

竹尾送水管詳細設計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「竹尾送水管詳細設計業務委託」に適用するものとする。

2. 業務の対象

- (1) 名称

(2) 位置

(3) 業務目的
- 管老委8第1号 竹尾送水管詳細設計業務委託
新潟市江南区駒込 地内
当局では、老朽化した基幹管路の更新と耐震化を図るため、基幹管路の更新事業を進めている。本業務の目的は、新潟市江南区駒込地内における既設送水管横断箇所の推進工事の実施設計を行うとともに、実施設計に必要な地質調査、測量調査をあわせて行うことである。
- (4) 委託期間

(5) 提出書類及び
検査
- 本業務の委託期間は、契約の日から令和9年3月15日までとする。
受託者は、業務完了時に次の書類を当局係員に提出し、検査を受けなければならない。
- | | |
|-------|----|
| 業務履行届 | 1部 |
| 請求書 | 1部 |
| 成果品 | 1式 |
- (6) 業務内容

(7) その他
- 下記標準業務内容による。
本業務は「水道施設設計業務委託標準仕様書 2010 日本水道協会」並びに「新潟市測量・調査・設計業務共通仕様書」を準用する。
なお、本業務を遂行するにあたり、新潟市情報セキュリティポリシー及び別記「情報セキュリティに関する要求事項」を遵守しなければならない。

標準業務内容
配水管設計（推進）

作業項目	作業内容
設計協議	発注者、関係機関等との設計内容（横断工法の選択を含む）の協議（中間打ち合わせ5回）
現地調査	設計路線の踏査、業務上必要な地下埋設物及び支障物件（電柱、架空線等）の具体的調査、在来管等の調査、渉外折衝の立会い
公図調査	土地所有者の確認
設計計画	設計路線の工法比較、構造計画、仮設比較とその施工計画
各種計算	構造計算、仮設計算等
図面作成	位置図、平面図、縦断面図、横断面図、詳細図（平面、縦断、横断図等）、構造図及び工事占用申請に必要な図面、協議資料、申請書の作成
数量計算	工事に必要なすべての数量計算書を作成
審査	基本条件確認、比較検討の確認、設計計画の妥当性、計算書と図面の整合性、計算書の精査等
配管設計	推進管 φ 1200mm, 推進管内送水管 φ 900mm,推進延長L=100.0m
報告書作成	設計条件、検討結果をまとめた報告書の作成

地質調査

作業項目	作業内容
土質ボーリング	標準貫入試験…せん孔深度20m, せん孔方向鉛直下方, ϕ 66mm, 粘性土・シルト サンプリング…せん孔深度10m, せん孔方向鉛直下方, ϕ 86mm, 粘性土・シルト
サンプリング	シンウォールサンプリング 粘性土
サウンディング及び原位置試験	標準貫入試験 粘性土・シルト 現場透水試験 ケーシング法

土質試験	土粒子の密度試験 土の含水比試験 土の粒度試験 土の湿潤密度試験
解析等調査	調査地周辺に関する既存資料の収集及び現地調査を実施し, 地質・土質調査で得られた資料を基に, 地質断面図を作成するとともに地質に関する総合的な解析とりまとめを行う。

測量

作業項目	作業内容
現地測量	測量面積 $A=0.048\text{km}^2$, 耕地, 平地, 縮尺1/500
仮BM設置測量	調査延長 $L=1.12\text{km}$
縦断測量	調査延長 $L=0.12\text{km}$ 往復
横断測量	調査延長 $L=0.12\text{km}$ (間隔20m 幅45m未満)

提出書類

図書名	数量	内容
実施設計業務報告書	2	設計計画，設計条件，細部条件の検討，設計計算，比較検討書， 工事設計書（仕様書，設計書）打合せ記録簿，図面一式
設計図	2	
設計図（縮小図）	2	
設計書（金入）	2	新潟市水道局指定書式，設計書，一位代価表，計算書
設計書（金抜）	1	新潟市水道局指定書式，設計書，一位代価表，計算書
仕様書	1	
占用関係図書	1	道路占用，他占用協議申請資料等
施工計画書	1	
調査資料	2	調査資料，測量業務報告書，地質調査報告書
提出書類データ（CD）	1	

実施設計委託標準仕様書

新潟市水道局

I 総 則

1 一般事項

- 1) この仕様書は、新潟市水道局（以下「局」という。）より発注する工事の実施設計委託に適用する。
- 2) 実施設計は、それぞれの工種に応じ、この仕様書に定める仕様に従い施行すること。
- 3) この仕様書の定めと特記仕様書の定めとが異なるときは、特記仕様書の定めに従い施行すること。

2 法令等の遵守

- 1) 実施設計の履行にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- 2) 使用人に対する諸法規の適用は、実施設計受託者（以下「受託者」という。）の負担と責任において行うこと。

