

(仮称)福井市下水道管路施設包括の維持管理業務委託

実施方針(案)

(令和8年5月公表分)

令和8年5月

福井市上下水道局 事業部 下水管路課

実施方針(案)の目的

この実施方針(案)(以下「本方針」という。)は、下水道管路施設の維持管理について包括的民間委託方式を採用し、「(仮称)福井市下水道管路施設包括的維持管理業務委託」(以下「本業務」という。)を実施するに当たり、福井市上下水道局事業部下水管路課(以下「本市」という。)の方針を具体化し、本業務の概要及び事業者選定に係る事務等を事前に周知するため作成し、公表するものです。

なお、本方針については、今後、社会経済情勢の変化や人件費・材料費等の価格動向、民間事業者の皆様からのご意見等を踏まえて、実際の発注時において、内容を変更する可能性があるため、現時点では(案)として示すものです。

目次

第1章 本業務の概要	1
1.1 業務名称	1
1.2 業務目的	1
1.3 業務期間	1
1.4 対象区域	1
1.5 対象施設	1
1.6 業務内容	1
1.7 発注方式	2
1.8 概算事業費	2
第2章 事業者の募集及び選定に関する事項	3
2.1 事業者の選定方法	3
2.1.1 入札手続の種類	3
2.2 事業者の募集及び選定手順	3
2.3 審査委員会の設置	3
2.4 提出書類の概要	3
2.4.1 応募資格審査書類の内容	3
2.4.2 入札書及び技術提案書等の内容	4
2.4.3 応募の費用負担	4
2.4.4 提出書類の取扱い	4
2.5 応募者の参加資格要件	5
2.5.1 応募者の構成	5
2.5.2 参加資格要件	5
2.5.3 参加資格確認基準日	7
2.6 競争入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明	7
2.7 入札参加資格の取消し	8
2.8 入札説明会	8
2.9 入札公告時の関係図書等の貸与・閲覧	8
第3章 契約及び支払等に関する事項	9
3.1 契約の締結	9
3.1.1 基本協定及び契約の締結	9
3.1.2 契約等の解釈について疑義が生じた場合における措置	9
3.1.3 契約に要する費用	9
3.1.4 契約保証金	9
3.2 支払方法	9

第4章 業務実施に関する事項.....	11
4.1 実施状況のモニタリング	11
4.2 想定されるリスクの責任分担.....	11
4.3 業務の引継ぎ	13
4.3.1 業務準備期間における業務の引継ぎ	13
4.3.2 業務引継期間における業務の引継ぎ.....	13
4.4 業務事務所	13
4.5 業務の再委託	13
第5章 本方針の意見募集に関する事項.....	15
5.1 質問の受付	15
5.2 本方針に関する個別ヒアリングの実施	15
5.3 質問等への回答	15
5.4 担当部署(問い合わせ先・送信先).....	15

別紙1 福井市公共下水道施設概要図

別紙2 仕様書(案)(抜粋)

第1章 本業務の概要

1.1 業務名称

(仮称)福井市下水道管路施設包括的維持管理業務委託

1.2 業務目的

本業務は、本市が所管する下水道管路施設の維持管理に係る各種業務を一括して複数年契約により民間事業者(以下「事業者」という。)に委託することで、事業者の有するノウハウや創意工夫等を活用し、下水道管路施設の機能を適切に維持するとともに、業務の効率化及び品質の向上を図ることを目的とする。

1.3 業務期間

業務準備期間 基本協定締結日から令和9年3月31日まで

業務履行期間 令和9年4月1日から令和11年3月31日まで(2年間)

業務引継期間 令和11年1月15日から令和11年3月31日まで

1.4 対象区域

福井市公共下水道事業整備区域

(単独公共下水道・流域関連公共下水道・特定環境保全公共下水道)

約 5,504ha

詳細な区域は【別紙1 福井市公共下水道施設概要図】を参照すること。

1.5 対象施設

以下の下水道管路施設及びこれに付帯する施設並びに管理地とする。

※令和7年4月1日時点

施設内訳	数量
管きよ	約 1,655 km
人孔(躯体及び蓋)	約 45,590 基

1.6 業務内容

以下に示すとおりとする。各業務の概要及び概算数量は【別紙2 仕様書(案)(抜粋)】を参照すること。

具体的な業務内容及びその他詳細については、入札公告時に示す仕様書等を参照すること。

(1) 統括管理業務

ア 統括マネジメント業務

イ 管路台帳管理業務

(2) 計画的維持管理業務

- ア 本管TVカメラ調査業務
- イ 本管潜行目視調査業務
- ウ 人孔目視調査業務
- エ 管路診断業務
- オ 改築詳細設計業務
- カ 人孔鉄蓋更新工

(3) 日常的維持管理業務

- ア 住民対応業務
- イ 緊急対応等業務
- ウ 水防施設日常点検業務
- エ 貯留施設等調査業務
- オ 巡視工
- カ 清掃工
- キ 除草作業工
- ク TV カメラ調査に伴う汚泥処分業務
- ケ 他企業工事立会業務

1.7 発注方式

詳細な仕様に基づく「仕様発注」とする。

1.8 概算事業費

1,571,530,000円(債務負担行為の限度額)

第2章 事業者の募集及び選定に関する事項

2.1 事業者の選定方法

2.1.1 入札手続の種類

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「政令」という。)第167条の10の2第1項に規定する総合評価方式一般競争入札により、価格と技術力、知識等を総合的に評価して事業者を選定する。

2.2 事業者の募集及び選定手順

本業務に係る事業者の募集及び選定に当たっては、次の手順及び日程で行うことを予定している。なお、具体的な日程については入札公告時に示す。

日程	内容
令和8年8月上旬頃	入札公告及び入札説明書等の公表
令和8年9月中旬頃まで	入札説明書等に関する質問受付(第1回)
令和8年9月下旬頃まで	入札説明書等に関する質問回答の公表(第1回)
令和8年9月下旬頃	応募資格審査書類の受付
令和8年10月上旬頃	応募資格審査結果の通知
令和8年10月中旬頃まで	技術提案書に関する質問受付(第2回)
令和8年10月下旬頃まで	技術提案書に関する質問回答の公表(第2回)
令和8年10月下旬頃まで	入札書及び技術提案書等の受付
令和8年12月中旬頃	落札者の決定及び公表
令和8年12月下旬頃	基本協定の締結
基本協定締結日から 令和9年3月31日まで	業務の引継ぎ
令和9年2月頃	契約締結

2.3 審査委員会の設置

本市は、事業者の選定に際して学識経験者及び本市職員から構成される審査委員会を設置する。審査委員会で応募者の提案の審査を行い、審査委員会の結果を基に、落札者を決定する。

2.4 提出書類の概要

2.4.1 応募資格審査書類の内容

本件競争入札に参加しようとする者(以下「参加希望者」という。)は、応募資格審査書類の受付期間に、次に掲げる書類(以下「申請書等」と総称する。)を提出して、入札に参加する者に必要な資格(以下「入札参加資格」という。)の審査を受けなければならない。

- ア 競争入札参加資格確認申請書
- イ 配置予定技術者調書(資格を有していることを証明する書類の写しを添付する)
- ウ 工事(業務)実績調書(実績を有していることを証明する契約書等の写しを添付する)
- エ 建設業の許可について(通知)又は建設業許可証明書建設業法[昭和24年法律第100号。以下「法」という。]第3条に基づく許可を受けて建設業を営む者]
- オ 最新の経営事項審査結果通知書の写し[建設業法(昭和24年法律第100号。)第3条に基づく許可を受けて建設業を営む者]
- カ 建設コンサルタント登録規程等に基づく現況報告書[土木関係建設コンサルタント]
- キ 納税証明書(国税及び市税)
- ク 共同企業体調書(各構成員の関連企業申告書)
- ケ 委任状
- コ グループ結成届(共同企業体協定書)
- サ 返信用封筒(返信先(参加希望者の住所及び商号又は名称)を記載し、簡易書留料金を含む郵便料金に相当する切手を貼った長形3号封筒)

2.4.2 入札書及び技術提案書等の内容

参加希望者は、入札書及び技術提案書等の受付期間に、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- ア 入札書
- イ 業務委託料内訳書
- ウ 技術提案書

なお、ウ 技術提案書の内容については、必要に応じてヒアリングを行うものとする。

2.4.3 応募の費用負担

応募に係る費用は、全て応募者の負担とする。

2.4.4 提出書類の取扱い

- ア 著作権

応募者から提出された提案書類の著作権は応募者に帰属する。

- イ 提案書類の返却

- (ア) 提出書類

全ての提出書類は、返却しない。

- (イ) 提出内容の取扱

提出された提案書類は、入札参加者を評価する目的以外には使用しない。ただし、福井市情報公開条例(平成8年12月25日条例第29号)に基づき、開示請求があったときは、当該企業等の権利や競争の地位等を害する恐れがないものについては、開示対象となる場合がある。

