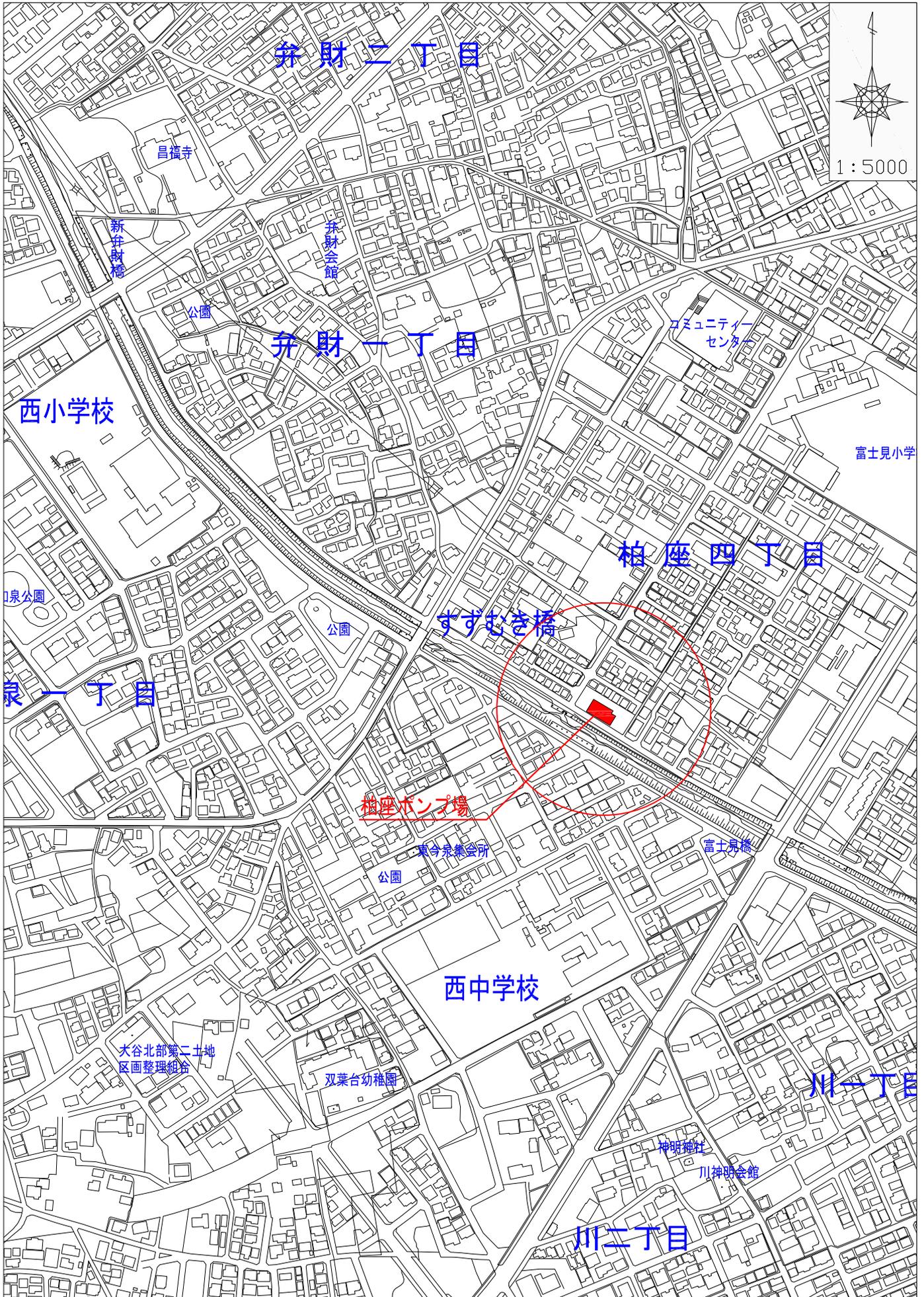


令和 7 年度 委 託 仕 様 書

委託業務の名称	上尾市ポンプ場ストックマネジメント計画（第2期）策定業務						
業 務 場 所	柏座ポンプ場 外5箇所						
路 河 川 名 称							
事 業 名							
委 託 大 要	<p>ポンプ場ストックマネジメント実施方針見直し 1式 （施設情報の収集・整理、リスクの評価、施設管理の目標設定、長期的な改築事業シナリオの設定、点検・調査計画の策定等）</p>						

