

さいたま市水道局水道施設(埋設管路・推進工)設計業務委託標準仕様書 令和5年4月1日改定要旨

該当箇所(改定後)				要旨	主な改定・修正内容
大項目	中項目	小項目	ページ		
I 共通編	1 総則	1. 1. 10 提出書類	7	業務実績情報システムの訂正時について追記	改定)受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、改定)訂正時は適宜、監督職員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。
		1. 1. 11 打合せ等		様式の改定に伴う改定	現行)業務記録 → 設計業務委託連絡票(業務委託連絡票)※1
		1. 1. 17 土地への立ち入り等	10	語句の見直し	現行)身分証明書 → 改定)受注者(受託者)証明書
		1. 1. 18 成果物の提出		語句の見直し	現行)業務完了報告書 → 改定)完了報告書
		1. 1. 22 条件変更等	11	対応する条項へ更新	現行)さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第28条第1項 →改定)さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第29条第1項
		1. 1. 23 契約変更	12	対応する条項へ更新	現行)さいたま市水道局業務委託契約基準約款第11条 → 改定)削除
		1. 1. 27 受注者(受託者)の賠償責任	13	語句の見直し	現行)瑕疵責任に係る損害 → 改定)契約不適合責任として請求された場合
		1. 1. 32 個人情報の取扱い	15	対応する条例へ更新	現行)さいたま市個人情報保護条例(平成13年5月1日条例第18号) → 改定)削除
II 水道施設設計編	2 埋設管路設計	2. 1. 4 成果物 表-1 埋設管路実施設計成果物一覧表	30	形状見直し	現行)原図○部 図面○部 CD-R○枚 (CAD・PDFデータ) → 改定)図面○部 (原図より出力) CD-R○枚 (CAD・PDFデータ) ※原図含む
				成果物見直し	現行)数量計算書 ・水道局指示によるもの → 改定)数量計算書 ・発注者指示によるもの

さいたま市水道局水道施設(埋設管路・推進工)設計業務委託標準仕様書 令和5年4月1日改定要旨

該当箇所(改定後)				要旨	主な改定・修正内容
大項目	中項目	小項目	ページ		
II 水道施設設計編	3 推進工設計	3.1.4 成果物 表-2 推進工概略設計成果物一覧表	34	形状見直し	現行)原図〇部 図面〇部 CD-RO枚 (CAD・PDFデータ)                     →                     改定) <b>図面〇部</b> (原図より出力) <b>CD-RO枚</b> (CAD・PDFデータ) ※原図含む
		3.2.4 成果物 表-3 推進工実施設計成果物一覧表	39	形状見直し	現行)原図〇部 図面〇部 CD-RO枚 (CAD・PDFデータ)                     →                     改定) <b>図面〇部</b> (原図より出力) <b>CD-RO枚</b> (CAD・PDFデータ) ※原図含む
				成果物見直し	現行)数量計算書                     →                     改定)数量計算書 ・ <b>発注者指示によるもの</b>
付録1 (設計業務様式編)	1 様式一覧表	目次	付1 (目次)	対応する番号、名称、根拠、頁へ更新	改定) <b>様式一覧表更新</b>
		情報セキュリティ体制	付1-9	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		情報資産の取扱部署及び担当者	付1-10	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		教育に関する報告書	付1-11	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		設計業務委託連絡票	付1-12	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		業務内容変更協議依頼書	付1-13	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		業務内容変更協議承認書	付1-14	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>

さいたま市水道局水道施設(埋設管路・推進工)設計業務委託標準仕様書 令和5年4月1日改定要旨

該当箇所(改定後)				要旨	主な改定・修正内容
大項目	中項目	小項目	ページ		
付録2 (業務委託様式編)	1 様式一覧表	目次	付2 (目次)	対応する番号、名称、根拠、頁へ更新	改定) <b>様式一覧表更新</b>
		情報セキュリティ体制	付2-9	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		情報資産の取扱部署及び担当者	付2-10	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		教育に関する報告書	付2-11	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		業務委託連絡票	付2-12	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		業務内容変更協議依頼書	付2-13	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
		業務内容変更協議回答書	付2-14	様式の改定	改定) <b>新規様式</b>
付録3 (資料編)	1 業務計画書 (作成例)	7 成果物の内容、部数	付3-9	成果物見直しに伴い更新	改定) <b>成果物見直しに伴い、成果物の内容を更新</b>
	2 照査報告書 (作成例)	3-5 成果品の確認	付3-17	成果物見直しに伴い更新	改定) <b>成果物見直しに伴い、成果物の内容を更新</b>

新

旧

さいたま市水道局水道施設(埋設管路・  
推進工)設計業務等委託標準仕様書

さいたま市水道局水道施設(埋設管路・  
推進工)設計業務等委託標準仕様書

令和5年4月1日

令和3年7月19日

さいたま市水道局

さいたま市水道局

新

旧

3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)に基づき、受注・変更・完了・**訂正時**に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注(受託)<sup>\*1</sup>時は、契約締結後、10日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、10日(休日等を除く)以内に、完了時は完了検査が完了後、10日(休日等を除く)以内に、**訂正時は適宜**、監督職員の確認を受けたいうえて、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は業務計画書に示した技術者とする(担当技術者の登録は8名までとする)。

また、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、契約時において、調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、業務名称の先頭に「【低】」を追加したうえて「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けること。

例:【低】○○○○業務

また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督職員に提出しなければならない。

なお、変更時と完了時の間が10日間(休日等を除く)に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正又は削除する場合においても、速やかに発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の確認を受けたいうえて、登録機関に登録申請し、登録後にテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。

1. 1. 1.1 打合せ等

1 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者(技術管理者)<sup>\*1</sup>と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者(受託者)<sup>\*1</sup>が書面(設計業務委託連絡票(業務委託連絡票)<sup>\*1</sup>)に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて**設計業務委託連絡票(業務委託連絡票)<sup>\*1</sup>**を作成するものとする。

2 設計業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者(技術管理者)<sup>\*1</sup>と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者(受託者)<sup>\*1</sup>が**設計業務委託連絡票(業務委託連絡票)<sup>\*1</sup>**に記録し相互に確認しなければならない。

3 管理技術者(技術管理者)<sup>\*1</sup>は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。

4 打合せ(対面)の想定回数は、設計図書による。

5 監督職員及び受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、「ワンデーレスポンス」<sup>\*3</sup>に努める。

※3ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。

なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注(受託)<sup>\*1</sup>時は、契約締結後、10日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、10日(休日等を除く)以内に、完了時は完了検査が完了後、10日(休日等を除く)以内に、監督職員の確認を受けたいうえて、登録機関に登録申請しなければならない。

なお、登録できる技術者は業務計画書に示した技術者とする(担当技術者の登録は8名までとする)。

また、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、契約時において、調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、業務名称の先頭に「【低】」を追加したうえて「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けること。

例:【低】○○○○業務

また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督職員に提出しなければならない。

なお、変更時と完了時の間が10日間(休日等を除く)に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正又は削除する場合においても、速やかに発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の確認を受けたいうえて、登録機関に登録申請し、登録後にテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。

1. 1. 1.1 打合せ等

1 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者(技術管理者)<sup>\*1</sup>と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者(受託者)<sup>\*1</sup>が書面(業務記録)に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて**業務記録**を作成するものとする。

