

印業令 4 第 6 号

管路図及び送水施設図集作成業務委託

特記仕様書

令和 4 年度

印旛郡市広域市町村圏事務組合水道企業部

目 次

第1章 総則	1
第1節 基本事項	1
1-1-1 適用範囲	1
1-1-2 業務委託の目的	1
1-1-3 業務委託内容	1
1-1-4 仕様書等の適用	1
第2節 一般事項	2
1-2-1 基本事項	2
1-2-2 法令等の遵守	2
1-2-3 業務の施行	2
1-2-4 監督職員	2
1-2-5 受注者の技術者の資格要件	2
1-2-6 打合せ及び記録	3
1-2-7 履行報告	3
1-2-8 貸与資料	3
1-2-9 参考文献等の明記	3
1-2-10 疑義の解釈	3
1-2-11 事故の防止	3
1-2-12 関係官公署との折衝	4
1-2-13 情報管理計画書及び秘密の保持	4
1-2-14 個人情報保護	5
1-2-15 守秘義務	6
1-2-16 安全等の確保	6
1-2-17 保険加入の義務	6
1-2-18 著作権の帰属	6
1-2-19 成果品の照査	7
1-2-20 納期	7
1-2-21 テクリス（TECRIS）への登録	7
1-2-22 その他	7
1-2-23 提出書類	7
第2章 業務の概要	10
第1節 業務概要	10
2-1-1 業務内容	10
2-1-2 成果品	16

別表 オフセット現地調査箇所一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

第1章 総則

第1節 基本事項

1-1-1 適用範囲

1. 本仕様書は、次の業務委託（以下「本業務委託」という。）に適用する。
 - (1) 委託番号 印業令4第6号
 - (2) 委託名 管路図及び送水施設図集作成業務委託
 - (3) 委託箇所 千葉市花見川区柏井町649-34番地～佐倉市高崎948番地 他17路線
 - (4) 委託期限 契約日の翌日から令和5年3月15日限り

1-1-2 業務委託の目的

1. 本業務は、印旛郡市広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）の組合送水施設の管網図について、新規路線である白井線の整備完了に伴い、全路線66.838kmの管網図を最新地理情報に基づき作成するとともに、水道管路図が作成から時間が経過し、背景図と現況が一致しないため、水道管路図を最新の状態に更新し、電子化することにより、効率的な維持管理を図ることを目的とするものである。

1-1-3 業務委託内容

- | | |
|------------------------------|----|
| (1) 管路図作成（1/2, 500、1/5, 000） | 1式 |
| (2) 送水施設図集追加差替 | 1式 |
| (3) 用水供給事業概要図作成（1/70, 000） | 1式 |
| (4) 一般図作成（1/70, 000） | 1式 |

1-1-4 仕様書等の適用

1. 本委託は、次の各仕様書等に基づき実施すること。なお、これらにより難しい場合は、監督職員と協議し、承諾を得ること。
 - (1) 印旛郡市広域市町村圏事務組合水道工事標準仕様書
 - (2) 水道法
 - (3) 測量法
 - (4) 作業規程の準則
 - (5) 個人情報の保護に関する法律
 - (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
 - (7) 印旛郡市広域市町村圏事務組合個人情報保護条例
 - (8) 印旛郡市広域市町村圏事務組合暴力団排除条例
 - (9) その他関係法令及び公的な仕様書・指針等

第2節 一般事項

1-2-1 基本事項

1. 本業務委託受注者（以下「受注者」という。）は、本特記仕様書に明記されていない事項があっても本業務委託の遂行上当然必要と思われるもの、または、軽微な作業等は、組合職員（以下「監督職員」という。）の承諾を得て実施しなければならない。

なお、本業務委託の遂行に伴い組合及び第三者の工作物等に損傷を与えた場合は、監督職員に連絡の上、受注者の負担により速やかに復旧すること。

1-2-2 法令等の遵守

1. 受注者は、業務の履行にあたり、水道法その他、労働関連法令、その他関係法令を遵守し、作業の円滑な進捗を図るとともに法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。また、本業務委託の遂行に必要な届出等は受注者がこれを代行すること。

1-2-3 業務の施行

1. 受注者は、組合の目的を十分理解したうえで、必要な知識と十分な経験を有する業務主任技術者（管理技術者）を定め、かつ適切な人員を配置して最高技術を発揮できるように努力するとともに正確丁寧にこれを行わなければならない。
2. 受注者は、事前に監督職員に報告したうえで、現地調査に着手すること。
3. 受注者は、事前に作業箇所の周辺状況を把握し、作業には必要な配管図面等を携帯すること。

