

予算項目	管渠費 委託料
委託番号	第59号

設 計 書

課 長	課長補佐	係 長	副務者	検 算	主務者 (監督員)

年 度	令和6年度	作 成 年 月 日	令和6年8月6日	工 期	令和7年2月21日 まで
委 託 名	マンホールポンプ施設データ電子化業務委託				
委託場所	八橋本町六丁目12番15号			契 約 者	
設計金額	金 円也				
財源区分	国 補 ・ 県 補 ・ [市 単]				

費 用 内 訳			業 務 概 要	
	設 計 額 (円)		マンホールポンプ施設データ電子化業務 1式	
	業 務 原 価		(電子化対象冊数 280冊)	
	消費税等相当額			
	業 務 委 託 費			
			副務者 (職名)氏名	
			主務者(監督員)(職名)氏名	

業 務 委 託 内 訳 表

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
業務委託費								
	業務価格							
		直接業務費						
			準備業務	式	1			第1号明細書
			運搬業務	式	1			第2号明細書
			資料整理業務	式	1			第3号明細書
			PDF作成業務	式	1			第4号明細書
業務委託費			PDF統合および しおり作成業務	式	1			第5号明細書
			リスト作成業務	式	1			第6号明細書
			点検・修正業務	式	1			第7号明細書
			小 計					
		業務原価 計						
			諸経費	式	1			
			計					

業務委託内訳表

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
	業務価格計							
	消費税相当額			式	1			
業務委託費計								

第 1 号 明 細 書

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
準備業務						
技術補			人			
助手			人			
計						

第 2 号 明 細 書

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
運搬業務						
資料運搬（搬出・搬入）		1	式			
計						

第 3 号 明 細 書

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
資料整理業務						
スキャニング作業準備		280	冊			
計						

第 4 号 明 細 書

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
PDF作成業務						
完成図書 (A1・A2サイズ)		840	枚			
完成図書 (A3・A4サイズ)		14,000	枚			
計						

第 5 号 明 細 書

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
PDF 統合およびしおり作成 業務						
PDF 統合およびしおり作成		280	冊			
計						

第 6 号 明 細 書

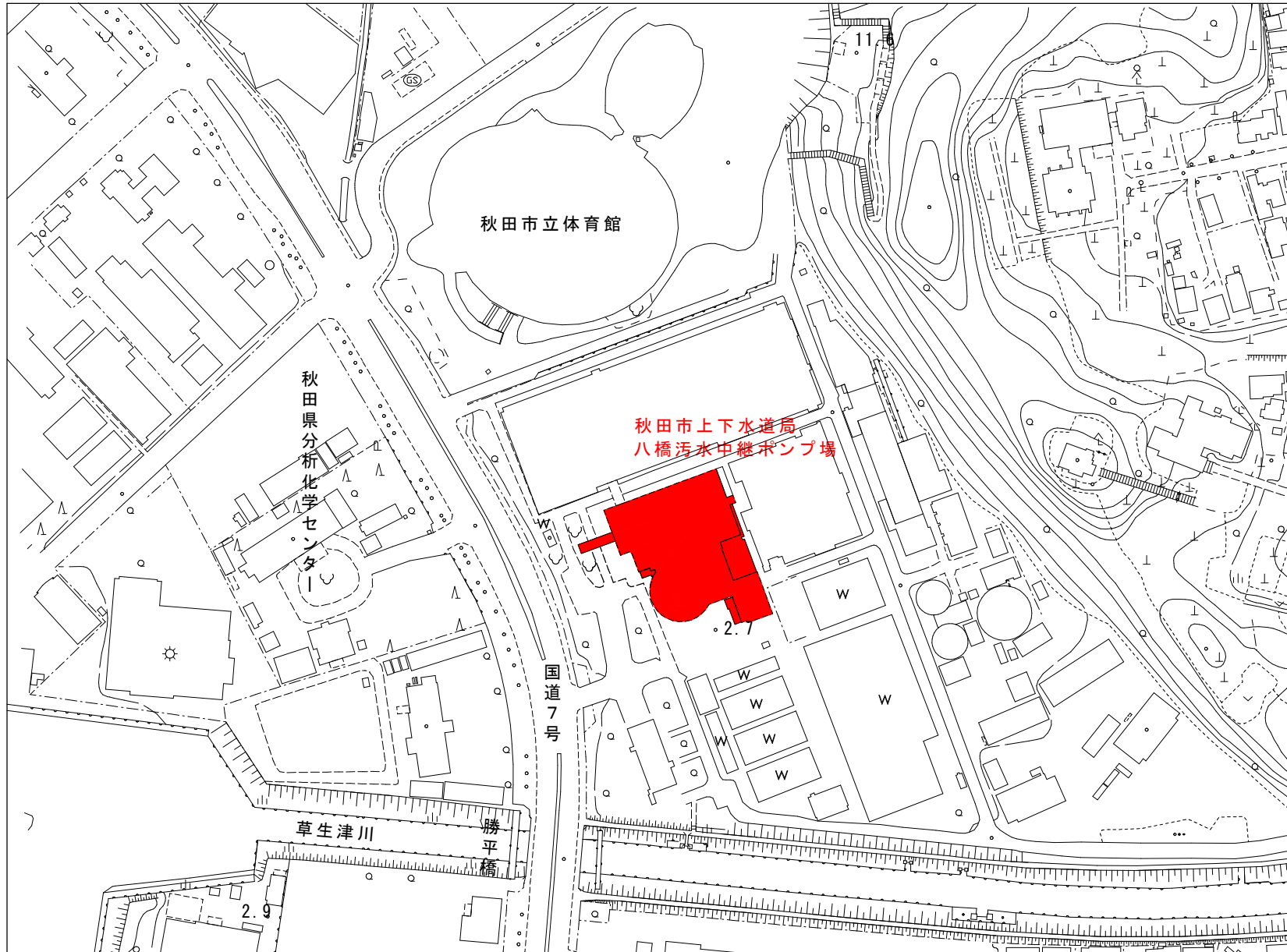
項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
リスト作成業務						
マルチPDFのリスト作成		280	冊			
計						

