

## 第1章 総則

### 1 適用

本仕様書は、長野市水道施設耐震化計画策定業務委託（以下「業務」という。）に適用する。

### 2 業務の目的

水道施設は、地震時においても一定の機能確保が求められることから、水源から配水管までのシステム一体での耐震化が欠かせないが、全ての水道施設を耐震化するためには、相当な時間と費用を要する。

限られた財源で効率的に耐震化を推進するためには、断水時の影響度が大きい施設については耐震性を確保し、影響度が小さい施設については応急給水で対応するなどソフト面での対応策も含めた検討が必要である。

本業務は、「水道の耐震化計画等策定指針」（H27 厚労省）を踏まえ、耐震化による投資効果の最大化を考慮した耐震化計画の策定を行うもの

### 3 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

### 4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令及び条例等を遵守しなければならない。

### 5 中立性の堅持

受注者は常にコンサルタントとしての中立性を堅持するよう努めなければならない。

### 6 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

### 7 費用の負担

業務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。

### 8 提出図書

受注者は、業務の着手及び完了に当たって契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出し、承認を受けるものとする。

- ・着手届      ・工程表      ・管理・照査技術員届      ・完了届
- ・請求書      ・納品書      ・その他必要な書類

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度書面をもって承認を受けるものとする。

## 9 管理技術者及び照査技術者

(1) 管理技術者として次の技術者を配置

- ・技術士（上下水道部門／上水道及び工業用水道）資格を有するもの

(2) 照査技術者として次の技術者を配置

- ・技術士（総合技術監理部門／上下水道－上水道及び工業用水道）資格を有するもの

(3) 管理技術者と照査技術者は兼務不可

## 10 業務計画書

(1) 受注者は、業務の着手前に作業に必要な業務計画書を作成し、監督員の承諾を得なければならない。

(2) 業務計画書には、次の事項について記載するものとする。

- ア 業務概要
- イ 実施方針
- ウ 業務工程
- エ 業務組織計画
- オ 打合せ計画
- カ 成果品の品質を確保するための計画
- キ 成果品の内容、部数
- ク 使用する主な図書及び基準
- ケ その他発注者が定める事項

## 11 工程管理

(1) 受注者は、業務計画書の業務工程に基づき作業を進めるものとする。

(2) 受注者は、工程に変更が生じた場合は速やかに変更工程表を提出し、監督員と協議しなければならない。

## 12 資料の貸与

(1) 業務に必要な関係資料等は受注者に貸与するものとする。主に施設台帳、アセットマネジメント、ガイドラインなどのデータベースを想定している。

(2) 受注者は、貸与された関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに監督員に返却するものとする。

### 13 成果品

- (1) 受注者は、業務完了時に成果品を業務完了届とともに提出しなければならない。
- (2) 受注者は、発注者の指示があった場合は履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。
- (3) 成果品は全て発注者に帰属し、受注者は発注者に無断でこれを使用、貸与、公表してはならない。

### 14 検査

- (1) 受注者は、業務完了時に発注者が定める検査職員の検査を受けなければならない。
- (2) 検査において、明らかに受注者の責めに伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

### 15 関係諸機関との協議

受注者は、関係諸機関等と協議を必要とするとき、又は協議を受けたときは、誠意を持って行い、協議内容については打合せ記録簿を作成し、遅延なく発注者に報告するものとする。

### 16 参考文献の明記

受注者は、業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記すること。

### 17 証明書の交付

業務に必要な証明書や申請書の交付は、受注者の申請による。

### 18 疑義の解決

本仕様書及びその他業務の内容に疑義が生じた場合、すみやかに監督員と協議し、業務の円滑なる進行を図るものとする。

### 19 業務の再委託について

- (1) 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 仕様書に主たる部分の指定がない場合は、おおむね契約金額の二分の一以上に相当する業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 受注者は、前2項の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。

### 20 長野市公契約等基本条例に関する事項

- (1) 長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所（作業所）等へポスターを掲示すること。
- (2) 業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること。
- (3) 長野市公契約等労働環境報告書 1 部及び業務体系図（「長野市公契約等基本条例の手引き」に例示するもの）2 部を契約後速やかに所管課へ提出すること。この場合、業務の一部を下請負者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書を取りまとめて提出すること。

## 21 他計画との整合

計画にあたっては、原則として次に掲げる事項と整合を図る。

- ・長野市上下水道耐震化計画（R7. 1）
- ・長野市水道施設再整備計画（作成中）
- ・上田長野地域水道事業広域化

## 第2章 業務の内容

### 1 設計協議

業務着手時、中間報告時等、業務の区切りにおいて、必要に応じ協議を行う。

### 2 基本事項の整理

長野市上下水道耐震化計画（R7. 1）をベースとした基本事項の整理を行う。なお、耐震性能の整理にあたっては、県水及び近隣他市との整合を図る

#### (1) 対象施設

長野市水道事業における、取水施設 55 箇所、浄水施設 54 箇所、配水池 295 箇所、ポンプ所 115 箇所、基幹管路 361 km（重要給水配水本管 36 km含む）及び重要給水配水支管 20 kmとする（施設数及び管路延長は目安とする）。

