

加古川市下水道管路施設維持管理等業務委託

要求水準書（案）

令和8年8月

加古川市上下水道局

目 次

第1章. 総 則	1
1－1. 業務目的	1
1－2. 要求水準書の位置づけ.....	1
1－3. 業務契約期間.....	1
1－4. 業務範囲	1
1－5. 業務履行	2
1－6. 用語の定義.....	5
第2章. 統括管理業務の要求水準.....	6
2－1. 基本事項	6
2－2. 統括管理に係る対象業務.....	6
2－3. 実施体制の構築及び管理.....	6
2－4. 統括管理	7
2－5. 業務実施計画書.....	8
2－5－1. 基本事項.....	8
2－5－2. 第Ⅰ期及び第Ⅱ期業務実施計画書.....	8
2－5－3. 年間業務実施計画書.....	9
2－5－4. 危機管理マニュアル.....	10
2－6. モニタリング等.....	11
2－7. その他関連業務.....	11
第3章. 維持管理に関する業務の要求水準.....	12
3－1. 基本事項	12
3－2. 業務の基本的水準.....	12
3－3. 管路施設に係る対象業務【更新支援型】.....	12
3－4. 維持管理に関する業務の要求水準.....	13
3－4－1. 管路施設点検業務.....	13
3－4－2. 管路施設調査業務.....	13
3－4－3. 管路施設清掃業務.....	14
3－4－4. 管路施設修繕業務.....	15
3－5. 仕様発注から性能発注への移行.....	16
3－5－1. 基本事項.....	16
3－5－2. 性能発注移行に関する参考資料.....	16
第4章. コンサルタント業務の要求水準.....	19
4－1. 基本事項	19
4－2. 業務の基本的水準.....	19
4－3. コンサルタント対象業務.....	21
4－4. スtockマネジメント計画策定業務の要求水準.....	21
4－4－1. スtockマネジメント計画（第4期）策定業務.....	21

4-4-2. スtockマネジメント計画（第5期）策定業務.....	23
第5章. その他業務【仕様発注】	25
5-1. 基本事項	25
5-2. 住民対応業務.....	25
5-2-1. 基本事項.....	25
5-2-2. 業務実施体制.....	25
5-2-3. 業務内容.....	26
5-3. 水質調査業務.....	26
5-4. 下水道敷地内除草業務.....	26
5-5. 農業集落排水事業における管路施設の維持管理に関する業務.....	27
第6章. 業務準備期間の要求水準.....	27
6-1. 基本的事項.....	27
6-2. 基本実施計画の策定.....	27
6-3. 実施内容	27
6-4. 実施体制（発注者及び受注者の体制）	28
6-5. その他	28
第7章. 業務報告書類に関する事項.....	30
7-1. 業務日報	30
7-2. 月間業務報告書.....	30
7-3. 年間業務報告書.....	30
7-4. 業務報告書の改善等.....	30
7-5. 報告書の構成等.....	30
第8章. モニタリング及び要求水準の未達時等の措置.....	32
8-1. モニタリング基本事項.....	32
8-2. セルフモニタリング.....	32
8-3. モニタリング.....	32
8-4. 要求水準の未達時の措置.....	32
第9章. 契約終了時の措置.....	33
9-1. 業務引継書の作成等.....	33
9-2. 業務引継書の内容.....	33
9-3. 管路施設機能確認.....	33
9-4. 業務引継書の公開.....	34
9-5. 引継ぎ期間等.....	34
9-6. 受注者が設置した設備等の譲渡.....	35

第1章. 総 則

1-1. 業務目的

本業務は、加古川市上下水道局（以下「発注者」という。）が実施する、公共下水道に係る下水道施設の維持管理業務に加え、ストックマネジメント計画策定や修繕業務を含めた一連の業務を「管理・更新一体型マネジメント方式（レベル3.5）」により実施することで、受託民間事業者（以下「受注者」という）の創意工夫を促し、持続可能な下水道サービスを住民に提供することを目指すものである。

併せてその他業務として、発注者が既に実施している、水質調査業務や農業集落排水事業における管路施設の維持管理業務についても、受注者に包括的に委託することにより、効率的な事業運営を図るものである。

1-2. 要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、本業務の実施に際し発注者と受注者の間で行われた協議により、発注者と受注者が合意した事項及び本業務の事業者選定に際し、発注者が受注者に配布した一連の書類及び受注者が発注者に提出した提案書（以下「提案書」という。）その他関連書類の内容を含めて定められるものである。従って、発注者及び受注者は、委託契約書と同様に本要求水準書に定められた諸事項について、その義務を負う。

1-3. 業務契約期間

本業務の業務契約期間は、令和10年4月1日から令和20年3月31日までとし、委託契約書及びその他関係書類（本要求水準書及び提案書等）に従い業務を実施する。ただし、契約締結日の翌日から令和10年3月31日までの期間は、業務準備期間とし、受注者は発注者より業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努めるものとする。なお、業務引継に要する費用は、発注者及び受注者が、それぞれ負担するものとする。

1-4. 業務範囲

本業務において受注者が行う業務の範囲は、以下のとおりとする。

（1）管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）により実施する業務

①統括管理業務

②維持管理に関する業務

- ・ 管路施設点検業務
- ・ 管路施設調査業務
- ・ 管路施設清掃業務
- ・ 管路施設修繕業務

③コンサルタント業務

- ・ストックマネジメント計画策定業務

(2) その他業務

①住民対応業務

②下水道事業における水質検査業務

③下水道敷地内除草業務

④維持管理に関する業務（農業集落排水事業）

- ・管路施設点検業務
- ・管路施設調査業務
- ・管路施設清掃業務
- ・管路施設修繕業務

1-5. 業務履行

(1) 基本事項

- (ア) 本要求水準書は、本業務を実施する上で、受注者が満たすべき最低限の要件であり、業務実施の具体的内容・手法等は受注者の創意工夫による提案をもとに、発注者及び受注者の合意によって決定するものとする。
- (イ) 受注者は、下水道使用者等が必要とするサービスを十分提供できるよう、また、各施設の機能が十分発揮できるよう、本要求水準書のほか委託契約書及びその他関係書類並びに関係法令に基づき、誠実かつ安全に業務を履行し、本件施設を適切に維持管理するほか、ストックマネジメント計画策定を行うものとする。

(2) 義務等の違反の措置

要求水準書に関し、発注者又は受注者がその果たすべき義務に違反若しくは不履行があった場合の措置は、本要求水準書及び委託契約書によるものとする。

(3) 業務管理

- (ア) 受注者は、本件施設の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、維持管理に精通するとともに、常に問題意識をもって業務の履行に当たり、自らの持つ技術力を活かし、様々な取組や創意工夫を行って、設備の予防保全並びに業務の効率化や高度化を図るよう努めるものとする。
- (イ) 受注者は、日常的な教育訓練を行い、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに発注者に連絡するものとする。

(ウ) 受注者は、地域住民と十分に協調を保ち、業務を円滑に遂行するものとする。

(4) 実施体制

受注者は、業務契約期間を通じて次に掲げる事項を満たすため、適正かつ確実に本業務を遂行できる体制を確保するものとする。

(ア) 本業務全体の効率的・効果的な遂行を管理するための体制・方法を明らかにするとともに、確実かつ機能的な実施体制を構築するものとする。

(イ) 受注者は、自己の責任において、本業務全体を総括する管理能力がある責任者（以下「統括管理者」という。）を置くものとし、本業務に従事する者（以下「従事者」という。）を確保するものとする。

なお、受注者が共同企業体（以下「JV」という。）の場合は、業務遂行責任者は、本件施設の維持管理業務を担当する構成員（JV を構成するもの）から選出するものとする。

(ウ) 受注者は、維持管理業務の実施に際して、業務の管理を行う者（以下「業務主任技術者」という。）を置くとともに、委託契約書及び本要求水準書に定める本業務の履行に必要な有資格者を配置するとともに、本業務に必要な各種マニュアルを策定するものとする。

(エ) 受注者は、コンサルタント業務の実施に際して、第4章に定める技術的管理を行う管理技術者及び技術業務を担当する者（以下「技術担当者」という。）を置くものとする。

(オ) 受注者は、教育・研修等により、従事者の知識及び技術の向上を図るほか、この教育・研修には、発注者の職員も必要に応じて参加できるよう配慮するものとする。なお、教育・研修等の内容は受注者の提案によるものとする。

(カ) 受注者が JV のときは、各構成員の本業務における役割分担等を明確にするものとする。

(キ) 業務体制については、【別紙1 受注者・業務体制図】を参照のこと。

(5) 地元企業の活用・連携

(ア) 受注者は、本業務の各業務において積極的に地元企業の活用を行うものとする。

特に、突発修繕や浚渫・清掃について、発注者における事業の担い手確保のため、地元企業で対応可能な業務内容については地元企業を最大限に活用するものとする。なお、地元企業の活用に関する内容は提案によるものとする。

(イ) 受注者は、緊急事態発生時に円滑に対応可能なよう連携を図るとともに、技術補完ができる体制を構築するものとする。なお、地元企業との連携に関する内容は提案によるものとする。

(6) 業務の一部再委託

受注者は、本業務を実施するに当たり、従事者が自ら行う業務以外について書面により発注者の承諾を受けた場合に限り、その業務を他の者に再委託し、または請け負わせることができる。業務の実施に当たっては、工程管理、業務実施確認等、その業務が完了するまで、受注者は責任をもって監督するものとする。また、汚泥運搬等、業務履行に際し、許可や資格等が必要な業務に関しては、所定の許可や資格等を有した者に再委託するものとする。

(7) 危機管理対応

受注者は、天災又は本施設機能に重大な支障が生じた場合など、緊急事態が発生した場合に備えて、緊急連絡体制を整備するとともに、従事者を非常招集できる体制を確立し、必要な応急措置を行える準備をしておくものとする。

また、「2-5-4. 危機管理マニュアル」に基づいて危機管理マニュアルを作成・随時改定を行うものとし、危機管理マニュアルに基づいて、各業務を担当する企業と連携・協力して災害・事故等の緊急対応を実施するものとする。

(8) 情報管理及び守秘義務

(ア) 受注者は発注者が定める「個人情報取扱特記事項（委託契約）」及び「情報セキュリティに関する特記事項」の内容を遵守すること。

(イ) 発注者が定める「個人情報取扱特記事項（委託契約）」及び「情報セキュリティに関する特記事項」の内容が変更された場合には、発注者からの変更の申し出により、協議のうえ、変更後の内容を遵守すること。

(9) 責任負担等

本業務における基本的なリスク、責任負担、経費負担、その他の負担については、委託契約書に従うものとする。

(10) 官公署等への手続き

(ア) 受注者は、本業務の業務契約期間中、関係官公署及びその他の関係機関との連携を保たなければならない。

(イ) 受注者は、本業務の実施に当たり、受注者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を、受注者の責任と負担において、関係諸法令の定めるところにより行わなければならない。また、届出等に先立ち、その内容を事前に発注者に報告しなければならない。

(ウ) 本業務の実施に当たり、発注者が関係官公署及び関係機関への届出等を必要とする場合、受注者は、発注者が行うべき届出等の必要資料作成及び手続き等について

協力しなければならない。

- (エ) 受注者は、関係官公署等との協議を必要とするとき、または協議を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。
- (オ) 受注者は、本業務に係る施工又は作業等に当たって、必要な関係官公署等への協議を整えてから着手すること。なお、本業務は、修繕、調査、点検、清掃等の現場が点在しており、実施時期も様々であることから、それぞれの現場毎に必要な関係官公署等への対応を行うこと。
- (カ) 受注者は、緊急の場合においても、上記に準じた対応を行うこととし、受注者に必要な資料の用意、また、発注者が行う関係官公署その他の関係機関に対する協議への同行等の協力をしなければならない。

(11) 下水道台帳更新用データの提出

受注者は、本業務における管路施設の調査や住民対応業務により得られた情報について、発注者が管理する下水道台帳に登録されている情報の更新をスムーズに実施するために必要な情報を、発注者に提供すること。

(12) プロフィットシェア

本業務においては、受注者が本書に定める業務の水準を低下させることなく、委託契約後に新たな提案により費用を縮減した場合、当該縮減額に関してプロフィットシェアを導入する。

なお、詳細については、入札公告時に公表する委託契約書（案）を参照すること。

(13) 身分証明書の携帯について

- (ア) 受注者は、身分証明書発行願により身分証明書の交付を受けなければならない。
- (イ) 受注者は、業務中は身分証明書を常時携帯し、関係人の請求があったときはこれを提示しなければならない。
- (ウ) 受注者は、業務が完了すれば身分証明書を返還しなければならない。
- (エ) 身分証の交付は、受注者の申請によるものとする。

1-6. 用語の定義

本要求水準書において使用する用語の定義は、本要求水準書【別紙2 用語の定義】のとおりとする。

第2章. 統括管理業務の要求水準

2-1. 基本事項

統括管理業務の要求水準は、本業務を実施する上で、各業務を適切に実施できる者を統括管理し、関連する法令を遵守しながら、計画的かつ効率的・効果的な事業マネジメントを行うために、発注者及び受注者が満たすべき要件である。

2-2. 統括管理に係る対象業務

業務契約期間を通じて、発注者が受注者に委託する業務は以下のとおりとする。

(1) 実施体制の構築及び管理

- (ア) 統括管理者の選任・配置
- (イ) 担当企業及び業務担当者の配置及び全体管理

(2) 統括管理

- (ア) 各種業務のマネジメント
- (イ) 業務実施計画書及び業務報告書類の作成
- (ウ) 委託業務の発注並びに業務管理
- (エ) 地元企業の活用・連携及び危機管理対応
- (オ) 情報管理
- (カ) その他必要な事項

(3) セルフモニタリング等

(4) その他関連業務

2-3. 実施体制の構築及び管理

本業務の実施に当たって、適切かつ確実に本業務を遂行できる体制を構築するものとする。

(1) 統括管理者の選任・配置

本要求水準書に定めるところにより本業務全体を統括する管理能力がある者を統括管理者として選任し配置するものとする。

なお、受注者が SPC の場合、統括管理者は SPC に所属するものとする。

(2) 担当企業及び業務担当者の配置及び全体管理

各業務について、本業務に係る募集要項に定めた資格を有する者に担当させ、また、本要求水準書に定めるところにより本施設の保守管理等を統括する業務主任技術者及び必要な資格を有する担当者を配置させ、業務期間において全体の管理を行うものとする。

2-4. 統括管理

(1) 各種業務のマネジメント（業務全般の統括管理）

各種業務のマネジメントの内容は、以下のとおりとする。

- (ア) 統括管理者は、業務期間中の各業務の一元的な統括管理を行うものとする。
- (イ) 統括管理者は、全ての個別業務の内容を理解し、発注者との窓口となるものとする。
- (ウ) 統括管理者は、現場で生じる各種課題や発注者からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を行って、課題等の解決に努めるものとする。
- (エ) 業務主任技術者は、それぞれ担当する業務の遂行に必要な全ての業務の管理・監督を行うものとする。
- (オ) 統括管理者は、モニタリング結果を踏まえて、必要な業務改善（是正措置等含む）を迅速に行うものとする。
- (カ) 統括管理者は、業務主任技術者を兼ねることはできない。
- (キ) 届け出た統括管理者及び業務主任技術者は、死亡、傷病、被災、出産、育児、介護又は退職等極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。

(2) 業務実施計画書及び業務報告書類の作成

- (ア) 受注者は、第2章から第6章に基づいて業務実施計画書を作成し、委託契約書に定められた期日までに発注者に提出し、発注者の確認を得るものとする。
- (イ) 受注者は、「第7章 業務報告書類に関する事項」に基づいて業務報告書類を作成し、委託契約書に定められた期日までに発注者に提出し、発注者の確認を得るものとする。

(3) 委託業務の発注並びに業務管理

統括管理者は、各業務を再委託するに当たって、「1-5. (6) 業務の一部再委託」に定めたとおり、適切に再委託する事業者を選定し、「1-5 (3) 業務管理」に定めた業務管理を行うものとする。

(4) 情報管理

統括管理者は、各業務における情報管理業務について、一元的に統括管理を行うものとする。

- (ア) 管路施設の維持管理を良好に行う上で必要となる図書その他の文書を保管し、これらの資料の毀損・滅失がないよう適切に保管するものとする。また、必要な修正、追録、廃棄については、あらかじめ発注者と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。
- (イ) 点検、調査、清掃、修繕、その他の業務に関するデータ等を記録し保管すると

