

# 設計業務等標準仕様書

平成 27 年 4 月

北 九 州 市 上 下 水 道 局



# 設計業務等標準仕様書

## 目 次

設計業務委託標準仕様書	1
測量業務委託標準仕様書	38
地質調査業務委託標準仕様書	40
別添資料	42
提出書類等	51



# 設計業務委託標準仕様書



# 設計業務委託標準仕様書

## 目次

第1章	総則	3
第2章	設計業務一般	18
第3章	水道施設設計	24
第4章	断水計画	29
第5章	主要技術基準及び参考図書	32
第6章	成果品	36



# 第 1 章 総 則

## 第 1 条 適用範囲

1. この設計業務委託標準仕様書（以下、「標準仕様書」という。）は、北九州市上下水道局が発注する水道施設工事に係る調査、計画及び設計に関する業務（以下、「設計業務」という。）に係る北九州市上下水道局設計業務等委託契約約款及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. この標準仕様書に規定のない事項は、北九州市測量・調査・設計業務共通仕様書（以下「市共通仕様書」という。）による。
3. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
4. 特記仕様書、図面又は標準仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
5. 測量及び地質・土質調査に関する業務については、別に定める標準仕様書によるものとする。

## 第 2 条 用語の定義

標準仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、上下水道局長をいう。
2. 「受注者」とは、設計業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令に規定により認められたその一般承継人をいう。
3. 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約約款第 1 2 条第 1 項に規定する者をいう。
4. 「検査員」とは、設計業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって契約約款第 3 4 条第 2 項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
5. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約約款第 1 3 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
6. 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約約款第 1 4 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

7. 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
8. 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書等で規定する者、又は発注者が承諾した者をいう。
9. 「契約図書」とは、契約約款及び設計図書をいう。
10. 「契約約款」とは、北九州市上下水道局設計業務等委託契約約款（契約書（頭書）を含む）をいう。
11. 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表（金抜設計書）、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
12. 「仕様書」とは、標準仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
13. 「標準仕様書」とは、各設計業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
14. 「特記仕様書」とは、標準仕様書を補足し、当該設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
15. 「数量総括表（金抜設計書）」とは、設計業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
16. 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書類をいう。
17. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
18. 「図面」とは、入札等の際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
19. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
20. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
21. 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
22. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、設計業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。

- 23.「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
- 24.「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 25.「質問」とは、不明な点に対して、書面をもって問うことをいう。
- 26.「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 27.「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 28.「提出」とは、受注者が監督員に対し、設計業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 29.「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。
- 30.「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 31.「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務の完了を確認することをいう。
- 32.「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- 33.「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 34.「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずるものをいう。
- 35.「立会」とは、設計図書に示された項目において監督員が臨場し内容を確認することをいう。

### 第3条 受注者の義務

受注者は契約の履行にあたって、業務の意図及び目的を十分理解したうえで業務に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

### 第4条 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が設計業務の実施のための監督員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

## 第5条 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めるときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、標準仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。
3. 監督員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

## 第6条 監督員

1. 発注者は、設計業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 監督員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 契約約款の規定に基づく監督員の権限は、契約約款第12条第2項に規定した事項である。
4. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。  
ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し、口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。監督員は、その口頭による指示等を行なった後、7日以内に書面で受注者にその内容を通知する。

## 第7条 管理技術者

1. 受注者は、設計業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者は、設計業務の履行にあたり、技術士（総合技術監理部門（業務に関する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（別添）、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（業務に該当する部門）であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
4. 管理技術者に委任できる権限は契約約款 第13条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約約款 第13条第2項の規定により、行使できないとされた権限を除く）を有するものとして、発注者及び監督員は管理技術者に対して、指示等を行えば足りるものとする。
5. 管理技術者は、監督員が指示する関連のある設計業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。

6. 受注者又は管理技術者は、屋外における調査業務等に際しては、使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、設計業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。
7. 管理技術者は、第8条第4項に規定する照査結果の確認を行わなければならない。

## 第8条 照査技術者及び照査の実施

1. 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は設計業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
2. 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に関する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（別添）、あるいはRCCMの資格保有者（業務に該当する部門）でなければならない。
3. 照査技術者は、照査計画を作成し、業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
4. 照査技術者は、設計図書に定める又は監督員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。
5. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印のうえ管理技術者に提出するとともに、報告完了時には全体の照査報告書としてとりまとめるものとする。

## 第9条 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を経歴書（担当技術者）（別添）に記入し、監督員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものを除く）なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
3. 担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

## 第10条 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式（別添）により、関係書類を監督員を経て、発注者に別添資料に掲げる提出時期に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

3. 受注者は、契約時又は変更時において、請負金額が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・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に書面により監督員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督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土曜日、日曜日、祝日等を除き10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

## 第11条 打合せ等

1. 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿（別添））に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録等を作成する。
2. 設計業務着手時及び設計図書で定める業務の必要な区切りにおいて、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿（別添））に記録し、相互に確認しなければならない。なお、業務着手及び終了時の打合せには、照査技術者も同席しなければならないものとする。
3. 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに監督員と協議するものとする。

## 第12条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。なお、様式は業務計画書（別添）によるものとする。
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。記載要領については、「北九州市上下水道局 設計マニュアル(平成26年10月) 第10章 様式 業務計画書(作成例)」を参考にするものとする。

(1) 業務概要	(2) 実施方針
(3) 業務工程表	
(4) 業務組織計画	
(再委託を行なう場合は、その協力者名と業務内容を組織図として記載)	
(5) 打合せ計画	(6) 成果品の内容、部数
(7) 使用する主な図書及び基準	(8) 連絡体制（緊急時含む）
(9) 照査計画	(10) その他
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 13 条 資料の貸与及び返却

1. 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
2. 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合はただちに監督員に返却するものとする。
3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計図書に基づき守秘義務が定められている資料については複写してはならない。

#### 第 14 条 衛生上の措置

浄水場（稼動中のもので、配水場その他これに準ずる箇所を含む）構内で行う調査等に従事するものは、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）第 21 条及び水道法施行規則（昭和 32 年厚生省令第 45 号）第 16 条の定めを遵守し、監督員の指示がある場合は、保健所等の検査資格を有する機関の発行した健康診断書を提出しなければならない。

#### 第 15 条 関係官公庁等への手続き等

1. 受注者は、設計業務の実施にあたっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
2. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し、協議するものとする。

#### 第 16 条 地元関係者との交渉等

1. 契約約款第 15 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督員が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉にあたり、受注者は、地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. 受注者は、屋外で行う設計業務の実施にあたっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督員の承諾を得てから行なうものとし、地元関係者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. 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面で随時、監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

