

業 務 仕 様 書

■業務名

26 瓦田浄水場更新計画策定及び基本設計業務

■目的

本業務は、瓦田浄水場内の電気・機械・通信設備等の更新にあたり、施設の現状や老朽化の進行状況を調査し、浄水場を稼働しながら更新工事を行うための更新方法や作業工程などの基本設計を行うものである。

基本設計にあたっては、本市の人口推移が「大野城市水道施設再編計画及び更新計画策定業務（平成28年度）」時点から大幅増加し続けている状況を踏まえ、改めて将来の水需要予測を行い、浄水能力などの基本条件を整理し、更新計画を策定したうえで実施するものとする。

■業務概要

- ・瓦田浄水場の電気・機械・通信設備の更新計画策定
- ・瓦田浄水場の電気・機械・通信設備の更新基本設計

■業務内容

1、更新計画策定

(1) 既存施設の現状調査

竣工図書等を基に施設の状況を調査し、老朽化の進捗状況を把握するとともに、更新対象の有無や緊急度等の状況を把握する。併せて、既存施設の改修・再利用の可能性も確認する。なお、既存施設は耐震性を有している。

(2) 将来人口の推計及び水需要予測の作成

概ね30年先までの人口推計を行い、その人口推計に基づき水需要予測を行う。将来人口の推計にあたっては、コーホート要因法等を用いるほか、本市の人口特性や社会情勢等も十分考慮し推計を行うものとする。

算定した人口推計や水需要実績等を踏まえ、水需要予測を算定する。

(3) 施設能力の算定

水需要予測に基づき、浄水場更新に係る取水・浄水・排水施設能力を算定する。

(4) 既存施設能力の検証

既存施設能力の検証においては、施設整備及び維持管理の合理性等を考慮のうえ、既存の浄水施設・排水施設などの能力を検証し、更新後の施設能力不足、更新工事時の仮設の取水・浄水・排水施設の必要性などについても検討する。なお、浄水場の容量計算書・水理計算書、現況図面、場内配管図は市が提供する。

(5) 更新方法の選定

施設を稼働しながら更新を行うことを前提に、一連の浄水施設をどのような方法で更新するのか、どの程度の期間を要するのか、危機事象発生時（渇水、寒波等）の対応など課題を抽出し対策案を整理のうえ、更新の優先性・

緊急性を十分検討し、更新方法の選定を行う。なお、更新方法の検討では、各案の計画工程及び概算費用を算定し比較検討を行うものとする。

(6) 更新計画の取りまとめ

前4項目を踏まえ、更新計画として取りまとめを行う。(概要版の作成を含む)

2、基本設計

(1) 施設計画・配置計画の作成

更新計画に基づき、施工性・経済性・維持管理性などを総合的に比較検討し、対象となる各施設の施設計画及び配置計画を行う。

(2) 更新手法・更新手順・スケジュールの作成

更新計画に基づき、既存施設の運用方法、切替え手順、仮設備の必要性など検討し、具体的な更新の手法や仮設計画、更新手順(ステップ)などを作成する。

(3) 基本設計図書作成

前2項目を踏まえた基本設計図、その他必要な書類を取りまとめる。また実施設計への引継ぎ事項等も取りまとめるとともに、今後必要となる法定手続き(水道法、その他関係法令)も併せて確認しておくものとする。

(4) 概算事業費の算定

更新事業に要する概算事業費を算定する。

(5) 水道台帳の更新

基本設計を踏まえ、浄水フロー図の更新を行う。

<参考>

■既存施設の概要

処理方式：急速ろ過方式【接触酸化槽(生物処理)有り、活性炭吸着槽有り】
浄水能力：11,600 m³/日

3、電子データ

(1) 電子データとは、報告書(図面及び分析結果含む。)のPDFデータ

(DocuWorksデータも可。)及びオリジナルデータを指す。

なお、関係図面の電子データについては、下記のいずれかの仕様においても提出すること。

- ① 形式：SXF形式(p21, sfc, p2z, sfz)
- ② 形式：AutoCAD形式(dwg, dxf)
- ③ 形式：V-nas形式(bfo, bfox)

(2) 電子化するデータの内容については、監督職員と協議の上決定する。なお、成果品の提出の際には、ウイルス対策を実施した上で提出すること。

4、支払い条件

- (1) 受注者は、業務完了後発注者の行う検査に合格したときは、契約金額の支払を請求することができる。
- (2) 発注者は、適正な請求を受けた日から 30 日以内に契約金額を支払うものとする。

5、受託者要件

- (1) 受託者は本業務の実施にあたり、以下の条件のいずれかを満たす必要がある。
 - ① 浄水能力 10,000m³/日以上 of 浄水場の更新計画の策定実績
 - ② 浄水能力 10,000m³/日以上 of 浄水場の更新基本設計の実績

