

設計業務等共通仕様書

南部水道企業団

## 第1章 総則

### 1. 1 業務の目的及び適用範囲

1. 設計業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、南部水道企業団が発注する管布設工事、浄水場等の施設工事など水道施設に係る調査・計画・設計に類する業務に適用する。
2. 本業務は、設計図書等に基づいて、必要な検討書・計算書・設計図・仕様書・設計書等の作成を行うことを目的とする。

### 1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

1. 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
2. 「検査職員」とは、設計業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
3. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
4. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
5. 「契約書」とは、設計業務委託契約書をいう。
6. 「設計図書」とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。
7. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書を総称していう。
8. 「共通仕様書」とは、各設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
9. 「特記仕様書」とは、当該設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
10. 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書類をいう。
11. 「質問回答書」とは、別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に関する入札参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
12. 「別冊の図面」とは、入札に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
13. 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
14. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
15. 「通知」とは、設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
16. 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
17. 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
18. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等な

立場で合議することをいう。

19. 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
20. 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
21. 「検査」とは、契約図書に基づき、設計業務の完了の確認をすることをいう。
22. 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
23. 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
24. 「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

## 第2章 業務の実施

### 2.1 業務の着手

1. 受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務に着手しなければならない。着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

### 2.2 設計業務の条件

1. 受注者は、業務の着手に当たり、設計仕様書又は調査職員の指示を基に設計条件を設定し、調査職員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
3. 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

### 2.3 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準」という。）は、特記による。
2. 受注者は、適用基準により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾をえなければならない。
3. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

### 2.4 調査職員

1. 発注者は、契約書の規定に基づき、調査職員を定め、受注者に通知するものとする。

2. 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 調査職員の権限は、契約書に規定する事項とする。
4. 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
5. 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

## 2. 5 管理技術者

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。
2. 管理技術者は、契約図書に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者にあらかじめ通知しなければならない。
4. 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。
5. 管理技術者は、2. 6に規定する照査結果の確認を行わなければならない。

## 2. 6 照査技術者及び照査の実施

1. 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は、設計業務等における照査技術者を定め発注者に通知するものとする。
2. 照査技術者は、技術士（総合技術管理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者あるいはRCCMの資格保有者でなければならない。
3. 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
4. 照査技術者は、設計図書に定める又は調査職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。
5. 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印のうえ管理技術者に差し出すものとする。

## 2. 7 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を調査職員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものを除く）なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
3. 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

## 2. 8 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
3. 受注者は、契約時又は変更時において、請負金額が100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、調査職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを直ちに調査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日以内に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

## 2. 9 打合せ及び記録

1. 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的にEメール等を活用し、Eメールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。
2. 設計業務着手時及び設計図書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
3. 管理技術者は、仕様書に定めがない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議するものとする。

## 2. 10 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
2. 業務計画書には、発注者が指定した様式により、次の書類を添付する。
  - (1) 業務概要
  - (2) 業務工程表
  - (3) 業務組織計画
  - (4) 打合せ計画
  - (5) 連絡体制（緊急時含む）
  - (6) 使用する主な図書及び基準
  - (7) その他調査職員が必要に応じ指定する事項
3. 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に

変更業務計画書を提出しなければならない。

4. 調査職員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

## 2. 1 1 貸与品等

1. 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を受注者に貸与するものとする。
2. 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに調査職員に返却するものとする。
3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、調査職員の承諾を得ないで、貸与品等を他人に閲覧させ、複写させ又は、譲渡してはならない。
5. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

## 2. 1 2 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、設計業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。
2. 受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
3. 受注者が関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

## 2. 1 3 地元関係者との交渉等

1. 契約書第12条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は調査職員が行うものとするが、調査職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、調査職員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
3. 受注者は、設計図書の定め、あるいは調査職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面で随時、調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
4. 受注者は、設計業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会いするとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
5. 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

## 2. 14 土地への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う設計業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書第13条の定めに従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。
2. 受注者は、設計業務等実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合は受注者はこれに協力しなければならない。
3. 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は調査職員と協議により定めるものとする。
4. 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、身分証を常に携帯しなければならない。

## 2. 15 成果品の提出

1. 受注者は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果品（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了届とともに提出し、検査を受けるものとする。
2. 受注者は、設計図書に規定がある場合又は調査職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。
3. 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
4. 成果品には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ調査職員と協議し、承諾を得なければならない。
5. 提出された成果物（CADデータ等）については、当該施設に係る工事請負業者に貸与し、当該工事における施工図の作成及び当該施設の完成図の作成に使用することができる。