2 設計業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者(技術管理者)<sup>\*1</sup>と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者(受託者)<sup>\*1</sup>が**業務記録**に記録し相互に確認しなければならない。

3 管理技術者(技術管理者)<sup>\*1</sup>は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。

4 打合せ(対面)の想定回数は、設計図書による。

5 監督職員及び受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、「ワンデーレスポンス」<sup>\*3</sup>に努める。

※3ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。

なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

新

旧

督職員に報告し指示を受けなければならない。

2 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計業務等実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立ち入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>が得るものとするが、監督職員の指示がある場合は、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、これに協力しなければならない。

3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。

4 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ受注者(受託者)<sup>\*1</sup>証明書発行願を発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に提出し、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>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。

なお、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、立ち入り作業完了後10日(休日等を除く)以内に受注者(受託者)<sup>\*1</sup>証明書を発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に返却しなければならない。

1. 1. 18 成果物の提出

1 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果物(設計図書で照査技術者による照査が定められた場合には照査報告書を含む。)を完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

2 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。

3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系(SI)とする。

4 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計図書で定められた「さいたま市電子納品要領【国土交通省準拠版若しくは簡易普及版】(以下「要領」という。))に基づいて作成した電子データにより成果物を提出するものとする。

「要領」で特に記載が無い項目については、監督職員と協議のうえ決定するものとする。

1. 1. 19 関連法令及び条例の遵守

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計業務等の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

1. 1. 20 検査

1 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第31条第1項(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第19条第1項)<sup>\*1</sup>の規定に基づき、完了報告書を発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督職員に提出していなければならない。

2 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、設計業務等の検査に先立って受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に対して検査

なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、直ちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。

2 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計業務等実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立ち入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>が得るものとするが、監督職員の指示がある場合は、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、これに協力しなければならない。

3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。

4 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ受注者(受託者)<sup>\*1</sup>証明書発行願を発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に提出し、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>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。

なお、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、立ち入り作業完了後10日(休日等を除く)以内に身分証明書を発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に返却しなければならない。

1. 1. 18 成果物の提出

1 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果物(設計図書で照査技術者による照査が定められた場合には照査報告書を含む。)を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

2 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。

3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系(SI)とする。

4 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計図書で定められた「さいたま市電子納品要領【国土交通省準拠版若しくは簡易普及版】(以下「要領」という。))に基づいて作成した電子データにより成果物を提出するものとする。

「要領」で特に記載が無い項目については、監督職員と協議のうえ決定するものとする。

1. 1. 19 関連法令及び条例の遵守

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、設計業務等の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

1. 1. 20 検査

1 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第31条第1項(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第19条第1項)<sup>\*1</sup>の規定に基づき、業務完了報告書を発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督職員に提出していなければならない。

**新**

**旧**

日を通ずるものとする。この場合において受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合、検査に要する費用は受注者(受託者)<sup>\*1</sup>の負担とする。

3 検査員は、監督職員及び管理技術者(技術管理者)<sup>\*1</sup>の立会のうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

- (1) 設計業務等成果物の検査
- (2) 設計業務等管理状況の検査

設計業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

なお、電子納品の検査時の対応については「さいたま市電子納品運用ガイドライン」に基づくものとする。

**1. 1. 2.1 修補**

- 1 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
- 3 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
- 4 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、検査の結果を受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に通知するものとする。

**1. 1. 2.2 条件変更等**

1 さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第17条第1項第5号(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第11条第1項第5号)<sup>\*1</sup>に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第29条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>と受注者(受託者)<sup>\*1</sup>が協議し、当該規定に適合すると判断した場合とする。

2 監督職員が、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に対してさいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第17条、第18条及び第20条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第11条及び第13条)<sup>\*1</sup>の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

**1. 1. 2.3 契約変更**

- 1 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。
  - (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合
  - (2) 履行期間の変更を行う場合
  - (3) 監督職員と受注者(受託者)<sup>\*1</sup>が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる

2 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、設計業務等の検査に先立って受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に対して検査日を通ずるものとする。この場合において受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合、検査に要する費用は受注者(受託者)<sup>\*1</sup>の負担とする。

3 検査員は、監督職員及び管理技術者(技術管理者)<sup>\*1</sup>の立会のうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

- (1) 設計業務等成果物の検査
- (2) 設計業務等管理状況の検査

設計業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

なお、電子納品の検査時の対応については「さいたま市電子納品運用ガイドライン」に基づくものとする。

**1. 1. 2.1 修補**

- 1 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
- 3 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
- 4 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、検査の結果を受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に通知するものとする。

**1. 1. 2.2 条件変更等**

1 さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第17条第1項第5号(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第11条第1項第5号)<sup>\*1</sup>に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第28条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>と受注者(受託者)<sup>\*1</sup>が協議し、当該規定に適合すると判断した場合とする。

2 監督職員が、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に対してさいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第17条、第18条及び第20条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第11条及び第13条)<sup>\*1</sup>の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

**1. 1. 2.3 契約変更**

- 1 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。
  - (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合
  - (2) 履行期間の変更を行う場合



新

旧

場合

(4) **さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第30条**の規定に基づき委託料の変更  
に代える設計図書の変更を行った場合

2 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。

(1)「1. 1. 2.2 条件変更等」の規定に基づき監督職員が受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に指示した事項

(2) 設計業務等の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項

(3) その他発注者(委託者)<sup>\*1</sup>又は監督職員と受注者(受託者)<sup>\*1</sup>との協議で決定された事項

1. 1. 2.4 履行期間の変更

1 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に対して設計業務等の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

2 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び設計業務等の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。

3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第22条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第14条第1項)<sup>\*1</sup>の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に提出しなければならない。

4 さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第23条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第15条)<sup>\*1</sup>に基づき、特別の理由で、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

1. 1. 2.5 一時中止

1 さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第19条第1項(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第12条第1項)<sup>\*1</sup>の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。

なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象(以下「天災等」という。)による設計業務等の中断については、「1.

1. 3.4 臨機の措置」により、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、適切に対応しなければならない。

(1) 第三者の土地への立ち入り許可が得られない場合

(2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不適当と認めた場合

(3) 監督職員と受注者(受託者)<sup>\*1</sup>が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる場合

(4) **さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第30条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第11条)<sup>\*1</sup>**の規定に基づき委託料の変更  
に代える設計図書の変更を行った場合

2 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。

(1)「1. 1. 2.2 条件変更等」の規定に基づき監督職員が受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に指示した事項

(2) 設計業務等の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項

(3) その他発注者(委託者)<sup>\*1</sup>又は監督職員と受注者(受託者)<sup>\*1</sup>との協議で決定された事項

1. 1. 2.4 履行期間の変更

1 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に対して設計業務等の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

2 発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び設計業務等の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。

3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第22条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第14条第1項)<sup>\*1</sup>の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に提出しなければならない。

4 さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第23条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第15条)<sup>\*1</sup>に基づき、特別の理由で、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

1. 1. 2.5 一時中止

1 さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第19条第1項(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第12条第1項)<sup>\*1</sup>の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>は、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>に通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。

なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象(以下「天災等」という。)による設計業務等の中断については、「1.

