

多摩市下水道施設包括的維持管理業務委託
(第2期)

標準要求書

令和6年5月

多摩市下水道部下水道課

目 次

本書の位置づけ及び用語の定義等	1
第1章 総則	2
1.1 目的	2
1.2 適用範囲	2
1.3 履行期間	2
1.4 用語の定義	2
1.5 費用の負担	3
1.6 秘密の保持	3
1.7 法令等の遵守	3
1.8 中立性の堅持	3
1.9 公益確保の義務	3
1.10 不誠実な行為等の禁止	3
1.11 提出書類	3
1.12 官公署等への手続き	4
1.13 業務実施体制	4
1.14 再委託先の届出	4
1.15 地域住民等との協調	5
1.16 協力義務	5
1.17 損害賠償及び補償	5
1.18 工程管理	5
1.19 業務を実施する場所	6
1.20 機材の準備	6
1.21 打合せ及び記録	6
1.22 貸与資料及び貸与品	6
1.23 参考図書	7
1.24 証明書の交付	7
第2章 安全管理	8
2.1 一般事項	8
2.2 安全教育	8
2.3 労働災害防止	8
2.4 公衆災害防止	8
2.5 局地的な大雨等による安全管理	9
2.6 その他	9
第3章 業務内容	11
3.1 共通	11
3.2 統括業務	13
3.3 日常的維持管理業務	15
第4章 その他	23
4.1 委託料の支払い	23
4.2 設計変更	23
4.3 業務の完了	23
4.4 リスク分担	23
4.5 事業移行期間と業務の引継ぎ	23
4.6 その他	24

本書の位置づけ及び用語の定義等

<本書の位置づけ>

この標準要求書は、本業務を委託するため、本業務を受託する事業者の募集及び選定を行うに当たり、本市が要求する下水道管路施設等のリスクに係るサービス水準及び本業務の基本的な内容について定めるものであり、参加事業者に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル募集要項等」という。）。

- ① 募集要項
- ② 審査基準書
- ③ 提案依頼書
- ④ その他、本市が公表した書類

参加事業者は、募集要項等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成し、本市に提出するものとする。

なお、用語の定義は募集要項等に記載のとおりとする。

第1章 総則

1.1 目的

本業務は、本市が管理する下水道管路施設等の維持管理に係る業務を一括して複数年にわたって委託することにより、下水道管路施設等に係る機能維持及び維持管理の効率化を図ることを目的とする。

1.2 適用範囲

- (1) 本標準要求書は、本市が発注する本業務に適用する。事業者は、本標準要求書に従い、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。業務の概要は、別紙1「業務概要」に示すとおりである。
なお、追加提案等においても、本市と協議のもと合意した事項については、上記と同様とする。
- (2) 本標準要求書に規定されている他は、東京都下水道局の定めた「土木工事標準仕様書」及び東京都建設局の定めた「東京都土木工事標準仕様書」によること。
- (3) 本標準要求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。

1.3 履行期間

本業務の準備期間を含む履行期間は次のとおりとする。

履行期間 委託契約締結日の翌日から令和11年3月31日まで

1.4 用語の定義

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

- (1) 「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必要な事項について書面により示し実施させることをいう。
- (2) 「承諾」とは、本市の所掌事務に関する必要な事項について、書面により本市と事業者が同意することをいう。
- (3) 「協議」とは、本市と事業者が対等の立場で、書面により合議し結論を得ることをいう。
- (4) 「提出」とは、本市が事業者に対し、又は事業者が本市に対し業務に係わる書面又はその他の資料等（電磁的記録等を含む。）を説明し、差し出すことをいう。
- (5) 「報告」とは、事業者が本市に対し、業務の状況又は結果について書面等（電磁的記録等を含む。）により説明し、知らせることをいう。
- (6) 「連絡」とは、本市と事業者の間で、業務に関し伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メール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。なお、伝達すべき事項から条件変更等の契約に係る事項を除く。
- (7) 本市は監督員、事業者は統括責任者等にそれぞれ読み替えることができる。

1.5 費用の負担

本業務の品質の検査及び履行確認等に伴う必要な費用は、本標準要求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。

1.6 秘密の保持

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

1.7 法令等の遵守

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

1.8 中立性の堅持

事業者は、常に中立性を堅持するよう努めなければならない。

1.9 公益確保の義務

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

1.10 不誠実な行為等の禁止

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

1.11 提出書類

- (1) 事業者は、契約締結後、契約締結日の翌日から28日以内に、別紙3「**提出書類等**」に示す着手時点の書類を本市に提出し、その承諾及び身分証明書の発行を受けた上で本業務に着手しなければならない。各書類の様式は本市の指示によるものとする。
- (2) 提出した書類の内容を変更する必要がある時は、直ちに変更届（変更版）を本市に提出しなければならない。

- (3) 事業者は、業務着手日以降、本業務の実施期間中において、別紙3「提出書類等」に示す各時点の書類を本市に提出しなければならない。各書類の様式は本市の指示によるものとする。
- (4) 事業者は、本業務が完了したときは、速やかに別紙3「提出書類等」に示す完了時点の図書を本市に提出しなければならない。
- (5) 事業者は、前各項の提出図書の他、本市が指示した書類は、必要な事項を記載の上、指定期日までに提出しなければならない。
- (6) 事業者は、業務の実施において、標準要求書又は市の指示とは異なる事実や状況がある場合には、その事実が確認できる資料を本市へ提出し、確認を求めなければならない。

1.12 官公署等への手続き

- (1) 事業者は、本業務の履行期間中、関係官公署及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
- (2) 事業者は、本業務の実施に当たり、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、関係諸法令の定めるところにより行わなければならない。また、届出等に先立ち、その内容を事前に本市に報告しなければならない。
- (3) 事業者は、関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく本市へ報告しなければならない。

1.13 業務実施体制

- (1) 事業者は、契約締結後、速やかに別紙4「業務実施体制」に定める体制を整えたとともに、自ら業務を行わない場合は、善良なる統括責任者等を選任し、所定の業務に従事させること。
- (2) 統括責任者等は、業務作業を実施している間は市内に常駐すること。また、やむを得ない理由で市外に出る場合は、常に連絡が取れるようにすること。
- (3) 業務作業を実施する場合は、主任者の他、相当な資格・経験を有する担当者を配置して作業を監督させると共に、責任者の氏名・連絡先等を本市に報告すること。
- (4) 事業者は、本業務を実施するにあたり、別紙4「業務実施体制」に示すものの他、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すること。

