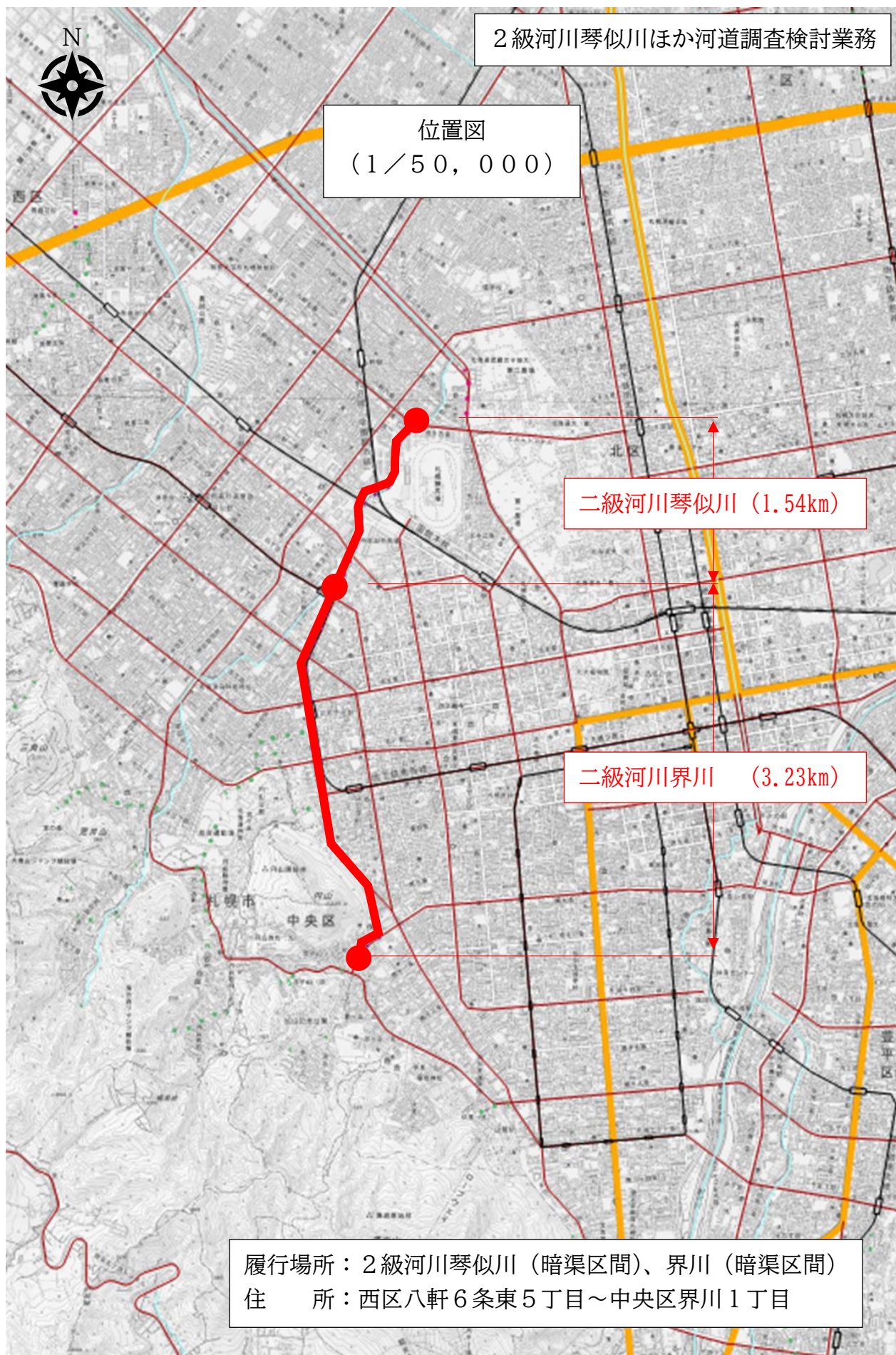


設 計 書 (公 示 用)

