

入札公告

下記のとおり一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の6の規定により公告します。

令和7年4月21日

長野県上伊那広域水道用水企業団
企業長 白鳥政徳



記

1 業務の概要

- (1) 業務名 令和7年度 箕輪浄水場 水道施設台帳等デジタル化業務委託
- (2) 箇所名 長野県上伊那箕輪町大字中箕輪2134-32
- (3) 概要 工事図面等スキャナー業務、デジタルデータ入力業務
- (4) 期間 契約日から令和7年12月19日
- (5) 支払条件 ア 前払金 有
イ 部分払 無

2 一般競争入札に参加する者に必要な資格に関する要件

(1)入札参加資格(共通)	・地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること ・長野県が行う入札参加停止措置を受けていない者であること ・長野県の建設工事等入札参加資格者名簿に登録されたものであること ・長野県及び所在する市区町村に税の未納額がない者であること
(2)入札参加資格業種及び区分	・建設コンサルタント
(3)施工実績に関する要件	・平成20年以降に、日本国内における上水道施設・下水道施設等の設計もしくは、管路網図作成や台帳業務を元請として履行した有すること。
(4)配置予定技術者に関する要件	次の資格を有する技術者をいずれか1名配置できること。(公告日現在において当該資格を有している技術者に限る) ・管理技術者として、RCCM資格者もしくは測量士 ・照査技術者として、RCCM資格者もしくは測量士
(5)営業所の所在地に関する要件	・伊那市、駒ヶ根市、箕輪町、南箕輪村、宮田村内に本店又は支店・営業所を有していること。

3 入札手続等

手続等	期間、期日及び期限	場所
設計図書の閲覧 (入手)	令和7年4月21日(月)から 令和7年5月22日(木)まで 注)1のとおり	上伊那郡箕輪町大字中箕輪2134-32 長野県上伊那広域水道用水企業団事務局
設計図書等の入手方法	同上	長野県上伊那広域水道用水企業団 ホームページアドレス http://kamiina-suidou.jp/

質問書の受付 (質問書は様式第2号 を使用してください。)	令和7年4月21日(月)から 令和7年4月24日(木)まで 午後5時まで (土日、祝日を除く)	上伊那郡箕輪町大字中箕輪2134-32 長野県上伊那広域水道用水企業団事務局 FAX番号 0265-79-1130 メールアドレス kamiinaw@d7.dion.ne.jp
回答の閲覧期間	令和7年4月21日(月)から 注)2のとおり (最終回答期限) 令和7年4月25日(金)まで	長野県上伊那広域水道用水企業団 ホームページアドレス http://kamiina-suidou.jp/
入札書等の提出開始日及び提出期限	①入札書等提出開始日 令和7年5月19日(月) 注)3のとおり ②入札書等提出期限 令和7年5月22日(木) 午後5時15分 注)4のとおり ※郵送による場合 一般書留、簡易書留に限る	(提出先) 〒399-4601 長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪2134-32 長野県上伊那広域水道用水企業団事務局
開札日	令和7年5月23日(金) 午前9時15分から 注)5のとおり	長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪2134-32 長野県上伊那広域水道用水企業団会議室
落札予定日	令和7年5月30日(金)	注)6のとおり
入札結果の公表	落札決定者決定の翌日	注)7のとおり

- 注1 閲覧時間は、企業団の休日を定める条例(平成18年企業団条例第3号)第1条第1項に規定する企業団の休日を除く午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)とします。
- 2 質問内容により回答の閲覧(長野県上伊那広域水道用水企業団ホームページ(以下「ホームページ」という。))への掲載に日数がかかる場合があります。ただし、最終回答期限までには回答します。
- 3 質問回答につきまして、応札のための積算に関わる事項をお知らせすることがありますので、当該日までの質問回答をご承知の上、入札書等の提出を行ってください。
- 4 郵送、持参にかかわらず、「9 外封筒及び中封筒貼付け用紙」を切り抜き、商号又は名称、担当者名及び担当者連絡先(電話番号及びFAX番号)を記載の上、外封筒及び中封筒の両方の表面に糊で貼り付けてください。
- 5 開札日当日の入札案件数又は入札者数により開札時間が遅れる場合があります。
- 6 落札者決定予定日は、入札参加資格要件審査の状況により変更する場合があります。
- 7 入札結果等は、ホームページに掲載するとともに、企業団事務局での閲覧により公表します。

4 地方自治法施行令第167条の10第2項(最低制限価格)の適用の有無

この入札は、最低制限価格を設けません。

5 落札者の決定方法等

- (1) 入札参加資格要件審査及び落札者の決定は、開札後に行います。
- (2) 入札参加資格要件審査は、予定価格及び最低制限価格の制限の範囲内の金額で入札した者(適合した履行がされないおそれがあると認められた者を除く)のうち最低の価格をもって入札をしたものから入札価格の低い順に実施し、入札参加資格要件を満たしている者1人が確認できるまで行いますので、指示のあった者は、指示があった日の翌日から起算して2日(休日を除く。)以内に「6 入札参加資格要件審査書類」に掲げる書類を持参し、提出してください。
- (3) 落札者の決定は、審査資料の提出があった日から起算して3日(休日を除く)以内に行いファクシミリ及び電話で連絡します。

(4) 入札参加資格要件を満たしていないことを確認された者へは、入札参加資格要件不適合通知書(以下「不適合通知書」という)により通知します。

不適合通知書を受理した者は、その通知の発送日の翌日から起算して5日(休日を除く)以内に、書面により、入札参加資格要件を満たしていないことの原因について説明を求められます。

