

令和5年度
軟弱地盤地区における管路改築に関する基本検討業務

一 般 仕 様 書

目 次	
第1章 総 則	〈1〉
第2章 業務一般	〈3〉
第3章 成果品	〈5〉

第1章 総 則

1. 1 適用

本一般仕様書（以下、「本仕様書」という。）は、本委託業務（以下、「業務」という。）に適用する。ただし、特別な仕様については、特記仕様書によるものとする。（以下、特記仕様書も含む記述は「本仕様書等」という。）

1. 2 中立性の保守

受託者は、常に中立性を保持するよう努めなければならない。

1. 3 秘密の保持

受託者は、業務の遂行上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。

1. 4 法令の遵守

受託者は、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。

1. 5 公益確保の義務

受託者は、業務を行うにあたっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することのないように努めなければならない。

1. 6 業務担当職員

札幌市（以下、「本市」という。）は、業務担当職員（以下、「担当職員」という。）を定め、受託者に通知するものとする。担当職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。その権限は契約書等に基づくものとし、その行使にあたっては書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができる。口頭による指示等を行った場合は、改めて書面により受託者に通知するものとする。

1. 7 主任技術者及び技術者

- (1) 受託者は、主任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) 受託者は、業務の円滑な進捗を図るため、十分な数の技術者を配置しなければならない。

1. 8 提出書類

受託者は、業務を行うにあたって、契約書に定めるもののほか、下記の書類を作成し、速やかに本市に提出しなければならない。提出に用いる様式については、担当職員の指示による。

(1) 着手時

(イ) 業務着手届

(ロ) 主任技術者等指定通知書

(ハ) 技術者等経歴書

(ニ) 技術者と受託者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）

(ホ) 業務日程表

(2) 業務実施中

(イ) 業務実施計画書

(ロ) 業務進捗状況報告書

(ハ) 打ち合わせ等議事録

(ニ) その他担当職員が求める書類

(3) 完了時

(イ) 業務完了届

(ロ) 成果品目録

(ハ) 成果品（報告書等）（第3章 参照）

1. 9 品質管理

受託者は、主要な内容の段階の区切り等に、社内検査を行い、適正な品質管理を行うこと。社内検査を行う技術者は相当な技術経験を有する者とし、検査の項目及びその結果を担当職員に報告しなければならない。

1. 10 検査及び契約不適合責任

(1) 受託者は、全ての業務完了後に本市の完了検査を受けなければならない。

(2) 履行した業務において、明らかに受託者の責に伴う契約不適合（種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの）が発見された場合、受託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. 11 疑義の解釈

本仕様書等に定める事項について、疑義が生じた場合または本仕様書等に定めのない事項については、本市、受託者の協議によるものとする。

1. 12 業務実績情報

担当職員からの特別な指示がない限り、業務実績情報への登録を行うこと。登録する内容については、事前に担当職員と協議すること。「登録のための確認のお願い」は、担当職員の確認を受け、承諾を得ること。業務着手時、変更時、完了時ともに速やかに登録を行うこと。

第2章 業務一般

2. 1 一般的事項

- (1) 業務は、担当職員と十分協議打合せのうえ、実施しなければならない。
- (2) 主任技術者は、主要な打ち合わせには、必ず出席しなければならない。
- (3) 打ち合わせには議事録をとり、内容を明確にして、その都度担当職員に提出し、確認を受けなければならない。

2. 2 業務実施計画書

受託者は、業務実施計画書を作成し、担当職員に提出し、承諾を得なければならない。なお、業務実施計画書の提出にあたっては、主任技術者が立会うこと。業務実施計画書には、以下に示す内容のほか、担当職員が指示する内容について記載すること。

- (1) 業務一般事項（目的、概要等）
- (2) 業務実施内容（業務実施内容、業務実施方法等）
- (3) 業務行程計画（業務フロー、打合せ計画、工程表等）
- (4) 業務体制及び業務場所（担当技術者、作業場所、連絡体制等）
- (5) 業務方針（実施方針、成果品の内容、適用基準等）
- (6) 品質確保計画（品質確保の取り組み、照査計画等）
- (7) その他

2. 3 業務進捗状況報告書

受託者は、業務の進捗を適切に管理するために、業務の進捗状況を「業務進捗状況報告書」に記載して、月の初めに担当職員に提出しなければならない。担当職員は、業務の進捗状況を所属長まで速やかに報告し、報告書を受託者へ返却する。業務進捗状況報告書は、業務の着手後速やかに作成し、担当職員の確認を受けなければならない。