1. 3.4 臨機の措置」により、受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、適切に対応しなければならない。



新	旧
<p>(3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不適当又は不可能となった場合</p> <p>(4) 天災等により設計業務等の対象箇所の状態が変動した場合</p> <p>(5) 第三者及びその財産、受注者(受託者)<sup>*1</sup>、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合</p> <p>(6) 前各号に掲げるもののほか、発注者(委託者)<sup>*1</sup>が必要と認めた場合</p> <p>2 発注者(委託者)<sup>*1</sup>は、受注者(受託者)<sup>*1</sup>が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には、設計業務等の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。</p> <p>3 前2項の場合において、受注者(受託者)<sup>*1</sup>は屋外で行う設計業務等の現場の保全については、監督職員の指示に従わなければならない。</p> <p><b>1. 1. 2.6 発注者(委託者)<sup>*1</sup>の賠償責任</b></p> <p>1 発注者(委託者)<sup>*1</sup>は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第27条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第18条)<sup>*1</sup>に規定する一般的損害、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第28条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第18条)<sup>*1</sup>に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者(委託者)<sup>*1</sup>の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(2) 発注者(委託者)<sup>*1</sup>が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合</p> <p><b>1. 1. 2.7 受注者(受託者)<sup>*1</sup>の賠償責任</b></p> <p>1 受注者(受託者)<sup>*1</sup>は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第27条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第18条)<sup>*1</sup>に規定する一般的損害、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第28条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第18条)<sup>*1</sup>に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者(受託者)<sup>*1</sup>の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(2) さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第40条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第22条)<sup>*1</sup>に規定する<b>契約不適合責任として請求された場合</b></p> <p>(3) 受注者(受託者)<sup>*1</sup>の責により損害が生じた場合</p> <p><b>1. 1. 2.8 部分使用</b></p> <p>1 発注者(委託者)<sup>*1</sup>は、次の各号に掲げる場合において、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第31条第3項若しくは第4項又は第37条第1項若しくは第2項(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第19条第4項又は第22条第1項若しくは第2項)<sup>*1</sup>の規定による引き渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者(受託者)<sup>*1</sup>の承諾を得て使用を請求することができるものとする。</p>	<p>(1) 第三者の土地への立ち入り許可が得られない場合</p> <p>(2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不適当と認めた場合</p> <p>(3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不適当又は不可能となった場合</p> <p>(4) 天災等により設計業務等の対象箇所の状態が変動した場合</p> <p>(5) 第三者及びその財産、受注者(受託者)<sup>*1</sup>、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合</p> <p>(6) 前各号に掲げるもののほか、発注者(委託者)<sup>*1</sup>が必要と認めた場合</p> <p>2 発注者(委託者)<sup>*1</sup>は、受注者(受託者)<sup>*1</sup>が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には、設計業務等の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。</p> <p>3 前2項の場合において、受注者(受託者)<sup>*1</sup>は屋外で行う設計業務等の現場の保全については、監督職員の指示に従わなければならない。</p> <p><b>1. 1. 2.6 発注者(委託者)<sup>*1</sup>の賠償責任</b></p> <p>1 発注者(委託者)<sup>*1</sup>は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第27条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第18条)<sup>*1</sup>に規定する一般的損害、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第28条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第18条)<sup>*1</sup>に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者(委託者)<sup>*1</sup>の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(2) 発注者(委託者)<sup>*1</sup>が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合</p> <p><b>1. 1. 2.7 受注者(受託者)<sup>*1</sup>の賠償責任</b></p> <p>1 受注者(受託者)<sup>*1</sup>は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第27条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第18条)<sup>*1</sup>に規定する一般的損害、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第28条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第18条)<sup>*1</sup>に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者(受託者)<sup>*1</sup>の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(2) さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第40条(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第22条)<sup>*1</sup>に規定する<b>瑕疵責任に係る損害</b></p> <p>(3) 受注者(受託者)<sup>*1</sup>の責により損害が生じた場合</p> <p><b>1. 1. 2.8 部分使用</b></p> <p>1 発注者(委託者)<sup>*1</sup>は、次の各号に掲げる場合において、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第31条第3項若しくは第4項又は第37条第1項若しくは第2項(さいたま市水道局業務委託契約基準約款第19条第4項又は第22条第1項若しくは第2項)</p>
<p>13</p>	<p>13</p>

新

- 2 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、当該業務の結果(業務処理の過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、本業務に関して発注者(委託者)<sup>\*1</sup>から貸与された情報その他知り得た情報を「1. 1. 1 2 業務計画書」の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、当該業務に関して発注者(委託者)<sup>\*1</sup>から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。  
また、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料(書面、電子媒体)について、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、当該業務の遂行において貸与された発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の情報(外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に報告するものとする。

1. 1. 3 2 個人情報の取扱い

1 基本的事項

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第58号)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 秘密の保持

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

また、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 取得の制限

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

4 利用及び提供の制限

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は

旧

- いたま市水道局業務委託契約基準約款第2条第1項)<sup>\*1</sup>に規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 2 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、当該業務の結果(業務処理の過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、本業務に関して発注者(委託者)<sup>\*1</sup>から貸与された情報その他知り得た情報を「1. 1. 1 2 業務計画書」の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、当該業務に関して発注者(委託者)<sup>\*1</sup>から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。  
また、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料(書面、電子媒体)について、発注者(委託者)<sup>\*1</sup>への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、当該業務の遂行において貸与された発注者(委託者)<sup>\*1</sup>の情報(外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者(委託者)<sup>\*1</sup>に報告するものとする。

1. 1. 3 2 個人情報の取扱い

1 基本的事項

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第58号)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)、さいたま市個人情報保護条例(平成13年5月1日条例第18号)等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 秘密の保持

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

また、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 取得の制限

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

新

旧

表-1 埋設管路実施設計成果物一覧表

	設計項目	成果物	縮尺	形状
1	設計図面	案内図	1/2,500	図面○部
2		工事概要表	—	(原図より出力)
3		給水管現況図	1/500	
4		給水管取付替工一覧表	—	CD-R○枚
5		給水管取付替標準図	フリー	(CAD・PDFデータ)
6		平面図	1/500	※原図含む
7		断面図	1/100を原則	
8		道路復旧図	フリー	
9		縦断図	水平方向 1/500 垂直方向 1/100	
10		配管図	フリー	
11		配管詳細図	フリー	
12		仮給水工事概要表	—	
13		仮給水平面図	1/500	
14		仮給水配管図	フリー	
15		沈下棒設置表	—	
16		その他監督職員の指示するもの	適宜	
17	報告書	検討書等	—	A4ファイル綴込
18		水理計算書	—	A4ファイル綴込
19		設計計算書(構造計算書等)	—	A4ファイル綴込
20		数量計算書 ・発注者指示によるもの ・エクセルデータ、設計積算システム入力用	—	A4ファイル綴込 ・○部 ・CD-R○枚
21		占用関係書類	—	A4ファイル綴込
22		設計条件一覧表	—	A4ファイル綴込
23		照査報告書	—	A4ファイル綴込
24		打合せ議事録	—	A4ファイル綴込
25		その他資料	渉外関係記録	—
26	工法選定資料		—	A4ファイル綴込
27	埋設物調査資料		—	A4ファイル綴込
28	既設管調査資料		—	A4ファイル綴込
29	その他調査資料		—	A4ファイル綴込

