

# 設計委託標準仕様書

(水再生センター・ポンプ所用)

平成30年4月

東京都下水道局

# 目 次

第 1 章	総 則	1
1. 1	適用範囲等	1
1. 2	用語の定義	1
1. 3	用語の読替え	1
1. 4	単位の表示	2
1. 5	疑義に対する協議等	2
1. 6	法令等の遵守	2
1. 7	官公署への諸手続き	2
1. 8	提出書類	2
1. 9	成果図書等の提出	4
1. 10	業務従事者の資格	4
1. 11	業務の調整	4
1. 12	工程管理	5
1. 13	協力会社	5
1. 14	不当介入に対する通報報告	6
1. 15	対外折衝	6
1. 16	土地の立入り等	6
1. 17	証明書の交付	6
1. 18	環境により良い自動車利用について	6
1. 19	安全管理及び事故防止	7
1. 20	事故報告	9
1. 21	業務の登録	9
1. 22	情報セキュリティ対策	10
第 2 章	設計一般	11
2. 1	一般事項	11
2. 2	業務の内容	11
2. 3	設計基準等	11

2.	4	設計の資料	1 1
2.	5	資料等の貸与	1 2
2.	6	参考文献等の明記	1 2
2.	7	現地調査	1 2
2.	8	中間の報告	1 2
2.	9	リサイクルの推進	1 2
第 3 章 基本設計			1 4
3.	1	基本設計条件の確認	1 4
3.	2	基本設計を実施する上での検討項目等	1 4
3.	3	基本設計図等の作成に関する業務	1 6
3.	4	基本設計検討書の作成に関する業務	1 7
3.	5	基本設計説明書の作成に関する業務	1 8
第 4 章 実施設計			1 9
4.	1	実施設計条件の確認及び検討	1 9
4.	2	実施設計図書等の作成に関する業務	1 9
4.	3	材料及び工法の選定	2 1
第 5 章 照 査			2 2
5.	1	一般事項	2 2
5.	2	照査の体制	2 2
5.	3	業務の照査	2 2
5.	4	照査事項	2 2
第 6 章 成果図書			2 4
6.	1	一般事項	2 4
6.	2	基本設計成果図書	2 6
6.	3	実施設計成果図書（土木建築関係）	2 6
6.	4	議事録の提出	2 6

6.	5	検討時提出図書	26
第7章		準拠すべき図書	28
7.	1	準拠すべき図書	28
附		則	
	附則－1	調査計画書記載要領	33
提出書類の様式			35
参		考	83

# 第 1 章 総 則

## 1. 1

### 適用範囲等

#### 1 適用範囲

この「設計委託標準仕様書（水再生センター・ポンプ所用）」（以下「委託標準仕様書」という。）は、東京都下水道局（以下「当局」という。）が委託する水再生センター及びポンプ所の設計業務に適用する。

#### 2 優先順位

図面及び特記仕様書に記載された事項は、委託標準仕様書に記載された事項に優先する。

## 1. 2

### 用語の定義

#### 1 設計委託担当者

「設計委託担当者」（以下「担当者」という。）とは、受託者に対する指示、承諾又は協議の処理を行う者で、当局が指定した者をいう。

#### 2 指示

「指示」とは、当局側の発議により担当者が受託者に対し、担当者の掌握事務に関する方針、基準、計画、方法等を書面により示し実施させることをいう。

#### 3 承諾

「承諾」とは、受託者側から発議された事項を、担当者が了解することをいう。

#### 4 協議

「協議」とは、担当者と受託者とが対等の立場で合議することをいう。

#### 5 協力会社

「協力会社」とは、受託者が委託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。

## 1. 3

### 用語の読替え

設計図書に記載している各種仕様書、ガイドライン、要領、方針等について、文中に記載の「請負者」の表記については、「受託者」と読み替える。

## 1. 4

### 単位の表示

単位の表示については、S I 単位とする。

## 1. 5

### 疑義に対する協議等

受託者は、仕様書（特記仕様書を含む。）及び図面（以下「設計図書」という。）に明記のない事項又は疑義を生じた場合の解釈は、担当者と協議するものとする。

## 1. 6

### 法令等の遵守

#### 1 一般事項

受託者は、業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

#### 2 従事者

受託者は、当該委託の従事者に対する諸法令等の適用について、受託者の負担と責任において行うものとする。

## 1. 7

### 官公署への諸手続

#### 1 官公署の許可

受託者は、業務着手に当たり、現地調査上、道路、水面等の使用が必要な場合は、担当者に関係官公署先を確認の上申請し、許可を受けるものとする。

#### 2 事前協議

受託者は、事前の届出又は許可を申請する場合には、あらかじめ担当者と必要な事項を協議するものとする。

#### 3 事務手続の実施

受託者は、工事实施に必要な許可申請（計画通知、特定施設設置届、指定作業場設置届、土地履歴調査届出書、占用許可申請等）に関する事務を遅滞なく処理するものとする。

## 1. 8

### 提出書類

#### 1 様式

受託者は、指定の期日までに、当局の定める様式（以下「所定の様式」という。）により次の書類を提出するものとする。

なお、個人情報漏えいすることがないように留意すること。

提出書類一覧表

番号	名 称	部数	提 出 期 日
1	委 託 着 手 届	3	契約締結の日から7日以内
2	代理人及び主任技術者等通知書	3	〃
3	経 歴 書	3	〃
4	工 程 表	3	〃
5	職 務 分 担 表	3	〃
6	照 査 点 検 責 任 者 名 簿	3	〃
7	酸素欠乏・硫化水素 危険作業主任者名簿	3	〃
8	緊 急 連 絡 表	3	〃
9	協 力 会 社 使 用 届	3	必要の都度
10	代理人・主任技術者変更通知書	3	〃
11	請 求 ・ 通 知 ・ 報 告 ・ 協 議 書	2	〃
12	事 故 発 生 報 告 書	1	〃
13	前 払 金 請 求 書	3	業務着手後
14	前 払 金 等 請 求 確 認 書	3	〃
15	照 査 点 検 確 認 書	1	必要の都度、業務が完了したとき。
16	月別委託業務予定・進捗状況表	3	業務着手から各月末ごと
17	委 託 完 了 届	3	業務が完了したとき。
18	納 品 書	3	〃
19	契 約 代 金 請 求 書	3	完了検査に合格したとき。
20	出 来 高 調 書	3	委託完了届に添付（注）
21	路上作業計画書及び路上作業届	指示	指示による。
22	成 果 図 書	指示	1.9による。
23	業務実績情報システム (テクリス)に基づく登録内容確認書	指示	1.21による。

※（注）：既済部分検査を受けずに完了する場合に限り省略できる。

## 2 変更届

受託者は、提出した書類の記載事項を変更する必要がある場合には、直ちに変更届を提出するものとする。

## 1. 9

### 成果図書等の提出

受託者は、成果図書を工期末の指定する日の前に担当者へ提出し、審査を受けるものとする。その結果、指示された事項については、指定された期限内に適切な措置を講じるものとする。

## 1. 10

### 業務従事者の資格

#### 1 土木の主任技術者

土木業務の主任技術者は、業務に該当する部門の技術士の資格を有する者又は下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）第 22 条及び同法施行令（昭和 34 年 4 月 22 日政令第 147 号）第 15 条に定める資格を有する者とする。

#### 2 建築の主任技術者

建築業務の主任技術者は、一級建築士の資格を有する者とする。

#### 3 建築の資格者配置

建築基準法の規定により、構造設計一級建築士又は、設備設計一級建築士の資格を有する者の設計が必要な施設の業務を行う場合、それらの資格を有する作業従事者を配置するものとする。

#### 4 複合業務の主任技術者

受託者は、土木と建築の複合業務の場合、その主な業務に携わる業種の内から主任技術者を選任するものとする。

#### 5 測量作業の責任者

測量作業に従事する責任者は、測量士又は測量士補の資格を有する者とする。

#### 6 業務内容に適合した技術者配置

受託者は、担当者と当該委託の範囲及び業務の内容等について詳細に確認し、当該業務に精通した主任技術者及び技術者を配置するものとする。

なお、上記 1 から 4 の技術者及び資格者は着手届に資格証の写しを添付し、5 の責任者は作業届等に資格証の写しを添付するものとする。

## 1. 11

### 業務の調整

受託者は、業務に関連する事項（機械・電気設備との取り合い等）について、担当者と綿密な調整を行い、実施するものとする。



## 1. 1 2 工程管理

### 1 進捗状況の報告

受託者は、常に業務の進捗状況について把握し、工程表どおりの円滑な進行に努め、各月末、進捗状況について報告書を作成し担当者に提出する。

### 2 工程の変更

受託者は、工程に変更が生じ、その内容が重要な場合、担当者に変更工程表を提出して協議するものとする。

### 3 実施工程表の提出

受託者は、工程表について担当者が特に指定した場合、細部の実施工程表を提出する。

### 4 工程の事前協議

受託者は、特に設計の期限が定められた箇所について、担当者と事前に協議するものとする。

## 1. 1 3 協力会社

### 1 再委託の禁止事項

受託者は、委託業務における総合的な企画及び判断並びに委託業務遂行管理については、これを再委託することはできない。

### 2 協力会社の満たすべき要件

受託者は、前項に規定する業務を除いた委託業務の一部を他の会社の協力を得て業務を行う場合は、次の各号に掲げる要件を全て満たす協力会社を選定しなければならない。

(1) 協力会社が、当該業務の遂行能力を有すること。

(2) 協力会社が、東京都の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中でないこと。

(3) 協力会社が、東京都の競争入札参加有資格者でない場合は、東京都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者でないこと。

### 3 協力会社使用届の提出

受託者は、1に規定する業務を除いた委託業務の一部を再委託する場合は、協力会社の業務執行体制、経歴等の概要を添付した「協力会社使用届」を当局に提出しなければならない。ただし、簡易な業務は除く。

### 4 指導及び管理

受託者は、協力会社に対し委託業務の実施について適切な指導及び管

理を実施しなければならない。

#### 1. 14

##### 不当介入に対する通報報告

受託に当たり、暴力団等から不当介入を受けた場合（協力会社が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、「東京都下水道局契約関係暴力団等対策措置要綱」（平成 22 年 10 月 22 日付 22 下経契第 203 号）に基づき、担当者への報告及び警視庁管轄警察署への通報並びに捜査上必要な協力をしなければならない。

#### 1. 15

##### 対外折衝

##### 1 関係者等との交渉

受託者は、調査及び設計に当たり、官公署、他企業及び地元住民と交渉を行うとき、又は交渉を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、速やかな解決に努めるものとする。

##### 2 議事録の提出

受託者は、交渉の経緯を詳細に記録し、遅滞なく担当者に議事録を提出するものとする。

#### 1. 16

##### 土地の立入り等

受託者は、現地調査のため公有地又は私有地の立入り、立木伐採等を行う場合は、あらかじめ担当者に申し出て、かつ、所有者又は管理者の了解を得た後に行うものとする。

#### 1. 17

##### 証明書の交付

受託者は、業務上必要な証明書及び申請書について、当局から交付を受けるものとする。（証明書は経理部契約課及び各事務所経理担当に様式あり。）。

#### 1. 18

##### 環境により良い自動車利用について

受託者は、本契約の履行に当たって自動車を使用し又は利用する場合は、次の事項を遵守する。

1 「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」（平成 12 年東京都条例第 215 号）第 37 条のディーゼル車規制に適合する自動車とする。

