

令和 8 年度 委 託 仕 様 書

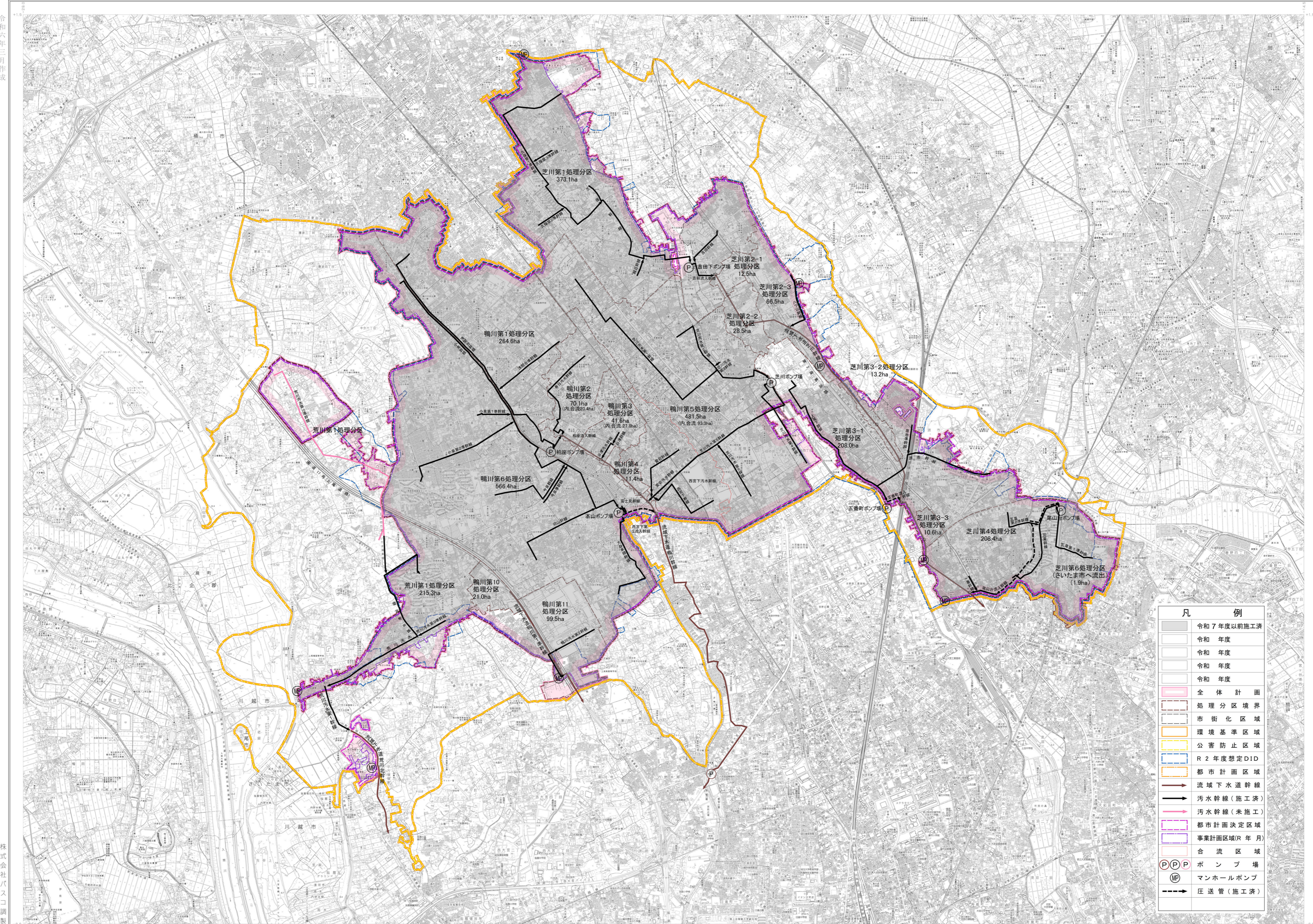
委託業務の名称	8 - 1 管口カメラ調査及び調査方針策定支援業務																						
業 務 場 所	上尾市公共下水道供用区域内																						
路 河 川 名 称																							
事 業 名																							
委 託 大 要	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">点検計画の策定</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">1式</td> </tr> <tr> <td>点検結果のとりまとめ</td> <td style="text-align: right;">1式</td> </tr> <tr> <td>点検結果の整理（データベース化）</td> <td style="text-align: right;">1式</td> </tr> <tr> <td>点検結果の分析・評価</td> <td style="text-align: right;">1式</td> </tr> <tr> <td>報告書作成</td> <td style="text-align: right;">1式</td> </tr> <tr> <td>照査</td> <td style="text-align: right;">1式</td> </tr> <tr> <td>設計協議</td> <td style="text-align: right;">1式</td> </tr> <tr> <td>簡易スクリーニング調査</td> <td style="text-align: right;">2000基</td> </tr> </table>							点検計画の策定	1式	点検結果のとりまとめ	1式	点検結果の整理（データベース化）	1式	点検結果の分析・評価	1式	報告書作成	1式	照査	1式	設計協議	1式	簡易スクリーニング調査	2000基
点検計画の策定	1式																						
点検結果のとりまとめ	1式																						
点検結果の整理（データベース化）	1式																						
点検結果の分析・評価	1式																						
報告書作成	1式																						
照査	1式																						
設計協議	1式																						
簡易スクリーニング調査	2000基																						