1.14 再委託先の届出

- (1) 事業者は、本業務の一部を再委託する場合は、業務の着手に先立ち、再委託届により、再委託先の名称、再委託の種類、再委託金額、期間及び範囲等について届け出なければならない。ただし、技術提案書において提案された第三者への下請け又は再委託以外の再委託については、事業者が事前に本市の承認を得るものとする。なお、本業務の期間中に、再委託先を変更する場合も同様である。
- (2) 本市は、業務の実施に当たって、著しく不相当であると認められる再委託先について、交代を命じることができる。この場合、事業者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。

1.15 地域住民等との協調

- (1) 事業者は、本業務を実施するに当たり、地域住民等に業務内容を説明し、理解と協力を得るとともに、紛争等が生じないように努めなければならない。
- (2) 事業者は、地域住民等から苦情、要望等があった時は、遅滞なく本市に申し出て、その指示を受け、誠意を持って対応し、その結果を速やかに本市に報告しなければならない。
- (3) 事業者は、如何なる理由があっても、地域住民等から報酬、手数料等を受け取ってはならない。再委託先及び使用人等についても、当該の行為について十分指導監督すること。
- (4) 再委託先及び使用人等が前号の行為を行った時は、事業者がその責任を負うこと。
- (5) 本業務を実施するなかで、地域住民等との間に紛争等が生じた場合、事業者がそれを解決しなければならない。
- (6) 本業務を実施するなかで私有地等に立ち入る際には、所有者等に事前に周知するとともに承諾を得ること。また、身分証の確認を求められた場合には、これを提示すること。

1.16 協力義務

- (1) 事業者は、隣接業務又は関連業務の受注者と相互に協力し、本業務を実施しなければならない。また、他事業者が実施する関連業務が同時に実施される場合においても、これら関係者と相互に協力しなければならない。
- (2) 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及び試験等に対して、本市の指示によりこれに協力しなければならない。

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

1.18 工程管理

- (1) 事業者は、あらかじめ提出した業務計画書に従い、工程管理を適正に行わなければならない。
- (2) 業務の計画と実績とに差異が生じた場合は、必要な措置を講じて、業務の円滑な進捗を図らなければならない。
- (3) 事業者は、住民対応等業務の実施内容については、発生時に本市に連絡するとともに、指定の様式をもって速やかに本市に報告するものとする。
- (4) 事業者は、毎月末、月間業務報告書により、業務の進捗状況等を本市に報告しなければならない。
- (5) 事業者は、毎年度末、年間業務報告書により、業務の実施結果等を本市に報告しなければならない。

(6) 工程管理は、統括管理業務に含まれるため、業務管理の一環として実施するものとする。

1.19 業務を実施する場所

- (1) 事業者が業務を実施する際には、住民対応等業務において、市民または本市より電話等で通報を受けてから概ね 30 分以内に現地到着できる体制を用意するものとする。
- (2) 事務所を設置する場合においては、関係法令を順守し、事業者自ら用意するものとする。なお、事務所を単独で設置する必要はない。
- (3) 事業者は、業務の着手に先立ち、別紙 3「業務着手時の提出書類等」に示す書類のうち「事務所設置報告書」を本市に提出し、業務を実施する場所について確認を受けるものとする。
- (4) 上記 (2) の事務所において、事業の履行上必要となる電気、水道、下水道及び通信等に係る使用料金は事業者の負担とする。

1.20 機材の準備

本業務の履行に必要な機材は、事業者の責任と負担において準備をしなければならない。車両の配備やその他、事業者が準備すべき機材は、別紙 5「準備機材」を標準とし、現場条件を踏まえて迅速な対応がとれるよう準備すること。

1.21 打合せ及び記録

- (1) 事業者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と密接な連絡をとり、必要な段階で打合せを行うものとし、その指示内容については、その都度打合せ記録簿を作成し、本市に 1 部提出して、その確認を受けなければならない。
- (2) 統括責任者等は、重要な打合せには必ず出席しなければならない。
- (3) 事業者は、毎週の週始めに、その週に実施予定の作業内容について、週間作業予定表により本市に報告しなければならない。
- (4) 事業者は、その日の作業開始後に実施した作業内容を本市に報告するとともに、週間作業予定と差異が生じた部分について報告しなければならない。
- (5) 事業者は、夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休における緊急時の連絡責任者を定め、別紙 3「業務着手時の提出書類等」に示す書類のうち「緊急連絡表」により、本市に事前に報告しなければならない。

1.22 貸与資料及び貸与品

- (1) 本市は、別紙 8「貸与資料・貸与品リスト」に示す資料及び物品を、業務の実施に必要な都度、事業者に貸与する。
- (2) 事業者は、前項の貸与を受けようとする時は、事前に別紙 3「提出書類等」に示す書類のうち「資料・物品貸与申請書」を本市に提出し、その承諾を得るものとする。
- (3) 事業者は、本業務に係る個人情報及び情報セキュリティに関して、契約約款及び「個人情報の取り扱い及び情報セキュリティに関する特記」を遵守しなければならない。

1.23 参考図書

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

1.24 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、事業者の申請によるものとする。

第2章 安全管理

2.1 一般事項

- (1) 事業者は、公衆災害、労働災害及び物件損害等の未然防止に努め、労働安全衛生法、酸素欠乏症等防止規則、建設工事公衆災害防止対策要綱等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分講ずること。
- (2) 作業中は気象情報に十分注意を払い、局地的大雨等に関する降雨予報等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、地震等で災害が発生した場合は、直ちに対応できるような対策を講じておくこと。
- (3) 新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針に基づき、作業員等の感染防止に努めること。
- (4) 事故防止を図るため、安全管理については業務計画書に明示し、必要に応じて安全衛生責任者等の関連法令に定められた人員を配置するとともに、事業者の責任において安全管理を実施すること。

