

高田浄水場再整備事業支援業務委託 仕様書（案）

第1章 総則

1.1 業務の目的

本業務委託（以下「業務」という）は、本仕様書に基づいて特記仕様書に示す業務対象施設の再整備事業の基本仕様等検討と事業手法詳細確認を行い、実施方針及び業務要求水準書の素案を作成することを目的とする。

1.2 仕様書の適用

本業務は、本仕様書に従い履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履行しなければならない。

1.3 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（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下、「休日等」という。）を含まない。）以内に業務等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業務の実施のため監督員との打合せを行うことをいう。

1.4 管理技術者

- (1) 受注者は、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- (2) 管理技術者は、担当技術者が適切に行うように、指揮監督しなければならない。
- (3) 受注者は、原則として参加申込書に記載した予定管理技術者を管理技術者に定めなければならない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門上下水道）または技術士（上下水道部門）の資格を有すること。

1.5 照査技術者及び照査の実施

- (1) 受注者は、成果物の内容について技術上の照査を行う照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- (2) 受注者は、原則として参加申込書に記載した予定照査技術者を照査技術者に定めなければならない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。
- (3) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門上下水道）または技術士（上下水道部門）の資格を有すること。
- (4) 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。
- (5) 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、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。

- (6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において署名捺印のうえ管理技術者に提出するものとする。

1.6 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発注者に通知するものとする。(管理技術者と兼務するものを除く)
- (2) なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、8名までとする。
- (3) 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。
- (4) 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

1.7 提出書類

- (1) 受注者は、業務の着手及び完了にあたり、次の書類を提出しなければならない。
 - (イ) 業務委託着手届
 - (ロ) 業務日程表及び管理技術者届
 - (ハ) 業務計画書
 - (ニ) 業務委託完了届
 - (ホ) 業務目的物引渡書
 - (ヘ) その他発注者が必要と認めるもの

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なければならない。

- (2) 受注者は、契約時又は変更時において、業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い業務カルテ」を作成し、監督員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、10日(休日等を除く)以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、10日(休日等を除く)以内に、完了時は業務完了後、10日(休日等を除く)以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。

なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする(担当技術者の登録は8名までとする)。

1.8 打合せ等

- (1) 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)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簿を作成するものとする。

- (2) 業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、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打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
- (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。

1.9 業務に必要な資料の取扱い

- (1) 一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。
- (2) 監督員は、必要に応じて、業務の実施に必要な資料を受注者に貸与するものとする。
- (3) 受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、直ちに監督員に返却するものとする。
- (4) 受注者は、貸与された資料を丁寧に扱い、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。
- (5) 受注者は、貸与された資料については、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。
- (6) 受注者は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

1.10 成果品の提出

- (1) 受注者は、業務が完了したときは、設計図書に示す成果品（照査報告書を含む）を業務委託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、監督員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果品の部分引き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（S I）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。

1.11 関連法令及び条例等の遵守

受注者は、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。

1.12 検査

- (1) 受注者は、契約書第 10 条第 2 項（検査及び引渡し）の規定に基づき、業務委託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) 発注者は、業務の検査に先立って受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、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ち会いの上、検査を行うものとする。

1.13 再委託

- (1) 契約書第 4 条第 1 項（再委託等）の規定に基づき、受注者は業務の主たる部分「業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等」を再委託することはできない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（単純な電算処理に限る）、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、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っては、発注者の承諾を得なければならない。

(4) 受注者は、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、協力者に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、該当業務に関し指名停止を受けている期間中であってはならない。

1.14 守秘義務

受注者は、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。

1.15 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。

第2章 業務一般

2.1 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並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、事前に監督員の承諾を得なければならない。

2.3 業務上の疑義

業務上疑義の生じた場合は、受注者は発注者と協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

2.4 業務の資料

受注者は、設計の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して発注者に提出しなければならない。

2.5 参考資料の貸与

発注者は、別途、特記仕様書に定められた参考資料を受注者に貸与する。

2.6 参考文献等の明記

受注者は、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。

2.7 渉外事務

受注者は、調査、設計等受注した業務の遂行に必要な渉外事務を行わなければならない。ただし、受注者の責任において解決できない場合は、発注者と協議する。なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時報告するとともに業務完了時に提出しなければならない。

第3章 成果品

3.1 成果品

別途、特記仕様書に定められた成果品を納品する。