※ 上記縮尺はA1設計図面での標準縮尺であり、印刷条件等により変更すること。また、提出部数は設計図書による。

表-1 埋設管路実施設計成果物一覧表

	設計項目	成果物	縮尺	形状
1	設計図面	案内図	1/2,500	原図○部
2		工事概要表	—	図面○部
3		給水管現況図	1/500	CD-R○枚
4		給水管取付替工一覧表	—	(CAD・PDFデータ)
5		給水管取付替標準図	フリー	
6		平面図	1/500	
7		断面図	1/100を原則	
8		道路復旧図	フリー	
9		縦断図	水平方向 1/500 垂直方向 1/100	
10		配管図	フリー	
11		配管詳細図	フリー	
12		仮給水工事概要表	—	
13		仮給水平面図	1/500	
14		仮給水配管図	フリー	
15		沈下棒設置表	—	
16		その他監督職員の指示するもの	適宜	
17	報告書	検討書等	—	A4ファイル綴込
18		水理計算書	—	A4ファイル綴込
19		設計計算書(構造計算書等)	—	A4ファイル綴込
20		数量計算書 ・水道局指示によるもの ・エクセルデータ、設計積算システム入力用	—	A4ファイル綴込 ・○部 ・CD-R○枚
21		占用関係書類	—	A4ファイル綴込
22		設計条件一覧表	—	A4ファイル綴込
23		照査報告書	—	A4ファイル綴込
24		打合せ議事録	—	A4ファイル綴込
25		その他資料	渉外関係記録	—
26	工法選定資料		—	A4ファイル綴込
27	埋設物調査資料		—	A4ファイル綴込
28	既設管調査資料		—	A4ファイル綴込
29	その他調査資料		—	A4ファイル綴込

※ 上記縮尺はA1設計図面での標準縮尺であり、印刷条件等により変更すること。また、提出部数は設計図書による。

新

3. 1. 4 成果物

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、「表-2 推進工概略設計成果物一覧表」に示す成果物を作成し、納品することを標準とする。また、「表-2 推進工概略設計成果物一覧表」により難しい場合は監督職員と協議する。

なお、電子納品形式及び使用は、「1. 1. 18 成果物の提出」第4項に基づいて提出するものとする。

表-2 推進工概略設計成果物一覧表

	設計項目	成果物	縮 尺	形 状
1	設計図面	案内図	1/2,500	図面○部
2		平面図	1/500	(原図より出力)
3		断面図	1/100を原則	
4		縦断面図	水平方向 1/500	CD-R○枚
			垂直方向 1/100	(CAD・PDF データ)
5		構造図	1/100を原則	※原図含む
6	その他監督職員の指示するもの	適宜		
7	報告書	概要書	—	A4ファイル綴込
8		検討書等	—	A4ファイル綴込
9		水理計算書	—	A4ファイル綴込
10		数量計算書	—	A4ファイル綴込
11		施工計画		A4ファイル綴込
12		概算工事費計算書		A4ファイル綴込
13		工期算定計算書		A4ファイル綴込
14		設計条件一覧表	—	A4ファイル綴込
15		照査報告書	—	A4ファイル綴込
16		打合せ議事録	—	A4ファイル綴込
17	その他資料	渉外関係記録	—	A4ファイル綴込
18		工法選定資料	—	A4ファイル綴込
19		埋設物調査資料	—	A4ファイル綴込
20		既設管調査資料	—	A4ファイル綴込
21		その他調査資料	—	A4ファイル綴込

※ 上記縮尺はA1設計図面での標準縮尺であり、印刷条件等により変更すること。また、提出部数は設計図書による。

旧

受注者(受託者)<sup>\*1</sup>は、「表-2 推進工概略設計成果物一覧表」に示す成果物を作成し、納品することを標準とする。また、「表-2 推進工概略設計成果物一覧表」により難しい場合は監督職員と協議する。

なお、電子納品形式及び使用は、「1. 1. 18 成果物の提出」第4項に基づいて提出するものとする。

表-2 推進工概略設計成果物一覧表

	設計項目	成果物	縮 尺	形 状
1	設計図面	案内図	1/2,500	原図○部
2		平面図	1/500	図面○部
3		断面図	1/100を原則	CD-R○枚
4		縦断面図	水平方向 1/500	(CAD・PDF データ)
			垂直方向 1/100	
5		構造図	1/100を原則	
6	その他監督職員の指示するもの	適宜		
7	報告書	概要書	—	A4ファイル綴込
8		検討書等	—	A4ファイル綴込
9		水理計算書	—	A4ファイル綴込
10		数量計算書	—	A4ファイル綴込
11		施工計画		A4ファイル綴込
12		概算工事費計算書		A4ファイル綴込
13		工期算定計算書		A4ファイル綴込
14		設計条件一覧表	—	A4ファイル綴込
15		照査報告書	—	A4ファイル綴込
16		打合せ議事録	—	A4ファイル綴込
17	その他資料	渉外関係記録	—	A4ファイル綴込
18		工法選定資料	—	A4ファイル綴込
19		埋設物調査資料	—	A4ファイル綴込
20		既設管調査資料	—	A4ファイル綴込
21		その他調査資料	—	A4ファイル綴込

※ 上記縮尺はA1設計図面での標準縮尺であり、印刷条件等により変更すること。また、提出部数は設計図書による。

新

旧

表-3 推進工実施設計成果物一覧表

	設計項目	成果物	縮尺	形状
1	設計図面	案内図	1/2,500	図面○部
2		工事概要表	—	(原図より出力)
3		平面図	1/500	
4		断面図	1/100	CD-R○枚
5		道路復旧図	フリー	(CAD・PDFデータ)
6		縦断図	水平方向 1/500 垂直方向 1/100	※原図含む
7		配管図	フリー	
8		配管詳細図	フリー	
9		推進さや管管割図	フリー	
10		立坑詳細図	1/10~1/100	
11		仮設構造物詳細図	1/10~1/100	
12		構造図	1/10~1/100	
13		その他監督職員の指示するもの	適宜	
14	報告書	検討書等	—	A4ファイル綴込
15		水理計算書	—	A4ファイル綴込
16		設計計算書(構造計算書等)	—	A4ファイル綴込
17		数量計算書・積算根拠書 ・発注者指示によるもの ・エクセルデータ、設計積算システム入力用	—	A4ファイル綴込 ・○部 ・CD-R○枚
18		占用関係書類	—	A4ファイル綴込
19		設計条件一覧表	—	A4ファイル綴込
20		照査報告書	—	A4ファイル綴込
21	打合せ議事録	—	A4ファイル綴込	
22	その他資料	渉外関係記録	—	A4ファイル綴込
23		工法選定資料	—	A4ファイル綴込
24		埋設物調査資料	—	A4ファイル綴込
25		既設管調査資料	—	A4ファイル綴込
26		その他調査資料	—	A4ファイル綴込

