

ウォーターPPP 導入可能性調査業務委託
標準仕様書

1 総則

(1) 標準仕様書の適用

ア ウォーターPPP 導入可能性調査業務委託（以下「業務」という。）は、ウォーターPPP 導入可能性調査業務委託契約約款及び本仕様書を含む設計図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。

イ 仕様書等の間に相違がある場合、優先順位を次の(ア)から(ウ)のとおりとする。

(ア) 質問回答書

(イ) 委託仕様書

(ウ) 図面

(2) 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたって、以下の書類を提出しなければならない。

ア 着手届

イ 業務計画書

ウ 工程表

エ 管理技術者届

オ 職務分担表

カ 完了届

キ 納品書

ク 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、その都度承諾を受けるものとする。

(3) 費用の負担

業務の検査等に伴う費用は、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。

(4) 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。

(5) 公益確保の責務

受注者は、業務を行うにあたっては公共の安全、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。

(6) 許可申請

受注者は、業務に必要な許可申請（占用許可等）に関する事務に必要な図面作成を遅滞なく行わ

なければならない。

(7) 管理技術者及び技術者

ア 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。

イ 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門、上下水道部門、建設部門）のいずれかを有するものまたは RCCM の資格を有する者とし、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、主要な設計協議及び現地調査に出席しなければならない。

ウ 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。

(8) 業務計画

ア 受注者は、契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

イ 業務計画書には、次の事項を記載しなければならない。また、調査職員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

(ア) 業務概要

(イ) 実施方針

(ウ) 計画工程

(エ) 職務分担

(オ) 業務組織計画

(カ) 協議打合せ計画

(キ) 成果物の品質を確保するための計画

(ク) 成果物の内容及び部数

(ケ) 使用する主な図書及び基準

(コ) 安全管理・交通管理

(サ) 連絡体制（緊急時含む）

(シ) 照査計画

(ス) その他

ウ 受注者は、業務計画書の重要な内容に変更が生じた場合には、理由を明確にした上で、その都度業務に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を調査職員に提出しなければならない。

(9) 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。

(10) 関係官公庁等との協議

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時は、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。

(11) 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。

(12) 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって貸与する。

(13) 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、資料名等を明記するものとする。

(14) 履行報告

受注者は、月初めの日に履行報告書を提出し、業務の履行状況を報告しなければならない。

(15) 土地への立入り等

ア 受注者は、屋外で行う作業を実施するため、国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約約款第 13 条の定めに従って、調査職員及び土地所有者等と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。

イ 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を発注者に提出し、身分証明書の交付を受け、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。

ウ 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。

(16) 安全等の確保

受注者は、屋外で行う作業の実施に関しては、業務関係者だけでなく、近隣住民、通行者及び通行車両等の第三者の安全確保及び災害予防のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア 「土木工事安全施工技術指針」（平成 29 年 3 月：国土交通省大臣官房技術調査課）を参考にし、常に調査の作業の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。

イ 現場に別途工事等が行われる場合は、相互協調して業務を遂行しなければならない。

ウ 施設等の管理者の許可なくして、流水及び交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。

エ 事故等が発生しないよう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。

オ 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。

カ 建設工事公衆災害防止対策要綱を遵守して、災害の防止に努めなければならない。

キ 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。また、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。

ク 作業中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職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。

(17) 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、調査職員と受注者が協議の上、これを定める。

2 調査・計画

(1) 一般的事項

受託者は、調査及び計画にあたり、地域社会の動向、土地利用、当該地域に係る下水道計画との関連性、事業の施工、施設の維持管理及び総合的効果等について十分な検討を加えるとともに、問題点及び疑義が生じた時は、遅滞なく打合せを行うものとする。

(2) 業務の手順

- ア 業務は十分協議打合せの後、施行するものとする。
- イ 管理技術者は、重要な打合せには必ず出席しなければならない。
- ウ 打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

(3) 資料収集

業務上必要な資料については、関係官公庁、企業体等に対し、所在及び内容を確認した上で、収集しなければならない。

(4) 現地踏査

現地踏査は、対象区域のみならず、関連のある地区については必要に応じて踏査を行わなければならない。

(5) 調査及び計画

受注者は、発注者より提供した資料、受注者の調査収集した資料及び関係者の打合せ結果等を十分検討し作成するものとする。

3 設計

(1) 打合せ

- ア 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、受注者はその内容についてその都度記録し、打合せの際に相互に確認しなければならない。
- イ 設計業務着手時及び設計業務の主要な区切りにおいて、受注者と調査職員は打合せを行い、受注者はその結果を記録し、相互に確認しなければならない。
- ウ 打合せ回数については、特記仕様書に定める回数とする。

(2) 設計基準等

設計にあたっては、調査職員の指示する図書及び別添特記仕様書「4 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調査職員と協議の上、定めるものとする。

(3) 設計上の疑義

設計上疑義が生じた場合は、調査職員と協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

(4) 設計の資料

設計の計算根拠、資料等はすべて明確にするとともに、整理して提出しなければならない。

(5) 事業計画図書等の確認

受注者は、「2 調査・計画」の各項の調査等と併せて、設計対象区域に係る事業計画図書、しゅん功図書等の確認をしなければならない。

4 照査

(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、更に照査を実施し、設計図書に誤りがないよう努めなければならない。

(2) 照査の体制

受注者は、遺漏なき照査を実施するため、以下のいずれかの資格を有する照査技術者を配置しなければならない。

ア 技術士（上下水道部門）

イ 技術士（総合技術監理部門）

ウ 技術士（建設部門）

(3) 照査計画

照査技術者は、照査計画を作成し、照査に関する事項を定めなければならない。

(4) 照査事項

照査技術者は、業務全般にわたり、以下に示す事項について照査を行わなければならない。

ア 別添特記仕様書「3 作業内容」における方針及び作業内容

イ 成果物内容

(5) 照査報告

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上調査職員に提出する。

5 提出図書

(1) 提出図書

成果物は、以下の内容により提出しなければならない。

紙媒体及び電子媒体（CD-R）2枚とする。

ア 最終報告書(正・副それぞれ紙媒体 1 部) A4 判

イ 中間報告書(正・副それぞれ紙媒体 1 部) A4 判

ウ 参考資料 1 部

エ 打合せ議事録 2 部

(2) 電子納品

電子納品は、「土木設計業務等の電子納品要領(令和 4 年 3 月)国土交通省」に基づき提出しなければならない。なお、ファイル形式は作成元データ及び PDF ファイルの両方とする。