

令和 4 年度

下 第 (17) 号

小矢部市公共下水道 ストックマネジメント計画策定業務

業 務 委 託 設 計 書

小 矢 部 市

設 計 書

小矢部市 一円

小矢部市公共下水道 ストックマネジメント計画策定業務

業務金 ¥

内 訳

第 (17) 号	業務 概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ストックマネジメント計画策定 (MP、人孔蓋) 一式 ストックマネジメント実施方針 (H29策定) に基づく、計画期間 (R5~9) における改築施設選定と実施計画立案業務 ・ストックマネジメント実施方針見直し 一式 ストックマネジメント実施方針 (H29策定) に対する時点修正業務 対象施設：西中野汚水中継ポンプ場、今石動町雨水ポンプ場、マンホールポンプ、人孔蓋 修正内容：H29以降に整備した施設等の追加 H29以降の施設維持管理情報の追加 R 4 年度実施の事業計画変更との整合
----------------	----------	---

小矢部市公共下水道 ストックマネジメント計画策定業務 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、特記仕様書に示す委託対象施設について、過年度業務のストックマネジメント基本計画に基づき、点検・調査の実施及び修繕・改築計画を策定することを目的とする。

1.2 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。

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、業務の実施に当たり、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、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.7 公益確保の義務

受注者は、業務を行うに当っては公共の安全、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当って、小矢部市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
- (ヘ) 納品書
- (ト) 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、照査技術者及び技術者

(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) 管理技術者として、技術士（総合技術監理部門（下水道）、もしくは上下水道部門（下水道））の資格を有する者を配置すること。

管理技術者は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、主要な設計協議に出席しなければならない。

(3) 照査技術者として、技術士（総合技術監理部門（下水道）、もしくは上下水道部門（下水道））の資格を有する者を配置すること。

なお、照査技術者は管理技術者及び技術者を兼ねることはできない。

- (4) 担当技術者として、過去5年以内に下水道事業におけるストックマネジメント計画の策定業務に従事した実績を有する者を配置すること。なお本担当者は管理技術者と兼ねることが出来る。
- (5) 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。
- (6) 受注者は、着手時に上記資格を示す書類、テクリス等による業務実績を示す書類、健康保険証の写し等の3ヶ月以上の雇用関係を証明することができる書類を提出すること。

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、成果品完成後に **小矢部市** 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、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、**小矢部市** 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、明らかに受注者の責に伴う業務のかが発見された場合、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。

1.13 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。

1.14 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、**小矢部市**，受注者協議の上、これを定める。

第2章 設計一般

2.1 打合せ

- (1) 業務の実施に当って、受注者は **小矢部市** と密接な連絡を取り、その連絡事項をそのつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 設計業務着手時及び設計業務の主要な区切りにおいて、受注者と **小矢部市** 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。

2.2 設計基準等

設計に当っては、**小矢部市** の指定する図書及び本仕様書第6章参考図書に基づき、設計を行う上でその基準となる事項について **小矢部市** と協議の上、定めるものとする。

2.3 設計上の疑義

設計上疑義の生じた場合は、**小矢部市** との協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

2.4 設計の資料

設計の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して提出しなければならない。

2.5 参考資料の貸与

小矢部市 は、業務に必要な下水道事業計画図書、設計図書、竣工図書、土質調査書、測量成果書、下水道台帳、道路台帳、TVカメラ調査書又は目視調査（潜行目視調査・マンホール目視調査）報告書及び調書等の資料を所定の手続によって貸与する。

2.6 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、資料名を明記しなければならない。

第4章 修繕改築計画の策定（ポンプ場）

長期的視点で下水道施設全体の今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行ったうえで、施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理を最適化することを目的として策定する。

