

公共下水道包括的維持管理業務  
仕様書

令和8年4月

岡谷市

第1章 総則	4
1. 目的	4
2. 適用範囲	4
3. 履行期間	4
4. 用語の定義	4
5. 費用の負担	4
6. 秘密の保持	4
7. 法令等の遵守	4
8. 公益確保の義務	5
9. 不誠実な行為等の禁止	5
10. 提出書類	5
11. 官公署等への手続き	5
12. 業務実施体制	5
13. 再委託先の届出	5
14. 地域住民等との協調	6
15. 協力義務	6
16. 損害賠償及び補償	6
17. 工程管理	6
18. 機材の準備	6
19. 打合せ及び記録	6
20. 参考図書	6
21. 証明書の交付	6
第2章 安全管理	7
1. 一般事項	7
2. 安全教育	7
3. 労働災害防止	7
4. 公衆災害防止	7
5. その他	8
第3章 業務内容	8
第1節 共通	8
1. 一般事項	8
第2節 維持管理計画書及び月間維持管理計画書作成業務	8
1. 対象地区等	8
2. 維持管理計画書	8
3. 月間維持管理計画書	9
第3節 計画的業務等	9
1. 巡視・点検業務及び調査業務	9
2. 清掃業務	10
3. 修繕業務	10
第4節 その他業務等	10
1. 事故対応業務	10
2. 次期包括委託業務に関する検討	11
第4章 その他	11
1. 業務の完了	11
2. その他	11

別紙1	業務概要.....	12
別紙2	遵守法令等.....	13
別紙3	業務着手時の提出書類等.....	14
別紙4	業務実施期間中の提出書類等.....	14
別紙5	業務完了時の提出図書.....	15
別紙6	業務実施体制.....	16
別紙7	参考図書.....	17
別紙8	巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書の記載要領.....	18

# 公共下水道包括的維持管理業務 業務仕様書

## 第1章 総則

### 1. 目的

本業務は、岡谷市(以下「本市」という。)が保有する下水道管路施設の維持管理に係る業務等を一括して委託することにより、下水道管路施設に係る機能維持及び維持管理の効率化を図ることを目的とする。

### 2. 適用範囲

- (1)本仕様書は、本市が発注する公共下水道包括的維持管理業務に適用する。  
受託者は、本仕様書に従い、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。  
業務の概要は、別紙1「業務概要」に示すとおりである。
- (2)図面に記載された事項は、本仕様書に優先する。
- (3)本仕様書及び別紙に疑義が生じた場合は、本市と受託者との協議により決定する。

### 3. 履行期間

本業務の履行期間は次のとおりとする。  
令和8年5月1日から令和9年3月23日まで

### 4. 用語の定義

本仕様書において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1)「指示」とは、本市の発議により、本市が受託者に対し、本市の所掌事務に関する方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。
- (2)「承諾」とは、受託者の発議により、受託者が本市に報告し、本市が了解することをいう。
- (3)「協議」とは、本市と受託者が対等の立場で、合議することをいう。
- (4)「提出」とは、本市が受託者に対し又は受託者が本市に対し、業務に係る書面又はその他の資料等(電磁的記録等を含む。)を説明し、差し出すことをいう。
- (5)「報告」とは、受託者が本市に対し、業務の状況又は結果について書面等(電磁的記録等を含む。)により説明し、知らせることをいう。
- (6)「連絡」とは、本市と受託者との間で業務に関し伝達すべき事項について、口頭及び電子メール等の署名又は押印が不要な手段により、互いに知らせることをいう。

### 5. 費用の負担

本市が行う業務の履行に係る検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

### 6. 秘密の保持

- (1)受託者は業務の遂行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- (2)業務の実施により得られた資料及び成果の所有は本市に帰属するものとし、受託者は本市の承諾なくこれらを公表してはならない。

### 7. 法令等の遵守

- (1)受託者は業務を実施するに当たり、別紙2「遵守法令等」に掲げる法令の他、関連する法令、条例、規則等を遵守しなければならない。
- (2)受託者が使役する全ての使用人等に対する関係諸法令の運用、適用は、受託者の責任と負担において行わなければならない。

## 8. 公益確保の義務

受託者は業務を行うに当たっては公益の安全、環境その他の公益を害することのないように努めなければならない。

## 9. 不誠実な行為等の禁止

- (1) 受託者は礼節を守り、秩序正しく言動及び身だしなみに注意するとともに、応接に際しては親切、丁寧を心掛けて迅速に対応しなければならない。
- (2) 受託者に違反又は本市の指示に従わない等の不誠実な行為が確認された場合、受託者は本市からの改善指示に基づき、改善計画を提出し、迅速に改善を図ること。