2. 4 参考図書 の貸与

本市は、業務に必要な下水道事業計画書、調査資料等を貸与する。貸与を受ける際には、借用書を提出し、業務名、担当者、借用期間、連絡先等を明記すること。また、借用する書類等がデータである場合は、その都度担当職員と協議すること。

2. 5 業務の資料

業務の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して提出しなければならない。特に、電算機使用の場合は入力条件を明示すること。また、使用した文献、論文等の資料はその名称等を明記すること。

2. 6 情報の管理

受託者は、本業務の成果並びに業務の遂行上本市が必要と認めて提供した情報について、本

市の同意なく本業務の目的以外に利用してはならない。業務の完了後は、本業務で提供した資料やデータについては、全て破棄すること。業務中から完了後まで、意図せぬ情報漏洩^{ろうえい}が起きることが無いよう情報管理に万全を期し、対策については担当職員と予め協議すること。

2. 7 現地調査

受託者は、必要に応じて現地を踏査し、本市の下水道事業計画図書、測量、しゅん功図等の資料に基づき業務に必要な事項について確認しなければならない。なお、仕様書等に特別な記載がない限り、調査を行う際に必要な器具は、受託者が事前に用意し、必要な届け出等は受託者が遅滞なく提出するものとする。現地調査実施の際には、担当職員と打ち合わせの上、滞りなく調査が行えるように留意すること。

2. 8 環境に配慮した業務履行

受託者は、本市の環境方針(令和3年4月1日札幌市長)のひとつである「委託業務における環境負荷の低減」の趣旨を尊重した履行に努めること。具体的には、以下の事項について積極的に取り組むこと。

- (1) 省資源、省エネルギー
- (2) 廃棄物の減量・資源化・リサイクル
- (3) 環境汚染につながる緊急事態への備え
- (4) 従業員に対する以上の内容の周知教育

第3章 成果品

業務完了時、提出すべき成果品等とその数量は、下記のとおりとする。詳細は業務着手時に担当職員と協議すること。

(1) 提出すべき成果品

○電子データ（詳細は(2)に記載）

- ・報告書（内容については特記仕様書に記載）
- ・業務管理ファイル
- ・その他担当職員から指定されたもの

○書類等

- ・打ち合わせ議事録
- ・業務進捗状況報告書
- ・報告書（1部）
- ・その他担当職員から提出を求められたもの

(2) 電子媒体の仕様、数量及び格納するファイルの種類

○媒体の仕様：CDまたはDVD

○媒体の部数：正・副各1部

○媒体のラベル：業務(役務)番号(契約年度(西暦下2桁)+業務番号4桁) 例: ^年23-^{番号}0010

業務名称(例:令和5年度 ○○○○○○検討業務)

完了年月(例:2024年3月)

発注者名(課名)(例:札幌市下水道河川局事業推進部下水道計画課)

受注者名(例:□□□□コンサルタント株式会社)

ウイルスチェックに関する情報(詳細は(3)参照)

○ファイルの種類：オリジナルファイル【必須】

(使用ソフトについては、事前に担当職員と協議すること)

PDFデータ

(オリジナルファイルとあわせて提出すること)

業務管理ファイル(Microsoft Excel)

(詳細は(4)に記載)

(3) ウィルス対策について

電子媒体提出前に、最新ソフトでのウイルスチェックを行い、納品する媒体のラベルにウイルスチェックに関する下記の情報を記載すること。

①使用したウイルス対策ソフト名

②ウイルス(パターンファイル)定義年月日またはパターンファイル名

③チェック年月日

(4) 業務管理ファイル

以下に示す様式の業務管理ファイル（エクセル形式）を作成し、電子媒体に格納すること。

業務番号 業務名	第 号（※1） 令和5年度 ○○○○○○検討業務（※2）			
受注者	□□□□コンサルタント株式会社（※3）			
	主任技術者：（※3）		連絡先：（※3）	
TECRIS 登録番号	※4			
ソフトウェア 情報	番号	ソフトウェア 名称	バージョン 情報	備考
	①	※5	※6	
	②			

・
・
・

ソフトウェアが増えるごとに、表を下に追加して記載すること。

記載欄	記載内容
※1	契約年度（西暦下2桁）と業務番号（4桁）を記入する。 （例：2023年の業務番号101番→「23-0101」）
※2	契約上の業務名称を記入する。
※3	企業名、配置した主任技術者、連絡先を記入する。（略称不可）
※4	財)日本建設情報総合センターが発行する業務カルテ受領書に記載される番号を記入する。
※5	ソフトウェア名を記入する。 （使用したソフトウェアのすべてを記載すること。）
※6	ソフトウェアのバージョンを記入する。

