

特記仕様書

「共通事項」

1. 本特記仕様書は、宇治市公共下水道管路施設改築修繕工事詳細設計業務委託（その8）（以下「本業務」という。）に適用する。
2. 本業務は、国庫補助事業であり、会計検査の対象である。
3. 本業務は、次に示す仕様書等に基づき実施するものとする。
 - ・宇治市土木設計業務等共通仕様書（市ホームページにて公開）
 - ・宇治市公共下水道ストックマネジメント計画
 - ・下水道用設計標準歩掛表 令和7年度 一第3巻設計委託— に記載のある業務委託標準仕様書に基づき実施するものとする。
4. 本業務において、受注者は設計業務等における管理技術者、照査技術者を定め、発注者に通知すること。
なお、管理技術者は、技術士（総合技術管理部門（下水道）、上下水道部（下水道））の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うこと。
5. 本業務において、受注者は設計業務等における担当技術者を定め、発注者に通知すること。
なお、担当技術者は公共下水道管路管理施設維持管理（更新又は管路施設長寿命化を含む）実施設計業務の実績（過去5年以内）を有する者を配置すること。
6. 本業務において貸与する資料については、調査職員が認めるもの以外は複写してはならない。
7. 個人情報の取扱いには、十分注意するとともに、秘密保持を厳守し、適切な保管に努めること。また、目的外の使用を禁止し、目的完了後、直ちに返却すること。万が一個人情報漏洩した際は、速やかに監督職員に報告するとともに、

受注者が責任を持って対処すること。

8. 本業務において、個人情報の取扱いについては「宇治市個人情報取扱事務に関する特記仕様書」（別紙）を遵守し実施すること。
9. 本工事（業務）はウィークリースタンスの対象であり、以下の項目について取り組むこと。
 - （1）休日の翌日（月曜日等）は依頼の期限日としない。
 - （2）休日の前日（金曜日等）に新たな依頼をしない。
 - （3）勤務時間外に書類作成等の依頼をしない。
 - （4）昼休みや勤務時間外の打合せを行わない。
 - （5）作業内容に見合った作業期間を確保する。（適正な期限日を設定する。）
 - （6）打合せはWEB会議（ビデオ会議）も活用する。
 - （7）前号のほか、工事（業務）の労働環境改善に関わる取り組みを行う。

なお、災害対応等で緊急を要する場合は、緊急対応期間に限り、取組を不要とする。また、業務の特性を踏まえ、取り組むことが不適当な項目がある場合は、事前に連絡を行い、受発注者間で共有する。

10. 委託金額が100万円以上となる場合、受注者は測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）の入力システムにより、（財）日本建設情報センター（JACIC）にデータ登録すること。

登録には、業務契約時登録、業務完了時登録および必要に応じて変更時登録があり、調査職員の確認を受けて行うものとする。また、登録確認のため、同センターが発行する「TECRIS 受領書」の写しを調査職員に提出すること。

11. 打合せ協議については、業務着手時、中間打合せ3回、成果品納入時の計5回を行うこと。

ただし、中間打合せは調査職員と協議の上、必要と認めた場合打合せ回数を変更できるものとする。なお、成果品納入時には原則として管理技術者が立ち会うこと。

打合せ協議は、打合せ事項を記録簿に取りまとめ、調査職員に提出し相互に確認すること。

- 1 2. 現地踏査等の実施にあたり、第三者の土地に立ち入る場合は、あらかじめ調査職員および土地の所有者の了解を得て立ち入るものとする。また、作業者は作業中必ず宇治市発行の証明書を携帯すること。

