

別紙 1

令和 8 年度

下関市雨水管理総合計画策定業務

一 般 仕 様 書

下関市上下水道局下水道管路課

第1章 総則

1. 業務の目的

本委託業務（以下、「業務」という。）は、下関市（以下、「本市」という。）において、効率的かつ総合的な浸水対策の実施を図るため、特記仕様書に示す事項につき雨水管理総合計画の策定に必要な図書を作成する事を目的とする。

2. 一般仕様書の適用範囲

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、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

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。

4. 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当り、関連する法令等を遵守しなければならない。

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。

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。

7. 公益確保の義務

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。

8. 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たって、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）職務分担表 （ホ）完了届

なお、承諾された事項を変更しようとするときは、その都度承諾を受けるものとする。

9. 管理技術者及び技術者

① 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しい業務を行わせると共に、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（総合技術管理部門（下水道）、上水道部門（下水道））又は下水道法に規定された資格を有ものとし、業務全般に渡り技術的管理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、契約に基づき必要な技術者を配置しなければならない。

1 0. 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 1. 成果品の審査及び納品

① 受注者は、成果品完成後に本市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、直ちに訂正しなければならない。

③ 成果品の検査に合格後、成果品一式を納品し、本市検査員の検査を持って、業務の完了とする。

1 2. 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あたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1 3. 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 4. 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、資料名を明記するものとする。

1 5. 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 6. 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のない事項については、発注者、受注者協議の上、これを定める。

第2章 調査・計画

1. 一般的事項

受注者は、調査及び計画に当り、十分な検討を加えるとともに、問題点及び疑義等が生じたときは遅延なく打合せを行うものとする。

2. 業務の手順

① 業務は、十分な協議打合せの後施工するものとする。

② 管理技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。

③ 打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

なお、上記の打ち合わせは、対面での実施が困難な場合は、オンライン会議システム等による実施も可能とする。オンライン打ち合わせとする場合は、事前に本市に連絡すること。

3. 現地踏査

現地踏査は対象区域のみならず、区域外であっても関連のある地区については、地形及び排水系統等について十分な調査を行わなければならない。

4. 調査及び計画

受注者は、本市より提供した資料、受注者が調査収集した資料及び関係者の打合せ結果等を十分検討した後、特記仕様書に示す「業務内容」に基づいて雨水管理総合計画を策定するものとする。

5. まとめと照査

作業項目における方針の確定・確認ならびに作業内容の照査を行う。

第3章 参考図書

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 雨水管理総合計画策定ガイドライン（案）（国土交通省）
- ② 下水道事業の手引（日本水道新聞社）
- ③ 下水道計画の手引（全国研修センター）
- ④ 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- ⑤ 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- ⑥ 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説（日本下水道協会）
- ⑦ 下水道事業におけるコスト縮減の取り組みについて（日本下水道協会）
- ⑧ 下水道事業における費用効果分析マニュアル（国土交通省）
- ⑨ 公共事業評価の費用便益分析に関する技術指針（国土交通省）
- ⑩ 下水道総合浸水対策計画策定マニュアル（案）（国土交通省）
- ⑪ 官民連携した浸水対策の手引き（案）（国土交通省）
- ⑫ 下水道浸水被害軽減総合計画策定マニュアル（案）（国土交通省）
- ⑬ 水位周知下水道制度に係る技術資料（案）（国土交通省）
- ⑭ 内水浸水想定区域図作成マニュアル（案）（国土交通省）
- ⑮ 水害ハザードマップ作成の手引き（案）（国土交通省）

⑯ 下水道管きょ等における水位等観測を推進するための手引き（案）（国土交通省）

⑰ 流出解析モデル利活用マニュアル（雨水対策における流出解析モデル運用の手引き）
（日本下水道新技術機構）

下関市雨水管理総合計画策定業務 特記仕様書

1. 業務目的

近年の雨の降り方の局地化・集中化・激甚化や都市化の進展に伴い、今後、さらなる治水対策の推進が求められているが、その実施に際しては、「再度災害の防止」に加え「事前防災・減災」、「選択と集中」等の観点から、地区別の浸水リスクを適切に評価し、雨水整備の優先度の高い地域を中心に浸水対策を推進していく必要があり、本市では令和 3 年度に雨水管理総合計画を策定した。

