

太子町流域関連公共下水道事業計画等変更業務委託

仕様書

太子町 まちづくり推進部 環境農林課

太子町流域関連公共下水道全体計画変更業務 一般仕様書

第1章 総 則

1. 1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）は、太子町において、公共下水道事業を定めるに当り、特記仕様書に示す事項につき下水道に関する基本計画を作成することを目的とする。

1. 2 一般仕様書の適用

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1. 3 費用の負担

業務の検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。

1. 4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当り、関連する法令等を遵守しなければならない。

1. 5 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。

1. 6 秘密の保持

受注者は、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。

1. 7 公益確保の義務

受注者は業務を行うに当っては公益の安全、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。

1. 8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って、発注者の契約約款に定めるものの外、別添の書類を提出しなければならない。

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

1. 9 管理技術者及び技術者

(1) 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、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、総合技術監理技術士（下水道）、技術士（下水道）又は下水道法に規定された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。

(3) 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。

1. 10 工程管理

(1) 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。

1. 11 成果品の審査

(1) 受注者は、業務完了後に発注者の成果品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、ただちに訂正しなければならない。

(3) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、発注者の検査員の検査をもって、業務の完

了とする。

(4) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務のかしが発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1. 12 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1. 13 参考資料の貸与

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貸与する。

1. 14 参考文献等の明記

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。

1. 15 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1. 16 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、受注者の協議によるものとする。

第2章 計画

2. 1 一般的事項

受注者は、調査及び計画に当り、地域社会の動向、国土形成計画、地方総合開発計画、都道府県総合開発計画、その他の上位計画、土地利用その他、地域地区の計画、都市計画に関する基礎調査との関連性、公害防止計画との整合性、総合的効果等について十分な検討を加えるとともに問題点及び疑義等が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。

2. 2 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。

2. 3 現地踏査

現地踏査は計画対象区域のみならず、区域外であっても関連のある地区については、地形及び排水系統等について十分な踏査を行わなければならない。

2. 4 調査及び計画

受注者は、発注者より提供した資料、受注者が調査収集した資料及び関係者との打合せ結果等を十分検討した後、別紙「標準業務内容」に基づいて全体計画を作成するものとする。

2. 5 まとめと照査

作業項目における方針の確定・確認ならびに作業内容の照査を行う。

第3章 提出図書

3. 1 提出図書

成果品の提出部数は、次のとおりとする。

(1) 下水道全体計画図書

- | | | |
|--|-------|----------|
| (イ) 下水道全体計画説明書 | A4判製本 | 5部 |
| (ロ) 下水道全体計画一般図(汚水) (縮尺 1/10,000 程度) | | 白焼き5部と原図 |
| (ハ) 区画割施設平面図(汚水) (縮尺 1/2,500 程度) | | 白焼き5部と原図 |
| (ニ) 管渠縦断面図(汚水) (縮尺横 1/2,500 程度、縦 1/100 程度) | | 白焼き5部と原図 |
| (ホ) 主要な管渠の流量計算書 | | 白焼き5部と原図 |

(2) その他参考図書

- (3) 打合せ議事録
- (4) 電子成果品一式

第4章 参考図書

4. 1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

1. 下水道事業の手引き (日本水道新聞社)
2. 下水道計画の手引き (全国建設研修センター)
3. 持続的な汚水処理システム構築に向けた都道府県構想策定マニュアル
(国土交通省、農林水産省、環境省)
4. 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説 (国土交通省)
5. 下水道施設計画・設計指針と解説 (日本下水道協会)
6. 下水道維持管理指針 (日本下水道協会)
7. 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)
8. 下水道事業コスト改善プログラム (国土交通省)
9. 下水道事業における費用効果分析マニュアル (国土交通省)
10. バイオソリッド利活用基本計画 (下水汚泥処理総合計画) 策定マニュアル
(日本下水道協会)
11. 新都市計画の手続 (都市計画協会)

太子町流域関連公共下水道全体計画変更業務 特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「太子町流域関連公共下水道全体計画変更業務 一般仕様書」第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書によるものとする。

