

酒田市流域関連公共下水道（庄内処理区）
計画検討業務委託

特 記 仕 様 書

酒田市上下水道部

1 共通仕様書の適用

本業務の履行に当たっては、本特記仕様書のほか、山形県県土整備部制定「設計業務等共通仕様書」（令和6年10月版）に基づき実施しなければならない。

仕様書の記載内容の優先は「特記仕様書」、「共通仕様書」の順とする。

※ 共通仕様書は、以下ホームページで参照できる。

山形県のホームページ (<http://www.pref.yamagata.jp>)

- 組織別ページ
- 県土整備部
- 建設企画課
- 共通仕様書（委託業務）

2 共通仕様書に対する特記事項

共通仕様書に対する特記仕様事項は次のとおりとする。

第1章 総則

第1条 業務名称

酒田市流域関連公共下水道（庄内処理区）計画検討業務委託

第2条 履行場所

酒田市宮野浦一丁目地内ほか

第3条 委託期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

第4条 適用の範囲

本特記仕様書は、酒田市長（以下、「発注者」という。）が発注する「酒田市流域関連公共下水道（庄内処理区）計画検討業務」（以下、「本業務」という。）に適用する。

第5条 業務内容

本業務内容は、以下のとおりとする。

- 1 本業務は、下水道法第4条第1項に規定する基本的な計画の策定を行うものである。
- 2 委託業務範囲は、事業計画変更業務及び都市計画事業認可申請図書作成業務とし、図面を含む申請書一式の作成とする。

第6条 受発注者の責務

受発注者の責務は、共通仕様書第1103条に定めるものに加え、以下のとおりとする。

- 1 本業務を履行するにあたり、受注者はその技術を駆使して確実・詳細・丁寧に行い、成果は所定の条件を満足しなければならない。なお、受注者は本特記仕様書に明記していない事項であっても業務上必要と思われるものについては、責任をもって充足、調整等を行うこと。
- 2 受注者は、業務内容の変更において、調査職員から不適切な指示等があった場合は、発注者に対し書面で報告ができるものとする。
- 3 発注者は、前項の報告を受けた場合は、5日以内（休日等を含む）に受注者と協議し適切な措置を講じなければならない。

第7条 管理技術者に対する要件

- 1 管理技術者については、技術士（総合技術監理部門又は上下水道部門（下水道））、又はシビルコンサルティングマネージャ（下水道）の資格を有する者であること。
- 2 管理技術者等の通知の際には、資格、雇用関係（契約日以前に3か月以上）等が証明できる書類を提出すること。

第8条 照査技術者に対する要件

- 1 照査技術者については、技術士（総合技術監理部門又は上下水道部門（下水道））の資格を有する者とする。
- 2 照査技術者等の通知の際には、資格、雇用関係（契約日以前に3か月以上）等が証明

できる書類を提出すること。

第 9 条 照査技術者の配置及び照査

照査技術者の配置及び照査の実施は、共通仕様書第1108条に定めるものに加え、以下のとおりとする。

- 1 共通仕様書第1108条第2項（3）でいう照査計画の策定にあたっては、照査の方法、事項について調査職員と協議の上作成するものとする。
- 2 照査技術者は、本特記仕様書に定める又は調査職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。

第 10 条 照査技術者による報告

照査技術者は、調査職員の指示する業務の節目及び業務が完了したときは、設計業務等共通仕様書第1108条第2項（6）に規定する照査報告書を取りまとめ、管理技術者を通じて発注者へ提出しなければならない。

第 11 条 配置技術者の確認

- 1 受注者は、業務計画書（共通仕様書第1112条）の業務組織計画に配置技術者の立場・役割を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。
- 2 テクリスに登録できる技術者については、以下のとおりとする。
 - ① 業務打合せ（電話等打合せを含む）において、調査職員と業務に関する報告、連絡、調整等を行い、本業務に携わっていることが明確な技術者
 - ② 現地作業が主となる技術者においては、現地作業を実施していることを写真等で確認できる者
- 3 発注者は、業務計画書に記載された配置技術者のいずれかが本業務に従事していないことが明らかとなった場合、指名停止等の措置を講ずることがある。また、配置技術者以外がテクリスへ登録された場合についても、同様とする。

