

浦添市下水道施設維持管理・更新一体マネジメント事業

要求水準書（案）

令和8年10月26日時点

令和8年10月

浦添市上下水道部工務課

本要求水準書（案）は浦添市が実施する「浦添市下水道施設維持管理・更新一体マネジメント事業」において、契約相手方となる民間事業者を求める要求水準及び最低限実施すべき業務内容を定めるものである。

本事業は、本要求水準書、本事業に係る関係図書及びプロポーザル方式による事業者選定に係る図書に示された条件並びに事業者の技術提案に基づき実施するものとする。

なお、この要求水準書は、今後の意見やヒアリング結果等を踏まえて、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。

目 次

第1章 総 則.....	1
1.1 業務目的.....	1
1.2 業務概要.....	1
1.2.1 業務期間.....	2
1.2.2 業務範囲.....	3
1.3 業務履行の基本原則及び遵守事項.....	3
1.3.1 基本事項.....	3
1.3.2 中立性の堅持.....	4
1.3.3 公益確保の義務.....	4
1.3.4 法令等の遵守.....	4
1.3.5 秘密の保持等.....	4
1.3.6 暴力団員等による不当介入の排除対策.....	4
1.4 業務実施体制及び運営管理.....	5
1.4.1 業務実施体制.....	5
1.4.2 再委託先及び下請負人の届出.....	5
1.4.3 提出書類.....	5
1.4.4 官公署等への手続き.....	6
1.4.5 工程管理.....	6
1.4.6 打合せ及び記録.....	6
1.4.7 資機材の準備.....	7
1.4.8 支給材料及び貸与品.....	7
1.4.9 参考図書.....	8
1.5 対外対応、責任及びリスク管理.....	8
1.5.1 不誠実な行為等の禁止.....	8
1.5.2 協力義務.....	8
1.5.3 地域住民等との協調.....	9
1.5.4 現地の境界等.....	9
1.5.5 証明書の交付.....	9
1.5.6 費用の負担.....	9
1.5.7 損害賠償及び補償.....	10
1.5.8 リスク分担.....	10
1.6 プロフィットシェア.....	10

1. 7 用語の定義	11
第2章 安全管理	12
2. 1 一般事項	12
2. 2 安全教育	12
2. 3 労働災害防止	12
2. 4 公衆災害防止	13
2. 5 電気災害の防止	13
2. 6 クレーン災害の防止	14
2. 7 局地的な大雨等による安全管理	14
2. 8 道路使用許可	15
2. 9 警察等関係機関との協議	15
2. 10 地下埋設物件の事故防止	15
2. 11 保険	15
2. 12 その他	15
第3章 業務全般の要求水準	17
3. 1 共通事項	17
3. 2 一般事項	17
3. 2. 1 性能発注の考え方	17
3. 2. 2 事業開始・終了時の施設の確認に係る共通手続き	18
3. 2. 3 情報管理・異常時対応	20
3. 2. 4 作業の記録に関する共通の取扱い	20
3. 2. 5 作業方法	21
3. 3 業務計画	21
3. 3. 1 全体業務計画書	21
3. 3. 2 年間業務計画書	23
3. 3. 3 月間業務計画書	24
3. 4 モニタリング	24
3. 5 業務報告	24
3. 5. 1 月間業務報告書	25
3. 5. 2 年間業務報告書	25
3. 5. 3 業務完了報告書	25
3. 6 対価及び精算方法	25

第4章 統括管理業務の要求水準	28
4.1 統括管理業務の概要	28
4.1.1 業務内容	28
4.1.2 情報の管理	29
4.1.3 情報漏洩防止管理	29
4.1.4 セルフモニタリングの中核としての位置付け	29
4.2 統括管理工	29
4.2.1 統括管理責任者の役割	29
4.2.2 マネジメント用マニュアルの作成	30
4.2.3 業務全体に係るマネジメント	30
4.2.4 事業・サービスの向上に資するマネジメント	30
4.2.5 施設状態の把握及び業務への反映	30
4.2.6 本市とのコミュニケーション及び住民サービス意識	31
4.2.7 スケジュール・コスト・品質の統合管理	31
4.2.8 セルフモニタリングを通じた統括	31
4.2.9 本市のパートナーとしての助言機能	31
4.2.10 次期官民連携事業を見据えた最適化	31
4.3 データ管理支援工	31
4.3.1 基本的考え方	31
4.3.2 対象データ	32
4.3.3 管理方法	32
4.3.4 データ完全性の確保	32
4.3.5 電子データの扱い	32
4.3.6 年度実施方針の策定及び管理	33
4.3.7 年度実施方針の策定要件	33
4.3.8 予算要求時期における協議	33
4.3.9 年度実施方針の確定及び反映	33
4.3.10 年度実施方針の見直し	33
4.4 セルフモニタリング工	33
第5章 下水道施設の清掃及び調査業務の要求水準	35
5.1 清掃業務	35
5.1.1 共通事項	35
5.1.2 清掃工	35
5.1.3 伏せ越し施設清掃工	35
5.1.4 つまり対応工	35
5.1.5 土砂浚渫工	36

5. 1. 6 し渣回収工	36
5. 1. 7 廃棄物の運搬及び処分工（土砂・汚泥）	36
5. 2 点検・調査業務	36
5. 2. 1 巡視工	36
5. 2. 2 マンホールを目視調査工	37
5. 2. 3 腐食環境下法定点検調査工	37
5. 2. 4 スクリーニング調査工	37
5. 2. 5 TV カメラ調査工	37
5. 2. 6 大口径管 TV カメラ調査工	37
5. 2. 7 潜行目視調査工	38
5. 2. 8 不明水調査工	38
5. 3 緊急時・住民対応業務	38
5. 3. 1 住民対応等補助工	38
5. 3. 2 緊急対応工	39
第6章 水路の維持管理業務の要求水準	40
6. 1 除草業務	40
6. 1. 1 除草及び伐採工	40
6. 1. 2 廃棄物運搬及び処分工（樹木）	40
6. 1. 3 防草対策工	40
6. 2 清掃業務	41
6. 2. 1 スクリーン清掃工	41
第7章 管路施設の維持補修業務の要求水準	42
7. 1 共通事項	42
7. 2 補修業務	42
7. 2. 1 修繕工	42
7. 2. 2 取替工（ます及び管渠等）	42
7. 3 ます設置業務	43
7. 3. 1 ます設置工	43
7. 4 緊急時・住民対応業務	43
7. 4. 1 住民対応等補助工	43
7. 4. 2 緊急対応工	43
第8章 ポンプ場保守点検業務の要求水準	45
8. 1 業務内容	45
8. 2 中継ポンプ場の維持管理業務	45

8. 2. 1 保守点検工	45
8. 2. 2 ユーティリティ（燃料等）調達工	45
8. 2. 3 小規模修繕工及び小規模改築工	46
8. 3 マンホールポンプ場の維持管理業務	46
8. 3. 1 保守点検工	46
8. 3. 2 小規模修繕工及び小規模改築工	46
8. 4 電気保守管理業務	47
8. 4. 1 電気保守管理工	47
第9章 更新に係る業務の要求水準	49
9. 1 ポンプ場設備更新計画案作成工	49
9. 1. 1 施設・維持管理情報収集整理	49
9. 1. 2 点検・調査計画策定	49
9. 1. 3 修繕・改築計画策定	50
9. 2 管路施設ストックマネジメント計画策定工	50
9. 2. 1 スtockマネジメント実施方針策定支援工	50
9. 2. 2 スtockマネジメント計画策定支援業務	51
第10章 災害対応業務の要求水準	53
10. 1 被災状況把握等	53
10. 2 二次災害防止等緊急措置・対応	53
第11章 その他	54
11. 1 業務の引継ぎ	54
11. 2 廃棄物管理	54
11. 3 性能規定	56
11. 4 その他	57
目録（別紙）	58
【別紙1】業務概要（参考）	59
【別紙2】遵守法令等	68
【別紙3】業務実施体制	69
【別紙4】業務着手前後の提出図書	74
【別紙5】業務履行期間中の提出図書	77
【別紙6】業務完了時の提出図書	78
【別紙7】準備資機材	79

【別紙 8】参考図書	80
【別紙 9】リスク分担表（案）	82
【別紙 10】参考仕様書	84
【別紙 11】災害時維持修繕協定（案）	111

第1章 総 則

1.1 業務目的

（仮称）浦添市下水道施設維持管理・更新一体マネジメント事業（以下「本事業」という。）は、浦添市（以下「本市」という。）が所管する下水道施設の維持管理業務並びに更新に係る業務について、民間事業者（以下「事業者」という。）のノウハウや創意工夫等を活用し、業務の効率化及び品質の向上を図ることにより、予防保全型の維持管理への転換及び効率的な更新を支援し、持続可能な下水道事業の運営を確保することを目的とする。

この目的を達成するために、複数の業務を対象に、国が推進する管理・更新一体マネジメント方式（レベル 3.5）のうち更新支援型を採用し、包括的かつ複数年契約による委託を行うものである。

（1）長期契約

本事業の委託期間は令和10年4月1日から令和20年3月31日までの10年間とする。なお、本事業の円滑な開始を目的として、業務準備及び事業終了時の業務引継ぎを実施するため、契約期間の前後に必要な期間を設けることとする。

（2）性能発注

本事業は、事業者による創意工夫やノウハウ等を最大限に活用するため、性能発注を原則とする。

（3）維持管理と更新の一体マネジメント

本事業では、同一の対象施設について、維持管理と更新を一体的に実施する業務範囲を設定する。維持管理事業者は、日常の維持管理を通じて得た知見やノウハウを活用し、より効率的かつ効果的に更新に係る業務を実施する。

（4）プロフィットシェア

本事業では、事業者による新技術の導入や維持管理の工夫により生み出されたコスト縮減分（プロフィット）を官民で分配する仕組みを導入することとする。ライフサイクルコストの縮減効果に基づく官民の分配割合は、本市と事業者とで別途協議の上、決定することとし、その旨を事業実施契約書に明記する。

1.2 業務概要

（1）本要求水準書は、本市が発注する本事業に適用する。事業者は、本要求水準書に従い、誠実かつ安全に業務を履行すること。

（2）本事業の履行場所は、中部流域下水道関連浦添市公共下水道（那覇処理区及び伊佐浜処理区）内全域とする。詳細については、【別紙1】（業務概要（参考））に示すとおりである。

（3）本事業の対象施設は、公共下水道施設のうち、分流式汚水及び分流式雨水の管路施設（管渠、マンホール、取付管、公共ます及びこれらに付帯する施設）、その他水路、マンホールポンプ場、中継ポンプ場（以下「本件施設」という。）とする。詳細につ

いては、【別紙１】（業務概要（参考））に示すとおりである。

- （４）本事業に含まれる業務は１．２．２（業務範囲）に示すとおりとする。
- （５）本事業は、原則として性能発注とする。この場合、事業者は、事業契約書及び要求水準書で定める範囲内において、自らの責任と判断により、人員配置、実施時期、実施方法等を決定することができる。
- （６）本事業に含まれる業務の実施数量、実施箇所及び実施時期等は、【別紙１】（業務概要（参考））に示す概算数量を参考に、現場条件、緊急度その他の状況を踏まえ、本市と事業者との協議により決定する。なお、【別紙１】（業務概要（参考））に示す概算数量は、当初の想定数量であり、実際の実施数量を保証するものではない。
- （７）要求水準書に疑義が生じた場合は、本市と事業者との協議により決定する。ただし、特別な理由がある場合又は緊急を要する場合は、本市が指示する場合がある。

１．２．１ 業務期間

本事業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１０年３月３１日まで

イ 業務履行期間 令和１０年４月１日から令和２０年３月３１日まで（１０年間）

ウ 業務引継期間 令和２０年１月１日から令和２０年３月３１日まで（３か月間）

業務期間において、委託業務の内容の変更により追加の期間が必要な場合その他本市が必要と認める場合は、本市と事業者との協議により、業務履行期間及び業務引継期間を延長する場合がある。

1.2.2 業務範囲

事業者が行う業務の範囲は、統括管理業務、下水道の清掃及び調査業務、水路の維持管理業務、管路施設の維持補修業務、ポンプ場保守点検業務、更新に係る業務、災害対応業務（以下「本件各業務」という。）とし、次表に示すとおりとする。

大分類	中分類	要求水準
統括管理業務	統括管理工	第4章 4.2
	データ管理支援工	第4章 4.3
	セルフモニタリング工	第4章 4.4
下水道の清掃及び調査業務	清掃業務	第5章 5.1
	点検・調査業務	第5章 5.2
	緊急時・住民対応業務	第5章 5.3
水路の維持管理業務	除草業務	第6章 6.1
	清掃業務	第6章 6.2
管路施設の維持補修業務	補修業務	第7章 7.2
	ます設置業務	第7章 7.3
	緊急時・住民対応業務	第7章 7.4
ポンプ場保守点検業務	中継ポンプ場の維持管理業務	第8章 8.2
	マンホールポンプ場の維持管理業務	第8章 8.3
	電気保守管理業務	第8章 8.4
更新に係る業務	ポンプ場設備更新計画案作成工	第9章 9.1
	管路施設ストックマネジメント計画策定工	第9章 9.2
災害対応業務	被災状況把握等	第10章 10.1
	二次災害防止等緊急措置・対応	第10章 10.2

1.3 業務履行の基本原則及び遵守事項

1.3.1 基本事項

- (1) 本要求水準書は、本事業を実施するにあたり、事業者が満たすべき最低限の要求水準を定めるものである。事業者は本件各業務の具体的な実施内容及び実施手法等について、自らの創意工夫に基づく提案を踏まえ、本市との協議及び合意により決定するものとする。
- (2) 事業者は、下水道使用者等に対して必要なサービスを適切かつ継続的に提供するとともに、本件施設の機能を十分に発揮させるため、本要求水準書のほか、本事業に関する事業実施契約書及びその他関係書類並びに関係法令を遵守し、誠実かつ安全に本件各業務を履行し、本件施設を適切に維持管理するものとする。
- (3) 履行期間中、本市及び事業者は、下水道事業等を取り巻く環境の変化を踏まえ、必要があると認められる場合には、相手方に対して要求水準の変更に関する協議を申し入れることができる。この場合において、本市及び事業者が協議の上で合意したときは、要求水準の変更ができるものとする。

1.3.2 中立性の堅持

事業者は、本件各業務の実施に当たり、特定の工法、技術、製品又は維持管理手法に不当に偏ることなく、本件施設の機能、効率性、経済性及び安全性を総合的に勘案し、常に中立的かつ合理的な判断に基づき本事業を履行すること。

1.3.3 公益確保の義務

事業者は、本件各業務を行うに当っては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めること。

1.3.4 法令等の遵守

- (1) 事業者は、本事業の実施に当たり【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、規則その他関係法令等（以下「関係法令」という。）を遵守すること。
- (2) 事業者は、本市が他市町村・他企業・他組織と締結している協定を遵守すること。
- (3) 事業者は、本件各業務の内容が関係法令又は協定等に照らし、不相当又は矛盾していることが判明した場合は、直ちに本市に報告し確認を求めること。
- (4) 事業者が使役する全ての使用人等（以下「従事者」という。）に対する関係法令の運用及び適用は、事業者の責任と負担において行うこと。

1.3.5 秘密の保持等

- (1) 事業者は、本事業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) 本事業の実施により得られた資料及び成果は、本市に帰属するものとし、事業者は本市の承諾なくこれらを公表してはならない。
- (3) 事業者は、本事業の実施において個人情報を取り扱うときは、個人の権利及び利益を侵害することがないように、適正に取り扱うとともに、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び浦添市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第20号）並びに浦添市情報セキュリティ基本方針等（令和8年共同訓令第1号）を遵守すること。
- (4) 事業者は、本事業の完了又は契約解除に伴い、本市が保管を要すると認めたものを除き、本事業に係る情報及び資料を消去、裁断その他再利用できない方法により適切に処分すること。また、本市から処分作業への立会い又は処分完了を確認できる資料の提出を求められた場合は、これに応じること。

1.3.6 暴力団員等による不当介入の排除対策

- (1) 事業者は、本件各業務に当たって「浦添市発注工事における暴力団員等による不当介入の排除手続きに関する合意書（平成22年11月4日）」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、違反したことが判明した場合には、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。
- (2) 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに本市に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。

- (3) 暴力団員等から不当要求による被害又は工事妨害を受けた場合は、速やかに本市に報告するとともに所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (4) 排除対策を講じたにもかかわらず、進捗・工程に遅れが生じる恐れがある場合は、速やかに本市と工程に関する協議を行うこと。

1.4 業務実施体制及び運営管理

1.4.1 業務実施体制

事業者は、本件契約締結後、速やかに本件契約の規定に基づく【別紙3】（業務実施体制）に定める体制を整えるとともに、事業者選定において自ら提案した業務実施体制についても、これを確実に配置しなければならない。

1.4.2 再委託先及び下請負人の届出

- (1) 事業者は、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) 事業者は、本委託の一部を第三者に請け負わせ又は委託若しくは再委任（以下「再委託」という。）する場合は、本市の承諾を得なければならない。
- (3) 本委託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、範囲等及び下請負人に対する指導方法等について届け出なければならない。履行期間中に、再委託先を変更する場合も同様とする。
- (4) 再委託先（協力先、協力企業その他名称のいかんを問わず、本事業の実施に当たり事業者を補助する者を含む。）を活用する場合であっても、本事業に係る契約上の責任は事業者が負うものとする。
- (5) 本委託の実施に当たって、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、事業者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。
- (6) 再委託を行う場合には、本市内に主たる営業所を有する者の中から優先して選定するよう努めるものとする。

1.4.3 提出書類

- (1) 事業者は、業務着手前後において【別紙4】（業務着手前後の提出図書）に示す図書を本市に提出し、その承諾及び民地に立ち入る可能性がある場合は身分証明書の発行を受けた上で本件各業務に着手すること。各図書の様式等は、本市の指示（1.7（用語の定義）（8）に定義する。）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、直ちに変更版を本市に提出すること。
- (3) 事業者は、履行期間中において【別紙5】（業務履行期間中の提出図書）に示す図書を本市に提出すること。各図書の様式等は、本市の指示によるものとする。
- (4) 事業者は、本事業が完了した時は【別紙6】（業務完了時の提出図書）に示す図書を本市に提出すること。各図書の様式等は、本市の指示によるものとする。

- (5) 事業者は、前各項の提出図書のほか、本市が提出を指示した図書は、指定期日まで提出すること。

1.4.4 官公署等への手続き

- (1) 事業者は、本事業の履行期間中、関係官公署及びその他の関係機関との連絡（1.7（用語の定義）（9）に定義する。）を保つこと。
- (2) 事業者は、本事業の実施に当たり、事業者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を事業者の責任と負担において、関係法令の定めるところにより行うこと。また、届出等に先立ちその内容を事前に本市に報告すること。なお、本市が行うべき手続き等については、書類作成その他必要な協力を行うこと。
- (3) 事業者は、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すること。

1.4.5 工程管理

- (1) 事業者は、あらかじめ提出した全体業務計画書、年間業務計画書（施工計画書を含む。）、月間業務計画書及びセルフモニタリング実施計画書（以下「業務計画書」という。）に従い、工程管理を適正に行うこと。
- (2) 本事業の計画と実績に差異が生じた場合は、必要な措置を講じて、本件各業務の円滑な進捗を図ること。また、業務計画書を見直し、提出すること。
- (3) 事業者は、年間業務報告書、月間業務報告書により本件各業務の進捗状況等を本市に報告すること。
- (4) 業者は、緊急時の連絡責任者を定め、連絡体制を整え、緊急連絡表を作成し、本市に事前に報告すること。
- (5) 事業者は、使用制限、設備停止作業その他利用者又は本件施設運営に影響を及ぼすおそれのある計画的な作業を夜間又は休日（浦添市の休日を定める条例（平成3年10月16日条例第14号）第1条第1項に規定する休日をいう。）に実施しようとするときは、あらかじめ作業内容、作業日時その他必要な事項を本市に報告し、承諾を得なければならない。ただし、緊急時に実施する作業についてはこの限りでなく、事後速やかに本市へ報告するものとする。

1.4.6 打合せ及び記録

- (1) 事業者は、本事業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ること。
- (2) 本件各業務の履行に関し、本市と事業者との間の日常的な報告又は打合せ協議が必要となる場合は、原則として統括管理責任者を通じて行うこと。なお、本市と統括管理責任者との間で報告又は打合せ協議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。
- (3) 事業者は、履行期間中の全体業務計画を策定し、本市に提出すること。また、業務完了に際して業務完了報告書を提出し、本事業の成果及び結果等を本市に報告すること。

と。なお、全体業務完了報告書には、本件各業務の実施結果を踏まえ、維持管理及び更新工事等の更なる効率化に資する提言を含めること。

(4) 事業者は、年間業務計画書において当該年度の業務計画を策定し、本市に提出すること。また、年間業務報告書を提出し、当該年度の業務実施状況及び結果等を本市に報告すること。

(5) 事業者は、月間業務計画書において当該月の業務計画を策定し、本市に提出すること。また、月間業務報告書を提出し、当該月の業務実施状況及び結果等を本市に報告すること。

1.4.7 資機材の準備

(1) 本事業の履行に必要な資機材は、事業者の責任と負担において準備すること。事業者は、本事業の履行に必要な資機材等について、1.4.8 (支給材料及び貸与品) に示すものを除き、自らの責任と負担において準備すること。

(2) 車両の配備及びその他事業者が準備すべき資機材は、【別紙7】(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常に点検し、適切な整備をしておくこと。

(3) 土砂等の運搬を第三者に委託する場合は、当該運送について貨物自動車運送事業法その他関係法令に基づき必要な許可を受けた運送事業者に委託すること。許可を要する運送には、当該運送事業者の事業用自動車(いわゆる緑ナンバー車)を使用すること。

(4) 使用する材料は、要求性能、品質、安全性、供給量、工期及び価格等を確認の上、次の順に優先して選定するものとする。

ア 「沖縄県リサイクル資材評価認定制度」により認定を受けた資材(ゆいくる材)。使用可能な場合は、原則として使用すること。

イ 浦添市内で産出又は製造された資材(浦添市産品)。

ウ 沖縄県内で産出又は製造された資材。

エ その他の資材。

ただし、前各号の資材が要求性能等を満たさない場合、必要な数量を確保できない場合、工期に支障が生じる場合又は価格が著しく不適當な場合は、この限りでない。

(5) 石灰石を原料とする資材(クラッシャーラン、捨石、栗石、被覆石、バラス、流しコーラル、石粉、粒度調整碎石、その他石灰石を原料とする資材)を使用する際には、沖縄総合事務局作成の稼行鉱山名簿(石灰石)に記載された石灰石である旨を称する書面(出鉱証明書)を提出するものとする。証明者は、沖縄県鉱山事業協同組合もしくは鉱業権者とする。

1.4.8 支給材料及び貸与品

(1) 本市は下表に示す支給材料及び貸与品を、本事業の実施に必要な範囲で事業者に貸与することができる。

品名	備 考
下水道管路台帳	貸与可能な範囲で、管路台帳を紙又はデータで貸与する。
その他資料及び貸与品	本市と事業者との協議により必要と認められる資料及び貸与品を可能な範囲で貸与する。

- (2) 事業者は、前項の支給及び貸与を受けようとするときは、事前に資料等貸与申請書を本市に提出し、本市の承諾を得ること。ただし、貸与できる期間又は条件については、その都度協議により決定する。
- (3) 支給材又は貸与品の引き渡しにあたっては事業者立ち合いの上、本市の負担において当該支給材料又は貸与品を検査しなければならない。検査の結果、不具合、数量不足その他使用上の問題を発見したときはその旨を直ちに本市に通知すること。
- (4) 事業者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、本市に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- (5) 事業者は、支給材料等に不具合、数量不足その他使用上の問題を発見したときは、直ちに本市に報告し、本市の指示に従うものとする。
- (6) 事業者は、貸与資料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (7) 事業者は、本事業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、直ちに貸与品を本市に返還すること。また、業務期間中に無断で支給材料及び貸与品を本事業の実施以外の目的で使用等してはならない。
- (8) 事業者は、故意又は過失により、貸与資料及び貸与品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、損害を賠償すること。

1.4.9 参考図書

- (1) 本事業の履行において参考とする図書は【別紙8】（参考図書）に記載された最新版図書とする。
- (2) 前項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ること。

1.5 対外対応、責任及びリスク管理

1.5.1 不誠実な行為等の禁止

- (1) 事業者は、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、迅速に対応すること。
- (2) 事業者が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、事業者は本市からの改善措置請求に基づき、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事業を行うこと。

1.5.2 協力義務

- (1) 事業者は、関連業務又は隣接業務の事業者及び関連工事の請負者と相互に協力し、本事業を実施すること。また、他の事業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すること。

- (2) 事業者は、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すること。
- (3) 事業者は、本市が第三者と交わしている協定等を踏まえ、本市がこれを遵守できるよう協力しなければならない。

1.5.3 地域住民等との協調

- (1) 事業者は、本事業を実施するに当たり、本件各業務の内容や実施により生活環境への影響が見込まれる場合には、当該影響の範囲内の地域住民等に対して、必要に応じて業務内容を説明し、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ること。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ること。
- (2) 事業者は、作業中に地域住民等から苦情、要望又は住民等との交渉があったときは、遅滞なく本市に連絡し、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すること。
- (3) 事業者は、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（宅地内排水設備の清掃、調査を行い、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。ただし、住民等と事業者の間で適正に締結した私法上の契約に基づく宅地内排水設備清掃、調査等に関しては、この限りではない。なお、下請負人等についても、当該の違反行為について十分指導監督すること。
- (4) 下請負人等が前項の違反行為又はこれに類する行為を行ったときは、事業者がその責任を負うこと。
- (5) 事業者は、作業現場に関係ある個人及び通行人に対して親切を旨とし、本件各業務の安全に徹し円滑な進捗を期さなければならない。

1.5.4 現地の境界等

- (1) 本件各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、施工後に復旧すること。
- (2) 前項のほか、掘削等の影響が予想される場合は、現況写真を撮影するなど対応を図ること。

1.5.5 証明書の交付

- (1) 必要な証明書及び申請書の交付については、事業者の申請により本市の承諾を得ること。
- (2) 民地内に立ち入って作業を行う従事者は、本市交付の身分証明書を携帯し、関係者に提示すること。

1.5.6 費用の負担

- (1) 本件契約締結及び事業者が行う本件各業務の履行に係る検査等に伴う必要な費用は、

本要求水準書に明記のないものであっても原則として事業者の負担とする。

- (2) 業務期間中の本件各業務の必要に応じた事務所（仮事務所を含む。）の設置及び運営に係る一切の費用は事業者が負担すること。
- (3) 業務期間中の消耗品等の調達に係る一切の費用は事業者が負担すること。
- (4) 業務期間中に著しく賃金又は物価が変動した場合等においては事業実施契約書に定める条項に基づき契約変更を行うものとする。

1.5.7 損害賠償及び補償

- (1) 事業者は、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、速やかに原状回復すること。この場合において、原状回復に要する費用は事業者の負担とする。
- (2) 事業者は、本事業の実施に当たり、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すること。

1.5.8 リスク分担

- (1) 本事業におけるリスク分担の考え方は、適正にリスクを分担することにより、より低廉で質の高いサービスの提供を目指すものである。本市と事業者は、本事業の範囲において各々が担う業務についてそのリスクを負担する。ただし、不可抗力等いずれの当事者の責に帰すことのできないリスクについては、この限りではない。
- (2) 事業者は、リスク分担の考え方にに基づき、本事業の範囲における本件各業務に係る責任を負うこと。ただし、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、別途協議の上、本市が責任を負うものとする。
- (3) リスク分担の程度及び内容については、【別紙9】（リスク分担表（案））に示す基本的な考え方によるものとし、同表に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、本市と事業者との間の協議によるものとする。