第 7 号 明 細 書

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
点検・修正業務						
点検・修正作業		280	冊			
計						

箇所図

八橋汚水中継ポンプ場（八橋本町六丁目12番15号）



マンホールポンプ施設データ電子化業務委託

秋田市上下水道局下水道施設課

マンホールポンプ施設データ電子化業務委託

仕様書

令和 6 年度

秋田市上下水道局

第 1 章 総則

1 適用範囲

本仕様書は、秋田市上下水道局（以下「委託者」という。）の「マンホールポンプ施設データ電子化業務委託」に適用する。

2 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）は、本仕様書に基づいて、対象のマンホールポンプ施設ファイル（紙媒体）についてスキャニング作業を行い、マルチPDFとしてまとめることで容易にマンホールポンプの情報を閲覧できる状態とすることを目的とする。

3 履行場所（箇所図参照）

八橋汚水中継ポンプ場（八橋本町六丁目12番15号）

4 履行期限

令和7年2月21日（金）

5 基本事項

- (1) 本業務は、契約書および本仕様書に基づいて行う。
- (2) 本仕様書に明示されていない事項であっても、業務の遂行上必要と認められる事項については、実施するものとする。

6 作業担当技術者の選任

- (1) 受託者は、従事者の中から作業担当技術者を選任し、書面をもって委託者に届け出て、承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、業務を適正かつ円滑に履行するため、作業担当技術者に委託内容を熟知させ、従事者を指揮監督させなければならない。

7 変更設計

- (1) 作業量が当初設計数量から増減する場合は、委託者と協議を行い、必要に応じて変更設計を行うものとする。
- (2) 委託者が提供する電子資料(PDF等)により電子化業務対象の一部が代替(数量減)される場合は協議を行い、必要に応じて変更設計を行うものとする。

8 提出書類

受託者は、業務の着手および完了に当たって、契約書に定めるもののほか、下記の書類を提出すること。ただし、委託者が別途、他の書類の提出を求める場合もある。また、承諾された事項を変更しようとするときは、その都度承諾を受けるものとする。

提出書類	提出期日	部数
作業担当技術者選任届	契約締結後速やかに	1部
業務実施計画書	契約締結後速やかに	1部
業務完了・一部完了報告書	業務完了後速やかに	1部
請求書	業務完了後速やかに	1部