2.2 安全教育

- (1) 事業者は、本業務に従事する者に対して、定期的に当該業務に関する安全教育を行い、作業員の安全意識の向上を図ること。
- (2) 事業者は、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、作業員に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て、作業に従事する者の安全を図ること。
- (2) マンホール、管きよなどに出入りし、又はこれらの内部で作業を行う場合は、労働省令で定める酸素欠乏危険作業主任者の指示に従い、酸素欠乏空気や有毒ガス等の有無を作業開始前と作業中は常時調査し、換気等事故防止に必要な措置を講じるとともに、呼吸用保護具等を常備すること。なお、酸素及び硫化水素等の測定結果は、記録及び保存し、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、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、並びに交通、流水等の円滑な処理に努め、現場の保安対策を十分講ずること。
- (2) 作業現場には、業務内容を明示した標識を設けるとともに、夜間には十分な照明及び保安灯を

施し、通行人、車両交通等の安全の確保に努めること。

- (3) 作業区域内には、必要に応じて誘導員及び交通整理員を配置し、車両及び歩行者の通行の誘導、並びに整理を行うこと。
- (4) 事業者は、道路上で作業を行う場合、必要に応じて所轄の警察署で道路使用許可申請を行うとともに、作業に際しては許可条件を遵守すること。
- (6) 作業に伴う交通処理及び保安対策は、本標準要求書に定めるところによる他、関係官公署の指示に従い、適切に行うこと。
- (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。

2.5 局地的な大雨等による安全管理

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。

本業務上の作業等を行う日には、工事等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、当該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。また、安全器具の設置等についても周知を徹底させ、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。

事業者は、工事等の安全管理に万全を期すため、現場特性に応じた作業等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する。当該中止基準を設定した後、本市に報告すること。

(1) 作業等開始前

- ・当該作業箇所又は上流域等に洪水又は大雨の注意報・警報が発令された場合、工事等は行わない。
- ・当該作業箇所又は上流域等に降雨や雷が発生している場合、作業等は行わない。
- ・作業等開始前に当該作業箇所の管路内の水位や流速を計測した結果、異常が認められた場合、作業等は行わない。

(2) 作業等開始後

- ・当該作業箇所又は上流域等に洪水又は大雨の注意報・警報が発令された場合、災害対応業務以外の作業については、即刻作業等を中止し、作業員等を速やかに地上に退避させる。
- ・当該作業箇所または上流域等に降雨や雷が発生した場合、即刻作業等を中止し、作業員等を速やかに地上に退避させる。
- ・管路内の状況に異常があると作業員等が判断した場合、即刻作業等を中止し、作業員等を速やかに地上に退避させる。

2.6 その他

- (1) 事業者は、作業に当たって、下水道施設又はガス管等の付近では、絶対に裸火等を使用しないこと。
- (2) 万一、事故が発生した場合は、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

公署に連絡するとともに、速やかに必要な措置を講ずること。

- (3) 前項の通報後、事業者は事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面により、直ちに本市に報告すること。

第3章 業務内容

3.1 共通

本業務における実施概要は下表のとおりである。なお、実施に際しては、本項以降の共通及び個別事項について遵守すること。

業務種別	業務名称	業務の分類と対象施設及び概要	
統括業務	統括管理業務	統括管理、会議開催、各種計画・報告書作成等	
	情報管理業務	データベース作成等	
日常的維持管理業務	日常管理業務	車上巡視・人孔蓋点検	管路地表部の車上巡視 巡視において損傷発見時は人孔蓋等点検
		ポンプ施設保守点検	マンホールポンプ施設 6施設（汚水圧送）
			第一水源ポンプ施設 1施設（河川水取水）
		排水樋管等保守点検	排水樋管点検 4樋管、履行検査対応 （大川・大栗・東寺方・小河原）
		水路等点検	スクリーン等点検
		管渠等定期清掃	駅前等の油脂等の排出の多い場所 半年～3年周期清掃
		親水水路清掃	大川及び大河原公園隣接水路敷、植え込み地清掃等
		水路敷・管路敷 草刈・除草	水路敷・管路敷における草刈除草
		雨水排水ポンプ場内植栽管理	関戸古茂川ポンプ場内緑地
	量水器交換	井戸等の下水道料金算定用量水器の交換	
	住民対応等業務	常時受付対応	履行期間内常時受付対応
		対応実施等	住民要望や監督処分等による清掃・浚渫・除草・草刈・調査、補修・修繕、巡視・点検等
	大雨対応等業務	スクリーン点検・清掃 河川内工作物対応等	水路等のスクリーン点検・清掃 河川内工作物一時撤去・復旧
		パトロール・現場対応等	市内パトロール、懸念箇所等常駐待機、溢水対応等
		樋管・樋門操作等	大川・大栗・東寺方・小河原排水樋管の操作 可搬ポンプによる排水作業