## 10. 提出書類

- (1) 受託者は契約締結後、速やかに別紙3「業務着手時の提出書類等」に示す書類を本市に提出し、その承諾及び身分証明書の発行を受けた上で業務に着手しなければならない。各書類の様式は本市の指示によるものとする。
- (2) 提出した書類の内容を変更する必要があるときは、直ちに変更届(変更版)を本市に提出しなければならない。
- (3) 受託者は業務着手日以降、業務の実施期間中において、別紙4「業務実施期間中の提出資料等」に示す書類を本市に提出しなければならない。各書類の様式は本市の指示によるものとする。
- (4) 受託者は業務が完了したときは、速やかに別紙5「業務完了時の提出図書」に示す図書を本市に提出しなければならない。なお、これらの図書のうち年次報告書に記載する考察には、各業務の結果を踏まえ、本市の維持管理の一層の効率化に資する提言を含めるものとする。
- (5) 前各項の提出図書の他、本市が提出を指示した書類は、指定期日までに提出しなければならない。

## 11. 官公署等への手続き

- (1) 受託者は業務の履行期間中、関係官公署及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
- (2) 受託者は業務の実施に当たり、受託者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を、受託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、その内容を事前に本市に報告しなければならない。本市が行うべき届出等は、受託者は書類作成及び手続き等に協力すること。
- (3) 受託者は、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あたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

## 12. 業務実施体制

- (1) 受託者は別紙6「業務実施体制」に定める体制を整えなければならない。
- (2) 受託者は業務履行期間内に次の条件を満足できる体制を取らなければならない。なお、緊急対応が必要な場合は、概ね1時間以内に現地到着できる体制をとること。
- (3) 受託者は契約締結後、速やかに業務全般の統括を担うものとして統括責任者を定めなければならない。なお、統括責任者は下水道法第22条の有資格者、または公益社団法人 日本下水道管路管理業協会認定の「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。

## 13. 再委託先の届出

- (1) 受託者は業務の一部を再委託する場合は、業務の着手に先立ち、再委託届により、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間及び範囲等について届け出なければならない。  
受託者が事前に本市の書面による承認を得るものとする。
- (2) 本市は業務の実施に当たって、著しく不相当であると認められる再委託先について、交代を命ずることがある。この場合、受託者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。

#### 14. 地域住民等との協調

- (1) 受託者は業務を実施するに当たり、地域住民等に業務内容を説明し、理解と協力を得るとともに、紛争等が生じないように努めなければならない。
- (2) 受託者は地域住民等から苦情、要望等があったときは、遅滞なく本市に申し出て、その指示を受け、誠意を持って対応し、その結果を速やかに本市に報告しなければならない。
- (3) 受託者は如何なる理由があっても、地域住民等から報酬、手数料等を受け取ってはならない。再委託先及び使用人等についても、当該の行為について十分指導監督すること。
- (4) 再委託先及び使用人等が前項の行為を行ったときは、受託者がその責任を負うこと。

#### 15. 協力義務

- (1) 受託者は隣接業務又は関連業務の受託者と相互に協力し、業務を実施しなければならない。また、他事業者が実施する関連業務が同時に実施される場合においても、これら関係者と相互に協力しなければならない。
- (2) 受託者は本市が自ら又は本市が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、本市の指示によりこれに協力しなければならない。

#### 16. 損害賠償及び補償

- (1) 受託者は下水道施設に損害を与えたときは、直ちに本市に報告し、その指示を受けるとともに、速やかに原状復旧しなければならない。この場合において、原状復旧に要する費用は受託者の負担とする。
- (2) 受託者は業務の実施に当たり、注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えたときは、その復旧及び賠償に全責任を負わなければならない。

#### 17. 工程管理

- (1) 受託者はあらかじめ提出した業務計画書に従い、工程管理を適正に行わなければならない。
- (2) 業務の計画と実績とに差異が生じた場合は、必要な措置を講じて、業務の円滑な進捗を図らなければならない。
- (3) 受託者は毎月末、月次報告書により、業務の進捗状況等を本市に報告するものとする。

#### 18. 機材の準備

業務の履行に必要な機材は、受託者の責任と負担において準備しなければならない。車両の配備やその他受託者が準備すべき機材は、常に迅速な対応がとれるよう準備すること。

#### 19. 打合せ及び記録

- (1) 受託者は業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と密接な連絡をとり、必要な段階で打合せを行うものとし、その内容については、その都度、打合せ記録簿を作成、本市に提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 統括責任者は重要な打合せには必ず出席しなければならない。
- (3) 受託者は実施した作業内容について、作業日報により本市に速やかに報告しなければならない。
- (4) 受託者は夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休における緊急時の連絡責任者を定め、緊急連絡表により、本市に事前に報告しなければならない。