2. 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

(1) 全体計画 (流域関連公共下水道：汚水計画のみ)

3. その他特記事項

全体計画の変更について、流域別総合計画及び流域下水道計画と整合を図る。

①標準業務内容

下水道全体計画

作業項目	作業内容	
	区分	作業の範囲
1. 基礎調査		
1-3 汚水計画関連資料 収集・整理	人口、工業生産の整理 人口の推移等 人口密度の地域分布 水道施設関係の整理 上水道・工業用水道の現 況と計画	関連資料、人口統計(行政人口、自然増と社 会増、上位(国、県、地方)計画字別の人口 、字界図 年度別給水量、給水人口、普及率
1-6 まとめと照査	作業項目における方針の確 定・確認と照査	「基礎調査」における方針の確定・確認と 作業内容の照査
3. 基本事項の検討		
3-1 整備目標	目標年次の設定	
3-3 計画フレームの設 定	計画人口の設定	目標年次における計画行政人口の予測、行 政区域の計画値から地区・分区への配分
3-4 汚水量原単位	家庭汚水量原単位の設定 工場排水量原単位の設定 水量変動率の設定	生活汚水量の設定、営業用水率を分區別に 設定、地下水混入率の設定
3-5 計画汚水量	家庭、営業、観光、工場等 計画汚水量の算定	分區別日平均・日最大及び時間最大量の算 定
3-6 汚濁負荷量原単位	家庭汚水汚濁負荷量原単位 の設定 工業排水汚濁負荷量原単位 の設定	
3-7 計画汚濁負荷量	家庭、営業、観光、工場等 計画汚濁負荷量の算定	
3-11 まとめと照査	作業項目における方針の確 定・確認と照査	「基本事項の検討」における方針の確定・ 確認と作業内容の照査

作業項目	作業内容	
	区分	作業の範囲
5. 污水管渠計画 5-3 流量計算 5-6 まとめと照査	幹線の汚水流下量の算定 作業項目における方針の確定・確認と照査	面積の測定，幹線各点の流量計算 「污水管きょ計画」における方針の確定・確認と作業内容の照査
1 1. 財政計画の策定 11-1 概算事業費 11-2 事業計画	污水施設の概算事業費の算定 雨水施設の概算事業費の算定 段階的建設計画の策定	面整備費，污水幹線建設費 面整備費，雨水幹線建設費 年度別事業費の算出
1 2. 提出図書の作成	報告書の作成 提出図書の作成 打合せ議事録の作成	全体計画説明書 一般図，区画割施設平面図，縦断面図， 流量計算書，各種計算書，関係図書
1 3. 計画協議	発注者との計画協議	

太子町流域関連公共下水道事業計画変更業務 一般仕様書

第1章 総 則

1. 1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）は、太子町において、公共下水道事業を施行するに当り、特記仕様書に示す事項に係る下水道法第4条及び都市計画法第60条に規定する事業計画を定めるのに必要な図書並びに都市計画事業の認可を受けるための申請図書を作成することを目的とする。

1. 2 一般仕様書の適用

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1. 3 費用の負担

業務の検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。

1. 4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当り、関連する法令等を遵守しなければならない。

1. 5 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。

1. 6 秘密の保持

受注者は、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。

1. 7 公益確保の義務

受注者は業務を行うに当っては公益の安全、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。

1. 8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って、発注者の契約約款に定めるものの外、別添の書類を提出しなければならない。

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

1. 9 管理技術者及び技術者

(1) 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、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、総合技術監理技術士（下水道）、技術士（下水道）又は下水道法に規定された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。

(3) 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。

1. 10 工程管理

(1) 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。

1. 11 成果品の審査

(1) 受注者は、業務完了後に発注者の成果品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、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、発注者の検査員の検査をもって、業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに受注者の責めに伴う業務のかが発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1. 12 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1. 13 参考資料の貸与

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貸与する。

1. 14 参考文献等の明記

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。

1. 15 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1. 16 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、受注者の協議によるものとする。