4. 受注者は、設計業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
5. 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果品の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。  
なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### 第 17 条 土地への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う設計業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約約款第 16 条の定めに従って、監督員及び関係者と十分な協調を保ち、設計業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により、現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに監督員に報告し、指示を受けなければならない。
2. 受注者は、設計業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督員に報告するものとし、報告を受けた監督員は、当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。  
なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力しなければならない。
3. 受注者は、前項の場合において生じた損失のため、必要を生じた経費の負担については、設計図書に示すほかは監督員と協議により定めるものとする。
4. 受注者は、第三者の土地への立入りにあたっては、あらかじめ身分証明書交付願（別添）を発注者に提出し、身分証明書（別添）の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。なお、受注者は、立入り作業完了後、10 日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

#### 第 18 条 成果物の提出

1. 受注者は、設計業務が完了したときは、設計図書に示す成果品（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書（完了届）とともに提出し、検査を受けるものとする。
2. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員が指示する場合は、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。
3. 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。

#### 第 19 条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

## 第 20 条 検査

1. 受注者は、契約約款第 34 条第 1 項の規定に基づき、業務完了報告書（完了届）を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。
2. 受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
3. 検査員は、監督員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 設計業務成果品の検査
  - (2) 設計業務管理状況の検査設計業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

## 第 21 条 修補

1. 受注者は、修補を速やかに行わなければならない。
2. 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。
3. 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
4. 検査員が指示した期間内に修補が完了した場合には、発注者は契約約款第 34 条第 2 項の規定に基づき、検査の結果を受注者に通知するものとする。

## 第 22 条 条件変更等

1. 契約約款第 21 条第 1 項第 5 号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約約款第 32 条第 1 項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し、当該規定に適合すると判断した場合とする。
2. 監督員が、受注者に対して契約約款第 21 条、第 22 条及び第 24 条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は指示書によるものとする。

## 第 23 条 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務委託契約の変更を行うものとする。
  - (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合
  - (2) 履行期間の変更を行う場合
  - (3) 監督員と受注者が協議し、設計業務の施行上必要があると認められる場合
  - (4) 契約約款第 33 条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合

2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。

- (1) 第 22 条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
- (2) 設計業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
- (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

## 第 24 条 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して設計業務の変更の指示を行う場合において、履行期間変更協議の対象であるか否かを併せて事前に通知しなければならない。
2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び設計業務の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
3. 受注者は、契約約款第 25 条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他の必要な資料を発注者に提出しなければならない。
4. 契約約款第 26 条に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し、提出しなければならない。

## 第 25 条 一時中止

1. 契約約款第 23 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による設計業務の中断については、第 34 条臨機の措置により、受注者は適切に対応しなければならない。
  - (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
  - (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務の続行が不相当と認められた場合
  - (3) 環境問題等の発生により設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により設計業務の対象箇所の状態が変動した場合
  - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督員の安全確保のため必要があると認めた場合
  - (6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等監督員が必要と認めた場合には、設計業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。
3. 前 2 項の場合において、受注者は屋外で行う設計業務の現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。

## 第 26 条 発注者の賠償責任

1. 発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。
  - (1) 契約約款第 30 条に規定する一般的損害、契約約款第 31 条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合
  - (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

## 第 27 条 受注者の賠償責任

1. 受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。
  - (1) 契約約款第 30 条に規定する一般的損害、契約約款第 31 条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合
  - (2) 契約約款第 41 条に規定するかし責任に係る損害
  - (3) 受注者の責（照査不足を含む）により損害が生じた場合

## 第 28 条 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において契約約款第 36 条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。
  - (1) 別途設計業務等の使用に供する必要がある場合
  - (2) その他特に必要と認められた場合
2. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用承諾書を発注者に提出するものとする。

## 第 29 条 再委託

1. 契約約款第 10 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。
  - (1) 設計業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断
  - (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断
2. 契約約款第 10 条第 3 項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、印刷、製本及び資料の収集・単純な集計とする。
3. 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 地方自治法施行令 167 条 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争を許さないとして随意契約により契約を締結した業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行なうものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたときは、この限りではない。
5. 受注者は、設計業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し設計業務の実施について適切な指導、管理のもとに設計業務を実施しなければならない。

なお、協力者が、北九州市の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、北九州市の指名停止期間中であってはならない。

### 第 30 条 成果品の使用等

1. 受注者は、契約約款第 7 条第 2 項の規定に従い、発注者の承諾を得て、単独で又は他の者と共同で、成果品を発表することができる。
2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約約款第 11 条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

### 第 31 条 守秘義務

1. 受注者は、契約約款第 1 条第 5 項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
2. 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
3. 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第 12 条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
4. 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他社に漏らしてはならない。
5. 取り扱う情報は、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
6. 受注者は、当該業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実にこなうこと。
7. 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又その恐れがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

### 第 32 条 個人情報の取扱い

#### 1. 基本的事項

受注者は、工事情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号）及び同施行令に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## 2. 秘密保持

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## 3. 取得の制限

受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときはあらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

## 4. 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外に個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

## 5. 複写等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

## 6. 再委託の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。

## 7. 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生する恐れがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## 8. 資料等の返却

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

## 9. 管理の確認等

発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

## 10. 管理体制の整備

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

## 11. 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

## 第33条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う設計業務の実施に際しては、設計業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
2. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、設計業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う設計業務の実施にあたり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 受注者は、屋外で行う設計業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
5. 受注者は、屋外で行う設計業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
  - (1) 屋外で行う設計業務に伴い伐採した立木等を焼却してはならない。なお、処分する場合は、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。
  - (2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
  - (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
6. 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
7. 受注者は、屋外で行う設計業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
8. 受注者は、屋外で行う設計業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

## 第 34 条 臨機の措置

1. 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を速やかに監督員に報告しなければならない。
2. 監督員は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

## 第 35 条 履行報告

受注者は、契約約款第 18 条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督員に提出しなければならない。

## 第 36 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督員と協議するものとする。
2. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付して書面によって監督員に提出しなければならない。

## 第 37 条 行政情報流出防止対策の強化

1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について、適切な流出防止対策をとらなければならない。
2. 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用禁止)

受注者は、発注者の許可なく本業務の履行に関して、取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- 1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- 2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策徹底させるものとする。

- 3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託する場合には、再委託先業者に対し、本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

- 1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。
- 2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。
  - イ. 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
  - ロ. 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
  - ハ. 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- イ. 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- ロ. セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ. セキュリティ対策の施さない形式での重要情報の保存
- ニ. セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- ホ. 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- 1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。
- 2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。
- 3) 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

## 第2章 設計業務一般

### 第38条 使用する技術基準等

受注者は、業務の実施にあたって、最新の技術基準及び参考図書ならびに特記仕様書に基づいて行うものとする。なお、使用にあたっては、業務計画書に記載しなければならない。

## 第 39 条 現地踏査

受注者は、設計業務の実施にあたり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。

## 第 40 条 設計業務の種類

1. 設計業務とは、調査業務、計画業務、設計業務をいう。
2. この標準仕様書で規定する設計業務は、新たに設ける水道施設を対象とするが、供用後における改築（耐震補強含む）又は修繕が必要となる水道施設についても、これを準用するものとする。