もに発注者の求めに応じて発注者の下水道台帳に反映しやすい形で提出できるように備えるものとする。データの項目、記録の方法等については、業務実施計画書に明示し、発注者と協議の上決定するものとする。

- (ウ) 点検、調査、清掃、修繕等の維持管理情報は、受注者が用意する GIS を基盤としたデータベースシステムにより管理するものとする。なお、発注者が現在使用している下水道台帳及びこれに登録されている情報について、受注者が利用を希望する場合は、発注者は個人情報保護その他関係法令等を踏まえ、提供の可否を判断するものとする。

2-5. 業務実施計画書

2-5-1. 基本事項

- (1) 受注者は、次に掲げる業務実施計画書を策定し、委託契約書において定められた期日までに提出するものとする。

(ア) 第Ⅰ期及び第Ⅱ期業務実施計画書

第Ⅰ期及び第Ⅱ期業務実施計画書の計画期間は、ストックマネジメント計画との整合を図り、本施設の計画的な維持管理及び改築更新を効率的に実施するため、第Ⅰ期業務実施計画書を業務開始から4年間、第Ⅱ期業務実施計画書をその後の6年間とする。

(イ) 年間業務実施計画書

(ウ) 危機管理マニュアル

- (2) 業務実施計画書は、以下に示す体裁等とするものとする。

(ア) 用紙は、原則として日本産業規格A4判とする。ただし、図面・表その他でA4判とすることが不適当な場合は、A3又はA2判の使用も可能とする。

(イ) 左綴じとし、使用フォント及びサイズは読み易いことを条件として、特に指定しないものとする。なお、綴じ代は20mm以上を基本とする。

- (3) 業務実施計画書は、正副各1部を製作し、その保管に耐えられるファイルに収め、発注者が正を、受注者が副をそれぞれ保管する。また、業務実施計画書の電子データについても併せて発注者へ提出するものとする。保管する期間は、委託契約期間終了後1年を経過する日までとする。

2-5-2. 第Ⅰ期及び第Ⅱ期業務実施計画書

- (1) 第Ⅰ期及び第Ⅱ期業務実施計画書に記載すべき事項は、契約期間中の重要事項を基本とし、次に掲げる事項を含むものとする。

(ア) 本施設の維持管理、各種計画策定等その他業務の業務実施に関する基本方針

- (イ) 実施体制等、従事者・技術者等の配置・資格など業務を実施する組織に関する事項
- (ウ) 緊急事態の対応・支援など緊急事態に関する事項
- (エ) 安全衛生、教育訓練など、事故・災害等の未然防止に関する事項
- (オ) 受注者が提供する業務品質の確保・向上に関する事項
- (カ) 業務に関する報告、連絡、指示の受理、協議など、発注者と受注者間の確認・照合・提出等のプロセス等に関する事項

(2) 発注者は、受注者から第Ⅰ期又は第Ⅱ期業務実施計画書の提出を受理した後、速やかにその内容を確認し、その変更、修正若しくは再提出又は承諾について、受注者に通知しなければならない。

(ア) 発注者は、第Ⅰ期又は第Ⅱ期業務実施計画書が適切と認める場合は承諾の旨を、変更、修正又は再提出が必要と認める場合はその理由を明示して、受注者に対して通知するものとする。

(イ) 受注者は、第Ⅰ期又は第Ⅱ期業務実施計画書について、その変更、修正又は再提出を発注者から通知されたときは、速やかに、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、受注者が、正当な理由なくその変更、修正又は再提出をしなかったときは、要求水準未達と判断する。

2-5-3. 年間業務実施計画書

(1) 当該業務年度における年間業務実施計画書に記載すべき事項は、次に掲げる事項を含めるものとする。

(ア) 当該年度における業務実施組織、業務分担、従事者の体制・資格等に関する事項

(イ) 維持管理、各種計画策定その他当該業務年度に実施する業務の年間実施計画に関する事項。ただし、年間実施計画は業務毎に、その詳細を記載するものとする。

(ウ) 維持管理、各種計画策定その他当該業務年度に実施する業務の実施内容や費用に関する事項。ただし、業務の実施内容は、業務毎に、その詳細を記載するものとする。

(エ) 安全衛生、教育研修等に関し、当該年度に実施する計画・内容に関する事項

(オ) その他発注者若しくは受注者が必要とする計画・内容等に関する事項

(2) 発注者は、受注者から年間業務実施計画書の提出を受理した後、速やかにその内容を確認し、その変更、修正若しくは再提出又は承諾について、受注者に通知しなければならない。

(ア) 発注者は、年間業務実施計画書が適切と認める場合は承諾の旨を、変更、修正又は再提出が必要と認める場合はその理由を明示して、受注者に対して通知するもの

とする。

- (イ) 受注者は、年間業務実施計画書について、その変更、修正又は再提出を発注者から通知されたときは、速やかに、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、受注者が、正当な理由なくその変更、修正又は再提出をしなかったときは、要求水準未達と判断する。

2-5-4. 危機管理マニュアル

- (1) 危機管理マニュアルには、加古川市上下水道事業業務継続計画を踏まえて次に掲げる事項を含むものとする。
 - (ア) 緊急事態発生に対応する具体的な執行体制について連絡体制、指揮命令系統、役割分担、職員の参集体制等を記載する。なお、緊急事態における対応について、発注者及び受注者が対応すべき事項など、緊急事態に関する基本負担は、【別紙3 緊急事態に関する役割分担】に示すが、具体的な発注者及び受注者の負担については、受注者が提出する危機管理マニュアルを基に、発注者と受注者が協議により定めるものとする。
 - (イ) 自然災害（台風、雷害、地震、暴風、洪水、地滑り、落盤等、自然的な現象による災害をいう。）の対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。
 - (ウ) 本施設で発生が予測される事故（自然災害を除く、管路破損、道路陥没、マンホール浮上、管路閉塞、異常水量流入等の事象をいう。）及びテロ等への対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。
 - (エ) 緊急事態発生時における報告体制及び連携方法について、報告基準、連絡手順、情報共有方法等を記載する。
 - (オ) 緊急事態対応に必要な資機材について、必要資機材の種類、数量、調達方法、配備場所等を記載する。
- (2) 発注者は、受注者から危機管理マニュアルを受領した後、速やかにその内容を確認し、その変更、修正若しくは再提出又は承諾について、受注者に通知しなければならない。
 - (ア) 発注者は、危機管理マニュアルが適切と認める場合は承諾の旨を、変更、修正又は再提出が必要と認める場合はその理由を明示して、受注者に対して通知するものとする。
 - (イ) 受注者は、危機管理マニュアルについて、その変更、修正又は再提出を発注者から通知されたときは、速やかに、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、受注者が、正当な理由なくその変更、修正又は再提出をしなかったときは、要求水準未達と判断する。

(3) 受注者は、策定した危機管理マニュアルに対して、逐次改定を行うものとする。

2-6. モニタリング等

(1) 受注者は、「8-1. モニタリング基本事項」に基づいてセルフモニタリング実施計画書を作成し、発注者の承認を受けるものとする。

(2) 受注者は「8-2. セルフモニタリング」に基づいてセルフモニタリングを実施するものとする。

(3) 受注者は、発注者が実施する「8-3. モニタリング」に基づく月間及び年間の実施状況の確認について適切に対応するものとする。

2-7. その他関連業務

その他必要な関連業務を実施するものとする。

第3章. 維持管理に関する業務の要求水準

3-1. 基本事項

(1) 位置づけ

維持管理に関する業務の要求水準は、本業務を実施する上で発注者及び受注者が満たすべき最低限の要件であり、発注者と受注者の合意によりその効力を得るものである。

特別仕様書は、具体的な作業手順、方法及び技術仕様を定めたものであり、【別紙4 加古川市下水道管路施設維持管理等業務委託 特別仕様書】に示す。

なお、本書と特別仕様書の記載内容に齟齬が生じた場合は、本書の趣旨及び要求水準を優先するものとし、特別仕様書に記載された技術的詳細事項については、本書の趣旨・目的に反しない限り、特別仕様書の記載に従うものとする。

(2) 受注者の遵守義務

受注者は、業務開始当初から一定期間は仕様発注により業務を実施し、業務契約期間中に性能発注へ移行するものとする。仕様発注から性能発注への移行に関する詳細は、「3-5. 仕様発注から性能発注への移行」を参照すること。

3-2. 業務の基本的水準

(1) 受注者は、自らのノウハウを最大限活用して、発注者が所有する管路施設の維持管理を主体的に行い、現行の管理水準を維持することはもとより、その向上を図ること。

(2) 業務の実施に当たっては、既存施設等の特質を十分理解し、施設機能が確保できるよう十分な業務履行体制でこれに臨むこと。

(3) 受注者は、下水道事業の公益性を十分理解し、地域住民等に対する適切な配慮を行うほか、環境保全に取り組み、取り組む内容等は受注者の提案によるものとし、発注者に報告するものとする。

なお、対象施設の特性を踏まえ、管路管理の高度化、維持管理コストの縮減、ストックマネジメントの充実及び持続可能な事業運営に資する新技術等について、受注者は積極的な提案を行うものとする。

3-3. 管路施設に係る対象業務【更新支援型】

公共下水道の管路施設について、業務契約期間を通じて、発注者が受注者に委託する業務は、以下のとおりとする。なお、要求水準に記載なき事項であっても、発注者が受注者に委託する業務の範囲において、受注者が業務履行上で必要な事項については、受注者がこれを定め発注者に提案するものとする。

(1) 維持管理に関する業務

- ①管路施設点検業務
- ②管路施設調査業務
- ③管路施設清掃業務
- ④管路施設修繕業務

(2) 業務実施体制及び配置技術者

(ア) 受注者は下水道事業の事業環境や本施設の特質等を十分理解し、確実に業務を遂行できるよう、業務主任技術者及び従事者を配置し、十分な業務実施体制でこれに臨むものとする。

(イ) 業務主任技術者は、(1)に示す①～④の各業務に配置すること。なお、業務主任技術者は、維持管理に関する業務の他の業務の業務主任技術者を兼ねても差し支えない。

(ウ) 維持管理に関する業務に従事する業務主任技術者のうちの少なくとも1名については、下水道管路管理総合技士もしくは下水道管路管理主任技士の資格を有するものとする。

(エ) (1)に示す①～④の業務には、それぞれ、酸素欠乏危険作業主任者の資格を有するものを配置すること。

3-4. 維持管理に関する業務の要求水準

3-4-1. 管路施設点検業務

公共下水道の管路施設について、人孔を対象に巡視、点検を実施する。

業務内容は以下のとおり。

- (1) 年度毎の調査対象については、受注者が点検計画を策定し、実施に向けた計画準備等を行う。
- (2) 対象範囲の人孔の点検を実施する。異常がみられる人孔を抽出し、目視調査を実施する。もし、清掃及び修繕等の緊急対応を必要とする異常個所を発見した場合は、速やかに処置を行う。
- (3) 調査の際には、管路施設としての機能を果たすために『十分な流下能力を備えているか』、道路下の埋設物として『第三者被害が及ぶような事故が発生しないか』ということ念頭に以後の状態変化を想像して点検内容を決定すること。発注者の所有する情報に誤りがあった場合は、発注者に報告する。

3-4-2. 管路施設調査業務

- (1) 維持管理の中で管内調査が必要と判定された管路施設、および下水道法に定められ

た箇所について、調査を行う。

- (2) 業務の対象路線及び調査方法等については、発注者と協議を行い、承諾を得るものとする。
- (3) 「4-3. コンサルタント対象業務」にて、ストックマネジメント計画策定のために必要な管内調査を実施するものである。
- (4) 調査対象路線は「4-3. コンサルタント対象業務」にて、受注者が定めた路線を対象とする。
- (5) 調査方法については、受注者が提案し、発注者に承諾を得るものとする。
- (6) 管路施設の診断に当たっては、最新の下水道法及び関連法令において定められた点検・調査基準に基づいて診断を行う。

3-4-3. 管路施設清掃業務

(1) 緊急清掃

- 1) 「5-2. 住民対応業務」において、住民より通報があった事象のうち、清掃が必要とされた場合に実施する。
- 2) 管路の閉塞発生時に速やかに原因を除去するための清掃を行いその機能の回復を図るものとする。

(2) 定例清掃

- 1) 公共下水道の区域内に設置されている伏越管路、および悪臭の問い合わせの多い箇所(合流区域、雨水幹線等)、管路閉塞の頻発する箇所について、定期的に清掃作業を行うものとする。
- 2) 業務の実施時期、業務内容については、発注者と協議を行い、承諾を得るものとする。

(3) 巡視・点検に基づく管路清掃

「3-4-1. 管路施設点検業務」を実施し、堆積や閉塞を発見した箇所を中心に管路清掃を行う。

(4) 産業廃棄物の処理及び収集運搬に関する手続き

清掃の実施により発生した廃棄物について、受注者は以下に示す廃棄物の処理及び収集運搬等に関する手続きを行わなければならない。

- 1) 産業廃棄物の運搬に当たっては、関係法令の規定による産業廃棄物処理業の許可を受けていなければならない。
- 2) 産業廃棄物の処分に当たっては、関係法令に従い、受注者の責任において適正に処分しなければならない。

- 3) 産業廃棄物が搬出される作業に当たっては、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に処理されているか確認するとともに、発注者に産業廃棄物管理票（マニフェスト）を提出しなければならない。
- 4) 産業廃棄物処理事業者は受注者が選定しなければならない。
- 5) 発注者、受注者、産業廃棄物処理事業者の三者間で、それぞれ産業廃棄物処理委託契約を締結しなければならない。
- 6) 発注者は、産業廃棄物処理委託契約で定める委託手数料の請求及び支払事務を受注者に委託することについて、三者間で合意し、覚書を締結しなければならない。

3-4-4. 管路施設修繕業務

本業務で対象とするのは以下の事象に対する修繕工事とする。

- ①住民対応業務、管内調査、緊急清掃に基づく修繕工事
- ②定例清掃に基づく修繕工事
- ③巡視・点検に基づく修繕工事
- ④ストックマネジメント計画策定に伴う調査に基づく修繕工事

(1) 住民対応業務、管内調査、緊急清掃に基づく修繕工事

住民対応業務、管内調査、緊急清掃の各業務において、管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな掘削を伴わない修繕工事の実施が必要であると判断した場合に、以下の工事を実施する。

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工

(2) 定例清掃に基づく修繕工事

伏越の定期清掃により管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな掘削を伴わない修繕工事の実施が必要であると判断した場合に、以下の工事を実施する。

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工

(3) 巡視・点検に基づく修繕工事

巡視・点検に基づく点検、目視調査、清掃により、管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな掘削を伴わない修繕工事の実施が必要であると判断した場合に、以下の工事を実施する。

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工

(4) スtockマネジメント計画策定に伴う調査に基づく修繕工事

ストックマネジメント計画策定に伴う調査により、管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな掘削を伴わない修繕工事の実施が必要であると判断した場合に、以下の工事を実施する。

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工

3-5. 仕様発注から性能発注への移行

3-5-1. 基本事項

受注者は、業務契約開始当初から一定期間は仕様発注により業務を実施するものとし、業務期間中において性能発注へ移行するものとする。

なお、受注者が仕様発注により実施する業務については、【別紙4 加古川市下水道管路施設維持管理等業務委託 特別仕様書】に記載された内容に従って実施すること。

- (1) 業務契約開始から4年経過後（業務開始5年目）以降は、原則として性能発注により業務を実施する。
- (2) 性能発注への移行時期及び移行対象業務等については、発注者と受注者の協議により決定するものとし、受注者は移行に向けた具体的な提案を行うこと。当該協議については、受注者又は発注者のいずれからも申し出ることができるものとする。
- (3) 移行方法については、受注者において仕様発注による業務実施を通じて蓄積したデータ及び知見を基に、性能発注への移行可能性を検討し、発注者と受注者が協議のうえ決定する。
- (4) 検討の結果、性能発注への移行が著しく困難であると発注者が認める業務に限り、仕様発注による業務を継続することができる。この場合、受注者は、移行困難の理由及び代替方策の検討結果を記載した資料を提出するものとする。