#### 20. 参考図書

業務の履行において参考とする図書は、別紙7「参考図書」に記載された最新版図書とする。なお、これ以外の図書に準拠する場合は、あらかじめ本市の承諾を受けなければならない。

#### 21. 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受託者の申請によるものとする。

## 第2章 安全管理

### 1. 一般事項

- (1) 受託者は公衆公害、労働災害及び物件損害等の未然防止に努め、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、酸素欠乏症等防止規則(昭和47年労働省令第42号)、建設工事公衆災害防止対策要綱(国土交通省告示第496号)等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分講ずること。
- (2) 作業中は気象情報に十分注意を払い、降雨予報が出された際は直ちに作業を中止できる体制とする。また、地震等が発生した場合は、直ちに対応できるような対策を講じておくこと。
- (3) 事故防止を図るため、安全管理については、業務計画書に明示し、受託者の責任において実施すること。

### 2. 安全教育

- (1) 受託者は業務に従事する者に対して、定期的に当該業務に関する安全教育を行い、作業員の安全意識の向上を図ること。
- (2) 受託者は、酸素欠乏症等防止規則で定める酸素欠乏危険作業に係る業務について、特別な教育を行うこと。

### 3. 労働災害防止

- (1) 受託者は現場の作業環境を常に良好な状態に保ち、機械器具その他の設備は常時点検して、作業に従事する者の安全を図ること。
- (2) マンホール、管きょ等に入りし、又はこれらの内部で作業を行う場合は、労働省令で定める酸素欠乏危険作業主任者の指示に従い、酸素欠乏空気や有毒ガス等の有無を、作業開始前と作業中は常時調査し、換気等事故防止に必要な措置を講じるとともに、呼吸用保護具等を常備すること。  
なお、酸素及び硫化水素の測定結果は、記録、保存し、本市が提示を求めた場合は、その指示に従うこと。
- (3) 作業中、酸素欠乏空気や有毒ガス等が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本市及び他関係機関に緊急連絡を行い、その指示により、適切な措置を講ずること。
- (4) 資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者をあて、かつ、誘導員を配置すること。
- (5) 局地的な大雨等による急激な雨水流入により、下水道管路施設内において、流速、水位が変動する可能性のある場所であることを考慮し、下水道管路施設内の水量が増水した後の対応のみならず、急激な増水が発生する前に作業等を中止又は中断するなどの予防的な対応も含め、受託者は下水道管路施設内での作業を安全に実施するための安全管理体制を確保すること。

### 4. 公衆災害防止

- (1) 作業中は常時、作業現場周辺の居住者及び通行人の安全、並びに交通、流水等の円滑な処理に努め、現場の保安対策を十分講ずること。
- (2) 作業現場には、業務内容を明示した標識を設けるとともに、夜間には十分な照明及び保安灯を施し、通行人、車両交通等の安全の確保に努めること。
- (3) 作業区域内には、交通整理員を配置し、車両及び歩行者の通行の誘導、並びに整理を行うこと。
- (4) 道路上で作業を行う場合、受託者において所轄の警察署で道路使用許可申請を行うとともに、許可条件を遵守すること。
- (5) 作業に伴う交通処理及び保安対策は、本仕様書に定めるところによる他、関係官公署の指示に従い、適切に行うこと。
- (6) 前項の対策に関する具体的事項については、関係機関と十分協議して定め、協議結果を本市に報告すること。

## 5. その他

- (1) 受託者は作業に当たって、下水道施設又はガス管等の付近では、絶対に裸火を使用しないこと。
- (2) 万一、事故が発生したときは、業務計画書に示す緊急連絡体制に従い、直ちに本市及び関係官公署に報告するとともに、速やかに必要な措置を講ずること。
- (3) 前項の通報後、受託者は事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面により、直ちに本市に届け出ること。
- (4) 道路管理者及び各占用物管理者と連携を行いながら、業務を実施すること。