※ 上記縮尺はA1設計図面での標準縮尺であり、印刷条件等により変更すること。また、提出部数は設計図書による。

表-3 推進工実施設計成果物一覧表

	設計項目	成果物	縮尺	形状
1	設計図面	案内図	1/2,500	原図○部
2		工事概要表	—	図面○部
3		平面図	1/500	CD-R○枚
4		断面図	1/100	(CAD・PDFデータ)
5		道路復旧図	フリー	
6		縦断図	水平方向 1/500 垂直方向 1/100	
7		配管図	フリー	
8		配管詳細図	フリー	
9		推進さや管管割図	フリー	
10		立坑詳細図	1/10~1/100	
11		仮設構造物詳細図	1/10~1/100	
12		構造図	1/10~1/100	
13		その他監督職員の指示するもの	適宜	
14	報告書	検討書等	—	A4ファイル綴込
15		水理計算書	—	A4ファイル綴込
16		設計計算書(構造計算書等)	—	A4ファイル綴込
17		数量計算書・積算根拠書 ・エクセルデータ、設計積算システム入力用	—	A4ファイル綴込 ・○部 ・CD-R○枚
18		占用関係書類	—	A4ファイル綴込
19		設計条件一覧表	—	A4ファイル綴込
20		照査報告書	—	A4ファイル綴込
21	打合せ議事録	—	A4ファイル綴込	
22	その他資料	渉外関係記録	—	A4ファイル綴込
23		工法選定資料	—	A4ファイル綴込
24		埋設物調査資料	—	A4ファイル綴込
25		既設管調査資料	—	A4ファイル綴込
26		その他調査資料	—	A4ファイル綴込

※ 上記縮尺はA1設計図面での標準縮尺であり、印刷条件等により変更すること。また、提出部数は設計図書による。



新

旧

◇ 付録 1 (設計業務様式編) ◇

◇ 付録 1 (設計業務様式編) ◇

1 様式一覧表

番号	名称	根拠(参考)	付録項
◆着手時			
1	着手届	標準仕様書 1.1.4	付 1-1
2	業務工程表(計画)	約款第 3 条	付 1-2
3	管理技術者・照査技術者通知書	約款第 9 条及び 10 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 1-3
4	経歴書(管理技術者・照査技術者)	約款第 9 条及び 10 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 1-4
5	担当技術者届	標準仕様書 1.1.9	付 1-5
6	経歴書(担当技術者)	標準仕様書 1.1.9	付 1-6
7	業務内容一部委任承諾願	約款第 6 条 標準仕様書 1.1.29	付 1-7
8	業務内容一部委任通知書	約款第 6 条 標準仕様書 1.1.29	付 1-8
9	情報セキュリティ体制	特記事項第 4	付 1-9
10	情報資産の取扱部署及び担当者	特記事項第 4	付 1-10
11	教育に関する報告書	特記事項第 5	付 1-11
◆着事後			
12	設計業務委託連絡票	標準仕様書 1.1.11 関係	付 1-12
13	業務内容変更協議依頼書	約款第 18 条、24 条及び 25 条	付 1-13
14	業務内容変更協議承認書	約款第 18 条、24 条及び 25 条	付 1-14
15	借用書兼受領書	約款第 15 条	付 1-15
16	借用書兼受領書(別表)	約款第 15 条	付 1-16
17	受注者証明書発行願	標準仕様書 1.1.17	付 1-17
18	受注者証明書	標準仕様書 1.1.17	付 1-18
19	履行期間延長請求書	約款第 22 条 標準仕様書 1.1.24	付 1-19
20	業務工程表(変更)	約款第 3 条	付 1-20
21	管理技術者・照査技術者変更通知書	約款第 9 条及び 10 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 1-21
◆完了時			
22	完了報告書	約款第 31 条	付 1-22
23	業務工程表(実施)	約款第 3 条	付 1-23
24	納品書	約款第 31 条関係	付 1-24
25	引渡書	約款第 31 条	付 1-25
26	占用許可申請事項	標準仕様書 1.1.15 関係	付 1-26

標準仕様書 ⇒さいたま市水道局水道施設(埋設管路・推進工)設計業務等委託標準仕様書  
 約款 ⇒さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款  
 特記事項 ⇒情報セキュリティ特記事項

1 様式一覧表

番号	名称	根拠(参考)	付録項
◆着手時			
1	着手届	標準仕様書 1.1.4	付 1-1
2	業務工程表(計画)	約款第 3 条	付 1-2
3	管理技術者・照査技術者通知書	約款第 9 条及び 10 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 1-3
4	経歴書(管理技術者・照査技術者)	約款第 9 条及び 10 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 1-4
5	担当技術者届	標準仕様書 1.1.9	付 1-5
6	経歴書(担当技術者)	標準仕様書 1.1.9	付 1-6
7	業務内容一部委任承諾願	約款第 6 条 標準仕様書 1.1.29	付 1-7
8	業務内容一部委任通知書	約款第 6 条 標準仕様書 1.1.29	付 1-8
9	情報セキュリティに関する組織体制等について	特記事項第 4	付 1-9
10	教育実施報告書	特記事項第 5	付 1-10
◆着事後			
1	業務記録	標準仕様書 1.1.11 関係	付 1-11
2	借用書兼受領書	約款第 15 条	付 1-12
3	借用書兼受領書(別表)	約款第 15 条	付 1-13
4	受注者証明書発行願	標準仕様書 1.1.17	付 1-14
5	受注者証明書	標準仕様書 1.1.17	付 1-15
6	履行期間延長請求書	約款第 22 条 標準仕様書 1.1.24	付 1-16
7	業務工程表(変更)	約款第 3 条	付 1-17
8	管理技術者・照査技術者変更通知書	約款第 9 条及び 10 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 1-18
◆完了時			
1	完了報告書	約款第 31 条	付 1-19
2	業務工程表(実施)	約款第 3 条	付 1-20
3	納品書	約款第 31 条関係	付 1-21
4	引渡書	約款第 31 条	付 1-22
5	占用許可申請事項	標準仕様書 1.1.15 関係	付 1-23

標準仕様書 ⇒さいたま市水道局水道施設(埋設管路・推進工)設計業務等委託標準仕様書  
 約款 ⇒さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款  
 特記事項 ⇒情報セキュリティ特記事項



新

旧

6-1-1 情報セキュリティ体制

令和〇〇年〇〇月〇〇日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇〇〇会社  
〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇業務に関する情報セキュリティ体制について

〇〇〇〇〇〇業務に関する情報セキュリティ体制については、下記のとおりとして対応します。

記

1 情報セキュリティ統括責任者

役職 氏名 連絡先

2 業務(部門)別責任者

(1) 〇〇〇〇業務

役職 氏名 連絡先

(2) 〇〇〇〇業務

役職 氏名 連絡先

(3) 〇〇〇〇開発

役職 氏名 連絡先

3 その他

【本書類の提出に係る責任者と担当者の氏名及び連絡先】

責任者: 役職 氏名 連絡先  
担当者: 役職 氏名 連絡先

付 1-9

参考様式 1

令和 年 月 日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

受注者 住 所  
氏 名

情報セキュリティに関する組織体制等について

〇〇〇〇〇〇業務における情報セキュリティに関する組織体制等については、下記のとおりです。

記

1 情報セキュリティ統括責任者

・役職 〇〇 ・氏名 〇〇 〇〇 ・連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

2 業務(部門)別責任者

(1) 〇〇〇〇〇〇業務

・役職 〇〇 ・氏名 〇〇 〇〇 ・連絡先 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

3 業務(部門)別取扱部署及び担当者

(1) 〇〇〇〇〇〇業務

・取扱い情報資産: 〇〇〇業務関係書類  
(水道管管理図、給水管しゅん工図等)