第2章 計画及び図書の作成

2. 1 一般的事項

受注者は、計画及び図書の作成に当り、地域社会の動向、当該地域に係る下水道の基本計画との関連性、事業の施行、施設の維持管理及び総合的効果等について十分な検討を加えるとともに問題点及び疑義等が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。

2. 2 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。

2. 3 現地踏査

現地踏査は計画対象区域のみならず、区域外であっても関連のある地区については、地形及び排水系統等について十分な踏査を行わなければならない。

2. 4 計画及び図書の作成

受注者は、発注者より提供した資料、受注者が調査収集した資料及び関係者との打合せ結果等を十分検討した後、関係法令を遵守し、別紙「標準業務内容」に基づいて事業計画を作成するものとする。

2. 6 まとめと照査

作業項目における方針の確定・確認ならびに作業内容の照査を行う。

第3章 提出図書

3. 1 提出図書（下水道法による事業計画）

成果品の提出部数は、次のとおりとする。

（1）事業計画申請図書

（イ）事業計画書	A 4判製本	5部
（ロ）事業計画説明書	A 4判製本	5部
（ハ）下水道計画一般図（汚水）（縮尺 1/10,000 程度）		白焼き 5部と原図
（ニ）主要な管渠の区画割施設平面図（汚水）（縮尺 1/2,500 程度）		白焼き 5部と原図
（ホ）主要な管渠縦断面図（汚水）（縮尺横 1/2,500 程度、縦 1/100 程度）		白焼き 5部と原図
（ヘ）主要な管渠の流量計算書		白焼き 5部と原図

（2）その他参考図書

- （イ）区画割平面図（汚水）（縮尺 1/2,500 程度）
- （ロ）枝線の管渠流量計算書

（3）打合せ議事録

（4）電子成果品一式

3. 2 提出図書（都市計画事業認可申請図書）

成果品の提出部数は、次のとおりとする。

（1）事業認可申請図書

（イ）申請書	A 4判製本	5部
（ロ）計画書	A 4判製本	5部
（ハ）資金計画書	A 4判製本	5部
（ニ）事業地を表示する図面		
①下水道計画一般図（縮尺 1/25,000 程度）	白焼き着色	5部
②主要な管渠の施設平面図（縮尺 1/2,500 程度）	白焼き着色	5部
③管渠平面図（縮尺 1/500 程度）	白焼き着色	5部
（ホ）設計の概要を表示する図面		
①区画割平面図（縮尺 1/2,500 程度）	白焼き	5部
（ヘ）その他参考図書		
計画概要書、都市計画用途地域図、主要管渠縦断面図、流量表、字界図、丈量図		5部

（2）打合せ議事録

（3）電子成果品一式

第4章 参考図書

4. 1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

1. 下水道事業の手引き（日本水道新聞社）
2. 下水道計画の手引き（全国建設研修センター）
3. 持続的な汚水処理システム構築に向けた都道府県構想策定マニュアル
(国土交通省、農林水産省、環境省)
4. 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説（国土交通省）
5. 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
6. 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
7. 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）
8. 下水道事業コスト改善プログラム（国土交通省）
9. 下水道事業における費用効果分析マニュアル（国土交通省）
10. バイオソリッド利活用基本計画（下水汚泥処理総合計画）策定マニュアル
(日本下水道協会)
11. 新都市計画の手続（都市計画協会）

太子町流域関連公共下水道事業計画変更業務 特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「太子町流域関連公共下水道事業計画変更業務 一般仕様書」第1章1. 1及び1. 2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書によるものとする。

2. 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

- | | |
|-------------------|-------------------------|
| (1) 事業計画 | (流域関連公共下水道：汚水計画のみ) |
| | 面積 4.03ha 拡大 区域は別添図のとおり |
| (2) 都市計画法に基づく事業認可 | (流域関連公共下水道：汚水計画のみ) |
| | 面積 4.03ha 拡大 区域は別添図のとおり |

