

令和3年度

業務説明書（公示用）

役務名 サクシュ琴似川導水管腐食調査業務

---

札幌市下水道河川局事業推進部

# 位置圖

桑園新川

準用河

調査対象区間  
Φ700 L=1432.00m

調査対象区間  
Φ800 L=820.70m

調査対象区間  
Φ600 L=454.50m

φ800

Φ700

1

450

10

188

卷之三

三

卷之三

4

三

1

1

1

1

1

1

净水器

水

役務名

サクシユ琴似川導水管腐食調査業務

一金 総 委 託 費 \_\_\_\_\_ 円

内訳 設 計 委 託 費 \_\_\_\_\_ 円

消費税等相当額 \_\_\_\_\_ 円

### 役 務 説 明

#### 1 役務の概要

本業務は、サクシユ琴似川導水管のうち、50年以上経過した約2,700mのダクタイル鋳鉄管の腐食調査を実施し健全度の把握を行い適切な更新時期を判断するものである。

#### 2 履行期間

契約締結日から令和4年3月25日までとする。

#### 3 仕様書等

別途仕様書及び特記仕様書による。

#### 4 着手

受託者は、本役務を実施するにあたり、役務着手前に次の書類を提出するものとする。

- (1) 業務着手届（様式4）
- (2) 担当技術者等指定通知書（様式5）
- (3) 業務日程表（様式6）

#### 5 完了

受託者は、本役務の完了後、速やかに次の書類を提出するものとする。

- (1) 完了届（様式9）
- (2) 仕様書等に定める成果物

# サクシユ琴似川導水管腐食調査業務

## 仕様書

### 1 業務の目的

本業務は、サクシユ琴似川導水管のうち、50年以上経過した約2,700mのダクタイル鉄管の腐食調査を実施し健全度の把握を行い適切な更新時期を判断するものである。

### 2 業務の概要

別紙特記仕様書のとおり

### 3 履行場所

札幌市中央区南6条西25丁目ほか（別紙位置図あり）

### 4 仕様書等

契約約款および本仕様書に記載されていない事項については、担当職員の指示によるほか、以下の仕様書等に準じること。

- ・札幌市土木設計業務共通仕様書

### 5 提出書類

受託者は、契約締結後に、以下の関係書類を遅滞なく提出しなければならない。

- ・業務着手届
- ・主任技術者等指名通知書
- ・業務工程表
- ・業務計画書

### 6 TECRIS登録

受託者は、契約時又は変更時において、契約金額100万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に、業務実績情報を「登録のための確認のお願い」により担当職員の確認（記名・押印）を受けた上、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更（「履行期間」「技術者（主任設計者、照査技術者等）」の変更）時は変更があった日から、15日（休日等を除く）以内に、完了時は完了検査合格後、15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請をしなければならない。

「登録のための確認のお願い」については、担当職員が記名・押印した原本を受託者が保管し、複製を委託者が保管するものとする。

また、登録が完了した際には、登録機関発行の「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに担当職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が15日間（休日

等を除く)に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

## 7 主任技術者等

本業務の実施に当たり、受託者は以下の主任技術者等を定め、委託者に通知しなければならない。

なお、照査技術者以外は、一人で複数兼ねることができる。

### (1) 主任設計者

主任設計者は、契約図書に基づき設計業務に関する技術上の管理を行うものとする。

主任設計者は、技術士(総合技術監理部門(業務に該当する技術部門に属する選択科目)又は業務に該当する技術部門)又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネジャー(以下「RCCM」という。)の資格保有者(業務に該当する技術士の技術部門に準拠)でなければならない。

この他の詳細については、札幌市設計業務共通仕様書によるものとする。

### (2) 照査技術者

受託者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。

照査技術者は、技術士(総合技術監理部門(業務に該当する技術部門に属する選択科目)又は業務に該当する技術部門)又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCMの資格保有者(業務に該当する技術士の技術部門に準拠)でなければならない。

