

設 計 図 書 ・ 仕 様 書

- | | | | |
|--------|--|--------|-----|
| 1 事業名 | 令和8年度 農業集落排水事業(農山漁村地域整備交付金) | | |
| 2 業務名 | 柿原東地区浄化センター機械更新工事に伴う設計業務 | | |
| 3 業務箇所 | 阿波市吉野町柿原 柿原東地区浄化センター | | |
| 4 工期 | 自 令和 8 年 6 月 2 日 | | |
| | | 130 日間 | |
| | 至 令和 8 年 10 月 9 日 | | |
| 5 閲覧期間 | 自 令和 8 年 5 月 15 日 | 午前・午後 | 時 分 |
| | 至 令和 8 年 5 月 28 日 | 午前・午後 | 時 分 |
| 6 閲覧場所 | 阿波市HPよりダウンロード, 阿波市役所 2階入札閲覧室 | | |
| 7 指示事項 | (1)請負契約締結後1週間以内に所定の書類を提出し、係員と協議してその承認を得ること。 | | |
| | (2)用地、その他工事中、地元住民とトラブルがあったときは、必ず市係員を中に入れ話し合いを持つこと。 | | |
| | (3)工期については絶対厳守のこと。 | | |
| | (4)現場の施工状況等に応じて、設計変更を行うことがある。 | | |

設計

検算

第 号	業 務 設 計 書	
	事 業 名	令和8年度 農業集落排水事業(農山漁村地域整備交付金)
	業 務 名	柿原東地区浄化センター機械更新工事に伴う設計業務
	位 置	阿波市吉野町柿原 柿原東地区浄化センター
	機械更新設計業務	
	業務費 円也	
		業 務 価 格 消費税相当額
業 務 概 要	機械更新工事に伴う設計業務 (エアリフトフロア・No.1回分槽フロア・No.1汚泥移送ポンプ・No.2真空ポンプ)	
起 工 理 由		

名称

柿原東地区浄化センター機械更新工事に伴う設計業務

一金

円

種別	名称	単位	数量	単価	金額	備考
直接人件費						
	設計協議	式	1.0			第1号内訳書
	機器設計	式	1.0			第2号明細書
	直接費計					
	諸経費	式	1.0			
	業務原価					
	技術経費	式	1.0			
	小計					
				÷		
	消費税					
	合計					

柿原東地区浄化センター機械更新工事に伴う設計業務標準仕様書

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、本仕様書に基づいて、特記仕様書の示す委託対象地域の工事を実施するために必要な設計図、計算書、設計書等の作成を行うことを目的とする。

1. 2 一般仕様書の適用範囲

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、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1. 5 中位性の保守

受注者は、常にコンサルタントとしての中位性を保持するよう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 公益確保の責務

受注者は、業務を行うに当っては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

1. 8 提出書類

(1) 受注者は、業務着手及び完了に当って、阿波市の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

(イ) 着手届 (ロ) 工程表 (ハ) 管理技術者届 (ニ) 職務分担表 (ホ) 完了届 (ヘ) 納品書

(ト) 業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認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の配置をしなければならない。

(2) 管理技術者は、R C C M（上水道及び工業用水道、下水道）、以上の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術管理を行わなければならない。なお、主要な設計協議なら びに現地調査に出席しなければならない。

(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。

受注者は、工程に変更を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. 1 1 成果品の審査

- (1) 受注者は、成果品完成後に阿波市の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、阿波市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. 1 2 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等との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. 1 3 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. 1 4 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、阿波市、受注者協議の上これを定める。

第2章 調 査

2. 1 資料の収集

業務上必要な資料、既設機械及びその他の機器については、関係官公署において将来計画を含め十分調査をしなければならない。

2. 2 現地調査

特記仕様書に示された施設について踏査し、既設機械等を十分に把握しなければならない。

第3章 設計一般

3. 1 打合せ

- (1) 業務に当って、受注者は係員と密接な連絡を取り、その連絡事項をそのつど記録し、打合せの際、相互に 確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時及び設計業務の主要な区切りにおいて、受注者と阿波市は打合せを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

3. 2 設計基準等

設計に当っては、阿波市の指示する図書及び本仕様書第7章参考図書に基づき、設計を行う上でその基準となる事項について阿波市と協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