令和5年度 軟弱地盤地区における管路改築に関する基本検討業務

特記仕様書

[目 次]

第1章	業 務 の 目 的	< 1 >
第2章	特記仕様書の適用範囲	< 1 >
第3章	業 務 の 対 象	< 1 >
第4章	業 務 の 内 容	< 1 >
第5章	打 合 せ 協 議	< 2 >
第6章	安 全 管 理	< 2 >
第7章	資料の取り扱いに関する留意事項	< 3 >
第8章	提 出 図 書	< 3 >
第9章	業 務 期 間	< 3 >

令和5年度 軟弱地盤地区における管路改築に関する基本検討業務

特記仕様書

第1章 業務の目的

軟弱地盤地区では、地盤沈下により適正な土被りを確保されていない管路について、下流管路を含めた面的な改築が必要となる。

そのため、本市では、軟弱地盤地区を対象とした改築計画を策定し計画的に事業を進めてきた結果、早期の対応が必要な管路については、概ね改築が完了したところである。

そこで本業務では、残る未改築管路について、近年地盤沈下の影響が小さくなっている傾向なども踏まえて、今後必要となる改築規模を勘案しながら改築判断基準の精査を行うことを目的とする。

第2章 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は「令和5年度 軟弱地盤地区における管路改築に関する基本検討業務」一般仕様書の第1章1.1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一般仕様書によるものとする。

第3章 業務の対象

本業務の対象とする地区および管路は表1のとおり。(詳細は、別紙1、別紙2のとおり)

表1 対象地区

地区名	対象管路
川北・北郷分流地区(污水管・雨水管)	92スパン
厚別西地区(雨水管のみ)	67スパン
計	159スパン

第4章 業務の内容

1. 現地調査

対象管路について、現状の管路土被りや管路内滞水状況などを把握するため、下記(1)(2)のとおり現地調査を実施する。測定や目視確認の結果については、写真撮影し、写真帳としてとりまとめること。

(1) 管路土被りなどの簡易測定

対象管路について、上下流マンホールの地盤高及び管底高を簡易測定する。また、マンホールが設置している道路両側の官民境界における地盤高も測定する。(詳細は、別紙3のとおり)

なお、測定にあたっては、本市が提供する対象スパン最下流の管底高を仮BMとして使用することとし、測定はmm単位とする。

(2) 管路内滞水状況などの確認

対象管路について、上下流マンホールから管路内の滞水状況を目視により確認する。

2. 管路データベースの作成

対象管路について、「1. 現地調査」の成果や本市が提供する既存資料などをもとに、所定の様式(Excelデータ)を用いて、管路データベースを作成する。(詳細は、別紙4のとおり)

なお、本市が提供する既存資料は以下のとおり。

- ・川北・北郷分流地区 改築事業計画
- ・厚別西地区 改築事業計画
- ・下水管路軟弱地盤対策報告書

【想定しているデータベースとりまとめ項目】

- ・管渠番号
 - ・管径、勾配、延長
 - ・管種、基礎種別
 - ・現地調査結果（地盤高（マンホール直上・官民境界）、土被り、管底高、勾配等）
 - ・その他、過年度調査結果 等
- ※とりまとめ項目については本市担当職員と協議し定めること。

3. 改築判断基準の精査

「2. 管路データベースの作成」で作成した管路データベース情報などをもとに、本市が実施している老朽管対策の改築判断基準とも整合を図り、今後必要となる改築規模も勘案しながら、軟弱地盤地区における改築判断基準を精査する。

業務内容1～3については、それぞれ報告書としてまとめて提出すること。

第5章 打合せ協議

打合せ協議は、初回打合せ、中間打合せ（5回程度）、成果品納入時とする。中間打合せについては、担当職員と調整しながら、実施すること。

第6章 安全管理

1. 官公庁への手続等

- (1) 受託者は、関係機関、地域住民等と業務の履行上必要な交渉を、自らの責任において行うものとする。受託者は、交渉に先立ち本市担当職員に事前に報告の上、これらの交渉に当っては誠意をもってその解決にあたらなければならない。
- (2) 受託者は、業務の履行にあたり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- (3) 受託者は、地元関係者等から業務の履行に関して苦情があり、受託者が対応すべき場合は誠意をもってその解決にあたること。