この他の詳細については、札幌市設計業務共通仕様書によるものとする。

### (3) 主任技術者(調査)

主任技術者(調査)は、契約図書に基づき調査業務に関する技術上の管理を行うものとする。

主任技術者(調査)は、技術士(総合技術監理部門(業務に該当する技術部門に属する選択科目)又は業務に該当する技術部門)又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャー(以下「RCCM」という。)の資格保有者(業務に該当する技術士の技術部門に準拠)でなければならない。

なお、業務の範囲が現場での調査・計測作業のみである場合等は、地質調査技士を主任技術者とすることができます。

この他の詳細については、札幌市地質・土質調査業務共通仕様書によるものとする。

## 8 業務打合せ

打合せ回数は、①業務着手時、②中間時、③成果品納入時とし、主任技術者が立ち会うこと。中間打合せ回数は1回とする。

## 9 業務内容

別紙特記仕様書のとおり

## 10 納入成果品

成果を取りまとめ、製本2部・電子データ1部を提出すること。

### ※電子媒体による成果品の納入について

受注者において、必要なハード及びソフト環境の整備が可能な場合に適用する。

図面をC A Dで作成した場合は担当職員と協議の上、図面と併せて電子謀体（C D-Rなど）によるものも納入すること。

使用ソフトは受注者が使用しているソフトとするが、データの出力は広く一般に使用されている形式（拡張子dwg、dxf、pdfなど）で行うこと。

## 11 環境配慮

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- ①電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- ②ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ③両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- ④自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- ⑤業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- ⑥業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

## 12 個人情報取扱注意事項

### （個人情報を取り扱う際の基本的事項）

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

### （秘密の保持）

第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

### （再委託等の禁止）

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。

### （複写、複製の禁止）

第4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報

が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

様式4 役務着手届

業 務 着 手 届

年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住所)

受託者

(氏名)

印

下記業務（役務）は 年 月 日着手したのでお届けします。

記

1 役務番号 第 号

2 役務の名称

様式5 主任技術者等指定通知書（役務用）

主任技術者等指定通知書

年　月　日

札幌市長 秋元 克広 様

(住所)

受託者

(氏名)

印

役務番号	役務の名称

上記業務（役務）に係る主任技術者等を次のとおり定めたので、別紙経歴書を添えて通知します。

区分	氏名	備考

- 「区分」欄には、業務内容に応じ「主任技術者」、「主任設計者」、「照査技術者」等と、それぞれ記載すること。
- 共同企業体の場合は、各技術者等の所属会社名を「備考」欄に記載すること。
- 技術者等と請負人との直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

## (別紙) 技術者経歴書(役務用)

※ 主任技術者  
主任設計者  
主任監理者  
設備資格者  
照査技術者

経歴書

現住所				
氏名		生年月日	年月日	
最終学歴	卒業年月	学校名	専攻学科	
	年月			
職歴	年月	入社 (年月退職)		
	年月	入社		
技術資格	年月	取得No.		
	年月	取得No.		
主要業務経歴	業務名		受託金額(千円)	履行期間
	直前1年分			年月 年月
				年月 年月
	直前2年分			年月 年月 年月 年月
上記のとおり相違ありません。 年月日				
氏名				印

注1) ※印の項目については、該当するものを○で囲むこと。

注2) 最終学歴は、小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学又は高等専門学校のいずれかを記載し、専修学校、各種学校等は記載しないこと。

様式6 役務日程表

業 務 日 程 表

年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住 所)

受託者

(氏 名)

印

下記業務（役務）について、別紙日程をもって履行します。

記

1 役務番号 第 号

2 役務の名称

着 手 年 月 日  
3 履行期間 完 了 年 月 日

日 程 表 (別紙)

※この別紙は適宜変更して使用することができる。

役務一第9号様式 完了届

# 完了届

年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所  
商号又は名称  
職・氏名

印

名 称

上記役務は、 年 月 日に完了したのでお届けします。

(なお、完了した役務の内容は、作業日誌等にて逐次報告したとおりです。)

備考 札幌市競争入札参加資格者（物品・役務）は、電子メールによる提出（押印不要）を可とする。送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

..... (以下、札幌市使用欄) .....

