

水道施設設計業務委託 一般仕様書

阪神水道企業団

平成 30 年 5 月 適用

目次

1 総則	1
1.1 一般事項	1
1.1.1 適用範囲	1
1.1.2 用語の定義	1
1.1.3 業務の着手	3
1.1.4 設計図書の支給及び点検	3
1.1.5 監督員	3
1.1.6 管理技術者	3
1.1.7 照査技術者及び照査の実施	3
1.1.8 担当技術者	4
1.1.9 提出書類	4
1.1.10 打合せ等	4
1.1.11 業務計画書	5
1.1.12 資料の貸与及び返却	5
1.1.13 衛生上の措置	5
1.1.14 関係官公署等への手続き	5
1.1.15 地元関係者との交渉等	5
1.1.16 土地への立入り等	6
1.1.17 成果品の提出	6
1.1.18 関連法令及び条例の遵守	6
1.1.19 検査	7
1.1.20 補正	7
1.1.21 条件変更等	7
1.1.22 契約変更	7
1.1.23 履行期間の変更	7
1.1.24 一時中止	8
1.1.25 発注者の賠償責任	8
1.1.26 受注者の賠償責任	8
1.1.27 部分使用	8
1.1.28 再委託	8
1.1.29 成果品の使用等	9
1.1.30 守秘義務	9
1.1.31 安全の確保	9
1.1.32 臨機の措置	10
1.1.33 履行報告	10
1.1.34 屋外で作業を行う時期及び時間の変更	10
1.1.35 個人情報の保護及び管理	10
1.1.36 環境対策	10

1. 2	委託業務一般	10
1. 2. 1	使用する技術基準等	10
1. 2. 2	現地踏査	10
1. 2. 3	委託業務の種類	10
1. 2. 4	設計業務の内容	10
1. 2. 5	設計業務の条件	11
1. 2. 6	設計業務の成果	11
2	埋設管路設計	13
2. 1	埋設管路設計の区分	13
2. 1. 1	埋設管路設計の区分	13
2. 2	埋設管路詳細設計	13
2. 2. 1	業務目的	13
2. 2. 2	業務内容	13
2. 2. 3	貸与資料	17
2. 3	成果品	17
2. 3. 1	成果品	17
3	推進工・シールド工設計	19
3. 1	推進工・シールド工設計の区分	19
3. 1. 1	推進工・シールド工設計の区分	19
3. 2	推進工・シールド工基本設計	19
3. 2. 1	業務目的	19
3. 2. 2	業務内容	19
3. 2. 3	貸与資料	21
3. 3	推進工詳細設計	22
3. 3. 1	業務目的	22
3. 3. 2	業務内容	22
3. 3. 3	貸与資料	26
3. 4	シールド工詳細設計	26
3. 4. 1	業務目的	26
3. 4. 2	業務内容	26
3. 5	成果品	32
3. 5. 1	成果品	32
4	水管橋設計	36
4. 1	水管橋設計の区分	36
4. 1. 1	水管橋設計の区分	36
4. 2	水管橋基本設計	36
4. 2. 1	業務目的	36
4. 2. 2	業務内容	36
4. 2. 3	貸与資料	38
4. 3	水管橋詳細設計	38

4. 3. 1	業務目的	38
4. 3. 2	業務内容	38
4. 3. 3	貸与資料	40
4. 4	成果品	40
4. 4. 1	成果品	40
5	浄水場・ポンプ場設計	42
5. 1	浄水場・ポンプ場設計の区分	42
5. 1. 1	浄水場・ポンプ場設計の区分	42
5. 2	浄水場・ポンプ場基本設計	42
5. 2. 1	業務目的	42
5. 2. 2	業務内容	42
5. 2. 3	検討の方法	46
5. 2. 4	設計図面	46
5. 2. 5	貸与資料	47
5. 3	浄水場・ポンプ場詳細設計	48
5. 3. 1	業務目的	48
5. 3. 2	業務内容	48
5. 3. 3	貸与資料	51
5. 4	成果品	51
5. 4. 1	成果品	51
6	調整池・配水池設計	57
6. 1	調整池・配水池設計の区分	57
6. 1. 1	調整池・配水池設計の区分	57
6. 2	調整池・配水池基本設計	57
6. 2. 1	業務目的	57
6. 2. 2	業務内容	57
6. 2. 3	検討の方法	60
6. 2. 4	設計図面	60
6. 2. 5	貸与資料	61
6. 3	調整池・配水池詳細設計	61
6. 3. 1	業務目的	61
6. 3. 2	業務内容	61
6. 3. 3	貸与資料	64
6. 4	成果品	64
6. 4. 1	成果品	64

I 共通編

1 総則

1.1 一般事項

1.1.1 適用範囲

1. 水道施設設計業務委託一般仕様書（以下「一般仕様書」という。）は、発注者が施行する水道施設に係る設計及び耐震診断業務に係る契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束する。
3. 特記仕様書、図面又は一般仕様書の間には相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督員に確認して指示を受ける。

1.1.2 用語の定義

1. 一般仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。
 - (1) 「発注者」とは、業務執行者をいう。
 - (2) 「受注者」とは、委託業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
 - (3) 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、阪神水道企業団工事監督規程に規定する者である。
 - (4) 「検査員」とは、委託業務の完了の検査に当たって、阪神水道企業団工事検査規程の規定に基づき、検査を行う者をいう。
 - (5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
 - (6) 「照査（審査）技術者」とは、成果品の内容について技術上の照査（審査）を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。なお、本一般仕様書において「照査」と「審査」は同義とし、以下単に「照査」という。
 - (7) 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
 - (8) 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該委託業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
 - (9) 「委託業務」とは、設計業務をいう。
 - (10) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
 - (11) 「設計図書」とは、設計書、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
 - (12) 「仕様書」とは、一般仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
 - (13) 「一般仕様書」とは、各委託業務を実施するうえで必要な技術的要求、業務内容を説明したもののうち、一般的な内容を盛り込み作成した図書をいう。

- (14)「特記仕様書」とは、一般仕様書を補足し、当該委託業務の実施に関する明細又は当該委託業務に特有の技術的要求を定める図書をいう。
- (15)「数量総括表」とは、委託業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- (16)「現場説明書」とは、委託業務の入札に参加する者に対して、発注者が当該委託業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- (17)「質問回答書」とは、入札参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- (18)「図面」とは、入札に際して発注者が交付した図面、発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (19)「指示」とは、監督員が受注者に対し、委託業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (20)「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
- (21)「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、委託業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (22)「報告」とは、受注者が監督員に対し、委託業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (23)「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (24)「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た委託業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (25)「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- (26)「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (27)「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (28)「提出」とは、受注者が監督員に対し、委託業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (29)「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。
- ア. 緊急を要する場合は、ファクシミリまたはEメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
- イ. 電子納品を行う場合は、別途監督員と協議する。
- (30)「検査」とは、阪神水道企業団工事検査規程並びに契約図書に基づき、検査員が委託業務の給付の完了を確認することをいう。
- (31)「打合せ」とは、委託業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (32)「補正」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補正その他の措置をいう。
- (33)「協力者」とは、受注者が委託業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。

(34)「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。

(35)「立会」とは、設計図書に示された項目において、監督員が臨場し、内容を確認することをいう。

1. 1. 3 業務の着手

受注者は、契約締結後契約図書に定めた日数以内に委託業務に着手する。この場合において、着手とは管理技術者が委託業務の実施のため監督員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

1. 1. 4 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、一般仕様書、各種基準、参考図書など市販されているものについては、受注者の負担において備える。

2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督員に書面により報告し、その指示を受ける。

3. 監督員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給する。

1. 1. 5 監督員

1. 発注者は、委託業務における監督員を定め、受注者に通知する。

2. 監督員は、契約図書阪神水道企業団工事監督規程に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行う。

3. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示を行った場合には、受注者はその指示に従うものとする。監督員は、その指示を行った後、書面で受注者にその内容を通知する。

1. 1. 6 管理技術者

1. 受注者は、委託業務における管理技術者を定め、発注者に通知する。

2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行う。

3. 管理技術者は、委託業務の履行に当たり、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャ（以下「RCCM」という。）の資格保持者であり、特記仕様書に定める業務経験を有する者とする。ただし、業務の内容が簡易であると発注者が認めたときは、上記以外の者を管理技術者とすることができる。

4. 管理技術者に委任できる権限は契約書に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有する。

5. 管理技術者は、監督員が指示する、関連のある他の委託業務の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力し、業務を実施する。

6. 管理技術者は、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施4に規定する照査結果の確認を行う。

1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施

1. 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は、委託業務における照査技術者を定め発注者に通知する。

2. 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部

門)又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCMの資格保持者であり、特記仕様書に定める業務経験を有する者とする。ただし、業務の内容が簡易であると発注者が認めたときは、上記以外の者を照査技術者とすることができる。

3. 照査技術者は、照査に関する事項を定めた照査計画を作成し業務計画書に記載する。
4. 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ごとにその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行う。
5. 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取りまとめ、照査技術者の署名捺印のうえ管理技術者に提出する。

1. 1. 8 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施に当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監督員に提出する(管理技術者と兼務するものを除く。)
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施する。
3. 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

1. 1. 9 提出書類

1. 受注者は、契約締結後に発注者が指定した様式により、関係書類を作成し、監督員を経て、発注者に遅滞なく提出する。ただし、業務委託料(以下「委託料」という。)に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出する。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従う。
3. 受注者は、受注時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務については、工事・業務実績情報システム(コリンズ・テクリス)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」を作成し、監督員の確認を受けたうえで、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請を行う。変更登録は、工期、業務請負代金及び技術者に変更が生じた場合等に行うものとし、「訂正のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受ける。また、登録機関発行の「登録内容確認書」が請負者に届いた際は、その写しを直ちに監督員に提出する。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できる。

1. 1. 10 打合せ等

1. 委託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打合せ記録簿に記録し、相互に確認する。

なお、連絡は積極的にEメール等を活用し、E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。

2. 委託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書面(打合せ記録簿)に記録し相互に確認する。
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。

1. 1. 11 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後、契約図書に定めた日数以内に業務計画書を作成し、監督員に提出する。

2. 業務計画書には、契約図書に基づき次の事項を記載する。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務組織計画
- (5) 打合せ計画
- (6) 成果品の品質を確保するための計画
- (7) 成果品の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時含む）
- (10) 使用する主な機器
- (11) その他発注者が定める事項

なお、受注者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画について記載する。

3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出する。

4. 監督員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出する。

1. 1. 12 資料の貸与及び返却

1. 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与する。

2. 受注者は、貸与された図面及びその他関係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。

3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、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。

4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

1. 1. 13 衛生上の措置

浄水場（稼働中のもので、配水場その他これに準ずる箇所を含む）構内で行う調査等に従事する者は、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）第 21 条及び水道法施行規則（昭和 32 年厚生省令第 45 号）第 16 の発行した健康診断書を提出する。

1. 1. 14 関係官公署等への手続き

1. 受注者は、委託業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公署等への手続きの際に協力する。また、委託業務を実施するために、関係官公署等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行う。

2. 受注者が、関係官公署等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議する。

1. 1. 15 地元関係者との交渉等

1. 地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督員が行うが、監督員の指示がある場合は、受

注者はこれに協力する。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接する。

2. 受注者は、屋外で行う委託業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明を求められた場合は、監督員の承諾を得てから行い、地元関係者との間に紛争が生じないように努める。
3. 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面で随時、監督員に報告し、指示があればそれに従う。
4. 受注者は、委託業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会うとともに、説明資料及び記録の作成を行う。
5. 受注者は、前4項の地元協議等により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合には、指示に基づいて変更する。

なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定める。

1. 1. 16 土地への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う委託業務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、契約書の定めに従って、監督員及び関係者と十分な協調を保ち、委託業務が円滑に進捗するように努める。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに監督員に報告し指示を受ける。
2. 受注者は、委託業務実施のため植物伐採、花壇、さく等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督員に報告し、報告を受けた監督員は当該土地所有者及び占有者の許可を得る。

なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地占有者の許可は発注者が得るが、監督員の指示がある場合は受注者はこれに協力する。

3. 受注者は、前2項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す以外は監督員と協議により定める。
4. 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、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、これを常に携帯する。

なお、受注者は、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する。

1. 1. 17 成果品の提出

1. 受注者は、委託業務が完了したときは、設計図書に示す成果品（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受ける。
2. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又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。
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（SI）とする。
4. 受注者は、監督員が指示する場合は、成果品を電子納品する。

なお、電子納品の形式及び仕様は監督員の指示による。

1. 1. 18 関連法令及び条例の遵守

受注者は、委託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. 1. 19 検査

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、業務完了報告書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をすべて完了し、監督員に提出しておく。
2. 受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し提供する。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会いのうえ、次に掲げる検査を行う。
 - (1) 委託業務成果品の検査
 - (2) 委託業務の管理状況について、書類、記録及び写真等による検査

1. 1. 20 補正

1. 受注者は、補正は速やかに行う。
2. 検査員は、補正の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて補正を指示することができる。
3. 検査員が補正の指示をした場合において、補正の完了の確認は検査員の指示に従う。

1. 1. 21 条件変更等

1. 契約書に規定する「必要がある場合」とは、天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
2. 監督員が、受注者に対して契約書の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書による。

1. 1. 22 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、業務委託契約の変更を行う。
 - (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 監督員と受注者が協議し、委託業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合
2. 発注者は、前1項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成する。
 - (1) 1. 1. 21 条件変更等の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
 - (2) 委託業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - (3) 発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

1. 1. 23 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して委託業務の変更の指示を行う場合は、履行期間変更協議の対象であるか否かを併せて事前に通知する。
2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び委託業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができる。
3. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出する。
4. 受注者は、契約書の規定に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合は、速やかに

業務工程表を修正し提出する。

1. 1. 24 一時中止

1. 発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、委託業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による委託業務の中断については、受注者は1. 1. 32 臨機の措置により、適切に対応する。

- (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
- (2) 関連する他の業務の進捗が遅れたため、委託業務の続行が不相当と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により委託業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により委託業務の対象箇所の状態が変動した場合
- (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督員の安全確保のため必要があると認めた場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合

2. 発注者は、受注者が契約図書に違反した場合、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、委託業務の全部又は一部の一時中止をさせることができる。

3. 前2項の場合において、受注者は屋外で行う委託業務の現場の保全については、監督員の指示に従う。

1. 1. 25 発注者の賠償責任

1. 発注者は、次の各号に該当する場合、損害の賠償を行う。

- (1) 一般的損害及び第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

1. 1. 26 受注者の賠償責任

1. 受注者は、次の各号に該当する場合、損害の賠償を行う。

- (1) 契約書に規定する一般的損害、契約書に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約書に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