※①②は、いずれも過去 10 年以内の実績とする。(H28 年度～R7 年度)

水道管路等設計業務委託標準仕様書

大野城市

第1節 目的

水道管路等設計業務委託標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、大野城市上下水道局（以下「発注者」という。）が発注する水道管路等の工事に関する設計業務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、契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

第2節 適用

設計業務は、標準仕様書に従い実施しなければならない。ただし、特別な仕様については特記仕様書の定める仕様に従うものとする。また、標準仕様書と特記仕様書の間に相違がある場合は、特記仕様書を優先するものとする。

第3節 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

第4節 守秘義務

受注者は、業務の成果及び業務の遂行上知り得た情報について、一切外部に漏らしてはならない。

第5節 費用の負担

業務の審査等に伴う必要な費用は、原則として受注者負担とする。

第6節 監督員及び指示事項

受注者は、業務遂行に当たり、業務内容を熟知するとともに、監督員と緊密な連絡をとり十分な打合わせを行い、その指示事項を厳守しなければならない。

第7節 管理技術者

- 7.1 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。
- 7.2 管理技術者は、契約図書に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- 7.3 管理技術者は、技術士又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、若しくはシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）の資格を有する者でなければならない。
- 7.4 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

第8節 照査技術者及び照査の実施

- 8.1 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。
- 8.2 照査技術者は、技術士又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、若しくはRCCMの資格を有する者でなければならない。
- 8.3 照査技術者は、設計図書に定める業務又は監督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、照査技術者自身による照査を行わなければならない。

- 8.4 照査技術者は、業務完了に伴い照査結果を「照査報告書」としてとりまとめ、署名捺印のうえ管理技術者に提出するものとする。

第9節 主任技術者

- 9.1 受注者は、業務の実施に当たって主任技術者を定める場合は、氏名その他必要な事項を発注者に通知するものとする。
- 9.2 主任技術者は、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。
- 9.3 主任技術者は、照査技術者を兼ねることができないものとする。

第10節 業務カルテの作成

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は、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、監督員の確認を受けた後、登録機関に登録申請をしなければならない。

第11節 官公署及びその他関連機関との協議

受注者は、業務の遂行に必要な官公署及びその他関連機関との諸協議を迅速且つ確実に行い、その経過について速やかに報告するとともに記録簿に記し発注者に提出しなければならない。

第12節 土地への立入り等

- 12.1 受注者は、設計業務等を実施するための調査として国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、委託契約約款第12条に従って、監督員及び関係者と十分に調整を行い設計業務等が円滑に進捗するよう努めなければならない。
- 12.2 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ調査員証明書交付願を発注者に提出し調査員証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。
- 12.3 調査員証明書は、業務終了時に返却しなければならない。

第13節 疑義の解釈

- 13.1 業務に必要な資料及び仕様書等について疑義を生じたときは、速やかに監督員と協議し、承諾を受けた後、業務に着手するものとする。
- 13.2 仕様書に明記されていない事項であっても業務の遂行上必要と認められるものについては、監督員の指示により行わなければならない。

第14節 準拠すべき図書等

業務に当たっては、標準仕様書のほか下記に掲げる図書等に準拠して行うこととする。

- (1) 水道工事標準仕様書 (日本水道協会)
- (2) 水道施設設計指針 (日本水道協会)
- (3) 土木工事共通仕様書 (福岡県県土整備部)
- (4) 土木工事施工管理の手引き (福岡県県土整備部)
- (5) 水道設計・施工指針 (大野城市)
- (6) 水道維持管理指針 (日本水道協会)
- (7) 水道施設耐震工法指針・解説 (日本水道協会)
- (8) 水道事業実務必携 (全国簡易水道協会)
- (9) 日本工業規格 (日本工業標準会)
- (10) 日本水道協会規格 (日本水道協会)

第15節 提出書類

受注者は、契約締結後から業務完了までに次に掲げる書類を発注者に提出し、承認を受けなければならない。なお、(1)～(6)の書類については、発注者が定める様式とし、(7)～(9)の書類については任意の様式とする。提出部数は各1部とする。

- (1) 着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 技術者選任通知書
- (4) 協議録
- (5) 完成届及び検査願
- (6) 引渡書
- (7) 業務報告書
- (8) 審査(照査)報告書
- (9) 納品書(成果品写真添付)