## 第3章 業務内容

### 第1節 共通

#### 1. 一般事項

- (1) 受託者は作業箇所、作業手順等を定め事前に本市に報告し、承諾を得たうえで作業に着手すること。
- (2) 作業に当たっては、管口を傷めないようにガイドローラ等を使用するなど、必要な保護措置を講じ、下水道施設に損傷を与えないよう十分留意すること。
- (3) 作業に当たり仮締切を必要とする場合は、事前に本市の承諾を得ること。  
この仮締切は上流に溢水が起こらない構造で、かつ作業中の安全が確保されるものとする。ただし、上流に溢水が生じる恐れがあるときは、直ちにこれを撤去すること。
- (4) 受託者は作業に当たり、騒音規制法(昭和43年法律第98号)、振動規制法(昭和51年法律第64号)及び本市の公害防止条例等の公害防止関係法令に定める規制基準を遵守するために必要な措置を講ずること。
- (5) 受託者が本市の指示に反して作業を続行した場合及び本市が事故防止上危険と判断した場合は、作業の一時中止を命ずることがある。
- (6) 作業に当たり、道路その他の工作物を、搬出土砂等で汚損させないこと。万一、汚損させたときは、作業終了の都度、洗浄・清掃すること。
- (7) 作業終了後は、速やかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業箇所の清掃に努めること。
- (8) 受託者は点検・調査、修繕及び緊急時対応の各業務の結果について、本市の保有する【維持管理情報管理システム】にデータ登録(更新)を行わなければならない。登録(更新)するデータ項目等の詳細は、本市の指示によるものとする。

#### 第2節 維持管理計画書及び月間維持管理計画書作成業務

受託者は本業務を実施するに当たって、契約日の翌日から30日以内に、履行期間中における管路の維持管理業務の内容を網羅した維持管理計画書を作成し、本市の確認を得ること。

また、毎月20日までに翌月の月間維持管理計画書を作成し、本市の確認を得ること。

##### 1. 対象地区等

本業務の対象地区等は、別紙1「業務概要」による。

##### 2. 維持管理計画書

履行期間全体を通じた基本的事項、スケジュールを把握できるように作成すること。

維持管理計画書には、以下の内容を記載すること。

- (1) 本管管路の点検・調査計画
  - ① 短期的な点検・調査計画の策定
- (2) 上記以外の維持管理計画
  - ① 清掃計画
  - ② 緊急時対応計画書
  - ③ 維持管理体制の確保

### 3. 月間維持管理計画書

月間計画書の内容については、日単位で把握できるように作成すること。

#### 第3節 計画的業務等

##### 1. 巡視・点検業務及び調査業務

###### (1) 実施箇所及び実施数量

巡視・点検及び調査の実施箇所及び実施数量は、別紙1「業務概要」による。

###### (2) 作業時間

巡視・点検及び調査に当たっては、道路使用許可条件を厳守すること。

###### (3) 使用機材

巡視・点検及び調査に使用する機材は、常に点検し、完全な整備をしておくこと。

###### (4) テレビカメラ調査

- 1) 調査に当たっては事前に調査箇所を高圧洗浄車等にて念入りに洗浄すること。
- 2) 本管の調査は原則として上流から下流に向けカメラを移動させながら、途中カットすることなく連続撮影を行うこと。
- 3) 本管の調査に当たっては、管の破損、継手部の不良、クラック、取付管口等に十分注意しながら、全区間カラー撮影し、鮮明な画像を得ること。
- 4) 本管内及び取付管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。
- 5) 管内に異常が発見された場合は、汎用記録メディアとは別に、モニターから写真撮影(カラー)を行うものとする。これらの撮影内容及び方法の変更は、事前に本市と協議し、その承諾を得なければならない。
- 6) 調査区間内のマンホール調査項目は、目視調査内容によること。

###### (5) 目視調査

###### 1) マンホール

- ① 調査する場合は、マンホール内に作業員が入り、十分な照明のもとに土砂等の堆積状況、管路の布設状況、浸入水、マンホール内のクラック、側壁・目地のずれ、足掛金物及びコンクリートの腐食、足掛金物の欠損本数、蓋の摩耗度、蓋のがたつき・蓋違いの有無等のマンホール内の不良箇所を調査し、写真撮影(カラー)を行うものとする。
- ② 写真は、調査年月日、異常内容、発生場所等を明記した黒板を入れて、カラーで撮影すること。

###### (6) 点検

- 1) 地上部よりマンホール及び本管の異常の有無を、管口カメラを用いて確認する。
- 2) マンホール内部、蓋も、異常等の有無を確認する。

###### (7) 異常時の処置及び報告

調査の続行が困難になった場合は処置方法を検討するとともに本市に報告し、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。