- (1) 事業者は、作業箇所や手順等を定め、市民及び作業者等の安全を確保した上で作業に着手すること。
- (2) 作業に当たっては、管口を傷めないようにガイドローラー等を使用する等、必要な保護措置を講じ、下水道施設に損傷を与えないよう十分留意すること。
- (3) 事業者は、作業に当たり管路等の仮締切が必要となる場合は、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、作業中に上流で溢水の発生が危惧される場合は、直ちにこれを撤去すること。
- (4) 事業者は、作業に当たり騒音規制法、振動規制法及び本市の公害防止条例等の公害防止関係法令に定める規制基準を遵守するために必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が事故防止上危険と判断した場合は、作業の一時中止を命ずることがある。
- (6) 作業に当たり、道路その他の施設を搬出土砂等で汚損させないこと。万一汚損させた時は、作業終了の都度、洗浄・清掃すること。
- (7) 作業終了後は速やかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業箇所の清掃を行うこと。
- (8) 事業者は、各業務の結果について本市の保有する維持管理情報管理システムへ登録（更新）できるよう、データ作成を行わなければならない。登録（更新）するデータ項目等の詳細は、本市の指示によるものとする。
- (9) 清掃に用いる洗浄水については、事業者の責において準備し、必要な費用も事業者が負担する。なお、下水処理水を利用する場合には、別途本市と協議すること。
- (10) 事業者が除去したゴミは分別し、可燃物は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」を遵守し、処分先を業務計画書に明記する。なお、可燃物以外は本市が本市と協議の上適切に処理すること。
- (11) 作業により発生した残土及び廃材、舗装切断濁水等については、再資源化施設へ搬出し、資源リサイクルに努めること。搬出先は、受注者が「建設副産物情報交換システム（COBRIS）」等を利用し、また、受入れ条件、再資源化の方法等を確認して、適切な施設を選定すること。なお、汚泥については、多摩市下水道課が処分締結している汚泥処分業者まで運搬・搬入すること。
- (12) 各所で発生した刈草及び刈芝は、肥料等に還元するため資源化を行う処理施設等に速やかに搬入し、長時間にわたり現場に放置しないこと。
- (13) 事業者は、作業実施に当たり可能な限り近隣住民への周知を行うと共に、近隣住民等に影響を最小限に抑えること。
- (14) 事故、その他施設に異常の発生又はその恐れがある場合には、本市に連絡しその指示に従うものとする。
- (15) 作業の際に使用するコンクリート二次製品については、原則として「東京たま広域資源環境組合」の認定工場で製作された、エコセメント製品を使用すること。ただし、エコセメント未対応の製品及び供給体制の問題で購入が困難な場合は、一般製品を使用することもできる。
- (16) 作業に使用する材料は、東京都下水道局が定めた「土木工事標準仕様書」及び東京都建設局が定めた「土木材料仕様書」に適合するものを使用すること。なお、同仕様書に記載されていない材料については、使用前に本市の承諾を得ること。
- (17) 本作業で使用する使用機械及び使用燃料については、国土交通省の定めた「低騒音型・低振動型建設機械指定要綱」に基づき指定された機械を使用するとともに、燃料は規格（JIS）に適合したものを使用する。
- (18) 本作業で使用するディーゼル自動車は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」第37条第1項に違反しないディーゼル自動車都市、使用するディーゼル自動車の車検証の写しを

随時整理し、監督員の要求があった場合には、速やかに提出すること。なお、本作業で使用するディーゼル自動車とは、協力業者や再委託業者等の使用するもの及び資器材の搬入・搬出を行うすべての自動車とする。

- (19) 本作業では、国土交通省の定めた「排出ガス対策型建設機械指定要領」（平成3年10月8日付建設省経機発第249号、最終改訂平成9年10月3日付建設省経機発第126号）に基づき、指定された建設機械を使用する。
- (20) 各業務において、建設業法及び関連法令等の適用を受けるものについては、必要な手続き及び書類の提出を行うこと。
- (21) 各業務において報告書等に添付する点検等の様式について例示がない場合、別紙7「参考図書」を参考に、本業務の趣旨を鑑み、適正な様式その他を作成すること。なお、様式の使用差に際しては事前に本市の承諾を得ること。

3.2 統括業務

3.2.1 統括管理業務

事業者は、業務期間における個別の各業務を統括することにより、事業期間に亘り一体的なサービスを効率的・効果的かつ安定的に提供し、当該事業に関する本市への積極的な提案、本市側との必要な情報交換及びその他必要な調整等を円滑かつ確実に実施するために、一元的な統括管理を実施するものとする。

(1) 統括責任者等の配置

統括管理業務は、統括責任者を業務期間に亘り1名配置し、効率的・効果的な統括管理を行うこと。なお、統括責任者の補佐として業務責任者等を設ける場合には、本市へ届け出ること。

- a) 業務期間の開始から終了までの間、専任できる者であること。なお、統括責任者は必ずしも本市へ常駐する必要はないが、本市等からの連絡等に対応できる者であること。
- b) 本事業に係る個別業務を一元的に統括管理し、本業務を取りまとめることができる者であること。
- c) 全ての個別業務の業務内容を理解しており、本市との窓口となり、業務を管理する能力がある者であること。
- d) 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を可能とするよう努めることができる者であること。
- e) 業務の遂行状況を踏まえ、業務改善を提案し実行できる者であること。

(2) 統括管理者の役割

統括管理業務の内容は、以下のとおりとする。

- a) 統括責任者は、業務期間に亘る個別業務の一元的な統括管理を行う。
- b) 統括責任者は、全ての個別業務の内容を理解し、本市との窓口となる。
- c) 統括責任者は、現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を行って課題等を解決する。

(3) 統括管理の内容

統括管理では「(2) 統括管理者の役割」に記載した事項を実施するとともに、各種計画書及び報告書等を作成するものとし、その内容及び対象地区等は、別紙 1「業務概要」による。また、本市と協議の上適宜会議を開催し、課題の共有や業務改善等の提案を行うなど、本委託の目的を達成し得るよう努めるものとする。

また、各種計画書・報告書の作成を行うとともに、適時適切に、本市に対して作成した各計画書及び各報告書の内容を説明するものとする

なお、事業者は、本事業を実施するに当たって、契約日の翌日から 28 日以内に、履行期間中における下水道施設等の維持管理業務の内容を網羅した業務計画書を作成し、本市の確認を得ること。また、各四半期末月（6、9、12、3 月）の 25 日までに翌四半期における維持管理計画書を、毎年度末にまでに翌年度の年間維持管理計画書を、それぞれ週単位・月単位で把握できるように作成し、本市の確認を得ること。

業務計画書は履行期間全体、年度別維持管理計画書は年間を通じた基本的事項、スケジュールを把握できるように作成するものとし、以下の内容を記載すること。

業務計画書及び年度別維持管理計画書に必要とする項目	記載内容
維持管理方針と目標の設定	<ul style="list-style-type: none">・維持管理の目標・計画期間・期間別における各業務の予定概要
現状の維持管理状況の把握と課題の整理	<ul style="list-style-type: none">・対象施設の概要整理・現在又は将来的に想定される課題やそれに対する対応・改善案
その他	<ul style="list-style-type: none">・個別業務の維持管理計画・事故・苦情発生時の対応計画※・緊急時の対応計画※・維持管理体制の確保※

3.2.2 情報管理業務

情報管理業務では、日常的維持管理業務（日常管理業務、住民対応等業務、大雨対応等業務等）で実施した内容について、データベース（Excel 形式）としてとりまとめるとともに、その位置が把握できる図面（PDF 形式）としてとりまとめる。