2. 事故防止

- (1) 受託者は、業務の履行にあたり、交通事故と労働災害の防止に努めるものとする。なお、業務中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。なお、業務の履行に影響を及ぼす事故、人命の損傷を生じたとき、または第三者に損害を与えた事故が発生したときは、遅滞なく、その状況を本市担当職員に報告しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の履行にあたり、所要の人員を配置し、現場内の整理、整頓及び交通保安に努めること。特に交通保安には、万全を期するため、十分な危険防止設備を施すとともに交通誘導警備員を必要数配置すること。
- (3) 受託者は、業務現場付近に児童に関する施設があつて、業務現場内に児童が立入ろうとする場合、作業員または交通誘導警備員が児童に危険性を教え注意し、安全な場所に誘導しなければならない。
- (4) 受託者は、業務で使用する調査用機材等を乱雑にし、交通その他市民生活に著しく支障を来たしてはならない。
- (5) 受託者は、業務現場に作業員がついて作業中の場合を除き、使用資材を動かないよう固定すること。
- (6) 受託者は、業務計画の立案にあたり、既往の気象記録及び洪水記録並びに地形等現地の状況を勘案し、防災対策を考慮の上、履行方法及び履行時期を決定すること。特に融雪、台風等の出水期の業務の履行にあつては、工法、工程について十分に配慮すること。また、局地的な大雨について、「局地的な大雨に関する下水道管渠内工事等安全対策の手引き（案）」（平成20年10月）を参照し、作業員の安全を確保すること。

3. 交通安全管理

- (1) 受託者は、交通安全確保のため、交通誘導警備員を配置し第三者にもわかるように腕章等を着用すること。
- (2) 受託者は、交通に対する危険の程度に応じ、手旗信号等による措置を講じること。
- (3) 受託者は、供用中の道路に係る業務の履行にあたっては、交通の安全について、本市担当職員及び所轄警察署と打合せを行うとともに、道路標識、区画線及び道路標示に関する命令（令和5年7月1日内閣府・国土交通省令第3号）、道路工事現場における標示施設等の設置基準（建設省道路局長通知 昭和37年8月30日）、道路工事現場における表示施設等の設置基準の一部改正について（局長通知 平成18年3月31日 国道37号・国道国防第205号）、道路工事現場における工事情報板及び工事説明看板の設置について（国土交通省道路局路政課長、国道・防災課長通知 平成18年3月31日 国道利38号・国道国防第206号）及び道路工事保安施設設置基準（案）（建設省道路局国道第一課通知 昭和47年2月）に基づく等して、安全対策を講じなければならない。
- (4) 受託者は、業務に当たって業務標示板（別紙5）、道路標識、防護施設を設置すること。
- (5) 受託者は、公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に材料、機械器具及び設備を保管や設置をしてはならない。また、作業終了時及び何らかの理由により交通誘導警備員を配置しないで業務の履行を中断するときは、一般の交通に使用される路面からすべての障害物を撤去しなければならない。
- (6) 受託者は、交通規制の期間を必要最小限にとどめるよう努めなければならない。
- (7) 受託者は、業務現場の歩行者通路について、安全な幅員（原則として1.5m以上）を確保し、通行危険箇所には立入禁止の表示や保安施設（ガードロープ・柵等）の設置等を講じ、必要に応じて交通誘導警備員を配置し危険防止に努めなければならない。
- (8) 受託者は、歩道を業務で占用する場合、または歩車道区分のない道路では、車両の交通の用に供する部分と歩行者通路の境に保安柵等を設置（「建設工事公衆災害防止対策要綱」に準拠）し、歩行者が安全で安心して通行できるよう措置を講じるとともに、必要に応じ交通誘導警備員を配置して危険防止に努めなければならない。
- (9) 受託者は、自転車通行者を歩行者通路に誘導する場合、自転車通行者に対して自転車を降りて通行するよう誘導する等、歩行者、自転車通行者の安全保護に対して十分配慮すること。

4. 酸素欠乏症及び硫化水素中毒等の防止対策の徹底

- (1) 受託者は、既設下水管及びマンホール内等に入る際に、必ず酸素測定及びガス検知等に係わる有資格者による測定を作業開始前より終了時まで継続的に実施し、「酸素・硫化水素・可燃性ガス濃度測定記録表（別紙6）」により記録をとり、安全を確認したうえで作業を行うこと。
- (2) 受託者は、既設下水管及びマンホール内の作業中において、地上から送風機等で良好な通気状態を保持すること。
- (3) 受託者は、労働安全衛生規則、酸素欠乏症等防止規則等の関係法令を遵守すること。
- (4) 受託者は、硫化水素等を検知した際には、速やかに本市担当職員へ連絡し指示を受けること。

