

業務委託特記仕様書

第1条（適用範囲）

本仕様書は、「宇治琵琶ほか配水管詳細設計業務委託」（以下、本委託という。）に適用する。

第2条（委託内容）

本委託は、宇治琵琶地内ほかに既存する折居台配水区域配水管の布設替え工事に際して、現場条件に基づき、施工方法等について、総合的な検討を行い、工事発注に必要な設計図書及び各種申請に係る資料を作成することが目的である。

第3条（履行期間）

本委託の履行期間は令和7年12月26日迄とする。

第4条（仕様書）

本委託は、本仕様書のほか、下記に基づき実施するものとする。

（宇治市）	「土木設計業務等共通仕様書」
（宇治市上下水道部）	「水道工事基準（案）設計編・施工編」 「宇治市水道工事標準図集（案）」 「宇治市水道工事（管路）図面作成要領（案）」
（日本水道協会）	「水道施設設計業務委託標準仕様書」

第5条（技術者等の配置）

1. 本委託において、共通仕様書第1章第7条の照査技術者を定め、必要な照査をおこなわなければならない。
2. 監理技術者及び照査技術者の併任は認められない。
3. 本委託において、受注者は業務の実施に当たり担当技術者を定め、その氏名、経歴、その他必要な事項を発注者に通知するものとする。また、担当技術者は契約図書に基づき、業務の技術上の管理について管理技術者の補佐を行うものとする。
4. 担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

第6条（提出書類）

本委託の着手及び完了にあたり、宇治市が定める「土木設計業務関係書類（様式）」（以下提出書類様式という。）の中から必要書類を提出すること。

第7条（測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS））

本委託の委託請負金額が100 万円以上となる場合は、測量調査設計業務実績情報サービス (TECRIS) への登録を行うこと。なお、登録条件・方法及び提出物等は、請負金額の条件を除き、共通仕様書に基づくものとする。

第8条（調査）

1．資料の収集

受注者は地下埋設物件および道路占用物件（電柱、信号柱、架空線等）の道路占用状況および構造図等の資料を関係官公署・企業者等から収集するとともに、将来計画について確認しなければならない。また、受注者は発注者が発行する地下埋設物調査依頼により各企業等へ申請し、資料収集を行うものとする。

2．現地調査

1）現地踏査

現地踏査は、地勢、土地利用、配水区界、道路状況、水路状況等について十分把握するとともに、各企業等から収集した資料との整合を確認しなければならない。特に既設送配水管の埋設位置および埋設深さについては仕切弁・消火栓で測定し確認するものとする。

2）給水管調査

受注者はメーター位置、メーターBOX 周辺の状況がわかる写真を提出するものとする。給水管調査範囲は、調査職員の指示によるものとする。

3）在来管調査（送配水管・給水管）

調査職員の指示がある場合には、在来管調査として、在来管の老朽度、破損の状況、構造、底高等について現地調査を行わなければならない。

3．公図調査

道路、水路等について公図、登記簿謄本並びに土地台帳により調査確認しなければならない。

第9条（設計一般）

1．業務計画

業務の目的、主旨を把握した上で設計図書に示す業務内容について調査職員に確認し、業務計画を策定すること。

2．打合せ協議

本委託の実施に当たり、受注者は調査職員と常に密接な連絡を取り、着手時及び主要な区切りに打ち合せを行うものとする。受注者はその打合せ結果を打合せ記録簿としてとりまとめ次の作業に入る前に確認しなければならない。

3．設計基準等

設計に当たっては、本特記仕様書第4条（仕様書）および第12条（準拠図書）に基づき、設計業務を行わなければならない。

4．設計上の疑義

設計上疑義の生じた場合は、調査職員と協議の上これらの解決に当たらなければならない。

5. 関係機関および地元自治会との調整

受注者は調査職員より指示があった場合は、関係官公署・各企業体（ガス、電話、電気、京都府営水道、流域下水道、農業用水路等）・関係部課及び地元自治会との協議資料及び説明資料の作成を行うものとする。