1-2-4 監督職員

1. 本業務委託は、監督職員が、業務委託契約書、特記仕様書等に定められた事項の範囲において、業務遂行上の指示及び監督を行うこと。

受注者は、業務の遂行にあたり、当該契約に基づき、組合が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示及び監督を受けなければならない。

1-2-5 受注者の技術者の資格要件

1. 受注者の技術者の資格要件は、下記の通りとする。
 - (1) 業務主任技術者（管理技術者）・・・技術士（上下水道部門：上水道及び工業用水道）または RCCM（上水道部門）
 - (2) 照査技術者・・・技術士（上下水道部門：上水道及び工業用水道）または RCCM（上水道部門）
 - (3) 測量作業を行う作業員には、測量士の資格を有する者を配置すること。
2. 業務主任技術者（管理技術者）の選任にあたっては、必要な知識と経験を有する技術員を選任しなければならない。

3. 業務主任技術者（管理技術者）と照査技術者は兼務することができない。
4. 資格証明書及び当該企業と雇用関係にあることを証明する書類を提出すること。

1-2-6 打合せ及び記録

1. 業務主任技術者（管理技術者）は、打合せには必ず出席するものとし、業務に関する打合せや協議の結果を速やかに記録し提出すること。

1-2-7 履行報告

1. 受注者は、履行報告書を作成し、翌月5日までに、監督職員に提出しなければならない。

1-2-8 貸与資料

1. 本業務委託に必要となる資料のうち、組合が所有しているものはこれを貸与し、その他の資料は組合の仲介により受注者が収集するものとするが、これらの資料については、受注者の責任において厳重に保管するとともに、社外への提供ならびに公開は、一切これを認めない。
2. なお、貸与資料について、貸与期間中に紛失、損傷した場合は受注者の責任で弁済すること。

1-2-9 参考文献等の明記

1. 本業務委託で参考とした文献や資料については、その文献、資料名を報告書に明記しなければならない。

1-2-10 疑義の解釈

1. 受注者は、業務施行上と認められるもので、本仕様書に疑義が生じた場合、また、本仕様書に明記していない事項があるとき、あるいは内容に相互符号しない事項がある場合、事前に監督職員と協議しその指示に従わなければならない。

1-2-11 事故の防止

1. 受注者は、現地調査等において、障害及び事故発生を未然に防止するよう努めるとともに、労働基準法その他関係法規を遵守し、円滑にこれを行わなければならない。
2. 道路その他の工作物を汚損させないこと。汚損させた場合は、作業終了の都度、洗浄・清掃すること。

なお、損害・事故等が発生した場合の補償に要する費用は、受注者の負担とする。

3. 労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、業務上守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の発生の防止に努めること。

4. 作業場所及びその付近で行われる他の工事等がある場合は、常に協力して安全管理に支障が無いように措置を講じること。
5. 作業にあたり、安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、文書による報告を行い、追加措置について協議すること。
6. 受注者は、業務において異常を発見し、それが水道施設及び交通、付近住民に危害を及ぼす可能性があるなど、緊急な対応が必要と考えられる場合は、直ちに監督職員に連絡し、その指示を受けること。

1-2-12 関係官公署との折衝

1. 受注者は、本業務遂行のため関係官公署との折衝が必要な場合には、速やかに発注者に申し出て指示を受けるものとする。

1-2-13 情報管理計画書及び秘密の保持

1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての情報について適切な流出防止対策について、情報管理計画を策定し、業務計画書に下記事項を記載すること。
 - (1) 情報管理責任者名
 - (2) 情報管理副責任者名
 - (3) 担当者名
 - (4) 情報管理体制
 - (5) 情報の保管場所
 - (6) 情報の保管方法
 - (7) パソコン使用時のセキュリティ対策
 - (8) 情報の持出の有無
 - (9) 個人情報に関する研修計画
2. 受注者は、情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。
3. 受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う情報を本業務の目的以外に使用してはならない。
4. 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員に対し情報の流出防止対策について、周知徹底を図り、社員等の退職後においても情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
5. 受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた情報については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した情報についても同様とする。
6. 受注者は下記事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

- (1) 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
 - (2) 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
 - (3) 電子情報を移送する際のセキュリティ対策
7. 受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。
- (1) 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
 - (2) セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
 - (3) セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
 - (4) セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
 - (5) 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送
8. 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に報告を行い、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。
9. 発注者は、受注者の情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、照査確認を行う場合がある。