役務名 2級河川琴似川ほか河道調査検討業務

令和7年6月 単価適用

札幌市下水道河川局事業推進部



役務名

2 級河川琴似川ほか河道調査検討業務

役 務 説 明

1. 役務の概要

本業務では、2 級河川琴似川及び界川の函渠区間を対象に健全度調査及び健全度診断を実施し、その結果を踏まえて改築方法の検討を行う。

また、地下鉄や下水道など、当該河川の改築に支障を及ぼす可能性のある主要な地下埋設物を把握した上で、治水および老朽化対策の実施に向けた課題を整理し、今後の検討の進め方について提案を行うものである。

2. 履行場所

別添位置図のとおり

3. 履行期間

契約に示す着手の日から令和 8 年 3 月 13 日までとする。

4. 仕様書等

契約約款および本仕様書に記載されていない事項については、担当職員の指示によるほか、以下の仕様書等に準拠すること。

- ・札幌市土木設計業務共通仕様書
- ・土木工事標準積算基準書（共通編）
- ・下水道管路管理積算資料
- ・下水道施設維持管理積算要領―管路施設編―
- ・設計業務等標準積算基準書
- ・建設機械等損料表 北海道補正版
- ・その他、本役務に必要な要綱、基準等（業務主任の指示による）

5. 着手

受託者は、契約締結後に、以下の関係書類を遅滞なく提出しなければならない。

- ・業務着手届
- ・主任技術者等指定通知書
- ・業務日程表
- ・業務計画書

なお、本業務の着手日は、令和 7 年 8 月 6 日と想定して履行期間の設定及び積算を行っているが、契約後の着手日が想定した日と異なったとしても設計変更の対象とはしない。

6. 冬季補正（本管潜行目視調査）

現場管理費率算定に必要な冬季率については、冬期間が本管潜行目視調査に必要な工期（準備期間と後片づけ期間を含む）に占める割合としている。

7. 完了

受託者は、本役務の完了後、速やかに完了届を 2 部提出するものとする。

8. 納入成果品

- ・報告書
 - ・電子データ（報告書・写真等）
- 製本：1 部
CDもしくはDVD：1 部

2級河川琴似川ほか河道調査検討業務 特記仕様書

1 業務の目的

本業務では、2級河川琴似川及び界川の函渠区間を対象に健全度調査及び健全度診断を実施し、その結果を踏まえて改築方法の検討を行う。

また、地下鉄や下水道など、当該河川の改築に支障を及ぼす可能性のある主要な地下埋設物を把握した上で、治水および老朽化対策の実施に向けた課題を整理し、今後の検討の進め方について提案を行うものである。

2 履行場所

別添位置図のとおり

3 仕様書等

契約約款および本仕様書に記載されていない事項については、担当職員の指示によるほか、以下の仕様書等に準じること。

- ・札幌市土木設計業務共通仕様書
- ・土木工事標準積算基準書（共通編）
- ・下水道管路管理積算資料
- ・下水道施設維持管理積算要領―管路施設編―
- ・設計業務等標準積算基準書
- ・建設機械等損料表 北海道補正版
- ・その他、本役務に必要な要綱、基準等（業務主任の指示による）

4 提出書類

受託者は、契約締結後に、以下の関係書類を遅滞なく提出しなければならない。

- ・業務着手届
- ・主任技術者等指定通知書
- ・業務日程表
- ・業務計画書

5 TECRIS 登録

受託者は、契約時又は変更時において、契約金額 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に、業務実績情報を「登録のための確認のお願い」により担当職員の確認（署名・年月日記入）を受けた上、受注時は契約締結後、10 日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更（「履行期間」「技術者（主任設計者、照査技術者等）」の変更）時は変更があった日から、10 日（休日等を除く）以内に、完了時は完了検査合格後、10 日（休日等を除く）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。

「登録のための確認のお願い」については、担当職員が署名・年月日記入した原本を受託者が保管し、複製を委託者が保管するものとする。

また、登録が完了した際には、登録機関発行の「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに担当職員に提出しなければならない。

なお、変更時と完了時の間が10日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

6 主任技術者等

本業務の実施に当たり、受託者は以下の主任技術者等を定め、委託者に通知しなければならない。

なお、照査技術者以外は、一人で複数兼ねることができる。

(1) 主任設計者

主任設計者は、契約図書に基づき設計業務に関する技術上の管理を行うものとする。

主任設計者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）、シビルコンサルティングマネジャー（以下「RCCM」という。）、土木学会認定土木技術者（特別上級土木技術者、上級土木技術者又は1級土木技術者）等の業務内容に応じた資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。

