

公 共

設 計 図 書  
(特記仕様書・位置図・業務数量総括表)

2025 年度施行

し尿受入施設建設協議資料作成業務

---

留萌市

特

記

仕

様

書

# 一般仕様書

## 第1章 総則

### 1. 1 業務の目的

本市では、留萌南部衛生組合を構成する3市町（留萌市、増毛町、小平町）の今後のし尿処理のあり方について検討業務（以下、「前業務」という。）を令和6年度に実施し、最有力案を選定した検討書を作成したところである。本業務は前業務で作成した検討書に基づき、関係機関協議に使用する資料を作成するとともに、協議結果を反映させた最終報告書を作成する業務である。

### 1. 2 一般仕様書の適用

本業務は、本仕様書に従い履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履行すること。

### 1. 3 費用の負担

本業務の検査等に従う必要な費用は、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、本業務の履行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、業務の処理上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。

### 1. 7 公益確保の義務

受注者は、業務の履行に当っては公共の安全、環境の保全及びその他の公益を害することのないよう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ほか、次の書類を提出しなければならない。

（1）着手時 ・ 着手届 ・ 工程表 ・ 管理技術者届 ・ 職務分担表

（2）完了時 ・ 完了届 ・ 請求書

#### 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、相当の知識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、総合技術監理部門）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監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は、速やかに変更工程表を発注者に提出し、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、成果品一式の納品し、発注者が交付する検査結果通知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、受注者はただちに本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、関係官公庁等との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議事録等で報告しなければならない。

#### 1. 13 証明書の交付

本業務の履行に当って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が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者双方協議のうえ、これを定める。

## 第2章 業務一般

### 2. 1 一般事項

- (1) 本業務の履行に当って、受注者は業務担当員と密な連絡を取り、連絡事項はそのつど記録し、打合せの際に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発注者と受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 適用基準等

業務の履行に当っては、発注者の指示する図書及び本仕様書第3章の図書に基づき行わなければならない。また、基準となる事項については、発注者と協議のうえ、定めるものとする。

### 2. 3 業務に使用する資料

業務における評価及び計算の根拠、資料等は全て明確にし、整理して提出しなければならない。

### 2. 4 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な公共下水道事業計画書、設計図書、竣工図書、地質調査成果、測量成果、下水道台帳及び調書等の資料を所定の手続きによって貸与する。

### 2. 5 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、その名称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

提出すべき成果品とその部数は次のとおりとする。なお、製本はすべて白焼とする。

- | (1) 図書名 | 形状寸法   | 提出部数                    |
|---------|--|-------------------------|
| ・業務計画書  | A 4 版  | 1 部（初回打合せ時に提出、報告書原本に同梱） |
| ・打合せ議事録 | A 4 版  | 1 部（都度提出、報告書原本に同梱）      |
| ・協議資料   | プロジェクターを使用してスクリーンに表示することを前提に作成することとする。ファイル形式はPPTX、PDFなど発注者が操作することが容易な形式とする。部数については関係機関の協議形態（会議形式、説明会形式など）により変動するため、発注者と協議により決定する。なお、A 4 版横 1 ページもしくは A 4 版縦に集約して配布することを想定する。 |                         |

- ・最終報告書                   A 4 版                   原本 1 部、副本 5 部
- ・報告書概要版               A 4 版                   発行部数は協議のうえ決定する。
- ・その他参考資料           原稿一式
- ・上記図書の電子成果品   CD-R又はDVD-R一式

(2) 成果品の作成に当っては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。

(3) 製本はすべて表紙、背表紙ともタイトルをつけ、直接印刷したものとする。

## 第 4 章 参考図書

### 4. 1 参考図書

本業務は、次に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 下水道計画の手引き（全国建設研修センター）
- (2) 持続的な污水处理システム構築に向けた都道府県構想策定マニュアル（国土交通省、農林水産省、環境省）
- (3) 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- (4) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (5) 小規模下水道計画設計維持管理指針と解説（日本下水道協会）
- (6) 下水道事業におけるコスト縮減の取り組みについて（日本下水道協会）
- (7) 下水道事業における費用効果分析マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (8) 公共事業評価の費用便益分析に関する技術指針（国土交通省）
- (9) バイオソリッド利活用基本計画（下水道汚泥処理総合計画）策定マニュアル（国土交通省）
- (10) 下水道収支分析モデルの作成について（日本下水道協会）
- (11) 新都市計画の手続（都市計画協会）

# 特記仕様書

## 1. 1 適用範囲

本仕様書は、前記一般仕様書第 1 章に定める特記仕様書とし、本仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書による。

