

**豊田市下水道管路施設包括的維持管理委託
仕様書**

令和7年11月

豊田市役所 上下水道局 下水道施設課

この仕様書及び特記仕様書は、豊田市上下水道局（以下「委託者」という。）が実施する下水道管路施設包括的維持管理業務（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）に求める業務の水準と受託者が実施しなければならない最低限の業務内容を定めるものである。本業務は、本仕様書のほか、プロポーザル実施要領等に提示された条件ならびに受託者の提案内容に基づいて行うものとする。

豊田市下水道管路施設包括的維持管理委託仕様書

目次

第1章 総則

1	目的	1
2	適用範囲	1
3	履行期間	1
4	用語の定義	1
5	費用の負担	2
6	秘密の保持等	2
7	法令等の遵守	2
8	中立性の堅持	3
9	公益確保の義務	3
10	不誠実な行為等の禁止	3
11	提出書類	3
12	官公署等への手続き	4
13	業務実施体制	4
14	一括再委託先の禁止	4
15	地域住民等との協調	5
16	協力義務	5
17	損害賠償及び補償	6
18	工程管理	6
19	業務事務所	6
20	機材の準備	6
21	打合せ及び記録	7
22	貸与資料及び貸与品	7
23	参考図書	7
24	証明書の交付	7

第2章 安全管理

1 一般事項	8
2 安全教育	8
3 労働災害防止	8
4 局地的な大雨に対する安全確保について	9
5 公衆災害防止	10
6 その他	10

第3章 業務内容

第1節 共通

1 一般事項	11
--------	----

第2節 計画策定等業務

1 維持管理計画及び月間維持管理計画策定業務	12
2 改築計画策定業務	13
3 スtockマネジメント計画改訂業務	14

第3節 点検・調査及び清掃等業務

1 点検・調査業務	15
2 清掃業務	19

第4節 その他業務

1 住民対応業務・事故対応業務・修繕(清掃・管路施設修繕)業務	21
2 油脂閉塞予防調査業務	22
3 下水道管路施設等の巡回点検業務	23
4 災害対応業務	24
5 プレート式デザインマンホールのプレート交換業務	24
6 樹木管理・草刈等業務	24

第4章 その他

1 業務の完了	25
2 業務移行期間と業務の引継ぎ	25
3 委託料等の支払い	25
4 事情変更に係る委託料の変更について	26
5 その他	25

別 紙

【別紙 1】	業務概要	28
【別紙 2】	遵守法令等	32
【別紙 3】	業務着手時の提出書類等	33
【別紙 4】	業務実施期間中の提出資料等	34
【別紙 5】	業務完了時の提出図書	35
【別紙 6】	業務実施体制	36
【別紙 7】	準備機材	38
【別紙 8】	参考図書	39
【別紙 9】	巡視・点検、調査業務報告書記載要領	41
【別紙 10】	ごみ類等管理障害物の収集運搬及び処分仕様書	49
【別紙 11】	下水汚泥等の収集運搬及び処分仕様書	52
【別紙 12】	下水道管路等の巡回点検業務報告書記載要領	55
【別紙 13】	樹木管理・草刈等業務仕様書	56
【別紙 14】	業務移行期間の実施方法等	58

特記仕様書

1	点検調査業務	59
2	伏越管路及び伏越マンホール清掃業務	63
3	マンホールポンプ清掃業務	64
4	雨水管路施設（スクリーン）清掃業務	66
5	住民対応業務・事故対応業務・修繕(清掃・管路施設修繕)業務	66
6	油脂閉塞予防調査業務	68
7	プレート式デザインマンホールプレート交換業務	69
8	樹木管理・草刈等業務	70

別 図

- 【別図1】 (汚水)委託対象施設全域図
(雨水)委託対象施設全域図
- 【別図2】 (汚水)巡視・点検 箇所図
(雨水)巡視・点検 箇所図
- 【別図3】 (汚水)簡易直視型カメラ点検 箇所図
(雨水)簡易直視型カメラ点検 箇所図
- 【別図4】 (汚水)展開広角カメラ調査 箇所図
(雨水)展開広角カメラ調査 箇所図
- 【別図5】 (汚水)潜行目視調査 箇所図
(雨水)潜行目視調査 箇所図
- 【別図6】 (汚水)大口径テレビカメラ調査 箇所図
(雨水)大口径テレビカメラ調査 箇所図
- 【別図7】 (汚水)目視点検 箇所図
(雨水) 目視点検 箇所図
- 【別図8】 (汚水)マンホール目視調査 箇所図
(雨水)マンホール目視調査 箇所図
- 【別図9】 清掃伏越管 位置図
- 【別図10】 マンホールポンプ設置 位置図(豊田地区)
マンホールポンプ設置 位置図(稲武地区)
マンホールポンプ設置 位置図(足助地区)
- 【別図11】 スクリーン設置 位置図
- 【別図12】 油脂閉塞予防調査 位置図
- 【別図13】 下水道管路施設等の巡回点検業務 位置図
- 【別図14】 プレート式デザインマンホール設置 位置図
- 【別図 15】 樹木管理・草刈等業務 位置図

添付資料

- 【様式1】 委託業務届書
- 【様式2】 身分証明書発行申請書
- 【様式3】 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者届
- 【様式4】 車輛使用届
- 【様式5】 委託業務再委託承認申請書
- 【様式6】 様式 6-1：作業責任者等報告書
様式 6-2：作業責任者等変更報告書
様式 6-3：個人情報・重要情報預かり証
様式 6-4：個人情報・重要情報複製（複写）承認申請書
様式 6-5：事件(事故)報告書
様式 6-6：再委託に関する報告書
様式 6-7：個人情報・重要情報消去（廃棄）承認申請書
様式 6-8：個人情報・重要情報消去（廃棄）報告書
- 【様式7】 事務所設置報告書
- 【様式8】 様式 8-1：巡視・点検記録表
様式 8-2：簡易直視型カメラ点検記録表
様式 8-3：本管用調査記録表
様式 8-4：マンホール目視点検記録表
様式 8-5：マンホール目視調査記録表
- 【様式9】 作業日報
- 【様式10】 委託打合簿
- 【様式11】 資料・物品貸与申請書
- 【様式12】 様式 12-1：巡回点検報告書
様式 12-2：巡回点検日報

第 1 章 総則

1 目的

本業務は、委託者が保有する下水道管路施設等の維持管理に係る業務等を一括して複数年にわたって委託することにより、下水道管路施設等に係る良好な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、委託者が発注する豊田市下水道管路施設包括的維持管理委託に適用する。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 に示すとおりである。
- (2) 図面及び特記仕様書に記載された事項は、本仕様書に優先する。
- (3) 本仕様書、図面及び特記仕様書に疑義が生じた場合は、委託者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。

委託契約締結日から令和 11 年 3 月 31 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、委託者の発議により、委託者が受託者に対し、委託者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、受託者が委託者に報告し、委託者が了解することをいう。
- (3) 「協議」とは、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (4) 「報告」とは、受託者が委託者に対し、業務の状況または結果について書面等により説明し、知らせることをいう。
- (5) 「休日」とは、次の①から③をいう。

①土曜日及び日曜日

②国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

③12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

- (6) 「平日」とは、前項を除いた日をいう。
- (7) 「補修」とは、マンホール等のガタつき・マンホール周辺の凹み・下水道施設に起因する陥没等、開水路フェンス破損等、これに類する一時的・応急的な対応とし、現地作業が1時間程度で実施できる行為とする。
- (8) 「修繕」とは、下水道施設の経年劣化・外的要因及びその他不可抗力による破損等を修理して下水道施設の機能を維持するための作業等とし、「補修」の範囲を除く行為とする。
- (9) 「改築」とは、下水道施設の全部又は一部の再建設あるいは取り換えを行うことであり、「補修」及び「修繕」の範囲を除く行為とする。また、改築には「更新」と「長寿命化対策」がある。
 - ・「更新」：改築のうち、下水道施設の全部の再建設あるいは取り換えを行うこと。
 - ・「長寿命化対策」：改築のうち、下水道施設の一部の再建設あるいは取り換えを行うことであって、更生工法あるいは部分取替え等により既存のストックを活用し、耐用年数の延伸に寄与するもの。

5 費用の負担

本業務にともなう必要な費用は、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 秘密の保持等

- (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委託者に帰属するものとし、受託者は、委託者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 中立性の堅持

受託者は、中立性を堅持しなければならない。

9 公益確保の義務

受託者は、業務を行うにあ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。

10 不誠実な行為等の禁止

- (1) 受託者は、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・丁寧を心掛け迅速に対処しなければならない。また、委託者が発行する身分証明書を常に携帯すること。
- (3) 受託者に上記（１）及び（２）に違反又は従わない等の不誠実な行為が確認された場合、受託者は委託者からの改善指示に基づき改善計画書を提出し、迅速に改善を図ること。その後、改善が認められなかった場合には業務従事者等の変更を行うものとする。

11 提出書類

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに契約約款及び別紙 3 に示す書類を委託者に提出し、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に修正等が生じた時は、直ちに修正等の内容がわかる書類を委託者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 に示す書類を委託者に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、業務が完了した時は、速やかに別紙 5 に示す図書を委託者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、委託者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) 受託者は、各提出書類について種別（汚水/雨水）及び事業別（公共下水道事業/特定環境保全公共下水道事業/農業集落排水事業/地域下水道事業）毎に取りまとめた図書及び総括的に取りまとめた図書を提出しなければならない。
- (6) 前各項の提出図書の他、委託者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。
- (7) 電子データの提出は EXCEL 形式または WORD 形式で提出すること。なお、図面、位置図及び写真帳については PDF または DocuWorks にて提出すること。
- (8) 提出書類の様式は、別に記す様式によるものとする。それにより難しい場合は、委託者と協議して決定すること。

12 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（作業届や道路使用許可申請等）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、その内容を事前に委託者に報告しなければならない。
- (3) 受託者は、関係官公庁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あたり、この内容を遅滞なく委託者に報告しなければならない。

13 業務実施体制

受託者は、別紙 6 に定める体制を整えなければならない。

14 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して又はこの業務における主たる部分である「計画策定等業務」、「点検調査及び清掃業務」、「住民対応・事故対応業務」を第三者に再委託してはならない。
- (2) 受託者は、コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、参考書籍・文献購入、消耗品購入など当該業務の付随的・補助的業務にあたらない簡易な業務の再委託に当たっては、委託者の承認を必要と

しない。

- (3) 受託者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、事前に委託業務再委託承認申請書（様式5）により、委託者の承認を得なければならない。
- (4) 受託者は、再委託先に対して本契約における受託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う。

15 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。受託者は、調査等を実施するにあたり、地域住民等に作業内容をお知らせするチラシの配布及び区長・組長等に説明し、理解と協力を得ること。
- (2) 受託者は、地域住民等から苦情、要望等があった時は、遅滞なく委託者に申し出て、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委託者に書面をもって報告しなければならない。
- (3) 受託者は、本業務を遂行する上で、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時は、受託者がその責任を負うこと。
- (5) 地域住民等との間に紛争等が生じた場合、受託者によって、それを解決しなければならない。