3-5-2. 性能発注移行に関する参考資料

仕様発注から性能発注への移行に関する具体的な移行対象業務の選定方法や移行協議の方法等の詳細については以下に示す。

(1) 移行提案の要件

移行提案とは、以下の要件を概ね満たすものをいう。

(ア) データ蓄積要件

- ①実績データが体系的に蓄積されていること。
- ②蓄積されたデータに基づき、施設の状態変化、業務の実施状況及び効果等の傾向が把握されていること。

(イ) 技術力要件

- ①受注者が十分な技術力を有していること。
- ②適切な技術者配置体制や資機材が確保されていること。
- ③特別仕様書記載の仕様と同等以上であること。

(ウ) 性能管理要件

- ①適切な性能指標が設定可能であること。
- ②性能の測定・評価方法が確立されていること。
- ③性能未達成時の対応策が明確であること。
- ④リスク評価が適切に行われていること。

(2) 移行提案の手続き

- (ア)受注者は移行提案の要件を満たすことを示す移行提案書を発注者に提出する。移行提案書には、移行理由、対象業務、性能指標（必要に応じて業務量指標含む）、採用する実施手段、仕様発注時と同等の成果を達成するための性能発注移行後の実施数量及びその根拠、年度別執行額、業務スケジュール（移行準備期間含む）、業務実施体制、品質確保策、性能発注へ移行した後の特別仕様書の記載内容案（必要に応じて要求水準書の記載内容案を含む）、移行協議記録を含めること。
- (イ)発注者は移行提案の要件を満たすかを審査し、承認または不承認を受注者に通知する。審査に当たっては、実施数量の妥当性を含め、提案内容全体を検証するものとする。
- (ウ)承認時には、契約変更等及び特別仕様書（必要に応じて要求水準書）の変更を行う。その他、承認時の手続きは「(5) 提案承認共通フロー」に従う。
- (エ)発注者と受注者は定期的に性能達成状況について協議し、必要に応じて性能指標の見直し等を行うものとする。

(3) 効果の取り扱い

- (ア)移行提案による性能発注への移行自体を理由とした契約金額の変更は行わない。
- (イ)仕様発注時と同等の性能を確保する場合は実施手法にかかわらず同額とし、出来高精算の対象となる項目については実際に実施した数量に応じて清算を行う。
- (ウ)出来高精算における清算対象数量は、仕様発注時の数量を仕様発注時と同等の成果を達成するための実施数量で除した値に、実際に実施した数量を乗じて算出する。
（算出結果を以下「換算数量」という。）

(エ) 支払額は換算数量に発注者で積算した単価を乗じて算出する。

(4) 仕様発注への回帰

(ア) 性能発注移行後において、性能指標の継続的な未達成その他の事由により、発注者が必要と認めた場合は、仕様発注に回帰するものとする。

(イ) 回帰判断に先立ち是正措置の実施と性能発注移行効果を評価することを原則とする。

(ウ) 回帰に当たっては、発注者は事前に受注者と協議を行い、発注者と受注者は回帰時期、回帰後の業務内容等について書面により確認するものとする。

(エ) 回帰時には、特別仕様書（必要に応じて要求水準書）を仕様発注時の記載に戻すとともに契約変更を行う。その他、承認時の手続きは「(5) 提案承認共通フロー」に従う。

(オ) 仕様発注に回帰した業務について、受注者は改めてデータを蓄積し、要件を満たした段階で再度移行提案を行うことができる。

(5) 提案承認共通フロー

移行提案及び改善提案の承認から実施までの手順は以下のとおりとする。

(ア) 発注者は審査結果を通知する。

(イ) 発注者は必要に応じて受注者が提出した要求水準書及び特別仕様書変更案に基づき要求水準書及び特別仕様書の該当箇所を改定する。

(ウ) 発注者及び受注者は必要な契約変更等を行う。

(エ) 受注者は必要に応じて業務実施計画書、年間業務実施計画書、危機管理マニュアル、業務計画書及びセルフモニタリング実施計画書の変更を行う。

(オ) 発注者は必要に応じてモニタリング実施計画書の変更を行う。

(カ) 上記全ての変更が完了したのちに移行提案及び改善提案の提案内容に従って業務を実施する。

第4章. コンサルタント業務の要求水準

4-1. 基本事項

コンサルタント業務の要求水準は、コンサルタント業務を実施する上で受注者が満たすべき最低限の要件であり、発注者と受注者の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は受注者の提案によるものとする。

4-2. 業務の基本的水準

(1) 一般事項

受注者は、自らのノウハウを最大限活用して、コンサルタント業務を行い、発注者の要求事項を満足すること。

(ア) 受注者は、業務の実施に当たり関連する法令等を遵守しなければならない。

(イ) 受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。

(2) 業務実施体制及び配置技術者

業務の実施に当たっては、下水道事業の事業環境や本施設の特質等を十分理解し、確実に業務を遂行できるよう十分な業務実施体制でこれに臨むものとする。

(ア) 受注者は、管理技術者、照査技術者及び技術担当者をもって、秩序正しく業務を行わせるものとする。

(イ) 管理技術者は、総合技術監理部門（下水道）、または、上下水道部門（下水道）の技術士の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。

(ウ) 照査技術者は、業務の全般にわたり遺漏なき照査を行う者であり、総合技術監理部門（下水道）の技術士の資格を有し、相当な技術経験（技術士として3年以上）を有する技術者であること。また、管理技術者と照査技術者は兼務できないものとする。

(エ) 発注者が承認した管理技術者といえども、業務の施行中に発注者が不相当と判断した場合は、交代を求めることができるものとする。この場合、受注者は直ちに必要な措置をとらなければならない。

(オ) 受注者は、業務の実施に当たって技術担当者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に提出するものとする。

(3) 照査

(ア) 受注者は、業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な整理を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに審査を実施

し、業務に誤りがないよう努めなければならない。

(イ) 受注者は、業務全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施するものとする。

- ①基本方針・基本条件の確認内容の照査
- ②資料収集・調査方法の適切性についての照査
- ③計画策定の方針及び手法の適切性についての照査
- ④計画策定内容の妥当性についての照査
- ⑤提出図書（成果物）の正確性、整合性についての照査

(4) 提出書類等

業務の実施に当たり、各種計画書類の様式や記載内容及び、提出期限等については、受注者と協議し、決定するものとする。

(5) 成果物の引き渡しと検査

受注者は、成果物を発注者に引き渡すものとする。

(ア) 受注者は、業務完了時に成果物について発注者の検査を受けるものとする。

(イ) 発注者の検査において訂正を指示された箇所は、受注者は直ちに訂正するものとする。

(ウ) 業務完了後において、明らかに受注者の責めに伴う業務の契約不適合が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

(6) 打合せ、関係官公庁等との協議

(ア) 業務の実施に当たって、受注者は発注者と密接な連絡を取り、連絡事項をつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

(イ) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受注者と発注者は打合せを行うものとし、管理技術者は必ず出席するものとする。

(ウ) 受注者は関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく発注者に報告するものとする。

(エ) 打合せ、協議には議事録をとり、内容を明確にして提出するものとする。

(オ) 業務上で疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、これらの解決に努めるものとする。

(7) 参考図書、貸与資料および参考文献等の明記

(ア) 下水道事業に係るコンサルタント業務は、本要求水準書【別紙5 コンサルタント業務における参考図書】に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

(イ) 受注者は、業務に必要な資料等を発注者から借用する場合は、発注者が別途定め

る借用書を提出するものとする。

(ウ) 業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

(エ) 業務の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して発注者に提出するものとする。

(8) 国交付金交付要領

計画策定が国の交付金交付対象となる場合、当該交付金交付要綱等に適合するように行うこと。なお、交付対象外の場合であっても、業務費の内訳を明らかにするとともに、業務費算出に用いた単価又は歩掛等が適正であることを示す根拠資料を示すこと。

(9) 会計実地検査等

必要に応じて、会計実地検査等に必要な資料作成、検査対応補助を行うこと。

4-3. コンサルタント対象業務

業務契約期間を通じて発注者が受注者に委託する業務は、以下のとおりとする。要求水準に記載なき事項であっても、発注者が受注者に委託する業務の範囲において、受注者が業務履行上で必要な事項については、受注者がこれを定め発注者に提案するものとする。実施時期については、受注者の提案を受け、発注者と受注者の協議により設定するものとする。

(1) スtockマネジメント計画（第4期）策定業務

実施予定期間：令和13年度

(2) スtockマネジメント計画（第5期）策定業務

実施予定期間：令和18年度

4-4. スtockマネジメント計画策定業務の要求水準

4-4-1. スtockマネジメント計画（第4期）策定業務

(1) 業務概要

(ア) 業務の目的・概要

本業務は、加古川市公共下水道事業の対象施設について、スtockマネジメント実施方針に基づく点検・調査計画を作成した上で、修繕・改築計画を作成し、スtockマネジメント実施計画（第4期）の申請を行うための資料を作成する。

(イ) 業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： 加古川市全域
- ③ 対象施設：

管路施設 : 約 1,184km

うち合流管 : 約 278km

うち分流污水 : 約 791km

うち分流雨水 : 約 115km

④ 計画期間 : 令和 14~18 年度の 5 年間

(2) 業務内容

ストックマネジメント実施計画（第 4 期）は、長期的視点で今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行った上で、施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理を最適化することを目的として策定する。

(ア) 点検・調査計画の策定

- ① 受注者は計画策定時から 5 年程度において、施設の劣化進行を適切に監視し、重大な機能不全を未然に防止する効率的な点検・調査計画を立案すること。
- ② 環境条件に応じた最適な点検頻度と手法により、予算制約下で最大の予防保全効果を実現すること。

(イ) 修繕・改築計画の策定

- ① 受注者は施設の劣化状況と将来予測に基づき、ライフサイクルコスト最小化と機能維持を両立する修繕・改築計画を立案すること。
- ② 長寿命化対策と更新の最適な組み合わせにより、持続可能な施設管理を実現し、他計画やポンプ施設等の改築時期等も踏まえて計画すること。

(ウ) 関係機関への説明資料作成

ストックマネジメント計画申請に必要な関係機関との協議に必要な説明資料を作成する。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【別紙 6 コンサルタント業務・提出図書】に示すとおり。

ただし、提出図書の項目、提出部数は、発注者の承諾を得ることにより、変更してもよい。

(4) 照査事項

受注者は、「4-2.(3) 照査」の照査に加えて、業務全般にわたり以下に示す事項について、照査を実施しなければならない。

- ①情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査
- ②検討方法及びその内容に関する照査
- ③計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査
- ④上位計画、上下水道耐震化計画等との相互間における整合性に関する照査

（５）補足事項

- ①過年度のストックマネジメント計画を踏まえ、過年度に実施した修繕・改築工事を反映した下水道ストックマネジメント計画（管路施設・第４期）を策定するものとする。
- ②下水道ストックマネジメント計画（第４期）は令和 13 年度中に承認が得られるよう実施するものとする。
- ③過年度に実施した日常・定期点検結果や改築実施設計内容、修繕・改築工事内容等を把握・整理し、本計画へ反映するものとする。

４－４－２．ストックマネジメント計画（第５期）策定業務

本ストックマネジメント計画（第５期）策定業務は、「４－４－１．ストックマネジメント計画（第４期）策定業務」に記載の「第４期」を「第５期」に読み替えて、同業務の（２）～（４）及び下記（１）と（５）について実施するものとする。

（１）業務概要

（ア）業務の目的・概要

本業務は、「４－４－１－１．ストックマネジメント計画（第４期）策定業務」で策定するストックマネジメント計画（第４期）を踏まえて、令和 14～18 年度に実施したストックマネジメント事業の実績を反映した点検・調査計画及び修繕・改築計画を作成し、ストックマネジメント計画（第５期）の申請を行うための資料を作成する。

なお、業務概要は想定であり業務実施段階において発注者との協議により決定する。

（イ）業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： 加古川市全域
- ③ 対象施設：
 - 管路施設 ： 約 1,184km
 - うち合流管 ： 約 278km
 - うち分流汚水 ： 約 791km
 - うち分流雨水 ： 約 115km
- ④ 計画期間： 令和 19～23 年度の 5 年間

(2) 業務内容

業務内容については、「4-4-1.(2) 業務内容」の内容に準じたものとする。

(3) 提出図書

提出図書については、「4-4-1.(3) 提出図書」の内容に準じたものとする。

(4) 照査事項

照査事項については、「4-4-1.(4) 照査事項」の内容に準じたものとする。

(5) 補足事項

- ①下水道ストックマネジメント計画（第5期）は令和18年度中に承認が得られるよう実施するものとする。
- ②過年度に実施した日常・定期点検結果や改築実施設計内容、修繕・改築工事内容等を把握・整理し、本計画へ反映するものとする。
- ③下水道ストックマネジメント計画（第4期）で予定していた施設の対策（更新／長寿命化）が何らかの理由で実施されなかった場合、当該施設を本業務の対象施設・設備として再検討（実施できなかった原因を明確にし、対策検討等）するものとする。

第5章. その他業務【仕様発注】

5-1. 基本事項

(1) 業務項目

その他業務として、仕様発注により実施する業務は以下のとおりである。

- ①住民対応業務
- ②下水道事業における水質検査業務
- ③下水道敷地内除草業務
- ④維持管理に関する業務（農業集落排水事業）
 - ・管路施設点検業務
 - ・管路施設調査業務
 - ・管路施設清掃業務
 - ・管路施設修繕業務

(2) 業務実施体制及び配置技術者

- (ア) 受注者は下水道事業の事業環境や本施設の特質等を十分理解し、確実に業務を遂行できるよう、業務主任技術者及び従事者を配置し、十分な業務実施体制でこれに臨むものとする。
- (イ) 業務主任技術者は、(1)に示す①～④の各業務に配置すること。なお、業務主任技術者は、維持管理に関する業務の他の業務の業務主任技術者を兼ねても差し支えない。
- (ウ) (1)に示す業務のうち、④には、下水道管路管理総合技士もしくは下水道管路管理主任技士の資格を有するものとする。
- (エ) (1)に示す業務のうち、②と④には、それぞれ、酸素欠乏危険作業主任者の資格を有するものを配置すること。

5-2. 住民対応業務

5-2-1. 基本事項

本施設において、住民等からの通報に対し誠意を持って適切に対応することにより、下水道施設に関する住民理解の促進と住民サービスの向上を図ることを目的とする。

5-2-2. 業務実施体制

- (1) 受注者は、開庁時間内、休日及び夜間において、発注者からの現地調査対応要請に対応できるよう24時間365日対応可能な体制を整備すること。
- (2) 受注者は、連絡体制を構築し、提出すること。
- (3) 受注者は、緊急時に必要な資機材、車両等を常時確保し、迅速な現場対応が可能な

状態を維持すること。

(4) 住民等対応に関するマニュアルを作成し、従事者に周知徹底すること。

5-2-3. 業務内容

(1) 受注者は、発注者が現地調査の必要性があると判定した事案について、通報箇所の管理境界を精査し、本業務として対応可能な事案か判断する。ただし、通報した住民による対応が必要な場合において、通報した住民への説明を行う。この際に通報した住民を発注者とする業務を受注することを妨げない。

(2) 受注者は、発注者からの指示があった場合に対し、緊急性を要するものは原則として 60 分以内に現場に到着できるよう対応すること。それ以外は住民等と調整の上、適切な時期に現地調査を実施すること。

(3) 受注者は、現地調査に必要な情報（過去の問い合わせ及び対応履歴、下水道台帳情報等）をあらかじめ収集すること。また、現地調査の結果、下水道台帳等の情報に誤りがある場合は、速やかに発注者に報告すること。

(4) 受注者は、現地調査に先立ち、必要に応じて現場周辺の安全措置を講じること。

(5) 受注者は、(1) にて、通報箇所が下水道事業の管理区域内と判断された場合は、緊急清掃、管内調査、修繕のいずれの対応をすべきかを判断する。

(6) 受注者は、現地調査の結果、緊急清掃が必要な場合は「3-5-3.(1) 緊急清掃」として対応すること。また、対応後に発注者に完了報告を行うこと。

(7) 受注者は、現地調査の結果、即時対応が困難な場合（大規模な管路破損、広範囲にわたる閉塞等）は、以下の対応を行うこと。

①現場状況を速やかに発注者に報告し、対応方針について協議すること。

②影響を受ける住民等に対し、事象の概要、対応状況、復旧見込み等について適切に説明すること。

③二次災害防止のための応急措置は住民等対応業務として対応すること。

(8) 受注者は、現地調査の結果、対応可能な軽微な処置については、現地調査時に併せて実施すること。

(9) 受注者は、住民等対応の作業記録は、受付から対応結果までの情報を電子データで蓄積し、必要に応じて発注者へ提出すること。

(10) 詳細は【別紙7 業務フロー】を参照のこと。

5-3. 水質調査業務

業務項目及び内容については、【別紙8 「その他業務」仕様書】のとおり。

5-4. 下水道敷地内除草業務

業務項目及び内容については、【別紙8 「その他業務」仕様書】のとおり。

5-5. 農業集落排水事業における管路施設の維持管理に関する業務

業務項目及び内容については、【別紙8 「その他業務」仕様書】のとおり。

第6章. 業務準備期間の要求水準

6-1. 基本的事項

業務準備期間における要求水準は、本業務を確実に実施する上で発注者及び受注者が満たすべき基本的な要件であり、発注者と受注者の合意によりその効力を得るものである。また、業務準備期間の具体的内容・手法等は受注者の提案によるものとする。なお、業務準備期間において、受注者が実施する内容・方法などに不備又は未完成の部分が生じた場合でも、これをもって、本契約上で受注者が負うべき責任を免れることはできない。