2 「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法」（平成 4 年法律 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車とする。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着

## 1. 19 安全管理及び 事故防止

証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出する。

受託者は、調査作業に当たって下記の事項について、十分な措置を講じなければならない。

### 1 調査計画書の作成

水再生センター・ポンプ所施設内又は既設管路内で調査を行う場合は、あらかじめ調査計画書を作成しなければならない。

### 2 事前調整

水再生センター・ポンプ所施設内で現地調査を行う場合は、施設の運転・維持管理業務に支障を来さないよう、当局関係部署及び担当者と事前打合せを行い、作成した調査計画書を関係部署に提出し、その作業内容について協議しなければならない。

また、既設管路内で調査を行う場合は、あらかじめ所管事務所に調査計画書を提出し、その作業内容について協議しなければならない。

### 3 調査計画書及び作業届の提出

調査に先立ち、附則－1「調査計画書記載要領」に基づき調査内容や安全管理について記載した調査計画書を担当者へ提出すること。

また、作業前の指示された日までに作業届（別紙－1）を担当者へ提出する。調査時は、その内容を遵守するとともに、作業届で届け出た範囲以外の場所に立ち入らない。

調査完了時には速やかに完了の報告をする。

### 4 路上調査等

路上調査等の作業を行う場合は、所轄警察署の道路使用許可書を取得し、担当者に路上作業計画書及び路上作業届とともに道路使用許可書の写しを提出する。

作業中は道路使用許可証を携帯し道路使用許可条件を遵守するとともに、交通の妨害となる行為その他公衆に迷惑を及ぼす行為のないよう、交通及び保安上十分な措置を講じなければならない。

### 5 交通誘導警備員の配置

作業区域内に車両又は歩行者の通行があるときは、専任の交通誘導警備員を配置し、交通及び保安上十分な措置を講じなければならない。

交通誘導警備員を配置する場合、作業等の規模や内容にかかわらず、

次に掲げる事項について、適切な運用を図らなければならない。

(1) 交通誘導警備員は、「警備業法」(昭和 47 年法律第 117 号) 第 2 条第 4 項に規定する警備員のうち、同条第 1 項第 2 号の警備業務に従事するものとし、常に業務に専念させる。

(2) 受注者は、平成 21 年東京都公安委員会告示第 169 号で指定された区間で交通誘導警備業務を行う場合は、有資格者を適切に配置する。

(3) 受託者は着手に先立ち、以下の書面を担当者に提出する。

ア 交通誘導警備業務を警備業者に行わせる場合

(ア) 当該警備業者に対して公安委員会から交付された認定証の写し

(イ) 営業所に配置された安全教育責任者の氏名

イ 交通誘導警備業務を、業務の資格を有する者(公安委員会の実施する検定に合格した者)に行わせる場合

・ 当該者に対して公安委員会から交付された合格証明書の写し

(4) 交通誘導警備員が業務を行う際は、身分証明書等(警備業者の発行する社員証又は公安委員会から交付された合格証明書)を担当者に提示できるように、常に携行させる。

(5) 受託者は、「警備業法施行規則」(昭和 58 年総理府令第 1 号) 第 38 条に基づく教育を受けた交通誘導警備員を配置し、教育を受けた記録について、担当者に提示できるように、常に保管しておく。

## 6 事故防止措置

調査中、水再生センター・ポンプ所施設の槽内、既設人孔その他の地下構造物等に入入りする場合は、事前にその構造について確認するとともに、地上から常時監視又は連絡できる体制を確立しておかなければならない。

また、有害ガス、酸素欠乏空気等の有無を調査するほか、既設管の調査では、ビルピットの有無を確認し、事前にビル所有者とビルピット排水時間について調整するなど、事故の防止に必要な措置を講じなければならない。

また、救命綱の着用等、事故防止及び安全衛生に必要な措置を講じなければならない。

## 7 気象情報への対応

作業中は、常に気象情報等に注意を払い、必要に応じ保安上十分な措

置を講じなければならない。

なお、大雨、洪水、暴風、津波及び高潮警報が発令された場合には、直ちに作業を中止する。作業再開については、警報解除後、安全を確認した上で再開する。

#### 8 地震の発生時の対応

震度3以上の地震の発生を確認した場合には、直ちに作業を中止し、作業員の安全確保を図るため安全な場所に避難する。

なお、受託者は安全確保後に担当者及び当局維持管理部署に状況を報告する。

また、作業再開については、余震等の情報を収集し、安全を確保した上で担当者及び当局維持管理部署に報告したのち作業を再開する。

#### 9 人孔蓋のバタつき防止

人孔蓋を閉める際には、バタつき等が生じないように適切な措置を講じなければならない。

#### 10 証明書の携行

作業に当たっては、当局交付の証明書を携行する。

### 1. 20

#### 事故報告

#### 1 事故発生時の対応

受託者は、調査作業中に事故が発生した場合は、直ちに作業を中止し応急措置を講じるとともに、緊急連絡体制に基づき担当者、関係機関等に通報し、その指示に従い、被害の拡大防止に努めなければならない。

#### 2 事故発生報告書の届出

受託者は、前項の通報後、直ちに事故発生の原因、経過及び事故による被害の内容等を調査の上、その結果を事故発生報告書により当局に届け出なければならない。

### 1. 21

#### 業務の登録

受託者は、契約金額が100万円以上の業務について、業務情報の登録を行わなければならない。建築関係業務は、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)、それ以外の業務は、測量調査設計業務実績情報システム(テクリス)に登録を行う。

#### 1 測量調査設計業務実績情報システム(テクリス)

受託者は、(一財)日本建設情報総合センターが運営する測量調査設計業務実績情報システム(テクリス)に、受託時は契約後土曜日、日曜

日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完了時は委託完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録しなければならない。登録に当たっては測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）の仕様にに基づき作成した「発注機関確認書」を担当者に提示し、確認を受ける。登録後は、（一財）日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」を担当者に提出しなければならない。変更時と完了時との間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

なお、受託者が公益法人の場合はこの限りではない。

#### 【登録先】

〒107-8416 東京都港区赤坂 7-10-20

アカサカセブンスアヴェニュー4F

（一財）日本建設情報総合センター コリンズ・テクリスセンター

電話 03-3505-0440 FAX 03-3505-2665

ホームページ <http://www.ct.jacic.or.jp/>

#### 2 公共建築設計者情報システム（PUBDIS）

受託者は、（一社）公共建築協会 公共建築設計者情報センターが運営する公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に当該設計業務完了後 10 日以内に登録手続を行わなければならない。

受託者は申請手続を完了させる前に PUBDIS に入力した「業務カルテ」を担当者に提示し、確認後に署名・捺印を受けて登録を行う。

登録後は、（一社）公共建築協会発行の「業務カルテ受領書」を担当者へ提出しなければならない。

#### 【登録先】

〒104-0033 東京都中央区新川 1-24-8 東熱新川ビル 6F

電話 03-3523-0381 FAX 03-3523-1826

## 1. 2.2

### 情報セキュリティ対策

受託者は、設計の履行に当たり、「東京都サイバーセキュリティ基本方針」（平成 27 年 10 月 27 日付）に基づき、当局が実施する情報セキュリティ対策を遵守し、下水道施設の情報セキュリティ管理に万全を期さなければならない。

## 第 2 章 設計一般

### 2. 1

#### 一般事項

##### 1 事前協議

受託者は、業務について担当者と十分協議打合せの後、実施するものとする。

##### 2 主要な打合せ

主任技術者は、主要な打合せには、出席しなければならない。

##### 3 打合せ

受託者は、設計業務着手時及び設計業務の主要な区切りにおいて担当者と打合せを行うものとする。

また、打合せ事項については、「議事録」により以下の事項を明確に記録して、その都度両者確認するものとする。

- ・決定事項
- ・課題検討事項
- ・解決の方針
- ・必要なデータ
- ・役割、期限等

##### 4 受託者は、当局が行う環境マネジメントシステムによる環境管理活動を考慮し、設計に当たっては、環境に十分配慮する。

### 2. 2

#### 業務の内容

##### 1 業務の種類

業務の内容は、基本設計と実施設計がある。

##### 2 基本設計

基本設計とは、実施設計を行うに当たり、設計対象施設の処理方式、フローシート、基本的な配置、構造、形式、容量、機能、工事施工方法、維持管理方式、事業の総合的効果等の基本的事項の確認及び検討をいう。

##### 3 実施設計

実施設計とは、基本設計に基づいて、工事を実施するために必要な設計図、計算書等（以下「実施設計図書等」という。）の作成業務をいう。

### 2. 3

#### 設計基準等

受託者は設計に当たり、当局の指定する図書及び本仕様書「第 7 章 準拠すべき図書」に基づき、設計業務を行うものとする。

### 2. 4

#### 設計の資料

受託者は、設計の計算根拠、条件、電子計算に用いたソフト名（バージョン含む。）等の資料を全て明確にし、整理し、必要に応じ注釈を加え提出す

るものとする。

## 2. 5 資料等の貸与

当局は、業務に必要な下水道事業計画、地質調査資料等を所定の手続により貸与する。

なお、受託者は、貸与した資料等を、使用後速やかに返却しなければならない。

## 2. 6 参考文献等の 明記

受託者は、文献その他の資料を参考として業務を行った場合、その文献資料名を成果図書に明記するものとする。

## 2. 7 現地調査

受託者は、現地を十分踏査するとともに、下水道事業計画図書、測量、地質調査資料等に基づき、次の事項について確認する。

- 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
  - ・水道、ガス、電気等の経路等
- 2 地質  
地質調査資料と現地との関係
- 3 関連管きよの位置、形状及び管底高
- 4 既設構造物、機械設備、電気設備及び他工事の計画との関連
- 5 吐口の予定位置及び放流先の状況
- 6 水準点の標高は、「水準基標測量成果表（東京都土木技術支援・人材育成センター）」の最新版を用いるものとする。また、水準基準面は、原則として、東京湾平均海面（T. P. ）を用いるものとする。
- 7 その他設計に必要な事項

## 2. 8 中間の報告

受託者は、担当者の指定した設計業務に達したときは、その内容について中間の報告を行い、担当者の承諾を得た後、次の業務に着手するものとする。

## 2. 9 リサイクル の推進

- 1 一般事項  
受託者は、本業務の実施に当たっては、その対象となる工事で使用する資材、建設機械、工法又は目的物については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成12年法律第100号）及び「東



京都建設リサイクルガイドライン」(平成23年東京都)に基づき都が作成した最新の「東京都環境物品等調達方針(公共工事)」(以下「調達方針」という。)に従い、本業務の趣旨や建設(設計)目的等を踏まえ、調達方針に定められた環境物品等の選択に努めなければならない。ただし、調達方針に定めのない事項については、担当者の指示による。

なお、関連資料及び各種様式は、東京都のホームページから入手可能である。

<http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/seisaku/recy/>

## 2 特別品目等使用の検討

受託者は、本業務の実施に当たっては、調達方針の規定に従い、当局の設計基準、材料使用規定等に照らし合わせて特別品目を使用することが可能かどうか精査を行い、使用が可能な場合は、特別品目を選択し、その旨を担当者に提案しなければならない。

なお、担当者から特別品目、特定調達品目又は調達推進品目を使用するよう指示があった場合は、それを選択する。

## 3 リサイクル計画書の作成

受託者は、建設副産物の発生抑制、再使用・再生利用及び適正処理について十分に検討し、その結果を「リサイクル計画書」(基本(予備)設計段階、詳細(実施)設計段階、解体工事用のいずれか)に取りまとめ、再生資源利用(促進)計画書を添付して報告書に含めて提出し、担当者の確認を受ける。

