

当初設計書		設計		精算	
起工番号：上整委 第 2 号 会計年度：令和 7 年度 事業名：配給水管漏水防止対策事業 業務名：漏水調査業務委託 設計部課名：上下水道部 上水道整備課 業務場所：久留米市 給水区域 地内 履行期間：180 日間 単価世代：令和07年07月25日 公共 諸経費率：日本水道協会 令和07年度					
設計の概要	(当初設計)				
	作業計画作成 L= 133km				
	現地下見調査 L= 133km				
	(夜間) 路面音聴調査 L= 133km				
	弁栓音聴調査 L= 133km				
	漏水確認調査 8箇所				
		報告書作成 L= 133km			

業 務 委 託 料 内 訳 書						
()は直接人件費						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
本業務	1	式				
直接業務費	1	式				
直接業務費(積上)	1	式				
作業計画作成	1	式				
作業計画書作成 (音聴作業主体)	133	km			単 1 号	
現地下見調査	1	式				
現地下見調査 (音聴作業主体)	133	km			単 2 号	
路面音聴調査	1	式				
路面音聴調査(夜間) (音聴作業)	133	km			単 3 号	

業 務 委 託 料 内 訳 書						
()は直接人件費						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
弁栓音聴調査	1	式				
弁栓音聴調査（昼間） （音聴作業）	133	km			単 4 号	
漏水確認調査	1	式				
漏水確認調査 漏水探知器（昼間）	3	箇所			単 5 号	
漏水確認調査 ボーリング調査（昼間）	5	箇所			単 6 号	
報告書作成	1	式				
報告書作成	133	km			単 7 号	
直接経費	1	式				
電子成果品作成費（率計上分）	1	式				

業 務 委 託 料 内 訳 書						
()は直接人件費						
費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
安全費(積上分)	1	式				
交通誘導警備員 A (昼間)	1	人日			施 1 号	
交通誘導警備員 A (夜間)	1	人日			施 2 号	
交通誘導警備員 B (昼間)	9	人日			施 3 号	
交通誘導警備員 B (夜間)	19	人日			施 4 号	
直接業務費計	1	式				
業務諸経費	1	式				
業務価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				
	1	式				

[illegible]

業務委託一般仕様書

令和 7 年 7 月

久留米市企業局

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7年5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。 ※（3）（4）については必要に応じて提出

- | | | |
|-----------|---------|---------------|
| (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、市の検査職員の検査をもって、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職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職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、速やかに監督職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、その写しを監督職員へ提出すること。

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180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、監督職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、その前日までに提出すること。
 - (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。

漏水調査業務委託

特記仕様書

令和7年7月

久留米市企業局

1) 目的

本特記仕様書は久留米市企業局が発注する漏水調査業務（以下「業務」という）に適用するものである。業務を適正かつ円滑に実施するため、委託契約書及び設計図書の内容について必要な事項を定めるものである。

2) 対象施設

1. 本業務は久留米市給水区域内の道路上の管路を対象に漏水調査機器を用い業務を実施するものである。
2. 作業計画作成 133km
3. 現地下見調査 133km
4. 路面音聴調査 133km
5. 弁栓音聴調査 133km
6. 漏水確認調査 8箇所
7. 報告書作成 133km

3) 調査概要

1. 作業計画作成

本調査に先立ち業務内容を十分検討し、図面による工区割り、調査方法、作業工程の作成を行い、必要事項について監督職員と協議打ち合わせをし、承諾を得ること。

作業工程の作成にあたり、基本的には、図面メッシュ毎に弁栓音聴調査、路面音聴調査、確認調査と一連の作業となるような計画を作成すること。

ただし、数メッシュ同時に行うことも可能とする。

また、確認調査を行う前に確認調査の作業計画書を作成し、監督職員と協議打合せをし、承諾を得ること。

2. 現場下見調査

本調査に先立ち、調査予定区域内の施設状況等を把握するため、配水図面と現地の管路、弁、栓類の位置確認を行うものである。また、調査対象となる施設全般を把握し、その結果を監督職員に報告しなければならない。

