

令和 8 年度 委 託 仕 様 書

委託業務の名称	8 - 1 下水道事業における基礎調査業務						
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	<p>現状と課題の整理 1 式</p> <p>課題解決のための手法検討 1 式</p> <p>統括（報告書作成を含む） 1 式</p> <p>官民連携事業検討ワークショップの運営支援 1 式</p> <p>照査 1 式</p> <p>協議打合せ 1 式</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08年04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				
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					

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01	1	式			
直接原価	1	式			
直接原価(積上)	1	式			
現状と課題の整理	1	式			A 1号
課題解決のための手法検討	1	式			A 2号
総括(報告書作成含む)	1	式			A 3号
官民連携事業検討ワークショップの運営支援 計3回	1	式			A 4号
照査	1	式			A 5号
協議打合せ	1	式			A 6号
直接経費	1	式			
旅費交通費	1	式			
旅費交通費	1	式			
直接原価計	1	式			
その他原価	1	式			

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

第 1 号 A 代価						現状と課題の整理	
						1 式 当り	
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準		
資料の収集・整理	1	式			B 1 号		
下水道事業の現状及び将来見込みの整理	1	式			B 2 号		
下水道事業の課題整理	1	式			B 3 号		
法制度及び先行事例の整理	1	式			B 4 号		
直営職員の執行体制分析（現状及び将来）	1	式			B 5 号		
計							

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

第 2 号 A 代価		課題解決のための手法検討				1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準	
官民連携事業スキームの抽出	1	式			B 6 号	
官民連携事業スキームに掛かる定性評価	1	式			B 7 号	
官民連携事業スキームに掛かる簡易定量評価	1	式			B 8 号	
市の直営職員からの意見収集	1	式			B 9 号	
導入に向けたスケジュールと検討課題の整理	1	式			B 10 号	
計						

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

第 5 号 A 代価						照査	
						1 式 当り	
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準		
照査	1	式			B 13 号		
計							

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

第 5 号 B 代価		直営職員の執行体制分析（現状及び将来）			
		1 式 当り			
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準
主任技師		人			
技師（A）		人			
技師（B）		人			
計					
単位当たり					

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

第 8 号 B 代価		官民連携事業スキームに掛かる簡易定量評価			
1 式 当り					
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準
主任技師		人			
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
計					
単位当たり					

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

第 9 号 B 代価		市の直営職員からの意見収集				1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準	
主任技師		人				
技師 (A)		人				
技師 (B)		人				
計						
単位当たり						

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

第 10 号 B 代価		導入に向けたスケジュールと検討課題の整理				1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準	
主任技師		人				
技師 (A)		人				
技師 (B)		人				
計						
単位当たり						

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

第 11 号 B 代価					
統括（報告書作成を含む）					
1 式 当り					
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準
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 下水道事業における基礎調査業務

第 12 号 B 代価		官民連携事業検討ワークショップの運営支援				1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号 基 準	
主任技師		人				
技師 (A)		人				
技師 (B)		人				
計						
単位当たり						

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

第 13 号 B 代価 照査					
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			
計					
単位当たり					

下水道事業に掛かる基礎調査業務

作業項目	数量	単位	備考
1.現状と課題の整理			
1-1 資料の収集・整理	1	式	
1-2 下水道事業の現状及び将来見込みの整理	1	式	
1-3 下水道事業の課題整理	1	式	
1-4 法制度及び先行事例の整理	1	式	
1-5 直営職員の執行体制分析（現状及び将来）	1	式	
2.課題解決のための手法検討			
2-1 官民連携事業スキームの抽出	1	式	
2-2 官民連携事業スキームに掛かる定性評価	1	式	
2-3 官民連携事業スキームに掛かる簡易定量評価	1	式	
2-4 市の直営職員からの意見収集	1	式	
2-5 導入に向けたスケジュールと検討課題の整理	1	式	
3.総括（報告書作成含む）	1	式	
4.官民連携事業検討ワークショップの運営支援	1	式	
5.照査	1	式	
6.協議打合せ	1	式	