変更理由					
備考					
地区	県南(北本県土整備)	労務費補正	1.00	機械経費(賃料)補正	1.00
単価適用年月	令和08年05月01日付 公共				
工期	当初	自		至	
		日数			
	変更		至		
経費適用年月	下水道委託 令和07年度				
工種	設計業務、測量業務				
施工地域					
設計	当初金額		変更金額		
	委託価格				
	消費税相当額				
	合計				
請負	委託価格				
	消費税相当額				
	合計				
	請負増減額				
週休2日区分					

位置図

1:30,000

令和六年三月作成



記号

- △ 芝川ポンプ場
- 鴨川ポンプ場
- 荒川ポンプ場
- さいたま市へ流出
- 合流ポンプ場
- マンホールポンプ
- 任送管
- 都市計画決定区域
- 事業計画区域(R年月)
- 都市計画区域
- 汚水幹線(未施工)
- 汚水幹線(施工済)
- 流域下水道幹線
- 都市計画区域
- R2年度想定DID
- 公害防止区域
- 環境基準区域
- 市街化区域
- 処理分区境界
- 全体計画
- 令和7年度以前施工済

凡例

- 令和7年度以前施工済
- 令和7年度
- 令和8年度
- 令和9年度
- 令和10年度
- 全体計画
- 処理分区境界
- 市街化区域
- 環境基準区域
- 公害防止区域
- R2年度想定DID
- 都市計画区域
- 流域下水道幹線
- 汚水幹線(施工済)
- 汚水幹線(未施工)
- 都市計画決定区域
- 事業計画区域(R年月)
- 合流区域
- (P) ポンプ場
- (MP) マンホールポンプ
- 任送管(施工済)

上尾市役所

株式会社バスコ調製

1. この図は、令和6年作成、1:10,000上尾市地籍図を縮小編集したものである。
 2. この図は、さいたま市の承諾を得て、同市発行の地籍図を複製したものである。
 3. この図は、川越市の承諾を得て、令和3年3月作成の川越市都市計画図を使用したものである。
 4. この図は、伊勢町の承諾を得て伊勢町の地籍図を複製したものである。
 5. 令和5年作成埼玉県都市計画図1:10,000を縮小編集。
 6. 平成25年3月作成埼玉県都市計画図1:10,000を縮小編集。
 7. この図は、国土院の承諾を得て、国土院発行の地籍図を複製したものである。
 8. 平成30年作成埼玉県都市計画図1:10,000を縮小編集。
 9. 平成28年3月作成埼玉県都市計画図1:10,000を縮小編集。
 平面座標系は、世界測地系による。
 図例は、図1から図10まで。
 縮尺は、10m

1:30,000

令和8年4月1日作成

業務委託料内訳書					
費目・工種・種別・細目	数量	単位	単価	金額	明細単価番号 基準
設計業務03	1	式			
直接原価	1	式			
直接原価(積上)	1	式			
点検計画の策定	1	式			C 2号
点検結果のとりまとめ	1	式			C 3号
点検結果の整理(データベース化)	1	式			C 4号
点検結果の分析・評価	1	式			C 5号
報告書作成	1	式			C 6号
照査	1	式			C 7号
設計協議	1	式			C 8号
直接経費	1	式			
旅費交通費	1	式			
旅費交通費	1	式			

業務委託料内訳書					
費目・工種・種別・細目	数量	単位	単価	金額	明細単価番号 基 準
直接原価計	1	式			
その他原価	1	式			
業務原価	1	式			
一般管理費等	1	式			
設計業務価格	1	式			
消費税等相当額	1	式			
合計					

