

## 第2編 設計等業務



## 第2編 設計等業務

### 第1章 総 則

#### 第1節 適 用

1. 第1編第1章第1節適用の規定によるものとする。
2. 本編は、大阪市水道局が発注する土木工事に係る調査、計画、設計に関する業務（以下「設計等業務」という。）に適用する。

#### 第2節 用語の定義

第1編第1章第2節用語の定義の規定によるものとする。

#### 第3節 業務の着手

第1編第1章第3節業務の着手の規定によるものとする。

#### 第4節 設計図書の支給及び点検

第1編第1章第4節設計図書の支給及び点検の規定によるものとする。

#### 第5節 監督職員

第1編第1章第5節監督職員の規定によるものとする。

#### 第6節 管理技術者

1. 第1編第1章第6節管理（主任）技術者の規定によるものとする。
2. 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（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、あるいはシビルコンサルティングマネージャ（以下「RCCM」という。）の資格保有者とし、かつ仕様書に業務経験を定めている場合は、これを有しなければならない。
3. 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

#### 第7節 照査技術者及び照査の実施

1. 受注者は、設計等業務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。ただし、管理技術者が照査技術者を兼ねることはできない。
2. 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（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の資格保有者とする。
3. 照査技術者は、照査計画書を作成するとともに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監督職員の指示する業務の節目毎に成果の確認を行

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取りまとめ、照査技術者の署名捺印の上、監督職員に提出しなければならない。

## 第8節 担当技術者

1. 第1編第1章第7節担当技術者の規定によるものとする。ただし、管理(主任)技術者が担当技術者を兼ねることはできない。
2. 担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

## 第9節 提出書類

第1編第1章第8節提出書類の規定によるものとする。

## 第10節 打合せ等

第1編第1章第9節打合せ等の規定によるものとする。

## 第11節 業務計画書

第1編第1章第10節業務計画書の規定によるものとする。

## 第12節 資料等の貸与及び返却

第1編第1章第11節資料等の貸与及び返却の規定によるものとする。

## 第13節 浄水場等構内の業務

第1編第1章第12節浄水場等構内の業務の規定によるものとする。

## 第14節 関係官公庁への手続き等

第1編第1章第13節関係官公庁への手続き等の規定によるものとする。

## 第15節 地元関係者との交渉等

第1編第1章第14節地元関係者との交渉等の規定によるものとする。

## 第16節 土地への立入り等

第1編第1章第15節土地への立入り等の規定によるものとする。

## 第17節 成果物の提出

第1編第1章第16節成果物の提出の規定によるものとする。

## 第 18 節 関係法令及び条例の遵守

第 1 編第 1 章第 17 節関係法令及び条例の遵守の規定によるものとする。

## 第 19 節 検 査

第 1 編第 1 章第 18 節検査の規定によるものとする。

## 第 20 節 修 補

第 1 編第 1 章第 19 節修補の規定によるものとする。

## 第 21 節 条件変更等

第 1 編第 1 章第 20 節条件変更等の規定によるものとする。

## 第 22 節 契約変更

第 1 編第 1 章第 21 節契約変更の規定によるものとする。

## 第 23 節 業務の中止

第 1 編第 1 章第 22 節業務の中止の規定によるものとする。

## 第 24 節 部分使用

第 1 編第 1 章第 23 節部分使用の規定によるものとする。

## 第 25 節 著作物の譲渡等

第 1 編第 1 章第 24 節著作物の譲渡等の規定によるものとする。

## 第 26 節 再 委 託

1. 契約書（成果物型）第 16 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ができないものとする。
  - (1) 設計等業務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、簡易な業務の再委託に当たっては、本市の承諾を必要としないものとする。ここで、簡易な業務とは、コピー、印刷、製本及び資料の収集・単純な集計とする。
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、書面により発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、設計等業務を再委託する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し設計等業務の実施について適切な指導、管理のもとに設計等業務を実施しなければならない。なお、協力者は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けてい