・取扱部署: 〇〇

・担当者: 役職 〇〇 ・氏名 〇〇 〇〇

・業務履行場所: さいたま市〇〇区〇〇町〇-〇

4 その他

付 1-9

新

旧

6-1-2-1 (特定個人情報を取り扱う業務以外) 情報資産の取扱部署及び担当者

令和〇〇年〇〇月〇〇日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇〇会社  
〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇業務に関する情報資産取扱担当者等について

〇〇〇〇〇業務に関する情報資産の取扱部署及び担当者について、下記のとおり報告(届出)します。

記

1 業務(部門)別取扱部署及び担当者

(1) 〇〇〇〇業務

取扱い情報資産:

取扱部署:

責任者: 役職 氏名 連絡先

担当者: 役職 氏名

業務履行場所:

(2) 〇〇〇〇業務

該当なし

【本書類の提出に係る責任者と担当者の氏名及び連絡先】

責任者: 役職 氏名 連絡先

担当者: 役職 氏名 連絡先

新

旧

6-2 教育に関する報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇〇会社  
〇〇〇〇〇

教育実施報告書

〇〇〇業務を履行するにあたり、情報セキュリティ特記事項第5条に基づき、さいたま市の情報資産を取り扱う事務に従事する者に対し、教育を実施しましたので提出します。  
また、引き続き情報資産の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

教育実施者一覧

教育受講日	氏名

【本書類の提出に係る責任者と担当者の氏名及び連絡先】

責任者: 役職 氏名 連絡先  
担当者: 役職 氏名 連絡先

参考様式 2

令和 年 月 日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

受注者 住所  
氏名

教育実施報告書

〇〇〇業務を履行するにあたり、情報セキュリティ特記事項第5条に基づき、さいたま市の情報資産を取り扱う事務に従事する者に対し、教育を実施しましたので提出します。  
また、引き続き情報資産の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

教育実施者一覧

教育受講日	氏名
令和 年 月 日	〇〇 〇〇
令和 年 月 日	〇〇 〇〇
令和 年 月 日	〇〇 〇〇
令和 年 月 日	〇〇 〇〇
令和 年 月 日	〇〇 〇〇

新

旧

設計業務委託連絡票

(件名)		年 月 日	
監督員 管理技術者	※	指示 承諾 協議 提出 了解 報告 通知 ( )	事項
監督員 管理技術者	※	指示 承諾 協議 提出 了解 報告 通知 ( )	事項
※監督員及び管理技術者が手書きしない場合は、記名押印してください。			
概算 増・減 額			円

付 1-12

業務記録  
(設計委託)

	担当	係長	課長補佐	副参事	課長
令和 年 月 日					
件名					
履行場所					
履行期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
受注者	管理技術者				
	照査技術者				
指示 承諾 協議 提出 了解 報告 ( 通知 ) 事項	<input type="checkbox"/> 監督員→管理技術者 <input type="checkbox"/> 管理技術者→監督員				
	概算 増額・減額	円			
指示 承諾 協議 提出 了解 報告 ( 通知 ) 事項	<input type="checkbox"/> 監督員→管理技術者 <input type="checkbox"/> 管理技術者→監督員				
	概算 増額・減額	円			
確認	監督員		管理技術者・照査技術者		
	※		※		

※確認欄の監督員及び管理技術者等が手書きしない場合は記名押印してください。

付 1-11

新

旧

第 号  
年 月 日

業務内容変更協議依頼書

株式会社〇〇〇〇  
〇〇〇〇 〇〇 〇〇様

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 ㊟

さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第18条の規定により、下記のとおり、業務内容を変更したいので、協議を申し入れます。

記

件 名	
履 行 場 所	
変更する内容	
協議開始日	年 月 日

付 1-13

該当なし

新

旧

業務内容変更協議承認書

年 月 日

さいたま市水道事業管理者 ○○ ○○

住所  
受託者  
氏名

年 月 日付け 第 号にて、協議依頼のあった件について、下記のとおり業務内容の変更を承認します。

記

件 名	
履 行 場 所	
変更する内容	

該当なし



新

旧

◇ 付録2 (業務委託様式編) ◇

◇ 付録2 (業務委託様式編) ◇

1 様式一覧表

番号	名称	根拠(参考)	付録項
◆着手時			
1	着手届	標準仕様書 1.1.4	付 2-1
2	業務工程表(計画)	標準仕様書 1.1.4 関係	付 2-2
3	現場責任者・技術管理者通知書	約款第 8 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 2-3
4	経歴書(現場責任者・技術管理者)	約款第 8 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 2-4
5	担当技術者届	標準仕様書 1.1.9	付 2-5
6	経歴書(担当技術者)	標準仕様書 1.1.9	付 2-6
7	業務内容一部委任承諾願	約款第 5 条 標準仕様書 1.1.29	付 2-7
8	業務内容一部委任通知書	約款第 5 条 標準仕様書 1.1.29	付 2-8
9	情報セキュリティ体制	特記事項第 4	付 2-9
10	情報資産の取扱部署及び担当者	特記事項第 4	付 2-10
11	教育に関する報告書	特記事項第 5	付 2-11
◆着事後			
12	業務委託連絡票	標準仕様書 1.1.11 関係	付 2-12
13	業務内容等変更協議依頼書	約款第 12 条及び 16 条	付 2-13
14	業務内容等変更協議回答書	約款第 12 条及び 16 条	付 2-14
15	借用書兼受領書	約款第 10 条	付 2-15
16	借用書兼受領書(別表)	約款第 10 条	付 2-16
17	受託者証明書発行願	標準仕様書 1.1.17	付 2-17
18	受託者証明書	標準仕様書 1.1.17	付 2-18
19	履行期間延長請求書	約款第 14 条 標準仕様書 1.1.24	付 2-19
20	業務工程表(変更)	約款第 14 条関係	付 2-20
21	現場責任者・技術管理者変更通知書	約款第 8 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 2-21
◆完了時			
22	完了報告書(部分検査)	要領 6 条、約款第 21 条関係	付 2-22
23	完了報告書(完了検査)	要領 6 条、約款第 19 条	付 2-23
24	業務工程表(実施)	標準仕様書 1.1.20 関係	付 2-24
25	納品書	約款第 19 条関係	付 2-25
26	引渡書	約款第 19 条関係	付 2-26

標準仕様書 ⇒さいたま市水道局水道施設(埋設管路・推進工)設計業務等委託標準仕様書  
 約款 ⇒さいたま市水道局業務委託契約基準約款  
 要領 ⇒さいたま市水道局業務委託契約検査要領  
 特記事項 ⇒情報セキュリティ特記事項

付 2 (目次)