説明を求めた者へは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(休日を除く)以内に、書面により回答します。

6 入札参加資格要件審査書類

(1) 長野県税及び市区町村税の未納が無い証明の写し(提出日前3か月以内)

7 その他

(1) 工事費内訳書については、「工事(業務)費内訳書の提出について」をご覧ください。

(2) 開札に立会う必要はありませんが、立会う場合には開始時刻までに入室ください。

(3) 「企業団建設工事に係る一般競争入札(事後審査方式)入札心得」をご覧ください。

8 入札担当(問い合わせ先)

長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪2134-32

長野県上伊那広域水道用水企業団事務局

電話 0265-79-1131 庶務係

9 外封筒及び中封筒貼付け用紙

(点線に沿って切り取り、外封筒と中封筒の両方の表面に糊で貼り付けてください。)

〒399-4601

長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪2134-32

長野県上伊那広域水道用水企業団事務局 行き

入札書等提出期|令和7年5月22日(木)

開札日 令和7年5月23日(金)

業務名 令和7年度 箕輪浄水場 水道施設台帳等デジタル化業務委託

箇所名 長野県上伊那箕輪町大字中箕輪2134-32

商号又は名称

担当者名

担当者連絡先(電話番号)

担当者連絡先(FAX番号)

10 入札用封筒受付票

(入札書等を持参する場合で、提出したことを証する書類が必要な場合は、必要事項を記入し、切り取って持参してください。)

入札用封筒受付票

開札日 令和7年5月23日(金)

業務名 令和7年度 箕輪浄水場 水道施設台帳等デジタル化業務委託

箇所名 長野県上伊那箕輪町大字中箕輪2134-32

商号又は名称

受付印

業 務 委 託 設 計 書

長野県上伊那広域水道用水企業団

	局長		係長		監査		設計者
--	----	--	----	--	----	--	-----

事業名 令和7年度 箕輪浄水場 水道施設台帳等デジタル化業務委託

実施設計書

個所名 長野県上伊那広域水道用水企業団内

種別

設計大要

施工期間

契約日 から
令和7年12月19日 まで

施工方法

箕輪浄水場施設台帳等デジタル化業務委託

- ・施設更新及び修繕工事等の竣工図書スキャナー業務 一式
- ・水道施設台帳 デジタルデータ入力業務 一式

起 工 理 由

前年度しゅん工した工事、調査業務について、継続してデジタルデータ化処理を行う必要があります。今年度につきましては、令和7年3月迄に竣工した令和6年度の更新、修繕工事及び点検業務、調査業務等についてのデジタル化の業務委託をおこないます。

金 円

工 事 費	円
消費 税 相 当 額	円
<u>計</u>	円

変更請負算出

_____ × _____ = _____

	当 初	変 更	変 更 増 額
設 計 額			
契 約 額			
消 費 税 相 当 額			
計			

令和7年度 長野県上伊那広域水道用水企業団 箕輪浄水場施設台帳等デジタル化業務委託

業務委託内訳書

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
計画準備工				1	業務			単価表1号
場内施設 修繕工事等			(図面スキャナー・デジタル化 (PDF,JPEG,TIFF))	1	式			明細書第1号
水道施設台帳 デジタルデータ入力業務				1	式			明細書第1号
直接業務費								
計画準備工 直接人件費				1	式			単価表1号
スキャナー・デジタル化 データ入力 直接人件費				1	式			明細書第1号
人件費合計								
間接原価		水道実務必携 設計業務積算基準参照	その他の原価	1	式			直接人件費× $\alpha/(1-\alpha)$ α :35% 53.84%
業務原価			小計					
一般管理費		水道実務必携 設計業務積算基準参照						業務原価× $(\beta/(1-\beta))\times 1/2$ β :35% 26.92%
※※ 管路施設等デジタル化業務価格 ※※								
								端数整理
※※ 消費税相当額 ※※								
※※ 箕輪浄水場施設台帳等デジタル化業務費計 ※※								
※※図面スキャナー・デジタルデータ化 市町村水道台帳歩掛 参照 ※※								
※※積算体系、職種、間接原価、一般管理費等 水道実務必携 設計業務積算基準参照 ※※								

R6年度 工事等竣工図書 スキャナー・デジタル化・データ入力			明 細 書					第1号表	
名 称	品 種	形 状 寸 法	員 数	単 位 数 量	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
施設更新・修繕工 事等	(図面スキャナー・デジタル化 (PDF, JPEG, TIFF))				枚	626			単価表2号
水道施設台帳 デジタルデータ入力業務					件	19			単価表3号
									直接人件費
合計									

計画準備工 1業務 当 単 価 表 第1号表									
名 称	品 種	形 状 寸 法	員 数	単 位 数 量	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師 B					人	0.50			
雑費					%	3.00			直接人件費の3%
計									
単位当たり					業務	1.00			精度管理費対象外
									直接人件費
施設更新・修繕工事等資料・図面 スキャナー・デジタル化 1000枚 当 単 価 表 第2号表									
名 称	品 種	形 状 寸 法	員 数	単 位 数 量	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
主任技師					人	0.20			
技師 B					人	3.50			
技師 C					人	2.70			
技術員					人	9.50			
雑費					%	3.00			直接人件費の3%
計				1000	枚				
単位当たり				1000	枚				
単位当たり				1	枚				精度管理費対象外
									直接人件費
水道施設台帳 デジタルデータ入力業務 1000件 当 単 価 表 第3号表									
名 称	品 種	形 状 寸 法	員 数	単 位 数 量	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技師 C					人	2.00			
技術員					人	10.00			
雑費					%	3.00			直接人件費の3%
計				1000	件				
単位当たり				1000	件				
単位当たり				1	件				精度管理費対象外
									直接人件費