#### (2) 既存施設の耐震化状況の整理

対象施設の耐震化状況を整理する。耐震性能の定義が明確でないものは、協議の上合理的な基準を設ける。管路については、適合管の適用基準を整理し、集計等は長野市のマッピングシステムを基にする。

#### (3) 重要給水施設管路の整理

避難所等の重要給水施設について、影響度や優先度を整理し、接続する路線ごとの耐震化率を整理する。

### 3 耐震化基準づくり

#### (1) 水道施設の重要度整理

全水道施設を対象とし、配水区域ごとの配水量を整理し、対象施設が断水した場合の人口や水量の影響度を整理する。バックアップが可能な区域については、他系統からのバックアップの可否を整理し、全体のバランスを考慮して施設や基幹管路の重要度を評価する。

なお、重要給水施設の上流側に位置するものについては、評価項目として考慮する。

## (2) 耐震化施設の選定

施設の重要度を踏まえて、耐震化を図るべき施設と当面は応急給水で対応する施設の選定を行う。

1) 重要度が高い水道施設について、設計図書などにより耐震性を確認し、耐震性が明らかでない場合は、目視等を含む簡易耐震診断により耐震化の必要性を評価する。浄水場や配水池等の施設については、施設の耐震化を図るべきか更新を行うか費用面での概略評価を行う。

2) 応急給水で対応する水道施設について、設計図書などにより耐震性を確認し、耐震性が明らかでない場合は、必要に応じて長野市提供による情報をベースにした L1 地震動に対する耐震性能の簡易的確認を行う。

## 4 耐震化計画の策定

### (1) 耐震化を図るべき水道施設及び管路

施設については、簡易耐震診断の結果等に基づき、次の事項に留意して、詳細耐震診断や耐震補強又は更新に関わる整備方針及び年次計画を策定する。

管路については、耐震化計画の路線図を整理し、路線ごとの年次計画を策定する。

- ・影響度、耐震性の度合い、老朽度、重要給水施設への接続等により優先度を設定
- ・管路は管種、緊急輸送路等も優先度の評価に加える。
- ・水源から重要給水施設までの一連の耐震を考慮する。
- ・長期的な見通しは 50 年程度を想定するが、上下水道耐震化計画と整合を図り、5 年、10 年、30 年で区切った計画とする。
- ・更新時の水運用を考慮した手順を作成する（配水ができるように）。
- ・概算事業費を算出する（アセットマネジメントのデフレータを想定）。
- ・主要施設及び基幹管路は、先行する水道施設再整備計画と整合を図る。

### (2) 応急給水で対応する水道施設

該当地域における応急給水量を算定し、給水車での対応、別ルートでの切り回しなどソフト面の対応策を検討する。

### (3) その他

- ・施設ごとに水道施設台帳へ耐震性能の登録を行う。

## 5 照査

受託者は、業務を履行するうえ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照査を実施し、書類等に誤り

がないように努めること。

### 第3章 成果品

提出成果品は次のとおりとする。

- ① 報告書（黒表紙） 3部
- ② 打合せ協議録及びその他参考資料 1式
- ③ 上に関する電子データ（CD又はDVD等）

## 個人情報等取扱特記事項

### (個人情報等の保護に係る受注者の責務)

第1 受注者は、履行に当たって、個人情報等を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及びその他関係法令等を遵守し、個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報等の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (秘密保持)

第2 受注者は、第4第1項により再委託を行う場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。なお、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。

### (利用目的以外の目的のための利用の禁止)

第3 受注者は、この契約による業務を行うため、個人情報等を取り扱う場合には、本契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (再委託の禁止)

第4 受注者は、個人情報等の適正な安全管理が図られていることを発注者が確認し、発注者が承諾した場合を除き、個人情報等の取扱いを伴う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 前項において、受注者は、再委託先に対し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報告しなければならない。再委託を受けた者がさらに再委託を行う場合も同様とする。

### (個人情報等の複写及び複製の禁止)

第5 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報等を、複写及び複製してはならない。

### (個人情報等の安全管理)

第6 受注者は、発注者から引き渡された個人情報等及び受注者が契約履行のために作成したそれらの記憶媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報等の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

3 受注者は、この契約による業務を行うために必要な場合を除き、事務所内から個人情

報等を持ち出してはならない。

（事故発生時における報告義務）

第7 受注者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報等の改ざん、滅失、損傷、漏えい等があった場合には、発注者に、直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

（個人情報等が掲載された資料等の返却義務又は廃棄義務）

第8 受注者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報等又は個人情報等が記録されている媒体が必要でなくなった場合には、発注者の指示により、速やかに当該個人情報等の返却又は復元若しくは判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体を廃棄しなければならない。

2 受注者は、前項の消去又は廃棄した結果について、発注者に報告しなければならない。

3 第4第1項により再委託先がある場合には、再委託先の個人情報等の消去又は廃棄について受注者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに発注者に報告しなければならない。

（報告及び検査）

第9 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受注者に対し、個人情報等の管理の状況について報告を求めることができる。

2 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、作業の管理体制、実施体制等の個人情報等の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

（疑義についての協議）

第10 この特記事項の各項目で規定する個人情報等の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。