4.1 点検・調査の実施

点検・調査計画に基づき、健全度の設定に必要な調査を実施する。

点検・調査情報を取りまとめ、定期的見直しによる精度向上に活用する。

4.2 修繕・改築計画の策定

基本方針では、点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度における改築の優先順位を設定する。

実施計画では、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、修繕・改築を行うかを検討する。

(1) (基本方針) 診断・対策の必要性の検討

健全度の評価のため、判断基準を設定し、現在の健全度を評価する。また、診断結果及び点検結果に基づき、対策の必要性を検討する。

(2) (基本方針) 優先順位の検討

機能向上に関する事業など関連計画を考慮して、修繕・改築に関する優先順位を検討する。

また、処理場・ポンプ場設備の優先順位の設定あたり、設備群としてまとまった修繕・改築を実施した方が効率的な場合には、設備群単位で優先順位を調整する。

(3) (実施計画) 対策範囲の検討

基本方針で、対策が必要と位置づけた設備について、修繕か改築かを判定する。

なお、修繕か改築かの判定結果に加え、設備の重要度や最適な改築シナリオの事業費等を考慮して、5～7年の対策範囲を設定する。

(4) (実施計画) 長寿命化対策検討対象設備の選定

管理方法（状態監視保全、時間計画保全、事後保全）を踏まえた、長寿命化対策検討対象設備を選定する。

(5) (実施計画) 改築方法の検討

対策が必要とされた長寿命化対策検討対象設備は、必要に応じてライフサイクルコストの比較を行い、更新あるいは長寿命化対策を選定する。

また、個々の設備の対策に加え、必要に応じ設備群として（省エネルギー、省資源化、効率化等）総合的な検討を行う。

(6) (実施計画) 実施時期と概算費用の検討

(3) を踏まえた修繕・改築計画を策定する。

(7) (実施計画) 修繕・改築計画のとりまとめ

(1)～(6)の検討結果を修繕・改築計画として取りまとめる。

4.3 関係機関への説明資料作成

ポンプ場のストックマネジメント基本計画の策定に当たり、財政部局や議会等関係機関にその内容を説明に必要な資料等を作成する。

4.4 報告書作成

報告書作成では、ポンプ場ストックマネジメント計画に係るとりまとめ及びその概要書を作成するものとし、点検・調査の結果、修繕・改築計画の概要、その他必要資料等を集成するものとする。

第5章 照査

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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) 検討の方法及びその内容に関する照査
- (3) 計画の妥当性（方針，設定条件等）の照査
- (4) 上位計画，地震対策計画，浸水対策計画，合流改善計画等との相互間における整合性に関する照査

第6章 提出図書

6.1 提出図書

(1) 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。

図書名	形状寸法・提出部数
(イ) 報告書	A4・3部
(ロ) 打合せ議事録	A4・3部
(ハ) その他参考資料	原稿 一式
(ニ) 上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 一式

(2) 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 **小矢部市** と協議する。

(3) 製本はすべて表紙，背表紙ともタイトルをつけ，直接印刷したものとする。

第7章 参考図書

7.1 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) **小矢部市** の下水道標準構造図

- (2) 小矢部市の下水道維持管理指針
- (3) 小矢部市の下水道改築マニュアル
- (4) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (5) 下水道管路施設の点検・調査マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (6) 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- (7) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (8) 下水道施設改築・修繕マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (9) 下水道施設維持管理積算要領－管路施設編－（日本下水道協会）
- (10) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (11) 合流式下水道越流水対策と暫定指針（日本下水道協会）
- (12) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン（案）（日本下水道協会）
- (13) 下水管きょ改築等の工法選定手引き（案）（日本下水道協会）
- (14) 下水道管路施設腐食対策の手引き（案）（日本下水道協会）
- (15) 下水道用マンホール蓋の維持管理マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (16) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (17) 下水道管路改築・修繕事業技術資料～調査から施工管理まで～（日本下水道新技術機構）
- (18) 管きょ更生工法の品質管理技術資料（日本下水道新技術機構）
- (19) 管きょ更生工法（二層構造管）技術資料（日本下水道新技術機構）
- (20) 下水道用マンホールふたの計画的な維持管理と改築に関する技術マニュアル（日本下水道新技術機構）
- (21) 下水道管路施設維持管理マニュアル（日本下水道管路管理業協会）
- (22) 下水道管路施設維持管理積算資料（日本下水道管路管理業協会）
- (23) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (24) 管きょの修繕に関する手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (25) 取付け管の更生工法による設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (26) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術指針・同マニュアル（下水道事業支援センター）
- (27) 下水道管路施設改築・修繕に関するコンサルティング・マニュアル（案）（管路診断コンサルタント協会）
- (28) 下水道管きょ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携（管路診断コンサルタント協会編集（経済調査会））
- (29) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル（日本下水道事業団）

