

# 令和3年度 漏水調査業務(その2) 特記仕様書

川中島水道管理事務所

## 第1条 (適用)

この仕様書は川中島水道管理事務所が施行する令和3年度 漏水調査業務(その2)(以下「本業務」という)に適用する。

## 第2条 (目的)

本業務は、管理事務所の指示する給水区域において、送水管・配水管・給水管(メーター下流側を除く)の漏水調査等を行い、漏水箇所を特定することを目的とする。

## 第3条 (計画準備)

本業務を実施するにあたり、本仕様書を基に地域の特性を把握し、具体的な作業計画書を作成すること。

## 第4条 (疑義)

受託者は本業務の作業を行うにあたり、本仕様書及び設計図書に疑義を生じた場合には、監督員と協議し指示を受けるものとする。

## 第5条 (調査区域)

調査区域は別紙位置図に示す範囲を基本とするが、区域の追加を指示することがあるので注意すること。また、調査箇所数5%以内の増減については変更契約の対象としない。

## 第6条 (業務内容)

受託者は以下の業務を実施するものとする。なお業務にあたっては随時監督員と協議のうえ実施するとともに、記載のない事項については、事前に監督員と協議すること。

### (1) 作業計画作成

調査に先立ち、調査方法、調査ブロック割、作業工程等の綿密な作業計画を作成すること。計画作成に際し、必要な協議打合せについても含むものとする。

### (2) 現場下見調査

調査対象区域の管路図と現地との照合作業をする。各現場作業が円滑に実施可能となるように、十分現地を把握する。

### (3) 戸別音聴調査

調査区域内の各戸給水管の止水栓又は量水器を調査対象とし、音聴棒等を用いて漏水音(漏水疑似音)を発見する。なお戸別音聴調査は、漏水調査実績を持つ者が行うこと。

### (4) 弁栓音聴調査

止水栓・仕切弁等の弁栓類を調査対象とし、音聴棒等を用いて漏水音(漏水疑似音)を発見する。なお弁栓音聴調査は、漏水調査実績を持つ者が行うこと。

### (5) 漏水確認調査

調査区域内にて検出された漏水疑似箇所について、漏水か否かを判断する。漏水と判断した場合は、漏水探知器等を用いて正確な漏水ポイントを確定すること。なお確認調査は、漏水調査実績を持つ者が行うこと。

### (6) 報告書作成

漏水調査の報告書は第13条による。

#### **第7条（資料貸与）**

業務に必要な配管図等は貸与するものとし、取扱いについては慎重に行い、作業完了後は速やかに返却しなければならない。

#### **第8条（機器の取り扱い）**

調査に使用する機器類は、十分に整備点検を行った機器を用いること。

#### **第9条（進捗報告）**

受託者は漏水調査を実施するにあたり、1週間ごとに作業日報にて監督員に報告するとともに、発見された漏水箇所は速やかに報告すること。

#### **第10条（土地への立入り）**

受託者は戸別音聴調査及び確認調査を実施するにあたり、当所が発行する漏水調査員証を携帯すること。また宅地内に立ち入る際は、事前に所有者に対し通知し、その目的を説明して了解を得なければならない。

#### **第11条（紛争の解決）**

受託者は、調査中及び調査のため第三者と紛争のあったときは、その紛争の解決にあたらなければならない。

#### **第12条（守秘義務）**

受託者は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

#### **第13条（成果品）**

調査の成果品は以下のものをA版にて2部、電子データにて1部提出すること。

- (1) 漏水箇所報告書
- (2) 漏水分布図
- (3) 調査箇所一覧表
- (4) 漏水確認調査記録表(写真含)
- (5) 業務月報
- (6) 業務日報
- (7) まとめ

# 電子納品に係る実施要領

(平成 27 年 9 月 29 日制定、平成 31 年 3 月 8 日一部改定)

## (目的)

第 1 この要領は、長野県の建設工事及び建設工事に係る測量設計業務等（以下、「工事等」という。）における電子納品を進めるための実施方法等を定め、公共工事における C A L S / E C の推進を図ることを目的とする。