16 協力義務

- (1) 受託者は、豊田市上下水道局が委託する「豊田市下水道施設包括的維持管理委託」の受託者（以下、「施設維持管理業者」という。）など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、委託者が自ら又は委託者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、委託者の指示によりこれに協力しなければならない。

17 損害賠償及び補償

- (1) 受託者は、下水道施設・貸与品に損害を与えた時は、直ちに委託者に報告し、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時は、その復旧及び賠償における全責任を負わなければならない。

18 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、適正な工程管理を行わなければならない。
- (2) 業務の計画と実績とにマイナス 20 ポイントの差異が生じた場合は、計画の見直しを行うなど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) 受託者は月次報告書により、業務の進捗状況等を委託者に報告・協議するものとする。

19 業務事務所

- (1) 受託者が業務を実施する事務所は、関係法令を遵守し、受託者自ら用意するものとする。ただし、その設置場所は愛知県豊田市内で、電話等で通報等を受けてから概ね 1 時間以内（稲武地区は 2 時間以内）に現地到着できる位置でなければならない。
- (2) 受託者は、当該事務所に関して、業務の着手に先立ち、事務所設置報告書（様式 7）を委託者に提出し、確認を受けなければならない。
- (3) 第 1 項の事務所において業務の履行上必要となる土地・建物等使用料および施設運営（電気、ガス、水道、下水道及び通信等）に係る使用料金、その他施設管理運営費については、受託者の負担とする。

20 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。受託者が準備すべき機材は、別紙 7 に示すものを標準とする。

21 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、委託者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、打合せ資料は委託者にて用意すること。打合せ後、速やかに委託者に議事録を提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 統括責任者及び管理技術者は、打合せには原則出席しなければならない。
- (3) 受託者は、作業予定内容および直近の作業実施内容について、作業日報（様式 9）により委託者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（任意様式）により、委託者に事前に報告しなければならない。

22 貸与資料及び貸与品

- (1) 委託者は以下の GIS データ等を受託者に貸与する。受託者はその他、業務の実施に必要な資料等があれば、その都度委託者と協議の上、決定するものとする。
 - 1) GIS データ：人孔、取付管、公共ます、管渠、流水方向
 - 2) データ形式：Shape 形式
 - 3) 測地系：世界測地系第Ⅶ系
 - 4) データベースの提供：あり
- (2) 受託者は、本業務に係る個人情報及び情報セキュリティに関して、契約約款及び「個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記」を遵守しなければならない。

23 参考図書

業務の履行において参考とする図書は、別紙 8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、あらかじめ委託者の承諾を受けなければならない。

24 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、酸素欠乏症等防止規則、建設工事公衆災害防止対策要綱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、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。

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、管渠などに出入りし、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、月次報告書提出時に提示すること。その他委託者が提示を求めた場合は、その指示に従うこと。
- (3) 受託者は、酸素欠乏危険作業主任者の氏名及びその者に行わせる事項を作業の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知しなければならない。
- (4) 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、委託者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。

- (5) 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。また現道上での作業を行う場合は、道路使用許可条件等に準拠すること。

4 局地的な大雨に対する安全確保について

受託者は、局地的な大雨による増水に対し、「局地的な大雨に対する下水道管渠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渠内工事等安全対策検討委員会 平成 20 年 10 月）」を参考にし、人命を最優先とした安全管理を行わなければならない。また、次の内容を安全管理計画として、業務計画書に記載し、その内容について作業員への周知を図らなければならない。

- (1) 現場特性の事前把握
- (2) 調査等の中止基準・再開基準の設定

以下のいずれかの場合には、直ちに調査等を中止し、地上に退避すること。

- 1) 当該作業箇所又は上流部に洪水または大雨の注意報・警報が発表された場合
- 2) 当該作業箇所又は上流部に降雨や雷が発生または予想される場合
- 3) 委託者が中止を指示した場合

また、受託者は上記に加え、現場特性（退避時間、退避条件、増水特性等）に応じた中止基準を設定すること。

- (3) 迅速に退避するための対応

作業員が安全かつ迅速に退避できるよう、以下の事項について具体的な内容を定めなければならない。

- 1) 退避手順の設定

退避時の対応手順や情報伝達、退避時間等を考慮し、退避手順を設定し、作業員に周知すること。

- 2) 安全器具等の設置

安全器具等の使用方法や配置場所等を作業員に周知すること。

- 3) 情報収集と伝達方法

管渠内での作業中には、地上監視員を必ず配置して、気象等の情報収集を行い、状況を確実に作業員に伝達すること。

- 4) 資機材の取扱い

退避に際しては、人命を最優先とし、資機材は存置すること。

(4) 日々の安全管理の徹底

調査等の開始前には、退避方法等について作業関係者全員に周知徹底を図ること。特に経験の浅い作業員や新規入場者への教育は徹底して行うこと。

5 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こと。
- (3) やむを得なく夜間作業を行う場合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。
- (4) 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。
- (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、協議結果を委託者に報告すること。

6 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、事故が発生した時は、業務計画書に示す緊急連絡体制に従い、直ちに委託者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、直ちに委託者に届け出ること。

第3章 業務内容

第1節 共通

1 一般事項

- (1) 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。
- (2) 作業に当たり、仮締切を必要とする場合は、事前に委託者の承諾を得ること。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時は、直ちにこれを撤去すること。
- (3) 受託者は、作業に当たり、騒音規制法、振動規制法及び委託者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。
- (4) 受託者が委託者の指示に反して作業を続行した場合及び委託者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ため、受託者はその指示に従うこと。
- (5) 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、汚損させた時は、その都度、洗浄・清掃すること。
- (6) 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。
- (7) 受託者は、点検・調査、清掃及び住民対応・事故対応・修繕等の各業務の結果について、下水道台帳に紐づけられた維持管理情報としてデータベース化を行わなければならない。データベース化の方法及び登録するデータ項目等の詳細は、委託者と受託者の協議により決定するものとする。
- (8) 受託者は、点検・調査、清掃及び住民対応・事故対応・修繕等の各業務の結果について、維持管理情報として委託者にデータ提供しなければならない。データ提供の方法等の詳細は、委託者と受託者の協議により決定するものとする。
- (9) 本業務で発生する廃棄物については、法令等に基づき適正に処分すること。
- (10) 清掃に用いる洗浄水については、受託者の責において準備し、必要な費用も受託者が負担するものとする。

第2節 計画策定等業務

1 維持管理計画及び月間維持管理計画策定業務

受託者は本業務を実施するにあたって、契約日の翌日から28日以内に、「豊田市下水道ストックマネジメント計画」を基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全体の維持管理計画書を作成し、委託者の承諾を得ること。

また、受託者は本業務において得られた巡視・点検、調査結果及び整理・蓄積した情報を基に維持管理計画について適宜見直しや改善を行い、変更が生じた場合は維持管理計画書(変更)を作成し、委託者の承諾を得ること。

また、毎月25日までに翌月の月間維持管理計画書を作成し、委託者の確認を得ること。
(最終年度の最終月はこの限りではない)

(1) 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) 維持管理方針と目標の設定
 - ① 維持管理の目的
 - ② 計画期間
 - ③ 目標指標・目標値の設定
- 2) 現状維持管理状況の把握と課題整理
 - ① 対象施設の概要の整理
 - ② 現状の管路施設の維持管理状況
- 3) 本管管路の点検調査計画
 - ① 重点路線の選定
 - ② 優先度の設定
 - ③ 点検調査頻度の設定
 - ④ 短期的な点検調査計画の策定
- 4) 上記以外の維持管理計画
 - ① 清掃計画
 - ② 苦情・事故発生時の対応計画
 - ③ 緊急時対応計画書
 - ④ 維持管理体制の確保

(2) 月間維持管理計画書

月間維持管理計画の内容については、日単位で把握できるように作成すること。

2 改築計画策定業務

点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、ストックマネジメント計画や長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、策定時から 5～7 年程度における改築の優先順位を設定する。

計画策定に当っては、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、修繕あるいは改築するかについて検討する。

(1) 診断

診断は、管路施設の異常の程度を評価し、対策の要否及び緊急度を明らかにするもので、点検・調査等の結果から、以下の手順で実施する。

1) 異常の程度の評価

異常の程度の評価基準に基づき、異常の程度を評価する。

2) 緊急度・健全度の判定

異常の程度の評価結果を整理し、対策の緊急度・健全度の判定及び対策の要否（維持又は対策）の判定を行う。

(2) 対策の必要性検討

診断により判定された健全度・緊急度と、長期的な改築事業のシナリオを踏まえ、対策の必要性を検討する。

(3) 修繕・改築の優先順位の検討

従来 of 施設整備事業や地震対策及び浸水対策事業などの機能向上に関する他計画を考慮し、リスク評価結果を踏まえて修繕・改築の優先順位を検討する。

(4) 対策範囲の検討

優先順位を踏まえた修繕・改築対策が必要と位置づけたスパンについて、修繕あるいは改築かを判定する。管渠以外に検討対象とした施設（マンホール、取付管・ます、マンホールふた）で対策が必要と判定されたものについては、劣化状況に応じて、修繕あるいは改築を判断する。

(5) 改築方法の検討

改築と判定した管路施設を整理し、更新（布設替え工法）あるいは長寿命化対策（更生工法）を選定する。また、ライフサイクルコストを算定し、長寿命化対策の実

施効果を検証する。

(6) 長寿命化対策検討対象施設の選定

長寿命化対策の検討対象とする施設を選定し、現場状況、劣化状況に応じた長寿命化対策工法の有無の確認を行い、長寿命化対策を検討する必要性を確認する。

(7) 実施時期の設定及び概算費用の算出

長寿命化対象施設及び長寿命化計画対象区域内の更新や改築又は修繕に必要な事業量の算出と策定時から 5～7 年程度の実施時期を設定する。

また、事業計画期間内に改築する管路施設の対象延長及び施工方法を整理し、年度別事業量、年度割概算事業費を算出する。

(8) 修繕・改築計画のとりまとめ

(1)～(7)の結果、他事業との整合を勘案した修繕・改築計画としてとりまとめる。

3 スtockマネジメント計画改訂業務

平成 29 年度に第 1 期（H30～R4）、令和 4 年度に第 2 期（R5～R9）の「下水道ストックマネジメント計画(管路施設)」を策定し、計画的な点検・調査を実施している。これまでの点検・調査時に収集した情報や新規に建設・改良を行った施設の情報を踏まえ、別紙 1 に示す施設において、全事業を総括した第 3 期（R10～R14）の「下水道ストックマネジメント計画」を策定する。

(1) 施設情報の収集・整理

管路施設のリスク評価、管理目標の設定、点検・調査計画、改築・修繕計画の検討に必要な施設情報の収集・整理を行う。

(2) 管理目標の設定

既存のストックマネジメント計画において設定した管理目標と進捗実績を整理するとともに、豊田市上下水道局が策定した下水道ビジョンを踏まえて管理目標の設定を行う。

(3) リスク評価

これまでの維持管理において収集した情報を踏まえ、リスク評価の方法を評価・検証し、対象施設の最新情報を踏まえてリスクの定量評価を行う。

(4) 点検・調査方法の設定

これまでの維持管理における点検・調査の実施状況や最新技術等を考慮して、点検・調査方法の評価・検証を行う。

(5) 点検・調査計画の策定

点検・調査の頻度、優先順位、単位、項目について、一般環境下と腐食環境下及び特殊な環境下（破損しやすい管種、閉塞しやすい環境下）に区分して検討する。リスク評価結果及び点検・調査方法の設定を踏まえ、50～100年程度の長期的な点検・調査事業量を推計する。