第7章 資料の取り扱いに関する留意事項

受託者は、収集した資料及び検討内容等、本業務の遂行に当たって得た情報については、すでに公表されている資料を除いて、外部へ流出することがないように十分に留意すること。

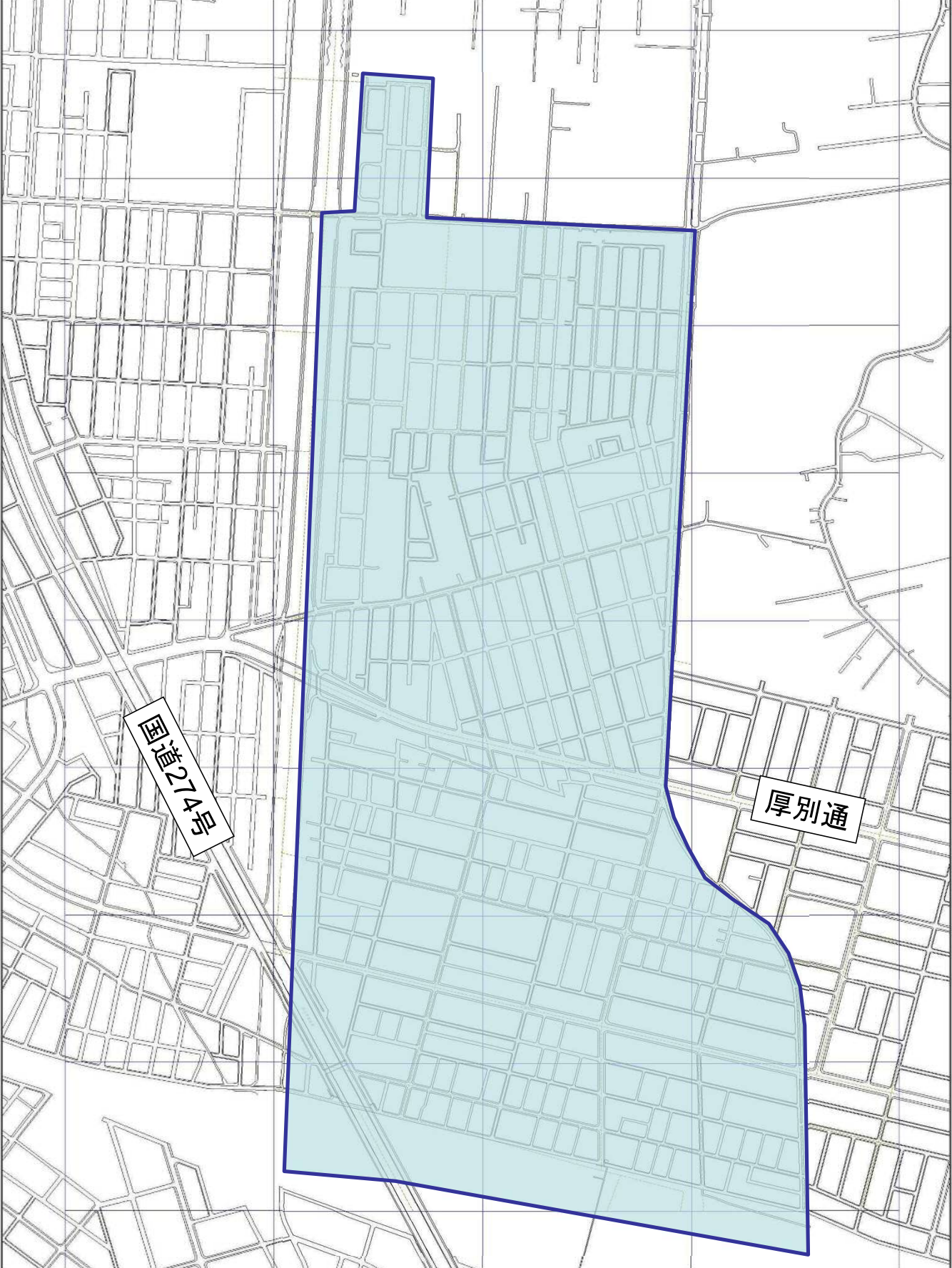
第8章 提出図書

受託者は、本業務に関わる調査収集資料及び検討結果等を、図表等を用いて具体的かつ明瞭に整理し、これら全て報告書として提出しなければならない。また、検討や図表等の作成に用いた表計算ソフト等のすべての元データも合わせて提出すること。なお、報告書の様式、内容及び作成する図面サイズ、表現方法については、適宜、本市担当職員の承諾を得ること。参考に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献や資料名を提出図書に明記しなければならない。