る者であってはならない。

## **第 27 節 守秘義務**

第 1 編第 1 章第 25 節守秘義務の規定によるものとする。

## **第 28 節 安全等の確保**

第 1 編第 1 章第 26 節安全の確保の規定によるものとする。

## **第 29 節 臨機の措置**

第 1 編第 1 章第 27 節臨機の措置の規定によるものとする。

## **第 30 節 個人情報管理取扱いの徹底**

第 1 編第 1 章第 28 節個人情報管理取扱いの徹底の規定によるものとする。

## 第2章 設計等業務一般

### 第1節 使用する技術基準等

受注者は、業務の実施に当たっては、大阪市水道局「配水管工事設計ガイド」（管路編）（設計計算例編・異形管防護編）・「給水装置設計施行基準」・「給水装置改良工事の設計・積算施工手引」、（公社）日本水道協会「水道施設設計指針」・「水道施設耐震工法指針・解説」、  
「水道維持管理指針」、（公社）土木学会「コンクリート標準示方書」・「水理公式集」、（公社）日本道路協会「道路橋示方書」・「道路土工指針」の規定に準じるほか、最新の各種設計基準及び参考図書、その他関連するすべての法規に基づいて行うものとする。なお、使用に当たっては、事前に監督職員の承諾を得なければならない。また、受注者は、積極的にリサイクルによる資源の有効活用等に努めなければならない。

### 第2節 現地踏査

受注者は、設計等業務の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。現地の状況を示す写真を撮影するとともに、その結果を取りまとめるものとする。ただし、監督職員が指示した場合は、写真の提出を不要とする。

### 第3節 設計等業務の種類

1. 設計等業務とは、土木工事に係る調査業務、計画業務、設計業務をいう。
2. この共通仕様書で規定する設計等業務は、新たに設ける各種施設物を対象とするが、供用後における改築又は修繕が必要となる各種施設物についても、これを準用するものとする。

### 第4節 設計等業務の内容

#### 1. 調査業務

調査業務とは、現地踏査、文献等の資料収集、現地における観測・測定等の内で、特記仕様書に示された項目を調査し、その結果の取りまとめを行うことをいう。なお、同一の業務として、この調査結果を基にして解析及び検討を行うことについても、これを調査業務とする。

#### 2. 計画業務

計画業務とは、第1編第1章第11節資料等の貸与及び返却及び第2編第2章第1節使用する技術基準等に定める適用基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。なお、同一の業務として解析、検討のための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。

#### 3. 設計業務

- (1) 設計業務とは、第1編第1章第11節資料等の貸与及び返却及び第2編第2章第1節使用する技術基準等に定める適用基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本計画、概略設計、予備設計あるいは詳細設計を行うことをいう。

- (2) 基本計画とは、設計の同一の業務として設計対象となる各種施設物の基礎的項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得ることをいう。
- (3) 概略設計とは、地形図、地質資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等に基づき、目的構造物の比較案又は最適案を提案することをいう。
- (4) 予備設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果物及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成することをいう。なお、同一の業務として目的構造物の比較案を提案することについても、これを予備設計とする。
- (5) 詳細設計とは、実測平面図（空中写真図を含む）、縦横断面図、予備設計等の成果物、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき、工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成することをいう。

## 第5節 設計等業務の条件

1. 受注者は、業務の着手に当たり、第1編第1章第11節資料等の貸与及び返却に規定する貸与資料、第2編第2章第1節使用する技術基準等に規定する適用基準等及び設計図書等を基に設計条件を設定し、監督職員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示又は承諾を受けなければならない。
2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1編第1章第11節資料等の貸与及び返却及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本節2.において第1編第1章第11節資料等の貸与及び返却に規定する貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。
4. 受注者は、設計図書及び第2編第2章第1節使用する技術基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督職員の承諾を得るものとする。
5. 受注者は、設計に当たって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、関係資料等を提出し、監督職員の承諾を得るものとする。
6. 設計に使用する材料、製品は土木工事共通仕様書第1編第2章材料によるものとする。なお、特定の材料、製品を採用する場合には、その見本又は説明書等を提出し、監督職員の承諾を得るものとする。
7. 受注者は、設計計算書の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。
8. 受注者は、設計に当たって建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた



設計を行うものとする。また、監督職員の指示があった場合、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。

9. 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監督職員と協議するものとする。

10. 受注者は、概略設計又は予備設計を行った結果、後段階の設計において一層のコスト縮減の検討の余地が残されている場合は、最適案として選定された1ケースについてコスト縮減の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、後設計時に検討すべきコスト縮減提案を行うものとする。

この提案は概略設計又は予備設計を実施した受注者がその設計を通じて得た着目点・留意事項等（コスト縮減の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項）について、後設計を実施する技術者に情報を適切に引き継ぐためのものであり、本提案のために新たな計算等の作業を行う必要はない。