点検・調査事業量は汚水・雨水の区分別、事業種別、施設区分別(管渠、マンホール、マンホール蓋)に推計する。

(6) 改築・修繕計画の策定

各施設について、改築単価を設定して改築事業量を設定する。

点検・調査事業量予測と管路施設の健全率予測を踏まえて、50～100年程度の長期的な改築事業量を予測する。

(7) 報告書及び計画書の取りまとめ

各種検討内容や収集した資料を整理し、報告書として取りまとめを行う。

(8) 豊田市下水道ストックマネジメント計画（第3期）の作成

上記（1）～（7）を踏まえ、「豊田市下水道ストックマネジメント計画（第3期）」を作成し、令和9年9月末までに委託者へ提出すること。

第3節 点検・調査及び清掃等業務

1 点検・調査業務

(1) 実施箇所及び実施数量

実施箇所及び実施数量は、別紙1による。

(2) 作業時間

原則、8：00～17：00とする。ただし、現道上での作業については、道路使用許可条件を厳守すること。

(3) 使用機材

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) 点検、調査業務の項目及び内容

点検、調査の項目及び内容は、「下水道維持管理指針 実務編（公益社団法人日本

下水道協会)」に基づくこと。「下水道維持管理指針 実務編」に記載のないものは、「下水道管路施設維持管理マニュアル（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）」に基づくこと。

(5) 巡視・点検

- 1) 管路施設が埋設されている地表や、マンホール部及びその内部を地表より点検を行うものである。
- 2) 巡視・点検の結果を整理し、報告書としてまとめる。
- 3) 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行い、マンホール蓋が写る全景写真とマンホール蓋の外観及び周辺舗装が確認できるように撮影すること。異常が確認された場合は、黒板に異常の内容を明示したうえで撮影すること。

(6) 簡易直視型カメラ点検

- 1) 事前に管内洗浄を実施したのちに調査を行うこと。管内洗浄は高圧洗浄車による洗浄を標準とし、吸泥車は使用しない。ただし、管内に土砂等の堆積がある場合は、別途、委託者と協議すること。
- 2) 使用する TV カメラは撮影画像の画素数が 200 万画素以上を確保できる自走式カメラとし、事前に委託者の承諾を得ること。
- 3) 原則として上流マンホールから自走式カメラを挿入し、下流マンホールへ移動させながら管内を止まることなく一定のスピードで直視撮影すること。その後、判定基準に従って、異常個所の有無を点検する。異常箇所が確認された場合（別紙 9 評価フロー参照）は、詳細調査（展開広角カメラ調査）を実施する。
- 4) TV カメラはできる限り管の中心にセットし、管路内の動画撮影を行う。
- 5) 異常箇所等の距離については、記録表及び動画に表記しなくてもよいが、異常箇所は収録した動画から静止画として読み込むなど保存する。
- 6) 簡易直視型カメラ点検の結果を整理し、報告書としてまとめる。
- 7) 撮影内容及び方法の変更が生じた場合は、事前に委託者と協議し、その承諾を得なければならない。

(7) 展開広角カメラ調査

- 1) 事前に管内洗浄を実施したのちに調査を行うこと。管内洗浄は高圧洗浄車による洗浄を標準とし、吸泥車は使用しない。ただし、管内に土砂等の堆積が

ある場合は、別途、委託者と協議すること。

- 2) 原則として上流マンホールから自走式テレビカメラを挿入し、下流マンホールへ移動させながら、管内を止まることなく一定のスピードで直視撮影し、画像処理技術を用いて管軸方向に展開図化し、異常の有無を調査する。
- 3) 展開広角カメラ調査の結果を整理し、報告書としてまとめる。
- 4) 撮影内容及び方法の変更が生じた場合は、事前に委託者と協議し、その承諾を得なければならない。

(8) 潜行目視調査

- 1) 管路施設に直接調査員が入って、目視により管内の性状を調査する。調査対象は管径 800mm 以上の本管である。
- 2) 調査に当たっての、事前の管内洗浄は行わないものとする。ただし、堆積物等の影響で調査不可能となる場合は、委託者と協議の上、支障物の撤去・洗浄作業を行うこと。
- 3) 本管の調査は、原則として上流から下流に向かって行うこと。
- 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) 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行い、異常箇所は全て写真撮影すること。
- 6) 潜行目視調査の結果を整理し、報告書としてまとめる。
- 7) 調査において安全性が確保できない場合は、委託者と協議の上、テレビカメラ調査等の実施を検討するものとする。

(9) 大口径テレビカメラ調査

- 1) 大口径テレビカメラ調査とは、800mm 以上の本管で 1 スパン 100m 以上の管路に採用するものである。また、流量が多い場合や有毒ガス発生の恐れ等があり、潜行目視調査による安全性が確保されない場合には、委託者と協議の上、大口径テレビカメラ調査に変更できるものとする。
- 2) 調査に当たっての、事前の管内洗浄は行わないものとする。ただし、堆積物等の影響でカメラ車が走行不可能となる場合や洗浄を行わないと状況が明らかにならないと委託者が判断した場合は、協議の上、支障物の撤去・洗浄作業を行うこと。
- 3) 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。

- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 大口径テレビカメラ調査の結果を整理し、報告書としてまとめること。
- 7) 管内に異状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、事前に委託者と協議し、その承諾を得なければならない。

(10) 目視点検

- 1) マンホール内の腐食、インバートの洗堀、不同沈下、側壁のクラックやズレ、土砂等の堆積及び接続管口や内部等の状況をマンホールに入ることなく、地上部から目視により確認する。接続管についてはミラーやライト等を使用し、視認できる範囲の状況把握を行う。
- 2) マンホール蓋については、腐食、破損、ガタツキ、表面摩耗、ふた・受枠間の段差の有無等の確認を行う。
- 3) 目視点検の結果を整理し、報告書としてまとめる。

(11) マンホール目視調査

- 1) マンホール内に調査員が入り、十分な照明のもとに土砂等の堆積状況、管渠の布設状況、侵入水、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) マンホール目視調査の結果を整理し、報告書としてまとめる。
- 3) 写真は、調査月日、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。

(12) 異常時の処置

- 1) 調査の続行が困難になった場合は、直ちに委託者に報告し、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) 調査時に明らかな異常が発見された場合は、早急に委託者へ報告し、対応を

協議する。緊急度の高い異常状況については必要に応じて管路内清掃とカメラ調査の実施を行う。

(13) 作業記録写真

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、各業務報告書に添付して委託者に提出すること。

- 1) 撮影は、調査 1 日あたり 1 箇所の保安施設の状況、テレビカメラなど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、委託者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、その大きさは原則サービス版とすること。

(14) 報告書の作成

受託者は、別紙 9 に従い、報告書を作成すること。また、点検・調査等のデータ蓄積について、委託者の指示を受けて対応すること。

2 清掃業務

(1) 実施箇所及び実施数量

実施箇所及び実施数量については、別紙 1 による。

(2) 作業時間

原則、8：00～17：00 とする。ただし、現道上での作業については、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。また、管路清掃に用いる洗浄水については、受託者の負担とする。

(4) 伏越管路及び伏越マンホール清掃

- ・ 伏越管路及び伏越マンホールの清掃については、流入室及び流出室、伏越管路とともに清掃をすること。伏越室内に結露水がある場合は汲み上げて適正に処理

すること。

- ・ 伏越室、伏越管内の清掃前の汚水（うわ水）は、下流人孔に流入させて構わない。しかし、汚泥、油脂等については強力吸引車等にて吸引すること。
- ・ 伏越管路の清掃は下流側伏せ越し室内のフランジを外し、管内汚水をすべて抜いてから高圧水による洗浄を行うこと。管内清掃後フランジふたを復旧し、伏越室内を高圧水にて洗浄すること。
- ・ 伏越管路（2 条管）の清掃後は、使用管の切換えを行うこと。

(5) マンホールポンプ清掃

- ・ 清掃実施箇所は毎年度、委託者から指示するものとする。
- ・ 施設維持管理業者の立会いの下、作業を実施すること。
- ・ 受託者は、清掃作業前に施設維持管理業者による槽内汚水汲み切り後、高圧水にて洗浄する。その後、強力吸引車等にて全量吸引すること。
- ・ 施設維持管理業者の協力の元、清掃後ポンプの動作確認にて異常がないことを確認すること。
- ・ 槽内に汚水の流入が激しいときは、止水栓にて閉塞し作業を行うこと。
- ・ ポンプのケーブル取り出し部、フロートスイッチなど機器類が損傷しないように注意すること。

(6) 雨水管路施設（スクリーン）ゴミ取り等業務

- 1) 開水路（雨水）に設置されているスクリーンを巡視し、排水の妨げとなる阻害物の撤去を行うこと。
- 2) 契約後、速やかにスクリーン（本地小川雨水幹線）に設置された自動通報装置から受託者へ直接発報するよう設定を行うこと。また、1 回以上/年は自動通報装置の点検を行い、異常の有無を確認すること。異常が確認された場合は、速やかに監督員に報告すること。
- 3) 自動通報装置から水位上昇の警報連絡があった場合には、直ちに現地確認を行い、阻害物等を撤去するなど、水位上昇の要因を排除すること。
- 4) 局所的な大雨による急激な増水に伴う水位上昇など身に危険性を及ぼす恐れのある場合には、人命を最優先とした行動をとること。
- 5) 受託者は、スクリーンの清掃時期およびその頻度について、委託者と協議の上、決定すること。
- 6) 阻害物等の収集運搬及び処分は別紙 10 によること。

(7) 汚泥処分

- 1) 下水汚泥等の収集運搬及び処分は別紙 11 によること。
- 2) 清掃により回収した汚泥について比重は、1 t/m³として換算すること。
(中間処分業者等の計量伝票等で t 又は k g で表記されている場合に適用する)

(8) 作業記録写真

前項「1 点検・調査業務 (13) 作業記録写真」に準ずる。

第 4 節 その他業務

1 住民対応業務・事故対応業務・修繕(清掃・管路施設修繕)業務

(1) 実施区域

住民対応・事故対応・修繕業務の実施区域は、別図 1 による。

(2) 業務内容

1) 住民対応業務

- ① 電話等による苦情等の受付・記録整理、委託者への報告
- ② 原因についての調査・記録及び官民処置の見極め整理、委託者への報告
- ③ 現場における住民等への説明
- ④ 委託者側が原因であった場合の処置・報告

2) 事故対応業務

- ① 電話等による苦情等の受付・記録整理、委託者への報告（巡視、点検・調査等に発見した事故・閉塞等も含む）
- ② 原因についての調査・記録及び官民処置の見極め整理、委託者への報告
- ③ 現場における住民等への説明
- ④ 委託者側が原因であった場合の処置・報告