令和7年度 箕輪浄水場 水道施設台帳等 デジタル化業務委託

総括数量表

【変更設計 数量計算書】

当初数量

契約番号	業務1	業務2	数量	単位	備考
	計画準備工		1	式	
	箕輪浄水場(場内、場外)施設更新・修繕工事・調査業務等	資料・図面 スキャナー・デジタル化	626	枚	資料-1
	水道施設台帳 デジタルデータ入力業務	デジタルデータ入力業務	19	件	資料-2

資料-2 内訳

	工事名等	デジタル化 内訳枚数	数量
1	令和6年度 流量計室の流量計更新工事		1
2	令和6年度 鋼管外面塗覆装調査業務委託		1
3	令和6年度 管路施設等の電気防食調査業務委託		1
4	令和6年度 No.7天日乾燥床整備工事		1
5	令和6年度 次亜生成装置点検・清掃業務委託		1
6	令和6年度 第4調整槽流量調節弁修繕	小規模工事	1
7	令和6年度 弁室点検委託業務	〃	1
8	令和6年度 第2調整槽 外壁及び屋根塗装塗り替え工事		1
9	令和6年度 導送水管電気防食装置点検業務委託		1
10	令和6年度 流量計室内アース改修工事		1
11	令和6年度 緊急遮断弁蓄電池取替工事		1
12	令和6年度 ろ過池No.1コンプレッサー交換修繕工事	小規模工事	1
13	令和6年度 沈でん池管廊照明等改修工事	〃	1
14	令和6年度 排泥地送泥管 漏水修繕工事	〃	1
15	令和6年度 沈でん池管廊床排水設備修繕工事	〃	1
17	令和6年度 マンホール修繕工事(4A29)	〃	1
18	令和6年度 電磁流量計点検・校正業務委託	〃	1
19	令和6年度 活性炭設備制御盤改良工事	〃	1
20	令和5年度 水管橋塗装塗替工事(戸沢川水管橋)	繰越工事	1
	合計		19

令和7年度

箕輪浄水場 水道施設台帳等デジタル化業務委託

(令和6度分)

特記仕様書

長野県上伊那広域水道用水企業団

目次

1. 業務概要	3
1-1. 業務目的	3
1-2. 委託名称	3
1-3. 業務場所	3
1-4. 履行期限	3
1-5. 調査業務理念	3
1-6. 調査成果品に対する責任の範囲	3
1-7. 成果品の管理及び帰属	4
1-8. 納期	4
1-9. 業務内容	4
1-9-1. スキャン業務関係	4
1-9-2. データ化業務関係	4
1-9-3. デジタル化検索システムの一部改修	5
2. 業務手順	5
2-1. 業務計画書について	5
2-2. 資料収集と確認整理	5
2-3. 設計協議	6
2-4. その他	6
3. 設計積算の基本的考え方	6
3-1. 一般事項	6
4. 照査	7

5. 業務管理	7
6. 完成検査等	7
7. 成果品	7
8. 関係法令等の遵守	7
9. 基準、指針、仕様等	8
10. 配置技術者の要件	8
11. その他特記事項	8
12. 入札等の日程	8
12-1. 各種手続きスケジュール	8
12-2. 問合せ等について	9

箕輪浄水場施設台帳等デジタル化業務委託

1. 業務概要

1-1. 業務目的

本仕様書は、長野県上伊那広域水道用水企業団（以下「企業団」という。）が令和6年度(令和5年度からの繰越工事等を含む)に行った施設更新、修繕工事及び調査業務のしゅん工図書及び報告書を用いてデジタル化を行うこと。

また、デジタル化によって今後の施設更新、修繕、調査業務の参考及び業務の効率化と関係図書の保管を目的とする。

本業務を受注する事業者（以下「受注者」という。）に求める仕様書である。受注者が実施しなければならない最低限の業務内容を定めるものであるとともに、受注者が事業内容について理解を深め、より具体的な検討を加えるための技術資料を提供するものである。

1-2. 委託名称

令和7年度 箕輪浄水場 水道施設台帳等デジタル化業務委託(令和6年度分)

1-3. 業務場所

箕輪浄水場

1-4. 履行期限

本業務の履行期限は、契約締結日より、令和7年12月19日までとする。

1-5. 調査業務理念

本業務委託の受託者(以下「受注者」という。)は、発注者の意図及び目的を十分理解した上で経験豊富な技術者を定め、かつ適切な人員を配置して最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確丁寧に行わなければならない。

1-6. 調査成果品に対する責任の範囲

業務完了後といえども誤測、不備等が発見された場合は速やかに図書の訂正をしなければならない。なお、これに要する経費は受注者の負担とする。

1-7. 成果品の管理及び帰属

成果品の管理及び帰属はすべて発注者とし、受注者が成果品を公表することについては一切認めない。

1-8. 納期

受注者は履行期限を厳守し、成果品を納入しなければならない。

なお、納期内であっても業務のうち完成したものについては、発注者から提出を求める場合は、誠意をもって対応すること。

1-9. 業務内容

本委託においては、次の業務内容を行うものとする。なお、調査数量については、数量総括表によるものとする。

1-9-1. スキャン業務関係

- ①R6年度 施工した更新工事、修繕工事図面及び調査業務報告書等スキャン・データ化業務
- ②各数量等詳細は、設計書の総括数量計算書、個別数量計算書による。
- ③図面スキャン枚数については、概算数であるため変更の対象とする。
なお、変更増となる枚数が微小な場合は、変更対象とはしない。