11. 受注者は、概略設計又は予備設計における比較案の提案、若しくは、概略設計における比較案を予備設計において評価、検討する場合には、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。

また、受注者は詳細設計における工法等の選定においても、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、監督職員と協議の上、採用する工法を決定した後に設計を行うものとする。

## 第6節 設計等業務要領

### 1. 構造物の設計

設計条件、その他詳細事項については、監督職員と適宜協議の上、決定するものとする。

### 2. 管路の設計

#### (1) 調査

① 設計の対象となる配水管等について、本市の水道管理図、完成図等により、口径、管種、継手形式、配管方法、布設位置等の調査を行うものとする。

② 他企業体の埋設物管理台帳及び地上物件等により、地下埋設物の種類、形状、布設位置、構造等について調査を行うものとする。

③ 道路台帳等により、認定、未認定道路の調査を行うとともに、舗装種別、新舗装等についての調査を行うものとする。

④ その他、監督職員が指示した調査。

#### (2) 管路計画

測量及び調査の結果に基づき、配水管等の口径、管種、水源、埋設位置、土被り、連絡関係、属具類、既設地下埋設物及び計画埋設物との調整並びに他工事との関連等の具体的な検討を行い、管路計画図面（平面、断面、横断交差、縦断等）を作成するものとする。

### 3. 関係先との設計事前協議

(1) 管路計画図面に基づき、道路管理者、鉄道事業者、消防局等との必要事項の設計協議

(2) 関係する埋設企業体との埋設位置、土被り、埋設物相互の離隔、計画工事との相互調整等の設計事前協議

(3) その他設計に必要なもの一切の打合せ

以上の協議事項を、管路計画図面に明示するものとする。

#### 4. 道路工事調整に必要な業務

受注者が、管路の検討及び関係先との設計事前協議等に基づき、作成した管路計画図面により、発注者において「大阪市道路工事調整協議会」（以下「道路工事調整協議会」という。）で埋設位置、土被り、埋設物との交差、関連工事との工程関係等の調整を行い、管路計画の最終決定をするものとする。なお、「道路工事調整協議会」において管路計画の不備又は変更が生じたものについては、管路計画図面を修正するものとする。また、道路工事調整の不要なものについては、監督職員及び関係先との協議により決定するものとする。

#### 5. 防護工

異形管等の防護工については、「配水管工事設計ガイド」（管路編）（設計計算例編・異形管防護編）に基づき、設計するものとする。

#### 6. 図面の作成

作成する図面は、第8節提出図書類の規定によるものとし、「道路工事調整協議会」で決定された事項及び監督職員の指示に基づき、工事施工に必要な事項を図面に明示するものとする。

#### 7. 計算書等の作成

作成する計算書等は、第8節提出図書類の規定によるものとし、監督職員の指示に基づき、工事施工に必要な次の事項について行うものとする。

## 第7節 設計細則

### 1. 設計図書等作成要領

(1) 記入方法

図面は、電子データとする。

(2) 記号

計算書等に記入する記号は、「土木学会」、「建築学会」、「日本道路協会」、「地盤工学会」等の規定によるものとする。

(3) 製図基準

製図については、JIS A 0101（土木製図通則）、（公社）土木学会「土木製図基準」の規定によるものとする。

(4) 管径の適用

管径の適用は、表2-1のとおりとする。

表 2 - 1 配水管の管径

( ) 内はmm読替

mm	75	125	150	200	250	300	350	400
インチ	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5	6	8	9	12	14	16
	(89)	(125)	(150)	(200)	(229)	(300)	(356)	(406)
	4				10			
	(100)				(250)			
mm	450	500	600	700	800	900	1000	1100
インチ	18	20	22	26	30	33	39	42
	(457)	(508)	(559)	(660)	(762)	(838)	(991)	(1067)
			24	27		35		45
			(610)	(686)		(889)		(1143)
						36		
						(914)		