## 第 41 条 調査業務の内容

調査業務とは、第39条の現地踏査、文献等の資料収集、現地における観測・測定等の内で、特記仕様書に示された項目を調査し、その結果の取りまとめを行うことをいう。なお、同一の業務として、前項の調査結果を基にして解析及び検討を行うことについても、これを調査業務とする。

## 第 42 条 計画業務の内容

計画業務とは、第13条に定める貸与資料及び第38条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。なお、同一の業務として解析、検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。

## 第 43 条 設計業務の内容

1. 設計業務とは、第13条に定める貸与資料及び第38条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本設計或いは詳細設計を行うことをいう。
2. 基本設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果品及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成するものをいう。なお、同一の業務として目的構造物の比較案を提案することについてもこれを、基本設計とする。
3. 詳細設計とは、実測平面図（空中写真図を含む）、縦横断面図、基本設計等の成果品、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、配管略図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、水理解析計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。

## 第 44 条 調査業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、第13条に定める貸与資料、第38条に定める適用基準等および設計図書を基に調査条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない調査条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員

の指示または承諾を受けなければならない。

2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第13条に定める貸与資料等および設計図書に示す調査事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本条2項に基づき作業した結果と、第13条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。
4. 受注者は、設計図書および第38条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。

#### 第 45 条 計画業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、第13条に定める貸与資料、第38条に定める適用基準等および設計図書を基に計画条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない計画条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示または承諾を受けなければならない。
2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第13条に定める貸与資料等および設計図書に示す計画事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本条2項に基づき作業を行った結果と、第13条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。
4. 受注者は、設計図書および第38条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。

#### 第 46 条 設計業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、第13条に定める貸与資料、第38条に定める適用基準等および設計図書を基に設計条件を設定し、監督員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示又は承諾を受けなければならない。
2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第13条に定める貸与資料等および設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本条2項において、第13条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。
4. 受注者は、設計図書および第38条に定める適用基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監

督員の承諾を得るものとする。

5. 受注者は、設計にあたって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、監督員の承諾を得るものとする。
6. 設計に採用する材料、製品は原則としてJIS、JAS、JWWAの規格品及びこれと同等品以上とする。
7. 設計において、北九州市土木構造物標準図集に集録されている構造物については、これを設計に適用するが、標準図集は、土木構造物で標準的な施設について取りまとめたものであるため、取り扱いについては、地形等の条件を十分把握した上で使用するものとする。また、土木構造物設計にあたっては、標準図集のほかに市共通仕様書及び本標準仕様書等に掲載されている諸法令を遵守し最新の関係示方書、指針等に準拠して行うものとする。  
また、国土交通省土木構造物標準設計図集に集録されている構造物については、発注者は、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示し、受注者はこれを遵守するものとする。なお、これらに定められた数量計算は単位当たり数量をもととして行うものとする。
8. 受注者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等ならびにその計算過程を明記するものとする。
9. 受注者は、設計にあたって、建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。また、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。
10. 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監督員と協議するものとする。
11. 受注者は、設計上の比較検討作業にあたっては、コスト縮減対策を考慮するとともに、新工法や新基準を積極的に取り込んだ設計に努めなければならないものとする。  
コスト縮減効果の算定は、従来の工法や基準により施工する場合の費用とコスト縮減対策として施工した場合の費用を、項目毎に比較し、縮減金額として整理するものとする。なお、コスト縮減対策がある場合は、項目（内容）、従来費用、コスト縮減対策後費用、縮減効果を報告するものとする。但し、金額は直接工事費で概算金額とする。
12. 受注者は、基本設計をおこなった結果、後段階の設計において一層のコスト縮減の余地が残されている場合は、最適案として選定された1ケースについてコスト縮減の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、後設計時に検討すべきコスト縮減提案を行うものとする。  
この提案は基本設計を実施した受注者がその設計を通じて得た着目点・留意事項等（コスト縮減の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項）について、後設計を実施する技術者に情報を適切に引き継ぐためのものであり、本提案のために新たな計算等の作業を行う必要はない。
13. 受注者は、基本設計における比較案の提案をする場合には、新技術情報提供システム(NETIS)等を利用し、「推奨技術」「準推奨技術」「設計比較対象技術」

「小実績優良技術」「活用促進技術」等有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。また、受注者は、詳細設計における工法等の選定においては、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、「推奨技術」「準推奨技術」「設計比較対象技術」「小実績優良技術」「活用促進技術」等有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、監督員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。

14. 受注者は、設計にあたって道路占用物件について調査を行い、埋設計画上、支障物件と判断された場合は、当該占用者と埋設位置等について詳細な協議を行うとともに、工事の長期化や費用増加等を考慮のうえ、移転の回避・縮小について検討し、監督員に報告するものとする。さらに、既設物件の移転が生じない場合でも、施工中の事故防止のため、既設物件の位置を成果品に表示するものとする。

#### 第 47 条 調査業務及び計画業務の成果

1. 調査業務及び計画業務の成果は、特記仕様書に定めのない限り各調査業務及び計画業務の内容を定めた各章の該当条文に定めたものとする。
2. 受注者は、業務報告書の作成にあたって、その検討・解析結果等を特記仕様書に定められた調査・計画項目に対応させて、その検討・解析等の過程と共にとりまとめるものとする。
3. 受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。
4. 受注者は、検討、解析に使用した理論、公式の引用、文献等ならびにその計算過程を明記するものとする。
5. 受注者は、成果品の作成にあたって、別記の成果品一覧表又は特記仕様書によるものとする。

#### 第 48 条 設計業務の成果

成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。

##### (1) 設計業務成果概要書

設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめるものとする。 【参考：設計報告書要領（別添）】

##### (2) 設計計算書等

計算項目は、この標準仕様書及び特記仕様書によるものとする。

##### (3) 設計図面

設計図面は、別記の成果品一覧表、設計図面の作成要領（別添）又は特記仕様書に示す方法により作成するものとする。

(4) 数量計算書

数量計算書は、数量計算要領（別添）又は特記仕様書に示す数量計算要領等により工種別、区間別に取りまとめるものとする。

ただし、基本設計については、特記仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。

(5) 概算工事費

概算工事費は、監督員と協議した単価と、前号ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。

(6) 施工計画書

1) 施工計画書は、工事施工に当たって必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。

(イ) 計画工程表 (ロ) 使用機械 (ハ) 施工方法

(ニ) 施工管理 (ホ) 仮設備計画 (ヘ) 特記事項 その他

2) 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。

(7) 現地踏査結果

受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。

(8) その他

特記仕様書等による指示がある場合は、電子媒体（CD-ROM 等）による成果品の提出を行うものとする。

## 第 49 条 環境配慮の条件

1. 受注者は、「循環型社会形成推進基本法（平成12年6月法律第110号）」に基づき、エコマテリアル（自然素材、リサイクル資材等）の使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督員と協議のうえ設計に反映させるものとする。

2. 受注者は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 グリーン購入法（平成15年7月法律第119号）」に基づき、物品使用の検討にあたっては環境への負荷が少ない環境物品等の採用を推進するものとする。

