技術部門） 「上水道及び工業用水道」とするものに限る	水道事業： 4年以上の水道事業における実務経験を有する者	下記に示す技術士（指定部門・選択科目）又は RCCM（指定専門技術部門）の資格を有する者 技術士（技術部門・選択科目） 上下水道又は総合技術監理部門・「上水道及び工業用水道」とするものに限る RCCM（専門技術部門） 「上水道及び工業用水道」とするものに限る	なし
			上記資格を有しない者	12年以上の水道事業における実務経験を有する者

設計種類区分	主任技術者		照査技術者	
	資格	実務経験	資格	実務経験
地質調査	<p>下記に示す技術士（指定部門・選択科目）又はRCCM（指定専門技術部門）又は地質調査士の資格を有する者</p> <p>技術士（技術部門・選択科目）</p> <p>①建築又は総合技術監理部門・「地質及び基礎」とするものに限る</p> <p>②応用物理又は総合技術管理部門・「地質」とするものに限る</p> <p>RCCM（専門技術部門）</p> <p>「土質及び基礎」又は「地質」とするものに限る</p>	<p>過去5年間に管理技術者として同様の履行実績を有する者</p>	<p>下記に示す技術士（指定部門・選択科目）又はRCCM（指定専門技術部門）又は地質調査士の資格を有する者</p> <p>技術士（技術部門・選択科目）</p> <p>①建築又は総合技術監理部門・「地質及び基礎」とするものに限る</p> <p>②応用物理又は総合技術管理部門・「地質」とするものに限る</p> <p>RCCM（専門技術部門）</p> <p>「土質及び基礎」又は「地質」とするものに限る</p>	<p>なし</p>
測量	<p>測量士の資格を有する者</p>	<p>過去5年間に管理又は担当技術者として、同様の履行実績を有する者</p>	<p>測量士の資格を有する者</p>	<p>なし</p>

地質・土質調査業務委託標準仕様書

第 I 章 一般事項

1 総則

1.1 業務の目的

本調査業務（以下「業務」という。）は、八千代市上下水道局において、水道事業を施工するにあたり、施工地点の地質を明確にし、設計施工の資料とすることを目的とする。

1.2 適用

設計図書及び特記仕様書に記載された事項は、この標準仕様書に優先するものとする。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工しなければならない。

1.3 中立の保持

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に努めなければならない。

1.4 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。

1.5 提出書類

1 受注者は、業務の着手及び完了にあたって、八千代市上下水道局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。

- (1) 業務着手届 (2) 現場代理人届 (3) 主任技術者選任届 (4) 経歴書
(5) 見積明細書 (6) 工程表 (7) 業務完了報告書 (8) 納品書及び請求書

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

2 受注者は、契約時又は完成時において、委託金額 500 万円（消費税込み）以上の業務について測量調査設計業務実績情報サービス（以下「TECRIS」という。）に基づき、受注、変更、完了、訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成する。

3 指示、承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。

1.6 主任技術者及び技術者

1 受注者は、主任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 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。

3 主任技術者は、地質調査技師又は技術士（業務に該当する部門）とし、高度な技術と実務経験を有するものでなければならない。

1.7 工程管理

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。

1.8 成果品審査

- 1 受注者は、業務完了時に八千代市上下水道局の成果品審査を受けなければならない。
- 2 成果品の審査において修正を指示された箇所は、直ちに修正しなければならない。
- 3 業務完了後において、明らかに受注者の責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。

1.9 引き渡し

成果品の審査に合格後、設計図書に指定された提出図書一式を納品し、八千代市上下水道局の検査員の検査をもって、業務の完了とする。

1.10 参考資料の貸与

八千代市上下水道局は、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。

1.11 参考文献等の明記

業務に文献その他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。

1.12 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。

1.13 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、八千代市上下水道局、受注者の協議によるものとする。

2 調査

2.1 一般的事項

受注者は、監督員の指示によりボーリング位置を決定し、位置及び標高（基準面・TP）を確認する。

2.2 業務の手順

- 1 ボーリング機械は、ロータリー式コアボーリング機を用い、地下水位より上には送水せずに推進すること。
- 2 ボーリングは、指示された深度まで行うものとする。なお、十分な支持層（N 値 30 以上の層 5m 以上）が得られない場合は監督員の指示により、支持層の得られる位置までボーリング

深度を増加する。

- 3 予定深度より浅いところにN値50以上の層が得られた場合は、さらにボーリングを行い、監督員の指示により支持層を確認し、掘進は打ち切ってよい。
- 4 標準貫入試験は、1mごとを原則とするが地質が変わるごとにも行うものとする。
- 5 資料の採取は、各孔より地質が変わるごとに採取する。なお、地層が同一である場合には、監督員の指示による。
- 6 各地質ごとに採取した試料を白紙上に置き、接写装置を使用してカラー写真を撮影する。

3 土質試験

採取した試料は、下記のうち物理試験及び力学試験の中から監督員の指示により行うものとする。

3.1 物理試験

土粒子の密度試験	JIS A1202
土の含水比試験	JIS A1203
土の粒度試験	JIS A1204
土の液性限界・塑性限界試験	JIS A1205
土の収縮定数試験	JIS A1209
土の湿潤密度試験	JIS A1225

