

さいたま市水道局

水道設備（機械・電気）設計業務等委託

共通仕様書

さいたま市水道局

給水部配水課

◇ 目 次 ◇

I 共通編

1 総則

1. 1	一般事項	1
1. 1. 1	適用	1
1. 1. 2	用語の定義	1
1. 1. 3	受発注者の責務	3
1. 1. 4	業務の着手	3
1. 1. 5	設計図書の支給及び点検	4
1. 1. 6	監督職員	4
1. 1. 7	管理技術者	4
1. 1. 8	照査技術者及び照査の実施	5
1. 1. 9	担当技術者	6
1. 1. 10	提出書類	6
1. 1. 11	打合せ等	7
1. 1. 12	業務計画書	7
1. 1. 13	資料等の貸与及び返却	8
1. 1. 14	衛生上の措置	8
1. 1. 15	関係官公庁への手続き等	8
1. 1. 16	地元関係者との交渉等	8
1. 1. 17	土地への立ち入り等	9
1. 1. 18	成果物の提出	9
1. 1. 19	関連法令及び条例の遵守	10
1. 1. 20	検査	10
1. 1. 21	修補	10
1. 1. 22	条件変更等	11
1. 1. 23	契約変更	11
1. 1. 24	履行期間の変更	11
1. 1. 25	一時中止	12
1. 1. 26	発注者の賠償責任	12
1. 1. 27	受注者の賠償責任	12
1. 1. 28	部分使用	13
1. 1. 29	再委託	13
1. 1. 30	成果物の使用等	13
1. 1. 31	守秘義務	14
1. 1. 32	個人情報の取扱い	14
1. 1. 33	安全等の確保	16

1. 1. 3 4	臨機の措置	17
1. 1. 3 5	履行報告	17
1. 1. 3 6	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	17
1. 1. 3 7	行政情報流出防止対策の強化	17
1. 1. 3 8	暴力団等による不当介入を受けた場合の措置	19
1. 1. 3 9	保険加入の義務	19
1. 2	設計業務等一般	20
1. 2. 1	使用する技術基準等	20
1. 2. 2	現地踏査	20
1. 2. 3	設計業務の対象	20
1. 2. 4	設計業務の内容	20
1. 2. 5	設計業務の条件	20
1. 2. 6	設計業務の成果（基本設計）	21
1. 2. 7	設計業務の成果（詳細設計）	22
1. 2. 8	環境配慮の条件	22
1. 2. 9	維持管理への配慮	22

Ⅱ 水道設備（機械・電気）設計編

2 機械・電気設備設計

2. 1	基本事項	23
2. 2	業務内容	23
2. 3	設計条件の整理、検討	23
2. 4	数量計算	24
2. 5	関連機関との協議用資料作成	24
2. 6	照査	24
2. 7	成果物の作成	25
2. 7. 1	基本設計	25
2. 7. 2	詳細設計	25

<付録>

- [付録1-1] 照査項目一覧表
- [付録1-2] 基本条件確認書（サンプル）
- [付録1-3] 詳細条件確認書（サンプル）

I 共通編

1 総則

1. 1 一般事項

1. 1. 1 適用

- 1 さいたま市水道局水道設備（機械・電気）設計業務等委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、さいたま市水道局が発注する水道設備（機械・電気）の設計業務等に係る契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- 3 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じた若しくは今後相違することが想定される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。

1. 1. 2 用語の定義

標準仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、さいたま市水道事業管理者をいう。
- (2) 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- (3) 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第8条第1項に規定する者をいう。
- (4) 「検査員」とは、設計業務等の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、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2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- (5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (6) 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (7) 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
- (8) 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識

を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。

- (9) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (10) 「契約書」とは、「設計業務等委託契約書」をいう。
- (11) 「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
- (12) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- (13) 「共通仕様書」とは、水道設備（機械・電気）の設計業務に関する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- (14) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (15) 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
- (16) 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- (17) 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (18) 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、設計業務等の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (19) 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
- (20) 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、設計業務等に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (21) 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、設計業務等の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (22) 「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (23) 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た設計業務等の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (24) 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- (25) 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (26) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等な立場で合議することをいう。
- (27) 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、設計業務等に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