3) 修繕業務

- ① 電話等による苦情等の受付・記録整理、委託者への報告
- ② 原因についての調査・記録、修繕方法の提案及び官民処置の見極め整理、委託者への報告
- ③ 現場における住民等への説明
- ④ 委託者側が原因であった場合の処置・報告

(3) その他

- 1) 受託者は、住民対応・事故対応・修繕業務における体制を定め、業務計画書に記載すること。
- 2) 受託者は、住民対応・事故対応・修繕業務における確認事項、対応・措置、報告等について、委託者と事前に調整・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、住民対応及び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。連絡を受けてから1時間以内（稲武地区は2時間以内）に現地へ急行できる体制をとるものとする。
- 4) 明らかな異常が発見された場合は委託者に報告し判断を確認する。緊急性の高い異常状況については、速やかに補修・清掃等の体制を整え、連絡を受けてから遅くとも4時間以内（稲武地区は5時間以内）に作業着手し、機能回復を図らなければならない。ただし、夜間（17:15～翌8:30）における作業については、近隣住民等への影響を考慮し、委託者と協議の上、作業に着手すること。
- 5) 修繕業務における施工手段及び方法については委託者と協議の上、決定する。
- 6) 受託者は、住民対応・事故対応・修繕業務の結果について、作業完了後、速やかに委託者に報告書を提出すること。

2 油脂閉塞予防調査業務

排水される污水に含まれる油による污水管の閉塞を未然に防ぐために、調査を行うものである。

(1) 実施箇所及び実施数量

実施箇所及び実施数量については、別紙1による。

(2) 作業時間

原則、8:00～17:00とする。ただし、現道上での作業については、道路使用許可条件を厳守すること。

(3) 業務内容

- 1) マンホールに入らず、地上部よりマンホール及び本管の異常の有無を、点検ミラーとライトを用い可視範囲を目視により点検する。また、状況に応じて管口カメラ等を用いた点検を実施する。
- 2) 調査の続行が困難となったときは、直ちに委託者に報告し、指示を受けるも

のとする。この場合においても、上下流から調査する等調査の完遂に努め、その原因状況を把握する。

- 3) 履行期間中の新たな油脂閉塞発生や排水状況等により、調査箇所は増減する場合がある。

3 下水道管路施設等の巡回点検業務

(1) 実施箇所

実施箇所については、別紙 1 による。

(2) 作業時間

原則、8:00～17:00 とする。ただし、現道上での作業については、道路使用許可条件を厳守すること。

(3) 業務内容

国県道及び都市計画道路など主要道路（約 260km）において、下水道管路施設等に起因する事故等を未然に防止するため、定期的に点検を行う。点検内容は管路上における舗装状況やマンホール蓋のガタツキ、マンホール周辺の凹み等の有無を点検する。

なお、契約後、速やかに巡回点検計画書を作成し、委託者の承諾を得ること。

- 1) 巡回点検頻度は、全対象施設 3 回以上/年とする。
- 2) 巡回点検は 2 名以上で行うこと。
- 3) 異常を発見したときは、状況写真を撮影し速やかに委託者に報告すること。
また下水道管路施設の点検を行い、必要に応じて修繕業務として緊急修繕を行うこと。早急な修繕対応ができない場合は、事故対応業務として応急的な措置を行い、後日修繕を行うこと。修繕が完了するまでは毎月状態監視を行うなど、常に状態を把握すること。
- 4) 受託者は、別紙 12 に従い、報告書を作成すること。その際、異常箇所や内容が分かるように整理すること。
- 5) 委託者や道路管理者から指示があった場合は、速やかに現地へ赴き、対応すること。
- 6) 本業務に伴う必要な費用は、原則として受託者の負担とする。
- 7) 明らかな異常が発見された場合は、直ちに委託者へ報告し、指示を受けること。

4 災害対応業務

- (1) 受託者は、災害時及び緊急時における連絡体制及び出動体制を定め、業務計画書に記載すること。なお、連絡体制及び出動体制を定めるに当たっては、常に迅速な対応が図れるよう、事前に委託者と協議の上、各々の役割分担を定めるものとする。
- (2) 受託者は、災害時等において管路施設の被災又は管路施設の被災による二次災害の恐れがある場合等は、委託者と密に連絡・調整を行うとともに、予め定めた緊急巡視・点検及び巡視・点検に応じた適切な緊急措置等を講じ、被災状況の把握に協力するとともに、二次災害の未然防止に努めなければならない。
- (3) 委託者が計画する業務継続計画に基づき、訓練や計画の見直しについて協力することにより、迅速かつ的確な対応がとれるように体制の強化を図ること。

5 プレート式デザインマンホールのプレート交換業務

(1) 実施箇所

実施箇所については、別紙 1による。

(2) 作業時間

原則、8：00～17：00とする。ただし、現道上での作業については、道路使用許可条件を厳守すること。

(3) 業務内容

- 1) 受託者は、委託者からの指示により、プレート式デザインマンホールのプレート交換業務を行うこと。
- 2) プレートは委託者から貸与するが、受託者は交換したプレートを清掃し、履行期間中はこれを保管すること。
- 3) 貸与したプレートおよびその付属品を受託者が損傷、または紛失した場合は、受託者がこれを弁償すること。
- 4) 設置されているプレートの損傷などの異常が発見された場合は、直ちに委託者へ報告し、指示を受けること。

6 樹木管理・草刈等業務

管理用地等において、隣接地及び隣接道路の支障とならないように草刈及び樹木剪定を行うものである。

(1) 実施箇所

実施箇所については、別紙 1 による。

(2) 作業時間

原則、8：00～17：00 とする。ただし、現道上での作業については、道路使用許可条件を厳守すること。

(3) 業務内容

- 1) 受託者は、管理用地等の草刈業務及び樹木剪定業務を行う。
- 2) 受託者は、作業前に近隣住民等に回覧を行うなど作業予定の情報提供を行うこと。
- 3) 受託者は、作業における飛石や資材等の飛散防止に努めなければならない。
- 4) 本業務に伴う必要な費用は、原則として受託者の負担とする。
- 5) その他、本仕様書に記載のない事項については、別紙 1 3 による。

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、委託者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) 委託者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 業務移行期間と業務の引継ぎ

- (1) 履行期間の最終 1 か月間を業務移行期間とする（令和 1 1 年 3 月）
- (2) 受託者は、業務移行期間において別紙 14 に従って業務の引継ぎを行うものとする。

3 委託料等の支払い

委託料の支払いは、以下の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「第3章 第3節 点検・調査及び清掃等業務 第1項 点検・調査業務」に係る業務は、各年度に行った業務量を基に、受託者に当該年度毎に委託料を支払うものとする。当該業務について、受託者は最大年4回までその時点での出来高に応じた金額を請求することができる。
- (2) 「第3章 第2節 計画策定等業務」、「第3章 第3節 点検・調査及び清掃等業務 第2項 清掃業務」及び「第3章 第4節 その他業務」の内、「第4項 災害対応業務」及び「第5項 プレート式デザインマンホールのプレート交換業務」以外に係る業務は、委託金額の月割り額を月払いにて委託料を支払うものとする。
- (3) 現場状況により調査ができないために実施する洗浄業務、住民対応・事故対応・修繕業務に伴う補修及び清掃等業務、点検調査結果による修繕及び清掃等業務では、1件あたり200万円（消費税含む）以下の業務を対象とし、年間7,300万円（税別）を本委託金額に含んでおり、それを超えた場合には都度精算するものとする。また、受託者は、業務実施前に委託者に費用の根拠資料・見積書を提出するものとする。委託者が業務の内容・費用の妥当性を判断し、委託者・受託者の間で費用の合意がとれた段階で業務に着手するものとする（緊急時においてはこの限りではない）。
- (4) 以下の業務については、本委託金額には含まず、委託者の負担で都度精算するものとする。ただし、受託者は業務実施前に委託者に費用の根拠資料・見積書を提出し、合意がとれた段階で業務に着手するものとする（緊急時においてはこの限りではない）。
 - ・ 災害対応業務に係る費用
 - ・ プレート式デザインマンホール交換業務に係る費用

4 事情変更に係る業務委託料の変更について

- (1) 委託者又は受託者は、履行期間内で契約締結の日から12か月を経過した後に、契約締結時において予想することのできない社会経済情勢その他の情勢の変化により、物価又は賃金に著しい変動を生じ、そのため契約金額が著しく不適當であると認められるときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。
- (2) 委託者又は受託者は、前項による請求があったときは、変動前残業務委託料（契約金額から当該請求時までの実施業務分に相応する契約金額を控除した額をいう。

以下同じ。)と変動後残業務委託料(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務委託料に相応する額をいう。以下同じ。)との差額のうち変動前残業務委託料の1000分の15を超える額につき、業務委託料の変更に応じなければならない。

- (3) 変動前残業務委託料及び変更後残業務委託料は、請求のあった日を基準とし、愛知県が公表する労務単価等に基づき委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、委託者が定め、受託者に通知する。
- (4) 第1項による請求は、業務委託料の変更を行った後でも再度行うことができる。この場合においては、同項中「契約締結の日」とあるのは「直前の業務委託料変更の基準とした日」とする。
- (5) 第3項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者が第1項により請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合は、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

5 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、腐食等の異常を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。
- (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、速やかに委託者に報告し、指示を受けて処理すること。

別紙一覧

【別紙 1】	業務概要
【別紙 2】	遵守法令等
【別紙 3】	業務着手時の提出書類等
【別紙 4】	業務実施期間中の提出資料等
【別紙 5】	業務完了時の提出図書
【別紙 6】	業務実施体制
【別紙 7】	準備機材
【別紙 8】	参考図書
【別紙 9】	巡視・点検、調査業務報告書記載要領
【別紙 10】	ごみ類等管理障害物の収集運搬及び処分仕様書
【別紙 11】	下水汚泥等の収集運搬及び処分仕様書
【別紙 12】	下水道管路等の巡回点検業務報告書記載要領
【別紙 13】	樹木管理・草刈等業務仕様書
【別紙 14】	業務移行期間の実施方法等

【別紙 1】業務概要

1. 委託対象施設

本委託の対象施設は下表及び【別図1】に示すとおりである。

区分	管路施設	事業種別	数量	備考
汚水	管渠	公共下水道	1,513,412 m	
		農業集落排水	94,314 m	高岡中部地区：37,512m 御船地区：15,721m
		地域下水道	4,601 m	
	マンホール(蓋含む)	公共下水道	47,097 基	
		農業集落排水	3,368 基	高岡中部地区：1,267基 御船地区：786基
		地域下水道	148 基	
	公共ます(蓋含む) 及び取付管		93,216 箇所	
雨水	管渠	公共下水道	64,650 m	
	マンホール(蓋含む)	公共下水道	1,256 基	