1.6 プロフィットシェア

- (1) 本事業は、履行期間中における業務の効率化及びライフサイクルコストの縮減に関する提案を促進するため、事業者の新たな提案によるライフサイクルコスト縮減分などの超過利益を本市と事業者間で適切に配分することで、双方に財政的メリットをもたらすプロフィットシェアの仕組みを導入する。
- (2) プロフィットシェアの基本的な発動条件は以下のとおりとし、具体的な分配比率などは、本件契約に関する事業実施契約書に定める。
 - ア 事業者が、要求水準を低下させることなく、契約時に定めた計画や手法と比較して、より効果的で効率的な手法等を提案すること。
 - イ 本市がその提案を受け入れ、要求水準が変更され、それに伴い業務委託料又は請負代金額（以下「業務委託料等」という。）の減額が行われること。
- (3) 前項の発動条件に合致しない場合（例えば、外的要因によるコスト縮減分や効率的な業務遂行によって生じた費用縮減分）は、性能発注の考え方に基づき事業者に帰属する。

1.7 用語の定義

本要求水準書において、次の各項に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各項に定めるところによる。なお、その他の用語については、本市と事業者が協議により定めるものとする。

- (1) 「協議」とは、本市と事業者が対等の立場で合議することをいう。
- (2) 「本件施設」とは、本要求水準書において定められた本事業の本件施設、及び本事業に係る契約又は協定を締結した後、本市と事業者との協議により本事業の対象として追加された施設をいう。
- (3) 「本件各業務」とは、本要求水準書で示されている業務の区分となる統括管理業務、下水道の清掃及び調査業務、水路の維持管理業務、管路施設の維持補修業務、ポンプ場保守点検業務、更新に係る業務、災害対応業務に関するそれぞれの業務又は作業等をいう。
- (4) 「報告」とは、事業者が本市に対し、本事業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。
- (5) 「承諾」とは、事業者の発議により、事業者が本市に報告し、本市が了解することをいう。
- (6) 「本件契約」とは、本事業に関する事業実施契約及び災害時維持修繕協定の総称又はいずれかをいう。
- (7) 「提出」とは、本市が事業者に対し又は事業者が本市に対し、本事業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) 「指示」とは、本市の発議により、本市が事業者に対し、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。
- (9) 「連絡」とは、本市と事業者の間で、本事業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。
- (10) 「補修」とは、老朽化した本件施設又は損傷した本件施設を対象として、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。ポンプ場においては、ポンプ設備等のユニット全体の更新ではなく、当該ユニットを構成する機器又は部品の一部を対象として行う修繕又は改築をいう。
- (11) 「事業者」とは、本事業の実施主体である共同企業体をいい、共同企業体を構成する各企業を含むものとする。事業者は、本事業の履行について、本市に対し契約上の責任を負うものとする。

第2章 安全管理

2.1 一般事項

- (1) 事業者は、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）等関係法令、その他関係機関が示す基準を遵守し、その防止に必要な措置を十分講ずること。
- (2) 事業者は、国土交通省、公益社団法人日本下水道管理業協会等が公表する最新の情報を収集し、これに準ずる安全作業を行うこと。
- (3) 本事業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。
- (4) 事業者は、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。
- (5) 盗難、災害の発生を未然に防止するため、本件施設の施錠、火気等には十分に注意することとする。
- (6) 事故防止を図るための安全管理については、業務計画書に明示し、事業者の責任において実施すること。
- (7) 事業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。

2.2 安全教育

- (1) 事業者は、本事業に従事する者に対して、定期的に当該工種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) 事業者は、厚生労働省令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。

2.3 労働災害防止

- (1) 事業者は、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) マンホール、管路などに入入りし、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、濃度を、作業開始前と作業中は常時調査し、酸素呼吸を用いる等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、必ず有資格者を充て、かつ、誘導員を配置すること。
- (5) 管路施設内に立ち入って作業を行う場合は必ず空気呼吸器、酸素呼吸器又は送気マスクを常備すること。
- (6) 管路施設内に立ち入って作業を行う場合は必ず墜落制止用器具を装着すること。また、墜落制止用器具の使用に当たっては、安全衛生特別教育規定（昭和 47 年 9 月 30 日労働省告示第 92 号）第 24 条に則り特別教育を実施すること。

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及び必要な案内標識を設けるとともに、安全確保のための保安施設（バリケード等）を設置すること。また、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、交通誘導警備員 A 又は B を配置すること。なお、交通誘導警備員 A、B の定義は次のとおりとする。

ア 交通誘導警備員 A

警備業法の警備員（警備業法第 2 条第 4 項に規定する警備員をいう。）で、交通誘導警備業務（警備員等の検定等に関する規則第 1 条第 4 項に規定する交通誘導警備業務をいう。）に従事する交通誘導警備業務に係る 1 級検定合格警備員又は 2 級検定合格警備員

イ 交通誘導警備員 B

警備業者の警備員で、交通誘導警備員 A 以外の交通の誘導警備に従事する者

- (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、本要求水準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、その協議結果を本市に報告すること。
- (8) 管路施設内の作業に当っては、管渠、マンホール及びマンホールポンプ場等の機器を損傷しないようにすること。また、作業実施中は、マンホールや蓋等を必要時以外に開放しないこととし、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。
- (9) 土砂等の運搬に当たっては、積載制限を遵守するとともに、積載物の飛散・流出防止その他交通安全の確保に必要な措置を講ずること。

2.5 電気災害の防止

- (1) 接地線、漏電遮断器の点検を必ず行うこと。制御盤内の作業を行うときは盤内を停電状態とし、通電後は充電部に直接触れたり、工具等が触れたりしないよう留意する

こと。

- (2) 通行人が誤って触れることのないよう立入り禁止の措置を行うこと。
- (3) 制御盤の点検終了後、施錠を確認し、扉開放による部外者の感電事故や雨の浸入による漏電事故が発生することのないよう留意すること。

2.6 クレーン災害の防止

- (1) ポンプの吊上げ、設置を行うとき玉掛作業及びクレーン操作は必ず有資格者が行うこと。
- (2) マンホール内に人が入った状態で吊上げ、設置作業を行わないこと。

2.7 局地的な大雨等による安全管理

- (1) 事業者は、雨水の流入又は増水による影響を受ける可能性のある作業等を実施する場合、本市が策定する「局地的な大雨に対する下水道施設内作業等の安全対策指針」（平成 22 年 3 月）を遵守するとともに、国土交通省が作成した「局地的な大雨に対する下水道管渠内工事等の安全対策の手引き（案）」（平成 20 年 10 月）その他関係する最新の知見を参考とし、作業員及び第三者の安全を確保するものとする。
- (2) 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、事業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。
- (3) 事業者は、本事業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。
- (4) 事業者は、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業務計画書に明記し、本市に報告すること。
 - ア 以下に該当する場合、作業開始前であれば作業を行わず、作業開始後であれば、即刻作業を中止し、速やかに地上に退避する。
 - (ア) 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。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 作業開始前に作業箇所または上流においての管路内の水位や流速を計測した結果、異常な変動が生じた場合、または、その恐れがある場合。
 - (エ) 管路内の状況に異常があると作業従事者等が判断した場合。
 - (オ) 当該作業箇所または上流域において気象情報により降雨が予測される場合。
 - イ 管渠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。

- ウ 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。

2.8 道路使用許可

本事業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、当該道路を管轄する警察署の道路使用許可を取得するとともに、道路使用許可の条件を遵守すること。本事業実施中は、常時、当該許可書を携行するものとする。

2.9 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。

2.10 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、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) 事業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、事業者の負担によりこれを補修すること。
- (3) 埋設物件等の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すること。その結果、未使用の埋設物の処置を事業者が施設管理者より依頼を受けた場合には、文書によってその責任を明確にしておくこと。

2.11 保険

- (1) 本件各業務を実施する事業者は、本件契約締結後速やかに、本事業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副統括責任者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。

2.12 その他

- (1) 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緊急連絡するとともに、速やかに必要な措置を講ずること。
- (2) 事業者は、前項の緊急連絡後、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。

- (3) 事業者は、事故又はヒヤリハット事案が発生した場合は、原因分析を行うとともに、再発防止策を講じ、本市へ報告すること。

第3章 業務全般の要求水準

本事業の要求水準は、事業者が行う本件各業務のサービス水準を示すものである。

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、事業者はこれを遵守すること。なお、本件各業務の要求水準は、第4章 から第10章 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こと。

3.1 共通事項

- (1) 事業者は、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20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) 万一公害が生じた場合又は、生じる恐れがある場合は、本市と事業者が協議のうえ、その対策等を措置するものとする。
- (3) 統括管理責任者は、本事業の履行に関する最高責任者として、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。
- (4) 事業者は、本件施設諸元、特性、健全度、リスク評価などを踏まえて、業務履行期間を勘案の上、本件各業務の実施に関する時期及び対象となる本件施設を検討し、本市との協議により年度ごとの実施方針を定めること。
- (5) 事業者は、本件各業務において把握、作成又は更新した本件施設の諸元、現況、修繕・更新履歴、異常その他本市が下水道台帳に反映する必要があると認める情報について、本市が管理する下水道台帳システムへの登録が可能な形式で資料等を提出すること。形式及び頻度等は本市が指定、または協議により設定する。
- (6) 国の交付金対象となる業務は、当該交付金要項等に適合するように行うこと。なお、交付対象外の場合であっても、事業費の内訳を明らかにするとともに、事業費算出に用いた単価又は歩掛等が適切であることをしめす根拠資料を示すこと。また、本市からの要望があった場合には、会計実地検査等に必要な資料作成、検査対応補助を行うこと。
- (7) 作業により本件施設、公共施設、その他施設・設備の損傷の発生又は機能停止、機能低下のおそれがある場合は、作業方法を見直し、本市と協議すること。
- (8) 作業に伴い濁水が発生する場合は、現場外への流出を防止するための措置を講じること。濁水を排水する場合は、関係法令、許可条件等を遵守すること。
- (9) 本件各業務の重要性を十分に認識し、本市とともに市民サービスに勤める事を常に心がけること。

3.2 一般事項

3.2.1 性能発注の考え方

- (1) 本事業は、原則として性能発注とする。この場合、本事業に関する契約書及び本要

求水準書等で定められた範囲内において、事業者自らの裁量により、人員、時期、機器、方法などを決定することができる。

- (2) 事業者は、本要求水準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事業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。

3.2.2 事業開始・終了時の施設の確認に係る共通手続き

(1) 事業開始における既存施設等の確認

ア 本市及び事業者は、事業実施契約締結日の翌日から本事業開始日までの間において、本件施設等の性状、規格、機能、数量等について、双方で確認するものとする。

イ 本市は、既存施設等の確認に必要な資料として、設置年数、機能、仕様、数量、修繕履歴、故障履歴その他必要な情報を記載した台帳及び関連図書を準備し、事業者へ提供又は閲覧させるものとする。

ウ 本市及び事業者は、既存施設等の確認を行う前に、実施日程その他必要事項について協議を行うものとする。

エ 前項による確認の結果、本件施設等に重大な契約不適合があるときは、事業者は本市に対して、相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求することができるものとする。ただし、契約不適合が軽微である場合は、この限りではない。

オ 事業者は、前項に係わらず、事業開始日から1年以内に、既存の本件施設等に重大な契約不適合を発見したときは、前項に定める措置を講ずることができるものとする。

(2) 事業終了に伴う施設等の確認

ア 事業者は、履行期間終了時において、事業開始時に作成した施設機能確認報告書を基準とし、通常の経年劣化を除き、施設運営に支障を及ぼす機能低下又は損傷がない状態となるよう、履行期間中を通じて、関係法令等を遵守し、必要な点検、調整及び消耗品の交換等を実施すること。ただし、事業開始時に既に存在していた不具合、通常の経年劣化、不可抗力、本市又は第三者の行為に起因するものその他事業者の責めに帰すことができないものについては、この限りでない。

イ 事業者は、履行期間終了時に、本市の立会いの下で【別紙1】（業務概要（参考））で定める主要な施設（本事業期間中に、本件施設が追加又は変更された場合は、当該追加又は変更を含む。）を対象として施設機能及び健全性の確認を行い、その結果を取りまとめた施設機能確認報告書（事業終了時）を本市に提出すること。

ウ アに定める本件施設等の確認は、事業期間満了による契約終了のときは、本事業終了日までに完了するものとし、契約解除に伴う契約終了のときは、本市及び事業者が協議の上、確認時期及び期間等について定めるものとする。

エ 事業終了時の確認において、事業者の責めに帰すべき機能低下又は損傷が確認された場合、事業者は、本市と協議の上、自己の負担により必要な補修、調整、交換その他の措置を講じるものとする。

オ 本市は、前項にかかわらず、本契約終了日より1年以内に、既存施設等に重大な契約不適合を発見したときは、前項に定める措置を講ずることができるものとする。

(3) 施設機能確認の実施方法

事業者は、事業開始時及び事業終了時において、本市の立会いの下、【別紙1】（業務概要（参考））で定める主要な施設の施設機能及び健全性の確認（施設機能確認において健全度を判定することが適当と認められる施設については、健全度を付すものとし、その分類は、健全度1を緊急措置段階、健全度2を早期措置段階、健全度3を予防保全段階又は計画保全段階、健全度4を要観察段階、健全度5を健全とする。以下同じ。）を行うこと。また、業務期間中においても必要に応じて施設の施設機能及び健全性を確認するものとする。

施設機能及び健全性の確認に当たっては、次の事項を満たしていることを確認すること。

ア 施設の運転管理を継続する上で支障がない状態であること。

イ 【別紙1】（業務概要（参考））に定める主要な施設に著しい破損がなく、良好な状態であること。ただし、運転管理に支障のない軽微な汚損又は劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。

管路施設は、本市が提供する台帳、図面、点検・調査記録、修繕・故障履歴その他の関連図書により確認するものとする。ただし、必要がある場合は、現地確認、目視確認、流下状況の確認その他合理的な方法により確認するものとする。事業終了時の確認においては、事業期間中に実施した点検・調査、修繕その他の維持管理記録を併せて確認し、事業開始時からの状態変化を整理するものとする。

事業開始時及び事業終了時の施設機能確認に係る費用は、本市及び事業者がそれぞれ実施する範囲について各自負担するものとする。共同で実施する確認に係る費用の負担については、本市及び事業者が協議の上、定めるものとする。追加調査、補修その他の措置に要する費用については、その原因及び責任の所在を踏まえ、本市及び事業者が協議して定めるものとする。

(4) 事業開始時の確認結果及び保管

ア 事業者は、事業開始前において、前項の確認を完了したときは、速やかに確認結果を施設機能確認報告書（事業開始前）として取りまとめ、本市に提出し、その承諾を得ること。

イ 当該報告書の様式、記載事項その他必要な事項は、契約締結後速やかに、事業者が提案し、本市の承諾を得て定めるものとする。

ウ 事業者は、当該報告書を履行期間中保管すること。

エ 履行期間中に施設機能の変化を確認した場合は、その内容を記録し、必要に応じて本市へ報告するとともに、当該記録を保管すること。

オ 事業開始時の施設機能確認において、通常の確認では発見できなかった既存施設等の不具合又は劣化が履行期間中に判明した場合は、当該事象の取扱いについて本市及び事業者が協議するものとする。

(5) 事業終了時の確認結果及び引渡し

ア 事業者は、施設機能確認報告書（事業終了時）において、施設機能確認報告書（事業開始時）及び履行期間中の点検・調査、修繕、故障対応その他の維持管理記録を踏まえ、事業開始時からの施設機能及び健全性の変化並びにその要因を整理すること。

イ 当該報告書の様式、記載事項その他必要な事項は、契約締結後速やかに、事業者が提案し、本市の承諾を得て定めるものとする。

ウ 事業者は、施設機能確認報告書（事業終了時）及び確認に用いた記録その他の関連資料を、本市に提出するとともに、引渡しが完了するまで適切に保管すること。

3.2.3 情報管理・異常時対応

- (1) 本件各業務の実施に当たっては、施設情報の完全性を確保するため、下水道台帳との整合を確認すること。
- (2) 本件施設の機能障害又は事故等が直ちに発生する恐れがある場合は、速やかに本市に報告し、必要な点検又は調査を行い、処置方法について本市の承諾を得ること。
- (3) 作業中、本件施設の異常を発見した場合は、不具合箇所の状況写真及び位置情報等を速やかに本市へ報告すること。なお、緊急を要する場合は直ちに処置を施し、対応後速やかに発注者へ報告するものとする。

3.2.4 作業の記録に関する共通的取扱い

(1) 作業記録の作成

ア 事業者は、作業記録を作成し、各業務の実施状況を把握すること。

イ 作業記録には、実施日時、実施内容、実施場所、実施者、確認結果その他必要な事項を記録すること。

ウ 事業者は、点検、測定、調査、修繕、更新その他各業務の実施状況について、追跡可能な記録を作成すること。

(2) 電子データによる管理

ア 事業者は、作業記録を電子データにより整理し、設備名称、施設名称、実施年度等により検索及び活用が可能な状態で管理すること。

イ 事業者は、本市が保有する台帳その他関連データとの整合を確保すること。

(3) 報告及び保管

ア 事業者は、本市の求めに応じ、作業記録を速やかに提出できる状態で保管すること。

イ 事業者は、作業記録を履行期間中保管するものとし、履行期間終了時に本市に引き継ぐこと。

ウ 履行期間終了後の事業者における記録の保管等については、本市の指示に従うものとする。

(4) 工事写真

ア 工事写真は、施工計画書に基づき工事施工状況が把握できるよう順序だてて整理すること。

イ 特に資材、構造物等は寸法が確認できるように工夫して撮影すること。

3.2.5 作業方法

(1) 基本事項

ア 事業者は、要求水準を満足する範囲において、作業方法を自ら決定することができるものとする。

イ 事業者は、作業方法の選定に当たり、安全性、確実性、経済性及び持続性を考慮すること。

(2) 作業手順

ア 事業者は、各業務について必要な作業手順を定めること。

イ 事業者は、作業手順を継続的に見直し、業務改善に努めること。

ウ 新技術等を活用すること。

エ 事業者は、業務の効率化及び品質向上に資する場合には、DX、ICT、AI、遠隔監視、状態監視保全その他の視点を取り入れた新技術の導入及び活用にあつめること。

オ 事業者は、新技術を導入する場合においても、要求水準書に定める要求水準を下回ることのないよう、適切に管理すること。

3.3 業務計画

3.3.1 全体業務計画書

(1) 事業者は、本事業を実施するに当たって、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、本市の承諾を得ること。

(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。

項 目	内 容
事業概要	本事業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。
統括管理の実施方法	本事業の統括管理手法、並びに調査結果及び関連情報のデータ化、本件各業務の管理方法を記載する。
現場構成、業務実施体制、緊急連絡体制	本事業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について本市からの要請を受け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。
災害時対応計画	災害時における連絡体制や、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、本事業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	本事業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、安全に本件各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。
廃棄物処理計画	本事業で発生する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) 事業者は、全体業務計画書の内容に変更が生じたときは、速やかに変更全体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ること。

3.3.2 年間業務計画書

- (1) 事業者は、本事業を実施するに当たって当該年度の年間業務計画書を提出し、本市の承諾を得ること。
- (2) 年間業務計画書は、以下の表に示す項目を盛り込むことを原則とし、本件各業務に適した内容をそれぞれ記載すること。

項 目	内 容
業務概要	契約内容、業務項目及び業務細目等を記載する。
業務実施方針	要求水準を踏まえた本件各業務の実施方針を記載する。
業務工程表	各業務について、工種、種別及び実施数量等を整理し、当該年度の実施工程を記載する。
作業フロー	本事業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。
実施体制	本事業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。
安全管理計画	事故、災害等を未然に防止し、安全に本件各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。
使用する主な図書及び基準	本事業に使用する図書及び基準等について、関係法令、指針等必要と考えられるものを記載する。
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、要求水準書に基づき記載する。
使用機械・器具・資材の種類、名称及び性能	本事業で使用する機械・器具・資材について、実施する工種や種別の特性と特徴を考慮した上、適正な選定基準に基づいて選定し、具体的な種類、名称及び性能を記載する。
業務実施方法及び作業内容	要求水準及び協議結果を踏まえ、本件各業務の作業項目及び内容、実施方法・手順、主要機械等を記載する。建設工事を伴う業務については、これに加え、仮設工計画、その他必要な事項を記載する。
業務上の留意点	本事業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。
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。
業務時の連絡体制	業務時の連絡体制を組織図等により記載する。
緊急時の連絡体制	緊急時の連絡体制を組織図等により記載する。
産業廃棄物処理業許可証	業務に必要な場合に添付する。
その他	業務実施に当たり必要な事項を記載する。

- (3) 年間業務計画書の内容に変更が生じたときは、速やかに変更年間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ること。また、全体業務計画書に関連す

る変更が生じる場合は変更全体業務計画書を本市に提出すること。ただし、作業日程の微調整その他業務の実施に支障を及ぼさない軽微な変更についてはこの限りでなく、当該変更事項は年間業務報告書等において報告することができる。

3.3.3 月間業務計画書

- (1) 事業者は、本事業を実施するに当たって当該月の月間業務計画書を提出し、本市の承諾を得ること。
- (2) 月間業務計画書の内容については、年間業務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。
- (3) 月間業務計画書の内容に変更が生じたときは、速やかに変更月間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ること。ただし、作業日程の微調整その他業務の実施に支障を及ぼさない軽微な変更についてはこの限りでなく、当該変更事項は月間業務報告書等において報告することができる。

3.4 モニタリング

- (1) 要求水準の確保を図るため、本事業では、事業者による「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) 事業者は、本事業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、本市の承諾を得ること。
- (3) 本事業におけるモニタリングは、事業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、本事業の履行が要求水準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) 本件各業務の適正な履行を継続的に確認するため、事業者は次の事項を実施するものとする。
 - ア 年間業務計画書及び月間業務計画書の提出
 - イ 月間業務報告書及び年間業務報告書の提出
 - ウ 報告会（毎月・年度末・履行期間終了時等）の実施
 - エ 必要に応じた臨時報告会の開催
- (5) 事業者は、月次報告書の作成に当たり、毎月開催する報告会の概ね1週間前までに、本市と報告内容について事前に調整を行うものとする。
- (6) モニタリング結果について、本市と事業者との間に紛争が生じた場合、本市と事業者が協議して、速やかに当該紛争の解決方法等の調整を行うこと。
- (7) 事業者は、モニタリングの結果、本市からは是正の指示があった場合には、速やかに必要な措置を講じ、その結果を本市に報告するものとする。
- (8) モニタリング結果は、必要に応じて本市又は事業者のホームページ等で公表する場合があるため、事業者はこれに協力すること。

3.5 業務報告

3.5.1 月間業務報告書

- (1) 事業者は、本件各業務の月間業務報告書を提出し、本市の確認を得ること。
- (2) 月間業務報告書は、月間業務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) 月間業務報告書には、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。
- (4) 月間業務報告書には、3.2.4（作業の記録に関する共通的取扱い）に定義する作業記録を添付すること。

3.5.2 年間業務報告書

- (1) 事業者は、年間の業務内容等を網羅した年間業務報告書を当該年度末の翌月に開催する報告会のおおむね2週間前までに提出し、本市の確認を得ること。
- (2) 年間業務報告書は、年間業務計画書の内容を踏まえて、本件各業務における当該年度の年間の業務報告を取りまとめること。
- (3) 年間業務報告書には、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実施結果を踏まえた提言等を含むこと。
- (4) 年間業務報告書には、本件各業務におけるマニフェスト伝票及びポンプ場保守点検業務における総合定期点検報告書を添付すること。

3.5.3 業務完了報告書

- (1) 事業者は、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、本市の確認を得ること。
- (2) 業務完了報告書は、本事業の成果について取りまとめ、要求水準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踏まえた本市の維持管理及び改築工事の一層の効率化及び質の向上に資する提言、考察等を含むこと。

3.6 対価及び精算方法

- (1) 本件各業務の実施にあたり、事業者は、次の表に示す方法の支払いを請求することができる。

業務	支払方法	支払時期	備考
統括管理業務	①	月	
下水道施設の清掃及び調査業務	②	年	汚水に係る施設について●●万円/年（税込）、雨水に係る施設について●●万円/年（税込）を上限とする。（下水道事業を対象とする資材等の購入や支払いに係る事務も含む） 上限を3回として部分払が可能。完了検査合格後の支払とする。
水路の維持管理業務	②	年	●●万円/年（税込）を上限とする。（下水道事業を対象とする資材等の購入や支払いに係る事務も含む） 上限を3回として部分払が可能。完了検査合格後の支払とする。
管路施設の維持補修業務	②	年	汚水管路施設3条予算充当について●●万円/年（税込）、汚水管路施設4条予算充当について●●万円/年（税込）、雨水管路施設3条予算充当について●●万円/年（税込）、雨水管路施設4条予算充当について●●万円/年（税込）を上限とする。（下水道事業を対象とする資材等の購入や支払いに係る事務も含む） 上限を3回として部分払が可能。完了検査合格後の支払とする。
ポンプ場保守点検業務 （※1及び※2、※3を除く）	①	月	
※1 ユーティリティ（燃料等） 調達工	②	都度	●●万円/年（税込）を上限とする。（下水道事業を対象とする資材等の購入や支払いに係る事務も含む）
※2 小規模修繕工	②	都度	●●万円/年（税込）を上限とする。（下水道事業を対象とする資材等の購入や支払いに係る事務も含む） 1件当たりの上限額は、適用される随意契約の限度額以下とする。
※3 小規模改築工	②	都度	●●万円/年（税込）を上限とする。（下水道事業を対象とする資材等の購入や支払いに係る事務も含む） 1件当たりの上限額は、適用される随意契約の限度額以下とする。
更新に係る業務（※4を除く）	①	年	
※4 管路施設ストックマネジメント計画策定工	①	年	前払が可能。
災害対応業務	備考参照	備考参照	本市と事業者の間で災害時維持修繕協定を締結するものとし、当該協定に基づき実施される災害対応業務に要する費用については、本市が負担する。
【凡例】			
●支払方法 ①：総価契約 ②：実費精算（年間上限金額あり）		●支払時期 月：月末 年：年度末 都度：業務発生毎	

- (2) 前項に掲げる「実費精算（上限金額あり）」に該当する業務について、各業務の実施状況等により当該業務の年間上限額を超える見込みが生じた場合、事業者は、超過の理由及び必要額を本市に示し、本市と協議すること。本市は、他の実費精算対象業務における未執行見込額の範囲内で、各業務の年間上限額を調整することができる。
- (3) 前項による調整を行っても必要額を確保できない場合、本市は、当該業務を自ら実施し、又は別途発注することを原則とする。ただし、本市が必要と認める場合は、事業者に当該業務を追加して実施させることができる。この場合、業務内容、実施条件及び費用について事前に本市と事業者が合意し、契約変更その他必要な手続を行うものとする。追加費用は前項の年間総額の上限に含めるものとし、当該上限を超える場合は、予算措置及び契約変更等により上限を変更した場合に限り精算対象とする。
- (4) 業務委託料等又は支払い等に疑義がある場合、本市と事業者との協議により決定する。
- (5) 本件各業務の実施・報告にあたっては、以下の会計区分に留意し、当該業務が資産の価値や耐用年数に与える影響を考慮して適切に整理すること。
- ア 収益的支出（３条予算充当）
- 施設の現状維持を目的とした業務であり、資産の価値や耐用年数に影響を与えないものをいう。具体的には、日常的な点検、不具合箇所の特定を目的とした調査、突発的な不具合に対する住民対応等業務及び修繕工等が該当する。
- イ 資本的支出（４条予算充当）
- 施設の機能向上や耐用年数の延長に寄与し、資産価値を高めるものをいう。具体的には、計画的な更新計画案の作成に資する調査、設計及び更新工事等が該当する。
- (6) 当該年度の支払額に占める資本的支出に係る部分は、当該支出に対応する業務の完了状況その他資産計上の前提となる内容が未確定である場合には、本市及び事業者の協議により翌年度に繰り越すことができるものとする。