第 12 条 テクリスについて

受注者はテクリスにおける「登録のための確認のお願い」の提出方法について、「メール送信による提出」を選択し、調査職員から確認を受けるものとする。

なお、「登録内容確認書」については、テクリスから受注者にメールが送信されるため、受注者からの提示は不要とする。

第 13 条 打合せ等

本業務に係る発注者と受注者の打合せは、業務着手時、中間（1回）の全2回とし、全ての打合せに管理技術者が立ち会うものとする。また、成果物の納入時には原則として打合せを行わないものとする。

なお、打合せ等は、共通仕様書第1111条第2項に定めるものに加え、以下のとおりとする。

- 1 打合せ記録簿については、受発注者間で相互に確認するものとする。また、打合せ記

録簿は、一覧表を作成し、要旨、指示、協議等の内容が分かるようにすること。併せて、打合せ記録簿及び打合せ記録簿一覧表は成果報告書に一括して綴り込むものとする。

- 2 中間打合せは、調査職員と協議の上、打合せの回数を変更できるものとする。なお、打合せ回数は対面またはWEBで実施した回数とし、電話や電子メール等による打合せは、そのみでは回数として数えないものとする。

第 1 4 条 業務計画書

- 1 業務計画書は、共通仕様書第1112条に定めるほか、共通仕様書参考資料の「業務計画書作成要領（案）」により作成するものとし、当初打合せ後、速やかに提出するものとする。
- 2 受注者は、共通仕様書参考資料の「業務工程表」を参考に、業務工程表（エクセル形式）を作成し、業務計画書とともに提出するものとする。また、作成した業務工程表は受発注者間で共有し、変更があればその都度更新し、情報共有するものとする。

第 1 5 条 資料の貸与

- 1 本業務を遂行するにあたって必要となる次の資料については貸与するものとする。また、その他必要な資料については、調査職員と打ち合わせによるものとする。なお、貸与した資料の取扱いについては十分注意し、業務完了後は遅延なく返却するものとする。
 - ・ 令和 2 年度「酒田市流域関連公共下水道（庄内処理区）事業計画」
- 2 以下資料は、業務途中において貸与するものとし、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議するものとする。
 - ・ 令和 7 年度「最上川流域関連公共下水道（庄内処理区）事業計画（仮称）」の関連書類

第 1 6 条 関係機関との調整・協議

受注者は、関係機関との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当たり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

第 1 7 条 再委託

受注者は、共通仕様書に規定する主たる部分の業務を第三者へ再委託することはできないものとする。ただし、発注者の承諾を得た場合には軽微な部分の業務について再委託できるものとする。

第 1 8 条 情報セキュリティ

- 1 受注者は、本業務の各種情報の取扱いに関し、適切な流出防止策を講じなければならない。
- 2 本業務に係るデータ等（受託者が作成したものを含む。）は、個人（本業務の従事者を含む。）所有のパーソナルコンピュータ等で持ち運び、作成し、又は編集してはならない。

第 19 条 成果物の提出

- 1 受注者は、業務が完了したときは、成果物を完了通知書とともに提出し、完了検査を受けるものとする。
- 2 本業務における成果物については、次章で記載する内容とする。また、基準等で特に記載の無い項目については、調査職員と打合せのうえ決定する。

第 20 条 契約不適合責任

- 1 委託者が当該目的物の引渡しを受けた後において、目的物に本契約内容に適合しないものがあることが発見されたときは、受託者に対して相当の期間を定めてその本契約内容に適合しないものの修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求できるものとし、受託者が負うべき責任は、検査に合格したことをもって逃れるものではない。
- 2 本契約内容に適合しないものの修補又は損害賠償の請求は、目的物の引渡しから 2 年以内に行わなければならない。ただし、目的物の本契約内容に適合しないものが受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求できる期間は、引渡しを受けた日から 10 年とする。
- 3 委託者が成果物の引渡しの際に本契約内容に適合しないものがあることを知ったときは、その旨を直ちに受託者に通知しなければ、当該契約内容に適合しないものの修補又は損害賠償の請求をすることができないものとする。ただし、受託者が本契約内容に適合しないものがあることを知っていたときはこの限りではない。