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

第16節 成果品提出図書

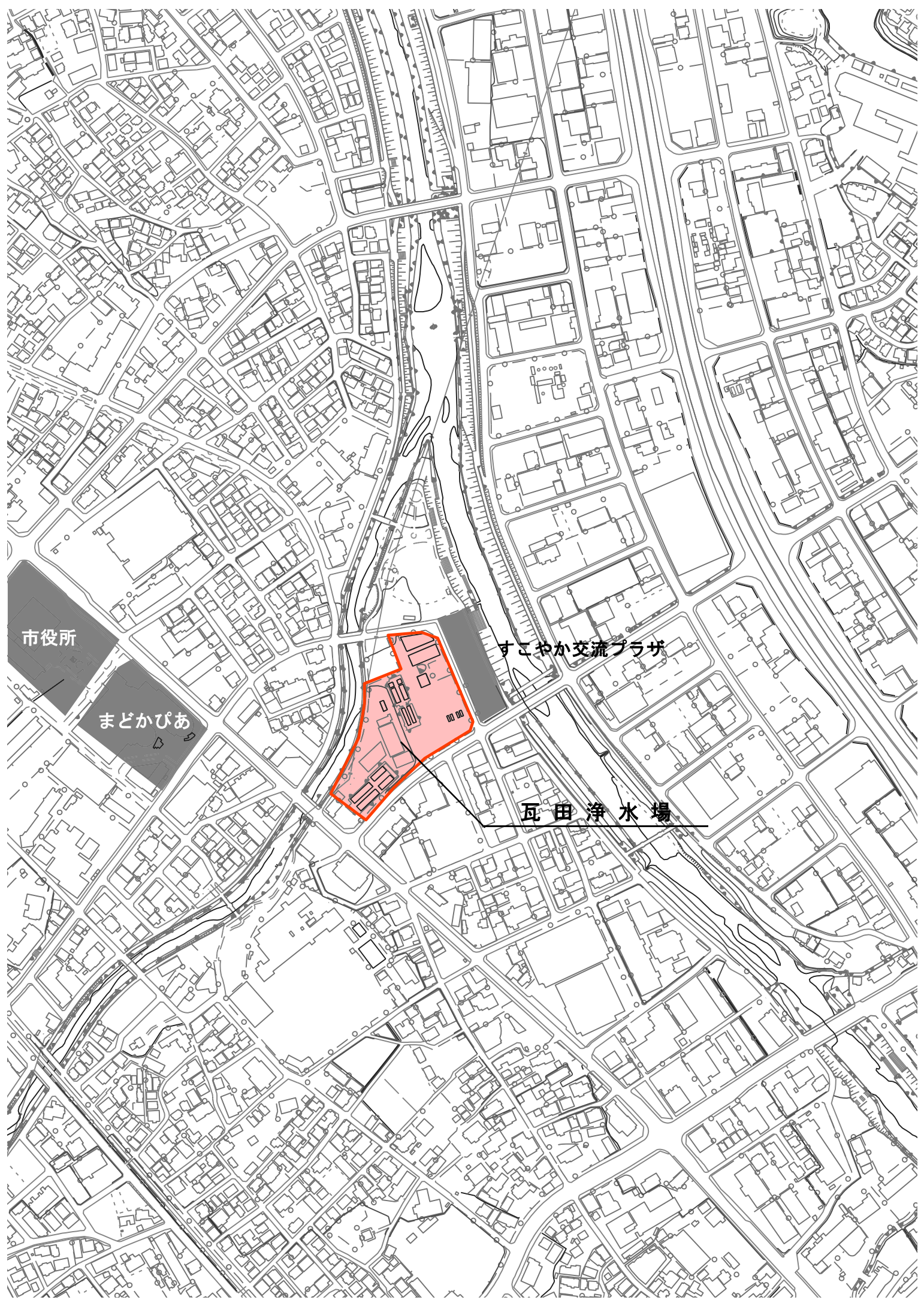
成果品は、次の通りとする。縮尺及び原図の寸法等は監督員の指示によるものとし、提出は、製本提出及び電子納品(CD-R等)によるものとし、提出部数は各2部とする。

- (1) 位置図
- (2) 平面図
- (3) 配管詳細図
- (4) 横断面図
- (5) 土工標準図
- (6) 仮設図(土留等)

- (7) 給水平面図
- (8) 仮設配管図
- (9) 舗装展開図
- (10) 報告書 【設計概要・調査作業・地下埋設物状況・基本検討・線形検討・布設方法の検討・仮設の検討・水張り（仮設、本設）計画・現況写真・打合せ議事録（協議毎）・オフセット図等】
- (11) 数量計算書及び数量計算根拠資料
- (12) 地下埋設物協議書
- (13) その他参考資料（設計実施に伴い調査・収集した資料及びその他申請等に関する資料等）

第 17 節 支払い条件

- 17.1 受注者は、業務完了後発注者の行う検査に合格したときは、契約金額の支払を請求することができる。
- 17.2 発注者は、適正な請求を受けた日から 30 日以内に契約金額を支払うものとする。



市役所

まどかぴあ

すこやか交流プラザ

瓦田浄水場