

下水道施設包括的管理業務委託 特記仕様書 別紙

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（住民対応・事故対応業務）

①

- ア 受託者は、住民対応業務（公共枿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、公共枿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、速やかに公共枿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、公共枿までとし、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、公共枿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。
- ケ 受託者は現場到着後速やかに本市担当者へ状況報告すること。また作業終了後にも本市担当者へ完了報告をすること。
- コ 受託者は下水管閉塞の解消にあたり道路規制が必要な場合は交野警察に緊急許可の手続きを行うこと。

(2) 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本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。

(3) 管路清掃調査業務

- ア 受託者は、管路清掃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 本業務においては、別図管路敷および星田ポンプ場における除草清掃作業及び私部南水路の浚渫を年1回程度見込んでいる。
- ウ 本業務には、緊急清掃作業として、各年度で本管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。
- 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黒板等を入れて撮影すること。
- オ 受託者は、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。

(4) 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

(5) 汚泥処分業務

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

汚泥処分予定数量

汚泥処分	10	m ³
------	----	----------------

(運搬は各業務毎に計上する)

(6) 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。

(7) 包括委託マネジメント業務

受託者は、下水道サービス水準を将来にわたり持続的に維持していくため、3年間の事業期間に集積した維持管理情報を活用して、自己評価（セルフモニタリング）を実施するとともに、効果的・効率的な事業実施につながる改善提案を整理し、各年度に発注者に報告しなければならない。また、緊急度の高い施設を見極め、本市の将来的な負担やリスクを減少させるよう、必要に応じて、現在の更新計画への修正提案を行うこと。

(8) スtockマネジメント計画に伴う業務

①ストック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。点検調査延長については発注者と協議のうえ決定するものとし、必要に応じて契約の変更を行う。

②ストックマネジメント計画に伴うマンホールポンプの更新業務

本業務には、下記の更新を含む。ただし、詳細の内容については発注者と協議のうえ決定するものとし、必要に応じて契約の変更を行う。また、本業務は交付金対象事業となる可能性があるため、国の検査等に対応できるよう資料等を整理したうえで発注者に提出すること。

ポンプ更新箇所	下茶屋MP 2基	森南MP 2基	長宝寺MP 1基	梅が枝MP 2基
---------	-------------	------------	-------------	-------------

③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。なお、令和5年度にこれらの状況を踏まえたストックマネジメント計画の修正・更新を実施し、次期計画令和6年度から令和10年度までの計画を策定し、国・府への申請図書を作成すること。

④星田ポンプ場跡地検討業務

現在休止している星田ポンプ場の跡地の今後の対応について複数案を経済比較し検討のうえ、結果を発注者に報告すること。

(9) その他業務

公募時に提出した企画提案書に基づく任意業務について、詳細を発注者と協議のうえ決定し実施すること。