1. 1. 27 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、受注者に対して部分使用を請求することができる。

- (1) 別途委託業務の使用に供する必要がある場合
- (2) その他特に必要と認められた場合

2. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出する。

1. 1. 28 再委託

1. 「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。

- (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断など
- (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断

2. 「軽微な部分」は、コピー、印刷、製本、資料の収集、及び単純な集計とする。
 3. 受注者は、前1項及び2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得る。
 4. 受注者は、委託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、協力者に対し委託業務の実施について適切な指導、管理のもとに委託業務を実施する。
なお、協力者が発注者の指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
1. 1. 29 成果品の使用等
 1. 成果品の著作権は発注者に属する。
 2. 受注者は、発注者の承諾を得て単独又は他の者と共同で、成果品を発表することができる。
 3. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を得る。
 1. 1. 30 守秘義務
 1. 受注者は、契約書の規定により、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。
 2. 受注者は、成果品の発表に際しての守秘義務については、1. 1. 29 成果品の使用等の承諾を得た場合はこの限りではない。
 1. 1. 31 安全の確保
 1. 受注者は、屋外で行う委託業務の実施に当たっては、委託業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努める。
 2. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、委託業務実施中の安全を確保する。
 3. 受注者は、屋外で行う委託業務の実施に当たっては、事故が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努める。
 4. 受注者は、屋外で行う委託業務の実施に当たっては、安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じる。
 5. 受注者は、屋外で行う委託業務の実施に当たっては、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守する。
 - (1) 屋外で行う委託業務に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じる。
 - (2) 喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止する。
 - (3) ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努める。
 6. 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じる。
 7. 受注者は、屋外で行う委託業務の実施に当たっては、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、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く。災害発生時には、第三者及び使用人等の安全確保に努める。
 8. 受注者は、屋外で行う委託業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示が

ある場合にはその指示に従う。

1. 1. 32 臨機の措置

1. 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとる。また、措置をとった場合には、その内容を速やかに監督員に報告する。
2. 監督員は、天災等に伴い成果品の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められる場合は、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

1. 1. 33 履行報告

受注者は、契約書の規定に基づき、履行状況報告を作成し監督員に提出する。

1. 1. 34 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督員と協議する。
2. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、官公署の休日又は夜間に作業を行う場合は事前に理由を付した書面によって監督員に提出する。

1. 1. 35 個人情報の保護及び管理

1. 受注者は、個人情報の重要性を認識し、委託業務を実施するための個人情報の利用に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱う。
2. 個人情報の取扱いに当たっては、関係諸法令、条例等による。
3. 個人情報の取扱いの詳細は、特記仕様書による。

1. 1. 36 環境対策

1. 受注者は委託業務の履行に伴って発生する騒音、振動、地盤沈下、大気汚染、水質汚染その他の環境への負荷の低減及び公害防止のために必要な措置を講ずる。
2. 受注者は、環境負荷の低減及び公害防止に関する関係法令等を遵守する。

1. 2 委託業務一般

1. 2. 1 使用する技術基準等

受注者は、業務の実施に当たって、最新の技術基準、参考図書及び特記仕様書に基づいて行う。
なお、使用に当たっては、事前に監督員の承諾を得る。

1. 2. 2 現地踏査

受注者は委託業務の実施に当たり現地踏査を行い、設計等に必要な現地の状況を把握する。

1. 2. 3 委託業務の種類

1. 委託業務とは、設計業務をいう。

1. 2. 4 設計業務の内容

1. 設計業務とは1. 1. 12 資料の貸与及び返却に定める貸与資料及び1. 2. 1 使用する技術基準等に定める適用基準及び設計図書等を用いて、基本設計又は詳細設計を行うことをいう。
2. 基本設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果品及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面らの評価、検討を加え、最適案を選定したうえで、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成するものをいう。
なお、同一の業務として目的構造物の比較案を提案する場合は、基本設計に含む。

3. 詳細設計は、実測平面図、縦横断平面図、基本設計等の成果品、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。

1. 2. 5 設計業務の条件

1. 受注者は、業務の着手に当たり、1. 1. 12 資料の貸与及び返却に定める貸与資料、1. 2. 1 使用する技術基準等に定める適用基準及び設計図書等をもとに設計条件を設定し、監督員の承諾を得る。

また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示又は承諾を得る。

2. 受注者は、現地踏査又は資料収集を実施する場合に、1. 1. 12 資料の貸与及び返却に定める貸与資料及び設計図書等に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目又は資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得る。

3. 受注者は、前2項において、1. 1. 12 資料の貸与及び返却の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目又は資料収集対象項目を監督員と協議する。

4. 受注者は、設計図書及び1. 2. 1 使用する技術基準等に定める適用基準に示された以外の解析方法等を用いる場合は、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得る。

5. 受注者は、設計に当たって特許工法等の特殊な工法を使用する場合には、監督員の承諾を得る。

6. 設計に採用する材料、製品は原則として JIS、JAS、JWWA の規格品及びこれと同等品以上とする。

7. 受注者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記する。

8. 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監督員と協議する。

1. 2. 6 設計業務の成果

1. 成果の内容については、次の各号について取りまとめる。

(1) 設計業務成果概要書

設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、検討内容、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめる。

(2) 設計計算書等

計算項目は、本一般仕様書及び特記仕様書による。

(3) 設計図面

設計図面は、特記仕様書に示す方法により作成する。

(4) 数量計算書

数量計算書は、工種別、区間別に取りまとめる。

ただし、基本設計については特記仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出する。

(5) 概算工事費

概算工事費は監督員と協議した単価と前4号数量計算書に従って算出した概略数量をもとに算定する。

(6) 施工計画書

ア. 施工計画書は、工事施工に当たって必要な次の事項の基本的内容を記載する。

(ア) 計画工程表 (イ) 使用機械 (ウ) 施工方法 (エ) 施工管理 (オ) 仮設備計画

(カ) 特記事項その他

イ. 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用した時は、施工上留意すべき点を特記事項として記載する。

(7) 現地踏査結果

受注者は現地踏査を実施した場合には現地の状況を示す写真とともにその結果を取りまとめる。

II. 水道施設設計編

2 埋設管路設計

2. 1 埋設管路設計の区分

2. 1. 1 埋設管路設計の区分

1. 埋設管路設計は次の区分により行う。

- (1) 基本設計
- (2) 詳細設計

2. 通常、埋設管路の設計は詳細設計のみとするが、必要により基本設計を行う。

なお、本一般仕様書は、一般的に必要とされる業務内容を掲載していることから、事業の目的や実態に合わせ、適宜必要な項目を選定し、業務に活用する。

2. 2 埋設管路詳細設計

2. 2. 1 業務目的

埋設管路の詳細設計業務は、設計図書、設計指針、技術文献及び各種調査検討資料など既存の関連資料をもとに、計画地点の地形、道路交通状況、沿道利用状況、既設占用物件状況などに基づき、施工性、経済性、機能性、維持管理、安全性、環境等の観点から構造形式、線形、施工方法について総合的な技術検討を行い、埋設管路及び弁、弁室などの管路附属施設等の最適な構造、線形、施工方法の選定を行うとともに、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を算出するための資料を作成することを目的とする。

2. 2. 2 業務内容

1. 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1. 1. 11 業務計画書2に示す事項を作成し、監督員に提出する。

2. 調査等

(1) 現地踏査

受注者は、設計図書に示された設計対象路線の現地踏査を行い、地形、地質、沿道の利用状況、環境、分水嶺、文化財及び自然公園、埋設物等、現地状況を十分把握する。

なお、現地調査（測量、土質調査、試掘調査、交通量調査等）を必要とする場合は、調査内容について監督員と協議する。

(2) 資料の収集及び調査

受注者は、業務上必要な資料、及び地下埋設物、その他の支障物件（電柱、架空線等）について、関係官公署、事業者などの将来計画も含め十分調査を行う。

(3) 試掘調査の立会い

試掘調査を別途行う場合は、受注者はその調査に立会い、地下埋設物の種類、位置、深さ、構造等をそれらの管理者が所有する資料と照合し、確認する。

(4) 渉外事務

受注者は、調査、設計上必要な渉外事務を行う。ただし、受注者の責任において解決できないと判断した場合は、事前に監督員と協議し、必要な対応を図る。

なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時書面で報告するとともに、業務完了時に提出する。

(5) 公私有地の確認

受注者は道路、水路等について公私の不明確な場所について、公図並びに土地台帳等により調査、確認し監督員と協議する。

(6) 在来管調査

受注者は、在来管の使用の可否の判断は、監督員と協議のうえ決定する。

3. 設計条件の整理、検討

受注者は、設計図書に示す事項及び貸与資料等を把握のうえ、現地踏査等に基づき、設計条件及び設計上の基本事項の整理、検討を行う。

(1) 資料の収集、整理

(2) 構造形式の設定（管路部）

(3) 線形計画

(4) 本体及び仮設構造物の設計断面、条件の設定検討

(5) 細部設計（付属物等）検討

(6) 道路、交通、沿道状況の検討

(7) 各種関連事業計画との整合性の検討

(8) 施工計画検討

4. 平面、縦断設計

受注者は基本設計のあるものについてはその内容を参考とし、管路、弁室及び仮設構造物における平面及び縦断的に連続する部分の設計を行い、支障となる埋設物の抽出及び調整の検討を行う。なお構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行う。その設計には土工、道路付属物、舗装の撤去、舗装復旧の設計を含む。

5. 管路構造物設計

受注者は、弁室及び管防護等について詳細な設計を行う。

なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行う。

6. 仮設構造物設計

受注者は、仮設構造物を必要とする箇所について、詳細な設計を行う。

なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行う。

7. 数量計算

受注者は、決定した管路、弁室及び仮設構造物の詳細形状に対して、設計図書に基づき構造物等の数量を工種別、区間別に取りまとめる。その数量には、道路付属物、舗装復旧を含む。

8. 施工計画

受注者は施工計画に当たって交通処理、施工方法、施工順序、仮設計画、仮設備計画、工程支障物件の有無等を検討し工事費積算に当たって必要な計画を記載した施工計画書を作成する。

9. 関連機関との協議用資料作成

受注者は設計図書に基づき、関連機関との協議用資料、説明用資料及び占用許可（道路占用、河川占用、鉄道用地占用等）を得るための関係書類の作成を行う。

10. 照査

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に照査報告書を提出する。

- (1) 設計条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件及び道路交通、沿道条件、既設占用物件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。
- (2) 成果図面をもとに管径、形式、線形、仮設工法等と、設計基本条件及び他の事業計画との整合が図られているかの照査を行う。また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- (3) 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、施工方法、交通切り回し方法が適切であるかの照査を行う。
- (4) 設計計算、設計図、数量の正確性や整合性などに着目し照査を行う。最小鉄筋量等構造細目についても照査を行い、基準との整合を図る。また、本体、特にマンホールや排水管等と道路付属物の取り扱いについて整合性の照査を行う。

11. 成果の作成

受注者は、次に示す事項及び2. 3. 1 成果品に示すものを作成する。その他については、1. 1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

(1) 設計業務成果概要書

次の項目について、解説し取りまとめて記載した設計概要書を作成する。

- ア. 設計条件
- イ. 管路の形式、埋設ルート、主要構造物の規模等の決定に至る経緯及び決定要因
- ウ. 特に考慮した事項、コントロールポイント
- エ. 道路、鉄道、河川等の交差条件
- オ. 平面図、縦断図、標準断面図、主要構造物一般図、仮設一般部断面図
- カ. 施工計画概要及び注意事項
- キ. 工事数量総括
- ク. 特記事項

(2) 設計図面

ア. 位置図

位置図は、地形図に施工箇所を記入する。

イ. 一般平面図

一般平面図は、施工箇所の管等の平面位置、形状、管径、測点（原則として 20m ピッチ）、区間距離、河川名、道路名、弁室、異形管防護等の構造物、付属施設、補助工法等を記入し、隣接構造物、家屋、その他の構造物と明確に区別できるようにする。

ウ. 詳細平面図

詳細平面図は、地下埋設物ふくそう箇所、伏越箇所、水管橋、標準布設位置以外に布設する場合等、監督員が指示するものについて作成する。

なお、記入要領は一般平面図と同じとする。

エ. 縦断面図

縦断面図は一般平面図と同記号を用いて、次の事項を記入する。

管等の位置、形状、管径、勾配、平面図との対照番号、測点、区間距離、追加距離、管頂高及び土被り、地盤の位置及び種類、制水弁の位置及び種類、現況及び計画の河床等の位置及び高さ、河川、地下道等、管を横断する主要な施設の位置及び名称、凡例、標題等。

オ. 横断面図

横断面図は、次の事項及び要領に従って作成する。

測点箇所（原則として 20m ピッチ及び変化点）のほか、道路幅員の拡大又は縮小箇所、構造図の断面変化、地下埋設物の位置、種別の変化を生ずる箇所は、必要に応じて横断面図を作成する。

また、道路両側の擁壁、石垣等の工事の施工によって影響を受けるおそれがある箇所も作成する。

記入事項は側溝、地下埋設物、家屋計画構造物、土留現地盤、電柱、街路樹、地上支障物件等とする。

カ. 構造図

構造図は、異形管防護工、弁室工、伏越及び水管橋、その他監督員が指示するものについて作成する。

キ. その他

工事許可申請用の図面、仮設図等工事施工に際して打ち合わせ又は申請のために必要な図面で、監督員が指示するものについて作成する。

(3) 検討書等

工法については、関係官公署、事業者との協議事項、施工箇所の状況、その他関係資料等を検討のうえ、工事の難易、経済性、工期等を考慮し、監督員と十分に協議し決定する。また、工法決定に至るまでの検討書を作成する。

なお、特定の材料、工法、又は特許に関するものを採用する場合は、その見本は説明書を発注者に提出し協議する。

(4) 水理計算書

(5) 構造計算書

構造計算、仮設計算に当たっては監督員と十分打ち合わせのうえ計算例を確認して行う。

(6) 数量計算書

(7) 施工計画書

施工計画書の作成に当たっては、工程表、施工方法、概算工事費、仮設図等、工事施工上必要な事項について、監督員と協議する。

(8) 金抜設計書（内訳書、積算資料）

(9) 概算工事費設計書

(10) 工期算定計算書

(11) 工事特記仕様書

(12) 占用関係書類作成

占用許可（道路占用、河川占用、鉄道用地占用等）を得るための関係書類は、監督員の指示により作成する。

(13) 設計条件等一覧表

設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、鉄筋の引張応力度、継手長など設計するうえで採用した各種条件等を構造物ごとに一覧表にまとめる。