6-2. 基本実施計画の策定

(1) 発注者及び受注者の役割

業務準備期間における業務引継等は、受注者が主体的に実施するものとし、発注者は、受注者の要求する本施設の習熟に必要な本施設の情報等の提供、教育訓練等への協力（指導を含む）及び支援を行うものとする。

(2) 基本実施計画

(ア) 受注者は、契約締結日の翌日から業務引継等が実施できる体制を準備するものとする。

(イ) 受注者は、本施設の習熟に必要とする情報及び教育訓練等に係る指導を必要とする事項、その他移行期間に実施する事項等の基本事項をまとめ、契約締結日の翌日から、速やかに基本実施計画を作成し、発注者に提出するものとする。

(ウ) 発注者及び受注者は、受注者が提出した基本実施計画について、速やかに検討・協議の上、基本実施計画を決定し、この計画に基づいて、発注者及び受注者は、本施設の情報等の把握及び教育訓練等の実施又は協力（指導を含む）又は支援を行うものとする。

(エ) 基本実施計画に変更があるときは、変更当事者が速やかに、相手方に通知するものとする。

6-3. 実施内容

業務準備期間の主目的は、受注者の本施設に関する習熟とする。受注者は、業務準備期間において本業務の実施に関し、必要な本施設の情報等の把握及び教育訓練等を行うものとし、発注者は受注者が行う本施設の情報等の把握及び教育訓練等に、協力（指導を含む）及び支援するものとする。

(1) 本件対象下水道施設の特性の習得

- ①下水道台帳及び現地等による本施設の位置、能力、仕様、特性等の把握
- ②過去に発生した異常の内容や頻度、整備状況、異常時の対応措置等の把握
- ③下水管路系統図等による下水処理区域の特性についての把握
- ④管理境界・基本的な問い合わせ対応方法についての把握
- ⑤その他、発注者又は受注者が必要とする事項

(2) 本業務の実施に関する整備等

- ①第Ⅰ期及び第Ⅱ期業務期間の期毎における業務実施計画書
- ②業務期間における危機管理マニュアルの策定
- ③業務開始年度における業務実施計画書の策定
- ④業務報告に関する書式の作成
- ⑤問い合わせ対応、緊急時対応などに関するマニュアルの作成
- ⑥その他、発注者又は受注者が本業務実施上で必要とする事項

6-4. 実施体制（発注者及び受注者の体制）

業務準備期間における実施体制は、以下を適用する。

(1) 発注者の体制

(ア) 業務実施体制

発注者の体制は、現行体制を維持するものとする。

(イ) 教育指導体制

教育指導は、業務準備期間（契約締結日の翌日から令和10年3月31日までの間）は、発注者又は発注者が指定する者が実施するものとする。

(2) 受注者の体制

(ア) 業務実施体制

受注者は、提案した勤務体制など、基本実施計画に基づいた業務引継等が実施できる体制を準備するものとする。

(イ) 教育訓練体制

受注者は、業務準備期間中に「6-3. (1) 本件対象下水道施設の特性の習得」に記載の事項、その他必要な事項について習得し、業務準備期間終了日から本業務を履行できるよう教育訓練体制等を準備するものとする。

6-5. その他

業務準備期間の実施に当たって疑義がある場合は、発注者及び受注者は、相互に協力

し、誠意を持ってこれを解決するものとする。

第7章. 業務報告書類に関する事項

7-1. 業務日報

受注者は、本業務に従事した日のみを対象に、業務日報を作成し、本施設に備えるとともに、データ形式または書類により発注者に提出するものとする。

ただし、業務日報の内容については、発注者の承諾により、変更することを可能とする。

(1) 業務日報の様式等

受注者は、業務実施計画書に業務日報の様式を添付するものとし、発注者と受注者は、これを基に協議し、業務日報の記載事項を含め様式を定めるものとする。

(2) 業務日報の改善等

受注者は、業務日報の内容について、必要があるときは発注者の意見を聞いて、その内容、提出方法等を改善するものとする。

7-2. 月間業務報告書

受注者は、「7-5. 報告書の構成等」にて定める内容により、月間業務報告書を作成し、データ形式または書類により発注者に提出するものとする。

7-3. 年間業務報告書

受注者は、「7-5. 報告書の構成等」にて定める内容により、年間業務報告書を作成し、データ形式または書類により発注者に提出するものとする。

7-4. 業務報告書の改善等

受注者は、月間業務報告書及び年間業務報告書の内容等について、必要があるときは発注者の意見を聞いて、その内容等を改善するものとする。

ただし、業務報告書の内容については、発注者の承諾により、変更することを可能とする。

7-5. 報告書の構成等

(1) 月間業務報告書

受注者は、業務実施計画書に月間業務報告書の構成等を添付するものとし、発注者と受注者は、これを基に双方協議により、月間業務報告書の記載事項を含め構成等を定めるものとする。

(2) 年間業務報告書

受注者は、業務実施計画書に年間業務報告書の構成等を添付するものとし、発注者と受注者は、これを基に双方協議により、年間業務報告書の記載事項を含め構成等を定めるものとする。

第8章. モニタリング及び要求水準の未達時等の措置

8-1. モニタリング基本事項

受注者は、モニタリング基本計画書に基づき、セルフモニタリング実施計画書を作成し、委託契約書の定めるところにより決められた期日までに発注者に提出し承認を得ること。

発注者は、モニタリング基本計画書及び受注者から提出されたセルフモニタリング実施計画書に基づき、モニタリング実施計画書を作成し、受注者に提示する。

受注者は、セルフモニタリング実施計画書に基づきセルフモニタリングを行うものとし、発注者は、モニタリング実施計画書に基づいて本業務のモニタリングを実施するものとする。

8-2. セルフモニタリング

受注者は、業務契約期間中を通じて、セルフモニタリング実施計画書に従い、以下に掲げる事項等についてセルフモニタリングを実施し、結果について報告書を発注者に提出するものとする。

- (1) 法令、委託契約書及び要求水準等によって実施が義務付けられている事項に関する業務の実施状況の確認
- (2) 自らが提案審査書類において提案した事項に関する実施状況の確認

8-3. モニタリング

発注者は、モニタリング実施計画書に基づき、管路施設の維持管理業務ならびに統括管理業務については、以下のモニタリングを実施するものとする。

- (1) 月間の業務実施状況の確認
 - ・年間業務実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認
- (2) 年間の業務実施状況の確認
 - ・年間業務実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認
 - ・第Ⅰ期及び第Ⅱ期業務実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認

8-4. 要求水準の未達時の措置

モニタリング等により要求水準未達が判明した場合、モニタリング実施計画書に規定する手続きに従い、必要となる措置を行うものとする。

第9章. 契約終了時の措置

9-1. 業務引継書の作成等

(1) 受注者は、業務期間終了日の6箇月前までに、本施設の維持管理方法や留意事項等を記載した引継書（以下「業務引継書」という。）を作成し、発注者と受注者の協議により、業務期間終了日の3箇月前までに最終版とすること。

受注者は、業務引継書を作成したときは、速やかに発注者に通知するものとする。

また、契約が終了するまで、発注者、受注者の双方で保管する。

(2) 発注者は、受注者に対して業務引継書の内容について説明を求めることができるものとする。

(3) 受注者は、業務引継書が最新となるよう必要に応じて、業務引継書の内容を変更するものとし、当該内容を変更したときは、発注者に対して、速やかに変更した旨を通知するものとする。

9-2. 業務引継書の内容

受注者は、業務引継書に、次の事項を含むものとするが、本施設の維持管理、点検上の留意点など、発注者又は発注者の指定する者が確実に把握できる内容とする。なお、受注者は、業務期間を通じて、業務引継書の改訂に努めるものとする。また、発注者は、業務引継書の内容等の追加、変更について、受注者に要請することができるものとする。

(1) 統括管理業務

(ア) 業務実施体制及び統括管理上で留意すべき事項

(イ) 業務期間中の業務実績

(2) 維持管理に関する業務

(ア) 点検・調査結果の評価方法及び判定基準

(イ) 点検・調査・清掃等で留意すべき事項

(ウ) 修繕対象の選定方法及び効果的な修繕手法

(エ) 計画的修繕及び緊急修繕等で留意すべき事項

(3) スtockマネジメント計画作成業務

(ア) スtockマネジメント計画の具体的な作成方針

(イ) スtockマネジメント計画作成に当たっての留意すべき事項

(4) 災害・事故時等の対応

(5) その他留意事項

9-3. 管路施設機能確認

(1) 施設機能の確保

受注者は、業務期間終了時において、管路施設に下水の流下を著しく阻害する閉塞や道路陥没等の緊急事態を発生させる重大な損傷がない状態で引き渡すこと。

(2) 引継ぎ後の重大事故に対する責任

発注者は、業務期間終了日から2年以内に本施設の機能不全により重大な事故が発生し、それが受注者の維持管理業務の契約不適合に起因すると合理的に認められる場合は、受注者に対して当該契約不適合の修補又は損害の賠償を請求することができる。ただし、発注者の管理不備、不可抗力又は第三者の行為による場合は除く。

(3) 器具・備品等の処理

発注者が所有する器具、備品等並びに業務期間終了に伴って発注者が受注者から所有移転を受ける器具、備品等を除き、受注者が本施設内外に設置した設備等について、発注者の承諾を得て撤去すること。

9-4. 業務引継書の公開

発注者は、発注者の業務を行う上で必要が生じたときは、業務引継書の全部又は一部を公開することができるものとする。

この場合、発注者は事前に、業務引継書の全部又は一部を公開することについて、受注者の意見を聞かなければならないものとする。

9-5. 引継ぎ期間等

(1) 業務期間満了に伴う業務引継

(ア) 業務期間満了に伴い契約が終了するときは、受注者は、発注者の指示に基づいて、業務期間の終了日までに発注者又は発注者の指定する者に業務引継を行うものとし、その期間は、令和20年1月4日から令和20年3月31日の間を原則とする。

(イ) 業務引継に係る費用のうち、引継ぎを行う費用は受注者が負担し、引継ぎを受ける費用は発注者又は発注者の指定する者が負担するものとする。

(2) 契約解除に伴う業務引継

契約解除に伴い契約が終了するときは、当該契約解除事由を踏まえ、業務引継の時期及び費用負担その他必要事項については、発注者及び受注者が、協議の上で定めるものとする。

9-6. 受注者が設置した設備等の譲渡

受注者が設置した設備等の譲渡を発注者が要求した場合において、委託契約書により、契約が解除されたとき若しくは受注者が設置した設備の譲渡を発注者が要求した場合の清算方法は、以下によるものとする。

譲渡に関する清算

受注者が、設置した設備等を譲渡対象とするときの清算は、次式による。

清算金（円）

＝当該譲渡する設備等の設置費用

－当該譲渡する設備等の設置費用×0.9

×償却率（地方公営企業法施行規則別表第4に掲げる定額法）

×設置年数

ただし、当該譲渡する設備等の設置費用は税込みとし、清算金が0円を下回る場合は無償譲渡とする。

＜「加古川市下水道管路施設維持管理等業務委託」＞

●統括管理者(1-5.(4)(1))

▽業務全般を統括

▽資格は特に無し

※業務主任技術者及び管理技術者との兼務は認めない（2-4(1)(カ)）

＜維持管理に関する業務＞

★業務主任技術者：①～④の各業務に配置し、「維持管理に関する業務」内の他業務との兼務は認める。(3-3.(2))

▽維持管理に関する業務の業務主任技術者について、そのうち１人以上が「下水道管路管理総合技士」及び「下水道管路管理主任技士」の資格を有すること。(3-4.(2))

▽①～④の業務には「酸素欠乏危険作業主任者」を配置すること。(3-4.(2))

①管路施設点検業務

■業務主任技術者(3-4.(2)(イ))
■従事者(1-5.(4)(イ))

▽酸素欠乏危険作業主任者
を配置(3-4.(2)(エ))

②管路施設調査業務

■業務主任技術者(3-4.(2)(イ))
■従事者(1-5.(4)(イ))

▽酸素欠乏危険作業主任者
を配置(3-4.(2)(エ))

③管路施設清掃業務

■業務主任技術者(3-4.(2)(イ))
■従事者(1-5.(4)(イ))

▽酸素欠乏危険作業主任者
を配置(3-4.(2)(エ))

④管路施設修繕業務

■業務主任技術者(3-4.(2)(イ))
■従事者(1-5.(4)(イ))

▽酸素欠乏危険作業主任者
を配置(3-4.(2)(エ))

＜コンサルタント業務＞

■管理技術者(5-2.(2)(1))

▽技術士 総合監理部門(下水道)
又は上下水道部門(下水道)

■照査技術者(5-2.(2)(ウ))

▽技術士 総合監理部門(下水道)

■技術担当者(5-2.(2)(1))

▽特に無し

＜その他業務＞

★業務主任技術者：①～④の各業務に配置し、「その他業務」内の他業務との兼務は認める。(5-1.(2) (ア) (イ))

▽④の業務の業務主任技術者については、「下水道管路管理総合技士」及び「下水道管路管理主任技士」の資格を有すること。(5-1.(2)(ウ))

①住民対応業務

■業務主任技術者(5-1.(2)(ウ))
■従事者(1-5.(4)(イ))

▽特に資格の設定なし

②水質調査業務

■業務主任技術者(5-1.(2)(ウ))
■従事者(1-5.(4)(イ))

▽酸素欠乏危険作業主任者
を配置(5-2.(2)(エ))

③下水道敷地内除草業務

■業務主任技術者(5-1.(2)(ウ))
■従事者(1-5.(4)(イ))

▽特に資格の設定なし

④維持管理に関する業務

(農業集落排水事業)

■業務主任技術者(5-1.(2)(ウ))
■従事者(1-5.(4)(イ))

▽酸素欠乏危険作業主任者
を配置(5-2.(2)(エ))

【別紙２】用語の定義

用語	定義
管理・更新一体型マネジメント方式	コンセッション（公共施設等運営事業）方式に準ずる効果が期待できる官民連携方式として、また、下水道事業等において、コンセッション（公共施設等運営事業）方式に段階的に移行するための官民連携方式として、長期契約で管理と更新を一体的にマネジメントする方式をいう。
関係法令	法律、政令、省令、条例及び規則並びにこれらに基づく命令を指し、「法令等の変更」とは、「法令等」が制定又は改廃されることをいう。
不可抗力	発注者及び受注者のいずれの責めにも帰すことのできない事由を意味し、台風、雷害、地震、暴風、洪水、地滑り、落盤、管路破損、道路陥没、マンホール浮上、管路閉塞、異常水量流入、その他自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものをいう。ただし、法令等の変更は「不可抗力」に含まれない。
SPC	受注者が加古川市内に設立する特別目的会社をいう。
構成員	複数の企業によって構成されるグループの一員のことをいう。代表企業、構成企業及び協力企業で構成される。
地元企業	加古川市内に本店を有する企業をいう。
第三者	発注者及び受注者以外の者をいう。
その他業務	現状に捉われない新たな取り組みを導入し、管理・更新一体マネジメント方式と一体的に行うことにより、費用削減、業務の効率化、人的資源の確保等の効用が発揮される事業のことをいう。
統括管理業務	本業務全体について統括・管理し、事業運営するために SPC が行う業務をいう。
維持管理業務	下水道施設の保守管理、修繕（開削工事を必要とするものを除く）等、本件施設の機能を保持するための事実行為で、改築工事を伴わないもの。
情報管理業務	管路施設の清掃、巡視、苦情・事故対応、点検・調査、修繕等の業務ごとに得られる各種情報を管理する業務をいう。
コンサルタント業務	受注者が実施する業務のうち、計画策定等の業務をいう。
ストックマネジメント計画	下水道施設の点検、調査、修繕、改築等を一体的に捉えて計画的かつ効率的に実施するために策定する計画をいう。
診断	点検・調査結果を踏まえ、健全度や緊急度を判定すること。
統括管理者	本業務全体を統括する総責任者をいう。
業務主任技術者	各業務の管理を行う者をいう。
管路施設	下水道管及び人孔、取付管（敷地内最終柵を除く、公道上の場合は最終柵も含む）、マンホールポンプ場（機械設備以外）を指す。なお、圧送管、さや管、添架管の添架金具、外副管（未使用管を含む）、内副管は管路を含む。