2.5 応募者の参加資格要件

2.5.1 応募者の構成

- (1) 応募者の構成は、複数企業又は組合(ここでいう、組合は、中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ)又はそれらで構成されたグループとする。
- (2) グループで参加する場合の運営形式は、各構成企業が各々の業務を分担して実施する「分担方式(乙型JV)」とする。各構成企業の出資比率は問わない。
- (3) 構成企業は、他のグループの構成企業と重複して入札に参加することはできない。
- (4) 構成企業数は任意とするが、本業務の実施に際して、各々適切に役割を担うこと。
- (5) 組合が参加する場合は、その組合員は、他の応募者のグループの構成員又は組合員として参加することはできない。
- (6) 組合が単独で参加する場合は、組合として、2.5.2(1)の要件を全て満たすこと。組合員についても2.5.2(1)の要件を全て満たすこと。

2.5.2 参加資格要件

(1) 通則

- ① 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づき更生手続開始の申立てが行われている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づき再生手続開始の申立てが行われている者(更生手続開始又は再生手続開始の決定後に、福井市が別に定める手続に基づく競争入札参加資格の再認定を受けている者を除く。)。その他経営不振に陥ったと明らかに認められる等この入札に参加するのにふさわしくないと認められる者でないこと。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 福井市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領及び福井市物品調達等請負契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止又は指名除外の期間中でないこと。
- ④ 役員(役員として登記又は届出はされていないが、事実上経営に参画している者を含む。))が、暴力的組織(計画的又は常習的に暴力的不法行為を行い、又は行うおそれがある組織)、又はその構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有していると認められる者でないこと。
- ⑤ 納めるべき税金(法人税、法人事業税等の国税及び法人地方税(福井市内))の滞納がない者であること。
- ⑥ 本件入札に参加しようとする他の者(グループにあつては、構成員の全て)との間に、次のいずれかに該当する関係がない者であること(グループにあつては、構成員の全て)。
ア 親会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第4号の親会社をいう。以下同じ。)と子会社(会社法第2条第3号の子会社をいう。以下同じ。)の関係(個人事業主又は会社の役員が他の会社の議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業者

又は当該役員に係る会社との関係を含む。)

イ 親会社(個人事業主又は会社の役員が議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業者又は当該役員に係る会社を含む。)を同じくする子会社同士の関係

ウ 一方の会社の役員(個人事業主を含む。)が他方の会社の役員を現に兼ねている関係

エ 一方の会社の役員(個人事業主を含む。)が他方の会社の管財人(会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人をいう。)を現に兼ねている関係

⑦ 本業務の発注支援業務に関与していない者であること。なお、本業務の発注支援業務に関与した者は、以下に示すとおりである。

・株式会社 日水コン

(2) 参加する者の要件

① 参加者の中に、福井市内に本店を有する者を1者以上含むこと。

② 参加者の中に、次の業務について公共機関が発注する管路施設に関する同種又は類似する工事实績及び業務実績を有する者が含まれること。組合が参加する場合は、実績を有する組合員でもよい。

本管 TV カメラ調査業務、本管潜行目視調査業務、管路診断業務、改築詳細設計業務(管更生又は布設替え)、人孔鉄蓋更新工事

なお、令和7年度までに完了した業務または工事とし、過去5年以内のものとする。

③ 参加者の中に、福井市下水道単価契約登録業者として維6号の登録を有する者が3社以上かつ維8号の登録を有する者が4社以上含まれ、24時間365日緊急清掃や緊急補修等の実施に必要な人員体制を確保していること。組合が参加する場合は、登録を有する組合員を1社としてカウントしてもよい。

④ 参加者で、緊急清掃や緊急補修等の実施に必要な次の機材を保有していること。

高圧洗浄車(3台)、汚泥吸排車(3台)、給水車(3台)、テレビカメラ車(3台)、
小型バックホウ(4台)、中型又は大型ダンプ(4台)、締固め用機材(4台)、
土留め用仮設材(4組)

⑤ 参加者は、本市の入札参加業者として、以下の全てに登録されている者とする。グループで参加する場合は、構成する企業が以下のいずれかに登録されていること。組合が参加する場合で、組合として登録されていない場合は、すべての組合員が以下のいずれかに登録されていること。

・福井市建設工事競争入札参加者名簿

工種:「土木一式」

・福井市建設コンサルタント業務等競争入札参加資格名簿

工種:「下水道」

・福井市一般業務の委託に係る競争入札参加資格者名簿

業種コード:104(下水道・河川清掃)又は705(下水道及び管渠調査)

⑥ 次に掲げる条件を満たす者を業務実施場所に配置できる者であること。

ア 統括責任者(統括管理業務の業務責任者)

統括責任者として、次の各号に掲げるいずれかの技術者を専任で配置すること。なお、別途、副統括責任者を配置する場合において、当該責任者が資格要件を満足する場合は、統括責任者を非専任とすることができる。

(ア) 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」又は「下水道管路管理主任技士」の資格を有する者

(イ) 日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験(管路施設)合格者

(ウ) 技術士(技術士法(昭和58年法律第25号)による第2次試験のうち、技術部門について上下水道部門(選択科目を下水道に限る。)又は総合技術監理部門(上下水道部門に限る。))に合格し、同法による登録を受けている者。

イ 管理技術者

計画的維持管理業務のうち、コンサルタント業務(管路診断業務、改築詳細設計業務)の管理技術者として、次の各号に掲げるいずれかの技術者を配置すること。

(ア) 技術士(技術士法(昭和58年法律第25号)による第2次試験のうち、技術部門について上下水道部門(選択科目を下水道に限る。)又は総合技術監理部門(上下水道部門に限る。))に合格し、同法による登録を受けている者。

(イ) RCCM(下水道)の資格を有する者

ウ 主任技術者及び作業主任者

計画的維持管理業務のうち、コンサルタント業務以外の業務及び日常的維持管理業務の主任技術者として(ア)(イ)の各号に掲げるそれぞれの技術者(1名で満たしている場合は、1名でよい)を配置するとともに、作業主任者として(ウ)に掲げる技術者を配置すること。

なお、計画的維持管理業務のうち、コンサルタント業務以外の業務及び日常的維持管理業務の主任技術者及び作業主任者は各業務で兼任することができる。また、主任技術者は、現場代理人も兼任することができる。

(ア) 土木工事において主任技術者又は監理技術者となる資格を有する者

(イ) 日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験(管路施設)合格者

(ウ) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

エ 日常的維持管理業務については、地域に精通しているとともに、迅速かつ確実に現場に到達できる者を配置すること。

2.5.3 参加資格確認基準日

参加資格確認基準日は、応募資格審査書類の提出日とする。

2.6 競争入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1)競争入札参加資格がないと認めた旨の通知を受けた者は、書面により、その理由について説明を求めることができる。

- (2)(1)の説明を求める場合は、通知を受けた日から起算して5日以内(福井市の休日を定める条例(平成元年福井市条例第48号)第1条に規定する市の休日を除く。以下「休日」という。)に、説明を求める旨を記載した書面(様式は自由)を提出しなければならない。
- (2)管理者は、(2)の書面の提出があったときは、提出日の翌日から起算して10日(休日を除く。)以内に、当該書面を提出した者に対し、書面により回答する。

2.7 入札参加資格の取消し

入札参加資格があるとされた者が、通知を受けた後、次のいずれかに該当することとなったときは、その入札参加資格を取り消すものとする。

- (1)申請書等に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (2)1以上の構成員又は組合員が、営業停止の処分又は指名停止等の措置を受けたとき。
- (3)2.5.2 参加要件のいずれかを満たさなくなったとき。

2.8 入札説明会

入札説明会は実施しない。

2.9 入札公告時の関係図書等の貸与・閲覧

入札公告時には、希望する者に対して、本業務に関連する図書(過去の点検・調査業務委託報告書、ストックマネジメント計画図書等)や下水道管路台帳システムの閲覧を可能とする。

第3章 契約及び支払等に関する事項

3.1 契約の締結

3.1.1 基本協定及び契約の締結

本市は、落札決定後、落札者を相手方として基本協定を締結するとともに、長期継続契約として統括管理業務委託契約、計画的維持管理業務委託契約、日常的維持管理業務委託契約を締結する。

(1) 基本協定

本市と事業者との間で、本業務の円滑な実施に必要な基本的事項を定めた基本協定を締結する。なお、基本協定(案)は、入札公告時に示す。

(2) 統括管理業務委託契約

本市と統括管理業務を履行する者との間で、基本協定の定めるところにより、統括管理業務委託契約を締結する。なお、当該契約書(案)は、入札公告時に示す。

(3) 計画的維持管理業務委託契約

本市と計画的維持管理業務を履行する者との間で、基本協定の定めるところにより、計画的維持管理業務委託契約を締結する。なお、当該契約書(案)は、入札公告時に示す。

(4) 日常的維持管理業務委託契約

本市と日常的維持管理業務を履行する者との間で、基本協定の定めるところにより、日常的維持管理業務委託契約を締結する。なお、当該契約書(案)は、入札公告時に示す。

3.1.2 契約等の解釈について疑義が生じた場合における措置

協定書及び契約書等の解釈について疑義が生じた場合、本市と落札者は誠意をもって協議する。

3.1.3 契約に要する費用

契約に要する費用は、全て落札者の負担とする。

3.1.4 契約保証金

落札者は、契約金額の100分の10以上の額を契約保証金として契約締結時に納付しなければならない。ただし、福井市上下水道局会計規定(令和2年福井市公営企業規程第29号)第92条において準用する福井市財務会計規則(昭和39年福井市規則第11号)第112条の2の規定に基づく担保若しくは履行保証書等の提供があった場合又は同規則第113条の規定に該当する場合は、納付を要しない。

