

## 第 2 編 土木設計等業務委託



## 第2編 土木設計等業務委託

### 第1章 総 則

#### 1 - 1 - 1 適 用

- 1 . 本編は、契約書（土木設計等）により発注する土木工事に係る調査、計画、設計に関する委託業務（以下「設計等業務」という。）に、第1編と併せて適用する。
- 2 . 本業務において測量等の業務を行う場合は、第3編 測量等業務委託（測量業務）に準拠しなければならない。

#### 1 - 1 - 2 管理技術者及び照査技術者

- 1 . 受注者は、管理技術者及び照査技術者をもって、秩序正しい業務を行わなければならない。
- 2 . 照査技術者は、第1編第1章1 - 1 - 9 照査技術者及び照査の実施 の規定に基づき管理技術者と同様の資格を有する者とし業務の全般にわたり、業務内容と技術上の照査を行わなければならない。

## 第2章 設計等業務一般

### 2-1-1 使用する技術基準等

1. 受注者は、業務の実施に当たっては、以下に掲げる図書類の他、日本工業規格（JIS）、日本水道協会規格（JWWA）の規定、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。

- ・大阪市水道局「配水管工事設計ガイド」
- ・      "      「土木工事共通仕様書」
- ・      "      「水道施設工事共通仕様書」
- ・      "      「給水装置工事設計施行基準」
- ・      "      「給水装置工事設計施行ガイドブック」
- ・      "      「給水装置改良工事の設計・積算施工手引」
- ・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」
- ・土木学会「コンクリート標準示方書」
- ・      "      「水理公式集」
- ・      "      「構造力学公式集」
- ・      "      「土木工学ハンドブック」
- ・      "      「土木製図基準」
- ・日本道路協会「道路橋示方書」
- ・      "      「道路土工要領」
- ・      "      「道路土工 - 擁壁工指針」
- ・      "      「道路土工 - カルバート工指針」
- ・      "      「道路土工 - 仮設構造物工指針」
- ・日本工業用水協会「工業用水道施設設計指針・解説」
- ・土質工学会「土質工学ハンドブック」
- ・大阪市「大阪市土木・建築構造物震災対策技術検討会報告書」
- ・      "      「建築構造物土木構造物の耐震性向上の指針・解説」
- ・      "      「市設建築物の耐震計画技術指針」

2. 本仕様書において引用している各種基準、規格、規定、法令等については、常に最新のものを参照しなければならない。

3. 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。

### 2-1-2 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。

### 2 - 1 - 3 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。

### 2 - 1 - 4 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

第1編第1章1 - 1 - 15 資料等の貸与及び返却 及び本編第2章2 - 1 - 1 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1 - 1 - 15 資料等の貸与及び返却 及び本編第2章2 - 1 - 1 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。

### 2 - 1 - 5 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1 - 1 - 15 資料等の貸与及び返却 に規定する貸与資料、本編第2章2 - 1 - 1 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

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1-1-15 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、前項において第1編第1章1-1-15 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、設計図書及び本編第2章2-1-1 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。

## 2 - 1 - 6 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

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。

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。

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。

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、本編第2章2 - 1 - 11 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、本編第2章2-1-11 提出図書類の規定による他、監督職員の指示によるものとする。

### 2-1-7 各種地下埋設物調査について

#### 1. 大阪ガス(株)埋設調査

大阪ガス(株)導管事業部大阪導管情報室(大阪市西区千代崎3-南2-37)(以下「大阪導管情報室」という。)でガス導管経路図を閲覧し、ガス導管経路図面のコピー提供が必要となる場合は「ガス導管図面使用申込書(兼受領書)」(第5編 様式-19)を受注者が作成し必要事項を記入のうえ、監督職員の押印後、大阪導管情報室に受注者が持参し提出した後、ガス導管経路図面のコピーの提供を受けなければならない。

なお、転記等でコピー提供が不要の場合は、当該申込書を提出する必要はない。

#### 2. (株)NTTフィールドテクノ埋設調査

(株)NTTフィールドテクノ大阪アクセス運営センター(大阪市城東区中浜4-8-22)(以下「アクセス運営センター」という。)で、NTT竣工図面を閲覧し、竣工図のコピー提供が必要となる場合は、「地下埋設物調査依頼書」(第5編 様式-20)を受注者が作成し必要事項を記入のうえ、監督職員の押印後、アクセス運営センターに受注者が持参し提出した後、竣工図のコピーの提供を受けなければならない。コピーについては、ハンディコピー機やデジタルカメラによるコピーとする。