- (28) 「提示」とは、受注者が監督職員又は検査員に対し業務に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
- (29) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。押印が不要なものについては、発行年月日を記載の上、記名したものを有効とする。
- ① 緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
- ② 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
- (30) 「照査」とは、受注者が発注条件、設計の考え方、構造細目等の確認及び計算書等の検算等の成果の確認をすることをいう。なお、本共通仕様書において「照査」と「審査」は同義とし、以下単に「照査」という。
- (31) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務等の完了を確認することをいう。
- (32) 「打合せ」とは、設計業務等を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (33) 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (34) 「協力者」とは、受注者が設計業務等の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- (35) 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- (36) 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- (37) 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

1. 1. 3 受発注者の責務

受注者は、契約の履行に当たって業務等の意図及び目的を十分理解したうえで業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

1. 1. 4 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く）以内に設計業務等に着手しなければならない。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。

1. 1. 5 設計図書の支給及び点検

- 1 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めるときは受注者に図面又は完成図書若しくは電子データを貸与する。ただし、標準仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
- 2 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

1. 1. 6 監督職員

- 1 発注者は、設計業務等における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- 3 監督職員の権限は、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第8条第2項に規定した事項である。
- 4 監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督職員が受注者に対し、口頭による指示等を行った場合には、受注者は、その口頭による指示等に従うものとする。
なお、監督職員は、その口頭による指示を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

1. 1. 7 管理技術者

- 1 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- 3 管理技術者は、設計業務等の履行に当たり、技術士（総合技術監理部門、上下水道部門（上水道及び工業用水道）、機械部門、電気電子部門）、シビルコンサルティングマネージャ（上水道及び工業用水道部門、機械部門、電気電子部門）の資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。
- 4 管理技術者に委任できる権限はさいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第9条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第9条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ発注者及び監督職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

- 5 管理技術者は、監督職員が指示する関連のある設計業務等の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 6 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。
- 7 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

1. 1. 8 照査技術者及び照査の実施

- 1 受注者は、業務の実施に当たり、下記の事項についての照査を適切に実施しなければならない。
 - (1) 基本条件の照査：設計方針や基準、条件等が確認・整理されているか
 - (2) 詳細条件の照査：設計条件に基づき設計がされているか
 - (3) 成果品の照査：設計図と数量計算書の整合がされているか
 - (4) 上記(1)から(3)の照査は、工事毎の照査項目一覧表（[資料1] 参照）に従うものとする。
- 2 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。
 - (1) 受注者は、設計業務等における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
 - (2) 照査技術者は、設計業務等の履行に当たり、技術士（総合技術監理部門、上下水道部門（上水道及び工業用水道）、機械部門、電気電子部門）、シビルコンサルティングマネージャ（上水道及び工業用水道部門、機械部門、電気電子部門）の資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。
 - (3) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
 - (4) 照査技術者は、設計図書に定める又は監督職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
 - (5) 照査技術者は、成果物納入時の照査報告の際に、赤黄チェックの根拠となる資料を、発注者に提示するものとする（詳細設計に限る）。
 - (6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告書毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において署名捺印のうえ管理技術者に提出するものとする。
- 3 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

1. 1. 9 担当技術者

- 1 受注者は、業務の実施に当たって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものを除く）
なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、8名までとする。
- 2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- 3 担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

1. 1. 10 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。
- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、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うえで、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】」を追加したうえで「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、速やかに発注者の確認を受けたうえで、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が書面（設計業務委託連絡票）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が設計業務委託連絡票に記録し相互に確認しなければならない。

3 管理技術者は、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）は、初回打合せ（1回）、中間打合せ（2回）、最終打合せ（1回）の計4回を標準とする。

5 監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」（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。）に努める。