3. 受注者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成23年8月法律第105号）」に基づき、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量を図るなど適切な設計を行なうものとする。

## 第3章 水道施設設計

### 第50条 水道施設設計

#### 1. 業務目的

水道施設設計は、設計図書、設計指針、技術文献、水道整備計画書及び各種調査検討資料など既存の関連資料をもとに、水道施設整備位置の地形、道路交通状況、沿道利用状況、既設占用物件状況などに基づき、施工性、経済性、機能性、維持管理、安全性、環境等の観点から構造形式、線形、施工方法について総合的な技術検討を行い、埋設管路及び弁、弁室などの管路附属施設等の最適な構造、線形、施工方法の選定を行うとともに、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を算出するための資料を作成することを目的とする。

#### 2. 業務内容

水道施設設計の業務内容は下記のとおりとする。

##### (1) 設計計画

受注者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、第12条第2項に示す事項について業務計画書を作成し、監督員に提出するものとする。

##### (2) 調査等

###### 1) 現地踏査

受注者は、水道施設計画地点の現地踏査を行い、設計図書に示す設計範囲及び貸与資料と現地との整合性を目視により確認し、地形、地質、沿道の利用状況、埋設物の確認、給水装置等、基礎的な現地状況を十分把握するものとする。

なお、現地調査（測量、試掘調査、地質調査、交通量調査等）を必要とする場合、受注者は、その理由を明らかにし、調査範囲について監督員に報告し、指示を受けるものとする。

###### 2) 資料の収集及び調査

受注者は、業務上必要な資料、及び地下埋設物、その他の支障物件（電柱、架空線等）について、関係官公署、事業者などの将来計画も含め十分調査を行うものとする。

###### 3) 試掘調査の立会い

試掘調査を別途行う場合は、受注者はその調査に立会い、地下埋設物の種類、位置、深さ、構造等をそれらの管理者が所有する資料と照合し確認するものとする。

###### 4) 渉外事務

受注者は、調査、設計上必要な渉外事務をおこなうものとする。但し、受注者の責任において解決できないと判断した場合は、事前に監督員と協議し、必要な対応を図るものとする。

なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時書面で報告するとともに業務完了時に提出するものとする。

5) 公私有地の確認

受注者は、道路、水路等について公私の不明確な場所について、公図並びに土地台帳等により調査、確認し監督員と協議するものとする。

6) 在来管調査

受注者は、在来管の使用の可否の判断は、監督員と協議のうえ決定するものとする。

(3) 設計条件の整理・検討

受注者は、設計図書に示す事項及び貸与資料等を把握のうえ、現地踏査等に基づき、設計条件及び設計上の基本事項の整理・検討を行うものとする。

主な検討項目

- ① 資料の収集・整理
- ② 水道管路の水量・口径・管種・土被りの検討
- ③ 接合形式及び区間の設定
- ④ 工法（一般管路部、特殊部）の設定
- ⑤ 線形計画（路線選定）
- ⑥ 本体及び仮設構造物の設計断面、条件の設定検討
- ⑦ 細部設計（付属物等）検討
- ⑧ 道路・交通・沿道状況の検討
- ⑨ 各種関連事業計画との整合性の検討
- ⑩ 施工計画検討（断水計画検討\*等）

※ 断水計画検討については、第4章 断水計画により行うものとする。

(4) 平面・縦断設計

受注者は、基本設計のあるものについてはその内容を参考とし、管路部及び仮設構造物における平面及び縦断的に連続する部分の設計を行い、支障となる埋設物の抽出及び調整の検討を行うものとする。なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行うものとする。その設計には、土工、道路付属物、舗装の撤去、舗装復旧の設計を含むものとする。

(5) 管路構造物設計

受注者は、管路部の管路口径と管種を決め、管路部の断面形状を定め、管路部の設計を行うものとする。その際、監督員が指示した場合、各公益事業者と相互打合せを行い、決定事項を確認するものとする。なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行うものとする。

(6) 給水設計

受注者は、給水原簿調査及び給水現況調査から、既設給水装置の接合方法を定め、給水管路部の断面形状を定め、給水管路部の設計を行うものとする。その際、監督員が指示した場合、各関係課事務所と相互打合せを行い、決定事項を確認するものとする。

(7) 仮設構造物設計

受注者は、仮設構造物を必要とする箇所について、詳細な設計を行うものとする。なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行うものとする。

(8) 数量計算

受注者は、決定した管路部及び仮設構造物の詳細形状に対して、設計図書に基づき、構造物等の数量を工種別、区間別に取りまとめを行うものとする。その数量には、道路付属物、舗装復旧を含むものとする。

(9) 施工計画

受注者は、施工計画にあたって交通処理、施工方法、施工順序、仮設計画、仮設備計画、工程、支障物件の有無等を検討し、工事費積算にあたって必要な計画を記載した施工計画書を作成するものとする。

(10) 積算データ（CD-ROM）作成

受注者は、積算システム用の積算データ（CD-ROM）を作成するものとする。

(11) 関係諸官庁への申請図書作成

受注者は、関係諸官庁への申請図書・その他関係書類作成を行うものとする。

(12) 関連機関との協議用資料作成

受注者は設計図書に基づき、関連機関との協議用資料及び説明用資料の作成を行うものとする。

(13) 照 査

照査技術者は、第 8 条に基づき、下記に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に照査報告書を提出するものとする。

- ① 設計条件の決定に際し、現地の状況の他、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件及び道路交通、沿道条件、既設占用物件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。
- ② 成果図面を基に水道施設の規模、形式、線形、仮設工法等と設計基本条件及び他の事業計画との整合が適切にとれているかの照査を行う。また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- ③ 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、施工方法、交通切廻方法が適切であるかの照査を行う。
- ④ 設計計算、設計図、数量の正確性や整合性などに着目し照査を行う。最小鉄筋量等構造細目についても照査を行い、基準との整合を図る。また、本体、特にマンホールや排水管等と道路付属物の取り合いについて整合性の照査を行う。

(14) 成果（報告書）の作成

受注者は、次に示す事項及び第 69 条成果品に示すものを作成するものとする。その他については、第 18 条成果物の提出及び第 48 条設計業務の成

果によるものとする。

1) 設計業務成果概要書

次の項目について、解説し取りまとめて記載した設計概要書を作成する。

- ① 設計条件
- ② 管路の形式、埋設ルート、主要構造物の規模等の決定に至る経緯及び決定要因
- ③ 特に考慮した事項、コントロールポイント
- ④ 道路、鉄道、河川等の交差条件
- ⑤ 平面図、縦断図、標準断面図、主要構造物一般図、仮設一般部断面図
- ⑥ 施工計画概要及び注意事項
- ⑦ 工事数量総括
- ⑧ 特記事項