なお、類似構造物については省略することができる。

(14) 照査報告書

(15) チェックリスト

(16) その他、設計図書に示す資料

2. 2. 3 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は、次に示す事項を標準とする。ただし、資料があるものに限る。

(1) 基本設計成果

(2) 各種調査検討資料

(3) 測量成果

(4) 土質調査報告書

(5) 交通量調査報告書

(6) 地下埋設物調査資料

(7) 試掘調査報告書

2. 3 成果品

2. 3. 1 成果品

受注者は、表-2. 3. 1に示す成果品を作成し、原本1部を納品することを標準とする。

また、表-2. 3. 1に依り難い場合、電子納品を行う場合は監督員と協議する。

なお、電子納品のファイル形式及び仕様は監督員の指示によるが、AutoCAD形式並びにPDF形式を標準とする。

表-2. 3. 1 埋設管路詳細設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要
詳細設計	設計図面	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等
		一般平面図	1/500~1/1,000	原図等
		詳細平面図	1/100~1/250	原図等
		縦断面図	V=1/100 H=1/500	原図等
		横断面図	1/100	原図等
		構造図	1/10~1/100	原図等
		その他仮設図等	適宜	原図等
	報告書	概要書		A4 ファイル綴込
		検討書		A4 ファイル綴込
		水理計算書		A4 ファイル綴込
		構造計算書		A4 ファイル綴込
		数量計算書		A4 ファイル綴込
		施工計画書		A4 ファイル綴込
		金抜設計内訳書		A4 ファイル綴込
		概算工事費計算書		A4 ファイル綴込
		工期算定計算書		A4 ファイル綴込
		特記仕様書		A4 ファイル綴込
		占用関係書類		A4 ファイル綴込
		設計条件一覧表		A4 ファイル綴込
		照査報告書		A4 ファイル綴込
		チェックリスト		A4 ファイル綴込
	その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A4 ファイル綴込
		調査資料及び工法選定資料		A4 ファイル綴込
		埋設物調査資料		A4 ファイル綴込
		在来管調査資料		A4 ファイル綴込
その他打合せ、申請書等に関する監督員の指示した図書			A4 ファイル綴込	

3 推進工・シールド工設計

3. 1 推進工・シールド工設計の区分

3. 1. 1 推進工・シールド工設計の区分

1. 推進工・シールド工設計は次の区分により行う。基本設計は必要によりこれを行う。

なお、本一般仕様書は、一般的に必要とされる業務内容を掲載していることから、事業の目的や実態に合わせ、適宜必要な項目を選定し、業務に活用する。

(1) 基本設計

(2) 詳細設計

3. 2 推進工・シールド工基本設計

3. 2. 1 業務目的

推進工・シールド工基本設計は、道路平面図（設計図を含む）、検討資料等、既存の関連資料を基にルート選定、立坑位置の選定、工法、構造物、仮設計画等の概略検討を行うことを目的とする。

3. 2. 2 業務内容

1. 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1. 1. 11 業務計画書2に示す事項を作成し、監督員に提出する。

2. 現地踏査

受注者は、設計図書に示された設計対象路線の現地踏査を行い、特記仕様書に基づいた設計範囲及び貸与資料と現地との整合性を目視により確認する。また、地形、地質等の自然状況、沿道、交差、用地条件等の周辺状況を把握し、併せて工事用道路、施工ヤード等の施工性の判断に必要な基礎的な現地状況を把握する。

なお、現地調査（測量、土質調査、試掘調査、交通量調査等）を必要とする場合は、調査内容について監督員と協議する。

3. 設計条件の確認

受注者は、特記仕様書に示された管径、地質、既設管との連絡等、設計施工上の基本的条件を確認し、当該設計用に整理する。

4. 推進又はシールド工法比較案の選定

受注者は、推進管外径、シールドトンネル外径、区間割りの検討を行い、対象路線の施工方法としてふさわしい工法数案について、構造特性、施工性、経済性、維持管理、環境との整合など総合的な観点から技術的特徴、課題を整理し、評価を加えて、監督員と協議のうえ、設計する比較案3案以上を選定する。

5. 基本事項の検討

(1) 現地踏査、地下埋設物及び支障物件の具体的調査、渉外事務の立会い等。

(2) 路線の選定、シールドトンネル及び立坑の形状並びに工法の検討、仮設工法及び補助工法の選定、既設送配水管との連絡方法及び付属施設の位置並びに構造の検討等、設計計画に必要な現地の状況及び条件、地下埋設物の所在、位置、規模等について入念に調査する。

なお土質調査等の調査業務が別途発注されている場合は、調査の結果を十分考慮して設計計画を行う。

- ア. 線形（平面・縦断）設計（概要図作成）
- イ. 立坑設計（概要図作成）
- ウ. シールドトンネル設計（概要図作成）
- エ. 既設管連絡及び付属施設設計（概要図作成）
- オ. 施工計画

なお、移設の可否を検討した結果によりルートが変更となる場合には、速やかに監督員と協議する。

6. 平面図の作成

- (1) 平面図の作成については各図面管理者の所有している平面図を使用する。
- (2) 平面図は、各図面管理者が保管する最新の図面を使用する。
- (3) 平面図の作成は、監督員並びに各図面管理者と協議のうえ行う。
- (4) 平面図の作成は、道路幅員、主要構造物、沿道駐車場及び公共溝渠・各種埋設物等原図から得られる情報を正確に収め、道路幅に概ね 40m（両側に各々20m）を加えた範囲内の平面図（縮尺 1/500）を作成する。

7. 設計

- (1) 設計条件については、監督員との協議に基づいて決定する。

なお、本設計委託に使用する標高は、監督員の指示による。

- (2) 設計調査

- ア. 立坑及びシールドトンネル通過地点付近の周辺環境調査（土地利用及権利関係、道路種別と路上交通状況、工事用地、河川の状況、将来計画等）を行う。
- イ. 地上・地下施設物、障害物（施工による影響を受ける範囲の諸物件を含む）等については、設計前に現地調査及び関係官公署、埋設物管理者等において構造物の種類、位置、規模等の綿密な調査を行う。
- ウ. 設計上生じる渉外事務は、原則として発注者が行うが、これに必要な図書類は監督員の指示により速やかに作成する。
- エ. 渉外事務、施設物の調査等の記録（年月日、用件、担当者氏名等）は、それぞれ整理のうえ、委託業務完成までに関係書類とともに提出する。

- (3) 立坑設計

- ア. 立坑は、発進、到達、本設、仮設等の検討を行い、将来の使用方法を考慮し決定する。
- イ. 立坑の設計は土留方法の概略、必要となる補助工法を決定し、概要図を作成する。
- ウ. 立坑内の配管、付属施設等の配置を検討し、概要図を作成する。管路付属構造物（制水弁、空気弁、排水設備、消火栓、減圧弁、流量計、マンホール及び伸縮管等）については、使用目的、維持管理、経済性等を考慮して、設置位置の原案を作成し、監督員と協議する。

- (4) シールドトンネル設計

- ア. シールドトンネルの断面形状を決定し、セグメントの概略検討をする。また、必要に応じて特殊工法の検討を行う。
設計については土質、地下水位、土被り、荷重条件の変化に応じて断面計算を行う。
セメントの仕様、形状等については、あらかじめ監督員と協議する。
- イ. 比較検討のうえ、選定した路線の平面図及び縦断概要図を作成する。

ウ．シールド発進、到達防護及び地中接合部防護等については、防護の目的、土質条件、施工性、経済性等について詳細な比較検討を行い、原案を作成し監督員と協議する。

(5) 既設管連絡設計

既設管との連絡方法、付属施設、仮設等を検討し、概要図を作成する。

8. 施工計画

受注者は、工事工程、立坑、シールドトンネル等の施工手順、仮設備の配置概要、仮設図等を含む施工計画書を監督員に提出する。

9. 照査

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に提出する。

(1) 基本条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。

(2) 成果図面をもとに管径、線形、区間割り及び地盤条件と設計基本条件の整合が適切にとれているかの照査を行う。また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。

(3) 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。

(4) 設計計算、設計図、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査を行う。

10. 成果の作成

受注者は、次に示す事項及び3. 5. 1 成果品に示すものを作成する。その他については、1.

1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

(1) 設計業務成果概要書

次の項目について解説し取りまとめて記載した設計概要書を作成する。

ア. 設計条件

イ. 推進又はシールド工法比較案ごとに当該工法の概略及び選定理由

ウ. 道路、鉄道、河川の交差条件

エ. 主要材料の概略数量

オ. 概算工事費

カ. シールドトンネル断面等概略計算の主要結果

キ. 推進又はシールド工法比較一覧表

ク. 詳細設計に向けての必要な調査、検討事項

3. 2. 3 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は次に示す事項を標準とする。ただし、資料のあるものに限る。

(1) 各種調査検討資料

(2) 測量成果

(3) 土質調査報告書

(4) 交通量調査報告書

(5) 地下埋設物調査資料

(6) 試掘調査報告書

3. 3 推進工詳細設計

3. 3. 1 業務目的

推進工詳細設計は、基本設計で決定された内容について、特記仕様書、既存の関連資料及び基本設計で検討された設計条件に基づき、工事に必要な詳細内容の検討を実施し、経済的かつ合理的に工事の費用を算出するための資料を作成することを目的とする。

3. 3. 2 業務内容

1. 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1. 1. 11 業務計画書 2 に示す事項を作成し、監督員に提出する。

2. 調査等

(1) 現地踏査

受注者は、推進工法による管布設計画地点の現地踏査を行い、特記仕様書に示す設計範囲及び貸与資料と現地との整合性を目視により確認し、地形、沿道の利用状況、施工ヤードの確保等について、基礎的な現地状況を把握する。

(2) 資料の収集及び調査

受注者は、業務上必要な資料、及び地下埋設物（存置仮設構造物）、その他の支障物件（電柱、架空線等）について、関係官公署、事業者などの将来計画も含め十分調査を行う。

(3) 試掘調査の立会い

試掘調査を別途行う場合は、受注者はその調査に立会い、地下埋設物の種類、位置、深さ、構造等をそれらの管理者が所有する資料と照合し確認する。

(4) 渉外事務

受注者は、調査、設計上必要な渉外事務を行う。ただし、受注者の責任において解決できないと判断した場合は、事前に監督員と協議し、必要な対応を図る。

なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時書面で報告するとともに、業務完了時に提出する。

(5) 公私有地の確認

受注者は、道路、水路等について公私の不明確な場所について、公図並びに土地台帳等により調査、確認し監督員と協議する。

3. 設計条件の整理、検討

受注者は、設計図書に示す事項及び貸与資料等を把握のうえ、現地踏査等に基づき、設計条件及び設計上の基本事項の整理、検討を行う。

(1) 資料の収集、整理

(2) 推進工法の工法比較

(3) 立坑及び反力壁の設計

(4) 細部設計（付属物等）検討

(5) 道路、交通、沿道状況の検討

(6) 仮設計画検討

(7) 施工計画検討

4. 平面、縦断設計

受注者は、基本設計のあるものについてはその内容を参考とし、管路、弁室、及び仮設構造物における平面及び縦断的に連続する部分の設計を行い、支障となる埋設物の抽出及び調整の検討を行う。

なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行う。その設計には、土工、道路付属物、舗装の撤去、舗装復旧の設計を含む。

5. 管路構造物設計

受注者は、各種弁室、人孔室、排水柵等の構造物について、詳細な設計を行う。

なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行う。

6. 仮設構造物設計

受注者は、仮設構造物を必要とする箇所について、詳細な設計を行う。

なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行う。

7. 数量計算

受注者は、決定した管路、弁室及び仮設構造物の詳細形状に対して、設計図書に基づき、構造物等の数量を工種別、区間別に取りまとめる。その数量には、道路付属物、舗装復旧を含む。

8. 施工計画

受注者は、施工計画に当たって交通処理、施工方法、施工順序、仮設計画、仮設備計画、工程、支障物件の有無等を検討し、工事費積算に当たって必要な施工計画書を作成する。

9. 関連機関との協議用資料作成

受注者は設計図書に基づき、関連機関との協議用資料、説明用資料及び占用許可（道路占用、河川占用、鉄道用地占用等）を得るための関係書類の作成を行う。

10. 照査

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に照査報告書を提出する。

- (1) 設計条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件及び道路交通、沿道条件、既設占用物件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。
- (2) 設計図書をもとに管径、管種、形式、線形、仮設工法等と、設計基本条件との整合が図られているかの照査を行う。また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- (3) 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、施工方法、交通切り回し方法が適切であるかの照査を行う。
- (4) 設計計算、設計図、数量の正確性や整合性などに着目し照査を行う。最小鉄筋量等構造細目についても照査を行い、基準との整合を図る。また、本体、特にマンホールや排水管等と道路付属物の取り合いについて整合性の照査を行う。

11. 成果の作成

受注者は、次に示す事項及び3. 5. 1 成果品に示すものを作成する。その他については、1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

(1) 設計業務成果概要書

次の項目について解説し取りまとめて記載した設計概要書を作成する。

ア. 設計条件

イ. 管路の形式、埋設ルート、主要構造物の規模等の決定に至る経緯及び決定要因

ウ. 特に考慮した事項、コントロールポイント

エ. 道路、鉄道、河川等の交差条件

オ. 平面・縦断面図、標準断面図、主要構造物一般図、仮設一般部断面図

カ. 施工計画概要及び注意事項

キ. 工事数量総括

ク. 特記事項

(2) 設計図面

ア. 位置図

位置図は、地形図に施工箇所を記入する。

イ. 一般平面図

一般平面図は、施工箇所の管等の平面位置、形状、管径、測点（原則として 20m ピッチ）、区間距離、河川名、道路名、弁室、異形管防護等の構造物、付属施設、補助工法等を記入し、隣接構造物、家屋、その他の構造物と明確に区別できるようにする。

ウ. 詳細平面図

詳細平面図は、地下埋設物ふくそう箇所、伏越箇所、水管橋、標準布設位置以外に布設する場合等、監督員が指示するものについて作成する。

なお、記入要領は一般平面図と同じとする。

エ. 縦断面図

縦断面図は、一般平面図と同記号を用いて、次の事項を記入する。

管等の位置、形状、管径、勾配、平面図との対照番号、測点、区間距離、追加距離、管頂高及び土被り、地盤の位置及び種類、地質柱状図、制水弁の位置及び種類、現況及び計画の河床等の位置及び高さ、河川、地下道等、管を横断する主要な施設の位置及び名称、凡例、標題等。