この他の詳細については、札幌市設計業務共通仕様書によるものとする。

(2) 照査技術者

受託者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。

照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）、RCCMの資格保有者（業務に該当する技術士の技術部門に準拠）、土木学会認定土木技術者（特別上級土木技術者、上級土木技術者又は1級土木技術者）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。

この他の詳細については、札幌市設計業務共通仕様書によるものとする。

(3) 主任技術者（測量）

主任技術者（測量）は、契約図書に基づき測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。

主任技術者（測量）は、測量法に基づく測量士の資格保有者でなければならない。

この他の詳細については、札幌市公共測量仕様書によるものとする。

7 業務打合せ

打合せ回数は、①業務着手時、②中間時、③成果品納入時とし、主任設計者が立ち会うこと。中間打合せ回数は3回とする。

8 業務内容

(1) 計画準備（河川延長（km） 5 ～ 10 未満）

業務に必要な資料の収集及び整理取りまとめを行い、業務実施の準備を行う。資料については以下を想定している。

- ・河川に関する計画図書、竣工図、既往検討業務成果
- ・主要地下埋設物等に係る資料（※1）
- ・地質調査資料（ボーリング位置図、調査結果等）
- ・その他検討に必要となる資料

（※1）「主要地下埋設物」は地下鉄や下水道など、当該河川の改築に影響がある大規模な地下埋設物を指す。収集対象は各公的機関等において入手可能な公表資料とするが、（5）などにおいて、より詳細な資料が必要となった場合は都度、発注者に申し出ること。

(2) 現地踏査（河川延長（km） 5 ～ 10 未満）

河川や周辺の状況を把握するため、事前に図上での予備調査を行なった上で、現地において重要工作物や地下埋設物などについて調査確認を行う。

(3) 函渠内潜行目視調査（河川延長8.2 km、管径1,400 mm以上）

健全度を判定するに当たり必要となる潜行目視調査を行う。調査を実施するに当たっては、調査計画を立案し、安全管理を徹底すること。

(4) 健全度の診断

（3）の結果を基に健全度を診断し、供用年数（敷設年度）等も踏まえ対策の要否及び緊急度を総合的に判定する。（函渠の断面について図1、表1のとおり）

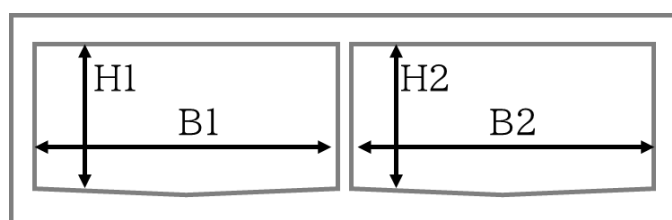


図1 函渠模式図

表1 函渠の断面（左は琴似川、右は界川（※2））

B1	H1	B2	H2	延長(m)	B1	H1	B2	H2	延長(m)
3.9	3.1	8.8	3.8	80	3.4	2.3	3.4	2.3	100
6.2	3.1	6.2	3.1	1370	3.0	2.3	3.0	2.3	570
6.1	3.1	6.1	3.1	90	2.7	2.3	2.7	2.3	560
					2.7	1.9	2.7	1.9	590
					2.7	1.9	1.4	1.9	10
					2.7	1.9	-	-	1400

（※2）過年度実施した河川管理台帳図（琴似川はH20年度、界川はH26年度）を基に作成

（５）改築方法等の検討

（４）の結果を基に区間単位にて部分修繕または改築の必要性を判断するとともに、修繕工法、改築が必要とされた区間の改築工法を検討する。

なお、改築工法の検討にあたっては、当該河川の施工条件、常時流量や現況流下能力も踏まえて「①既存函渠の継続供用」「②代替水路の確保（恒久的水路の先行整備）」の視点から改築工法を検討すること。（河川の現況流下能力調書及び流況観測データは発注者より提供する。）