【別紙３】緊急事態に関する役割分担

分類項目		分担区分	
種類	内容	局	受注者
地震・地滑り・落盤等	被害発生時の対応の判断・措置、本格復旧	○	
	発注者指示による初期対応の実施		○
大雨・洪水	対応の判断・措置、本格復旧	○	
	発注者の指示による初期対応等の実施		○
	降雨前の対応判断	○	
	降雨前の対応提案、実施		○
強風・暴風	対応の判断・措置、本格復旧	○	
	発注者の指示による初期対応等の実施		○
火災	初期対応、発注者及び関係機関への連絡		○
	対応判断・措置	○	
	発注者指示による初期対応の実施		○
	受注者の責めに帰するときの復旧		○
	上記以外の復旧	○	
大雪	対応の判断・措置、本格復旧	○	
	発注者の指示による初期対応等の実施		○
雷害	緊急出動による受注者の待機		○
	対応の判断・措置、本格復旧	○	
	発注者の指示による初期対応等の実施		○

【別紙4】加古川市下水道管路施設維持管理等業務委託 特別仕様書

第1章 本仕様書の位置づけ

1-1. 基本事項

本仕様書は、「加古川市下水道管路施設維持管理等業務委託」の要求水準書「3-5. 維持管理に関する業務の要求水準」に示す業務内容を詳細に示したものである。

1-2. 対象業務

本仕様書における対象業務は以下のとおり。

- ①管路施設点検業務
- ②管路施設調査業務
- ③管路施設清掃業務
- ④管路施設修繕業務

第2章 業務内容

2-1. 管路施設点検業務

2-1-1. 巡視・点検業務

公共下水道の下水管路について、人孔を対象に点検を実施するものである。

(1) 作業の進め方

1) 年度毎の調査対象については、受注者が点検計画を策定し、実施に向けた計画準備等を行う。点検計画には以下のような資料を盛り込む。

ア. 対象範囲を示した図面（紙資料）

イ. 図郭割の図面（PDF データ）

ウ. 調査する人孔等の情報（エクセルデータ）

2) 対象範囲の管渠、人孔の点検を実施する。実施後は「点検結果総括表（様式-3）」「点検結果記録表（様式-4）」を記入する。また、異常がみられ、目視調査が必要となる管渠、人孔を抽出し、発注者と協議を行う。

3) 異常がみられる人孔を対象に目視調査を実施する。実施後は、「目視調査結果総括表（様式-5）」「目視調査結果記録表（様式-6）」を記入する。もし、清掃及び修繕等の緊急対応を必要とする異常個所を発見した場合は、「異常個所報告書（様式-10）」を作成し、速やかに発注者に報告する。また、発注者の指示により異常個所を処置したときは、「下水道施設緊急出動処理簿（様式-11）」を提出する。

(2) 作業内容

1) 点検工

対象範囲の管渠、人孔に対する基礎情報について、点検を行い、現地で内容の確認を行う。調査の際には、下水道施設としての機能を果たすために『十分な流下能力を備えているか』、道路下の埋設物として『第三者被害が及ぶような事故が発生しないか』ということを念頭に以後の状態変化を想像して点検内容を決定すること。発注者の所有する情報に誤りがあった場合は、発注者に報告する。

点検は、管渠・人孔を対象とし、点検内容は以下のものを基本とする。

なお、蝶番またはロックが確実に閉まらず、公衆災害が発生する可能性がある場合は、発注者に直ちに報告する。

表 管渠・人孔の点検の調査内容

	点検内容
管渠	マンホールから目視可能な範囲の管内状態（堆積物の有無、流下状況、管口部の損傷、副管の状況、地下水の浸入等）を確認する。
人孔	人孔蓋を開けた状態で、強力ライトや鏡等を活用し、人孔蓋裏や内部等の状態（堆積物の有無、流下状況、側壁・インバートの損傷、地下水の浸入等）を地上から目視によって調査する。

人孔毎に以下の内容の写真撮影を行い、「点検結果記録表（様式-4）」に整理する。なお、調査写真は全てカラー写真とし、デジタルカメラの使用を基本とする。

ア. 全景 ※1

イ. 近景 ※1

ウ. 人孔蓋裏面（鉄蓋の記載事項が読み取れるように撮影すること）

エ. 人孔上部より撮影した人孔内部の状況写真（人孔内部の様子がわかるよう撮影すること）

オ. 損傷、異常箇所がある場合は、その箇所を明示（デジタルでも可）した全景・近景写真

※1：調査完了後、人孔蓋が確実に閉まっている事を確認した状態で人孔番号、調査日時を黒板等で明記した写真

管渠、人孔に対する点検した結果を、「点検結果総括表（様式-3）」「点検結果記録表（様式-4）」に整理する。結果は3段階で評価し、損傷、異常がみられる箇所や要因を番号で記載する。なお、記録表の記載事項は下表のとおりとする。

表.2 管渠・人孔の基礎情報

		記載事項	備考
人孔	上流側人孔	点検対象となる人孔	基礎情報を現地 地で内容確認
	下流側人孔	上記人孔の下流側人孔	
管渠等	排除方式	合流・分流	
	区間延長	上流側人孔（点検対象人孔）と下流側人孔 間との区間距離	
	管種・径	上記区間の管種・径	
人孔	人孔の規格	0号・1号・2号・3号・4号・5号・6号・ Y型・小口径・その他	
	蓋の製造年	人孔蓋の製造された年	
	蓋の耐荷重	T-25・T-20・T-14・T-8・その他	

表.3 目視調査の必要性

	判定結果
○	特に目立った損傷、異常がなく、目視調査を実施する必要がない施設
△	少し損傷、異常がみられ、発注者との協議が必要な施設
×	損傷、異常がみられる、もしくは異常がある可能性が高く、目視調査を実施する必要がある施設

表.4 目視調査が必要と判断した理由

	判定結果
①	路面の亀裂、沈下、陥没
②	蓋の摩耗、がたつき、破損・クラック
③	蓋と受枠間の段差
④	人孔躯体部の損傷
⑤	人孔躯体部への浸入水、石灰化
⑥	人孔内の堆積（土砂・油脂等）
⑦	上・下流管口の損傷
⑧	その他

・施錠されている等を理由に立ち入れない箇所がある場合は、発注者と協議のうえで、調査を行うように努めること。

2) 目視調査工

- ・「1) 点検工」により、損傷、異常がみられる人孔内部に入り、人孔内部及び管渠の状況調査を行う。
- ・人孔は、蓋・枠、躯体、足掛金物、インバート、管口等を目視により調査する。一方、管渠は、堆積状況及び布設状況（たるみ、クラック等）を、人孔内から確認できる範囲で目視により調査する。

- ・人孔毎に以下の内容の写真撮影を行い、「目視調査 記録表（様式-6）」に整理する。なお、調査写真は全てカラー写真とし、デジタルカメラの使用を基本とする。

ア．全景 ※1

イ．近景 ※1

ウ．人孔蓋裏面（鉄蓋の記載事項が読み取れるように撮影すること）

エ．人孔上部より撮影した人孔内部の状況写真（人孔内部の様子がわかるよう撮影すること）

オ．上流・下流の管口の状況写真

カ．損傷、異常箇所がある場合は、その箇所をチョーク等で明示した全景・近景写真

※1：調査完了後、人孔蓋が確実に閉まっている事を確認した状態で人孔番号、調査日時を黒板等で明記した写真

- ・目視調査記録表の記入方法は以下のとおり。

表.5 設置基準に対する適合性（マンホール蓋）

調査項目		調査結果				
		A	B	C	D	E
耐荷重 種類別	車道(大型有)	T-8	T-14	T-20	—	T-25
	車道(大型無)	—	T-8	—	—	T-14～25
	歩道	—	—	—	—	T-8～25
浮上防止機能		機能なし	—	—	—	機能有
転落防止機能（ふた飛散時）		機能なし	—	—	—	機能有

表.6 損傷劣化に対する適合性（マンホール蓋）

調査項目		調査結果				
		A	B	C	D	E
外観（クラック、欠け）		ある	—	—	—	なし
がたつき		ある	—	—	—	なし
表面磨耗 （模様高さ）	車道	≦2mm	—	2～3mm	>3mm かつ錆肌無	>3mm かつ錆肌有
	歩道	≦2mm	—	—	2～3mm	>3mm
腐食（鋳出し表示の消滅）		—	見えない ほど発錆	—	見えるが 少し発錆	なし
浮力防止 浮上・飛散防止の作動状態		作動 しない	—	—	—	正常に 作動
カギの作動状態		作動	—	—	—	正常に

			しない				作動
転落防止の機能状態			作動 しない	—	—	—	正常に 作動
高さ調整部の損傷			あり	—	—	—	なし
ふた・ 枠間 の段差	平受け		$\geq 10\text{mm}$	—	—	—	$< 10\text{mm}$
	急勾配 受け	蓋の沈み	$\geq 2\text{mm}$	—	—	—	$< 2\text{mm}$
		蓋の浮き	$\geq 10\text{mm}$	—	—	—	$< 10\text{mm}$

表.7 マンホール内部に対する適合性（マンホール本体）

調査項目		調査結果		
		A	B	C
滞水、滞流の有無		管径の 1/3 以上	管径の 1/3～ 1/10	管径の 1/10 未満
土砂、油脂、モルタルの有無		管径の 1/3 以上	管径の 1/3～ 1/10	管径の 1/10 未満
インバート状況		インバートがない	部分的な欠損	—
副管	閉塞の有無	管径の 1/3 以上	管径の 1/3～ 1/10	管径の 1/10 未満
	破損	欠落	全体に亀裂	軽微な破損
足掛金物		欠落している	鉄筋が細く なっている	錆の発生
躯体の腐食		鉄筋露出	骨材露出	表面の荒れ
躯体の破損		欠落・陥没	全体に亀裂	軽微な破損
躯体のクラック		全体がクラック 人孔全周、 幅 5mm 以上	部分的にクラック 人孔半周、 幅 2～5mm	軽微なクラック 人孔半周、 幅 2mm 未満
躯体の隙間・ズレ		全体が脱却	一部が脱却	わずかな 隙間・ズレ
地下水の浸入		湧き出ている状態	流れている状態	にじんでいる状態
木根の侵入		内径の 50%以上	内径の 10～50%	内径の 10%未満
有毒ガス・臭気の発生		常に発生	使用ビーク中に発生	季節的に発生

表.8 管渠内部に対する清掃の必要性（管渠）

調査項目		調査結果		
		A	B	C
土砂、油脂、モルタル等の有無		管径の 1/3 以上	管径の 1/3～1/10	管径の 1/10 未満

2-2. 管路施設調査業務

2-2-1. 維持管理に基づく管路施設調査

(1) 対象路線

維持管理業務の中で管内調査が必要と判定された管路について、調査を行う。

業務の対象路線及び調査方法等については、発注者と協議を行い、承諾を得るものとする。

(2) 業務内容

1) 調査計画書

受注者は、調査にあたり、次の事項を記載した調査計画書を提出し、承諾を受けた上、着手すること。

ア 調査概要

イ 現場組織（職務分担、緊急連絡体制等）

ウ 調査計画（TVカメラ等の使用機器、調査方法、実施工程等）

エ 安全計画（安全対策等）

オ その他発注者の指示する事項

2) 調査機材

調査に使用する機材は、常に点検し、整備しておくこと。

3) TVカメラによる調査

ア 調査にあたっては、あらかじめ、当該調査箇所を洗浄し、調査の精度を高めること。

イ 本管の調査は、原則として上流から下流に向け、TVカメラを移動させながら行うこと。

ウ 本管の調査にあたっては、管種、管径、管の破損、継手部の不良、クラック、取付管口、管のたるみ・蛇行、取付管の突き出し、油脂の付着、木の根の浸入、浸入水等について以上の程度を確認し、全区間について撮影（カラー）し、DVD等に収録すること。異常箇所、取付管口等の必要箇所については、側視撮影（カラー）した上で、鮮明な画像をDVD等に収録すること。

エ 本管内及び取付管部の異常箇所の位置表示は、上流側マンホール中心からの距離とし、正確に測定すること。

オ 管きょ内に異常が発見された場合は、異常箇所を拡大した画像（カラー）を保存するものとする。これらの撮影内容及び方法の変更は、事前に発注者と協議し、承諾を得なければならない。

4) 目視による調査

ア 本管潜行目視調査

本管内に調査員が入り、管路施設の布設状況、土砂の堆積状況、管の破損、継手部の不良、管壁のクラック、取付管口、管のたるみ・蛇行、取付管の突き出し、油脂の付着、木の根の侵入、浸入水等について異常の程度を確認し、写真撮影（カラー）を行うもの

とする。本管内の異常箇所の位置表示は上流側マンホール中心からの距離とする。写真撮影（カラー）は、調査年月日、調査場所、異常内容等を明記した黒板を入れて撮影すること。なお、調査内容は、TVカメラによる調査に準ずるものとする。

イ マンホール目視調査

マンホール内に調査員が入り、マンホール内の側塊や側壁のクラックのズレ、浸入水、足掛金物及びコンクリートの腐食、足掛金物の欠損本数、土砂等の堆積、管きよの布設状況、蓋の摩耗度、蓋のがたつき・蓋違い、副管の状況等について、異常の程度を確認し、写真撮影（カラー）を行うものとする。

5) 異常時の措置

調査の続行が困難になった場合は、ただちに発注者に報告し、指示を受けること。この場合においても、上下流から調査するなど、調査の完遂に努め、その原因を把握すること。

(3) 報告書

1) 点検及び調査結果は、点検・調査報告書記載要領により、報告書を作成し、提出すること。

2) 提出する成果品は、次のとおりとする。

ア 報告書 製本

(2部・A4版)、データ(2部・CD-R)

イ DVD等

ウ その他発注者の指示するもの

(4) その他

1) 点検・調査時間について

点検・調査にあたっては、道路使用許可条件を厳守し、昼間に行うことを原則とする。

2) 周辺住民への配慮について

作業時には住民の了解を得た上で、周辺家屋の最終柵の蓋を開けるなど、清掃作業による逆流防止に努めること。万が一、逆流等の事故が発生した場合は、第1章総則 9. 損害賠償及び補償について に該当するものとし、受注者の責任として誠意を持って対応すること。また、事故発生後直ちに発注者へ連絡すること。

3) 業務の遂行について

調査の続行が困難になった場合は、ただちに発注者に報告し、指示を受けること。

この場合においても、上下流から調査するなど、調査の完遂に努め、その原因を把握すること。

2-2-2. スtockマネジメント計画策定に必要な管内調査

(1) 対象路線

要求水準書「4-3. コンサルタント業務」にて、ストックマネジメント計画策定のために必要とされた路線に対する管内調査を実施する。

調査対象路線は要求水準書「4-3. コンサルタント業務」にて、受注者が定めた路線を対象とする。

(2) 業務内容

調査方法については、受注者が提案し、発注者に承諾を得るものとする。

また、業務の内容については、「2-2-1. 維持管理に基づく管路施設調査(2) 業務内容」に準ずる。

2-3. 管路施設清掃業務

2-3-1. 緊急清掃

(1) 対象路線

要求水準書「5-2. 住民対応業務」において、市民より通報があった事象のうち、清掃が必要とされた場合に実施する。

(2) 業務内容

1) 管路の閉塞発生時に速やかに原因を除去するための清掃を行いその機能の回復を図るものとする。

2) 異常を発見した人孔に対して写真撮影を行う。撮影内容は、次のとおりとする。

ア. 全景 ※1

イ. 近景 ※1

ウ. 上流管口・管内の清掃前・清掃後の状況写真

エ. 下流管口・管内の清掃前・清掃後の状況写真

オ. 人孔上部より撮影した人孔内部清掃前・清掃後の状況写真

カ. その他の状況写真

①清掃作業の状況写真(作業内容、使用機械毎)