###### (8) 作業記録

受託者は次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書に添付して本市に提出すること。

- 1) 撮影は調査延長 150m 程度に対して、1 箇所の保安施設の状況、テレビカメラ等使用機械の設置状況、酸素及び硫化水素濃度等の測定状況、管路内洗浄状況の他、本市が指定する内容について行うこと。
- 2) 写真には作業件名、撮影場所、撮影対象及び受託者の名称を明記した黒板を入れて撮影すること。
- 3) 一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。
- 4) 写真は原則としてカラー撮影とし、その大きさは 1,020×1,447 ピクセル程度とすること。

###### (9) 報告書の作成

受託者は、「下水道維持管理指針(実務編)」の判定基準及び記載要領、また別紙8「巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書の記載要領」に従い、報告書を作成すること。

###### (10) その他、本仕様書に記載のない事項については協議することとする。

## 2. 清掃業務

### (1) 実施箇所及び実施数量

清掃の実施箇所及び実施数量については、別紙1「業務概要」による。

### (2) 作業時間

作業に当たっては、道路使用許可条件を厳守すること。

### (3) 使用機材

清掃に使用する高圧洗浄車、強力吸引車、その他業務に必要となる機械器具等は各作業に適するものを使用するとともに、業務に支障のないように受託者で常備しておくこと。

### (4) 作業記録

受託者は次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、清掃業務報告書に添付して本市に提出すること。

1) 作業前後の状況を同一方向で撮影すること。ただし、撮影が困難な場合は他の適切な方法で撮影を行うこと。

2) 作業状況を背景を入れて撮影すること。

3) 写真には作業件名、撮影場所、撮影対象及び受託者を明記した黒板を入れて撮影すること。

### (5) その他、本仕様書に記載のない事項については協議することとする。

## 3. 修繕業務

### (1) 実施箇所及び実施数量

修繕の実施予定箇所及び実施予定数量は、別紙1「業務概要」による。

### (2) 作業時間

作業に当たっては、道路使用許可条件を厳守すること。

### (3) 修繕工事

1) 修繕工法について、複数の工法で比較を行い、本市と協議して最適な工法を決定すること。

2) 修繕箇所は、汚泥等によって不完全な施工にならないように、高圧洗浄等であらかじめ清掃するとともに、作業完了後も止水材等の残材が管路内に残らないように除去すること。

3) 出来形の確認は、目視及びテレビカメラ等で行う。

### (4) 材料の調達

修繕に用いる材料は、【受託者】が調達する。

### (5) 作業記録

受託者は、次の各項に従って、作業記録写真を撮影し、業務完了時には、業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、修繕業務報告書に添付して本市に提出すること。

1) 管路内から作業前後の状況を同一方向で撮影すること。ただし、管路内からの撮影が困難な場合は他の適切な方法で撮影を行うこと。

2) 人力又は機械の別による作業状況を、背景を入れて撮影すること。

3) 写真には、作業件名、撮影場所、撮影対象及び受託者名を明記した黒板を入れて撮影すること。

4) 一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。

5) 写真は原則としてカラー撮影とし、その大きさは1,020×1,447ピクセル程度とすること。

### (6) その他、本仕様書に記載のない事項については協議することとする。

## 第4節 その他業務等

### 1. 事故対応業務

#### (1) 事故対応業務

① 受託者は当市からの依頼により現場確認

② 原因についての調査・記録、本市への報告

③ 現場における住民への説明(原因、処置内容等)

④ 官側が原因であった場合の処置及び復旧工事の実施・報告

#### (2) その他

1) 受託者は住民対応業務、事故対応業務における体制を定め、本市に届け出なければならない。

- 2) 受託者は事故対応業務における確認事項、対応・措置、報告等について、本市と事前に調整・確認を行うものとする。
- 3) 受託者は電話を 24 時間受付可能な体制をとり、事故対応について速やかに対応できる体制を整えるものとする。
- 4) 受託者は住民対応、事故対応の結果を速やかに報告するものとする。
- 5) その他、本仕様書に記載のない事項については協議することとする。

## 2. 次期包括委託業務に関する検討

- (1) 受託者は本業務において得られた情報を基に、現行の包括的委託業務について改善など見直し検討を行うものとする。
- (2) その他、本仕様書に記載のない事項については協議することとする。

## 第4章その他

### 1. 業務の完了

- (1) 受託者は、業務完了時に本仕様書に指定された提出図書及び書類を提出し、本市の検査を受けなければならない。
- (2) 検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 本市による検査の合格後、提出図書一式の納品をもって業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

### 2. その他

- (1) 作業箇所において、下水道施設に緊急性を要する破損、不等沈下、腐食等の異状を発見した場合は、速やかに本市に報告すること。
- (2) 本仕様書、図面に特に明示していない事項であっても、業務の遂行上、当然必要なものは、受託者の負担において処理すること。
- (3) その他特に定めのない事項については、速やかに本市に報告し、指示を受けて処理すること。