2) 設計図面

設計図面は、原則、北九州市上下水道局 設計マニュアル(平成 26 年 10 月) 第 4 章配管設計 24 設計図によるものとするが、水管橋架設、配水池等の施設築造(耐震補強含む)及び推進工に係る設計図面については、監督員の指示に従い、作成するものとする。

3) 検討書等

4) 水理計算書

5) 構造計算書

構造計算、仮設計算にあたっては、監督員と十分打ち合わせのうえ、計算例を確認して行うものとする。

6) 数量計算書

7) 施工計画書

施工計画書の作成にあたっては、工程表、施工方法、仮設図等、工事施工上必要な事項について、監督員と協議のうえ行うものとする。

8) 金抜設計書

9) 工事特記仕様書

監督員と協議のうえ、必要に応じて作成するものとする。

10) 占用関係書類作成

占用許可(道路占用、河川占用、鉄道用地占用等)を得るための関係書類は監督員に指示により作成するものとする。

11) 設計条件等一覧表

設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、鉄筋の引張応力度、継手長など設計をするうえで採用した各種条件等を構造物ごとに一覧表にまとめるものとする。

なお、類似構造物については省略することができるものとする。

- 12) 照査報告書
- 13) チェックリスト（設計業務照査表）
- 14) その他、設計図書に示す工法資料

## 第4章 断水計画

### （業務の目的）

第51条 断水計画は、断水工及び断水広報工の施工計画の基となる断水資料を作成することを目的とする。

### （断水の定義）

第52条 「断水」とは新設管と現在使用中である配水管及び給水管等に接続することを目的とし、以下の一連の作業とそれに伴う準備及び後片付けを行うことをいう。

2. 「断水工」とは、工事を請け負った施工業者が断水を実施することをいう。
3. 「断水時間」とは、当該する断水工開始から終了までの時間をいう。
4. 「断水回数」とは、断水工を実施する回数をいう。
5. 「断水範囲」とは、断水工の実施に伴い、水道水の供給が停止する範囲をいう。
6. 「断水家屋」とは、断水工の実施に伴い、給水が一時的に停止する家屋をいう。
7. 「断水広報」とは、断水日時を断水家屋に通知することをいう。

### （作成範囲）

第53条 受注者は、断水を前提とする管路設計について、合理的に断水するため、断水回数、断水範囲等の断水工に関する資料及び断水広報範囲等の断水広報工等に関する資料（以下「断水資料」という。）を作成するものとする。

### （作成条件）

第54条 受注者は、断水資料の作成に際し、本仕様書を含む設計図書による設計条件によらなければならない。

### （断水時間の制限）

第55条 断水時間の昼夜区分の決定については、発注者の指示に従うものとする。

### （断水回数の制限）

第56条 断水回数は、原則として、該当する全ての接続作業が合理的に実施できる最小回数とする。

### （断水範囲の制限）

第57条 断水範囲は、原則として、可能な限り小さな範囲とする。

### （断水広報の範囲）

第58条 断水広報の範囲は、全ての断水家屋とする。

### （断水計画資料の検討内容）

第59条 検討内容は以下のとおりとする。

- イ. 接続箇所の特定
- ロ. 断水回数の特定

- ハ. 操作バルブの特定
- ニ. 断水範囲の特定
- ホ. 水槽式給水の特定
- ヘ. 断水広報範囲の特定
- ト. 断水家屋の特定

(操作バルブ)

第 60 条 接続箇所と周辺バルブ等の設備位置を考慮し、原則として、断水範囲が最小となるように操作バルブを設定し、操作バルブ詳細図を作成するものとする。

(断水家屋の調査)

第 61 条 受注者は、発注者が提示する資料を基に現地を調査し、断水家屋を特定すること。現地調査を実施したにも関わらず、断水家屋が特定できない場合は、発注者の指示を仰ぐものとする。

(断水家屋の集計)

第 62 条 受注者は、断水回数ごとに、断水家屋の戸数を集計するものとする。但し、第 64 条に該当する家屋については別途調査・集計するものとする。

(水槽流入弁の調査)

第 63 条 水槽の流入弁については、操作バルブ詳細図に明記するものとする。

(一般家庭以外の調査)

第 64 条 一般家屋以外の大口使用者（マンション、ホテル及びそれらに類するもの）や店舗、水槽式給水等（病院、福祉施設、工場及びそれらに類するもの）については、給水戸数や使用者の名称を調査・集計するものとする。

(断水広報範囲の特定)

第 65 条 受注者は、特定した断水家屋を基に、断水広報範囲を特定するものとする。

(現地確認)

第 66 条 受注者は、断水計画資料作成にあたって、操作する全てのバルブ、消火栓、洗管栓及び排気設備等の所在と適当な排水先を有しているか等について現地調査により確認するものとする。

(断水計画資料の策定)

第 67 条 断水計画資料の策定については、以下のとおりとする。

(1) 検討結果の集計

それぞれの検討結果をバルブ操作資料及び断水広報資料作成のために、次の各号毎によって集計するものとする。

- イ. 断水箇所
- ロ. 断水回数
- ハ. 断水戸数
- ニ. 操作する水道設備数及び位置

- ホ. 水槽式給水
- ハ. 断水範囲
- ト. 発注者が指示するもの

(2) バルブ操作資料の作成

受注者は、バルブ操作資料を作成しなければならない。バルブ操作資料には、次の号を含むものとする。

イ. 操作バルブ詳細図（原案）

断水施工箇所及びバルブ操作で用いるバルブ、消火栓、洗管栓、水槽流入弁、空気弁等を図示したもの。

(3) 断水広報資料の作成

受注者は、断水広報資料を作成しなければならない。断水広報資料には、次の各号を含むものとする。

イ. 断水広報範囲図（原案）

使用者及び建物の名称及び配置状況がわかる図面に、断水広報を行うべき断水家屋を示したもの。

ロ. 大口使用者、店舗等一覧表（原案）

断水範囲内の大口使用者、店舗等について、所在地、使用者氏名を一覧表に整理したもの。

ハ. 取り出し位置不明一覧表

断水範囲内付近で取り出し位置が不明な箇所について、所在地、使用者氏名を一覧表に整理したもの。なお、取り出し位置不明箇所は、断水範囲内に含める。

第 68 条 受注者は、発注者より貸与された資料を作業終了後、速やかに返却しなければならない。

## 第5章 主要技術基準及び参考図書

(注：原則として、最新刊とする)