① データベースの構築

事業者は、本市との協議のうえデータベースの構造（項目、型式、入力方法等）を定め、計画的業務、住民対応等業務、災害対応業務で実施した内容を収録できるデータベース（Excel 形式）を作成する。

② データベースへの反映

事業者は、それぞれの業務実施後に、その内容をデータベースへと反映させる。また、そのデータベースについては、毎月 25 日までに本市と共有すること。

③ 位置の把握

事業者は、データベースの反映に加え、その位置について図面（PDF 形式）で把握できる

ようにする。なお、紙面による把握だけでなく、市が使用している下水道業務支援システムで位置が把握できるよう整理を行うこと。なお、図面については、毎月 25 日までに本市と共有すること。

3.3 日常的維持管理業務

日常的維持管理業務の実施数量及び実施個所は、別紙 1「業務概要」及び別添の図面集による。作業時間は、仕様上定めのない限りにおいて原則として平日昼間とし、やむを得ない事由により休日・祭日・夜間に実施する場合には、市と協議すること。

また、各業務において対象施設の機能に係る損傷等が確認された場合には、応急対応を行うとともに、本市へ報告すること。

なお、作業において必要となる道路使用許可等においては、各管理者より付された条件を厳守するとともに、使用する機材は計画書に記載し、常に点検して完全な整備を行うものとする。

3.3.1 日常管理業務

3.3.1.1 車上巡視・人孔蓋点検

本巡視及び点検は、道路上を占有している人孔蓋について、通行等の安全上支障がないか否かを確認するもので、本市の指定する道路において車上巡視を行うものである。

巡視の頻度は、年 4 回（3 か月に 1 度）とし、下記記載の事項に従い実施するものとする。巡視において危険個所を発見した場合には、即時に安全の確保等の応急対応を行い、住民対応等業務において必要な修繕を実施するものとする。

なお、巡視結果等については、危険個所の記録写真を撮影するとともに下水道台帳等に位置を記載して、対応の有無も含め報告書を作成し速やかに提出すること。

- ① 巡視業務は、原則として昼間業務とし、対象路線の交通事情等に配慮して実施すること。ただし、業務の遂行上必要がある場合は、この限りではない。なお業務には、準備・後片付け・書類作成・報告等も含まれるものとする。
- ② 車両による巡視は、複数名で実施すること。なお、車両については、受託者が用意するとともに、点検や自動車保険等の加入など、本委託の執行や事故等の発生において問題とならないよう準備すること。
- ③ 車両の走行速度は、後続車の通行に支障が生じない限りにおいて低速にて実施し、確実な巡視に努めること。
- ④ 巡視中に沿道住民及び道路利用者より苦情等があった場合は、丁寧な対応を行い、対応結果を本市に報告すること。
- ⑤ 巡視の実施に際しては、事前に本市と打ち合わせを行い、巡視ルート of 路線特性、地域特性を十分理解し、実施すること。
- ⑥ 巡視後、亀裂、沈下、陥没、隆起等の問題のある個所を報告書として取りまとめ、本市へ提出すること。
- ⑦ 人身、物損、自損等の形態を問わず、事故が発生した場合は、受託者は速やかに本市に事故内容を連絡するとともに、受託者に責において対応し、事故処理が完了した場合は、本市の指示する書式により対応結果を報告すること。

3.3.1.2 ポンプ施設保守点検

ポンプ保守点検は、本市が管理するポンプ施設（マンホールポンプ：6箇所、第1水源ポンプ：1箇所）の保守点検を行うものである。なお、ポンプ保守点検は、本市が定めるポンプ施設点検基準表に基づいて行うものとし、各マンホール内コンクリート表面のpH測定（マイクロエッセンシャル試験紙による）を行うものである。点検頻度は、各所1回/月、年次点検は1～3回/年を標準とし、必要に応じて随時実施する。

- ① 実施場所及び実施回数については、別紙1「業務概要」及び別図3「ポンプ施設保守点検位置図」に従うこと。
- ② ポンプ施設に異常が発生した場合は、市の指示が無くとも事業者が速やかに故障の原因を調査し、下記の対応を行うものとする。
 - a) 軽微（ボルト・パッキン程度の消耗部品の交換程度）な故障である場合は、事業者が迅速に修理対応を行い、本市に報告すること。
 - b) 重故障（ポンプ・弁類等の交換が必要な故障）である場合は、安全対策等の初期対応を実施し、事業者より修理対応の提案（見積りを含む。）を行うとともに、本市に報告すること。
- ③ ポンプ施設の故障、停電及び高水位等の異常発生時の自動通報システムによる受令者は事業者とする。なお、受令者は4名以上とし、その受信順位をつけて本市へ提出し、本市が自動通報システムに設定する。
- ④ 事業者は、ポンプ施設の異常発生等による、自動通報システムを受令できる体制及び速やかに現場対応できる体制を、委託期間中24時間確保するものとする。なお、緊急対応（待機）用車両（揚泥車、高圧洗浄車、給水車等）、機器類（仮設ポンプ等）及び資材は事業者において備えること。
- ⑤ 電気工作物に関する事故発生の場合は、本市へ直ちに連絡するとともに、事業者より東京電力等に連絡をとり、適切な指示を受けたのち、応急措置を行うこと。
- ⑥ 作業、施設運転実績を明らかにするため、事業者は別紙3「提出書類等」に定める書類を提出する。なお、異常通報時又は緊急点検を行う場合は、その都度報告する。

3.3.1.3 雨水排水樋管等保守点検

雨水排水樋管等保守点検は、本市が管理する雨水排水樋管（大川排水樋管、小河原排水樋管、大栗排水樋管、東寺方排水樋管）の点検を行うとともに、河川占用の履行検査に伴う対応（立会・草刈等）や、本市の倉庫に常備している可搬発電機及び排水ポンプについて稼働確認を行うものである。