## 別紙1 業務概要

### 1. 委託対象範囲

処理分区	対象面積(ha)	管路延長(m)	備考
ストックマネジメント計画 エリア11		20,641.23m	

### 2. 委託業務内容

#### 2.1 計画的業務等

##### (1) 巡視・点検業務及び調査業務

本業務の実施予定箇所及び予定数量は下表及び別図に示すとおりである。

業務内容	単位	数量	備考
点検(法定点検)	m	1,956.99	
管口カメラ調査	m	18,480.74	
本管テレビカメラ調査	m	203.50	
人孔内調査	基	798	

##### (2) 清掃業務

本業務の実施予定箇所及び予定数量は下表及び別図に示すとおりである。

業務内容	単位	数量	備考
本管清掃	m	1,032.1	φ200～φ800
マンホールポンプ	回	3	

##### (3) 修繕業務

本業務の実施予定箇所、予定工法及び予定数量は下表及び別図に示すとおりである。

業務内容	単位	数量	備考
取付管修繕工(布設替え工)	か所	1	φ150
マンホール修繕工(止水工)	か所	2	1号人孔
マンホール鉄蓋交換工	か所	2	

##### (3) 点検業務

本業務の実施予定箇所、予定工法及び予定数量は下表及び別図に示すとおりである。

業務内容	単位	数量	備考
マンホールポンプ保守点検	回	3	塚間1号マンホールポンプ

#### 2.2 突発的業務等

##### (1) 対応業務(清掃等)

本業務の実施予定箇所及び予定数量は下表及び別図に示すとおりである。

業務内容	単位	数量	備考
本管詰まり対応	か所	1	
取付管詰まり対応	か所	2	
取付桝詰まり対応	か所	2	
マンホールポンプ警報対応	回	3	

## 別紙2 遵守法令等

- (1)健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)
- (2)労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)
- (3)労働者災害補償保険法(昭和 22 年法律第 50 号)
- (4)消防法(昭和 23 年法律第 186 号)
- (5)建設業法(昭和 24 年法律第 100 号)
- (6)建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)
- (7)港湾法(昭和 25 年法律第 218 号)
- (8)毒物及び劇物取締法(昭和 25 年法律第 303 号)
- (9)道路法(昭和 27 年法律第 180 号)
- (10)下水道法(昭和 33 年法律第 79 号)
- (11)中小企業退職金共済法(昭和 34 年法律第 160 号)
- (12)道路交通法(昭和 35 年法律第 105 号)
- (13)河川法(昭和 39 年法律第 167 号)
- (14)電気事業法(昭和 39 年法律第 170 号)
- (15)騒音規制法(昭和 43 年法律第 98 号)
- (16)廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和 45 年法律第 137 号)
- (17)水質汚濁防止法(昭和 45 年法律第 138 号)
- (18)酸素欠乏症等防止規則(昭和 47 年労働省令第 42 号)
- (19)労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)
- (20)雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)
- (21)振動規制法(昭和 51 年法律第 64 号)
- (22)環境基本法(平成 5 年法律第 91 号)

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

### 別紙3 業務着手時の提出書類等

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
着手届	1	・契約締結後、速やかに提出すること。
身分証明書発行申請書	1	・契約締結後、速やかに提出すること。 ・業務に従事する者の氏名及び生年月日を記載すること。
統括責任者及び主任技術者届	1	・契約締結後、速やかに提出すること。
酸素欠乏等危険作業主任者届	1	・契約締結後、速やかに提出すること。 ・酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了証の写しを添付すること。
業務計画書	1	・契約締結後、速やかに提出すること。 ・次の事項を記載すること。 ①実施方針 ②実施体制(職務分担、緊急連絡体制等) ③実施計画 (各業務の作業内容、方法、手順、実施工程等) ④安全管理計画 (各業務の保安対策、道路交通処理方法、管路内と地上との連絡方法、酸素欠乏空気・有毒ガス対策等) ⑤その他本市が指示する事項
再委託届	1	・業務の一部を再委託する場合に提出すること。 ・次の事項を記載すること。 ①再委託先の名称 ②再委託の種類、期間、範囲等 ③再委託先に対する指導方法等 ④その他本市が指示する事項