3. 3 設計上の疑義

設計上疑義の生じた場合は、係員と協議のうえ、これらの解決にあたらなければならない。

3. 4 設計の資料

設計の計算根拠、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。

3. 5 事業計画図書の確認

受注者は、第2章調査の各項の調査等と併せて、設計対象区域にかかる事業計画図書の確認をしなければならない。

3. 6 参考資料の貸与 受注者は、業務に必要な下水道事業計画図書、測量、構造図等の資料を所定の手続きによって貸与する。

3. 7 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、資料名を明記しなければならない。

第4章 設計細則（基本設計）

4. 1 設計図書の作成

主要な設計図は、下記より作成することとし、図面完成時には、係員の承諾を受けなければならない。

(1) 位置図

位置図（ $S=1/10,000\sim 1/30,000$ ）は地形図に設計位置を記入する。

(2) 機械設置図、構造図

機械設置図、構造図（ $S=1/20\sim 1/100$ ）は、既存資料に基づいて新しい機器が設置できる構造図を記入すること。

(3) 構造図種別

- 1) エアリフトフロア設備
- 2) 回分槽フロア設備
- 3) 汚泥移送ポンプ設備
- 4) 真空ポンプ設備

4. 2 報告書

報告書は、当該設計に係るとりまとめ概要書を作成するものとし、その内容は、位置、設計の目的、調査計画の概要、設計計画、概略工法検討等を集成するものとする。

第5章 照 査

5. 1 照査の目的

受注者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い 質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、設計図書に誤りがないよう努めなければならない。

5. 2 照査の体制

受注者は遑漏なき照査を実施するため、相当な技術経験を有する照査技術者を卻置しなければならない。

5. 3 照査事項

受注者は設計全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施しなければならない。

- (1) 基本条件の確認内容について
- (2) 比較検討の方法及び内容について
- (3) 設計計画（設計方針及び設計手法）の妥当性について
- (4) 計算書（構造計算書、容量計算書、数量計算書、）について
- (5) 計算書と設計図の整合性

第6章 提出図書

6. 1 提出図書

提出図書は次項により、提出しなければならない。

- | | |
|-------------|------------|
| (1) 報告書 | 1 部 A4 サイズ |
| (2) 打合わせ議事録 | 一式 |
| (3) その他参考資料 | 一式 |

委託業務特記仕様書

（共通仕様書の適用）

第1条 本業務は、徳島県県土整備部「徳島県測量作業共通仕様書」、「徳島県設計業務共通仕様書」、「徳島県地質及び土質調査業務共通仕様書」に基づき実施しなければならない。なお、これらに定めのないもので、港湾設計・測量・調査等業務にあつては「港湾設計・測量・調査等共通仕様書（国土交通省港湾局編集）」に基づき実施しなければならない。

2 ただし、共通仕様書の各章における「適用すべき諸基準」で示された示方書、指針等は改定された最新のものとする。なお、業務途中で改定された場合はこの限りでない。

（再委託）

第2条 受注者は、次の各号に掲げるものを再委託することはできない。また、契約書の再委託の部分について「主たる部分」との記載がある場合、次の各号に掲げるものとする。

（1）設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、技術的判断等

（2）解析業務における手法の決定及び技術的判断

2 受注者は、「軽微な業務」であるコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作について再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。

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つては、発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、設計業務等を再委託する場合、書面により下請人との契約関係を明確にしておくとともに、下請人に対し適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。なお、下請け人が、徳島県の一般競争入札及び指名競争入札参加資格者である場合については、指名停止期間中であつてはならない。

（重点調査）

第3条 重点調査とは、競争入札により発注された設計等委託業務において、落札価格（入札書記載金額に消費税及び地方消費税の税率を乗じ1円未満の端数を切り捨てた額。）が、予定価格（消費税及び地方消費税を含む。）に10分の6を乗じた額（1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。）を下回る業務に対し、成果品の品質確保を目的に、重点的に行う確認及び聞き取り調査のことをいう。

2 重点調査対象となった業務（以下「重点調査業務」という。）について、受注者は、その業務価格の積算根拠等について記載した「重点調査回答書（「業務計画書」を含む。）」を作成し、契約締結後7日以内に監督員に提出しなければならない。

3 受注者は、前項に規定する書類について監督員から説明を求められたときは、これに応じなければならない。

4 重点調査業務の受注者は、業務計画書に業務体制について直接的に関わる担当者（作業員を含む。）まで記載するものとする。

5 重点調査業務の受注者は、業務を履行するにあたり、業務履行中の全ての協議及び立会時（地質調査の検尺等を含む。）には、管理（主任）技術者又は専門担当技術者が出席（臨場）し、説明又は協議をしなければならない。ただし、着手時打合せ及び業務完了時の成果品の受け渡しにおいては、管理（主任）技術者でなければならない。

