

業務委託特記仕様書

第1条（適用範囲）

本仕様書は、「大久保町平盛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、大久保町平盛地内ほか既存する下居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9年2月19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。受注者はその打ち合せ結果を打ち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

10. 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

11. 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

12. 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。

13. 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

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、施工計画書、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)	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。

宇治市個人情報取扱事務に関する特記仕様書

(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、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。

(秘密等の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。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。

(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、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）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、責任者に、従事者が本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様書を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

(派遣労働者)

第5条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合における守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(責任者及び従事者の教育及び研修)

第6条 受注者は、責任者及び従事者に対し、個人情報の保護、本特記仕様書において責任者及び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事項について、教育及び研修を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、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理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。）にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、個人情報の処理を再委託しようとす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) 再委託で取り扱う個人情報
- (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個人情報の処理に関する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個人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8条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得し、若しくは作成した個人情報（個人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個人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9条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報又は受注者が自ら取得し、若しくは作成した個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなく複製し、又は複製してはならない。

（作業場所の特定）

第10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。

（個人情報の管理）

第11条 受注者は、この契約による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。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (3) 事前に発注者の承諾を得て、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、個人情報を複製し、又は複写しないこと。
- (4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

（個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第12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項の個人情報を廃棄し、又は消去する場合、当該個人情報を焼却、溶解その他の方法により判読及び復元が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。

4 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去したときは、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。

5 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13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、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、発生状況等を発注者に速やかに報告し、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あった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、同項の指示に基づいて、当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係を当該個人情報の漏えい等の事故のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 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。

（報告）

第14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。

（監査及び検査）

第15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、本特記仕様書に定める措置が講じられているか検証し、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。

(契約の解除)

第16条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、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求めることはできない。

(損害賠償)

第17条 受注者は、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。