なお、転記等でコピー提供が不要の場合は、当該依頼書を提出する必要はない。

#### 3. 交通信号ケーブル調査

受注者は、大阪府警察本部にて交通信号ケーブルの調査を行わなければならない。調査に当たっては、「交通信号ケーブル図面閲覧申込書」(第5編 様式-21)を受注者が作成し必要事項を記入のうえ、監督職員の押印後、大阪府警察本部に受注者が持参し調査しなければならない。

また、トレースした図面を交差点毎にA3サイズで清書した後、成果品納品時に数量計算書とともに提出しなければならない。なお、設計図面への反映は必要ないものとする。

##### ・交通信号ケーブル調査の手順

- (1) 府警本部受付で来庁目的(交通規制課にて交通信号ケーブルの調査を行いたい旨)を伝え、受付し、名札を受け取る。
- (2) 交通規制課の職員が応対に来るまで、待合室で待機する。その後、応対に来た職員と共に交通規制課に行く。このときに委任状を提出する。
- (3) 全信号位置を記載した地図を参照し、交差点番号を調べる。
- (4) 交通規制課の職員に、調査したい交差点番号を伝える。
- (5) 交通規制課の職員が該当する図面を提示するので、この図面を借りてトレースする。
- (6) 作業が終わったら交通規制課の職員を呼び、図面を返却する。
- (7) 受付に戻り、名札を返却する。



## 留意点

交通規制課の職員が不在の場合があるので、電話にて事前に来庁日を伝えることも可能。(交通規制課 信号係 6943-1234)

頻繁に訪問する事がないよう、できるだけまとめて調査しなければならない。

### 4. 道路照明灯埋設管調査

受注者は道路照明灯埋設管の調査を行い、転写した図面をA3サイズで清書した後、成果物納品時に数量計算書とともに提出しなければならない。

調査に当たっては、「道路照明灯埋設管調査について(依頼)」(第5編 様式-22)を受注者が作成し必要事項を記入のうえ、大阪市建設局所轄工営所に提出するとともに、当局設計等業務の受注者である旨を伝えたくうえで調査を行うこととする。

#### 2-1-8 埋設物離隔協議について

受注者は、道路工事調整における企業間調整前に、道路工事調整協議会関係者(大阪市建設局下水道河川部、大阪ガス(株)、関西電力(株)、西日本電信電話(株)、(株)ケイ・オプティコム、KDDI(株)、ソフトバンク、ベライゾンジャパン合同会社、Coltテクノロジーサービス(株)、大阪市水道局等)と、平行離隔及び交差離隔等の協議を行わなければならない。

ただし、複雑な協議、立坑構造に伴う協議及び移設を伴う協議がある場合は監督職員と協議を行わなければならない。

離隔協議に当たっては、事前に協議先企業の担当者に連絡し、「設計協議依頼書」(第5編 様式-23)を受注者が作成し必要事項を記入のうえ、監督職員の押印後、協議先企業に提出しなければならない。

また、協議録を作成し監督職員に提出しなければならない。

#### 2-1-9 管路情報管理システムの使用について

1. 大阪市水道局管路情報管理システム(以下「マッピング」という。)を使用は、当局が発注する設計業務委託受注者(給水装置整備工事等設計業務委託受注者においては、届出されている使用者に限る)に限定する。

2. 受注者は、マッピングの端末を他の目的に使用してはならない。また、マッピングから得られた情報を発注者の許可なく第三者等へ提供してはならない。

3. 受注者は、マッピングの使用に当たっては、使用開始までに「管路情報管理システム使用申込書」(第5編 様式-24)を、工務部工務課に提出しなければならない。「給水装置整備工事等設計業務委託」においては、(第5編 様式-24の2)を、工務部給水課に提出しなければならない。

申込書提出後、使用に必要なパスワード等を発行する。

4. マッピングは、工務部工務課執務室内の端末を使用することができる。給水装置整備工事等設計業務委託の受注者は、工務課執務室内の端末に加え、業務を担当する水道センター執務室内の端末を使用することができる。

