

当 初 設 計 書	設 計		精 算	
-----------	--------	--	--------	--

起工番号 : 上整委 第13号 会計年度 : 令和8年度 事業名 : 事務的経費 業務名 : 令和8年度上水道マッピングシステム入力業務委託 設計部課名 : 上下水道部 上水道整備課 業務場所 : 久留米市 給水区域全域 地内	履行期間 : 令和 9年 3月25日まで 単価世代 : 令和 8年 4月 単価 諸経费率 : 令和 7年10月
--	---

設 計 の 概 要	(当初設計)		
		上水道マッピングシステム入力業務	
		打合せ	1 式
		配水管新設・改良工事【スキャナ業務】	1 業務
		配水管新設・改良工事【入力業務】	1 業務
		給水装置工事・漏水修繕【スキャナ業務】	1 業務
		給水装置工事・漏水修繕【入力業務】	1 業務
	報告書作成	1 式	

令和8年度上水道マッピングシステム入力業務委託内訳表

費目 / 工種 / 種別 / 細別 / 規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
■打合せ	1	式			第 1 号明細表
■配水管新設・改良工事	1	業務			第 2 号明細表 【スキャナ業務】
■配水管新設・改良工事	1	業務			第 3 号明細表 【入力業務】
■給水装置工事・漏水修繕	1	業務			第 4 号明細表 【スキャナ業務】
■給水装置工事・漏水修繕	1	業務			第 5 号明細表 【入力業務】
■報告書作成	1	式			第 6 号明細表
直接業務費					
諸経費					
業務委託価格					
消費税相当額					
業務委託費計					

第 1 号明細表

■打合せ

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
打合せ(業務着手時)		1	回			第1号単価表
打合せ(中間打合せ)		3	回			第2号単価表
打合せ(成果物納入時)		1	回			第3号単価表
合 計						

第 2 号明細表

■配水管新設・改良工事 [スキャナ業務] 1業務

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
スキャナ読み込み	平面図・配管図等 (A-3)	342	枚			第4号単価表
スキャナ読み込み	給水管等 (A-3)	456	枚			第5号単価表
スキャナ読み込み	弁栓台帳等 (A-4)	228	枚			第6号単価表
スキャナ補正・サーバー移行	平面図・配管図等 (A-3)	342	枚			第7号単価表
スキャナ補正・サーバー移行	給水管等 (A-3)	912	戸			第8号単価表
スキャナ補正・サーバー移行	弁栓台帳等 (A-4)	228	枚			第9号単価表
合 計						

第 3 号明細表

■配水管新設・改良工事【入力業務】 1業務

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
平面図・配管図等の入力 (A-3)		11,400	m			第10号単価表
切替図等の入力 (A-3)		456	枚			第11号単価表
弁栓類の入力業務 (A-4)		228	枚			第12号単価表
入力内容の確認	平面図・配管図等 (A-3)	11,400	m			第13号単価表
入力内容の確認	給水管等 (A-3)	912	戸			第14号単価表
入力内容の確認	弁栓台帳等 (A-4)	228	枚			第15号単価表
合 計						

第 4 号明細表

■給水装置工事・漏水修繕 [スキャナ業務] 1業務

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
スキャナ読込み	給水装置工事申込書・平面図等 (A-3)	3,100	枚			第16号単価表
スキャナ補正・サーバー移行	給水装置工事申込書・平面図等 (A-3)	2,790	戸			第17号単価表
合 計						

第 5 号明細表

■給水装置工事・漏水修繕 [入力業務] 1業務

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
マッピング入力	給水装置工事平面図・漏水修繕	3,100	枚			第18号単価表
入力内容の確認	給水装置工事平面図・漏水修繕等(A-3)	2,790	戸			第19号単価表
合 計						

第 6 号明細表

■報告書作成

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
報告書作成		1	式			第20号単価表
合 計						

## 令和8年度上水道マッピングシステム入力業務委託 特記仕様書

### 1. 適用

本特記仕様書は、「久留米市企業局上水道マッピングシステム」の上水道施設の設備・属性及び地形・家屋等の登録・補正・更新・更正等の入力業務に適用するものとする。

### 2. 業務計画書等

- (1) 本業務の作業計画書（工程表含む）は契約締結後、速やかに提出し、発注者の承認を得るものとする。
- (2) 業務の技術上の管理及び統括を行う監督者を定め、その氏名その他必要な事項を通知しなければならない。監督者を変更したときも、同様とする。

### 3. 入力作業環境

- (1) 入力は、東京ガスエンジニアリングソリューションズ(株)の上水道マッピング入力用ソフトを介して、業務を遂行しなければならないものとする。
- (2) 上水道施設属性等入力業務は「マッピング入力作業マニュアル」に沿って遂行するものとする。
- (3) 本業務で入力する上水道施設の主なデータは、発注者が準備している又は発注者より指示を受けた竣工図等とする。
- (4) 本業務の入力作業は久留米市企業局内で行うものとし、入力業務に使用する作業室は久留米市企業局で用意する。
- (5) 入力に使用する機器は、入力用ソフトをインストールした端末機が3台、その他のスキャナー・プリンター等についても久留米市企業局で用意する。
- (6) 上水道マッピングシステムの更新等による、操作方法や機器の変更等が生じた場合、発注者はその内容及び操作方法等について受託者へ説明を行うこととする。受託者は、その説明をもって業務に支障をきたさぬよう努めなければならない。

### 4. 打合せ

- (1) 業務の実施にあたり、受注者は監督職員と密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打ち合わせの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時、成果品納品時及び設計業務の主要な区切りにおいて、受注者と市は打ち合わせを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

## 5. 入力オペレーター・入力作業

- (1) 入力オペレーターは、上水道マッピングシステム等を操作できる者でなければならない。  
また、受注者は作業計画に基づき業務を円滑に実施できるようオペレーターの管理を行うこと。
- (2) 本業務で入力したデータについて、正しく入力されているかチェックを行い、定期的に発注者の確認を受けるものとする。  
また、確認の際に指摘された事項の修正等は無償で行うものとする。
- (3) 監督職員は適宜、作成中のデータをシステム機能で確認をすることができるものとする。  
このことにより、仕様書等に基づくデータ等の補正・修正等が必要となった場合、受注者はただちに補正、修正等を行い、その後の作業に支障がないようにしなければならない。

## 6. 報告書作成等

- (1) 業務管理技術者は入力等数量の進捗管理を常時行い、月末締めの数値を入力作業報告書として速やかに発注者へ提出し、確認を受けなければならない。書式及び報告の方法については別途協議のうえ決定するものとする。
- (2) 入力作業の進捗等について、発注者と受注者は定期的に協議を行い、進捗に遅れ等が見込まれる又は生じている場合、受注者は改善の措置をとらなければならない。
- (3) 入力数量に増減がある場合は監督職員と協議を行い、設計変更の対象とする。

## 7. 秘密の保持

- (1) 本業務により知り得た個人(法人)情報について、他に漏らしてはならない。また、業務以外に使用してはならない。なお、本項目については契約期間終了後または契約解除後においても効力を有するものとする。
- (2) 成果品の取扱いについても上記と同様である。
- (3) 個人(法人)情報に係る資料について、慎重に取り扱わなければならない。
- (4) 業務の実施にあたり故意または過失により久留米市企業局に損害を与えた事実が発生した場合、その損害賠償の責めを負うものとする。

## 8. 暴力団排除に関する事項

受託者は、当該業務の履行に当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。