## 4 チェックリストの作成

受託者は、特別品目、特定調達品目又は調達推進品目に関する精査の結果について、特別品目の場合は「環境物品等(特別品目)使用予定(実績)チェックリスト」を、特定調達品目の場合は「環境物品等(特定調達品目)使用予定(実績)チェックリスト」を、調達推進品目の場合は「環境物品等(調達推進品目)使用予定(実績)チェックリスト」を作成して「リサイクル計画書」に添付の上担当者に提出し、確認を受けなければならない。

## 第3章 基本設計

### 3. 1

#### 基本設計条件 の確認

受託者は、次の基本的な事項を確認し、設計業務の意図及び目的を十分理解するとともに、正確に業務を行うものとする。

#### 1 行政区域

現在人口、将来人口、面積、都市計画区域、市街化区域、市街化調整区域、用途地域、公害関係規制区域等

#### 2 上位計画等

環境基準、環境基本計画、流域別下水道整備総合計画等

#### 3 処理区域

地形、気象、地質、地下水等の自然的条件、地盤沈下の状況、浸水状況等

#### 4 下水道全体計画

計画区域、計画人口、排除方式、計画下水量、幹線経路、水再生センター及びポンプ所の位置、設置数、規模、年次別流入下水量、合流式下水道改善計画等

#### 5 水再生センター、ポンプ所計画

流入管計画、放流管計画、放流河川計画、計画汚水量、計画雨水量、計画水質等

#### 6 対外的約束事項

都市開発等の関連各部局、地元住民等

### 3. 2

#### 基本設計を実施 する上での 検討項目等

受託者は、次の確認・検討を行い、最適な施設設計を行うものとする。

#### 1 処理方式の確認

処理方式は次の各事項を考慮して総合的な見地から定めるものとする。

(1) 流入下水の水質、水量及び水温

(2) 放流水域の水質の許容限度

(3) 放流水域の現在及び将来の利用状況

(4) 水再生センターの立地条件、建設費、維持管理費及び操作の難易

(5) 施設の初期段階における最適処理方式

(6) 法律等に基づく規制

## 2 維持管理基本構想の検討

### (1) 管理制御方式の検討

水再生センター・ポンプ所内の管理制御方式及び水再生センター・他ポンプ所相互の管理制御方式の検討を行うものとする。

### (2) 維持管理体制の検討

制御方式と維持管理体制の検討を行うものとする。

## 3 配置計画の検討

### (1) 配置計画

経済性、維持管理の難易、環境条件等を考慮し配置計画を作成・検討するものとする。

### (2) 配管及び配線計画の検討

(1)に併行し、水再生センター・ポンプ所内の各種配管及び配線経路を立案するものとする。

### (3) 施設計画等の検討

平面計画、立面計画（機器の配置）、管廊計画（配管、ケーブル等の収容）、機器の搬出入計画等により最適スペースを検討するものとする。

## 4 施設設計

### (1) 容量計算

設計負荷、余裕、予備及び初期投資の大小を比較検討し、容量及び出力を確認するものとする。

### (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ものとする。

### (3) 主要機器の運転操作方式及び計装制御方式の検討

### (4) 環境整備計画の検討

換気脱臭、防音、防振、排煙、危険物、高圧ガス、緑化、場内道路、場内排水、雨水利用等を検討するものとする。

## 5 水位関係の検討

### (1) ポンプ揚程

放流先水位、再揚水ポンプ等を検討するものとする。

### (2) 水理計算

### (3) 計画地盤高と施設レベル

### 3. 3

#### 基本設計図等の作成に関する業務

#### 6 施工方式の比較検討

施工方式については地質調査資料、周辺状況、その他関係資料等を考慮し、工事施工方法ごとの概算コスト比較、必要工期、施工の難易度及び工事公害の防止について検討するものとする。

#### 7 建設事業計画の検討

- (1) 水再生センター・ポンプ所の概算事業費の算出
- (2) 水再生センター・ポンプ所の建設事業計画の検討

受託者は、土木、建築（建築機械設備及び建築電気設備を含む。）、機械及び電気の各部門における基本事項並びに相互関係を明らかにする下記の基本的な設計図を作成するものとする。

#### 1 基本設計図

##### (1) 土木関係

- ア 一般平面図
- イ 水位関係図
- ウ 構造図
- エ 平面図
- オ 縦断面図
- カ 水再生センター・ポンプ所内各種排水平面系統図
- キ 場内整備平面計画図（場内道路、門、さく、堀、場内造成等）

##### (2) 建築関係

- ア 意匠図
  - (ア) 各階平面図
  - (イ) 立面図
  - (ウ) 断面図
  - (エ) 求積図表（概算値）
- イ 建築機械設備
  - (ア) 概略系統図（衛生、換気及び空調）
  - (イ) 主要機器配置図
- ウ 建築電気設備
  - (ア) 概略系統図（照明、動力幹線、火災報知、電話、放送、時計等）
  - (イ) 主要機器配置図（盤類）

エ 全体鳥瞰図（必要な場合）

(3) 機械関係

ア 基本フローシート

水処理、汚泥処理、用水、空気、ガス、油等

イ 機器配置計画図（主要機器）

(ア) 全体配置平面図

(イ) 施設毎配置平面図

(ウ) 施設毎配置断面図

ウ 主要配管系統図(ルート及びスペース)

(4) 電気関係

ア 構内一般平面図

イ 主要配電系統図（ルート及びスペース）

ウ 単線結線図（受電から低圧主幹まで）

エ 主要機器配置平面図（主として中央管理室、電気室及び自家発電機室）

オ 計装設備図（主要計測及び操作フローシート）

3. 4

**基本設計検討書の作成に関する業務**

受託者は、3.2及び3.3において比較検討した経過及び結果について、検討書として次のとおりまとめるものとする。

1 共通事項

(1) 基本条件確認書

(2) 処理方式検討書

(3) 維持管理方式検討書

(4) 資源有効利用計画検討書

汚泥、再生水、熱、建設副産物等

(5) 環境対策検討書

ア 換気及び脱臭計画

イ 防音及び防振計画

ウ 脱硫及び排煙処理計画

エ 高圧ガス等の防護計画

オ 場内整備計画

(6) 構内水利用計画検討書

(7) 建設工事工程検討書

(8) 全体及び第一期概算工事費算定書

## 2 土木関係

(1) 施設配置計画、水位関係の検討、容量計算及び水理計算書

(2) 基礎支持形式の比較検討書

(3) 仮設計画検討書

## 3 建築関係

(1) 平面計画検討書

(2) 特殊構造の検討書

(3) 建築設備計画検討書

## 4 機械関係

(1) 主要機器構成計画（基本フローを含む。）

(2) 設備容量計画

(3) 水利用計画

(4) 油類利用計画

(5) 主要機器搬出入計画（主要機器寸法を含む。）

(6) 主要機器重量表

## 5 電気関係

(1) 使用電力需要計画

(2) 受変電及び負荷設備計画

(3) 自家発電設備計画

(4) 制御電源設備計画

(5) 監視制御設備計画

(6) 計装設備計画

(7) 主要機器構成計画

(8) 主要機器重量表

### 3. 5

#### **基本設計説明 書の作成に関 する業務**

受託者は、検討書に基づき、設計対象施設の主な計画内容を整理し説明書を作成するものとする。

## 第4章 実施設計

### 4. 1

#### 実施設計条件 の確認及び検 討

##### 1 条件の検討

受託者は、実施設計業務着手前に設計対象施設に関する基本設計の内容を確認し、実施設計条件の検討を行わなければならない。

##### 2 構造分類の確認

受託者は、土木建築構造物の構造計算に先立ち、構造分類に基づいた設計条件、荷重条件、設備機器の重量表、主要寸法形状一覧表、主要設備機器の搬入経路、各部寸法等の確認を行う。

##### 3 応力算定の条件確認

受託者は、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、切梁段数、山留方法、排水方法、仮設道路計画等の確認又は検討を行う。

### 4. 2

#### 実施設計図書 等の作成に関 する業務

受託者は、当局が提供した様式及び資料並びに受託者が調査した事項について整理をし、担当者の承諾を受けた後、次の業務を行うものとする。

また、図及び検討書のうち実施設計で使用できるものは、検討の上、再使用することができる。

##### 1 計算書の作成に関する業務

###### (1) 土木関係

- ア 構造計算書
- イ 基礎計算書
- ウ 仮設計算書
- エ 水理計算書
- オ 容量計算書

###### (2) 建築関係

- ア 構造計算書
- イ 基礎計算書
- ウ 仮設計算書
- エ 設備設計計算書

##### 2 実施設計図の作成に関する業務

###### (1) 土木関係

- ア 一般平面図
- イ 水位関係図
- ウ 構造図（平面図、縦横断図、杭配置図等）
- エ 詳細図〔設備（機械及び電気）との取合図及び箱抜き図〕
- オ 構造細目図
- カ 配筋図（鉄筋加工図は数量表に記入）
- キ 水再生センター・ポンプ所内管渠図（平面図及び縦横断図）
- ク 水再生センター・ポンプ所内排水管、人孔及びますの構造図
- ケ 場内道路、門、さく、塀、場内整備図等

## (2) 建築関係

- ア 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、矩計図、詳細図、展開図、天井伏図、建具表、工事特記仕様書及び箱抜き図）
- イ 建築構造図（伏図、軸組図、断面リスト、ラーメン図及び配筋詳細図）
- ウ 構造細目図
- エ 建築機械設備図（系統図、平面図、断面図、必要部分詳細図及び特記仕様書）
- オ 建築電気設備図（電灯、非常用照明、動力、電気時計、火災報知、電話、拡声、テレビ共聴等及び特記仕様書）、系統図及び各階配線平面図

## 3 数量計算等の作成に関する業務

- (1) 数量計算書
- (2) 工期算定計算書（材料等）
- (3) 積算資料（見積依頼等）
- (4) 工事設計書（金抜き設計書）
- (5) 工事特記仕様書

## 4 施工計画説明書の作成に関する業務

施工計画説明書の作成に当たっては、工程表、施工方法、仮設図及びその他施工上必要な事項について記載する。

なお、記載の書式、内容等は担当者の指示によるものとする。

## 5 実施設計説明書の作成に関する業務

実施設計説明書は、設計業務で決定した各種荷重及びその条件、構造



計算、建築機械設備並びに建築電気設備の諸条件諸数値を列挙し、施設の概要等を説明したものである。主な記載事項は、次のとおりとし、記載の書式、内容等は担当者の指示によるものとする。

(1) 土木関係

- ア 施設の概要（形状、寸法、数量及び処理場の諸数値）
- イ 河川等の管理者又は他企業と担当者との協議及び決定事項
- ウ 工法（杭、仮設構造物等の施工法検討経緯と決定工法）
- エ 設計基数及び構造計算の条件（設計荷重、水圧・土圧の常数、許容応力度、代表地質柱状図、土圧、水圧計算式及び計算値、仮設、躯体並びに杭の主要部分の計算値）
- オ 工事費（施設別、工種別）
- カ その他

(2) 建築、建築機械、建築電気関係

- ア 建築物の概要（面積、階数、構造等）
- イ 設置する設備概要（機器の能力、数量及び設計条件）
- ウ 建築基準法及び公害関係法による規制値とその対応策
- エ 消防法上必要な設備及び特別な緩和措置
- オ 高圧ガス保安取締法
- カ 環境確認条件 その他（建設箇所での適用を受ける条例等）
- キ 貯留浸透
- ク その他