8 - 1 下水道事業における基礎調査業務

標準仕様書

〔1〕 一般仕様書

第1章 総則

1-1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）では、本仕様書に基づいて、限られた予算や執行体制の範囲の中で、持続可能な上尾市公共下水道施設全体を運営、管理していくために、事業運営の課題を整理し、課題解決に向けた対策案を検討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、特記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。
 - ・下水道事業における官民連携事業導入に関する業務
- (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。
 - ・下水道事業における官民連携事業導入に関する業務
- (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特記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.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 総則

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.現状の課題と整理	○
2.課題解決のための手法検討	○
3.総括（報告書作成を含む）	○
4.官民連携事業検討ワークショップの運営支援	○
5.照査	○
6.協議・打合せ（初回、中間、最終）	○

2-1 現状の課題と整理

受注者は持続可能な下水道事業の運営をしていく上で必要となる資料の収集、整理及び現状の課題整理を行う。

（1）資料の収集・整理

- （イ）計画関連資料
- （ロ）維持管理実績関連資料
- （ハ）事業実施状況関連資料
- （ニ）費用発生状況関連資料
- （ホ）直営職員体制関連資料
- （ヘ）委託実施状況関連資料
- （ト）その他必要な資料

（2）下水道事業の状況及び将来見込みの整理

上尾市公共下水道事業の現状及び将来見込みを把握するために以下の資料を作成する。

- （イ）上尾市の概要
- （ロ）上尾市公共下水道の概要
- （ハ）上尾市公共下水道施設の状況
- （ニ）各種事業の実施状況
- （ホ）上尾市公共下水道に係る施行体制の状況
- （ヘ）上尾市公共下水道の財政状況
- （ト）その他必要な資料

（3）下水道事業の課題整理

整理結果及び既存計画図書等を基に、施設、体制、財政という3つの観点で上尾市下水道の課題を整理する。課題の整理においては、対策案（官民連携事業の導入単位等）を見据えた検討を行うものとする。

(4) 官民連携事業に掛かる法制度及び先行事例の整理

官民連携事業に関する法制度や一般的な事業スキームとその特徴を整理し、先進的な先行事例について整理する。

(5) 直営職員の執行体制分析（現状及び将来）

現状の直営職員の執行体制における業務状況を整理し、官民連携事業を導入した場合の工数の削減を定量化する。また、将来的な事業の推移を踏まえた官民連携事業も活用した最適な執行体制（案）を検討する。導入後のモニタリング実施体制や内容の検討も併せて行うものとする。

2-2 課題解決のための手法検討

(1) 官民連携事業スキームの抽出

抽出した課題について先行事例を踏まえて課題解消に資する官民連携事業スキームを検討し、抽出する。

(2) 官民連携事業スキームに掛かる定性評価

(1) のスキーム案に対して、施設の効率的な管理や体制確保、将来的事業量、施設の老朽化状況や直営職員の技術継承、地域企業の維持存続等の観点を踏まえた定性的な評価・整理を行う。

(3) 官民連携事業スキームに掛かる簡易定量評価

直営の執行体制に掛かるコスト削減効果を考慮し、従来事業で実施する場合の概算コスト及び官民連携事業を導入する場合の概算コストを試算して比較し、簡易的な定量評価を行う。

(4) 市の直営職員からの意見収集

市直営職員で構成されるワークショップで報告を行い、市直営職員から意見収取を行い、官民連携スキームを精査する。

(5) 官民連携事業導入に向けたスケジュールと検討課題の整理

官民連携事業導入に向けた今後のスケジュールを検討するとともに、次年度以降に実施予定の導入可能性調査で実施すべき検討課題等を整理する。

2-3 統括（報告書作成を含む）

前項迄の検討結果を取りまとめ、官民連携事業導入に掛かる基礎調査の報告書を作成するとともに、庁内向け概要説明資料を作成する。

2-4 上尾市下水道官民連携事業検討ワークショップ（仮）の運営支援

上尾市下水道部局における職員が出席するワークショップの運営支援を行う。

(3回想定)

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) 手法検討の方法及びその内容に関する照査

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	3 部
(ロ) 報告書の概要版	A 4版	3 部
(ハ) 打合せ議事録	A 4版	2 部
(ニ) その他参考資料		原稿一式
(ホ) 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。
- (6) 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。