## 2. 図面及び書類作成上の注意

### (1) 調整図面

「道路工事調整協議会」への提出用図面の色別は、次によること。

ガス関係…………… 緑色

N T T関係…………… 黄色

下水関係…………… 茶色

水道関係…………… 上水既設管：水色、工水既設管：紫色

撤去管（上水）：水色（ハッチング赤色）

撤去管（工水）：紫色（ハッチング赤色）

存置管（上水）：水色（引出し線で表示）

存置管（工水）：紫色（引出し線で表示）

電気関係…………… 橙色

その他…………… 桃色（ケイ・オプティコム㈱、K D D I ㈱、共同溝関係他）

### (2) 計算書等

構造計算及び水理計算を行う場合は、直接数値計算のみを記入しないで、公式及び誘導した式も併せて記載し、使用した理論、公式、引用文献等を明記しなければならない。なお、数量計算書の単位及び数位の採り方は、発注者の基準によるものとする。

### (3) 業務分担の原則（管路設計の場合）

- ① 調査、測量図の作成（受注者）
- ② 関連する工事の調査及び協議（監督職員及び受注者）
- ③ 布設位置の決定（監督職員）

- ④ 平面図及び縦横断面図の作成（受注者）
- ⑤ 「道路工事調整協議会」への調整図面の作成（受注者）
- ⑥ 「道路工事調整協議会」の調整（監督職員）
- ⑦ 管工事設計書の作成（受注者）
- ⑧ 道路管理者への申請書作成（受注者）
- ⑨ 道路使用許可申請書の作成（受注者）
- ⑩ その他、監督職員が指示する書類の作成（受注者）

## 第8節 提出図書類

1. 構造物の設計で提出する図書類は、次の事項によるものとする。

### (1) 業務報告書

- ① 業務委託協議等（録）
- ② 照査報告書
- ③ 現場調査写真
- ④ 図面
  - ・位置図（構造物の所在地を示す図）
  - ・全体平面配置図（構造物築造区域内の配置を示す図）
  - ・構造一般図（構造物の全体的構成、外観、流水の方向、水位その他一般的事項を示す図であって、水位高低比較図を含む）
  - ・構造図（配水池等の構造物で、構造の把握に必要な事項を示す図）
  - ・詳細図（一部分の形状、寸法など詳細に示す図）
  - ・配筋図（鉄筋の位置、形質寸法等、配筋に必要な事項を示す図であって、加工図、材料表を含む）
  - ・配管図（配水管等の据付及び継手等を示す図）
  - ・仮設図（土留、覆蓋、足場等を示す図）
  - ・設備図（各種電気設備、機械設備等の構造、性能、据付方法等を示す図）
  - ・施工図（施工順序図・交通切り回し図）
  - ・その他、監督職員が指示する図面
- ⑤ 計算書等
  - ・構造計算書（配管管厚を含む）
  - ・水理計算書
  - ・基礎計算書
  - ・仮設計算書
  - ・耐震検討書
  - ・数量計算書
  - ・概算工事費計算書
  - ・工期算定計算書

・その他、監督職員が指示する計算書等

⑥ その他、監督職員が指示する書類

(2) 電子データ ((1) 業務報告書のうち、図面及び計算書等の電子データ)

(3) 提出部数

提出部数については、表 2 - 2 のとおりとする。

2. 管路設計 (配水管工事設計、給水装置整備工事等設計) で提出する図書類は、次の事項によるものとする。なお、縮尺については、第 4 編第 6 章用紙及び製図、縮尺の規定によるものとする。

(1) 設計業務等実績報告書 (様式 2 - 2 - 1)

(2) 業務報告書

① 業務委託等協議等 (録)

② 照査報告書

③ 地下埋設物調査資料

④ 現場調査写真

⑤ 業務報告書

・位置図 (管路の工事場所を示す図であって、本市の水道管理図を用い、管理図番号、メッシュ番号及び区切線を記入すること)

・平面図 (地形の平面図に管及び属具類等の形質寸法、布設位置、道路基準点、他の地下埋設物、その他工事に必要な事項を示す図)

・縦断面図 (地形の縦断面図に管及び属具類の形質寸法、布設位置、他の地下埋設物、その他工事に必要な事項を示す図)

・横断面図 (地形の横断面図に管及び形質寸法、布設位置、他の地下埋設物、その他工事に必要な事項を示す図で、歩車道境界、道路境界に面する側溝、家屋等を含めた範囲とする。なお、道路幅員の全幅が 20m 以上若しくは 4 車線以上の場合、監督職員と協議を行うこと。)

・埋設物関係の交差図 (縦断面図を作成するもので交差関係が明確なものは不要)

・「道路工事調整協議会」に提出する図面 (調整図面)

