

【別紙1】 業務概要

1 業務対象施設

本業務の対象施設は、別表 1-1 に示すとおりである。

別表 1-1 本業務の対象施設

種別		単位	数量
管きよ	汚水管	m	324,566
	雨水管	m	167,688
	合流管	m	342,779
マンホール		基	38,058
水路		m	47,100
旧排水管（マンホール含む）		m	126,000
雨水調整池		箇所	39
沈砂池		箇所	3
校庭貯留施設		箇所	12
下水道敷及び水路敷		m ²	80,287

※上表は、令和元年末時点の数量である。令和2年度以降及び業務履行期間中の整備管路（開発事業に伴い移管を受けた管路を含む）も対象とする。

※「取付け管」及び「公共柵」も対象とする。

2 業務内容

2.1 予防保全型維持管理業務

2.1.1 下水道施設点検・調査業務

(1) 下水道施設点検業務

本業務の数量は、別表 1-2 及び【別図 1】下水道施設点検・調査業務対象エリア図に示すとおりである。

別表 1-2 下水道施設点検業務の数量（令和3年度）

区分	単位	数量	備考
重要施設	基	2,127	
一般施設	基	6,615	
計	基	8,742	

(2) 下水道施設調査業務

本業務の数量は、別表 1-3 及び【別図 1】下水道施設点検・調査業務対象エリア図に示すとおりである。

別表 1-3 下水道施設調査業務の数量（令和 4・5 年度）

区分	単位	数量	備考
一般施設	m	8,284.04	令和元年度既点検分
重要施設	m	18,102.59	※
一般施設	m	46,337.99	※
計	m	72,724.62	

※本項目の数量は、下水道施設点検業務のスクリーニング結果を基に、発注者と協議して数量を決めることとする。本項の数量は、本市過去実績に基づく数量を示している。

2.2 計画的維持管理業務

2.2.1 巡視・点検・調査業務

(1) 旧排水管調査

本業務の実施箇所及び数量は、別表 1-4 及び【別図 2】旧排水管調査計画図に示すとおりである。

別表 1-4 旧排水管調査の数量等（3 年間）

対象区域	単位	数量	備考
千里丘排水区※	m	2,400	・ 管きよ選定のための巡視作業含む。 ・ 年間約 800m を目安に調査対象箇所を選定すること。

※当該地区にて調査対象管きよが数量に満たない場合は、山手・山田・八丁排水区等にて調査を実施する。

(2) 水路調査

本業務の実施箇所及び数量は、別表 1-5 及び【別図 3】水路調査計画図に示すとおりである。

別表 1-5 水路調査の数量等（3 年間）

対象施設	単位	数量	備考
東南新井路水路	m	2,228	水利利用時調査不可

(3) 巡回作業

本業務の実施箇所及び実施頻度は、別表 1-6 及び【別図 4】巡回対象箇所位置図（北地区、

南地区) に示すとおりである。

別表 1-6 巡回作業の数量等 (3 年間)

対象区域	実施頻度	備考
北地区	2 回/年程度	対象施設数 23 箇所
南地区	2 回/年程度	対象施設数 21 箇所

(4) 陥没及び木根等侵入閉塞予防点検 (取付け管点検)

本業務の数量は、別表 1-7 に示すとおりである。

別表 1-7 陥没及び木根等侵入閉塞予防点検 (取付け管点検) の数量等 (3 年間)

対象施設	単位	数量	備考
公共柵及び取付け管	箇所	300	※

※陥没、閉塞多発地区等選定し、年間 100 箇所を目安に点検を実施すること。

(5) 油脂閉塞予防点検

本業務の実施箇所及び点検頻度は、別表 1-8 及び【別図 5】油脂閉塞予防点検箇所位置図に示すとおりである。

別表 1-8 油脂閉塞予防点検の点検頻度等 (3 年間)

対象施設	点検頻度	備考
管きよ (污水管・合流管)、公共柵及び取付け管	1 回/年	対象施設数 11 箇所※

※毎年 1~2 月頃に点検を実施すること。閉塞の前兆があれば、清掃実施または点検頻度を見直す等、受注者にて判断し、対応すること。

(6) 雨水調整池等点検

本業務の実施箇所及び点検頻度は、別表 1-9 及び【別図 6】雨水調整池等点検箇所位置図に示すとおりである。

別表 1-9 雨水調整池点検の数量等 (3 年間)

対象施設・区域	点検頻度	備考
オリフィス等・北地区	1 回/年	対象施設数 21 箇所
オリフィス等・南地区	1 回/年	対象施設数 21 箇所

(7) 校庭貯留施設点検

本業務の実施箇所及び点検頻度は、別表 1-10 及び【別図 7】庭貯留施設点検箇所位置図に示すとおりである。

別表 1-10 校庭貯留の数量等

対象施設	点検頻度	備考
オフィス等	1 回/年	対象施設数 12 箇所

(8) 腐食の恐れの大い箇所点検

本業務の実施箇所及び点検頻度は、別表 1-11 及び【別図 8】腐食の恐れの大い箇所位置図に示すとおりである。

別表 1-11 腐食の恐れの大い箇所点検における数量等

対象施設	数量	備考
下水道法に基づく腐食の恐れの大い箇所	14 基/年 42 基/3 年	・ 対象施設数 62 基のうち、毎年 14 基を選定し、計画的に点検すること。 ・ MP 35 箇所の下流の自然流下管の 31 スパンの上下流点検

2.2.2 清掃業務

(1) 伏越管きよ清掃及び点検

本業務の実施箇所、清掃・点検頻度及び構造等は、別表 1-12 及び【別図 9】伏越管きよ清掃及び点検箇所位置図に示すとおりである。

別表 1-12 伏越管きよ清掃及び点検の数量等

対象施設	清掃等頻度	備考
伏越管きよ	1 回/年	対象施設数 29 箇所
	1 回/3 年	対象施設数 3 箇所
	必要時	対象施設数 5 箇所

※清掃実施時、上下流管きよ（自然流下部）の点検を行うこと。

(2) 雨水きよ清掃

本業務の実施箇所、数量及び構造等は、別表 1-13 及び【別図 10】雨水きよ清掃箇所位置図に示すとおりである。

別表 1-13 雨水きよ清掃の数量等 (3年間)