1-9-2. データ化業務関係

- ①各施設の成果物の図面を借用書により貸与しての平面図、構造図、計装関係、機械類等のデータ化を行う。(データ化の種類は担当監督職員と協議し決定しPDF, JPEG, TIFF のいずれか2種類とする)
- ②施設ごと(土木・建築工事分)と全体に係る電気系統、設備系統はPCに取り込んだ後、まとめ方については、発注者側と十分協議して行うこと。
調査業務については、今後とも計画的に継続予定であるので、PCの検索方法について、まとめ方については、発注者側と十分協議して行うこと。
- ③工事施行年度、工事名称、施工業者等のデータの作成入力を行う。
- ④データ化した全てについての著作権、所有権は発注者のものとする。不正にデータのコピーを取らないこと。
- ⑤貸与するPC及び周辺機器、業務上USBの使用をする場合はあらかじめ企業団担当者の了解の上で行うこと。
- ⑥業務についての疑義が発生した場合は協議書を作成し、双方で確認すること。

1-9-3. デジタル化検索システムの一部改修

令和6年度分の対象に調査業務等の報告書を含めたデジタル化を行う。操作性について発注者側と打合せを行い、管理方法も含めてシステム構成を構築すること。

なお、今後も同様な調査業務が継続することも十分考慮すること。

2. 業務手順

2-1. 業務計画書について

本業務内容は、以下の項目のとおりとする。

- ①実施方針、実施工法、実施工程
- ②システム構成のまとめ方について
- ③業務管理体制、セキュリティ体制及び連絡先
- ④その他必要事項

2-2. 資料収集と確認整理

(1) 資料の収集

受注者は、デジタル化に必要な設計図書、しゅん工図書、報告書の資料収集を行う。

- ①施設の名称、所在、用途、設計・施工年度、設計者、施工者等
- ②施設の構造規模、構造形式
- ③施設の設計図書、竣工図書、土質調査資料等

(2) 貸与図書等

- ①業務実施に際し、受注者には監督員から業務遂行上必要な完成図書等を貸与するが、その使用にあたっては丁寧に取り扱い、損傷・紛失等のないようにし、業務完了後は速やかに返却することとする。また、秘密保持義務のもと、それらの内容をコピーし、他に漏らしてはならない。
- ②借用・返却の際は、借用書・返納書等と関係協議書をもって行うこと。
- ③損傷・紛失した場合の責任は受注者において誠意ある対応をすること。

(3)第3条 パソコン及び外付けハードディスクの貸与について

- ①企業団は専用のパソコンを受託業者に貸し出し受託業務のデータ化・デジタル化処理を行うこと。
- ②受託業者は納品前に企業団内のPCのネットワークの操作を確認すること。
- ③受託者は貸与されたパソコンの不具合等が発生した場合は、企業団担当者に連

絡を行い、場合によっては、受託者で用意した PC にて業務を遂行するときは事前にその PC 環境等について先に届出て確認を受けること。

- ④貸与期間内の PC ウィルス感染には万全をきすこと。
- ⑤今回のデジタル化業務で PC のデータ入力する者は業務開始前に企業団に名簿等提出すること。

2-3. 設計協議

調査業務に関する打ち合わせは、業務着手時、中間時 1 回、成果品納入時の計 3 回行うものとするが、関係機関協議及びその資料作成も含まれるとする。受注者は毎回打ち合わせ議事録を作成して内容の確認を行う。

2-4. その他

- (1) 既設図面等の確認のほかには数量総括表等と借用した資料との突合を実施し、数量等の誤差等についてはすみやかに発注者に協議書をもって報告をすること。
- (2) 本業務の実施にあたり生じた業務量増加のうち、軽微な変更と認められる内容については受注者の負担とする。
- (3) 調査に関する書類等を監督職員から要求された場合は、遅滞なく提出すること。

3. 設計積算の基本的考え方

3-1. 一般事項

- (1)歩掛は長野県 建設部 計画調査編の測量業務に準ずる。
- (2)計画準備工については、業務全体の打ち合わせとして計上している。
- (3)積算体系については、令和 7 年度水道事業実務必携を参照とし、間接原価は、令和 7 年度水道事業実務必携の記載の率を採用している。
また、一般管理費等の率については、令和 7 年度水道事業実務必携の記載の率の 50%を計上している。
なお、公示時に令和 7 年度水道事業実務必携が発行前の場合は令和 6 年度版に基づいて設計を行っている。
- (4)図面のスキャン、デジタル化業務の歩掛は、近隣市町村の水道台帳補正の歩掛及び見積を参照とした。技術者の職種区分等については、令和 7 年度水道事業実務必携記載を参照として、長野県建設部の単価を参照として計上している。

4. 照査

照査を担当する者は、次に示す事項を標準として照査を行う。

- (1) デジタル化業務の編集条件等の確認と PC 操作について照査を行う。
- (2) デジタル化業務報告書及び操作説明書について照査を行う。

5. 業務管理

業務担当者は、次に示す事項を標準として受託業務の技術管理等を行う。

- (1) 業務委託全体の業務工程管理の確認
- (2) 業務内容の段階的確認
- (3) 本共通仕様書に記載されていない事項であっても、発注者側が技術的及び財政的観点から必要とする助言等を行う。

6. 完成検査等

受注者は、業務完了時に企業団の完成検査を受けなければならない。また、検査時に訂正・修正を受けた場合、直ちにその作業を行うとともに、成果品納入後においても、受注者に責があると認められる瑕疵が発見された場合、直ちにその修正等を行わなければならない。