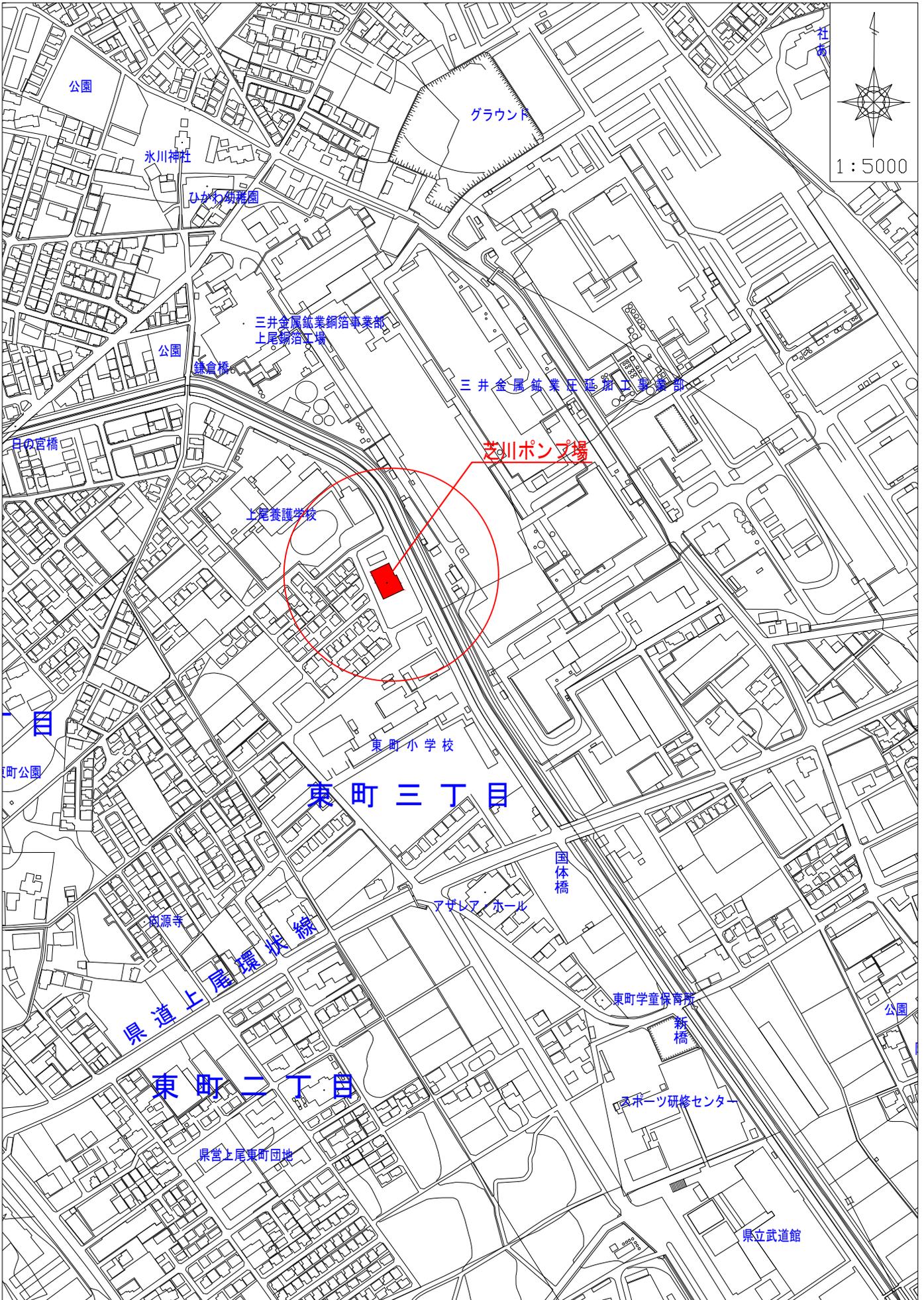
変更理由					
備考					
地区	県南(北本県土整備)	労務費補正	1.00	機械経費(賃料)補正	1.00
単価適用年月	令和07年05月01日付 公共				
工期	当初	自		至	
		日数			
	変更		至		
経費適用年月	下水道委託 令和06年度				
工種	設計業務				
施工地域					
設計	当初金額		変更金額		
	委託価格				
	消費税相当額				
	合計				
請負	委託価格				
	消費税相当額				
	合計				
	請負増減額				
週休2日区分					

