

# 当初設計書

設  
計

精  
算

起工番号 : 企下整委第7号

工期 : 200 日間

会計年度 : 令和 5 年度

単価世代 : 令和05年06月01日 公共

事業名 : 公共下水道事業

諸経費率 : 公共 令和04年10月01日

工事名 : 不明水流量調査業務委託

設計部課名 : 上下水道部下水道整備課

工事場所 : 久留米市 白山町外 地内

(当初設計)

設

調査業務

流量計測工 1式

降雨観測工 1式

簡易水位計測工 1式

計

報告書作成 1式

の

概

要

## 本 工 事 費 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
作業費						
調査工	1	式				
流量計測工	1	式				
流量計測工 (設置) 水位法 (PBフリューム式)	4	箇所			委 1 号	
流量計測工 (撤去) 水位法 (PBフリューム式)	4	箇所			委 2 号	
流量計測工 (巡回点検)	20	箇所			委 3 号	
流量計測工 (計測器損料) 水位法 (PBフリューム式)	42	日			委 4 号	
降雨観測工	1	式				
降雨観測工 (設置)	1	箇所			委 5 号	
降雨観測工 (撤去)	1	箇所			委 6 号	
降雨観測工 (巡回点検)	5	箇所			委 7 号	
降雨観測工 (計測器損料)	42	日			委 8 号	

## 本 工 事 費 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
簡易水位計測工	1	式				
簡易水位計測工（設置）	16	箇所			委 9 号	
簡易水位計測工（撤去）	16	箇所			委 10 号	
簡易水位計測工（計測器損料）	16	箇所			委 11 号	
報告書作成	1	式				
報告書作成工（流量計測工） 42日計測	4	箇所			委 12 号	
報告書作成工（降雨観測工） 42日計測	1	箇所			委 13 号	
報告書作成工（簡易水位計測工）	8	箇所			委 14 号	
安全費	1	式				
交通誘導警備員 B	10	人日			施 1 号	
直接工事費計						
共通仮設費計	1	式				

## 本 工 事 費 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
共通仮設費(率化)	1	式				
共通仮設費率分	1	式				
純工事費	1	式				
現場管理費	1	式				
工事原価	1	式				
一般管理費等	1	式				
工事価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				
合計	1	式				

# 不明水流量調査業務委託

## 特記仕様書

令和5年7月

久留米市企業局 上下水道部 下水道整備課

### 1. 特記仕様書の適用範囲

- (1) この仕様書は「不明水流量調査業務仕様書」に定める特記仕様書とする。
- (2) この仕様書に記載されていない事項は、共通仕様書による。

### 2. 業務内容

- (1) 名 称 不明水流量調査業務委託
- (2) 場 所 久留米市白山町外地内
- (3) 調 査 数 量 流量計測工 4 箇所、簡易水位計測工：8 箇所、降雨観測工：1 箇所
- (4) 調 査 期 間 4 2 日
- (5) 調 査 対 象 区 域 別添位置図に示す区域内
- (6) 報 告 書 作 成 1 式

### 3. 調査目的

- (1) 流量計測工により得られた流量データ、降雨観測工により得られた降雨量データを基に統合的に解析を行い、不明水（雨天時浸入水（直接浸入水、雨天時浸透地下水）及び地下水浸入水）の推定を行うこと。
- (2) 簡易水位計測工により設置期間内の晴天日の最大水位および雨天時の最大水位を計測することで、雨天時浸入水の発生路線の絞り込みを行うこと。
- (3) (1)～(2)の結果を基に、不明水の原因究明を目的とした、今後の詳細調査の計画、対策案を策定すること。

### 4. 調査項目・内容

#### (1) 流量計測工

監督員が指定するマンホール4箇所での下水流量を計測すること。

流量計（機器及び測定方法は監督員の上承を得ること）により、5分間隔（42日間連続計測）で流量を測定し、晴天日及び雨天日の流量を重ね合わせることで不明水量の定量化を行うこと。

#### (2) 簡易水位計測工

流量計測工の中間データ整理結果をもとに、雨天時浸入水が多いエリアを選定し、監督員が指定するマンホール8箇所での汚水管内水位（晴天日最大、雨天日最大）を計測すること。