3. 路面音聴調査

配水管路上の路面において漏水探知器等を用いて音聴し、漏水音（漏水擬似音）を発見する作業である。

4. 弁栓音聴調査

仕切弁・消火栓等の配水管付属施設を対象とし、音聴棒を用いて音聴し、漏水音（漏水擬似音）を発見するものである。

5. 漏水確認調査

①音聴調査等による漏水音（漏水擬似音）箇所を漏水探知器、またはボーリン

グバーを用いて調査し、漏水箇所を確定する作業である。なお、本作業実施に当たっては、地下埋設物に損傷を与えないように十分留意する。

- ②不明管路については、管路探査機器等を用いて調査すること。
- ③付近の側溝、下水道管路等に異常な流水があれば残留塩素反応等の確認措置を行い報告すること。
- ④確認調査にて生じたボーリングの穴は、監督職員と協議し適切な方法でボーリング箇所を補修すること。
- ⑤ボーリングバーを用いて調査を行う場合は、事前に埋設物の管理者と協議・調整を行うこと。
- ⑥確認調査について実施数量により変更契約を締結し、精算するものとする。

6. 報告書作成

調査にて得られた各種情報を整理し業務報告書を作成し、業務完了の成果品として提出すること。

4) 法令等の遵守

業務の履行に当たり、水道法のほか労働関連法令、その他関係法令を遵守し、作業の円滑な進行を図らなければならない。

5) 提出書類

受注者は、契約書及び本仕様書に基づき契約締結後遅延なく、所定の様式により関係書類を発注者に提出しなければならない。指示、承諾及び協議は原則として書面によりこれを行うものとする。

1. 契約締結後、速やかに提出する書類

- ・業務計画書（業務概要、作業の班編成とその内容、作業計画、安全対策等、主任技術者・調査技師・調査助手の経歴書及び資格証明書、業務従事者一覧表を含む）

2. 定期報告書類

- ・業務報告書類（日報、月報等）

3. 調査終了後、速やかに提出する書類

- ・業務報告書（状況報告・作業日報等を含む）

4. 随時提出する書類

- ・打合せ議事録
- ・その他発注者が指示する書類

6) 業務計画書

受注者は、調査目的を十分把握して業務計画書を作成し、契約締結後発注者に提出しなければならない。

なお、業務計画書には、次の事項について記載しなければならない。

1. 業務概要に関すること
業務方針並びに業務内容
2. 現場組織に関すること
現場組織表、業務分担表、緊急時の体制及び連絡体制
3. 作業計画
実施工程、作業方法及び作業手順
4. 安全計画
安全対策等
5. 各種報告様式（日報、月報、打合せ議事録等）
6. その他
監督職員が指示する事項

7) 写真管理

各調査の状況写真を撮影するものとする。なお、監督職員と協議すること。

8) 成果物

業務報告書の作成に当たっては次の事項を記載すること。

なお、その他の参考となる事項については受注者の任意とするが、監督職員と協議の上記載すること。

1. 調査報告
 - ・調査概要、方法、使用機器
 - ・その他調査内容に関すること
2. 結果報告
 - ・路面音聴調査箇所位置図
 - ・弁栓音聴調査箇所位置図
 - ・漏水箇所一覧表及び位置図
 - ・その他調査結果に関すること
3. 基本的事項
4. 報告書 1部
5. 調査状況写真
6. 成果物の電子データ

9) 身分証明書

1. 受注者は調査実施に先立ち、発注者から調査に従事させる者の身分証明書の交付を受けなければならない。
2. 調査に従事する者は、身分証明書を常時携帯し、調査に関係する土地の所有

者等の関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない。

3. 受注者は、調査が完了したときは、遅延なく身分証明書を発注者に返納しなければならない。

1 0) 安全等の確保

1. 弁栓音聴調査・路面音聴調査及び漏水確認調査の際には交通誘導員を配置することとする。
2. 指定路線は、交通頻繁な道路であるため、交通誘導員は交通誘導警備検定合格者（1級又は2級）を配置することとする。
3. 交通誘導員Aとは、「警備員等の検定等に関する規則第1条第4号」に規定する1級又は2級検定合格警備員をいい、交通誘導員Bとは、交通誘導員A以外の1級又は2級検定合格警備員、及び監督員が警備員名簿及び教育実施状況等に関する資料により、交通誘導に関し専門的な知識及び技能を有する警備員と認めた者をいう。