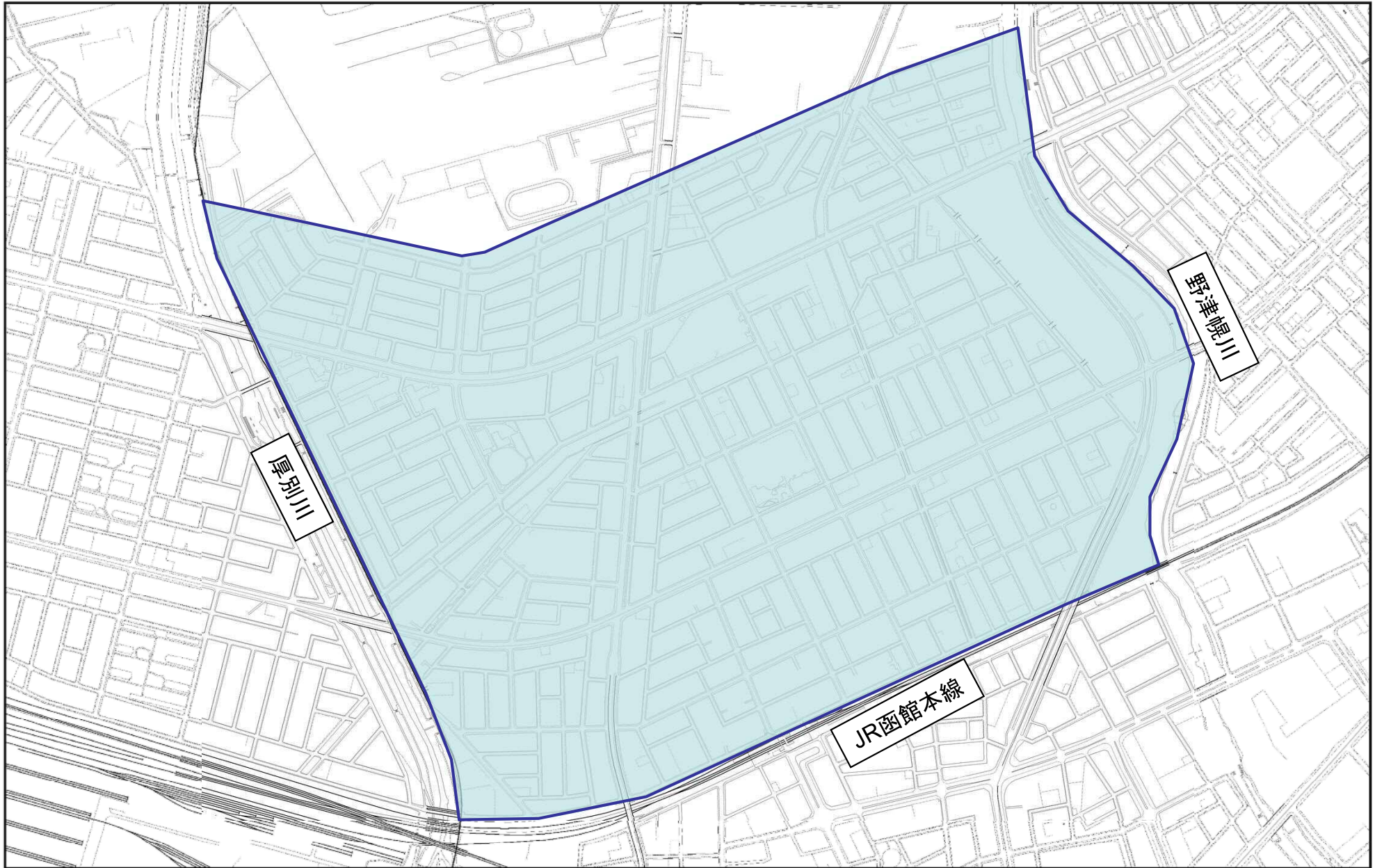
第9章 業務期間

契約締結日から令和6年3月15日までとする。

【位置図】 川北・北郷分流地区(污水管・雨水管)