1. 1. 1 2 業務計画書

1 受注者は、契約締結後、14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (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) 成果物の品質を確保するための計画
- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時含む）
- (10) 使用する主な機器
- (11) その他

(2) 実施方針又は(11)その他には、「1. 1. 3 2 個人情報の取扱い」、「1. 1. 3 3 安全等の確保」及び「1. 1. 3 7 行政情報流出防止対策の強化」に関する事項も含めるものとする。

また、土地への立ち入り等を実施する場合には、地元関係者等から業務に関する質疑等の対応を求められた時の対応及び連絡体制を記載するものとする。

なお、受注者は、設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、業務計画書に照査技術者及び照査計画について記載するものとする。

- 3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

1. 1. 13 資料等の貸与及び返却

- 1 監督職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに監督職員に返却するものとする。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

1. 1. 14 衛生上の措置

水道法第21条第1項および水道法施行規則第16条の規定に基づく健康診断を行い、その結果を監督職員に提出しなければならない。また、検査項目は赤痢菌、サルモネラ菌（腸チフス菌及びパラチフス菌も含む）及び腸管出血性大腸菌O-157とする。

1. 1. 15 関係官公庁への手続き等

- 1 受注者は、設計業務等の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、設計業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- 2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。

1. 1. 16 地元関係者との交渉等

- 1 地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督職員が行うものとするが、監督職員の指示がある場合は、受注者は、これに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- 2 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義

に関する説明等を求められた場合は、監督職員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。

- 3 受注者は、設計図書のと定め、あるいは監督職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、設計業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 5 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合には、指示に基づいて、変更するものとする。

なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

1. 1. 17 土地への立ち入り等

- 1 受注者は、屋外で行う設計業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立ち入る場合は、監督職員及び関係者と十分な協調を保ち設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。

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、受注者は、これに協力しなければならない。

- 3 受注者は、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、あらかじめ受注者証明書発行願を発注者に提出し、受注者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 受注者は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。
- 4 受注者は、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項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、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 発注者は、設計業務等の検査に先立って受注者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、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の負担とする。
- 3 検査員は、監督職員及び管理技術者の立会のうえ、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. 21 修補

- 1 受注者は、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、発注者は、検査の結果を受注者に通知するものとする。

1. 1. 22 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、発注者と受注者が協議し、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. 23 契約変更

- 1 発注者は、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条の規定に基づき委託料の変更で代える設計図書の変更を行った場合
- 2 発注者は、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. 22 条件変更等」の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項
 - (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) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項

1. 1. 24 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者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条に基づき、特別の理由で、発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、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. 25 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項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に通知し、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. 34 臨機の措置」により、受注者は、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相当と認めた場合
 - (3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (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
 - (5) 第三者及びその財産、受注者、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
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
- 2 発注者は、受注者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。
- 3 前2項の場合において、受注者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。

1. 1. 26 発注者の賠償責任

- 1 発注者は、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。
- (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条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
 - (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

1. 1. 27 受注者の賠償責任

- 1 受注者は、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。
- (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条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
 - (2) さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第40条に規定する瑕疵責任に係る損害
 - (3) 受注者の責により損害が生じた場合

1. 1. 28 部分使用

1 発注者は、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の承諾を得て使用を請求することができるものとする。

- (1) 別途設計業務等の使用に供する必要がある場合
- (2) その他特に必要と認められた場合

2 受注者は、部分使用を承諾した場合は、部分使用承諾書を発注者に提出するものとする。

1. 1. 29 再委託

1 さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第6条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。

- (1) 設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等
- (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断

2 さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第6条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、その他特記仕様書に定める事項とする。

3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、設計業務等を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。

なお、協力者は、さいたま市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は、さいたま市の指名停止期間中であってはならない。

1. 1. 30 成果物の使用等

1 受注者は、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第5条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。

2 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担をさいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第7条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

1. 1. 3 1 守秘義務

- 1 受注者は、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第1条第5項に規定により、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 受注者は、本業務に関して発注者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 受注者は、当該業務に関して発注者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、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受注者は、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 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の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