第4章 統括管理業務の要求水準

統括管理業務は、本事業において事業者が実施する本件各業務を横断的かつ一体的に管理し、重点管理を行うことにより、適切なコスト管理及び品質管理を確保するとともに、本市の下水道事業が目指す持続的な事業運営、機能強化及び環境に配慮した水循環社会の形成に資するサービスを安定的に提供することを目的として実施するものである。あわせて事業者が安定的かつ効率的に業務を遂行できる業務環境を創出する役割を担うものとする。

また、統括管理業務は、性能発注の根幹を成すセルフモニタリングの中核として、本件各業務の履行状況を自律的に把握・改善するとともに、更新に係る業務等の成果を一元的に整理・活用し、年度毎の計画の作成及び本市との合意形成を通じて、計画的かつ効率的な事業推進を支えるものとする。

4.1 統括管理業務の概要

4.1.1 業務内容

事業者は、性能発注の原則を踏まえ、自らの責任と裁量により、適切な手順に従って、次に掲げる工種及びこれらに関連する作業を行うこと。

ア 統括管理工

統括管理工は、本件各業務を横断的かつ一体的に管理するため、次に掲げる業務を実施するものとする。これらは統括管理工の主要な内容を示すものであり、本件各業務を管理するために通常包含される業務は、本業務の範囲に含まれるものとする。

- (ア) 全体業務計画書作成業務
- (イ) マネジメント用マニュアル等作成業務
- (ウ) 年間業務計画書作成業務
- (エ) 月間業務計画書作成業務

イ データ管理支援工

データ管理支援工は、他本件各業務を実施する企業より提出された情報、意見及び本件各業務の成果を収集、集約、整理及び分析し、その結果を用いて、次に掲げる業務を実施するものとする。

- (ア) 本件施設及び本件各業務に関するデータの一元的な管理及び取りまとめ
- (イ) 年度実施方針案の作成、年度実施方針の確定及び提出に係る本市との協議
- (ウ) 確定した年度実施方針の年間業務計画書、月間業務計画書、セルフモニタリング計画その他の計画への反映
- (エ) 年度実施方針の進捗管理及び見直し
- (オ) データ及び分析結果を活用した本件各業務間の調整、課題の把握及び業務改善の支援

ウ セルフモニタリング工

4.1.2 情報の管理

事業者は、本事業及び本件施設に関する各種マニュアル、下水道事業関連計画、図面、台帳、業務記録その他業務遂行上必要な情報について、業務期間にわたり、本市と協議の上、適切に管理すること。また、本事業の履行終了時には、これらの情報を汎用的なデータ形式により整理し、本市に引き渡すこと。

4.1.3 情報漏洩防止管理

事業者は、本事業の履行に当たり取り扱う各種情報（業務上知り得た事項、関係資料、図面、台帳データ、個人情報及び技術情報等を含む。）について、その重要性及び機密性を十分に認識し、第三者への漏えい、滅失、改ざん、不正利用等を防止するため、必要かつ適切な管理体制を構築すること。

また、情報の取扱いに際しては、関係法令及び本市の情報セキュリティに関する規程等を遵守するとともに、従事者への教育及び周知、アクセス権限の管理、記録媒体の適切な管理その他必要な措置を講ずること。

さらに、情報漏えい等の事故が発生した場合は、速やかに本市へ報告するとともに、原因の究明及び再発防止策の検討・実施を行うこと。

4.1.4 セルフモニタリングの中核としての位置付け

統括管理業務は、性能発注の根幹を成すセルフモニタリングの中核であることを十分に認識し、本件各業務を横断的かつ一体的に管理するとともに、本事業全体の改善及び要求水準の確保に資するよう実施すること。

4.2 統括管理工

統括管理工は、全体業務計画書、マネジメント用マニュアル、その他の計画案並びに年間及び月間業務計画書等を適切に作成及び更新し、これらを相互に連動させながら本件各業務を横断的かつ体系的に管理することを目的とする。

これにより本件各業務を横断的に把握及び調整し、一元的に管理することで、本事業に必要なサービスを安定的に提供するものとする。

また、本事業全体を統括することにより、下水道事業に必要なサービスを提供するとともに、事業者が効率的かつ安定的に業務を遂行できる環境を整備するものとする。さらに、本市のパートナーとして、事業者の専門的知見に基づき、本市の下水道事業運営に資する助言・協力を行い、下水道事業の健全な経営及び将来にわたる持続性の確保に寄与するものとする。

当該工種の要求水準は以下のとおりとする。

4.2.1 統括管理責任者の役割

事業者は統括管理責任者を配置し、以下に掲げる事項を実施すること。

- (1) 事業者側の統一的な窓口として、本市と本事業全般について、協議及び調整を行うこと。なお、本市と統括管理責任者との間で報告又は打合せ協議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。

- (2) 本件各業務の内容及び相互関係を理解した上で、業務全体の方針共有及び優先順位の整理を行い、効率的、効果的かつ安定的なサービスを提供できるよう、業務間の連携及び調整を行うこと。
- (3) 事業者が自ら作成した業務計画書に基づき、本件各業務の進捗、工程及び課題の発生状況を把握し、進捗及び工程の遅延その他問題を確認した場合には速やかに本市に報告し、必要な是正措置を講じること。
- (4) 本件各業務で生じる課題及び本市からの要請に対し、迅速かつ適切に対応すること。
- (5) 現場状況、対応内容などについて、本件契約の規定に基づく本件各業務の現場責任者及び管理技術者等との間で情報共有及び調整を行い、その結果を本市に適宜報告すること。
- (6) 事業者たる構成企業間、及び本市と事業者との間において、円滑かつ密接なコミュニケーション並びに情報共有・意思疎通を確保し、本件各業務の実施状況及び本事業全体の動きを的確に把握した上で、これを体系的に管理する司令塔としての役割を担うものとする。

4.2.2 マネジメント用マニュアルの作成

本件各業務に係る手順、役割分担、連絡調整方法等を整理した「マネジメント用マニュアル」を作成し、統括管理に活用すること。

4.2.3 業務全体に係るマネジメント

- (1) 事業者が実施する本件各業務について、業務横断的な視点から、全体活動の管理及び考え方の調整、並びに、情報の取りまとめ及び活動日程調整を行い、業務の一元管理を図ること。
- (2) 事業者は、必要に応じて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。

4.2.4 事業・サービスの向上に資するマネジメント

- (1) 事業者は、業務実績の分析及び PDCA の考え方を活用し、業務プロセスの改善やサービスの質の向上に努めること。
- (2) 事業者は、本件各業務の実施を通じて得られた知見、セルフモニタリング及びデータ管理支援の結果を踏まえ、業務内容、実施方法及び体制について継続的な改善を図り、本事業・サービスの質の向上に資するマネジメントを行うこと。

4.2.5 施設状態の把握及び業務への反映

事業者は、データ管理支援工その他本件各業務を通じて把握する本件施設の設置状況、状態及び健全度に関する情報を確認し、その結果を本事業に適切に反映するよう努めること。

4.2.6 本市とのコミュニケーション及び住民サービス意識

本市と事業者との間のコミュニケーションを密にし、住民サービスの向上を常に意識するとともに、その結果を本事業に適切に反映するよう努めること。

4.2.7 スケジュール・コスト・品質の統合管理

事業者は、本件各業務の実施に当たり、スケジュール、コスト及び品質を相互に影響する一体的な要素として捉え、これらを総合的に管理すること。

また本件各業務の実施状況をこれらの観点から確認し、業務間の不整合、工程の遅延、予定外のコスト増加又は品質上の問題が生じ、又は生じるおそれがある場合は、関係する本件各業務を実施する企業と調整し、必要な対応を行うこと。

さらに、これらの管理及び調整に当たっては、本件各業務を個別に最適化するのではなく、本事業全体として、効率的かつ安定的な業務運営を図ること。

4.2.8 セルフモニタリングを通じた統括

事業者は、PDCA サイクルの考え方を取り入れたセルフモニタリング工の結果を、本件各業務の実施状況の把握、業務間の調整、関係する計画書の見直し及び業務改善に活用すること。

なお、セルフモニタリングの具体的な実施方法、評価基準、確認頻度及び報告方法は、4.4 (セルフモニタリング工) に定めるところによる。

4.2.9 本市のパートナーとしての助言機能

事業者は、本市の下水道事業の健全な経営及び持続性の確保に資するため、本件各業務を通じて得られた知見、実績データ及び施設状態等を踏まえ、本市の業務運営及び本事業の実施方法に関する助言及び改善提案を行うこと。

また、事業者は、本市のパートナーとして、専門的知見に基づく改善提案及び実施方法の工夫を主体的かつ具体的に行うこと。

4.2.10 次期官民連携事業を見据えた最適化

本件施設全体を俯瞰して、将来にわたる改築需要及び事業環境の変化を勘案した上で、維持管理、更新を一体的に捉えた最適化を図り、持続可能な事業運営に資する業務提供体制を構築すること。

4.3 データ管理支援工

4.3.1 基本的考え方

データ管理支援工は本件各業務の統括的な管理及びセルフモニタリングを適切に実施するための基盤として、本件施設及び本事業に関するデータを一元的かつ体系的に整理及び管理するとともに、更新に係る業務等の成果を活用し、性能発注の根幹となる年度ごとの年度実施方針の策定及び管理を支援することを目的とする。

年度実施方針とは、更新に係る業務の成果について、本件各業務を実施する企業の知

見及び意見を集約し、効率的、効果的かつ実態に即した点検・調査計画及び修繕・改築計画となるよう調整を行った上で策定する方針のことをいう。

また、事業者は、データ管理支援工を通じて、業務プロセス及び施設の状態に関するデータを継続的に収集及び分析し、その結果を業務改善及び意思決定に活用する仕組みを構築すること。

さらに、統括管理業務は、蓄積及び整理されたデータを活用し、業務全体の最適化並びに年度ごとの業務実施方針の策定及び見直しを主導すること。

4.3.2 対象データ

- ア 施設諸元、設置状況、健全度評価等に関するデータ
- イ 維持管理、点検・調査、修繕等の業務実績データ
- ウ 更新に係る業務の成果
- エ セルフモニタリング結果及び履行確認に関するデータ
- オ その他、本件各業務の実施に伴い取得・蓄積されるデータ

4.3.3 管理方法

事業者は、データの正確性、完全性及び継続性を確保するため、データの収集、整理及び更新の方法、データ管理に係るルール及び役割分担並びに本件各業務間における情報連携の方法等について、本市と協議の上、業務の目的に即した合理的な方法を定めること。

4.3.4 データ完全性の確保

事業者は、データ管理支援の一環として、次に掲げる事項を満たすよう対応すること。

- (1) 本件各業務の実施過程において、施設情報、業務記録等のデータに欠損又は不整合を発見した場合には、業務の目的及び管理水準を踏まえ、適切な手続きを経た上で当該データを最新の状態に更新又は補正すること。なお、これらの更新及び補正には、本市が保有する設備台帳その他関連データについて、本市が求める形式・精度への修正を、協議の上で行うことを含むものとする。
- (2) 更新又は補正したデータについては、本事業の遂行、セルフモニタリング並びに本市による確認に支障が生じないよう、必要時に速やかに参照・抽出できる状態を維持すること。
- (3) 本項に基づく対応は、本市が設備台帳原本を事業者に引き渡すことを前提とするものではなく、本市の管理下にあるデータを活用しつつ実施するものとする。

4.3.5 電子データの扱い

事業者は、電子データについて、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 電子データの記録方法、保管方法、管理項目、データ仕様、提出様式及び提出頻度等は、本市と協議の上で決定すること。
- (2) 電子データは、紛失、改ざん又は不正利用が生じないよう、適切な管理措置を講じること。
- (3) 本事業の履行終了時には、本事業により取得又は作成した全てのデータを汎用的な

データ形式により整理し、本市へ引き渡すこと。

- (4) 緊急時又は災害時に係る情報管理については、災害時維持修繕協定の定めに従い対応すること。

4.3.6 年度実施方針の策定及び管理

事業者は、本項に基づき管理・整理したデータ並びに更新に係る業務の成果を活用し、性能発注の根幹となる年度ごとの実施方針を策定し、管理すること。

4.3.7 年度実施方針の策定要件

事業者は、次に掲げる事項を踏まえ、年度実施方針を策定すること。

- (1) 更新に係る業務における健全度評価及び劣化予測の結果
- (2) 維持管理、点検・調査、修繕及び改築等の実施実績
- (3) 施設の重要度、故障・事故等によるリスク及び対策の優先順位
- (4) 施工条件、社会的要請その他の事業環境
- (5) 本市の予算、事業計画、社会的要請その他の本事業実施上の条件

なお、施設の健全度評価又は劣化予測が未実施である場合、評価に必要なデータが不足している場合その他合理的な理由がある場合は、その旨及び評価上の留意事項を年度実施方針に明記すること。

4.3.8 予算要求時期における協議

事業者は、交付対象となる事業を含め、本市の予算要求スケジュールを踏まえた時期に、翌年度の実施方針案を作成し、本市と協議を行うこと。当該協議においては、次に掲げる事項を整理した上で提示すること。

- (1) 翌年度に実施予定の事業範囲
- (2) 本件施設及び対象業務の概要
- (3) 優先順位の考え方及び設定理由
- (4) 概算的な事業費又は予定額

4.3.9 年度実施方針の確定及び反映

前項の協議を経て本市と合意した内容に基づき、当該年度の実施方針を確定するものとする。事業者は、確定した年度実施方針を業務計画書作成、セルフモニタリング及び統括管理業務に反映すること。

4.3.10 年度実施方針の見直し

調査の進捗、災害の発生、予算条件の変更その他やむを得ない事情により、年度実施方針の見直しが必要となった場合は、事業者は速やかに本市と協議を行い、必要な修正を行うこと。

4.4 セルフモニタリングエ

- (1) 事業者は、3.2.1 (性能発注の考え方) に定める性能発注の原則に基づき、

契約書及び要求水準書で定められた範囲内で自らの裁量により、本事業の履行状況を、
3.4 (モニタリング) に規定するセルフモニタリングを実施すること。

- (2) 事業者は、要求水準の確保を図るため、「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ること。
- (3) 事業者は、月間業務報告書において、本件各業務の執行状況として、出来高数量、進捗率、及び金額ベースの残事業量を毎月報告すること。また、可能な限り定量的な指標により進捗状況を把握し、本市と迅速に情報共有を図ること。
- (4) 事業者は、性能規定の達成状況を履行期間にわたり継続的に確認し、月間業務報告書及び年間業務報告書と併せて本市に報告すること。また、新たに設定する業務指標 (PI) その他有益な業務指標を、積極的に提案すること。
- (5) 事業者は、各業務を実施する企業に対して、セルフモニタリング実施計画書に基づき自らが実施する業務の履行状況を報告するよう指示すること。
- (6) 事業者は、各業務を実施する企業に対して、適宜業務履行状況の是正措置を指示すること。また、是正措置の実施結果を受理し、整理したうえで本市へ報告すること。

第5章 下水道施設の清掃及び調査業務の要求水準

5.1 清掃業務

事業者は、汚水ならびに雨水及びその他水路を対象とした管路施設（管渠、ます、マンホール、取付管他含む）および中継ポンプ場、マンホールポンプ場（以下「下水道施設」という。）を対象として、作業環境等に応じて適切な対応方法を選択して、次の各項に示す作業を行うものとする。

参考として、本市がこれまで業務を実施する上で使用してきた仕様書を【別紙10】（参考仕様書）に記載する。ただし、事業者は、対象施設の状態、安全性、周辺環境その他の条件を踏まえ、より適切な方法を提案することができる。

5.1.1 共通事項

- （１）事業者は、清掃により本件施設、公共施設、その他を損傷又は汚損させないこと。
- （２）やむを得ない事情で汚した場合は、清水で洗い流して清潔な状態にしなければならない。

5.1.2 清掃工

- （１）事業者は、対象施設の堆積物又は異物（土砂、油脂類及び樹木根等を含む。）を除去し、計画された流下能力及び施設機能を確保すること。
- （２）本工は、事後保全を基本とする。ただし、事業者の提案により、予防保全として実施することを妨げない。

5.1.3 伏せ越し施設清掃工

- （１）伏せ越し施設清掃業務は、予防保全の観点から踏まえて実施すること。
- （２）伏せ越し（逆サイフォン）形式の管渠、マンホール及び取付管内の堆積物を除去し、計画された流下能力及び施設機能を確保すること。
- （３）当該作業に当たっては、酸素欠乏症及び硫化水素中毒の防止対策を講じること。また、硫化水素等による腐食によりステップ（足掛金物）が劣化しているおそれがあることから、孔内作業前にステップの健全性を確認し、必要に応じて仮設梯子その他の安全対策を講じること。

5.1.4 つまり対応工

- （１）事業者は、現地確認により、つまりの位置、範囲、原因、周辺への影響及び施設の損傷の有無を確認し、その結果に応じた適切な方法により、つまりの解消及び通水機能の回復を図ること。
- （２）作業にあたっては、作業員及び第三者の安全を確保するとともに、汚水の溢水、逆流、周辺施設への影響その他の二次被害を防止するために必要な措置を講じること。

5.1.5 土砂浚渫工

- (1) 事業者は、対象施設に堆積した土砂、汚泥その他の通水障害物を除去し、計画された流下能力及び施設機能を確保すること。
- (2) 本工は、事後保全を基本とする。ただし、事業者の提案により、予防保全として実施することを妨げない。

5.1.6 し渣回収工

- (1) 事業者は、対象施設において、施設の機能維持に支障となるし渣の堆積又は滞留を確認した場合は、本件施設の状態、し渣の量及び性状、周辺環境並びに安全性を踏まえ、適切な方法によりし渣を回収すること。
- (2) し渣の回収にあたっては、施設の機能及び作業員・第三者の安全を確保し、し渣の飛散、流出、悪臭の発生及び周辺の汚損を防止するために必要な措置を講じること。

5.1.7 廃棄物の運搬及び処分工（土砂・汚泥）

- (1) 清掃業務により除去した土砂、汚泥、し渣その他の発生物については、飛散、流出及び悪臭の発生を防止する措置を講じた上で適切に運搬・処分を行うこと。
- (2) 11.2（廃棄物管理）の規定に従うこと。
- (3) 廃棄物の性状等から適正な運搬又は処分方法を判断できない場合、又は予定した処分が困難となった場合は、事業者は速やかに本市へ報告し、その対応について協議すること。

5.2 点検・調査業務

事業者は、汚水ならびに雨水及びその他水路を対象とした管路施設（管渠、ます、マンホール、取付管他含む）を対象として、作業環境等に応じて適切な対応方法を選択して、次の各項に示す作業を行うものとする。

参考として、本市がこれまで本件各業務を実施する上で使用してきた仕様書を【別紙10】（参考仕様書）に記載する。ただし、事業者は、対象施設の状態、安全性、周辺環境その他の条件を踏まえ、より適切な方法を提案することができる。

5.2.1 巡視工

- (1) 本工は、原則としてマンホール蓋を開閉せず、地表からの目視によりマンホール蓋及び周辺舗装の異常の有無を確認するとともに、下水道台帳との整合を確認すること。
- (2) 本工により異常を発見した場合は、必要な応急対応を行うとともに、対策の緊急性を検討すること。また、速やかな調査又は対策が必要と判断した場合は、本市と協議の上、状態把握に必要な調査又は対策を実施すること。
- (3) 本工に係る対象施設、実施時期及び実施方法は、点検・調査計画を踏まえ、事業者の提案に基づき、本市との協議により決定するものとする。
- (4) 本工は、簡易な業務報告の聴取等を行う施設（報告書の作成を求めない施設とし、以下「簡易報告施設」という。）として取り扱うものとする。ただし、簡易報告施設であっても巡視結果は全てデータベース化し、記録として蓄積及び管理すること。

- (5) 異常を発見した場合は、不具合箇所の状況写真及び位置情報等を速やかに本市へ報告すること。

5.2.2 マンホールを目視調査工

- (1) 本工は、地表からの点検又は必要に応じた入孔点検によりマンホール内のインバートの洗掘、不同沈下、側塊又は側壁のクラック若しくは変位、土砂等の堆積並びに接続する管渠の管口及び内部の状況を確認することを基本とする。
- (2) 接続する管渠は、視認可能な範囲において状況を確認すること。
- (3) マンホール蓋は、表面摩耗、蓋と受枠との段差の有無及びガタツキ等を確認すること。

5.2.3 腐食環境下法定点検調査工

- (1) 本工は、圧送管吐出し先及び伏越し箇所を対象として、管内の状況、堆積物の状況その他腐食に影響を及ぼす要因を確認すること。
- (2) 本工は、下水道法施行令第5条の12に規定する腐食のおそれの大きい箇所に対する点検として実施し、5年に1回以上実施すること。

5.2.4 スクリーニング調査工

- (1) 本工は、簡易な調査により、詳細調査の優先度が高い施設を効率的かつ効果的に抽出するとともに、修繕又は更新が必要な施設を早期に特定することを目的とする。
- (2) 調査結果は、映像その他の客観的な記録として保存するとともに、必要な事項を記録すること。
- (3) 事業者は、業務の効率化又は効果的な計画策定に資すると判断した場合は、スクリーニング調査の実施を提案することができる。

5.2.5 TVカメラ調査工

- (1) 管渠TVカメラ調査においては、管渠内調査用TVカメラを使用し、内径800mm未満の小中口径管渠を対象として、管渠内部の状況を調査することを基本とする。
- (2) 調査に当たっては、必要に応じて調査対象箇所を洗浄し、調査精度の確保に努めること。
- (3) 管内の異常箇所の位置表示は、原則として区間延長により行い、上流側マンホール中心からの距離を正確に測定すること。なお、調査対象区間の路線延長はマンホール中心間距離とし、地上において確認すること。
- (4) 取付管TVカメラ調査においては、取付管調査用TVカメラを使用し、道路陥没の要因となり得る取付管内及びますの損傷又は劣化の状況を調査することを基本とする。

5.2.6 大口径管TVカメラ調査工

- (1) 本工は、管渠内調査用大口径管TVカメラを使用し、内径800mm以上の大口径管渠を対象として、管渠内部の状況を調査することを基本とする。
- (2) 本工は、5.2.5 (TVカメラ調査工) 第2項及び第3項の規定を準用する。

5.2.7 潜行目視調査工

- (1) 本工は、内径 800mm 以上の大口径管渠を対象として、調査員が上流側マンホールから下流側マンホールに向かって管内に立ち入り、管渠の異常の有無等について、目視、テストハンマー、スケール等により調査することを基本とする。
- (2) 5.2.5 (TV カメラ調査工) 第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

5.2.8 不明水調査工

- (1) 不明水調査は、管路施設への地下水、雨水その他の不明水の流入状況を把握し、浸入箇所及び原因の特定並びに必要な対策の検討に資することを目的として実施すること。
- (2) 調査においては、調査目的及び対象施設の状況に応じて、晴天時・降雨時の流量又は水位の測定、目視確認、流入水の確認、その他適切な調査方法を選定して実施すること。
- (3) 調査においては、不明水の流入が確認された施設及び箇所、流入状況、確認日時、天候及び降雨状況、流量及び水位等の測定条件並びに調査方法を記録すること。流入箇所又は原因を特定できない場合は、その理由及び追加調査の必要性を整理すること。
- (4) 不明水調査の結果は、前項の内容を踏まえ、記録及び写真、映像等を整理し、本市へ提出すること。
- (5) 調査結果を踏まえ、浸入箇所の補修、追加調査その他必要な対策が考えられる場合は、対象箇所、対策の内容及び優先度の考え方を整理し、本市へ報告すること。

5.3 緊急時・住民対応業務

本市は、つまり又は不明管等の対象施設に関する住民からの要望、事故、故障、苦情その他の通報の受付窓口を担うものとする。

事業者は、本市その他関係者から連絡又は要請を受けた場合に、当該内容に応じて、現場状況の確認、住民対応、事故対応、応急措置その他必要な対応を適切かつ迅速に実施するものとする。

5.3.1 住民対応等補助工

- (1) 本市の開庁時間（休日を除く、午前 8 時 30 分～午後 4 時をいう。）において、住民等から対象施設に関する問い合わせ、苦情又は要望があった場合は、本市が電話対応及び必要な初期確認を行い、事業者による対応が必要と判断したときは、事業者へ連絡又は対応を要請する。事業者は、本市の要請に基づき、必要な住民対応を行い、その結果を本市へ報告すること。
- (2) 本市の開庁時間（夜間及び休日）において、住民等からの通報について本市関係者から連絡を受けた場合は、事業者は通報内容に応じて現地確認その他必要な住民対応を行い、その結果を速やかに本市へ報告すること。
- (3) 通報内容から、対象施設の重大な故障、閉塞、溢水、道路陥没その他施設の機能又は第三者の安全に影響する事故若しくは緊急事態が疑われる場合は、事業者は住民対

応と併せて、5.3.2（緊急対応工）に基づく対応を行うこと。

- (4) 事業者は、住民等への対応に当たり、必要に応じて本市と対応方針を確認し、事実関係が未確認の事項について断定的な説明を行わないこと。

5.3.2 緊急対応工

- (1) 事業者は、対象施設の閉塞、溢水、道路陥没その他施設の機能又は第三者の安全に影響する事故若しくは緊急事態が発生し、又は発生するおそれがある場合は、本市からの連絡若しくは指示に基づき、直ちに必要な初動対応及び現地確認を行うとともに、被害の拡大防止及び施設機能の回復に努めること。
- (2) 緊急時の連絡及び対応体制は、【別紙3】（業務実施体制）に示すこと。
- (3) 事業者は、対象施設の閉塞、溢水、異常な水位、道路陥没その他の異常を確認した場合は、本市へ速やかに報告するとともに、必要に応じて安全確保、状況把握及び被害拡大防止のための応急措置を講じること。
- (4) 緊急時に対象施設の損傷等により修繕その他の措置が必要と認められる場合は、速やかに状況及び必要な対応を本市へ報告し、本市の指示又は承諾に基づき対応すること。ただし、人命又は第三者の安全に差し迫った危険がある場合は、安全確保及び被害拡大防止に必要な応急措置を優先し、その後速やかに本市へ報告すること。
- (5) 緊急対応時、閉塞等の原因が民地内排水設備にあることが判明した場合は、民地所有者へその旨報告を行い、排水設備の清掃や調査の費用について民地負担であることを説明したうえで、依頼があった場合には誠実に対応すること。
- (6) 緊急対応を実施した場合は、対応日時、通報又は警報の内容、現地確認の結果、実施した措置及び本市への報告内容を記録し、本市の求めに応じて提出すること。

第6章 水路の維持管理業務の要求水準

6.1 除草業務

事業者は、雨水路並びに上水道配水池敷地内、その他本市が指定する下水道施設周辺を対象として、作業環境等に応じて適切な対応方法を選択して、次の各項に示す作業を行うものとする。

参考として、本市がこれまで本件各業務を実施する上で使用してきた仕様書を【別紙10】（参考仕様書）に記載する。ただし、事業者は、対象施設の状態、安全性、周辺環境その他の条件を踏まえ、より適切な方法を提案することができる。

6.1.1 除草及び伐採工

- (1) 雑草、樹木、竹木その他の植生により、計画された流下能力、施設の機能、点検、調査、清掃、修繕、更新、作業員及び第三者の安全、進入性、視認性並びに操作性が阻害されない状態を確保すること。
- (2) 作業中に、害虫の発生、倒木、倒木のおそれ、視距阻害、施設の損傷、不法投棄その他の異常又は危険を確認した場合は、必要な安全確保を行うとともに、速やかに本市へ報告し、対応について協議すること。

6.1.2 廃棄物運搬及び処分工(樹木)