②警備員の保安状況写真

③石灰等で閉塞した管口の除去前・除去後の状況写真

④損傷・異常箇所発見した場合は、矢印等で明示し、調査結果を表示した写真

※1: 調査完了後、人孔蓋が確実に閉まっている事を確認した状態で人孔番号、調査日時を黒板等で明記した写真

3) 業務完了後、詳細については、発注者側の担当者に報告を行う。

2-3-2. 作業について

(1) 対象路線

公共下水道の区域内に設置されている伏越管路、および悪臭の問い合わせの多い箇所(合流区域、雨水幹線等)、管路閉塞の頻発する箇所について、定期的に清掃作業を行うものである。

業務の実施時期、業務内容については、発注者と協議を行い、了承を得るものとする。

(2) 伏越管路における清掃作業について

- 1) 作業にあたっては、下流側に土砂を流出させてはならない。また、道路その他の工作物を搬出土砂等で汚さないこと。万一、汚したときは、その都度洗浄すること。
- 2) 作業の実施にあたっては、道路使用許可条件を遵守しなければならない。
- 3) 高圧洗浄車の使用にあたっては、水圧により管路を損傷することのないよう吐出圧に留意すること。
- 4) 作業箇所において、下水道施設に損傷、腐食等の異常を発見したときは、速やかに発注者に報告しなければならない。
- 5) 作業箇所毎に伏越人孔・管渠清掃記録表を記入すること。
- 6) 作業状況報告写真については作業箇所毎に撮影し、内容は次のとおりとする。なお、現場状況により撮影困難な箇所については、発注者と協議すること。
 - ①人孔の蓋を閉めた状態で委託件名、受注者名、撮影場所、人孔番号を黒板等で明記した全景・近景写真
 - ②人孔上部より撮影した人孔内部清掃前の状況写真
 - ③清掃前にスタッフ等で堆積物の高さが分かる状況写真
 - ④人孔上部より撮影した人孔内部清掃後の状況写真
 - ⑤清掃後にスタッフ等で人孔深の高さが分かる状況写真
 - ⑥清掃後にスタッフ等で上流側・下流側の管口(管底、又は被り)の高さが分かる状況写真
 - ⑦上流側管口・管内の清掃前・清掃後の状況写真(黒板等で明記)
 - ⑧下流側管口・管内の清掃前・清掃後の状況写真(黒板等で明記)
 - ⑨その他の状況写真
 - ・清掃作業の各状況写真(高圧洗浄、汚泥吸引、水替え、止水等)
 - ・酸欠測定状況・換気状況写真
 - ・警備員の配置状況、保安用具の配置状況写真
 - ・損傷・異常箇所を発見した場合は、矢印等で明示し、調査結果を表示した写真
- 7) 作業時間については、昼間に行うことを原則とする。

(3) 雨水幹線における清掃作業について

- 1) 雨水幹線としての機能保持のため、高圧洗浄車、強力吸引車を使用し、開渠および暗渠の清掃を行う。
- 2) 測点、測点間において適時、浚渫作業の写真撮影を行い、測点ごとに整理する。なお、写真は全てカラー写真とし、デジタルカメラの使用を基本とする。
- 3) 作業は2回/年とし、1回目(No.14～No.17)は8～10月中、2回目(No.

0 ～ No. 17) は12月～2月中までに行うこと。

4) 作業は昼間に行うことを原則とする。

(4) 臭気対策としての清掃作業について

1) 作業にあたっては、下流側に土砂を流出させてはならない。また、道路その他の工作物を搬出土砂等で汚さないこと。万一、汚したときは、その都度洗浄すること。

2) 作業の実施にあたっては、道路使用許可条件を遵守しなければならない。

3) 高圧洗浄車の使用にあたっては、水圧により管路を損傷することのないよう吐出圧に留意すること。

4) 産業廃棄物の運搬にあたっては、関係法令の規定による産業廃棄物処理業の認可を受けていること。

5) 産業廃棄物の処分にあっては、関係法令に従い、受注者の責任において適正に処分しなければならない。

6) 産業廃棄物が搬出される作業にあたっては、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に処理されているか確認するとともに、発注者に産業廃棄物管理票（マニフェスト）を提出しなければならない。

7) 作業箇所毎に管渠清掃記録表を記入すること。

8) 作業状況報告写真については作業箇所毎に撮影し、内容は次のとおりとする。なお、現場状況により撮影困難な箇所については、発注者と協議すること。また、写真撮影（カラー）は、調査年月日、調査場所等を明記した黒板を入れて撮影すること。

①全景

②近景（作業完了後、人孔の蓋を閉めた状態で委託件名、受注者名、撮影場所、人孔番号を黒板等で明記した全景・近景写真）

③上下流管口・管内清掃前・清掃後の状況写真

④人孔上部より撮影した人孔内部清掃前・清掃後の状況写真

⑤その他の状況写真

・清掃作業の各状況写真（作業内容、使用機械毎）

・酸欠測定状況・換気状況写真

・警備員の配置状況、保安用具の配置状況写真

・石灰等で閉塞した管口の除去前・除去後の状況写真

9) 作業は2回／年とし、1回目は8～10月中、2回目は1月～3月中に行うこと。

10) 作業は昼間に行うことを原則とする。

11) 以下の商店街にある下水道管渠については定休日に作業を行うこと。

ベルデモール商店街：毎週木曜日、じけまち商店街：毎週火曜日

2-3-3. 巡視・点検に基づく管路清掃

(1) 対象路線

「2-1. 管路施設点検業務」を実施した際に、堆積や閉塞を発見した箇所を中心に管路清掃を行う。

(2) 業務内容

作業の内容については、「2-3-1. 緊急清掃」に準ずる。

2-3-4. 産業廃棄物の処理及び収集運搬に関する手続き

清掃の実施により発生した廃棄物について、受注者は以下に示す廃棄物の処理及び収集運搬等に関する手続きを行わなければならない。

- ①産業廃棄物の運搬にあたっては、関係法令の規定による産業廃棄物処理業の認可を受けていること。
- ②産業廃棄物の処分にあたっては、関係法令に従い、受注者の責任において適正に処分しなければならない。
- ③産業廃棄物が搬出される作業にあたっては、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に処理されているか確認するとともに、発注者に産業廃棄物管理票（マニフェスト）を提出しなければならない。
- ④産業廃棄物処理事業者は受注者が選定する。
- ⑤発注者、受注者、産業廃棄物処理事業者の三者間でそれぞれ産業廃棄物処理委託契約を締結する。
- ⑥発注者は産業廃棄物処理委託契約で定める委託手数料の請求及び支払事務を受注者に委託することに関し、3者間で合意し、覚書を締結すること。

2-4. 管路施設修繕業務

2-4-1. 住民対応業務、管内調査、緊急清掃に基づく修繕工事

住民対応業務、管内調査、緊急清掃の各業務において、管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな修繕工事の実施が必要であると受注者が判断した場合に、発注者と協議のうえ、以下の工事を実施する。

(1) 公道又は法定外道路の掘さくが不要な場合

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工

2-4-2. 定例清掃に基づく修繕工事

伏越の定期清掃により管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな修繕工事の実施が必要であると受注者が判断した場合に、発注者と協議のうえ、以下の工事を実施する。

(1) 公道又は法定外道路の掘さくが不要な場合

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工

2-4-3. 巡視・点検に基づく修繕工事

巡視・点検に基づく点検、目視調査、清掃により、管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな修繕工事の実施が必要であると受注者が判断した場合に、発注者と協議のうえ、以下の工事を実施する。

(1) 公道又は法定外道路の掘さくが不要な場合

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工

2-4-4. 更新計画（SM計画）策定に伴う調査に基づく修繕工事

更新計画（SM計画）策定に伴う調査により、管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな修繕工事の実施が必要であると受注者が判断した場合に、発注者と協議のうえ、以下の工事を実施する。

(1) 公道又は法定外道路の掘さくが不要な場合

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工

【別紙５】コンサルタント業務における参考図書

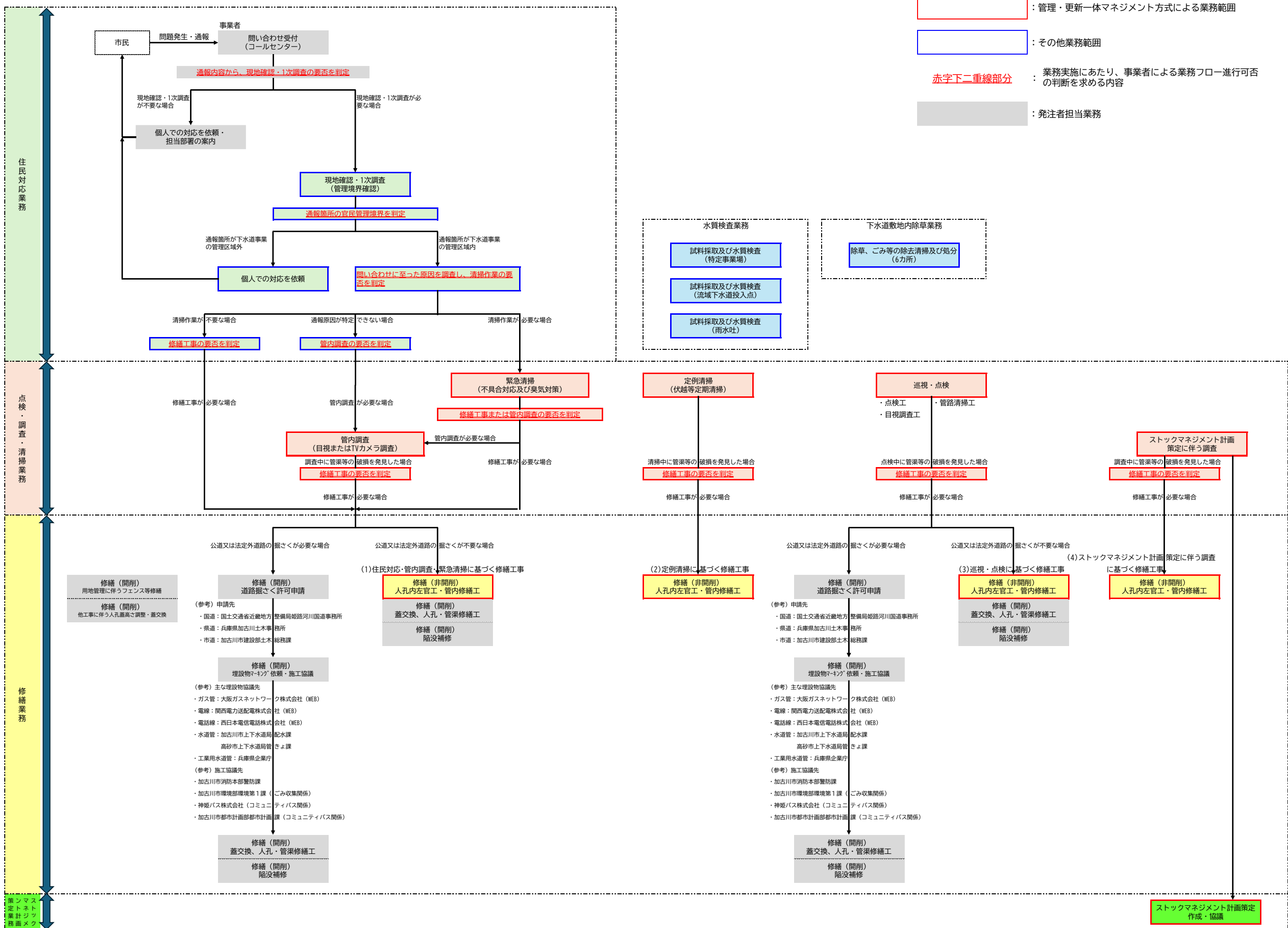
「第４章 コンサルタント業務の要求水準」において参考とする図書は以下のとおりである。

- (１) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (２) 下水道管路施設の点検・調査マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (３) 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
- (４) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (５) 下水道施設維持管理積算要領－管路施設編－（日本下水道協会）
- (６) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (７) 合流式下水道改善対策指針と解説（日本下水道協会）
- (８) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き（日本下水道協会）
- (９) 下水道用マンホール蓋の維持管理マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (10) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (11) 下水道管路改築・修繕事業技術資料～調査から施工管理まで～（日本下水道新技術機構）
- (12) 管きょ更生工法の品質管理技術資料（下水道新技術推進機構）
- (13) 管きょ更生工法（二重構造管）技術資料（下水道技術推進機構）
- (14) アセットマネジメントの実践に向けた次世代型マンホール蓋技術マニュアル（下水道新技術推進機構）
- (15) 下水道用マンホールふたの計画的な維持管理と改築に関する技術マニュアル（下水道新技術推進機構）
- (16) 下水道管路施設維持管理マニュアル（日本下水道管路管理業協会）
- (17) 下水道管路管理積算資料（日本下水道管路管理業協会）
- (18) マンホールの改築および修繕に関する設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (19) 管きょの修繕に関する手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (20) 取付け管の更生工法による設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (21) 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（下水道事業支援センター）
- (22) 下水道管路施設改築・修繕に関するコンサルティング・マニュアル（案）（管路診断コンサルタント協会）
- (23) 下水道管きょ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携（経済調査会）

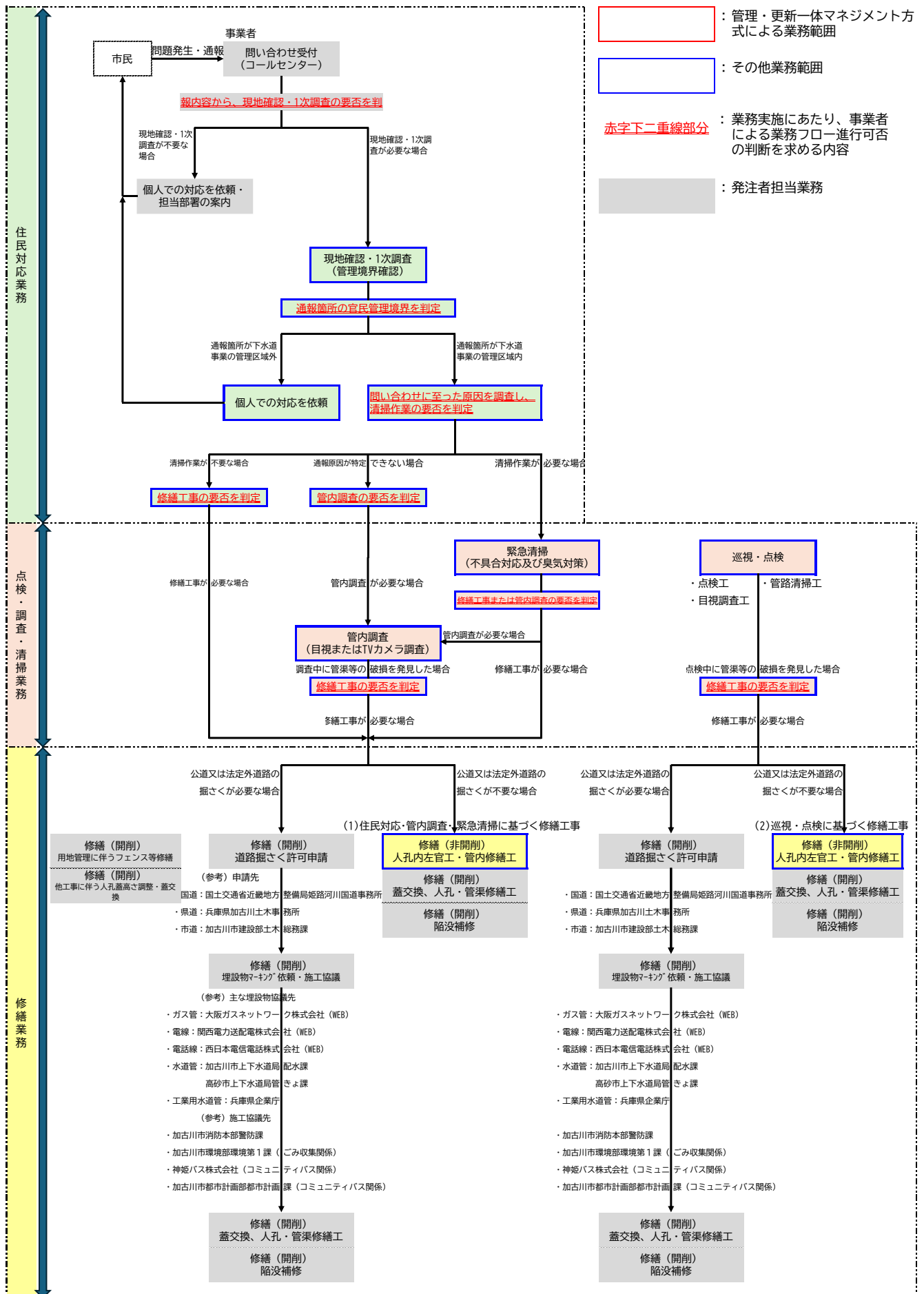
【別紙6】コンサルタント業務・提出図書

図書名		形状寸法・提出部数
①	報告書（概要版）	A 4 版 2 部
②	報告書	A 4 版 2 部
③	打合せ記録簿	A 4 版 2 部
④	その他関連資料	原稿一式
⑤	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 2 枚