オ. 横断面図

横断面図は、次の事項及び要領に従って作成する。

測点箇所（原則として 20m ピッチ及び変化点）のほか、道路幅員の拡大又は縮小箇所、構造図の断面変化、地下埋設物の位置、種別の変化を生ずる箇所は、必要に応じて横断面図を作成する。また、道路両側の擁壁、石垣等の工事の施工によって影響を受けるおそれがある箇所も作成する。

記入事項は、側溝、地下埋設物、家屋、計画構造物、土留現地盤、電柱、街路樹、地上支障物件等とする。

カ. 推進さや管標準図、構造詳細図

キ. 裏込め注入構図

ク．立坑詳細図

立坑一般図は、立坑部の平面図、断面図、地質柱状図、配筋図、立坑主要寸法等について、立坑ごとに作成する。

ケ．仮設構造物詳細図

仮設構造物詳細図は、土留工、覆工等について作成する。

コ．構造図

構造図は、異形管防護工、弁室工、伏越し及び水管橋等、監督員が指示するものについて作成する。

サ．その他

工事許可申請用の図面、仮設図等工事施工に際して打ち合わせ又は申請のため必要な図面で、監督員が指示するものについて作成する。

(3) 検討書等

工法については、関係官公署、事業者との協議事項、施工箇所の状況、その他関係資料を検討のうえ、工事の難易、経済性、工期等を考慮し、監督員と十分に協議し決定する。また、工法決定に至るまでの検討書を提出する。

なお、特定の材料、工法、又は特許に関するものを採用する場合は、その見本又は説明書を発注者に提出し協議する。

(4) 水理計算書

(5) 構造計算書

構造計算、仮設計算に当たっては、監督員と十分打ち合わせのうえ、計算例を確認して行う。

(6) 数量計算書

(7) 施工計画書

施工計画書の作成に当たっては、工程表、施工方法、概算工事費、仮設図等工事施工上必要な事項について、監督員と協議する。

(8) 金抜設計書（内訳書、積算資料）

(9) 概算工事費設計書

(10) 工期算定計算書

(11) 工事特記仕様書

(12) 占用関係書類作成

占用許可（道路占用、河川占用、鉄道用地占用等）を得るための関係書類は、監督員の指示により作成する。

(13) 設計条件等一覧表

設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、鉄筋の引張応力度、継手長など設計をするうえで採用した各種条件等を構造物ごとに一覧表にまとめる。

なお、類似構造物については省略することができる。

(14) 照査報告書

(15) チェックリスト

(16) その他、設計図書に示す資料

3. 3. 3 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は次に示す事項を標準とする。ただし、資料があるものに限る。

- (1) 基本設計成果
- (2) 各種調査検討資料
- (3) 測量成果
- (4) 土質調査報告書
- (5) 交通量調査報告書
- (6) 地下埋設物調査資料
- (7) 試掘調査報告書

3. 4 シールド工詳細設計

3. 4. 1 業務目的

シールド工詳細設計は、基本設計で決定された内容について、特記仕様書、既存の関連資料及び基本設計で検討された設計条件に基づき、工事に必要な詳細内容の検討を実施し、経済的かつ合理的に工事の費用を算出するための資料を作成することを目的とする。

3. 4. 2 業務内容

1. 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1. 1. 11 業務計画書 2 に示す事項を作成し、監督員に提出する。

2. 調査等

(1) 現地踏査

受注者は、シールド工法による管布設計画地点の現地踏査を行い、特記仕様書に示す設計範囲及び貸与資料と現地との整合性を目視により確認し、地形、沿道の利用状況、施工ヤードの確保等について、基礎的な現地状況を把握する。

(2) 資料の収集及び調査

受注者は、業務上必要な資料、及び地下埋設物（存置仮設構造物を含む）、その他の支障物件（電柱、架空線等）について、関係官公署、事業者などの将来計画も含め十分調査を行う。

(3) 試掘調査の立会い

試掘調査を別途行う場合は、受注者はその調査に立会い、地下埋設物の種類、位置、深さ、構造等をそれらの管理者が所有する資料と照合し確認する。

(4) 渉外事務

受注者は、調査、設計上必要な渉外事務を行う。ただし、受注者の責任において解決できないと判断した場合は、事前に監督員と協議し、必要な対応を図る。

なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時書面で報告するとともに、業務完了時に提出する。

(5) 公私有地の確認

受注者は、道路、水路等について公私の不明確な場所について、公図並びに土地台帳等により調査、確認し監督員と協議する。

3. 設計条件の整理、検討

受注者は、設計図書に示す事項及び貸与資料等を把握のうえ、現地踏査等に基づき、設計条件及び設計上の基本事項の整理、検討を行う。

- (1) 資料の収集、整理
- (2) シールドトンネル断面の検討（覆工厚、セグメント種類）
- (3) シールド掘進機の検討
- (4) 発進、到達方法の検討
- (5) 立坑及び反力壁の設計
- (6) 細部設計（付属物等）検討
- (7) 道路、交通、沿道状況の検討
- (8) 仮設計画検討
- (9) 施工計画検討

4. 平面、縦断設計

受注者は、基本設計のあるものについては基本設計を参考とし、管路、弁室、及び仮設構造物における平面及び縦断的に連続する部分の設計を行い、既設配水本管との連絡、支障となる埋設物の抽出及び調整の検討を行う。

なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行う。その設計には、土工、道路付属物、舗装の撤去、舗装復旧の設計を含む。

5. シールドトンネル設計

受注者は、地質条件、シールドトンネル断面、施工方法の検討結果を考慮のうえ、工事の安全性、施工性及び経済性の観点から、次の条件によりシールドトンネル設計を行う。

- (1) 土質、地下水位、土被り、荷重条件の変化に応じて断面計算を行う。
- (2) セグメント内径及び配管設計の基本は、あらかじめ監督員と協議する。
- (3) 管路付属構造物（制水弁、空気弁、排水設備、消火栓、減圧弁、流量計、マンホール及び伸縮管等）については、使用目的、維持管理、経済性等を考慮して、設置位置の原案を作成し、監督員と協議する。
- (4) シールド発進、到達防護及び地中接合部防護等については、防護の目的、土質条件、施工性、経済性等について詳細な比較検討を行い原案を作成し監督員と協議する。

なお、基本設計委託の内容に変更が生じた場合には、監督員と協議し、検討資料及び関連機関との渉外事務に必要な資料作成を行う。

6. 影響検討

受注者は、シールド工事の施工に伴い、近接する既施設物に影響がでるおそれがある場合は、その影響を検討する。

- (1) 近接施工協議に伴う既施設物の影響検討

FEM解析により既存施設物の安全性を検討するため、地盤変状予測を実施する。

解析は、監督員及び既存施設管理者と協議のうえ、対象物件に適した手法、手順により実施する。

- (2) 影響検討業務

業務着手に当たり、監督員及び既存施設管理者と必要事項を協議、確認する。

本検討は、原則として発注者が行った土質調査の資料を参考に履行する。

なお、業務内容は次のとおりとする。

ア．近接程度の判断

イ．影響解析計画

ウ．影響解析

エ．安全性の照査、考察

オ．既存施設管理者との協議書等の作成

協議書等の作成に当たっては、監督員の指示による。

なお、関係書類の提出部数は監督員の指示による。

(3) 解析結果

解析結果に基づき既存施設管理者との協議の結果、対策工等の構造照査が必要な場合は、監督員と協議する。

7. 覆工設計

受注者は、地質条件、シールドトンネル断面、施工方法の検討結果を考慮のうえ、工事の安全性、施工性及び経済性の観点から覆工の種類形状について次の設計を行う。

なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行う。

(1) 一次覆工（セグメント）設計

受注者は、セグメントの製作のためのシールド溝、コーキング溝、注入孔及びエレクター用孔等の構造細目を検討し、一次覆工の設計を行う。

(2) 二次覆工設計

受注者は、防水、防錆等を考慮のうえ、二次覆工（配管を含む）設計を行う。

8. 立坑設計

受注者は、基本事項の検討結果に基づき主構造の断面形状を決定し、細部構造の検討を行うとともに、立坑本体の設計を行う。

9. 仮設構造物設計

受注者は、次に示す仮設構造物の設計を行う。

(1) 土留工の設計

受注者は、立坑位置の地形、地質、環境条件を考慮して決定した土留形式について設計計算を行い、主断面及び構造細部の寸法を決定し、土留壁を設計する。

(2) 立坑内仮設構造物設計

受注者は、シールド機受台、反力壁及び作業床について設計計算を行い、断面形状、寸法を決定し、細部構造の設計を行う。

10. 管路構造物設計

受注者は、各種弁室、人孔室、排水柵等の構造物について、詳細な設計を行う。

なお、構造計算を伴うものについてはそれを行い、設計図面作成を行う。

11. 施工計画

受注者は、次に示す事項について検討し、取りまとめて記載した施工計画書を作成するとともに、必要に応じて参考図を作成する。

(1) シールドトンネル、立坑の施工方法、施工順序及び施工機械

- (2) 掘削土砂搬出計画
- (3) 概略工事工程
- (4) 施工ヤード計画
- (5) 工事中の交通処理計画
- (6) 工事中の計測計画
- (7) 施工に当たっての留意事項

12. 仮設備計画

受注者は、工事施工に伴う仮設備について、必要に応じて次に示す項目の検討を行うとともに、参考図を作成する。

- (1) 工事中の換気設備（換気容量の算定及び設備計画）
- (2) 工事中の仮排水設備（計画立案）
- (3) 裏込め注入設備（計画立案）
- (4) 掘削土砂処理設備（計画立案）
- (5) 資材搬出入設備（計画立案）
- (6) 給水設備（容量算定）
- (7) 工事用電力設備（容量算定及び設備計画）
- (8) 汚濁水処理設備（容量算定）
- (9) スtockヤード（計画立案）
- (10) 工事用道路計画（計画立案）
- (11) 安全対策（計画立案）
- (12) 環境対策等（計画立案）

13. 数量計算

受注者は、決定したシールドトンネル、立坑、管路、弁室、仮設構造物及び仮設工に対して、設計図書に基づき、構造物等の数量を工種別、区間別に取りまとめる。その数量には、道路付属物、舗装復旧を含む。

14. 関連機関との協議用資料作成

受注者は設計図書に基づき、関連機関との協議用資料、説明用資料及び占用許可（道路占用、河川占用、鉄道用地占用等）を得るための関係書類の作成を行う。

15. 照査

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に照査報告書を提出する。

- (1) 設計条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件及び道路交通、沿道条件、既設占用物件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。
- (2) 成果図面をもとに管径、形式、線形、仮設工法等と、設計基本条件との整合が図られているかの照査を行う。また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- (3) 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、施工方法、交通切り回し方法が

適切であるかの照査を行う。

- (4) 設計計算、設計図、数量の正確性や整合性などに着目し照査を行う。最小鉄筋量等構造細目についても照査を行い、基準との整合を図る。また、本体、特にマンホールや排水管等と道路付属物の取り合いについて整合性の照査を行う。

16. 成果の作成

受注者は、次に示す事項及び3. 5. 1 成果品に示すものを作成する。その他については、1.

1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

(1) 設計業務成果概要書

次の項目について解説し取りまとめて記載した設計概要書を作成する。

ア. 設計条件

イ. 管路の形式、埋設ルート、主要構造物の規模等の決定に至る経緯及び決定要因

ウ. 特に考慮した事項、コントロールポイント

エ. 道路、鉄道、河川等の交差条件

オ. 平面図、縦断面図、標準断面図、主要構造物一般図、仮設一般部断面図

カ. 施工計画概要及び注意事項

キ. 工事数量総括

ク. 特記事項

(2) 設計図面

ア. 位置図

位置図は、地形図に施工箇所を記入する。

イ. 一般平面図

一般平面図は、施工箇所の管等の平面位置、形状、管径、測点（原則として20mピッチ）、区間距離、河川名、道路名、弁室、異形管防護等の構造物、付属施設、補助工法等を記入し、隣接構造物、家屋、その他の構造物と明確に区別できるようにする。

ウ. 詳細平面図

詳細平面図は、地下埋設物ふくそう箇所、伏越箇所、水管橋、標準布設位置以外に布設する場合等、監督員が指示するものについて作成する。

なお、記入要領は一般平面図と同じとする。

エ. 縦断面図

縦断面図は、一般平面図と同記号を用いて、次の事項を記入する。

管等の位置、形状、管径、勾配、平面図との対照番号、測点、区間距離、追加距離、管頂高及び土被り、地盤の位置及び種類、地質柱状図、制水弁の位置及び種類、現在及び計画の河床等の位置及び高さ、河川、地下道等、管を横断する主要な施設の位置及び名称、凡例、標題等。

オ. 横断面図

横断面図は、次の事項及び要領に従って作成する。

測点箇所（原則として 20m ピッチ及び変化点）のほか、道路幅員の拡大又は縮小箇所、構造図の断面変化、地下埋設物の位置、種別の変化を生ずる箇所は、必要に応じて横断面図を作成する。また、道路両側の擁壁、石垣等の工事の施工によって影響を受けるおそれがある箇所も作成する。

記入事項は、側溝、地下埋設物、家屋、計画構造物、土留現地盤、電柱、街路樹、地上支障物件等とする。

力. シールドトンネル標準断面図、構造図

キ. セグメント構造詳細図

ク. 裏込め注入工図

ケ. 立坑詳細図

立坑一般図は、立坑部の平面図、断面図、地質柱状図、配筋図、立坑主要寸法等について、立坑ごとに作成する。

コ. 仮設構造物詳細図

仮設構造物詳細図は、土留工、覆工等について作成する。

サ. 構造図

構造図は、異形管防護工、弁室工、伏越し及び水管橋等、監督員が指示するものについて作成する。

シ. その他

工事許可申請用の図面、仮設図等工事施工に際して打ち合わせ又は申請のため必要な図面で、監督員が指示するものについて作成する。

(3) 検討書等

工法については、関係官公署、事業者との協議事項、施工箇所の状況、その他関係資料を検討のうえ、工事の難易、経済性、工期等を考慮し、監督員と十分に協議し決定する。また、工法決定に至るまでの検討書を提出する。