3 渉外事務及びその他関係事項

- 1) 受託者は、調査、設計上必要な渉外事務を行わなければならない。ただし、受託者の責任において解決できない場合は局の係員（以下「係員」という。）と協議すること。なお、渉外事務の記録は詳細に記録し、係員に随時報告すると共に作業完了後すみやかに提出すること。
- 2) 申請書類を提出するときは、あらかじめ係員と協議し、その写しを提出すること。
- 3) 受託者は、局の貸与した図面、資料等によって知り得た事項及び実施設計業務によって知り得た一切の事項を部外に漏らしてはならない。
- 4) 受託者は、契約後 5 日以内に着手届、主任技術者届、担当者名簿、作業工程表を各 1 部提出しなければならない。
- 5) 受託者は、契約時又は完成時において、請負金額 500 万円以上の業務について、受託時は契約後 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から 10 日以内に、完了時は完了後 10 日以内に、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、「業務カルテ」を作成し、監督員の確認を受けた後に登録機関（財団法人日本建設情報総合センター）に登録申請しなければならない。また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを提出しなければならない。なお、受託者が公益法人の場合はこの限りではない。
- 6) 受託者は、常に作業の進行状況について把握し、且つ円滑な進行を図ること。なお、特に設計の時限を定められた案件については、係員と事前に協議し、工程の進行を図ること。

- 7) 本仕様書及び特記仕様書の記載事項以外の事項についても、係員と十分に打合せを行い、軽微な変更については受託者の負担において行うものとする。
- 8) 打合せにおいて、第1回目及び成果品納入時には、管理技術者が立合うこと。

Ⅱ 設 計

1 設計業務

- 1) 局から貸与する設計資料（水道基本配管図、給水戸番図等）、他占用者等の資料、各種土質調査結果及び詳細なる現場調査に基づき設計するものとし設計は係員と緊密な連絡をとり十分打合せ、内容を熟知して行わなければならない。
- 2) 設計は、特に指示のない限り、「新潟市水道局配水管工事標準仕様書」、日本水道協会制定「水道施設設計指針・解説」、日本水道協会制定「水道施設耐震工法指針・解説」、土木学会制定「コンクリート標準示方書」、建築学会制定「建築工事標準仕様書」及び各種「構造基準」、「日本標準規格」ならびに係員が適当と認めた各種設計基準に準拠するほか、関連するすべての法規によらなければならない。
- 3) 特定の材料、工法または特許に関するものを採用する場合は、その見本または説明書を提出し、係員の承認を受け、設計図等にその詳細について明示すること。
- 4) 設計は、正確かつ丁寧に行い、安全性、耐久性、経済性、施工性、公害及び美観等の諸要素を考慮のうえ行うこと。
- 5) 設計に当たっては、現地及び占用物等を詳細に調査し、地形的条件、既施設物、他の工事の施工計画との関連及び工事材料に関する経済的条件等を考慮して、最も現地に合致した設計を行うこと。
- 6) 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。また、内容が適当でないと認めた場合は、ただちに訂正しなければならない。
- 7) 受託者は、設計原図の複写図面を一部係員に提出し審査を受けること。
- 8) 受託者は、審査を受けた複写図面に基づき設計原図を修正し局に提出すること。
- 9) 受託者は、道路、水路等の占用許可を得るために必要な関係図書をすみやかに作成し、係員の審査を受けなければならない。
- 10) 施工計画書の作成に当たっては、設計の基本的な考え方、特徴、施工上の注意点、施工方法、工程表、仮設図等工事施工上必要な事項について詳細に記載し、係員の承認を受け提出をしなければならない。

- 1 1) 受託者は、設計の打合せの議事録、積算根拠、資料等はすべて明確に整理して提出しなければならない。なお、参考に供した図書類、使用した表等については、すべて明らかにしておき、係員の指示がある場合には、必要な部分の写しを提出すること。
- 1 2) 受託者は、設計路線内にある地下埋設物（上水道、工業用水道、下水道、電話、電気、ガス等）の構造・形状・寸法・管種・土被り、その他の支障物件（電柱、架空線等）については、関係官公署、企業等において将来計画も含め詳細に調査し、設計に資すること。なお、これらの調査結果は、取りまとめて設計図に記入し局に提出すること。
- 1 3) 道路、水路等について官民の不明確な場所については、公図ならびに土地台帳により調査、確認をし、係員に調査資料を提出すること。

2 設計図

- 1) 設計図は、施工する工事の仕様を具体的かつ正確に図示するもので工事設計の基盤となるものであるから、主要部分もしくは特記事項については主体的に工事の施工を示し、工事の施工内容については、設計図で十分把握できるよう作成すること。

- 2) 案内図は、工事路線の所在地を示すもので、町名・番地・目標となる著名な建物等の名称を記入すること。なお、案内図は、原則として図面右端上方におさめ、既設管・消火栓・仕切弁等の表示を記入すること。工事路線は実線で太く記入すること。