1-2-14 個人情報保護

1. 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律及び同法施行令、印旛郡市広域市町村圏事務組合個人情報保護条例に基づき、発注者より貸与された全ての資料及び情報を適正に取扱うとともに、適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
2. 受注者は、個人情報の漏えい等の事象が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
3. 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。
4. 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は照査することができる。
5. 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

1-2-15 守秘義務

1. 受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

1-2-16 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保すること。
2. 受注者は、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り測量業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たり、事故等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、屋外で行う測量業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
5. 受注者は、屋外で行う測量業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。
6. 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止すること。
7. 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
8. 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
9. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
10. 受注者は、事故が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

1-2-17 保険加入の義務

1. 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

1-2-18 著作権の帰属

1. 本業務の実施にあたって発生した著作権（データ含む）は、全て発注者の所有とする。受注者が成果品を公表するについては一切これを認めない。

1-2-19 成果品の照査

1. 受注者は、業務完了後、業務主任技術者（管理技術者）立会のうえ、成果品について照査を受けなければならない。
2. 成果品の照査において、指摘された箇所は、直ちに訂正し速やかに報告書等を納入しなければならない。
3. 業務完了後において、受注者の責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。なお、これに要する費用は受注者の負担とする。

1-2-20 納期

1. 成果品の納期は本業務委託期間内とする。なお、納期前であっても業務のうち完了したものについては、提出を求める場合がある。（白井線に係る業務は優先的に進めること。）

1-2-21 テクリス（TECRIS）への登録

1. 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請をしなければならない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、速やかに監督職員に提出しなければならない。また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請し、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」を発注者に提出しなければならない。

1-2-22 その他

1. 業務にあたって次の事項を遵守すること。
 - (1) 受注者は、創意提案をもって十分検討し、変更、または他に必要と思われる事項については発注者と協議すること。
 - (2) 社会情勢を踏まえた感染症対策を行うこと。
2. 特記仕様書に明記されていないことについては、別途協議すること。

1-2-23 提出書類

受注者は、次の書類を遅滞なく提出すること。

1. 提出書類
- | | | |
|--|--------------------|-----|
| (1) 業務着手届 | (契約後 7 日以内) | 2 部 |
| (2) 業務主任技術者 (管理技術者) 選任通知書 | (契約後 7 日以内) | 2 部 |
| 経歴書、資格の写しを添付すること。 | | |
| 照査技術者及び各担当技術者、についても提出すること。 | | |
| (3) 業務工程表 | (契約後 7 日以内) | 2 部 |
| (4) 業務カルテ | (登録内容確認書) | |
| | (受注・変更・完了後 10 日以内) | 2 部 |
| (5) 業務打合簿 | (必要のつど) | 2 部 |
| (6) 情報管理計画書 | (原則として契約後 30 日以内) | 2 部 |
| ①情報管理責任者名 | | |
| ②情報管理副責任者名 | | |
| ③担当者名 | | |
| ④情報管理体制 | | |
| ⑤情報の保管場所 | | |
| ⑥情報の保管方法 | | |
| ⑦パソコン使用時のセキュリティ対策 | | |
| ⑧情報の持出の有無 | | |
| ⑨個人情報に関する研修計画 | | |
| (7) 業務計画書 | (原則として契約後 30 日以内) | 2 部 |
| ①業務概要に関すること。 | | |
| ②組織に関すること。 | | |
| ③業務工程に関すること。 | | |
| ④業務方法に関すること。 | | |
| ⑤照査計画書に関すること。 | | |
| ⑥守秘義務に関すること。 | | |
| ⑦安全衛生管理に関すること。 | | |
| ⑧保全、保安教育に関すること。 | | |
| ⑨感染症対策に関すること。 | | |
| ⑩各種報告書様式 | | |
| ⑪その他必要事項 | | |
| (8) 作業員名簿 | (原則として契約後 30 日以内) | 2 部 |
| 資格の写しを添付すること。 | | |
| (9) 身分証明書交付申請書 | | 1 部 |
| (身分証明書の交付を受けようとする従事者一覧及び写真、身分証明書の交付を受けたい従事者と申請者が恒常的な雇用関係を証明するものを添付すること。)(発行した身分証は、業務完了時に返却すること。) | | |