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
[1] 水 道			
1	水道工事標準仕様書	北九州市上下水道局	H27.4
2	水道施設設計指針(2012年版)	日本水道協会	H24
3	水道施設耐震工法指針・解説(2009年版)	日本水道協会	H21
4	工業用水道施設設計指針・解説 (2004年版)	日本工業用水協会	H16
5	水管橋設計基準	日本水道鋼管協会	H11.6
6	水管橋設計基準(耐震設計編)	日本水道鋼管協会	H19.3
7	水道用鋼管の埋設配管設計マニュアル	日本水道鋼管協会	H17.2
8	水道用埋設鋼管路耐震設計基準	日本水道鋼管協会	H18.2
9	設計マニュアル	北九州市上下水道局	H26.10
10	水道工事積算指針	北九州市上下水道局	H26.10
[2] 共 通			
1	土木構造物標準設計	全日本建設技術協会	—
2	土木学会基準	土 木 学 会	H3.10
3	土木製図基準〔2009年改訂版〕	土 木 学 会	H21.2
4	水理公式集 平成11年版	土 木 学 会	H11.11
5	JISハンドブック	日本規格協会	最新版
6	土木工事安全施工技術指針 平成21年改訂版	全日本建設技術協会	H22.4
7	土木工事安全施工技術指針の解説 平成13年改訂版	全日本建設技術協会	H13.12
8	建設公衆災害防止災害対策要綱の解説 (土木工事編)	国土開発技術研究センター	H5.2
9	建設機械施工安全技術指針	国 土 交 通 省	H17.3
10	移動式クレーン、杭打機等の支持地盤 養生マニュアル	日本建設機械化協会	H12.3
11	土木工事共通仕様書	北 九 州 市	H25.4

12	地盤調査の方法と解説【2013年改訂版】 (二分冊)	地 盤 工 学 会	H25.3
13	地盤材料試験の方法と解説 (二分冊)	地 盤 工 学 会	H21.11
14	公共測量 作業規程の準則	国 土 交 通 省	H25.3
15	公共測量 作業規程の準則 解説と運用	日 本 測 量 協 会	H24.10
16	公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領	日 本 測 量 協 会	H23.12
17	測地成果 2000 導入に伴う公共測量成果 座標変換マニュアル	国 土 地 理 院	H19.11
18	基本水準点の 2000 年度平均成果改訂に 伴う公共水準点成果改訂マニュアル (案)	国 土 地 理 院	H13.5
19	ネットワーク型 RTK-GPS を利用する 公共測量マニュアル (案)	国 土 地 理 院	H16.7
20	公共測量成果改定マニュアル	国 土 地 理 院	H24.11
21	2012 年制定 コンクリート標準示方書 【設計編】	土 木 学 会	H25.3
22	2012 年制定 コンクリート標準示方書 【施工編】	土 木 学 会	H25.3
23	2013 年制定 コンクリート標準示方書 (規準編) 2分冊	土 木 学 会	H25.11
24	2013 年制定 コンクリート標準示方書 (維持管理編)	土 木 学 会	H25.10
25	2007 年制定 舗装標準示方書	土 木 学 会	H19.3
26	CAD 製図基準 (案)	国 土 交 通 省	H20.5
27	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン	国 土 交 通 省	H21.6
28	デジタル写真管理情報基準	国 土 交 通 省	H22.9
29	プレストレストコンクリート工法 設計施工指針 (案)	土 木 学 会	H3.4
30	地中構造物の建設に伴う近接施工指針 (改訂版)	日 本 ト ン ネ ル 技 術 協 会	H11.2
31	軟岩評価-調査・設計・施工への適用	土 木 学 会	H4.11
32	グラウンドアンカー設計・施工基準、 同解説 (JGS 4101-2012)	地 盤 工 学 会	H24.5
33	グラウンドアンカー施工のため手引書	日 本 ア ン カ ー 協 会	H15.4
34	ジェットグラウト工法技術資料	日 本 ジェットグラウト協会	H23.9
35	ジェットグラウト工法(積算資料)	日 本 ジェットグラウト協会	H23.9
36	大深度土留め設計・施工指針 (案)	先 端 建 設 技 術 セ ン タ ー	H6.10

37	下水道推進工法の指針と解説	日本下水道協会	H22.10
38	下水道設計積算要領 管路施設（推進工法）編 2014年版	日本下水道協会	H26.12
39	推進工法体系Ⅰ（推進工法技術編）	日本推進技術協会	H25.4
41	推進工法体系Ⅱ （計画設計 施工管理 基礎知識編）	日本推進技術協会	H25.4
42	推進工法体系Ⅲ（関連法令 計算事例編）	日本推進技術協会	H25.4
43	薬液注入工法の設計・施工指針	日本グラウト協会	H1.3
44	薬液注入工法（設計資料・積算資料）	日本グラウト協会	毎年発行
45	日本建設機械要覧 2013年版	日本建設機械化協会	H25.3
46	建設工事に伴う 騒音振動対策ハンドブック（第3版）	日本建設機械化協会	H13.2
47	建設発生土利用技術マニュアル（第4版）	土木研究センター	H25.12
48	新訂 建設副産物適正処理推進要綱の解説	建設副産物リサイクル工法推進室会議	H14.11
49	土木工事設計要領（第1編 共通編） （第3編 道路編）	九州地方整備局	毎年発行
50	道路土工要綱	日本道路協会	H21.6
51	道路土工一切土工・斜面安定工指針 （平成21年度版）	日本道路協会	H21.6
52	道路土工一盛土工指針（平成22年度版）	日本道路協会	H22.4
53	道路土工一軟弱地盤対策工指針 （平成24年度版）	日本道路協会	H24.7
54	道路土工一仮設構造物工指針	日本道路協会	H11.3
55	道路土工一擁壁工指針（平成24年度版）	日本道路協会	H24.7
56	道路土工一カルバート工指針 （平成21年度版）	日本道路協会	H22.3
57	道路橋示方書・同解説 （Ⅰ共通編・Ⅱ鋼橋編）	日本道路協会	H24.3
58	道路橋示方書・同解説 （Ⅰ共通編・Ⅲコンクリート橋編）	日本道路協会	H24.3
59	道路橋示方書・同解説 （Ⅰ共通編・Ⅳ下部構造編）	日本道路協会	H24.3
60	道路橋示方書・同解説 （Ⅴ耐震設計編）	日本道路協会	H24.3
61	舗装の構造に関する技術基準・同解説	日本道路協会	H13.9
62	舗装設計施工指針（平成18年版）	日本道路協会	H18.2
63	排水性舗装技術指針（案）	日本道路協会	H8.11

64	アスファルト舗装工事 共通仕様書解説（改訂版）	日 本 道 路 協 会	H4.12
65	舗装設計便覧（平成 18 年版）	日 本 道 路 協 会	H18.2
66	舗装施工便覧（平成 18 年版）	日 本 道 路 協 会	H18.2
67	舗装再生便覧（平成 22 年版）	日 本 道 路 協 会	H22.12
68	インターロッキングブロック舗装 設計施工要領	インターロッキングブ ック舗装技術協会	H19.3
69	設計要領第一集 舗装編	N E X C O	H24.7
70	構内舗装・排水設計基準及び同解説 （平成 13 年版）	公 共 建 築 協 会	H13.4
71	舗装調査・試験法便覧（全 4 分冊）	日 本 道 路 協 会	H22.1
72	路面標示設置マニュアル	交 通 工 学 研 究 会	H24.1
73	路面標示ハンドブック	全 国 道 路 標 識 ・ 標 示 業 協 会 編	H22.1
74	ずい道等建設工事における換気技術指針	建 設 業 労 働 災 害 防 止 協 会	H24.3