小矢部市公共下水道 ストックマネジメント計画策定業務 特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は「小矢部市公共下水道ストックマネジメント計画策定業務仕様書」(以下、「仕様書」という。)の第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は、前記仕様書による。

2-2. 業務の対象

- ① スtockマネジメント実施方針の見直し
人孔蓋の追加に伴い、ストックマネジメント実施方針の見直しを行う。
過年度策定ストックマネジメント計画において整理した腐食環境下人孔蓋の現地踏査を行う。
N=50 箇所程度
- ② スtockマネジメント修繕改築計画の策定
マンホールポンプ場及び人孔蓋の改築に関する計画の立案
※ ポンプ設備引き上げによる現地調査は行わない。
マンホールポンプ N=20 箇所
人孔蓋 N=20 箇所
- ③ 管路耐震化状況の資料作成
今後の事業、維持管理に活用するため管路耐震化状況についての整理・CAD図等を作成する。

4. 標準業務内容

① スtockマネジメント実施方針の見直し

作業項目	作業内容	
	区分	作業の範囲
1. 施設情報の収集・整理 1-1 施設情報収集・整理	上位計画に関する情報の収集・整理 関連計画に関する情報の収集・整理 諸元に関する情報の収集・整理 リスクの検討に関する情報の収集・整理 点検・調査に関する情報の収集・整理 修繕・改築に関する情報の収集・整理	各種長期計画、下水道ビジョン等の収集・整理 下水道計画（全体計画、事業計画）、災害対策計画（地震・津波対策計画、浸水対策計画等）、地球温暖化対策計画等の収集・整理 下水道台帳（施設の構造、管種、管径又は内空寸法、延長）、工事履歴及びその完成図書、固定資産台帳（取得価格）、改築年度、その他情報の収集・整理 点検・調査結果、地盤情報、地震被害予測資料、ハザードマップ、機能停止時の影響予測資料、影響度、施設の周辺環境条件等の収集・整理 図面、潜行目視調査記録、マンホール目視調査記録、TVカメラ調査記録、維持管理履歴（修繕記録、事故・道路陥没記録、診断記録）等の収集・整理 経過年数、標準耐用年数、改築費用、健全度、運転及び水質記録等の収集・整理
1-2 施設情報の電子データ化（注1）	収集した資料の電子データ化	紙媒体の収集資料からの電子データへの入力・変換作業等
1-3 現地踏査		地域特性、土地利用等の状況確認が必要な箇所の現地踏査
2. リスクの評価 2-1 リスクの特定 2-2 被害規模の検討 2-3 発生確率の検討 2-4 リスクの評価		管路施設の点検・調査、修繕・改築で対応するリスクの抽出及び特定 事故・故障が発生したときの影響度の評価方法の設定及び被害規模の検討 事故・故障の発生確率の評価方法の設定及び発生確率の検討 点検・調査及び修繕・改築計画の優先順位付けに必要なリスクの評価方法の検討及びリスクの評価
3. 施設管理の目標設定	アウトカム アウトプット	目指すべき方向性とその効果の目標値設定 具体的な事業量の目標値設定
4. 長期的な改築事業のシナリオ設定 4-1 管理方法の選定		施設の種類（管きよ、マンホールふた、マンホール、