## (電子納品の定義)

第 2 「電子納品」とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することで、業務の次段階における活用を容易にし、品質の向上や業務の効率化を図ることをいう。ここでいう電子データとは、各電子納品要領（案）等に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

## (対象工事等)

第 3 原則として全ての工事等を対象とする。ただし、発注機関の長が不要と認めた場合はこの限りでない。実施内容として次により区別するものとする。

- ・受注希望型競争入札による工事等：電子納品を原則とする
- ・参加希望型競争入札による工事等：協議により電子納品又は紙納品を選択

2 中小規模の工事等における電子納品を推進するため、前項に規定された案件の中から発注者の指定した案件について、推進事業案件とし、別に定める IT アドバイザーを活用した「電子納品推進事業」実施要領により実施するものとする。

## (対象成果品)

第 4 電子納品の対象となる成果品は、次に規定される成果品とする。

- ・土木工事共通仕様書（施工管理基準、写真管理基準等を含む）
- ・測量業務共通仕様書
- ・地質・土質調査共通仕様書
- ・設計業務共通仕様書
- ・用地調査等共通仕様書（第 3 章～第 3 章の 7 に該当するもの）

## (経費の取り扱い)

第 5 電子納品の作成に係る経費の取り扱いは以下のとおりとする。なお、第 11 で規定する成果品の提出部数によらない場合は、特記仕様書に明示するほか、別途、必要経費を考慮するものとする。

- 1) ~~工事：共通仮設費率に含まれるものとする。~~
- 2) 業務：各分野の積算基準で定める「電子成果品作成費」を計上するものとする。

## (要領・基準)

第 6 長野県の電子納品は、特に記載のない限り国土交通省の電子納品要領及び関連基準（以下「要領・基準類」という。）を準用する。【別記】

(運用に関する手引き)

第7 長野県の電子納品に関する下記事項等の運用については、別に定める「運用の手引き」による。【別記】 これに定めのない事項については、国土交通省関東地方整備局の「電子納品に関する手引き(案) [土木工事編] [業務編]」に準じて受発注者間で協議して定めることとする。

- ・要領・基準類の長野県での読み替え
- ・受発注者間で協議確認する際に使用する「チェックシート」
- ・電子納品対象書類の範囲
- ・電子ファイルのアプリケーションソフト、バージョン
- ・施工中の書類の取り扱い
- ・電子成果品の保管管理
- ・長野県では、工事帳票及び工事写真も電子納品の対象とし、原則1枚の納品媒体に格納することとします。格納された各データは、1つの工事管理ファイル(index\_c.xml、index\_d.xml)により管理されるものとします。

(協議確認事項)

第8 電子納品の実施にあたり、受発注者間で協議・確認すべき内容をチェックシートにより行う。

①着手時協議

工事等の着手時に、期間中の電子納品に関する疑問を解消し円滑に電子納品を実施するため、「着手時チェックシート」を用いて受発注者間で電子納品の対象書類やファイル形式について協議するとともに、データバックアップ体制やコンピュータウィルス対策方法について確認を行う。

②検査・納品前協議

竣工検査(完了検査)・納品前において、電子成果品に対する円滑な検査実施を確保するため「検査・納品前協議チェックシート」を用いて実施する。

(納品媒体)

第9 納品する電子媒体は基本的にCD-RもしくはDVD-Rとする。CD-Rの論理ファイルフォーマット形式はJoliet※とし、DVD-Rの論理ファイルフォーマット形式は、UDF (UDF Bridge) とする。なお、中途における情報のやり取りについては、受発注者協議の上、他の電子媒体を認めることとする。

(納品物のチェック)

第10 受注者は、電子成果物を納品する前に、必ず国土交通省から提供される最新版の「電子納品チェックシステム」によりチェックを行い、エラーを解消させることとする。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスが検出されないことを確認することとする。