・構造図

・詳細図

・配筋図

・舗装復旧図

・配水管工事に伴う接合替工事 (以下、「接合替工事」という) 図面

・その他工事に必要な図面

⑥ 計算書等

・構造計算書

・数量計算書 (配管図、材料明細書 (請負者調達材料明細書、仮管材料明細書、排水設備材料明細書、撤去材料明細書及び重量算出計算書、土工・管工等各種数量計算書)

- ⑦ 各種申請関係書類等
    - ・道路占用許可申請書（工程表、位置図等添付書類含む）
    - ・道路使用許可申請書（工程表、位置図、交通処理図等添付書類含む）
  - ⑧ その他、監督職員が指示する書類
- (3) 電子データ（(1) 業務報告書のうち、図面、計算書等及び交通処理図の電子データ）
- (4) 調整図面
- (5) 各種申請関係書類
- ① 道路占用許可申請書（申請書（表紙）、添付図書一覧表、位置図、工程表、給水管集計表、調整図面、舗装復旧図面、接合替工事図面）
  - ② 道路使用許可申請書（申請書（表紙）、位置図、工程表、調整図面、舗装復旧図面、接合替工事図面、交通処理図）
- (6) その他、監督職員が指示する書類
- (7) 提出部数
- 提出部数については、表 2 - 2 のとおりとする。

様式 2 - 2 - 1 設計等業務実績報告書

平成 年 月 日

設計等業務実績報告書

設計路線名						
契約内容	業務名称					
	契約年月日					
	履行期間					
調査業務実績						
	私有地調査	<input type="checkbox"/> 無し・ <input type="checkbox"/> 有り (調査延長 m)				指示月日：H . .
設計業務実績						
	布設替	口径	変更無し・変更有り↓ (φ mm→ mm)	口径	変更無し・変更有り↓ (φ mm→ mm)	指示月日：H . .
	布設	口径	変更無し・変更有り↓ (φ mm→ mm)	口径	変更無し・変更有り↓ (φ mm→ mm)	指示月日：H . .
	撤去	口径	変更無し・変更有り↓ (φ mm→ mm)	口径	変更無し・変更有り↓ (φ mm→ mm)	指示月日：H . .
	仮管設計	<input type="checkbox"/> 無し・ <input type="checkbox"/> 有り (φ mm、L= m)				指示月日：H . .
測量業務実績						
	_____ 測量	<input type="checkbox"/> 無し・ <input type="checkbox"/> 有り ( )				指示月日：H . .
	_____ 測量	<input type="checkbox"/> 無し・ <input type="checkbox"/> 有り ( )				指示月日：H . .
	_____ 測量	<input type="checkbox"/> 無し・ <input type="checkbox"/> 有り ( )				指示月日：H . .
備考						

- 注 1 測量業務及び調査業務は本市からの実施指示があった場合のみ、「有り」にチェックを入れ実施実績数量を記入すること。
- 2 設計業務は、契約図書に記載のある路線毎に記入し、契約以降に本市から指示があった場合のみ、変更後の口径、延長を記入すること。この場合、変更前の口径及び延長は契約時のものとする。ただし、契約時に含まれていなかった業務を当局からの指示により追加した場合も、追加して実施した口径及び延長を記入すること。この場合、変更前の口径及び延長は空欄とすること。
- 3 設計口径は、設計路線名の口径とする。
- 4 設計延長は、原則、工事起点から工事終点までの直線水平延長として、主体管路から分岐する管路で 10m 未満のものは設計延長には含めないこと。
- 5 私有地調査延長は、施工範囲に定める未認定道路延長とする。
- 6 変更が有る場合は、水道局管路図に変更点を明示し、別紙として添付すること。

報告者	受注者名：	
	管理 (主任) 技術者名：	印
確認者	監督職員：	印

(注) 用紙寸法は日本工業規格 A 4 とする。

表 2 - 2 提出図書類一覧表

(1) 構造物設計

番号	種 別	部数	備 考
1	業務報告書 ①業務委託協議等（録） ②照査報告書 ③現場調査写真 ④図面 位置図、全体平面配置図、構造一般図、構造図、詳細図、配筋図、配管図、仮設図、設備図、施工図、その他監督職員が指示する図面 ⑤計算書等 構造計算書、水理計算書、基礎計算書、仮設計算書、耐震検討書、数量計算書、概算工事費計算書、工期算定計算書、その他監督職員が指示する計算書等 ⑥その他監督職員が指示する書類	1	カラー印刷（A 4 折り）
2	電子データ （上記設計業務等報告書添付書類の図面、計算書等）	1	