対象施設	単位	数量	備考
雨水きよ	m	13,963	・対象施設数 9 路線 ・施設ごとに頻度設定あり

(3) 水路清掃

本業務の実施箇所及び数量は、別表 1-14 及び【別図 11】水路清掃箇所位置図に示すとおりである。

別表 1-14 水路清掃の数量等 (3年間)

対象施設	清掃頻度	備考
水路	1 回/年	・対象施設数 26 路線 ・清掃時期指定あり

(4) 管きよ等清掃

本業務の数量は、別表 1-15 及び【別図 12】管きよ等清掃箇所位置図に示すとおりである。

別表 1-15 管きよ清掃の数量等 (3年間)

対象施設	清掃頻度	備考
人孔	1 回/年	対象施設数 307 基
汚水取付け管	1 回/年	対象施設数 318 基

2.3 予防保全型改築計画策定業務

2.3.1 修繕・改築計画の策定業務

本業務の数量は、別表 1-16 に示すとおりである。

別表 1-16 修繕・改築計画の数量等 (令和 3 年度)

対象施設	単位	数量	備考
合流管	km	17.5	※
汚水管	km	6.3	
雨水管	km	2.0	

※マンホール、マンホールふた、取付け管、公共柵は対象外

2.3.2 実施設計に伴う諸調査業務

本業務の予定数量は、別表 1-17～19 に示すとおりである。

別表 1-17 管路流量調査の数量等 (3 年間)

業務内容	対象施設	単位	数量	備考
流量等計測	污水管・合流管	箇所	30	※

別表 1-18 土質調査 (ボーリング調査) の数量等 (3 年間)

業務内容	単位	数量	備考
ボーリング・標準貫入試験・室内土質試験等	箇所	15	※

別表 1-19 管路劣化度調査の数量等 (3 年間)

業務内容	単位	数量	備考
中性化試験・鉄筋腐食試験・圧縮強度試験 (管径 800mm 以上 1,200mm 未満)	箇所	15	※
中性化試験・鉄筋腐食試験・圧縮強度試験 (管径 1,200mm 以上)	箇所	12	※

※各年度の数量内訳は、修繕・改築計画の策定業務内で計画し、本市と協議したうえで定めることとする。

2.3.3 実施設計業務

本業務の予定数量は、別表 1-20 に示すとおりである。また、本業務の作業項目及び作業内容等は、別表 1-21 及び別表 1-22 に示すとおりである。

別表 1-20 実施設計業務の数量等 (3 年間)

業務内容	単位	数量	耐震計算区分		備考
			L1 及び L2	L1 のみ	
布設替え工法 (開削・内径 1,200mm 未満)	m	750	300	450	※
布設替え工法 (開削・内径 1,200mm 以上)	m	20	20	0	※
管更生工法 (内径 800mm 未満)	m	6,660	2,590	4,070	※
管更生工法 (内径 800mm 以上)	m	370	330	40	※

※各年度の数量内訳は、修繕・改築計画の策定業務内で計画し、本市と協議したうえで定めることとする。

※2 耐震計算は、(レベル 1 の場合) 及び (レベル 1 及びレベル 2 の場合) が 50% ずつの割合と想定した数量である。

別表 1-21 実施設計（布設替え工法）の内容

作業項目	作業内容	作業の範囲	備考	
調査	資料収集	上位計画図書、既設管の竣工図書、土質調査・試掘調査・その他必要な資料の収集及び確認 TVカメラ調査または潜行目視調査、本管下水量または水位調査の資料の収集及び確認	但し、市にて提供可能なものの収集作業は除く。	
	公図調査	私道、私有地等の調査		
	地下埋設物調査	台帳調査 下水道、上水道、ガス、電気、電話等の形状寸法・位置・深さ等、またその他の台帳調査		
	現地踏査	現場状況の調査 交通規制、支障物件等の把握		
	現地作業	ます調査、測距、高さの測定、横断の測定等		
設計計画	管きよ、マンホール、ます、仮設工法、仮排水等の計画	既設管及び既存地下埋設物プロット、既設ます取付管のプロット、仮設・補助工法、仮排水等の設計		
各種計算		管きよ、管基礎、仮設・補助工法等の計算		
耐震設計 (レベル1、2)	調査	耐震設計に必要な資料の収集、特性把握	但し、市にて提供可能なものの収集作業は除く。	
	条件設定	地盤条件（基盤面、地震動レベル）、管きよ条件		
	耐震計算	レベル1の場合	液状化の判定、マンホールと管きよの接続部及び管きよと管きよの継手部の計算（地震動による屈曲角、拔出し量）、マンホール本体の計算	
	耐震計算	レベル1及びレベル2の場合	液状化の判定、マンホールと管きよの接続部及び管きよと管きよの継手部の計算（地震動による屈曲角、拔出し量及び地盤の永久ひずみによる拔出し量）、管きよ本体の計算、マンホール本体の計算、側方流動の検討、液状化層厚と沈下量（沈下に伴う屈曲角、拔出し量等）、地盤急変化部等の特殊条件における計算	
	照査		耐震設計に対する照査	
設計図作成		系統図、位置図、平面図、縦断面図、横断面図、構造図、仮設図等の作成		
数量計算		既設管撤去、新管布設、土工、マンホール、ます、仮設・補助工法、仮排水等の数量計算		
照査		設計計画の妥当性、各種計算書の適切性、各種設計図の適切性、各種計算書と設計図の整合性		
報告書作成		まとめ、概要書（設計の目的・概要・位置、設計項目、設計条件、土質条件、埋設物状況、施工方法、工程表等）作成		
設計協議	発注者との設計協議	設計内容の協議	各回半日協議とする。	

