

マンホール蓋修繕・改築計画策定業務委託一般仕様書

第1章 総 則

1.1 業務の目的

本委託業務（以下、「業務」という。）では、本仕様書に基づいて、特記仕様書に示す委託対象施設について、リスク評価を踏まえ、長期的な改築シナリオに基づいたマンホール蓋の修繕・改築計画を策定することを目的とする。

1.2 一般仕様書の適用範囲

業務は、本仕様書に従い施行されなければならない。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されなければならない。

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、原則として受託者の負担とする。

1.4 法令等の遵守

受託者は、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 中立性の保持

受託者は、常にコンサルタントとしての中立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

受託者は、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。また、情報を基に業務関係書類の作成にパソコン等の各種情報機器を用いる場合は、十分な情報セキュリティ対策を施し、各種業務情報の流出防止に万全の措置を講じなければならない。そのため受注者は、それらの対策を講じていることを証明する書類として、下記の証明書を業務計画書に添付し提出することとする。

① ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム[JISQ27001]）

② プライバシーマーク[JISQ15001]

1.7 履行体制の確保

本業務は、業務の性質上、下水道分野における公共資産のストックマネジメント手法を十分理解し、豊富な知識、経験を有した体制が必要となる。また、将来にわたるアセットマネジメント活動を継続的に維持していく観点が必要である。その上で、履行を十分確保できる体制を講じていることを証明するものとして、受注者は下記の証明書を業務計画書に添付し提出することとする。

① ISO55001（アセットマネジメントシステム）下水道コンサルタント部門、下水道情報システム部門

1.8 公益確保の責務

受託者は、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。

1.9 提出書類

受託者は、業務の着手および完了に当って、発注者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 （二）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、そのつど承認を受けるものとする。

1.10 管理技術者および照査技術者

（1）受託者は、管理技術者および照査技術者をもって、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) 管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）、または上下水道部門（下水道）または RCCM（下水道）を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。なお、管理技術者は主要な設計協議に出席しなければならない。また、照査技術者は管理技術者を兼ねることはできないものとする。
- (3) 受託者は、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。

1.11 工程管理

受託者は、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。

1.12 成果品の審査および納品

- (1) 受託者は、成果品完成後に発注者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、発注者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、明らかに受託者の責に伴う業務のかしが発見された場合、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。

1.13 関係官公庁等との協議

受託者は、関係官公庁等と協議を必要とするときまた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。

1.14 証明書の交付

必要な証明書および申請書の交付は、受託者の申請による。

1.15 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合または本仕様書に定めのない事項については、発注者、受託者協議の上、これを定める。

第2章 設計一般

2.1 打合せ

- (1) 業務の実施に当って、受託者は発注者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) 設計業務着手時および設計業務の主要な区切りにおいて、受託者と発注者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。

2.2 設計基準等

設計に当っては、発注者の指定する図書および本仕様書の準拠すべき図書に基づき、設計を行う上でその基準となる事項について発注者と協議の上、定めるものとする。

2.3 設計上の疑義

設計上疑義の生じた場合は、発注者との協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

2.4 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。

2.5 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な下水道事業計画図書、土質調査書、測量成果簿、下水道台帳、道路台帳・テレビカメラ調査書および調書等の資料を所定の手続によって貸与する。

2.6 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3章 設計細則（下水道マンホール蓋修繕・改築計画策定）

下水道マンホール蓋修繕・改築計画とは、点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度における修繕・改築の優先順位を設定するものである。

また、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて修繕・改築を行うかを検討する。

なお、ここで修繕とは、マンホール蓋周辺の舗装修繕ならびに蓋の延命に寄与しない蓋の補修（鍵部の交換、調整モルタル、調整コンクリートの補修等）をいい、改築とは蓋（受枠、調整モルタル、調整コンクリートを含む）の更新をいう。

3.1 診断

診断では、マンホール蓋の異常の程度や、必要な機能の有無を確認・把握し、対策の要否および緊急度を明らかにするもので、マンホール蓋の点検・調査等の結果から、以下の手順で実施する。