1 様式一覧表

番号	名称	根拠(参考)	付録項
◆着手時			
1	着手届	標準仕様書 1.1.4	付 2-1
2	業務工程表(計画)	標準仕様書 1.1.4 関係	付 2-2
3	現場責任者・技術管理者通知書	約款第 8 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 2-3
4	経歴書(現場責任者・技術管理者)	約款第 8 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 2-4
5	担当技術者届	標準仕様書 1.1.9	付 2-5
6	経歴書(担当技術者)	標準仕様書 1.1.9	付 2-6
7	業務内容一部委任承諾願	約款第 5 条 標準仕様書 1.1.29	付 2-7
8	業務内容一部委任通知書	約款第 5 条 標準仕様書 1.1.29	付 2-8
9	情報セキュリティに関する組織体制等について	特記事項第 4	付 2-9
10	教育実施報告書	特記事項第 5	付 2-10
◆着事後			
1	業務記録	標準仕様書 1.1.11 関係	付 2-11
2	借用書兼受領書	約款第 10 条	付 2-12
3	借用書兼受領書(別表)	約款第 10 条	付 2-13
4	受託者証明書発行願	標準仕様書 1.1.17	付 2-14
5	受託者証明書	標準仕様書 1.1.17	付 2-15
6	履行期間延長請求書	約款第 14 条 標準仕様書 1.1.24	付 2-16
7	業務工程表(変更)	約款第 14 条関係	付 2-17
8	現場責任者・技術管理者変更通知書	約款第 8 条 標準仕様書 1.1.7、8	付 2-18
◆完了時			
1	完了報告書(部分検査)	要領 6 条、約款第 21 条関係	付 2-19
2	完了報告書(完了検査)	要領 6 条、約款第 19 条	付 2-20
3	業務工程表(実施)	標準仕様書 1.1.20 関係	付 2-21
4	納品書	約款第 19 条関係	付 2-22
5	引渡書	約款第 19 条関係	付 2-23

標準仕様書 ⇒さいたま市水道局水道施設(埋設管路・推進工)設計業務等委託標準仕様書  
 約款 ⇒さいたま市水道局業務委託契約基準約款  
 要領 ⇒さいたま市水道局業務委託契約検査要領  
 特記事項 ⇒情報セキュリティ特記事項

付 2 (目次)

新

旧

6-1-1 情報セキュリティ体制

令和〇〇年〇〇月〇〇日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇〇〇会社  
〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇業務に関する情報セキュリティ体制について

〇〇〇〇〇業務に関する情報セキュリティ体制については、下記のとおりとして対応します。

記

1 情報セキュリティ統括責任者

役職 氏名 連絡先

2 業務(部門)別責任者

(1) 〇〇〇〇業務

役職 氏名 連絡先

(2) 〇〇〇〇業務

役職 氏名 連絡先

(3) 〇〇〇〇開発

役職 氏名 連絡先

3 その他

【本書類の提出に係る責任者と担当者の氏名及び連絡先】

責任者: 役職 氏名 連絡先  
担当者: 役職 氏名 連絡先

付 2-9

参考様式 1

令和 年 月 日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

受注者 住 所  
氏 名

情報セキュリティに関する組織体制等について

〇〇〇〇〇業務における情報セキュリティに関する組織体制等については、下記のとおりです。

記

1 情報セキュリティ統括責任者

・役職 〇〇 ・氏名 〇〇 〇〇 ・連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

2 業務(部門)別責任者

(1) 〇〇〇〇〇業務

・役職 〇〇 ・氏名 〇〇 〇〇 ・連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

3 業務(部門)別取扱部署及び担当者

(1) 〇〇〇〇〇業務

・取扱い情報資産: 〇〇〇業務関係書類  
・取扱部署: 〇〇  
・担当者: 役職 〇〇 ・氏名 〇〇 〇〇  
・業務履行場所: さいたま市〇〇区〇〇町〇-〇

4 その他

付 2-9

新

旧

6-1-2-1 (特定個人情報を取り扱う業務以外) 情報資産の取扱部署及び担当者

令和〇〇年〇〇月〇〇日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇〇会社

〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇業務に関する情報資産取扱担当者等について

〇〇〇〇〇業務に関する情報資産の取扱部署及び担当者について、下記のとおり報告(届出)します。

記

1 業務(部門)別取扱部署及び担当者

(1) 〇〇〇〇業務

取扱い情報資産:

取扱部署:

責任者: 役職

氏名

連絡先

担当者: 役職

氏名

業務履行場所:

(2) 〇〇〇〇業務

該当なし

【本書類の提出に係る責任者と担当者の氏名及び連絡先】

責任者: 役職

氏名

連絡先

担当者: 役職

氏名

連絡先

新

旧

6-2 教育に関する報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇〇〇会社  
〇〇〇〇〇

教育実施報告書

〇〇〇業務を履行するにあたり、情報セキュリティ特記事項第5条に基づき、さいたま市の情報資産を取り扱う事務に従事する者に対し、教育を実施しましたので提出します。  
また、引き続き情報資産の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

教育実施者一覧

教育受講日	氏名

【本書類の提出に係る責任者と担当者の氏名及び連絡先】

責任者: 役職 氏名 連絡先  
担当者: 役職 氏名 連絡先

付 2-11

参考様式 2

令和 年 月 日

さいたま市水道事業管理者 〇〇 〇〇 様

受注者 住 所  
氏 名

教育実施報告書

〇〇〇業務を履行するにあたり、情報セキュリティ特記事項第5条に基づき、さいたま市の情報資産を取り扱う事務に従事する者に対し、教育を実施しましたので提出します。  
また、引き続き情報資産の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

教育実施者一覧

教育受講日	氏名
令和 年 月 日	〇〇 〇〇
令和 年 月 日	〇〇 〇〇
令和 年 月 日	〇〇 〇〇
令和 年 月 日	〇〇 〇〇
令和 年 月 日	〇〇 〇〇

付 2-10

新

旧

業務委託連絡票

(件名)	年 月 日									
監督員 現場責任者 (技術管理者)	<table border="1"> <tr> <td>指示</td> <td>承諾</td> <td>協議</td> <td>提出</td> <td rowspan="2">事項</td> </tr> <tr> <td>了解</td> <td>報告</td> <td>通知</td> <td>( )</td> </tr> </table>	指示	承諾	協議	提出	事項	了解	報告	通知	( )
指示	承諾	協議	提出	事項						
了解	報告	通知	( )							
監督員 現場責任者 (技術管理者)	<table border="1"> <tr> <td>指示</td> <td>承諾</td> <td>協議</td> <td>提出</td> <td rowspan="2">事項</td> </tr> <tr> <td>了解</td> <td>報告</td> <td>通知</td> <td>( )</td> </tr> </table>	指示	承諾	協議	提出	事項	了解	報告	通知	( )
指示	承諾	協議	提出	事項						
了解	報告	通知	( )							
※監督員及び現場責任者(技術管理者)が手書きしない場合は、記名押印してください。										
概算増・減額	円									

担当	係長	課長補佐	副参事	課長

業務記録  
(業務委託)

令和 年 月 日

件名			
履行場所			
履行期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
受託者	現場責任者		
	技術管理者		
指示承諾協議 提出了解報告 (通知)事項	<input type="checkbox"/> 監督員→現場責任者		
	<input type="checkbox"/> 現場責任者→監督員		
	概算増額・減額	円	
指示承諾協議 提出了解報告 (通知)事項	<input type="checkbox"/> 監督員→現場責任者		
	<input type="checkbox"/> 現場責任者→監督員		
	概算増額・減額	円	
確認	監督員	現場責任者・技術管理者	
	※	※	