7. 成果品

(1) 基本事項

成果品の作成にあたっては、編集方法及び作成部数等についてあらかじめ監督員と協議を行う。

(2) 成果品の構成

提出すべき成果品とその部数については、原則として以下のとおりとする。

ただし、イからエまでを報告書に綴じ込むものとする。

必要に応じ分冊も監督員と協議の上で可とする。

ア.調査業務報告書	A 4 版	2 部
イ.操作説明書	報告書に編集とその他 1 部	
ウ.議事録	報告書に編集	
エ.協議書（必要に応じて）	報告書に編集	
オ.その他監督員が必要とした成果品	まとめ方は監督員の指示の通り	

8. 関係法令等の遵守

本調査業務の実施に当たっては、令和 7 年度 調査業務委託共通仕様書の第 5 章の関連法令等及び準拠すべき基準、指針等の図書と同様とする。

なお、関係法令等は契約時の最新版を使用すること。

9. 基準、指針、仕様等

本調査業務の実施に当たっては、令和7年度 調査業務委託共通仕様書の第5章の関連法令等及び準拠すべき基準、指針等の図書と同様とする。

なお、基準、指針、仕様、手引き等は、公告時点の最新版を使用すること。

10. 配置技術者の要件

令和7年度 調査業務委託共通仕様書の第7章予定技術者の配置等について

7-1-1に記載の様式2-1, 2-2, 2-3及び様式1の提出は省略する。

7-1-2についての管理技術者、照査技術者、担当技術者は、道路台帳、水道台帳、下水道台帳の業務委託の経験をそれぞれ1年以上として読み替えることとし、技術者の配置すること。また、今回管理技術者と照査技術者は兼務を認める。

11. その他特記事項

- 1). スキャンしたデータ等の入力は、業務受託者の事務所内にて行い、企業団から必要な資料等を借用して行うこと。その際適宜借用書等を提出すること。
- 2). 納品時に動作確認と修正、追加、閲覧について行う。
- 3). PC入力については、その業務を受託業者以外の者に再委託等させないこと。
- 4). デジタル化の細目等については、発注担当者と都度打合せを行うこと。
- 5). その他業務遂行上疑義が生じた場合は、委託側と受託側は誠意をもって解決にあたること。
- 6). スキャンのために借用した図書で、一部分解、切断しなければスキャナーで読み込めない場合は、あらかじめ図書の複製方法を提案して、発注者側の了解をえること。
- 7). 貸与した外付けハードディスクの容量について今回業務に支障があれば、あらかじめ発注者側と協議すること。基本受託者においてハードディスクは追加分の設備を購入する。

12. 入札等の日程

12-1. 各種手続きスケジュール

発注者は箕輪浄水場内の掲示場所において公告しホームページに掲載した詳細事務手続き日程によって行う。

12-2. 問合せ等について

①書類の送付先 郵送を基本とします。

質問書は、共通仕様書様式-3にて提出してください。

共通仕様書、特記仕様書の内容等についての質問等の担当者 管理係長 臼井
入札、契約手続きに関する問い合わせ担当者 事務局次長兼庶務係長 山口

②書類の送付について、FAX、E-mailにて送信した旨等電話連絡し、後日郵送で書面を送付してください。

企業団からの連絡がつく FAX、E-mail 担当者氏名も記入してください。

住 所

〒399-4601

長野県箕輪町大字中箕輪 2134-32

長野県上伊那広域水道用水企業団 管理係長 臼井

TEL 0265-79-1131

FAX 0265-79-1130

代表メール E-mail : kamiinaw@d7.dion.ne.jp

令和7年度
調査業務委託
共通仕様書

長野県上伊那広域水道用水企業団
令和7年4月

目次

第1章 総則	- 1 -
1-1-1 業務目的	- 1 -
1-1-2 共通仕様書の適用	- 1 -
1-2 法令等の遵守	- 1 -
1-3 中立性の保持	- 1 -
1-4 秘密の保持	- 1 -
1-5 公益確保の責務	- 1 -
1-6 提出書類	- 1 -
1-7 工程管理	- 2 -
1-8 成果品の審査	- 2 -
1-9 引渡し	- 3 -
1-10 暇疵の責任	- 3 -
1-11 第三者被害	- 3 -
1-12 疑義の解釈	- 3 -
1-13 関係官公庁等との協議	- 3 -
1-14 証明書の交付	- 3 -
第2章 調査	- 3 -
2-1 現地調査	- 3 -
2-2 土地の立ち入り	- 3 -
2-3 事故の処理	- 4 -
第3章 調査業務一般	- 4 -
3-1 一般的事項	- 4 -
3-2 調査基準等	- 4 -
3-3 調査業務上の疑義	- 4 -
3-4 調査業務の資料	- 4 -
3-5 参考資料の貸与	- 4 -
3-6 参考文献等の明記	- 4 -
第4章 審査	- 4 -
4-1 審査の目的	- 4 -
4-2 審査の体制	- 5 -
4-3 審査事項	- 5 -
第5章 関連法令等及び準拠すべき基準、指針等の図書	- 5 -