なお、各作業の実施場所及び実施回数は、別紙1「業務概要」及び別図3「雨水排水樋管等保守点検位置図」に従うこと。

(1) 雨水排水樋管等の点検

- ① 雨水排水樋管の保守点検は、事業者が本市の定める正規の操作手順に基づきゲート操作を行い、操作状況、ゲートの水密性を点検するものである。
- ② 排水エンジンポンプの保守点検は、事業者が所定の位置でポンプ操作を行い、稼働状況、燃料及びオイル等を点検し、調整あるいは補充すること。
- ③ 事業者は、点検結果を明らかにするため、別紙10「巡視・点検業務等の報告書記載要領」に定める書類を作成し、本市が指定する日までに提出すること。

(2) 河川占用の履行検査対応

- ① 河川占用の履行検査に伴う立会については、立会においては転落防止柵の転倒・戻し作業及び排水樋管（ゲート等）の操作を行うとともに、点検状況の報告等を行うこと。
- ② 河川占用の履行検査に伴う草刈については、本市が管理する小河原排水樋管（堤外及び堤内の法面で実施）、大栗排水樋管（河川側の法面で実施）、関戸古茂川雨水ポンプ場（場内の植え込み）において、事業者が機械除草（肩掛式を基本とする）による草刈を行うものである。
- ④ なお、雨水排水樋管草刈の回数は、小河原排水樋管で「堤外で年 3 回、堤内で年 2 回」、大栗排水樋管で「河川側で年 1 回」とし、第 1 回目は 7 月末までに行うものとする。また、大川排水樋管及び大栗排水管については、草刈作業と点検業務に関する国土交通省との履行立会には、統括責任者等が立合うこと。
- ⑤ 実施場所については、雨水排水樋管の施設関連地となり、市の指示に従うこと。
- ⑥ 事業者は、作業開始前に撮影箇所を決め、作業前、作業中、作業完了後の写真を撮影し、別紙 10「**巡視・点検業務等の報告書記載要領**」に基づき、各箇所別に整理して本市へ提出すること。

(3) 可搬型発電機等の点検

本市の倉庫に常備している可搬発電機及び排水ポンプについて稼働確認を行い、異常が認められる場合には速やかに本市へ報告すること。

3.3.1.4 水路等点検

水路等点検は、本市が管理する水路に設置している侵入防止及び除塵用のスクリーン（24 地点：26 回/月）について、点検及びゴミ上げを行うとともに、水路の排水機能に支障が生じた際に使用する排水エンジンポンプの保守点検を行うものである。

- ① 実施場所及び実施回数については、別紙 1「**業務概要**」及び別図 3「**雨水排水樋管等保守点検位置図**」に従うこと。
- ② 水路等の点検においては、点検・清掃の前後において記録写真を撮影し報告書として整理提出すること。

3.3.1.5 管渠等定期清掃

管渠等定期清掃は、本市の管理する下水道管渠において、下水道施設の機能を維持するため、管渠等の清掃を実施するものである。

- ① 実施場所及び実施数量については、別紙 1「**業務概要**」及び別図 5「**管渠等定期清掃位置図**」に従うこと。
- ② 本委託は、指示する箇所の清掃を期間内に行うが、各年度において第 1 回目の清掃は 8 月末までに完了させ、第 2 回目の清掃は約半年後までに完了とする。
- ③ 事業者は、清掃状況の記録写真を撮影し、工程順に整理編集して写真帳として提出すること。
- ④ 人孔及び管渠内で作業を行う時は、酸素欠乏危険作業主任者を配置し、滞留する有毒ガス等に対し十分な事前調査を行い、必要に応じて換気等の対策を講じ、事故の防止を図ること。また、人孔及び管渠内では、裸火を使用しないこと。

- ⑤ 事業者は、作業に際しては、流量の少ない時間帯を選び、締切等を施し、管内状況が明瞭に把握できる様にする。締切に際しては、汚水が溢水しない様十分注意して施工すること。また、受託者の都合により、時間帯を選べない時は、受託者の負担により適切に水替等の措置を講ずること。
- ⑥ 受託者は、洗浄に先立ち管渠清掃区間の下流側人孔に揚泥車等を配置し、施工区間外への洗浄土砂等異物の流出を防止すること。
- ⑦ 本委託で発生した汚泥は、市の処分契約をしている下記業者まで運搬搬入するものとする。

3.3.1.6 親水水路清掃

水路清掃は、本市が管理する親水整備した水路（大川）において、水路内清掃、水路敷清掃、植込地除草（手抜）を行うものである。

- ① 実施場所及び実施回数については、別紙1「業務概要」及び別図4「水路清掃位置図」に従うこと。
- ② 水路内清掃は、事業者が流水面を高圧洗浄機等でコケを除去し、水路内で堆積したゴミ、土砂、落ち葉等を除去するものである。
- ③ 水路敷清掃は、水路敷内において事業者がゴミ、土砂、落ち葉等を除去するものである。
- ④ 植込地除草（機械）は、肩掛け式草刈機により植込地内において除草を行うものであるが、機械除草が困難場合は手抜き又は手刈り等により除草する。

3.3.1.7 管理用地草刈・除草

水路草刈は、本市が指定する箇所に対し、事業者が機械除草（肩掛式を基本とする）による草刈を行うものである。なお、水路草刈は年2回以上とし、第1回目は7月末までに行うものとする。

- ① 実施場所については、別図5「水路草刈位置図」に従うこと。
- ② 事業者は、作業開始時期を本市と事前に調整し、作業前及び作業完了後には本市へ報告するとともに、作業報告書を提出すること。
- ③ 作業中に植込地にゴミ（カン、ビン、紙くず等）を発見した場合は、事業者が速やかに清掃を行い、本市の指定する置き場へゴミを搬入すること。
- ④ 事業者は、作業開始前に撮影箇所を決め、作業前、作業中、作業完了後の写真を撮影し、別紙10「巡視・点検業務等の報告書要領」に基づき、各箇所別に整理して本市へ提出すること。
- ⑤ 事業者は草刈り業務の効果を最大限確保するため、作業場所や作業時期を検討して作業計画を策定すること。なお、一部の対象箇所については、実施時期の指定があることから、作業計画の策定段階において、本市と十分に協議すること。