業務委託料内訳書					
費目・工種・種別・細目	数量	単位	単価	金額	明細単価番号 基準
測量業務01	1	式			
直接測量費	1	式			
直接測量費(積上)	1	式			
調査	1	式			
簡易スクリーニング調査	2,000	基			C 1号
直接経費	1	式			
安全費(積上分)	1	式			
【交通誘導警備員】	1	式			
【交通誘導警備員】	1	式			
【交通誘導警備員】	1	式			
交通誘導警備員B	1	式			C 9号
直接測量費計	1	式			
測量諸経費	1	式			
業務価格	1	式			

8 - 1 管口カメラ調査及び調査方針策定支援業務

第 5 号 C 代価		点検結果の分析・評価			
					1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準
理事・技師長		人			
主任技師		人			
技師（A）		人			
技師（B）		人			
技師（C）		人			
技術員		人			
計					
単位当たり					

8 - 1 管口カメラ調査及び調査方針策定支援業務

第 6 号 C 代価		報告書作成				1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準	
理事・技師長		人				
主任技師		人				
技師（A）		人				
技師（B）		人				
技師（C）		人				
技術員		人				
計						
単位当たり						

8 - 1 管口カメラ調査及び調査方針策定支援業務

第 1 号 D 代価						現場作業	
						25 基 当り	
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準		
測量技師		人					
測量技師補		人					
普通作業員		人					
運転手(一般)		人					
ライトバン運転工		時間			D 2 号		
管口カメラ カメラ方向制御器		時間					
計							
単位当たり							

