

施設機能保全計画策定業務委託 仕様書

第一章 総則

1-1. 業務の目的

本業務では、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、明確かつ具体的な施設管理目標及び長期的な改築シナリオを設定し、点検・調査計画及び修繕・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

本業務は、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

本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. 法令等の順守

受注者は、本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

受注者は、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

受注者は、本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. 公益確保の保持

受注者は、本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

受注者は、本業務の着手及び完了に当って、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。

- | | |
|-------------|---------|
| ・ 着手届 | ・ 工程表 |
| ・ 管理技術者届 | ・ 職務分担表 |
| ・ 完了届 | ・ 納品書 |
| ・ 業務委託料請求書等 | |

1-9. 監理技術者及び技術者

- ・ 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を配置しなければならない。
- ・ 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）、上下水道部門（下水道））、又は下水道法に規定された資格を有するものとし、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、主要な設計協議ならびに現地踏査に出席しなければならない。
- ・ 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。

1-10. 工程管理

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。

1-11. 成果品の納品及び検査

- ・受注者は、成果品完成後に発注者の審査を受けなければならない。
- ・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。
- ・本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。
- ・業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、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。

1-12. 関係官公庁との協議

受注者は、関係官公庁等と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あたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1-13. 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。

1-14. 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、発注者及び受注者協議の上、これを定める。

第二章 実施方針策定一般

2-1. 打合せ

- ・本業務の実施に当って、受注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。
- ・業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受注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. 実施方針策定基準等

実施方針策定に当っては、発注者の指定する図書及び本仕様書第6章参考図書に基づき、実施方針策定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. 実施方針策定上の疑義

実施方針策定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. 実施方針策定の資料

実施方針策定の計算根拠、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、業務に必要な報告書及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

本業務に文献、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。

特記仕様書

第一章 総則

第1節 適用

1-1. 適用

1. この特記仕様書は、北茨城市が発注する「8 国交漁集排委第1号 施設機能保全計画策定業務委託」（以下、「本業務」という。）の履行に適用する。

第2節 業務内容

2-1. 業務場所

北茨城市 平潟町 地内

2-2. 業務内容

本業務は、次の業務を行うものである。

1. 施設機能保全計画策定（管路施設）

管路施設に関する機能保全計画を策定する。

- ・対象施設のグルーピング調整 1 式
- ・性能低下予測の整理 1 式
- ・機能保全対策の見直し 1 式
- ・機能保全計画の見直し 1 式
- ・機能保全コストの算出 1 式

2. 施設機能保全計画策定（処理施設）

処理施設に関する機能保全計画を策定する。

- ・対象施設のグルーピング調整 1 式
- ・性能低下予測の整理 1 式
- ・機能保全対策の見直し 1 式
- ・機能保全計画の見直し 1 式
- ・機能保全コストの算出 1 式

3. 最適整備構想の策定

管路施設及び処理施設に関して、最適整備構想を策定する。

- ・対策時期の平準化・同期化 1 式
- ・短期更新計画の策定 1 式
- ・最適整備構想のとりまとめ 1 式

第3節 履行期間

2-1. 履行期間

履行期間は、契約締結の翌日から令和9年3月15日までとする。

第4節 業務数量

業務数量は、次表のとおりである。

＜漁業集落排水施設 一式＞

対象工種：管路施設（マンホールポンプ含む）、終末処理場（土木・建築・機械・電気）

設計業務			
施設機能保全計画策定（管路施設）	対象施設のグルーピング調整		1 式
	性能低下予測の整理		1 式
	機能保全対策の見直し		1 式
	機能保全計画の見直し		1 式
	機能保全コストの算出		1 式
施設機能保全計画策定（処理施設）	対象施設のグルーピング調整		1 式
	性能低下予測の整理		1 式
	機能保全対策の見直し		1 式
	機能保全計画の見直し		1 式
	機能保全コストの算出		1 式
最適整備構想の策定	対策時期の平準化・同期化		1 式
	短期更新計画の策定		1 式
	最適整備構想のとりまとめ		1 式

第5節 資料の貸与及び返却

1. 本業務の貸与資料は、次のとおりである。

- ・ 3 1 国交漁集排委第 1 号 施設機能保全計画策定業務委託
- ・ 3 1 国交漁集排委第 2 号 施設機能保全計画策定業務委託
- ・ その他、監督員が必要と認めた資料

2. 受注者は、本業務を実施するにあたり、上記 1. に定める以外の資料が必要となった場合、監督員と協議する。

第6節 土地への立ち入り等

土地への立ち入り等については、本業務に定めるほか、次の事項に留意しなければならない。

1. 受注者は、土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ監督員の了解を得るものとする。
2. 受注者は、現地踏査等における立木等の伐採及び踏み荒らし等には十分に注意し、極力なくすよう努めなければならない。
3. 受注者は、監督員の認めた以外で障害物を伐採損傷した場合、受注者の責任において処理するものとする。

第7節 安全等の確保

7-1. 重点的安全対策

現場作業にあたっては、事故の防止を図らなければならない。

7-2. 安全管理

安全管理については、次の事項に留意しなければならない。

1. 受注者は、現場内、使用機械類の周辺には囲いや表示等を行い、第三者が立ち入らないように配慮するものとする。
2. 水路内または槽内に立ち入る場合には、2名以上で行動するとともに、酸素濃度、有毒ガス等に対する安全性を確認するものとする。
3. 水路内または槽内で台車等を使用する場合には、転倒、逸走等の防止を図り、調査作業員の安全について十分注意するものとする。