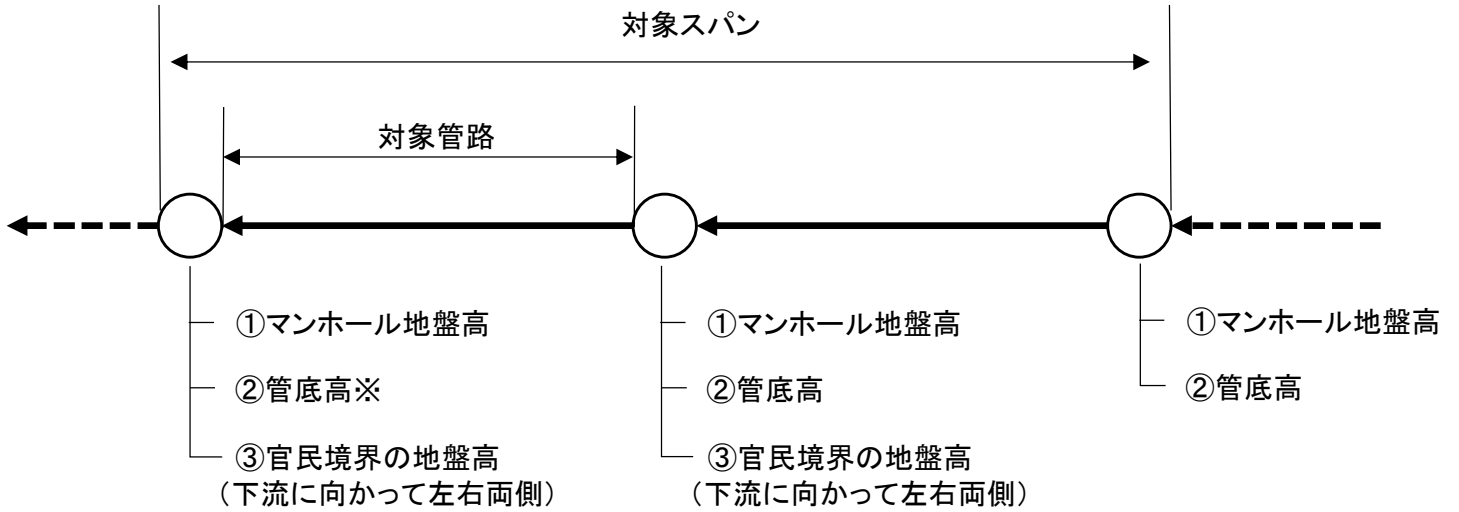


【位置図】厚別西地区(雨水管のみ)