- (1) 除草業務に伴い発生する草、枝葉、幹、根その他の廃棄物（以下「樹木」という。）は、飛散、流出、悪臭、害虫の発生、火災の発生を防止する措置を講じた上で適切に運搬又は処分を行うこと。
- (2) 11.2（廃棄物管理）の規定に従うこと。
- (3) 廃棄物の性状等から適正な運搬又は処分方法を判断できない場合、又は予定した処分が困難となった場合は、事業者は速やかに本市へ報告し、その対応について協議すること。

6.1.3 防草対策工

- (1) 除草及び伐採工を実施した後も、植生の再繁茂により施設の機能、点検、調査、清掃、修繕、更新、作業員及び第三者の安全又は維持管理性が損なわれるおそれがある場合は、事業者は、その状況及び原因を確認し、必要な防草対策を本市に提案すること。
- (2) 薬剤を使用する場合は、使用目的、薬剤名、使用量、使用方法及び周辺環境への影響を整理し、事前に本市と協議すること。使用に当たっては、関係法令及び製品の使用上の注意を遵守し、周辺の植生、農作物、水路、河川、住民及び通行者等への影響を防止すること。
- (3) 防草対策に伴い発生した廃棄物は、11.2（廃棄物管理）の規定に従い、適正に取り扱うこと。

6.2 清掃業務

6.2.1 スクリーン清掃工

- (1) 事業者は、雨水路に設置されたスクリーンを点検し、異物（土砂、ごみ等）による閉塞の有無を確認すること。また、異物により雨水路の流下能力に支障が生じるおそれがある場合は、これを除去し、適切に回収及び処分すること。
- (2) 除去した異物は、11.2（廃棄物管理）の規定に従い、適正に取り扱うこと。
- (3) 参考として、本市がこれまで本件各業務を実施する上で使用してきた仕様書を【別紙10】（参考仕様書）に記載する。ただし、事業者は、対象施設の状態、安全性、周辺環境その他の条件を踏まえ、より適切な方法を提案することができる。

第7章 管路施設の維持補修業務の要求水準

7.1 共通事項

- (1) 施工に着手する際は、着手3日前までに本市へ報告すること。
- (2) 施工中に、当初確認されていない地下埋設物、施設の損傷その他異常を確認した場合は、作業の安全を確保した上で速やかに本市へ報告し、対応について協議すること。
- (3) 本工事の残土及び舗装切断作業に伴う切断機械から発生する排水については11.2（廃棄物管理）の規定に従うこと。
- (4) 参考として、本市がこれまで本件各業務を実施する上で使用してきた仕様書を【別紙10】（参考仕様書）に記載する。ただし、事業者は、対象施設の状態、安全性、周辺環境その他の条件を踏まえ、より適切な方法を提案することができる。

7.2 補修業務

7.2.1 修繕工

- (1) 事業者は、点検、調査及び清掃等により不良又は破損等を確認した場合は、速やかに修繕計画を立案し、本市の承諾を受けた対象施設について、機能を維持又は回復させるための工事を行うこと。
- (2) 事業者は、対象施設に係る補修又は取替工事、修繕後の舗装本復旧工事、その他維持管理及び問題等解決のために本市が求める必要な措置や工事等を行うこと。
- (3) 事業者は、修繕に伴う他施設管理者との調整、立会等を行い、調整内容を本市に報告するとともに、関連する従事者に対し周知すること。
- (4) 本市が本事業以外の別途業務発注により工事を行う場合は、施工時に立会を行い、作業内容について現場確認を行うとともに、本市に報告を行うこと。なお、別途業務の事業者が本市の指示と異なる作業を行っていることを発見した場合は、直接改善事項等を指示できるものとし、その指示内容を本市に報告すること。
- (5) 舗装本復旧については、他占有者等と復旧範囲の調整等を十分に行うこと。

7.2.2 取替工（ます及び管渠等）

当該工種の要求水準は、以下のとおりとする。

- (1) 事業者は、道路、他の地下埋設物、周辺構造物、土地利用その他の条件により、管路施設の位置又は構造の変更が必要となる場合は、現地状況及び変更の必要性を確認し、速やかに本市へ報告すること。事業者は、本市の指示又は承諾を得ることなく、管路施設の移設又は取替えを実施してはならない。
- (2) 施工にあたっては、既設施設、地下埋設物、舗装、道路、周辺構造物及び第三者の財産への影響を最小限とし、関係法令及び関係基準を遵守すること。必要な保安施設、案内標識等を設置し、作業員及び第三者の安全を確保すること。
- (3) 移設中及び移設後において排水機能に支障が生じないように施工すること。
- (4) 移設又は取替えに伴い発生した撤去材及び廃棄物は、11.2（廃棄物管理）の

規定に従い、適正に取り扱うこと。

7.3 ます設置業務

7.3.1 ます設置工

当該工種の要求水準は以下のとおりとする。

- (1) 設置位置、構造、深さ等を確認の上、簡易図面を作成し適切に設置すること。
- (2) 公共ますは、排水機能及び維持管理性を考慮し、周辺地盤及び接続管路との整合を確保した構造とすること。
- (3) 閉塞、溢水、不具合発生時に点検・清掃・補修等が可能な構造を確保すること。
- (4) 公共管理範囲（公共ます以降）と宅内排水設備の境界を明確にすること。

7.4 緊急時・住民対応業務

本市は、破損等の対象施設に関する住民からの要望、事故、故障、苦情その他の通報の受付窓口を担うものとする。

事業者は、本市その他関係者から連絡又は要請を受けた場合に、当該内容に応じて、現場状況の確認、住民対応、事故対応、応急措置その他必要な対応を適切かつ迅速に実施するものとする。

7.4.1 住民対応等補助工

- (1) 本市の開庁時間において、住民等から対象施設に関する問い合わせ、苦情又は要望があった場合は、本市が電話対応及び必要な初期確認を行い、事業者による対応が必要と判断したときは、事業者へ連絡又は対応を要請する。事業者は、本市の要請に基づき、必要な住民対応を行い、その結果を本市へ報告すること。
- (2) 本市の開庁時間において、住民等からの通報について本市関係者から連絡を受けた場合は、事業者は通報内容に応じて現地確認その他必要な住民対応を行い、その結果を速やかに本市へ報告すること。
- (3) 通報内容から、対象施設の重大な故障、閉塞、溢水、道路陥没その他施設の機能又は第三者の安全に影響する事故若しくは緊急事態が疑われる場合は、事業者は住民対応と併せて、7.4.2（緊急対応工）に基づく対応を行うこと。
- (4) 事業者は、住民等への対応に当たり、必要に応じて本市と対応方針を確認し、事実関係が未確認の事項について断定的な説明を行わないこと。

7.4.2 緊急対応工

- (1) 事業者は、対象施設の閉塞、溢水、道路陥没その他施設の機能又は第三者の安全に影響する事故若しくは緊急事態が発生し、又は発生するおそれがある場合は、本市からの連絡若しくは指示に基づき、直ちに必要な初動対応及び現地確認を行うとともに、被害の拡大防止及び施設機能の回復に努めること。
- (2) 緊急時の連絡及び対応体制は、【別紙3】（業務実施体制）に示すこと。
- (3) 事業者は、対象施設の閉塞、溢水、異常な水位、道路陥没その他の異常を確認した

場合は、本市へ速やかに報告するとともに、必要に応じて安全確保、状況把握及び被害拡大防止のための応急措置を講じること。

- (4) 緊急時に対象施設の損傷等により修繕その他の措置が必要と認められる場合は、速やかに状況及び必要な対応を本市へ報告し、本市の指示又は承諾に基づき対応すること。ただし、人命又は第三者の安全に差し迫った危険がある場合は、安全確保及び被害拡大防止に必要な応急措置を優先し、その後速やかに本市へ報告すること。
- (5) 緊急対応を実施した場合は、対応日時、通報又は警報の内容、現地確認の結果、実施した措置及び本市への報告内容を記録し、本市の求めに応じて提出すること。

第8章 ポンプ場保守点検業務の要求水準

ポンプ場保守点検業務は、中継ポンプ場及びマンホールポンプ場の機能保全、事故等の防止、延命化、効率性の確保等を目的に実施するものである。

本業務は、本件施設によって中継ポンプ場の保守点検業務及びマンホールポンプ場の保守点検業務に分類される。

参考として、本市がこれまで本件各業務を実施する上で使用してきた仕様書を【別紙10】（参考仕様書）に記載する。ただし、事業者は、対象施設の状態、安全性、周辺環境その他の条件を踏まえ、より適切な方法を提案することができる。

8.1 業務内容

事業者は、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。

- (1) 中継ポンプ場の維持管理業務
 - ア 保守点検工
 - イ ユーティリティ（燃料）調達工
 - ウ 小規模修繕工及び小規模改築工
- (2) マンホールポンプ場の維持管理業務
 - ア 保守点検工
 - イ 小規模修繕工及び小規模改築工

8.2 中継ポンプ場の維持管理業務

8.2.1 保守点検工

当該工種の要求水準は以下のとおりとする。

- (1) 前田、城間中継ポンプ場において、沈砂池周辺の清掃及びスクリーンし渣の除去を行うこと。また、前田ポンプ場に設置された遠方監視装置及びWEB監視装置の新規設定や変更登録を行い、中央監視盤の記録及び日報作成を行うこと。
- (2) 各ポンプ場において機械、機器の巡視、巡回点検を行うこと。また、定期点検として各機械、機器の作動状況の確認及び細部点検、清掃、簡易な手入れ、発電機の馴らし運転、点検報告書作成、ポンプ場内清掃（コントロール室、ポンプ室、沈砂池室等）及び場外清掃（草刈含む）を行うこと。
- (3) 各ポンプ場において、計装設備、制御機器、消防設備の保守点検を行うこと。なお、
- (4) 各ポンプ場において衛生保守として、ネズミ・ゴキブリ、その他不快害虫の駆除、捕獲を目的とした殺虫剤及び殺鼠剤の散布を行うこと。
- (5) 各ポンプ場に設置された天井クレーンの年次点検を行うこと。

8.2.2 ユーティリティ（燃料等）調達工

事業者は、対象施設の維持管理に必要なユーティリティ（燃料）及び消耗品（消耗部品、施設補修資材、清掃消耗品等）を適切に調達し、管理すること。

なお、各ポンプ場の燃料容器は、常に容器容量の8割以上が燃料で充填されている状

態を維持するものとし、燃料が当該基準以下となる場合には迅速に補給すること。

8.2.3 小規模修繕工及び小規模改築工

- (1) 事業者は、対象施設の不良又は破損等を確認した場合は、機能及び性能の維持を目的とした小規模修繕工及び小規模改築工を実施すること。また、保守点検工の結果、異常箇所が発見された場合は、本市担当職員に報告すると共にその復旧に努めること。
- (2) 対象施設の小規模修繕工及び小規模改築工に要する費用は、原則として年間●●万円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。また、1件当たりの上限額は地方自治法施行令第167条の2に規定された上限額を越えないものとする。
- (3) 対象施設の小規模修繕工及び小規模改築工は、本市と事前協議を行った上で実施することができる。また、事業者は、当該協議にあたっては修繕の内容及び費用の妥当性を確認できるよう、内訳を明示した官積算基準その他合理的な根拠に基づく見積書を作成すること。
- (4) 小規模修繕工及び小規模改築工後は試運転調整を行うこと。

8.3 マンホールポンプ場の維持管理業務

8.3.1 保守点検工

- (1) 各マンホールポンプ場において巡視、巡回点検を行うこと。
- (2) マンホール蓋を開けた場合、蓋の浮き上がりによる歩行者のつまずきによる破損等の危険性があるため、段差が生じないように確実に閉じること。
- (3) 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) 緊急作業を除く作業に当たり、公道以外の土地（公共用地及び民地の宅地又は垣、柵で囲まれた土地等）に立入る場合は、あらかじめ土地の所有者又は権利者の承諾を得ること。
- (5) 作業を実施するに当たり、公道及び作業範囲周辺を汚損させた場合は、速やかに清掃を実施すること。

8.3.2 小規模修繕工及び小規模改築工

- (1) 事業者は、対象施設の不良又は破損等を確認した場合は、機能及び性能の維持を目的とした小規模修繕工及び小規模改築工を実施すること。また、保守点検工の結果、異常箇所が発見された場合は、本市担当職員に報告すると共にその復旧に努めること。
- (2) 対象施設の小規模修繕工及び小規模改築工に要する費用は、原則として年間●●万円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。また、1件当たりの上限額は地方自治法施行令第167条の2に規定された上限額を越えないものとする。
- (3) 対象施設の小規模修繕工及び小規模改築工は、本市と事前協議を行った上で実施することができる。また、事業者は、当該協議にあたっては修繕の内容及び費用の妥当性を確認できるよう、内訳を明示した官積算基準その他合理的な根拠に基づく見積書

を作成すること。

- (4) 小規模修繕工及び小規模改築工後は試運転調整を行うこと。

8.4 電気保守管理業務

8.4.1 電気保守管理工

- (1) 事業者は、本事業の対象施設に設置された電気工作物について、電気事業法その他の関係法令、本市の保安規程及び関連する基準類に従い、適正な維持及び運用を行うこと。これにより、事故及び故障の予防並びに安全かつ安定した運用を確保すること。
- (2) 事業者は、定期点検のほか、対象施設の関係者等への問診又は日常巡視の結果確認を行い、異常の有無を確認すること。異常又はそのおそれを確認した場合は、必要な追加点検を行い、その結果及び対応方針を本市に報告すること。
- (3) 対象施設に低圧電路の絶縁状況を監視する装置が設置されている場合、事業者は、警報動作電流（設定上限値は 50mA とする。）以上の漏えい電流に係る警報を連続して 5 分以上受信したとき、又は 5 分未満の警報を繰り返し受信したときは、警報の原因を調査し、必要な対応を行うこと。
- (4) 事業者は、定期点検等により、電気設備に関する技術基準を定める省令その他の関係法令上の技術基準への不適合又は不適合のおそれを確認した場合、速やかに本市へ報告すること。また、人身・設備への危険を防止するために必要な応急措置を講じ、原因、影響範囲、再発防止策及び恒久対策を整理して本市に提案すること。恒久対策の実施に当たっては、契約上事業者が実施する範囲を除き、本市の確認を受けること。
- (5) 事業者は、事故又は故障の発生若しくはそのおそれについて、本市、沖縄電力株式会社その他関係者から連絡を受けた場合に備え、夜間及び休日含む連絡・対応体制を確保すること。連絡を受けたときは、速やかに本市へ報告し、事故又は故障の状況に応じて現状確認、臨時点検及び必要な応急措置を行うこと。
- (6) 送電停止、電気工作物の切離しその他運転に関わる措置は、関係法令、本市の保安規程及び緊急時対応手順に従い、必要な権限及び資格を有する者が安全を確認した上で実施すること。事業者は、本市への報告・協議を行うとともに、措置の必要性及び方法について技術的な助言を行うこと。ただし、人身又は設備に急迫した危険があり、事前の協議が困難な場合は、安全確保に必要な措置を優先し、措置後直ちに本市へ報告すること。
- (7) 事業者は、事故又は故障の原因が判明した場合、同様の事故・故障を防止するための再発防止策を本市に提案すること。電気関係報告規則に基づく事故報告が必要となる場合は、法令上の報告義務者及び報告期限を確認の上、速やかに本市へ報告し、報告書案の作成その他必要な支援を行うこと。報告書の提出は、法令上の報告義務者が行うこと。
- (8) 事業者は、関係法令に基づく立入検査、事故報告その他の手続に必要な情報・資料を整理し、本市に提供するとともに、立会い等に協力すること。主任技術者の選任・解任に係る届出その他の法令上の届出については、法令上の届出義務者を本市と事業者の間で確認し、当該義務者が所定の手続を行うこと。事業者は、届出書類の作成、

資料提供その他必要な支援を行うこと。

- (9) 設備の特殊性、設置場所の危険性その他の理由により、事業者による点検が困難又は適切でない電気工作物については、事業者は、本市と協議の上、必要な専門知識及び技術を有する専門事業者に点検等を実施させること。事業者は、専門事業者の点検結果及び記録を確認し、必要な措置を整理して本市に報告するとともに、保安管理に反映すること。専門事業者の手配及び費用負担は、本事業の業務範囲及び契約条件に定めるところによる。
- (10) 電気工作物の設置又は変更工事に当たって、事業者は、設計段階で関係法令及び技術基準への適合性を確認すること。工事期間中は、工事が計画どおりに施工されていること及び技術基準への適合状況を確認し、原則として週1回以上点検を行うこと。竣工時には必要な検査を実施し、その結果を記録すること。工事の規模、内容又はリスクに応じて点検頻度を変更する場合は、あらかじめ本市と協議すること。
- (11) 事業者は、対象施設のうち、前田中継ポンプ場、西原中継ポンプ場、城間中継ポンプ場及び港川中継ポンプ場の4施設において、高圧引込側端末碍子へのシリコングリス塗布を行うこと。施工に当たっては、実施時期、施工方法、安全対策及び停電の可否を事前に本市へ報告し、施工後は実施記録及び必要な写真を提出すること。

第9章 更新に係る業務の要求水準

9.1 ポンプ場設備更新計画案作成工

ポンプ場設備更新計画案作成工は、中継ポンプ場及びマンホールポンプ場を対象とし、施設の現状を正確に把握し、将来の劣化予測に基づいた最適な更新計画案を立案することで、対象施設のライフサイクル全体でのコストを最小化しつつ、安定したサービス提供を継続することを目的とする。

事業者は、作業環境等に応じて適切な対応方法を選択し、ポンプ場設備更新計画案作成工を行うものとする。

9.1.1 施設・維持管理情報収集整理

施設・維持管理情報収集整理は、対象施設の更新計画案の作成に必要な情報を把握し、整理・活用できる状態にすることを目的とする。

事業者は、次に掲げる事項を実施すること。

- (1) 対象施設に関する情報を電子データとして蓄積すること。
- (2) 事業者は、本市が管理する設備台帳に反映できるよう、本市が指定するデータ形式によりデータベース化し、適切に蓄積及び管理すること。
- (3) 点検・調査における異常の程度の評価基準に基づき、不具合の程度を診断し、異常の程度の評価結果を整理した上、健全度及び対策の要否（維持又は対策）を判定し、これを電子データで蓄積・管理すること。
- (4) 対象施設に関する修繕・改築の実施結果を整理した上、これを電子データで蓄積・管理すること。

9.1.2 点検・調査計画策定

点検・調査計画策定は、対象施設の状態を適切に把握し、対象施設の機能維持及び使用期間の長寿命化（ライフサイクルコストの縮減）などに寄与する計画を策定することを目的とする。

事業者は、次に掲げる事項を実施すること。

- (1) 対象設備毎の管理方法（状態監視保全、時間計画保全、事後保全）を設定した上で点検（分解整備を含む）・調査・清掃の頻度の検討、優先順位の検討、対象施設及び実施時期の検討を行うこと。
- (2) 日常的業務において得られた各種情報（振動値、電流・電圧等の測定データ等）及び現地の目視確認等により設備状況を調査するとともに、目標耐用年数に対して劣化状況を評価し、各設備の健全度を評価すること。また、これらの健全度の評価結果は調査年度を明らかにした上、データベース化し、適切に蓄積・管理すること。
- (3) 点検、各種調査、清掃の対象施設、実施時期、概算費用、実施方法、判定項目及び判定基準等について検討すること。
- (4) 対象施設の状態を適切に把握し、施設の機能及び長寿命化を図るために必要な点検、調査及び清掃等の必要性を判断した上、点検、各種調査、清掃に関する実施計画を策

定し、年度毎の実施方針を設定すること。

9.1.3 修繕・改築計画策定

修繕・改築計画策定は、点検・調査結果及び施設の劣化状況等を踏まえ、対象施設の機能回復及び長寿命化に必要な修繕・改築の内容、優先順位及び実施時期を整理した計画案を作成することを目的とする。

- (1) 点検・調査の結果及び施設の劣化状況を踏まえ、修繕・改築が必要な箇所を特定し、リスクを考慮した優先順位の検討、対象施設及び実施時期の設定を行うこと。
- (2) 施設の重要度や影響度、周辺環境などを考慮し、最適な修繕・改築工法を選定するための技術的検討を行い、効率的かつ効果的な計画を立案すること。
- (3) 修繕・改築の対象施設、実施時期、概算費用、実施方法等について検討すること。
- (4) 施設の状態を適切に改善し、施設の機能回復及び長寿命化を図るために必要な修繕及び改築等の必要性を判断した上、修繕・改築に関する実施計画を策定し、年度毎の実施方針を設定すること。
- (5) 前各項の結果は、本市が管理する設備台帳に反映できるよう、本市の指定するデータ形式によりデータベース化し、適切に蓄積・管理すること。

9.2 管路施設ストックマネジメント計画策定工

管路施設ストックマネジメント計画策定工は、污水及び雨水管路施設を対象に、既存資料や点検・調査結果等に基づき施設の状態及び課題を整理し、施設の機能確保とライフサイクルコストの削減を考慮したストックマネジメント計画の策定を支援することを目的とする。事業者は、本市の要求事項を満たす実施方針、点検・調査計画及び改築実施計画について、具体的な検討内容・手法を提案し、自らの知見・ノウハウを活用して策定を支援するものとする。

9.2.1 スtockマネジメント実施方針策定支援工

(1) 業務概要

ストックマネジメント実施方針策定支援工は、リスク評価を勘案し、明確かつ具体的な施設管理目標及び長期的な改築シナリオを設定し、対象施設の点検・調査計画及び修繕・改築計画を作成することを目的とする。

ア 対象事業：中部流域下水道関連浦添市公共下水道

イ 対象施設：污水及び雨水管路施設（総延長 298km（污水 259km、雨水 39km））

(2) 業務内容

ストックマネジメント実施方針策定支援工は、長期的視点で対象施設全体の今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行った上で、施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理の最適化することを目的として策定する。

業務項目は以下のとおりであり、詳細は「下水道用設計標準歩掛表」の内容に準じる。

- ア 施設情報の収集・整理
- イ リスクの評価
- ウ 施設管理の目標設定
- エ 長期的な改築事業シナリオの設定
- オ 点検・調査計画の策定

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、次表に示すとおりとする。

表 9-1 提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
②	報告書	A 4 判、2 部
③	点検・調査計画図	2 部
④	打合せ議事録	A 4 判、2 部
⑤	その他参考資料	原稿一式
⑥	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 特記仕様

ア スtockマネジメント実施方針策定工は、令和 10 年に雨水管路施設について策定を実施予定であるが、業務の内容及び対象施設、実施時期等の詳細については本市との協議により決定する。

9.2.2 スtockマネジメント計画策定支援業務

(1) 業務概要

本業務は、本事業の対象施設について、前述したStockマネジメント実施方針に基づく点検・調査を実施して修繕・改築計画を作成し、Stockマネジメント実施計画の策定を行うことを目的とする。

- ア 対象事業：中部流域下水道関連浦添市公共下水道
- イ 対象施設：汚水及び雨水管路施設（総延長 298km（汚水 259km、雨水 39km））
- ウ 計画期間：（第 1 回）令和 11～13 年度の 3 年間（汚水のみ）
（第 2 回）令和 14～18 年度の 5 年間
（第 3 回）令和 19～23 年度の 5 年間

(2) 業務内容

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

- ア 点検・調査の実施
- イ 修繕・改築計画の策定
 - （ア）（基本方針）診断（調査結果から健全度を判定する過程）

- (イ) (基本方針) 対策の必要性の検討
- (ウ) (基本方針) 修繕・改築の優先順位の検討
- (エ) (実施計画) 対策範囲の検討
- (オ) (実施計画) 長寿命化対策検討対象設備の選定
- (カ) (実施計画) 改築方法の検討
- (キ) (実施計画) 実施時期の設定及び概算費用の算出
- (ク) (実施計画) 修繕・改築計画のとりまとめ
- ウ 関係機関への説明資料作成

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、次表に示すとおりとする。

表 9-2 提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
②	報告書	A 4 判、3 部
③	点検・調査計画図	A 3 判、3 部
③	改築・修繕計画図	A 3 判、3 部
④	点検・調査実施報告書	A 4 判、3 部
⑤	打合せ議事録	A 4 判、3 部
⑥	その他関連資料	原稿一式
⑦	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、3 枚

(4) 特記仕様

- ア 本業務は、汚水管路施設のみ計画策定を令和 10 年度、汚水及び雨水管路施設について計画策定を令和 13 年度、令和 18 年度に実施予定であるが、業務の内容内容及び実施時期等の詳細については県との協議により決定する。

第 10 章 災害対応業務の要求水準

10.1 被災状況把握等

- (1) 事業者は、地震や風水害等の災害時において本事業の本件施設に被災のおそれがある場合は、本市と密に連絡及び調整を行うとともに、予め定めた緊急巡視方法又は点検方法によって、被災状況の把握に努め、本市に報告する。
- (2) 被災状況把握等は、地域防災計画等と整合を図るものとする。
- (3) 事業者は、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、本市に届け出ること。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、事前に本市と協議の上、各々の役割分担を定めるものとする。
- (4) 本市は、前各項に掲げるもののほか、本市にて実施する災害時対応訓練等への参加を事業者を求める場合がある。

10.2 二次災害防止等緊急措置・対応

- (1) 二次災害防止等緊急措置・対応は、地震や風水害等による災害時において、二次災害を防止するために、吸泥車の手配や水中ポンプによる仮排水を行う等、代替機能を緊急的に措置するものとする。また、トイレ以外の水の使用を控えてもらうための広報車活動の協力等も実施するなど、本市による対応を支援する。
- (2) 本市と事業者は、本件契約締結後速やかに下水道法第 15 条の 2 に基づく協定を締結するものとする。
- (3) 前項の協定内容については、本件契約締結後、【別紙 11】（災害時維持修繕協定（案））に示す内容を基に、本市と事業者で協議の上作成する。

第 11 章 その他

11.1 業務の引継ぎ

本事業の開始に向けた業務準備期間及び次期事業の実施に向けた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 業務準備期間における引継ぎ方法

- (ア) 事業者は、業務準備期間に前任事業者から本事業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、この契約上で事業者が負うべき責任を免れることはできない。また、事業者側の準備行為及び業務引継等に係る費用は事業者の負担とする。

イ 業務引継期間における引継ぎ方法

- (ア) 事業者は、業務引継期間に事業者の負担と責任により、次期事業者及び本市へ本事業に係る引継ぎを行うものとする。
- (イ) 事業者は、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。
- (ウ) 本市と事業者は、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。
- (エ) 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

- (ア) 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
- (イ) 施設機能等の確認
- (ウ) 調査等の業務及び改築、修繕等工事の履歴の把握
- (エ) 把握している施設の異常内容、対応措置等の確認
- (オ) 本事業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
- (カ) その他本市又は事業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、本項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、本市及び事業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。

11.2 廃棄物管理

- (1) 本事業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) 本事業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、事業者は、廃棄物の処理に係るマニフェスト表について、監督職員から請求があった場合は提示しなければならない。

(4) 処分にに関する書類の作成については、本市の指示に従うこと。

(5) 汚泥の処理にあたっては関係法令を遵守し、その法令に従い処理しなければならない。

(6) 管路施設の維持補修業務により発生する残土の扱いについては以下のとおりとする。

ア 本工事の残土は、他の建設工事現場等での活用を検討し、土質等の受入れ条件が合致すれば当該工事現場等へ搬出することとする。ただし、これにより難しい場合は建設発生土を受け入れている処分場への搬出、またはそのたの処分方法について検討及び協議すること。

イ 残土処理場は、投入土砂等が流出し周辺下流の二次災害が発生しない場所で行なければならない。又、残土処理場は下流に水源地がないか、水田等への赤土流出がないか等、充分検討しなければならない。