別表 1-22 実施設計（更生工法）の内容

作業項目		作業内容	作業の範囲	備考
調査	資料収集		上位計画図書、下水道台帳、既設管の竣工図書、土質調査、構造計算書、その他必要な資料の収集及び確認 TVカメラ調査または潜行目視調査、劣化度調査図書、本管下水量または水位調査の資料の収集及び確認	但し、市にて提供可能なものの収集作業は除く。
	既設管調査	管路内調査	TVカメラ調査または潜行目視調査、劣化度調査図書に基づき管きよの劣化状況や堆積物、支障物件等の有無等を管路施設内にて把握	
		測量調査	測距、地盤高、管底高、管きよ断面、人孔の形状の測定等	
		台帳調査	下水道、上水道、ガス、電気、電話等の形状寸法・位置・深さ等、またその他の台帳調査	
	現場環境調査		道路状況、周辺状況の把握	
設計計画		既設管の健全度評価、流下能力の評価、構造性能の評価、設計方針、更生工法・仮排水・仮設の選定等	開削工法との経済比較、既設管及び既存地下埋設物プロット含む。	
各種計算		更生管等の計算（管強度・構造・流量等）		
耐震設計 （レベル1、2）	調査		耐震設計に必要な資料の収集、特性把握	但し、市にて提供可能なものの収集作業は除く。
	条件設定		地盤条件（基盤面、地震動レベル）、管きよ条件	
	耐震計算	レベル1の場合	液状化の判定、マンホールと管きよの接続部の計算(地震動による屈曲角、拔出し量)	
	耐震計算	レベル1及びレベル2の場合	液状化の判定、マンホールと管きよの接続部及び管きよと管きよの継手部の計算(地震動による屈曲角、拔出し量)、管きよ本体の計算（管軸方向の強度）	
	照査		耐震設計に対する照査	
設計図作成		位置図、平面図、縦断面図、構造図、仮設図等の作成		
数量計算		管更生、事前事後処理等の数量計算		
照査		設計計画の妥当性、各種計算書の適切性、各種設計図の適切性、各種計算書と設計図の整合性		
報告書作成		まとめ、概要書（設計の目的・概要・位置、設計項目、設計条件、土質条件、埋設物状況、施工方法、工程表等）作成		
設計協議	発注者との設計協議	設計内容の協議	各回半日協議とする。	

2.4 日常的維持管理業務

2.4.1 住民対応等業務

(1) 住民等要望件数の実績

1.1.1 住民対応等業務(1)業務内容の内、①に示す業務において、住民等要望件数の実績は、別表 1-23 に示すとおりである。

別表 1-23 住民等要望回数の実績

区分	単位	H29	H30	R元
平日昼間	回	575	486	468
休日・夜間	回	51	41	35

(2) 住民等要望の対応実績

1.1.1 住民対応等業務(1)業務内容の内、③に示す業務において、住民等要望に対する主な業務の対応実績は、別表 1-24 に示すとおりである。

別表 1-24 住民等要望に対する主な業務の対応実績

業務内容	単位	H29	H30	R元
管きょ清掃(汚水・合流)	m	1,904	2,877	3,393
管きょ清掃(雨水)	m	244	80	193
柵清掃	箇所	302	133	953
本管テレビカメラ調査	m	646	368	479
取付け管テレビカメラ調査	箇所	12	8	6
簡易テレビカメラ調査	m	64	62	0
遊水池等清掃	m ²	0	990	1101
緊急現場対応	回	134	93	85
水路清掃	m ³	17	49	9
水路敷洗い等清掃	m	5,236	5,063	5,488
土砂積込処分	m ³	50	48	52
側溝等清掃	m	328	104	155
安全管理員	人	130	103	163

2.5 災害対応業務

2.5.1 事前水防活動業務

(1) 水防事前パトロールの実績

水防事前パトロール回数の実績は、別表 1-25 に示すとおりである。また、パトロール対象箇所は、【別図 13】水防事前パトロール及び重要点検箇所図に示す 42 箇所であり、1 回あたり全箇所のパトロールを実施すること。

別表 1-25 水防事前パトロールの実施実績

年度	単位	出動回数
H29	回	12
H30	回	10
R元	回	7

(2) 重要点検の実績

重要点検箇所パトロール回数の実績は、別表 1-26 に示すとおりである。また、点検対象箇所は、【別図 13】水防事前パトロール及び重要点検箇所図に示す 13 箇所であり、1 回あたり全箇所の点検を実施すること。

別表 1-26 水防事前パトロールの実施実績

年度	単位	出動回数
H29	回	2
H30	回	2
R元	回	0

(3) 土のう配布・回収の実績

土のう配布・回収に係わる作業時間の実績は、別表 1-27 に示すとおりである。

別表 1-27 土のう配布・回収に係わる作業時間の実績

年度	単位	作業時間	
		平日昼間	休日・夜間
H29	時間	165	38
H30	時間	267	84
R元	時間	95	5

※大雨・洪水警報発令に関わる待機時間を含む。

(4) 土のう作製の実績

土のう作製数量の実績は、別表 1-28 に示すとおりである。

別表 1-28 土のう作製の実績

年度	土のう作製数量		計
	新設	再利用	
H29	1,700	1,390	3,090
H30	1,870	2,170	4,040
R元	510	2,170	2,680

【別紙2】 遵守法令等

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

【別紙3】 業務着手時の提出書類等

別表 3-1 業務着手時の提出書類

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
着手届	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。
誓約書	1	・ 共同企業体に関する誓約書を添付すること。様式は、次頁に示すとおりである。 ・ 誓約書第2項については、企画技術提案書の内容を踏まえて、その内容を調整するものとする。
身分証明書発行申請書	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 業務に従事する者の氏名及び生年月日を記載すること。
配置技術者届	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 内訳：統括責任者、副統括責任者、主任技術者、管理技術者、照査技術者 ・ また変更する場合も速やかに提出すること。
酸素欠乏症危険作業主任者届	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。
全体業務計画書	1	・ 契約締結日から業務履行開始 14 日前までに後速やかに提出し、発注者の承諾を得ること。 ・ 記載内容は、要求水準書 3.2.2 に従うこと。
再委託届 ※該当する場合	1	・ 業務の一部を再委託する場合に提出すること。 ・ 次の事項を記載すること。 ①再委託先の名称 ②再委託の種類、期間、範囲、再委託が必要な理由等 ③再委託先に対する指導方法等 ④その他発注者が指示する事項
事務所使用申請書 ※該当する場合	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。