- | | | |
|--------------|-------------|-----|
| (10) 履行報告書 | (翌月 5 日までに) | 2 部 |
| (11) 調査日報 | (必要の都度) | 1 部 |
| (12) 週間工程表 | (必要の都度) | 1 部 |
| (13) 業務完了報告書 | (業務完了時) | 2 部 |
| (14) その他 | | |

必要に応じて監督職員が指示したもの。

第2章 業務の概要

第1節 業務概要は、次の通りとする。

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. 管路図作成（1／2，500、1／5，000） | 1式 |
| 2. 送水施設図集 | 1式 |
| 3. 用水供給事業概要図作成（1／70，000） | 1式 |
| 4. 一般図作成（1／70，000） | 1式 |
| 5. 打合せ等 | 1式 |

2-1-1 業務内容

1. 管路図作成

(1) 計画準備（管路図作成）

計画準備は、本業務の実施に先立ち、業務全体の作業手法、日程、人員配置、使用する機器について適切な実施計画を立案するものとする。また、受注者と協議を行ってから作業を着手すること。

(2) 資料収集整理

数値地形図編集は、組合を構成する成田市、佐倉市、四街道市、八街市、印西市、白井市、富里市、酒々井町、栄町から1／2，500及び1／10，000の数値地形図の使用承認・複製承認を受けたのち各自治体にて受注者が収集するものとする。

(3) 数値地形図編集

数値地形図編集は、収集した数値地形図を管路図の背景図として活用するため図形編集装置のディスプレイ上で編集、修正等を行うものとする。

①収集した数値地形図1／2，500を背景図として、現行の管路図の図郭を再現するため編集する。

②収集した数値地形図1／10，000を背景図として、索引図とするため編集する。

(4) 管路図電子化

管路図電子化は、現行の管路図を基に、新たに白井線を加えて、管路を図形編集装置のディスプレイ上で入力、編集、修正等を行い電子化するものとする。

①現行の管路図37面及び白井線5面の42面程度を想定しており、下記のとおり作成すること。

イ. 管路の基本情報（管路の位置、口径、材質）

ロ. 制水弁・空気弁・消火栓・減圧弁、排水設備の位置、種類、形式、口径

ハ. 電気防食ターミナルの位置

ニ. その他地図情報（一般図の記載事項、附近の道路・河川・鉄道等の位置）

ホ. 管路の設置年度、継手形式及び土かぶり

へ. 水道メーターの位置

ト. 道路、河川、鉄道等を架空横断する管路（水管橋等）の構造形式、条数及び延長

(5) オフセット現地調査

別表のオフセット現地調査箇所一覧表に記載されている箇所について、空気弁、仕切弁等の鉄蓋について現地にて確認できるものについて、オフセットを測定すること。1日当たり20箇所程度の測定を見込んでいる。

また、オフセット現地調査を実施する前には、事前に発注者と打合せを行ってから実施すること。

- | | |
|----------|--------|
| ①既設オフセット | 90箇所程度 |
| ②白井線 | 40箇所程度 |

(6) オフセット図面作成

オフセット図面作成は、図形編集装置のディスプレイ上で引出線により拡大図、オフセット現地調査の結果をもとに入力、編集、修正等を行い電子化するものとする。

- | | |
|-------------|-------|
| ①既設記載オフセット図 | 318面 |
| ②切廻しオフセット図 | 1面 |
| ③白井線 | 50面程度 |

(7) 索引図作成

索引図作成は、「(2) 資料収集整理」で収集した数値地形図を背景に図郭等を図形編集装置のディスプレイ上で入力、編集、修正等を行い作成するものとする。

(8) 作成管路図点検・校正

点検校正は、正しく電子化されているか、すべての図郭を対象に、確認し校正を行う。

(9) 索引図印刷

索引図印刷は、カラーインクジェットプロッタを用いてカラー静電プロッタ用紙にカラーで印刷し製本の第1面に綴じ込むものとする。

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ①1/2, 500及び1/5, 000用の索引図 | |
| ②A1サイズ 1/2, 500 | 部数：1面×製本2部＝2面 |
| ③A3サイズ 1/5, 000 | 部数：1面×製本9部＝9面 |