## 2. 16 関係法令及び条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

## 2. 17 検査

1. 受注者は、設計業務が完了したときは、契約書第31条第1項の規定に基づき、検査を受けなければならない。
2. 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果品、打合せ記録簿、その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。

3. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会いのうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 設計業務成果物の検査
  - (2) 設計業務管理状況の検査

## 2. 18 修補

1. 受注者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
2. 受注者は、検査に合格しなかった場合は、契約書の規定に基づき、直ちに修補をして検査職員の検査を受けなければならない。
3. 検査職員が示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書の規定に基づき、検査の結果を受注者に通知するものとする。

## 2. 19 条件変更等

1. 契約書第18条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第29条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
2. 調査職員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

## 2. 20 契約内容の変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務委託契約の変更を行うものとする。
  - (1) 業務内容の変更により委託料に変更が生じる場合
  - (2) 履行期間の変更を行う場合
  - (3) 調査職員と受注者が協議し、設計業務履行上必要があると認められる場合

## 2. 21 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して設計業務等の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び設計業務等の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないとは判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
3. 受注者は、契約書第22条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更業務工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
4. 契約書第23条に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。



## 2. 2.2 一時中止

1. 契約書第20条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動、その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による設計業務等の中断については、受注者は、適切に対応しなければならない。
  - (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
  - (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不相当と認めた場合
  - (3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により設計業務等の対象個所の状態が変動した場合
  - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに調査職員の安全確保のため必要があると認めた場合
  - (6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、設計業務等の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。
3. 前2項の場合において、受注者は屋外で行う設計業務等の現場の保全については、調査職員の指示に従わなければならない。

## 2. 2.3 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

## 2. 2.4 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の補償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約書第40条に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

## 2. 2.5 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第33条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。
  - (1) 別途設計業務等の使用に供する必要がある場合
  - (2) その他特に必要と認められた場合
2. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

## 2. 26 再委託

1. 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。
  - (1) 設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等
  - (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断
2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくてもよいものとする。
3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が南部水道企業団の建設コンサルタント業者等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
5. 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

## 2. 27 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権等の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

## 2. 28 守秘義務

受注者は、契約書第1条第5項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

## 2. 29 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
2. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡をとり、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、事故が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
5. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を

厳守しなければならない。

- (1) 屋外で行う設計業務等に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
  - (2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
  - (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
6. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては豪雨、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
  7. 受注者は、屋外で行う設計業務等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職員から指示がある場合にはその指示にしたがわなければならない。

## 2. 30 臨機の措置

1. 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を速やかに調査職員に報告しなければならない。
2. 調査職員は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

## 2. 31 履行報告

受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、調査職員に提出しなければならない。

## 2. 32 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ調査職員と協議するものとする。
2. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、南部水道企業団の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって調査職員に提出しなければならない。

# 第3章 導・送・配水管路設計

## 3. 1 埋設管路設計の区分

- ① 基本設計
- ② 詳細設計

通常、埋設管路の設計は詳細設計のみとするが、必要により基本設計を行う。

## 3. 2 埋設管路詳細設計

### 1. 業務目的

埋設管路の詳細設計業務は、設計図書、設計指針、技術文献及び各種調査検討資料など既存の関連資料をもとに、計画地点の地形、道路交通状況、沿道利用状況、既設占用物件状況等に基づき、施工性、経済性、機能性、維持管理、安全性、環境等の観点から構造形式、布設位置、施工方法について総合的な技術検討を行い、埋設管路及び弁・弁室等の管路附属施設等の最適な構造、布設位置、施行方法の選定を行うとともに、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を予定するための資料を作成することを目的とする。

### 2. 業務内容

#### (1) 設計計画

受注者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認のうえ、業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

#### (2) 全体計画

##### 1) 調査等

##### ①現地踏査

受注者は、設計図書に示された設計対象路線の現地踏査を行い、地形、地質、沿道利用状況、環境、文化財及び自然公園、埋設物等、現地状況を十分把握するものとする。なお、現地調査（測量・地質調査・試掘調査・交通量調査等）を必要とする場合は、受注者はその理由を明らかにし、調査内容について調査職員に報告し、指示を受けるものとする。