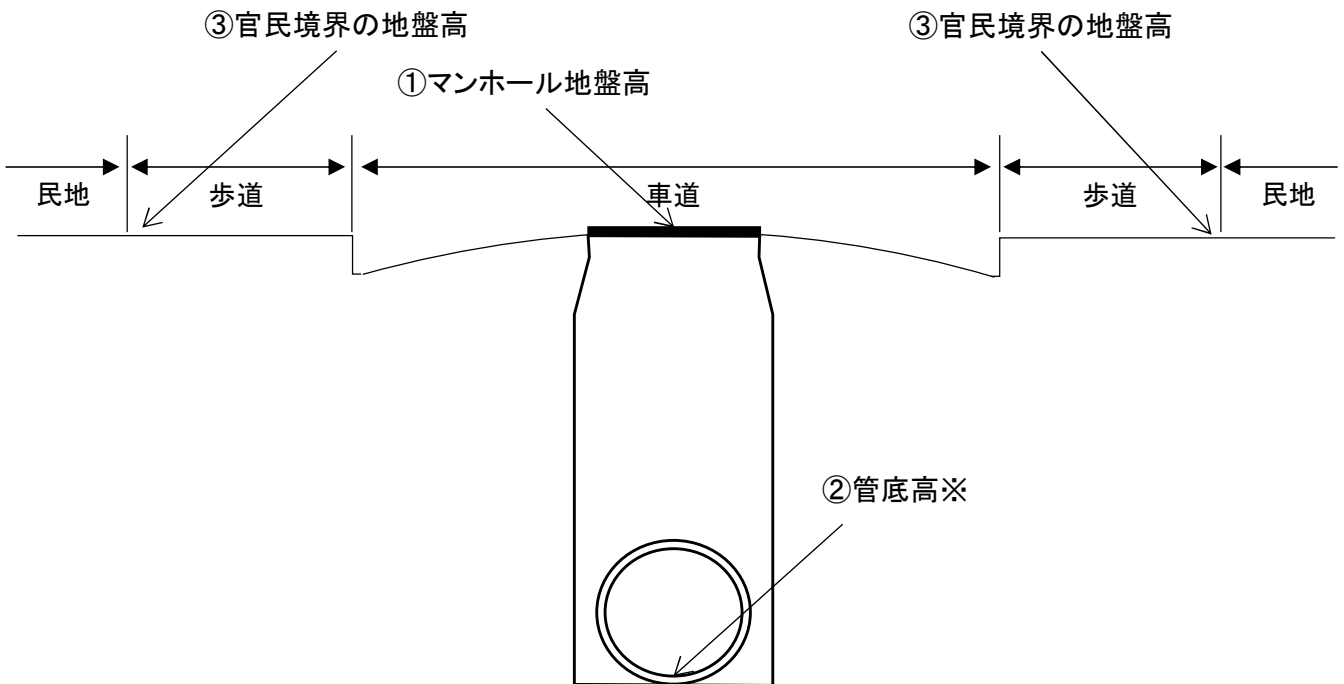


測定箇所

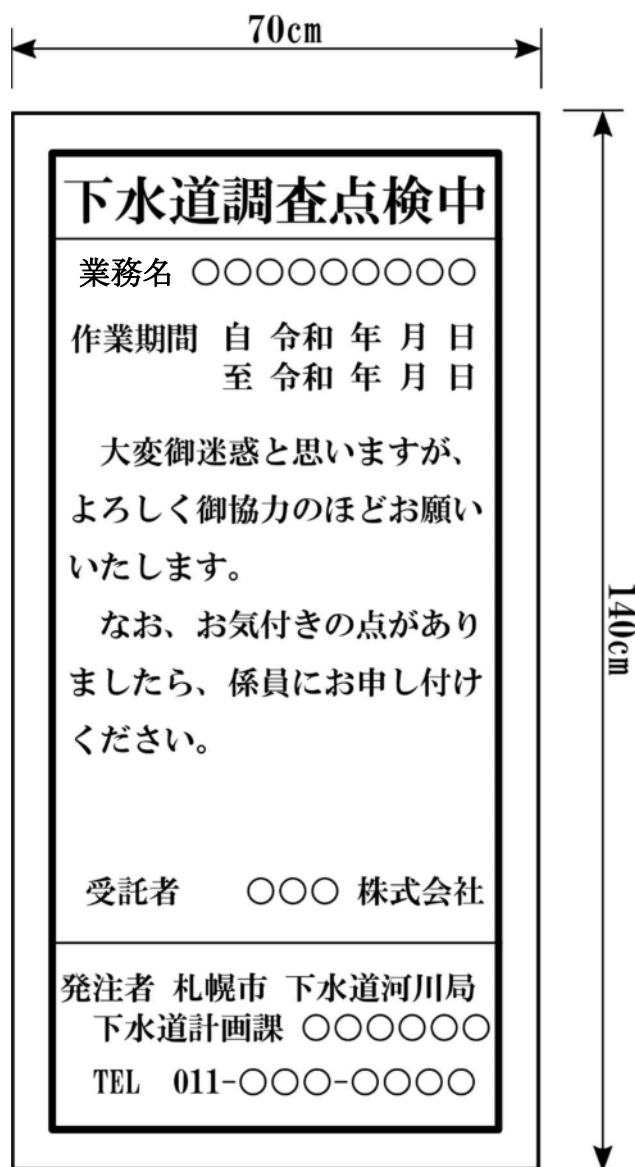
平面図



断面図



※対象スパン最下流の管底高は本市から提供



業務表示板（サイズ70cm×140cm）の表示記載例

酸素・硫化水素・可燃性ガス濃度測定記録表

令和 年 月 日 天候()

役 務 名 _____

測 定 方 法	酸素・硫化水素・可燃性ガス測定器						備 考	測定者印
	[メーカー名 型 式]							
測 定 場 所	時 刻	測 定 濃 度 結 果					備 考	測定者印
		測定位置	深さ (m)	酸素 (%)	硫化水素 (ppm)	可燃性ガス (%)		
		上部						
		中						
		低部						
		上部						
		中						
		低部						
		上部						
		中						
		低部						
		上部						
		中						
		低部						
		上部						
		中						
		低部						
		上部						
		中						
		低部						
		上部						
		中						
		低部						
特 記								