9 業務の再委託

- (1) 受託者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託又は再委任してはならない。
- (2) 受託者は、業務を第三者に再委託又は再委任するときは、速やかに書面により委託者に届け出るものとし、委託者の承諾を得なければならない。
- (3) 受託者は、再委託又は再委任する者に対して、業務上の留意点、技術的内容の指揮監督を行うこと。
- (4) 受託者は、再委託又は再委任する者に対して、本業務において受託者が負う義務と同等の義務を負わせること。

(5) 受託者は、再委託又は再委任する者の行為について、連帯してその責任を負うものとする。

10 情報セキュリティー対策

(1) 受託者は契約書および本仕様書のほか、秋田市の情報セキュリティーポリシーを遵守しなければならない。

(2) 受託者は、本業務に係る情報セキュリティーの確保に関する責任者を選任し、業務着手前に責任者および従事者の体制を業務実施計画書に含めて委託者に届け出なければならない。

11 機密の保持

受託者は、別記の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

12 法令等の遵守

受託者は業務にあたり関係する法令、条例、規則等を遵守すること。

13 協議事項等

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の内容について疑義が生じた場合は、必要に応じて協議し定めるものとする。

第2章 電子化対象と冊数および基本仕様

1 電子化対象と冊数（全冊数：280冊）

- (1) 下新城地区ポンプ施設（冊数：13冊）
- (2) 将軍野地区ポンプ施設（冊数：4冊）
- (3) 金足地区ポンプ施設（冊数：11冊）
- (4) 飯島地区ポンプ施設（冊数：9冊）
- (5) 寺内地区ポンプ施設（冊数：5冊）
- (6) 土崎地区ポンプ施設（冊数：3冊）
- (7) 外旭川地区ポンプ施設（冊数：3冊）
- (8) 檜山地区ポンプ施設（冊数：16冊）
- (9) 下北手地区ポンプ施設（冊数：2冊）
- (10) 保戸野地区ポンプ施設（冊数：1冊）
- (11) 太平・柳田地区ポンプ施設（冊数：4冊）
- (12) 旭川地区ポンプ施設（冊数：2冊）
- (13) 濁川地区ポンプ施設（冊数：4冊）
- (14) 東通地区ポンプ施設（冊数：4冊）
- (15) 添川地区ポンプ施設（冊数：5冊）
- (16) 横森地区ポンプ施設（冊数：4冊）
- (17) 千秋地区ポンプ施設（冊数：4冊）
- (18) 手形地区ポンプ施設（冊数：5冊）
- (19) 泉地区ポンプ施設（冊数：1冊）
- (20) 広面地区ポンプ施設（冊数：6冊）
- (21) 中通地区ポンプ施設（冊数：1冊）
- (22) 旭南地区ポンプ施設（冊数：1冊）
- (23) 八橋地区ポンプ施設（冊数：2冊）
- (24) 山王地区ポンプ施設（冊数：1冊）
- (25) 茨島地区ポンプ施設（冊数：3冊）
- (26) 御野場地区ポンプ施設（冊数：1冊）
- (27) 上北手地区ポンプ施設（冊数：13冊）
- (28) 南ヶ丘地区ポンプ施設（冊数：1冊）

- (29) 山手台地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (30) 御所野地区ポンプ施設 (冊数 : 4 冊)
- (31) 四ツ小屋地区ポンプ施設 (冊数 : 8 冊)
- (32) 新屋地区ポンプ施設 (冊数 : 1 1 冊)
- (33) 浜田地区ポンプ施設 (冊数 : 2 3 冊)
- (34) 仁井田地区ポンプ施設 (冊数 : 9 冊)
- (35) 牛島地区ポンプ施設 (冊数 : 7 冊)
- (36) 桜ヶ丘地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (37) 仁別地区ポンプ施設 (冊数 : 8 冊)
- (38) 下浜地区ポンプ施設 (冊数 : 6 冊)
- (39) 石田坂地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (40) 田草川地区ポンプ施設 (冊数 : 3 冊)
- (41) 新波地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (42) 下黒瀬地区ポンプ施設 (冊数 : 3 冊)
- (43) 椿台地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (44) 石田中大部地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (45) 妙法地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (46) 芝野地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (47) 平沢地区ポンプ施設 (冊数 : 4 冊)
- (48) 椿川地区ポンプ施設 (冊数 : 9 冊)
- (49) 相川地区ポンプ施設 (冊数 : 7 冊)
- (50) 三内地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (51) 薬師沢地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (52) 黒沼地区ポンプ施設 (冊数 : 6 冊)
- (53) 上前田地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (54) 前田地区ポンプ施設 (冊数 : 2 冊)
- (55) 豊成地区ポンプ施設 (冊数 : 3 冊)
- (56) 戸島地区ポンプ施設 (冊数 : 3 冊)
- (57) 滝沢地区ポンプ施設 (冊数 : 1 冊)
- (58) 和田地区ポンプ施設 (冊数 : 2 冊)

