

## R7年度 公共下水道公共柵設置業務委託 仕様書

### 1 適用範囲

本仕様書は、松江市上下水道局（以下、「発注者」）が発注する、R7年度公共下水道公共柵設置業務委託に適用する。

### 2 業務名

R7年度 公共下水道公共柵設置業務委託

### 3 履行場所

松江市内一円

### 4 業務期間

令和7年5月19日から令和8年3月25日

### 5 業務概要

- (1) 発注者の指示に従い、公共柵を設置する。（公共柵の設置には、必要に応じて取付管及び本管布設を含む。）
- (2) 公共柵の設置数は、業務期間において概ね50ヶ所を見込むが、同一契約内容による受注者が複数ある場合、発注者はいずれの受注者に対しても平均的（施工条件、施工地域等を考慮）に設置指示を行うことを基本とする。なお、発注者からの公共柵設置指示については、契約に基づいて受注者との合意により決定する。
- (3) 公共柵設置指示から施工完了までの期間は、概ね3か月とする。

### 6 業務実施体制

#### ① 監督職員

- (1) 発注者は、業務における監督職員（総括監督員及び監督員）を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 監督職員は、契約図書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ものとする。
- (3) 監督職員が権限を行使するときは、書面により行うものとする。

#### ② 管理技術者

- (1) 受注者は、業務における管理技術者を定め発注者に通知するものとする。管理技術者の資格要件は、別表1のとおりとする。
- (2) 管理技術者は契約図書に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- (3) 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を有するものとされ、発注者及び監督職員は管理技術者に対して指示を行えば足りるものとする。

- (4) 受注者または管理技術者は、現場技術員に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。

### ③ 技術補助員

- (1) 受注者は、業務における技術補助員を定め発注者に通知するものとする。技術補助員の資格要件は、別表1のとおりとする。
- (2) 技術補助員は管理技術者にやむを得ない事由があるときに、管理技術者に代わってその責務を果たさなければならない。

## 7 現場管理体制

業務の実施にあたっては、管理技術者又は技術補助員のいずれかが現場に常駐し、業務が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。

## 8 提出書類

- (1) 契約締結後受注者は発注者が指定した様式により、関係書類を発注者に遅滞なく提出しなければならない。
- (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、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

## 9 打合せ等

- (1) 必要に応じて管理技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について、受注者が打合せ記録簿を作成し、相互に確認しなければならない。
- (2) 業務を円滑に実施するため、管理技術者と監督職員は常に綿密な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義をただすものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ記録簿を作成し、相互に確認しなければならない。
- (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、速やかに監督職員と協議するものとする。

## 10 業務計画書

- (1) 受注者は、業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書には、下記事項を記載するものとする。
  - ① 業務概要
  - ② 実施方針
  - ③ 業務組織表及び連絡体制（緊急時含む）
  - ④ その他

### 1 1 業務履行状況の点検

監督職員から要請があったときは、管理技術者は履行状況の点検、報告等のため、任意様式により業務報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

### 1 2 業務実績報告

受注者は、別に定める様式により業務実績報告書を2か月ごとに作成し、当該期間末日から10日以内に監督職員に提出しなければならない。

### 1 3 請求及び支払い

- (1) 前項の実績報告について、適正に業務が履行されたと判断された場合には、受注者は2か月ごとに一括して業務費を請求できるものとする。
- (2) 業務費の支払いにあたっては、業務実績報告に基づき発注者が島根県発行の「建設工事積算基準」及び日本下水道協会発行の「下水道用設計標準歩掛表」により算出した業務価格に落札率(%) (少数点以下2位を四捨五入) を乗じて得た金額(千円未満切捨て) に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した額をもって請求金額とする。
- (3) 発注者は、受注者の適正な請求を受理したときは、その日から30日以内に請求された金額を受注者に支払うものとする。

### 1 4 関係法令及び条例の順守

受注者は、業務の実施にあたって、関係諸法令及び条例を順守しなければならない。

### 1 5 受注者の賠償責任

- (1) 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) 受注者の責により損害が生じた場合。

### 1 6 安全等の確保

- (1) 受注者は、使用人等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働環境を確保しなければならない。
- (2) 受注者は、業務関係者のみならず、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、「土木工事安全施工技術指針」(国土交通省)を参考にし、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。
- (3) 受注者は、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、監督に努めなければならない。
- (4) 受注者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指定する様式により事故報告書を速やかに提出し、監督職員の指示に従わなければならない。

## 1 7 臨機の措置

受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときには、臨機の措置を講じなければならない、また受注者は、措置を講じた場合には、その内容について速やかに監督職員に報告しなければならない。

## 1 8 一般的留意事項

管理技術者は、業務の適正な遅行を確保するため、現場技術員が行う業務に係る次の諸事項が適切に行われるよう、現場技術員を指揮監督しなければならない。

- (1) 業務にあたっては、「島根県建設工事等監督要領」等を十分理解し、厳正に実施すること。
- (2) 業務にあたっては、契約書、設計図書及び「島根県公共工事共通仕様書」等の内容を十分理解し、厳正に実施すること。
- (3) 業務の実施にあたっては、業務に関する図書を適正に整備しておくこと。

別表 1

技 術 者	資 格 要 件
管理技術者	下記の (1) 又は (2) を満たすもの
技術補助員	(1) 1 級又は 2 級土木管理技士 (2) 下記の土木工事の施工管理に従事した実務経験を有する者 ①高等学校の土木に関する学科卒業後 5 年以上 ②高等専門学校・大学の土木に関する学科卒業後 3 年以上 ③上記以外の学歴の場合 10 年以上