##### ②資料の収集及び調査

受注者は、業務上必要な資料及び地下埋設物その他の支障物件（電柱・架空線等）について、関係官公署、企業者などの将来計画も含め十分調査しなければならない。

##### ③試掘調査の立会い

試験掘調査を別途行う場合は、受注者はその調査に立会い、地下埋設物の種類・位置・深さ・構造等をそれらの管理者が所有する資料と照合し、確認しなければならない。

##### ④渉外事務

受注者は、調査・設計上必要な渉外事務を行わなければならない。ただし、受注者の責任において解決できない場合は、調査職員と協議する。なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時書面で報告するとともに、業務完了時に提出しなければならない。

##### ⑤公私有地の確認

受注者は、道路・水路等について公私の不明確な場所について、公図並びに土地台帳等により調査確認しなければならない。

##### ⑥在来管調査

受注者は、在来管の使用の可否の判断は、調査職員及び関係者立会いのもとでおこなわなければならない。

##### 2) 設計条件の整理・検討

受注者は、設計図書に示す事項及び貸与資料等を把握のうえ、現地踏査等に基づき設計条件及び設計上の基本事項の整理・検討を行うものとする。

- ①資料の収集・整理
- ②構造形式の設定（管路部）
- ③布設位置計画
- ④本体及び仮設構造物の設計断面、条件の設定検討
- ⑤細部設計（付属物等）検討
- ⑥道路・交通・沿道状況の検討
- ⑦各種関連事業計画との整合性の検討
- ⑧施工計画の検討

### 3) 平面・縦断設計

受注者は、管路（推進工、シールド工を含む）、弁室及び仮設構造物における平面及び縦断的に連続する部分の設計を行い、支障となる埋設物の抽出及び調整の検討をおこなうものとする。その設計には、土工、道路付属物、舗装の撤去及び復旧を含むものとする。

### 4) 数量計算

受注者は、決定した管路、弁室及び仮設構造物の詳細形状に対して、設計図書に基づき、構造物等の数量を工種別、区間別に取りまとめるものとする。その数量には、道路付属物、舗装復旧を含むものとする。

### (3) 管路部設計

受注者は、基本設計のあるものについては、基本設計を参考とし、管路の詳細設計を行う。なお、応力計算を伴うものについては、それを行い設計図面作成及び数量計算を行うものとする。

### (4) 弁室等設計

受注者は、弁室等について、詳細な設計を行う。なお、応力計算を伴うものについては、それを行い設計図面作成及び数量計算を行うものとする。

### (5) 仮設構造物設計

受注者は、仮設構造物を必要とする個所について、詳細な設計を行う。なお、応力計算を伴うものについては、それを行い設計図面作成及び数量計算を行うものとする。

### (6) 施工計画

受注者は、施工計画にあたって交通処理、施工方法、施工順序、仮設計画、仮設備計画、工程、支障物件の有無等を検討し、工事費積算にあたって必要な計画を記載した施工計画書を作成するものとする。

### (7) 関連機関との協議用資料作成

受注者は、設計図書に基づき、関連機関との協議用資料・説明用資料及び占用許可（道路

占用、河川占用等)を得るための関係書類の作成を行うものとする。

## (8) 照査 (審査)

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、下記に示す事項を標準として照査を行い管理技術者に提出するものとする。

- ①設計条件の決定に際し、現地の状況の他、基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件及び道路交通、沿道条件、既設占用物件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。
- ②一般図をもとに管径・形状・布設位置・仮設工法等と、設計基本条件及びその他の事業計画との整合が適切にとれているかの照査を行う。また、埋設物・支障物件・周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- ③設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、施工方法・交通切り回し方法が適切であるかの照査を行う。
- ④設計計算・設計図・数量の正確性・適切性及び整合性に着目し照査を行う。最小鉄筋量等構造細目についても照査を行い、基準との整合を図る。また、本体、特にマンホールや泥吐管等と道路付属物の取り合いについての整合性の照査を行う。

## (9) 成果の作成

受注者は、下記に示す成果品を提出しなければならない。その他については、調査職員と協議のうえ提出しなければならない。なお、提出図書内容及び部数について設計図書に別段の定めがある場合は、それによるものとする。

### 1) 設計業務成果概要書

下記の項目について解説し取りまとめて記載した設計概要書を作成するものとする。

- ①設計条件
- ②管路の形式・埋設ルート・主要構造物の規模等の決定に至る経緯及び決定要因
- ③特に考慮した事項、コントロールポイント
- ④平面図・縦断図・標準断面図・主要構造物一般図・仮設一般部断面図
- ⑥施工計画概要及び注意事項
- ⑦工事数量総括
- ⑧特記事項