5. 印刷用の用紙は、受注者において用意しなければならない。

6. 操作方法については、備え付けの操作説明書を参照しなければならない。不明な点等があ

れば、監督職員等に問い合わせなければならない。

## 7. その他

### (1) 共通事項

混雑しているときは、受注者間で譲り合って使用しなければならない。

端末及びサーバーの維持管理作業等により、使用できない事がある。

監督職員又は発注者職員から指示があった場合は、これに従わなければならない。

### (2) 給水装置整備工事等設計業務委託に関する事項

水道センター執務室内マッピング用のID及び初期ログインパスワードを発行する。

なお、初期ログインパスワードは変更することができる。

工務課執務室内マッピング用のログインパスワードは、希望のパスワードを発行する。

当該業務におけるマッピング使用は、水道センター執務室で行う事を原則とし、工務課執務室内マッピングの使用は、工業用水道給水施設工事に係る設計の他、やむを得ない事情がある場合に限定する。

工務課執務室内マッピングは、工務課発注業務受注者の使用を優先するので、工務課発注業務受注者が使用を希望した場合は、使用を譲らなければならない。

## 8. 前各項の規定の他、特記仕様書の記載に従わなければならない。

### 2 - 1 - 10 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)、土木学会「土木製図基準」の規定によるものとする。

#### 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。

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・オプティコム株、KDDI株、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)

調査、測量図の作成(受注者)

関連する工事の調査及び協議(監督職員及び受注者)

布設位置の決定(監督職員)

平面図及び縦横断面図の作成(受注者)

道路工事調整協議会への調整図面の作成(受注者)

道路工事調整協議会での調整(監督職員)

管工事設計書の作成(受注者)

道路管理者への申請書作成(受注者)

道路使用許可申請書の作成(受注者)

その他、監督職員が指示する書類の作成(受注者)

## 2 - 1 - 11 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

業務委託協議等(録)

照査報告書

現場調査写真

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

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

その他、監督職員が指示する書類

(2) 電子データ（前項のうち、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2-1のとおりとする。

表 2 1

| 番号 | 種 別   | 部数 | 備 考             |
|----|---|----|-----------------|
| 1  | 業務報告書<br>業務委託協議等（録）<br>照査報告書<br>現場調査写真<br>図面<br>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<br>計算書等<br>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<br>その他監督職員が指示する書類 | 1  | カラー印刷<br>（A4折り） |
| 2  | 電子データ<br>（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、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。なお、縮尺については、第3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（第5編 様式 - 18）

(2) 業務報告書

業務委託等協議等（録）

照査報告書

## 地下埋設物調査資料

### 現場調査写真

### 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車線以上の場合は、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
- 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）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）
- その他、監督職員が指示する書類

（3）電子データ（前項のうち、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

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）

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。

表2-2

| 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<br>業務委託協議等(録)<br>照査報告書<br>地下埋設物調査資料<br>現場調査写真<br>図面<br>位置図・平面図・縦断面図・横断面図・埋設物関係の交差図・<br>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<br>計算書等<br>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<br>申請関係書類<br>道路占用許可申請書、道路使用許可申請書<br>その他、監督職員が指示する書類 | 1  | カラー印刷<br>(A4折り) |
| 3  | 電子データ<br>(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<br>道路工事調整を行わない案件においては提出不要   | 2  | カラー印刷<br>(A3折り) |
| 5  | 道路占用許可申請書<br>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<br>(A4折り) |
| 6  | 道路使用許可申請書<br>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<br>給水装置整備工事等設計においては、部数は監督職員の指示による。   | 3  | カラー印刷<br>(A4折り) |

2-1-12 審査

設計が完成したときは、本編第2章2-1-11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。

2-1-13 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、管理技術者及び担当技術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、目次を必ず添付しなければならない。
3. 報告書の大きさはA4版を標準とする。

