

令和7年度 小城市下水道事業 広域化検討業務委託
特記仕様書

第1項 総則

第1条（適用範囲）

本仕様書は、小城市（以下「発注者」という。）が発注する「令和7年度 小城市下水道事業 広域化検討業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

第2条（業務の目的）

小城市では、今後の下水道整備の在り方を示す基本構想をR3年度に見直し、この構想を基に全体計画、事業計画を変更し、概成に向けた整備を進めているところである。整備が完了し各世帯が下水道を接続した後は、人口減少の影響を受け処理場の流入水量は年々減少していくことが予想される。

そのような将来を見据えた場合、下水道施設の老朽化、技術職員の減少や使用料収入の減少といった様々な課題を抱える中、従来通りの事業運営では持続的な事業の執行が困難になりつつある状況となることが懸念される。

そこで、本業務では今後の下水道事業の在り方を考えていくために、集合処理区同士の接続や施設の統廃合等、また、合理的かつ効率的な下水道事業の実現を目指すための検討が目的である。

第3条（公益確保の義務）

受注者は、業務を行うにあたっては、公益の安全、環境その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

第4条（費用の負担）

本業務の調査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

第5条（法令等の遵守）

受注者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

第6条（業務計画）

受注者は、契約後すみやかに業務計画書を作成し、担当職員に提出して承諾を得なければならない。なお、業務計画書には、契約図書に基づき、業務概要・実施方針・業務工程表・担当技術者・管理技術者・職務分担表・打合せ計画・連絡体制（緊急時を含む）等を

記載すること。承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。なお、技術者については、資格の登録証書あるいは事業主が認めることを証明する書類を添付するものとする。

第7条（管理技術者及び担当技術者）

(1) 受注者は、管理技術者及び担当技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

(2) 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）又は上下水道部門（下水道）の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。なお、主要な協議には出席しなければならない。

(3) 担当技術者は、管理技術者のもとで業務を担当しなければならない。

(4) 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

第8条（土地の立入り等）

(1) 受注者が業務のため国、公有又は私有の土地に立入り又は、一時使用する場合はあらかじめ担当職員に報告し、土地所有者の承認を得て行うものとする。

(2) 土地の立入りを行う場合、小城市が発行する身分証明書を携帯し、関係者の請求があった時はこれを提示しなければならない。

(3) 地元住民と十分協調を保ちいたずらに摩擦等を起こさないよう心掛けなければならない。特に、みだりに地元住民の感情を刺激することがないよう言動には十分注意しなければならない。

(4) 作業の必要上生じる土地の使用、伐採、工作物の除去又は一時使用する時はあらかじめ担当職員に報告するとともに、必ず所有者の承諾を得なければならない。

この場合、伐採、工作物の除去は最小限にとどめるものとする。

第9条（中立性の保持）

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。

第10条（秘密の保持）

受注者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

第 11 条（提出書類）

受注者は、本業務の着手及び完了にあたって発注者の契約約款の他、以下の書類を監督員の指示する様式で、必要に応じて提出しなければならない。

- | | |
|--------------------|-------------------|
| (1) 履行保証 | (1 1) 納品書 |
| (2) 着手届 | (1 2) 成果品 |
| (3) 工程表 | (1 3) 請負金請求書 |
| (4) 管理技術者届 | (1 4) その他業務に必要な資料 |
| (5) 照査技術者届 | |
| (6) 業務カルテ | |
| (7) 業務計画書 | |
| (8) 業務完了届 | |
| (9) 完了写真 | |
| (1 0) 監督・検査・確認等申請書 | |

※承諾された事項を変更しようとするときは、その都度承諾を受けるものとする。

第 12 条（委託業務着手届）

受注者は、本業務の契約締結後、10 日以内に本業務に着手するものとする。又、着手した場合は、速やかに委託業務着手届を監督員に提出しなければならない。

第 13 条（工程表）

受注者は、本業務の契約締結後、5 日以内に本仕様書に基づいて工程表を作成し、これを監督員に提出しなければならない。

第 14 条（業務計画書）

(1) 受注者は、本業務の契約締結後 14 日以内に業務計画書を監督員に提出し、承諾を得た後、業務を行わなければならない。

(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・実施方針・業務工程・業務組織計画・打合せ計画
- ②成果品の内容、部数・使用する主な図書及び基準・連絡体制（緊急時含む）
- ③その他業務に必要な事項