第 21 条 書面による変更契約の手続き

業務の変更の際、打合せ記録簿等の書面による調査職員の指示等がないものについては、契約の対象としない。

第 22 条 委託料の支払い

受注者は、発注者が行う検査に合格したときには、発注者に対し委託料の請求書を提出するものとし、発注者は正当な請求書を受け取った日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。

第 23 条 保険加入

受注者は共通仕様書第 1139 条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示すること。ただし、調査職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。

第 24 条 ウィークリースタンス等の推進

本業務は、ウィークリースタンス等の推進を図ることとし、次の事項について業務着手前に受発注者間で共有し、業務を進めていくこととする。

1 打合せ時間の配慮

受注者の移動時間が勤務時間外にならないよう配慮し、午後 4 時以降の打合せは行わない。

2 作業依頼の配慮

- ① 作業内容に見合った作業期間を確保する。
- ② 休前日（金曜日など）に休日明け日（月曜日など）が期限日の依頼をしない。
- ③ 受注者の定めるノー残業デーにかかわらず、定時間際や定時後に依頼をしない。

3 ワンデーレスポンスの再徹底

- ① 問い合わせに対して、ワンデーレスポンスを徹底する。

4 電子メール等の活用の再徹底等

- ① 受発注者間の連絡は、電子メール等の活用を徹底する。
- ② 電子メールは、担当者間だけのやり取りとならないよう、発注者の副担当や管理技術者をあて先に含めて送付し、協議等の内容を共有するものとする。

5 留意事項

緊急性を要する災害対応などにおいて、やむを得ず上記の原則に沿った対応ができない場合は、作業依頼時に受発注者双方で作業内容や提出期限等を確認し、合意を得る。

第25条 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、原則として受注者の負担とする。

第26条 疑義等

本業務の遂行にあたり疑義等が生じた場合は速やかに調査職員と協議するものとする。

第2章 業務内容

第1条 一般的事項

受託者は、本業務の実施に当たり、地域社会の動向、上位計画、土地利用、都市計画、公害防止計画等との整合性、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等が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。

第2条 図書作成基準等

受注者は成果品の作成に当たっては、特に指示のない限り本特記仕様書に基づき、図書作成業務を行わなければならない。

第3条 業務計画等

業務にあたっては、以下に留意し計画を行うこと。

- 1 受託者は、発注者より提供された資料、受託者が調査収集した資料及び関係者との打合せ結果等を十分検討した後、関係法令等を遵守し、下水道用設計標準歩掛表（令和6年度 第3巻 設計委託）の「標準業務内容」を参考に本業務を行うものとする。
- 2 受託者は、下水道法、水防法その他の関係法令に基づき、特記仕様書に定められていない項目で必要な業務がある場合は、あらかじめ発注者に対して協議を行うものとする。

第4条 業務の内容

本業務の業務内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 1 下水道法による事業計画業務
庄内処理区（公共下水道721.8ha、特定環境保全公共下水道164.3ha）の計画区域に対して区域外流入（0.2ha）を編入した上で、下記の項目について業務を行う。なお、まとめと照査及び協議用資料の印刷・製本については、発注者が作成した資料についても併せて実施すること。
 - （1）基本作業の確認
 - （2）基礎調査
 - ① 関連計画の資料収集・整理
 - ② 下水道整備・維持管理状況の確認
 - ③ まとめと照査
 - （3）污水管きょ計画
 - ① 下水道計画一般図作成（修正）
 - ② 主要な管渠の施設平面図作成（拡大） ※区域外流入0.2ha 追加
 - ③ まとめと照査
 - （4）提出図書の作成
 - ① 提出図面まとめ
 - ② まとめと照査
 - （5）設計協議
 - （6）協議用資料の印刷・製本

2 都市計画事業認可申請図書作成業務

庄内処理区の污水計画720.7ha（拡大区域0.2ha）、雨水計画296.0haの計画区域（拡大区域無し）に対して、下記の項目について業務を行う。なお、まとめと照査及び協議用資料の印刷・製本については、発注者が作成した資料についても併せて実施すること。