#### 4. 3

##### 材料及び工法の選定

1 使用材料及び工法の検討について

委託業務において、使用材料及び工法の比較検討をする場合、「国土交通省新技術情報提供システム（NETIS）」等を参照・活用する。

また、材料・工法の選定に当たっては、経済性、施工性、安全性、施工実績等について、総合的に評価する。

2 材料の選定

材料の選定に当たっては、当局及び東京都の他部局で単価設定されているものや定期刊行物に掲載されているものなど、標準的な規格・仕様の製品の採用を検討する。それによらない場合は、類似する規格・仕様の製品価格を参考とするなど、実勢価格について検討を行う。

## 第 5 章 照 査

### 5. 1

#### 一般事項

受託者は、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更に照査を実施し、設計図書等に誤りのないよう努めなければならない。

### 5. 2

#### 照査の体制

##### 1 総括点検者及び照査点検責任者の選任

受託者は、遺漏なき照査を実施するため、総括点検者及び照査点検責任者を選任し、所定の様式により提出するものとする。

##### 2 総括点検者

総括点検者とは、5.4の照査事項に定めた技術的内容を総合的に最終照査点検する者をいい、主任技術者と同等以上の能力と経験を有する者が行うものとする。

##### 3 照査点検責任者

照査点検責任者とは、土木、建築等の各部門別に選任され、5.4の照査事項に定めた技術的内容の照査点検を行う者をいい、設計業務を担当している各部門責任者と同等以上の能力を有する者とする。

### 5. 3

#### 業務の照査

受託者は、契約後、調査及び設計に係る内容の照査点検事項について担当者と打合せの上、必要事項を記載した審査点検確認書を作成し実施するものとする。

### 5. 4

#### 照査事項

受託者は、設計全般にわたり以下に示す事項について照査を実施する。

##### 1 基本設計

- (1) 基本設計の確認内容について
- (2) 打合せ及び協議事項と設計内容との整合性について
- (3) 収集した資料等と設計内容との整合性について
- (4) 比較検討の方法及びその内容について
- (5) 土木設計、建築設計(建築機械及び建築電気を含む。)、機械設計及び電気設計の各相互間における整合性について

##### 2 実施設計

- (1) 設計計画(設計方針、設計条件等をいう。)の妥当性について

て

(2) 計算書（構造計算書、容量計算書、数量計算書等をいう。）

の妥当性と内容について

(3) 計算書と設計図との整合性について

- ・設計図と現況との整合性について
- ・土木、建築、建築機械、建築電気各相互間の整理

## 第 6 章 成果図書

### 6. 1

#### 一般事項

##### 1 成果品の提出

受託者は、成果品を6.2及び6.3のとおり提出する。

また、製本は全て表紙・背表紙ともに、タイトルをつけ、直接印刷したものとする。

なお、成果品の作成に当たっては、その編集方法についてあらかじめ担当者と協議する。

##### 2 設計原図

設計原図は、A1判トレーシングペーパー等とし、枠線の寸法等は図面の標準輪郭（図 6-1）による。

なお、当局印及び将来の工事受注者印を押印するためのスペースは、当局制定の土木工事標準仕様書「工事完了図作成要領」（附則-12）に準じて作成するものとする。

また、枠線内右下隅には、受託者の会社名を記載する。設計原図から直接焼き付けた設計図の切断仕上げ寸法は、A1判（594mm×841mm）とする。

##### 3 電子媒体の提出

設計原図等をCADで作成している場合は、その電子媒体（CD-R等）も併せて提出する。

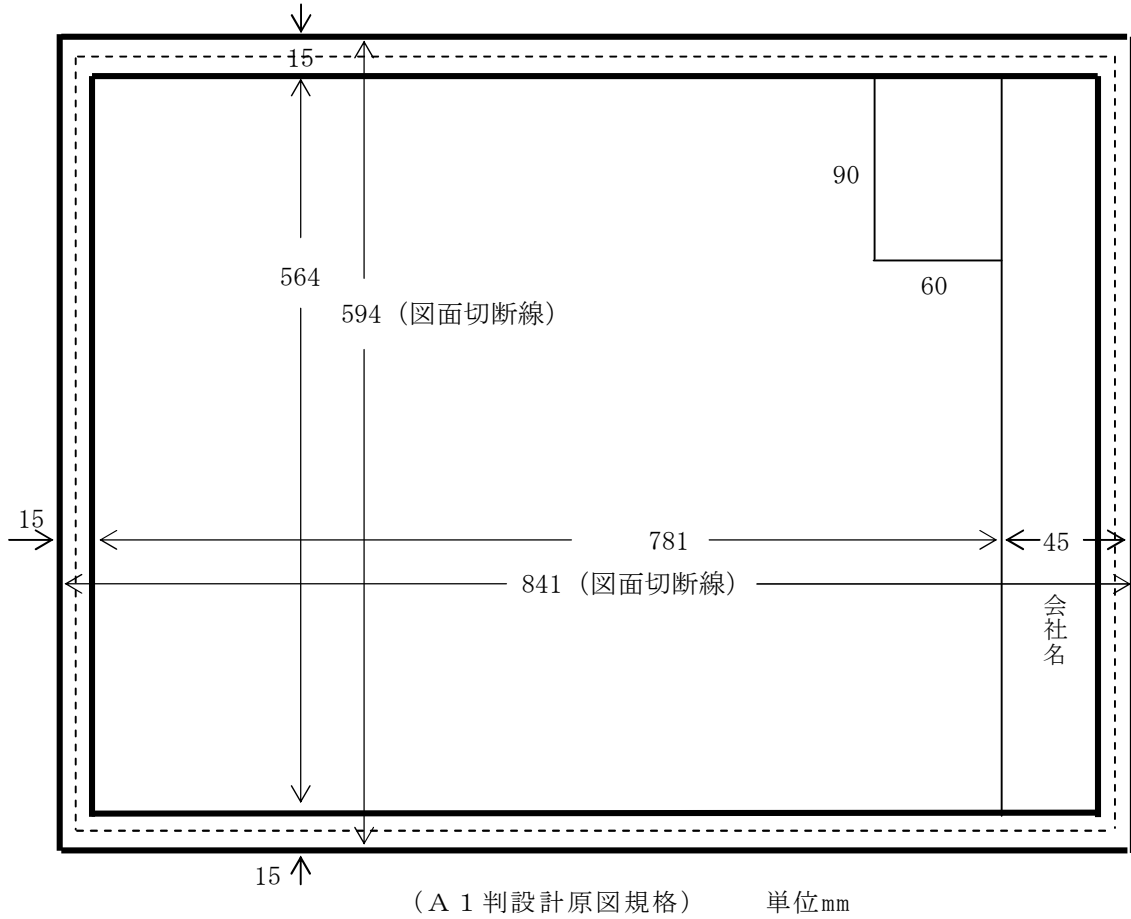
##### 4 原稿

成果品等の原稿は、電子媒体（CD-R等）で提出する。

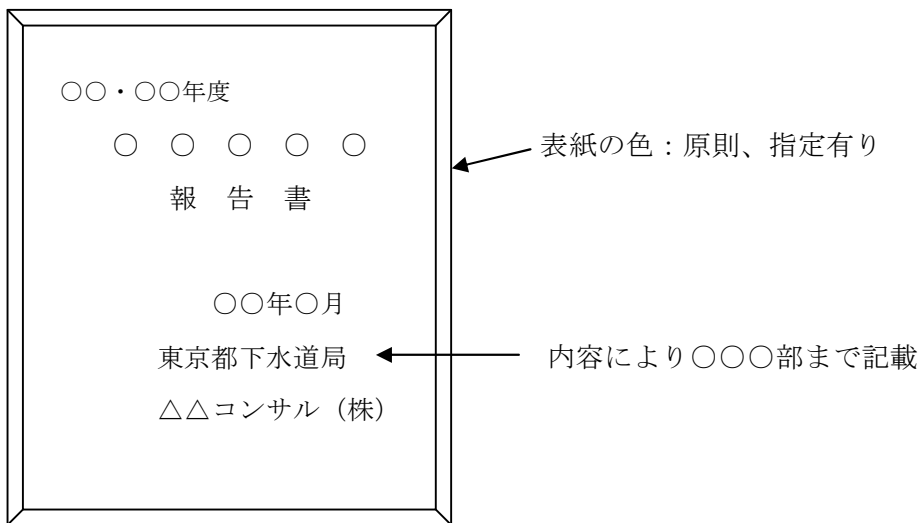
##### 5 ウイルスのチェック

電子媒体を提出する際は、必ずウイルスチェックを行う。成果品の場合は、ウイルスチェックに関する情報（ウイルスチェックソフト、チェック日等）をディスク表面及び収納ケースに表示する。

図 6-1 図面の標準輪郭



成果品表紙



## 6. 2

### 基本設計 成果図書

1	基本設計検討書	A 4 判製本	3 部
2	基本設計説明書	A 4 判製本	3 部
3	基本設計原図	A 1 判	一式
4	基本設計図	A 3 判見開き製本	3 部
5	鳥瞰図（注）	着色仕上額縁入	1 部
6	鳥瞰図写真（注）	カラープリント額縁入	1 部
7	リサイクル計画書（基本・予備設計）		1 部

※（注）：必要な場合は、特記仕様書で明示する。

## 6. 3

### 実施設計 成果図書 （土木建築関係）

1	実施設計原図 （建築工事特記仕様書（図面版）を含む）	A 1 判	一式
2	実施設計図	A 3 判見開き製本	3 部
3	計算書 容量及び水理計算書 容量及び機能計算書 構造計算書	A 4 判製本 A 4 判製本 A 4 判製本	3 部 3 部 3 部
4	工事特記仕様書	A 4 判製本	1 部
5	工事設計書（金抜き）	A 4 判	1 部
6	主要建物透視図	着色仕上額縁入	1 部
7	主要建物透視図（写真）	カラープリント額入	1 部
8	施工計画説明書	A 4 判製本	3 部
9	実施設計説明書	A 4 判	3 部
10	リサイクル計画書（詳細・実施設計）		1 部

※ 成果図書のうち施工計画説明書の作成に当たっては、工程表、施工方法、仮設図、安全対策その他工事施行上必要な事項について記載する。  
なお、記載の書式、内容等は担当者の指示による。

## 6. 4

### 議事録の提出

議事録	A 4 版	3 部
-----	-------	-----

## 6. 5

### 検討時提出図書

受託者は、当局との打合せ時にはA 1 判の基本設計図、実施設計図等を提出することを原則とするが、担当者と協議し縮小版を使用する

場合は、内容が確認できる明瞭なものとする。

## 第7章 準拠すべき図書

### 7. 1

#### 準拠すべき図書

受託者は、業務に当たり、下記に掲げる図書の最新版に準拠して行うものとする。

なお、これらの図書以外を準拠する場合及び使用図書の優先順位をつける場合については、あらかじめ担当者の承諾を得るものとする。

#### 1 共通

- (1) 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
- (2) 下水道施設設計標準（案）「水再生センター・ポンプ所編」（東京都下水道局）
- (3) 下水道施設設計標準（案）「処理場・ポンプ場編」  
－別冊－（東京都下水道局）
- (4) 東京都下水道設計標準（東京都下水道局）
- (5) 下水道施設耐震構造指針－水再生センター・ポンプ所施設編－（東京都下水道局）
- (6) 下水道施設耐震構造指針－管路施設編－（東京都下水道局）
- (7) 土木工事標準仕様書（東京都下水道局）
- (8) 建築工事標準仕様書（水再生センター・ポンプ所用）（東京都下水道局）
- (9) 下水道用機械電気設備工事 標準仕様書（東京都下水道局）
- (10) 再構築マニュアル【管渠編】（東京都下水道局）
- (11)            "            【施設編】（東京都下水道局）
- (12)            "            【設備編】（東京都下水道局）
- (13) 光ファイバーケーブル下水道管路内敷設計指針（東京都下水道局）
- (14) 圧送管設計マニュアル（案）（東京都下水道局）
- (15) コンクリート改修技術マニュアル（東京都下水道局）
- (16) 土木材料仕様書（東京都建設局）
- (17) 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都都市整備局）
- (18) 下水道施設地震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (19) 下水道施設耐震計算例－処理場・ポンプ場編－（日本下水道協