位置図

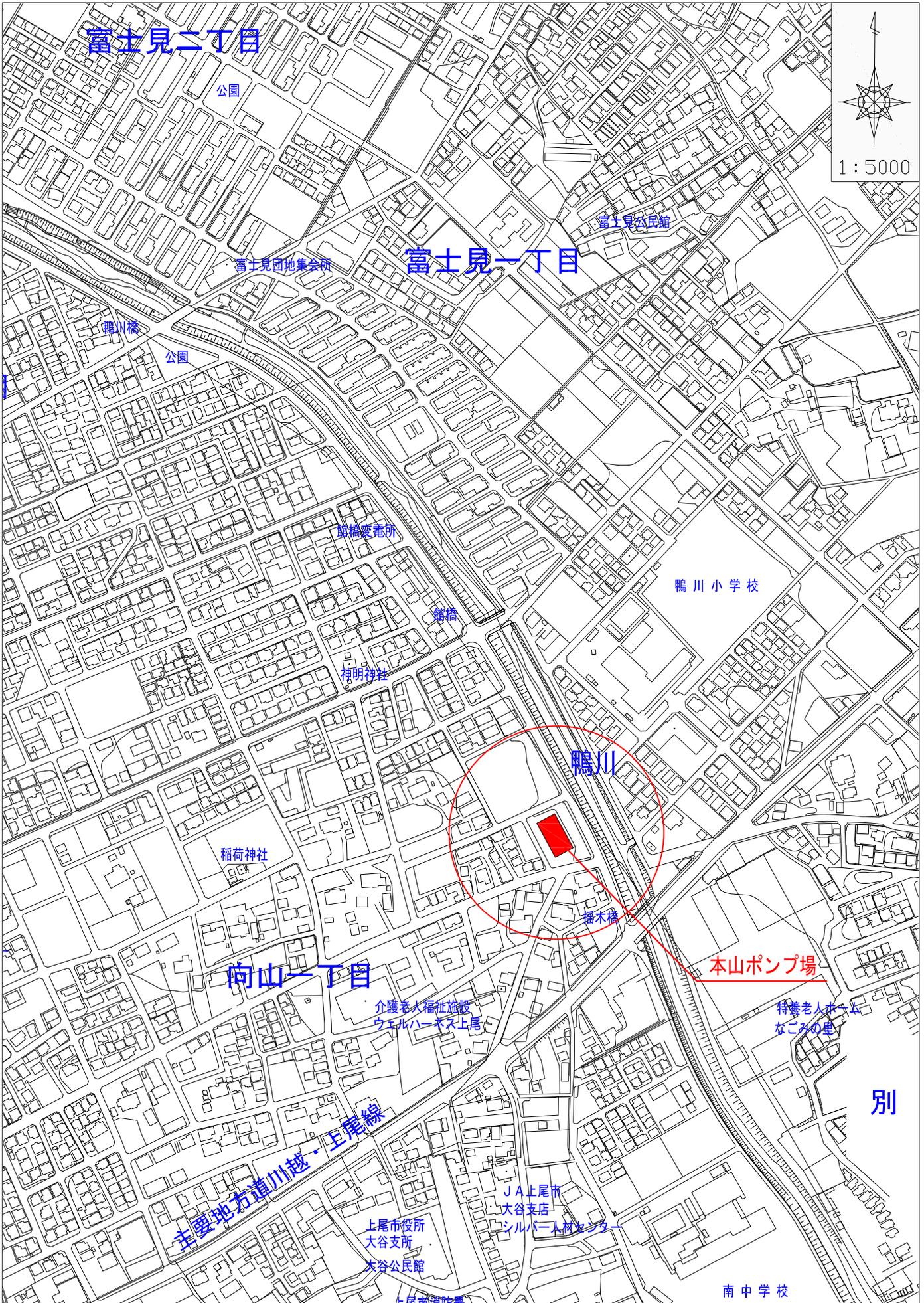


— 業務場所

位置図

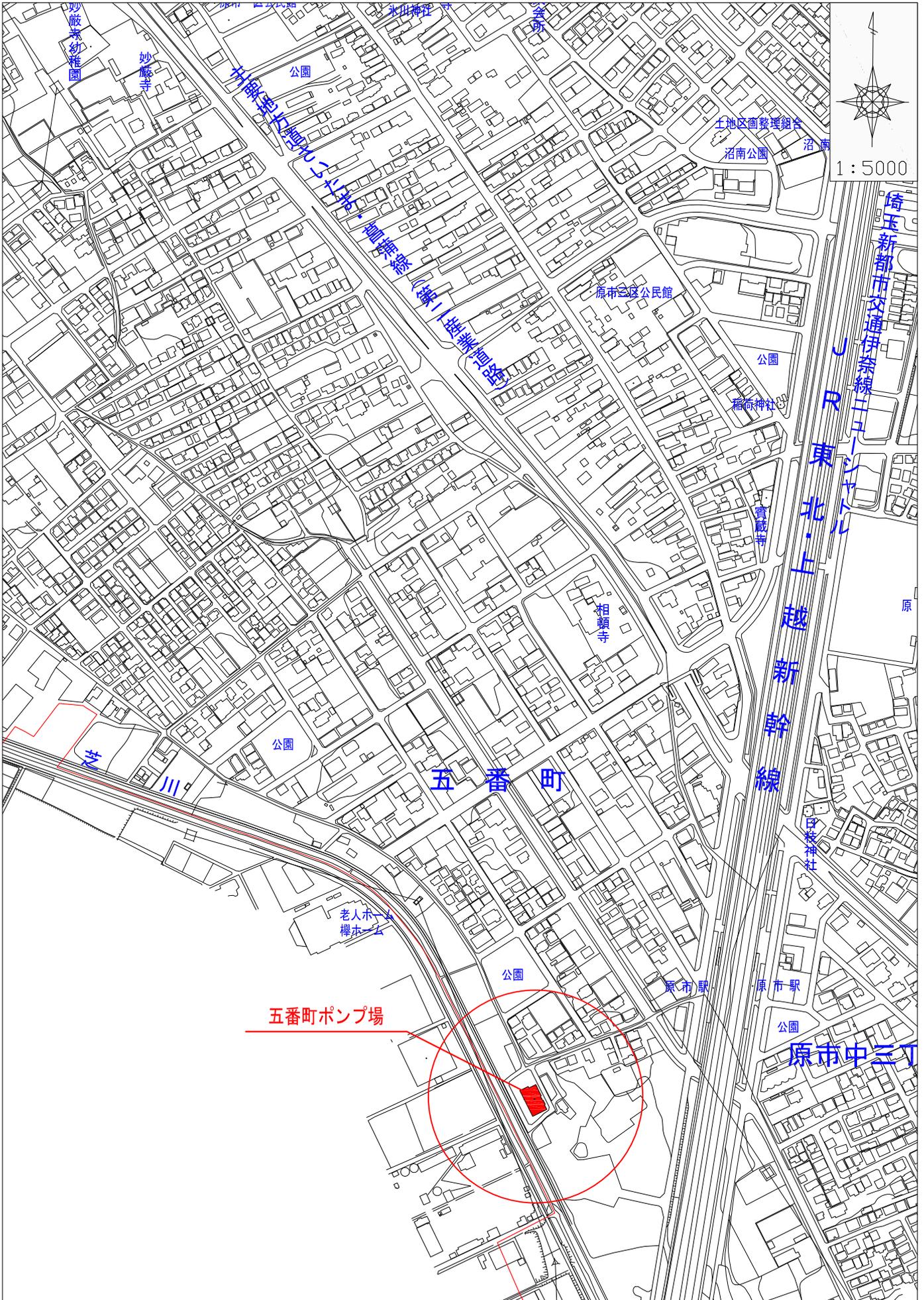