ウ 農地を残土処理場にする場合は、関係権利者及び市町村農業委員会の同意書を添付しなければならない。

エ 残土処理の中にコンクリート殻、アスファルト殻等の建設廃材が含まれる場合は、知事の許可をうけた産業廃棄物処理場に処分しなければならない。

(7) 管路施設の維持補修業務のうち舗装切断作業の際に、切断機械から発生する排水については、次号の通りとする。

ア 排水吸引機能を有する切断機械等により回収するものとする。回収された排水については、関係機関等と協議の上、適正に処理する。

イ 「適正に処理」とは、「廃棄物処理及び清掃に関する法律」に基づき、産業廃棄物の排出事業者(請負業者)が産業廃棄物の処理を委託する際、適正処理のために必要な廃棄物情報(成分性状等)を処理業者に提供することが必要である。

ウ 事業者は、排水の処理に係る産業廃棄物管理表(マニフェスト)について、本市から請求があった場合は提示しなければならない。

エ 必要と認められる経費については、変更契約できるものとする。

(8) 契約を締結した産業廃棄物処分場の事業許可証及び契約書の写しを本市へ1部提出すること。また、委託運搬の契約を締結した場合も契約書の写しを本市へ1部提出すること。

(9) 産業廃棄物を運搬する際は、運搬車に下記の事項を表示するとともに、所定の書面を携帯すること。

項 目	表示事項	携帯する書面
排出事業者が自己運搬を行う場合(*)	「産業廃棄物の収集又は運搬に供する運搬車である旨」 「氏名又は名称」	「次に掲げる事項を記載した書類」 ・氏名又は名称及び住所 ・運搬する産業廃棄物の種類、数量 ・運搬する産業廃棄物を積載した日 ・積載した事業所の名称、所在地、連絡先 ・運搬先の事業場の名称、所在地、連絡先
許可業者が委託を受けて運搬する場合	「産業廃棄物の収集又は運搬に供する運搬車である旨」 「氏名又は名称」 「許可番号（下6けた）」	「産業廃棄物収集運搬業の許可証の写し」 「産業廃棄物管理票（マニフェスト）」

(*)「排出事業者」とは廃棄物を排出する者であり、建設工事等においては、原則として発注者から直接工事を請け負う者（元請業者）が該当する。

なお、使用する運搬車に表示事項が記載されていることが確認できる写真を撮影し、本市へ提出すること。

1 1 . 3 性能規定

- (1) 事業者は、法定の保守点検（下水道法施行令第5条の12）を実施する施設を特定し、本市と協議の上、適切に保守点検を実施すること。この場合、契約書及び本要求水準書等で定められた範囲内において、自らの裁量により、人員、時期、機器、方法などを決定することができる。
- (2) 事業者は、性能規定を達成するため、以下に示す評価項目の達成状況を履行期間にわたりセルフモニタリングし、達成できない場合は、モニタリング基本計画書に基づき、改善の方針及び計画を本市に報告し、改善の措置を講ずるものとする。

性能規定の指標

評価項目	性能規定	算定式
現地到着時間	現地到着時間 60 分以内	住民対応等補助工における要望受付から 現地に到着するまでに要した時間（分） 及びマンホールポンプ場の警報対応工に おける警報発報から現地に到着するまで に要した時間（分）

（３）性能規定に掲げるもののほか、管理目標として、以下に示す業務指標（PI）を確認すること。

管理項目	目標値	算定式
道路陥没発生件数	年間道路陥没件数 ▼▼ 件/年・km 以下	下水道管路施設に起因する道路陥没件数 (○件)／維持管理対象管路延長(○km)
下水道サービスに 対する苦情件数	苦情件数 ◎◎件/年 以下	住民等から苦情件数

変数の名称と定義

変数の名称	定 義
道路陥没件数	1 年間に発生する下水道管路施設に起因する道路陥没及 び舗装の落ち込み等の発生件数
維持管理対象管路延長	本件施設の維持管理管路延長（取付け管延長含まず）

（４）前項に掲げるもののほか、本事業を通じて、目標値を新たに設定することが有益な業務指標（PI）については、積極的に提案すること。

1 1 . 4 その他

- （１）契約書、要求水準書等本事業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、事業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。

目録（別紙）

【別紙１】業務概要（参考）	59
【別紙２】遵守法令等	68
【別紙３】業務実施体制	69
【別紙４】業務着手前後の提出図書	74
【別紙５】業務履行期間中の提出図書	77
【別紙６】業務完了時の提出図書	78
【別紙７】準備資機材	79
【別紙８】参考図書	80
【別紙９】リスク分担表（案）	82
【別紙１０】参考仕様書	84
【別紙１１】災害時維持修繕協定（案）	111

【別紙１】業務概要（参考）

1 業務内容及び概算数量 ※概算数量については整理中

主な業務の概算数量については、以下のとおりとする。なお、ここに記載された業務内容及び数量は、本市及び事業者を拘束するものではなく、履行期間中の調査結果や検討を踏まえて、優先度の高い業務を実施していくものとする。

（１）統括管理業務

業務内容	単位	数量	備 考
統括管理工	式	1	各業務の横断的な把握・調整を行い、一元的な管理を実施する。
データ管理支援工	式	1	本件施設及び本事業に関するデータを一元的かつ体系的に整理・管理する。
セルフモニタリング工	式	1	契約書及び要求水準書で定められた範囲内で自らの裁量により、本事業の履行状況の確認を実施する。

（２）下水道施設の清掃及び調査業務

ア 清掃業務

業務内容	単位	数量	備 考
清掃工			
伏せ越し施設清掃工			
つまり対応工			
土砂浚渫工			
し渣回収工			
廃棄物の運搬及び処分工（土砂・汚泥）			

イ 点検・調査業務

業務内容	単位	数量	備 考
巡視工			
マンホールの目視調査工			
腐食環境下法定点検調査工			
スクリーニング調査工			
TV カメラ調査工			管内径800mm未満の管渠を対象とする。
大口径管 TV カメラ調査工			管内径800mm以上1,000mm以下の管渠を対象とする。
潜行目視調査工			管内径1,000mm超の管渠を対象とする。
不明水調査工			

ウ 緊急時・住民対応業務

業務内容	単位	数量	備 考
住民対応等補助工	式	1	
緊急対応工	式	1	

(3) 水路の維持管理業務

ア 除草業務

業務内容	単位	数量	備 考
除草及び伐採工			
廃棄物運搬及び処分工（樹木）			
防草対策工			

イ 清掃業務

業務内容	単位	数量	備 考
スクリーン清掃工			

(4) 管路施設の維持補修業務

ア 補修業務

業務内容	単位	数量	備 考
修繕工			
取替工（ます及び管渠等）			

イ ます設置業務

業務内容	単位	数量	備 考
ます設置工			

ウ 緊急時・住民対応業務

業務内容	単位	数量	備 考
住民対応等補助工	式	1	
緊急対応工	式	1	

(5) ポンプ場保守点検業務

ア 中継ポンプ場の維持管理業務

業務内容	単位	数量	備 考
保守点検工			
ユーティリティ（燃料等）調達工			
小規模修繕工			
小規模改築工			

イ マンホールポンプ場の維持管理業務

業務内容	単位	数量	備 考
保守点検工			
小規模修繕工			
小規模改築工			

ウ 電気保守管理業務

業務内容	単位	数量	備 考
電気保守管理工			

(6) 更新に係る業務

ア ポンプ場設備更新計画案作成工

業務内容	単位	数量	備 考
施設情報の収集整理	式	1	
点検・調査計画策定	式	1	
修繕・改築計画策定	式	1	

イ 管路施設ストックマネジメント計画策定工

業務内容	単位	数量	備 考
ストックマネジメント実施方針策定支援工	式	1	
ストックマネジメント計画策定支援工	式	1	

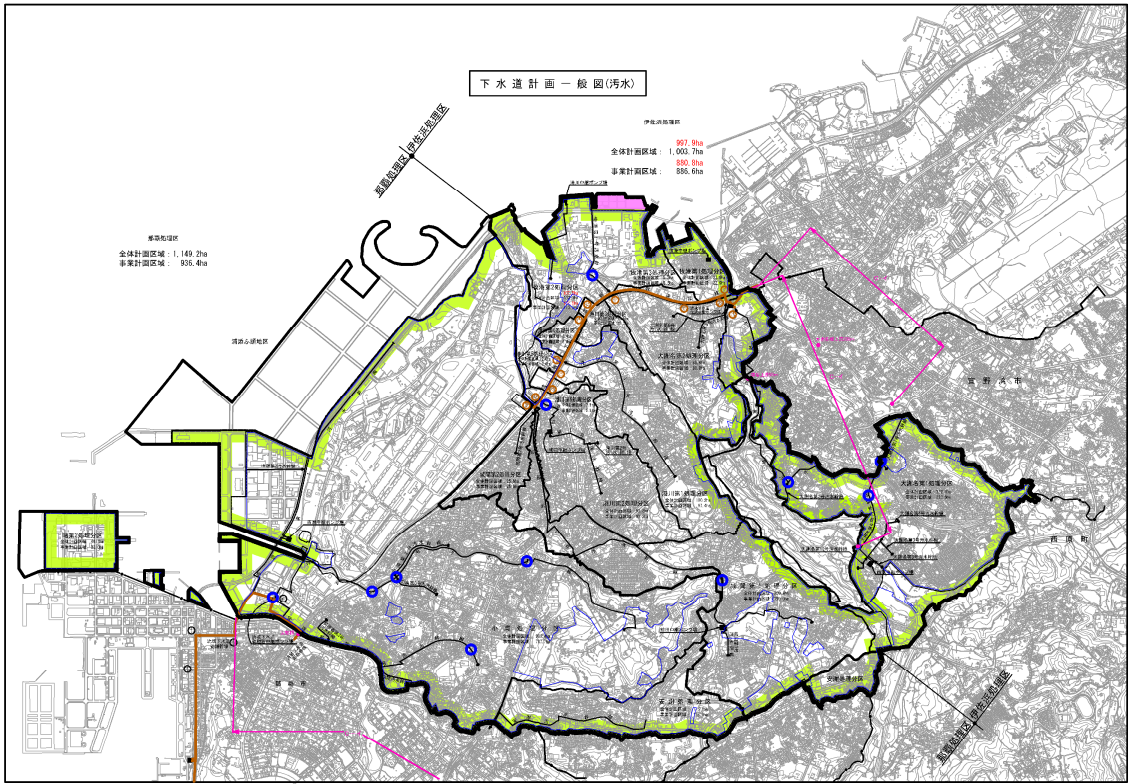
(7) 災害対応業務

業務内容	単位	数量	備 考
被災状況把握等	式	1	災害時維持修繕協定の締結を想定
二次災害防止等緊急措置・対応	式	1	

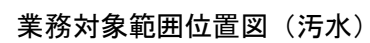
注. 災害対応業務の協定内容については、契約締結後、【別紙 1 1】（災害時維持修繕協定（案））に示す内容を基に、本市と事業者の間で協議の上作成する。

2 業務場所

本事業の業務場所は、中部流域関連浦添市公共下水道（那覇処理区及び伊佐浜処理区内）とし、下図に示す範囲とおりとする。



業務対象範囲位置図（污水）



3 本件施設 ※本件施設については整理中

管路布設延長（汚水）

施工年度	管種・延長（m）							合計（m）
年 ～ 年	CP	DCIP	FRPM	HIVP	HP	PRP	RC	
	SP	SUS	T	VP	VU	不明		

管路布設延長（雨水）

施工年度	管種・延長（m）							合計（m）
年 ～ 年	CP	DCIP	FRPM	HIVP	HP	PRP	RC	
	SP	SUS	T	VP	VU	不明		

※下水道管路台帳令和7年時点

※本事業の対象管路は、分流污水管、分流雨水管とする。管路施設には、マンホール、マンホール蓋、公共ます、取付管及びこれらに付帯する施設を含む。

マンホールポンプ場施設概要

No.	施設名称	所在地	設置年度	施設概要
1	牧港マンホールポンプ			
2	西原第2マンホールポンプ			
3	港町マンホールポンプ			
4	当山マンホールポンプ			
5	経塚マンホールポンプ			
6	港川サンハイツマンホールポンプ			
7	内間マンホールポンプ			
8	城間マンホールポンプ			
9	仲西マンホールポンプ			
10	当山小マンホールポンプ			
11	港川マンホールポンプ			

ポンプ場施設概要

No.	施設名称	所在地	設置年度	施設概要
1	前田中継ポンプ場 (伊佐浜浜処理区)	前田 792-4 番地		
2	城間中継ポンプ場 (伊佐浜浜処理区)	城間 2018-4 番地		
3	牧港中継ポンプ場 (伊佐浜浜処理区)	牧港 941-77 番地		
4	西洲中継ポンプ場 (那覇処理区)	西洲二丁目 12 番地		
5	西原中継ポンプ場 (伊佐浜浜処理区)	字前田 1727-4 番地		
6	港川中継ポンプ場 (伊佐浜浜処理区)	港川 512-10 番地		

【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 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）及び同法関連法規
- (10) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）及び同法関連法規
- (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）及び同法関連法規
- (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）及び同法関連法規
- (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）
- (23) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (24) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (25) 職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）
- (26) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- (27) 電気工事士法（昭和 35 年法律第 139 号）
- (28) 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- (29) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- (30) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- (31) 浦添市下水道条例（昭和 47 年 1 月 5 日条例第 1 号）
- (32) 浦添市契約規則（昭和 55 年 1 月 30 日規則第 4 号）
- (33) 浦添市個人情報保護法施行条例（令和 4 年条例第 20 号）
- (34) 浦添市情報セキュリティ基本方針等（令和 8 年共同訓令第 1 号）

【別紙３】業務実施体制

1 業務実施体制

（１）業務実施体制

事業者は、契約締結後速やかに、本事業を適切に実施するために必要な業務実施体制を構築し、履行期間を通じてこれを維持するものとする。

業務実施体制の具体的な内容は、性能発注の趣旨を踏まえ、事業者自らの責任と判断により定めるものとする。

事業者は、履行期間を通じて、所定の業務に必要な人員、専門技術者その他必要な資源を適切に配置又は確保するものとする。

事故、故障、苦情、住民対応その他の緊急事象に係る対応体制については、次項に定めるところによる。

本市は、事業の円滑かつ確実な履行を確保する観点から、必要に応じて、事業者に対し業務実施体制の見直しを求めることがある。

（２）緊急時等の対応体制

本市は、本件施設に関する住民からの要望、事故、故障、苦情その他の通報の受付窓口を担うものとする。

事業者は、本市その他関係者から連絡又は要請を受けた場合に、当該内容に応じて、現場状況の確認、住民対応、事故対応、応急措置その他必要な対応を適切かつ迅速に実施できる体制を、24 時間 365 日確保するものとする。

特に緊急を要する場合、事業者は、本市からの要請を受けてから原則として 1 時間以内に対象場所に到着し、現場状況の確認及び必要な初動対応を行える人員、連絡系統、連絡手段及び出動体制を確保するものとする。

下水道施設の清掃及び調査業務、管路施設の維持補修業務を実施する企業は、緊急連絡担当者を 2 名以上定め、常時連絡可能な携帯電話その他の連絡手段及び連絡先を本市に提出するものとする。ポンプ場の保守点検業務を実施する企業は、24 時間連絡可能な電話及び電子メールを受信できる機器その他必要な連絡手段を確保するものとする。

また、ポンプ場の保守点検業務を実施する企業は、台風、大雨、その他緊急事態発生時においては、点検日時以外であっても、巡回又は待機し、施設保全に万全の体制を確立しておくものとする。

緊急時における本市、事業者の連絡経路、役割分担、出動要請、情報共有及び報告方法は、事業者が作成し、本市に提出する緊急時連絡体制表に定めるものとする。

なお、緊急時の体制及び対応方法に関しては、閉庁時間においても同様とする。

（３）責任者の要件

本件各業務の責任者は、常勤の自社社員であり、かつ、事業者選定参加申込締切日にお

いて引き続き 3 か月以上の雇用関係を有すること。

業務遂行上、不適当と認められるときは、本市は事業者へ通知し、責任者の交代を求めることができる。

(4) 統括管理業務の責任者

事業者は、統括管理業務の履行について、管理を行う責任者として統括管理責任者及び統括管理責任者を補佐する副統括責任者を定めること。

統括管理責任者及び副統括責任者は、本事業に係る募集要項に定める配置予定技術者の要件を満たす者とする。

(5) 下水道施設の清掃及び調査業務の責任者

事業者は、下水道施設の清掃及び調査業務の履行について、管理を行う責任者として本業務の現場責任者を定めること。

現場責任者は、本事業に係る募集要項に定める配置予定技術者の要件を満たす者とする。

(6) 水路の維持管理業務の責任者

事業者は、水路の維持管理業務の履行について、管理を行う責任者として本業務の現場責任者を定めること。

現場責任者は、本事業に係る募集要項に定める配置予定技術者の要件を満たす者とする。

(7) 管路施設の維持補修業務の責任者

事業者は、管路施設の維持補修業務の履行について、管理を行う責任者として現場代理人を定めること。

また、事業者は、当該工事に配置する現場代理人、主任技術者等及び専門技術者として、本事業に係る募集要項に定める配置予定技術者の要件を満たし、下水道施設の建設工事に関する技術及び経験を有する者を配置すること。各責任者及び技術者の役割は以下のとおりとする。現場代理人、監理技術者等（監理技術者、監理技術者補佐又は主任技術者をいう。以下同じ。）及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

ア 現場代理人：事業者の代理人として工事現場の運営・管理全般を統括する責任者

イ 主任技術者等：建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 26 条第 1 項の規定に該当する場合にあっては主任技術者とし、同条第 2 項の規定に該当する場合にあっては監理技術者とし、同条第 3 項本文の規定に該当する場合にあっては専任の主任技術者又は監理技術者とし、同項第 2 号の規定に該当する場合にあっては監理技術者補佐とし、同条第 5 項の規定に該当する場合にあっては監理技術者資格者証の交付を受けた専任の監理技術者とする。

ウ 専門技術者：建設業法第 26 条の 2 に規定する技術者

(8) ポンプ場保守点検業務のうち中継ポンプ場の維持管理業務及びマンホールポンプ場の維持管理業務の責任者

事業者は、ポンプ場保守点検業務のうち中継ポンプ場の維持管理業務及びマンホールポンプ場の維持管理業務の履行について、管理を行う責任者として本業務の主任技術者を定めること。

また、事業者は、本業務に配置する主任技術者として、本事業に係る募集要項に定める配置予定技術者の要件を満たし、ポンプ場の点検に関する技術及び経験を有する者を配置すること。

主任技術者に代わって巡視員による巡視を行わせる場合は、選任届を本市に提出しなければならない。巡視員の資格については、ポンプ場の点検に必要な知識、技能を有すると認められる者とし、必ず選任された者が行うこと。

(9) ポンプ場保守点検業務のうち電気保守管理業務の責任者

事業者は、ポンプ場保守点検業務のうち電気保守管理業務の履行について、管理を行う責任者として本業務の主任技術者を定めること。

主任技術者は、本事業に係る募集要項に定める配置予定技術者の要件を満たす者とする。主任技術者の選任（解任）届は遅滞なく主務大臣に届け出ること。

(10) 更新に係る業務のうち管路施設ストックマネジメント計画策定工の責任者

事業者は、更新に係る業務のうち管路施設ストックマネジメント計画策定工の履行について、管理を行う責任者として本業務の管理技術者、照査技術者を定めること。管理技術者は、主要な設計協議に出席し、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。照査技術者は業務の全般にわたり照査を実施し提出図書に誤りが無いように努めなければならない。

管理技術者、照査技術者共に以下の資格いずれかを所持している者とする。

ア 技術士（総合技術監理部門（下水道）または上下水道部門（下水道））

イ RCCM（下水道部門）

(11) 酸素欠乏危険作業主任者

事業者は、管路施設内、槽内等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。

(12) 作業員等

事業者は、善良な管理者足り得る作業員等、履行補助者を選定し、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。

(13) 有資格者の配置

事業者は、関係法令等に基づき、本業務の実施に必要な有資格者を配置させなければならない。

(14) 主任技術者の専任の例外

主任技術者については、以下の条件を満たす場合に限り、専任義務が緩和され、他の工事を兼任できる場合がある。なお、監理技術者については、下請契約を締結する場合に限り配置が必要となるため、原則として専任義務の例外は設けられない。

ア 建築業法第 26 条第 3 項各号による場合

ウ 事業期間が長期にわたる契約における工事が発生しない期間は、非専任期間を別途協議により定める場合において、主任技術者の専任義務が緩和

2 業務に伴う登録内容確認書作成、登録

(1) 受注登録

事業者は、受注時又は変更時において予定総額（消費税含む。）が 100 万円以上の業務について、受注時の業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けた上、契約後、閉庁日（休日をいう。）を除き 10 日以内に業務実績情報システム（TECRIS）に受注登録を行わなければならない。なお、テクリスへの登録は、原則として「1 契約につき 1 件」の単位で行う必要があることに留意すること。

ただし、本件契約は複数年契約にわたる長期契約であることから契約期間中における各年度の履行実績を証明するため、事業者の求めに応じて、本市は当該年度における履行内容、履行期間及び業務委託料等を記載した履行証明書を発行するものとする。この場合において、当該履行証明書に基づき整理された年度ごとの実績は、テクリス登録とは別に、実績証明等の目的において活用できるものとする。

(2) 変更登録

下記のいずれかに該当する場合、事業者は、変更があった日から閉庁日を除き 10 日以内に変更登録を行わなければならない。なお、変更時と完成時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

ア 業務委託料等の変更

イ 業務履行期間の変更

ウ 技術者（本件契約の規定に基づく現場責任者等）の変更

(3) 完了登録

事業者は、業務完了（業務完了届の提出日）後、閉庁日を除き 10 日以内に、完了登録を行わなければならない。

なお、テクリスに登録すべき業務委託料等については、代表単価ではなく、契約単価による発注予定総額であるが、完了時においては予定総額を実績総額に修正して登録するものとなるので、注意すること。

(4) 訂正手続き

登録内容確認書の内容に誤りがあった場合、事業者は、適宜、訂正手続きを行わなければならない。

(5) 登録内容確認書の提出

（一財）日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」が事業者に届いた際には、その写しを監督職員に提出しなければならない。

3 建設工事に伴う登録内容確認書作成、登録

(1) 受注登録

事業者は、受注時又は変更時において予定総額（消費税含む。）が 500 万円以上の建設工事について、受注時の工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けた上、契約後、閉庁日を除き 10 日以内に工事实績情報システム（CORINS）に受注登録を行わなければならない。なお、コリンズへの登録は、原則として「1 契約につき 1 件」の単位で行う必要があることに留意すること。

ただし、本件契約は複数年契約にわたる長期契約であることから契約期間中における各年度の履行実績を証明するため、事業者の求めに応じて、本市は当該年度における履行内容、履行期間及び履行金額等を記載した履行証明書を発行するものとする。この場合において、当該履行証明書に基づき整理された年度ごとの実績は、コリンズ登録とは別に、実績証明等の目的において活用できるものとする。

(2) 変更登録

下記のいずれかに該当する変更の場合、事業者は、変更があった日から閉庁日を除き 10 日以内に変更登録を行わなければならない。なお、変更時と完成時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

ア 請負代金額の変更

イ 工期の変更

ウ 技術者（現場代理人、主任技術者、監理技術者）の変更

(3) 竣工登録

事業者は、工事竣工（工事しゅん工届の提出日）後、閉庁日を除き 10 日以内に、竣工登録を行わなければならない。

なお、コリンズに登録すべき請負代金額については、代表単価ではなく、契約単価による発注予定総額であるが、竣工時においては予定総額を実績総額に修正して登録するものとなるので、注意すること。

(4) 訂正手続き

登録内容確認書の内容に誤りがあった場合、事業者は、適宜、訂正手続きを行わなければならない。

(5) 登録内容確認書の提出

（一財）日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」が事業者に届いた際には、その写しを監督職員に提出しなければならない。

【別紙４】業務着手前後の提出図書

提出図書名	提出 部数	提出時期／記載事項等
【共通】		
1. 契約締結時		
事業費内訳書	1	契約締結後 14 日以内
課税（免税）事業者届出書	1	契約締結前
使用印鑑届	1	契約締結時
口座振替依頼書	1	契約締結時
第三者賠償責任保険等加入証明書類	1	契約締結後速やかに
2. 実施体制関係		
業務実施体制表	1	業務開始前及び変更時
緊急時連絡体制表	1	業務開始前及び変更時
災害対応連絡体制表	1	業務開始前及び変更時
3. 統括管理関係		
全体業務計画書	1	契約締結日から 14 日以内
年間業務計画書（全体工程表を含む）	1	毎事業年度開始日から 14 日以内
月間業務計画書（業務工程表を含む）	1	翌月分を毎月 25 日までに
セルフモニタリング実施計画書	1	契約締結日から 14 日以内
身分証明書発行申請書	1	業務着手前／業務で必要な場合
4. 従事者関係		
身分証明書発行申請書	1	業務着手前／業務で必要な場合
従事者名簿	1	業務開始前及び変更時
5. 再委託関係		
再委託届	1	再委託契約締結後速やかに

提出図書名	提出 部数	提出時期／記載事項等
6. その他		
届出事項の変更届	1	商号、所在地、代表者、使用印鑑、実施体制その他届出事項に変更が生じた場合
施設機能確認報告書（事業開始時）	1	契約締結後速やかに
その他、本市が業務履行上必要と認め、指定する書類	必要 部数	指定期日までに
【統括管理業務、下水道施設の清掃及び調査業務、水路の維持管理業務、ポンプ場保守点検業務】		
業務着手届	1	業務着手時
統括管理責任者設置届	1	選任時及び変更時
副統括責任者設置届	1	選任時及び変更時
現場責任者設置届	1	選任時及び変更時
技術者選任届	1	選任時及び変更時／要求水準書で選任を求める場合
技術者の資格等を証する書類	1	業務着手前／資格要件を設定している場合
実務経験証明書	1	業務着手前／実務経験を証する場合
社内検査員届	1	選任時及び変更時
業務実績情報システム（テクリス）の登録内容確認書	1	契約後 10 日以内（閉庁日は除く）に登録する
業務実績情報システム（コリンズ）の登録内容確認書	1	契約後 10 日以内（閉庁日は除く）に登録する／建設工事を伴う場合
【統括管理業務のうち、管路施設ストックマネジメント計画策定・見直し支援業務】		
業務着手届	1	業務着手時
管理技術者設置届	1	選任時及び変更時
照査技術者設置届	1	選任時及び変更時
技術者選任届	1	選任時及び変更時／要求水準書で選任を求める場合
技術者の資格等を証する書類	1	業務着手前／資格要件を設定している場合
実務経験証明書	1	業務着手前／実務経験を証する場合
社内検査員届	1	選任時及び変更時
業務実績情報システム（テクリス）の登録内容確認書	1	契約後 10 日以内（閉庁日は除く）に登録する

提出図書名	提出 部数	提出時期／記載事項等
【管路施設の維持補修業務】		
工事等着手届	1	工事着手時
現場代理人等選任届	1	選任時及び変更時
主任技術者設置届	1	選任時及び変更時
監理技術者設置届	1	選任時及び変更時
社内検査員届	1	工事着手前
技術者選任届	1	選任時及び変更時／要求水準書で選任を求める場合
技術者の資格等を証する書類	1	工事着手前／資格要件を設定している場合
実務経験証明書	1	工事着手前／実務経験を証する場合
建設業退職金共済証紙購入確認書	1	契約締結前／該当する場合
施工体制台帳	1	工事着手前／下請契約を締結した場合
再下請負通知書	1	必要時
施工体系図	1	工事着手前／下請契約を締結した場合
現場代理人・技術者台帳	1	工事着手前
施工図	1	工事着手前
使用資材承諾書	1	使用前
業務実績情報システム（コリンズ）の登録内容確認書	1	契約後 10 日以内（閉庁日は除く）に登録する
現場代理人の直接的な雇用関係にあることを確認できる公的書類の写し	1	工事着手前