令和●年●月●日

吹田市長 後藤圭二 様

誓 約 書

下水道管路施設維持管理等業務（以下「本業務」という。）に関し、【共同企業体】の構成員である●●、●●、●●及び●●（以下総称して「当社ら」という。）は、吹田市（以下「貴市」という。）と【共同企業体】との間で令和●年●月●日付で締結された下水道管路施設維持管理等業務に関する基本契約書（以下「基本契約」という。）に関して、本書の日付をもって、貴市に対して下記の各項の事項を連帯して誓約し、かつ、表明及び保証いたします。なお、別段の定めが無い限り、本誓約書において用いられる用語の定義は、基本契約に定めるとおりとします。

記

- 1 【共同企業体】が、令和●年●月●日に、【株式会社】として適法に設立され、かつ、本書の日付現在有効に存続していること。
- 2 【共同企業体】の資本金は●円であること。【共同企業体】の発行済株式総数は●株であり、その全てを当社らが保有しており、●株は代表企業である●が、●株は●●が、●株は●●が、●株は●●が、それぞれ保有していること。
- 3 【共同企業体】の出資割合は、別添の「下水道管路施設維持管理等業務 共同企業体協定書」（以下「共同企業体協定書」という。）第8条に記載のとおりとし、貴市による承諾その他共同企業体協定書に定める要件を充足しない限り、いかなる場合も変更しないこと。また、当社らの一部の者に対して当社らが保有する【共同企業体】の株式の全部又は一部を譲渡等する場合においても、貴市の事前の書面による承諾を受けて行うこと。
- 4 当社らは、貴市の事前の書面による承諾を得てその所有に係る【共同企業体】の株式に関する権利義務を譲渡しようとする場合には、当該譲受人に本誓約書と同様の内容の誓約書を事前に貴市に提出させること。

5 当社は、【共同企業体】が基本契約に従って本事業を遂行していない場合、基本契約に規定される解除原因が発生している場合等、本事業の遂行状況に問題が発生している場合、貴市の要求に従って、貴市と【共同企業体】との協議に参加し、【共同企業体】に関する情報を貴市に提供すること。

6 前各号のほか、当社は、共同企業体協定書の規定を遵守すること。

以 上

構成員 ●

構成員 ●

構成員 ●

(別添「下水道管路施設維持管理等業務 共同企業体協定書」)

【別紙4】 業務実施期間中の提出書類等

別表 4-1 業務実施期間中の提出書類

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
年間業務計画書	2	<ul style="list-style-type: none"> ・全体業務計画書提出日から業務履行開始日までに初年度内の業務計画について、別途協議のうえ提出し、本市の承諾を得ること。 ・2年度目以降については、各年度3月20日までに、翌年度の業務計画について提出し、本市の承諾を得ること。
月間業務計画書	2	<ul style="list-style-type: none"> ・各月25日までに、翌月の業務計画について提出し、本市の承諾を得ること。
年間業務報告書 (初年度及び2年度目)	2	<ul style="list-style-type: none"> ・初年度及び2年度目は、各年度開始から30日以内に提出し、本市の承諾を得ること。 ・業務毎に、実施した業務内容、進捗状況等について記載すること。
月間業務報告書	2	<ul style="list-style-type: none"> ・各月10日までに、提出し、本市の承諾を得ること。 ・業務毎に、実施した業務内容、進捗状況等について記載すること。
下水道施設調査業務計画書	2	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道施設点検業務の点検結果を基に令和4・5年度の調査計画を策定して提出し、本市の承諾を得ること。 ・各年度の調査場所、数量、調査工程を記載すること。
打合せ議事録	2	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せの都度、提出すること。 ・2部提出し、受発注者確認・押印のうえ、1部ずつ保管する。
作業週報	2	<ul style="list-style-type: none"> ・その週の作業開始前に提出すること。記載内容は、要求水準書1.20に従うこと。
資料・物品貸与（支給） 申請書	1	<ul style="list-style-type: none"> ・資料及び物品の貸与（支給）を受けるとき当たって提出すること。
緊急連絡表	1	<ul style="list-style-type: none"> ・夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休を迎えるに当たって提出すること。
各種届出書の写し	1	<ul style="list-style-type: none"> ・法令に基づき、官公署へ届け出た文書の写しを提出すること。

※上記の表に記載がないものは、要求水準書による

【別紙5】 業務完了時の提出図書

1 共通

別表 5-1 業務完了時の提出書類（共通）

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
完了届	1	・ 3 月末日までに提出すること。
年間業務報告書 (最終年度分)	1	・ 3 月末日までに提出し、本市の承諾を得ること。
支払い請求書及び明細書	1	・ 引き渡し完了後に提出すること。

2 予防保全型維持管理業務

別表 5-2 業務完了時の提出書類（予防保全型維持管理業務）

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
下水道施設点検業務報告書	2	・ 業務完了後、速やかに提出し、本市の承諾を得ること。 ・ 作成に当たっては、別紙 10「点検・調査業務報告書作成要領 及び 調査管きょ選定基準」を参照のこと。
下水道施設調査業務報告書	2	・ 業務完了後、速やかに提出し、本市の承諾を得ること。 ・ 作成に当たっては、別紙 10「点検・調査業務報告書作成要領 及び 調査管きょ選定基準」を参照のこと。
上記図書の電子成果品	1 式	・ 業務完了後、速やかに提出し、本市の承諾を得ること。

3 予防保全型改築計画策定業務

別表 5-3 業務完了時の提出書類（予防保全型維持管理業務）

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
修繕・改築計画報告書	2	・業務完了後、速やかに提出し、本市の承諾を得ること。
諸調査報告書	1 式	・業務完了後、速やかに提出し、本市の承諾を得ること。 ・作業記録写真を含めること。
実施設計報告書	2	・業務完了後、速やかに提出し、本市の承諾を得ること。
上記図書の電子成果品	1 式	・業務完了後、速やかに提出し、本市の承諾を得ること。

【別紙6】 業務実施体制

1 業務全般

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

① 全業務履行期間内

受注者は、常に発注者からの指示を受けることができる体制をとること。

② 開庁時間内（平日 9：00～17：30）

受注者は、事務所において 2 本の外線電話及び窓口の対応と、住民対応及び事故対応等について、速やかに現場対応できる体制（1 班あたり複数の従事者で構成）を整えるものとする。