【別紙7】維持管理業務・業務フロー（①合流、分流汚水、分流雨水）



【別紙 7】維持管理業務・業務フロー（②農業集落排水事業）



【別紙８】「その他業務」仕様書

要求水準書「第５章 その他業務」に位置づけられた業務のうち、以下の業務の仕様をまとめたものである。

- ①下水道事業における水質検査業務
- ②下水道敷地内除草業務
- ③農業集落排水事業における管路施設の維持管理に関する業務

１．下水道事業における水質検査業務

１－１．一般事項

(１) 受注者は、業務計画書に業務箇所、業務順序等を定め、事前に発注者に報告したうえで、業務に着手すること。

(２) 業務計画書

受注者は、業務にあたり、次の事項を記載した業務計画書を提出し、承諾を受けた上、着手すること。

- ア 業務概要
- イ 現場組織（職務分担、緊急連絡体制等）
- ウ 作業計画（使用機器、採水・水質測定方法、実施工程等）
- エ 安全計画（安全対策等）
- オ その他発注者の指示する事項

１－２．作業内容

１－２－１．流域下水道接続点等水質検査（定期採取）

(１) 流域下水道接続点水質検査

- ア 計画流量が、10,000m³/日以上接続点（6地点）について調査する。
- イ 接続点（6地点）について年４回（５、８、11、2月）測定する。
- ウ ５月のみ全項目（ダイオキシン類を除く）を測定、他の月は流域 20 項目を測定する。

（流域 20 項目：水質検査数量表 No.1～11 及びNo.36～44）

(２) 特定事業場水質検査

- ア 水足工業団地内 4 事業場について年４回（６、９、12、3月）基本項目を測定する。
その内の 2 事業場については、年１回（6月）全項目（ダイオキシン類を除く）を測定する。

（基本項目：水質検査数量表 No.1 及びNo.2～7）

1－2－2. 特定事業場等水質検査（年1回・10月を予定）

- ア 市内の特定事業場等について調査する。（約 50 事業場）
- イ 各事業場の排水口からの採取を基本とする。
- ウ 測定項目：『水質検査数量表』を参照

1－2－3. 年1回雨天時の泊川直接放流水のBOD測定

「合流式下水道の雨天時放流水質基準についての水質検査マニュアル（国土交通省）」に基づいて、雨天時に採取を行うこと。採取に先立って事前に発注者に実施日を連絡すること。ただし、採取は行ったものの降雨が基準値（1 降雨あたり 10～30mm）にならなかった場合分析は行わないが、採取に掛かった人件費は設計変更の対象とする。

水質検査の数量表を次頁に示す。

表 水質検査数量表

検査項目					流域接続点	雨天時水質検査	特定事業場 (水足工業団地)	特定事業場等 (10月)	計
No.	名称	全項目	基本項目	流域200項目	6地点	1地点	4事業場	50事業場	
1	水温	○	○	○	24	0	16	54	94
2	色相	○		○	24	0	0	0	24
3	水素イオン濃度(pH)	○	○	○	24	1	16	54	95
4	生物化学的酸素要求量(BOD)	○	○	○	24	1	16	54	95
5	浮遊物質(SS)	○	○	○	24	0	16	54	94
6	ノルマルヘキサン抽出物質含有量 [鉱油類含有量]	○	○	○	24	0	16	54	94
7	ノルマルヘキサン抽出物質含有量 [動植物油類含有量]	○	○	○	24	0	16	54	94
8	沃素消費量	○		○	24	0	2	53	79
9	窒素含有量	○		○	24	0	2	14	40
10	磷含有量	○		○	24	0	2	14	40
11	アンモニア性窒素、亜硝酸性窒素 及び硝酸性窒素含有量	○		○	24	0	2	11	37
12	カドミウム及びその化合物	○			6	0	2	15	23
13	シアン化合物	○			6	0	2	12	20
14	有機燐化合物	○			6	0	2	10	18
15	鉛及びその化合物	○			6	0	2	15	23
16	六価クロム化合物	○			6	0	2	15	23
17	砒素及びその化合物	○			6	0	2	15	23
18	水銀及びアルキル水銀 その他の水銀化合物	○			6	0	2	12	20
19	アルキル水銀化合物	○			6	0	2	11	19
20	ポリ塩化ビフェニル(PCB)	○			6	0	2	10	18
21	トリクロロエチレン	○			6	0	2	11	19
22	テトラクロロエチレン	○			6	0	2	12	20
23	ジクロロメタン	○			6	0	2	12	20
24	四塩化炭素	○			6	0	2	10	18
25	1,2-ジクロロエタン	○			6	0	2	10	18
26	1,1-ジクロロエチレン	○			6	0	2	10	18
27	シス-1,2-ジクロロエチレン	○			6	0	2	10	18
28	1,1,1-トリクロロエタン	○			6	0	2	10	18
29	1,1,2-トリクロロエタン	○			6	0	2	10	18
30	1,3-ジクロロプロペン	○			6	0	2	10	18
31	チウラム	○			6	0	2	10	18
32	シマジン	○			6	0	2	10	18
33	チオベンカルブ	○			6	0	2	10	18
34	ベンゼン	○			6	0	2	10	18
35	セレン及びその化合物	○			6	0	2	14	22
36	ほう素及びその化合物	○		○	24	0	2	15	41
37	ふっ素及びその化合物	○		○	24	0	2	17	43
38	1, 4-ジオキサン	○		○	24	0	2	10	36
39	フェノール類	○		○	24	0	2	13	39
40	銅及びその化合物	○		○	24	0	2	16	42
41	亜鉛及びその化合物	○		○	24	0	2	20	46
42	鉄及びその化合物 (溶解性)	○		○	24	0	2	16	42
43	マンガン及びその化合物 (溶解性)	○		○	24	0	2	11	37
44	クロム及びその化合物	○		○	24	0	2	16	42
45	ダイオキシン類				0	0	0	3	3
	交通誘導員A(1人配置/1採取箇所)				4				4
	交通誘導員B(2人配置/1採取箇所)				8				8

1-2-4. その他

(1) 測定方法

ア 測定方法は下水道法に基づく下水の水質の検定方法に関する省令による。

(注) 採取時に簡易 pH 計で pH をチェックすること。

イ 流域下水道接続点での採取時は、交通誘導警備員を配置すること。

ウ 事業場での採取は、下水道課発行の身分証明書を携帯の上で行う。

エ 採取作業は2名で行う。

オ 定期採取については原則毎月第2火曜日とし、休日、雨天時等については協議の上、決定する。

カ 採取、書類作成等の費用は、分析測定単価に含むものとする。

(2) その他

ア 検査項目や分析結果等に疑義が生じた場合、協議のうえ発注者の指示に従うものとする。

イ 測定結果等により追加測定を行う場合がある。

ウ 水質検査及び交通誘導警備員の数量に変更がある場合は別途発注者と協議を行うこと。

1-2-5. その他

(1) 特に定めのない事項について

特に定めのない事項について、協議の必要が生じた場合には発注者と協議すること。

2. 下水道敷地内除草業務

2-1. 業務内容

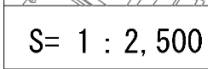
- (1) 業務作業内容は、下水道敷地内における、除草、ごみ等の除去清掃及びその処分までを行うこととする。
- (2) 上記業務において、苦情対応等、突発的に業務が発生した場合は、発注者の指示により、早急に対応すること。
- (3) 現場への立ち入りにあたり、管理フェンスに施錠が施されている場合は、発注者にその鍵の貸与をうけること。
- (4) 周辺の状況を確認の上、下水道敷地以外の土地、工作物及び建物等に影響が出ないように作業を行うこと。
- (5) 状況写真について、各箇所における作業前、作業中及び作業完了後の状況が明確にわかるように撮影し、速やかに提出すること。

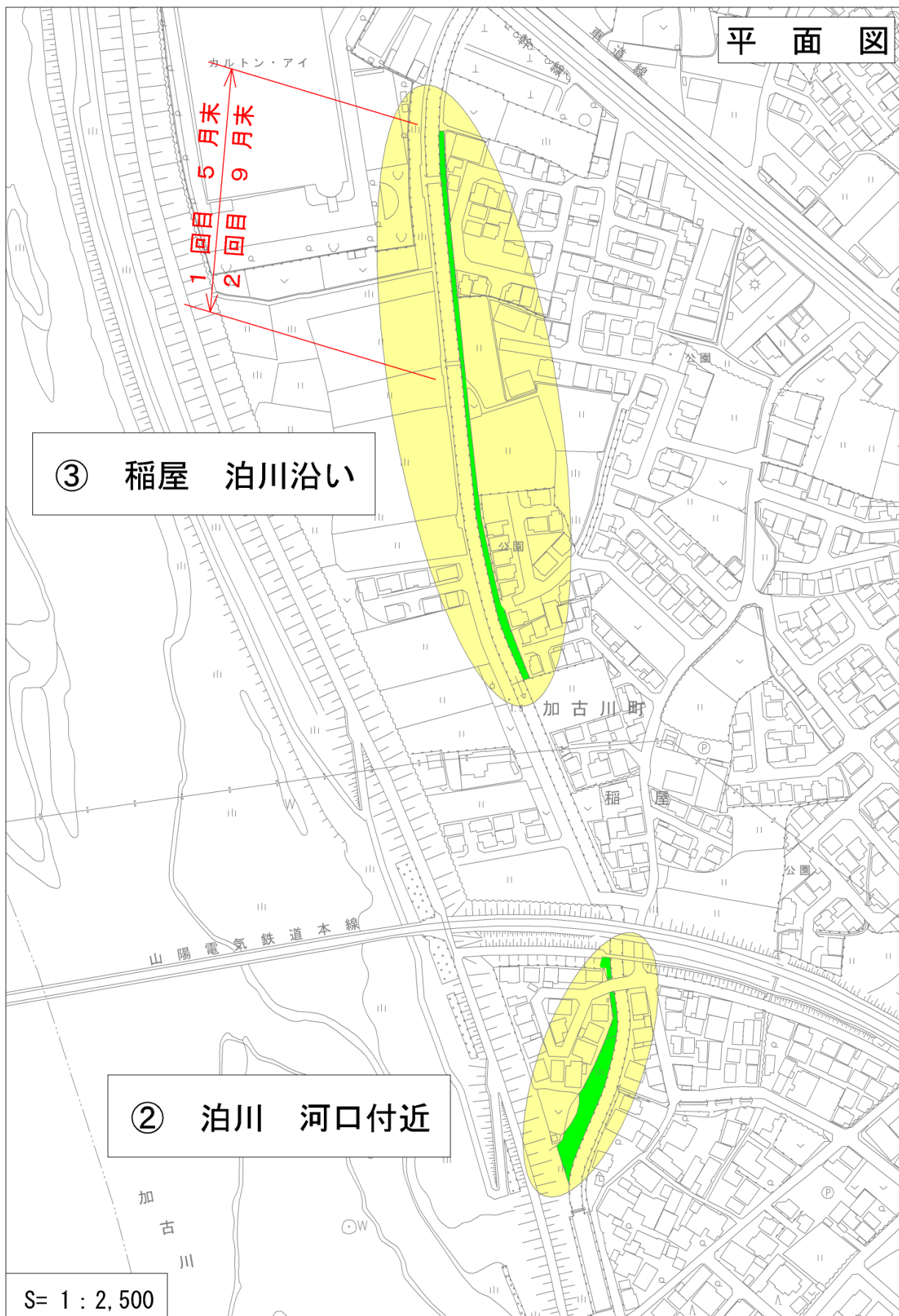
2-2. 業務箇所（別図参照）

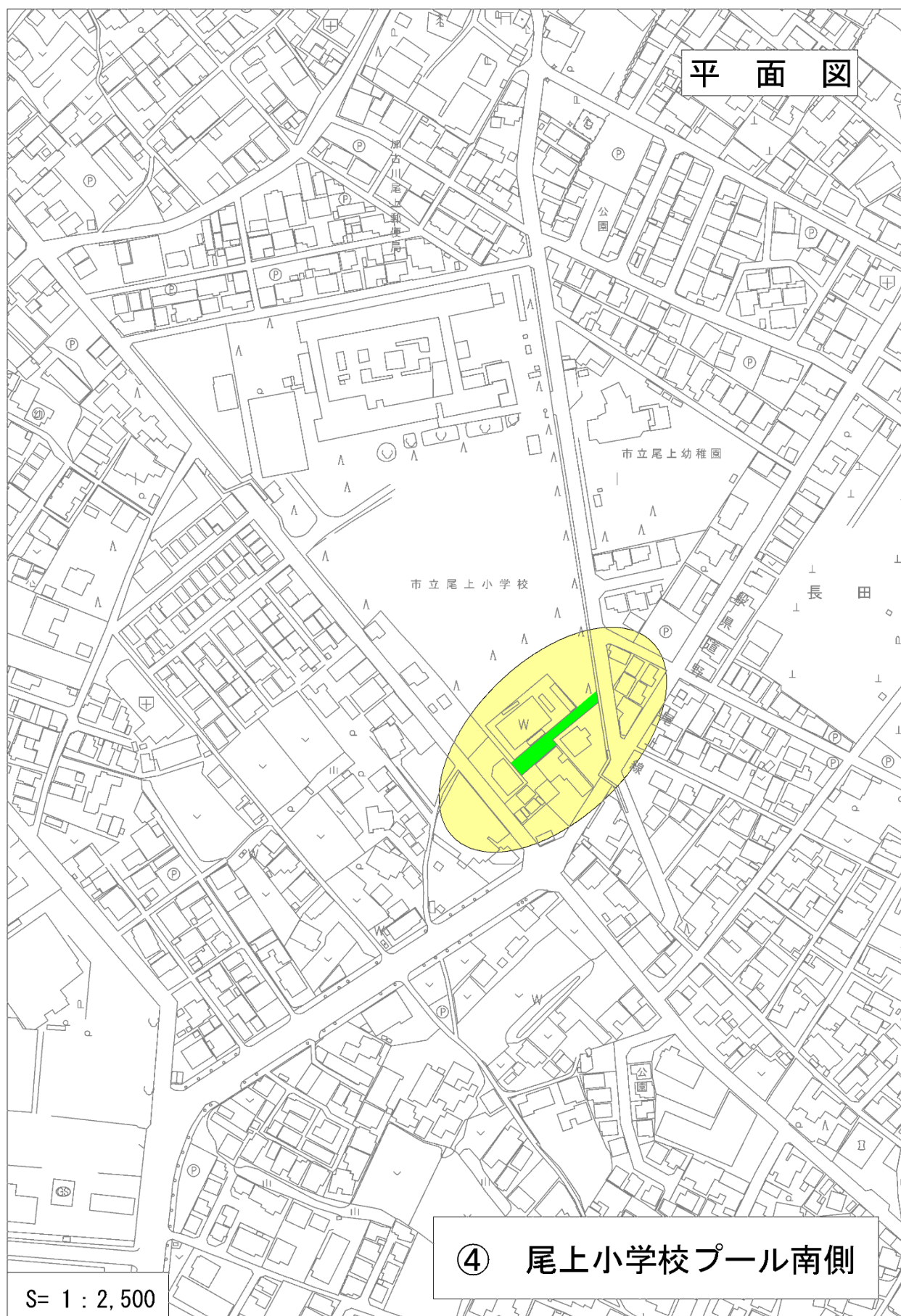
- ①坂井～一色 730 m²
- ②泊川河口付近 604 m²
- ③稲屋泊川沿い 650 m²、
- ④尾上小学校プール南側 230 m²
- ⑤駅ヶ池管理用通路 650 m²
- ⑥雨水管管理用地（稲屋） 14 m²