(2) 管路設計 (配水管工事設計)

番号	種 別	部数	備 考
1	設計業務等実績報告書	1	
2	業務報告書 ①業務委託協議等 (録) ②照査報告書 ③地下埋設物調査資料 ④現場調査写真 ⑤図面 位置図・平面図・縦断面図・横断面図・埋設物関係の 交差図・構造図・詳細図・配筋図・舗装復旧図・接合 替工事図面・その他、監督職員が指示する図面 ⑥計算書等 構造計算書、数量計算書 (配管図、材料明細書、撤去 材料明細書及び重量算出計算書、土工・管工等各種数 量計算書)、その他監督職員が指示する計算書等 ⑥申請関係書類 道路占用許可申請書、道路使用許可申請書 ⑥その他、監督職員が指示する書類	1	カラー印刷 (A4折り)
3	電子データ (上記設計業務等報告書添付書類の図面、計算書等、交 通処理図)	1	
4	調整図面	2	カラー印刷 (A3折り) 1部は水道管のみ識別し た図面とする
5	道路占用許可申請書 表紙、添付図書一覧表、位置図、工程表、給水管集計 表、調整図面、舗装復旧図、接合替図	6	カラー印刷 (A4折り)
6	道路使用許可申請書 表紙、位置図、工程表、調整図面、舗装復旧図、接合 替図、交通処理図	3	カラー印刷 (A4折り)

(3) 管路設計（給水装置整備工事等設計）

番号	種 別	部数	備 考
1	設計業務等実績報告書	1	
2	業務報告書 ①業務委託協議等（録） ②照査報告書 ③地下埋設物調査資料 ④現場調査写真 ⑤図面 位置図・平面図・縦断面図・横断面図・埋設物関係の 交差図・構造図・詳細図・配筋図・舗装復旧図・接合 替工事図面・その他、監督職員が指示する図面 ⑥計算書等 構造計算書、数量計算書（配管図、材料明細書、撤去 材料明細書及び重量算出計算書、土工・管工等各種数 量計算書）、その他監督職員が指示する計算書等 ⑥申請関係書類 道路占用許可申請書、道路使用許可申請書 ⑥その他、監督職員が指示する書類	1	カラー印刷（A4折り）
3	電子データ （上記設計業務等報告書添付書類の図面、計算書等、交 通処理図）	1	
4	調整図面	2	カラー印刷（A3折り） 1部は水道管のみ識別し た図面とする 「道路工事調整協議会」に 調整を図るもののみ提出
5	道路占用許可申請書 表紙、添付図書一覧表、位置図、工程表、給水管集計 表、調整図面、舗装復旧図、接合替図	6	カラー印刷（A4折り）
6	道路使用許可申請書 表紙、位置図、工程表、調整図面、舗装復旧図、接合 替図、交通処理図		カラー印刷（A4折り） 監督職員の指示する部数

## 第9節 審査

設計が完成したときは、第2編第2章第8節提出図書類に示す図書について監督職員の審査を受け、不備な点は直ちに訂正補足しなければならない。なお、設計中においても適宜監督職員と協議し、審査を受けるものとする。

## 第10節 業務報告書の作成

1. 報告書は、図2-1を標準として、ファイル等に一括してまとめた上で、表紙には標題を必ず明記し、照査技術者、管理技術者及び設計担当者が内容確認を証明する押印を行うものとする。
2. 報告書には、業務委託協議等（録）（コピー可）、写真、照査報告書、各種数量計算書、構造計算書図面等を綴じ込み、目次を必ず添付すること。
3. 報告書の大きさはA4版を標準とする。

背表紙	字 の 大 き さ	表 紙						
平成 〇〇 年度	(小)→	平成〇〇年度						
〇〇〇〇 設計業務委託	(大)→	〇〇〇〇設計業務委託 (契約名称とする)						
〇〇〇〇 コンサルタント(株)	←(小)	報 告 書						
	(小)→	平成 年 月						
	←(小)							
	(中)→	〇〇〇〇コンサルタント(株)						
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">照査技術者</td> <td style="text-align: center;">管理技術者</td> <td style="text-align: center;">設計担当者</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> </tr> </table>	照査技術者	管理技術者	設計担当者			
照査技術者	管理技術者	設計担当者						

図2-1 業務報告書