3.2 支払方法

本業務における本市から事業者への支払方法は、「表1 支払い方法(案)」のとおりとする。

表1 支払い方法(案)

業務区分	業務内容	時期	備考
(1)統括管理業務	統括マネジメント業務	四半期毎	均等払い
	管路台帳管理業務		
(2)計画的維持管理業務	本管TVカメラ調査業務	四半期毎	出来高払い (前払いの請求が可能)
	本管潜行目視調査業務		
	人孔目視調査業務		
	管路診断業務	年度毎	出来高払い (前払い及び部分払いの 請求が可能)
	改築詳細設計業務		
	人孔鉄蓋更新工	四半期毎	出来高払い (前払いの請求が可能)
(3)日常的維持管理業務	住民対応業務	月毎	出来高払い
	緊急対応等業務		
	水防施設日常点検業務	四半期毎	出来高払い
	貯留施設等調査業務		
	巡視工		
	清掃工		
	除草作業工		
	TVカメラ調査に伴う汚泥処分業務		
	他企業工事立会業務	月毎	出来高払い

※ただし、あらかじめ設定した各年度の支払限度額を上限として支払うものとする。

第4章 業務実施に関する事項

4.1 実施状況のモニタリング

本市は、事業者が実施するセルフモニタリングの結果報告を踏まえて、事業のモニタリングを実施する。モニタリングの基本的な考え方や体制等については、入札公告時に示すモニタリング基本計画書等において明らかにする。

4.2 想定されるリスクの責任分担

本業務の実施に際して想定されるリスクと当該リスクに対する責任分担は、「表 2 本業務におけるリスク分担表(案)」に示す基本的な考え方に基づき、本市と事業者との間の協議によるものとする。

表 2 本業務におけるリスク分担表(案)

○:負担を行う

△:協議を行い、負担を決定する

※:原因者が負担を行う

大分類	中分類	小分類	No.	リスクの内容	本市	受託者
共通 リスク	政治リスク	法令リスク (税制度は除く)	1	本業務に直接影響を与える関連法令の新設・変更に関するもの	○	
			2	本業務のみならず、広く一般的に適用される法令の新設・変更に関するもの	○	
		許認可リスク	3	許認可の遅延、未取得、失効に関するもの	※	※
		税制リスク	4	法人税の変更		○
			5	新税や消費税率の変更	○	
	経済リスク	物価リスク	6	物価変動に伴う資機材や工事費の大幅な増	△	△
		金利リスク	7	金利の変動		○
		為替リスク	8	急激な為替レートの変動		○
	社会リスク	住民問題リスク	9	本業務の実施・運営に関する住民説明・要望等への対応	○	
			10	受託者が行う業務に関する住民説明・要望等への対応		○
		第三者賠償リスク	11	調査・工事・運営段階において第三者に及ぼした損害に関するもの		○
		環境問題リスク	12	騒音・振動・光・臭気等に関するもの		○
		不可抗力リスク	13	風水害、地震及び暴動等の不可抗力による損害	○	
計画段階 リスク	調査リスク		14	測量や地質等調査の不足、ミスに起因する場合		○
			15	上記以外の公共が実施した調査等に関するもの	○	
	設計リスク		16	設計ミス等に起因する場合		○
			17	上記以外の上記以外が提示した条件や指示の不備・変更によるもの	○	
業務実施 段階リスク	用地 リスク	資材置き場リスク	18	廃棄物の保管基準違反		○
	関連インフラ整備リスク		19	公共が関連して実施する事業の遅れ	○	
	業務費超過 リスク		20	公共の指示による業務費の増大	○	
			21	上記以外の理由による業務費の増大		○
	事故 リスク		22	下水道施設やその他施設を破損させた場合		○
			23	業務中に住民に障害を負わせる、または住宅等の財産を破損させた場合		○
	業務遅延 リスク		24	業務が契約より遅延する場合		○
	完工リスク		25	業務が完了しない場合		○
性能リスク		26	定められた仕様・規格を満たさず、手直しが必要となる場合		○	
その他	業務終了時 リスク		27	業務終了手続きに伴う諸費用及び清算手続きとなる場合		○
	施設性能 リスク		28	業務終了から一定期間内における施設に係る契約不適合の場合		○

4.3 業務の引継ぎ

4.3.1 業務準備期間における業務の引継ぎ

事業者は、本市との間で基本協定を締結した後、本業務の実施に必要な引継書を譲り受け、履行開始日までに各業務の引継ぎを完了させなければならない。

4.3.2 業務引継期間における業務の引継ぎ

本業務終了に伴う本市又は本市の指定する者への業務の引継は、原則として、本履行期間内に行うこととし、事業者は自らの責任及び費用負担により、引継書の作成等本業務が円滑に引き継がれるように適切な引継を行わなければならない。

4.4 業務事務所

事業者は、本業務の着手前に、事業者の費用負担において業務事務所を設置すること。なお、本市及び住民等の要請があった場合、その対象場所に概ね 1 時間以内に到着できる場所に構えるものとする。

4.5 業務の再委託

再委託については、「表 3 各業務の再委託(案)」のとおりとする。なお、契約の履行の全部又は主たる部分を、一括して第三者に委任し若しくは請け負わせてはならない。また、再委託を行う場合は、本市の承諾を得なければならない。

表 3 各業務の再委託(案)

業務区分	業務内容	再委託の可否
(1)統括管理業務	統括マネジメント業務	不可
	管路台帳管理業務	不可
(2)計画的維持管理業務	本管TVカメラ調査業務	可
	本管潜行目視調査業務	可
	人孔目視調査業務	可
	管路診断業務	不可
	改築詳細設計業務	不可 設計業務に伴って発生する各種調査等は可
	人孔鉄蓋更新工	可
(3)日常的維持管理業務	住民対応業務	電話対応は可、現地確認・立会いは不可
	緊急対応等業務	可 ただし、再委託先は福井市下水道単価契約登録業者 (維6号または維8号)に限る。
	水防施設日常点検業務	可
	貯留施設等調査業務	可
	巡視工	可
	清掃工	可
	除草作業工	可
	TVカメラ調査に伴う汚泥処分	不可
	他企業工事立会業務	不可

※可の場合でも、契約の履行の全部又は主たる部分を、一括して第三者に委任し若しくは請け負わせてはならない。

第5章 本方針の意見募集に関する事項

5.1 質問の受付

本方針に関する質問は以下のとおり受け付ける。

- ①受付期間:令和8年5月15日(金)まで
- ②受付方法:上記期間内に、電子メールにて送信する。(様式は自由)
- ③提出先:5.4 担当部署に記載の電子メールアドレスとする。
- ④注意事項:本方針に対して質問ができる者は、本方針の公表日時点で、本業務に応募を検討する企業又は団体とする。

5.2 本方針に関する個別ヒアリングの実施

本方針の公表日時点で、本業務に応募を検討する企業又は団体のうち、希望者に対して個別ヒアリングを実施する。

- ①実施日:令和8年5月中(本市と希望者で協議のうえ、実施日時を決定する。)
- ②申込み方法:電話または電子メールにて実施希望日時を送信する。
- ③申込み期間:令和8年5月15日(金)まで
- ④注意事項:実施希望者は、円滑なヒアリング実施のため、原則として、本方針に関する質問を事前に送信すること。

5.3 質問等への回答

令和8年6月中旬頃に、福井市ホームページにおいて公表する。

なお、不当に混乱を招く可能性があると思われる質問については回答しない。

また、回答の公表に当たっては、質問者を匿名化する。

5.4 担当部署(問い合わせ先・送信先)

福井市上下水道局 事業部 下水管路課

住所 :福井県福井市大手3丁目13番1号

電話番号:0776-20-5656

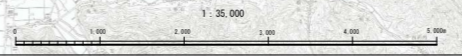
E-mail :gkanro@city.fukui.lg.jp

別紙1 福井市の公共下水道施設概要図

縮尺=1:35,000

凡 例	
	行政区域
	市街化区域
	処理分界
	単独公共下水道(境処理区、合流式)
	単独公共下水道(日野川処理区、合流式)
	単独公共下水道(日野川・清水東部、分流式)
	流域関連公共下水道
	特定環境保全公共下水道
	処理施設
	主要な幹線
	農業集落排水等
	浄化槽(市町村設置型)
	浄化槽(個人設置型)等
	北陸自動車道
	国道8号
	鉄道