（1）異常の程度の評価

マンホール蓋が有すべき機能の有無や劣化の程度を、評価基準に基づきその程度を評価する。

（2）緊急度・健全度の判定

異常の程度の評価結果を整理し、対策の緊急度・健全度の判定および対策の要否（維持または対策）の判定を行う。

3.2 対策の必要性の検討

診断により判定された健全度・緊急度と、長期的な改築事業のシナリオを踏まえ、対策の必要性を検討する。

3.3 修繕・改築の優先順位の検討

従来の施設整備事業や地震・津波対策および浸水対策事業などの機能向上に関する他計画を考慮し、リスク評価結果を踏まえて修繕・改築の優先順位を検討する。

3.4 対策範囲の検討

優先順位を踏まえた修繕・改築対策が必要と位置づけたマンホール蓋について、劣化状況に応じて修繕か改築かを判定する。

3.5 改築方法の検討

改築と判定したマンホール蓋を整理し・設置環境に応じた更新方法を概略的に検討し、工法の選定を行う。

3.6 実施時期の選定および概算費用の算出

（1）事業量の算出と実施時期の設定

マンホール蓋修繕・改築計画対象区域内のマンホール蓋修繕・改築に関する事業量の算出と概ね5～7年程度の実施時期を設定する。

（2）計画期間内の概算費用の算出

事業計画期間内に改築するマンホール蓋の対象箇所および施工方法を整理し、年度別事業量、年度割り概算事業費を算出する。

3.7 マンホール蓋修繕・改築計画のとりまとめ

3.1～3.6の検討結果および他事業との整合を勘案した、マンホール蓋修繕・改築計画としてとりまとめる。

3.8 報告書作成

報告書作成では、下水道マンホール蓋修繕・改築計画に係るとりまとめおよびその概要書を作成するもので、修繕・改築計画の概要、その他必要資料等を集成するものとする。

3.9 設計協議打合せ

業務の実施に当たって、受託者は発注者と綿密な連絡を取り、その連絡事項をそのつど記録し、打合せの際相互に確認をしなければならない。

業務着手および業務の主要な区切りにおいて受託者と発注者は、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。

第4章 照査

4.1 照査の目的

受託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。

4.2 照査の体制

受託者は遺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配置しなければならない。

4.3 照査事項

受託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) 診断の方法およびその内容に関する照査
- (2) 計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査
- (3) 上位計画、津波・地震対策計画、浸水対策計画、合流改善計画等との相互の整合性に関する照査

第5章 提出図書

5.1 提出図書

- (1) 提出図書については、次のものから必要に応じて選定する。

(イ) 報告書	A4 版	1 部
(ロ) マンホール蓋修繕・改築計画図	A4 版または A3 版	1 部
(ハ) その他必要な図書	A4 版	1 部
(ニ) 打合せ議事録	A4 版	1 部
(ホ) 上記図書の電子媒体成果品	CD または DVD	1 式

- (2) 成果品の作成にあたっては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。

第6章 参考図書

6.1 参考図書

業務においては、下記に掲げる最新版の図書を参考にして行うものとする。なお、これら以外の図書に準拠する場合には、あらかじめ係員の承諾を受けなければならない。

- (1) 発注者の下水道台帳図
- (2) 発注者の下水道維持管理指針
- (3) 発注者の下水道改築マニュアル
- (4) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (5) 下水道管路施設の点検・調査マニュアル(案)（日本下水道協会）
- (6) 下水道施設計画・設計指針と解説（前編）（日本下水道協会）
- (7) 下水道維持管理指針（総論編・マネジメント編）（日本下水道協会）
- (8) 下水道維持管理指針（実務編）（日本下水道協会）
- (9) 下水道施設改築・修繕マニュアル(案)（日本下水道協会）
- (10) 下水道施設維持管理積算要領-管路施設編-（日本下水道協会）
- (11) 下水道マンホール安全対策の手引き（案）（日本下水道協会）

- (12) 下水道用マンホールふたの維持管理マニュアル(案) (日本下水道協会)
- (13) 下水道用マンホールふたの計画的な維持管理と改築に関する技術マニュアル
(下水道新技術推進機構)
- (14) マンホール蓋等の取替に関する設計の手引き (案) (日本下水道管路管理業協会)
- (15) 下水道管路施設維持管理マニュアル (日本下水道管路管理業協会)
- (16) 下水道管路管理積算資料 (日本下水道管路管理業協会)
- (17) 下水道管路施設改築・修繕に関するコンサルティング・マニュアル (案)
(管路診断コンサルタント協会)
- (18) 下水道管きょ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携
(管路診断コンサルタント協会編集(経済調査会))

マンホール蓋修繕・改築計画策定業務委託特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は「マンホール蓋修繕・改築計画策定業務委託一般仕様書」の第1章 1.1 および 1.2 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、前記の一般仕様書によるものとする。

2. 業務の対象

- (1) 委託箇所 明日香村内
(2) マンホール蓋 433 箇所（R8 年度点検実施の 244 箇所含む）

3. 設計条件項目

設計条件項目表（1）

項 目		設計条件
タイプ判定・診断	異常の程度の評価	無 ・ 有（433 箇所）
	緊急度-健全度の判定	無 ・ 有（433 箇所）
対策の必要性の検討		無 ・ 有
修繕・改築の優先順位の検討		無 ・ 有
対策範囲の検討		無 ・ 有
改築方法の検討		無 ・ 有
実施時期の設定および概 算費用の算出	事業量の算出と実施時期の設定	無 ・ 有
	計画期間内の概算費用の算出	無 ・ 有
マンホール蓋修繕・改築計画のとりまとめ		無 ・ 有
照査		無 ・ 有
報告書作成		無 ・ 有
設計協議		中間打合せ 3 回
貸与資料	事業概要データ	無 ・ 有（貸与形式： 紙 ・ 電子データ）
	管路データ	無 ・ 有（貸与形式： 紙 ・ 電子データ）
	管路施設調査・点検データ	無 ・ 有（貸与形式： 紙 ・ 電子データ）

設計条件項目表（2）

項 目		設計条件
点検・調査	マンホール蓋点検・調査	無 ・ 有

4. その他特記事項

マンホール蓋修繕・改築計画で策定した情報データは、監督員との協議により、下水道情報管理システムに必要な属性項目やファイル形式を決定し取り込めるデータを納品すること。