3. その他特記事項

事業計画の変更について、流域下水道計画及び全体計画と整合を図るものとし、計画区域については、区域外流入箇所や削除区域等を踏まえて、協議の上、決定する。

①標準業務内容

下水道法による事業計画

作業項目	作業内容	
	区分	作業の範囲
1. 基本作業の確認	基本事項の確認及び要望事項の打合せ	全体計画一般、財政状況、事業計画の作業スケジュール等、事業の目標年次、計画区域（区域外流入の有無）
2. 基礎調査		
2-1 関係計画の資料収集・整理		流域別下水道整備総合計画、下水道全体計画、事業計画、都道府県構想、雨水管理総合計画、下水道浸水被害軽減総合計画、下水道総合地震対策計画、合流式下水道緊急改善計画、高度処理に関わる計画、処理水・雨水の再生利用に関わる計画、経営計画、ストックマネジメント計画 等
2-2 下水道整備・維持管理状況の確認		汚水処理普及状況、浸水被害対策状況、高度処理実施状況、合流式下水道改善状況、汚泥の有効利用状況、処理水の利活用状況等
2-3 まとめと照査		「基礎調査」における方針の確定・確認と作業内容の照査
3. 基本事項の検討		
3-1 事業計画区域及び計画フレームの設定	事業計画区域・分区の設定、計画処理人口・計画観光人口等の設定	全体計画の計画値に基づき、事業計画目標年次の区域内計画値推定
3-2 計画汚水量、汚濁負荷量の算定	汚水量、汚濁負荷量原単位の検討 計画汚水量、汚濁負荷量の算定 計画流入の決定	全体計画の計画値に基づき、事業計画目標年次の家庭汚水、工場排水の汚水量及び汚濁負荷量原単位の設定 事業計画目標年次の発生源別日平均、日最大、時間最大汚水量及びBOD、SS汚濁負荷量の算定 汚水量及び汚濁負荷量の地区、分区への配分、事業計画目標年次の流入水質の決定（BOD、SS）
3-3 まとめと照査	作業項目における方針の確定・確認と照査	「基本事項の検討」における方針の確定・確認と作業内容の照査

作業項目	作業内容	
	区分	作業の範囲
4. 汚水管渠計画		
4-3 枝線ルートの設定	ルートの流向の決定 現地踏査	地形、主要な地下埋設物、現地調査等を考慮した事業計画区域内の枝線配置の検討 宅地地盤との関連確認、地形の確認、歩道橋、地下道の確認、立体交差（道路、路線）の位置、高さの確認等
4-4 区画割及び面積測定	路線毎の区画割・面積測定	枝線管渠を含む路線毎の管渠記号、排水区画割線の記入及び面積の測定・調整
4-5 流量計算	路線毎の汚水流下量の算定	枝線管渠を含む管渠記号、排水面積（各線、逡加）、管渠延長（各線、逡加）、人口密度、人口（各線、逡加）、その他水量、汚水流出力等
4-7 区画割平面図作成		枝線管渠を含む管渠記号、区画割線、面積、分区界等の記入
4-12 下水道計画一般図作成		全体計画区域、処理区、計画区域、分区界、幹線ルート、ポンプ場、処理場の位置及び各名称、水質環境基準の類型、類型区間の範囲、水質基準点の位置等の記入
4-15 概算事業費の算出	総延長及び主要な管渠の管径別延長積算、概算事業費積算	補助、単独管渠の区分
4-16 まとめと照査	作業項目における方針の確定・確認と照査	「汚水管渠計画」における方針の確定・確認と作業内容の照査