位置図



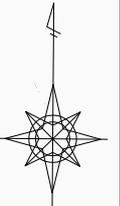
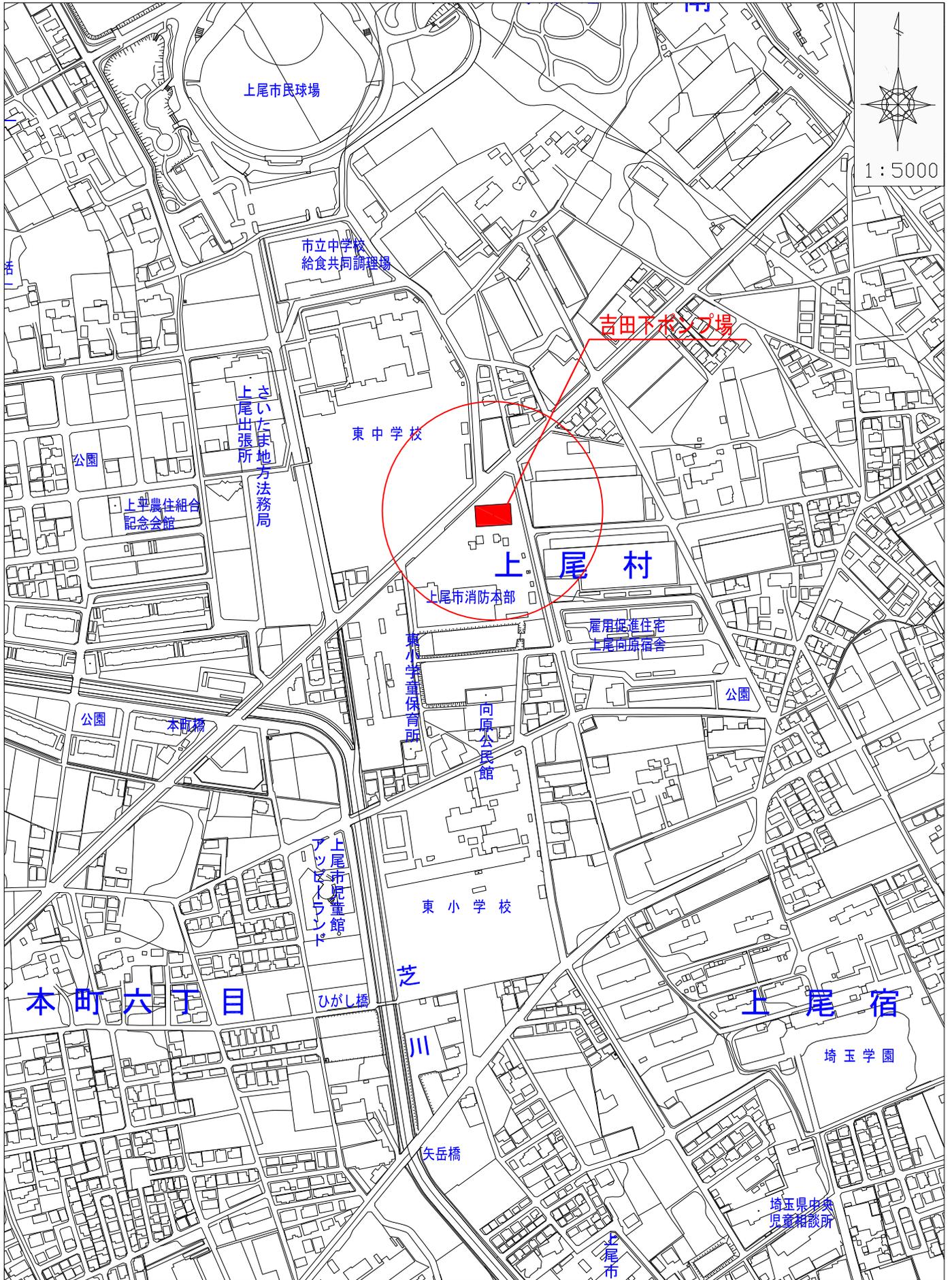
— 業務場所