第6章 調査業務概要	- 6 -
6-1 調査業務名称(共通仕様書が適用される調査業務委託等)	- 6 -
6-2 業務対象施設及び業務内容	- 6 -
6-3 調査業務実施場所	- 7 -
6-4 業務期間	- 7 -
6-5 契約候補者の選定方法	- 7 -
第7章 予定技術者の配置等	- 7 -
7-1-1 予定技術者の配置について	- 7 -
7-1-2 管理技術者と照査技術者、担当技術者の資格要件について	- 7 -
第8章 一般競争入札参加に関する留意事項	- 7 -
8-1 公正な入札参加の確保	- 7 -
8-2 日程等手続きについて	- 7 -
8-3 使用言語、単位等	- 7 -
8-4 選定等の日程及び問合せ先	- 8 -
8-5 資料閲覧	- 8 -
8-6 現地見学会	- 8 -
8-7 質問の受付	- 8 -
8-8 質問への回答について	- 8 -
第9章 契 約	- 8 -
9-1 契約の締結	- 8 -
第10章 提出書類 - 8 -	
10-1 入札後契約候補者となった時の必要な提出書類等	- 8 -
様式1 会社概要	- 10 -
様式2-1 配置予定管理技術者の調書	- 11 -
様式2-2 配置予定照査技術者の調書	- 12 -
様式2-3 配置予定担当技術者の調書	- 13 -
様式3 設計業務に関する質問書	- 14 -
様式4 業務委託内訳書	- 15 -

第1章 総則

長野県上伊那広域水道用水企業団が、令和7年度に実施する調査業務委託における共通仕様書を定め、個別の業務条件等詳細はそれぞれの特記仕様書に基づくものとする

1-1-1 業務目的

長野県上伊那広域水道用水企業団(以下、「企業団」「発注者」と呼ぶ。)は、企業団の用水供給開始から30年が経過し、将来における施設更新について令和3年度に「管路(導水管、送水管、調整槽、ポンプ場)等施設及び箕輪浄水場施設更新基本計画(概略)設計業務委託」を行い、更新計画、既存施設の長寿命化、管路等の調査についてまとめた。

その中で、当面更新が先となる溶接鋼管の被覆材の劣化調査や水管橋や各調整槽も流量計室でのC/Sマイクロセル腐食に対する調査を行い腐食等劣化の状況に応じて必要な措置を講ずることによって現状の施設の長寿命化を図ることが報告された。

それに基づいて今年度、それぞれの調査業務を実施することとなった。

これらの調査業務委託では、柔軟かつ高度な発想力・調査能力、豊富な経験等を有する事業者(以下「受注者」と呼ぶ。)を選定するために、本共通仕様書と個別の特記仕様書で手続き等を定めるものである。

1-1-2 共通仕様書の適用

本業務は、本共通仕様書に従い施工しなければならない。ただし、特別な仕様については、個別の特記仕様書に定める仕様に従い施工しなければならない。

1-2 法令等の遵守

受注者は、業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1-3 中立性の保持

受注者は、常に調査業務者としての中立性を保持するよう努めなければならない。

1-4 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。

1-5 公益確保の責務

受注者は、業務を行うにあたっては、公益の安全、環境そのほかの公益を害することのないように努めなければならない。

1-6 提出書類

受注者は、業務の着手・完了にあたって、発注者の契約約款に定めるもののほか、入札公告に記載のある入札参加に必要な関係書類と以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 会社概要 様式 1
上記書類に添付資料として
 - ①商業登記簿謄本(登記事項証明書 公告日以前三ヶ月以内 写し可)
 - ②定款
 - ③令和6年度以前の10年間で、発注者と同様な調査業務内容もしくは類似業務の実績で代表的な業務の資料の提出
- (4) 管理技術者届及び業務経歴書、3ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し 様式2-1
- (5) 照査技術者届及び業務経歴書 3ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し 様式2-2
- (6) 担当技術者届及び業務経歴書 3ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し 様式2-3
なお、主となる担当者が複数業務に携わる場合は様式2-3を複写してそれぞれの担当者の調書を提出すること。
- (7) 業務実施計画書
- (8) 各種承認・承諾事項に関する図書等
- (9) 協議書(必要に応じて)
- (10) 業務完了届
- (11) 成果品
- (12) 業務委託料請求書
- (13) そのほか監督員の指示する書類等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を得なければならない。

1-7 工程管理

受注者は工程に変更が生じた場合、速やかに変更工程表を提出し、発注者と協議しなければならない。また、発注者の指示に従い業務進捗状況について定期的に書面にて報告をすること。

1-8 成果品の審査

- (1) 受注者は、業務完了時に発注者の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 発注者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) 業務完了後において、明らかに受注者の責めに伴う業務の暇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。

1-9 引渡し

業務の完了に伴う成果品の審査に合格後、本共通仕様書及び特記仕様書に指定された提出図書一式を納品し、発注者検査員の検査をもって業務の完了とする。

1-10 瑕疵の責任

成果品納品後、受注者の責めによる調査不備あるいは違算等の瑕疵が判明し、修正の必要が生じた場合は、受注者の責任において速やかに修正対応しなければならない。

1-11 第三者被害

調査及び測量等にあたり、第三者に被害を与えた場合は、受注者の責任において補償しなければならない。

1-12 疑義の解釈

本共通仕様書、個別特記仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、または定めのない事項については、発注者、受注者の双方の協議によるものとする。

1-13 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、その内容を遅滞なく報告しなければならない。

1-14 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。

第2章. 調 査

2-1 現地調査

受注者は現地を調査し、発注者が所持している業務に関する関係書類等に基づき、下記事項について、確認しておかななければならない。

(1) 地形

用地境界、周囲の状況、地盤高、排水の状況、周辺道路状況、通信、電気系統の経路等。

(2) 既存施設

既存施設の方式、規模、水位、劣化度（目視）、接続箇所の位置、補強箇所の位置等。

(3) その他調査に必要な事項

2-2 土地の立ち入り

調査については、公有地内で実施することを原則とする。私有地に立ち入る必要がある場合は、住民との紛争等を起こさぬよう十分注意しなければならない。

2-3 事故の処理

受注者は、業務遂行中に事故等が発生した場合は、直ちに発注者に報告しその指示を受けなければならない。

第3章. 調査業務一般

3-1 一般的事項

- (1) 業務の実施にあたって、受注者は発注者の担当者と密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打ち合わせ時に相互に確認しなければならない。
- (2) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受注者と発注者は打ち合わせを行うものとし、受注者はその結果を記録し相互に確認しなければならない。