- (59) 松渕地区ポンプ施設（冊数：3冊）
- (60) 学園団地地区ポンプ施設（冊数：1冊）
- (61) 北条ヶ崎地区ポンプ施設（冊数：3冊）
- (62) 諸井地区ポンプ施設（冊数：5冊）
- (63) 上盤昌地区ポンプ施設（冊数：2冊）
- (64) 岡村地区ポンプ施設（冊数：2冊）
- (65) 雷谷地地区ポンプ施設（冊数：1冊）
- (66) 茱萸野地区ポンプ施設（冊数：1冊）
- (67) 和田地区ポンプ施設（冊数：2冊）
- (68) 野崎地区ポンプ施設（冊数：1冊）

2 マンホールポンプ施設ファイルの基本仕様

(1) 電子化対象の簿冊は、平均としてA4型×5cm厚/冊。

(2) PDF化の枚数は、次を基本とする。

ア A1・A2程度サイズは、3枚/冊×280冊＝840枚

イ A3・A4程度サイズは、50枚/冊×280冊＝14,000枚

第3章 電子化作業内容

1 資料運搬

- (1) マンホールポンプ施設ファイル全280冊を八橋汚水中継ポンプ場事務室内より搬出する。
- (2) 資料搬出の際、委託者に預かり簿を提出する。
- (3) スキャニング作業を終えたマンホールポンプ施設ファイルは、速やかに委託者へ返却する。

2 資料整理

- (1) マンホールポンプ施設ファイルから書類を取り出し、ホッチキス等を外してスキャニング作業を行える状態にする。
- (2) スキャニング作業後は書類をマンホールポンプ施設ファイルに戻し、原状回復に努める。

3 マンホールポンプ施設ファイルのPDF化

- (1) PDFは、200dpi以上の解像度を基本とするが、標準的なアプリケーションで文字等が支障なく判読できるようにすること。
- (2) 写真等の画像は、必ずカラーでスキャンして被写体や文字を確認できるものとし、解像度は300メガピクセル程度とする。

4 マルチPDFの文書作成

- (1) スキャンした書類に関して、「別紙1：PDF化のイメージ図」を参照してマルチPDFとしてまとめること。
- (2) インデックス毎にしおりを作成し、各ページに移動できるよう作成すること。
- (3) 各ページには施工図や仕様書など、一瞥して内容を判別できる名称をつけること。

5 マルチPDFと連動するExcelファイル作成

- (1) マルチPDFと連動する、文書ファイルに関して記述したリストおよびページ情報に関して記述したリストをExcelファイルとして作成すること。
- (2) 文書ファイルに関して記述したリストには、「別紙2：PDF文書化のイメージ図」を参照してマンホールポンプ番号、マンホールポンプ名称、索引番号および施工年度などを記述すること。
- (3) ページ情報に関して記述したリストには、「別紙2：PDF文書化のイメージ図」を参照して文書番号、PDFファイル名およびページ数などを記述すること。

6 点検・修正作業

- (1) 作成したマルチPDFを点検し、必要に応じて修正を行うこと。
- (2) しおりなどが正常に動作するか、検証を行うこと。

第4章 成果品について

1 提出方法

(1) 成果品に関しては、「別紙3：PDFと文書ファイル(Excel)の納品イメージ図」を参照して完成したPDFおよび文書ファイルを各ポンプ施設毎にフォルダ分けし、DVD-Rに書き込みウイルス対策を行って提出、納品すること。

(2) 提出部数は3部とする。

(3) 納入場所

秋田市上下水道局下水道施設課（八橋本町六丁目12番15号）

2 ウイルス対策

(1) 受託者は、成果品が完成した時点で、ウイルスチェックを行うこと。

(2) ウイルス対策ソフトは信頼性の高いものを利用すること。

(3) 最新のウイルスも検出できるよう、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新したものを利用すること。