### 2) 設計図面

#### ①位置図

位置図は、地形図に施工個所を記入するものとする。

#### ②一般平面図

一般平面図は、施工個所の管等の平面位置・形状・管径・側点（原則として50mピッチ）・区間距離・河川名・道路名・弁室・異形管防護等の構造物・工法等を記入し、隣接構造物、家屋、その他の構造物と明確に区別できるようにするものとする。

#### ③詳細平面図

詳細平面図は、地下埋設物ふくそう個所・伏越個所・水管橋・標準布設位置以外に布設する場合等、特に詳細図を必要とし調査職員が指示する場合に作成するものとする。

#### ④管割図

管割図は、管種別に図示し区間距離、一体化長さ及び主要資材の明記等を行うこと。  
また、直管部には、一本ずつ番号を振り容易に数量を確認できるようにすること。

#### ⑤縦断面図

縦断面図は、一般平面図と同記号を用いて記入するものとする。管等の位置、形状、管径、勾配、平面図との対象番号、側点、区間距離、追加距離、管頂高及び土被り、地盤の位置及び種類、制水弁の位置及び種類、管を横断する主要な施設の位置及び名称、凡例等。

#### ⑥横断面図

横断面図は、次の事項及び要領に従って作成するものとする。

側点個所（原則として50mピッチ及び変化点）のほか、道路幅員の拡大または縮小個所、構造図の断面変化、地下埋設物の位置、種別の変化を生ずる個所は、必要に応じて横断面図を作成する。また、道路両側の擁壁、石垣等の工事の施工によって影響を受ける恐れがある個所も作成する。記入事項は、側溝、地下埋設物、家屋、計画構造物、電柱、街路樹、地上支障物件等とする。

#### ⑦構造図

構造図は、異形管防護工、弁室工、伏越及び水管橋、その他特に必要とし調査職員が指示するものについて作成するものとする。

#### ⑧その他

道路占用許可申請用の図面、仮設図等工事施行に際して打合せ又は、申請のため必要な図面で調査職員が指示するものについて作成するものとする。

### 3) 検討書等

工法については、関係官公庁、企業との協議事項、施工個所の状況、その他関係資料等を検討のうえ、工事の難易、経済性、工期等を考慮し調査職員と打合せしなければならない。また、工法決定に至るまでの検討書を提出しなければならない。なお、特定の材料、工法、または特許に関するものを採用する場合は、その見本または説明書を発注者に提出し、協議しなければならない。

### 4) 構造計算書

構造計算、仮設計算にあたっては、調査職員と十分打合せのうえ、計算見本を確認して行わなければならない。

### 5) 数量計算書

### 6) 施工計画書

施工計画書の作成に当たっては、工程表、施工方法、概算工事費、仮設図等工事施工上必要な事項について、調査職員と協議のうえ提出しなければならない。

### 7) 金抜設計書（内訳書、積算資料）

### 8) 概算工事費設計書

### 9) 工期算定計算書

### 10) 工事特記仕様書

1 1) 占用許可申請書作成

占用許可（道路占用、河川占用等）を得るための関係図書は、速やかに作成し、調査職員の審査を受け提出しなければならない。

1 2) 設計条件等一覧表

設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、一体化長さ等設計をする上で採用した各種条件等を構造物毎に一覧表にまとめることとする。なお、類似構造物については省略することができる。

1 3) 照査報告書

1 4) その他設計図書に示す資料

3. 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は下記を標準とする。

1) 基本設計成果

2) 各種調査検討資料

3) 測量成果

4) 地質調査報告書

5) 地下埋設物調査資料

6) 試掘調査報告書



埋設管路詳細設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮 尺	適 用	
詳細設計	設計図面	位置図	1/2,500~1/10,000		
		一般平面図	1/500~1/1,000		
		詳細平面図	1/100~1/250		
		管割図	適宜		
		縦断面図	V=1/100 H=1/500		
		横断面図	1/100		
		構造図	1/10~1/100		
		その他仮設図等	適宜		
	報告書	概要書			
		検討書			
		構造計算書			
		数量計算書			
		施工計画書			
		金抜設計内訳書			
		概算工事費計算書			
		工期算定計算書			
		工事特記仕様書			
		占用許可申請書			
		設計条件一覧表			
	照査報告書				
	その他資料	調査、渉外関係記録一覧表			
		調査資料及び工法選定資料			
		埋設物調査資料			
		在来管調査資料			
		その他打合せ、申請書等に関する調査職員の指示した図書			