4-2 改築条件の設定		取付管、ます等) 毎の管理方法の選定 健全率予測式や目標耐用年数による各施設の改築 時期及び改築費用の設定
4-3 最適な改築シナリオの 選定		複数の改築シナリオの設定及び改築投資規模とリ スクのバランス評価による最適シナリオの選定
4-4 長期的な改築事業のシ ナリオ設定のとりまと め		リスクの評価結果を踏まえた優先順位の検討と 50 ～100 年間程度の修繕・改築対象施設, 実施時期及 び概算費用のとりまとめ
5. 点検・調査計画の策定		
5-1 環境区分の設定		腐食環境の該当条件を踏まえた環境区分（一般環境 下・腐食環境下）の設定
5-2 点検・調査頻度の検討	一般環境下 腐食環境下	実績や施設の重要度に応じた調査実施頻度の設定, 調査頻度等を踏まえた点検実施頻度の設定 腐食環境条件等を踏まえた点検実施頻度の設定, 点 検結果と施設の重要度に基づく調査実施頻度の設 定
5-3 優先順位の検討	一般環境下 腐食環境下	リスクの評価結果を踏まえた優先順位の設定 点検・調査結果及び修繕・改築の実施からの情報に 基づく優先順位の設定
5-4 点検・調査における単 位・項目の検討	一般環境下 腐食環境下	清掃及び調査の必要性判断のための点検項目の検 討, 劣化診断及び健全度の評価に必要な調査項目の 検討 管路施設の異常の程度の評価基準及び緊急度・健全 度の判定基準の検討 (一般環境下の考え方に準じる)
5-5 点検・調査対象施設・ 実施時期の設定	一般環境下 腐食環境下	優先順位及び事業計画期間を勘案した点検・調査対 象施設及び実施時期の設定 (一般環境下の考え方に準じる)
5-6 点検・調査方法の検討	一般環境下 腐食環境下	施設の諸元, 特性やリスクの評価結果を踏まえた点 検・調査方法の検討及び清掃・点検・調査の合理的 組合せの検討 (一般環境下の考え方に準じる)
5-7 概算費用の算定	一般環境下 腐食環境下	対象施設・実施時期及び点検・調査の方法を踏まえ た概ね 5～7 年程度の概算費用の算出 (一般環境下の考え方に準じる)
5-8 点検・調査計画のとり まとめ		5-1～5-7 の検討結果を点検・調査計画として とりまとめ
6. 点検・調査の実施		策定した点検・調査計画に基づく点検・調査の実施

<p>7. 修繕・改築計画の策定</p> <p>7-1 診断</p> <p>7-2 対策の必要性検討</p> <p>7-3 修繕・改築の優先順位の検討</p> <p>7-4 対策範囲の検討</p> <p>7-5 長寿命化対策検討対象施設の選定</p> <p>7-6 改築方法の検討</p> <p>7-7 実施時期の設定及び概算費用の算出</p> <p>7-8 修繕・改築計画のとりまとめ</p>	<p>異常の程度の評価 緊急度・健全度の判定</p> <p>改築方法の選定</p> <p>ライフサイクルコスト改善額の算定</p> <p>事業量の算出と実施時期の設定</p> <p>計画期間内の概算費用の算出</p>	<p>異常の程度の評価基準に基づく、異常の程度の評価 異常の程度の評価結果の整理及び、対策の緊急度・健全度、対策の要否（維持又は対策）の判定 長期的な改築事業のシナリオ及び診断結果に基づく対策の必要性の検討 リスクの評価結果を踏まえた修繕・改築の優先順位の設定 対策が必要となる管路施設の整理及び修繕か改築かの判定、優先順位を踏まえた修繕対策施設の絞り込み 現場状況、劣化状況に応じた、長寿命化対策工法の有無の確認及び長寿命化対策の検討対象とする施設の選定 改築と判定した管路施設の整理及び更新（布設替え工法）か長寿命化対策（更生工法）かの選定 ライフサイクルコストの算定及び長寿命化対策の実施効果の検証 長寿命化対象施設及び長寿命化計画対象区域内の更新や修繕に必要な事業量の算出と概ね5～7年程度の実施時期の設定 計画期間内に修繕・改築する管路施設の対象延長、施工方法、年度別事業量、年度割概算事業費の算定 7-1～7-7の検討結果及び他事業との整合を勘案した修繕・改築計画としてとりまとめ</p>
<p>8. 関係機関への説明資料作成</p>		<p>アカウンタビリティの方策検討及び説明資料等の作成</p>
<p>9. 照査</p>		<p>施設情報の収集・整理内容、施設管理の目標設定理由、リスクの検討内容、点検・調査計画及び修繕・改築計画の妥当性、アカウンタビリティの検討内容に関する照査</p>
<p>10. 報告書作成</p>		<p>施設情報収集整理の内容、施設管理目標、リスク検討の概要、点検・調査計画の概要、修繕・改築計画の概要、その他必要資料のまとめ</p>
<p>11. 設計協議</p>	<p>発注者との協議</p>	<p>調査内容、検討内容、計画内容に関する協議</p>