（専門担当技術者）

第4条 重点調査業務の受注者は、業務を履行するにあたり、着手時打合せ及び業務完了時の成果品の受け渡しを除く監督員との協議及び立会時において、管理（主任）技術者の代わりに出席（臨場）できる専門担当技術者を定めることができるものとする。この場合、専門担当技術者通知書を契約締結後7日以内に監督員に提出しなければならない。また、この専門担当技術者通知書の内容が変更になった場合は、変更した日から5日以内に監督員に専門担当技術者変更通知書を提出し、確認を受けなければならない。

2 専門担当技術者の資格要件は、下表に記載のとおりとする。

3 受注者は、専門担当技術者を定める場合には、同技術者の資格要件について、資格者証の写しを監督員に提出しなければならない。ただし、実務経験を有する者を技術者とする場合は、技術者経歴書を監督員に提出しなければならない。

- 4 受注者は、専門担当技術者を定める場合には、同技術者と受注者との直接的、恒常的な雇用関係が確認できるもの（健康保険証等の写し）を監督員に提出しなければならない。
- 5 専門担当技術者は照査技術者を兼ねることができない。

専門担当技術者の資格要件

業務内容	資格要件	
	(1) 資格	(2) 実務経験
測量業務	①測量士 ②測量士補	
設計業務	①技術士 ②認定技術管理者（建設コンサルタント登録規定第3条第1項口に該当すると認定された者） ③工学博士 ④RCCM ⑤技術士補 ⑥上記の資格と同等の能力を有すると発注者が認めた者	① 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について18年以上（大学院修了の場合、就学年数を実務経験とみなす。）の実務経験を有する者 ② 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について23年以上の実務経験を有する者 ③ 学校教育法による高等学校卒業者にあっては、建設コンサルタント等業務について28年以上の実務経験を有する者
地質・土質調査業務	①技術士 ②認定技術管理者（地質調査業者登録規定第3条第1項口に該当すると認定された者） ③地質調査技士 ④技術士補 ⑤RCCM（地質、土質及び基礎に限る） ⑥上記の資格と同等の能力を有すると発注者が認めた者	

（管理技術者（設計業務））

第5条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、管理技術者通知書を契約締結後7日以内に監督員に提出しなければならない。また、この管理技術者通知書の内容が変更になった場合は、変更日から5日以内に監督員に管理技術者変更通知書を提出し、確認を受けなければならない。

- 2 管理技術者は、業務の管理及び統轄を行うほか、一切の権限（業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、契約解除に係る権限を除く。）を有する者であり、次のいずれかの資格を有する者でなければならない。

- (1) 技術士
- (2) 認定技術管理者（建設コンサルタント登録規定第3条第1項口に該当すると認定された者）
- (3) 工学博士
- (4) RCCM
- (5) 上記の資格と同等の能力を有すると発注者が認めた者

- 3 受注者は、管理技術者の資格要件について、資格者証の写しを監督員に提出しなければならない。
- 4 受注者は、管理技術者と受注者との直接的、恒常的な雇用関係が確認できるもの（健康保険証等の写し）を監督員に提出しなければならない。
- 5 管理技術者は、照査技術者が実施する照査結果の確認を行うものとする。

（照査技術者）

第6条 受注者は、成果物の照査を行う照査技術者を定め、照査技術者通知書を契約締結後7日以内に監督員に提出しなければならない。また、この照査技術者通知書の内容が変更になった場合は、変更日から5日以内に監督員に照査技術者変更通知書を提出し、確認を受けなければならない。

- 2 照査技術者は、成果物の内容について技術上の照査を行う者であり、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り照査を行うものとする。
- 3 照査技術者は、管理技術者と同等の資格等を有する者であり、管理技術者を兼ねることはできない。
- 4 受注者は、照査技術者の資格要件について、資格者証の写しを監督員に提出しなければならない。
- 5 受注者は、照査技術者と受注者との直接的、恒常的な雇用関係が確認できるもの（健康保険証等の写し）を監督員に提出しなければならない。