## 第6章 成果品

### 第69条 成果品

受注者は、下表に示す成果品を作成し、原本1部、副本1部及び設計原図（第二原図等）1部を納品するものとする。  
また、下表に依り難い場合、電子納品を行う場合は監督員と協議するものとする。  
なお、電子納品の形式及び仕様は監督員の指示によるものとする。

水道施設設計成果品一覧表（標準）

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	適要
詳細設計	平面設計	位置図	1/5000 1/10000	
		一般平面図	1/500	
		詳細平面図	1/200	
	縦断設計	縦断図	V=1/100 H=1/500	
	管路構造物設計	標準横断図	1/100	
		配管路図	—	
		各種構造図	1/10~1/100	
		掘削埋戻標準図 土留め標準図	1/30~1/40	
		舗装展開図	1/150	
		掘削申請図	一般平面図に 準じる	
	現地踏査 給水設計	給水現況平面図	一般平面図に 準じる	
		オフセット図	一般平面図、詳細 平面図に準じる	
	仮設構造物設計	仮設構造図	適宜	推進工図など
	数量計算 積算データ作成	数量計算書	—	
		積算データ CD-ROM	—	

設計種別	設計項目	成果品項目	縮 尺	適 要
詳細設計	報告書	設計業務 成果概要書	—	
		設計検討書	—	
		水理計算書	—	必要な場合のみ
		構造計算書	—	
		施工計画書	—	
		金抜設計書	—	
		断水計画資料	—	委託内容に断水計画が含まれている場合のみ
		工事特記仕様書	—	必要な場合のみ
		占用関係書類	—	必要な場合のみ
		設計条件一覧表	—	
		照査報告書	—	
		チェックリスト	—	
	その他資料	調査、渉外関係 記録一覧表	—	
		調査資料及び 工法選定資料	—	
		埋設物調査資料	—	
		在来管調査資料	—	
		その他打合せ、 申請書等に関する 監督員の指示した 図書	—	



# 測量業務委託標準仕様書



# 測量業務委託標準仕様書

市共通仕様書の測量業務委託共通仕様書に準じる



# 地質調査業務委託標準仕様書



# 地質調査業務委託標準仕様書

市共通仕様書の地質調査業務委託共通仕様書に準じる



# 別 添 資 料



I.	設計打合せ・記録簿	44
	(第 11 条 第 1,2 項関係)	
II.	設計報告書要領	45
	(第 48 条 (1) 関係)	
III.	設計図面の作成要領 (標準)	45
	(第 48 条 (3) 関係)	
IV.	数量計算要領 (標準)	45
	(第 48 条 (4) 関係)	
V.	技術者等の経験年数等について (参考)	48
	(第 7 条 第 3 項、第 8 条 第 2 項関係)	
VI.	身分証明書交付願及び身分証明書様式 (参考)	49
	(第 17 条 第 4 項関係)	



# I. 設計打合せ・記録簿（標準）

第 回					追 番	—	頁	
発注者 印	監督員	係 長	課 長		受注者 印	担当技術者	管 理 者 技 術 者	照 査 者 技 術 者
部 課 名					受注者			
件 名					整理番号			
出席者	発注者側				日 時	年 月 日 ( )		
					場 所			
	受注者側				打 合 せ 式 方	会 議 ・ 電 話		

## Ⅱ. 設計報告書要領

市共通仕様書の別添資料 Ⅱ. 設計報告書要領に準じるものとする。

## Ⅲ. 設計図面の作成要領

設計図の作成については、北九州市上下水道局 設計マニュアル(平成26年10月)第4章配管設計 2.4設計図によるものとするが、水管橋架設、配水池等の施設築造(耐震補強含む)及び推進工に係る設計図については、監督員の指示に従い、作成するものとする。

## Ⅳ. 数量計算要領(標準)

### 1. 数量計算方法

市共通仕様書の別添資料 V. 数量計算要領(標準) 1. 数量計算方法に準じるものとする。

### 2. 構造物の数量から控除しないもの

市共通仕様書の別添資料 V. 数量計算要領(標準) 2. 構造物の数量から控除しないものに準じるものとする。

### 3. 構造物の数量に加算しないもの

市共通仕様書の別添資料 V. 数量計算要領(標準) 3. 構造物の数量に加算しないものに準じるものとする。

### 4. 数量計算の単位および数値

数量計算に用いる単位及び数値は、北九州市上下水道局 水道工事積算指針(平成26年10月)第1章積算基準 第2節工事費の積算 1-2-8その他 1-2-8-2数値基準 (2)数量計算過程の数値によるものとするが、この積算指針に規定されていない事項については、市共通仕様書の別添資料 V. 数量計算要領(標準) 4. 数量計算の単位および数値に準じるものとする。

### 5. 設計表示単位

1) 設計表示単位は、原則として次に示す表(北九州市上下水道局 水道工事積算指針(平成26年10月)第1章積算基準 第2節工事費の積算 1-2-8その他 1-2-8-2数値基準 (1)本工事費内訳書の数値基準 表1-16)に定める単位により算出するものとする。次に示した表以外の項目については、市共通仕様書の別添資料 V. 数量計算要領(標準) 5. 設計表示

単位に準じるものとする。

- 2) 設計数量が設計表示単位に満たない場合、および工事規模・工事内容等により設計表示単位が不相当と判断される場合は（小規模工事等）有効數位第1位の数量を設計表示単位とする。
- 3) 次に示した表および市共通仕様書の別添資料 V. 数量計算要領（標準）5. 設計表示単位に示した表以外の項目については、工事規模・工事内容等を勘案して設計表示単位を適正に定めるものとする。
- 4) 設計表示単位への数字の丸め方法は、原則として設計表示単位に切り捨てて求めるものとする。
- 5) 設計表示単位の適用は各細別毎を原則とし、工種・種別は、1式計上を原則とする。
- 6) 契約数量は設計表示単位を原則とする。ただし、工事目的物以外で指定仮設等の数量明示が必要な種目以外は、1式計上する。
- 7) 設計表示単位に満たない設計変更は、原則として契約変更の対象としないものとする。