② スtockマネジメント修繕改築計画の策定

作業項目	作業内容	
	区分	作業の範囲
1. 施設情報の収集・整理 1-1 施設情報収集・整理	上位計画に関する情報の収集・整理	各種長期計画，下水道ビジョン等の収集・整理
	関連計画に関する情報の収集・整理	下水道計画（全体計画，事業計画），災害対策計画（地震・津波対策計画，浸水対策計画等），地球温暖化対策計画等の収集・整理
	諸元に関する情報の収集・整理	下水道台帳・施設台帳（施設の構造，形状寸法，形式，容量），工事履歴，固定資産台帳（取得価格），改築年度，その他情報の収集・整理
	リスクの検討に関する情報の収集・整理	点検・調査結果，地盤情報，地震被害予測資料，ハザードマップ，機能停止時の影響予測資料，影響度，施設の周辺環境条件等の収集・整理
	点検・調査に関する情報の収集・整理	図面，施設状態（劣化の程度），維持管理履歴（修繕記録，事故・故障記録，診断記録）等の収集・整理
	改築・修繕に関する情報の収集・整理	経過年数，標準耐用年数，改築費用，健全度，運転及び水質記録等の収集・整理
1-2 施設情報の作成		収集資料から小分類単位の施設情報（施設台帳）を作成 構造，形状寸法，形式，能力，台数，取得価格，設置年度，改築年度その他の施設情報の電子データ化（データベース構築は含まず）
1-3 施設情報のデータベース構築（注1）		施設情報（施設台帳）のデータベース構築
1-4 現地踏査		施設の日視等による概略確認
2. リスクの評価 2-1. リスクの特定		施設の点検・調査，改築・修繕で対応するリスクの抽出及び特定
2-2. 被害規模の検討		事故・故障が発生したときの影響度の評価方法を設定した上で被害規模を検討（機能面，能力面，コスト面の総合評価）
2-3. 発生確率の検討		事故・故障の発生確率の設定方法を設定した上で発生確

		率を検討（目標耐用年数を設定し、整理）
2-4. リスクの評価		点検・調査及び改築・修繕計画の優先順位付けに必要なリスクの評価方法の検討及びリスク評価
3. 施設管理の目標設定		
3-1. 事業の目標設定	アウトカム	事業効果の目標設定
3-2. 事業量の目標設定	アウトプット	具体的な事業量の目標値設定
4. 長期的な改築事業シナリオ設定		
4-1. 管理方法の選定		処理場等の能力・系列数、設備台数、設備の役割等を勘案し管理方法を設定（状態監視保全、時間計画保全、事後保全）
4-2. 改築条件の設定		目標耐用年数等により改築時期を設定 簡便的に事業費及び事業量を試算
4-3. 最適な改築シナリオの選定		複数のシナリオの中から費用、リスク、執行体制を総合的に勘案し最適な改築シナリオを選定
4-4. 長期的な改築事業シナリオの選定		4-1～4-3の検討結果を長期的な改築事業シナリオとして取りまとめ
5. 点検・調査計画の策定		
5-1. (基本方針)頻度・項目の設定		点検頻度は、過去の点検項目・内容に準じた周期、過去の管理記録やリスク評価等を参考に設定 健全度を評価するため調査項目を設定 調査頻度は、定期的、リスク評価に基づく優先順位等より設定
5-2. (基本方針)単位の設定		点検単位は、設備単位とする。 調査単位は、修繕・改築等、対策単位を設定
5-3. (基本方針)優先順位の設定		リスク評価に基づいた優先順位の設定
5-4. (実施計画)対象施設・実施時期の検討		対象設備は、処理場・ポンプ場の全設備 点検時期は設備の特性等を踏まえ設定 調査時期は予防保全を考慮し検討
5-5. (実施計画)点検・調査の方法の検討		各設備の調査単位、構造等を考慮し選定
5-6. (実施計画)概算費用の算定		各検討結果を踏まえ概ね5～7年程度の概算費用を算出
5-7. 点検・調査計画のとりま		5-1～5-6の検討結果を点検・調査計画として取りまと