【別紙５】業務履行期間中の提出図書

提出図書名	提出 部数	提出時期／記載事項等
【共通】		
年間業務計画書	1	毎事業年度開始日から 14 日以内
月間業務計画書	1	翌月分を毎月 25 日までに
年間業務報告書	1	前年度分を事業年度開始日から 14 日以内 最終年度分は履行期間終了日から 14 日以内
月間業務報告書	1	毎月末
緊急連絡体制表 (変更があった場合)	1	業務期間中、常時
打合せ記録簿	1	打合せの都度／工事打合せ簿の様式を 「打合せ記録簿」に読み替える。
打合せ簿一覧表	1	随時（打合せ簿発行毎）／工事打合せ 簿一覧表の様式を「打合せ簿一覧表」 に読み替える。
更新計画案等確認資料	1	必要時
損害発生通知書	1	損害発生後直ちに
事故発生報告書（速報）	1	事故発生後直ちに
事故報告書	1	本市が指示する期日までに
資料等貸与申請書	1	貸与前 ／資料貸与を受ける場合
支給材料及び貸与品の受領書又は借用書	1	支給材料又は貸与品の受領時
着手前後に提出した図書の変更届	1	変更時（テクリス及びコリンズは変更 があった日から 10 日以内（土、日、祝 日等は除く）に登録する）
その他、本市が業務履行上必要と認 め、指定する書類	必要 部数	指定期日までに
【管路施設の維持補修業務】		
使用資材承諾書	1	使用前／使用材料の確認を求める場合
工事打合せ簿	1	打合せの都度
工事打合せ簿一覧表	1	随時（打合せ簿発行毎）
立会願	1	立会を必要とする時
工事履行報告書	1	毎月

【別紙6】業務完了時の提出図書

提出図書名	提出 部数	提出時期／記載事項等
【共通】		
成果品	1 式	業務完了時 ／業務の写真、図書等を紙及び電子データにて提出
社内検査完了届	1	社内検査完了時
社内検査チェックリスト	1	社内検査完了時
請求書	1	検査合格後
業務完了報告書	1	履行期間終了日から 14 日以内
電子納品成果品		業務完了時
業務引継書（関連資料を含む）	1	業務履行期間終了日から 14 日以内
業務実績情報システム（テクリス） の登録内容確認書	1	業務完了後 10 日以内（閉庁日は除く） に登録する
業務実績情報システム（コリンズ） の登録内容確認書	1	業務完了後 10 日以内（閉庁日は除く） に登録する
施設機能確認報告書（事業終了時）	1	履行期間終了までに早急に。
その他、本市が業務履行上必要と認め、 指定する書類	必要 部数	指定期日までに
【管路施設の維持補修業務】		
建設業退職金共済証紙受払簿	1	工事完了時 ／建設業退職金共済証紙を貼付した場合
被共済者の就労状況報告書	1	工事完了時 ／建設業退職金共済証紙を貼付した場合
建設業退職金共済証紙辞退届	1	工事完了時 ／建設業退職金共済証紙を辞退した場合 （辞退理由を記載）

【別紙 7】準備資機材

機 材 名	用 途 例
作業車両	下水道施設の清掃及び調査業務、水路の維持管理業務等に使用
酸素濃度等測定器	管渠、マンホール内等の作業に際して使用
発電機・送風機	日常的業務、計画的業務、修繕工等に使用
取付管検査カメラ	取付管の破損等支障箇所の把握・延長の確認に使用
補修資機材	修繕工、事故対応業務等に使用
OA 機器	提出書類の作成等に使用
高圧洗浄車・強力吸引車	TV カメラ調査に際しての管渠内清掃等に使用
本管用 TV カメラ搭載車	自走式テレビカメラ搭載車、TV カメラ調査に使用
管口カメラ	巡視・スクリーニングにおける管渠内の点検・調査等に使用
絶縁抵抗測定器・接地抵抗測定器	マンホールポンプ場及び中継ポンプ場の点検等に使用
その他資機材	業務実施に必要なもの

※上記機材の使用に必要な燃料、消耗品等のほか、業務の事務所の運営に必要な備品等を含む。なお、その他の機材については、本市と協議の上、本市の承諾を得て配備できる。

※上表は一例であり、業務実施に必要な資機材等は適宜準備すること。

【別紙8】 参考図書

- (1) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (2) 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）
- (3) 都市・地域整備局所管補助事業実務必携（国土交通省）
- (4) 下水道施設改築・修繕マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (5) 下水道施設維持管理積算要領－管路施設編－（日本下水道協会）
- (6) 下水道施設維持管理積算要領－終末処理場、ポンプ場施設編－（日本下水道協会）
- (7) 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
- (8) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (9) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (10) 下水道の地震対策マニュアル（日本下水道協会）
- (11) 管更生の手引き（案）（日本下水道協会）
- (12) 下水道管渠改築等の工法選定の手引き（案）（日本下水道協会）
- (13) 管渠更生工法における設計・施工管理ガイドライン（案）（日本下水道協会）
- (14) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (15) 下水道管路施設の緊急点検実施マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (16) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き（旧下水道管路施設腐食対策の手
引き（案））（日本下水道協会）
- (17) 下水道事業における費用効果分析マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (18) 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）（日本下水道協会）
- (19) 水理公式集（土木学会）
- (20) コンクリート標準示方書（土木学会）
- (21) 土木工学ハンドブック（土木学会）
- (22) 日本工業規格（JIS）
- (23) 下水道管路維持管理計画の策定に関する指針（JIS A 7501：2013）（日本規格協
会）
- (24) 下水道用マンホール蓋（JIS A 5506：2018）（日本規格協会）
- (25) 日本下水道協会規格（JSWAS）
- (26) 道路橋示方書・同解説（日本道路協会）
- (27) 道路構造令の解説と運用（国土交通省、日本道路協会）
- (28) 土質工学ハンドブック（土質工学会）
- (29) 水門鉄管技術基準（水門鉄管協会）
- (30) 港湾構造物設計技術基準（日本港湾協会）
- (31) 下水道管路施設維持管理マニュアル（日本下水道管路管理業協会）

- (32) 下水道管路管理積算資料（日本下水道管路管理業協会）
- (33) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (34) 管渠の修繕に関する手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (35) 取付管の更生工法による設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (36) マンホールの蓋等の取替に関する設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (37) 下水道管路改築・修繕事業技術資料～調査から施工管理まで～（日本下水道新技術機構）
- (38) 管渠更生工法の品質管理技術資料（日本下水道新技術機構）
- (39) 管渠更生工法（二層構造管）技術資料（日本下水道新技術機構）
- (40) 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（日本下水道新技術機構）
- (41) 流出解析モデル利活用マニュアル（日本下水道新技術機構）
- (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（日本下水道新技術機構）
- (43) 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）
- (44) 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））
- (45) 土止め先行工法に関するガイドライン（厚生労働省労働基準局）
- (46) 建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省（現・国土交通省））
- (47) 道路土工指針（日本道路協会）
- (48) アスファルト舗装要綱（日本道路協会）
- (49) 土木工事共通仕様書（沖縄県土木建築部）
- (50) 浦添市上下水道部の下水道標準構造図
- (51) 浦添市上下水道部の下水道維持管理指針
- (52) 浦添市上下水道部の下水道改築マニュアル

【別紙9】リスク分担表（案）

●事業環境・政策判断に関するリスク

リスクの種類	リスクの内容	リスク負担者 (市)	リスク負担者 (受託事業者)
構想・計画	事業の実施に関連する条例や予算措置、国や県の政策変更による事業の変更・中断・中止・遅延に関するもの	○	
	上記以外を原因とする事業内容・用途の変更に関するもの	○	
法制度等	本事業に直接関係する法制度・許認可等の新設・変更に関するもの	○	
	本事業に直接関係しない法制度・許認可等の新設・変更に関するもの。「本事業に直接関係しない法制度等」とは、事業者の事業活動全般に適用される制度であって、対象施設又は本事業に固有の規制・要件ではないものをいう。		○
	行政指導（規制・指導等）に伴うコスト増に関するもの	○	
税制変更	本事業に影響を及ぼす新たな税の導入や税制の変更（消費税等）に関するもの	○	
	受託事業者の利益に関わる新たな税の導入や税制の変更に関するもの（法人税等）		○
環境悪化	市の指示によるもので、業務実施の結果として発生する環境変化に関するもの	○	
	引継ぎ完了後の事業期間での業務による環境の悪化（大気汚染、水質汚染、土壌汚染、地盤沈下、騒音、振動、光、臭気、電波障害、日照障害等）に関するもの		○
物価変動	総価契約を対象に、物価の上昇の際に、スライド条項で規定される基準の範囲内のもの。		○
	総価契約を対象に、物価の上昇の際に、スライド条項で規定される項目のうち、基準を超過するもの。	○	
不可抗力（事故災害等）	自然的事象（暴風、洪水、高潮、地震その他異常天然現象）及び人為的事象（戦争、テロ、暴動等）の発生時の被害に関するもの	○	

●公募・契約に関するリスク

リスクの種類	リスクの内容	リスク負担者	リスク負担者
応募リスク	公募要領の内容の誤りや変更等に関するもの	○	
	本事業への応募意思を表明して、提案を行い、契約交渉を行うことに伴うコストに関するもの		○
契約締結リスク	受託事業者の事由により契約が締結できない、又は、契約手続きに時間を要することに関するもの		○
	上記以外の事由により選定事業者と契約が締結できない、又は、契約手続きに時間を要することに関するもの	○	

●業務実施（維持管理、計画、工事）に関するリスク

リスクの種類	リスクの内容	リスク負担者	リスク負担者
流入水量	通常想定される範囲の流入水量の変化によるもの		○
	上記以外の流入水量の著しい変化によるもの	○	
作業場所・道路使用等	受託事業者の事由による作業場所・施工箇所の確保又は土壌・地中障害		○
	上記以外の作業場所・施工箇所の確保の確保や土壌・地中障害に関するもの	○	
測量・調査	受託事業者が実施した測量・調査に関するもの		○
	上記以外の測量・調査の不備に関するもの	○	
仕様変更	受託事業者の請求による業務内容・計画・設計・施工方法等の変更、不備に関するもの		○
	市の指示、要求水準の変更又は市の責めに帰すべき事由による業務内容等の変更	○	
業務遅延	受託事業者の事由による業務又は工事の遅延		○
	上記以外の事由による業務遅延に関するもの	○	
計画外業務発生	受託事業者の事由による追加業務発生に関するもの		○
	上記以外の事由による追加業務発生に関するもの	○	
システム運営	受託事業者が自ら導入するシステムの不具合等による損害並びに受託事業者の事由による損害に関するもの		○
	上記以外のシステムの不具合等による損害に関するもの	○	
業務実施	受託事業者の設計不備・施工不良・維持管理の怠慢によるもの		○

●その他のリスク

リスクの種類	リスクの内容	リスク負担者	リスク負担者
第三者賠償リスク	受託事業者の事業遂行上の過失によって生じるもの		○
	上記以外を原因とするもの	○	
施設リスク（受託事業者への移管時）	事業開始に際しての施設管理不備によるもので、市が受託事業者に提示していなかった事象を原因とするものに関するもの	○	
	事業開始に際しての対象業務及び施設の受託事業者による確認後に生じた事象を原因とするものに関するもの		○
施設リスク（市への業務移管時）	受託事業者の施設管理不備によるもので、受託事業者が市に提示していなかった事象に関するもの		○
	施設の通常の使用による磨耗に関するもの	○	
	市の特段の指示に関するもの	○	
	受託した施設での引継ぎ前での整備不良等を原因とするもので受託事業者が市に提示していた瑕疵に関するもの	○	
	包括委託終了に際しての対象業務及び施設の確認に関するもの	○	
	業務引継ぎに伴うマニュアル作成に関するもの		○

【別紙１０】参考仕様書

別紙には、本市がこれまで業務を実施する上で使用してきた仕様書を参考資料として以下に掲載する。これは、事業者が本委託を遂行するにあたり、技術的な検討や計画策定の参考とすることを目的としている。

本委託は性能発注を原則としており、事業者は本参考仕様書の内容に限定されることなく、契約に定める要求水準を満たすために、自らの専門的知見と技術力に基づき、最適な工法、材料、手順等を提案し、作業を進めるものとする。

本参考仕様書は、事業者の判断と責任において、より効率的かつ効果的な方法を選択することを妨げるものではないが、性能・品質・安全管理等において、本参考仕様書と同等以上の水準を確保すること。なお、事業者の提案において疑義がある場合は、本仕様書に即した監督職員の指示に従うこと。

（１）下水道施設の清掃及び調査業務

参考仕様書名	適用
令和７年度公共下水道施設清掃及び調査業務委託特記仕様書	（６）参照
局地的な大雨に対する下水道施設内作業等の安全対策に関する特記仕様書	（７）参照

（２）水路の維持管理業務

参考仕様書名	適用
令和７年度公共下水道施設清掃及び調査業務委託特記仕様書	（６）参照
局地的な大雨に対する下水道施設内作業等の安全対策に関する特記仕様書	（７）参照

（３）管路施設の維持補修業務

参考仕様書名	適用
令和７年度公共下水道施設維持補修業務委託特記仕様書	（８）参照
令和７年度公共ます設置業務委託特記仕様書	（９）参照
局地的な大雨に対する下水道施設内作業等の安全対策に関する特記仕様書	（７）参照

(4) ポンプ場保守点検業務

参考仕様書名	適用
令和7年度浦添市公共下水道ポンプ場施設保守管理委託特記仕様書	(10) 参照
脱臭剤取替特記仕様書	(11) 参照
保守点検基準表・消防設備数量表	(12) 参照
令和7年度浦添市中継ポンプ場電気保守管理委託特記仕様書	(13) 参照
別表【需要設備】	(14) 参照

(5) 更新に係る業務のうち管路施設ストックマネジメント計画策定工

参考仕様書名	適用
令和3年度ストックマネジメント実施方針策定業務委託(管路)業務委託一般仕様書	(15) 参照
令和3年度ストックマネジメント実施方針策定業務委託(管路)業務委託特記仕様書	(16) 参照
令和4年度ストックマネジメント実施方針策定業務委託(管路)業務委託一般仕様書	(17) 参照
令和4年度ストックマネジメント実施方針策定業務委託(管路)業務委託特記仕様書	(18) 参照
令和5年度浦添市下水道ストックマネジメント計画策定業務委託(管路)業務委託一般仕様書	(19) 参照
令和5年度浦添市下水道ストックマネジメント計画策定業務委託(管路)業務委託特記仕様書	(20) 参照

(6) 令和7年度公共下水道施設清掃及び調査業務委託 特記仕様書

特記仕様書（下水道施設清掃及び調査）

本仕様書の目的及び摘要

1. 本仕様書は、公共下水道施設清掃業務委託を実施するにあたり、特記事項を定めたものである。

2. 本委託は、別紙委託設計書により積算した額で入札するものとし、入札比較額以下かつ最低価格で入札した業者と契約するものとする。（ここで、落札した入札金額を市が積算した工事価格で除した値を「請負比率」とする。）

3. 入札時における設計図書について

入札時における設計図書の数量等は、請負比率を算出するための基礎数値である。

発生主義である清掃等業務は、その都度、指示書等に基づき工事個所に対応する業務であることから、入札時における設計図書の数量等は、当該業務の出来高及び請負金額を担保するものではない。

4. 清掃業務は本特記仕様書及び下水道維持管理指針ならびに業務委託契約書に基づき監督員の指示に従って業務を行わなければならない。

5. 本委託は業務の性質上、発生主義に基づく清掃業務であるため現場が特定していない。よって請負代金の支払いは、1年間で4ヶ月単位の3期に分けて、その都度出来高に応じた精算設計により算出した価格に、「請負比率」を乗じて消費税相当額金額を加算し支払うものとする。

6. 受託者は監督員から指示された業務について進捗の把握に努め、毎月の出来高数量と未実施業務の予定管理一覧表を翌月5日までに提出しなければならない。

7. 受託者は、下記事項を厳守すること。

① 請負者は、清掃業務の着手前に業務目的を完成するために必要な手順や、工法等についての「業務計画書」を監督員に提出し、これを遵守し施工しなければならない。

この場合、請負者は業務計画書に次の事項について記載しなければならない。また、監督員がその他項目について補足を求めた場合、追記するものとする。ただし、請負者は簡易の工事については監督員の承認を得て、記載内容の一部を省略することができる。

* 業務計画書

- (1) 業務概要、(2) 計画行程表、(3) 現場組織表、(4) 安全管理
- (5) 指定機械、(6) 主要資材、(7) 清掃作業方法（主要機械・その他）
- (8) 産業廃棄物処理業許可証、(9) その他監督員の指示する書類等

② 受託者は、清掃現場に関係ある個人及び通行人に対して親切を旨とし、業務の安全に徹し円滑な進捗を期さなければならない。

③ 清掃の実施に際しては、道路交通法及び道路法を遵守し、保安施設及び案内標識番の設置をしなければならない。

④ 「突発的かつ局地的な大雨」で発生した鉄砲水による事故が予想されるので、天気予報を確認しながら施工すること。

⑤ 清掃業務中、事故が発生した場合は遅滞なく監督員に状況を報告するとともに、すべて受託者の責任において処理しなければならない。特に有毒ガス等による事故には十分注意し、常日頃から啓蒙を図ること。

⑥ 請負者は、汚水管路の清掃にあつては、酸素欠乏危険作業主任者を配置すること。また、履行中各種有害ガス濃度及び酸素欠濃度等の測定を実施し、適宜、酸素呼吸を用いるなど作業の安全確保を怠ってはならない。

⑦ 緊急を要する業務が発生した場合は、災害時も含め、昼夜を問わず即対応できる体制を確立しておくなければならない。

⑧ 緊急時に、直ちに（1時間以内）対応可能な人数の専門技術員を配置できる体制を確保していること。

⑨ 緊急連絡人を2人以上常設し、携帯電話を所持し電話番号を提出すること。

⑩ 土日祝日においても、汚水の詰まり等緊急性の高い通報があった場合には現地へ赴き現場の対応と原因の確認を行うこと。

⑪ 作業日報を作成し、作業報告及び予定作業方法を協議すること。

⑫ 維持補修業務の重要性を十分に認識し、市監督員とともに市民サービスに勤める事を常に心がけること。

⑬ 作業完了後、作業箇所・数量計算書・写真・マニフェスト伝票等の提出物。その他市長が必要とする書類。

8. 暴力団員等による不当介入の排除対策

- ① 受注者は、当該清掃業務に当たって「浦添市発注業務における暴力団員等による不当介入の排除手続きに関する合意書（平成 22 年 11 月 4 日）」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、違反したことが判明した場合には、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。
- ② 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- ③ 暴力団員等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、速やかに監督員に報告するとともに所轄の警察署に被害届を提出すること。
- ④ 排除対策を講じたにもかかわらず、工期に遅れが生じる恐れがある場合は、速やかに監督員と工程に関する協議を行うこと。
9. 清掃方法
- ① 清掃の目的は、下水道施設の機能維持にあることから、受託者は最大の技術を駆使し責任施工を旨としなければならない。
- ② 本作業は、監督員の指示に従って行うものとする。
- ③ 洗浄は清水をもって行い、使用水压は 50kg/cm²～150kg/cm² 程度とする。
- ④ 洗浄は、下流側の人孔から上流に向かって特殊ノズルをつけたホースを挿入し、後方へ噴射する圧力水により推進し、管路に堆積した荒い土砂及び固形物を下流側の人孔底部まで送り出し、これを吸引車で吸い上げる。
- ⑤ 洗浄は最低 3 回通しとし、必要に応じてその回数を増やすものとする。
- ⑥ 受託者は、汚泥の処理にあたっては関係法令を遵守し、その法令に従い処理しなければならない。
- ⑦ 汚泥の処理に際し、公共施設、その他を汚してはならない。やむおえなく汚した場合は、清水で洗い流して清潔な状態にしなければならない。
- ⑧ 本作業の就業時間は監督員が指示するものとし、関係官署が時間を指示する場合は監督員と協議するものとする。
- ⑨ 前項の就業時間については、日曜・祝祭日の時間外を問わず、発注者の指示があった場合には、それに従わなければならない。
- ⑩ 本作業に係る費用負担は、すべて受託者負担とする。

（7）局地的な大雨に対する下水道施設内作業等の安全対策に関する特記仕様書

局地的な大雨に対する下水道施設内作業等の安全対策に関する特記仕様書

第 1 条 目 的

本特記仕様書（以下「仕様書」という。）は、雨水が流入する下水道施設内での作業等を行う際に、局地的な大雨による急激な雨水流入により作業員が危険に見舞われることのないように、下水道施設内での作業等を安全に実施するための安全管理体制を確保することを目的とする。

第 2 条 用語の定義

本仕様書における用語の定義は、本市策定の「局地的な大雨に対する下水道施設内作業等の安全対策指針」（平成 22 年 3 月）（以下「指針」という。）の 1－2 用語の定義の例による。

第 3 条 対象工事等

本仕様書の対象は、雨天時に、雨水の流入・増水による影響を受ける工事等とする。

なお、本工事（又は、業務）は、その対象工事（又は、業務）である。

第 4 条 安全管理計画の施工計画書等への明記

請負者（又は、受託者）は、施工計画書（又は、業務計画書）の作成にあたっては本市策定の「指針」に記載されている安全管理計画について「指針」を遵守するとともに、国土交通省作成の「局地的な大雨に対する下水道管渠内工事等の安全対策の手引き（案）」（平成 20 年 10 月）も参考にすること。

また、各項目に記述する詳細な内容については、監督員と十分な調整を行うこと。

なお、下記事項を安全管理計画として明記すること。

- （1）現場特性の事前把握
- （2）作業等の中止基準及び再開基準の設定
- （3）迅速に退避するための対応
 - ①退避手順の設定
 - ②安全器具等の設置
 - ③情報収集と伝達方法
 - ④資機材の取扱い

(4) 日々の安全管理の徹底 (5) 講習・訓練等の実施 (6) その他安全管理に関する事項 第5条 標準的な作業等の中止基準 当市が設定した標準的な作業等の中止基準は、以下の場合である。 なお、請負者（又は、受託者）は、施工計画書（又は、業務計画書）を作成する際に、現場特性に応じた中止基準を設定すること。 (1) 当該作業箇所または上流域に洪水警報・注意報または大雨警報・注意報が発表された場合。 (2) 当該作業箇所または上流域において下水道施設内の水位に異常な変動が生じた場合、または、その恐れがある場合。 (3) 当該作業箇所または上流域に降雨や雷が発生している場合。 (4) 当該作業箇所または上流域において気象情報により降雨が予測される場合。 第6条 標準的な作業等の再開基準 作業等の再開にあたっては、以下の事項をすべて満足し、当該作業現場の安全が十分確保されていることを確認すること。 (1) 作業等の中止基準に抵触していないこと。 (2) 下水道施設内水位が通常時と変わらないこと、かつ、その状態が継続して予測されること。 (3) 施工計画書（又は、業務計画書）に定めた安全管理計画の全ての事項について、安全確認が完了されていること。 第7条 監視員等の配置 本工事（又は、業務）において、雨天時に、雨水の流入・増水による影響を受ける作業箇所を施工（又は、調査など）する場合には、監視員等を適切に配置すること。 第8条 作業等の中断により発生した経費の取り扱い 本工事（又は、業務）において、作業等の中断により発生した経費については請負者（又は、受託者）との協議に基づき適切に措置する。 第9条 その他 その他、本仕様書に記載なき事項については、協議による。
--

（８）令和7年度公共下水道施設維持補修業務委託 特記仕様書

特記仕様書（維持補修） 本仕様書の目的及び概要 1. 本仕様書は、公共下水道施設維持補修工事の委託を実施するにあたり、特記事項を定めたものである。 2. 本委託は、別紙委託設計書により積算した額で入札するものとし、入札比較額以下かつ最低価格で入札した業者と契約するものとする。（ここで、落札した入札金額を市が積算した工事価格で除した値を「請負比率」とする。） 3. 入札時における設計図書について 入札時における設計図書の数量等は、請負比率を算出するための基礎数値である。 発生主義である維持工事等業務は、その都度、指示書等に基づき工事個所に対応する業務であることから、入札時における設計図書の数量等は、当該業務の出来高及び請負金額を担保するものではない。 4. 本工事は下記の関連図書、業務委託契約書に基づき監督員の指示に従って業務を行わなければならない。 ①土木工事共通仕様書（沖縄県土木建築部） ②下水道維持管理指針（日本下水道協会） ③コンクリート標準示方書（土木学会） ④道路土工指針（日本道路協会） ⑤アスファルト舗装要綱（日本道路協会） ⑥その他の関連図書 5. 本委託は業務の性質上、発生主義に基づく維持補修業務であるため現場が特定していない。よって請負代金の支払いは、1年間で4ヶ月単位の3期に分けて、その都度出来高に応じた精算設計により算出した工事価格に、「請負比率」を乗じて消費税相当額金額を加算し支払うものとする。 6. 使用する材料については、「沖縄県リサイクル資材評価認定制度」にて認定を受けた資材（ゆいくる材）が利用できる場合は、原則使用するものとする。
--

7. 受託者は、下記事項を厳守すること。

① 請負者は、工事着手前に工事目的を完成するために必要な手順や、施工等についての「施工計画書」を監督員に提出し、これを遵守し施工しなければならない。

この場合、請負者は施工計画書に次の事項について記載しなければならない。また、監督員がその他項目について補足を求めた場合、追記するものとする。ただし、請負者は簡易の工事については監督員の承認を得て、記載内容の一部を省略することができる。

＊ 施工計画書

- (1) 計画概要、(2) 計画行程表、(3) 現場組織表、(4) 安全管理
- (5) 指定機械、(6) 主要資材、(7) 施工方法 (主要機械・仮設備計画)
- (8) その他監督員の指示する書類等

② 受託者は、工事現場に関係ある個人及び通行人に対して親切を旨とし、工事の安全に徹し円滑な進捗を期さなければならない。

③ 工事の実施に際しては、道路交通法及び道路法を遵守し、保安施設及び案内標識番の設置をしなければならない。

④ 「突発的かつ局地的な大雨」で発生した鉄砲水による事故が予想されるので、天気予報を確認しながら施工すること。

⑤ 工事施工中、事故が発生した場合は遅滞なく監督員に状況を報告するとともに、すべて受託者の責任において処理しなければならない。

⑥ 地下埋設物の有無を確認し、十分に注意を払いながら施工しなければならない。

⑦ 緊急を要する業務が発生した場合は、昼夜を問わず即対応できる体制を確立しておかなければならない。

⑧ 緊急時に、直ちに（１時間以内）対応可能な人数の専門技術員を配置できる体制を確保していること。

⑨ 緊急連絡人を２人以上常設し、携帯電話を所持し電話番号を提出すること。

⑩ 作業日報を作成し、作業報告及び予定作業方法を協議すること。

⑪ 維持補修業務の重要性を十分に認識し、市監督員とともに市民サービスに勤める事を常に心がけること。

⑫ 工事完了後の提出物。

＊ 工事関係書類 1 式（図面データ、数量計算書データ、工事写真データ）

その他市長が必要とする書類

8. 暴力団員等による不当介入の排除対策

① 事業者は、当該工事の施工に当たって「浦添市発注工事における暴力団員等による不当介入の排除手続きに関する合意書（平成 22 年 11 月 4 日）」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、違反したことが判明した場合には、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。

② 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。

③ 暴力団員等から不当要求による被害又は工事妨害を受けた場合は、速やかに監督員に報告するとともに所轄の警察署に被害届を提出すること。

④ 排除対策を講じたにもかかわらず、工期に遅れが生じる恐れがある場合は、速やかに監督員と工程に関する協議を行うこと。

9. 石灰石違法採掘防止について

石灰石を原料とする資材（クラッシャーラン、捨石、栗石、被覆石、バラス、流しコーラル、石粉、粒度調整砕石、その他石灰石を原料とする資材）を使用する際には、沖縄総合事務局作成の稼行鉱山名簿（石灰石）に記載された石灰石である旨を称する書面（出鉱証明書）を提出するものとする。証明者は、沖縄県鉱山事業協同組合もしくは鉱業権者とする。