※ 令和5年度末時点（令和6,7年度整備管路及び履行期間中整備管路も対象）

※ 農業集落排水事業のうち、高岡中部地区は令和9年度に、御船地区は令和10年度に公共下水道へ切替え予定とする。

2. 委託業務内容

2.1 計画策定等業務

本委託の対象業務は下表及び【別図1】に示すとおりである。

業務内容	単位	数量	備考
維持管理計画及び月間維持管理計画策定	式	1	
改築計画策定	式	1	
ストックマネジメント計画改訂	式	1	

※ 詳細は仕様書による。

各年度の主な業務内容をまとめると下表のとおりである。

年度	主な業務内容	備考
R8 (1年目)	【維持管理計画及び月間維持管理計画策定業務】 ・維持管理計画書提出（契約後 28 日以内） ・維持管理計画書(変更)提出(R9,10 年度分)（R9.2.28 迄） ・月間維持管理計画書提出（各月 25 日迄） 【改築計画策定業務】 ・改築計画書提出（R9.3.15 迄） 【維持管理情報管理】 ・維持管理情報の管理（※ 1）	
R9 (2年目)	【維持管理計画及び月間維持管理計画策定業務】 ・維持管理計画書(変更)提出(R10 年度分)（R10.2.28 迄） ・月間維持管理計画書提出（各月 25 日迄） 【改築計画策定業務】 ・改築計画書提出（R10.3.15 迄） 【ストックマネジメント計画改訂業務】 ・ストックマネジメント計画書(改訂)提出（R9.9 迄） 【維持管理情報管理】 ・維持管理情報の管理（※ 1）	
R10 (3年目)	維持管理計画及び月間維持管理計画策定業務】 ・月間維持管理計画書提出（各月 25 日迄） 【改築計画策定業務】 ・改築計画書提出（R11.3.15 迄） 【維持管理情報管理】 ・維持管理情報の管理（※ 1） ・引継書の作成（R11.2.28 迄）（※ 2）	

※ 詳細は仕様書による

※1 維持管理情報の管理：点検・調査結果や修繕、苦情対応などの維持管理情報を管理し、委託者へのデータ提供を行う。データ提供の方法は、別途、委託者と協議して決定すること。

※ 2 引継書の作成：次期包括委託業者へ伝達すべき事項を網羅した引継書を作成すること。

2.2 点検・調査・清掃等業務

(1)点検・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。（3年間）

業務内容	単位	数量 (汚水)	数量 (雨水)	備考
巡視・点検	m	101,167	819	【別図2】
簡易直視型カメラ点検	m	96,419	574	【別図3】
展開広角カメラ調査	m	3,264	26	【別図4】
潜行目視調査（1500未満）	m	4,555	493	【別図5】
潜行目視調査（1500以上）	m	31	349	【別図5】
大口径テレビカメラ調査	m	22,599	377	【別図6】
【 計 】	m	228,035	2,636	
目視点検	基	4,369	13	【別図7】
マンホール目視調査	基	596	27	【別図8】
【 計 】	基	4,965	40	

※ 詳細は特記仕様書による。

(2)清掃業務

本業務の対象地区は下表及び別図に示すとおりである。（3年間）

施設名	種別	単位	数量	備考
伏越管路及び伏越マンホール	2条管	箇所	8	【別図9】
	1条管	箇所	14	【別図9】
マンホールポンプ	－	箇所	90	【別図10】 30箇所/年
雨水管路施設（スクリーン）	－	式	1	【別図11】 4箇所

※ マンホールポンプ清掃対象箇所は毎年度委託者が指示する。

※ 詳細は特記仕様書による。

2.3 その他業務

本業務の対象地区は下表及び別図に示すとおりである。

(3年間)

業務内容	単位	数量	備考
住民対応・事故対応・修繕業務	式	1	
油脂閉塞予防調査業務	箇所	153	【別図 12】
下水道管路施設等の巡回点検業務	式	1	【別図 13】
プレート式デザインマンホールの プレート交換	式	1	【別図 14】
樹木管理・草刈等業務	式	1	【別図 15】

※ 油脂閉塞予防調査は 2 回/年(14 箇所)、1 回/年(23 箇所)の頻度で調査すること。

※ 詳細は特記仕様書による。

【別紙２】 遵守法令等

- (1) 健康保険法 及び同法関連法規
- (2) 労働基準法 及び同法関連法規
- (3) 労働者災害補償保険法 及び同法関連法規
- (4) 消防法 及び同法関連法規
- (5) 建設業法 及び同法関連法規
- (6) 建築基準法 及び同法関連法規
- (7) 港湾法 及び同法関連法規
- (8) 毒物及び劇物取締法 及び同法関連法規
- (9) 道路法 及び同法関連法規
- (10) 下水道法 及び同法関連法規
- (11) 中小企業退職金共済法 及び同法関連法規
- (12) 道路交通法 及び同法関連法規
- (13) 河川法 及び同法関連法規
- (14) 電気事業法 及び同法関連法規
- (15) 騒音規制法 及び同法関連法規
- (16) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 及び同法関連法規
- (17) 水質汚濁防止法 及び同法関連法規
- (18) 酸素欠乏症等防止規則 及び同法関連法規
- (19) 労働安全衛生法 及び同法関連法規
- (20) 雇用保険法 及び同法関連法規
- (21) 振動規制法 及び同法関連法規
- (22) 環境基本法 及び同法関連法規
- (23) 豊田市環境基本条例 及び同法関連法規
- (24) 個人情報保護に関する法律
- (25) 豊田市公共下水道条例
- (26) 豊田市上下水道局契約規程
- (27) 豊田市個人情報保護条例
- (28) 豊田市情報セキュリティ基本要綱
- (29) その他本業務に関わる法令等

【別紙 3】業務着手時の提出書類等

提出書類名	部数	提出時期・記載事項等
委託業務届出書 (様式1)	1部	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 工程表を添付すること。
身分証明書発行申請書 (様式2)	1部	・ 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。
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者届 (様式3)	1部	・ 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部	・ 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（各業務における保安対策、道路交通の処理方法、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 その他委託者が指示する事項
車輛使用届 (様式4)	1部	・ 車検証の写し、写真（前後側面の分かるもの）も添付すること
委託業務再委託承認申請書 (様式5)	1部	・ 業務の一部を再委託する場合に提出すること。
作業責任者等報告書 (様式6-1)	1部	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 様式(6-1)～(6-8)は必要に応じて1部提出すること。
事務所設置報告書 (様式7)	1部	・ 契約締結後速やかに提出すること。
巡回点検計画書	1部	・ 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 実施体制（職務分担、緊急時連絡体制および対応等） ② 実施計画（作業内容、方法、手順、工程等） ③ 安全管理計画 ④ その他

【別紙４】業務実施期間中の提出書類等

提出書類名	部数	提出時期・記載事項等
維持管理計画書	1部	・ 契約日の翌日から28日以内に提出すること。 ・ 変更が生じた場合は、速やかに維持管理計画（変更）を1部提出すること。
月間維持管理計画書	1部	・ 各月25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部	・ 原則、翌月7日以内に提出すること。 ・ 業務ごとに実施した作業の内容、進捗状況等について記載すること。
年次報告書	1部	・ 翌年度4月10日までに提出すること。 ・ 作成に当たっては、別紙9「巡視・点検、調査業務報告書作成要領」を参照のこと。
点検・調査業務報告書 （様式8-1～5）	1部	・ 毎年度1月末日までに提出すること。 ・ 作成に当たっては、別紙9「巡視・点検、調査業務報告書作成要領」を参照のこと。
作業日報（様式9）	1部	・ 作業前日までに提出すること（メール、FAX可）
打合せ記録簿	1部	・ 打合せの都度、提出すること。 ・ 「委託打合簿（様式10）」を付けて提出すること。
資料・物品貸与申請書 （様式11）	1部	・ 資料及び物品を借用する場合に提出すること。
緊急連絡表	1部	・ 夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休を迎える前に提出すること。
改築計画書	1部	・ 毎年度3月15日までに提出のこと
豊田市下水道ストック マネジメント計画書 （第3期）	1部	・ 令和9年9月末までに提出すること。
巡回点検報告書 （様式12）	1部	・ 原則、翌月7日以内に提出すること。 ・ 月次報告書に添付し、提出すること。 ・ 作成に当たっては、別紙12「下水道管路施設等の巡回点検業務報告書記載要領」を参照のこと。
各種届出の写し	1部	・ 官公署へ届け出た道路使用許可書等の写しを都度、提出すること。 ・ 「委託打合簿（様式10）」を付けて提出すること。
支払請求書及び明細書	1部	・ 原則、各月7日以内に提出すること（月払い分）

【別紙５】業務完了時の提出図書

1. 共通

業務完了時には、以下の図書を提出すること。

提出図書名	部数	提出時期・記載事項等
(1)完了届	1部	・令和11年3月末日までに提出すること。
(2)年次報告書	1部	・令和11年3月末日までに提出すること。 ・月次報告書を取りまとめ、業務全般に関する考察を加えること。 ・上記の考察には、各業務の結果を踏まえ、委託者の維持管理の一層の効率化に資する提言を含めること。
(3)支払請求書及び明細書	1部	・完了後

2. 計画策定等業務

本業務の提出図書は下表に示すとおりであり、業務完了時に提出すること。

提出図書名	仕様	部数	備考
(1)改築計画書	A4 版	1部	
(2)維持管理計画書	A4 版	1部	
(3)その他参考資料		1式	
(4)打合せ記録簿	A4 版	1部	
(5)その他委託者が指示するもの		1式	
(6)上記図書の電子成果品	CD-R又はDVD-R	1式	

3. 点検・調査及び清掃等業務

本業務の提出図書及び提出時期は下表に示すとおりである

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1)点検・調査業務報告書	1式	・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、調査業務報告書作成要領」を参照のこと。
(2)清掃業務報告書	1式	・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。
(3)その他業務報告書	1式	・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)その他委託者が指示するもの	1式	・業務完了後速やかに提出すること。

※提出はCD-R又はDVD-Dによる電子データとする。

【別紙6】業務実施体制

1 業務全般

- (1) 受託者は、業務履行期間内において、次の条件を満足できる体制をとらなければならない。

1) 全業務履行期間内

受託者は、常に委託者からの指示を受けることができる体制をとること。

2) 開庁時間内（平日昼間8：30～17：15）

受託者は、事務所における窓口対応と委託者やスクリーン自動通報装置からの電話対応と受付から概ね1時間以内（稲武地区は2時間）に現地に到着できる体制をとること。また、下水道管路施設に明らかな異常が発見された場合は、最低1班が速やかに臨場対応できる体制をとること。

3) 開庁時間外（休日・平日夜間17：15～翌8：30）

受託者は、委託者、市民、一般財団法人豊田市水道サービス協会、本市受付やスクリーン自動通報装置等からの電話対応と受付から概ね1時間以内（稲武地区は2時間）に現地に到着できる体制をとること。また、下水道管路施設に明らかな異常が発見された場合は、最低1班が速やかに臨場対応できる体制をとること。

- (2) 受託者は、契約締結後、速やかに、業務全体の統括を担う者として、統括責任者を定めなければならない。

- (3) 統括責任者は、公益財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」または「下水道管路管理主任技士」の資格、かつ「土木施工管理技士」の資格または「土木工事における10年以上の実務経験」を有する者とし、本業務期間は専任配置すること。また、統括責任者は業務担当責任者を併任すること。