6. 業務内容

1) 詳細設計

- ・平面検討
- ・縦横断検討
- ・影響検討（他者管理物件への影響及び断水影響検討等）
- ・管路構造物設計
- ・施工計画

7. 施工計画

施工に際し必要となる以下の項目について検討し、施工計画を策定する。

1) 工程

2) 施工方法

- ・仮設工
- ・安全対策
- ・交通誘導員の配置

3) 使用機械

4) 施工ヤード

8. 計算書の作成

構造計算や水理計算等諸計算に先立ち、必要な設計条件、諸元、計算方法、荷重条件、土質定数等の確認を行いその上で次の図書を作成する。なお、以下の図書は主たるものであり、それ以外の必要な図書については調査職員が別途指示するものとする。

1) 施工関係

- ・構造計算書
- ・基礎計算書
- ・仮設計算書
- ・水理計算書
- ・工事計画

9. 設計図面の作成

一般に、次に示す詳細設計図を作成するものとし、工事発注用に詳細図を修正した図面も作成すること。それ以外に必要な図面については調査職員が別途指示する。

1) 一般平面図（現況図、計画図）

2) 水位関係図

3) 配管図（平面図、縦横断図、配管詳細図）

4) 支障構造物撤去・復旧図

5) 仮設図

6) 占用申請図

7) 舗装本復旧図

1 0. 工事設計書の作成

1) 数量計算書

2) 工期算定計算書

3) 見積依頼書の作成と見積書の収集整理

4) 工事設計書

5) 工事特記仕様書

1 1. 申請書の作成

受注者は調査職員の指示により、次の資料を作成するものとする。

1) 関係官公署、関係部課への申請書及び届出書

2) 関係官公署、関係部課、企業者との協議資料

3) 地元自治会への説明資料

1 2. 検討項目

受注者は、下記の項目について十分な検討を行うものとする。

1) 地下埋設物（ガス・電気・電話・通信ケーブル・防火水槽・京都府営水道・流域下水道・雨水・農業用水路等）に近接する箇所の計画。

2) 交通量の多い道路ならびに幅員狭小道路での施工方法

3) 設計区域の条件を考慮した、経済性・施工性のある計画

4) 維持管理上必要な弁栓類（仕切弁、空気弁、減圧弁、排泥弁等）の設置検討

5) その他調査職員が指示する項目

1 3. 図面成果品

図面成果品の CAD データは、Auto CAD および EX-TREND 武蔵の二種類のデータを納品するものとする。また、図面についてはデータ容量を軽減するために、一つのデータに対して一つの図面となるよう整理すること。

1 4. 照査

1) 照査の目的

受注者は、業務を行う上で技術資料等の情報を活用し、十分な比較検討を行う事により、業務の高い質を確保する事に務めるとともに、さらに照査を実施し、成果品に誤りが無いよう務めなければならない。