③ 開庁時間外（休日・平日 9：00～17：30 外）

受注者は、発注者及び本市、その他住民等からの苦情等の受付が可能となる通信体制を整え、現場対応できる体制（1 班あたり複数の従事者で構成）を整えるものとする。

④ 大型連休期間

受注者は、夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休においても開庁時間外と同様の体制を整えるものとする。また、緊急時の連絡責任者を定め、緊急連絡表により、発注者に事前に報告しなければならない。

2 配置技術者

受注者は、契約締結後、速やかに次に掲げる技術者を配置すること。それらの技術者は、受注者の構成企業と直接雇用関係を有しているものであること

2.1 予防保全型維持管理業務

2.1.1 主任技術者

予防保全型維持管理業務を行う者は、本業務に係る主任技術者として、次のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。主任技術者は本業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。また、主任技術者は、参加資格確認書類の提出があった日において 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを必要とする。

- ・（公社）日本下水道管路管理業協会が認定する下水道管路管理総合技士
- ・（公社）日本下水道管路管理業協会が認定する下水道管路管理主任技士

2.2 予防保全型改築計画策定業務

2.2.1 管理技術者

予防保全型改築計画策定業務を行う者は、修繕・改築計画の策定に係る管理技術者、実施設計に係る管理技術者として、次のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。なお、それぞれの管理技術者を兼務することは可能とするが、照査技術者と兼務することは出来ない。また、当該業務に配置する技術者は、参加資格確認書類の提出があった日において 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを必要とする。

- ・技術士法による二次試験のうち技術部門を「上下水道部門（旧水道部門を含む。）」（選択科目を「下水道」とするものに限る。）に合格し、同法による登録を受けている者（以下、「技術士（上下水道部門：下水道）」）。

- ・ 技術士法による二次試験のうち技術部門を「総合技術監理部門」(選択科目を「下水道」とするものに限る。)に合格し、同法による登録を受けている者(以下、「技術士(総合技術監理部門：下水道)」)。
- ・ (一社)建設コンサルタンツ協会が認定するRCCM(登録部門を「下水道」とするものに限る。)の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者(以下、「RCCM(下水道)」)。

2.2.2 照査技術者

予防保全型改築計画策定業務を行う者は、修繕・改築計画の策定に係る照査技術者、実施設計に係る照査技術者として、次のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。なお、それぞれの照査技術者を兼務することは可能とするが、管理技術者と兼務することは出来ない。また、当該業務に配置する技術者は、参加資格確認書類の提出があった日において3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを必要とする。

- ・ 技術士(上下水道部門：下水道)
- ・ 技術士(総合技術監理部門：下水道)
- ・ RCCM(下水道)

2.3 統括管理業務

2.3.1 統括責任者

本業務の全てを一元的に統括管理する統括責任者として、下水道管路施設の維持管理業務及び改築計画策定業務に関する高度な技術及び相当の経験を有するものとし、前記2.1.1及び2.2.1の資格要件のどちらかを1つ以上満たす者を専任で配置しなければならない。

配置予定の統括責任者は、原則として変更できない。但し、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、同等以上の技術者であるとの本市の承諾を得ること。

なお、管理技術者あるいは主任技術者のいずれかと兼務することは可能とする。

2.3.2 副統括責任者

副統括責任者として、前記2.1.1及び2.2.1の資格要件の内、統括責任者が満たしていない資格要件を1つ以上満たす者を配置しなければならない(例えば、統括責任者が前記2.1.1の資格要件を満たす場合は、副統括責任者は前記2.2.1の資格要件を満たさなければならない)。また、その資格要件に合わせて、下水道管路施設の維持管理業務又は改築計画策定業務に関する技術及び相当の経験を有するものとする。なお、管理技術者あるいは主任技術者のいずれかと兼務することは可能とする。

2.3.3 各業務の担当技術者

受注者は、自身(複数の企業により構成される共同企業体等においては、構成員)に在籍している者から、要求水準書「1.11 業務範囲」に規定する本業務の分類毎に、担当技術者を選任して配置することができる。担当技術者を選任して配置する場合は、本市に対して書面により届け出なければならない。ただし、担当技術者を配置した場合であっても、統括責任者の職務内容は変わらず、本業務の一元的な統括管理を行うこと。

2.3.4 担当技術者の職務

- ① 担当技術者は、統括責任者を補佐し、業務従事者の指揮、監督を行うこと。
- ② 発注者の行う指示、連絡事項の受領（専ら自身が担当する業務のみ）
- ③ 発注者が要請する会議等に対する出席（専ら自身が担当する業務のみ）
- ④ 本業務に関わる届出や要請のあった書類の提出（専ら自身が担当する業務のみ）
- ⑤ 統括責任者に代わり処理した前各号の内容を統括責任者へ報告すること

2.3.5 担当技術者の選任要件

- ① 「予防保全型維持管理業務」及び「計画的維持管理業務」、「日常的維持管理業務」における担当技術者は、下水道及び下水道管路施設の維持管理に関しての専門的知識及び経験を有し、かつ、技術上の指導監督を担うことのできる能力を要すること。
- ② 「日常的維持管理業務」は業務の性質上、住民等と接する機会が多いため、その担当技術者は、要求水準書「1.10 誠実な行為等の順守」を遵守することはもちろんのこと、業務従事者を指導できる高い接遇能力を有する者を配置すること。
- ③ 「予防保全型改築計画策定業務」の担当技術者は、下水道及び下水道管路施設の計画・設計に関して専門的知識及び経験を有し、かつ、技術上の指導監督を担うことのできる能力を有すること。

2.4 業務従事者

受注者は、本業務開始予定日までに、各業務に配置する業務従事者について、一覧表を作成し、かつ、備え置くとともに、発注者が求めた場合には、速やかに当該一覧表を本市に提出しなければならない。業務従事者の変更がある場合は、都度、一覧表を修正しなければならない。

また、本市は、業務の履行上、著しく不適合と明らかに認められる業務従事者がいる場合には、その理由を明示し必要な措置を求めることができる。その場合、受注者は、速やかに業務の支障の無いよう必要な措置をとらなければならない。