(4) 電子媒体の表面には、ウイルスチェックに関する情報として、「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）定義年月日又はパターンファイル名」および「チェック年月日（西暦表示）」を明記すること。

3 成果品の訂正等

成果品の引き渡し以後において、明らかに受託者の責に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、速やかに補修、訂正又は補足その他の措置を講じなければならない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(派遣労働者等)

第4 乙は、この契約による業務を派遣労働者等に行わせる場合には、この契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して派遣労働者等による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(従事者への教育等)

第5 乙は、この業務に従事している者に対し、在職中および退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に利用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を教育し、および周知しなければならない。

(適正な管理)

第6 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第7 乙は、この契約による業務を実施するために個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(利用および提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を実施するに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限)

第10 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務

を再委託（個人情報を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせる場合をいい、二以上の段階にわたるものを含む。以下同じ。）してはならない。

（再委託する場合の書面の提出）

第11 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合は、あらかじめ当該再委託の内容等を記載した書面を甲に提出して甲の承認を得なければならない。

2 乙は、再委託した場合、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（再委託する場合の監督等）

第12 乙は、再委託した場合、再委託の相手方に対する監督および個人情報の安全管理の方法について具体的に規定し、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

（資料等の返還）

第13 乙は、この契約による業務を実施するために甲から貸与され、又は乙が収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（事故発生時における報告）

第14 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報の取扱状況の報告）

第15 甲は、乙がこの契約において遵守すべき個人情報の取扱いについて、乙にその状況の報告を求めることができる。

（実地調査）

第16 甲は、乙がこの契約による業務を実施するために取り扱っている個人情報の状況について、随時、実地に調査することができる。

（指示）

第17 甲は、乙がこの契約による業務を実施するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適切と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

（契約解除）

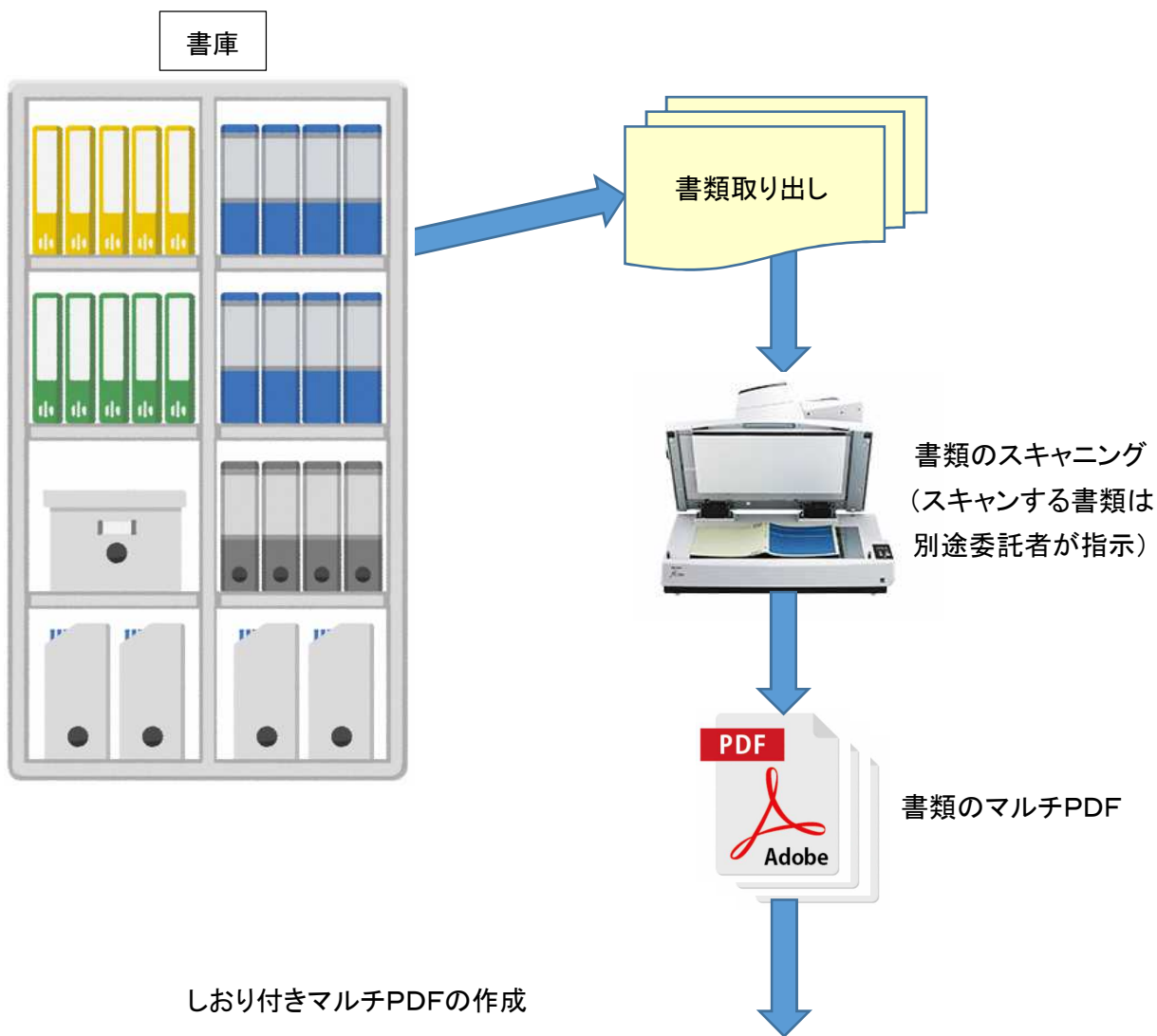
第18 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除をすることができる。

