

公 共

設 計 図 書
(特記仕様書・位置図・業務数量総括表)

2026 年度施行

留萌市公共下水道事業計画変更業務

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

本業務は、下水道法第4条により規定している事業計画について、令和4年度に最終変更を行っている留萌市公共下水道事業計画の見直しを行い、広域化・共同化の観点から事業実施を予定しているし尿受入施設を事業計画に位置付ける業務である。計画の変更に当たり、必要な図書の作成を本業務の目的とする。

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。
- (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 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

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. 16 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

受注者は本業務の履行に当たり、地域社会の動向、当該地域に係る下水道の基本計画との関連性、事業の施行、施設の維持管理及び総合的效果等について十分な検討を加えるとともに問題点及び疑義等が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。

2. 2 業務の手順

- (1) 業務は十分講義打合せの後施行するものとする。
- (2) 管理技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。
- (3) 打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

2. 5 事業計画の作成

受注者は、発注者より提供した資料、受注者の調査収集した資料及び関係者の打合せ結果等を十分検討した後、事業計画を作成するものとする。

2. 4 まとめと照査

作業項目における方針の確定・確認ならびに作業内容の照査を行う。

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）
・業務報告書	A 4 版	1 部（下記の製本とは別に、作成した成果を
・事業計画変更書	A 4 版	3 部（製本のこと）
・事業計画変更説明書	A 4 版	3 部（事業計画変更書と合冊）
・処理場施設図		
（ア）平面図	A 3 版	3 部（A 1 版で出力時に縮尺 1 / 5 0 0 程度 成果は縮版、以下同じ）
（イ）水位関係図	A 3 版	3 部（縮尺横任意、縦 1 / 1 0 0 程度）

- (ウ) フローシート A 3 版 3 部
 - (エ) 水処理施設断面図 A 3 版 3 部 (縮尺 1 / 1 0 0 程度)
 - (オ) 汚泥処理施設断面図 A 3 版 3 部 (縮尺 1 / 1 0 0 程度)
 - ・ 打合せ議事録 A 4 版 1 部 (業務報告書に同梱)
 - ・ 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) 下水道事業の手引き (日本水道新聞社)
- (2) 下水道計画の手引き (全国建設研修センター)
- (3) 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)
- (4) 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説 (日本下水道協会)
- (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) 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)
- (8) 下水道事業コスト構造改善プログラム (国土交通省)
- (9) 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)
- (10) バイオソリッド利活用基本計画 (下水道汚泥総合計画) 策定マニュアル (日本下水道協会)
- (11) 新都市計画の手続 (都市計画協会)

位

置

図

位置図



業 務 数 量 総 括 表

業務名	留萌市公共下水道事業計画変更業務
-----	------------------

業務数量総括表

		業務名	留萌市公共下水道事業計画変更業務			(当 初)	業 種	下水道設計業務		
							項 目	下水道基本計画策定積算基準		
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
下水道基本計画策定積算基準				式		1				
下水道法による事業計画業務				式		1				
事業計画				式		1				
事業計画 A				式		1		< 1 式当たり > 基本事項の検討 污水管渠計画 終末処理場計画 財政計画策定 提出図書の作成 設計協議	式 式 式 式 式	1 1 1 1 1
直接経費				式		1				
直接経費				式		1				
旅費交通費				式		1				

業務数量総括表

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
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）	往復	3
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				