会)

- (20) 下水道施設耐震計算例―管きよ編― (日本下水道協会)
- (21) 下水道の地震対策マニュアル (日本下水道協会)
- (22) 水道施設耐震工法指針・解説 (日本水道協会)
- (23) ガス導管耐震設計指針 (日本ガス協会)
- (24) 東京都環境物品等調達方針 (公共工事) (東京都)

## 2 土木関係

- (1) コンクリート標準示方書・同解説 (土木学会)
- (2) 水理公式集 (土木学会)
- (3) トンネル標準示方書・同解説 (土木学会)
- (4) 道路橋示方書・同解説 (日本道路協会)
- (5) 道路土工 (日本道路協会)
- (6) 共同溝設計指針 (日本道路協会)
- (7) 河川構造物設計基準 (東京都建設局)
- (8) 建設省河川砂防技術基準 (国土交通省)
- (9) 樋門・樋管設計指針 (国土開発技術研究センター)
- (10) 河川占用工作物設置基準 (国土交通省)
- (11) 河川管理施設等構造令及び河川管理施設等構造令施行規則  
(日本河川協会)
- (12) 港湾の施設の技術上の基準・同解説 (日本港湾協会)
- (13) 道路構造令・同解説と運用 (日本道路協会)
- (14) 建設工事公衆災害防止対策要綱 (国土交通省)
- (15) 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)

## 3 建築関係

- (1) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修  
公共建築工事標準仕様書 (建築工事編) (公共建築協会)
- (2) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修  
公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編) (公共建築協会)
- (3) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修  
公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (公共建築協会)
- (4) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修  
公共建築工事標準図 (公共建築協会)

- (5) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修  
公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（公共建築協会）
- (6) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修  
公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（公共建築協会）
- (7) 鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説（日本建築学会）
- (8) 鉄骨鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説（日本建築学会）
- (9) 鋼構造設計規準（日本建築学会）
- (10) 鋼構造塑性設計指針（日本建築学会）
- (11) 建築基礎構造設計指針（日本建築学会）
- (12) 構造計算指針・同解説（日本建築センター）
- (13) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修  
「建築構造設計基準及び同解説」（公共建築協会）
- (14) 建築構造設計指針（東京都建築士事務所協会）
- (15) 建築数量積算基準・解説（建築コスト管理システム研究所）
- (16) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修  
標準仕様書（建築工事編）（建築保全センター）
- (17) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築改修工事  
標準仕様書（機械設備工事編）（建築保全センター）
- (18) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築改修工事  
標準仕様書（電気設備工事編）（建築保全センター）
- (19) 下水道施設標準図（詳細）土木・建築・建築設備（機械）編  
（日本下水道事業団）

# 附 則



## 附則一 1 調査計画書記載要領

### 1 一般事項

- (1) 調査計画書は、水再生センター・ポンプ所施設の槽内等の調査及び測量並びに人孔部等の調査を行う場合に作成する。なお、管路内調査を行う場合は、管路内調査工標準仕様書「管路内調査工計画書記載要領」による。
- (2) 調査計画書は、A 4判タテで横書きとし、A 3判を使用する場合には、折り込み製本する。

### 2 記載事項

#### (1) 調査概要

調査の内容を記載する。

#### (2) 位置図

調査箇所(範囲)及び調査導線を明確に示した図面等を添付する。

#### (3) 現場組織

ア 調査作業を行う作業員の氏名を記す。なお、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者等法令で定める責任者が必要な場合は、その氏名を記載する。

イ 緊急時(異常気象及び地震時を含む。)の連絡体制及び安全管理機構を定め記載する。

#### (4) 実施工程表

ア 全体及び工種別細目の実施工程表を記載する。

イ 調査箇所図に調査期間を着色して示す。

#### (5) 安全管理

ア 水再生センター・ポンプ所施設内の調査においては、必要に応じ保安対策等の内容について示す。

なお、路上作業を行う場合は、保安施設の概要、交通誘導員の配置状況及び保安対策の内容について示す。

イ 現場の安全にかかる特殊性について、その内容及び対応策を記載する。

ウ 水再生センター・ポンプ所施設の槽内、既設人孔等、閉鎖空間における調査及び作業に当たっては、地上から常時監視又は連絡できる体制について記載する。

エ 管路内で調査を行う場合は、ビルピットの有無の調査結果及び事故防止対策について記載する。

オ 調査中に地震が発生した場合の対応について記載する。

## 作 業 届

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇部・所  
〇〇課長 〇 〇 〇 〇 殿

東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号  
株式会社 〇〇コンサルタント  
主任技術者 〇 〇 〇 〇 ㊟

委託件名	〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託	工期	自： 〇〇年〇〇月〇〇日 至： 〇〇年〇〇月〇〇日															
調査作業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査作業内容を記入</li> <li>・ その調査内容毎に、作業場所と作業実施日を記入 (記載例)</li> </ul> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;"> <p>1 既存〇〇施設〇〇調査</p> <p>〇〇〇〇 (調査箇所) H26.6.15~17</p> <p>〇〇〇〇 (調査箇所) H26.6.20~24</p> <p>2 〇〇沈殿池内〇〇調査</p> <p>〇〇〇〇 (調査箇所) H26.7.1~7.3、7.6~10</p> <p>〇〇〇〇 (調査箇所) H26.7.13~7.15、7.17、7.22~25</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px; width: fit-content;">                 作業を实际行う日を記入             </div> </div>																	
労務計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 实际現場で作業を行う作業員の名前を全て記入</li> <li>・ 連絡先については、现场責任者のみ記入 (携帯番号) (記載例)</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">作 業 分 担</th> <th style="width: 35%;">氏 名</th> <th style="width: 40%;">連 絡 先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>現場責任者</td> <td style="text-align: center;">〇 〇 〇 〇</td> <td style="text-align: center;">〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>安全管理者</td> <td style="text-align: center;">〇 〇 〇 〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>现场作業員 (1)</td> <td style="text-align: center;">〇 〇 〇 〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>现场作業員 (2)</td> <td style="text-align: center;">〇 〇 〇 〇</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			作 業 分 担	氏 名	連 絡 先	現場責任者	〇 〇 〇 〇	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	安全管理者	〇 〇 〇 〇		现场作業員 (1)	〇 〇 〇 〇		现场作業員 (2)	〇 〇 〇 〇	
作 業 分 担	氏 名	連 絡 先																
現場責任者	〇 〇 〇 〇	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇																
安全管理者	〇 〇 〇 〇																	
现场作業員 (1)	〇 〇 〇 〇																	
现场作業員 (2)	〇 〇 〇 〇																	
備考																		

## 提出書類の様式





統一31

文書番号  
(工事番号) 下水道局工事○○○○  
第○○○○号

# 委 託 着 手 届

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都公営企業管理者  
下水道局長 ○ ○ ○ ○ 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社 ○〇コンサルタント  
代表取締役社長 ○ ○ ○ ○ 印

下記のとおり着手したので届け出ます。

文書番号 (契約番号)	○○○○第○○○○号		
件名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○設計委託		
委託場所	〇〇区〇〇町〇丁目番号地先		
契約金額	¥○○,○○○,○○○. - (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥○○○,○○○. -)		
契約年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	履行期限	平成〇〇年〇〇月〇〇日
着手年月日	〇〇年〇〇月〇〇日		

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A4判タテとする。
- 2 提出部数は、3部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 履行期限は、契約書による。
- 4 提出年月日は、通常は着手年月日と同日とする。
- 5 委託着手届、主任技術者通知書、経歴書、工程表、土木職務分担表、建築職務分担表、照査点検責任者名簿、協力設計事務所使用届との間に契印を押印する（袋とじの場合は裏面の継ぎ目に押印する。）。  
なお、土木職務分担表、建築職務分担表及び協力設計事務所使用届は必要に応じて添付する。
- 6 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。

統一32

文書番号 下水道局工事〇〇〇〇  
(工事番号) 第〇〇〇〇号

## 代理人及び主任技術者等通知書

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都公営企業管理者  
下水道局長 〇〇〇〇 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社 〇〇コンサルタント  
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

代理人及び主任技術者を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文書番号 (契約番号)	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託		
委託場所	〇〇区〇〇町〇丁目番号地先		
契約金額	¥〇〇,〇〇〇,〇〇〇.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇,〇〇〇.-)		
契約年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	履行期限	〇〇年〇〇月〇〇日
代理人氏名	ふりがな	主任技術者氏名	ふりがな

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A4判タテとする。
- 2 提出部数は、3部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 履行期限は、契約書による。
- 4 提出年月日は、通常は着手年月日と同日とする。
- 5 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。

# 経 歴 書 (〇〇〇〇)

住 所 東京都〇〇市〇〇町三丁目2番1号

ふりがな  
氏 名 〇〇〇 〇〇〇

生年月日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日

## 学 歴

昭和〇〇年〇〇月

〇〇〇〇〇〇卒業

## 職 歴

昭和〇〇年〇〇月

株式会社〇〇コンサルタント入社

昭和〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月

〇〇〇〇〇〇〇〇〇

## 設計経歴

昭和〇〇年度

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施設計

昭和〇〇年度

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施設計

平成〇〇年度

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇実施設計 (〇〇県〇〇市)

## 資 格

昭和〇〇年〇〇月

技術士(水道部門)取得 登録第〇〇〇〇号

昭和〇〇年〇〇月

一級建築士取得 登録第〇〇〇〇号

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A4判タテとする。
- 2 提出部数は、3部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 表題の（ ）内には、主任技術者等該当する技術者分類の名称を記入する。
- 4 学歴欄は求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載する。
- 5 職歴欄は年代順に職歴を記載するとともに、仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験について記載する。
- 6 設計経歴欄は、年代順に抜粋して、実施年度及び件名を記載する。  
原則として、当局が発注した下水道の設計委託を中心に記載し、それ以外のものについては、発注元をカッコ書きで記載する。
- 7 資格欄は、仕様書等で特に定められた資格がある場合に、その資格について取得年月日、資格の名称、種類、登録番号等を記載する。
- 8 本経歴書は、主任技術者変更通知書、土木職務分担表、建築職務分担表にも使用する。

# 工 程 表

着 手 年 月 日            ○○年○○月○○日

完 了 予 定 年 月 日        ○○年○○月○○日

番 号	月 別	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月
	日 別	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20
工 種													

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A4判タテとする。
- 2 提出部数は、3部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 工種は、土木・建築設計等の内容を箇条書きする。
- 4 工程線は赤色の太線とし、各工種別の着手、完了月日が途中の場合は日付けを記入する。
- 5 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。