受注者は、発注者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、又は提供してはならない。

5 複写等の禁止

受注者は、発注者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に発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

6 再委託の禁止及び再委託時の措置

受注者は、発注者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個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。

なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないように、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

7 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。

なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。

また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

8 資料等の返却等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

9 管理の確認等

- (1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。

なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

- (2) 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。

また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

1 0 管理体制の整備

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、「1. 1. 1 2 業務計画書」で示す業務計画書に記載するものとする。

1 1 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても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ことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

1. 1. 3 3 安全等の確保

- 1 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- 2 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、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、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。
- 3 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、事故が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
- 4 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
- 5 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - (1) 屋外で行う設計業務等に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
 - (2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
 - (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
- 6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- 7 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たっては、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
- 8 受注者は、屋外で行う設計業務等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員

に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

1. 1. 34 臨機の措置

1 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。

また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を速やかに監督職員に報告しなければならない。

2 監督職員は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

1. 1. 35 履行報告

受注者は、さいたま市水道局設計業務等委託契約基準約款第14条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督職員に提出しなければならない。

1. 1. 36 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。

2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、休日等又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を監督職員に提出しなければならない。

1. 1. 37 行政情報流出防止対策の強化

1 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策を取り、「1. 1. 12 業務計画書」で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

2 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派

遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対して本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

（契約終了時等における行政情報の返却）

受注者は、本業務の履行に関し発注者 から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

（電子情報の管理体制の確保）

1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、「1. 1. 1 2 業務計画書」で示す業務計画書に記載するものとする。

2) 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

（電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保）

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

（事故の発生時の措置）

1) 受注者は、本業務の履行に関して取扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3) 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

1. 1. 38 暴力団等による不当介入を受けた場合の措置

1 受注者は、暴力団等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。

また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

2 1により警察の通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を発注者に報告すること。

3 1及び2の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

4 暴力団等による不当介入を受けたことにより工程の遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

1. 1. 39 保険加入の義務

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

1. 2 設計業務等一般

1. 2. 1 使用する技術基準等

受注者は、業務の実施に当たって、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、使用に当たっては、事前に監督職員の承諾を得なければならない。

1. 2. 2 現地踏査

1 受注者は、設計業務の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。

2 受注者は、現地踏査に先立ち「1. 1. 14 衛生上の措置」に定める健康診断に関する検査結果を監督職員に提出しなければならない。

3 受注者は、現地踏査を実施する場合は、監督職員の立ち合いのもとで実施しなければならない。

1. 2. 3 設計業務の対象

1 この共通仕様書で規定する設計業務等は、更新する水道設備又は新たに設ける水道設備を対象とする。

2 対象となる水道設備により浄水場や配水場（以下「浄配水場」という。）の運用に影響のある部分を精査しなければならない。

1. 2. 4 設計業務の内容

1 設計業務とは、「1. 1. 13 資料等の貸与及び返却」に定める貸与資料及び「1. 2. 1 使用する技術基準等」に定める技術基準等及び設計図書等を用いて実施する基本設計又は詳細設計をいう。

2 基本設計とは、浄配水場平面図、現地踏査結果、最新の技術動向及び設計条件等に基づき、更新対象となる設備の配置・能力等の基礎的計画を複数提案し、その中から最適なものを選定することをいう。

3 詳細設計とは、現地踏査結果及び基本設計に基づき、設計図、数量計算書、設計書及び特記仕様書を作成するものをいう。

1. 2. 5 設計業務の条件

1 受注者は、業務の着手に当たり、「1. 1. 13 資料等の貸与及び返却」に定める貸与資料、「1. 2. 1 使用する技術基準等」に定める技術基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、監督職員の承諾を得るものとする。