調査順計画表



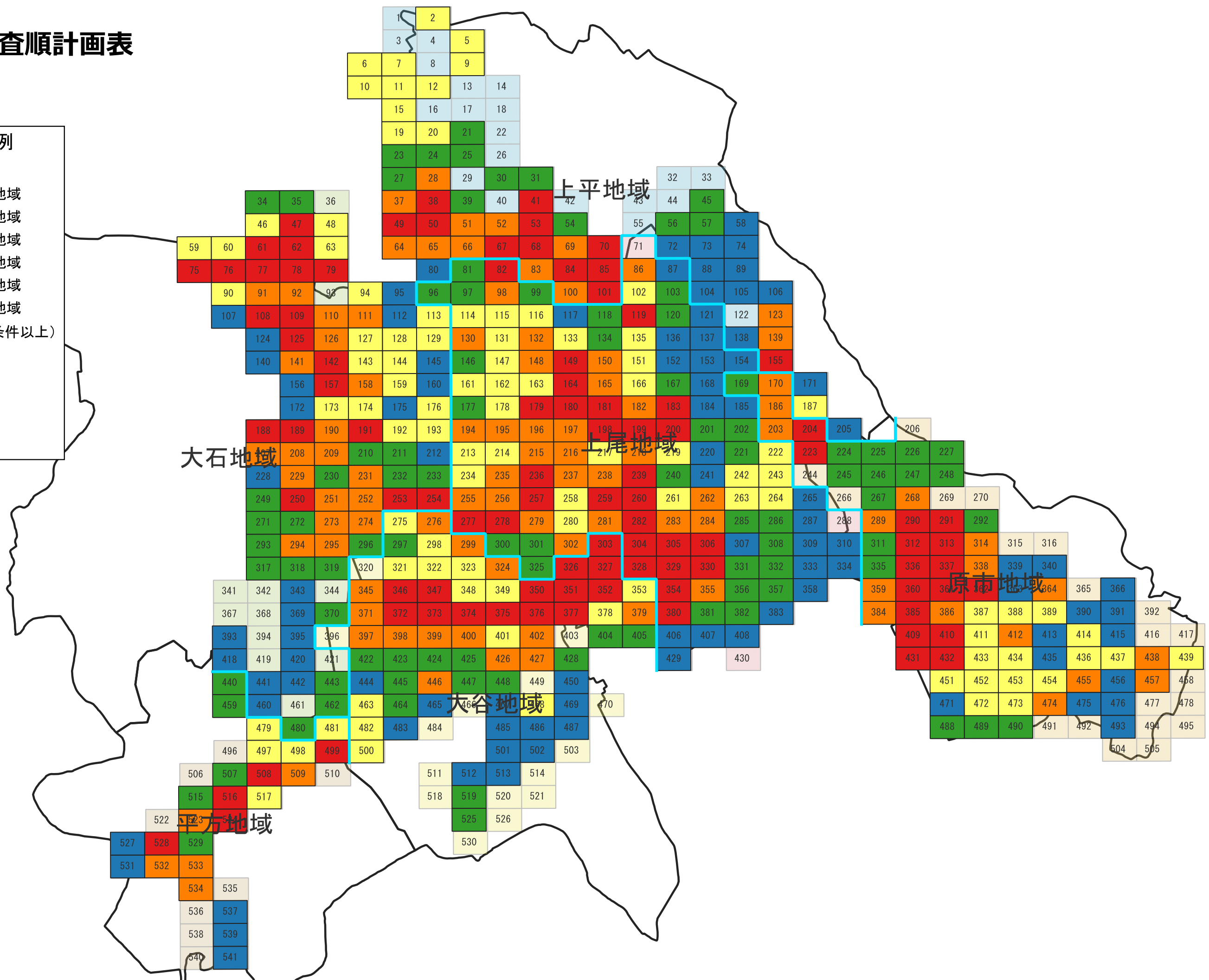
凡例

図郭

- 原市地域
- 上尾地域
- 上平地域
- 大石地域
- 大谷地域
- 平方地域

調査順(1条件以上)

- 1年目
- 2年目
- 3年目
- 4年目
- 5年目



大石地域

上平地域

上尾地域

原市地域

大谷地域

平方地域

8－1 管口カメラ調査及び調査方針策定支援業務 標準仕様書

〔1〕 一般仕様書

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、公共下水道整備済区域の予防保全維持管理を定着させるために、点検の手法や基準、データ管理手法の確立を行った上で、当該区域の簡易スクリーニング調査を行い、点検データを分析・評価して次期ストックマネジメント計画に反映することを目的とする。

1-2 適用範囲

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、標準仕様書に従い施行しなければならない。

1-3 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本標準仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1-4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1-5 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。

1-6 秘密の保持

受注者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1-7 公益の確保の義務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

1-8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたって、発注者の土木設計業務等委託契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

(イ) 着手届 (ロ) 工程表 (ハ) 管理技術者届 (ニ) 照査技術者届
(ホ) 職務分担表 (ヘ) 完了届 (ト) 納品書 (チ) 業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

1-9 管理技術者及び技術者等

(1) 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

(2) 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）または上下水道部門（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わなければならない。なお、主要な設計協議ならびに現地調査に出席するものとし、次の業務の管理技術者としての履行実績を有しなければならない。

- ・下水道管路施設の下水道ストックマネジメント計画に関する業務

(3) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）または上下水道部門（下水道））の資格を有する者とし、次の業務の管理技術者または照査技術者としての履行完了実績を有しなければならない。また、照査技術者は管理技術者を兼ねることができない。

- ・下水道管路施設の下水道ストックマネジメント計画に関する業務

(4) 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。（担当を複数配置することも可）

1-10 工程管理

受注者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

1-11 成果品の審査及び納品

(1) 受注者は、業務完了後に発注者の成果品審査を受けなければならない。

(2) 成果品の審査にて、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。

(3) 業務の審査合格後に、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、発注者の検査員の検査をもって、業務の完了とする。

(4) 業務完了後において、契約不適合が発見された場合、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。

1-12 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき、または協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1-13 参考資料の貸与

発注者は業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって貸与する。

1-14 参考文献の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合には、その文献、資料名を明記するものとする。

1-15 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1-16 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合または本標準仕様書に定めない事項については、発注者、受注者の協議の上、これを定める。

1-17 業務カルテ作成、登録

受注者は、契約時または変更時において、請負金額が100万円以上の業務において、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、担当職員の確認を受けた上、受注時は契約後、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、その写しを直ちに担当職員に提出しなければならない。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ものとする。ただし、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

1-18.打ち合わせ

業務実施にあたって、受注者は担当職員と密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受注者と発注者は打合せを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

第2章 調査

本業務の作業内容は下記のとおりとする。

作業内容	作業の有・無
1.点検計画の策定	○
2.簡易スクリーニング調査	○
3.点検結果のとりまとめ	○
4.点検結果の整理（データベース化）	○
5.点検結果の分析・評価	○
6.報告書作成	○
7.照査	○
8.設計協議（初回、中間3回、最終）	○