作業項目	作業内容	
	区分	作業の範囲
10. 財政計画の策定		
10-1 年度別整備計画	段階的建設計画の策定	管渠の年度別建設計画
10-2 年度別事業費の算出		年度別の建設改良費算出、下水道整備5箇年計画との調整、維持管理費の検討
10-3 財源計画		補助対象施設の検討 受益者負担金、使用料金等の検討
10-4 下水道使用料等の見通し		接続率及び有収率向上の取り組みと見通しの整理
10-5 まとめと照査	作業項目における方針の確定・確認と照査	「財政計画の策定」における方針の確定・確認と作業内容の照査
11. 主要な施設の設置及び機能維持に関する中長期的な方針		
11-1 施設の設置に関する方針	主要な施策ごとの整備水準、事業の重点化・効率化の方針、中長期目標を達成するための主要な事業	「基礎調査」で整理した内容を反映し、施設の設置に関する方針を整理
11-2 施設の機能の維持に関する方針	主要な施設に係る主な措置、劣化・損傷を把握するための点検・調査の計画、診断結果を踏まえた修繕・改築の判断基準、改築事業の概要、施設の長期的な改築の需要見通し	「基礎調査」で整理した内容を反映し、施設の機能維持に関する方針を整理 ※経営計画、ストックマネジメント計画等が立案されていない場合等については、原則として、11-3 長期的な事業の見通し（別途事業）にて追加作業を実施。
11-4 まとめと照査	作業項目における方針の確定・確認と照査	「主要な施設の設置及び機能維持に関する中長期的な方針」における方針の確定・確認と作業内容の照査

作業項目	作業内容	
	区分	作業の範囲
12. 提出図書の作成		
12-1 事業計画書	予定処理区域調書の作成 予定排水区域調書の作成 吐口調書の作成 管渠調書の作成	汚水 汚水
12-2 事業計画説明書		下水道法施行令第4条の内容に準ずる。
12-3 提出図面まとめ		
12-4 その他参考図書 まとめ	打合せ議事録の作成	
12-5 まとめと照査	作業項目における方針の確定・確認と照査	「提出図書の作成」における方針の確定・確認と作業内容の照査

②標準業務内容

都市計画事業認可申請図書作成

作業項目	作業内容	
	区分	作業の範囲
1. 基本事項の打合せ	要望事項の打合せ 事業認可作業方針打合せ	要望事項の内容把握 事業認可のスケジュール、認可区域面積、 目標年次、整備計画、財政計画等の打合せ
2. 計画図	事業地を表示する図面の作成 位置図 下水道計画一般図 主要な管渠の平面図 設計の概要を表示する図面の作成 主要な管渠の平面図	縮尺1/25,000程度 白焼き着色 縮尺1/25,000程度 白焼き着色 縮尺1/2,500程度 白焼き着色※ ※収用の場合は縮尺1/500程度の実測平面図 及び丈量図（測量は別途業務） 白焼き
3. 申請書	申請書の作成 計画書の作成 計画書 理由書 資金計画書の作成 下水道事業計画認可通知書 の写し等の作成	ワープロ・コピー ワープロ・コピー ワープロ・コピー
4. 参考図書	計画概要書の作成 都市計画用途地域図の整理 主要な管渠縦断面図の整理 管渠の流量計算書の整理 字界図の整理	ワープロ・コピー 縮尺1/25,000程度（添付） 白焼き コピー 白焼き・区画割平面図使用
5. まとめと照査	作業項目における方針の確定・確認と照査	「都市計画事業認可申請図書の作成」における方針の確定・確認と作業内容の照査

提出書類一覧表

様式名	作成者	あて名	提出部数	提出期限	摘要
着手届	受注者	太子町長	1	着手の日	
業務工程表	受注者	太子町長	1	契約後遅滞なく	
管理技術者届	受注者	太子町長	1	契約後遅滞なく	資格が判明できる書の写しを添付
管理技術者 経歴書	本人	—	1	契約後遅滞なく	
照査技術者届	受注者	太子町長	1	契約後遅滞なく	資格が判明できる書の写しを添付
照査技術者 経歴書	本人	—	1	契約後遅滞なく	
完了届	受注者	太子町長	1	業務委託完了の日	
請求書	受注者	太子町長	1	請求しようとする日	
引渡書	受注者	太子町長	1	引渡し時	
支給品受領書	受注者	太子町長	1	支給品引渡しの日から7日以内	
業務計画書	管理 技術者	監督職員	1	契約後 15 日以内	