3) 平面図

イ 管及び構造物は、その形質・寸法・配置・布設位置・土被り（既設管・新設管）・延長等を記入すること。

ロ 道路には、国道・県道・市道等の区別・境界・幅員を明示し、通称名・番号・舗装の種別・路線内の埋設物の名称・位置・土被り・形質・寸法等を記入すること。

ハ 河川には、その名称・流路幅・流水方向・その他必要事項を記入すること。

4) 横断面図

道路・河川・橋梁等の横断面図に管及び構造物の形質・寸法・位置等を表示すること。

5) 断面図

伏越工・添架工・水管橋等の場合は、管・構造物の位置・形質・寸法等を表示すること。

6) 詳細図

連絡工等詳細が必要な箇所は表示すること。

7) その他

その他必要な図面は表示すること。

8) 縮尺

イ 縮尺は原則として次の基準によること。

案内図 1 : 2 5 0 0

平面図 1 : 5 0 0

横断面図・断面図・詳細図・占用図等は局の指示によること。

ロ 縮尺は標題欄の該当箇所に記入すること。なお、同一図面に異なる縮尺を用いる場合は、各図にその縮尺を記入すること。

3 完成図書

1) 完成図書は次のとおりとし、提出部数は別に定めるところによる。

イ 設計図（一般及び詳細） A-2サイズ

原図 複写図（良質紙）

ロ 設計書（計算書及び設計内訳）金入，金抜 … 局書式

ハ 一位代価表

ニ 計算書（構造計算書，仮設の応力計算書，耐震計算書，数量計算書等）

ホ 仕様書（特殊工事仕様及び特殊材料仕様）

ヘ 占用関係図書（表書き，占用図面，その他）

ト 施工計画書

チ 調査資料（地下埋設物，地質等）

リ 見本品（特殊製品を使用する場合 カタログ）

* 計算に際しては，数値計算のほか適用公式も記載し，計算根拠を明確にしておくこと。なお，参考にした図書類，使用した表等については，すべて明らかにしておき，係員の指示がある場合は，必要な部分の写しを提出すること。

* 設計書は，工事積算に必要なものについて詳細に記載しておくこと。

* 特記仕様書は，特殊工種，特殊材料等について設計条件に基づいた方法で詳細に記載すること。

情報セキュリティに関する要求事項

(目的)

第1条 本要求事項は、新潟市水道局（以下「甲」という。）の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市情報セキュリティポリシーに基づき、受託者（以下「乙」という。）が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

(用語の定義)

第2条 この要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ アの情報が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ 情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

(2) コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり、自己伝染機能、潜伏機能、発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

(3) 一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し、市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

(4) 情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し、当該機器及びサーバ等上の重要な情報資産の管理及び運用を行うため、情報セキュリティ上、特に保護管理する区域を指す。

(情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

(情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないよう、適正に使用しなければならない。

(情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

(情報資産の持ち出し、配布)

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供等してはならない。

- 2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等することのないよう十分に注意して取り扱わなければならない。
- 3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。
- 4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市水道局庁舎の外部のことをいう。以下同じ。）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

（情報資産の持ち込み）

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市水道局庁舎の内部のことをいう。以下同じ。）へ持ち込んで서는ならない。

- 2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合には、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

（情報資産の廃棄）

第8条 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を廃棄する場合、事前に甲の許可を受けなければならない。また、この場合、消磁、破碎、裁断、溶解等によって、情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

- 2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を廃棄する場合は、廃棄日時及び作業を行った社員を明確にしなければならない。

（機器の管理）

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込んだ場合には、コンピュータ等に管理番号シール等を貼り付ける等して所掌を明らかにしなければならない。

- 2 乙は、コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には、事前に甲より許可を受けなければならない。
- 3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

（機器の持ち出し）

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合には、事前に甲の許可を得なければならない。

- 2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。
- 3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合には、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

（機器の持ち込み）

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という。）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合には、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(機器の廃棄)

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合には、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第13条 乙は、コンピュータウイルス感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行うものとする。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

(開発環境)

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

(試験データの取扱)

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

(一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室)

第16条 乙は、一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という。）に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

2 乙は、特別な理由がない限り、一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となってはならない。

(搬入出物の管理)

第17条 乙は、一般管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、情報セキュリティ管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなければならない。

(作業体制)

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

(報告書、記録等の提出)

第19条 乙は、委託業務に関する作業及び情報セキュリティ対策の実施状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用し業務を遂行する場合、情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

(情報資産の授受)

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合には、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

(教育, 訓練への参加の義務)

第21条 乙は, 甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し, 甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し, 情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

(検査, 指導)

第22条 乙は, 甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況を検査・指導する場合には, 検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は, 甲の庁舎外で委託業務を行う場合には, 甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに, その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

(事故報告)

第23条 乙は, この契約に違反する事態が生じ, 又は生ずるおそれのあることを知ったときは, 速やかに甲に報告するものとする。

(指示)

第24条 甲は, 乙がこの契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について, その内容が不相当と認められるときは, 乙である請負事業主に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第25条 甲は, 乙がこの情報セキュリティに関する要求事項の内容に違反していると認めたときは, 契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(疑義等の決定)

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については, 甲乙協議の上決定する。