3.2 力学試験

土の透水試験	JIS A1218
突固めによる土の締固め試験	JIS A1210
土の一軸圧縮試験	JIS A1216
土の段階载荷による圧密試験	JIS A1217
一面せん断試験（1）	非圧密非排水試験（UU試験）
一面せん断試験（2）	圧密非排水試験（CU試験）
三軸圧縮試験（1）	非圧密非排水試験（UU試験）
三軸圧縮試験（2）	砂質土の圧密非排水試験（CD試験）
三軸圧縮試験（3）	圧密非排水試験（CU試験）
三軸圧縮試験（4）	圧密非排水試験（CU試験）
CBR試験	JIS A1211

3.3 試験の方法

試験の方法はJISの規格によるものとする。

4 報告

4.1 報告

受注者は、業務完了後に下記事項を記録した報告書（金文字黒表紙ビス止め）を3部提出する

ものとする。

- 1 調査位置図
- 2 地質柱状図
- 3 地層想定図
- 4 地質概要
- 5 土質試験結果表
- 6 業務記録写真
- 7 調査結果による基礎計画上の考察
- 8 地質標本一式及び各地質のカラー写真
- 9 その他必要と思われるもの

(電子媒体としてデータ提出するものとする。)

5 付則

5.1 付則

- 1 事故及び損害の発生した場合は、受注者の負担とし、災害等の不可抗力による場合は双方協議の上決定する。
- 2 以上の規定のうち、調査箇所状況により適宜変更することができる。

測量業務委託標準仕様書

第 I 章 総則

1 総則

1.1 適用

- 1 本仕様書は、八千代市上下水道局の行う測量作業に適用する。
- 2 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

1.2 業務実施

測量作業は、八千代市の定める公共測量作業規定及び同規定に係る運用基準（以下「規定」という。）により実施するものとする。

1.3 提出書類

- 1 受注者は、業務の着手及び完了にあたって、八千代市上下水道局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。
(1) 業務着手届 (2) 現場代理人届 (3) 主任技術者選任届 (4) 経歴書
(5) 見積明細書 (6) 工程表 (7) 業務完了報告書 (8) 納品書及び請求書
なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。
- 2 受注者は、契約時又は完成時において、委託金額 500 万円（消費税込み）以上の業務について測量調査設計業務実績情報サービス（以下「TECRIS」という。）に基づき、受注、変更、完了、訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成する。
- 3 指示、承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。

1.4 主任技術者

主任技術者とは、測量士であり、高度な技術と十分な実務経験を有するものでなければならない。

1.5 担当技術者

- 1 担当技術者は、主任技術者のもとで業務を担当するもので、受注者が定めた者をいう。ただし、測量作業における「担当技術者」は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。
- 2 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。なお、担当技術者が複数にわたる場合は 3 名までとする。
- 3 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

1.6 測定の基準

この測量に使用する測定の基準は、「公共測量作業規程」第 2 条に規定するほかは、監督員の

指示によるものとする。

1.7 支給材料

- 1 受注者は、支給材料によっては、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。
- 2 受注者は、作業完了時（完了前であっても作業工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には、支給品精算書を監督員に提出しなければならない。

1.8 作業の確認

受注者は、主要な測量作業段階のうち、特記仕様書又はあらかじめ監督員の指示した箇所については、監督員の承諾を得なければ次の作業を進めてはならない。

1.9 検査

受注者は、既済部分検査及び完了検査を受ける場合には、あらかじめ成果品及び関係資料等を備えておくものとし、主任技術者が立会いの上で検査を受けなければならない。

1.10 作業管理

- 1 受注者は、作業実施にあたり、関係法規を遵守し、常に適切な管理を行わなければならない。
- 2 測量現場が隣接し、又は同一現場において別途測量がある場合には、常に相互協力するとともに、利用する成果については、照合を行わなければならない。
- 3 受注者は、測量実施にあたり、水陸交通の妨害又は公衆に迷惑を及ぼさないように努めなければならない。
- 4 受注者は、測量作業中、安全に留意しなければならない。

1.11 土地の立入り等

- 1 受注者は、測量を実施するため、国、公有又は私有の土地に立ち入る場合はあらかじめ監督員に報告するとともに、請負者の責任において関係者と緊密かつ十分なる協議を保ち、円滑な測量の進捗を期さなければならない。また、八千代市上下水道局が発行する身分証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。
- 2 受注者は、測量実施にあたり、宅地又は垣、柵等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめ占有者に通知しなければならない。ただし、占有者に対してあらかじめ通知することが困難であるときは、占有者に迷惑を及ぼさないように十分に注意して立ち入るものとし、この場合において遅滞なくその旨を占有者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、測量実施のため植物、垣、柵等の伐除又は土地若しくは工作物を一時使用する場合は、所有者の承諾を得て行うものとする。この場合において生じた損失は、特記仕様書に示すほかは受注者が負担するものとする。

1.12 関係官公庁その他への手続等

- 1 受注者は、測量実施のために必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、監督員と打合せの上、請負者において迅速に処理しなければならない。
- 2 受注者は、関係官公庁その他に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に申し出て協議するものとする。

1.13 成果品

成果品の所有権はすべて発注者に属するものとし、発注者の承諾を受けずに他に公表、貸与又は使用してはならない。

1.14 疑義

請負者は、作業の実施にあたり、設計図書等に疑義を生じた場合は監督員と協議の上、実施するものとする。

初版 平成 25 年 2 月