(10) 水道管路図印刷

水道管路図印刷は、インクジェットプロッタを用いて静電プロッタ用紙にモノクロで印刷したのちに二つ折り製本（金文字）するものとする。

- ①出力サイズ：A 1
- ②1 / 2, 5 0 0
- ③部数：4 2 面程度× 2 部 = 8 4 面程度

(11) 送水管路図印刷

送水管路図印刷は、インクジェットプロッタを用いて静電プロッタ用紙にモノクロで印刷したのちに二つ折り製本（金文字）するものとする。

- ①出力サイズ：A 3
- ②1 / 5, 0 0 0
- ③部数：4 2 面× 9 部 = 3 7 8 面程度

(12) データ変換（管路図作成）

データ変換は、作成した図面を電子記録媒体に格納し、下記のソフトで開けるようにすること。レイヤーについては、別途協議を行うこと。

- ①A u t o C A D L T
- ②J W W C A D
- ③P D F

2. 送水施設図集追加差替

送水施設図集追加差替は、当組合の送水施設図集の追加差替を行うものである。白井線については別冊にて製本を行い作成すること。なお、オフセット図については、「1. 管路図作成で作成した図面」を用いて作成すること。

- (1) 送水施設図集追加差替
- (2) 送水施設図集（白井線）

(3) 部数 5 組

【1 組あたり】

- ①製本背表紙の作成
 - ・送水施設図集の製本背表紙変更（厚さ 1 0 c m） 1 冊
 - ・白井線製本 1 冊
- ②表紙作成
 - ・送水施設図集 1 枚
 - ・白井線製本 1 枚
- ③目次作成
 - ・送水施設図集 2 枚

・白井線製本	1 枚
④分岐詳細図記号凡例作成	
・送水施設図集	1 枚
・白井線製本	1 枚
⑤路線図作成	
・送水施設図集	1 0 枚
・白井線製本	2 枚程度
⑥管路仕切弁一覧表作成	
・送水施設図集	2 1 枚
・白井線製本	3 枚程度
⑦施設内仕切弁一覧表作成	
・送水施設図集	1 4 枚
・白井線製本	3 枚程度
⑧本管分岐詳細図及びオフセット図作成	
・送水施設図集	2 1 枚
・白井線製本	5 枚程度
⑨場内接続管詳細図作成	
・送水施設図集	4 枚
・白井線製本	1 枚
⑩管路完成図等追加	
・送水施設図集 切廻し関係	6 枚程度
・白井線製本	4 7 枚程度
⑪供給・受渡地点等所在地及び連絡作成	
・送水施設図集	1 枚
・白井線製本	1 枚
⑫分岐操作盤詳細図作成	
・送水施設図集	4 枚
・白井線製本	1 枚
⑬印東加圧ポンプ場施設概要作成	
・送水施設図集	1 枚
⑭印東加圧ポンプ場 配管系統作成	
・送水施設図集	1 枚
⑮管路図一覧表作成	
・送水施設図集	4 枚
・白井線製本	1 枚

3. 用水供給事業概要図作成

(1) 計画準備（用水供給事業概要図作成）

計画準備は、本業務の実施に先立ち、業務全体の作業手法、日程、人員配置、使用する機器について適切な実施計画を立案するものとする。また、受注者と協議を行ってから作業を着手すること。

(2) 背景図作成（用水供給事業概要図作成）

背景図作成は、国土地理院の1/50,000数値地形図の使用承認・複製承認を受けたのち受注者が収集を行い、用水供給事業概要図の背景図として図形編集装置のディスプレイ上で編集、修正等を行うものとする。また、作業にあたり、発注者と事前に打合せをしてから作成すること。

(3) 各種区域入力（用水供給事業概要図作成）

各種区域入力は、用水供給事業概要図に必要な各種区域を図形編集装置のディスプレイ上で入力、編集、修正等を行うものとする。

(4) 各種管網等入力（用水供給事業概要図作成）

管路図電子化は、現行の管路図を基に管路を図形編集装置のディスプレイ上で入力、編集、修正等を行い電子化するものとする。

- ① 決裁欄を発注者の指示に基づき加筆できるようにすること。
- ② 発注者が貸与する資料に基づき、当組合に係る千葉県企業局の導水管、送配水管及び認可水量等を加筆すること。
- ③ 厚生労働省が使用している、地図記号を使用すること。
- ④ 区域図については、下記の配色にすること。モノクロ印刷した際にも判別ができるようにグレー等で配色した図面も作成すること。