# 土木職務分担表

職務種別	担当者氏名	職務内容	経歴	所属電話
○○○○○○ { }				

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A4判タテとする。
- 2 提出部数は、3部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 経歴は業務経歴年数（設計経歴年数）を記入する。なお、技術士、測量士等の取得資格名も記入する。
- 4 協力設計事務所技術者も含めたものとする。
- 5 職務種別の担当で責任者は、氏名の欄に○をつけ経歴書を添付する。
- 6 調査時の安全管理者を定め、その氏名を記載する。

# 建築職務分担表

区 別	部門別 建築意匠		建築構造		建築機械設備		建築電気設備		積算		備考
	氏名	経歴・資格等	氏名	経歴・資格等	氏名	経歴・資格等	氏名	経歴・資格等	氏名	経歴・資格等	
部門責任者											

※ 構造設計一級建築士又は、設備設計一級建築士の資格を有する者の設計が必要な場合、それらの資格を有する作業従事者を配置する。

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 提出部数は、3 部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 協力会社技術者も含めたものとする。
- 4 部門責任者の経歴書を添付する。
- 5 経歴は業務経歴年数（設計経歴年数）を記入する。なお、建築士、技術士等の取得資格名も記入する。
- 6 調査時の安全管理者を定め、その氏名を記載する。

# 照査点検責任者名簿

	氏 名	社 内 役 職 名	経 歴
総括点検者			
照査点検責任者 ( 土 木 )			
照査点検責任者 ( 建 築 )			
照査点検責任者 ( 機 械 )			
照査点検責任者 ( 電 気 )			

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 提出部数は、3 部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 照査点検責任者は、土木、建築等の部門別に責任者を選任する。
- 4 社内役職名は、当該会社内部組織上の役職名を記入する。
- 5 経歴は業務経歴年数（設計経歴年数）を記入する。なお、建築士、技術士、測量士等の取得資格名も記入する。

## 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者届

- 1 氏 名 東京 四 郎
- 2 生 年 月 日 昭和〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 住 所 千葉県千葉市〇丁目△番◇号
- 4 技能講習修了証 「酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習」修了証  
〇第〇〇〇号 平成〇〇年〇〇月〇〇日交付
- 5 技能講習終了証の写し

写 し

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 提出部数は、3 部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 外部での作業がある場合は、必ず提出するものとするが、業務内容が内業のみの場合は提出不要とする。



文書番号 (工事番号)	下水道局工事〇〇〇〇 第〇〇〇〇号
----------------	----------------------



## 協力会社使用届

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都公営企業管理者  
下水道局長 〇〇〇〇 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社 〇〇コンサルタント  
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

下記の委託について、別添の協力会社を使用するので届け出ます。

文書番号 (契約番号)	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託		
委託場所	〇〇区〇〇町〇丁目番号地先		
契約金額	¥〇〇,〇〇〇,〇〇〇.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇,〇〇〇.-)		
契約年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	履行期限	〇〇年〇〇月〇〇日

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 提出部数は、3 部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 履行期限は、契約書による。
- 4 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。
- 5 経歴書には会社名称、会社所在地、業務内容、資本金、取引銀行、加入団体、登録番号等を記載する。

# 協 力 会 社 一 覧 表

業 務 部 門 別	協 力 会 社 名	代 表 者		所 在 地	電 話 番 号	技 術 者 数	本 業 務 担 当 技 術 者		備 考
		氏 名	経 歴 ・ 資 格 等				氏 名	経 歴 ・ 資 格 等	

(注)

- 1 提出様式の大きさはA 4判タテとする。
- 2 提出部数は、3部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 業務部門欄は、協力会社へ再委託する業務を記載する。
- 4 経歴は、業務経歴年数（設計経歴年数）を記入する。なお、建築士、技術士、測量士等の取得資格名も記載する。
- 5 各協力会社の経歴書を添付する。（様式自由）  
経歴書には、会社名称、会社所在地、業務内容、資本金、取引銀行、加入団体、登録番号等を記載する。

文書番号 下水道局工事〇〇〇〇  
 (工事番号) 第〇〇〇〇号

## 代理人・主任技術者変更通知書

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都公営企業管理者  
 下水道局長 〇 〇 〇 〇 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目 8 番 1 号  
 株式会社 〇〇コンサルタント  
 代表取締役社長 〇 〇 〇 〇 (印)

□□□□□を下記のとおり変更したので別紙経歴書を添えて通知します。

文書番号 (契約番号)	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託		
委託場所	〇〇区〇〇町〇丁目番号地先		
契約金額	¥〇〇,〇〇〇,〇〇〇.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇,〇〇〇.-)		
契約年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	履行期限	〇〇年〇〇月〇〇日
新□□□□□	ふりがな	旧□□□□□	ふりがな
変更理由			

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 提出部数は、3 部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 □□□□内には、代理人又は主任技術者等該当する名称を記入する。
- 4 代理人又は主任技術者を変更した場合に、経歴書を添付して提出する。
- 5 履行期限は、契約書による。
- 6 提出年月日は、事由が生じた日とする。
- 7 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。

# 事故発生報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都公営企業管理者  
下水道局長 〇〇 〇〇 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社〇〇〇〇〇〇コンサルタント  
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

下記の委託において、事故が発生したので報告します。

## 記

- 1 件名 〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託
- 2 契約番号 〇〇〇〇第〇〇〇号
- 3 発生日時 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 〇〇時〇〇分頃 天候 〇
- 4 発生場所 〇〇区〇〇二丁目8番1号
- 5 添付図面 案内図1枚、現地見取図1枚、事故状況略図2枚

内 容	作業員が〇〇から〇〇内（深さ〇〇m）に転落して負傷した。
原 因	〇〇の上を通り〇〇を横断しようとしたところ〇〇から足を踏み外した。

(発生前後の状況)

〇〇月〇〇日午後〇時から〇〇路線の掘削を開始し、同時に山留支保材の取付けを行っていた。掘削が完了し山留支保材の取付けも残りわずかとなった〇〇時〇〇分頃、路上で支保材の加工をしていた本人が、〇〇をはさんで反対側にある道具を取りに行こうとして、〇〇の上に右足を乗せようとしたところ、踏み外して転落し、下にあった支保材の残材で右腕を打った。

(処置状況)

直ちに近くの〇〇整形外科医院に乗用車で運び診察を受けたところ、右腕の骨折であり、全治〇〇ヵ月の診断であった。

単純骨折であったため、診察後骨折部を治療、固定し〇〇時頃宿舎に帰った。

(詳細は別紙経過報告書のとおり。)

(影 響)

報道関係の取材発表等 無 有 ( )

(今後の処置、その他)

- 1 被災者に対する補償等は、誠意を持って対処します。
- 2 作業員全員に対し安全教育の徹底を図るとともに、現場を再点検し、事故防止を図ります。

(注)

- 1 様式の大きさはA4判タテとする。
- 2 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。



文書番号 (工事番号)	下水道局工事〇〇〇〇 第〇〇〇〇号
----------------	----------------------

〔 請 求 ・ 通 知 〕 書  
〔 報 告 ・ 協 議 〕

〇〇年〇〇月〇〇日

(主管課長宛)  
殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社 〇〇コンサルタント  
代理人 〇 〇 〇 〇 ㊟

下記の委託について設計委託標準仕様書（又は契約約款） に基づき□□します。

文書番号 (契約番号)	〇〇〇〇第〇〇〇〇号
----------------	------------

件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託
----	------------------------

委託場所	〇〇区〇〇町〇丁目番号地先
------	---------------

□ □ 内 容

(注)

- 1 請求、通知、報告、協議等の際に使用する。
- 2 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 3 提出部数は、3部（正本、担当者）とする。
- 4 □□には、請求、通知、報告、協議等該当する名称を記入する。
- 5 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。

文書番号 (工事番号)	下水道局工事〇〇〇〇 第〇〇〇〇号
----------------	----------------------

## 前払金請求書

年 月 日

東京都公営企業管理者  
下水道局長 〇 〇 〇 〇 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社 〇〇コンサルタント  
代表取締役社長 〇 〇 〇 〇 (印)  
債主登録番号 〇 〇 〇 〇 〇 〇

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

- 請求金額 ￥〇〇,〇〇〇,〇〇〇. ー  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥〇〇〇,〇〇〇. ー)
- 文書番号 〇〇〇〇第〇〇〇〇号  
(契約番号)
- 件 名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託
- 契約金額 ￥〇〇,〇〇〇,〇〇〇. ー  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥〇〇〇,〇〇〇. ー)
- 前払金の率 契約金額の %  
(限度額 ￥ , . ー)
- 請求根拠 契約約款第〇〇条

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 提出部数は、3 部（正本、経理、担当者）とする。
- 3 前払金の支払限度額は、契約書による。
- 4 債主登録番号は、東京都下水道局経理部会計課に、支払金口座登録申請書を提出し、当局より債務者に付与された番号を記載する。
- 5 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。

統一5

文書番号 下水道局工事〇〇〇〇  
(工事番号) 第〇〇〇〇号

### 前払金等請求確認書

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都公営企業管理者  
下水道局長 〇〇〇〇 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社〇〇〇〇〇コンサルタント  
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

下記の委託に関する前払金等の請求については確認欄のとおりです。

文書番号 (契約番号)	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
件名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託		
委託場所	〇〇区〇〇町〇丁目番号地先		
契約金額	¥〇〇,〇〇〇,〇〇〇.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇,〇〇〇.-)		
契約年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	履行期限	〇〇年〇〇月〇〇日
前払金等 請求確認欄	前払金	中間前払金	部分払
	1 請求する。 2 請求しない。	/	

(注) 前払金等請求確認欄は、該当する項目の番号を○で囲む。

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 提出部数は、3 部（正本、経理、担当者）とする。
- 3 宛先は、契約書の委託者と同じとする。
- 4 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。

# 照 査 点 検 確 認 書

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 設計委託

東京都〇〇区〇〇町二丁目 8 番 1 号

株式会社 〇〇コンサルタント

代表取締役社長 〇 〇 〇 〇 印

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。
- 3 照査点検内容は、業務内容に基づき必要事項を記載する。



## 月別委託業務予定・進捗状況表

下記のとおり〇〇月現在の委託業務予定・進捗状況を報告します。

工事 番号	下水道局工事 〇〇第〇〇号	件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託	会 社 名	〇〇〇〇
				主任技術者	〇〇〇〇 印
契 約 年 月 日	履 行 期 間	着 手 年 月 日	完 了 予 定 年 月 日	契 約 金 額	備 考
〇年〇月〇日	契約締結の日の 翌日から〇〇日間	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	¥〇〇〇,〇〇〇. -	

番 号	工 種	月 別 日 別													
		〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月		
		10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20
1	〇 〇 〇 〇 〇														
2	〇 〇 〇 〇 〇														
3	〇 〇 〇 〇 〇														
4	〇 〇 〇 〇 〇														
5	〇 〇 〇 〇 〇														

〇 〇月委託業務内容及び進捗状況	今後の委託業務内容

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 提出部数は、3 部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 工種は、業務内容に基づいて記入する。
- 4 上記枠内上段に委託着手届と同一の工程を黒の破線、下段に進捗状況を赤の実線で記入する。  
なお、各工種の各月に予定した進捗率及び実際の進捗率を記入する。
- 5 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。
- 6 ○○月委託業務内容及び進捗状況の記載内容  
設計委託標準仕様書の基本設計、実施設計等の業務内容に基づいて問題点及び作業の進捗状況を記載する。
- 7 今後の委託業務内容の記載内容  
○○月の問題点及び今後の作業予定を記載する。  
(問題点については、進捗遅れの原因と解消方法等を記載する。)