3.3.1.8 雨水排水ポンプ場内植栽管理

雨水排水ポンプ場植栽管理は、「清水堀緑地」内の本市が管理する関戸古茂川雨水排水ポンプ場敷地内にある植栽等を管理するものである。

- ① 実施場所及び実施回数については、別紙1「業務概要」及び別図8「雨水排水ポンプ場植栽管理位置図」に従うこと。事業者は、作業開始時期を本市と事前に調整し、作業前及び作業完了後には本市へ報告すること。
- ② 剪定その他の作業においては樹木に生育に支障のない時期を選定するとともに、枯死や樹勢に異変が確認された場合には市へ報告すること。

3.3.1.9 量水器交換

量水器交換は、本市の管理する量水器について交換を行うものである。本業務で新設及び取替を行う量水器・受信器については、検定に合格した計量法第72条第2項で定める、有効期間の満了の年月が検定証印に表示されており、かつ原則として、有効期限が7年8ヵ月以上残っているものを設置すること。

また、業務の完了に際しては下記の図書を提出すること。

- ・量水器取替工事写真撮影基準（下表参照）に基づき撮影した写真台帳 2部
- ・実施状況報告書（指針値等、業務別様式集参照） 3部

なお、実施回数については、別紙1「業務概要」のとおりである。

<量水器取替工事写真撮影基準>

以下の写真を工事箇所毎に撮影すること。

ただし、表示器等、本工事に該当がない場合は除く。

1	撤去前(全景)	背景が分かる写真(旧メーター、旧表示器等)(BOXの蓋は閉めた状態)
2	撤去前(近景)	メーターBOXの場合、BOX全体が入る写真(BOXの蓋は開けた状態) 屋内配管メーターの場合、フランジ両端が入る写真 表示器等の近景写真
3	取外し指針	旧メーター取外し時の指針が読める写真
4	旧メーター番号	旧メーター番号の読める写真
5	撤去後	旧メーター、旧表示器等を撤去した後の近景写真
6	発生材	旧メーター、旧表示器等を撤去した発生材写真
7	材料写真	新メーター、新表示器等の取付ける前の材料写真
8	新メーター番号	新メーター番号の読める写真
9	取付け指針	新メーター取付け時の指針が読める写真
10	完了(全景)	背景が分かる写真(メーター、表示器等)(BOXの蓋は閉めた状態)
11	完了(近景)	メーターBOXの場合、BOX全体が入る写真(BOXの蓋は開けた状態) 屋内配管メーターの場合、フランジ両端が入る写真 表示器等の近景写真

上記を基本とし、必要に応じてその他監督員の指示によること。

3.3.2 住民対応等業務

住民対応等業務の実施区域は、別紙1「業務概要」に記載の下水道施設となる。

3.3.2.1 受付対応等

受付対応等は、本市または市民からの連絡について、常時対応できる体制を構築するとともに、連絡を受けてから概ね30分以内（平日昼間・夜間休日問わず）に、現場確認の実施、安全確保等の初動対応を実施すること。

なお、現場対応時に緊急的な修繕や清掃等が必要な場合については、事業者の判断で緊急清掃、補修等の業務を実施するものとし、必要に応じて本市または市民へ経過等を報告及び説明をすること。

3.3.2.2 対応実施等

事業者が行う受付対応等から住民対応等業務（現場対応等）の内容は、以下のとおりである。

- a) 本市または市民より電話を受けてから概ね 30 分以内に現場へと赴き、現場確認（原因の確認・推定含む）、安全確保、各種対応等の必要な作業を実施する。なお、対応実施等は年 30 回程度を想定している。
- b) 事業者の判断で以下の業務を実施する。なお、下記の事項は下水道施設の異常等を起因とする標準的な作業であり、現地の状況や第三者等への被害等を勘案し、公的サービスであることを念頭に必要な対応を行うことを想定している。
 - i) 管路清掃・浚渫等
土砂や支障物、木根等により管閉塞や流下支障が生じた場合には、高圧洗浄等による清掃や揚泥車による浚渫等を行うとともに、地表面に溢水があるときは下水の拡散防止や清掃等を行う。
 - ii) 水路清掃・浚渫等
水路の流水機能を阻害する障害物の除去及び周辺環境保全のための清掃等を行う。
 - iii) マンホール等溢水
マンホールポンプ等の故障によりマンホールからの溢水が生じた場合の汚水排除・清掃を行うとともに、故障の原因の確認や二次被害の防止を実施する。
 - iv) 道路陥没等の復旧
下水道施設に起因する道路陥没については応急的な路面補修や通行者の安全確保を行い、その後関係者と協議調整のもと、本復旧や施設の修繕を実施する。
 - v) 下水道構造物補修・修繕
水路、ポンプ施設における緊急補修やマンホール蓋の交換、高さ調整を行う。
マンホール蓋は、路面と段差を生じさせないように、3 箇所調整金具を打ち込み、慎重に高さ調整をすること。高さ調整後、無収縮モルタルを空隙の生じないように充填し、周囲の路盤等では十分な転圧を行うこと。
なお、道路管理者工事により一定規模の修繕等が発生した場合には、建設工事等に係る諸手続きについて不備不足なく実施すること。
 - vi) 草刈緊急対応業務
通報があった箇所について、水路及び水路敷における雑草等の草刈を行う。
- c) 上記の業務を実施した際は、実施した作業内容については速やかに市に報告すること。なお、事業者判断による実施において、その費用が諸工事については税込み 130 万円を、清掃、草刈等作業については税込み 50 万円を超える事が想定される場合には、本市と協議すること。その際、第三者等への危険防止及び下水道機能の阻害防止措置等を確実に実施するとともに、その費用の根拠となる見積等を本市の指示に基づき提出すること。
- d) 本市と合意した費用をもって精算額とし、実施案件ごとに精算額を決定する。
- e) 作業が完了した場合は、作業ごとに報告書を作成し、本市へと提出するとともに、必要に応じて本市の立会いを受ける。
- f) 作業完了時に本市から作業のやり直しを指示された場合は、直ちに作業のやり直しを行い、再確認を受けなければならない。