事業計画の処理区域面積				単位: h a
事業別	処理区域	排水方式	排水区域	面積
単独公共下水道	境処理区	合流式	横北	462.8
			横南	178.4
			加茂河原・小山谷	59.7
西部第一				150.9
計				851.9
単独公共下水道	日野川処理区	合流式	下北野	29.4
			北部(二次)	177.4
			新屋・大蔵寺	53.4
		分流式	北部(三次)	51.8
			東部第一	128.1
			東部第二	113.4
小計				558.5
分流式	横北	1,602.7		
	横南	2,013.7		
	小計	3,616.4		
計				4,174.9
流域関連公共下水道	清水東部処理区	分流式		146.5
合計				5,173.3
公共下水道	第一処理分区	分流式		561.2
	第二処理分区	分流式		64.6
	第三処理分区	分流式		57.5
合計				683.3
浄化槽	農業集落排水区			106.8
	美山処理区	分流式		54.3
	清水西部処理区			102.8
合計				263.8
事業計画の処理区域面積				合計 6,120.4



(仮称)福井市下水道管路施設包括的維持管理業務委託

仕様書(案)(抜粋)

令和8年 5 月

福井市上下水道局 事業部 下水管路課

1. 総則

1.1. 業務目的

本業務は、本市が所管する下水道管路施設の維持管理に係る各種業務を一括して複数年契約により受注者に委託することで、受注者の有するノウハウや創意工夫等を活用し、下水道管路施設の機能を適切に維持するとともに、業務の効率化及び品質の向上を図ることを目的とする。

1.2. 適用範囲

本仕様書は、本市が発注する本業務に適用する。受注者は、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。本仕様書に疑義が生じた場合は、本市と受注者との協議により決定する。

1.3. 業務概要

本業務は、仕様発注による包括的民間委託である。対象となる業務場所は、福井市公共下水道事業整備区域（単独公共下水道・流域関連公共下水道・特定環境保全公共下水道）であり、管きょ、人孔、取付管、公共ます及びこれらに付帯する下水道管路施設並びに管理地を対象とする。概算数量は、【別表 1】（概算数量）に示すとおりとする。また、受注者は、本業務の履行状況についてセルフモニタリングを確実に実施すること。

1.4. 業務期間

本業務における期間の定めについては次のとおりとする。

- ア 業務準備期間 基本協定締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- イ 業務履行期間 令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（2 年間）
- ウ 業務引継期間 令和 11 年 1 月 15 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

1.5. 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。なお、その他の用語については、本市と受注者が協議により定めるものとする。

- 1) 「本施設」とは、本仕様書において定められた本業務の対象施設、及び本業務に係る協定又は契約を締結した後、両者との協議により本業務の対象として追加された施設をいう。
- 2) 「本契約」とは、本業務に関する統括管理業務委託契約、計画的維持管理業務委託契約及び日常的維持管理業務委託契約の総称又はいずれかをいう。
- 3) 「各業務」とは、本仕様書で示されている業務の区分となる統括管理業務、計画的維持管理業務及び日常的維持管理業務に関するそれぞれの業務又は作業等をいう。
- 4) 「指示」とは、本市が受注者に対し、本業務の遂行上必要な事項について示し、実施させることをいう。
- 5) 「承諾」とは、本業務の遂行上必要な事項について、本市または受注者が同意することをいう。
- 6) 「協議」とは、本市と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 7) 「提出」とは、本市が受注者に対し又は受注者が本市に対し、本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。
- 8) 「報告」とは、受注者が本市に対し、本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。
- 9) 「連絡」とは、本市と受注者の間で、本業務に関し伝達すべき事項について、口頭、電子メール、ファクシミリなどにより互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
- 10) 「補修」とは、老朽化した施設又は損傷した施設を対象として、当該施設の所定の耐用年数内において機能を維持させるために行われるものをいう。
- 11) 「改築」とは、老朽化した施設又は損傷した施設を対象として、当該施設の全部又は一部の再建設又は取替えを行うことをいう。

1.6. 中立性の堅持

受注者は、常に中立性を堅持するよう努めなければならない。

1.7. 公益確保の義務

受注者は、本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。

1.8. 法令等の遵守

- 1) 受注者は、本業務を実施するに当たり【別紙2】(遵守法令等)に掲げる法令のほか、法律及びこれに関連する法令、条例、規則その他関連法規等を遵守しなければならない。
- 2) 受注者は、本業務上の調査又は清掃若しくは工事等の実施(以下「作業」という。)の内容が前一号の関係諸法等に照らし、不相当又は矛盾していることが判明した場合には直ちに本市に報告し確認を求めること。
- 3) 受注者が使役する全ての使用人等(以下「従事者」という。)に対する関係諸法令の運用、適用は、受注者の責任と負担において行わなければならない。なお、建設業退職金共済制度及び建設労災補償共済制度に伴う運用については、受注者の責任において行うこと。

1.9. 不誠実な行為等の禁止

- 1) 受注者は、業務実施時間中においては喫煙可能場所以外では禁煙とする。
- 2) 受注者は、礼節を守り、秩序正しい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。
- 3) 従事者は、本市交付の身分証明書を携帯し、関係者に住民等から求められた場合には提示しなければならない。
- 4) 受注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、受注者は本市からの改善措置指示に基づき、是正計画を提出し、本市の確認を受けた是正計画に従い本業務を行わなければならない。

1.10. 協力義務

- 1) 受注者は、関連業務又は隣接業務の他受注者及び関連工事の受注者と相互に協力し、本業務を実施しなければならない。また、他の受注者等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) 受注者は、本市が自ら又は本市が指定する第三者が行う調査、試験、監視又は立入検査等に対して、本市の指示によりこれに協力しなければならない。

1.11. 提出書類

- 1) 受注者は、業務着手前後において【別紙3】（業務着手前後の提出図書）に示す図書を本市に提出し、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。
- 2) 提出した書類の内容を変更する必要があるときは、直ちに変更版を本市に提出しなければならない。
- 3) 受注者は、業務の実施期間中において【別紙4】（業務履行期間中の提出図書）に示す図書を本市に提出しなければならない。
- 4) 受注者は、本業務が完了した時は【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。
- 5) 受注者は、前各項の提出図書のほか、本市が提出を指示した図書は、指定期日までに提出しなければならない。
- 6) 提出書類の様式は、本市の指示によるものとする。それにより難しい場合は、本市と協議して決定すること。

1.12. 業務実施体制

- 1) 受注者は、本件契約締結後、速やかに統括責任者等の技術者を配置し、業務実施の体制を整えなければならない。
- 2) 受注者は、管路内の作業を行う場合は、酸素欠乏・硫化水素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。
- 3) 受注者は、関係法令等に基づき、本業務の実施に必要な有資格者等を配置させなければならない。
- 4) 受注者は、本市及び住民等の要請があった場合、その対象場所に概ね1時間以内に到着し対応できるよう体制を整えなければならない。ただし、休日・夜間は電話及びメールでの対応を図り、24時間365日緊急対応できる体制を整備し、広く住民に周知させること。
- 5) 受注者は、善良な管理者足り得る従事者、履行補助者等を選定し、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。
- 6) 緊急を要する際は、連絡受付から現場到着まで、概ね1時間以内に現場に到着でき、現場の状況確認及び迅速な対応が可能な体制を整えること。
- 7) 受注者は、夜間又は休日等の業務時間外でも受注者が2時間以内に現場に到着でき、現場の状況確認及び迅速な対応が可能な体制を整えること。

1.13. 再委託先の届出

- 1) 契約の履行の全部又は主たる部分を、一括して第三者に委任し若しくは請け負わせてはならない。
- 2) 受注者は、本業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ、再委託届により、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間、内容等について届け出た上、本市の承諾を得なければならない。履行期間中に、再委託先を変更する場合も同様とする。
- 3) 本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業者について、交代を命ずることがある。この場合は、受注者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。
- 4) 受注者は、再委託先に対して本契約における受注者の業務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負わなければならない。

1.14. 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付については、受注者の申請によるものとする。

1.15. 官公署等への手続き

- 1) 受注者は、本業務の実施期間中、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本市に報告しなければならない。
- 3) 受注者は、関係官公署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本市に報告しなければならない。

1.16. 工程管理

- 1) 受注者は、あらかじめ提出した全体業務計画書、年次計画書、月次計画書及び施工計画書（改築工事）等（これらを総称して、以下「計画書」という。）に従い、適正な工程管理を行わなければならない。
- 2) 本業務の計画と実績とに差異が生じた場合は、本市へ報告し、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。また、計画書を変更し提出しなければならない。
- 3) 受注者は、月次報告書により業務の進捗状況等を本市に報告すること。

- 4) 受注者は、夜間や休日等に作業を行う必要がある場合は、あらかじめ、その作業内容、作業時間について、本市の承諾を得ること。

1.17. 打合せ及び記録

- 1) 受注者は、本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し、本市へ提出しその確認を受けなければならない。
- 2) 業務の履行に関し、本市と受注者との間の日常的な報告又は打合せが必要となる場合は、原則として統括責任者を通じて行うこと。なお、本市と統括責任者との間で報告又は打合せを行う場合においては、本市の理解を援助する者の同席を認める。