※確認欄の監督員及び現場責任者等が手書きしない場合は記名押印してください。

新

旧

第 号  
年 月 日

業務内容等変更協議依頼書

株式会社〇〇〇〇  
〇〇〇〇 〇〇 〇〇 様

さいたま市水道事業管理者 ㊤

さいたま市水道局業務委託契約基準約款の規定により、下記のとおり、変更したいので、協議を申し入れます。

記

件 名	
履 行 場 所	
変 更 す る 内 容 又 は 履 行 期 間	
変 更 理 由	
協 議 開 始 日	年 月 日

付 2-13

該当なし



新

旧

業務内容等変更協議回答書

年 月 日

さいたま市水道事業管理者

住所  
受託者  
氏名

年 月 日付け 第 号にて、協議依頼のあった件について、下記のとおり回答します。

記

- 協議を開始することについて、
- 承認します。
  - 承認しません。

該当なし

**新**

**旧**

- ② 照査業務手順のとおり照査・検査が実施されているか。
- ③ 成果物は、発注者の要求を満足し、必要部数が準備されているか。
- ④ 成果物に対する照査技術者の所見等。

- ② 照査業務手順のとおり照査・検査が実施されているか。
- ③ 成果物は、発注者の要求を満足し、必要部数が準備されているか。
- ④ 成果物に対する照査技術者の所見等。

**7 成果物の内容、部数**

- (1) 設計図電子データ(CAD、PDF) 各工区CD-R ○枚(原図含む)
  - (2) 設計図面(A○版)(原図より出力) 各工区○部
  - (3) 数量計算書 各工区CD-R ○枚  
(発注者指示による)
  - (4) 道路占用等申請関係書類 1式
  - (5) その他調査資料 1式
- ※ 部数は、特記仕様書により確認する。

**7 成果物の内容、部数**

- (1) 設計図原図(A1版) 各工区○部
  - (2) 設計図面(A○版) 各工区○部
  - (3) 設計図電子データ(CAD、PDF) 各工区CD-R ○枚
  - (4) 数量計算書 各工区○部
  - (5) 数量計算書(エクセルデータ、システム入力用) 各工区CD-R ○枚
  - (6) 道路占用等申請関係書類 1式
  - (7) その他調査資料 1式
- ※ 部数は、特記仕様書により確認する。

**8 使用する主な図書及び図書**

- (1) 水道施設設計指針○○○○ : (社)日本水道協会
- (2) 水道施設耐震工法指針・解説 ○○○○ : (社)日本水道協会
- (3) さいたま市水道局水道施設(埋設管路・推進工) : さいたま市水道局  
設計業務等委託標準仕様書 令和○○年○月版
- (4) 監督職員が提示する技術資料等

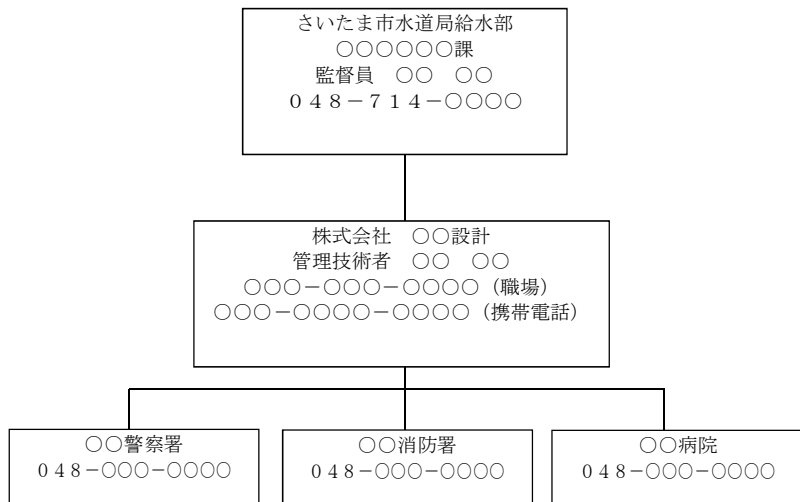
**8 使用する主な図書及び図書**

- (1) 水道施設設計指針○○○○ : (社)日本水道協会
- (2) 水道施設耐震工法指針・解説 ○○○○ : (社)日本水道協会
- (3) さいたま市水道局水道施設(埋設管路・推進工) : さいたま市水道局  
設計業務等委託標準仕様書 令和○○年○月版
- (4) 監督職員が提示する技術資料等

※ その他必要とされる設計指針・図書はすべて記載し、使用する技術基準等は、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づいて行うものとする。  
なお、使用にあたっては、事前に監督職員の承諾を得ること。

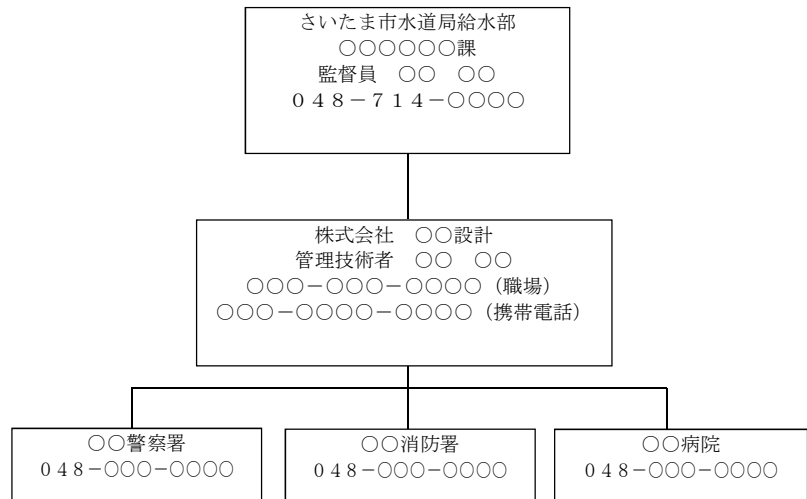
※ その他必要とされる設計指針・図書はすべて記載し、使用する技術基準等は、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づいて行うものとする。  
なお、使用にあたっては、事前に監督職員の承諾を得ること。

**9 連絡体制(緊急時含む)**



付3-9

**9 連絡体制(緊急時含む)**



付3-9

新

旧

3-5 成果品の確認

照 査 項 目	チェックの要・不要	確認の有無	特記事項
1 設計図電子データ (CAD, PDF) ※原図含む	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	・ 設計図書による 確認
2 設計図 (A0版) (原図より出力)	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
3 数量計算書 (発注者指示による)	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
4 道路占用等申請関係書類	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
5 照査報告書	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
6 その他調査資料	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	

照査日: 令和〇〇年〇月〇日	確認日: 令和〇〇年〇月〇日
照査技術者	管理技術者
〇〇 〇〇	□□ □□

3-5 成果品の確認

照 査 項 目	チェックの要・不要	確認の有無	特記事項
1 設計図原図 (A1版)	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	・ 設計図書による 確認
2 設計図 (A1版)	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
3 設計図電子データ (CAD, PDF)	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
4 数量計算書 (水道局指示による)	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
5 数量計算書(エクセルデー タ、システム入力用)	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
6 道路占用等申請関係書類	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
7 照査報告書	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	
8 その他調査資料	要 ・ 不要	<input type="checkbox"/>	

照査日: 令和〇〇年〇月〇日	確認日: 令和〇〇年〇月〇日
照査技術者	管理技術者
〇〇 〇〇	□□ □□