位置図



— 業務場所

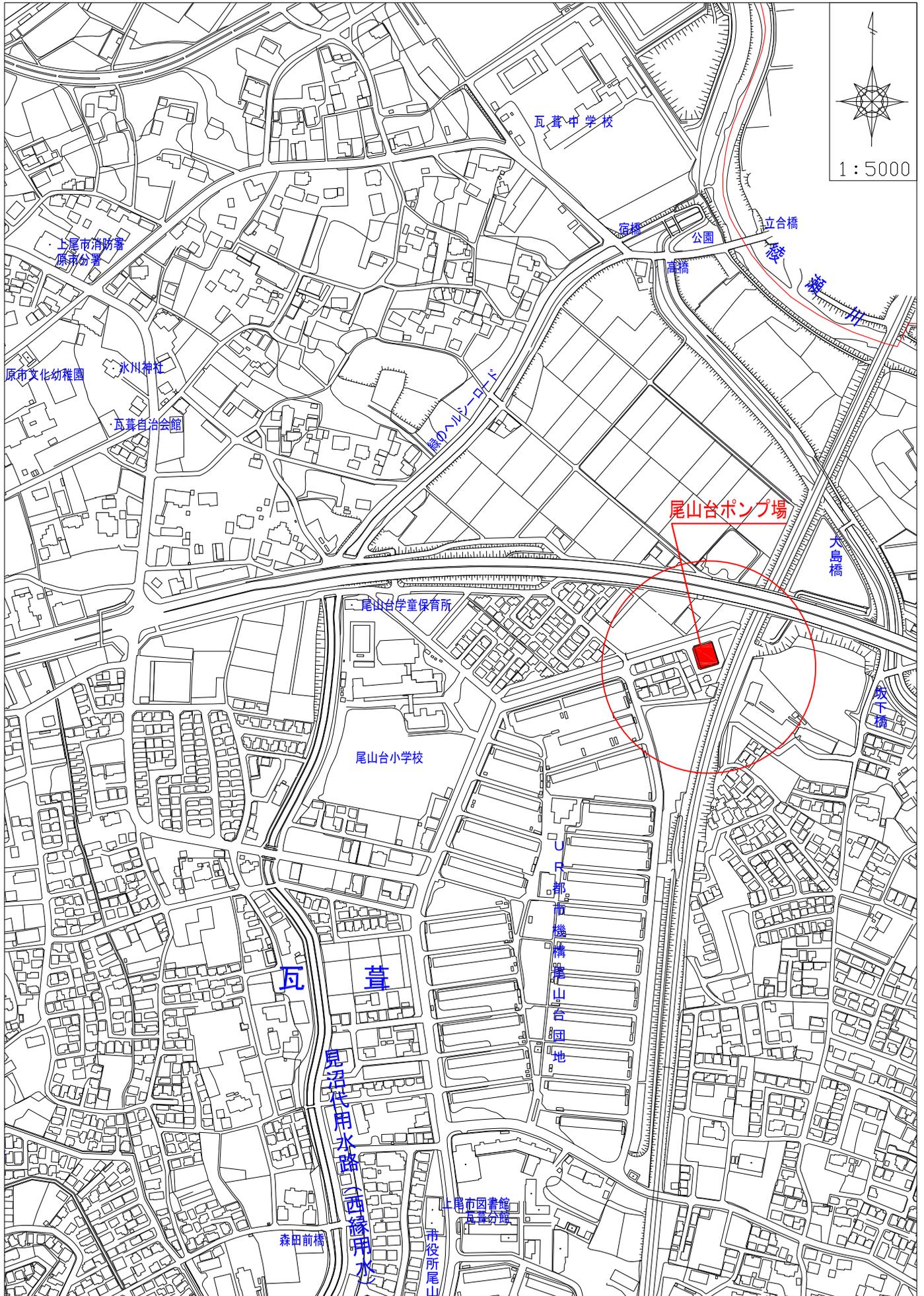
位置図



1:5000

— 業務場所

位置図



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02	1	式			
直接原価	1	式			
直接原価(積上)	1	式			
施設情報の収集・整理	1	式			明 1号
リスクの評価	1	式			明 2号
施設管理の目標設定	1	式			明 3号
長期的な改築事業のシナリオ設定	1	式			明 4号
点検・調査計画の策定	1	式			明 5号
主要事業間での優先度の決定	1	式			明 6号
照査	1	式			明 7号
設計協議	1	式			明 8号
報告書作成	1	式			明 9号
直接経費	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
旅費交通費 宿泊、滞在を伴わない 土木設計業務	1	式			
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					

上尾市ポンプ場ストックマネジメント計画（第2期）策定業務

第 1 号 明細書		施設情報の収集・整理				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						

上尾市ポンプ場ストックマネジメント計画（第2期）策定業務

第 5 号 明細書		点検・調査計画の策定				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						

上尾市ポンプ場ストックマネジメント計画（第2期）策定業務

特記仕様書

第1章 総則

1.1 業務の目的

上尾市ポンプ場ストックマネジメント計画（第1期）では、長期的な視点でポンプ場施設全体の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等により優先順位を行うなど施設管理の最適化を図ったところである。

本委託業務（以下「業務」という。）は、現計画の期間が令和7年度末で終了するにあたり、ポンプ場に関する最新情報を収集・整理し、リスク評価、施設管理の目標設定、長期的な改築事業のシナリオ設定、点検・調査計画等の見直しを行うものである。また、下水道事業を取り巻く昨今の課題を考慮し、老朽化対策を起点とした耐震化、耐水化など主要事業間での相互調整から優先度を定めるなど事業マネジメントを実施し、第2期計画として施設管理を最適化することを目的とする。

1.2 一般仕様書の適用

業務は、本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、業務の実施に当たり、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に努めなければならない。

1.6 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.7 公益確保の義務

受注者は、業務を行うに当っては公共の安全、環境の保全及び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当って発注者の契約約款に定めるもののほか、次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）職務分担表

(ホ) 完了届 (ヘ) 納品書 (ト) 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、そのつど承諾を受けるものとする。

1.9 管理技術者及び照査技術者

(1) 受注者は、管理技術者及び照査技術者をもって、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、相当の知識経験を有する技術者を配置しなければならない。