2.4.1 業務従事者の選任要件

- ① 「予防保全型維持管理業務」及び「計画的維持管理業務」、「日常的維持管理業務」の業務従事者は、下水道管路施設に関しての基礎的な知識と専門的な経験を有し、指示された作業に応じた適切な機械器具の操作・使用ができ、担当技術者を補佐できる者でなければならない。
- ② 「日常的維持管理業務」の業務従事者の配置は点検、調査及び清掃等を履行するため、概ね市内の履行場所へ開庁時間内においては原則 30 分以内で到着でき、開庁時間外においては概ね 1 時間で到着できるようにしなければならない。また、業務の性質上、住民等と接する機会が多いため、要求水準書「1.10 誠実な行為等の順守」を遵守することはもちろんのこと、接遇能力を有する者を配置すること。

2.5 管路内作業を行う場合の作業主任者

受注者は、人孔や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、酸素欠乏危険作業主任者を定め、現場に常駐させて、所定の業務に従事させること。

【別紙7】 準備機材

別表 7-1 準備機材一覧表

機材名	用途	業務事務所への常備
高圧洗浄車・強力吸引車	・ TV カメラ調査に際しての管路内洗浄等に使用	不要
本管用 TV カメラ (自走式 TV カメラ搭載車)	・ 本管の TV カメラ調査に使用	不要
作業車両	・ 日常的維持管理業務における現場作業等に使用	必要
配管内検査カメラ、管口用ミラー、高圧洗浄機、清掃機器一式	・ 日常的維持管理業務における現場作業等に使用	必要
酸素濃度等測定器	・ 管路、人孔内等の作業に際して使用	必要
発電機・送風機	・ 管路、人孔内等の作業に際して使用	必要
昇降器具	・ 管路、人孔内等の作業に際して使用	必要

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

※本市と協議したうえで、隣接市における同様の業務において使用する機材を充てることも可能とする。

※常備が必要なものに関しては、必要な場合には迅速に対応できる配備とする。

【別紙8】 貸与資料・貸与品等

別表 8-1 貸与資料・貸与品一覧表

貸与資料・貸与品名	備考
下水道台帳のデータ (汚水・雨水・旧排水管)	<ul style="list-style-type: none"> ・ データ形式は、SHAPE、CSV のいずれかとする。 ・ 吹田市下水道台帳システム (ALANDIS NEO アジア航測 (株)) のシステムについては、貸与しない。
下水道施設点検業務 報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 吹田市ストックマネジメント計画に基づいた点検業務の報告書 ・ 平成 30 年度から令和元年度に実施した業務成果
下水道施設調査業務 報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 吹田市ストックマネジメント計画に基づいた調査業務の報告書 ・ 令和元年度から令和 2 年度に実施した業務成果

別表 8-2 支給資料・支給品一覧表

支給資料・支給品名	備考
応急修繕用資材	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常温アスファルト混合物 ・ アスファルト舗装用シール材 ・ 防臭弁

【別紙9】 参考図書

下記に掲げる図書の最新版に準拠して行うものとする。これらの図書以外に準拠する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

- 1) 吹田市下水道標準構造図
- 2) 吹田市下水道ストックマネジメント実施方針
- 3) 吹田市下水道ストックマネジメント計画
- 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) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き（公益社団法人日本下水道協会）
- 6) 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）
- 7) 下水道施設改築・修繕マニュアル(案)（社団法人日本下水道協会）
- 8) 下水道施設維持管理積算要領－管路施設編－（公益社団法人日本下水道協会）
- 9) 下水道施設維持管理積算要領－処理場・ポンプ場施設編－（公益社団法人日本下水道協会）
- 10) 下水道施設計画・設計指針と解説（公益社団法人日本下水道協会）
- 11) 下水道維持管理指針（公益社団法人日本下水道協会）
- 12) 下水道施設の耐震対策指針と解説（公益社団法人日本下水道協会）
- 13) 下水道の地震対策マニュアル（公益社団法人日本下水道協会）
- 14) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン(案)（公益社団法人日本下水道協会）
- 15) 管更生の手引き(案)（社団法人日本下水道協会）
- 16) 下水道管きょ改築等の工法選定の手引き(案)（社団法人日本下水道協会）
- 17) 下水道管路施設腐食対策の手引き(案)（社団法人日本下水道協会）
- 18) 下水道用マンホール蓋の維持管理マニュアル（案）（公益社団法人日本下水道協会）
- 19) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル(案)（社団法人日本下水道協会）
- 20) 水理公式集（公益社団法人土木学会）
- 21) コンクリート標準示方書（公益社団法人土木学会）
- 22) 日本工業規格（JIS）
- 23) 日本下水道協会規格（JSWAS）
- 24) 道路橋示方書・同解説（公益社団法人日本道路協会）
- 25) 土木工学ハンドブック（社団法人土木学会）
- 26) 地盤工学ハンドブック（社団法人地盤工学会）
- 27) 都市局所管補助事業実務必携（公益財団法人都市計画協会）
- 28) 下水道事業の手引（国土交通省）
- 29) 水門鉄管技術基準（一般社団法人電力土木技術協会）
- 30) 港湾の施設の技術上の基準・同解説（公益社団法人日本港湾協会）
- 31) 道路構造令，同解説と運用（国土交通省，公益社団法人日本道路協会）
- 32) 下水道管路維持管理計画の策定に関する指針（JIS A 7501：2013）
- 33) 下水道管路施設の緊急点検実施マニュアル(案)（社団法人日本下水道協会）
- 34) 下水道管路管理マニュアル（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- 35) 下水道管路管理積算資料（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- 36) 下水道管路改築・修繕事業技術資料（財団法人下水道新技術推進機構）

- 37) 管きょ更生工法の品質管理技術資料（財団法人下水道新技術推進機構）
- 38) 管きょ更生工法(二層構造管)技術資料（財団法人下水道新技術推進機構）
- 39) マンホールの改築及び修繕に関する設計・施工の手引き(案)（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- 40) 管きょの修繕に関する設計・施工の手引き(案)（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- 41) 取付け管の更生工法に関する設計・施工の手引き(案)(公益社団法人日本下水道管路管理業協会)
- 42) 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)（一般社団法人管路診断コンサルタント協会）
- 43) 下水道管きょ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携（一般社団法人管路診断コンサルタント協会編集（経済調査会））
- 44) マンホール蓋等の取替に関する設計の手引き(案)（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- 45) 事例ベースモデリング技術を用いた雨天時浸入水発生領域の絞り込みに関する技術マニュアル（財団法人下水道新技術推進機構）
- 46) 流出解析モデル利活用マニュアル（公益財団法人日本下水道新技術推進機構）
- 47) 下水道事業における費用効果分析マニュアル（国土交通省）
- 48) 効率的な汚水処理施設整備のための都道府県構想策定マニュアル(案)（社団法人日本下水道協会）
- 49) 分流式下水道における雨天時浸入水対策計画の検討マニュアル（財団法人下水道新技術推進機構）
- 50) 合流式下水道改善対策指針と解説（社団法人日本下水道協会）
- 51) 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マニュアル（一般財団法人下水道事業支援センター）
- 52) その他本業務に必要な図書等

