

基本計画策定業務委託 特記仕様書

1. 業務名 鳥取県污水处理施設及びし尿処理施設の統廃合等に係る基本計画策定業務

2. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「基本計画策定業務委託一般仕様書」（以下、「一般仕様書」という。）第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は一般仕様書によるものとする。

3. 業務の内容

業務の内容は、次のとおり。詳細は別紙のとおり。

3. 1 全体計画

(1) 全体計画

(流域公共下水道)

(污水計画のみ)

面積 (2,725) ha 区域は別添図のとおり

(公共下水道)

(污水計画のみ)

面積 (1,372.2) ha 区域は別添図のとおり

(2) 測量 (あり, なし)

(3) 作業項目 (○印は今回対象作業項目)

全体計画 (流域公共下水道)	作業項目	
	R5	R6
1. 基礎調査	○	○
2. 下水道整備の基本方針の確認	○	○
3. 基本事項の検討	○	
4. 根幹的施設の配置の検討		○
5. 提出図書の作成		○
6. 計画協議	○	○

全体計画 (公共下水道)	作業項目	
	R5	R6
1. 基礎調査	○	○
2. 下水道整備の基本方針の確認	○	○
3. 基本事項の検討	○	
4. 根幹的施設の配置の検討		○
5. 提出図書の作成		○
6. 計画協議	○	○

3. 2 下水道法による事業計画設計

(1) 事業計画設計

(流域公共下水道)

(汚水計画のみ)

面積 (2,367.9) ha 区域は別添図のとおり

(公共下水道)

(汚水計画のみ)

面積 (1,314.3) ha 区域は別添図のとおり

(2) 測量 (あり, なし)

(3) 施設の設置に関する方針 施策数4施策 (汚水処理、汚泥の再生利用、耐水化、耐震化)

(4) 施設の機能維持に関する方針 対象施設 (管きょ・ポンプ場・水処理施設)

(5) 長期的な事業の見通し (あり, なし)

(6) 作業項目 (○印は今回対象作業項目)

事業計画設計 (流域公共下水道)	作業項目	
	R5	R6
1. 基本作業の確認		
2. 基礎調査		
3. 基本事項の確認		
4. 汚水管渠計画		○
5. 雨水管渠計画		
6. 汚水ポンプ場計画		○
7. 雨水ポンプ場計画		
8. 終末処理場計画		○
9. 下水処理水による水質向上の見通し		
10. 財政計画の策定		
11. 主要な施設の設置及び機能維持に関する中長期的な方針		
12. 提出図書の作成		
13. 環境省提出図書		
14. 設計協議	○	○

事業計画設計 (公共下水道)	作業項目	
	R5	R6
1. 基本作業の確認		
2. 基礎調査		
3. 基本事項の確認		
4. 汚水管渠計画		○
5. 雨水管渠計画		
6. 汚水ポンプ場計画		○
7. 雨水ポンプ場計画		
8. 終末処理場計画	○	○
9. 下水処理水による水質向上の見通し		
10. 財政計画の策定		
11. 主要な施設の設置及び機能維持に関する中長期的な方針		
12. 提出図書の作成		
13. 環境省提出図書		
14. 設計協議	○	○

3. 3 その他の検討

作業項目（○印は今回対象作業項目）

※詳細は別紙のとおり

全体計画（公共下水道）	作業項目		
	R5	R6	R7
1. 費用負担の検討		○	○
2. 施設統廃合ロードマップの策定		○	○

4. その他の特記事項

（１）実施工程表

受注者は、業務に当たって調査職員と十分に協議打合せし実施工程表（様式５）を作成する。業務実施途中においては、管理技術者は進捗状況表を作成し調査職員へ各月25日までに報告（電子ファイルによる）するものとする。完了時においては提出するものとする。

（２）お客様要望事項及び対応確認一覧表

受注者は、業務に当たってお客様要望事項及び対応確認一覧表（様式８）を作成し、完了時に提出するものとする。（Excelデータを含む。）なお、お客様要望事項及び対応確認一覧表については、議事録に添付するものとする。

（３）成果品を補完する資料

成果品を補完する資料とその提出部数は、次のとおりとする。

- 1) 計画概要書の作成（☒あり, なし）

A4版製本 3部

- 2) 終末処理場鳥瞰図の作成（あり, ☒なし）

- 3) 業務概要書の作成（☒あり, なし）

Microsoft PowerPoint（20ページ程度） 1式（電子ファイルで納品のこと）

（４）提出図書の部数の変更（あり, ☒なし）

（５）貸与図書等の事務手続等

- 1) 貸与図書に係わる事務手続は、次のとおりである。

なお、貸与に当たっては、調査職員の承諾を受けるものとする。

① 図書貸与場所及び問合せ先

日本下水道事業団 西日本設計センター 企画調整課

住所 〒541-0056 大阪市中央区久太郎町4-1-3

大阪御堂筋ビル6階

電話 (06) 4977-2510

（６）業務の再委託契約を禁じる要望の適用（☒あり, なし）

【令和5年度、令和6年度、令和7年度の検討内容】

(流域下水道の記載：青色ハッチング、公共下水道の記載：黄色ハッチング、共通 ハッチングなし)