## 設計表示単位

工 種	種 別	単 位	備 考
一 般	工事延長	0.1m	
	管布設延長	0.1m	
土 工	掘削・切土・土砂類	100m <sup>3</sup>	但し1000m <sup>3</sup> 未滿は10m <sup>3</sup> 100m <sup>3</sup> 未滿は1m <sup>3</sup>
	// 岩類	10m <sup>3</sup>	但し100m <sup>3</sup> 未滿は1m <sup>3</sup>
	盛 土	100m <sup>3</sup>	但し1000m <sup>3</sup> 未滿は10m <sup>3</sup> 100m <sup>3</sup> 未滿は1m <sup>3</sup>
基 礎 工	杭打工		
	鋼杭	0.5m(1本)	但し打込長は0.1m
	PC・RC・PHC杭	1m(1本)	//
	場所打杭	0.1m(1本)	
	矢板等(材料・打込長)	0.5m(1本)	但し打込長は0.1m
	栗石(碎石)基礎	1m <sup>3</sup>	
法 面 工	法面整形	10m <sup>2</sup>	但し100m <sup>2</sup> 未滿は1m <sup>2</sup>
	植生等による法面保護	10m <sup>2</sup>	//
	構造物(モルタル吹付、法枠等)による法面保護	1m <sup>2</sup>	
擁 壁 工	ブロック積(張)	1m <sup>2</sup>	
コクリート工	コクリート(丸外含む)	1m <sup>3</sup>	但し10m <sup>3</sup> 未滿は0.1m <sup>3</sup>
	型枠	1m <sup>2</sup>	
	鉄筋工・鋼材	0.1t	但し1t未滿は0.01t
舗 装 工	舗装(路床整正・路盤工含む)	10m <sup>2</sup>	但し1000m <sup>2</sup> 未滿は1m <sup>2</sup>
	区画線	1m	
排 水 工	L形・U形・管渠工	1m	但し径1m以上の管渠等は0.1m
	柵	1ヶ所	
とりこわし工	構造物とりこわし	1m <sup>3</sup>	
	舗装版とりこわし	10m <sup>2</sup>	但し1000m <sup>2</sup> 未滿は1m <sup>2</sup>
	舗装版切断	10m	但し100m未滿は1m
	産業廃棄物処理	1m <sup>3</sup>	
仮 設 工	足場工	10掛m <sup>2</sup>	但し100掛m <sup>2</sup> 未滿は1掛m <sup>2</sup>
	支保工	10掛m <sup>2</sup>	但し100空m <sup>2</sup> 未滿は1空m <sup>2</sup>
	土留工の仮設材設置		
	矢板等	0.1t	
	覆工板	1m <sup>2</sup>	
	横矢板	1m <sup>2</sup>	

## V. 技術者等の経験年数等について（参考）

### 設計業務

職 階	大学卒	短大・高専卒	高校卒
管理技術者	18年以上	23年以上	28年以上
照査技術者	18年以上	23年以上	28年以上

技術士又は RCCM 資格を有するもののほか、上記の経験年数をもって「同等の能力と経験を有する技術者」と判断してよい。

## VI. 身分証明書交付願及び身分証明書様式（参考）

### 身分証明書交付願

平成 年 月 日

北九州市上下水道局長 様

請負者 住所  
商号又は名称  
代表者  
電話番号  
管理技術者

平成 年 月 日付で契約締結した下記業務の履行に伴い、第三者の土地への立入りが必要となるため、別紙のとおり身分証明書の交付をお願いします。

記

1. 業 務 名
2. 作業従事期間
3. 作業内容
4. 作業従事者

氏 名	生年月日	住 所

# 身 分 証 明 書



受注者 住所  
名称  
従事者名

上記の者は、上下水道局設計業務等委託契約書に基づき、下記業務の現地踏査を行う者であることを証明する。

委託業務名

有効期間 (自) 平成 年 月 日

(至) 平成 年 月 日

発行日 平成 年 月 日 発行

発 行 者

北九州市上下水道局長

○ ○ ○ ○ 印

(表)

1. 本証は、印、日付のないものは無効とする。
2. 有効期間を経過したときは、又は契約が解除されたとき等不要になった時は10日以内に返還すること。
3. 氏名等に変更があったときは、すみやかに記載事項の変更を受けること。
4. 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(裏)



# 提 出 書 類 等



## 業務委託関係提出書類一覧表

業務委託名 書類名	設 計	測 量	地質調査等	提 出 時 期
業 務 計 画 書	○	○	○	契約締結後 14日以内
業 務 工 程 表	○	○	○	契約締結後 14日以内
管理技術者・照査技術者選任（変更）通知書 （第3号様式）	○ 注2)	○ 注3)	○ 注3)	契約締結後 7日以内
経歴書（担当技術者）	○	○	○	担当技術者を定めた場合随時
完了（一部完了・出来形・中間）届（第9号様式）	○	○	○	業務を完了したとき、又は中間検査等の検査時
引 渡 書	○	○	○	業務を完了したとき
請 求 書 注4)	○	○	○	業務を完了したとき

注1) 提出部数は、いずれも1部提出。業務工程表は、3部提出

注2) 照査技術者選任通知は、設計に照査業務が含まれている場合に提出する。

注3) 管理技術者選任通知を提出する。

注4) ・請求書兼領収書（請負工事用）…工事に係る業務委託の場合

・ // （一般用）…工事に係らない業務委託の場合

書類の様式例を別紙に掲載しているが、書類についてはA-4版を原則とする。

## 設計業務等委託契約約款関係様式一覧

様 式 名	約款条項	様 式 名	約款条項
1号 監督員選定（変更）通知書	12 監督員	12号 修補完了届	
2号 指示票	//	13号 部分使用申入書	36 引渡し前の成果物使用
3号 管理技術者・照査技術者等選任（変更）通知書	13・14 管理技術者等	14号 部分使用承諾書	//
4号 業務内容変更通知書	22 設計図書	15号 履行期間遅延理由書	42 履行遅滞
5号 業務中止通知書	23 業務中止	16号 業務履行請求書	43 履行請求
6号 業務中止解除通知書	//	17号 連帯保証人に対する業務履行請求について（通知）受注者宛	//
7号 履行期間延長申請書	25 乙の履行期間延長	18号 業務履行承諾書	//
8号 履行期間延長承認（不承認）通知書	//	19号 連帯保証人に対する業務履行請求について（通知）保証会社宛	//
9号 完了（一部完了・出来形・中間）届	34-1 検査及び引渡し	20号 設計業務等委託契約解除通知書	44 甲解除権
10号 検査結果通知書	34-2 検査及び引渡し	21号 設計業務等委託契約の解除について（通知）	//
11号 修補指示書	34-5 検査及び引渡し		





## 北九州市民憲章

わたしたちのまち北九州市は、美しい自然に恵まれ、ながい歴史とたくましい産業をうけついでできました。

わたしたち北九州市民は、このまちを愛し、おりいっそうの市民参加によるまちづくりをめざしています。

このふるさとに、実りある未来を築くため、わたしたちは、みんなで守る約束を定めます。

- ・緑を豊に 清潔で美しい街にします
- ・きまりをまもり 安全なまちにします
- ・人を大切にし ふれあいの輪をひろげます
- ・元気で働き 明るい家庭をつくります
- ・学ぶ楽しさを深め 文化のかおるまちにします



ほっと  
HOTする街…北九州

---

## 設計業務等標準仕様書

平成 2年	制定	業務委託標準仕様書 (水道局)
平成14年 8月	改訂	設計業務等標準仕様書 (水道局)
平成27年 4月	改訂	設計業務等標準仕様書 (上下水道局)

編集発行

北九州市上下水道局水道部設計課  
北九州市小倉北区大手町1番1号  
TEL (093) 582-3037