（６）概算費用等の算出

（５）で検討した修繕・改築工法（仮設を含む）に関する概算の費用と工期を算出する。

なお、②における代替水路の整備は含まないものとする。

（７）課題の整理と今後の方針案作成

治水対策と老朽化対策の実施に向けた課題等について整理し、今後の検討業務の進め方に関する検討・提案を行う。

（８）報告書の作成（河川延長（km） 5 ～ 10 未満）

各段階で作成された成果をもとに業務の方法・過程・結論について報告書を作成する。

９ 納入成果品

成果を取りまとめ、製本１部・電子データ１部を提出すること。

※電子媒体による成果品の納入について

- ・受注者において、必要なハード及びソフト環境の整備が可能な場合に適用する。
- ・図面をCADで作成した場合は担当職員と協議の上、図面と併せて電子媒体（CD-Rなど）によるものも納入すること。
- ・使用ソフトは受注者が使用しているソフトとするが、データの出力は広く一般に使用されている形式（拡張子 dwg、dxf、pdf など）で行うこと。
- ・電子媒体提出前に、最新ソフトでのウイルスチェックを行い、納品する媒体のラベルにウイルスチェックに関する下記の情報を記載すること。

① 使用したウイルス対策ソフト名

② ウィルス（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

10 著作権の譲渡等

- ・受注者は、成果品が著作権法に該当する場合には、該当著作物に係る受注者の著作権を当該著作物の引渡し時に発注者へ無償で譲渡するものとする。
- ・発注者は、成果品が著作物に該当するしないにかかわらず、当該成果品の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。
- ・受注者は、成果品が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときには、その改変に同意する。また、発注者は、成果品が著作物に該当しない場合には、当該成果品の内容を受注者に承諾なく自由に改変することができる。
- ・受注者は、成果品（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するしないにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果品を使用又は複製し、当該成果品の内容を公表することができる。

11 環境配慮

本業務においては本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- ①電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- ②ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ③両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- ④自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- ⑤業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- ⑥業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針及び業務と環境の関連について理解を求めること。

様式 4 業務着手届

業 務 着 手 届

年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住所)

受託者

(氏名)

下記業務（役務）は 年 月 日着手したのでお届けします。

記

1 役務番号 第 号

2 役務の名称

様式 5 主任技術者等指定通知書（役務用）

主任技術者等指定通知書		
年 月 日		
札幌市長 秋元 克広 様		
（住所） 受託者 （氏名）		
役務番号	役務の名称	
上記業務（役務）に係る主任技術者等を次のとおり定めたので、別紙経歴書を添えて通知します。		
区 分	氏 名	備 考

- ・ 「区分」欄には、業務内容に応じ「主任技術者」、「主任設計者」、「照査技術者」等と、それぞれ記載すること。
- ・ 共同企業体の場合は、各技術者等の所属会社名を「備考」欄に記載すること。
- ・ 技術者等と請負人との直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

(別紙) 技術者経歴書(役務用)

※ 主任技術者 主任設計者 主任監理者 設備資格者 照査技術者 経歴書				
現住所				
氏名		生年月日		年 月 日
最終学歴	卒業年月		学校名	専攻学科
	年 月			
職歴	年 月		入社 (年 月退職)	
	年 月		入社	
技術資格	年 月		取得No.	
	年 月		取得No.	
主要業務経歴	業務名		受託金額(千円)	履行期間
	直前1年分			年 月 年 月
				年 月 年 月
	直前2年分			年 月 年 月
				年 月 年 月

注1) ※印の項目については、該当するものを○で囲むこと。

注2) 最終学歴は、小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学又は高等専門学校のいずれかを記載し、専修学校、各種学校等は記載しないこと。

業 務 日 程 表

年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住 所)
受託者
(氏 名)

下記業務（役務）について、別紙日程をもって履行します。

記

1 役務番号 第 号

2 役務の名称

3 履行期間
着手 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日

日 程 表（別紙）

業 種	数 量	単位	日数	月							月							月							月							備考
				_	5	10	15	20	25	_	5	10	15	20	25	_	5	10	15	20	25	_	5	10	15	20	25	_	5	10	15	

※この別紙は適宜変更して使用することができる。