とめ		め
6. 点検・調査の実施		点検・調査計画に基づき健全度の設定に必要な調査を実施 点検・調査情報の取りまとめ
7. 修繕・改築計画の策定		健全度の設定, 判定基準の設定, 診断結果及び点検結果に基づき対策の必要性を検討 現在の健全度を評価
7-1. (基本方針) 診断・対策の必要性の検討		
7-2. (基本方針) 優先順位の検討		関連計画を考慮した修繕・改築に関する優先順位を検討, 設備群としての優先順位の検討
7-3. (実施計画) 対策範囲の検討		修繕か改築の判定, 設備の重要性や最適な改築シナリオの事業費を考慮した対策範囲の設定
7-4. (実施計画) 長寿命化対策検討対象設備の選定		管理方法を踏まえた長寿命化対策設備の選定
7-5. (実施計画) 改築方法の検討		ライフサイクルコスト比較により更新か長寿命化対策かを比較検討, 設備単位の対策検討, 設備群としての総合的検討
7-6. (実施計画) 実施時期と概算費用の検討		各検討結果を踏まえ概ね5~7年程度の修繕・改築の実施時期を定め, 概算費用を算出7-3を踏まえた修繕計画の策定
7-7. (実施計画) 修繕・改築計画のとりまとめ		7-1~7-6の検討結果を修繕・改築計画として取りまとめ
8. 関係機関への説明資料作成		アカウンタビリティの方策検討及び説明資料等の作成
9. 照査		点検・調査結果及び修繕・改築計画に関する照査
10. 報告書作成		点検・調査結果の概要, 修繕・改築計画の概要, その他必要資料のまとめ
11. 設計協議	発注者との協議	調査内容, 検討内容, 計画内容に関する協議

一位代価表第

2

号

MP修繕・改築計画

明細書

1式

当たり

一金

円

内

訳

名称	品種	形状寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
技師長			人				R2065
主任技師			人				R2066
技師(A)			人				R2067
技師(B)			人				R2068
技師(C)			人				R2069
技術員			人				R2070
計							

一位代価表第

3

号

管路施設ストックマネジメント計画見直し(人孔蓋)

明細書

1式

当たり

一金

円

内

訳

名称	品種	形状寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
技師長			人				R2065
主任技師			人				R2066
技師(A)			人				R2067
技師(B)			人				R2068
技師(C)			人				R2069
技術員			人				R2070
計							

一位代価表第

4

号

人孔蓋修繕・改築計画

明細書

1式

当たり

一金

円

内

訳

名称	品種	形状寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
技師長			人				R2065
主任技師			人				R2066
技師(A)			人				R2067
技師(B)			人				R2068
技師(C)			人				R2069
技術員			人				R2070
計							

一位代価表第

5

号

重要な管路の図面作成

明細書

1式

当たり

一金

円

内

訳

名称	品種	形状寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
技師(C)			人				R2069
技術員			人				R2070
計							

一位代価表第

6

号

報告書作成

明細書

1式

当たり

一金

円

内

訳

名称	品種	形状寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師			人				R2066
技師(A)			人				R2067
技師(B)			人				R2068
技師(C)			人				R2069
計							