2 一般業務

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに、業務計画書の作成、業務管理及び業務に従事する者の技術上の指導監督を担う者として、主任技術者を定めなければならない。

- (2) 主任技術者は、公益財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」、「下水道管路管理主任技士」または、「下水道管路管理専門技士」の資格を有する者とし、本業務期間は専任配置すること。ただし、主任技

術者は統括責任者と併任することができないものとする。

- (3) 受託者は、契約締結後、速やかに、計画策定等業務の実施にあたり、業務管理及び業務に従事する者の技術上の指導監督を担う者として、管理技術者を定めなければならない。
- (4) 管理技術者は、技術士（「上下水道部門—下水道」若しくは「総合技術監理部門—下水道」）又はRCCM「下水道部門」の資格を有する者として、管理技術者は、統括責任者及び主任技術者を併任することができないものとする。
- (5) 受託者は、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。
- (6) 受託者は、緊急修繕業務のうち土木作業を行う場合は、現場責任者として「土木施工管理技士」の資格を有する者、又は「土木工事における10年以上の実務経験者」を常駐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、そのために必要な作業員を配置しなければならない。
- (9) 受託者は、委託者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。

【別紙 7】準備機材

機材名	用途	備考
高圧洗浄車	テレビカメラ等調査に際しての管路内洗浄等に使用	
簡易直視型カメラ	本管点検に使用	
展開広角カメラ	本管調査に使用	
大口徑テレビカメラ	本管調査に使用	
取付管用テレビカメラ	取付管内確認に使用	
調査車両	点検・調査業務に使用	
給水車	管路内洗浄等に用いる洗浄水の給水に使用	
強力吸引車	堆積した汚泥等の清掃に使用	
作業車両	各種業務において使用	
酸素濃度等測定器	管路、マンホール内等の作業に際して使用	
発電機	点検・調査業務、緊急時対応業務等に使用	
OA 機器	提出書類の作成等に使用	
その他必要なもの	草刈、スクリーン清掃や補修等に使用	

※ 上記機材の使用に必要な燃料、消耗品等の他、業務事務所の運営に必要となる備品等を含む。

【別紙8】 参考図書

- (1) 豊田市下水道標準構造図
- (2) 豊田市下水道管路長寿命化計画書
- (3) 豊田市下水道ストックマネジメント計画書（管路施設）
- (4) 豊田市下水道マンホール蓋長寿命化計画書
- (5) 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）
- (6) 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）
- (7) 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）
- (8) 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）
- (9) 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）
- (10) 下水道維持管理指針（社団法人日本下水道協会）
- (11) 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）
- (12) 下水道の地震対策マニュアル（社団法人日本下水道協会）
- (13) 管更生の手引き(案)（社団法人日本下水道協会）
- (14) 下水道管渠改築等の工法選定の手引き(案)（社団法人日本下水道協会）
- (15) 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）
- (16) 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）
- (17) 水理公式集（土木学会）
- (18) コンクリート標準示方書（土木学会）
- (19) 日本工業規格（JIS）
- (20) 日本下水道協会規格（JSWAS）
- (21) 道路橋示方書・同解説（日本道路協会）
- (22) 土木工学ハンドブック（土木学会）
- (23) 土質工学ハンドブック（土質工学会）
- (24) 都市・地域整備局所管補助事業実務必携（国土交通省）
- (25) 水門鉄管技術基準（水門鉄管協会）
- (26) 港湾構造物設計技術基準（日本港湾協会）
- (27) 道路構造令，同解説と運用（国土交通省，日本道路協会）
- (28) 下水道管路維持管理計画の策定に関する指針（JIS A 7501：2020）（日本規
格協会）

- (29) 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)
- (30) 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)
- (31) 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)
- (32) 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)
- (33) 管渠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)
- (34) 管渠更生工法(二層構造管)技術資料 (財団法人下水道新技術推進機構)
- (35) 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)
- (36) 管渠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)
- (37) 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)
- (38) 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)
- (39) 下水道管渠改築・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))
- (40) 管渠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)
- (41) 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)
- (42) 事例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)
- (43) 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)
- (44) 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)
- (45) 効率的な污水处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)
- (46) 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)
- (47) 土木工事標準仕様書、土木工事現場必携 (愛知県)
- (48) 工事の留意点 (豊田市)
- (49) その他本業務に必要な図書等

【別紙9】巡視・点検、調査業務報告書記載要領

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、A 4 判横書きとし、図面は、縮尺、寸法を明記すること。
- (3) 成果品には調査年度、調査番号、調査件名、調査期間、委託者名、請負者名等を明記すること。
- (4) 本要領について、疑義が生じた場合は、委託者と受注者との協議により決定する。

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。作成に当たって用いる様式は様式8-1～様式8-5とする。それにより難しい場合は別途委託者と協議して決定する。

調査等の判定基準は表 1～表 6 による。

- (1) 本管調査（展開広角カメラ調査、潜行目視調査、大口径テレビカメラ調査）
 - 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
 - 6) 調査集計表
 - 7) 調査記録表
 - 8) 緊急度判定集計表
 - 9) 考察
 - 10) 作業記録写真
- (2) マンホール目視調査
本管調査項目に準ずる。
- (3) 巡視・点検、目視点検
本管調査項目に準ずる。
- (4) 簡易直視型カメラ点検
本管調査項目に準ずる。

3. 留意事項

- (1) 調査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DVD等に収録すること。
- (2) 業務完了までに下記のことを提出すること。
 - 1) 点検・調査業務報告書 (CD-R等)
 - 2) 不良箇所写真帳 (CD-R等)
 - 3) DVD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

表－1 本管調査判定基準【鉄筋コンクリート管及び陶管】

ス パ ン 全 体 で 評 価	ランク 項目		A	B	C
	1) 管の腐食		鉄筋露出状態	骨材露出状態	表面が荒れた状態
	2) 上下方向 のたるみ	管渠内径 (700mm未満)	内径以上	内径の1/2以上	内径の1/2未満
		管渠内径 (700～1650mm未満)	内径の1/2以上	内径の1/4以上	内径の1/4未満
		管渠内径 (1650～3000mm未満)	内径の1/4以上	内径の1/8以上	内径の1/8未満

管 一 本 ご と に 評 価	ランク 項目		a	b	c
	3) 管の破損	鉄筋コンクリート管等	欠落	軸方向のクラックで 幅2mm以上	軸方向のクラックで 幅2mm未満
			軸方向のクラックで 幅5mm以上		
		陶 管	欠落	軸方向のクラックが 管長の1/2未満	—
			軸方向のクラックが 管長の1/2以上		
	4) 管のクラック	鉄筋コンクリート管等	円周方向のクラックで 幅5mm以上	円周方向のクラックで 幅2mm以上	円周方向のクラックで 幅2mm未満
		陶 管	円周方向のクラックでその 長さが円周の 2/3 以上	円周方向のクラックでその 長さが円周の2/3未満	—
	5) 管 の 継 手 ズ レ		脱 却	鉄筋コンクリート管等:70mm以上 陶 管: 50mm以上	鉄筋コンクリート管等:70mm未満 陶 管: 50mm未満
	6) 侵 入 水		噴き出している	流れている	にじんでいる
	7) 取付管の突出し 注2		本管内径の 1/2以上閉塞	本管内径の 1/10以上	本管内径の 1/10未満
	8) 油 脂 の 付 着 注2		内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	—
	9) 樹 木 根 の 侵 入 注2		内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	—
	10) モ ル タ ル 付 着 注2		内径の3割以上	内径の1割以上	内径の1割未満

注 1 段差は、mm単位で測定すること。また、その他の異常（木片、他の埋設物等で上記にないもの）も調査する。

注 2 7) 取付管の突出し、8) 油脂の付着、9) 樹木根侵入、10) モルタル付着については、基本的に清掃等で除去できる項目とし、除去できない場合の調査判定基準とする。

表－２ 本管調査判定基準【硬質塩化ビニル管】

ス パ ン 全 体 で 評 価	ランク		A	B	C
	項目				
	上下方向の たるみ	管渠内径 (800mm以下)	内径以上	内径の1/2以上	内径の1/2未満

	ランク		a	b	c
	項目				
管 一 本 ご と に 評 価	管の破損及び軸方向クラック	亀甲状に割れている	－	－	－
		軸方向のクラック			
	管の円周方向クラック	円周方向のクラックで 幅5mm以上	円周方向のクラックで 幅2mm以上	円周方向のクラックで 幅2mm未満	
	管の継手ズレ	脱 却	接合長さの1/2以上	接合長さの1/2未満	
	偏平	たわみ率15%以上の 偏平	たわみ率5%以上の 偏平	－	
	変形（内面に突出し）	本管内径の 1/10以上内面に突出し	本管内径の 1/10未満内面に突出し	－	
	侵入水	噴き出ている	流れている	にじんでいる	
	取付管の突出し	本管内径の 1/2以上閉塞	本管内径の 1/10以上	本管内径の 1/10未満	
	油脂の付着	内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	－	
	樹木根の侵入	内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	－	
	モルタル付着	内径の3割以上	内径の1割以上	内径の1割未満	

注 1 段差は、mm単位で測定すること。また、その他の異常（木片、他の埋設物等で上記にないもの）も調査する。

注 2 取付管の突出し、油脂の付着、樹木根侵入、モルタル付着については、基本的に清掃等で除去できる項目とし、除去できない場合の調査判定基準とする。

表－３ マンホール調査判定基準

部 位		調査項目	判定基準		
			A ランク	B ランク	C ランク
マン ホ ー ル 本 体	調整部	調整部状況	調整モルタル及びリングが 破損・欠落	調整モルタル及びリングの ズレ・クラック	調整モルタル及びリングの ズレ
	斜壁	腐 食	鉄筋露出	骨材露出	表面の荒れ
		破 損	欠落・陥没	全体に亀裂	軽微な破損（A・B以外）
		ク ラ ッ ク	全体がクラック 幅5mm以上	部分的にクラック 幅2～5mm未満	軽微なクラック 幅2mm未満
		隙間・ズレ	全体が脱却	一部が脱却	わずかの隙間・ズレ
		侵 入 水	噴き出ている状態	流れている状態	にじんんでいる状態
		木 根 侵 入	内径の50%以上	内径の10～50%未満	内径の10%未満
	直壁 (管口部 含む)	腐 食	鉄筋露出	骨材露出	表面の荒れ
		破 損	欠落（陥没）	全体に亀裂	軽微な破損（A・B以外）
		ク ラ ッ ク	全体がクラック 幅5mm以上	部分的にクラック 幅2～5mm未満	軽微なクラック 幅2mm未満
		隙間・ズレ	全体が脱却	一部が脱却	わずかの隙間・ズレ
		侵 入 水	噴き出ている状態	流れている状態	にじんんでいる状態
		木 根 侵 入	内径の50%以上	内径の10～50%未満	内径の10%未満
	足掛金具	腐食・劣化状況	欠落している	鉄筋が細くなっている	錆の発生
	インバート	インバート状況	－	インバートがない	部分的な欠損