## 第4章 浄水場等施設設計

### 4.1 浄水場、ポンプ場、調整池、配水池設計の区分

浄水場、ポンプ場、調整池、配水池設計は次の区分により行うものとする。

- ①基本設計
- ②詳細設計

### 4.2 浄水場、ポンプ場、調整池、配水池基本設計

#### 1. 業務目的

浄水場、ポンプ場、調整池、配水池基本設計は、基本条件の確認、処理フローの検討、維持管理方法の検討、配置計画検討、施設計画、水理検討、施工方法の検討を行い、施設の基本的構造等の決定を行うとともに、施設の詳細設計にあたり必要となる調査及び留意事項を抽出することを目的とする。

#### 2. 業務内容

受注者は、次の事項の確認または検討を行い、その内容及び結果をそれぞれの事項ごとに共通事項、土木施設、建築施設、機械設備、電気設備別に明確にまとめ、成果品を提出しなければならない。なお、設計図書に明記してない事項でも、当該業務のために必要な事項は検討事項に含めるものとする。ただし、該当施設のないものは除く。

##### (1) 設計計画

業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

##### (2) 現地調査

受注者は、設計業務等の実施にあたり現地を踏査し、水道事業計画書、測量地質調査資料、貸与資料等に基づき、次の事項について確認し状況を十分に把握しなければならない。

###### 1) 地形、その他

用地境界、周囲の状況、地盤高、排水の状況、連絡道路、電気の経路等

###### 2) 地質

地質調査資料と現地との関係

###### 3) 既存施設の状況

拡張、増設、改造等にあつては、既存施設の方式、規模、水位、接続個所の位置、劣化度等

###### 4) その他設計に必要な事項

##### (3) 基本条件の確認

- 1) 設計対象施設の位置、用地面積、各種規制の有無、その他の法規制、電波障害等
- 2) 水量
- 3) 水源及び取水口の位置
- 4) 浄水方式
- 5) 他事業との共同施設
- 6) 既存施設の状況
- 7) 設計図書の内容
- 8) その他設計に必要な事項

(4) 処理フローの検討（調整池、配水池を除く）

次の各号に示す、設計対象施設の水処理、水運用等の基本方式の検討

- 1) 取水、導水方式
  - ①導水方式
  - ②複数系統分配方式
  - ③その他
- 2) 浄水処理方式
  - ①薬注方式（使用薬品、注入点、既存薬注系統との分配方法）
  - ②凝集剤混和方式（混和方式、混和池の分割数）
  - ③ろ過池洗浄方式
  - ④その他
- 3) 排水処理方式

(5) 維持管理方法の検討（浄水場、ポンプ場）

- 1) 管理制御方式
  - ①取水、導水施設制御方式
  - ②浄水施設流量制御方式（ろ過池、排水返送等）
  - ③送水制御方式
  - ④ポンプ制御方式
  - ⑤調整池等水位制御方式
  - ⑥緊急遮断弁制御方式
  - ⑦排水処理制御方式
  - ⑧その他の施設の制御方式
- 2) 維持管理体制の検討
  - ①ポンプ場
  - ②浄水場
  - ③調整池、配水池
  - ④分水（流量、水質）
  - ⑤水質検査体制（検査項目、検体数、将来の想定項目を含む）
  - ⑥その他の主要施設の維持管理体制