1.18. 費用の負担

- 1) 本件契約締結及び受注者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注者の負担とする。
- 2) 業務期間中の業務事務所の設置及び運営に係る一切の費用は受注者が負担すること。

1.19. 地域住民等との協調

- 1) 受注者は、作業着手前に、作業場所周辺の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。また、特に夜間作業を実施する場合は、従事者の不必要な大声の禁止、建設機械の騒音の低減等に努めなければならない。
- 2) 受注者は、地域住民等から苦情、要望等があったときは、遅滞なく本市に連絡し、その指示を受けるとともに、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) 受注者は、いかなる理由があっても、地域住民等から報酬又は手数料等（宅地内排水設備の点検や清掃を行い、一方的に代金を請求する行為を含む。）を受け取ってはならない。なお、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号の行為、若しくはこれに類する行為を行ったときは、受注者がその責任を負うこと。

1.20. 現地の境界等

- 1) 業務実施場所に境界鉋又は杭等があり施工上やむを得ず一時的に撤去する場合、撤去前に関係者と立会し位置等の現況確認を行い、関係者の承諾を得た後に着手し、施工後に復旧し確認を受けること。
- 2) 前号のほか、掘削等の影響が予想される場合は、本市や関係者の立会の上現況写真を撮影するなど対応を図ること。

1.21. 秘密の保持等

- 1) 受注者は、本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) 本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、受注者は本市の承諾なくこれらを公表してはならない。

1.22. 損害賠償及び補償

- 1) 受注者は、下水道管路施設等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、速やかに原状回復しなければならない。この場合において、原状回復に要する費用は受注者の負担とする。
- 2) 受注者は、本業務の実施に当たり、万一、注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を及ぼしたときは、当該第三者に対してその損害を賠償しなければならない。

1.23. 業務事務所等

受注者は、本業務において、本市及び住民等の要請があった場合、その対象場所に概ね1時間以内に到着できる場所に業務事務所を構えること。

1.24. 貸与資料

- 1) 本市は、過去に行った調査、計画等の成果品を本業務の実施において必要となる都度、受注者に貸与する。
- 2) 受注者は、前号の貸与を受けようとする場合において、本市が求めるときは、事前に資料等貸与申請書を本市に提出し、本市の承諾を得なければならない。また、貸与できる期間や条件については、その都度協議により決定する。
- 3) 受注者は、貸与資料を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4) 受注者は、本業務の履行期間が満了した場合又は本件契約が解除された場合若しくはその他本市が必要と認める場合には、直ちに貸与資料を本市に返還しなければ

ばならない。また、履行期間中に無断で貸与資料を本業務の実施以外の目的で使用等してはならない。

- 5) 受注者は、故意又は過失により、貸与資料が滅失若しくは毀損し、その返還が不可能となったときは、本市の指定する期間内に代品を納めるか、あるいは原状に復して返還し、損害を賠償しなければならない。

1.25. 資機材の準備

- 1) 本業務の履行に必要な資機材は、受注者の責任と負担において準備をしなければならない。
- 2) 車両の配備及びその他受注者が準備すべき資機材は、【別紙 6】（準備資機材）を標準とし、現場条件を踏まえて迅速な対応がとれるよう準備すること。

1.26. 参考図書

- 1) 本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。
- 2) 前号以外の図書を準拠する場合は、あらかじめ本市の承諾を受けなければならない。

2. 安全管理

2.1. 一般事項

- 1) 受注者は、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) 本業務上の作業に当たっては、気象情報及び天気予報に十分注意を払い、局地的大雨等に関する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、地震等の災害が発生した場合は、直ちに対応できるような対策及び体制を講じておくこと。
- 3) 事故防止を図るための安全管理については、全体業務計画書に明示し、受注者の責任において実施すること。
- 4) 受注者が本市の指示に反して作業を継続した場合や本市が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。
- 5) 本業務は、第二種酸素欠乏危険作業となるため【別紙8】（安全対策）に示す酸素欠乏症等防止規則に基づき作業を行うこと。

2.2. 安全教育

- 1) 受注者は、本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、従事者の安全意識の向上を図ること。
- 2) 受注者は、厚生労働省令で定める酸素欠乏・硫化水素危険作業に係る業務について、特別な教育を行うこと。

2.3. 労働災害防止

- 1) 受注者は、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、作業に従事する者の安全を図ること。
- 2) 人孔、管きょなどに入入りし、又はこれらの内部で作業を行う場合は、厚生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こと。なお、酸素及び硫化水素等の測定結果は、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、必ず有資格者にて行うこと。

2.4. 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、交通及び排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、交通誘導警備員を配置し、車両及び歩行者の通行の誘導並びに整理を行うこと。
- 4) 交通誘導警備に当たっては、福井県公安委員会が認定する路線で交通誘導警備業務を行う場合、交通誘導警備業務を行う場所ごとに、交通誘導警備業務の検定合格者（1級又は2級）を1名以上配置するものとする。
- 5) 道路上において作業を行う場合使用する看板については、路上工事看板設置関連通達に基づくものを使用すること。
- 6) 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ほか、関係官公署の指示に従い、適切に行うこと。
- 7) 前号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、その協議結果を本市に報告すること。
- 8) 作業実施中は、人孔蓋等をみだりに先開しないこととし、一般交通及び歩行者に危険を及ぼさないようにすること。

2.5. 局地的な大雨等による安全管理

- 1) 局地的な大雨等による急激な増水による危険性を把握し、現場特性や工事等の内容等を踏まえ、工事等の中止・再開を判断するための基準を下水道管きょ内工事等安全対策の手引き（案）（局地的な大雨に対する下水道管きょ内工事等安全対策検討委員会 平成 20 年 10 月）」を参考に、人命優先の考え方にたって定めること。また、管きょ内の増水に備えた安全器具等を、現場特性に応じて設置すること。
- 2) 受注者は、本業務上の作業を行う日には、作業の開始前に作業関係者全員に対して、作業内容、作業時間、当日の天気予測、作業箇所の水位や流速、退避ルート、退避時の合図等についてミーティングを実施し、安全管理の内容について周知徹底すること。また、安全器具の設置等も周知徹底させ、安全対策の重要性を認識させるとともに、危険予知活動を実施し、活動内容を写真や書類等により記録すること。
- 3) 受注者は、作業の安全管理に万全を期すため、現場特性に応じた作業の中止基準について、以下を参考とし自らの責任において設定し、雨天時の対応等の安全管理対策を十分検討した内容を計画書に明記し、本市に報告すること。

ア 作業開始前

- イ) 作業箇所又は上流域等に、洪水若しくは大雨の注意報又は警報が発令された場合、作業は行わない。
- ロ) 管きょ内の増水に備えた安全器具等を、現場特性に応じて設置すること。
- ハ) 作業箇所又は上流域等に、降雨若しくは雷が発生している場合、作業は行わない。
- ニ) 作業開始前に作業箇所の管路内の水位や流速を計測した結果、異状が認められた場合、作業は行わない。
- ホ) 管きょ内作業従事者に対しては、集中豪雨発生時の退避行動や情報伝達体制等の事前確認を徹底する。

イ 作業開始後

- イ) 作業箇所又は上流域等に、洪水若しくは大雨の注意報又は警報が発令された場合、即刻作業を中止し速やかに地上に退避する。
- ロ) 作業箇所又は上流域等に、降雨若しくは雷が発生した場合、即刻作業を中止し速やかに地上に退避する。
- ハ) 管路内の状況に異状があると作業従事者等が判断した場合、即刻作業を中止し速やかに地上に退避する。
- ニ) 作業中は、作業中止判断に活用するため、雨量データ等のリアルタイム情報を取得する。

2.6. 道路占用許可及び道路使用許可

本業務の実施に当たり道路上において作業を行う場合、あらかじめ、当該道路を管理する道路管理者の道路占用許可等を、また、管轄する警察署の道路使用許可を取得するとともに、それぞれの許可条件を遵守すること。道路上で作業を実施する場合は、常時、道路使用許可書を携行するものとする。

2.7. 警察等関係機関との協議

- 1) 警察等関係機関との協議においては、本市と事前に協議を行うとともに、関係機関に対して安全対策について十分説明し、作業時間等について条件を付されることが無いように努めることとする。
- 2) やむを得ない事情により条件を付された場合は、速やかに本市と協議するものとする。

2.8. 地下埋設物件の事故防止

- 1) 工事の施工にあたって予想される地下埋設物件は、各施設管理者と現地立会の上、当該物件の位置及び深さを確認し、保安対策について十分打合せを行ない、事故の発生を防止すること。
- 2) 受注者の責により地下埋設物件に損害を与えた場合は、速やかに本市に報告するとともに関係機関に連絡し応急措置をとり、受注者の負担によりこれを補修しなければならない。
- 3) 地下埋設物件等で施設管理者不明のものがある場合は、本市に報告し、その処置については、占用企業者全体の立会を求め、施設管理者を明確にしなければならない。その結果、未使用の埋設物の処置を受注者が施設管理者より依頼を受けた場合には、本市に報告し、協議すること。