【別紙10】 点検・調査業務報告書記載要領 及び 調査管きよ選定基準

1 点検・調査業務報告書記載要領

1.1 一般事項

- ① 報告書は、本要領に従い作成すること。
- ② 様式は、A4版横書きとし、図面は、縮尺、寸法を明記し製本すること。
- ③ 表紙及び背表紙には、調査年度、調査番号、調査件名、調査期間、発注者名、受注者名等を入力すること。

1.2 記載事項

報告書は、次の事項について、内容を明記すること。なお、書式は「下水道施設維持管理積算要領―管路施設編―」、「下水道管路施設の緊急点検実施マニュアル（案）」、「下水道管きよ改築等の工法選定手引き（案）」及び「マンホールの改築及び修繕に関する設計・施工の手引き（案）」によるものとし、監督員の承諾を得ること。

1.2.1 管口テレビカメラ調査

- ① 調査目的
- ② 調査概要
- ③ 位置図
- ④ 調査箇所図（公共下水道台帳等）
- ⑤ 点検記録表（指定書式）
- ⑥ 調査記録写真

1.2.2 目視によるマンホール調査

管口テレビカメラ調査に準ずる。

1.2.3 テレビカメラ調査

- ① 調査目的
- ② 調査概要
- ③ 位置図
- ④ 調査箇所図（公共下水道台帳等）
- ⑤ 調査集計表
- ⑥ 詳細調査集計表（別紙「詳細調査集計表」参照）
- ⑦ 調査記録表
- ⑧ 考察
- ⑨ 調査記録写真

1.2.4 潜行目視調査

テレビカメラ調査に準ずる。

1.2.5 取付け管調査

テレビカメラ調査に準ずる。

2 調査管きよ選定基準

2.1 調査管きよ選定基準

受注者は、点検により発見された異常のある管きよについて次の①から⑥の手順により調査管きよを選定し、調査計画書を作成すること。

- ① 点検報告書にて、クラック、ズレ、たるみ等の老朽化が原因と想定される異常が一つでもあれば、ランクに関わらず、調査対象にする。
- ② 木根、土砂堆積、油脂付着、モルタル付着、パッキン外れ、取付け管突き出しのみの異常は老朽化が原因ではなく、日常維持管理（清掃等）により解消できる異常と想定されるため調査対象としない。また、必要に応じて別途清掃対応とすること。

※上記異常と老朽化が原因の異常がある場合は調査対象とする。

- ③ 開閉不可、不明人孔については、工事等により開閉可能な状態にする。現場条件等により施工が難しい場合のみ次年度の調査とする。
- ④ 既に更生工法で改築した管きよについては、調査対象外とする。点検については、木根侵入が多数発生しているため引き続き実施する。
- ⑤ 流水阻害等、緊急性のある清掃については随時清掃を実施する。
- ⑥ 点検・調査において、発注図面（下水道台帳）と現地に差異がある場合は発注者に報告すること。

【別紙11】 樹木管理・草刈等業務作業手順書

1 適用の範囲

本業務作業手順書は、受注者が管理する下水道敷、水路敷等の定期的な樹木管理・草刈等業務及び住民等要望による前述作業に適用する。なお、手順書等に疑義が生じた場合は、発注者及び受注者との協議により決定する。

2 委託業務の内容

- ① 受注者は、下水道敷、水路敷等の機能を確保し、円滑な管理を行うため、剪定、支障枝撤去、除草を行うものとする。
- ② 業務対象は定期除草箇所（別表 11-1、別表 11-2 及び【別図 14】定期除草箇所位置図）と住民等要望による箇所（別表 11-3）とする。
- ③ 受注者は契約後、速やかに業務計画書を作成し、発注者と作業時期の協議を行うこと。
- ④ 本業務により発生する廃棄物の処理は吹田市資源エネルギーセンターに搬入すること。
 - ・ 搬入時間
9：30 ～ 11：30
13：00 ～ 15：30
 - ・ ゴミの分別
燃えるゴミと燃えないゴミに分けて処分すること。
 - ・ 搬入確認証
発注者は、受注者に当日に処分する台数のみに交付するものとし、受注者の都合により処分できなかった場合は必ず返却すること。
 - ・ 搬入許可条件
幹、枝等は直径 7cm 以下及び長さ 50cm 以下にすることはもちろん、運搬時にゴミが散乱しないようシート等を掛けること。
- ⑤ 作業終了後は、速やかに刈草及び剪定枝、使用機材等を搬出し、作業ごみが残らないように清掃につとめること。

3 作業完了時期

作業完了時期について、年 2 回除草箇所は、1 回目の除草は毎年度 6 月下旬までに終え、2 回目の除草は 11 月下旬までに実施すること。年 1 回除草箇所については、別途発注者と協議の上、実施すること。

4 その他

受注者は、別表 11-1 及び別表 11-2 の定期除草箇所以外についても、発注者より提供を受けた過去対応履歴を基に、計画的に除草、剪定等を行い、住民等要望に対応すること。

5 作業記録写真

受注者は、以下に示す項目について撮影すること。

- ① 作業前、作業後及び人力又は機械の別による作業中の状況を同一方向で撮影する。

- ② 交通誘導員を配置した場合、その作業状況、配置状況がわかるよう撮影する。

6 損害賠償及び補償

- ① 受注者は、下水道施設、水路施設等に損害を与えたときは、発注者に報告し、その指示を受けるとともに、速やかに原形に復旧する。
- ② 受注者は、作業にあたり、注意義務を怠ったことにより第三者に損害を与えたときは、その復旧及び賠償の全責任を負う。