### 別紙4 業務実施期間中の提出書類等

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
維持管理計画書	1	・契約日の翌日から 14 日以内に履行期間中の計画を提出すること。 ・計画書を変更する場合は本市に申し出、変更計画書を提出すること。
月間維持管理計画書	1	・各月 20 日までに、翌月の計画について提出すること。
月次報告書	1	・各月 5 日までに、提出すること。
打合せ記録簿	1	・打合せの都度、提出すること。
作業日報	1	・日々提出すること。
週間作業予定表(週間工程表)	1	・原則、前週の木曜日までに提出すること。 ただし、提出する週の木曜日または金曜日が休日の場合は、水曜日までに提出すること。
資料・物品貸与申請書	1	・資料及び物品を借用するに当たって提出すること。
緊急連絡表		・業務計画時および夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休を迎えるに当たって提出すること。

## 別紙5 業務完了時の提出図書

### 1. 共通

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1)完了届	1	・業務期間完了時に提出すること。
(2)完了書類	3	・業務期間完了時に提出すること。 ・業務全般に関する考察を記載すること。 ・各業務の結果を踏まえた維持管理の一層の効率化に資する提言を含めること。
(4)支払請求及び明細書	1	・業務期間完了時に提出すること。

### 2. 維持管理計画書及び月間維持管理計画書等

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1)維持管理計画書	3	・業務期間中に提出したものをまとめる。
(2)月次報告書	3	・業務期間中に提出したものをまとめる。
(3)その他参考資料	3	
(4)打合せ記録	1	
(5)上記図書の電子成果品	1式	

### 3. 計画的業務等

本業務の提出図書及び提出時期は下表に示すのとおりである。

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1)点検業務報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること。 ・作成に当たっては、別紙9「巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書の作成要領」を参照のこと。
(2)調査業務報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること。 ・作成に当たっては、別紙9「巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書の作成要領」を参照のこと。
(3)清掃業務報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること。 ・作業記録写真を含めること。
(4)修繕業務報告書	1	
(5)事故対応業務(清掃等)	1	
(6)上記図書の電子成果品 (HDD または SSD)	1	

## 別紙6 業務実施体制

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに統括責任者及び主任技術者等を定めなければならない。
- (2) 統括責任者は、下水道管路施設の維持管理に関する高度な技術及び相当の経験を有する者でなければならない。また、業務事務所又は現場に常駐し、その運営及び取締り等、業務全体の統括を担うものとする。
- (3) 計画的業務(巡視・点検業務、調査業務、清掃業務、修繕業務)及びその他業務(住民対応等業務、災害対応業務)の主任技術者は、下水道管路施設の維持管理に関する技術及び経験を有する者でなければならない。また、業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。
- (4) 計画的業務(巡視・点検業務、調査業務、清掃業務、修繕業務)及びその他業務(住民対応等業務、災害対応業務)の担当技術者は、下水道管路施設の維持管理に関して基礎的な知識、専門的な技能及び経験を有し、指示された業務について、状況に応じた適切な機械器具を使用でき、また、上級者を補佐して作業員等に指示し、的確に業務処理ができる者でなければならない。  
また、1時間以内に対応が可能な体制とし、巡視・点検、調査、清掃、修繕等を担うものとする。
- (5) 下水道法第22条の有資格者又は公益社団法人日本管路管理業協会認定の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者が含まれているものとする。
- (6) 受託者は、管路内の作業を行う場合は、酸素欠乏危険作業主任者を定め、現場に常駐させ、所定の業務に従事させなければならない。
- (7) 受託者は、善良な作業員を選定し、秩序正しい業務を行わせ、かつ、熟練を要する作業には、相当の経験を有する者を従事させなければならない。
- (8) 受託者は、適正な業務の進捗を図るとともに、そのために必要な十分な作業員を配置しなければならない。
- (9) 受託者は、本市が発行する身分証明書を常に携帯し、業務に従事しなければならない。  
委託業務の内容に応じて、上記の資格等を定める必要がある。