3-2 調査基準等

調査にあたっては、発注者の指定する図書及び本仕様書「第5章 準拠すべき図書」に基づき、業務を行わなければならない。

3-3 調査業務上の疑義

調査業務上疑義の生じた場合は、受注者は発注者の担当者と協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

3-4 調査業務の資料

受注者は、調査業務の根拠、図面、資料等はすべて明確にし、整理して発注者に提出しなければならない。

3-5 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な関係図書、資料等を所定の手続きによって貸与する。

3-6 参考文献等の明記

受注者は、業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献名、資料名を明記しなければならない。

第4章. 審査

4-1 審査の目的

受注者は、業務を施工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なければならない。さらに審査を実施し調査業務資料・成果報告書に誤りがないように努めなければならない。

4-2 審査の体制

受注者は、遺漏なき審査を実施するため、調査業務に精通した者を配置し、特記仕様書等の内容を満足するなど調査業務内容について、社内の審査を受けなければならない。

配置技術者については別項で定める。

4-3 審査事項

受注者は、業務全般に求められる業務内容を満足し、総合的に適切性を審査し報告書に審査結果等を添付すること。

また、今後必要な調査、工事等の概算事業費の算定について等を提出すること。

第5章. 関連法令等及び準拠すべき基準、指針等の図書

業務は、下記に掲げる法令規格等の最新版に準じて行うものとする。

1) 関連法令等

- (1) 水道法
- (2) 建設業法
- (3) 廃棄物の処理および清掃に関する法律
- (4) ダイオキシン類対策特別措置法
- (5) 騒音規制法
- (6) 振動規制法
- (7) 消防法
- (8) 建築基準法
- (9) 労働基準法
- (10) 労働安全衛生法
- (11) 職業安定法
- (12) 労働者災害補償保険法
- (13) 電気事業法
- (14) 都市計画法
- (15) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (16) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- (17) エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- (18) その他関係する法律・命令・条例・規則・要綱および通知等

2) 準拠すべき基準、指針、図書

- (1) 水道施設設計指針（日本水道協会）
- (2) 水道施設耐震工法指針・解説（日本水道協会）
- (3) 水道維持管理指針（日本水道協会）

- (4) 水道事業実務必携（全国簡易水道協議会）
- (5) コンクリート標準示方書、同解説設計編（土木学会）
- (6) コンクリート標準示方書、同解説耐震設計編（土木学会）
- (7) 鉄筋コンクリート構造設計基準（日本建築学会）
- (8) 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準、改修設計指針、同解説（日本建築防災協会）
- (9) 鋼製石油貯槽の構造（JISB8501）
- (10) 容器構造設計指針・同解説（日本建築学会）
- (11) 水道の耐震化計画等策定指針（水道技術研究センター）
- (12) 水道の地震対策マニュアル（水道技術研究センター）
- (13) 新水道ビジョン（厚生労働省健康局）
- (14) 水道事業ガイドライン（日本水道協会）
- (15) 水道施設機能診断の手引き（水道技術研究センター）
- (16) 水道施設更新指針（日本水道協会）
- (17) 水道事業におけるアセットマネジメント（資産管理）に関する手引き（厚生労働省健康局）
- (18) コンクリート構造物の耐久設計指針（案）（土木学会）
- (19) 非破壊試験を用いた土木コンクリート構造物の健全度診断マニュアル（土木研究所、日本構造物診断技術協会）
- (20) コンクリート土木構造物の補修マニュアル（日本塗装工業会）
- (21) 電気設備工事共通仕様書（（一社）公共建築協会）
- (22) 電気設備工事施工監理指針（（一社）公共建築協会）
- (23) 公益社団法人日本水道協会 規格、仕様
- (24) その他規格、基準、仕様書、指針、行政機関の指示・指導、長野県建設工事共通仕様書

第6章 調査業務概要

6-1 調査業務名称(共通仕様書が適用される調査業務委託等)

それぞれの特記仕様書に明記

6-2 業務対象施設及び業務内容

それぞれの特記仕様書に明記。

当初調査業務等に含まれていない業務については、企業団と受注者の協議によって補完するものとする。

ただし、調査業務作業にあたり生じた業務量増加のうち、軽微な変更と認められる内容については受託者の負担とする。

6-3 調査業務実施場所

長野県上伊那広域水道用水企業団が管理する、管路施設(導水管、送水管、水管橋、調整槽、流量計室)

6-4 業務期間

公告書及び契約書の期日まで

6-5 契約候補者の選定方法

一般競争入札方式とし契約相手を選定する。

第7章 予定技術者の配置等

7-1-1 予定技術者の配置について

長野県上伊那広域水道用水企業団が令和7年度に予定している調査業務委託についての配置予定技術者は、落札予定者が通知を受けたら、様式2-1、2-2、2-3の調書を速やかに提出すること。

7-1-2 管理技術者と照査技術者、担当技術者の資格要件について

- ① 管理技術者 該当の調査業務を10年以上の経験を有すること
- ② 照査技術者 該当の調査業務を5年以上の経験を有すること
- ③ 担当技術者 該当の調査業務を3年以上の経験を有すること