(6) 維持管理方法の検討（調整池、配水池）

- 1) 管理体制方式
- 2) 維持管理体制
- 3) その他の特殊な維持管理方法（流入弁、緊急遮断弁等）

(7) 配置計画検討

1) 配置計画

経済性、工事及び維持管理の難易性、将来の拡張性、環境条件等を考慮し、各施設の配置計画を作成すること。

2) 配管、配線計画の検討

3) 建築計画等の検討

平面計画、立面計画（機器の配置）、管路計画（配管、ケーブル等の収容）、機器搬出入計画等により最適スペースを検討すること。

(8) 施設計画（調整池、配水池にあつては施設設計）

1) 各施設共通事項

①容量計画

設計負荷、余裕、予備、経済性等を検討し、要領を決定すること。

②形式、機種等の検討

維持管理の容易さ、経済性、機能等に関して比較検討すること。

③平面・階高の検討

2) 土木施設の検討

①基礎形式の検討

各基礎工法の比較検討（施設種別ごとの最適工法を選定）

- ・地盤流動化の検討
- ・許容地耐力の算出
- ・接地圧の算出
- ・沈下の検討
- ・液状化の検討、対策（液状化の危険のある場合）

②仮設計画の検討

各仮設工法の比較検討（施設種別ごとに最適工法を選定）

③場内配管の検討

管種、構造物との接続工法、埋設離隔、埋設深さ等

④造成計画

3) 建築施設の検討

①既設建物を有効活用した計画検討（拡張、増設、改築の場合）

②意匠、仕上げ計画

③構造計画

- ・使用材料、設計条件
- ・構造設計方針

④法規制の検討

⑤建築機械設備計画

- ・換気計画（換気方式の検討、換気量の算定、各棟換気系統図、機器表等）
- ・衛生設備計画（給水設備、排水設備計画、消火設備、衛生配管系統図）
- ⑥建築電気設備計画（電灯コンセント設備、動力設備、避雷設備等）
- 4) 機械設備の検討（調整池、配水池を除く）
  - ①各種機械の検討（主要ポンプ、弁等）
  - ②主要機器構成計画
- 5) 電気設備の検討
  - ①使用電力需要計画（既存施設電力使用量の把握、年次別の電力、エネルギー使用計画を含む）
  - ②受変電設備及び負荷設備計画（変圧器、力率改善等）
  - ③制御電源設備計画
  - ④監視制御設備計画
  - ⑤計装設備計画
  - ⑥分子施設等の電気計装設備計画（停電対策の有無等含む）
  - ⑦主要機器構成計画
  - ⑧自家発電設備計画
- 6) 環境整備計画等の検討
  - ①防音防振計画
  - ②防災対策（排煙、危険物、高圧ガス）
  - ③場内整備（緑化、場内道路、場内排水、防犯対策、見学者案内路等）
- (9) 水理検討（調整池、配水池にあつては水位関係検討）
  - 1) 各施設水理計算（既存施設との調整を含む）
  - 2) 計画地盤高と施設レベル
- (10) 施工方法の検討（調整池、配水池にあつては施工方式比較検討）
  - 1) 地質調査資料、周辺状況、その他関係資料等に基づく、工事施工方法の経済性、必要工期、施工の難易度、工事公害等の比較検討

### 3. 検討の方法

受注者は、前項において、検討を行う場合は、前項で確認した基本条件のもと、考えられる案について、実績（必要なデータの収集整理解析を行うこと）、対象の具体的な条件及び最新の技術水準に基づいて具体的、総合的、詳細に行うこととし、可能な限り、数値化して行い（特に経済比較について）、採用案を決定しなければならない。この場合、検討において特に考慮すべき点は次のとおりである。

- (1) 立地条件
- (2) 建設費、維持管理費、エネルギー消費量
- (3) 操作、制御の難易性
- (4) 将来の拡張性（浄水場における高度浄水施設等）
- (5) 施工の難易性

(6) 耐震性

#### 4. 設計図面

受注者は次に示す、土木、建築、機械、電気の各部門とその相互関係を明らかにする基本設計図を作成しなければならない。なお、該当施設のないものは除く。

(1) 土木関係

- 1) 一般平面図
- 2) 水位関係図
- 3) 構造図
  - ①平面図
  - ②縦断図
  - ③場内各種排水平面系統図
  - ④場内整備平面計画図（場内道路、門、さく、塀、場内造成等）
- 4) 場内配管図（平面図、縦断図、横断図）

(2) 建築関係

- 1) 意匠図
  - ①各階平面図
  - ②立面図
  - ③断面図
  - ④求積図表（概算値）
- 2) 建築機械設備
  - ①概略系統図（衛生、換気、空調、排水）
  - ②主要機器配置図（盤類）

(3) 機械関係

- 1) 基本フローシート
  - ①浄水処理
  - ②排水処理
  - ③その他
- 2) 機器配置計画図（主要機器）
  - ①全体配置平面図
  - ②施設毎配置平面図
  - ③施設毎配置縦断図

(4) 電気関係

- 1) 場内一般平面図
- 2) 主要配電系統図（ルート及びスペース）
- 3) 単線結線図（受電～低圧主幹、既存施設との取り合いを含む）
- 4) 主要機器配置平面図（主として中央管理室、電気室、自家発電機室）
- 5) 計装設備図（主要計測及び操作フローシート）

#### 4. 3 浄水場、ポンプ場、調整池、配水池詳細設計

## 1. 業務目的

浄水場、ポンプ場、調整池、配水池詳細設計は、基本設計で決定された基本事項、設計図書に示された業務内容及び設計条件、既往の関連資料等に基づき、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を予定するための資料を作成することを目的とする。