- g) 現場対応は、年間 94,604,621 円（税抜き）を上限とし、適正な執行に努めること。
なお、別紙 1「業務概要」に記載のない作業の実施又は数量を上回った場合については、本市の負担とし、その処理については別途協議するものとする。
- h) 業務の実施に際しては、統括管理者等は現場に常駐し、その運営、取締りを行う。なお、建設業法の適用を受ける業務内容の場合には、法令及び関連する本市の定めに従い、主任技術者等を適切に配置するとともに、必要な手続きを行うものとする。

3.3.3 大雨対応等業務

大雨対応等業務は、水路のスクリーン点検・清掃・河川工作物対応等、パトロール・溢水対応、樋管・樋門操作等となり、実施区域は、別紙 1「業務概要」による。

- ① 台風及び集中豪雨に対応するため、対応計画（体制及びタイムラン等）を事前に策定して本市に提出すること。また、対応に必要な資機材については事前に準備をするとともに、良好な状態で使用できるよう点検等を適時実施すること。
- ② 事業者は、緊急作業等において発生した除去物の処分については、関係法令を遵守し処分すること。なお、可燃物の処分先を処分計画として維持管理計画書に明記し、可燃物以外は本市の指定する場所に搬入すること。ただし、災害発生に伴い災害廃棄物集積場所が設置された場合は、本市の指示に従うこと。
- ③ 市内において震度 5 弱以上の地震が発生した場合は、本市からの指示によらず、自ら大雨警報発表時と同等の体制確保に努めなければならない。また、本市からの指示に従い、下水道施設の保守にあたりるとともに、被災状況の把握及び二次災害の防止等に努めなければならない。なお、地震による災害時の対応のうち、本市の指示による大雨警報発表時以上の増員体制・対策については、本市の負担とし、本事業の契約金額とは別に精算を行うものとする。
- ④ 大雨時において、雨水排水ポンプが稼働した場合には、市の指示によらず事業者の判断において、周辺地域での浸水の有無やポンプの稼働状況を確認し、市へ報告すること。
- ⑤ 大雨・浸水及び地震時における対応のうち、別紙 1「業務概要」に記載のない作業の実施または数量を上回った場合については、本市の負担とし、その処理については別途協議するものとする。
- ⑥ 大雨対応等業務は年間 9,068,150 円（税抜）を上限とし、適正な執行に努めること。

3.3.3.1 スクリーン点検・清掃、河川工作物対応等

「水路等点検」に示す水路のスクリーンについて事前に点検・清掃を行うとともに、大川排水樋管及び大栗排水樋管における転落防止柵について一時撤去を行う。なお、降雨後においては必要に応じて再度水路を点検するとともに、転落防止柵を復旧する。

3.3.3.2 パトロール・溢水対応

事業者は適宜市内の巡回を行い、発見或いは市民等からの要請により、土のうの運搬及び設置を行うこと。また、本市の指示等により、土のうの運搬及び設置を行うこと。

また、現場の状況及び設置作業の進捗状況の把握の上、設置箇所等については写真等の記録を残し、本市に書面にて報告すること。

なお、土のうの設置について、市民等からの要請等により、事業者の判断で実施した場合は、速やかに本市に報告すること。

3.3.3.3 樋管・樋門操作等

樋管・樋門操作等は、市の定める操作規則に基づき、大川排水樋管及び大栗排水樋管において、樋門の開閉により多摩川からの逆流を防止し、市街地の浸水を防止又は抑止するものである。

- ① 豪雨時又は豪雨が予想される際に、本市が管理する市内一円の水路及び雨水排水樋管等における施設操作、施設並びに交通機能の確保に向けた作業を実施すること。
- ② 緊急時には、必要に応じて2班以上での現場対応が可能な体制を確保すること。また、各班1名以上は市内の排水樋管等の施設での業務経験が豊富な人員を配置すること。
- ③ 事業者は、本市からの連絡により緊急配備体制をとって待機し、必要に応じて巡回することを基本とする。また、出水等があらかじめ懸念される場合には、本市と協議すること。
- ④ 排水樋管での待機及び樋門開閉作業を行う際において、本市の発する避難指示等が発令された場合は、本市の指示によらず、自らの判断で安全な場所に避難すること。なお、避難を行った場合は、市に連絡すること。

第4章 その他

4.1 委託料の支払い

- (1) 委託料の算定は、四半期ごとの処理とし、別紙8「各業務における設計変更・精算方法の考え方」に基づき本市が行うものとし、本市の定める多摩市下水道事業契約事務規程等に従い支払い手続きを行う。
- (2) 事業者は、完了した業務に係る委託料を請求する場合は、別紙3「提出書類等」に示す必要書類を提出し、本市が行う検査を受けなければならない。検査に合格後、契約書に基づき委託料を支払うものとする。なお、検査において訂正等を指示された場合は、事業者は直ちに訂正しなければならない。
- (3) 事業者は、前号の検査において、事業者が技術資料に記載した事項の履行状況が確認できる書類を提出しなければならない。

4.2 設計変更

本事業における仕様の軽微な変更による設計変更の考え方は、別紙8「各業務における設計変更・精算方法の考え方」に基づくものとする。このほか、業務の履行期間内において、著しい労務単価等の変更が生じた場合は、契約約款または本市の定めに基づき対応を協議する。

4.3 業務の完了

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

4.4 リスク分担

本事業範囲における維持管理上の責任は、原則として事業者が負うものとする。また、本事業におけるリスクの分担については、別紙9「リスク分担表」によるものとする。

4.5 事業移行期間と業務の引継ぎ

- (1) 履行期間の最終1ヶ月間を事業移行期間とする。
- (2) 事業者は、事業移行期間において、別紙10「業務移行期間の実施方法等」に従って業務の引継ぎを行うものとする。
- (3) 本市による検査の合格後、提出図書一式の納品をもって業務の完了とする。

(4) 業務完了後において、明らかに事業者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、事業者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

4.6 その他

- (1) 作業箇所において、下水道施設に緊急性を要する破損、不等沈下、腐食等の異状を発見した場合は、速やかに本市に報告し、対応について協議すること。なお、施設の機能障害、第三者への危険が予想される場合は、直ちに応急措置を実施し、実施後は速やかに本市に連絡すること。
- (2) 本標準要求書、図面等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、事業者の負担において処理すること。
- (3) その他、特に定めのない事項については、速やかに本市に報告し、協議のうえ処理すること。