雨水管路施設（管渠、マンホール、マンホール蓋）の目視調査、劣化調査、及び断面測定。

7-3. 坑口連絡員

調査実施時には、坑口に連絡員を配置し、入坑記録の管理等を行い、坑内の状況を常に把握し、調査作業員の安全を確保するものとする。

第8節 仮設等

1. 水路内を空水にするための局所的な排水等の軽微な作業については、受注者にて実施するものとする。
2. 調査に必要な台車、足場、照明、酸素濃度測定器等については、受注者にて用意するものとする。
3. 作業の進捗状況により、その他の仮設、作業などが必要となった場合には、監督員と協議するものとする。

第9節 疑義等

受注者は、設計図書に明記されていない事項または設計図書に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。

第二章 業務内容

第1節 業務目的

本業務は、平潟地区漁業集落排水施設の機能保全計画を策定するとともに最適整備構想として施設改築計画を取りまとめることを目的とする。

第2節 漁業集落排水施設（平潟地区）に関する業務内容

2-1. 計画・準備

対象施設に関わる維持管理資料・工事資料等を収集・整理し、現地確認等を行い、効率的に業務を遂行するための計画・準備を行う。

2-2. 施設機能保全計画策定（管路施設）

機能保全計画を策定するうえでは、「31 国交漁集排委第2号 施設機能保全計画策定業務委託」の検討結果等を必要に応じて使用する。

1. 対象施設のグルーピング調整

施設区分、仕様、設置年度、荷重条件、劣化要因等を整理し、管渠・マンホール・蓋をグルーピングする。グルーピングした結果を基に、性能低下予測等を実施する。

2. 性能低下予測の整理

機能保全対策が必要となる時期や対策工法を検討するため、グルーピングした施設ごとに性能劣化予測を行いその結果を整理する。

3. 機能保全対策の見直し

対策が必要と判断される施設グループについて、機能を維持・回復するための対策を検討する。

4. 機能保全計画の見直し

選定した機能保全対策工法と実施予定時期を考慮し、複数の実施シナリオを検討する。

5. 機能保全コストの算出

検討した実施シナリオごとの機能保全コストを算出し、最適な対策内容を検討する。算定に当たっては工法に要する経費や社会的割引率を現在価値に換算し費用を整理すること。

2-3. 施設機能保全計画策定（処理施設）

1. 対象施設のグルーピング調整

施設区分、仕様、設置年度、荷重条件、劣化要因等を整理し、鉄筋コンクリート構造物・機械設備・電気設備をグルーピングする。グルーピングした結果を基に、性能低下予測等を実施する。

2. 性能低下予測の整理

機能保全対策が必要となる時期や対策工法を検討するため、グルーピングした施設ごとに性能劣化予測を行いその結果を整理する。

3. 機能保全対策の見直し

対策が必要と判断される施設グループについて、機能を維持・回復するための対策を検討する。

4. 機能保全計画の見直し

選定した機能保全対策工法と実施予定時期を考慮し、複数の実施シナリオを検討する。

5. 機能保全コストの算出

検討した実施シナリオごとの機能保全コストを算出し、最適な対策内容を検討する。算定に当たっては工法に要する経費や社会的割引率を現在価値に換算し費用を整理すること。

2-4. 最適整備構想の策定

1. 対策時期の平準化・同期化

施設グループごとの機能保全コストの比較結果より選定されたシナリオを基に、全施設の縦横断的最適化（平準化・同期化）を行う。平準化は北茨城市の事業予算を考慮し、単年度に更新が集中する場合に対策時期を分散させる等の措置を行う。同期化は、対策工事を1発注ロットに集約することで合理化できる場合等、効率的な工事を行うための措置をいう。

2. 短期更新計画の策定

最適化後の最適整備構想をもとに、直近10年間に実施する具体的な更新整備計画を策定する。検討に当たっては社会的割引率や残存価値を考慮すること。

3. 最適整備構想のとりまとめ

上述した検討内容を最適整備構想としてとりまとめる。なお、計画書申請時期までに計画書に記載する内容の検討を完了させ、必要書類作成の補助を行うこと。

2-5. 報告書作成

本業務で収集した資料、各種検討内容を整理し、報告書として取りまとめる。

第3節 照査

3-1. 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。

3-2. 照査の体制

受注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。

3-3. 照査事項

受注者は実施方針策定全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施する。

1. 情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査
2. 検討方法及びその内容に関する照査
3. 計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査
4. 上位計画、地震対策計画、浸水対策計画、合流改善計画等との相互間における整合性に関する照査

第4節 提出物

4-1. 提出図書

1. 提出すべき成果品とその部数は次の通りとする。なお製本は全て白焼きとする。電子データは成果品のオリジナルデータを格納すること（word、Excel、CAD等）。

図書名	形状寸法・提出部数
イ．報告書	A4・3 部
ロ．打合せ議事録	A4・3 部
ハ．その他参考資料	一式
ニ．上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 一式

2. 成果品の作成に当っては，その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。

3. 製本はすべて表紙、背表紙ともにタイトルをつける。