## 2. 業務内容

### (1) 設計計画

受注者は、業務の目的、主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

### (2) 確認事項

受注者は、詳細設計業務を進めるに当たり次の事項を確認または計画しなければならない。

- 1) 設計対象に関する基本設計の内容の確認
- 2) 土木建築構造物の構造計算に先立ち、設計条件、設計計算方法、荷重条件、設備機器の重量表、主要寸法形状一覧表、主要設備機器の搬出入経路及び各部寸法等の確認
- 3) 仮設構造物の部材応力算定に先立ち、土圧算定式、設計諸元、山留方法、排水方法、仮設道路計画等の確認及び計画

### (3) 計算書の作成

受注者は、発注者が提供した資料、または受注者の調査した項目について、整理し確認または計画を行った後、次の図書を作成しなければならない。なお、確認された基本設計図書のうちで詳細設計で使用できるものは、再使用を妨げない。

#### 1) 土木関係

- ①構造計算書
- ②基礎計算書
- ③仮設計算書
- ④水理計算書
- ⑤容量計算書

#### 2) 建築関係

- ①構造計算書
- ②設備設計計算書

#### 3) 機械関係

- ①設備容量計算書（能力、台数、出力等）
- ②機器リスト
- ③特殊設備の安全性・安定性に対する検討書
- ④主要機器重量および建築荷重設定表

#### 4) 設計図面の作成

- ①設備容量計算書（能力、台数、出力等）
- ②運転操作概要書
- ③主要機器重量および建築荷重設定表

### (4) 設計図面の作成

受注者は、次に示す詳細設計図を作成しなければならない。

1) 土木関係

- ①一般平面図
- ②水位関係図
- ③構造図
  - ・平面図
  - ・縦横断面図
  - ・基礎伏図
- ④詳細図
  - 設備（機械、電気）との取合図および箱抜き図
- ⑤配筋図（鉄筋加工図は数量計算書に記入）
- ⑥場内配管図（平面図、縦横断面図）
- ⑦場内排水管、人孔、柵構造図
- ⑧場内道路、門、さく、塀、場内整備図等

2) 建築関係

- ①建築意匠図
  - 案内図、配置図、求積図、仕上表、平面図、立面図、断面図、短形図、詳細図、展開図、伏図、建具表
- ②建築構造図
  - 伏図、軸組図、断面リスト、ラーメン図、配筋詳細図
- ③建築電気設備
  - 系統図、平面図、断面図および必要部分は詳細図
- ④建築電気設備
  - 電灯、非常用照明、設備動力、電気時計、火災報知、電話、拡声等の機器
  - a 系統図
  - b 各階配線平面図
- ⑤主要建物（送水ポンプ棟、特高受電棟、電気棟等）の透視図（カラー仕上げ）

3) 機械関係

- ①フローシート
- ②全体配置平面図
- ③配置平面図
- ④配置断面図
- ⑤配管図（平面、断面、系統）
- ⑥水位関係図、位置図（土木に準ずる）

4) 電気関係

- ①構内一般平面図
- ②単線結線図
- ③主要機器外形（参考寸法）
- ④機能概略説明図（計装フローシートまたは計装フロー概念図、全体システム構成）
- ⑤主要配線、配管系統図
- ⑥配線、配管布設図（ラック、ダクト、ピット）



⑦接地系統図

⑧主要機器配置図（⑥との共用含む）

(5) 工事設計書の作成

受注者は想定される工事発注単位毎に、調査職員の示す様式、資料により次の図書を作成しなければならない。

- 1) 数量計算書
- 2) 工期算定計算書
- 3) 見積依頼書
- 4) 工事設計書（金抜設計書）
- 5) 工事特記仕様書

(6) 設計条件等一覧表の作成

受注者は、設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、鉄筋の引張応力度、一体化長さ等、設計をするうえで採用した各種条件等を構造物毎に一覧表にまとめることとする。なお、類似構造物については、省略することができる。