2.9. 保険

- 1) 本件各業務を実施する受注者は、本件委託の契約後速やかに、本業務の実施に当たり事故等が起こった場合の賠償責任保険等に加入していることが確認できる証券等の写しを本市に提出すること。
- 2) 火災保険、法定外の労災保険（清掃及び修繕等の実施に対して、自らの負担により加入する義務を課す保険）、その他の保険を付したとき、又は、任意にこの契約の履行に関する保険を付しているときは、当該保険に係る証券等の写し又はこれに代わるものを直ちに本市に提出すること。

2.10. その他

- 1) 受注者は、作業に当たって、下水道管路施設又はガス管等の付近では、絶対に裸火等を使用しないこと。
- 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) 受注者は、前号の報告後、直ちに事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面により本市に提出すること。
- 4) 道路管理者及び各占用物件管理者と連携を行いながら、業務を実施すること。

3. 業務全般の仕様について

本業務の業務仕様書は、受注者が行う本件各業務の仕様を示すものである。本章に示す内容は、本件各業務を実施するに当たり特記すべき留意点を整理したものであり、受注者はこれを遵守すること。なお、本件各業務の仕様は、4. 維持管理業務に規定するそれぞれの内容を満足するよう適切に履行するものとする。

3.1. 共通

- 1) 受注者は、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（昭和 48 年条例第 1 号）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。
- 2) 統括責任者は、本業務の履行に関する代表責任者として、本件各業務の管理及び統括を行うものとし、本件契約に関する契約書その他の関係書類により、業務の目的、内容を十分理解し、全ての業務を統括することにより、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。統括管理等の詳細は 4.2.2 統括マネジメント工に示すもののほか、本市と受注者の協議により決定するものとする。
- 3) 本件各業務の情報は、本市が管理する下水道管路台帳システムへデータ入力ができるよう、データベース及び資料等を作成及び提出すること。ただし、本市に提出する維持管理情報のデータ項目及びデータの仕様並びに提出頻度等は、別紙のとおりとする。

3.2. 一般事項及び作業方法

- 1) 受注者は、作業箇所、作業手順等を定め、事前に本市に報告し、承諾を得た上で作業に着手すること。
- 2) 受注者は、仕様書に示された内容を満足する限りにおいて、自由に具体的な仕様を提案できるものとするが、その際には本市が別途定める本業務に係る図書及び標準仕様書並びにこれらに類する図書等を参照すること。
- 3) 現場作業の1週間前には自治会長や近隣住民等に対して、作業内容及び作業中の交通規制等の予定を、配布物や対面での説明より周知すること。
- 4) 作業に当たっては、下水道管の管口を傷めないようにガイドローラ等を使用するなどの必要な保護措置を講じ、下水道管路施設に損傷を与えないよう十分留意すること。
- 5) 作業に当たり、仮締切りを必要とする場合は、事前に本市の承諾を得ること。この仮締切りは、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。
- 6) 管路内の作業では、管肌、人孔及び水路等を損傷しないようにするものとする。
- 7) 作業に当たり、道路その他の工作物を排水や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、洗浄及び清掃すること。
- 8) 作業終了後、速やかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業箇所の清掃を行うこと。
- 9) 作業箇所において、下水道管路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、速やかに本市へ報告すること。
- 10) 本市は、受注者が本市の指示に反して作業を続行した場合、又は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。

3.3. 全体業務計画書

- 1) 受注者は、本業務を実施するに当たって、令和9年2月末までに履行期間中における業務内容等を網羅した全体業務計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。
- 2) 全体業務計画書は、履行期間全体を通じた基本的事項、全体工程等が把握できるように作成すること。
- 3) 全体業務計画書には、以下の表に示す項目を盛り込むことを原則とし、業務に適した内容をそれぞれ記載すること。

表 3.1 全体業務計画書記載内容

項目	内容
業務概要	本業務の意図及び目的を簡潔に記載する。
全体工程表	履行期間を通じた業務の全体像を捉えた予定工程を記載する。
現場構成、業務実施体制、緊急連絡体制	本業務を遂行する上で必要な組織及び体制（現場組織、業務分担、緊急時体制など）を記載する。
苦情・事故発生時の対応計画	苦情・事故発生時及び不具合を発見した場合の具体的な対応方法を記載する。
緊急時対応計画	緊急連絡体制を踏まえた具体的な対応方法を記載する。
他工事等対応計画	他工事等立会の実施や、本業務に影響する他工事との調整等の具体的な対応方法について記載する。
主要な使用機材・資材	本業務で使用する主要な機械・器具・資材について、具体的な種類、名称及び性能を記載する。
安全管理	事故、災害等を未然に防止し、安全に本件業務を遂行するための安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について、基準、要領、計画等を具体的に記載する。
建設副産物処理計画	本業務で発生する建設発生土及び建設廃棄物の処理計画について、再生資源の利用計画を含め記載する。
その他	業務実施に当たり必要な事項を記載する。

- 4) 受注者は、全体業務計画書の内容に変更が生じたときは、速やかに変更業務計画書を本市に提出し、その内容について本市の承諾を得なければならない。

3.4. 年次計画書

- 1) 受注者は、本業務を実施するに当たって毎年2月末までに当該年度の年次計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。(令和9年度分は令和9年3月末までに提出すること。)
- 2) 年次計画書は、以下の表に示す項目を盛り込むことを原則とし、業務に適した内容をそれぞれ記載すること。
- 3) 年次計画書の内容に変更が生じたときは、速やかに変更年次計画書を本市に提出し、その内容について本市の承諾を得なければならない。

表 3.2 年次計画記載項目

項目	内容
当該年度の業務内容	本業務の契約内容及び業務項目並びに業務細目等が把握できるよう記載する。
当該年度の計画工程表	計画的で適切な履行期間を記載する。
業務実施方法	仕様書等及び打合せ事項を基に、本件各業務の具体的な実施方法を記載する。
作業項目と作業内容	仕様書等に定める業務内容について、本業務の作業項目及び作業内容を方法・手順、業務工程等を踏まえて記載する。
業務上の留意点	本業務を実施するにあたり想定される事象と留意すべき事項を記載する。
作業フロー	本業務の流れが明確に把握できるように、業務の作業手順を示すとともに、作業の節目と打合せ協議時期等についても記載する。
業務工程表	本件各業務について、工種、種別及び実施数量等を整理し、履行期間を通じた業務の全体像を捉えた当該年度の予定工程を記載する。
実施体制	本業務を遂行する上で必要な組織及び体制について、現場組織、業務分担、緊急時体制、その他業務の履行に要する組織・体制（下請け関係も含む。）を、その目的と系統及び分担等が明確に把握できるよう記載する。
打合せ計画	打合せの時期、目的及び事項等を体系的に整理し、一覧表に記載し、予定提出図書や特記事項等がある場合は併せて記載する。
成果物及び目的物の内容等	成果品及び目的物の内容等について、仕様書に基づき記載する。
安全等の確保	事故、災害等を未然に防止し、安全に本件業務を遂行するための安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について、基準、要領、計画等を具体的に記載する。
その他	業務実施に当たり必要な事項を記載する。

3.5. 月次計画書

- 1) 受注者は、本業務を実施するに当たって毎月 20 日までに次の月の月次計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。月次計画書の内容については、年次計画書の内容に準じ、当該月間の計画を日単位で把握できるように作成すること。
- 2) 月次計画書の内容に変更が生じたときは、速やかに月次計画書の変更版を本市に提出し、その内容について本市の承諾を得なければならない。

3.6. モニタリング

- 1) 仕様の確保を図るため、本業務では、受注者による「セルフモニタリング」及び本市による「事業モニタリング」を行うものとする。
- 2) 受注者は、本業務を実施するに当たってセルフモニタリング実施計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。
- 3) 本業務におけるモニタリングは、受注者自らが作成したセルフモニタリング実施計画書に基づき、毎月、本事業の履行が本仕様を遵守しているか等確認を行うものとする。詳細は、本市が別途定めるモニタリング基本計画書のとおりとする。
- 4) モニタリング結果について、本市と受注者との間に紛争が生じた場合、本市と受注者が協議して、速やかに当該紛争の解決方法等の調整を行わなければならない。

3.7. 年次報告書

- 1) 受注者は、毎年 4 月 10 日までに年間の業務内容等を網羅した年次報告書を提出し、本市の確認を得なければならない。なお、最終年においては、履行期間最終日とする。
- 2) 年次報告書は、年次計画書の内容を踏まえて、本件各業務における年間の業務報告を取りまとめるものとする。
- 3) 年次報告書には、本市との打合せ記録簿、セルフモニタリングの結果等を含むこと。

3.8. 月次報告書

- 1) 受注者は、毎月 10 日までに本件各業務の月次報告書を提出し、本市の確認を得なければならない。
- 2) 月次報告書は、月次計画書の内容を踏まえて、本件各業務についての月毎の業務報告を取りまとめて提出すること。
- 3) 月次報告書には、本市との打合せ記録簿、セルフモニタリングの結果及び本件各業務の結果を含むこと。