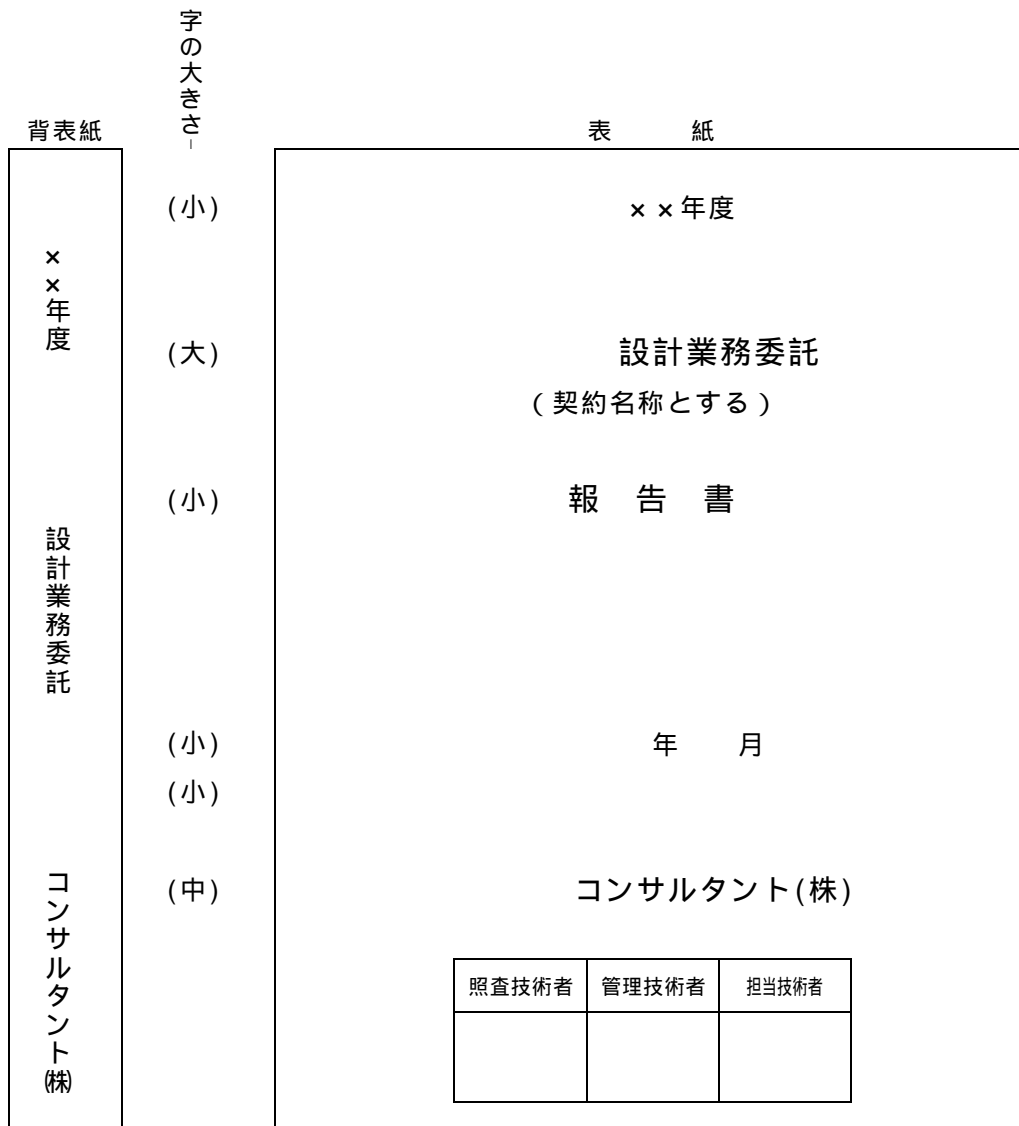


図 2 1 業務報告書

#### 2 - 1 - 14 電子データの提出

本編第 2 章 2 - 1 - 11 提出図書類 に規定する電子データの提出については、以下によるものとする。

- 1 . 電子媒体は、C D - R または D V D - R ( 一度しか書き込みができないもの ) の使用を原則とする。
- 2 . 電子媒体には、業務名称、受注者名、整理番号、提出日時、データ内容等を明記しなければならない。
- 3 . 提出にあたって、受注者は、以下のウイルス対策を行わなければならない。
  - ・納品すべき成果品が完成した時点で、ウイルスチェックを行い、ウイルス感染が無い事を確認する。
  - ・ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを使用する。

- ・最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。
- ・電子媒体の表面には、「使用したウイルス対策ソフト名」、「ウイルス(パターンファイル)定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日(西暦表示)」を明記する。