(7) 各種申請等に必要図書の作成

受注者は、建築確認のほか消防署、保健所（厚労省）等の関係機関への各種申請等に必要で調査職員の指示した図書を作成するものとする。

浄水場、ポンプ場、調整池、配水池基本設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	適用	
	設計図面 (土木関係)	位置図	1/2,500~1/10,000		
		一般平面図	1/500~1/1,000		
		水位関係図	1/100~1/200		
	(建築関係)	構造図 ①平面図 ②縦断面図 ③排水系統図 ④整備計画図	1/100~1/200		
		場内配管図 ①平面図 ②縦断面図 ③横断面図	1/100~1/200		
		意匠図 ①各階平面図 ②立面図 ③断面図 ④求積図表	1/100~1/200		
		建築機械設備 ①概略系統図 ②機器配置図	1/100~1/200		
		建築電気設備 ①概略系統図 ②機器配置図	1/100~1/200		
		(機械関係)	基本フローシート ①浄水処理 ②排水処理 ③その他		
			機器配置計画図 ①全体平面図 ②施設毎平面図 ③施設毎縦断面図	1/100~1/500	
	一般平面図		1/100~1/500		
	主要配電系統図				
	単線結線図				
	機器配置平面図		1/100~1/200		
	計装設備図				
	報告書	要約書		A4 ファイル綴込み	
		各種計算書 ①処理フローの検討 ②維持管理方法の検討 ③配置計画の検討 ④各種施設計画 ⑤水理検討 ⑥施工方法検討 ⑦構造計算書 ⑧概算工事費計算書		A4 ファイル綴込み	
		照査(審査)報告書		A4 ファイル綴込み	

		チェックリスト		A4 ファイル綴込み
	その他資料	調査、渉外関係記録一覧表		A4 ファイル綴込み
		調査資料及び工法選定資料		A4 ファイル綴込み
		その他打合せ、申請書等に関する調査職員の指示した図書		A4 ファイル綴込み

浄水場、ポンプ場、調整池、配水池詳細設計成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	適用	
	(土木関係)	位置図	1/2,500~1/10,000		
		一般平面図	1/500~1/1,000		
		水位関係図	1/100~1/200		
		構造図 ①平面図 ②縦横断図 ③基礎伏図	1/100~1/200		
		詳細図 ①取合図 ②箱抜図	1/10~1/100		
		配筋図	1/10~1/100		
		場内配管図 ①平面図 ②縦横断図	1/100~1/200		
		場内各種構造図	1/100~1/200		
		場内整備図等	1/100~1/200		
		(建築関係)	意匠図 ①案内図 ②配置図 ③求積図 ④仕上表 ⑤平面図 ⑥立面図 ⑦断面図 ⑧短形図 ⑨詳細図 ⑩展開図 ⑪伏図 ⑫建具表	1/100~1/200	
	建築構造物 ①伏図 ②軸組図 ③断面リスト ④ラーメン図 ⑤配筋詳細図		1/10~1/200		
	建築機械設備 ①系統図 ②平面図 ③断面図 ④詳細図		1/100~1/200		
	建築電気設備 ①系統図 ②配線平面図		1/100~1/200		
	主要建物透視図		1/100~1/200		
	フローシート				
	全体平面図		1/100~1/500		
	施設毎平面図		1/100~1/200		
	(機械関係)				

(電気関係)	施設毎断面図	1/100～1/200		
	配管図 (平面/断面/)	1/100～1/200		
	水位関係図	1/100～1/200		
	構内一般平面図	1/100～1/500		
	単線結線図			
	主要機器外形図	1/10～1/100		
	機能概略説明図			
	配線配管系統図			
	配線配管布設図	1/100～1/200		
	接地系統図			
	主要機器配置図	1/100～1/200		
	計装フローシート			
	報 告 書	各種計算書 ①構造計算書 ②基礎計算書 ③仮設計算書 ④水理計算書 ⑤容量計算書 ⑥建築設備設計計算書 ⑦機械設備設計計算書 ⑧電気設備設計計算書		A4 ファイル綴込み
工事設計書 ①数量計算書 ②工期算定計算書 ③見積依頼書 ④金抜設計内訳 ⑤特記仕様書			A4 ファイル綴込み	
施工計画書			A4 ファイル綴込み	
占用許可申請書			A4 ファイル綴込み	
設計条件等一覧表			A4 ファイル綴込み	
照査 (審査) 報告書			A4 ファイル綴込み	
チェックリスト			A4 ファイル綴込み	
その 他 資 料		調査、渉外関係記録一覧表		A4 ファイル綴込み
		調査資料及び工法選定資料		A4 ファイル綴込み
		埋設物調査資料		A4 ファイル綴込み
	在来管調査資料		A4 ファイル綴込み	
	その他打合せ、申請書等に関する調査職員の指示した図書		A4 ファイル綴込み	