統一35

文書番号 下水道局工事〇〇〇〇  
(工事番号) 第〇〇〇〇号

委 託 完 了 届

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都公営企業管理者  
下水道局長 〇 〇 〇 〇 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社〇〇〇〇〇コンサルタント  
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

下記のとおり完了したので届け出ます。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託		
委 託 場 所	〇〇区〇〇町〇丁目番号地先		
契 約 金 額	¥〇〇,〇〇〇,〇〇〇.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇,〇〇〇.-)		
契 約 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日	履 行 期 限	〇〇年〇〇月〇〇日

受 付 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日	監 督 員 職 氏 名	印
-----------	-----------	----------------	---

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
  - 2 提出部数は、3 部（正本、検査用、担当者）とする。
  - 3 提出年月日は、完了年月日と同じとする。
  - 4 履行期限は、契約書による。
  - 5 委託完了届と出来高調書（注）との間に契印を押印する（袋とじの場合は裏面の継ぎ目に押印する。）。
  - 6 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。
- ※ （注）：既済部分検査を受けずに完了する場合に限り省略できる。

# 出 来 高 調 書

( ○○年○○月○○日現在)

1 契 約 金 額	¥○○, 〇〇〇, 〇〇〇.-
2 今 回 出 来 高	¥○○, 〇〇〇, 〇〇〇.-
3 出 来 高 率	1 0 0 %

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A 4 判タテとする。
- 2 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。

# 契約代金請求書

年 月 日

東京都公営企業管理者  
下水道局長 ○ ○ ○ ○ 殿

東京都○○区○○町○丁目○番○号  
株式会社 ○○コンサルタント  
代表取締役社長 ○ ○ ○ ○ 印  
債主登録番号 ○ ○ ○ ○ ○ ○

下記のとおり請求します。

## 記

1	工 事 番 号	○○○○第○○○○号
2	件 名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○設計委託
3	契 約 番 号	○○○○第○○○○号
4	契 約 年 月 日	平成○○年○○月○○日
5	契 約 金 額	¥○○,○○○,○○○.-
6	今 回 出 来 高 額	¥○○,○○○,○○○.-
7	前 払 金 額	¥○○,○○○,○○○.-
8	今 回 請 求 金 額	¥○○,○○○,○○○.-

(注)

- 1 提出様式の大きさは、A4判タテとする。
- 2 提出部数は、3部（正本、経理、担当者）とする。
- 3 債主登録番号は、東京都下水道局経理部会計課に支払金口座登録申請書を提出し、当局より債務者に付与された番号を記載する。
- 4 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。



# 納品書

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都公営企業管理者  
下水道局長 〇 〇 〇 〇 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社〇〇コンサルタント  
代表取締役社長 〇〇〇〇 印

1 工事番号 〇〇〇〇第〇〇〇〇号  
2 件名 〇〇〇〇〇〇〇〇設計委託  
3 契約番号 〇〇〇〇第〇〇〇〇号

下記のとおり納品します。

## 記

・ 〇 〇 原 図	A 〇 版	一 式
・ 〇 〇 設 計 図	A 〇 版 製 本	〇 部
・ 〇 〇 計 算 書	A 〇 版 製 本	〇 部
・ 〇 〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇 〇	〇 部

(注)

- 1 提出様式の大きさはA4判タテとする。
- 2 提出部数は、3部（正本、検査用、担当者）とする。
- 3 提出年月日は、完成年月日と同日とする。
- 4 宛先は、契約書の委託者と同じとする。
- 5 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。

# 議 事 録

○ / ○

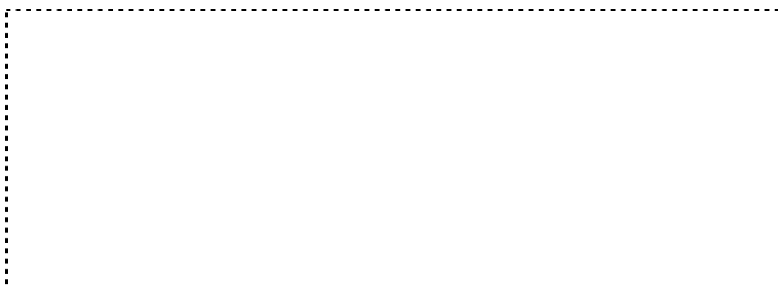
(提出 年 月 日)

件	名				
日	時	年	月	日	自 時 分 至 時 分
場	所				
出席者	下 水 道 局				
	受 注 者				
	そ の 他				
記 録 作 成 者				確 認 者	
打 合 せ 事 項					
資 料					
打 合 せ 内 容			対 策 ・ 合 意 内 容		

(A 4 タテ)



文書番号 (工事番号)	下水道局工事〇〇〇〇 第〇〇〇〇号
----------------	----------------------



## 路 上 作 業 届

〇〇年〇〇月〇〇日

東京都下水道局 建設部  
土木設計課長 〇〇〇〇 殿

東京都〇〇区〇〇町二丁目8番1号  
株式会社 〇〇コンサルタント  
主任技術者 〇〇〇〇 ㊟

下記の委託について、路上調査を行うので届け出ます。

件 名	〇〇設計委託	工 期	自： 〇〇年〇〇月〇〇日 至： 〇〇年〇〇月〇〇日
路上調査 内 容	(記載例) 1. 測量調査 詳細 2. 既設放流渠調査 詳細		
労務計画	(記載例)		
	作業分担	氏名	連絡先
	現場責任者		
	安全管理者		
現場作業者			
備 考			

- (注)
- 1 提出様式の大きさはA4判タテとする。
  - 2 提出部数は担当者の指示による。
  - 3 提出期日は担当者の指示による。
  - 4 調査内容毎に作業場所と作業実施日(実際に行う日)を記入する。
  - 5 網掛けの部分は契約書等の内容を記載する。

## 参 考



# 設計委託契約書

1. 件 名

\_\_\_\_\_

2. 契約金額

		十	億		千	百		十	万		千	百		十	円
--	--	---	---	--	---	---	--	---	---	--	---	---	--	---	---

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円

3. 履行期間

4. 契約保証金 免除

5. 前払金

上記の作業について、委託者と受託者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、裏面の条項により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

委託者と受託者は、本書2通を作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

平成 年 月 日

東京都  
委託者

代表者

印

住所  
受託者

氏名

印

綴 込 確 認		印 鑑 照 合	
------------------	--	------------------	--



## (総則)

- 第1条 委託者(以下「委託者」という。)及び受託者(以下「受託者」という。)は、契約書及びこの約款(以下「契約書」という。)に基づき、設計図書(別添の図面及び仕様書(特記仕様書を含む。)をいう。以下同じ。)に従い、日本国の法令を遵守し、この契約(この契約書及び設計図書を内容とする作業の委託契約をいう。以下同じ。)を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の作業を契約書記載の履行期間内に完了するものとし、委託者は、その契約代金を支払うものとする。この場合において、履行期間が日数で定められているときは、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日、12月29日から同月31日までの期間、1月2日、同月3日、日曜日及び土曜日は、この日数に算入しない。
- 3 施行方法その他作業を完了するために必要な一切の手段(以下「施行方法等」という。)については、この契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 5 この契約書に定める請求、届出、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。
- 9 この契約書及び設計図書における期間の定めについては、この契約書又は設計図書に特別の定めがある場合を除き、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、委託者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

## (資料の貸与等)

- 第2条 委託者は、必要があると認めるときは、資料の貸与、提示等適宜の措置を講じるほか必要な指示をすることができる。

## (権利義務の譲渡等)

- 第3条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

## (著作権の譲渡等)

- 第4条 受託者は、成果物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下本条において「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)を当該著作物の引渡し時に委託者に無償で譲渡する。
- 2 委託者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 3 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。また、委託者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。
- 4 受託者は、成果物(作業を行う上で得られた記録等を含む。)が著作物に該当するとしないうにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。
- 5 委託者は、受託者が成果物の作成に当たって開発したプログラム(著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。)及びデータベース(著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。)について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

## (一括委任又は一括下請負の禁止)

- 第5条 受託者は、作業の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

## (特許権等の使用)

- 第6条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている施行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- 2 受託者は、作業の施行にあたり、自己の有する特許権等を使用する場合、その特許権等の使用料を委託者に請求し

ないものとする。

- 3 この作業により生じた発明等の成果及び権利については、委託者と受託者とが協議して定める。

#### (電子計算機の使用)

第 7 条 受託者は、作業の施行にあたり、技術計算等に電子計算機を使用する場合は、その設計条件(計算式、土質強度定数等。)について、委託者の承諾を得た上で、使用しなければならない。

#### (代理人及び主任技術者)

第 8 条 受託者は、代理人及び作業の技術上の管理を担当する主任技術者を定め、その氏名及びその他の必要事項を委託者に通知しなければならない。また、代理人及び主任技術者を変更したときも同様とする。ただし、代理人と主任技術者は、これを兼ねることができる。

- 2 受託者又は代理人は、業務の管理及び統括を行うほか、契約の履行に関する一切の事項を処理しなければならない。

#### (履行報告)

第 9 条 受託者は、設計図書に定めるところにより、契約の履行について委託者に報告しなければならない。

#### (作業関係者に関する措置請求)

第 10 条 委託者は、受託者の使用している者のうち、作業の施行又は管理につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示して、必要な措置をとることを請求することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による請求があったときは、遅滞なく当該請求に係る事項について決定し、その結果を委託者に通知しなければならない。

#### (条件変更等)

第 11 条 受託者は、委託者の設計図書の表示に不明確な内容があるとき、又はその作業の施行にあたり、重大な支障をもたらすと考えられる事情が生じた場合は、委託者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 2 委託者は、前項の規定による確認を請求されたとき、又は自ら前項の事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 委託者は、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後速やかに、その結果を受託者に通知しなければならない。ただし、速やかに通知できないやむを得ない理由があるときは、通知を遅らせることができる。
- 4 前項の調査の結果において第1項の事実が確認された場合において、委託者は、必要があると認められるときは、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (設計図書の変更)

第 12 条 委託者は、必要があると認めるときは、設計図書の変更内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (作業の中止)

第 13 条 委託者は、必要があると認めるときは、作業を一時中止し又は打切ることができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (受託者の請求による履行期間の延長)

第 14 条 受託者は、自己の責めに帰すことができない事由により履行期間内に作業を完了することができないときは、その理由を明示して、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

#### (委託者の請求による履行期間の短縮等)

第 15 条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮を受託者に請求することができる。

- 2 委託者は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、通常必要とされる履行期間に満たない履行期間とすることを受託者に請求することができる。
- 3 委託者は、前 2 項の場合において、必要があると認められるときは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (履行期間の変更等)

第 16 条 履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

#### (契約金額の変更方法等)

第 17 条 契約金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。

- 2 この契約書の規定により、受託者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に委託者が負担する必要な費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。
- 3 前2項の協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

#### (一般的損害)

第 18 条 目的物の引渡しの前に生じた損害については、受託者がその費用を負担する。ただし、その損害(火災保険その他の保険等によりてん補された部分を除く。)のうち委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

#### (第三者に及ぼした損害)

第 19 条 作業の施行に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害(火災保険その他の保険等によりてん補された部分を除く。)のうち委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