なお、特定の材料、工法、又は特許に関するものを採用する場合は、その見本又は説明書を発注者に提出し協議する。

(4) 水理計算書

(5) 構造計算書

構造計算、仮設計算に当たっては、監督員と十分打ち合わせのうえ、計算例を確認して行う。

(6) 数量計算書

(7) 施工計画書

施工計画書の作成に当たっては、工程表、施工方法、概算工事費、仮設図等工事施工上必要な事項について、監督員と協議する。

(8) 金抜設計書（内訳書、積算資料）

(9) 概算工事費設計書

(10) 工期算定計算書

(11) 工事特記仕様書

(12) 占用関係書類作成

占用許可（道路占用、河川占用、鉄道用地占用等）を得るための関係書類は、監督員の指示により作成する。

(13) 設計条件等一覧表

設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、鉄筋の引張応力度、継手長など設計をするうえで採用した各種条件等を構造物ごとに一覧表にまとめる。

なお、類似構造物については省略することができる。

(14) 照査報告書

(15) チェックリスト

(16) その他、設計図書に示す資料

3. 4. 3 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は次に示す事項を標準とする。ただし、資料があるものに限る。

(1) 基本設計成果

(2) 各種調査検討資料

(3) 測量成果

(4) 土質調査報告書

(5) 交通量調査報告書

(6) 地下埋設物調査資料

(7) 試掘調査報告書

3. 5 成果品

3. 5. 1 成果品

受注者は、表-3. 5. 1～3に示す成果品を作成し、原本1部を納品することを標準とする。また、表-3. 5. 1～3に依り難い場合、電子納品を行う場合は監督員と協議する。

なお、電子納品のファイル形式及び仕様は監督員の指示によるが、AutoCAD形式並びにPDF形式を標準とする。

表-3. 5. 1 推進工・シールド工基本設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要
基本設計	設計図面	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等
		一般平面図	1/500~1/1,000	原図等
		縦断面図	V=1/100 H=1/500	原図等
		横断面図	1/100	原図等
		構造図	1/10~1/100	原図等
		その他仮設図等	適宜	原図等
	報告書	概要書		A 4 ファイル綴込
		検討書		A 4 ファイル綴込
		水理計算書		A 4 ファイル綴込
		構造計算書		A 4 ファイル綴込
		数量計算書		A 4 ファイル綴込
		施工計画書		A 4 ファイル綴込
		概算工事費計算書		A 4 ファイル綴込
		工期算定計算書		A 4 ファイル綴込
		特記仕様書		A 4 ファイル綴込
		設計条件一覧表		A 4 ファイル綴込
		照査（審査）報告書		A 4 ファイル綴込
	チェックリスト		A 4 ファイル綴込	
	その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A 4 ファイル綴込
		調査資料及び工法選定資料		A 4 ファイル綴込
埋設物調査資料			A 4 ファイル綴込	
在来管調査資料			A 4 ファイル綴込	
その他打合せ、申請書等に関する監督員の指示した図書			A 4 ファイル綴込	

表-3. 5. 2 推進工詳細設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要
詳細設計	設計図面	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等
		一般平面図	1/500~1/1,000	原図等
		詳細平面図	1/100~1/250	原図等
		縦断面図	V=1/100 H=1/500	原図等
		横断面図	1/100	原図等
		推進さや管標準図、構造詳細図	1/10~1/100	原図等
		裏込め注入工図	1/10~1/100	原図等
		立坑詳細図	1/10~1/100	原図等
		仮設構造物詳細図	1/10~1/100	原図等
		構造図	1/10~1/100	原図等
		その他仮設図等	適宜	原図等
		報告書	概要書	
	検討書			A 4 ファイル綴込
	水理計算書			A 4 ファイル綴込
	構造計算書			A 4 ファイル綴込
	数量計算書			A 4 ファイル綴込
	施工計画書			A 4 ファイル綴込
	金抜設計内訳書			A 4 ファイル綴込
	概算工事費計算書			A 4 ファイル綴込
	工期算定計算書			A 4 ファイル綴込
	特記仕様書			A 4 ファイル綴込
	占用関係書類			A 4 ファイル綴込
	設計条件一覧表			A 4 ファイル綴込
	照査報告書			A 4 ファイル綴込
	チェックリスト			A 4 ファイル綴込
	その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A 4 ファイル綴込
		調査資料及び工法選定資料		A 4 ファイル綴込
		埋設物調査資料		A 4 ファイル綴込
		在来管調査資料		A 4 ファイル綴込
		その他打合せ、申請書等に関する監督員の指示した図書		A 4 ファイル綴込

表-3. 5. 3 シールド工詳細設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要
詳細設計	設計図面	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等
		一般平面図	1/500~1/1,000	原図等
		詳細平面図	1/100~1/250	原図等
		縦断面図	V=1/100H=1/500	原図等
		横断面図	1/100	原図等
		シールドトンネル標準断面図、 構造図	1/10~1/100	原図等
		セグメント構造詳細図	1/10~1/100	原図等
		裏込め注入工図	1/10~1/100	原図等
		立坑詳細図	1/10~1/100	原図等
		仮設構造物詳細図	1/10~1/100	原図等
		構造図	1/10~1/100	原図等
		その他仮設図等	適宜	原図等
		報告書	概要書	
	検討書			A 4 ファイル綴込
	水理計算書			A 4 ファイル綴込
	構造計算書			A 4 ファイル綴込
	数量計算書			A 4 ファイル綴込
	施工計画書			A 4 ファイル綴込
	金抜設計内訳書			A 4 ファイル綴込
	概算工事費計算書			A 4 ファイル綴込
	工期算定計算書			A 4 ファイル綴込
	特記仕様書			A 4 ファイル綴込
	その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A 4 ファイル綴込
調査資料及び工法選定資料			A 4 ファイル綴込	
埋設物調査資料			A 4 ファイル綴込	
在来管調査資料			A 4 ファイル綴込	
その他打合せ、申請書等に関する 監督員の指示した図書			A 4 ファイル綴込	

4 水管橋設計

4. 1 水管橋設計の区分

4. 1. 1 水管橋設計の区分

1. 水管橋設計は次の区分により行う。基本設計は必要によりこれを行う。また、橋梁添架管設計及び耐震補強設計についても本章に準じる。

なお、本一般仕様書は、一般的に必要とされる業務内容を掲載していることから、事業の目的や実態に合わせ、適宜必要な項目を選定し、業務に活用する。

(1) 基本設計

(2) 詳細設計

4. 2 水管橋基本設計

4. 2. 1 業務目的

水管橋基本設計は、既存の関連資料を基に上部工、下部工、基礎工について比較検討を行い、管径、支間長、架設地点の地理的条件及び景観との調和を考慮して最も適切な水管橋形式とその基本的仕様を決定することを目的とする。

4. 2. 2 業務内容

1. 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1. 1. 11 業務計画書2に示す事項を作成し、監督員に提出する。

2. 現地踏査

受注者は、架橋地点の現地踏査を行い、設計図書に基づいた設計範囲及び貸与資料と現地との整合性を目視により確認する。また、地形、地質等の自然状況、沿道、交差、用地条件等の周辺状況を把握し、合わせて工事用道路、施工ヤード等の施工性の判断に必要な基礎的な現地状況を把握するとともに、耐震補強設計にあつては、既設水管橋の劣化度等についても十分に把握する。

なお、現地調査（測量、土質調査、試掘調査、交通量調査等）を必要とする場合は、調査内容について監督員と協議する。

3. 設計条件の確認

受注者は、設計図書に示された管径、荷重条件等、設計施工上の基本的条件を確認し、当該設計用に整理する。

4. 水管橋形式比較案の選定

受注者は、橋長、支間割りの検討を行い、架橋地点の水管橋としてふさわしい水管橋形式数案について、構造特性、施工性、経済性、維持管理、環境との整合など総合的な観点から技術的特徴、課題を整理し、評価を加えて、監督員と協議のうえ、設計する比較案3案以上を選定する。

なお、耐震補強設計に当たっては、既設水管橋の機能停止等による影響についても十分考慮する。

5. 基本事項の検討

受注者は、設計を実施する水管橋形式比較案に対して、次に示す事項を標準として技術的検討を加える。

(1) 構造特性（安定性、耐震性）

(2) 施工性（施工の安全性、難易性、確実性、工事用道路及び施工ヤード）

- (3) 経済性
- (4) 維持管理（耐久性、管理の難易性）
- (5) 環境との整合（修景、騒音、振動、近接施工）

6. 設計計算

受注者は、上部工の設計計算については、自重、水荷重、地震荷重、風荷重、及び積雪荷重に対し安全であることを概算構造計算及び概略断面検討により確認し、水管橋形式とその基本的仕様の決定を行う。下部工及び基礎工については、躯体及び基礎工の形式規模を想定し、概算の構造計算及び安定計算を行う。

7. 設計図

受注者は、水管橋形式比較案のそれぞれに対し、一般図（平面図、側面図、上下部工・基礎工主要断面図）を作成し、鉄道、道路、河川との関連、河川改修断面図等を記入するほか土質柱状図を記入する。

なお、構造物の基本寸法の表示は、橋長、支間、桁間隔、下部工及び基礎工の主要寸法のみとする。

8. 景観検討

受注者は、設計図書に基づき、水管橋形式の選定に必要な概略の景観検討を行う。

9. 関連機関との協議資料作成

受注者は設計図書に基づき、関連機関との協議用資料、説明用資料及び占用許可（道路占用、河川占用、鉄道用地占用等）を得るための関係書類の作成を行う。

10. 概算工事費

受注者は、水管橋形式比較案のそれぞれに対し、1. 2. 6の(5)概算工事費に基づきそれを算定する。

11. 水管橋形式比較一覧表の作成

受注者は、水管橋形式比較案に関する検討結果をまとめ、水管橋形式比較一覧表を作成する。

水管橋形式比較一覧表には一般図（側面図、上下部工及び基礎工断面図）を記入するほか、4. 2. 2の4水管橋形式比較案の選定で実施した技術的特徴、課題を列記し、各水管橋形式比較案の評価を行い、最適水管橋形式案を明示する。

12. 照査

照査技術者は、設計図書に定めがある場合、1. 1. 7照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に提出する。

- (1) 基本条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。
- (2) 成果図面を基に橋台位置、径間割り、支承条件及び地盤条件と水管橋形式の整合が適切にとれているかの照査を行う。また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- (3) 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。
- (4) 設計計算、設計図、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査を行う。

13. 成果の作成

受注者は、次に示す事項及び4. 4. 1 成果品に示すものを作成する。その他については、1.

1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

(1) 設計業務成果概要書

次の項目について解説し取りまとめて記載した設計概要書を作成する。

ア. 設計条件

イ. 水管橋形式比較案ごとに当該構造物の規模及び形式の選定理由

ウ. 道路、鉄道、河川の交差条件

エ. 主要材料の概略数量

オ. 概算工事費

カ. 主構部断面寸法、下部工躯体及び基礎寸法、くい本数等概略計算の主要結果

キ. 水管橋形式比較一覧表

ク. 詳細設計に向けての必要な調査、検討事項

4. 2. 3 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は次に示す事項を標準とする。ただし、資料のあるものに限る。

(1) 各種調査検討資料

(2) 測量成果

(3) 土質調査報告書

(4) 周辺施設（既設、計画）に関する資料

4. 3 水管橋詳細設計

4. 3. 1 業務目的

水管橋詳細設計は、基本設計で決定された水管橋形式について、設計図書、既存の関連資料及び基本設計で検討された設計条件に基づき、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を算出するための資料を作成することを目的とする。

4. 3. 2 業務内容

水管橋詳細設計の業務内容は次のとおりとする。

1. 設計計画

4. 2. 2 の1 設計計画に準ずる。

2. 現地踏査

4. 2. 2 の2 現地踏査に準ずる。

3. 設計条件の確認

4. 2. 2 の3 設計条件の確認に準ずる。

4. 設計細部事項の検討

受注者は、使用材料、地盤定数、支承条件、構造細目、付属物の形式など詳細設計に当たり必要な設計の細部条件について技術的検討を加えたうえ、これを当該設計用に整理するとともに適用基準との整合を図り確認を行う。

5. 設計計算

受注者は、詳細設計計算に当たり、水管橋基本設計で決定された水管橋形式の主要構造寸法に基づき、現地への搬入条件及び架設条件を考慮し、次に示す事項について詳細設計を行う。

(1) 上部工については、主構部、支承部、落橋防止構造、キャンパー等

(2) 下部工及び基礎工については、梁、柱、フーチング、躯体及び基礎本体等

6. 設計図

受注者は、水管橋位置図、一般図、線形図、構造一般図、構造詳細図、支承等の詳細設計図を作成する。

7. 数量計算

受注者は、決定した上部工、下部工、基礎工及び仮設構造物の詳細形状に対して、設計図書に基づき、構造物等の数量を工種別、区間別に取りまとめる。その数量には、道路付属物、舗装復旧を含む。

8. 景観検討

受注者は、設計図書に定めがある場合は、水管橋構造細部の決定に必要な景観検討を行う。

9. 地震応答解析

受注者は、設計図書に定めがある場合は、重要な水管橋構造物の設計において、地震応答解析を行う。

10. 座標計算

受注者は、平面及び縦断線形図等に基づき、当該構造物の必要箇所（橋台、橋座、支承面、下部工、基礎工等）について、線形計算を行い、平面座標及び縦断計画高を求める。

11. 架設計画

受注者は、上部工の架設計画について、現地の立地条件及び輸送・搬入条件等を基に、詳細な架設計画を行う。

12. 仮設構造物設計

受注者は、設計図書に定めがある場合は、上部工施工時及び下部工施工時の仮設構造物の設計を行う。

13. 仮橋設計

受注者は、設計図書に定めがある場合は、仮橋の設計を行う。

14. 水管橋付属物等の設計

受注者は、必要に応じて、伸縮可とう管、空気弁、進入防止さく等の水管橋付属物の設計を行う。

15. 施工計画

受注者は、構造物の規模、道路・鉄道の交差条件、河川の渡河条件、計画工程表、施工順序、施工方法、資材・部材の搬入計画及び仮設備計画等、工事費積算に当たって必要な計画を記載した施工計画書を作成する。

なお、施工計画書には設計と不可分な施工上の留意点について、取りまとめ記載する。

16. 照査

照査技術者は、設計図書に定めがある場合、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に提出する。

- (1) 設計条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。
- (2) 成果図面をもとに橋台位置、径間割り、支承条件及び地盤条件と水管橋形式の整合が図られているかの照査を行う。また、埋設物、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの確認を行う。
- (3) 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、架設工法と施工法の確認を行い、施工時応力についても照査を行う。
- (4) 設計計算、設計図、数量の正確性、適切性及び整合性に着目し照査を行う。また、各種構造細目についても照査を行い、基準との整合を図る。特に、上部工、下部工及び付属物それぞれの取り合いについて整合性の照査を行う。