（損害賠償）

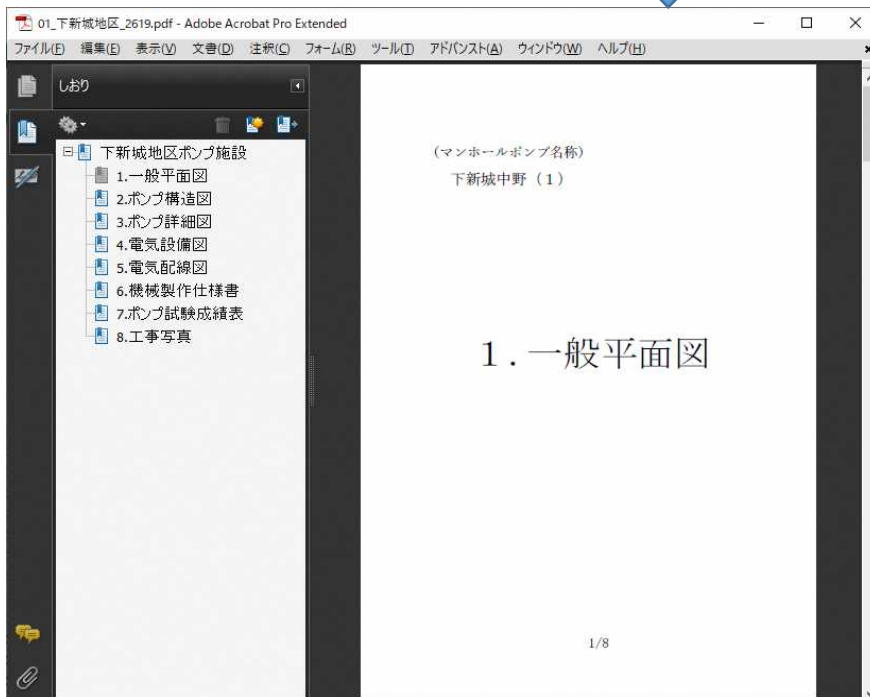
第19 乙がこの個人情報取扱特記事項に違反したことにより甲が損害を被ったときは、甲は損害賠償の請求をすることができる。

（注）「甲」は委託者である秋田市上下水道局を、「乙」は受託者をいう。

別紙1：PDF化のイメージ図



しおり付きマルチPDFの作成



別紙 2 : P D F 文書化のイメージ図

1. P D F の統合と文書ファイル (Excel ファイル) 名規則

作成した個々の P D F を冊子単位で 1 つの P D F に統合し、インデックス毎にしおりを付けて、マルチ P D F を作成する。

また、P D F の文書ファイル (Excel ファイル) を作成して、Excel の Sheet1 に「文書情報」と Sheet2 に「ページ情報」を登録する。