また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示又は承諾を受けなければならない。

- 2 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、「1. 1. 13 資料等の貸与及び返却」に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。
- 3 受注者は、本条第2項において、「1. 1. 13 資料等の貸与及び返却」に定める貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。
- 4 受注者は、設計図書及び「1. 2. 1 使用する技術基準等」に定める技術基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督職員の承諾を得るものとする。
- 5 受注者は、設計に当たって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、監督職員の承諾を得るものとする。
- 6 設計に採用する材料、製品は原則としてJIS、JWWA、JEM、JECの規格品及びこれと同等品以上とするものとする。
- 7 受注者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- 8 受注者は、設計に当たって建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。
また、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。
- 9 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監督職員と協議するものとする。

1. 2. 6 設計業務の成果（基本設計）

基本設計の成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。

(1) 基本条件

設計の基本となる条件について整理する。

(2) 複数案の提示

基本条件を踏まえて、それに適合する複数の計画案を提示する。その際には、その案を選定した根拠を明確にすること。

(3) 複数案の対比と選定結果の整理

複数案の中から、経済性（法定耐用年数を基準としたランニングコストを含む）、施工性、維持管理性、操作性等の観点から多角的に検証して、最適案を示す。

なお、検証にあたり、その案を採用することについてボトルネックとなる事象がある場合には、それを抽出して、その事象を解決する方法を明示すること。

1. 2. 7 設計業務の成果（詳細設計）

詳細設計の成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。

(1) 設計図

設計図は表紙、目録、案内図、平面図、システム構成図、計装フロー図、単線結線図、盤外形図、盤詳細図、配管図などから必要なものを作成すること。

(2) 数量計算書

数量計算書は、工種ごとにとりまとめるものとする。

(3) 設計書

設計書は、金入設計書と金抜設計書を作成する。

(4) 特記仕様書

水道設備工事一般仕様書に記載のない事項について特記仕様書を作成する。

1. 2. 8 環境配慮の条件

1 受注者は、「循環型社会形成推進基本法」（平成12年6月法律第110号）に基づき、エコマテリアル（自然素材、リサイクル資材等）の使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督職員と協議のうえ設計に反映させるものとする。

2 受注者は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成12年5月法律第100号、以下「グリーン購入法」という。）に基づき、物品使用の検討に当たっては環境への負荷が少ない環境物品等の採用を推進するものとする。

また、グリーン購入法第6条の規定による「国土交通省の環境物品等の調達の推進を図るための方針」に基づき、特定調達品目の調達に係る設計を行う場合には、事業ごとの特性を踏まえ、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等に留意しつつ、原則として、判断基準を満たすものが調達されるように設計するものとする。

3 受注者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成12年5月法律第104号）に基づき、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量を図るなど適切な設計を行うものとする。

1. 2. 9 維持管理への配慮

受注者は、各技術基準に基づき、維持管理の方法、容易さ等を考慮し設計を行うものとする。

II 水道設備（機械・電気）設計編

2 機械・電気設備設計

2. 1 基本事項

機械・電気設備の詳細設計業務は、水道施設設計指針を基礎とし、対象となる浄配水場に最も適した設備を経済性、維持管理性、操作性等から比較・検討を行い、その配置・施工方法等を決定し、工事費用を算出するための必要事項を整理しなくてはならない。

2. 2 業務内容

(1) 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、「1. 1. 1 2 業務計画書」第2項に示す事項を作成し、監督職員に提出する。

(2) 現地踏査

受注者は、設計図書に示された設計対象設備の現地踏査を行い、既設の設備の設置状況、他の関連する設備の設置状況及び稼働状況、設備の搬出入経路、浄配水場出入口及び周辺道路の状況を十分把握する。