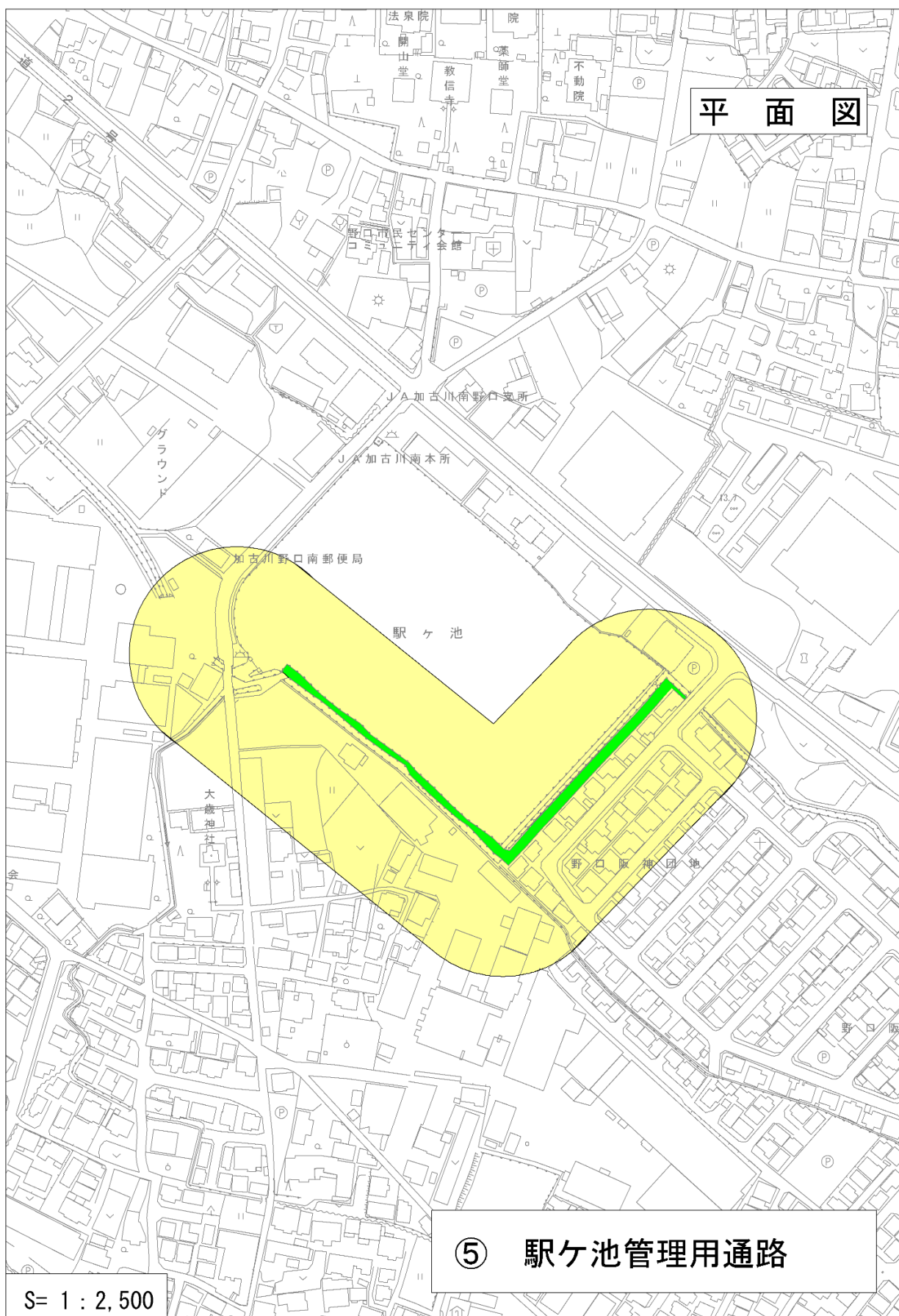
2-3. 草刈り回数及び時期

- (1) 完了時期は、毎年度3月31日までとする。
- (2) 業務箇所は次頁より示す図面の範囲とする。
- (3) 草刈回数及び時期は以下のとおり。
 - ①坂井～一色：2回/年（6月上旬、10月上旬）
 - ②泊川河口付近：2回/年（6月上旬、9月下旬）
 - ③稲屋泊川沿い：2回/年（5月下旬、9月下旬）
 - ④尾上小学校プール南側：2回/年（6月上旬、9月下旬）
 - ⑤駅ヶ池管理用通路：1回/年（10月上旬）
 - ⑥雨水管管理用地（稲屋）：1回/年（適宜）
- (4) 駅ヶ池管理用通路及び雨水管管理用地（稲屋）については、前もって作業着手日を発注者へ報告すること。











3. 農業集落排水事業における管路施設の維持管理に関する業務

3-1. 管路施設点検業務

農業集落排水事業の下水管路について、全ての人孔を対象に点検を実施するものである。
年度毎の調査対象については、受注者が設定する。

(1) 作業の進め方

1) 年度毎の調査対象については、受注者が設定し、実施に向けた計画準備等を行う。。

ア.対象範囲を示した図面（紙資料）

イ.図郭割の図面（PDF データ）

ウ.調査する人孔等の情報（エクセルデータ）

2) 対象範囲の管渠、人孔の点検を実施する。実施後は「点検結果総括表（様式-3）」「点検結果記録表（様式-4）」を記入する。また、異常がみられ、目視調査が必要となる管渠、人孔を抽出し、発注者と協議を行う。

3) 異常がみられる人孔を対象に目視調査を実施する。実施後は、「目視調査結果総括表（様式-5）」「目視調査結果記録表（様式-6）」を記入する。もし、清掃及び修繕等の緊急対応を必要とする異常個所を発見した場合は、「異常個所報告書（様式-10）」を作成し、速やかに発注者に報告する。また、発注者の指示により異常個所を処置したときは、「下水道施設緊急出動処理簿（様式-11）」を提出する。

(2) 作業内容

1) 点検工

対象範囲の管渠、人孔に対する基礎情報について、点検を行い、現地で内容の確認を行う。調査の際には、下水道施設としての機能を果たすために『十分な流下能力を備えているか』、道路下の埋設物として『第三者被害が及ぶような事故が発生しないか』ということを念頭に以後の状態変化を想像して点検内容を決定すること。発注者の所有する情報に誤りがあった場合は、発注者に報告する。

点検は、管渠・人孔を対象とし、点検内容は以下のものを基本とする。

なお、蝶番またはロックが確実に閉まらず、公衆災害が発生する可能性がある場合は、発注者に直ちに報告する。

表 管渠・人孔の点検の調査内容

	点検内容
管渠	マンホールから目視可能な範囲の管内状態（堆積物の有無、流下状況、管口部の損傷、副管の状況、地下水の浸入等）を確認する。
人孔	人孔蓋を開けた状態で、強力ライトや鏡等を活用し、人孔蓋裏や内部等の状態（堆積物の有無、流下状況、側壁・インバートの損傷、地下水の浸入等）を地上から目視によって調査する。

人孔毎に以下の内容の写真撮影を行い、「点検結果記録表（様式-4）」に整理する。なお、調査写真は全てカラー写真とし、デジタルカメラの使用を基本とする。

ア.全景 ※1

イ.近景 ※1

ウ.人孔蓋裏面（鉄蓋の記載事項が読み取れるように撮影すること）

エ.人孔上部より撮影した人孔内部の状況写真（人孔内部の様子がわかるよう撮影すること）

オ.損傷、異常箇所がある場合は、その箇所を明示（デジタルでも可）した全景・近景写真

※1：調査完了後、人孔蓋が確実に閉まっている事を確認した状態で人孔番号、調査日時を黒板等で明記した写真

管渠、人孔に対する点検した結果を、「点検結果総括表（様式-3）」「点検結果記録表（様式-4）」に整理する。結果は3段階で評価し、損傷、異常がみられる箇所や要因を番号で記載する。なお、記録表の記載事項は下表のとおりとする。

表.2 管渠・人孔の基礎情報

		記載事項	備考
人孔	上流側人孔	点検対象となる人孔	基礎情報を現地 地で内容確認
	下流側人孔	上記人孔の下流側人孔	
管渠等	排除方式	合流・分流	
	区間延長	上流側人孔（点検対象人孔）と下流側人孔間との区間距離	
	管種・径	上記区間の管種・径	
人孔	人孔の規格	0号・1号・2号・3号・4号・5号・6号・Y型・小口径・その他	
	蓋の製造年	人孔蓋の製造された年	
	蓋の耐荷重	T-25・T-20・T-14・T-8・その他	

表.3 目視調査の必要性

	判定結果
○	特に目立った損傷、異常がなく、目視調査を実施する必要がない施設
△	少し損傷、異常がみられ、発注者との協議が必要な施設
×	損傷、異常がみられる、もしくは異常がある可能性が高く、目視調査を実施する必要がある施設

表.4 目視調査が必要と判断した理由

	判定結果
①	路面の亀裂、沈下、陥没
②	蓋の摩耗、がたつき、破損・クラック
③	蓋と受枠間の段差
④	人孔躯体部の損傷
⑤	人孔躯体部への浸入水、石灰化
⑥	人孔内の堆積（土砂・油脂等）
⑦	上・下流管口の損傷
⑧	その他

- ・施錠されている等を理由に立ち入れない箇所がある場合は、発注者と協議のうえで、調査を行うように努めること。

2) 目視調査工

- ・「1) 点検工」により、損傷、異常がみられる人孔内部に入り、人孔内部及び管渠の状況調査を行う。
- ・人孔は、蓋・枠、躯体、足掛金物、インバート、管口等を目視により調査する。一方、管渠は、堆積状況及び布設状況（たるみ、クラック等）を、人孔内から確認できる範囲で目視により調査する。
- ・人孔毎に以下の内容の写真撮影を行い、「目視調査 記録表（様式-6）」に整理する。なお、調査写真は全てカラー写真とし、デジタルカメラの使用を基本とする。
 - ア. 全景 ※1
 - イ. 近景 ※1
 - ウ. 人孔蓋裏面（鉄蓋の記載事項が読み取れるように撮影すること）
 - エ. 人孔上部より撮影した人孔内部の状況写真（人孔内部の様子がわかるよう撮影すること）
 - オ. 上流・下流の管口の状況写真
 - カ. 損傷、異常箇所がある場合は、その箇所をチョーク等で明示した全景・近景写真
- ※1：調査完了後、人孔蓋が確実に閉まっている事を確認した状態で人孔番号、調査日時を黒板等で明記した写真
- ・目視調査記録表の記入方法は以下のとおり。

表.5 設置基準に対する適合性（マンホール蓋）

調査項目		調査結果				
		A	B	C	D	E
耐荷重 種類別	車道(大型有)	T-8	T-14	T-20	—	T-25
	車道(大型無)	—	T-8	—	—	T-14～25
	歩道	—	—	—	—	T-8～25
浮上防止機能		機能なし	—	—	—	機能有
転落防止機能（ふた飛散時）		機能なし	—	—	—	機能有

表.6 損傷劣化に対する適合性（マンホール蓋）

調査項目			調査結果				
			A	B	C	D	E
外観（クラック、欠け）			ある	—	—	—	なし
がたつき			ある	—	—	—	なし
表面磨耗 （模様高さ）	車道		≦2mm	—	2～3mm	>3mm かつ錆肌無	>3mm かつ錆肌有
	歩道		≦2mm	—	—	2～3mm	>3mm
腐食（鋳出し表示の消滅）			—	見えない ほど発錆	—	見えるが 少し発錆	なし
浮力防止 浮上・飛散防止の作動状態			作動 しない	—	—	—	正常に 作動
カギの作動状態			作動 しない	—	—	—	正常に 作動
転落防止の機能状態			作動 しない	—	—	—	正常に 作動
高さ調整部の損傷			あり	—	—	—	なし
ふた・ 枠間 の段差	平受け		≧10mm	—	—	—	<10mm
	急勾配	蓋の沈み	≧2mm	—	—	—	<2mm
	受け	蓋の浮き	≧10mm	—	—	—	<10mm

3-2. 管路施設調査業務

(1) 対象路線

維持管理業務の中で管内調査が必要と判定された管路について、調査を行う。

業務の対象路線及び調査方法等については、発注者と協議を行い、承諾を得るものとする。

(2) 業務内容

1) 調査計画書

受注者は、調査にあたり、次の事項を記載した調査計画書を提出し、承諾を受けた上、着手すること。

ア 調査概要

イ 現場組織（職務分担、緊急連絡体制等）

ウ 調査計画（TVカメラ等の使用機器、調査方法、実施工程等）

エ 安全計画（安全対策等）

オ その他発注者の指示する事項

2) 調査機材

調査に使用する機材は、常に点検し、整備しておくこと。

3) TVカメラによる調査

ア 調査にあたっては、あらかじめ、当該調査箇所を洗浄し、調査の精度を高めること。

イ 本管の調査は、原則として上流から下流に向け、TVカメラを移動させながら行うこと。

ウ 本管の調査にあたっては、管種、管径、管の破損、継手部の不良、クラック、取付管口、管のたるみ・蛇行、取付管の突き出し、油脂の付着、木の根の浸入、浸入水等について以上の程度を確認し、全区間について撮影（カラー）し、DVD等に収録すること。異常箇所、取付管口等の必要箇所については、側視撮影（カラー）した上で、鮮明な画像をDVD等に収録すること。

エ 本管内及び取付管部の異常箇所の位置表示は、上流側マンホール中心からの距離とし、正確に測定すること。

オ 管きょ内に異常が発見された場合は、異常箇所を拡大した画像（カラー）を保存するものとする。これらの撮影内容及び方法の変更は、事前に発注者と協議し、承諾を得なければならない。

4) 目視による調査

ア マンホール目視調査

マンホール内に調査員が入り、マンホール内の側塊や側壁のクラックのズレ、浸入水、足掛金物及びコンクリートの腐食、足掛金物の欠損本数、土砂等の堆積、管きょの布設状況、蓋の摩耗度、蓋のがたつき・蓋違い、副管の状況等について、異常の程度を確認

し、写真撮影（カラー）を行うものとする。

5) 異常時の措置

調査の続行が困難になった場合は、ただちに発注者に報告し、指示を受けること。この場合においても、上下流から調査するなど、調査の完遂に努め、その原因を把握すること。

(3) 報告書

1) 点検及び調査結果は、点検・調査報告書記載要領により、報告書を作成し、提出すること。

2) 提出する成果品は、次のとおりとする。

ア 報告書 製本

(2部・A4版)、データ(2部・CD-R)

イ DVD等

ウ その他発注者の指示するもの

(4) その他

1) 点検・調査時間について

点検・調査にあたっては、道路使用許可条件を厳守し、昼間に行うことを原則とする。

2) 周辺住民への配慮について

作業時には住民の了解を得た上で、周辺家屋の最終柵の蓋を開けるなど、清掃作業による逆流防止に努めること。万が一、逆流等の事故が発生した場合は、第1章総則 9. 損害賠償及び補償について に該当するものとし、受注者の責任として誠意を持って対応すること。また、事故発生後直ちに発注者へ連絡すること。

3) 業務の遂行について

調査の続行が困難になった場合は、ただちに発注者に報告し、指示を受けること。

この場合においても、上下流から調査するなど、調査の完遂に努め、その原因を把握すること。

3-3. 管路施設清掃業務

3-3-1. 緊急清掃

(1) 対象路線

要求水準書「4-2. 住民対応業務」において、市民より通報があった事象のうち、清掃が必要とされた場合に実施する。

(2) 業務内容

- 1) 管路の閉塞発生時に速やかに原因を除去するための清掃を行いその機能の回復を図るものとする。
- 2) 業務完了後、詳細については、発注者側の担当者に報告を行う。

3-3-2. 巡視・点検に基づく管路清掃

(1) 対象路線

「2-1-1. 巡視・点検業務」を実施した際に、堆積や閉塞を発見した箇所を中心に管路清掃を行う。また、発注者から指示がある箇所についても、管路清掃を行う。

(2) 業務内容

作業の内容については、「3-3-1. 緊急清掃」に準ずる。

3-4. 管路施設修繕業務

3-4-1. 住民対応業務、管内調査、緊急清掃に基づく修繕工事

住民対応業務、管内調査、緊急清掃の各業務において、管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな修繕工事の実施が必要であると受注者が判断した場合に、発注者と協議のうえ、以下の工事を実施する。

(1) 公道又は法定外道路の掘さくが不要な場合

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工

3-4-2. 巡視・点検に基づく修繕工事

巡視・点検に基づく点検、目視調査、清掃により、管路内の状況を把握した結果、受注者により速やかな修繕工事の実施が必要であると受注者が判断した場合に、発注者と協議のうえ、以下の工事を実施する。

(1) 公道又は法定外道路の掘さくが不要な場合

- ①人孔内左官工
- ②管内修繕工