ファイル名は、英数字とアンダーバー (_) は半角、漢字・カタカナは全角とする。

(1) P D F のファイル名例

【例 1】 01_下新城地区_2619.pdf (地区番号_地区名_マンホールポンプ番号)

(2) 文書ファイル (Excel ファイル) 名例

【例 1】 01_下新城地区ポンプ施設_01.xlsx (地区番号_〇〇地区ポンプ施設_冊子番号)

└─ (Sheet1) 文書情報

└─ (Sheet2) ページ情報

※ファイル名の冊子番号は、各施設毎に「01」からの連番とする。

※「文書情報」と「ページ情報」の文書番号は、一致する必要がある。

2. 文書ファイル (Excel ファイル) の入力規則

(1) Sheet1 : (文書情報) の入力例

文書番号	MP 番号	MP 名称	索引番号	施工年度	備考
10	2619	下新城中野 (1)	17226	2003	
20	2558	下新城中野 (2)	7384	2002	
30	2417	下新城中野 (3)	4502	2001	同一索引番号
40	1377	下新城中野 (4)	4502	2001	同一索引番号
50	1290	下新城中野 (5)	4483	2001	

(2) Sheet2 : (ページ情報) の入力例

文書番号	PDF ファイル名	ページ数	備考
10	01_下新城地区_2619.pdf	8	
20	01_下新城地区_2558.pdf	5	
30	01_下新城地区_2417.pdf	10	
40	01_下新城地区_1377.pdf	12	
50	01_下新城地区_1290.pdf	6	

別紙3：PDFと文書ファイル（Excel ファイル）の納品イメージ図

1. 成果品の提出

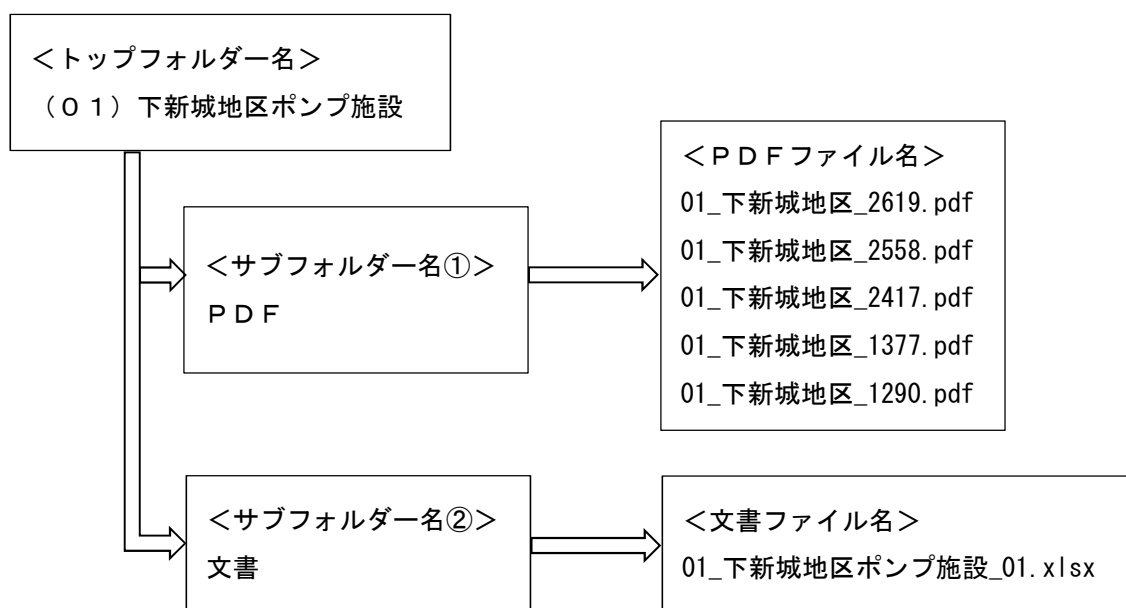
成果品は、以下のデータを納品するものとする。

- (1) マルチPDF（冊子単位） 1式
- (2) 文書ファイル（Excel ファイル） 1式

2. 完成したPDFと文書ファイル（Excel ファイル）の格納例

成果品は、以下のフォルダー構成で格納し、DVD-Rに書き込み納品する。

【フォルダー構成例】



3. その他

文書ファイルの作成に必要な情報（マンホールポンプ番号、マンホールポンプ名称、索引番号）については、別途対比一覧表等を貸与する。