「詳細設計」

1. 既設管のテレビカメラ調査結果の資料は貸与する。なお、調査結果に疑義がある場合は、ただちに調査職員と協議すること。
2. 関係機関および地元自治会等との協議・説明資料は、調査職員と協議し作成すること。
3. 図面については、主要な地下埋設物錯綜箇所、重要構造物近接箇所及び河川等の横断箇所等の資料、現地調査の結果、各施設管理者との協議結果を適切に反映し作成すること。
4. 宇治市公共下水道ストックマネジメント計画における布設替え工法、管更生工法及び修繕工法の選定内容を確認した上で業務を進めること。なお、工法選定時の流下能力の確保についても、計画汚水量に対し流下能力が確保できていることを確認し、経済性の評価も含め工法が変更となる場合には、調査職員と協議すること。これに伴う数量の増減については、調査職員が必要と認めた場合、設計変更の対象とする。
5. 布設替え工法及び管更生工法の数量については、宇治市公共下水道ストックマネジメント計画に基づいたものであり、現場条件の評価等により工法変更が必要となった場合は、経済性の評価も行い調査職員と協議すること。なお、これに伴う数量の増減については、調査職員が必要と認めた場合、設計変更の対象とする。
6. 設計の基準とする高さは、下流側管底の標高とする。現地と下水道台帳の整合が図られているか確認した上で、業務を進めること。また、現地と下水道台帳の整合が図られていない場合は、調査職員と協議すること。
7. 各施設管理者との協議について、令和8年8月中を目途とし、安全性の確認や移設の有無等の協議を行い、全て記録す

ること。なお、記録内容については速やかに調査職員に報告すること。また、水道、ガスの協議は4者（受注者、発注者、水道管理者、ガス管理者）協議を原則とする。

8. 設計の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して提出すること。
9. 本業務の補正については、「管路延長補正」のみとし、計画工区数は各工法とも1工区としている。
10. 提出書類は別紙に示すものとする。
11. 本業務の設計に基づき、令和9年度から下水道管路施設改築修繕工事を予定しているため、令和9年度工事箇所の大算工事費を令和8年8月末までに提出すること。なお、令和9年度施工箇所については、調査職員と協議を行うこと。

「耐震設計」

1. 本業務において、下水道施設の耐震設計は「下水道施設の耐震対策指針と解説（2025年版） 日本下水道協会発行」、「下水道の地震対策マニュアル（2025年版） 日本下水道協会発行」、及び「管きよ更生工法における設計・施工管理ガイドライン（2017年版） 日本下水道協会発行」に基づき行うものとする。
2. 本業務においては管路施設により、主要な管渠はレベルⅠ地震動及びレベルⅡ地震動、その他の管路に関してはレベルⅠ地震動に対して、流下機能を確保する耐震性能を考慮して耐震設計を行うこと。
3. 本業務においては、全路線について液状化の判定を行うこと。

宇治市個人情報取扱事務に関する特記仕様書

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(秘密等の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者及び従事者)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者に、従事者が本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様書を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(派遣労働者)

第5条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合における守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(責任者及び従事者の教育及び研修)

第6条 受注者は、責任者及び従事者に対し、個人情報の保護、本特記仕様書において責任者及び従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理を自ら行うこととし、第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、個人情報の処理を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得

なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地及び連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

（目的以外の使用及び第三者への提供の禁止）

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得し、若しくは作成した個人情報（個人情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下同じ。）又は発注者から引き渡された個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複製及び複製の禁止）

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報又は受注者が自ら取得し、若しくは作成した個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなく複製し、又は複製してはならない。

（作業場所の特定）

第10条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

（個人情報の管理）

第11条 受注者は、この契約による業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (3) 事前に発注者の承諾を得て、作業場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製し、又は複製しないこと。
- (4) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

(5) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(6) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(7) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

(個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第12条 発注者から引き渡された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が取得し、作成し、加工し、複写し、又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還し、廃棄し、又は消去しなければならない。

3 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去する場合、当該個人情報を焼却、溶解その他の方法により判読及び復元ができないように確実な方法で廃棄し、又は消去しなければならない。

4 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去したときは、完全に廃棄し、又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄若しくは消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。

5 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合は、当該個人情報の漏えい等の事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報の漏えい等の事故があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、同項の指示に基づいて、当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係を当該個人情報の漏えい等の事故のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(報告)

第14条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書の遵守状況を確認するために必要な範囲で、受注者に対して定期的に報告を求めることができる。この場合において、発注者が本特記仕様書に定める義務等を遵守させるために必要な指示をしたときは、受注者は、当該指示に従い速やかに是正措置を講じ、その内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

(監査及び検査)

第15条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書

に定める措置が講じられているか検証し、及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して、必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約の解除)

第16条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17条 受注者は、本特記仕様書に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。