(2) 管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）若しくは、上下水道部門（下水道））の資格を有するものとし、管理技術者は、業務の全般に渡り技術的管理を行わなければならない。また、主要な設計協議ならびに現地調査に出席しなければならない。照査技術者は、成果物の内容の技術上の照査を行わなければならない。

(3) 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。

1.10 工程管理

受注者は、工程に変更が生じた場合には、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、成果品完成後に発注者の審査を受けなければならない。

(2) 成果品の審査において、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) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、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又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく議事録等で報告しなければならない。

1.13 証明書の交付

業務の実施に当たって必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.14 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、又は本仕様書に定めない事項は、発注者と受注者の協議により、疑義の解消を図るものとする。

第2章 計画策定一般

2.1 打合せ

(1)業務の実施に当って、受注者は発注者と密接な連絡を取り、連絡事項はそのつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

(2)業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、発注者と受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。

2.2 計画策定基準等

計画策定に当っては、発注者の指定する図書等に基づき業務を行わなければならない。また、計画策定を行う上で基準となる事項については、発注者との協議の上、定めるものとする。

2.3 計画策定上の疑義

計画策定上の疑義が生じた場合は、発注者との協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

2.4 計画策定の資料

計画策定における計算の根拠、資料等はすべて明確にし、整理して提出しなければならない。

2.5 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な防災計画図書、下水道事業計画図書、設計図書、完成図書、下水道施設維持管理記録、測量、土質調査及び劣化調査資料等を所定の手続きによって貸与する。

2.6 参考文献等の明記

業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献および資料名を明記しなければならない。

第3章 スtockマネジメント計画策定

3.1 業務の内容

業務の内容は、第1期計画の期間が終了するにあたり、第1期の評価・とりまとめを行い、ポンプ場に関する最新情報からリスク評価等の見直しを行うとともに、主要事業の相互調整から事業マネジメントを踏まえた第2期（令和8～12年度）計画の策定を行うものである。

3.2 施設情報の収集・整理

リスク評価、施設管理の目標設定、長期的な改築事業のシナリオ設定、点検・調査計画及び修繕・改築計画の策定に必要な施設情報の収集・整理の見直しを行う。対象となる収集資料は次のとおりである。