3.9. 業務完了報告書

- 1) 受注者は、履行期間の終了に際し、本件各業務について業務完了報告書を提出し、本市の確認を得なければならない。
- 2) 業務完了報告書は、本業務の成果について取りまとめ、本仕様を満たしているか等を確認すること。
- 3) 業務完了報告書には、セルフモニタリングの結果及び本件各業務の結果を含むこと。

4. 維持管理業務の仕様

4.1. 業務範囲

4.2. 統括管理業務

4.2.1. 共通

1) 業務内容

統括マネジメント業務、管路台帳管理業務

2) 実施数量

統括管理業務の実施数量は、【別表 1】（概算数量）による。

3) 情報の管理

本件施設に関する各種マニュアル、各種計画書、図面、台帳等を履行期間にわたり、監督員と協議の上、適切に管理すること。

4) データ完全性の確保

施設情報の完全性を確保するため、作業時に欠損又は不整合を発見した場合は、当該データを最新の状態に更新すること。また、必要時に引き出せるようにしておくこと。

5) 電子データの取扱い

電子データの記録方法、保管方法、データ項目、データ仕様及び提出頻度等については、監督員と協議を行い決定すること。

6) 情報漏洩防止管理

業務上知り得た情報（個人情報を含む）を第三者へ情報漏洩等を発生させないこと。

7) その他

当該業務は、仕様発注型包括的民間委託方式及びセルフモニタリングの根幹にあたることを十分に認識し、業務を完遂すること。

4.2.2. 統括マネジメント工

統括マネジメント工は、本件契約の全てを統括することにより、下水道事業に必要とされるサービスを提供し、受注者の適切な業務環境を創出することに加え、本市のパートナーとして、本市が行う業務についても助言・協力を行い、下水道事業の経営に貢献することを目的とする。当該工種の仕様は以下のとおりとする。

- 1) 統括責任者の職務は、次のとおりとする。
 - ① 統括管理業務委託契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うこと。
 - ② 計画的維持管理業務委託契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うこと。
 - ③ 日常的維持管理業務委託契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うこと。
 - ④ 統括責任者として、委託業務の従事者に対して指揮及び監督を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努めること。
 - ⑤ 本仕様書等により、業務の目的及び内容を十分理解し、施設の機能を把握することにより、業務の適性かつ円滑な遂行を図ること。
 - ⑥ 常に状況を的確に把握し、いかなる場合においても対処できる体制の確保に努めること。
 - ⑦ 統括管理業務、計画的維持管理業務及び日常的維持管理業務の実施に当たっては、受注者側の窓口となり、監督員との連絡を密にし、必要に応じて協議を行うこと。
- 2) 統括管理責任者は、以下の対応を行うこと。
 - ① 全ての業務内容を理解した上で、本件各業務を一元的に管理し、効率的、効果的かつ安定的な一体的サービスとして実施できるよう本件各業務間の調整を行うこと。
 - ② 計画書に基づき、遅延等が発生していないか等を管理すること。進捗に遅れを確認したときは、速やかに監督員に報告を行うとともに、必要な措置等を講ずること。
 - ③ 本件各業務で生じる課題や本市からの求めに対し、迅速かつ相応な対応を行うこと。
 - ④ 現場状況や対応内容について、本件各業務の責任者等へ指示を行うとともに、その結果を監督員に報告すること。
 - ⑤ 本件各業務の実施に当たり、マネジメント技術を駆使し、スケジュール、コスト、品質の適切なコントロールを行い、円滑な業務の推進に資すること。
 - ⑥ PDCA の考えを取り入れたセルフモニタリングを通じ、本件契約に関係する全ての受注者を取りまとめ、履行期間にわたり業務仕様を満たしたサービスを提供し続けること。
 - ⑦ 受注者が実施する本件各業務について、業務横断的に業務実施手順又は業務実施体制を見直し、作業の効率化に配慮し、業務プロセスを再編・再構築してこれを機

能させ、サービスの質の向上を図るよう努めること。

- ⑧ 本市と受注者との間のコミュニケーションを密にし、住民サービスレベルの向上を常に意識した上で、これを本件契約に反映するよう努めること。
 - ⑨ 本委託に関する業務計画書等、提出書類について業務間のとりまとめを行い、期限内に提出するよう管理すること。
- 3) 本件各業務に係る手順等を記録して、これを統括管理するためのマネジメント用マニュアルを作成すること。
 - 4) 本件契約における本市のパートナーとして、下水道事業の健全な経営への貢献の視点を持ち、受注者が自ら行う業務範囲において業務プロセスを最適化するだけでなく、本市が行う業務範囲をも含めた業務プロセスの最適化についても助言を行うこと。

4.2.3. 管路台帳管理工

- 1) 本市が指定する場所に設置された専用端末から、下水道管路台帳システムに直接入力を行う。
- 2) 主な作業内容は以下のとおりとする。
 - ① 下水道台帳データの作成
本市で新たに整備した下水道管路施設の管路図の作成、管きょ毎・人孔毎等に施設情報の入力（施設番号、延長、管種、管底高等）及び工事情報の入力（竣工年度、竣工図の登録等）を行う。
 - ② 下水道台帳データの更新
改築や補修を行った下水道管路施設の施設情報や工事情報を更新する。
 - ③ 調査結果及び維持管理情報の取り込み
計画的維持管理業務で実施した各種調査結果の入力や、関連ファイル（調査票、動画データ等）を登録する。
- 3) 月毎に入力したデータを整理し、内容に間違いがないかダブルチェックを行った上で、本市への報告を行う。

4.3. 計画的維持管理業務

4.3.1. 共通

1) 業務内容

受注者は、適切な手順に従って、次の各号に示す工種及び関連する作業を行うこと。

- ア 本管 TV カメラ調査業務
- イ 本管潜行目視調査業務
- ウ 人孔目視調査業務
- エ 管路診断業務
- オ 改築詳細設計業務
- カ 人孔鉄蓋更新工

2) 実施数量

計画的業務の実施数量は、【別表 1】（概算数量）による。ただし、本件各業務の数量は想定のものであり、全数量の実施を確約するものではない。

3) 遵守すべき事項

- ① 作業時間は、道路使用許可条件を遵守すること。
- ② 維持管理業務に使用する資機材は、受注者が調達し常に点検し、適切な整備をしておくこと。
- ③ 業務の実施に当たっては、下水道台帳と整合しているか確認すること。確認の結果、下水道台帳に記載している情報と相違がある場合は、監督員に報告すること。
- ④ 施設の機能障害及び事故等が直ちに発生する恐れが予測される場合は、速やかに本市に報告すること。また、点検又は調査を行いその原因を把握するとともに、処置方法を検討し、本市の承諾をもって処理すること。
- ⑤ 本件各業務の確認項目、判定基準及び記録表は、【別紙 9】（計画的業務の記録方法等）を参考として作成し、本件契約締結後に本市の承諾を得ること。
- ⑥ 次の各号に従って作業を記録すること。
 - ア 業務記録写真は、調査月日、異状内容、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。その他、本市が定める写真管理基準等の規定に準拠して整理する。
 - イ 業務記録写真は本件各業務の工程毎に順次整理し、本市に提出する。
- ⑦ 主任技術者又は管理技術者は、維持管理業務全般を管理しなければならないが、本件契約の履行に関し、本市と受注者との間の報告及び協議を行おうとするときは、原則として統括責任者を通じて行うものとする。
- ⑧ その他、疑義が生じた場合は、本市と協議すること。

4.3.2. 本管 TV カメラ調査業務

本業務では、TV カメラを移動させ、破損・継手部の不良等の異常の程度を確認し、異状箇所、取付管口等の必要箇所を収録・調査結果としてとりまとめる。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.3.3. 本管潜行目視調査業務

本業務では、管きょ内に調査員が入り、破損・継手部の不良等の異常の程度を確認し、異状箇所、取付管口等の必要箇所を収録・調査結果としてとりまとめる。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.3.4. 人孔目視調査業務

本業務では、人孔内の側塊や側壁のクラックやズレ、浸入水、コンクリートの腐食、土砂等の堆積等の状況について、異常の程度を調査する。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.3.5. 管路診断業務

本業務では、既設管きょの劣化状況を分析して診断を行い、診断結果により対策案・概算事業費・優先順位等の検討を行う。また、当診断の結果図や今後の効率的な改築・修繕計画を立案して報告書作成する。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.3.6. 改築詳細設計業務

本業務では、各種計算を行い、位置図、平面図をはじめとする、施工に必要な各種設計図面を作成する。さらに、現場条件を考慮した、管更生工法や管口耐震化工法等の比較検討を行い、最適な工法を決定する。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.3.7. 人孔鉄蓋更新工

本業務では、耐用年数を超過した人孔鉄蓋の交換を行う。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.4. 日常的維持管理業務

4.4.1. 共通

1) 業務内容

受注者は、適切な手順に従って、次の各号に示す工種及び関連する作業を行うこと。

- ア 住民対応業務
- イ 緊急対応等業務
- ウ 水防施設日常点検業務
- エ 貯留施設等調査業務
- オ 巡視工
- カ 清掃工
- キ 除草作業工
- ク TV カメラ調査に伴う汚泥処分業務
- ケ 他企業工事立会業務