実施設計委託業務成果品一覧

詳細設計

収納方法	衣装ケース(成果品)			
図書名	内容	成果品形態	部数	サイズ
図面 【年度・工区毎に分冊すること】	目録、位置図、系統図、計画平面・縦断・横断図、構造図、仮設図、舗装復旧図、その他	CAD及びPDFデータ（CADデータは、DWG形式及びSXF形式）	4部	—
		縮小(1/2)製本(カラー)	1部	A3
報告書(検討書)	工区割平面図、詳細平面・横断図	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
構造計算書		ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
耐震計算書	耐震計算、液状化の検討等	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
水理計算書	区画割施設平面図、補助単独割図、流量計算	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
数量計算書	掘削影響線図、舗装復旧求積図、取付管延長図	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
工事費概算書	概算工事費、各工法見積もり等	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
土地登記簿調査書		ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
公図調査	合成公図割込図	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
支障物件報告書	位置図、現況図、支障物件、数量表、移設協議記録簿、移設検討書、他	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
設計資料	地下埋設物等机上調査、埋設写真等、その他支障物件	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
測量報告書	現地調査・既設管調査における測量(測距、高さ・横断の測定等)	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
マンホール位置図	現地にて復元可能なオフセット及び座標値を表示、写真撮影	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
協議記録簿		ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
申請書・協議資料	河川占用等の申請書類・鉄道近接協議等の協議資料	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4
その他	調査職員との協議による	ファイル綴じ製本、データ（各種オリジナルデータ及びPDF）	2部	A4

※全てのデータは、CD-RまたはDVD-Rにて納品すること。(手書きデータについてはPDFファイルに変換すること。)

管渠実施設計成果品仕様

区 分	内 容	種 類	仕 様	用 紙
1. 設計図面	A 現況図	・平面・縦断・横断・詳細	(移設前の地下埋設物を表示)	A1、A3
	B 計画図	同上	下水道計画線を記入(移設後の地下埋設物を表示)	
	C 構造図	同上		
	D 仮設図	同上		
	E 管布設(標準)図	適宜	宇治市下水道施設保全課 標準図集(案)に準じる	
	F 舗装復旧図	・平面図・展開図・区画線図 ・本復旧求積表		
	G 付帯工図	・平面・縦断・横断・詳細		
	H 総括図(位置図、系統図、区画割等)	・平面図		
	I 割込図	・平面図	現況図に公図を重ね、公私道を明確にする。 ・土地所有者がわかるよう表示 境界確定図・区域図・明示図の整理番号を表示	
	J 掘削影響線図	・平面図		
	K 移設協議図	・平面・縦断・横断・詳細	移設協議用図面を年度毎にまとめる	
2. 設計資料	A 路線別写真(ポールで幅員表示) カラー写真1冊・写真データ集作成			成果品 一覧参照
	B 同上撮影方向表示平面図			
3. CADデータ	CADデータは、DWG形式及びSXF形式とする。			成果品 一覧参照
	下記のとおり、レイヤーを分けて図面作成を行うこと			
	1. 設計図面 (個人情報を含まない)			
	2. 設計図面 (個人情報「B・T・K・Jなど」を含む)			
	3. 占用物件(現況) ※各占用物件ごとにレイヤーを分ける。			
	4. 占用物件(移設後) ※各占用物件ごとにレイヤーを分ける。			
5. 下水道計画				

凡 例

名 称	種 別	図 面 符 号	色
1号マンホール		○	
2号マンホール		◎	
3号マンホール		△	
4号マンホール		⊗	
0号マンホール		●	
特殊1号マンホール		◻	
塩ビマンホール		⊕	
レジンマンホール		⊙	
既設マンホール		●	
特殊マンホール		◻	
副管付マンホール		—○—	
中継ポンプ		Ⓟ	
区画割及び面積		⬡ D S L	
下水	計画	→	黒
	既設	-->	茶
ガス	高圧管	G高	緑
	中圧管	G中	
	低圧管	G低	
水道	鑄鉄管	WC	青
	ダクタイル鑄鉄管	WD	
	石綿管	WA	
	PE管	WPE	
	HIVP管	WHI	
	VP管	WVP	
電気		E	橙
電話		T	赤
雨水		R	紫
便所		Ⓣ	
台所		Ⓚ	
浴室		Ⓟ	
浄化槽		Ⓝ	
試掘横断		○—○'	
探査横断		△—△'	
想定横断		□—□'	