水位計（機器及び測定方法は監督員の上承を得ること）により、設置期間内における任意時期の晴天日最大水位および雨天日最大水位を計測すること。

#### (3) 降雨観測工

監督員が指定する場所で降雨量を観測すること。降雨計は転倒ます型雨量計（1転倒 = 0.5mm）とし、流量計測工と同時期に5分間隔（42日間連続計測）で計測すること。

#### (4) 巡回点検

調査期間中は、7日以内に1回、各調査箇所の機械点検や清掃、データ回収等を行うこと。

## 5. 報告書作成工

計測結果と既存資料収集整理の結果から、有収水量と不明水量を把握する。

不明水量に関しては、地下水浸入水量、雨天時浸入水量を算定する。さらに、雨天時浸入水量は直接浸入水、雨天時浸透地下水に分類し、その発生要因と発生量の割合を推定する。

簡易水位計測工により、雨天時浸入水エリアの絞り込み（スクリーニング）を行い、今後の詳細調査を実施する箇所の提案をすること。

解析方法については、(財)下水道新技術推進機構「分流式下水道における雨天時浸入水対策計画 策定マニュアル」および国土交通省「雨天時浸入水対策ガイドライン(案)令和2年1月」を参考にすること。

### (1) 流量計測工

流量計測 日報・週報（降雨記録と重ね合わせ）

晴天日平均流量変動

地下水浸入水量の推定

雨天日流量変動および雨天時浸入水量の推定

雨天時浸入水量は直接浸入水、雨天時浸透地下水の推定

### (2) 簡易水位計測工

晴天日の最大水位（計測および写真）

雨天日の最大水位（計測および写真）

晴天日と雨天日の最大水位の差から、雨天時浸入水が多く流入する路線をふるい分けし、不明水流入経路の推定を行う。

### (4) 今後の対策案策定

不明水発生要因から不明水削減対策の対象箇所(ワースト順位)の提案。

不明水削減対策手順および対策方法の提案。

### (5) その他

報告書はマイクロソフト社のワードまたはエクセルにて作成する。

提出する成果品は、次のとおりとする。

報告書：調査結果および分析解析 1式(A4で製本したもの) 2部

CD-ROM：ワードまたはエクセルで作成した報告書を記録したもの 2部

その他監督員の指示するもの

## 6. その他事項

(1) 調査項目の詳細及び報告書様式については、事前に監督員と協議して定めるものとする。

(2) 作業に使用する器材は、事前に監督員の下承を得ること。また、マンホール内に設置することにより、溢水が発生しない構造とすること。

(3) 調査実施期間については、降雨時期を含むものとする。

(4) 主任技術者は以下の資格を有するものとする。

公益社団法人日本下水道管路管理業協会による「下水道管路管理主任技士」

その他事項については、監督員と協議すること。

# 業務委託一般仕様書

令和5年7月

久留米市企業局 上下水道部

## 第1章 総 則

### 1.1 適用

- (1) 業務委託一般仕様書は久留米市の発注する設計、測量、地質等調査、物件等調査などの業務委託に適用する。
- (2) 業務の履行に当たっては、本一般仕様書によるほか、「福岡県県土整備部 令和4年10月 設計業務等共通仕様書・測量業務共通仕様書・地質調査共通仕様書」及びその他関係法令等に準拠する。

### 1.2 法令等の遵守

受注者は、実務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

### 1.3 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 公益確保の責務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、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。なお、受注者は、河川管理者協議や、所轄警察署に道路使用許可を取るなど、業務遂行上必要な手続きを確実に行わなければならない。

### 1.6 賠償責任

本業務中に発生した現場における諸事故に対する責任は、受注者が負い、そのことによる他人に与えた損害などは、すべて受注者の責任において処理することとする。

### 1.7 再委託

受注者は業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を再委託することはできない。なお、協力者は、福岡県の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合などを問わず、公共機関の指名停止期間中であってはならない。

### 1.8 許可申請

受注者は、業務に必要な許可申請（占用許可等）に関する事務に必要な図面作成を遅延なく行わなければならない。

### 1.9 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たって、市の契約約款に定めるものの他、下記の書類を提出しなければならない。

- |           |         |               |
|-----------|---------|---------------|
| (1) 着手届   | (2) 工程表 | (3) 管理技術者届    |
| (4) 職務分担表 | (5) 完了届 | (6) 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。