2) 照査

受注者は、成果品の提出に当たって次に示す事項について照査を実施しなければならない。

・基本条件の内容確認

・比較検討の方法およびその内容について

・設計計画（構造計画、仮設計画等をいう。）の妥当性について

- ・計算書（構造計算書、数量計算書をいう。）について
- ・計算書と設計図の整合性について
- ・工事費概算について

第10条（成果品の提出）

本委託の成果品は別紙1「実施設計委託成果品一覧表」のとおり提出するものとする。

第11条（貸与資料）

貸与資料は、原則借用書によって管理され、調査職員が認めるもの以外は複写してはならない。本委託を実施するにあたり、発注者より以下の資料を貸与する。

- 1) 水道既設管資料（竣工図ほか）
- 2) 道路台帳図、地形図の写し
- 3) 関連管路設計成果品

その他、必要となる資料については、打合せの上、貸与するものとする。

第12条（準拠図書）

本委託の実施にあたっては、以下の図書等に準拠するものとする。これら以外の図書に準拠する場合は、あらかじめ調査職員の承諾を受けなければならない。

- ・水道施設設計指針（日本水道協会）
- ・水道施設耐震工法指針・解説（日本水道協会）
- ・水道維持管理指針（日本水道協会）
- ・水道工事標準仕様書（日本水道協会）
- ・日本水道協会規格（JWWA）
- ・日本工業規格（JIS）
- ・電気規格調査会標準規格（JEC）
- ・日本電機工業会標準規格（JEM）
- ・国土交通大臣官房官庁営繕部監修電気設備工事仕様書（営繕協会）
- ・国土交通大臣官房官庁営繕部監修機械設備工事仕様書（営繕協会）
- ・国土交通大臣官房官庁営繕部監修電気設備工事標準書（営繕協会）
- ・国土交通大臣官房官庁営繕部監修機械設備工事標準図（営繕協会）
- ・内線規程（日本電気協会）
- ・水道事業実務必携（全国簡易水道協議会）
- ・土木工事標準積算基準書（国土交通省）
- ・土木製図基準（土木学会）
- ・上水道施設に係わるCAD 製図基準（案）（日本水道協会）
- ・土木工事共通仕様書（案）（国土交通省近畿地方整備局、京都府、宇治市）
- ・以上の図書等に記載してある関連基準及び参考資料等

第13条（個人情報の取扱い）

個人情報の取扱いには、十分注意するとともに、秘密保持を厳守し、適切な保管に努めること。また、目的外の使用を禁止し、目的完了後、直ちに返却すること。万が一個人情報漏洩した際は、直ちに発注者に報告し受注者が責任を持って対処すること。

第14条（その他）

現地調査等を実施する場合は、事前に提出書類様式の中から証明書交付願いを提出し証明書の交付を受けこれを携行すること。また、入場場所・日時を調査職員に連絡すること。

工事に係る電気設備や通信設備等の移設を伴う可能性がある場合は、必要な手続きとこれに係る期間などを各企業体に確認すること。

第15条（国庫補助事業に伴う完成図書の作成方法等について）

本委託は、国庫補助事業であり会計検査の対象である。そのため、完成図書の作成方法や整理方法について、監督職員と協議しなければならない。さらに会計検査時に関係資料の提供等を求める場合もあるので、これに協力すること。

実施設計委託成果品一覧

バインダーファイル製本（A4）				
図書名	内容	成果品形態	部数	サイズ
設計図面	位置図（1/2,500～1/10,000） 一般平面図（1/500～1/1,000） 詳細平面図（1/100～1/250） 縦断面図（V=1/100、H=1/500） 横断面図（1/100） 舗装本復旧図（1/500～1/1,000） 仮設構造物詳細図（1/10～1/100） 構造図（1/10～1/100） その他仮設図等（適宜）	白焼き・ CAD データ （Auto CAD および EX- TREND 武蔵の 2 種類要） ※「宇治市水道工事 （管路）図面作成要 領（案）」に準じる こと。	2 部	A 1 A 4
報告書	概要書、検討書、水理計算書、構造計算書、数量計算書、施工計画書、金抜設計内訳書、概算工事費計算書、工期算定計算書、特記仕様書、設計条件一覧表、照査報告書、チェックリスト、工法選定資料、その他	ファイル製本 ・データ	2 部	A 4
支障物件報告書	位置図、平面図、埋設物調査報告書、架空線調査報告書、写真、移設検討書、その他	ファイル製本 ・データ	2 部	A 4
設計資料	既設管路調査資料、現地踏査資料、その他	ファイル製本 ・データ	2 部	A 4
協議記録簿		ファイル製本 ・データ	2 部	A 4
その他	調査職員と協議によるもの			

図面ファイル（A 1）				
設計図面	位置図（1/2,500～1/10,000） 一般平面図（1/500～1/1,000） 詳細平面図（1/100～1/250） 縦断面図（V=1/100、H=1/500） 横断面図（1/100） 舗装本復旧図（1/500～1/1,000） 仮設構造物詳細図（1/10～1/100） 構造図（1/10～1/100） その他仮設図等（適宜）	原図 ※現場毎にまとめる	1 部	A 1
その他	調査職員と協議によるもの			