なお、測量や試掘調査を必要とする場合には、その方法等について監督職員と協議すること。

(3) 資料収集

受注者は、業務上必要となる資料（浄配水場の平面図、既設の設備の完成図書、他の関連する設備の完成図書）を収集しなければならない。

また、浄配水場の場外の設備であっても、工事と関連する又は施工上支障となる地下埋設物や電線等についても資料を収集しなければならない。

(4) 施設配置の検討

受注者は、浄配水場の設備更新の設計に当たり、その後の各種設備の更新に影響がないように配置すること。

(5) 仮設計画の検討

受注者は、足場その他の仮設設備を計画する場合には、浄配水場の運用に支障がないように計画しなければならない。

(6) 環境の検討

受注者は、水道施設的美観を損なわないように配慮した設計とすること。

(7) 設備容量の計算

受注者は、設置する設備の容量が、既存の電気設備の改造が必要かを検討すること。また、受配電設備・自家発電設備の更新にあたっては、既存の動力設備の容量に対して、安定した浄配水場の運用に支障がない設備容量を選定すること。

(8) 渉外交渉

受注者は、調査、設計上必要な渉外事務を行う。ただし、受注者の責任において解決

できないと判断した場合は、事前に監督職員と協議し、必要な対応を図る。

なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時書面で報告するとともに、業務完了時に提出する。

2. 3 設計条件の整理、検討

受注者は、設計図書に示す事項及び貸与資料等を把握のうえ、現地踏査等に基づき、設計条件及び設計上の基本事項の整理、検討を行い、設計業務成果概要書を作成し、監督職員に提出する。

- (1) 資料の収集、整理
- (2) 設備の仕様決定
- (3) 更新ステップ
- (4) 設備の搬出入計画
- (5) 既設の設備の改造内容
- (6) 概算工事費の算出

2. 4 数量計算

受注者は、決定した設備の仕様や更新ステップに対して、設計図書に基づき、材料や労務費等の数量をとりまとめる。その数量には、産業廃棄物処分やスクラップ控除を含むものとする。

2. 5 関連機関との協議用資料作成

受注者は、設計図書に基づき、関連機関と協議をするための関係書類の作成を行う。

2. 6 照査

「1. 1. 8 照査技術者及び照査の実施」に基づき、下記に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に照査報告書を提出する。

- (1) 設計条件の決定に際し、現地の状況のほか、基礎情報を収集、把握しているのかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。
- (2) 成果図面をもとに更新する機器の仕様、既設の設備の改造内容等と設計条件及び他の事業計画との整合が図られているかの照査を行う。
- (3) 更新ステップが浄配水場の運用への影響を十分に考慮しているか。(浄配水場の停止可能期間・時間を踏まえて、必要最小限の停止回数となっていること。)
- (4) 設計図面、数量計算の正確性や整合性などに着目し照査を行う。

2. 7 成果物の作成

2. 7. 1 基本設計

受注者は、下記に示すものを作成する。その他については、「1. 1. 18 成果物の提出」及び「1. 2. 7 設計業務の成果（基本設計）」

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書による。

(1) 業務概要

(2) 報告書

- ア 基本条件の整理
- イ 複数案の提示
- ウ 複数案の対比と選定結果の整理
- エ 概算工事費計算書
- オ 工事概要図
- カ その他調査資料等

(3) 調査写真

(4) 照査報告書

2. 7. 2 詳細設計

受注者は、下記に示すものを作成する。その他については、「1. 1. 18 成果物の提出」及び「1. 2. 7 設計業務の成果（基本設計）」による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書による。

(1) 業務概要

(2) 報告書

- ア 基本条件・詳細条件の整理
- イ 更新計画
- ウ 工事工程
- エ 各施設における環境負荷低減・コスト縮減設計等の総括
- オ 電気容量等の各種計算書
- カ 特記仕様書（特殊工事のみ）
- キ 見積依頼書
- ク 見積原本
- ケ 打合せ記録・協議記録
- コ その他調査資料等

(3) 設計図書

- ア 金入設計書
- イ 金抜設計書
- ウ 特記仕様書（特殊工事のみ）

- エ 数量計算書
- オ 設計図
- (4) 調査写真
- (5) 照査報告書

水道設備（機械・電気）設計業務等委託 共通仕様書



令和4年 4月 1日 初版発行
令和5年 4月 1日 改定
令和6年 4月 1日 改定

編集 さいたま市水道局
発行 さいたま市水道局給水部配水課