### 1.10 業務計画書

業務計画書は、契約締結後速やかに作成し、監督職員に提出しなければならない。業務計画書に記載する事項は以下のとおりとする。

- |                       |                      |               |
|-----------------------|----------------------|---------------|
| (1) 業務概要              | (2) 実施方針             | (3) 業務工程      |
| (4) 業務組織計画            | (5) 打合せ計画            | (6) 使用する主な基準類 |
| (7) 連絡体制（緊急時含む）       | (8) 成果物の品質を確保するための計画 |               |
| (9) その他、監督職員が必要と認めたもの |                      |               |

#### 1.11 業務工程管理

受注者は、業務工程に変更を生じた場合には、速やかに変更業務工程表を提出し、協議しなければならない。

#### 1.12 成果品の検査

- (1) 受注者は、業務完了時に市の成果品検査を受けなければならない。
- (2) 成果品の検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂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、受注者はただちに、当該業務の修正を行わなければならない。

#### 1.13 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。

#### 1.14 引渡し

成果品の検査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、市の検査員の検査をもって、業務の完了とする。

#### 1.15 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。

#### 1.16 土地の立ち入り

本業務を実施するにあたり第三者の土地に立入る場合は、予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。また、その関係者と緊密な連絡を取るなどして業務の円滑な遂行を期さなければならない。

#### 1.17 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。

#### 1.18 調査・設計業務カルテの作成登録

受託者は、契約金額が100万円(完了時)以上の業務については、契約締結後、及び内容に変更が生じた都度、業務完了後、15日(休日等を除く)以内に、「調査・設計業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受け上で、(財)日本建設情報総合センターに登録申請し、受領の写しを監督職員に提出しなければならない。

#### 1.19 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、市、受注者協議の上、これを定める。

#### 1.20 設計図書の変更等に関する事項

設計図書の変更等については、設計業務等委託契約書第18条から第26条及び共通仕様書等に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続きについては、「設計業務等変更ガイドライン(2021(令和3)年4月)久留米市」によることとする。

#### 1.21 ワンデーレスポンス

「ワンデーレスポンス実施要領」に基づき、問題の解決に向けた迅速な解決を図るため、受注者は業務中において、質問や協議すべき問題が発生した場合、速やかに文書にて発注者に報告することとする。

#### 1.22 ウィークリースタンス

「ウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者間における仕事の進め方として、1週間における受発注者間相互のルールや約束事、スタンスを目標として定め、業務等の業務環境を改善し、より一層の業務の円滑な実施と品質向上に努めること。

## 第2章 暴力団排除に関する事項

- 2.1 受注者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力をを行うこと。
  - (2) 暴力団等から不当要求による被害又は業務の妨害を受けた場合は、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。
  - (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督員と工程に関する協議を行うこと。

## 第3章 暴力団排除に係る下請契約に関する事項

- 3.1 受注者は、当該業務の下請施工に関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 下請契約（二次以降の下請契約を含む）の相手として暴力団等と関係のある業者を選定してはならない。なお違反した場合は、指名停止措置および下請契約の解除を求める場合もあること。
  - (2) 下請契約を締結するときは、受注者は、下請負人から「誓約書（下請負人用）」を提出させ、その写しを監督員へ提出すること。

## 第4章 障害者差別の解消に関する事項

- 4.1 受注者は、業務の実施に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、発注者の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供に努めるものとする。

## 第5章 契約に関する事項

- 5.1 余裕期間
- (1) 本業務委託の履行期間は、契約締結日の翌日から200日間であるが、業務着手前の余裕期間10日間を含んでいる。
  - (2) 余裕期間内は、原則として着手しないものとするが、監督員との協議により着手することもできる。この場合において着手とは、管理技術者が設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。
  - (3) テクリス登録は、余裕期間終了日までに行うこと。ただし、余裕期間内に着手する場合はその前日までに行うこと。
- 5.2 着手届
- (1) 着手届は、余裕期間経過後7日以内に提出すること。ただし、余裕期間内に着手する場合には、その前日まで提出すること。
  - (2) 工程表は、着手届と合わせて提出すること。
  - (3) 工程表には、余裕期間を表示すること。