1. 基礎調査

流域下水道、公共下水道、農業集落排水、し尿処理の各自治体（以下「関連市町」という。）の全体計画、事業計画、ストックマネジメント計画等、各施設整備の計画に関する基礎資料を収集し、今後の改築更新費用を把握する。また、幹線ルート的大型地下埋設物の調査を行う。関連市町が予定している農業集落排水の接続時期、接続位置等の基礎情報を収集、整理する。

2. 下水道整備の基本方針の確認

処理区域の確認、流域下水道と公共下水道との接続点位置を検討、流域幹線と公共下水道幹線の区分を明らかにする。

3. 基本事項の検討

整備目標年次（統合目標年度概ね20年後を想定）及び計画区域案を作成する。人口予測から整備目標年次までの経年的な処理分区単位の処理区内人口を推計し、計画フレームとして設定する。各種汚水量原単位は、既存計画、近年の流入実績値を参考として設定する。接続する各区域、処理分区単位の発生汚水量を算出し、計画汚水量の経年変化を確認する。なお、負荷量、水質は算出しない。

4. 根幹的施設の配置の検討

流域幹線及び公共下水道を接続する管渠のルート検討を行い、汚水中継ポンプ場の候補地の選定、農業集落排水施設の接続管渠の検討を行う。

5. 污水管渠計画

処理分区の区域案を作成し、①公共下水道内の管渠、及び②公共下水道から流域幹線までの接続管渠の流量計算を行い必要管径、勾配を決定する。流域幹線は、縦断面図を作成することとするが、接続管渠については、都市計画図記載の標高データを使用し縦断面図の作成とする。

既存管渠の有効活用を基本とし、勾配、下流管渠の余裕率の確認、大型地下埋設部や河川横断にあたっての離隔等の確認を行うこと。なお、地盤高測量や現地調査は想定していない。

関連市町が接続管渠の敷設について交付金等適用を受けるため必要となる手続きの整理や、集約化によって廃止となる農業集落排水施設の跡地利用方針検討を行う。なお、農業集落排水施設の財産処分関係の書類作成は含まない。

なお、集約検討に当たっては、集約先となる既存処理施設の過度な負担を強いることなく、かつ、既存施設を最大限活かした接続案、及び接続スケジュールを立案すること。

6. 污水ポンプ場計画

処理分区の接続年度及び各市町の農業集落排水施設の接続時期を考慮した経年的な流入水量を設定し、容量、水理計算による施設能力の検討を行う。施設フロー及び主要機器の概略検討により敷地規模、自家発の有無、マンホール形式等を決定し、費用関数や過去実績から概算事業費を算出する。また、既存施設を統廃合する場合、跡地及び施設の活用方針の検討を行う。

7. 終末処理場計画

処理分区の接続年度及び関連市町の農業集落排水施設の接続時期を考慮した経年的な流入水量を設定し、経済的に有利な接続可能時期を検討する。なお、年度別流入水量の検討に当たっては、水洗化率を考慮する。

これら経年的な流入水量を設定し、容量、水理計算による施設能力の検討を行う。施設フロー及び主要機器の概略検討により敷地規模、自家発の有無等を決定し、費用関数や過去実績から概算事業費を算出する。また、既存施設を統廃合する場合、跡地及び施設の活用方針

の検討を行う。

8. 費用負担の検討

施設統廃合毎に費用負担の方法及び割合について検討を行う。また、既存施設に対してのバックアロケーションについて検討を行う。

なお、検討に際しては、施設の整備主体を明確にした上で配分計画を立案するものとする。

9. ロードマップの策定

検討した施設統廃合パターンについて、令和8年度から令和34年度までの年次別ロードマップを作成する。

なお、ロードマップの作成に際して、必要となる法令や手続き、施設統廃合後の事業主体の検討・方針素案の作成、関係機関協議についても明確にしたものとする。

また、「天神川流域下水道を中心とした複合バイオマス利活用に係る民間提案」等の今後の動向も考慮した提案を行うものとする。

10. 計画・設計協議

本業務で行う打合せは、次の区切りにおいて行うものとし、回数は3回以上とする。また、打合せの各段階において照査の実施を行うものとする。一部の設計協議については、TV会議により実施することを想定している。

- (1) 業務着手時
- (2) 中間時（1回）
- (3) 成果品納入時

11. 提出図書の作成

受注者は、本業務で実施した内容に関して、報告書及び提出図書を作成するものとする。受注者は、本業務成果とりまとめとして、次年度の作業方針・内容について整理するものとする。

以上