本業務は、雨水管理総合計画策定後 5 年が経過したことを踏まえ、より効率的かつ総合的な浸水対策の実施を図るため、評価指標の時点更新や施設状況を更新した浸水シミュレーション結果等を踏まえた、雨水管理総合計画の見直し（時点更新）を行うことを目的とする。

2. 業務範囲

雨水管理方針の見直し：下水道事業計画区域（雨水） A = 5, 377ha

段階的対策計画（重点対策地区の想定）：A = 500ha

浸水要因分析と地域ごとの課題整理：A = 91ha

3. 業務内容

業務フローを図 1 に示す。

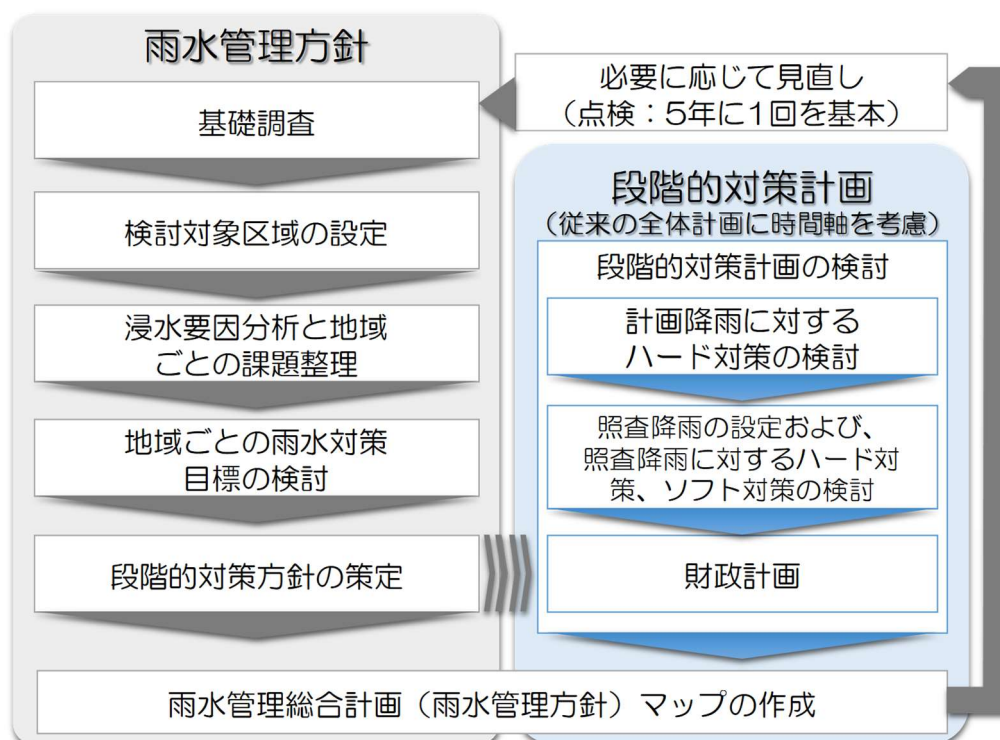


図 1 雨水管理総合計画実施フロー図

3.1 基本作業の確認

業務の目的・主旨を把握した上で、業務の基本方針、工程計画等を取りまとめた業務計画書を作成し、協議打合せの上計画方針を明らかにする。

3.2 基礎調査

雨水管理総合計画の見直しにあたり、既往計画の概要を整理するとともに、近年の整備地区、浸水対策検討地区における計画の概要、事業予定、評価指標の時点更新に必要な資料収集等を行う。また、近年の浸水発生箇所に対して現地踏査を実施し、現地状況、排水施設状況、土地利用状況等を整理する。