- （１）基本事項の打合せ
- （２）計画図作成
- （３）まとめと照査
- （４）協議用資料の印刷・製本

第5条 留意事項

本業務の実施に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意すること。

1 下水道法による事業計画業務

- ① 事業計画検討に必要となる全体計画業務に係る人口推計、実績汚水量、汚水量原単位、財政計画等の全体計画概要に関する資料については、発注者において作業及び取りまとめを行うものとし、受注者は当該資料の照査を行うものとする。
- ② 事業計画業務に係る人口推計、実績汚水量、汚水量原単位、財政計画、施設の設置に関する方針、施設の機能維持に関する方針、長期的な事業の見通しは、発注者において作業及び取りまとめを行うものとし、受注者は当該資料の照査を行うものとする。
- ③ 成果品は、県構想における「広域化・共同化計画」、最上川下流流域下水道（庄内処理区）事業計画、酒田市下水道ストックマネジメント計画等の各種計画と整合を図ること。
- ④ 成果品の作成に当たっては、参考文献、資料名を明記するとともに、引用の根拠などを明確にすること。
- ⑤ 下水道法（昭和33年法律第79号）第4条第2項に基づく県知事との協議のため、県担当者との事前協議は令和7年12月を目途に完了を予定しているため、当該スケジュールを踏まえて業務を実施すること。

2 都市計画事業認可申請図書作成業務

- ① 事業認可申請書における「事業計画変更認可申請書」、「資金計画書」、「年度別事業費内訳書」、「経緯表」については発注者が作成するものとする。
- ② 都市計画法（昭和43年法律第100号）第63条第1項に基づく県知事の認可を受けるため、県担当者との事前協議は令和7年12月を目途に完了を予定している。

第6条 まとめと照査

受託者は、業務計画書に基づき、作業項目における方針の確定並びに作業内容の照査を行わなければならない。

第3章 提出図書

第1条 成果品の提出部数は、次のとおりとする。ただし、事業計画申請図書のオからキは変更箇所が生じた場合のみ添付すること。

(1) 事業計画申請図書

- ア 事業計画書 5部
- イ 事業計画説明書 5部
- ウ 下水道計画一般図（汚水及び雨水）（縮尺1/10,000程度） 5部
- エ ポンプ場施設図（平面図 縮尺1/500程度、施設断面図 縮尺1/100程度） 5部
- オ 主要な管きよの区画割施設平面図（縮尺1/2,500程度） 5部
- カ 主要な管きよの縦断面図（縮尺横1/2,500程度、縦1/100程度） 5部
- キ 主要な管きよの流量計算書 5部

(2) 事業認可申請図書

- ア 申請書 A4版製本 5部
- イ 計画書 A4版製本 5部
- ウ 資金計画書 A4版製本 5部
- エ 事業地を表示する図面
 - (ア) 位置図（縮尺1/10,000程度） 5部
- オ 設計の概要を表示する図面
 - (ア) 事業進捗図 5部

(3) その他関係図書

(4) 打合せ議事録

(5) 電子成果品一式（上記の全データ（PDF、Word、Excel、CAD等）を納品すること）

第4章 参考図書

第1条 本業務は、次に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 下水道事業の手引（株式会社日本水道新聞社）
- (2) 下水道計画の手引（一般財団法人全国建設研修センター）
- (3) 持続的な污水处理システム構築に向けた都道府県構想策定マニュアル
（国土交通省、農林水産省、環境省）
- (4) 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説（国土交通省）
- (5) 下水道施設計画・設計指針と解説（公益財団法人日本下水道協会）
- (6) 下水道維持管理指針（公益財団法人日本下水道協会）
- (7) 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説（公益財団法人日本下水道協会）
- (8) 下水道事業コスト構造改善プログラム（国土交通省）
- (9) 下水道事業における費用効果分析マニュアル（国土交通省）
- (10) 新都市計画の手続（公益財団法人都市計画協会）
- (11) 都市計画運用指針（国土交通省）
- (12) 下水道経営ハンドブック（公益社団法人日本下水道協会）
- (13) 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）
- (14) 新・事業計画のエッセンス（国土交通省）
- (15) 広域化・共同化計画策定マニュアル（総務省、農林水産省、国土交通省、環境省）
- (16) 雨天時浸入水対策ガイドライン（国土交通省）