10. 工事に使用する資材等の運搬について

有償による土砂等の運送は、貨物自動車運送事業法に基づき、沖縄総合事務局長許可の 事業用自動車（緑ナンバー）を使用すること。また、積載超過のないようにすると共に、交通安全管理を十分に行うこと。

11. 現場発生材の処理

① 本工事の残土は、他の建設工事現場等での活用を検討し、土質等の受入れ条件が合致すれば当該工事現場等へ搬出することとする。ただし、これにより難しい場合は建設発生土を受け入れている処分場への搬出、またはそのたの処分方法について検討及び協議すること。

② 残土処理場は、投入土砂等が流出し周辺下流の二次災害が発生しない場所でなければならない。

又、残土処理場は下流に水源地がないか、水田等への赤土流出がないか等、充分検討しなければならない。

③ 農地を残土処理場にする場合は、関係権利者及び市町村農業委員会の同意書を添付しなければならない。

④ 残土処理の中にコンクリート殻、アスファルト殻等の建設廃材が含まれる場合は、知事の許可をうけた産業廃棄物処理場に処分しなければならない。

⑤ 舗装切断作業に伴い、切断機械から発生する排水については、排水吸引機能を有する切断機械等により回収するものとする。回収された排水については、関係機関と協議の上、適正に処理するものとし、必要と認められる経費については変更契約できるものとする。

「適正に処理」とは、「廃棄物処理及び清掃に関する法律」に基づき、産業廃棄物の排出事業者（請負業者）が産業廃棄物の処理を委託する際、適正処理のために必要な廃棄物情報（成分性状等）を処理業者に提供することが必要である。

なお、事業者は、排水の処理に係る産業廃棄物管理表（マニフェスト）について、監督職員から請求があった場合は提示しなければならない。

（９）令和７年度公共ます設置業務委託 特記仕様書

特記仕様書（ます設置）			
条	見出し	項	特記事項
1	適用	1	本委託工事の施工に当たって適正な履行の確保を図るため、本特記仕様書及び契約書に基づき実施しなければならない。
		2	本特記仕様書に記載のない事項は、「土木工事共通仕様書」（沖縄県土木建築部制定）に基づき監督員と協議により決定する。
2	契約	1	本委託の契約は、別紙工事図面等により積算した額で入札するものとし、入札比較額以下かつ、最低価格で入札した業者と契約するものとする。 （ここで、落札した入札金額を予定価格で除した値を「請負比率」とする。）
3	一般事項	1	本委託の工事施工に当たっては、原則として下記に基づいて施工するものとする。 （１） 下水道土木工事必携（案）2014 年版（公益社団法人下水道協会） （２） 土木工事施工管理基準書（沖縄県土木建築部） （３） アスファルト舗装要綱（日本道路協会） （４） 簡易舗装要綱（日本道路協会） （５） その他参考図書
		2	本委託は、契約履行期間を３回以内に分け実施し、精算するものとする。
		3	契約後次のものを速やかに提出すること。 ・ 着手届 ・ 現場代理人及び主任（監理）技術者等通知書 ・ 施工計画書 ・ 使用資材承諾書
		4	本工事は、指示書により施工するものとする。
		5	施工指示書ごとに施工前に施工図を作成し、速やかに承認を得るものとする。
		6	施工に着手する際は、着手３日前までに監督員へ報告すること。

4	県産品の使用について	1	本委託の工事に使用する資材等は県内で算出、又は製造される資材等で規格、品質、価格等が適正である場合は、これを優先して使用するものとする。
5	リサイクル認定資材の使用について	1	本委託を進めるにあたり、「沖縄県リサイクル資材評価認定制度」にて認定を受けた資材（ゆいくる材）が利用できる場合は、原則使用するものとする。
6	下請けを行う場合の市内企業の優先選定及び地元建設資材の優先使用について	1	受注者は、本工事の一部を下請けに付する場合には、浦添市内に主たる営業所を有する者の中から優先して選定するよう努めるものとする。
		2	受注者は、建設資材を調達するにあたり、浦添市産品を活用するよう努めるものとする。
		3	受注者は、建設資材を調達するにあたり、浦添市内に主たる営業所を有する事業者から調達するよう努めるものとする。
7	写真管理について	1	本委託の工事写真は、施工計画書に基づき工事施工状況が把握できるよう順序だてて整理し、特に資材、構造物等は寸法が確認できるように工夫して撮影すること。
8	安全管理について	1	本委託の工事施工中は、施工計画書に基づき、十分に安全管理に努めること。
9	公害対策・苦情処理	1	本委託の工事施工において、万一公害が生じた場合又は、生じる恐れがある場合は、監督員と請負者が協議のうえ、その対策等を措置するものとする。
		2	本工事から濁水が生じる場合は、当該現場外に流出しないよう十分注意し、対策を講じること。
		3	本委託の工事施工中に沿道住民及び道路利用者から苦情意見等があった場合は、丁寧に対応し、速やかに必要な措置を講じるとともに監督員に報告すること。
10	工事に使用する資材等の運搬について	1	土砂等の運搬が運送契約により行われる場合は、正規運送免許を受けたもの及び車を使用するよう努めること。
11	舗装版切断時に発生する汚濁の処理について	1	舗装切断作業に伴い、切断機械から発生する排水については、排水吸引機能を有する切断機械等により回収するものとする。回収された排水については、関係機関等と協議の上、適正に処理するものとし、必要と認められる経費については、変更契約できるものとする。 「適正に処理」とは、「廃棄物処理及び清掃に関する法律」に基づき、産業廃棄物の排出事業者（請負業者）が産業廃棄物の処理を委託する際、適正処理のために必要な廃棄物情報（成分性状等）を処理業者に提供することが必要である。 なお、受注者は、排水の処理に係る産業廃棄物管理票（マニフェスト）について、監督職員から請求があった場合は提示しなければならない。
12	建設発生土について	1	建設発生土の搬出 本工事の残土は、株式会社森岡産業の発生土受入地に運搬するものとし、受入条件は下記の通りとする。 1) 受入場所 読谷村字楚辺 2426、2427、2422、2319

			2) 受入不適なもの 発生土利用基準第 4 種の建設発生土及び泥土、直径 30 cm以上の岩、廃棄物処理法により決められている廃棄物。 3) 運搬距離 受入地までの距離は L=20.5km とする。 その他の処分方法については、監督員と請負者が協議したうえで、措置すること。
13	官公庁への手続きについて	1	本委託の工事施工にあたり関係機関への届出等を必要とする場合、請負者の責任と費用負担において行うこと。
14	暴力団員等による不当介入の排除対策について	1	請負者は、本工事の施工にあたって「浦添市発注工事における暴力団員等による不当介入の排除手続きに関する合意書（平成 22 年 1 月 4 日）」に基づき、次に掲げる事項を順守しなければならない。 1. 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。 2. 暴力団員等から不当要求による被害又は工事妨害を受けた場合は、速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
15	完了検査	1	1 期ごとの完了後、請負者は完了届と工事施工に関する次の資料を提出し、完了検査を受けなければならない。 ・完了届 ・施工計画書（変更があった場合も提出する） ・使用資材承諾書（追加変更があった場合も提出する） ・工事日誌 ・工事写真 ・竣工図及び数量計算書 ・使用資材数量表（資材伝票を含む） ・その他検査に必要な資料
		2	最終期の成果品（竣工図及び数量計算書、工事写真、その他精算に必要な資料）提出期限は令和 8 年 3 月 13 日とする。
16	業務委託料の確定	1	完了検査で確定した数量に基づき精算設計を行い、今回入札で得た請負比率を乗じた金額を工事価格とする。
17	入札時における設計図書について	1	入札時における設計図書の数量等は、請負比率を算出するための基礎数値である。 発生主義である本業務は、その都度、指示書に基づき工事個所に対応する業務であることから、入札時における設計図書等の数量等は、当該業務の出来高及び請負金額を担保するものではない。

（ 1 0 ） 令和 7 年度浦添市公共下水道ポンプ場施設保守管理委託 特記仕様書

特記仕様書（維持補修）	
第 1 章 総則 1 適用 本仕様書は、浦添市上下水道部が実施する「令和 7 年度 浦添市公共下水道ポンプ場施設保守管理委託」に適用する。 2 業務目的 浦添市公共下水道ポンプ場施設（中継ポンプ場 6 か所及びマンホールポンプ場 11 か所）における保守点検業務の適性かつ円滑な運営を期する。	

3 履行場所

本委託業務の対象施設は、浦添市公共下水道ポンプ場施設（中継ポンプ場 6 か所及びマンホールポンプ場 11 か所）とする。

4 委託期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

5 履行義務

受注者は、ポンプ場の委託業務を適正かつ円滑に運営すると共に、本仕様書、契約書、完成図書メーカー機器取扱説明書に基づき、業務を完全に履行しなければならない。

6 主任技術者の選任

受注者は委託業務を円滑に遂行するため主任技術者を選任し、氏名、年齢、職名、経歴を記載した選任届を発注者に提出しなければならない。

（１）主任技術者は業務の責任者で高度な技術を有し、業務の専門職として主体的に業務を行える者であること。

（２）受注者は主任技術者に代わって巡視員による巡視を行わせる場合は、前項の定めに準じて選任届を発注者に提出しなければならない。

（３）巡視員の資格については、ポンプ場の点検に必要な知識、技能を有すると認められる者とし、必ず選任された者が行うこと。

（４）発注者は、前項に定める主任技術者及び巡視員が業務遂行上、不相当と認められるときは、受託者に通知し、交代を求めることができる。

（５）法的に免許・資格等の必要な作業についてはこれを遵守すること。

7 法令の遵守

受注者は、本委託業務の履行にあたっては、下水道法をはじめ、関連する各法令等を遵守しなければならない。

第 2 章 委託業務の内容

1 委託業務概要

受注者が行う主な委託業務は次のとおりとする。

- （１）ポンプ場保守点検
- （２）計装設備保守点検
- （３）制御機器保守点検
- （４）消防設備保守点検（中継ポンプ場 6 か所）
- （５）衛生保守点検（中継ポンプ場 5 か所）
- （６）ポンプ場天井クレーン年次点検（中継ポンプ場 5 か所）
- （７）脱臭剤取替（中継ポンプ場 4 か所）
- （８）その他、上記 7 項目に関連する発注者の指示事項

2 委託業務内容

（１）ポンプ場保守点検

ポンプ場の場内外清掃、監視記録、各機器の動作確認、機械消耗部品（ベヤリング等）の取替等の点検整備及びこれらに付随する業務及び故障原因の簡易調査業務と、前田中継ポンプ場に設置された遠方監視装置及び WEB 監視装置の新規設定や変更登録を行う。なお、ポンプ場別の業務内容は次に示すとおりとする。また、各機器の点検内容詳細については別紙 1 「各機器の保守点検基準表」及び別紙 2 「マンホールポンプ場保守点検基準表」による。

ア 前田、城間中継ポンプ場（城間は(ア)を除く）

（ア）毎週 3 回（原則 15 時）中央監視盤の記録、日報作成

（イ）毎週 3 回沈砂池周辺の清掃及びスクリーンし渣の除去及び各機械、機器の巡視

（ウ）毎月 2 回定期点検

*各機械、機器の作動状況の確認及び細部点検、清掃、簡易な手入れ、発電機の馴らし運転、点検報告書作成

*ポンプ場内清掃（コントロール室、ポンプ室、沈砂池室等）及び場外清掃（草刈含む）

（エ）その他発注者の指示するもの

イ 牧港、西洲、西原、港川中継ポンプ場

（ア）毎週 2 回各機械、機器の巡視、巡回点検

（イ）毎月 2 回定期点検

*各機械、機器の作動状況の確認及び細部点検、清掃、簡易な手入れ、発電機の馴らし運転、点検報告書作成

*ポンプ場内清掃（コントロール室、ポンプ室、沈砂池室等）及び場外清掃（草刈含む）

(ウ) その他、発注者の指示するもの
 ウ 牧港、西原、港町、当山、サンハイツ、経塚、内間、城間、仲西、当山小学校、港川マンホールポンプ場
 (ア) 毎月1回定期点検、簡易清掃
 (イ) その他、発注者の指示するもの
 (2) 計装設備保守点検
 ア 港川中継ポンプ場、西洲中継ポンプ場の2か所
 イ ガス検知器 1台(年2回)
 (3) 制御機器保守点検
 港川中継ポンプ場、西洲中継ポンプ場の2か所
 (4) 消防設備保守点検(中継ポンプ場6か所)
 各中継ポンプ場消防設備の機器点検(外観点検・機能点検)及び総合点検を次のとおり行う。なお、各中継ポンプ場別の対象機器及び数量については別紙3「各中継ポンプ場消防設備機器及び数量表」による。
 ア 機器点検(6月から9月頃) 年1回
 *自動火災報知設備、消火器、誘導灯設備
 イ 機器点検・総合点検(11月から1月頃) 年1回
 *自動火災報知設備、消火器、誘導灯設備
 (5) 衛生保守点検(中継ポンプ場5か所)
 ア 点検場所
 前田・城間・牧港・西原・西洲中継ポンプ場
 (コントロール室、ポンプ室、倉庫、自家発電室、スクリーン室、脱臭室、ゲート室、機械室等)
 イ 点検実施時期
 6月 前田・西原・城間・西洲・牧港中継ポンプ場
 9月 前田・西原・城間中継ポンプ場
 12月 前田・西原・城間・西洲・牧港中継ポンプ場
 3月 前田・西原・城間中継ポンプ場
 ウ 実施方法
 噴霧処理・捕獲処理・毒餌処理
 エ 駆除対象
 ネズミ・ゴキブリ、その他不快害虫
 オ 使用薬剤
 使用する薬剤のうち、殺虫剤及び殺鼠剤は次によるものとする。
 *殺虫剤(登録農薬以外のもの)
 主に建物内部で使用される、衛生害虫(人の健康を害する虫の総称。ゴキブリ、蚊、ハエ等が含まれる。)又は不快害虫を防除する薬剤で、農薬を除くもの。
 *殺鼠剤(登録農薬以外のもの)
 主に建物内部で使用される、衛生環境を損なうネズミを防除する薬剤(医薬品・医薬部外品)で、農薬を除くもの。
 (6) ポンプ場天井クレーン年次点検
 前田・城間・港川・西原・西洲中継ポンプ場設置各天井クレーンの年次点検
 (7) 脱臭剤取替(中継ポンプ場4か所)
 中継ポンプ場4か所における脱臭剤取替については、別紙4「脱臭剤取替仕様書」のとおりとする。
 3 機械・機器の整備
 受注者は、次の各事項に従い常に各種機械、機器が正常に作動するように整備に努めるものとする。
 (1) 受注者は、機械、機器の清掃、錆止め、注油、油等の漏れ防止、消耗部品の取替により機械、機器の故障の未然防止を図り、不具合調査、その他簡易故障修理を行い、常に各種機械、機器が正常に作動するように整備に努めなければならない。
 (2) 受注者は、点検の結果異常箇所が発見された場合は、市担当職員に報告すると共にその復旧に努めなければならない。
 (3) 受注者は、契約期間中においては、機械、機器の重大な故障事故、その他緊急を要する事故が発生した場合、点検日時外であっても直ちに発注者の呼出に応じ、復旧に努めるものとする。
 4 緊急事態発生時の体制
 受注者は、台風、大雨、その他緊急事態発生時においては、点検日時以外であっても、巡回又は待機し、施設保全に万全の体制を確立しておくものとする。

第3章 業務報告

1 業務報告書

受注者は、委託業務についての業務遂行の経緯及びその内容を記録整理して、書面により発注者へ報告しなければならない。

提出書類は次のとおりとする。

- (1) 保守点検日報
- (2) 総合定期点検報告書
- (3) 保守点検集計月報（翌月の10日迄）
- (4) 事故報告書
- (5) その他、委託者の指示するもの

2 その他報告

受注者は、業務報告書のほか、委託業務を遂行する上で見つかった異常・不具合等（建物、機器等ポンプ場に関連するもの）については、速やかに発注者へ報告しなければならない。なお、緊急を要する場合は直ちに処置を施し、対応後速やかに発注者へ報告するものとする。

第4章 雑則

1 経費の負担

委託業務の履行に必要な経費のうち、ポンプ場に係る電気、水道、燃料、補修部品は、発注者が負担する。

2 盗難、災害の防止

受注者は、盗難、災害の発生を未然に防止するため、各ポンプ場点検後の戸締まり、火気等には十分に注意することとする。

3 緊急時の連絡

受注者は、緊急時の連絡に備え24時間連絡の取れる事務所若しくは事業場へ電話及びメールの受け取れる機器を備えること。

4 疑義事項

この仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合の解釈及び業務の遂行にあたり不明な事項については、市担当職員の指示に従うものとする。

(11) 脱臭剤取替 特記仕様書

脱臭剤取替仕様書

本仕様書は、浦添市公共下水道ポンプ場施設保守管理業務を委託するにあたり、実施する業務のうち、脱臭剤取替の仕様を定めたものであり、受注者は、本仕様書に従い脱臭剤取替を行うものとする。

1 業務目的

本業務は、市内各中継ポンプ場において、脱臭剤の納入から詰め替え及び廃棄処分を行うことを目的とする。

2 脱臭剤の納入

(1) 脱臭剤の納入の期日は発注者の指定に従うものとし、受注者は、納品後、発注者の検査を受け、合格した後でなければ詰め替えを行ってはならない。

(2) 納入物件が発注者の検査に合格しないときは直ちに取替、発注者の指定する期日までに納品し、再検査を受けなければならない。

(3) 物件の引き渡し前に納入物件について生じた損害は受注者の負担とする。

(4) 取替頻度については、年1回とし、発注者の指定した期日とする。

(5) 脱臭剤は、腐植質脱臭剤又は同等品を使用し、種別は次のとおりとし、品質、粒度等については、発注者の指定に従うものとする。

なお、下記数量は単年度分の数量であり、各ポンプ場への数量配分は発注者が指示する。

種別	数量（単年度分）		備考
両性	交換量	1460kg	充填密度はメーカー標準による。
	購入量	1460kg	
	処分量	約1460kg	

(6) 取替場所

前田、西原、港川、西洲中継ポンプ場

3 詰め替え

(1) 物品の詰め替え作業は、慎重に行うものとし、必ず市の担当職員の立ち会いのもとに行うものとする。

(2) 詰め替え作業後、脱臭設備周辺の詰め替え作業に伴う汚れ等は確実に落とし、清掃することとする。

4 報告書の提出

受注者は、委託業務における作業工程写真を添付した業務終了報告書を発注者に提出しなければならない。

5 廃棄処分

詰め替えのため、取り出された脱臭剤は受注者の責任において処分するものとし、それによって発生する一切のトラブルや補償は受注者の責任において行わなければならない。

(1 2) 保守点検基準表・消防設備数量表

中継ポンプ場

各機器ごとの保守点検基準表

機器名	日常点検(巡回時)	定期点検		
		月2回(総合点検時毎)	その他	
ゲート	・異常等の目視確認	・動作確認(電流値等含む) ・開度確認	6ヶ月	・リミットスイッチの確認、ネジ部のグリス塗布
			1年	・シート及びスピンドルの損傷確認 (但し別途発注による流入渠清掃作業が行われた場合に限る)
手がきバースクリーン	・閉塞等の目視確認	・スクリーンかすの撤去		
し渣脱水機	・異常等の目視確認	・異音、振動、圧力、電流値の確認 ・油圧ユニットの油量確認 ・チェーンの張り状態確認 ・スクリュースレス各部給油	週1回	・多孔ドラム目づまり確認、清掃
			3ヶ月	・ボルトナットの緩み確認 ・油圧ストレーナ清掃
			6ヶ月	・減速機グリス補給 ・油圧オイル交換
			1年	・スクリュース羽根磨耗状態確認
攪拌ブローア	・異常等の目視確認	・異音・振動・圧力の確認 ・油量の確認 ・Vベルトの確認	3ヶ月	・シリコングリス補給 ・フィルター清掃
			6ヶ月	・オイル交換
汚水ポンプ	・吐出流量の確認(日報へ記録) ・異常等の目視確認	・動作確認 (電流値・圧力・絶縁抵抗等の測定)	1年	・ポンプ精密点検 (オイル交換、清掃、インペラ等確認、異音・異常振動確認)
バルブ類	・異常等の目視確認	・動作確認(漏れ・開度確認含む)	1年	・ネジ部のグリス塗布
活性炭吸着塔	・異常等の目視確認	・漏れ、差圧の確認	適宜	・脱臭材取替時の塔内清掃、破損の確認
脱臭ファン	・異常等の目視確認	・異音、振動、電流値の確認	3ヶ月	・グリス注入
			1年	・潤滑油交換(オイルタイプのみ) ・羽根の損傷確認
ミストセパレーター		・異常等の目視確認	6ヶ月	・フィルター清掃
空調設備			6ヶ月	・フィルター清掃
送風機	・異常等の目視確認	・異音、振動、電流値、Vベルトの確認	6ヶ月	・軸受けグリス補給
			1年	・羽根の損傷確認
重油貯蔵施設(本体槽)	・異常等の目視確認	・貯留量の確認 ・漏れの確認		
床排水ポンプ	・異常等の目視確認	・作動、異音の確認	1年	・ポンプ精密点検 (オイル交換、清掃、インペラ等確認、異音・異常振動確認)
冷却水ポンプ	・異常等の目視確認	・作動、異音の確認	1年	・ポンプ精密点検 (オイル交換、清掃、インペラ等確認、異音・異常振動確認)
破砕機	・異常等の目視確認	・異音、振動、電流値・異物の確認	1年	・本体引上げ整備(異物除去・グリスアップ等)
コントロールセンター	・異常等の目視確認	・異音、振動、過熱・異臭の確認 ・表示器等による異常の有無確認	適宜	・サーマルの動作確認 ・清掃等
補助継電器盤・制御盤	・異常等の目視確認	・異音、振動、過熱・異臭の確認 ・表示器等による異常の有無確認	適宜	・リレー等の劣化確認 ・清掃等
現場操作盤	・異常等の目視確認	・異音、振動、過熱・異臭の確認 ・表示器等による異常の有無確認	適宜	・表示灯などの取替 ・清掃等
照明設備	・異常等の目視確認	・異音、振動、過熱・異臭の確認	適宜	・蛍光灯の取替 ・清掃等
減圧水槽	・異常等の目視確認	・水位の確認 ・漏れの確認		
冷却水槽	・異常等の目視確認	・水位の確認		
直流電源装置等バッテリー	・異常等の目視確認		月1回	・比重、電圧の確認
直流電源装置 無停電電源装置	・異常等の目視確認	・異音、振動、過熱・異臭の確認 ・表示器等による異常の有無確認		
指示計器類	・異常等の目視確認	・外観の確認 ・指示状況の確認		
監視装置	・異常等の目視確認	・外観の確認 ・異常確認	年1回	・冷却ファン、フィルターの状態確認
フロートスイッチ 投込み式水位計	・異常等の目視確認		6ヶ月	・清掃及び機能確認
天井ホイスト (電動0.5t以上3t未満)	・動作確認(使用前点検)	月1回(月次点検)	年1回	年次点検

マンホールポンプ場

マンホールポンプ場保守点検基準表

点検頻度	点検内容	備考
常時	緊急連絡体制の確保	
巡回点検(1回/月)	①ポンプの運転状況 ・異音、振動、電流値の確認 ②現場操作盤 ・外観(汚損、損傷)、過熱の確認 ・計器表示値、表示灯の確認 ・球切れ、断線、ゆるみ、ヒューズ切の確認 ・絶縁抵抗値測定 ③配管 ・漏水、ジョイント部の確認 ④マンホール内目視確認(スカムの発生状況等) ⑤記録、他 ・フリクトスイッチによるポンプの動作確認 ・水位計引き上げ清掃 ・点検記録作成	
定期点検(1回/年)	①ポンプ ・着脱装置の機能確認 ・腐食の確認 ・オイル交換 ・インペラ等損傷確認 ・振動、異音の確認	
臨時点検	①臨時点検 ②簡易な故障修理 ③設備の清掃	

消防設備数量表

各中継ポンプ場消防設備機器及び数量表

ポンプ場名	消防設備機器	数量
1. 牧港中継ポンプ場	①受信機 ②煙感知器 ③消火器	1台 1個 1本
2. 城間中継ポンプ場	①受信機 ②定温式感知器 ③煙感知器 ④消火器 ⑤誘導灯	1台 4個 5個 4本 5台
3. 前田中継ポンプ場	①消火器 ②誘導灯	9本 2台
4. 西洲中継ポンプ場	①受信機 ②総合盤 ③定温式感知器 ④煙感知器 ⑤差動式感知器 ⑥消火器 ⑦誘導灯	1台 3面 3個 25個 1個 4本 7台
5. 西原中継ポンプ場	①受信機 ②総合盤 ③定温式感知器 ④煙感知器 ⑤消火器 ⑥誘導灯	1台 3面 4個 4個 4本 4台
6. 港川中継ポンプ場	①受信機 ②定温式感知器 ③煙感知器 ④消火器 ⑤誘導灯	1台 3個 5個 2本 3台

(13) 令和7年度浦添市中継ポンプ場電気保守管理委託特記仕様書

特記仕様書（ポンプ場電気保守）

第1章 総則

1 適用

本仕様書は、浦添市上下水道部が実施する「令和7年度 浦添市中継ポンプ場電気保守管理委託」に適用する。

2 業務目的

浦添市中継ポンプ場6か所の適正な電気保守管理を行うため、電気保守点検業務の適性かつ円滑な運営を目的とする。

3 対象施設

本委託業務の対象施設は下表のとおりとする。

施設	設備容量	発電機容量
前田中継ポンプ場 [浦添市前田 792-4 番地(824-8 付近)]	200 (KVA) / 6600 (V)	250 (KVA) / 210 (V)
西原中継ポンプ場 [浦添市前田 3-7-17]	150 (KVA) / 6600 (V)	150 (KVA) / 210 (V)
西洲中継ポンプ場 [浦添市西洲 2-12 番地(2-1-1 付近)]	69 (KVA) / 210 (V)	100 (KVA) / 210 (V)
牧港中継ポンプ場 [浦添市牧港 941-77 番地(5-14-2 付近)]	24 (KVA) / 210 (V)	30 (KVA) / 210 (V)
城間中継ポンプ場 [浦添市城間 2890 番地(3-18-2 付近)]	150 (KVA) / 6600 (V)	200 (KVA) / 210 (V)
港川中継ポンプ場 [浦添市港川 512-15(512-11 付近)]	150 (KVA) / 6600 (V)	120 (KVA) / 210 (V)

4 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

5 履行義務

受注者は、ポンプ場の電気保守点検業務を適正かつ円滑に運営すると共に、本仕様書、契約書、保安規程に基づき、業務を完全に履行しなければならない。

6 連絡責任者等

(1) 発注者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安のために受注者と連絡する連絡責任者を本業務の業務委託契約書（以下「契約書」という。）第6条に規定する監督職員（以下「監督職員」という。）として定め、その氏名、連絡方法等を受注者に通知する。

(2) 発注者は、監督職員に事故がある場合は、その業務を代行させるため代務者を定め、その氏名、連絡方法等を受注者に通知する。

(3) 発注者は、前2項による通知の内容変更が生じた場合は、受注者に変更の内容を通知する。

(4) 発注者は、必要に応じ監督職員又はその代務者を、受注者の行う保安管理業務に立ち合わせるものとする。

(5) 発注者は、需要設備の設備容量が6,000KVA 以上の場合、監督職員として第1種電気工事士又はそれと同等以上の資格を有するものを充てる。

7 電気管理技術者の資格等

(1) 受注者は、保安管理業務を実施するものを契約書第7条の業務主任担当（以下「業務主任担当」という。）として定め、発注者へ報告すること。発注者は、受注者が事業場において保安管理業務を行う際に面接等を行い、業務主任担当が本人であることを確認すること。また、受注者は、業務主任担当の身分証明書を提示することにより本人であることを明らかにすること。ただし、緊急の場合はこの限りでない。