3.3 検討対象区域の設定

基礎調査結果をもとに、近年の浸水被害の発生状況や浸水リスク、資産・人口等の集積状況、既往の下水道事業計画区域（雨水）を勘案して検討対象区域を設定する。

3.4 浸水要因分析と地域ごとの課題整理

（1）地域（ブロック）分割

検討対象区域を排水区等の検討単位に分割する。ブロック分割は既往業務で作成したものを基本とするが、近年の浸水実績や雨水出水浸水想定区域図作成業務のシミュレーション結果等を勘案して、必要に応じて分割（細分化）または結合を行うことでブロックの精査を行う。

（2）地域ごとの浸水要因分析

基礎調査、浸水リスクの想定をもとに、各ブロックにおける浸水要因を分析・整理する。

3.5 地域ごとの雨水対策目標の検討

（1）評価指標の設定と評価

既往計画にて構築した評価指標（AHP（階層分析法））により再評価を行う。雨水対策目標を定めるための評価指標（浸水実績、浸水リスク、人口、都市機能等）は、基本的にブロックごとに集計を行う。設定した評価指標について、必要に応じて重み付けの検討等を行った上で、地域ごと（ブロックごと）に重要度を評価する。

3.6 段階的対策方針の策定

直近5年間の雨水整備に係る事業費の実情から、整備水準等を整理した上で、当面・中期・長期の段階に応じた対策方針の見直しを行う。

3.7 雨水管理総合計画の策定

（1）計画降雨に対するハード対策の検討

見直し後の雨水管理方針に基づき、計画降雨に対するハード対策を検討する。対策施設の検討は、主要幹線の流下能力評価（原則として合理式による流出量計算及び等流計算による流下能力計算を用いる）より必要となる施設の検討を実施する。対策施設は、根幹的施設の配置検討（幹線ルート上の検討、ポンプ場の増強、貯留施設の新設等）及び施設諸元（断面、容量等）の設定を行い、平面図、縦断図等を作成する。

対策施設に対し流出解析モデルによるシミュレーションを実施し、見直し後の雨水管理方針における対策目標の達成状況を確認する。対策目標を達成しない場合は、対策施設の見直しを行う。

(2) 照査降雨に対するハード対策、ソフト対策の検討

3.7 (1) で検討した対策施設に対し流出解析モデルによるシミュレーションを実施し、見直し後の雨水管理方針における対策目標の達成状況を確認する。対策目標を達成しない場合は、照査降雨に対するハード対策およびソフト対策を検討する。なお、照査降雨に対応するために追加のハード対策が必要となる場合は、シミュレーションにより必要となる施設諸元を決定する。3.7(1) から施設諸元に変更が生じた場合は、根幹的施設の平面図、縦断図等も作成する。

(3) 財政計画

対策施設の概算事業費を算出し、整備スケジュール等を整理する。

3.8 提出図書作成

以上の調査、検討成果をとりまとめ、報告書を作成する。

3.9 計画協議

打合せについては、着手、中間（3回）、最終打合せを行う。なお、着手及び最終打合せには、管理技術者が立会う。その他監督員が必要と認める場合についても行う。

3.10 照査

各段階における方針の確認及び作業内容等の照査を行う。

4. 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、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監督員と協議する。

- | | |
|--------------------|-------------------------------|
| (1) 報告書（A4版）
む） | 2部（雨水管理総合計画説明書、雨水管理総合計画マップ含む） |
| (2) 報告書電子データ | 一式 |
| (3) 打合せ議事録 | 一式 |
| (4) その他参考資料 | 一式 |

特記仕様書（環境編簡易）

甲は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、甲の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取組には乙の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、乙は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

乙は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

乙は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

乙は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

乙は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。

- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

別紙 4

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の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。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うも

のとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録されている資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第9 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 甲と乙は、下関市暴力団排除条例第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 乙が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約の規定による。

(関係機関への照会等)

第3条 甲は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、乙に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、乙が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 乙は、前項の規定により、甲が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

(契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第4条 乙は、自ら又はこの契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、この契約の適正な履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 甲、乙及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、この契約の履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。