7 安全管理

- ① 受注者は、公衆災害、労働災害及び物件損害等の未然防止につとめ、「労働安全衛生法」、「建設工事公衆災害防止対策要綱」等の定めるところにしたがい、その防止に必要な措置を十分に講じなければならない。
- ② 道路での作業を行うにあたっては、受注者の責任において道路交通法 77 条の許可申請を行い、所轄警察署長の許可を得ること。
- ③ 作業中は、作業現場周辺の居住者及び通行人の安全ならびに交通等の円滑な処理につとめ、現場の保安対策を十分講ずる。また草刈作業中は飛散防止措置に努めること。
- ④ 作業現場には、案内板等標識を設け、通行人及び車輛交通等の安全の確保に努めること。

別表 11-1 下水道敷等定期除草箇所及び面積（1年あたり）

番号	場 所	機械 除草工 平坦密生	機械 除草工 法面密生	人力 除草工 水路敷内	小計	回/年	合計
1	藤白台下水道敷北消防前	316			316	2	632
2	古江台下水道敷①	1,246			1,246	2	2,492
3	古江台下水道敷②	500			500	2	1,000
4	高野台下水道敷①	126			126	2	252
5	高野台下水道敷②		1,872		1,872	2	3,744
6	高野台下水道敷③		1,827		1,827	2	3,654
7	高野台下水道敷④		310		310	2	620
8	山田西4丁目下水道敷		1,126		1,126	2	2,252
9	五月が丘北4番下水道敷	186			186	2	372
10	五月が丘東12番下水道敷		312		312	2	624
11	江坂町4丁目下水道敷	48			48	2	96
12	佐井寺3丁目下水道敷一部	133			133	2	266
13	新芦屋上下水道敷①		389		389	2	778
14	新芦屋上下水道敷②		1,976		1,976	2	3,952
15	桃山台下水道敷①		389		389	2	778
16	佐竹台下水道敷		667		667	2	1,334
17	青山台下水道敷①		1,055		1,055	2	2,110
18	青山大下水道敷②		700		700	2	1,400
19	藤白台1丁目下水道敷		900		900	2	1,800
20	藤白台下水道敷①		914		914	2	1,828
21	藤白台下水道敷②		3,123		3,123	2	6,246
22	古江台下水道敷③		1,164		1,164	2	2,328
23	津雲台下水道敷		1,181		1,181	2	2,362
24	新芦屋上17番下水道敷		100	62	162	1	162
25	千里山竹園1-30下水道敷			70	70	1	70
26	桃山台下水道敷②			291	291	1	291
	小計(1回当たり)	2,555	18,276	423	21,254	—	—
合計(1年)							41,985

(単位m²)

別表 11-2 水路敷等定期除草箇所及び面積（1年あたり）

番号	場 所	機械 除草工 平坦密生	人力 除草工 街路 植樹帯	小計	回/年	合計
1	江坂町2丁目水路敷（宝水路）		167	167	1	167
2	岸部中2丁目水路敷（岸部中水路）		270	270	1	270
3	清和園町水路敷（清和園水路）		335	335	1	335
4	桃山台5丁目水路敷（水田西側水路敷）	115		115	1	115
5	山田東1-28（田中水路上流）		327	327	1	327
	小 計（1回当たり）	115	1,098	1,214	—	—
	合計（1年）					1,214

（単位m²）

別表 11-3 住民等要望による主な対応実績（H29～R 元の3年平均）

番号	工種	種別	細別	単位	実績数量		計
					下水道 関係	水路 関係	
1	剪定	低木	樹高 60cm 未満	m ²	40	0	40
2	剪定	中木	樹高 60cm 以上 300cm 未満	m ²	918	3	921
3	除草	集草処分	人力	m ²	167	42	209
4	樹木・支障枝撤去	（伐採）切断	目通周・枝周 20cm 未満	本	80	35	115
5	樹木・支障枝撤去	（伐採）切断	目通周・枝周 20cm 以上 30cm 未満	本	37	34	71
6	樹木・支障枝撤去	（伐採）切断	目通周・枝周 30cm 以上 60cm 未満	本	62	20	82
7	剪定	（街路樹）寄 植（中木）	樹高 60cm 以上 300cm 未満	m ²	267	0	267
8	除草	街路樹柵 街路植樹帯	機械 肩掛式	m ²	587	332	919
9	除草	水路敷内 人力除草	密生	m ²	421	848	1,269
10	交通誘導員			人/日	7	2	9
11	高所作業車		床上高 12m級	台	5	1	6

【別紙12】 業務移行期間の実施方法等

業務移行期間における具体的な内容・実施方法等は、以下に示すとおりとする。なお、移行期間において、受注者が実施する内容・方法などに不備若しくは未完成の部分が生じた場合でも、これを以て、この契約上で受注者が負うべき責任を免れることはできない。

1 実施計画

1.1 引継ぎ方法

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

1.2 実施計画

- ① 受注者は履行期限3か月前までに、業務引継ぎに係る実施計画書を作成し、発注者に提出すること。
- ② 発注者と受注者は、受注者が提出した実施計画書について14日以内に検討・協議し実施内容を決定する。
- ③ 実施計画書に変更があるときは、変更当事者が速やかに相手方に通知すること。

2 実施内容

2.1 本件施設の特性の把握

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

2.2 業務実施に関する書類等の作成方法

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

3 その他

移行期間の実施にあたって疑義ある場合は、発注者及び受注者は相互に協力し合い誠意を持ってこれを解決するものとする。また、移行期間以降についても受注者は、次の受注者が確認等したい事項が生じた場合には、誠意を持って対応すること。

【別紙13】 業務指標 (KPI)

本業務における業務指標（目標値）は、別表 13-1 のとおりである。

別表 13-1 業務指標（目標値）

指標の名称	目標値	単位	算定式
道路陥没箇所数	0.0264	箇所/km	道路陥没箇所数 ／下水道管路総延長
管きよ等の詰まり事故発生件数	0.1215	件/km	閉塞事故発生件数 ／下水道管路総延長
下水道サービスに対する苦情件数	0.6353	件/km	下水道サービスに対する苦情件数 ／下水道管路総延長