イ. 行政区域	茶色
ロ. 上水道給水区域	青色

(5) 照査（用水供給事業概要図作成）

照査は、正しく入力されているか目視による確認を行うものとする。

(6) 用水供給事業概要図印刷（カラー）

用水供給事業概要図印刷は、カラーインクジェットプロッタを用いてカラー静電プロッタ用紙にカラーで印刷すること。

- ① 1/70,000（カラー） 1枚程度

(7) 用水供給事業概要図印刷（モノクロ）

用水供給事業概要図印刷は、インクジェットプロッタを用いて静電プロッタ用紙にモノクロで出力すること。

① 1 / 70, 000 (モノクロ) 1枚程度

(8) データ変換 (用水供給事業概要図出力)

データ変換は、作成した図面を電子記録媒体に格納し、下記のソフトで開けるようにすること。レイヤーについては、別途協議を行うこと。

① AutoCAD LT

② JWWCAD

③ PDF

4. 一般図作成

厚生労働省の水道法改正に基づき、「3. 用水供給事業概要図作成で作成した図面」を用いて、一般図の作成を行い系統図の色分けを行うこと。

(1) 計画準備 (一般図作成)

本業務を始めるに当たり、用水供給事業図で用いた国土地理院の地図データを用いて一般図を作成するため、業務全体の作業手法、日程、人員配置、使用する機器について適切な実施計画を立案するものとする。

(2) 基図データ作成 (一般図作成)

基図データ作成は、「2. 用水供給事業概要図作成で収集した図面」で収集した国土地理院の地図データを用いて編集、修正等を行うものとする。

(3) 主題データ作成 (一般図作成)

主題データ作成は、用水供給事業図で用いた国土地理院の地図データを基に、水道施設の全体像を把握するため下記のとおり記載すること。

① 配置図

② 市区町村名及び境界線

③ 給水区域の境界線

④ 主要な水道施設の位置及び名称

⑤ 主要な管路の位置

⑥ 方位、縮尺、凡例、作成年月日

(4) 照査 (一般図作成)

照査は、正しく電子化されているか、すべての主題データを対象に、目視による確認を2度行い点検図として取り纏めるものとする。

(5) 一般図印刷 (カラー)

一般図作成印刷は、カラーインクジェットプロッタを用いてカラー静電プロッタ用紙にカラーで印刷すること。

① 1 / 70, 000 (カラー) 1枚程度

(6) 一般図印刷 (モノクロ)

一般図作成印刷は、インクジェットプロッタを用いて静電プロッタ用紙にモノクロで出力すること。

① 1 / 70, 000 (モノクロ) 1枚程度

(7) データ変換 (一般図作成)

データ変換は、作成した図面を電子記録媒体に格納し、下記のソフトで開けるようにすること。レイヤーについては、別途協議を行うこと。

① AutoCAD LT

② JWWCAD

③ PDF

5. 打合せ等

(1) 打合せ

① 打合せは、着手時・中間3回・完了時の計5回を基本として実施し、受注者は速やかに記録簿を作成し、発注者の承認を得るものとする。

なお、発注者または受注者が必要と判断した場合には、適宜行うことを妨げない。

② 中間打合せ3回には、印刷の校正を含む。

(2) 関係機関との協議資料作成

① 関係機関との協議資料作成は、オフセット現地調査作業に先立ち当該管轄地域(千葉市、八千代市、四街道市、佐倉市、酒々井町、成田市、八街市、富里市、印西市、白井市、栄町)の警察署に道路使用許可申請を行うこと。また、許可書の写しを発注者に提出すること。