17. 成果の作成

受注者は、次に示す事項及び4. 4. 1 成果品に示すものを作成する。その他については、1. 1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

(1) 設計業務成果概要書

次の項目について解説し、取りまとめて記載した設計概要書を作成する。

ア. 設計条件

イ. 水管橋形式決定の経緯及び選定理由（構造特性、施工性、経済性、維持管理、環境の要件の解説）

ウ. 上部工の解析手法、構造各部の検討内容及び問題点、特に考慮した事項

エ. 道路、鉄道、河川の交差条件、コントロールポイント

オ. 主構部断面寸法、下部工躯体及び基礎寸法等設計計算の主要結果

カ. 主要材料、工事数量の総括

キ. 施工段階での注意事項・検討事項

4. 3. 3 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は次に示す事項を標準とする。ただし、資料のあるものに限る。

(1) 水管橋基本設計成果

(2) 測量成果

(3) 土質調査報告書

(4) 周辺施設（既設、計画）に関する資料

4. 4 成果品

4. 4. 1 成果品

受注者は、表-4. 4. 1 に示す成果品を作成し、原本1部を納品することを標準とする。

また、表-4. 4. 1 に依り難い場合、電子納品を行う場合は監督員と協議する。

なお、電子納品のファイル形式及び仕様は監督員の指示によるが、AutoCAD形式並びにPDF形式を標準とする。

表-4.4.1 水管橋設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要	
基本設計	設計図面	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等	
		一般平面図	1/500~1/1,000	原図等	
		比較一覧表		原図等	
	報告書	設計概要書		A4ファイル綴込	
		数量計算書		A4ファイル綴込	
		概略設計計算書		A4ファイル綴込	
		概算工事費計算書		A4ファイル綴込	
	その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A4ファイル綴込	
		調査資料及び工法選定資料		A4ファイル綴込	
		埋設物調査資料		A4ファイル綴込	
		在来管調査資料		A4ファイル綴込	
		その他打合せ、申請書等に関する監督員の指示した図書		A4ファイル綴込	
	詳細設計	設計図面	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等
			一般平面図	1/500~1/1,000	原図等
線形図			適宜	原図等	
構造一般図			1/50~1/100	原図等	
上部工構造詳細図			1/20~1/100	原図等	
下部工構造詳細図			1/20~1/100	原図等	
基礎工構造詳細図			1/20~1/100	原図等	
仮設工詳細図			適宜	原図等	
報告書		設計概要書		A4ファイル綴込	
		設計計算書		A4ファイル綴込	
		数量計算書		A4ファイル綴込	
		施工計画書		A4ファイル綴込	
		金抜設計内訳書		A4ファイル綴込	
		概算工事費計算書		A4ファイル綴込	
		工期算定計算書		A4ファイル綴込	
		特記仕様書		A4ファイル綴込	
		占用関係書類		A4ファイル綴込	
		設計条件一覧表		A4ファイル綴込	
		照査(審査)報告書		A4ファイル綴込	
		チェックリスト		A4ファイル綴込	
		その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A4ファイル綴込
調査資料及び工法選定資料				A4ファイル綴込	
埋設物調査資料				A4ファイル綴込	
在来管調査資料				A4ファイル綴込	
その他打合せ、申請書等に関する監督員の指示した図書				A4ファイル綴込	

5 浄水場・ポンプ場設計

5. 1 浄水場・ポンプ場設計の区分

5. 1. 1 浄水場・ポンプ場設計の区分

1. 浄水場・ポンプ場設計は次の区分により行う。

なお、本一般仕様書は、一般的に必要な業務内容を掲載していることから、事業の目的や実態に合わせ、適宜必要な項目を選定し、業務に活用する。

(1) 基本設計

(2) 詳細設計

5. 2 浄水場・ポンプ場基本設計

5. 2. 1 業務目的

浄水場・ポンプ場基本設計は、基本条件の確認、処理フローの検討、維持管理方法の検討、配置計画検討、施設計画、水理検討、施工方法の検討を行い、施設の基本的構造等の決定を行うとともに、施設の詳細設計に当たり必要となる調査及び留意事項（環境、景観検討など）を抽出することを目的とする。

5. 2. 2 業務内容

受注者は、次の事項の確認又は検討を行い、その内容及び結果をそれぞれの事項ごとに共通事項、土木施設、建築施設、機械設備、電気設備別に明確にまとめ、成果品を提出する。

なお、本一般仕様書に明記していない事項でも、当該業務のために必要な事項は検討事項に含める。ただし、該当施設のないものは除く。

1. 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1. 1. 11 業務計画書2に示す事項を作成し、監督員に提出する。

2. 現地踏査

現地を踏査し、水道事業計画書、測量、土質調査資料、5. 2. 5 貸与資料に定める資料等に基づき、次の事項について確認し状況を十分に把握する。

(1) 地形、その他

用地境界、周囲の状況、地盤高、排水の状況、連絡道路、電気の経路、通信インフラ信頼度等

(2) 土質

土質調査資料と現地との関係

(3) 既存施設の状況

拡張、増設、改造及び耐震補強等にあつては、既存施設の方式、規模、水位、故障・修理履歴、劣化度、接続箇所的位置、補強箇所的位置等

(4) その他設計に必要な事項

3. 基本条件の確認

(1) 設計対象施設の位置、用地面積、各種規制の有無等

(2) 水量

(3) 水源及び取水口的位置

(4) 浄水処理方式

- (5) 他事業との共同施設
- (6) 既存施設の状況
- (7) 設計図書に定める設計の基本方針
- (8) 送配水区域
- (9) 詳細設計に向けての必要な調査、検討事項
- (10) その他設計に必要な事項

4. 処理フローの検討

次の各号に示す、設計対象施設の水処理、水運用等の基本方式について検討する。

- (1) 取水、導水方式
 - ア. 取水方式（取水堰、取水塔、取水門、集水埋渠、深井戸、浅井戸など）
 - イ. 導水方式（自然流下方式、ポンプ加圧方式、併用式）
 - ウ. その他
- (2) 浄水処理方式
 - ア. 塩素消毒のみ
 - イ. 緩速ろ過方式
 - ウ. 急速ろ過方式
 - エ. 膜ろ過方式
 - オ. 高度浄水処理の検討
 - カ. その他の処理の検討
- (3) 排水処理方式
 - ア. 天日乾燥
 - イ. 機械脱水
 - ウ. その他
- (4) 送水、配水方式
 - ア. 送水、配水方式（自然流下方式、ポンプ加圧方式、併用式）
 - イ. その他

5. 運転・維持管理方法の検討

- (1) 管理制御方式
 - ア. 取水、導水施設制御方式
 - イ. 浄水施設制御方式（薬品注入設備制御方式を含む）
 - ウ. 送水、配水制御方式
 - エ. 調整池等水位制御方式
 - オ. 緊急遮断弁制御方式
 - カ. 排水処理施設制御方式
 - キ. その他の施設の制御方式
- (2) 維持管理体制の検討
 - ア. ポンプ場
 - イ. 浄水場

ウ．調整池、配水池

エ．水質検査体制（検査項目、検体数、将来の想定項目を含む）

オ．その他の主要施設の維持管理体制

6．配置計画等の検討

（1）配置計画

経済性、工事及び維持管理の難易度、将来の拡張性、環境条件等を考慮し、各施設の配置計画を作成する。

（2）水路（渠）、配管、配線計画の検討

（3）建築計画等の検討

平面計画、立面計画（機器の配置）、管廊計画（配管、ケーブル等の収容）、機器搬出入計画等により最適スペースを検討する。

（4）機械・電気設備の更新作業の計画

機械設備及び電気設備については、将来の更新作業を考慮し、作業スペースや搬入経路を検討する。

7．施設計画

（1）各施設共通事項

ア．容量計画

設計負荷、余裕、予備、経済性等を検討し、容量を決定する。

イ．形式、機種、分割数等の検討

維持管理の容易さ、経済性、機能等に関して比較検討する。

ウ．平面・階高の検討

エ．稼働中施設における施工方法の検討

耐震補強等、稼働している既存施設での施工となる場合には、当該施設の施設能力や運転管理への影響が極力小さくなる施工方法を検討する。

（2）土木施設の検討

ア．基礎形式の検討

各基礎工法の比較検討（施設種別ごとに最適工法を選定）

（ア）地盤流動化の検討

（イ）許容地耐力の算出

（ウ）接地圧の算出

（エ）沈下の検討

（オ）液状化の検討、対策（液状化の危険のある場合）

イ．仮設計画の検討

各仮設工法の比較検討（施設種別ごとに最適工法を選定）

ウ．場内配管の検討

管種、構造物との接続工法、埋設離隔、深さ等

エ．造成計画

（3）建築施設の検討

- ア. 既設建物を有効活用した計画検討（拡張、増設、改築の場合）
- イ. 周辺環境、上部利用の検討
- ウ. 外観・仕上げ計画
- エ. 構造計画
 - （ア）使用材料、設計条件
 - （イ）構造設計方針（架橋形式の検討、構造解析方式、浮力の考え方、地震力等）
- オ. 法規制の検討
- カ. 建築機械設備計画
 - （ア）換気計画（換気方式の検討、換気量の算定、各棟換気系統図、機器表等）
 - （イ）衛生設備計画（給水設備、排水設備計画、消火設備、衛生配管系統図等）
 - （ウ）空気調和設備（空調計画、熱容量計算、省エネ等）
- キ. 建築電気設備計画（照明設備、動力設備、通信設備、避雷設備等）
- （4）機械設備の検討
 - ア. 各種機械の検討（凝集沈澱池機械設備、薬品貯蔵、注入設備、ろ過池機械設備、排水処理機械設備、主要ポンプ各種弁等）
 - イ. 主要機器構成計画
- （5）電気設備の検討
 - ア. 使用電力需要計画（既存施設電力使用量の把握、エネルギー使用計画を含む）
 - イ. 受変電設備及び負荷設備計画
 - ウ. 制御電源設備計画
 - エ. 監視制御設備計画
 - オ. 計装設備計画
 - カ. 主要機器構成計画
 - キ. 自家発電設備計画
- （6）環境整備計画等の検討
 - ア. 防音防振計画
 - イ. 防災対策（排煙、危険物、高圧ガス）
 - ウ. 水質検査廃液、排ガス対策（処理方法等）
 - エ. 場内整備（場内道路、場内排水、場内照明、緑化、防犯対策、見学者案内路等）
- 8. 水理検討
 - （1）各施設水理計算（既存施設との調整を含む）
 - （2）計画地盤高と施設レベル
- 9. 施工方法の検討
 - （1）土質調査資料、周辺状況、その他関係資料に基づく、工事施工方法の経済性、必要工期、施工の難易度、工事公害等の比較検討
 - （2）次の計画の作成
 - ア. 建設工程表（各施設、造成、仮設）
 - イ. 搬出入計画（各施設、設備別の主要機器重量、寸法表を添付）

ウ. 既設施設の更新を含む施工計画（電気設備（特に受変電設備）及び排水処理施設）

エ. 試運転・切替・通水計画（既存施設との接続方法を含む）

（3）概算事業費の算出

10. 照査

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に提出する。

（1）基本条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に施設計画、処理フローの検討、水理検討については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。

（2）成果図面をもとに施設の構造、配置及び地盤条件と設計基本条件の整合が適切にとれているかの照査を行う。また、地形条件、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。

（3）設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。

（4）設計計算、設計図、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査を行う。

11. 成果の作成

受注者は、5. 4. 1 成果品に示すものを作成する。

その他については、1. 1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

5. 2. 3 検討の方法

1. 受注者は、5. 2. 2 業務内容で確認した基本条件のもと、類似の実績（必要なデータの収集、整理、解析）や対象の具体的な条件及び最新の技術などに基づいて、具体的かつ総合的な検討を行うとともに、可能な限り検討結果を数値化（特に経済比較について）し、採用案を提示する。

2. 検討において特に考慮すべき点は次のとおりである。

- （1）立地条件
- （2）建設費、維持管理費、エネルギー消費量
- （3）操作、制御の難易度
- （4）将来の拡張性（浄水場における高度浄水施設等）
- （5）施工の難易度
- （6）耐震性

5. 2. 4 設計図面

1. 受注者は次に示す土木、建築、機械、電気の各部門とその相互関係を明らかにする基本設計図を作成する。ただし、該当施設のないものは除く。

- （1）土木関係
 - ア. 一般平面図
 - イ. 水位関係図
 - ウ. 構造図
 - （ア）平面図
 - （イ）縦断図

- (ウ) 場内各種排水平面系統図
 - (エ) 場内整備平面計画図（場内道路、門、さく、塀、場内造成等）
 - エ. 場内配管図（平面図、縦断図、横断図）
 - (2) 建築関係
 - ア. 意匠図
 - (ア) 各階平面図
 - (イ) 立面図
 - (ウ) 断面図
 - (エ) 求積図表（概算値）
 - イ. 建築機械設備
 - (ア) 概略系統図（衛生、換気、空調、給・排水）
 - (イ) 主要機器配置図
 - ウ. 建築電気設備
 - (ア) 概略系統図（照明・動力幹線、火災報知、電話、放送、時計、監視カメラ等）
 - (イ) 主要機器配置図（盤類）
 - (3) 機械関係
 - ア. 基本フローシート
 - (ア) 浄水処理
 - (イ) 排水処理
 - (ウ) その他
 - イ. 機器配置計画図（主要機器）
 - (ア) 全体配置平面図
 - (イ) 施設別配置平面図
 - (ウ) 施設別配置縦断図
 - (4) 電気関係
 - ア. 場内一般平面図
 - イ. 主要配電系統図（ルート及びスペース）
 - ウ. 単線結線図（受電～低圧主幹、既存施設との取合を含む）
 - エ. 主要機器配置平面図（主として中央管理室、電気室、自家発電機室）
 - オ. 計装設備図（主要計測及び操作端フローシート）
 - カ. 運転フロー図
5. 2. 5 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は次に示す事項を標準とする。ただし、資料のあるものに限る。

- (1) 各種調査検討資料
- (2) 測量成果
- (3) 土質調査報告書
- (4) 交通量調査報告書
- (5) 地下埋設物調査資料

(6) 試掘調査報告書

5. 3 浄水場・ポンプ場詳細設計

5. 3. 1 業務目的

浄水場・ポンプ場詳細設計は、基本設計で決定された基本事項、設計図書に示された業務内容及び設計条件、既往の関連資料等に基づき、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を算出するための資料を作成することを目的とする。

5. 3. 2 業務内容

1. 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1. 1. 11 業務計画書2に示す事項を作成し、監督員に提出する。