(3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

(4) 監督員が指示した事項については、受注者はさら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。

第 15 条（業務カルテ作成・登録）

受注者は、契約時又は完成時において、請負金額が 100 万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として「通知書」を作成し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後 10 日以内（土、日、祝日等を除く）に、登録内容の変更時は変更があった日から 10 日以内（土、日、祝日等を除く）に、完了時は業務完了後 10 日以内（土、日、祝日等を除く）に、(財) 日本建設情報総合センターに登録しなければならない。

また、登録完了後は、(財) 日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」を、直ちに監督員に提出しなければならない。

第 16 条（工程管理）

受注者は、工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

第 17 条（成果品の審査）

(1) 受注者は、業務完了時に発注者が審査できる状態の成果品を提出し、審査を受けなければならない。

(2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。

(3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

第 18 条（引渡し）

成果品の審査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納品し、発注者検査員による検査の合格をもって、本業務の完了とする。

第 19 条（参考資料の貸与）

(1) 発注者は、業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって受注者に貸与する。

(2) 受注者は、貸与された資料を汚損、破損、紛失及び盗難等のないように慎重に取り扱うとともに、業務完了後、速やかに発注者に返却しなければならない。

(3) 受注者は、発注者の許可無く貸与された資料の複製及び業務以外の目的に使用してはならない。

第 20 条（参考文献等の明記）

本業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

第 21 条（暴力団関係者による不当介入を受けた場合の措置）

暴力団関係者による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、その旨を遅滞無く発注者及び警察に通報するものとする。また、暴力団関係者による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じた場合は、発注者と協議を行うものとする。

第 22 条（疑義の解釈）

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者・受注者協議によるものとする。

第 2 項 業務概要

第 1 条（業務の手順）

- （1）業務は、十分協議打合せの後施行するものとする。
- （2）管理技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。
- （3）打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。
- （4）業務内容については、第 3 項に記載する内容とする。

第 3 項 広域化検討

第 1 条（業務の内容）

（テーマ 1 により提案した内容について業務を実施すること）

- （1）基本作業の確認
- （2）基礎調査
- （3）集合処理区域の接続検討
既設管渠、既設MPの能力確認も行い、新設ポンプ場がある場合は、図面及び数量作成も行う。
- （4）段階的スケジュールの検討
長期的な段階的整備計画及び財源計画の検討を行い、広域化に向けたロードマップを作成する。
- （5）報告書作成

- (6) 設計協議
- (7) その他提案事項

第4項 共通事項

第1条 (設計協議)

上記検討に係る設計協議を、各年度 初回、中間、最終の3 回行うものとする。また、両者協議のうえ必要に応じて適時協議を行うものとする。

第2条 (照査)

第1項 (照査の目的)

受注者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、設計図書に誤りが無いように努めなければならない。

第2項 (照査の体制)

受注者は遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。また、照査技術者は成果物の内容について技術上の照査を行わなければならない。

第3項 (照査事項)

受注者は実施方針策定に亘り、以下に示す事項について、照査を実施しなければならない。

- (1) 情報収集の内容及び課題の把握、整理内容に関する照査
- (2) 検討方法及びその内容に関する照査
- (3) 計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査

第3条 (成果品)

本業務の成果品は次頁のとおりとする。

成 果 品 項 目	部数	備 考
報 告 書	3 部	A4 製本版
そ の 他 関 係 図 書	一式	
打合せ議事録	3 部	A4 製本版
電子成果品	2 部	CD-R

第4条 (参考図書)

1. 下水道事業の手引（全国新技術推進機構）
2. 下水道計画の手引（全国建設研修センター）
3. 効率的な汚水処理施設整備のための都道府県構想策定マニュアル（案）
（国土交通省都市・地域整備局下水道部）
4. 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説（日本下水道協会）
5. 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
6. 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説（日本下水道協会）
7. 下水道事業におけるコスト縮減の取り組みについて（日本下水道協会）
8. 下水道事業における費用効果分析マニュアル（案）（日本下水道協会）
9. 町村下水道着手マニュアル（日本下水道協会）
10. 高度処理施設設計マニュアル（案）（日本下水道協会）
11. 下水道収支分析モデルの作成について（日本下水道協会）
12. 新都市計画の手続き（都市計画協会）
13. 合流式下水道改善対策指針と解説（日本下水道協会）
14. 効率的な合流式下水道緊急改善計画策定の手引き（案）
（国土交通省都市・地域整備局下水道部）