資 格	資 格 要 件
1・2 級交通誘導警備 検定合格者	交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行って専門的な知識・技能を有すると認めた者
交通誘導に関し専門的な知識及び技能を有する警備員等	・警備業法における指定講習を受講した者 ・警備業法における基本的教育及び業務別教育（警備業法第二条第一項第二号の警備業務）を現に受けている者で、交通誘導に関する警備業務に従事した期間（実務経験年数）が1年以上である者

1 1) 資料提供

1. 発注者は受注者に対し、業務に必要な図面及び資料類等の関係資料を提供するものとする。
2. 受注者は、業務が完了したときには、速やかに提供された関係資料を発注者に返納しなければならない。

1 2) 土地の立ち入り等

受注者は調査に当たり、宅地（公有又は私有の土地）に立ち入る場合は、あらかじめ占有者に対して通知しなければならない。

1 3) 守秘義務

業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
契約の解除及び業務完了後においても同様とする。

1 4) 主任技術者の選任及び職務

1. 受注者は、主任技術者を定め、氏名その他の必要事項を書面にて発注者に通知する。主任技術者を変更した場合も同様とする。
2. 主任技術者は、日本水道協会が認定する管路施設管理技士を有する者であること。
3. 主任技術者は、現場の最高責任者として、従事者の指揮及び現場の監督を行なう。
4. 主任技術者は、契約書、仕様書、完成図書その他の書類により、業務の目的、内容を十分理解し、施設の機能を把握し、監督職員との密接な連携をとり、業務の適正かつ円滑な遂行を図る。
5. 主任技術者は、設備及び管理状況を的確に把握し、いかなる場合においても対処できる体制の確保に努める。
6. 発注者との協議、報告、打合せ等については、主任技術者が行うものとする。

1 5) 業務従事者の要件

1. 業務従事者は、次の各号に定める職務内容と実務経験を有する者でなければならない。
 - (1) 調査技師
調査業務及び漏水防止対策業務に精通し、業務の把握、計画、立案、指導を行い、実務経験を7年以上有する者。もしくは主任技術者の要件を満たす者。
 - (2) 調査助手
漏水調査及び管路探知等の作業に習熟し、実務経験を1年以上有する者。
2. 主任技術者は、調査技師を兼務することができる。
3. 受注者は、履行期間内に業務が完了するよう調査技術者を配置しなければならない。

1 6) 安全管理

1. 労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、業務上守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な措置を講じ労働災害の発生の予防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、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、調査中の安全を確保しなければならない。
3. 業務の履行場所及びその付近で行なわれる他の工事等が有る場合は、常に協力して安全管理に支障がないように措置を講ずる。
4. 受注者は、調査箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物等に対して事前に諸施設の管理者と十分な打ち合わせを行い、支障を及ぼさないよう必要

な措置を施さなければならない。

5. 受注者は、地下埋設物件等に損害を与えた場合は、直ちに監督職員に報告するとともに関係機関に連絡をしたうえで応急措置をとり、補修しなければならない。
6. 業務の履行に当たり、安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、発注者に文書により報告を行ない、追加措置について協議しなければならない。

1 7) 現場管理

1. 受注者は調査に当たり、公衆に迷惑を及ぼさないよう十分に注意しなければならない。
2. 受注者は調査に当たり、地上・地下の既存構造物を破損しないよう適切な措置を講ずるものとする。
3. 受注者は、傷害、火災、その他事故発生を未然に防止するとともに、労働基準法その他の関係法規を守り、円滑に調査を行わなければならない。
4. 受注者は交通安全対策には特に留意し、必要に応じてその措置を行なうものとする。

1 8) 疑義

受注者は漏水調査業務の実施に当たり、設計図書等に疑義を生じた場合は監督職員と協議のうえ実施するものとする。

令和7年度 漏水調査対象管路図