2-1 点検計画の策定

受注者は、過年度策定のストックマネジメント計画において設定したブロック毎の点検箇所における点検計画の検討・作成を行う。

（1）点検計画の検討・作成

（イ）分析を見据えた判定基準

（ロ）点検項目（硫化水素濃度や管内水位等、劣化の進捗に影響を及ぼす恐れがある項目を含む）

（ハ）点検管理表

（ニ）点検結果の評価方法

（ホ）その他

（2）点検箇所の整理

点検箇所の管理を行うために、点検実施前に市の下水道台帳システム（GIS）における管渠と人孔の管理番号の整理を行う。

2-2 簡易スクリーニング調査（2,000基）

管路の調査及びマンホールを目視調査、マンホール蓋点検調査を実施し、点検結果を提出する。点検箇所及び交通誘導員の配置については、別紙（調査順計画表）を用いて発注者と協議をし、決定すること。

マンホールは地上からの目視点検により行い、マンホール蓋はマンホール蓋巡視工に準じた簡易点検とする。本管は管口カメラにより異常の有無について可視範囲の点検を行う。なお、管口カメラは机上での再判定が可能となるように、高解像度のカメラ（1,200万画素以上推奨）を使用して撮影するものとし十分なライトを照射し撮影する。

なお、点検前に硫化水素濃度や管内水位等、劣化の進捗に影響を及ぼす恐れがある項目は記録する。

2-3 点検結果のとりまとめ

点検箇所の管理を行うために、結果をエクセル等電子データにまとめる。

2-4 点検結果の整理（データベース化）

劣化度を示した管路状態マップを作成するために、点検結果をリスクの評価順（5段階程度）に分け、市の下水道台帳システム（GIS）と関連付けが可能なshapeデータ等を活用し、評価毎に色分けを行う。

2-5 点検結果の分析・評価

劣化曲線により将来的な劣化の予測を行うために、硫化水素濃度等を含めた点検結果の分析を行い、今回点検結果のリスク評価を行う。

2-6 報告書作成

2-1～2-5の内容のとりまとめ、概要版の作成、その他必要資料等を集成するものとする。

第3章 照査

3-1 照査の目的

受注者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、設計図書に誤りがないよう努めなければならない。

3-2 照査の体制

受注者は遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

3-3 照査事項

受注者は設計全般にわたり、以下に示す事項について、照査を実施しなければならない。

- (1) 情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査
- (2) 検討の方法及びその内容に関する照査
- (3) 計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査
- (4) 上位計画、地震対策計画、浸水対策計画、合流改善計画等との相互間における整合性に関する照査

第4章 提出図書

提出すべき成果品とその部数は次のとおりとする。なお、製本はすべて白焼とする。

(イ) 報告書	A 4版 製本	3部
(ロ) 報告書の概要版	A 4版 製本	3部
(ハ) 点検・調査計画図		3部
(ニ) 打合せ議事録	A 4版	2部
(ホ) その他参考資料		原稿一式
(ヘ) 上記図書の電子成果品	CD-RまたはDVD-R	一式

- ・ 成果品の作成にあたっては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。
- ・ 製本は全て表紙、背表紙ともタイトルをつけ、直接印刷したものとする。
- ・ 受注者は次のとおり書類を提出すること。

(1) 各提出書類には受注者の住所、会社名、代表者名、提出日を明記し、遅延なく提出すること。

(2) その他発注者が必要とする書類を依頼した場合は、その都度、提出すること。

(3) 任意の様式である書類の提出は発注者 監督員と調整を十分行い、その承諾を得ること。

なお、提出後の書類内容に変更が生じた場合は、監督員に報告のうえ再度、該当書類を提出すること。

(4) 電子データでの提出書類は原則PowerPoint、Word、またはExcel の形式によりCD-R(W)またはDVD-R(W)で提出すること。(圧縮が必要な場合はZIP 形式によるものとする。)

電子媒体による納入物は、原則として新品を使用し、次のとおりウイルス対策を施すこと。

(1) ファイルを電子媒体に格納する前にウイルスチェックを行う。

(2) ウイルス感染がないファイルのみを電子媒体に格納する。

(3) ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用すること。また、最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新したものを利用すること。

(4) 電子媒体の表面には、「使用したウイルス対策ソフト名」、「ウイルス (パターンファイル) 定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日」を表記すること。

(5) 受注者の起因によるコンピュータウイルス等で発注者に被害が生じた場合は、受注者の責任において修復すること製本は全て表紙、背表紙ともタイトルをつけ、直接印刷したものとする。