その他				
図面製本	設計図面	折畳み製本 ※現場毎にまとめる	2 部 2 部 2 部	A 1 A 2 A 3
占用申請 （道路管理者、河 川管理者等に申請 する書類）	数量計算書、設計図面、その他申請に 必要な書類等	データ	2 部	
その他	調査職員と協議によるもの			

- ※1 全てのデータは CD-R にて納品とする。（手書きデータについては PDF ファイルに変換すること。）
- ※2 図面の原図は原図ケースに入れて納品とする。
- ※3 成果品は工区毎（現場毎）にまとめて納品すること。

宇治市個人情報の取扱いに関する特記仕様書（作業用）

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、宇治市情報セキュリティポリシー及び関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。また、庁舎外での個人情報の取り扱いが発生する場合には、受注者は、別途定める「個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守の確認表」（作業用）で確認した項目を遵守しなければならない。

（秘密の保持）

第2条 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。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。

2 受注者は、この契約に関わる業務を実施する作業責任者（以下、「責任者」という。）及び作業従事者（以下、「従事者」という。）に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

（責任体制の整備）

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者及び従事者）

第4条 受注者は、責任者及び従事者を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。

3 責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう従事者を監督しなければならない。

4 従事者は、責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

（従事者への周知及び監督）

第5条 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中はもとより退職後においても、その事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護のために必要な事項を周知するとともに、個人情報の適正管理の徹底が図られるよう、必要か

つ適切な監督を行わなければならない。

(派遣労働者等に関する措置)

第6条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者（以下、「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、派遣労働者等に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、派遣労働者等の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(教育及び研修)

第7条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(再委託)

第8条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約にかかる業務を自ら行うこととし、第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）へ業務を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地及び連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

(目的以外の使用及び第三者への提供の禁止)

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得し、若しくは作成した情報（情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下同じ。）又は発注者から引き渡された情報を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製及び複製の禁止)

第10条 受注者は、データバックアップを除き、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡しを受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。

(適正管理)

第11条 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から引き渡しを受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した情報の滅失及び毀損の防止に関する措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第12条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に届け出し必要に応じその場所を発注者及び責任者の立ち会いのもと事前に確認し承認を得なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

- 2 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、責任者及び従事者に対して、受注者が発行する従事者である証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(個人情報の管理)

第13条 受注者は、業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。また、これらの設備の設置状況を発注者に報告すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所か

ら持ち出さないこと。

- (3) 発注者の承諾を得て個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に発注者の承認を受けた作業場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込ませないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

（受渡し・運搬）

第14条 受注者は、発注者受注者間の個人情報の受渡し・運搬に関しては、電子メールやファクスは用いず、原則発注者及び受注者の職員の立ち会いのもと受注者の責任で発注者が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、その経費は受注者の負担とする。その際発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第15条 発注者から引き渡された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が取得し、作成し、加工し、複写し、又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

- 2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還し、廃棄し、又は消去しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を返還する場合は、全ての資料（資料名称や情報項目、媒体名、数量等の内容がわかるもの）の明細とともに返還し、複製された資料等がないことを証する書面を発注者に提出しなければならない。
- 4 受注者は、第1項の個人情報を廃棄、又は消去する場合、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読及び復元できないよ

うに確実な方法で廃棄し、又は消去しなければならない。

- 5 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去した時は、完全に廃棄し、又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄若しくは消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

第16条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合は、その事故等に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該個人情報の漏えい等の事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、前項の個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。
- 4 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

第17条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書の遵守状況を確認するために必要な範囲で、受注者に対して定期的に報告を求めることができる。この場合において、発注者が本特記仕様書に定める義務等を遵守させるために必要な指示をしたときは、受注者は、当該指示に従い速やかに是正措置を講じ、その内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。
- 3 発注者は、必要があると認めるときは、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いの状況について、受注者に報告させ、又は随時実地に調査することができるものとする。

（監査及び検査）

第18条 発注者は、この契約による業務の処理に係る個人情報の取扱いについて、本特記仕

様書に定める措置が講じられているかどうか検証し、及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約解除)

第19条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務をはたさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第20条 受注者の故意又は過失を問わず、本特記仕様書に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。