

設 計 書 (公 示 用)

役務名 伏古小学校流域貯留施設検討業務

令和6年7月 単価適用

札幌市下水道河川局事業推進部



位置図 S=1/5000



札幌市立伏古小学校
(東区伏古8条5丁目)

札幌刑務所

役務名 伏古小学校流域貯留施設検討業務

役 務 説 明

1. 役務の概要

本業務は、伏籠川流域内の札幌市立伏古小学校において、札幌市立東苗穂小学校との統合に伴う学校の改築が計画されていることから、流域貯留施設の再整備に必要な諸条件の整理・検討と整備原案の作成を行うものである。

河川計画 一式

2. 履行場所

別添位置図のとおり

3. 履行期間

契約に示す着手の日から令和7年2月20日までとする。

4. 仕様書等

- ① 札幌市土木設計業務共通仕様書
- ② 特記仕様書
- ③ この他、本役務に必要な要綱、基準等（業務主任の指示による）

5. 着手

受託者は、本役務を実施するにあたり役務着手前に役務内容の詳細について本市と十分協議し、次の書類を2部提出するものとする。

- ① 業務着手届
- ② 主任技術者等指定通知書
- ③ 業務日程表
- ④ 業務計画書

6. 完了

受託者は、本役務の完了後、速やかに次の書類を2部提出するものとする。

- ① 完了届

7. 納入成果品

- | | |
|-------------------|--------------|
| ① 報告書 | 製本：1部 |
| ② 電子データ（報告書・写真等） | CDもしくはDVD：1部 |
| ③ その他担当職員が必要とするもの | 一式 |

伏古小学校流域貯留施設検討業務

仕 様 書

1 業務の目的

本業務は、伏籠川流域内の札幌市立伏古小学校において、札幌市立東苗穂小学校との統合に伴う学校の改築が計画されていることから、流域貯留施設の再整備に必要な諸条件の整理・検討と整備原案の作成を行うものである。

2 業務の概要

流域貯留施設概略検討 1 施設
(貯留解析・施設設計)

3 履行場所（別紙位置図のとおり）

札幌市立伏古小学校(東区伏古8条5丁目)

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
- ・主任技術者等指定通知書
- ・業務日程表
- ・業務計画書

6 TECRIS 登録

受託者は、契約時または変更時において、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（署名・年月日記入）を受けた上、受注時は契約締結後、10 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、10 日（休日等を除く）以内に、完了時は完了検査合格後、10 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、担当職員が署名・年月日記入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10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。

(1) 主任技術者

主任技術者は、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）、シビルコンサルティングマネジャー（以下「RCCM」という。）、土木学会認定土木技術者（特別上級土木技術者、上級土木技術者又は1級土木技術者）等の業務内容に応じた資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者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）、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）、土木学会認定土木技術者（特別上級土木技術者、上級土木技術者又は1級土木技術者）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者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。

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3回とする。

9 業務内容

(1) 貯留施設解析

貯留施設解析は、「社団法人 雨水貯留浸透技術協会発行 増補改訂 流域貯留施設等技術指針(案)」を基に、次のとおり行わなければならない。

①貯留可能量の検討

流域貯留施設として任意指定されたエリアを用い、どの場所で貯留池を作るかの選定を行い、貯留施設として造成可能な面積を設定し、この設定した面積に対して周辺の地盤から集水可能な区域の検討を行う。なお集水可能な区域の検討にあたっては、発注者と協議の上で複数案検討すること。

②放流孔の仮定

検討した複数の集水区域について、下水道管へ放流することから下水道許容放流量を確認し、実際の放流孔(オリフィス)の大きさを仮定する。

③貯留追跡計算による洪水調整効果の算定

仮定した放流孔による貯留可能容量、湛水時間、放流量、限界水深を下記の条件を満たすまで繰り返し計算を行い、貯留可能容量、湛水時間、放流量、限界水深をそれぞれ検討する。

	昭和 25 年 8 月型降雨	中央集中型 50 年確率降雨	中央集中型 5～10 年確率降雨
湛水時間	条件なし	条件なし	降雨終了後 2 時間以内
貯留可能量 (参考)	1514m ³ 以上※1	1514m ³ 以上※1	条件なし
放流量	下水道許容放流量以下	下水道許容放流量以下	下水道許容放流量以下
限界水深	30cm 以下※2	30cm 以下※2	30cm 以下※2

※1：貯留可能量については、担当職員と協議の上決定すること

※2：地表面貯留を行う場合は、限界水深を 30cm 以下とすること

④照査

検討結果や打合せ資料について照査を行い、資料や成果品に誤りが無いようにすること。

⑤報告書作成

報告書の記載内容については、担当職員と十分に協議を行い決定すること。

(2) 貯留施設設計

①敷地分析

現況調査等により得られたデータを基に集水区域、貯留可能区域を設定する。

②諸施設の検討及び設定

貯留施設に伴う排水施設等の諸施設について、規模及び配置内容を検討する。

また、貯留可能区域の不足等が生じる場合は、敷地内地中部への雨水貯留施設の併用を検討する。

③基本設計図の作成

諸施設の検討及び設定により定められた諸条件で、次の内容を図面としてまとめ、平面図、横断図等を作成する。また、関係機関との協議に必要な図面等資料を作成する。

☐ 現況状況 ☐ 整備計画 ☐ 土工定規 ☐ 排水計画

☐ 工種別の構造・形状・施工方法 ☐ その他設計上必要となったもの。

④設計歩掛について(参考)

施設設計については、「公園緑地設計業務等委託積算基準(北海道建設部)」に準じて設計計上を行っており、以下の条件で積算を行っている。

【積算項目】

- ☐敷地分析(基本計画) ☐諸施設の検討及び設定(基本設計)
- ☐基本設計図の作成(基本設計)

【積算条件】

- ☐基準面積－近隣公園 ☐地形－平地 ☐資料提供による補正 1.0 計上
- ☐発注形式－基本計画+基本設計 ☐整備水準による補正 1.0 計上

1 0 納入成果品

成果を取りまとめ、製本1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CADで作成した場合は担当職員と協議の上、図面と併せて電子媒体（CD-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。

また、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

1 1 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を求めること。

1 2 その他

（1）本業務の履行期間は契約に示す着手の日から令和7年2月20日までとする。

業 務 着 手 届

年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住所)

受託者

(氏名)

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)		
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」、「主任技術者」、「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 主任技術者 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

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。

業 務 日 程 表

年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住 所)
受託者
(氏 名)

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

3 履行期間 着 手 令和 年 月 日
完 了 令和 年 月 日

日 程 表（別紙）

業 種	数 量	単位	日 数	月						月						月						月						備考				
				_	5	10	15	20	25	_	5	10	15	20	25	_	5	10	15	20	25	_	5	10	15	20	25					

※この別紙は適宜変更して使用することができる。