2. 確認事項

受注者は、詳細設計業務を進めるに当たり次の事項を確認又は計画する。

- (1) 設計対象に関する基本設計の内容の確認
- (2) 土木建築構造物の構造計算に先立ち、設計条件、設計計算方法、荷重条件、設備機器の重量表、主要寸法形状一覧表、主要設備機器の搬入経路及び各部寸法等の確認
- (3) 仮設構造物の部材応力算定に先立ち、土圧算定式、設計諸元、切梁段数、土留方法、排水方法、仮設道路計画等の確認及び計画

3. 計算書の作成

受注者は、発注者が提供した資料又は受注者の調査した項目について整理し、確認又は計画を行った後、次の図書を作成する。

なお、確認された基本設計図書のうち詳細設計で使用できるものは、再使用を妨げない。

- (1) 土木関係
 - ア. 構造計算書
 - イ. 基礎計算書
 - ウ. 仮設計算書
 - エ. 水理計算書
 - オ. 容量計算書
- (2) 建築関係
 - ア. 構造計算書
 - イ. 設備設計計算書
- (3) 機械関係
 - ア. 設備容量計算書（能力、台数、出力等）
 - イ. 機器リスト
 - ウ. 特殊設備の安全性・安定性に対する検討書
 - エ. 主要機器重量及び建築荷重設定表
- (4) 電気関係
 - ア. 設備容量計算書（能力、台数、出力等）
 - イ. 運転操作概要書

ウ. 主要機器重量及び建築荷重設定表

4. 設計図面の作成

受注者は、次に示す詳細設計図を作成する。また、設計図を工事発注用に修正した図面も作成する。

(1) 土木関係

ア. 一般平面図

イ. 水位関係図

ウ. 構造図

(ア) 平面図

(イ) 縦横断図

(ウ) 基礎伏図

エ. 詳細図

設備（機械、電気）との取合図及び箱抜き図

オ. 配筋図

カ. 場内配管図（平面図、縦横断図）

キ. 場内排水管、人孔、柵構造図

ク. 場内道路、門、さく、塀、場内整備図等

(2) 建築関係

ア. 建築意匠図

案内図、配置図、求積図、仕上表、平面図、立面図、断面図、矩形図、詳細図、伏図、建具表

イ. 建築構造図

伏図、軸組図、断面リスト、ラーメン図、配筋詳細図

ウ. 建築機械設備

系統図、平面図、断面図及び必要部分は詳細図

エ. 建築電気設備

電灯、非常用照明、設備動力、電気時計、火災報知、電話、拡声、テレビ共聴等

(ア) 系統図

(イ) 各階配線平面図

オ. 主要建物（送水ポンプ棟、特高受電棟、電気棟等）の透視図（カラー仕上げ）

(3) 機械関係

ア. フローシート

イ. 全体配置平面図

ウ. 配置平面図（施設ごと）

エ. 配置断面図（施設ごと）

オ. 配管図（平面・断面・系統）

カ. 水位関係図、位置図（土木に準ずる）

(4) 電気関係

ア. 構内一般平面図

- イ. 単線結線図
- ウ. 主要機器外形（参考寸法）
- エ. 機能概略説明図（計装フローシート又は計装フロー概念図、全体システム構成）
- オ. 主要配線、配管系統図
- カ. 配線、配管布設図（ラック、ダクト、ピット）
- キ. 接地系統図
- ク. 主要機器配置図（カ. との共用含む）

5. 工事設計書の作成

受注者は監督員が指示する工事発注単位ごとに、監督員の示す様式、資料により次の図書を作成する。

- (1) 数量計算書
- (2) 工期算定計算書
- (3) 見積依頼書
- (4) 工事設計書（金抜設計書）
- (5) 工事特記仕様書

6. 設計条件等一覧表の作成

受注者は、設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、鉄筋の引張応力度、継手長など設計をするうえで、採用した各種条件を構造物ごとに一覧表にまとめる。

なお、類似構造物については省略することができる。

7. 各種申請に必要な図書の作成

受注者は、建築確認のほか消防署、保健所（厚生労働省）、経済産業局等の関連機関への各種申請に必要で監督員の指示した図書を作成する。

8. 照査

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に照査報告書を提出する。

- (1) 設計条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に土木、建築、機械、電気関係の各項目について、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。また、総合的にバランスのとれた施設であるかの照査を行う。
- (2) 成果図面をもとに、施設配置、浄水処理フロー、仮設工法等と、設計基本条件との整合が図られているかの照査を行う。また、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- (3) 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、施工方法、交通切り回し方法が適切であるかの照査を行う。
- (4) 設計計算、設計図、数量の正確性や整合性などに着目し照査を行う。最小鉄筋量等構造細目についても照査を行い、基準との整合を図る。また、環境、景観検討についての照査を行う。

9. 成果の作成

受注者は、5. 4. 1 成果品に示すものを作成する。

その他については、1. 1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

5. 3. 3 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は次に示す事項を標準とする。ただし、資料のあるものに限る。

- (1) 基本設計成果
- (2) 各種調査検討資料
- (3) 測量成果
- (4) 土質調査報告書
- (5) 交通量調査報告書
- (6) 地下埋設物調査資料
- (7) 試掘調査報告書

5. 4 成果品

5. 4. 1 成果品

受注者は、表-5. 4. 1～2に示す成果品を作成し、原本1部を納品することを標準とする。また、表-5. 4. 1～2に依り難い場合、電子納品を行う場合は監督員と協議する。

なお、電子納品のファイル形式及び仕様は監督員の指示によるが、AutoCAD形式並びにPDF形式を標準とする。

表-5. 4. 1 浄水場・ポンプ場基本設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要
基本設計	設計図面 (土木関係)	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等
		一般平面図	1/500~1/1,000	原図等
		水位関係図	1/100~1/200	原図等
		構造図 ①平面図 ②縦断図 ③排水系統図 ④整備計画図	1/100~1/200	原図等
	(建築関係)	場内配管図 ①平面図 ②縦断図 ③横断図	1/100~1/200	原図等
		意匠図 ①各階平面図 ②立面図 ③断面図 ④求積図表	1/100~1/200	原図等
		建築機械設備 ①概略系統図 ②機器配置図	1/100~1/200	原図等
		建築電気設備 ①概略系統図 ②機器配置図	1/100~1/200	原図等
	(機械関係)	基本フローシート ①浄水処理 ②排水処理 ③その他		原図等
		機器配置計画図 ①全体平面図 ②施設毎平面図 ③施設毎縦断図	1/100~1/500	原図等
	(電気関係)	一般平面図	1/100~1/500	原図等
		主要配電系統図		原図等
		単線結線図		原図等
		機器配置平面図	1/100~1/200	原図等
		計装設備図		原図等
	報告書	要約書		A 4 ファイル綴込
		各種検討書 ①処理フローの検討 ②維持管理方法の検討 ③配置計画の検討 ④各種施設計画 ⑤水理検討 ⑥施工方法検討 ⑦構造計算書 ⑧概算工事費計算書		A 4 ファイル綴込
		照査(審査)報告書		A 4 ファイル綴込

	チェックリスト		A4ファイル綴込
その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A4ファイル綴込
	調査資料及び工法選定資料		A4ファイル綴込
	その他打合せ、申請書等に関する監督員の指示した図書		A4ファイル綴込

表-5. 4. 2 浄水場・ポンプ場詳細設計成果品一覧表 (1/2)

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要	
詳細設計	(土木関係)	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等	
		一般平面図	1/500~1/1,000	原図等	
		水位関係図	1/100~1/200	原図等	
		構造図 ①平面図 ②縦横断図 ③基礎伏図	1/100~1/200	原図等	
		詳細図 ①取合図 ②箱抜図	1/10~1/100	原図等	
		配筋図	1/10~1/100	原図等	
		場内配管図 ①平面図 ②縦横断図	1/100~1/200	原図等	
		場内各種構造図	1/100~1/200	原図等	
		場内整備図等	1/100~1/200	原図等	
		(建築関係)	意匠図 ①案内図 ②配置図 ③求積図 ④仕上表 ⑤平面図 ⑥立面図 ⑦断面図 ⑧矩形図 ⑨詳細図 ⑩展開図 ⑪伏図 ⑫建具表	1/100~1/200	原図等
	建築構造図 ①伏図 ②軸組図 ③断面リスト ④ラーメン図 ⑤配筋詳細図		1/10~1/200	原図等	
	建築機械設備 ①系統図 ②平面図 ③断面図 ④詳細図		1/100~1/200	原図等	
	建築電気設備 ①系統図 ②配線平面図		1/100~1/200	原図等	
	主要建物透視図		1/100~1/200	原図等	
	(機械関係)		フローシート		原図等
			全体平面図	1/100~1/500	原図等
			施設毎平面図	1/100~1/200	原図等

	施設毎断面図	1/100~1/200	原図等
	配管図（平面/断面/系統）	1/100~1/200	原図等
	水位関係図	1/100~1/200	原図等

表-5. 4. 2 浄水場・ポンプ場詳細設計成果品一覧表 (2/2)

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要	
詳細設計	(電気関係)	構内一般平面図	1/100~1/500	原図等	
		単線結線図		原図等	
		主要機器外形図	1/10~1/100	原図等	
		機能概略説明図		原図等	
		配線配管系統図		原図等	
		配線配管布設図	1/100~1/200	原図等	
		接地系統図		原図等	
		主要機器配置図	1/100~1/200	原図等	
		計装フローシート		原図等	
	報告書	各種計算書 ①構造計算書 ②基礎計算書 ③仮設計算書 ④水理計算書 ⑤容量計算書 ⑥建築設備設計計算書 ⑦機械設備設計計算書 ⑧電気設備設計計算書		A 4 ファイル綴込	
		工事設計書 ①数量計算書 ②工期計算書 ③見積依頼書 ④金抜設計内訳 ⑤特記仕様書		A 4 ファイル綴込	
		施工計画書		A 4 ファイル綴込	
		占用関係書類		A 4 ファイル綴込	
		設計条件等一覧表		A 4 ファイル綴込	
		照査(審査)報告書		A 4 ファイル綴込	
		チェックリスト		A 4 ファイル綴込	
		その他資料	調査、涉外関係記録一覧表		A 4 ファイル綴込
			調査資料及び工法選定資料		A 4 ファイル綴込
			埋設物調査資料		A 4 ファイル綴込
			在来管調査資料		A 4 ファイル綴込
	その他打合せ、申請書等に関する監督員の指示した図書			A 4 ファイル綴込	

6 調整池・配水池設計

6. 1 調整池・配水池設計の区分

6. 1. 1 調整池・配水池設計の区分

1. 調整池・配水池設計は次の区分により行う。

なお、本一般仕様書は、一般的に必要とされる業務内容を掲載していることから、事業の目的や実態に合わせ、適宜必要な項目を選定し、業務に活用する。

(1) 基本設計

(2) 詳細設計

6. 2 調整池・配水池基本設計

6. 2. 1 業務目的

調整池・配水池基本設計は、基本条件の確認、維持管理方法の検討、配置計画検討、施設計画、水理検討、施工方法の検討を行い、施設の基本的構造等の決定を行うとともに、施設の詳細設計にあたり必要となる調査及び留意事項（環境、景観検討など）を抽出することを目的とする。

6. 2. 2 業務内容

受注者は、次の事項の確認又は検討を行い、その内容及び結果をそれぞれの事項ごとに共通事項、土木施設、建築施設、電気設備別に明確にまとめ、成果品を提出する。

なお、本一般仕様書に明記していない事項でも、当該業務のために必要な事項は検討事項に含める。ただし、該当施設のないものは除く。

1. 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1. 1. 11 業務計画書2に示す事項を作成し、監督員に提出する。

2. 現地踏査

現地を踏査し、水道事業計画書、測量、土質調査資料、6. 2. 5 貸与資料に定める資料等に基づき、次の事項について確認し状況を十分に把握する。

(1) 地形、その他

用地境界、周囲の状況、地盤高、排水の状況、連絡道路、電気の経路等

(2) 土質

土質調査資料と現地との関係

(3) 既存施設の状況

拡張、増設、改造及び耐震補強等に当たっては、既存施設の方式、規模、水位、劣化度、接続箇所的位置、補強箇所的位置等

(4) その他設計に必要な事項

3. 基本条件の確認

(1) 設計対象施設の位置、用地面積、各種規制の有無等

(2) 水量、水位

(3) 既存施設の状況

(4) 設計図書に定める設計の基本方針

(5) 詳細設計に向けての必要な調査、検討事項

- (6) その他設計に必要な事項
- 4. 維持管理方法の検討
 - (1) 管理制御方式
 - (2) 維持管理体制
 - (3) その他特殊な維持管理方法（流入弁、緊急遮断弁等）
- 5. 配置計画検討
 - (1) 配置計画

経済性、工事及び維持管理の難易度、将来の拡張性、環境条件等を考慮し、各施設の配置計画を作成する。
 - (2) 配管、配線計画の検討
 - (3) 建築計画等の検討

平面計画、立面計画（機器の配置）、機器搬出入計画等により最適スペースを検討する。
 - (4) 電気設備の更新作業の計画

電気設備については、将来の更新作業を考慮し、作業スペースや搬入経路を検討する。
- 6. 内面塗装の検討
 - (1) 内面塗装の実施の必要性を検討する。
 - (2) 内面塗装を実施する場合は、「水道施設の技術的基準を定める省令」にある資機材等の材質要件（耐久性、耐食性、水密性、及び水に接する資機材等からの浸出基準等）に適合する塗料とし、適切な塗装方法を検討する。
- 7. 施設計画
 - (1) 各施設共通事項
 - ア. 容量計画

設計負荷、余裕、予備、経済性等を検討し、容量を決定する。
 - イ. 形式、機種、分割数等の検討

維持管理の容易さ、経済性、機能等に関して比較検討する。
 - ウ. 平面・階高の検討
 - エ. 稼働中施設における施工方法の検討

耐震補強等、稼働している既存施設での施工となる場合には、当該施設の施設能力や運転管理への影響が極力小さくなる施工方法を検討する。
 - (2) 土木施設の検討
 - ア. 基礎形式の検討

各基礎工法の比較検討（施設種別ごとに最適工法を選定）

 - (ア) 地盤流動化の検討
 - (イ) 許容地耐力の算出
 - (ウ) 接地圧の算出
 - (エ) 沈下の検討
 - (オ) 液状化の検討、対策（液状化の危険のある場合）
 - イ. 仮設計画の検討