様式2-1, 2-2, 2-3を提出すること

詳細について必要があれば特記仕様書にそれぞれ追記するので参照のこと。

第8章 一般競争入札参加に関する留意事項

8-1 公正な入札参加の確保

一般競争入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。

8-2 日程等手続きについて

発注者は箕輪浄水場内の掲示場所において公告し、ホームページに掲載した詳細事務手続き日程によって行う。

8-3 使用言語、単位等

共通仕様書及び特記仕様書で使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

8-4 選定等の日程及び問合せ先

問い合わせは、郵送を基本とする。

様式-3による質問の書類の送付先

〒399-4601

長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪 2134-32

長野県上伊那広域水道用水企業団

TEL 0265-79-1131 FAX 0265-79-1130

代表メール E-mail : kamiinaw@d7.dion.ne.jp

共通仕様書、特記仕様書関係の質問等の担当者 管理係長 白井

入札、契約手続きに関する問い合わせ担当者 事務局次長兼庶務係長 山口

書類の送付について、左記 FAX、E-mail
にて送信した旨等電話連絡し、後日郵送で
書面を送付して下さい。

企業団からの連絡がつく FAX、E-mail
担当者氏名も記入してください。

8-5 資料閲覧

今回の業務委託に対して事前の資料閲覧の期間は設けない。

8-6 現地見学会

今回の業務委託に対して現地見学会は開催しない。

8-7 質問の受付

日程及び問合せ期間については、入札公告に記載のとおり。

8-8 質問への回答について

回答は質問者に対し回答し、他の業者の見積もりに必要な回答である場合、ホームページで回答を公表する。

第9章 契 約

9-1 契約の締結

長野県上伊那広域水道用水企業団は、契約候補者と選定された者が提出した関係種類、配置技術者の資格を証明する写し等を確認した上で、本事業の契約を締結する。

第10章 提出書類

10-1 入札後契約候補者となった時の必要な提出書類等

入札公告、共通仕様書及び関係する特記仕様書に記載された関係書類を期限までに郵送もしくは持参して提出すること。

また、受注者は、業務の着手及び完了にあたって、発注者の契約約款に定めるもののほか、以下の書類を提出しなければならない。

様式 1 会社概要及び添付資料を含む

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 担当技術者届及び経歴書 (様式 2-1 とは別に提出)
- (4) 管理技術者届及び経歴書 (様式 2-2 とは別に提出)
- (5) 照査技術者届及び経歴書 (様式 2-3 とは別に提出)
- (6) 業務経歴書
- (7) 業務実施計画書
- (8) 各種承認・承諾事項に関する図書等
- (9) 協議書 (必要に応じて)
- (10) 業務完了届
- (11) 成果品
- (12) 業務委託料請求書
- (13) その他監督員の指示する書類等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を得なければならない。

※監督員と協議の上、様式 1 様式 2-1、2-2、2-3、様式 4 の提出書類は省略することができる。

様式1 会社概要

令和 年 月 日現在

会社名	
本社所在地	
設立年月日	
資本金	円
年間売上高	千円 (年 月～ 年 月)
従業員数	人 (うち障がい者の数 人)
主な事業内容	
会社の特徴	
本業務担当部署	
担当部署所在地	
担当部署の本業務従事技術者数	
その他特記事項	

※添付資料 商業登記簿謄本（登記事項証明書）（公告日以前3ヶ月以内のもの）（写し可）、定款
 ※令和6年度以前10年間で、各設計業務、耐震診断業務、耐震補強設計業務等の業務内容と同様
 もしくは類似業務実績で代表的な業務内容を記載すること

様式2-1 配置予定管理技術者の調書

令和 年 月 日現在

管理技術者氏名		生年月日	
現所属・役職名：			職種
保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日）			
資格の種類（部門・分野）	登録番号	取得年月日	
学歴			
職歴			実務経験年数 年
業務経歴			
(年度)	(業務)	(担当)	(発注者)
関連業務経験年月数： (水道施設) 年 月, (類似施設) 年 月			

※添付資料 保有資格者証等を証明するもの（3ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するもの）の写し

様式2-2 配置予定照査技術者の調書

令和 年 月 日現在

照査技術者氏名		生年月日	
現所属・役職名：			職種
保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日）			
資格の種類（部門・分野）	登録番号	取得年月日	
学歴			
職歴			実務経験年数 年
業務経歴 (年度) (業務) (担当) (発注者)			
関連業務経験年月数： (水道施設) 年 月, (類似施設) 年 月			

※添付資料 保有資格者証等を証明するもの（3ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するもの）の写し

様式2-3 配置予定担当技術者の調書

令和 年 月 日現在

担当技術者氏名		生年月日	
現所属・役職名：			職種
保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日）			
資格の種類（部門・分野）	登録番号	取得年月日	
学歴			
職歴			実務経験年数 年
業務経歴 (年度) (業務) (担当) (発注者)			
関連業務経験年月数： (水道施設) 年 月, (類似施設) 年 月			

※添付資料 保有資格者証等を証明するもの（3ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するもの）の写し

担当者が、複数いる場合は様式2-3を複写してそれぞれの担当者の調書を提出すること

様式3 設計業務に関する質問書

令和 年 月 日

長野県上伊那広域水道用水企業団

企業長 白鳥政徳様

業務名「 _____ 」

に関する内容について、以下のとおり質問を提出します。

会社名	
-----	--

質問内容	
------	--

注 1) 質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。

注 2) 質問は、本様式 1 枚につき 1 件とする。質問が複数ある場合は、本様式を複写して用いること。