2-1-2 成果品

1. 納期及び納入場所

納期及び納入場所は、下記の通りとし業務主任技術者(管理技術者)が直接持参するものとする。

① 納期 令和5年3月15日限り

② 納入場所 印旛郡市広域市町村圏組合水道企業部 工務課

2. 納品時提出書類

納品時提出書類は、下記の書類を発注者に提出するものとする。

- ①納品書 2部
- ②請求書 2部
- ③業務目的物引渡申出書 2部

3. 成果品

成果品は以下のとおりとする。

【紙ベース】

(1) 水道管路図	索引図	カラー印刷	見開きA1 1/2, 500 製本	2部
	水道管路図	モノクロ印刷		
	索引図	カラー印刷	見開きA3 1/5, 000 製本	9部
	水道管路図	モノクロ印刷		
(2) 送水管施設図集 追加差替	①送水施設図集の製本分冊 ・送水施設図集の製本背表紙(厚さ10cm) 1冊 ・白井線製本 1冊 ②表紙作成 ・送水施設図集 1枚 ・白井線製本 1枚 ③目次作成 ・送水施設図集 2枚 ・白井線製本 1枚 ④分岐詳細図記号凡例作成 ・送水施設図集 1枚 ・白井線製本 1枚 ⑤路線図作成 ・送水施設図集 10枚 ・白井線製本 2枚程度 ⑥管路仕切弁一覧表作成 ・送水施設図集 21枚 ・白井線製本 3枚程度 ⑦施設内仕切弁一覧表作成 ・送水施設図集 14枚 ・白井線製本 3枚程度 ⑧本管分岐詳細図及びオフセット図作成 ・送水施設図集 21枚 ・白井線製本 5枚程度 ⑨場内接続管詳細図作成 ・送水施設図集 4枚 ・白井線製本 1枚 ⑩管路完成図等追加 ・送水施設図集 切廻し関係 6枚程度 ・白井線製本 47枚程度 ⑪供給・受渡地点等所在地及び連絡作成 ・送水施設図集 1枚 ・白井線製本 1枚			5組

	⑫分岐操作盤詳細図作成 ・送水施設図集 ・白井線製本	4枚 1枚	
	⑬印東加圧ポンプ場施設概要作成 ・送水施設図集	1枚	
	⑭印東加圧ポンプ場 配管系統作成 ・送水施設図集	1枚	
	⑮管路図一覧表作成 ・送水施設図集 ・白井線製本	4枚 1枚	
(3) 用水供給事業概要図	カラー印刷 A 1		1枚
	モノクロ印刷 A 1		1枚
(4) 一般図	カラー印刷 A 1		1枚
	モノクロ印刷 A 1		1枚

【電子データ】AutoCAD LT、JWWCAD、PDF・・・DVD 2セット

(1) 水道管路図	1 / 2, 500	42面程度
(2) 索引図	1 / 10, 000	1面
(3) 用水供給事業概要図	1 / 70, 000 (カラー印刷)	1面
	1 / 70, 000 (モノクロ印刷)	1面
(4) 一般図作成	1 / 70, 000 (カラー印刷)	1面
	1 / 70, 000 (モノクロ印刷)	1面

4. 本業務の完了

- (1) 本業務の完了は、発注者が成果品の照査を行い合格と認めた時点で成果品の引き渡しを行い、本業務の完了とする。

(別表)

・オフセット現地調査測定箇所一覧表（既設）

No.	箇所	種類
1	千葉市花見川区柏井町649-24番地先	仕切弁
2	千葉市花見川区柏井町469-2番地先	空気弁
3	千葉市花見川区柏井町469-2番地先	弁室
4	千葉市花見川区柏井町469-2番地先	ターミナルボックス
5	千葉市花見川区柏井町469-2番地先	空気弁
6	佐倉市上志津原34番地先	弁室
7	四街道市大日1809-4番地先	弁室
8	四街道市内黒田1丁目28番地先	弁室
9	四街道市内黒田359番地先	弁室
10	四街道市内黒田1丁目28番地先	仕切弁
11	四街道市栗山475-1番地先	弁室
12	四街道市山梨1296番地先	仕切弁
13	四街道市山梨1482番地先	空気弁
14	四街道市山梨1488-1番地先	空気弁
15	四街道市山梨1329番地先	空気弁
16	四街道市栗山424番地先	空気弁
17	佐倉市大篠塚地先	仕切弁
18	佐倉市木野子地先	弁室
19	佐倉市木野子地先	弁室
20	佐倉市高崎948番地先	ターミナルボックス
21	佐倉市高崎948番地先	弁室
22	佐倉市高崎948番地先	空気弁
23	佐倉市直弥273番地先	ターミナルボックス
24	佐倉市上勝田54番地先	弁室
25	佐倉市上勝田46-1番地先	弁室
26	酒々井町馬橋581-9番地先	空気弁
27	佐倉市上勝田173番地先	空気弁
28	酒々井町墨1563番地先	弁室
29	酒々井町墨1563番地先	空気弁
30	酒々井町墨1560-2番地先	仕切弁
31	酒々井町墨1560-2番地先	仕切弁
32	酒々井町墨1560-2番地先	空気弁
33	酒々井町墨1560-2番地付近	弁室
34	酒々井町飯積2丁目7-1番地先	空気弁
35	八街市八街は4-38番地付近	弁室
36	八街市榎戸415番地先	仕切弁
37	酒々井町飯積319番地先	ターミナルボックス
38	富里市新橋663-4番地先	空気弁
39	富里市新橋616番地付近	弁室
40	富里市新橋792番地先	空気弁
41	富里市中沢690-2番地先	弁室
42	富里市中沢247-5番地先	空気弁
43	富里市七栄225-27番地先	空気弁
44	富里市七栄651-430番地先	空気弁
45	富里市七栄651-430番地先	弁室