(工事等完成図書の提出部数)

第11 建設工事電子データにより納品する成果品については、電子データを格納した電子媒体をもって原図・原稿及び製本に代えるものとし、提出部数は以下のとおりとする。

①工事完成図書

電子納品対象書類	電子媒体 (CD-R・DVD-R)	2部 (正・副)
	紙媒体	1部 (その他協議による)
上記以外	紙媒体	1部

②業務完成図書書類 電子媒体 (CD-R・DVD-R) 2部 (正・副)

紙成果物が必要な場合は、別途必要経費を計上するものとする。

・電子媒体ラベルへの記載項目のうち、工事等名称については、路河川名及び市町村名、字名を含むものとする。

(電子納品の検査)

第12 電子成果品の書類検査は、電子データで検査することを原則とし、必要がある場合に限り紙での出力により対応する。検査に必要な機器の準備は、原則として発注者が行うが、受注者が自主的に用意することを妨げない。機器の操作は、受注者が主に行い、発注者は操作補助を行う。

(適用)

第13 この要領は、平成31年4月1日以降に入札公告を行う工事等から適用する。

※ J o l i e t (ジョリエット)

マイクロソフト社が設計した、ISO9660の拡張規格であり、1文字2バイトで表現するUnicodeを採用し、128バイト(64文字)までの長いファイル名に対応しています。流通しているほとんどのOSに対応しており、Jolietを利用できないシステムでもISO 9660レベル1として読み込めるようになっていることから、ワープロソフト等で一般的になった4文字の拡張子に対応するため、電子納品に関する要領・基準での標準として採用しました。

(国土交通省電子納品運用ガイドラインによる)

## 【別記】長野県が準用する「要領・基準類」及び「運用に関する手引き」等

(平成31年4月1日現在)

○国土交通省「要領・基準類」は以下のとおり。

### 要領・基準

- |                   |          |
|-------------------|----------|
| ・ 工事完成図書の電子納品等要領  | 平成28年3月  |
| ・ 土木設計業務等の電子納品要領  | 平成28年3月  |
| ・ CAD製図基準         | 平成29年3月  |
| ・ デジタル写真管理情報基準    | 平成28年3月  |
| ・ 測量成果電子納品要領      | 平成30年3月  |
| ・ 地質・土質調査成果電子納品要領 | 平成28年10月 |

### ガイドライン類

- |                          |         |
|--------------------------|---------|
| ・ 電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】   | 平成30年3月 |
| ・ 電子納品運用ガイドライン【業務編】      | 平成30年3月 |
| ・ CAD製図基準に関する運用ガイドライン    | 平成29年3月 |
| ・ 電子納品運用ガイドライン【測量編】      | 平成30年3月 |
| ・ 電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】 | 平成30年3月 |

○国土交通省関東地方整備局「運用に関する手引き」は以下のとおり。

- |                         |          |
|-------------------------|----------|
| ・ 電子納品に関する手引き（案）【土木工事編】 | 平成21年10月 |
| ・ 電子納品に関する手引き（案）【業務編】   | 平成21年10月 |

○納品時に使用するチェックシステムは以下のとおり。

- ・ 国土交通省から提供される電子納品チェックシステムの最新版
- ・ OCFの「SXF確認機能検定」に合格したソフトウェア  
(CAD製図基準に基づいて作成された図面を見る場合)

○長野県では、工事帳票及び工事写真も電子納品の対象とし、原則1枚の納品媒体に格納することとします。格納された各データは、1つの工事管理ファイル(index\_c.xml、index\_d.xml)により管理されるものとします。

### <参考資料>

- 国土交通省「電子納品に関する要領・基準」  
[http://www.cals-ed.go.jp/cr\\_i\\_point/](http://www.cals-ed.go.jp/cr_i_point/)
- 関東地方整備局「CALS/EC ホームページ」：  
<http://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/index00000009.html>
- 電子納品チェックシステム [http://www.cals-ed.go.jp/edc\\_download/](http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/)