(2) 受注者は、発注者の保安規程に基づき、保安管理業務を自ら実施すること。

(3) 受注者は、業務主任担当が病気その他やむを得ない事情により、その業務を行うことが出来ない場合は、発注者の同意の上、電気事業法施行規則（平成7年10月18日通商産業省令第77号）第52条の2に規定する要件を満たす者が代務者としてその業務を行うこととする。

8 法令の遵守

受注者は、本委託業務の履行にあたっては、電気事業法（昭和39年7月11日法律第170号）をはじめ、関連する各法令等を遵守しなければならない。

第2章 委託業務内容

1 委託業務内容

(1) 受注者が実施する保安管理業務は、次項を除き次の各号によるものとする。

ア 本委託業務の対象施設における電気工作物の維持及び運用について、定期的な点検、測定及び試験（その細目及び具体的基準は、保安規程のとおり）（以下この章において「定期点検」という。）を行い、経済産業省令で定める技術基準への不適合又は不適合のおそれがあると判断した場合は、修理、改造等を設置者に指示又は助言すること。

イ 各中継ポンプ場にて昼夜（24 時間対応）問わず、事故・故障の発生や発生するおそれの連絡を発注者又は沖縄電力株式会社等から受けた場合、受注者は、現状の確認、送電停止、電気工作物の切り離し等に関する指示を行い、受注者は、事故・故障の状況に応じて、臨時点検を行うこと。事故・故障の原因が判明した場合、受注者は、同様の事故・故障を再発させないための対策について、発注者に指示又は助言を行うこと。また、電気関係報告規則（昭和 40 年 6 月 15 日通商産業省令第 54 号）に基づく事故報告を行う必要がある場合、受注者は、発注者に対し、事故報告するよう指示を行うこと。

ウ 電気事業法第 107 条第 3 項に規定する立入検査の立ち会いを行うこと。

エ 本委託業務の対象施設における電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成及び手続きの助言を行うこと。

オ 本委託業務の対象施設における電気工作物の設置又は変更の工事（以下この章において「電気工作物設置変更工事」という。）について、自家用電気工作物の技術基準への適合状況を確認するため、設計の審査、工事期間中の点検及び竣工検査を行い、必要に応じそのとるべき措置について発注者に報告すること。

カ 受注者は、実施した保安管理業務の結果の記録等を発注者に報告すること。

キ 受注者は、主任技術者の選任（解任）届を遅滞なく主務大臣に届け出ること。

(2) 前項の受注者に委託する保安管理業務のうち、次の各号のいずれかに該当する電気工作物については、発注者は受注者の監督の下、点検、測定及び試験の全部又は一部を電気工事業者、電気機器製造業者等に依頼して行い、受注者はその記録の確認を行うこととする。これに関し、発注者の求めに応じ受注者は助言を行うこととする。このほか、受注者は当該電気工作物の保安について、発注者に対し助言ができるものとする。

ア 設備の特殊性のため、専門の知識及び技術を有する者でなければ点検を行うことが困難な自家用電気工作物（次の（ア）から（オ）までのいずれかに該当する自家用電気工作物）

（ア）建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 12 条第 3 項の規定に基づき、一級建築士等の検査を要する建築設備

（イ）消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条の 3 の 3 の規定に基づき、消防設備士免状の交付を受けている者等の点検を要する消防用設備等又は特殊消防用設備等

（ウ）労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）第 45 条第 2 項の規定に基づき、検査業者等の検査を要することとなる機械

（エ）機器の精度等の観点から専門の知識及び技術を有する者による調整を要する機器

（オ）内部点検のための分解、組立に特殊な技術を要する機器

イ 設置場所の特殊性のため、受注者が点検を行うことが困難な自家用電気工作物（次の（ア）と（イ）のいずれかの場所に設置される自家用電気工作物）

（ア）立入に危険を伴う場所（酸素欠乏危険場所、有毒ガス発生場所、高所での危険作業を伴う場所、放射線管理区域等）

（イ）立入に専門家による特殊な作業を要する場所（密閉場所等）

ウ 事業場外で使用されている可搬型機器である自家用電気工作物

エ 発電設備のうち電気設備以外である自家用電気工作物

2 点検の頻度及び点検項目

(1) 受注者が行う定期点検の頻度及び点検項目は、月次点検、年次点検及び臨時点検について別表に掲げる内容を基本とし、その詳細は、保安規程によるものとする。

(2) 電気工作物設置変更工事において発注者の通知を受けて行う工事期間中の点検は、自家用電気工作物の設置又は変更の工事が計画どおりに施工されていること及び経済産業省令で定める技術基準への適合状況について点検するものとし、その頻度は毎週 1 回とする。

(3) 受注者は第 1 項に定める月次点検のほか、発注者又は対象施設の関係者等に対し、日常巡視等において異常等がなかったか否かの問診を行い、異常があった場合には、経済産業省令で定める技術基準の規定に適合しない事項又は適合しないおそれがないか、点検を行うこと。

(4) 低圧電路の絶縁状況の的確な監視が可能な装置を有する需要設備については、警報発生時（警報動作電流（設定の上限値は 50mA とする。）以上の漏えい電流が発生している旨の警報（以下「漏え

い警報」という。)を連続して5分以上受信した場合又は5分未満の漏えい警報を繰り返し受信した場合をいう。)に受注者は、次のア及びイに掲げる処置を行うものとする。

ア 警報発生の原因を調査し、適切な処置を行う。

イ 警報発生時の受信の記録を3年間保存する。

3 碍子絶縁グリス塗布

対象施設のうち、前田中継ポンプ場、西原中継ポンプ場、城間中継ポンプ場、港川中継ポンプ場の4施設において、高圧引込側端末碍子のシリコングリス塗布を施工すること。

第3章 雑則

1 発注者及び受注者の協力及び義務

(1) 発注者は、受注者が保安全管理業務の実施にあたり、受注者が報告、助言した事項又は受注者と協議決定した事項については、速やかに必要な措置をとるものとする。

(2) 受注者は、保安全管理業務を誠実に行うものとする。

2 記録の保存

受注者が実施し報告した保安全管理業務の結果の記録等は、発注者と受注者双方において3年間保存する。

3 疑義事項

この仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合の解釈及び業務の遂行にあたり不明な事項については、市担当職員の指示に従うものとする。

(14) 別表【需要設備】

【需要設備】

項目	月次点検 (月1回)	年次点検 (年1回)
対象設備 <引込設備> 区分開閉器、引込線、支持物、ケーブル等 <受電設備> 断路器、電力用ヒューズ、遮断器、高圧負荷開閉器、変圧器、コンデンサ及びリアクトル、避雷器、計器用変成器、母線等 <受・配電盤> <接地工事> 接地線、保護管等 <構造物> 受電質建物、キュービクル式受・変電設備の金属製外箱等	<外観点検> 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 電線と他物との離隔距離の適否 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 接地線等の保安装置の取付け状態 <測定項目> 電圧、負荷電流測定 B種接地工事の接地線に流れる漏えい電流測定	左記の外観点検項目に加え、絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動動作試験
<非常用予備発電装置> 原動機、発電機、始動装置等	<外観点検> 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 接地線等の保安装置の取付け状態	左記の外観点検項目に加え、絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器等の連動動作試験、自動始動・停止試験、運転中の発電電圧及び発電電圧周波数（回転数）の異常の有無
<蓄電池設備>	<外観点検> 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 配線の取付け状態及び過熱の有無 <測定項目> 蓄電池電圧測定	左記の外観点検項目に加え、蓄電池設備のセルの電圧、電解液の比重、温度測定
<負荷設備> 配線、配線器具、低圧機器等	<外観点検> 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無 電線と他物との離隔距離の適否 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無 接地線等の保安装置の取付け状態	左記の外観点検項目に加え、絶縁抵抗測定、接地抵抗測定

- ・ 月次点検とは、設備が運転中の状態において点検を実施するものである。
- ・ 年次点検とは、主として停電により設備を停止状態にして点検を実施するものである。
- ・ 臨時点検とは、電気事故その他異常の発生したときや、異常が発生する恐れがあると判断したときに点検を実施するものである。

(15) 令和3年度ストックマネジメント実施方針策定業務委託（管路）業務委託一般仕様書 ※整理中

(16) 令和3年度ストックマネジメント実施方針策定業務委託（管路）業務委託特記仕様書 ※整理中

(17) 令和4年度ストックマネジメント実施方針策定業務委託（管路）業務委託 一般仕様書

一般仕様書（管路ストックマネジメント実施方針策定）

本標準仕様書は、下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドラインに基づき、管路施設のストックマネジメント実施方針策定に係る業務内容を作成したものである。

第1章 総則

1.1 業務の目的

本委託業務（以下、「業務」という。）では、本仕様書に基づいて、特記仕様書に示す委託対象施設について、リスク評価を踏まえ、明確かつ具体的な施設管理目標及び長期的な改築シナリオを設定し、点検・調査計画及び修繕・改築計画を策定することを目的とする。

1.2 一般仕様書の適用範囲

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1.3 費用の負担

業務の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。

1.4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.5 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

1.6 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.7 公益確保の義務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

1.8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って、浦添市上下水道部の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

（イ）着手届 （ロ）工程表 （ハ）管理技術者届 （ニ）職務分担表

（ホ）完了届 （ヘ）納品書 （ト）業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

1.9 管理技術者及び技術者

（1）受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。また、各技術者の兼務は不可とし、受注者と直接雇用関係の者でなければならない。（証明する書類として健康保険証等を提出すること）

（2）管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）又は上下水道部門（下水道））又は RCCM（下水道部門）の資格保有者で、主要な設計協議に出席し、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

（3）照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）または上下水道部門（下水道））又は RCCM（下水道部門）の資格を有するものとし、業務の全般にわたり照査を実施し提出図書に誤りが無いように努めなければならない。

（4）管理技術者、照査技術者、担当技術者のうち1名は、発注者との密な連絡体制を構築するため、

沖縄県内の事務所等に常駐するものでなければならない。（証明する書類として住民票等を提出すること）

1.10 工程管理

受注者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

1.11 成果品の審査及び納品

（１）受注者は、成果品完成後に浦添市上下水道部の審査を受けなければならない。

（２）成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。

（３）業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、浦添市上下水道部の検査員の検査をもって、業務の完了とする。

（４）業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務のかしが発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1.12 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と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。

1.13 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.14 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、浦添市上下水道部、受注者協議の上、これを定める。

第２章 設計一般

2.1 打合せ

（１）業務の実施に当って、受注者は浦添市上下水道部と密接な連絡を取り、その連絡事項をそのつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

（２）設計業務着手時及び設計業務の主要な区切りにおいて、受注者と浦添市上下水道部は打合せを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

2.2 設計基準等

設計に当っては、浦添市上下水道部の指定する図書及び本仕様書第６章参考図書に基づき、設計を行う上でその基準となる事項について浦添市上下水道部と協議の上、定めるものとする。

2.3 設計上の疑義

設計上疑義の生じた場合は、浦添市上下水道部との協議の上、これらの解決にあたらなければならない。

2.4 設計の資料

設計の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して提出しなければならない。

2.5 参考資料の貸与

浦添市上下水道部は、業務に必要な下水道事業計画図書、土質調査書、測量成果書、下水道台帳、道路台帳、ＴＶカメラ調査書又は目視調査（潜行目視調査・マンホール目視調査）報告書及び調書等の資料を所定の手続によって貸与する。

2.6 参考文献等の明記

業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

第３章 スtockマネジメント実施方針（管路施設）

ストックマネジメント実施方針（管路施設）は、長期的視点で下水道施設全体の今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行ったうえで、施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理を最適化することを目的として策定する。なお、今年度業務範囲は『令和４年度ストックマネジメント実施方針策定業務委託（管路）業務委託特記仕様書』のとおり。

3.1 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・調査計画及び修繕・改築計画の検討に必要な施設情報の収集・整理、現地確認等を行う。

収集すべき資料は次のとおりとする。

（１）施設情報収集・整理

（イ）上位計画に関する情報の収集・整理

① 地方公共団体のビジョン

② 地域の将来計画

③ 下水道ビジョン等

(ロ) 関連計画に関する情報の収集・整理

- ① 下水道計画（全体計画，事業計画）
- ② 災害対策計画（地震・津波対策計画，浸水対策計画）
- ③ 合流改善計画
- ④ 地球温暖化対策計画等

(ハ) 諸元に関する情報の収集・整理

- ① 名称
- ② 設置年度及び設置価格
- ③ 所在地
- ④ 材質，形状寸法（管径），能力，延長，土被り
- ⑤ 管路施設の重要度等

(ニ) リスクの検討に関する情報の収集・整理

- ① 点検・調査結果
- ② 地盤情報，地震被害予測資料，ハザードマップ，機能停止時の影響予測資料，影響度
- ③ 施設の周辺環境条件等

(ホ) 点検・調査に関する情報の収集・整理

- ① 図面
- ② 施設状態（劣化の程度）
- ③ 維持管理履歴（修繕記録，事故・故障記録，診断記録，清掃記録，管路施設内水位情報）等

(ヘ) 修繕・改築に関する情報の収集・整理

- ① 経過年数
- ② 標準耐用年数
- ③ 改築費用（または改築単価）
- ④ 緊急度，健全度等
- ⑤ 運転及び水質記録等

(2) 現地踏査

既存の施設情報収集で得られた情報に基づき，特に地域特性，土地利用等の現地の状況確認が必要な箇所を対象として現地踏査により確認を行う。

3.2 リスクの評価

点検・調査及び修繕・改築の優先順位等を設定するため，リスクを特定し，施設の重要度に基づく被害規模（影響度）及び発生確率（不具合の起こりやすさ）を検討する。リスクの評価では，以下の事項について検討する。

(1) リスクの特定

下水道事業者側に起因するリスクと起因しないリスクを抽出し，管路施設の点検・調査あるいは修繕・改築で対応するリスクを特定する。

(2) 被害規模の検討

管路施設において損傷や劣化による事故の被害の大きさを影響度とし，その評価方法を設定した上で被害規模を検討する。

(3) 発生確率の検討

管路施設における損傷や劣化による事故の発生確率は，施設情報の蓄積状況等を踏まえて評価方法を設定した上で検討する。

(4) リスクの評価

点検・調査及び修繕・改築計画の優先順位付けに必要なリスクの評価方法を検討する。選定したリスク評価方法を用いて，被害規模の検討と発生確率の検討結果に基づきリスクを評価する。

3.3 施設管理の目標設定

管路施設の点検・調査及び修繕・改築に関する目標として，長期的な視点に立って目指すべき方向性及びその効果の目標値（アウトカム）とアウトカムを実現するための具体的な事業量の目標値（アウトプット）を設定する。

3.4 長期的な改築事業シナリオの設定

改築に関する複数のシナリオの中から費用，リスク，執行体制を総合的に勘案し，最適な改築シナリオを設定する。

(1) 管理方法の選定

管渠，マンホールふた，マンホール，取付管・ます等の対象とする施設ごとに，地方公共団体の特性に応じて管理方法を設定する。

(2) 改築条件の設定

最適な改築シナリオを選定するために，各施設の管理方法を考慮したうえで，目標耐用年数による改

築時期や改築に必要な費用を設定する。

(3) 最適な改築シナリオの選定

リスク評価、施設管理の目標設定を踏まえ、複数のシナリオを設定する。費用、リスク、執行体制を総合的に勘案し、地方公共団体の実情に応じて事業費の平準化を考慮した最適な改築シナリオを選定する。

(4) 長期的な改築事業シナリオのとりまとめ

(1)～(3)の検討結果を50～100年程度の長期的な改築事業シナリオとして、修繕・改築対策施設、実施時期及び概算費用を取りまとめる。

3.5 点検・調査計画の策定

長期的な視点から点検・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に大別して検討する。

また、実施計画では、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度において、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、点検・調査を行うかを一般環境下と腐食環境下に大別して検討する。

(1) 環境区分の設定

管渠、マンホールふた、マンホール、取付管・ます等の対象とする施設ごとに、腐食劣化の実態や、これまでの点検・調査において把握した腐食環境等を踏まえて、一般環境下と腐食環境下の区分設定を行う。

(2) 点検・調査頻度の検討

(一般環境下)

過去の点検・調査結果や施設の重要度に応じた調査頻度を設定するとともに、調査頻度を踏まえて点検頻度を設定する。

(腐食環境下)

腐食環境条件等を踏まえて、点検の実施頻度を設定する。また、点検結果と施設の重要度に基づき調査の実施頻度を設定する。

(3) 優先順位の設定

(一般環境下)

リスク評価結果に基づいて、優先順位を設定する。

(腐食環境下)

点検・調査の結果から把握した腐食状況や、修繕・改築の実施により蓄積された情報を踏まえ、優先順位を設定する。

(4) 点検・調査における単位・項目の検討

(一般環境下)

清掃及び調査の必要性判断のための点検項目の検討、劣化診断及び健全度の評価に必要な調査項目の検討を行う。

また、管路施設の異常の程度の評価基準及び緊急度・健全度の判定基準を検討する。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

(5) 点検・調査対象施設・実施時期の設定

(一般環境下)

優先順位の検討結果及び事業期間を勘案して点検・調査対象施設及び実施時期を設定する。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

(6) 点検・調査の方法の検討

(一般環境下)

施設の諸元、特性やリスクの評価結果を踏まえて点検・調査方法の検討及び清掃・点検・調査の合理的組合せを検討する。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

(7) 概算費用の算定

(一般環境下)

「点検・調査対象施設・実施時期」及び「点検・調査の方法」の検討結果を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度の概算費用を算出する。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

(8) 点検・調査計画のとりまとめ

(1)～(7)の検討結果を点検・調査計画として取りまとめる。

3.6 点検・調査の実施

点検・調査計画に基づき、点検・調査を実施する。

点検・調査情報を蓄積し、定期的見直しによる精度向上に活用する。

3.7 修繕・改築計画の策定

点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、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、概ね5～7年程度における改築の優先順位を設定する。

また、実施計画では、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・改築を行うかを検討する。

(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、潜行目視調査、マンホール目視調査又はTVカメラ調査等の結果から、以下の手順で実施する。

(イ) 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。

(ロ) 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

従来の施設整備事業や地震・津波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、修繕か改築かを判定する。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、修繕か改築かを判断する。

(5) 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。

(6) 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)か長寿命化対策(更生工法)かを選定する。

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。

(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修繕に必要な事業量の算出と概ね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対象施設や施工方法を整理し、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)の検討結果及び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。

3.8 関係機関への説明資料作成

管路施設ストックマネジメント実施方針の策定にあたり、住民及び財政部局や議会等関係機関にその内容を説明し意見聴取等を行うなど、理解と協力を得るための方策を検討する。また、方策の実行に必要な説明資料等を作成する。

3.9 報告書作成

報告書作成では、管路施設ストックマネジメント実施方針に係るとりまとめ及びその概要書を作成するものとし、施設情報収集整理の内容、リスク評価の概要、施設管理目標、長期的改築事業シナリオ設定の概要、点検・調査計画の概要、修繕・改築計画の概要、その他必要資料等を集成するものとする。

4 章 照査

4.1 照査の目的

受注者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、設計図書に誤りがないよう努めなければならない。

4.2 照査の体制

受注者は遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

4.3 照査事項

受注者は設計全般にわたり、以下に示す事項について、照査を実施しなければならない。

- (1) 情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査
- (2) 検討の方法及びその内容に関する照査
- (3) 計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査
- (4) 上位計画、地震対策計画、浸水対策計画、合流改善計画等との相互間における整合性に関する照査

第5章 提出図書

5.1 提出図書

(1) 提出すべき成果品とその部数は次のとおりとする。なお、製本はすべて白焼とする。

図書名 形状寸法・提出部数

- (イ) 報告書 A4・3部
 - (ロ) 点検・調査計画図 原図一式・白焼き3部
 - (ハ) 修繕・改築計画図 原図一式・白焼き3部
 - (ニ) 打合せ議事録 A4・3部
 - (ホ) その他参考資料 原稿 一式
 - (ヘ) 上記図書の電子成果品 CD-R 又は DVD-R 一式
- (2) 成果品の作成にあたっては、その編集方法についてあらかじめ浦添市上下水道部と協議する。
- (3) 製本はすべて表紙、背表紙ともタイトルをつけ、直接印刷したものとする。

第6章 参考図書

6.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 浦添市上下水道部の下水道標準構造図
- (2) 浦添市上下水道部の下水道維持管理指針
- (3) 浦添市上下水道部の下水道改築マニュアル
- (4) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (5) 下水道管路施設の点検・調査マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (6) 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- (7) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (8) 下水道施設改築・修繕マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (9) 下水道施設維持管理積算要領―管路施設編―（日本下水道協会）
- (10) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (11) 合流式下水道越流水対策と暫定指針（日本下水道協会）
- (12) 管渠更生工法における設計・施工管理ガイドライン（案）（日本下水道協会）
- (13) 下水管渠改築等の工法選定手引き（案）（日本下水道協会）
- (14) 下水道管路施設腐食対策の手引き（案）（日本下水道協会）
- (15) 下水道用マンホール蓋の維持管理マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (16) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (17) 下水道管路改築・修繕事業技術資料～調査から施工管理まで～（日本下水道新技術機構）
- (18) 管渠更生工法の品質管理技術資料（日本下水道新技術機構）
- (19) 管渠更生工法（二層構造管）技術資料（日本下水道新技術機構）
- (20) 下水道用マンホールふたの計画的な維持管理と改築に関する技術マニュアル（日本下水道新技術機構）
- (21) 下水道管路施設維持管理マニュアル（日本下水道管路管理業協会）
- (22) 下水道管路施設維持管理積算資料（日本下水道管路管理業協会）
- (23) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (24) 管渠の修繕に関する手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (25) 取付け管の更生工法による設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (26) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術指針・同マニュアル（下水道事業支援センター）
- (27) 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)

(28) 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））

（１８）令和４年度ストックマネジメント実施方針策定業務委託（管路）業務委託特記仕様書 ※整理中

（１９）令和５年度浦添市下水道ストックマネジメント計画策定業務委託（管路）業務委託一般仕様書 ※整理中

（２０）令和５年度浦添市下水道ストックマネジメント計画策定業務委託（管路）業務委託特記仕様書 ※整理中

【別紙 11】災害時維持修繕協定（案）

災害時維持修繕協定（案）

浦添市上下水道部（以下「甲」という。）と[単独企業又はグループの名称]（以下「乙」という。なお、乙がグループを結成している場合は、[代表企業の名称]（以下「グループの代表企業」という。）、[全ての構成員の名称]から構成される複数の企業とする。）とは、地震又は風水害等の災害により甲の管理する市内全域を対象とする下水道施設（以下「協定下水道施設」という。）が被災したときに行う復旧支援協力に関して以下のとおり、下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）第 15 条の 2 の規定に基づいた協定を締結する。

（目的）

第 1 条 この協定は、乙の甲に対する復旧支援協力に関して基本的な事項を定め、甲の管理する被災した協定下水道施設の機能の早期復旧に資することを目的とする。

（支援要請）

第 2 条 復旧支援協力に関する、甲の連絡窓口は浦添市上下水道部工務課、乙の連絡窓口は代表企業とする。

2 甲は、乙に対し災害により被災した協定下水道施設の復旧支援協力を要請するときは、支援内容を記した文書により行うものとする。ただし、緊急時の支援要請は、文書によらず口頭又は電話で行うことができるものとし、事後において速やかに文書を提出するものとする。

3 乙は、甲から前項の規定による復旧支援協力の要請があった場合は、特段の事由が無い限り、必要な人員、機材等をもって支援を行うものとする。

（支援業務の内容）

第 3 条 この協定に基づき乙が行う支援業務は、次のとおりとする。

- （1）被災状況の把握及び被災内容の調査
- （2）二次災害防止等緊急措置及び応急復旧対応
- （3）その他甲及び乙の協議により定めるもの

2 乙は、要求水準書その他関係書類に基づき支援業務を行うものとする。

3 本協定に基づく支援業務は、本事業に係る契約上、乙が実施すべき業務及びその対価に含まれる業務を除き、次の各号のいずれかに該当し、甲が本協定による実施が適当と認めた業務とする。

- （1）本事業に係る契約に定める業務範囲に含まれない業務
- （2）本事業に係る契約の年間上限額を超える見込みがあり、同契約に定める業務間の調整、契約変更その他の方法による実施が困難な業務
- （3）災害の規模、被災状況、必要な人員・機材その他の事情により、本事業の業務とし

て実施することが適当でないと甲が認める業務

- 4 甲は、前項に該当する業務を本協定に基づき乙に要請する場合、対象施設、業務内容、実施期間その他必要な事項を示すものとする。

(費用)

第4条 この協定に基づき乙が行った支援業務のために要した費用は、甲の負担とする。

- 2 前項の費用の算定については、乙の見積を参考に甲の積算による。
- 3 第1項の費用については、甲乙が別に契約を締結し、乙の請求に応じて甲が支払うものとする。

(下水道台帳データの提供)

第5条 甲は、協定下水道施設の調査に必要な下水道台帳及び設備台帳の図面等を電子データとして、乙に提供するものとする。

- 2 乙は甲から提供を受けた電子データを適切に保管すること。
- 3 甲は、下水道台帳に大幅な変更があった場合など、適宜、最新の電子データを乙に提供するものとする。

(下水道台帳データの開示)

第6条 乙は、甲から支援要請があったとき、支援出動する乙を構成する企業（以下「構成員」という。）に対し甲から提供を受けた電子データを開示することができる。

- 2 支援出動した乙の構成員は、甲から提供を受けた電子データを支援業務及び必要な報告等以外に使用してはならない。
- 3 甲と乙の合同訓練を実施する場合も、第1項及び第2項を準用する。

(報告)

第7条 乙は、甲からこの協定に基づく要請により行った支援業務が終了したときは、速やかに甲に対し、書面により報告するものとする。

- 2 乙は、「浦添市下水道施設維持管理・更新一体マネジメント事業」（以下「本事業」という。）の履行開始日における災害時に備えて、支援協力が可能な構成員並びに提供可能な車輛等の機器及び人員を、甲に報告するものとする。

(広域被災)

第8条 甲が管轄する地域において、公益社団法人日本下水道協会が制定した「下水道事業における災害時支援に関するルール」及び「下水道災害時における大都市間の連絡・連携体制に関するルール」に基づく下水道対策本部が設置された場合には、これらの組織の活動と支援活動の相互調整を行うが、乙は可能な限り甲の要請事項を実施するために必要な措置をとるものとする。

(協定期間)

第9条 本協定は、協定を締結した日からその効力を有するものとし、本事業の履行期間の満了、若しくは、甲又は乙から書面による意思表示がない限り、その効力を継続するものとする。

(その他)

第10条 本協定に定めのない事項又は各条項に疑義が生じた場合には、甲及び乙双方による協議の上決定するものとする。

2 甲又は乙がこの協定の定めに違反した場合には、甲又は乙は、違反した相手方への書面による通告をもってこの協定を廃止することができる。

3 乙は、甲が他企業と締結している以下の協定書等を遵守し、相互に協力すること。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、各自記名押印の上、各自1通を保管する。

令和[]年[]月[]日

甲	住所	沖縄県浦添市 丁目 番地	
	氏名	浦添市	
		浦添市下水道事業管理者	●
乙	住所	[]	
(代表企業)	氏名	[]	
		[]	⑩
乙	住所	[]	
	氏名	[]	
		[]	⑩
乙	住所	[]	
	氏名	[]	
		[]	⑩