表-4 マンホール蓋点検調査判定基準

項目					判定ランク				
					A	B	C	D	E
①設置基準による判定	機能不足	設置基準適合性	耐荷重種類別 車道	大型車両の通行あり	T-8	T-14	T-20	-	T-25
				大型車両の通行なし	-	T-8	-	-	T-14、T-20 T-25
			歩道		-	-	-	-	T-8、T-14 T-20、T-25
			浮上・飛散防止機能（雨水のみ）		機能なし	-	-	-	機能あり
			転落・落下防止機能（浸水区域のみ）		機能なし	-	-	-	機能あり
			平受け		平受け				急勾配受け
②性能劣化状況による判定	機能故障	機能故障	浮上・飛散防止機能の動作		作動しない(鍵、蝶番の脱落、固着、腐食減肉が顕著)	-	-	-	正常に作動する
			不法投棄・侵入防止機能の作動（専用工具以外の利用）		容易に開く	-	-	-	正常に作動する（容易に開かない）
			転落・落下防止機能の作動		動作しない	-	-	-	正常に作動する
			開閉機能の動作		人力では開閉不能	-	-	-	正常に開閉可能
	性能劣化	性能劣化	表面損傷		クラック及び受枠が欠けている場合	-	-	軽微な損傷	なし
			がたつき		音や動きが確認できる（歩行者）	音や動きが確認できる（車両）	-	-	なし
			表面摩耗（模様高さ H）	車道	≦2mm	-	2～3mm	>3mm かつ錆肌無	>3mm かつ錆肌有
				歩道	≦2mm	-	-	2～3mm	>3mm
			裏面の腐食		-	文字の認識が不可能で打撃により剥離や欠落するもの	-	文字の認識が可能で打撃により剥離や欠落がないもの	なし
			ふた・受枠間の段差	急勾配受け構造	ふたの沈み	≧2mm	-	-	<2mm
					ふたの浮き	≧10mm	-	-	<10mm
				平受け構造・緩勾配受け構造		≧10mm	-	-	<10mm
			高さ調整部の損傷（欠け・充填不良・クラック）		あり	-	-	-	なし
			周辺舗装	損傷(穴・クラック)		どちらもある状態	クラックありかつ穴がない	どちらもないが、受枠と路面との間に隙間ができています	なし
				ふたと周辺舗装の段差		≧20mm	-	-	<20mm
			健全度ランク		健全度 1	健全度 2		健全度 3	健全度 4

表－5 簡易直視型点検判定基準【鉄筋コンクリート管及び陶管】

スパンで判定	ランク		A	B
	異常項目			
	腐食		鉄筋露出	骨材露出
管一本ごとで判定	ランク		a	b
	異常項目			
	破損	鉄筋 コンクリート管	欠落	軸方向のクラックが5mm程度未満
			亀甲状のクラック	
			軸方向のクラックが5mm程度以上	
	陶管	陶管	欠落	軸方向のクラックが管長の1/2未満
			軸方向のクラックが管長の1/2以上	
	クラック	鉄筋 コンクリート管	円周方向のクラックが5mm程度以上	円周方向のクラックが5mm程度未満
		陶管	円周方向のクラックが全周の2/3以上	円周方向のクラックが全周の2/3未満
	管の 継手 ズレ	鉄筋 コンクリート管	脱却	70mm程度以上
		陶管		50mm程度以上
	浸入水		吹き出ている	流れている
	取付管の突出し		本管内径の1/2以上	本管内径の1/10以上
	油脂付着		内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞
	木根侵入		内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞
	モルタル付着		内径の3割以上	内径の3割未満

※パッキン外れや障害物、土砂堆積等、上記以外でも異常があった場合は報告すること。

表-6 簡易直視型点検判定基準【硬質塩化ビニル管】

スパンで判定	ランク	A	B
	異常項目		
	上下方向のたるみ	内径以上	内径1/2以上
管一本ごとで判定	ランク	a	b
	異常項目		
	破損	欠落	-
		亀甲状のクラック	
		軸方向のクラック	
	クラック	円周方向のクラック	-
	管の継手ズレ	脱却	50mm程度以上
	浸入水	吹き出ている	流れている
	取付管の突出し	本管内径の1/2以上	本管内径の1/10以上
	油脂付着	内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞
	木根侵入	内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞
	モルタル付着	内径の3割以上	内径の3割未満

※パッキン外れや障害物、土砂堆積等、上記以外でも異常があった場合は報告すること。

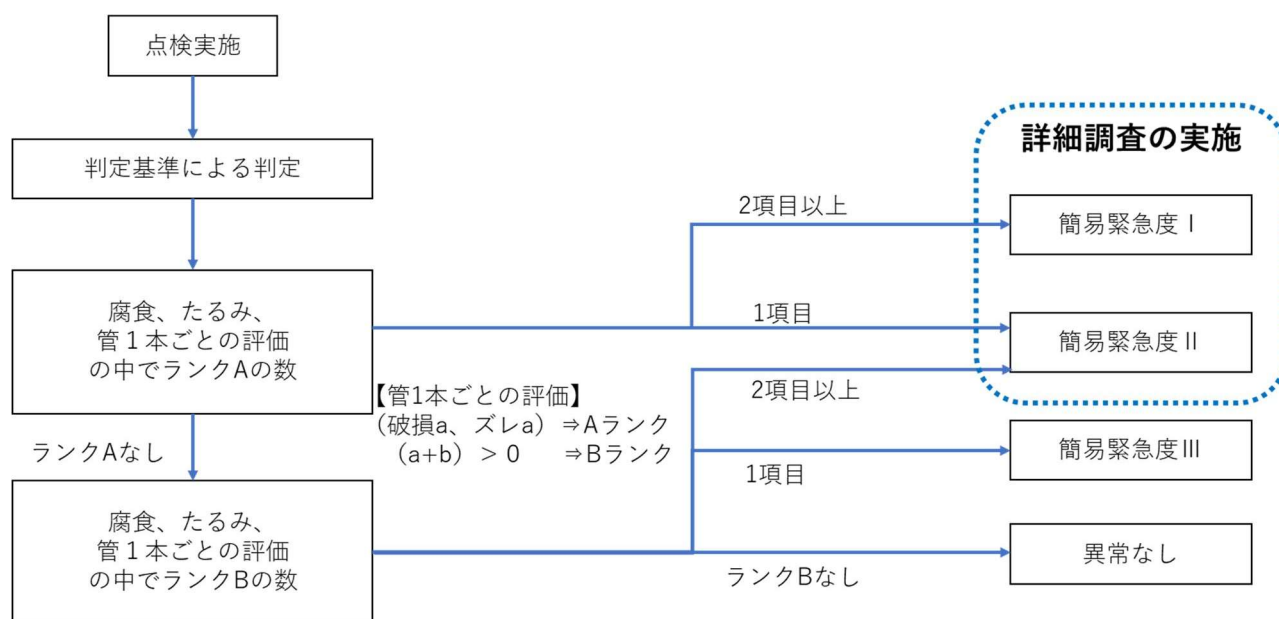


図1 簡易直視型カメラ点検における評価フロー

【別紙 10】ごみ類等管理障害物の収集運搬及び処分仕様書

(適用の範囲)

第 1 条 本仕様書は、委託者が管理する雨水管理施設のごみ類等管理障害物の除去作業及び産業廃棄物の処理業務に適用するものとし、契約条項及び設計図書に基づき作業を行うものとする。

(産業廃棄物等の種類)

第 2 条 委託者が、受託者に委託する産業廃棄物等の種類はそれぞれ次のとおりとする。

種 類			具 体 例
産業 廃棄物	混合物	廃プラスチック類、ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くずの混合物	雨水管理施設に設置されているスクリーンに堆積するごみ ※土砂、草木の付着あり 【例】 ポリ袋、ペットボトル、プラスチック製品、発泡スチロール、ガラスくず、陶磁器類、缶、瓶、タイヤ、衣類(合成繊維質)、自転車等
事業系 一般廃棄物	燃やすごみ		雨水管理施設に設置されているスクリーンに堆積するごみ ※土砂の付着あり 【例】 枯葉、衣類(天然繊維質)、雑誌等

(委託する産業廃棄物等の数量等)

第 3 条 委託者が、受託者に委託する産業廃棄物等の数量等は次のとおりとする。

種 類		数量 (見込み)	性状	荷姿	性状の 変化	混合等による支障	取扱い 注意事項	JISC0950 含有マーク	石綿含有 の有無	水銀廃棄 物の有無
産業 廃棄物	混合物	2,610 kg/3 年	固形	バラ	無	無	突起物 に注意	無	無	無
事業系 一般廃棄物	燃やすごみ		固形	バラ	無	無	突起物 に注意	無	無	無

※数量が増減した場合は、別途、委託者と受託者との協議するものとする。

(委託業務の内容)

第4条 受託者は、雨水管理施設（別図 11）を円滑に運用する為にごみ類等管理阻害を除去し、その収集物の運搬処分を行う。また、除去作業は人力作業を基本とする。

2 産業廃棄物等の運搬先は次のとおりとする。また、運搬先の変更等が必要な場合は、受託者は事前に変更内容を記した書面を委託者に提出し、委託者、受託者協議の上、決定することとする。

種 類		運 搬 先	処 分 方 法
産業廃棄物	混合物	産業廃棄物処分業者	焼却
事業系 一般廃棄物	燃やすごみ	渡刈クリーンセンター (豊田市渡刈町大明神 39-3)	

なお、産業廃棄物処分業者の名称、所在地等は別途、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、「廃棄物処理法」という。）に基づく委託契約書によるものとする。また、リサイクルを徹底し、リサイクルが不可能な物については、適正に処分することとする。

3 産業廃棄物等の収集運搬回数等については、次のとおりとする。

種 類		回 数	収 集 日 程
産業廃棄物	混合物	適宜	委託者、受託者協議の上決定すること。
事業系 一般廃棄物	燃やすごみ		

4 産業廃棄物の収集運搬については、雨水管理施設（別図 11）の排出する産業廃棄物のみを収集運搬することとし、本契約以外の廃棄物と混載しないこととする。また、受託者は、委託者から委託された産業廃棄物の積替え又は保管を行わないこと。

5 受託者は、産業廃棄物を運搬するにあたり、それぞれの廃棄物の重量を計量することとし、計量にかかる費用は受託者の負担とする。

6 受託者は収集運搬に際し、収集物の飛散、落下等のないよう措置すること。

7 受託者は、作業箇所において、雨水管理施設に破損、不等沈下、腐食等の異状を発見したときは、すみやかに監督員に報告しなければならない。

8 設計図書に特に明示していない事項であっても、除去作業上必要な事項は、受託者の負担において処理することとする。

9 受託者は、業務の実施にあたり、従業員の指導教育の徹底を図るとともに、服装・言動等についても留意しなければならない。

(業務の報告)

第 5 条 受託者は、廃棄物処理法第 12 条の 5 第 2 項又は第 3 項の規定により、電子情報処理組織を使用して情報処理センターに産業廃棄物の処理結果を報告しなければならない。

(指定場所等を破損させた場合の原状回復)

第 6 条 受託者は、指定場所、その他一般の構築物等を破損させた場合は、受託者の責任において原状回復をしなければならない。

(確認)