（管理技術者（地質・土質調査業務））

第7条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、別添の管理技術者通知書を契約締結後7日以内に監督員に提出しなければならない。また、この管理技術者通知書の内容が変更になった場合は、変更日から5日以内に監督員に管理技術者変更通知書を提出し、確認を受けなければならない。

- 2 管理技術者は、業務の管理及び統轄を行うほか、一切の権限（業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、契約解除に係る権限を除く。）を有する者であり、次のいずれかの資格を有する者でなければならない。
 - （1）技術士
 - （2）認定技術管理者（地質調査業者登録規定第3条第1項口に該当すると認定された者）
 - （3）地質調査技士
 - （4）RCCM（地質、土質及び基礎に限る。）
 - （5）上記の資格と同等の能力を有すると発注者が認めた者
- 3 受注者は、管理技術者の資格要件について、資格者証の写しを監督員に提出しなければならない。
- 4 受注者は、管理技術者と受注者との直接的、恒常的な雇用関係が確認できるもの（健康保険証等の写し）を監督員に提出しなければならない。

（主任技術者（測量業務））

第8条 受注者は、作業を円滑かつ確実に実行するため、作業計画の立案、工程管理及び精度管理を総括する者として主任技術者を定め、主任技術者通知書を契約締結後7日以内に監督員に提出しなければならない。また、この主任技術者通知書の内容が変更になった場合は、変更日から5日以内に監督員に主任技術者変更通知書を提出し確認を受けなければならない。

- 2 主任技術者は、作業の管理及び統轄を行うほか、一切の権限（業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、契約解除に係る権限を除く。）を有する者であり、測量士でなければならない。
- 3 受注者は、主任技術者の資格要件について、資格者証の写しを監督員に提出しなければならない。
- 4 受注者は、主任技術者と受注者との直接的、恒常的な雇用関係が確認できるもの（健康保険証等の写し）を監督員に提出しなければならない。

（詳細設計照査要領）

第9条 本業務の次の詳細設計については、「詳細設計照査要領」（徳島県県土整備部）により照査を行うこととする。

- 2 照査技術者は、照査計画を作成のうえ設計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。
- 3 照査技術者は、業務完了時においては照査結果を照査報告書としてとりまとめ、提出しなければならない。

（建設副産物対策）

第10条 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い、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。

（数量集計表の提出について）

第 1 1 条 本業務の数量集計表は、工事工種体系及び土木工事数量算出要領（徳島県県土整備部）を厳守して作成し、印刷物とウィルスチェック済みの電子媒体による提出を義務づける。

（土工数量書等の提出について）

第 1 2 条 本業務の土工計算書等について、監督員は印刷物の提出にあわせ、ウィルスチェック済みの電子媒体（Microsoft Excel ファイル）による提出を求めることができるものとする。

（電子納品）

第 1 3 条 本業務は、電子納品実証実験対象業務とする。

（1）電子納品とは、調査、設計等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。

（2）電子データとは、各電子納品要領(案)等 に示された方法に基づいて作成されたものを指す。

（3）各電子納品要領(案)等とは、国土交通省が作成した要領・基準(案)等をいう。

（4）なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途監督員と協議するものとする。

2 受注者は、電子納品において発生する問題点等を把握するためのアンケート調査に協力をしなければならない。

（成果品）

第 1 4 条 成果品は、紙による報告書等を 2 部、各電子納品要領(案)等に基づいて作成した電子データを電子媒体で 1 部提出する。各電子納品要領(案)等で特に記載が無い項目については、監督員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。

（ウィークリースタンス）

第 1 5 条 本業務は、ウィークリースタンス（受発注者で 1 週間のルール（スタンス）を目標として定め、計画的に業務を履行する）の対象業務であり、次の各号に取り組むよう努めなければならない。

（1）ウェンズデー・ホーム（水曜日は定時の帰宅を心がける。）

（2）マンデー・ノーピリオド（月曜日（連休明け）を依頼の期限日としない。）

（3）フライデー・ノーリクエスト（金曜日（連休前）に依頼をしない。）

2 ウィークリースタンスの取組は、業務の進捗に差し支えない範囲で実施する。

（業務スケジュール管理表）

第 1 6 条 本業務においては、円滑な業務の実施と品質の向上を図るために、受発注者の役割分担の明確化と懸案事項や業務スケジュールを共有する、業務スケジュール管理表の作成に努めなければならない。

2 受注者は、業務スケジュール管理表を作成する場合、初回打合せ後速やかに提出し、中間打合せ時等、必要に応じて修正するものとする。