2) 実施数量

住民対応等業務の実施数量は、【別表 1】（概算数量）による。ただし、本件各業務の数量は当初の想定のものであり、全数量の実施を確約するものではない。

3) 遵守すべき事項

- ① 電話やメール等で住民等からの連絡が 24 時間受付可能な体制を確保し、住民対応及び他工事等立会ができる体制を整えるものとする。
- ② 電話番号やメールアドレスは速やかに住民等に対して周知徹底を図り、ワンストップサービスの実現に努めること。
- ③ 受注者は、住民からの連絡（人孔騒音、臭気、蓋破損（公共、宅内）、管詰まり（公共、宅内）、陥没、舗装補修、害虫駆除等の依頼への対応をいうが、これらに限らない。）、関係課からの依頼（緊急点検、事故対応、他工事等立会、関係課への引継ぎ等の対応をいうが、これらに限らない。）の内容に応じて、適切な一次対応を行うこと。ただし、宅内排水設備等の私有財産に関する事象である場合は、市指定排水設備工事店等を案内するなど、原因者（所有者）対応とするよう適切に切り分けること。
- ④ 当該一次対応が円滑に遂行できるよう、住民等に対する広報及び注意喚起等を実施すること。
- ⑤ 仕様の詳細については、【別紙】（住民対応等業務・修繕業務）を参照すること。

4.4.2. 住民対応業務

住民対応は、住民等からの連絡・要望等の連絡に対し、連絡の受付、現場確認、初期対応、情報の蓄積等の対応を行うことを目的とする。当該業務の仕様は以下のとおりとする。

- ① 住民からの苦情・要望等の連絡に対し、連絡の受付及び対応並びに情報の蓄積を行う。
- ② 以下の事項については特に誠意ある対応を行わなければならない。
 - ア 本業務に関する住民説明
 - イ 業務期間中の住民への制約事項
 - ウ 敷地等への立ち入りに関する事項
 - エ 質問、意見、苦情等に関する事項
- ③ 本業務が円滑に遂行できるよう、住民等に対する広報や注意喚起等を実施すること。
- ④ 苦情等を受付けた場合は、速やかに苦情等の原因調査を実施し、その内容を記録及び整理し、本市へ報告すること。
- ⑤ 受注者は、窓口電話を24時間受付可能な体制をとり、速やかに対応すること。また、苦情等の連絡受付から、速やかに現場へ到着すること。
- ⑥ 必要に応じて、苦情又は問合せ等のあった住民に対して原因調査の結果及び処置の内容等を説明すること。
- ⑦ 本市が原因であった場合には、本市と処置方法等の協議を行い、必要に応じて処置等を実施し、処置等の結果を本市へ報告すること。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.4.3. 緊急対応等業務

緊急対応は、下水道管路施設に係る維持管理及び問題等解決のために、必要な措置または土木工事等を行うことを目的とする。当該業務の仕様は以下のとおりとする。

- ① 本業務は、本市が認定する維 6 号または維 8 号の登録を有する者が実施すること（再委託先を含む）。
- ② 本件施設に起因する事故の報告を受け付けた場合又は業務実施で事故等を発見した場合は、その内容を記録及び整理し、本市へ報告すること。
- ③ 速やかに事故等の原因調査を実施するとともに帰責の見極めを行い、記録及び整理し、本市へ報告すること。
- ④ 必要に応じて、事故の関係者に対して原因調査の結果及び処置の内容等を説明すること。
- ⑤ 本市が原因であった場合には、本市と処置方法等の協議を行い、必要に応じて処置等を実施し、本市へ報告すること。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.4.4. 水防施設日常点検業務

水防施設日常点検業務は、主に、浸水懸念箇所に設置されている雨水枥及びスクリーン等（以下、水防施設）の機能維持確認及び定期清掃として実施する。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.4.5. 貯留施設等調査業務

本業務は、貯留施設内等の土砂等の堆積状況・管渠の布設状況や浸入水等の不具合の有無等の不良箇所を調査し、結果をとりまとめる。

本業務は 4.3.3. 本管潜行目視調査業務に準じて実施する。

4.4.6. 巡視工

本業務では、管路上の地表面の状況（沈下・亀裂・陥没の有無）や施設の状況（人孔蓋の据付け不良や破損、ますの損傷等）を確認する。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.4.7. 清掃工

本業務では、サイフォン部を中心とした管きょ内の定期的な清掃及び雨水樋の計画的な清掃を実施する。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.4.8. 除草作業工

本業務では、管理地の除草を行う。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.4.9. TV カメラ調査に伴う汚泥処分業務

本業務では、本管 TV カメラ調査業務に先立ち、管きょ内洗浄を実施した際に発生する汚泥の処理施設までの運搬及び処分を行う。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

4.4.10. 他企業工事立会業務

本業務では、他の地下埋設物管理者や道路管理者等による近接工事に伴う立会い等の依頼があった場合に、対象管路の埋設状況等を確認し、必要に応じて管路台帳図の提供、現地マーキング、立会いを行う。

本業務に係る具体的な作業内容、手順等については、別紙要領によるものとする。

5. その他

5.1. 業務の引継ぎ

業務準備期間及び業務引継期間における業務の引継ぎは、以下に示すとおりとする。

1) 業務の引継ぎ方法

ア 業務の引継ぎについて

- イ) 受注者は、業務準備期間に本市から本業務に係る引継ぎを受けるものとする。
なお、本市が実施する引継ぎの内容や方法などに不備若しくは未完成の部分が生じた場合でも、これを以て、この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。また、受注者側の準備行為及び業務引継等に係る費用は受注者の負担とする。
- ロ) 受注者は、業務引継期間に受注者の負担と責任により、次期受注者及び本市へ本業務に係る引継ぎを行うものとする。

イ 引継書の作成

- イ) 受注者は、業務引継期間に、業務の引継書及び必要な資料等を作成し、本市に提出すること。
- ロ) 本市と受注者は、引継書等について速やかに協議し、引継ぎ内容を確認する。引継書等に変更があるときは、変更する当事者が速やかに相手方に通知すること。

2) 引継ぎ内容

ア 業務準備期間に引継ぎする内容

- イ) 下水道台帳及び現地確認等による本件施設の位置等の把握
- ロ) 施設機能等の確認
- ハ) 調査等の業務及び改築、修繕等工事の履歴の把握
- ニ) 把握している施設の異状内容、対応措置等の確認
- ホ) 本業務において留意すべき特性や固有の状況及び課題等の把握
- ヘ) その他本市又は受注者が必要とする事項

イ 業務引継期間に引継ぎする内容

原則として、本号アの業務準備期間に引継ぎする内容と同じとする。

3) その他

引継ぎの実施にあたって疑義がある場合は、本市及び受注者は相互に協力し合い誠意を持ってこれを解決するものとする。

5.2. 廃棄物管理

- 1) 本業務により排出される廃棄物については、下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）若しくは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）等を遵守するとともに、悪臭発生により周辺環境に影響が及ばないように適正に処分すること。
- 2) 建設廃棄物（特定建設資材廃棄物以外）については、建設副産物適正処理推進要綱（平成 14 年 5 月 30 日改正）等の関係法令により適切に処理するものとする。
- 3) 本業務で排出される建設廃棄物を現場外に搬出して処理（再資源化施設、積み替え保管場所経由で最終処分）する場合、産業廃棄物管理表（マニフェスト表）を使用すること。なお、マニフェスト（E 票）は工事完成書類（工事途上で提出を求めることもある。）として提示することとする。

5.3. その他

- 1) 契約書、仕様書等本業務に係る図書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、受注者の責任と負担において処理すること。
- 2) その他特に定めのない事項については、本市と協議の上処理すること。
- 3) 本業務の履行により得られた点検データ、写真、報告書、台帳入力データ等の所有権および著作権は、本市に帰属するものとする。

別表 1 概算数量

業務区分	業務内容	単位	概算数量 (2ヵ年分)	備考
(1)統括管理業務	統括マネジメント業務	式	1	
	管路台帳管理業務	式	1	
(2)計画的維持管理業務	本管TVカメラ調査業務	m	73,000	
	本管潜行目視調査業務	m	21,000	
	人孔目視調査業務	箇所	2,800	
	管路診断業務	km	94	
	改築詳細設計業務	布設替え m	1,500	
		管更生 m	1,500	
(3)日常的維持管理業務	人孔鉄蓋更新工	箇所	500	
	住民対応業務	件	400	
	緊急対応等業務	修繕関連 件	1,600	
		清掃関連 件	180	
	水防施設日常点検業務	箇所	10	4月～11月の期間に月2回実施
	貯留施設等調査業務	箇所	3	
	巡視工	m	100,000	
	清掃工	サイフォン部等 箇所	9	4箇所は年1回実施 5箇所は履行期間中に1回実施
		雨水樋 箇所	900	
	除草作業工	箇所	4	年1回実施
	TVカメラ調査に伴う汚泥処分業務	t	400	
	他企業工事立会業務	件	500	