#### (検査及び引渡し)

第 20 条 受託者は、作業が完了したときは、直ちに委託者に完了届とともに目的物を提出しなければならない。

- 2 委託者は、受託者から前項の完了届の通知を受けた日から起算して 10 日以内に、検査(以下「完了検査」という。)を行うものとする。
- 3 受託者は、委託者の実施する検査に立ち会わなければならない。
- 4 受託者は、前項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。
- 5 検査に要する費用及び検査のため変質、変形、消耗又は毀損したものを原状に復する費用は、全て受託者の負担とする。
- 6 目的物の引渡しは、第 2 項の完了検査に合格したときをもって完了するものとし、同時に所有権も受託者から委託者に移転するものとする。

#### (手直し)

第 21 条 受託者は、前条第 2 項の完了検査に合格しない場合で、委託者が特に 1 回に限り手直しを認めたときは、委託者が指示した期間内にこれを完了しなければならない。

- 2 受託者は、手直しを完了したときは、さらに届け出て検査を受けなければならない。この場合においては、前条第 2 項から第 6 項までの規定を準用する。
- 3 委託者は、手直しが完了しないとき、又はその検査に合格しないときは、履行期間経過後の日数に応じ、受託者から遅延違約金を徴収する。この場合においては、第 31 条第 1 項及び第 2 項の規定を準用する。

#### (契約代金の支払)

第 22 条 受託者は、第 20 条第 2 項又は第 21 条第 2 項の完了検査に合格したときは、契約代金の支払を請求することができる。

- 2 委託者は、受託者から請求書を受理したときは、その日から起算して 30 日以内に、契約代金を支払わなければならない。

#### (契約保証金)

第 23 条 契約保証金は、契約金額が増減されたときは、これに応じて増減するものとする。ただし、既納保証金が未払の契約金額の 10 分の 1 以上あるときは、受託者は、更なる納入を要しない。

- 2 委託者は、第 20 条第 2 項又は第 21 条第 2 項の完了検査に合格したとき、又は第 33 条第 1 項若しくは第 34 条第 1 項の規定により契約が解除されたときは、受託者の請求により、30 日以内に契約保証金を返還する。
- 3 委託者は、契約保証金について、利息を付さない。

#### (部分使用)

第 24 条 委託者は、第 20 条第 6 項の規定による引渡し前においても、目的物の全部又は一部を受託者の承諾を得て使用することができる。

- 2 前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- 3 委託者は、第 1 項の規定により目的物の全部又は一部を使用したことによって受託者に損害を及ぼしたときは、必

要な費用を負担しなければならない。

#### (前金払)

第 25 条 委託者は、契約書で前払金の支払を約した場合において、受託者が公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和 27 年法律第 184 号)第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社(以下「保証事業会社」という。)と契約書記載の履行期間を保証期限とする同法第 2 条第 5 項に規定する保証契約(以下「保証契約」という。)を締結したときは 3 億 6 千万円を限度とし、受託者の請求により、契約金額の 30 パーセントの額(10 万円未満の端数は切り捨てる。)を前払金として支払う。

- 2 受託者は、前項の前払金の支払を受けようとするときは、この契約締結後(委託者が別に前払金の請求時期を定めたときは、その時期)に、保証事業会社と締結した保証契約を証する書面(以下「保証証書」という。)を委託者に提出した上で前払金の請求をしなければならない。
- 3 委託者は、前項の請求を受けたときは、遅滞なく第1項の前払金を支払う。
- 4 債務負担行為を伴う作業等の前払金が、当該年度支払限度額を超える場合は、第1項の規定にかかわらず円を超える額は請求できないものとする。
- 5 前項の規定により、前払金の全部又は一部を支払わなかった場合においては、委託者の定めるところにより、受託者は翌年度以降に前払金の請求ができるものとする。

#### (契約金額の増減による前払金の追加払又は返還)

第 26 条 委託者は、前条第1項の規定により前金払をした後、設計図書の変更その他の理由により契約金額を変更した場合において、その増減額が著しいため、前払金の額が不相当と認められるに至ったときは、委託者の定めるところにより、前払金を追加払し、又は返還させることがある。

- 2 受託者は、前項の規定により、委託者が前払金の追加払を認めた場合は、前払金の追加払を請求することができる。
- 3 受託者は、委託者から第1項の規定による前払金の返還請求を受けたときは、当該契約変更の日以後、委託者が指定する日までに返還しなければならない。
- 4 前項の場合において、受託者が返還期限までに前払金を返還しないときは、返還期限の翌日から返還の日までの日数に応じ、未返還額につき年5パーセントの割合(年当たりの割合は、閏(じゅん)年の日を含む期間についても、365 日の割合とする。)で計算した額(100 円未満の端数があるとき、又は 100 円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。)を遅延利息として支払わなければならない。

#### (保証契約の変更)

第 27 条 受託者は、前条第2項の規定により、前払金の追加払を受けようとするときは、当該契約変更の日以後、保証契約を変更し、変更後の保証証書を委託者に提出した上で、請求しなければならない。

- 2 受託者は、前条第1項の規定による前払金の返還請求を受けた場合において、保証契約を変更したときは、直ちに変更後の保証証書を委託者に提出しなければならない。
- 3 受託者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、委託者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

#### (前払金の使途制限及び返還)

第 28 条 受託者は、前払金をこの作業に必要な経費以外の経費に充ててはならない。

- 2 受託者は、前項の規定に違反した場合又は保証契約が解約された場合は、既に支払われた前払金を、直ちに委託者に返還しなければならない。
- 3 受託者は、前項の規定により前払金を返還する場合は、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、当該返還額に年5パーセントの割合(年当たりの割合は、閏(じゅん)年の日を含む期間についても、365 日の割合とする。)で計算した額(100 円未満の端数があるとき、又は 100 円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。)を利息として支払わなければならない。

#### (前払金の不払に対する作業中止)

第 29 条 受託者は、委託者が第 25 条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、作業の全部又は一部の施行を一時中止することができる。この場合において、受託者は、その理由を明示してその旨を直ちに委託者に通知しなければならない。

- 2 委託者は、前項の規定により受託者が作業を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (かし担保)

第 30 条 委託者は、目的物の引渡し完了の日から 1 年間、受託者に対して、その隠れたかしの補正又はその補正に代え若しくは補正とともに損害賠償を請求することができる。ただし、その隠れたかしが、受託者の故意又は重大な過失によると認められる場合には、この期間を 5 年間とする。

### (履行遅滞の場合における違約金等)

第 31 条 受託者の責めに帰すべき事由により履行期間内に作業を完了することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、委託者は受託者から遅延違約金を徴収して履行期間を延長することができる。

2 前項の遅延違約金の額は、履行遅滞部分に相応する契約金額相当額につき遅延日数に応じ、年5パーセントの割合(年当たりの割合は、閏(じゅん)年の日を含む期間についても 365 日の割合とする。)で計算した額(100 円未満の端数があるとき、又は 100 円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。)とする。

3 委託者の責めに帰すべき事由により、第 22 条第2項の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和 24 年法律第 256 号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定した割合(年当たりの割合は、閏(じゅん)年の日を含む期間についても 365 日の割合とする。)で計算した額(100 円未満の端数があるとき、又は 100 円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。)の支払を委託者に請求することができる。

### (委託者の解除権)

第 32 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合において、第 1号の規定により契約を解除するときは、何ら催告を要しないものとする。

(1) その責めに帰すべき事由により、履行期間内に作業を完了しないとき、又は履行期間経過後相当の期間内に作業を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき

(2) 正当な理由がなく、着手を遅延したとき

(3) 前 2 号に掲げる場合のほか、契約に違反したために契約の目的を達成することができないと認められるとき

(4) 第 34 条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき

(5) 地方自治法施行令第 167 条の4の規定に該当すると判明したとき

(6) この契約に関して、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)第 49 条の規定による公正取引委員会の受託者に対する排除措置命令(排除措置命令がなされなかった場合については、同法第 62 条第1項の規定による納付命令)が確定したとき。

(7) この契約に関して、受託者(受託者が法人の場合については、その役員又はその使用人)の刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 96 条の6又は同法第 198 条の規定による刑が確定したとき。

### (契約が解除された場合等の違約金)

第 32 条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、受託者は、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として委託者に納付しなければならない。

(1) 前条の規定によりこの契約が解除された場合

(2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定により選任された管財人

(3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定により選任された再生債務者等

3 第1項に該当する場合において、契約保証金の納付が行われているときは、委託者は、当該契約保証金を第1項の違約金に充当することができる。

### (協議解除)

第 33 条 委託者は、作業が完了するまでの間は、第32条の規定によるほか、必要があるときは、受託者と協議の上、契約を解除することができる。

2 委託者は前項の規定により契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

### (受託者の解除権)

第 34 条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(8) 第 12 条の規定により設計図書を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき

(9) 第 13 条の規定による作業の中止期間が当初の履行期間の 10 分の5(履行期間の 10 分の5が 180 日を超えると  
きは、180 日)を超えたとき。ただし、中止が作業の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の作業が完了し  
た後 90 日を経過しても、その中止が解除されないとき。ただし、別に定めのある場合は、この限りでない

(10) 委託者が契約に違反したために契約の履行が不可能となったとき

2 前項第2号の場合において、日数の計算は、第1条第2項の規定を準用する。

3 受託者は、第1項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求  
することができる。

#### (契約解除等に伴う措置)

第 35 条 委託者は、契約が解除された、又は受託者がその債務の履行を拒否し、若しくは、受託者の責めに帰すべき事由  
によって受託者の債務について履行不能となった場合においては、既済部分を検査の上、当該検査に合格した部分  
に対して、相当と認める金額を支払い、引渡し目的物があるときは同時にその引渡しを受けるものとする。

2 前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受託者の負担とする。

3 第1項の場合において、第 25 条の規定による前金払をしたときは、当該前払金の額を、第1項の規定による支払額  
から控除する。

なお、受託者は、受領済みの前払金額に余剰があるときは、委託者の指定する日までに委託者に返還しなければなら  
ない。この場合においては、第 26 条第4項の規定を準用する。

#### (賠償の予定)

第 36 条 受託者は、第 32 条第6号又は第7号のいずれかに該当するときは、委託者が契約を解除するか否かを問わず、賠  
償金として、契約金額の10分の3に相当する額を支払わなければならない。作業が完了した後も同様とする。ただし、  
第 32 条第7号のうち、受託者の刑法第198条の規定による刑が確定した場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分に  
つき賠償を請求することを妨げるものではない。

#### (相 殺)

第 37 条 委託者は、受託者に対して有する金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する保証金返還請求権、契  
約代金請求権及びその他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

#### (情報通信の技術を利用する方法)

第 38 条 この契約書において書面により行われなければならないこととされている請求、届出、報告、申出、承諾及び解除  
は、建設業法その他の法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術  
を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

#### (補 則)

第 39 条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定める。

#### (暴力団等排除に関する特約条項)

第 40 条 暴力団等排除に関する特約条項については、別紙に定めるところによる。

## 暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都下水道局契約関係暴力団等対策措置要綱（平成22年10月22日付22下経契第203号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって生じた委託者の損害の賠償を受託者に請求することができる。
  - 3 委託者は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、受託者に損害が生じても、その責を負わないものとする。
  - 4 契約書第32条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
  - 5 契約の解除に伴う措置等については、契約書の関係規定を準用するものとする。

（再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
  - 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
  - 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
  - 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
  - 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は警視庁管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。