受付	年 月 日	完了を確認した職員	印
----	-------	-----------	---

課長	係長	係

年 月 日上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職 氏名

立会人 職 氏名

# サクシユ琴似川導水管腐食調査業務特記仕様書

## 1 業務目的

本業務は、サクシユ琴似川導水管のうち、昭和38～昭和43年に布設し50年以上経過した約2,700mのダクタイル鉄管を対象とした腐食調査を実施し、その調査資料等にもとづき健全度を評価し更新時期等を判断し取りまとめるものである。

## 2 業務場所

別途位置図のとおり

## 3 業務期間

契約書に示す着手の日から令和4年3月25日までとする。

## 4 作業時間等

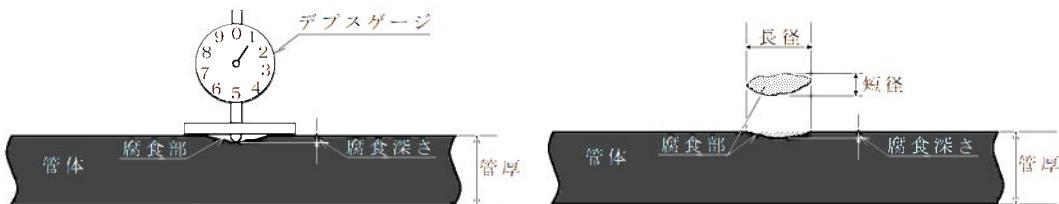
現地調査のために作業を行う場合は、事前に業務担当者と協議する。また、作業時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く9:00から17:00とし、管体腐食調査は原則11月中に現地調査を完了させること。

## 5 業務概要

### (1) 管体腐食調査

別途発注により掘削し管体(Φ600～800mm)を露出させた3箇所の腐食状況の実測(深さ・大きさ)を行う。また、管体外面の付着物をワイヤーブラシやテストハンマー等で除去し、目視で認められた腐食部の写真撮影を行い、腐食深さをデプスゲージ(孔食計)で、大きさ(長径×短径)をスケールで測定する。(下図参照)

なお、管体腐食調査箇所については、業務内容から適切な箇所を選定するものであるが、事前に監督員と協議し決定すること。



### (2) 健全度の検討

管体腐食調査の結果等を基に健全度を評価し更新時期等の取りまとめを行う。

### (3) 設計協議

受託者は、着手時・中間1回・成果品納入時の計3回とする。なお、着手時・成果品納入時には、主任技術者が立ち会うこと。

## 6 成果品

- ・受託者は、以下に示す成果品を作成し、納品するものとする。なお、C A Dで作成した図面がある場合は、電子媒体（C D－R等）でデータを提出すること。また、札幌市環境方針に基づき、紙の使用量の削減（両面コピーなど）、再生製品（紙、ファイル等）の利用に努めること。
- ・本業務は電子納品対象業務とする。電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、「札幌市電子納品に関する手引き【土木業務編】：（以下「手引き」という。）」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。
- ・成果品は、「手引き」に基づいて作成した電子データを電子媒体（C D－R）で3部提出する。「手引き」で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はないが、「手引き」の解釈に疑義がある場合は担当職員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。なお、電子納品の運用にあたっては、「手引き」に基づいて行うものとする。
- ・成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

### 【成果品一覧（参考）】

成果品目録	成果品の一覧がわかるもの
業務実施報告書	電子媒体（C D－R）
	調査結果概要
	業務の概要
	位置図
	平面図（漏水箇所配管図）
	現場の状況/条件の整理
	現地調査
	室内調査
	調査結果
	打合わせ議事録
その他	土壤採取箇所一覧

※成果品について、委託者と協議の上、必要な資料・図面を作成し、提出すること。