46	富里市七栄651-430番地先	仕切弁
47	富里市七栄651-430番地先	空気弁
48	印西市別所1289-1番地先	仕切弁
49	印西市別所1289-1番地先	仕切弁
50	印西市竜腹寺296番地先	空気弁
51	印西市竜腹寺296番地先	弁室
52	印西市竜腹寺296番地先	弁室
53	印西市竜腹寺296番地先	空気弁
54	印西市竜腹寺296番地先	ターミナルボックス
55	印西市竜腹寺332地先	仕切弁
56	印西市荒野地先	仕切弁
57	印西市鎌苅2040番地先	仕切弁
58	印西市鎌苅2040番地先	仕切弁
59	印西市鎌苅2040番地先	仕切弁
60	印西市鎌苅2040番地先	仕切弁
61	印西市鎌苅2040番地先	仕切弁
62	印西市美瀬1-25番地先	仕切弁
63	印西市美瀬 1-17番地先	仕切弁
64	成田市北須賀141番地先	仕切弁
65	成田市北須賀141番地先	弁室
66	成田市北須賀1694-5番地先	空気弁
67	成田市北須賀1627-262番地先	空気弁
68	成田市船形地先	空気弁
69	成田市船形地先	空気弁
70	成田市船形地先	空気弁
71	成田市船形地先	仕切弁
72	成田市船形地先	仕切弁
73	成田市北須賀1694-5番地先	仕切弁
74	成田市北須賀1693-1番地先	仕切弁
75	成田市大竹2232番地先	仕切弁
76	成田市船形地先	仕切弁
77	成田市船形地先	弁室
78	成田市船形地先	仕切弁
79	成田市玉造1-50-3番地先付近	仕切弁
80	成田市玉造1-50-3番地先付近	仕切弁
81	成田市玉造1-50-3番地先付近	仕切弁
82	成田市山口1304-2番地先	空気弁
83	成田市並木町190-5番地先	仕切弁
84	成田市並木町190-5番地先	弁室
85	成田市並木町107-14番地先	仕切弁
86	印西市原4丁目5-13番地先	仕切弁
87	印西市草深2158-3番地先	弁室

・オフセット現地調査測定箇所一覧表（白井線）

No.	箇所	種類
1	白井市清戸720-16番地先	空気弁
2	白井市清戸722-18番地先	仕切弁
3	白井市清戸722-18番地先	仕切弁
4	白井市清戸722-18番地先	空気弁
5	白井市十余一42-14番地先	弁室
6	白井市十余一43-1番地先	仕切弁
7	白井市十余一43-1番地先	空気弁
8	白井市十余一43-101番地先	空気弁
9	白井市十余一48-3番地先	空気弁
10	印西市浦幡新田63番地先	空気弁
11	印西市浦幡新田63番地先	仕切弁
12	印西市白幡290番地先	空気弁
13	印西市高西新田11-1番地先	空気弁
14	印西市高西新田231-1番地先	空気弁
15	印西市高西新田170-2番地先	空気弁
16	白井市十余一60-15番地先	仕切弁
17	白井市平塚1826番地先	仕切弁
18	白井市平塚1827番地先	空気弁
19	白井市平塚1846-6番地先	空気弁
20	白井市平塚1983番地先	空気弁
21	白井市河原子309番地先	空気弁
22	白井市河原子290番地先	空気弁
23	白井市河原子153番地先	仕切弁
24	白井市河原子153番地先	空気弁
25	白井市河原子153番地先	空気弁
26	白井市河原子56-1番地先	空気弁
27	白井市河原子56-1番地先	空気弁
28	白井市河原子122番地先	空気弁
29	白井市河原子地先	仕切弁
30	白井市河原子地先	仕切弁
31	白井市河原子地先	仕切弁
32	白井市河原子地先	仕切弁
33	白井市白井183-1番地先	空気弁
34	白井市白井225-3番地先	空気弁
35	白井市根7-1番地先	空気弁
36	白井市根地先	仕切弁
37	白井市根地先	仕切弁
38	白井市根地先	仕切弁
39	白井市根地先	仕切弁
40	白井市根地先	仕切弁
41	白井市根9-10番地先	空気弁
42	白井市根地先	仕切弁
43	白井市根地先	仕切弁