## 2. 1 業務内容

### (1) 業務対象施設

衛生センター（し尿処理場）及び留萌浄化センター

### (2) 検討に必要な収集・整理対象既存資料

- ・留萌市公共下水道事業計画
- ・前業務報告書

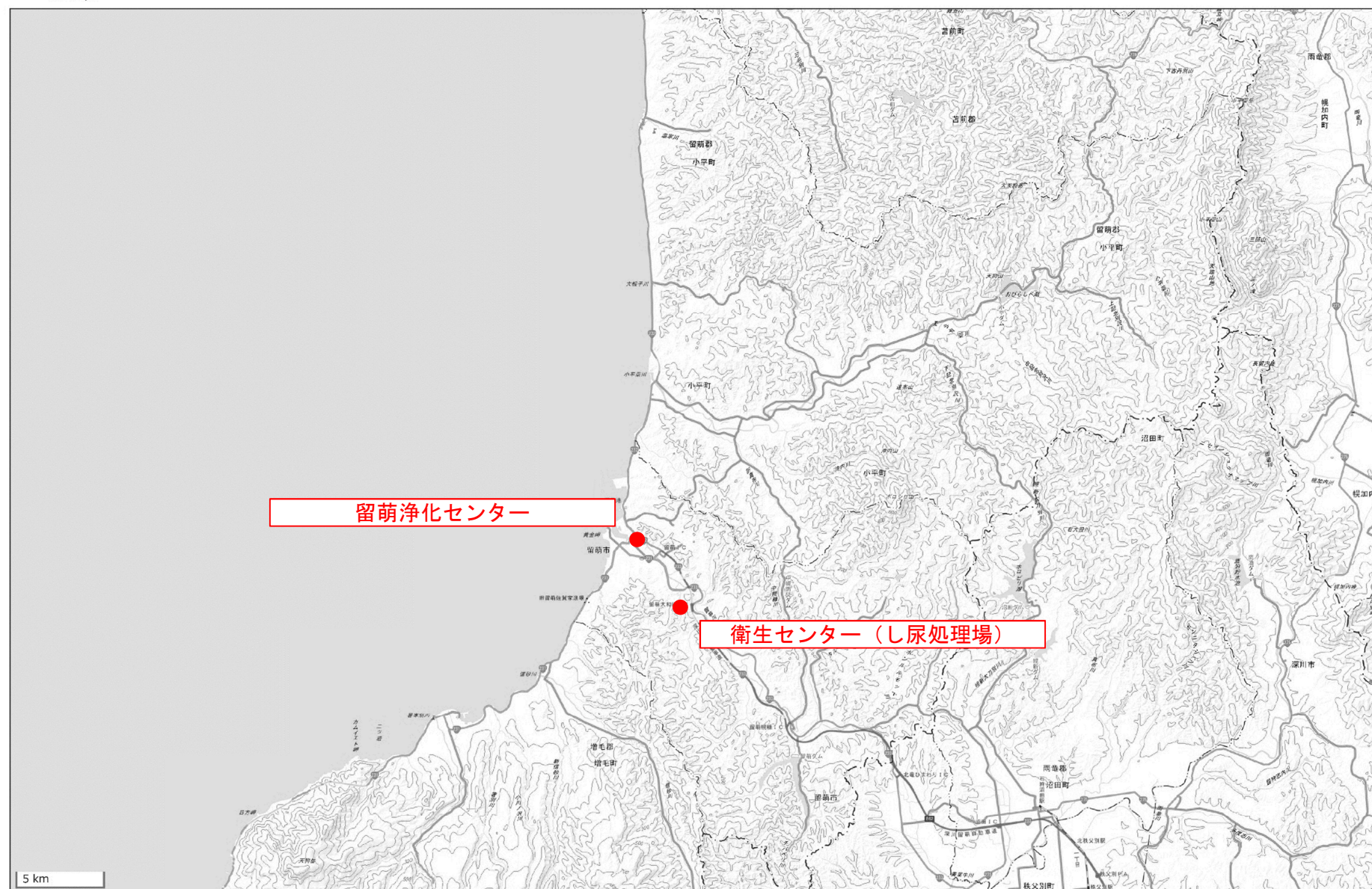
位

置

図



## 位置図



## 業 務 数 量 総 括 表

業務名	し尿受入施設建設協議資料作成業務
-----	------------------

## 業務数量総括表

		業務名	し尿受入施設建設協議資料作成業務		( 当 初 )	業 種	下水道設計業務		
						項 目	下水道計画策定業務		
項目・工種・種別・細別		規格	単位	数量(前回)	数量(今回)	数量の増減	摘要		
							名称	単位	数量
下水道計画策定業務			式		1				
汚水処理広域化・共同化			式		1				
し尿受入検討業務			式		1				
建設協議資料作成業務			式		1		< 1 式当たり > 関係機関協議資料作成  最終報告書作成  打合せ	業務  業務  業務	1  1  1
直接経費			式		1				
直接経費			式		1				
旅費交通費			式		1				
旅費交通費			式		1		< 1 式当たり > 設計（打合せ）協議に伴う交通費（ライトバン使用）  関係機関との打合せに伴う交通費（ライトバン使用）	往復  往復	3  1

## 業務数量総括表

		業務名	し尿受入施設建設協議資料作成業務			( 当 初 )	業 種	下水道設計業務		
							項 目	直接経費		
項目・工種・種別・細別		規格	単位	数量(前回)	数量(今回)	数量の増減	摘要			
							名称	単位	数量	
電子成果品作成費			式		1					
電子成果品作成費			式		1					
直接原価			式		1					
その他原価			式		1					
業務原価			式		1					
一般管理費等			式		1					
設計業務価格			式		1					
消費税相当額			式		1					
業務費計			式		1					