(1) 施設情報収集・整理（最新版の収集・整理）

(イ) 上位計画に関する情報の収集・整理

- ①本市のビジョン
- ②地域の将来計画

③下水道ビジョン等

(ロ) 関連計画に関する情報の収集・整理

- ①下水道計画（全体計画、事業計画）
- ②災害対策計画（地震・津波対策計画、浸水対策計画）
- ③合流改善計画
- ④地球温暖化対策計画等

(ハ) 諸元に関する情報の収集・整理

- ① 名称
- ② 設置年度及び設置価格
- ③ 所在地
- ④ 形状寸法、型式、能力、容量、仕様等

(ニ) リスクの検討に関する情報の収集・整理

- ① 点検・調査結果
- ② 地盤情報、地震被害予測資料、ハザードマップ、機能停止時の影響予測資料、影響度
- ③ 施設の周辺環境条件等
- ④ 業務継続計画（BCP）

(ホ) 点検・調査に関する情報の収集・整理

- ① 設計図書、竣工図書
- ② 施設状態（劣化の程度）
- ③ 維持管理履歴（修繕記録、事故・故障記録、診断記録）等

(ヘ) 修繕・改築に関する情報の収集・整理

- ① 経過年数
- ② 標準耐用年数
- ③ 改築費用（または改築単価）
- ④ 緊急度、健全度等
- ⑤ 運転及び水質記録等
- ⑥ 工事履歴一覧

(2) 施設情報の改定（最新版に改定）

対象施設の現状を反映した資産台帳に改定する。

(3) 現地調査

目視による施設の確認及び維持管理担当者へのヒアリングを行う。

3.3 リスクの評価

ストックマネジメントを効率的・効果的に実践するために、リスク評価による優先順位等を検討し、点検・調査計画及び修繕・改築の策定につなげる。

リスク評価では、以下の事項について、対象施設の平成30年度以降の情報を反映

したリスク評価の見直しを行う。

(1) リスクの特定

下水道事業者側に起因するリスクと起因しないリスクを抽出し、施設の点検・調査あるいは修繕・改築で対応するリスクを特定する。(平成30年度以降における新たなリスクの有無確認と最新情報の反映を行う。)

(2) ユニット化(設備群の設定)

第1期計画で検討したユニットについて、内容を確認して見直しを行う。

(3) 被害規模の検討

ポンプ場施設において事故・故障が発生したときの被害の大きさを影響度とし、その評価方法を設定して被害規模を検討する。

また、総合評価の計算方法については、内容を確認して見直しを行う。

(4) 発生確率の検討

ポンプ場施設における事故・故障の発生確率について、施設情報の蓄積状況等から検討した評価方法を内容確認して見直しを行う。

(5) リスクの評価

点検・調査及び修繕・改築計画の優先順位付けに必要なリスクの評価方法を検討する。選定したリスク評価方法を用いて、被害規模の検討と発生確率の検討結果に基づきリスクを評価する。具体的には、上記(1)～(4)の見直しに基づいたリスク再評価を行う。

3.4 施設管理の目標設定

リスク評価を踏まえて、下水道施設の点検・調査及び修繕・改築に関する事業の効果目標(アウトカム)及び事業量の目標(アウトプット)について、本市の最新の施設管理目標を確認し、ストックマネジメントにおける施設管理の目標設定の見直しを行う。

(1) 事業の目標設定

施設管理に関する目標としては、長期的な視点に立って目指すべき方向性及びその効果の目標値(アウトカム)を設定する。

(2) 事業量の目標設定

アウトカムを達成するための具体的な事業量の目標(アウトプット)を設定する。

3.5 長期的な改築事業シナリオの設定

本市の最新の予算規模、リスク、執行体制を反映して、最適な改築シナリオの見直しを行う。

(1) 管理方法の選定

ポンプ場の最新情報(能力・系列数、設備台帳、設備の役割、状況等)を勘案し、本市の特性に応じて管理方法を設定する。

(2) 改築条件の設定

改築時期となる耐用年数の設定及び改築費用の設定について、見直しを行う。

(3) 最適な改築シナリオの選定

第1期計画で選定された最適な改築シナリオの見直し選定を行う。

(4) 長期的な改築事業シナリオのとりまとめ

(1)～(3)の検討結果を長期的な改築事業シナリオとして取りまとめる。

3.6 点検・調査計画の策定

第1期計画で策定された基本方針及び実施計画の見直しを行う。

(1) (基本方針) 頻度・項目の設定

点検頻度は、過去の点検項目・内容に準じた周期、過去の管理記録やリスク評価等を参考に設定する。

健全度を評価するために調査項目を設定する。

調査頻度は、定期的、リスク評価に基づく優先順位等より設定する。

(2) (基本方針) 単位の設定

点検単位は、設備単位とする。

調査単位は、設備単位または主要部品単位とする。

(3) (基本方針) 優先順位の設定

リスク評価に基づいて、優先順位を設定する。

(4) (実施計画) 対象施設・実施時期の検討

対象設備は、ポンプ場の全設備とする。

点検時期は、設備の特性や執行体制を踏まえて設定する。

調査時期は、予防保全による対策が検討できる時期とし、リスク評価に応じて、調査時期、頻度を決定して、効率的・効果的に実施する。

(5) (実施計画) 点検・調査の方法の検討

点検・調査方法は、点検・調査体制や各設備の調査単位及び構造等を考慮して選定する。

(6) (実施計画) 概算費用の算定

「対象施設・実施時期」及び「点検・調査の方法」の検討結果を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度の概算費用を算出する。

