

下水道施設包括的管理業務委託  
特記仕様書 別紙 1

1 対象区域と対象施設

本業務の対象区域は本市全域とし、対象施設は本市が所管する下水道施設全てとする。

2 業務内容

(1) 緊急対応業務

①住民対応・事故対応業務

- ア 受託者は、住民対応業務（公共枵及び取付管の閉塞調査及び解消作業含む。以下同じ。）における体制を定め、本市に届け出ること。また、業務内容における確認事項、対応・措置、報告等について、本市と事前に調整・確認を行うものとする。
- イ 受託者は、本市及び住民からの連絡を 24 時間 365 日受付が可能な体制をとり、公共枵及び取付管などの官側施設に起因する排水の詰まりや悪臭などの苦情等の連絡に対し、住民対応・事故対応業務については、速やかに対応できる体制を整えるものとする。
- ウ 受託者は、本市及び住民からの連絡を 24 時間 365 日受付が可能な体制をとり、その要請により、速やかに公共枵及び取付管の閉塞調査及び解消作業を行うこととする。
- エ 委託の範囲は、本市の所管する下水道管路から取付管を経て、公共枵までとし、詰まり等の不具合の官民見極め等を含むものとする。それより上流の私有地内の排水設備は、個人の管理とし、この閉塞解消作業には含まれていない。私有地内の排水設備の閉塞解消作業を行う場合の費用負担は、個人負担となるため、当該個人と受託者の適正に締結した契約に基づく行為に関しては、個人に対し請求するものとする。
- オ 受託者は、公共枵及び取付管の閉塞調査及び解消作業にあたっては、取付管用テレビカメラ、小型高圧洗浄機、清掃機器一式等を使用することとし、これらを使用しても解消できない場合は、受託者が緊急清掃作業（高圧洗浄車・強力吸引車等）の手配を行うものとする。
- カ 受託者は、現場における住民への説明（原因や処置内容）について、丁寧でわかりやすい言葉で行うこと。
- キ 閉塞解消作業において、不良、破損等を確認し、速やかに補修等が必要な場合は、本市へ報告し、指示に従うこと。
- ク 受託者は、作業記録写真を撮影し、業務報告書に添付して本市に提出すること。作業記録写真には、作業日時、作業件名、作業場所、作業対象及び受託者を明記した黒板等を入れて撮影すること。

## ②管路清掃調査業務

- ア 受託者は、管路清掃業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- イ 緊急清掃作業  
管路清掃業務には、本管5回、取付管15回、取付管カメラ調査5回の作業を見込んでいる。また、本市の指示により、上記の予定回数を履行期間内で上回った場合、変更の対象とする。
- ウ 管路敷除草等業務 別図管路敷の除草清掃で年1回程度の除草を見込んでいる。
- エ 受託者は、作業記録写真を撮影し、業務報告書に添付して本市に提出すること。作業記録写真には、作業日時、作業件名、作業場所、作業対象及び受託者を明記した黑板等を入れて撮影すること。
- オ 受託者は、緊急清掃作業に係る連絡の受付、苦情の内容及び対応等の情報を整理し、その結果を速やかに報告するものとする。

## (2) 計画的維持管理業務

### ①不明水調査業務

- ア 受託者は、不明水調査業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- イ 不明水調査業務の対象箇所は、本市の指定箇所及び受託者の提案を踏まえて、本業務着手後、本市と協議し決定するものとする。不明水調査業務の予定数量は、以下に示す。

不明水調査予定数量

業務内容	単位	数量
宅内調査・指導	戸	20

- ウ 不明水調査は宅内調査とし誤接続が発見された家には解消の指導を行う。指導方法については、本市の確認を行うこと。
- エ 不明水調査業務の記録及び報告書についてはに本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。

### ②汚泥処分業務

汚泥処分業務は、包括的管理業務委託において発生したし渣処分とする。数量等は以下に示す。マンホールポンプ等のし渣処分も含む。

汚泥処分予定数量

汚泥処分	10	m <sup>3</sup>
------	----	----------------

(運搬は各業務毎に計上する)

## (3) マンホールポンプ及び伏せ越し部維持管理業務

### ①マンホールポンプ保守点検及び緊急対応

### ②伏せ越し部清掃業務

別紙マンホールポンプ等維持管理業務仕様書のとおり

## (4) スtockマネジメント計画に伴う点検調査業務

### ①Stockマネジメント計画に伴う点検調査業務

別紙点検調査業務仕様書のとおり

②ストックマネジメント計画執行管理業務

受託者はストックマネジメント計画によって実施した点検調査及び改築の箇所を整理し、次回以降の点検調査に反映させること。

(5) 排水設備確認申請業務

①排水設備確認申請業務 受付検査等業務

ア 受託者は、排水設備確認申請業務 受付検査等業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。

イ 排水設備確認申請業務 受付検査等業務内容については本市下水道課内で行い業務内容については以下に示す。

- ・排水設備確認申請書の受付・内容確認
- ・排水設備確認申請書の審査後の連絡
- ・工事完了後の検査
- ・工事において不備がある場合は是正の指導
- ・下水道料金掛けの一覧表作成
- ・申請書等のデータ化等

排水設備確認申請に係る手数料の受領は本市職員で行う。

受付業務等で受託者が不在となる場合は事前に本市に届けること。ただし検査業務が不在になる場合は、受託者において検査員を手配する。

受付検査業務で必要となる資器材は受託者で用意すること。

②開発検査補助業務

本市の開発における下水道施設の検査を本市職員と同行し、施設の検査の補助を行い、今後の排水設備確認申請等に生かすこと。