第 7 条 受託者は、豊田市産業廃棄物の適正な処理の促進等に関する条例に基づき委託者が排出事業者として確認をする場合においては、協力しなければならない。

(契約の解除)

第 8 条 委託者は、受託者が次の各号の基準に適合しなくなったときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとし、このため受託者に損害が生じても、委託者はその責めを負わないものとする。

- (1) 委託者が、本業務を遂行するに足りる施設、人員及び財政的基礎を有し、かつ受託しようとする業務の実施に関し相当の経験を有する者であること。
- (2) 委託者が、廃棄物処理法第 7 条第 5 項第 4 号イからルまで、第 14 条第 5 項第 2 号イからへまで又は第 14 条の 4 第 5 項第 2 号のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 一般廃棄物については、委託者が自ら受託業務を実施する者であること。

(委託料の支払い等に関わる特記事項)

本契約とは別に廃棄物処理法に基づく収集運搬業務と処分業務の委託契約書を作成するものとし、収集運搬業者と処分業者が異なる場合は、廃棄物処理法に基づく処分業務委託契約書の中に、「処分費用は、収集運搬業者である受託者が支払うこととする。」との一文を入れることとする。

【別紙11】下水汚泥等の収集運搬及び処分仕様書

（適用の範囲）

第1条 本仕様書は、委託者の下水道施設から排出される産業廃棄物の処理業務に適用する。

（産業廃棄物の種類）

第2条 委託者が、受託者に委託する産業廃棄物の種類はそれぞれ次のとおりとする。

種 類		具 体 例
産業廃棄物	汚 泥	下水道管渠・施設内の汚物及び沈砂

（委託する産業廃棄物の数量等）

第3条 委託者が、受託者に委託する産業廃棄物の数量等は次のとおりとする。

種 類		数量 (見込み)	性状	荷姿	性状の 変化	混合等に よる支障	取扱い 注意事項	JISC0950 含有マーク	石綿含有 の有無	水銀廃棄 物の有無
産業 廃棄物	汚 泥	31.3 m ³ /3 年	泥状	バラ	腐敗	無	臭気	無	無	無

※数量が増減した場合は、別途、委託者と受託者とで協議するものとする。

（委託業務の内容）

第4条 受託者は、指定場所（別図 1,9,10）に滞留している産業廃棄物（汚泥）を収集、運搬し、汚泥を適切に処分すること。

2 産業廃棄物の運搬先は次のとおりとする。また、運搬先の変更等が必要な場合は、受託者は事前に変更内容を記した書面を委託者に提出し、委託者、受託者協議の上、決定することとする。

種 類		運 搬 先
産業廃棄物	汚泥	産業廃棄物処分業者

なお、処分業者の名称、所在地等は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）に基づく委託契約書によるものとする。また、リサイクルを徹底し、リサイクルが不可能な物については、適正に処分することとする。

3 産業廃棄物の収集運搬回数については、次のとおりとする。

種 類		回数	収 集 日 程
産業廃棄物	汚泥	伏越管路部(2条) : 8箇所/3年	委託者、受託者協議の上決定することとし、土・日曜日及び祝日については除くものとする。
		伏越管路部(1条) : 14箇所/3年	
		マンホール部 : 90箇所/3年	

4 産業廃棄物の収集運搬については、本業務にて排出する産業廃棄物のみを収集運搬することとし、本契約以外の廃棄物と混載しないこととする。

5 受託者は収集運搬に際し、収集物の飛散、落下等のないよう措置すること。

6 受託者は、業務の実施にあたり、従業員の指導教育の徹底を図るとともに、服装・言動等についても留意しなければならない。

(業務の報告)

第5条 受託者は、廃棄物処理法第12条の5第2項又は第3項の規定により、電子情報処理組織を使用して情報処理センターに産業廃棄物の処理結果を報告しなければならない。

(指定場所等を破損させた場合の原状回復)

第6条 受託者は、指定場所、その他一般の構築物等を破損させた場合は、受託者の責任において原状回復をしなければならない。

(確認)

第7条 受託者は、豊田市産業廃棄物の適正な処理の促進等に関する条例に基づき委託者が排出事業者として確認をする場合においては、協力しなければならない。

(契約の解除)

第8条 委託者は、受託者が次の各号の基準に適合しなくなったときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとし、このため受託者に損害が生じても、委託者はその責めを負わないものとする。

(1) 委託者が、本業務を遂行するに足りる施設、人員及び財政的基礎を有し、かつ受託しようとする業務の実施に関し相当の経験を有する者であること。

(2) 委託者が、廃棄物処理法第7条第5項第4号イからルまで、第14条第5項第2号イからへまで又は第14条の4第5項第2号のいずれにも該当しない者であること。

(委託料の支払い等に関わる特記事項)

本契約を締結してから業務が開始されるまでの間に、本契約とは別に、廃棄物処理法に基づく収集運搬業務と処分業務の委託契約書を作成するものとし、収集運搬業者と処分業者が異なる場合は、廃棄物処理法に基づく処分業務委託契約書の中に、「処分費用は、収集運搬業者である受託者が支払うこととする。」との一文を入れることとする。

【別紙12】下水道管路施設等の巡回点検業務報告書記載要領

1. 一般事項

- (1) 下水道管路施設等の巡回点検業務報告書は、本要領に従い作成すること。

2. 記載事項

下水道管路施設等の巡回点検業務報告書は、下記の事項について内容を明記すること。
作成に当たって用いる様式は下記のとおりとする。それにより難しい場合は別途委託者と協議して決定する。

- (1) 巡回点検報告書（様式12-1）
- (2) 巡回点検日報（様式12-2）
- (3) 位置図
- (4) 業務写真

3. 留意事項

- (1) 巡回点検報告書は月次報告書に添付し提出すること。
- (2) 位置図は、目標物等を示すなど巡回点検箇所が明確になるように作成すること。
- (3) 業務写真は、巡回点検業務に関する記録、状況を撮影した写真とし、委託者から指示があった時には速やかに提出すること。
- (4) 業務写真は巡回点検月日、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。
- (5) 応急的な対応及び修繕対応の写真を撮影する際は、対応前、対応後及び対応中の状況が分かるように撮影すること。また、交通誘導警備員の配置状況や安全施設の設置状況等も撮影すること。
- (6) 受託者は、応急的な対応及び修繕対応を行った場合は、早急に委託者へ報告するとともに実施日の翌朝までに以下の書類を提出すること。
 - 1) 巡回点検日報（様式12-2）
 - 2) 位置図
 - 3) 業務写真

【別紙 13】 樹木管理・草刈等業務仕様書

（適用の範囲）

第 1 条 本仕様書は、委託者が管理する雨水施設等の樹木管理・草刈等業務（以下「業務」という。）に適用する。なお、仕様書等に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者との協議により決定する。

（委託業務の内容）

第 2 条 受託者は、雨水施設の機能を確保し、円滑な管理を行うため、雨水施設及びその周辺の草刈及びせん定を行うものとする。

- 2 業務対象は別図15「位置図」の範囲とする。
- 3 受託者は契約後、速やかに地域の環境美化活動前に行う計画を作成し、委託者と作業時期の協議を行うこと。
- 4 本業務により発生する刈草、せん定枝の処分に当たっては、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）を遵守して適正に処分しなければならない。
- 5 作業終了後は、すみやかに刈草及びせん定枝、使用機材等を搬出し、作業場所にごみが残らないよう清掃につとめること。
- 6 受託者は作業範囲において、下記に該当する支障木がないかを確認すること。また、確認した支障木については、随時、その位置と内容を記録し、写真を添付して委託者に報告すること。
 - （1）雨水施設の機能を阻害しているもの（水路の断面阻害等）
 - （2）枝が電線等に絡まっているもの
 - （3）枝や根等が民地に越境していると思われるもの
- 7 雨水施設等に破損、不等沈下等の異状を発見したときは、すみやかに監督員に報告すること。

（作業記録写真）

第 3 条 受託者は、次の各項にしたがって作業記録写真を撮影する。

- （1）作業前、作業後及び人力又は機械の別による作業中の状況を同一方向で撮影する。
- （2）刈草の処分先及び処分状況を撮影する。

(3) 写真には、撮影場所、撮影対象及び契約者名を明記した黒板を入れて撮影する。

(4) 必要に応じて作業幅等計測状況を撮影する。

(安全管理)

第4条 受託者は、公衆災害、労働災害及び物件損害等の未然防止につとめ、「労働安全衛生法」、「建設工事公衆災害防止対策要綱」等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分に講じなければならない。

- 2 道路での作業を行うにあたっては、受託者の責任において道路交通法77条の許可申請を行い、所轄警察署長の許可を得ること。
- 3 作業中は、作業現場周辺の居住者及び通行人の安全ならびに交通等の円滑な処理に努め、現場の保安対策を十分講ずる。特に草刈作業中は飛石等の飛散防止措置を徹底すること。
- 4 作業現場には、案内板等標識を設け、通行人及び車両交通等の安全の確保に努めること。
- 5 受託者は作業により、雨水施設に設置されたフェンスを切断、破損しないよう十分に配慮すること。フェンスを切断、破損した場合は受託者の責任によりこれを復旧すること。
- 6 作業にあたり、第三者に損害を与えた場合は、速やかに監督員に報告し、その指示を受けること。

(損害賠償及び補償)

第5条 受託者は、雨水施設に損害を与えたときは、ただちに監督員に報告しその指示を受けるとともに、すみやかに原形に復旧する。

- 2 受託者は、作業にあたり、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、その復旧及び賠償の全責任を負う。

【別紙14】業務移行期間の実施方法等

業務移行期間における具体的な内容・実施方法等は、以下に示すとおりとする。なお、移行期間において、受託者が実施する内容・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、この契約上で受託者が負うべき責任を免れることはできない。

1. 実施計画

(1) 引継ぎ方法

- ①移行期間における引継ぎは受託者の負担により委託者及び次期受託者に実施するものとする。
- ②受託者は事業着手前に、前受託者若しくは委託者より本事業に係る引継ぎを受けるものとする。

(2) 実施計画

- ①受託者は履行期限1か月前までに、業務引継ぎに係る実施計画書を作成し、委託者に提出すること。
- ②委託者と受託者は、受託者が提出した実施計画書について14日以内に検討・協議し実施内容を決定する。
- ③実施計画書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こと。

2. 実施内容

(1) 本件施設の特性の把握

- ①台帳図及び現地確認等による本件施設の位置等の把握
- ②過去の異常内容や発生頻度、異常時の対応措置等の把握
- ③データベース等保管情報の運用方法についての把握
- ④その他委託者又は受託者が必要とする事項

(2) 業務実施に関する書類等の作成方法

- ①履行期間における維持管理計画書の作成方法
- ②月間維持管理計画書の作成方法
- ③業務報告に関する書式の作成方法
- ④緊急時対応などに関するマニュアルの作成方法
- ⑤その他委託者又は受託者が必要とする事項

3. その他

移行期間の実施にあたって疑義ある場合は、委託者及び受託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。また、移行期間以降についても受託者は、次の受託者が確認等したい事項が生じた場合には、誠意を持って対応すること。