(7) 点検・調査計画のとりまとめ

(1)～(6) の検討結果を点検・調査計画として取りまとめる。

3.7 主要事業間での優先度の決定

本市におけるストックマネジメント（施設及び設備の老朽化対策）・耐震化・耐水化の主要事業の現状を整理した上で、事業間での優先度を決定して整理する。

優先度の決定に当たっては、「下水道事業における事業マネジメント実施に関するガイドラインー2024年版ー」を参照すること。

- ・ストックマネジメント（施設及び設備の老朽化対策）事業
 - ① ポンプ場ストックマネジメント計画策定業務（平成 30 年度）
 - ② 吉田下ポンプ場ストックマネジメント修繕・改築計画策定業務（令和 2 年度）
 - ③ 五番町・尾山台ポンプ場ストックマネジメント修繕・改築計画策定業務（令和 3 年度）
- ・耐震化事業
 - ① 上尾市ポンプ場耐震診断調査業務（令和 5 年度）
 - ② 6－1 上尾市ポンプ場耐震診断調査業務（令和 6 年度）
 - ③ 上尾市上下水道耐震化計画（令和 7 年 1 月）
- ・耐水化事業
 - ① 上尾市下水道施設耐水化計画策定業務（令和 4 年度）

3.8 報告書作成

報告書作成では、ストックマネジメント計画（ポンプ場）に係るとりまとめ及びその概要版を作成するものとし、本業務で収集した資料、各種検討内容を整理し、報告書として取りまとめる。

第 4 章 照査

4.1 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に努めなければならない。

4.2 照査の体制

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

4.3 照査事項

受注者は実施方針策定全般にわたり、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) 検討方法及びその内容に関する照査
- (3) 計画の妥当性（方針、設計条件等）の照査
- (4) 上位計画、地震対策計画、浸水対策計画等との相互間における整合性に関する照査

第 5 章 提出図書

提出すべき成果品とその部数は次の通りとする。なお、製本はすべて白焼とする。成果品の作成に当たっては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議すること。

成果品一覧表

設計図書名	サイズ	部数	体裁
報告書	A4版	2	製本
報告書（概要版）	A4版	2	製本
点検・調査計画図	A4版	2	製本
計画書（変更版）	A4版	2	製本
打合せ議事録	A4版	2	製本
その他参考資料		2	製本
上記図書の電子成果品		1式	CD-Rまたは、DVD-R

第6章 参考図書

6.1 参考図書

業務は、下記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）
- (2) 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- (3) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (4) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (5) 合流式下水道改善対策指針と解説（日本下水道協会）
- (6) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル（日本下水道事業団）
- (7) その他必要なもの

第7章 適用範囲

7.1 対象施設及び工種

- (1) 対象施設

汚水ポンプ場(6箇所)

名称	下水排除方式	現有能力 (m ³ /分)	所在地	現有能力 (m ³ /分)	供用開始年月
柏座ポンプ場	分流式	17.00	上尾市柏座 4-261-1	17.00	昭和53年4月
芝川ポンプ場	分流式	16.26	上尾市東町 3-2020-1	16.26	昭和56年4月
本山ポンプ場	分流式	30.66	上尾市向山1 -3-3	30.66	昭和59年4月

五番町ポンプ場	分流式	15.78	上尾市大字原市 487	15.78	平成 5 年 4 月
吉田下ポンプ場	分流式	19.98	上尾市大字上尾下 534-1	19.98	平成 8 年 4 月
尾山台ポンプ場	分流式	9.90	上尾市大字瓦葺 2731-7	9.90	平成 9 年 4 月

(2) 工種

工種の該当項目は、有無欄において○印をつける。

工種	土木	建築※	機械	電気
対象	○	○	○	○

※建築機械・建築電気を含む

7.2 作業内容

作業の該当項目は、有無欄において○印をつける。

作業項目	有・無
1. 施設情報の収集・整理	○
2. リスクの評価	○
3. 施設管理の目標設定	○
4. 長期的な改築事業シナリオの設定	○
5. 点検・調査計画の策定	○
6. 主要事業間での優先度の決定	○
7. 照査	○
8. 設計協議（初回、中間 3 回、最終）	○
9. 報告書作成	○