## 別紙7 参考図書

- (1) スtockマネジメント手法を踏まえた下水道長寿命化計画策定に関する手引き(案)  
(国土交通省水管理・国土保全局下水道部)
  - (2) 下水道施設改築・修繕マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
  - (3) 下水道施設維持管理積算要領―管路施設編― (社団法人日本下水道協会)
  - (4) 下水道施設維持管理積算要領―終末処理場、ポンプ場施設編― (社団法人日本下水道協会)
  - (5) 下水道施設計画・設計指針と解説 (社団法人日本下水道協会)
  - (6) 下水道維持管理指針 (社団法人日本下水道協会)
  - (7) 下水道施設の耐震対策指針と解説 (社団法人日本下水道協会)
  - (8) 下水道の地震対策マニュアル (社団法人日本下水道協会)
  - (9) 管更生の手引き(案) (社団法人日本下水道協会)
  - (10) 下水道管きょ改築等の工法選定の手引き(案) (社団法人日本下水道協会)
  - (11) 下水道管路施設腐食対策の手引き(案) (社団法人日本下水道協会)
  - (12) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
  - (13) 水理公式集 (土木学会)
  - (14) コンクリート標準示方書 (土木学会)
  - (15) 日本産業規格 (JIS)
  - (16) 日本下水道協会規格 (JSWAS)
  - (17) 道路橋示方書・同解説 (日本道路協会)
  - (18) 土木工学ハンドブック (土木学会)
  - (19) 土質工学ハンドブック (土質工学会)
  - (20) 都市・地域整備局所管補助事業実務必携 (国土交通省)
  - (21) 水門鉄管技術基準 (水門鉄管協会)
  - (22) 港湾構造物設計技術基準 (日本港湾協会)
  - (23) 道路構造令、同解説と運用 (国土交通省、日本道路協会)
  - (24) 下水道管路維持管理計画の策定に関する指針(JISA7501:2013) (日本規格協会)
  - (25) 下水道管路施設の緊急点検実施マニュアル(案) (公益社団法人日本下水道協会)
  - (26) 下水道管路施設維持管理マニュアル (社団法人日本下水道管路管理業協会)
  - (27) 下水道管路施設維持管理積算資料 (社団法人日本下水道管路管理業協会)
  - (28) 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～ (財団法人下水道新技術推進機構)
  - (29) 管きょ更生工法の品質管理技術資料 (財団法人下水道新技術推進機構)
  - (30) 管きょ更生工法(二層構造管)技術資料 (財団法人下水道新技術推進機構)
  - (31) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き(案) (社団法人日本下水道管路管理業協会)
  - (32) 管きょの修繕に関する手引き(案) (社団法人日本下水道管路管理業協会)
  - (33) 取付管の更生工法による設計の手引き(案) (社団法人日本下水道管路管理業協会)
  - (34) 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)
  - (35) 下水道管きょ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携  
(管路診断コンサルタント協会編集(経済調査会))
  - (36) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン(案) (公益社団法人日本下水道協会)
  - (37) マンホールの蓋等の取替に関する設計の手引き(案) (公益社団法人日本下水道管路管理業協会)
  - (38) ベースモデリング技術を用いた雨天時浸入水発生領域の絞り込みに関する技術マニュアル  
(財団法人下水道新技術推進機構)
  - (39) 流出解析モデル利活用マニュアル (財団法人下水道新技術推進機構)
  - (40) 下水道事業における費用効果分析マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
  - (41) 効率的な汚水処理施設整備のための都道府県マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
  - (42) 分流式下水道における雨天時浸入水対策計画の検討マニュアル(財団法人下水道新技術推進機構)
- ※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

## 別紙8 巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書の記載要領

### 1. 一般事項

- (1) 巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書は、本要領に従い作成すること。
- (2) 様式は、A4 判横書きとし、図面は、縮尺、寸法を明記し、製本すること。
- (3) 表紙には、調査年度、調査番号、調査件名、調査期間、委託者名、請負者名等を記入すること。また、背表紙にも調査年度、調査番号、調査件名、請負者名等を記入すること。

### 2. 記載事項

巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書は、下記の事項について内容を明記すること。  
マンホール調査判定基準は表-3による。

- (1) テレビカメラ調査
  - 1) 調査目的
  - 2) 調査概要
  - 3) 案内図
  - 4) 調査箇所図
  - 5) 調査総括表 (表-4 参照)
  - 6) 調査集計表 (表-5 参照)
  - 7) 調査記録表 (表-6、7、8、9 参照)
  - 8) 考察
  - 9) 作業記録写真
- (2) 目視調査  
テレビカメラ調査項目に準ずる。
- (3) 取付管調査  
テレビカメラ調査項目に準ずる。
- (4) 巡視・点検  
特記仕様書による。

### 3. 留意事項

- (1) 調査の結果をテレビモニターから DVD 等に収録する場合は、指定の一般用 DVD 等に収録すること。  
なお、提出する DVD 等及び写真には、件名、地名、路線番号、継手番号、管径及び距離等をタイプ表示すること。
- (2) 提出する成果品は、次のとおりとする。
  - 1) 巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書
  - 2) 不良箇所写真帳
  - 3) HDD 等 (テレビカメラ調査の場合)
  - 4) その他委託者の指示するもの

### 4. 判定基準等

調査判定基準等については「下水道維持管理指針 実務編-2014 版-」 § 10.2.3 調査結果の判定及び評価により判定すること。