- 各仮設工法の比較検討（施設種別ごとに最適工法を選定）
- ウ．場内配管の検討
 - 管種、構造物との接続工法、埋設離隔、深さ等
 - エ．造成計画
 - (3) 建築施設の検討
 - ア．既設建物を有効活用した計画検討（拡張、増設、改築の場合）
 - イ．意匠・仕上げ計画
 - ウ．構造計画
 - （ア）使用材料、設計条件
 - （イ）構造設計方針（架橋形式の検討、構造解析方式、浮力の考え方、地震力等）
 - エ．法規制の検討
 - オ．建築機械設備計画
 - （ア）換気計画（換気方式の検討、換気量の算定、各棟換気系統図、機器表等）
 - （イ）衛生設備計画（給水設備、排水設備計画、消火設備、衛生配管系統図等）
 - カ．建築電気設備計画（照明設備、動力設備、通信設備、避雷設備等）
 - (4) 電気設備の検討
 - ア．使用電力需要計画（既存施設電力使用量の把握、エネルギー使用計画を含む）
 - イ．受変電設備及び負荷設備計画
 - ウ．制御電源設備計画
 - エ．監視制御設備計画
 - オ．計装設備計画
 - カ．主要機器構成計画
 - (5) 環境整備計画等の検討
 - ア．防音防振計画
 - イ．防災対策（排煙、危険物、高圧ガス）
 - ウ．場内整備（場内道路、場内排水、場内照明、緑化、防犯対策等）
 - 8. 水位関係検討
 - (1) 各施設水理計算（既存施設との調整を含む）
 - (2) 計画地盤高と施設レベル
 - 9. 施工方式比較検討
 - (1) 土質調査資料、周辺状況、その他関係資料に基づく、工事施工方法の経済性、必要工期、施工の難易度、工事公害等の比較検討
 - (2) 次の計画の作成
 - ア．建設工程表（各施設、造成、仮設）
 - イ．搬出入計画（主要機器重量、寸法表を添付する）
 - ウ．既設施設の更新を含む施工計画（電気設備（特に受変電設備））
 - (3) 概算事業費の算出
 - 10. 照査

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に提出する。

- (1) 基本条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に施設計画、水量、水位については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。
- (2) 成果図面をもとに施設の構造、配置及び地盤条件と設計基本条件の整合が適切にとれているかの照査を行う。また、地形条件、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- (3) 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。
- (4) 設計計算、設計図、概算工事費の適切性及び整合性に着目し照査を行う。

11. 成果の作成

受注者は、6. 4. 1 成果品に示すものを作成する。

その他については、1. 1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

6. 2. 3 検討の方法

1. 受注者は、前項で確認した基本条件のもとに、類似の実績（必要なデータの収集、整理、解析）や対象の具体的な条件及び最新の技術などに基づいて、具体的かつ総合的な検討を行うとともに、可能な限り検討結果を数値化（特に経済比較について）し、採用案を決定する。

2. 検討において特に考慮すべき点は次のとおりである。

- (1) 立地条件
- (2) 建設費、維持管理費、エネルギー消費量
- (3) 操作、制御の難易度
- (4) 将来の拡張性
- (5) 施工の難易度
- (6) 耐震性

6. 2. 4 設計図面

1. 受注者は次に示す土木、建築、電気の各部門と、その相互関係を明らかにする基本設計図を作成する。ただし、該当施設のないものは除く。

(1) 土木関係

ア. 一般平面図

イ. 水位関係図

ウ. 構造図

(ア) 平面図

(イ) 縦断図

(ウ) 場内各種排水平面系統図

(エ) 場内整備平面計画図（場内道路、門、さく、塀、場内造成等）

エ. 場内配管図（平面図、縦断図、横断図）

(2) 建築関係

ア. 意匠図

- (ア) 各階平面図
- (イ) 立面図
- (ウ) 断面図
- (エ) 求積図表 (概算値)

イ. 建築機械設備

- (ア) 概略系統図 (衛生、換気、空調、給・排水)
- (イ) 主要機器配置図

ウ. 建築電気設備

- (ア) 概略系統図 (照明・動力幹線、火災報知、電話、放送、時計、監視カメラ等)
- (イ) 主要機器配置図 (盤類)

(3) 電気関係

ア. 場内一般平面図

- イ. 主要配電系統図 (ルート及びスペース)
- ウ. 単線結線図 (受電～低圧主幹、既存施設との取合を含む)
- エ. 主要機器配置平面図 (主として電気室)
- オ. 計装設備図 (主要計測及び操作端フローシート)

6. 2. 5 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は次に示す事項を標準とする。ただし、資料はあるものに限る。

- (1) 各種調査検討資料
- (2) 測量成果
- (3) 土質調査報告書
- (4) 交通量調査報告書
- (5) 地下埋設物調査資料
- (6) 試掘調査報告書

6. 3 調整池・配水池詳細設計

6. 3. 1 業務目的

調整池・配水池詳細設計は、基本設計で決定された基本事項、設計図書に示された業務内容及び設計条件、既往の関連資料に基づき、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を算出するための資料を作成することを目的とする。

6. 3. 2 業務内容

1. 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1. 1. 11 業務計画書 2 に示す事項を作成し、監督員に提出する。

2. 確認事項

受注者は、詳細設計業務を進めるに当たり、次の事項を確認又は計画する。

- (1) 設計対象に関する基本設計の内容の確認
- (2) 土木建築構造物の構造計算に先立ち、設計条件、設計計算方法、荷重条件、設備機器の重量

表、主要寸法形状一覧表、主要設備機器の搬入経路及び各部寸法等の確認

- (3) 仮設建造物の部材応力算定に先立ち、土圧算定式、設計諸元、切梁段数、土留方法、排水方法、仮設道路計画等の確認及び計画

3. 計算書の作成

受注者は、発注者が提供した資料、又は受注者の調査した項目について、整理し、確認又は計画を行った後、次の図書を作成する。

なお、確認された基本設計図書のうち詳細設計で使用できるものは、再使用を妨げない。

(1) 土木関係

- ア. 構造計算書
- イ. 基礎計算書
- ウ. 仮設計算書
- エ. 水理計算書
- オ. 容量計算書

(2) 建築関係

- ア. 構造計算書
- イ. 設備設計計算書

(3) 電気関係

- ア. 設備容量計算書
- イ. 運転操作概要書
- ウ. 主要機器重量及び建築荷重設定表

4. 設計図面の作成

受注者は、次に示す詳細設計図を作成する。また、設計図を工事発注用に修正した図面も作成する。

(1) 土木関係

- ア. 一般平面図
- イ. 水位関係図
- ウ. 構造図
 - (ア) 平面図
 - (イ) 縦横断図
 - (ウ) 基礎伏図

エ. 詳細図

設備（電気）との取合図及び箱抜き図

- オ. 配筋図（鉄筋加工図は数量計算書に記入）
- カ. 場内配管図（平面図、縦横断図）
- キ. 場内排水管、人孔、柵構造図
- ク. 場内道路、門、さく、塀、場内整備図等

(2) 建築関係

- ア. 建築意匠図

案内図、配置図、求積図、仕上表、平面図、立面図、断面図、矩形図、詳細図、展開図、伏図、
建具表

イ. 建築構造図

伏図、軸組図、断面リスト、ラーメン図、配筋詳細図

ウ. 建築機械設備

系統図、平面図、断面図及び必要部分は詳細図

エ. 建築電気設備

電灯、非常用照明、設備動力、電気時計、火災報知、電話、拡声、テレビ共聴等

(ア) 系統図

(イ) 各階配線平面図

オ. 主要建物（電気棟等）の透視図（カラー仕上げ）

(3) 電気関係

ア. 構内一般平面図

イ. 単線結線図

ウ. 主要機器外形（参考寸法）

エ. 機能概略説明図（計装フローシート又は計装フロー概念図、全体システム構成）

オ. 主要配線、配管系統図

カ. 配線、配管布設図（ラック、ダクト、ピット）

キ. 接地系統図

ク. 主要機器配置図（カ. との共用含む）

5. 工事設計書の作成

受注者は監督員が指示する工事発注単位ごとに、監督員の示す様式、資料により次の図書を作成する。

(1) 数量計算書

(2) 工期算定計算書

(3) 見積依頼書

(4) 工事設計書（金抜設計書）

(5) 工事特記仕様書

6. 設計条件等一覧表の作成

受注者は、設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、鉄筋の引張応力度、継手長など設計をするうえで、採用した各種条件を構造物ごとに一覧表にまとめる。

なお、類似構造物については省略することができる。

7. 各種申請に必要な図書の作成

受注者は、建築確認及び消防署、保健所（厚生労働省）、経済産業局等の関連機関への各種申請に必要で監督員の指示した図書を作成する。

8. 照査

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、1. 1. 7 照査技術者及び照査の実施に基づき、次に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に照査報告書を提出する。

- (1) 設計条件の決定に際し、現地状況のほか、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に土木、建築、電気関係の各項目について、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。また、総合的にバランスのとれた施設であるかの照査を行う。
- (2) 成果図面を基に、施設配置、浄水処理フロー、仮設工法等と、設計基本条件との整合が図られているかの照査を行う。また、支障物件、周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- (3) 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、施工方法、交通切り回し方法が適切であるかの照査を行う。
- (4) 設計計算、設計図、数量の正確性や整合性などに着目し照査を行う。最小鉄筋量等構造細目についても照査を行い、基準との整合を図る。また、環境、景観についての照査を行う。

9. 成果の作成

受注者は、6. 4. 1 成果品に示すものを作成する。

その他については、1. 1. 17 成果品の提出及び1. 2. 6 設計業務の成果による。

なお、提出図書の内容及び部数について、設計図書に別段の定めがある場合はそれによる。

6. 3. 3 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は次に示す事項を標準とする。ただし、資料はあるものに限る。

- (1) 基本設計成果
- (2) 各種調査検討資料
- (3) 測量成果
- (4) 土質調査報告書
- (5) 交通量調査報告書
- (6) 地下埋設物調査資料
- (7) 試掘調査報告書

6. 4 成果品

6. 4. 1 成果品

受注者は、表-6. 4. 1～2に示す成果品を作成し、原本1部を納品することを標準とする。また、表-6. 4. 1～2に依り難い場合、電子納品を行う場合は監督員と協議する。

なお、電子納品のファイル形式及び仕様は監督員の指示によるが、AutoCAD形式並びにPDF形式を標準とする。

表-6. 4. 1 調整池・配水池基本設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要
基本設計	設計図面 (土木関係)	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等
		一般平面図	1/500~1/1,000	原図等
		水位関係図	1/100~1/200	原図等
		構造図 ①平面図 ②縦断図 ③排水系統図 ④整備計画図	1/100~1/200	原図等
	(建築関係)	場内配管図 ①平面図 ②縦断図 ③横断図	1/100~1/200	原図等
		意匠図 ①各階平面図 ②立面図 ③断面図 ④求積図表	1/100~1/200	原図等
		建築機械設備 ①概略系統図 ②機器配置図	1/100~1/200	原図等
	(電気関係)	建築電気設備 ①概略系統図 ②機器配置図	1/100~1/200	原図等
		一般平面図	1/100~1/500	原図等
		主要配電系統図		原図等
		単線結線図		原図等
		機器配置平面図	1/100~1/200	原図等
		計装設備図		原図等
	報告書	要約書		A 4 ファイル綴込
		各種検討書 ①維持管理方法の検討 ②配置計画の検討 ③各種施設計画 ④水位関係検討 ⑤施工方法検討 ⑥構造計算書 ⑦概算工事費計算書		A 4 ファイル綴込
		照査(審査)報告書		A 4 ファイル綴込
		チェックリスト		A 4 ファイル綴込
	その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A 4 ファイル綴込
		調査資料及び工法選定資料		A 4 ファイル綴込
		その他打合せ、申請書等に関する監督員の指示した図書		A 4 ファイル綴込

表-6. 4. 2 調整池・配水池詳細設計成果品一覧表 (1/2)

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要
詳細設計	設計図面 (土木関係)	位置図	1/2,500~1/10,000	原図等
		一般平面図	1/500~1/1,000	原図等
		水位関係図	1/100~1/200	原図等
		構造図 ①平面図 ②縦横断図 ③基礎伏図	1/100~1/200	原図等
		詳細図 ①取合図 ②箱抜図	1/10~1/100	原図等
		配筋図	1/10~1/100	原図等
		場内配管図 ①平面図 ②縦横断図	1/100~1/200	原図等
	(建築関係)	場内各種構造図	1/100~1/200	原図等
		場内整備図等	1/100~1/200	原図等
		意匠図 ①案内図 ②配置図 ③求積図 ④仕上表 ⑤平面図 ⑥立面図 ⑦断面図 ⑧矩形図 ⑨詳細図 ⑩展開図 ⑪伏図 ⑫建具表	1/100~1/200	原図等
		建築構造図 ①伏図 ②軸組図 ③断面リスト ④ラーメン図 ⑤配筋詳細図	1/10~1/200	原図等
		建築機械設備 ①系統図 ②平面図 ③断面図 ④詳細図	1/100~1/200	原図等
		建築電気設備 ①系統図 ②配線平面図	1/100~1/200	原図等
		主要建物透視図	1/100~1/200	原図等

表-6. 4. 2 調整池・配水池詳細設計成果品一覧表 (2/2)

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	摘要	
詳細設計	(電気関係)	構内一般平面図	1/100~1/500	原図等	
		単線結線図		原図等	
		主要機器外形図	1/10~1/100	原図等	
		機能概略説明図		原図等	
		配線配管系統図		原図等	
		配線配管布設図	1/100~1/200	原図等	
		接地系統図		原図等	
		主要機器配置図	1/100~1/200	原図等	
		計装フローシート		原図等	
	報告書	各種計算書 ①構造計算書 ②基礎計算書 ③仮設計算書 ④水理計算書 ⑤容量計算書 ⑥建築設備設計計算書 ⑦電気設備設計計算書		A4ファイル綴込	
		工事設計書 ①数量計算書 ②工期計算書 ③見積依頼書 ④金抜設計内訳 ⑤特記仕様書		A4ファイル綴込	
		施工計画書		A4ファイル綴込	
		占用関係書類		A4ファイル綴込	
		設計条件等一覧表		A4ファイル綴込	
		照査(審査)報告書		A4ファイル綴込	
		チェックリスト		A4ファイル綴込	
		その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A4ファイル綴込
			調査資料及び工法選定資		A4ファイル綴込
			埋設物調査資料		A4ファイル綴込
			在来管調査資料		A4ファイル綴込
	その他打合せ、申請書等 に関する監督員の指示 した図書			A4ファイル綴込	