座間市水の官民連携

（公共下水道管路施設管理･更新一体マネジメント）事業

要求水準書（案）

令和８年１１月

座間市上下水道局

目　　次

第１ 総則 １
１ 本書の位置付け １
２ 事業の背景・目的 １
３ 事業方式 １
４ 事業期間 ２
５ 業務対象施設 ２
６ 業務範囲 ３
７ 業務予定数量 ４
第２ 一般事項 ６
１ 作成書類と提出時期 ６
２ 業務実施体制 ８
３ 財務に関する事項 ９
４ モニタリング １０
５ 経費の負担区分 １０
６ 安全・危機管理 １０
７ 技術管理 １３
８ 環境対策 １３
９ 地域貢献 １３
１０ 業務実施状況の情報提供 １４
１１ 秘密の保持・情報漏洩の防止 １４
１２ 関係法令等の遵守 １４
第３ 業務要求水準 １７
１ 基本的事項 １７
２ 統括管理業務 １９
３ 日常維持管理業務 ２０
４ 住民対応業務 ２２
５ 計画（案）策定業務 ２３
６ 修繕業務 ２４
７ 情報管理業務 ２５
８ 設計・積算業務 ２５
９ 工事業務 ２８
１０ 附帯事業 ３０
１１ 任意事業 ３０

第４ その他の事項 ３１
１ 業務開始前の施設機能確認 ３１
２ 引継ぎ ３１
３ 要求水準未達時の措置 ３１
４ 事業契約終了時の措置 ３２
５ 事業者による業務改善提案によるプロフィットシェア ３２
第５ 別紙集 ３４
別紙１　業務予定数量（維持管理編） ３４
１ 日常維持管理業務 ３４
２ 管路の清掃 ３４
３ 下水道用地管理 ３４
４ 修繕業務及び住民対応等業務 ３５
別紙２　業務予定数量（設計・工事編） ３６
別紙３　排水分析項目（想定数量） ３７
別紙４　汚泥分析項目（想定数量） ３８
別紙５　マンホールポンプの点検項目（案） ３９
別紙６　令和８年度　公共下水道流量計定期点検委託（その２）仕様書（参考） ４０

第１　総則

１　本書の位置付け

本書は、座間市（以下、「市」という。）が座間市水の官民連携（公共下水道管路施設管理・更新一体マネジメント）事業（以下、「本事業」という。）を実施する事業者（以下、「事業者」という。）に求める業務の要求水準であり、事業者が実施しなければならない最低限の業務内容を定めるものである。ただし、民間事業者の創意工夫による業務改善やサービスレベルの向上、コスト削減に期待することから、民間事業者の提案により各業務内容が適切に実施可能な場合、内容の変更を行う。

２　事業の背景・目的

本市の公共下水道は、汚水と雨水を分けて流す分流式である。汚水整備は昭和４４年に相模川流域下水道計画に参画、昭和４８年から公共下水道事業に着手し、昭和５３年に供用を開始した。令和７年度末現在では、本市の下水道普及率は、９７．６％に達している。

今後は、供用開始から５０年が経過した管路施設の増加に伴い、点検、維持管理及び更新工事の需要が増加する見込みである。施設の老朽化、職員数の減少など下水道事業を取り巻く環境は大きく変化しており、従来のように、点検・調査、設計、工事を個別に発注する方式では、限られた人員で増加する更新需要に対応することが困難になると懸念される。

また、近年、下水道施設の老朽化に起因する道路陥没事故が全国的に発生している。特に、令和７年１月に発生した老朽化した下水道管の破損に起因すると考えられる大規模な道路陥没事故は、市民生活や道路交通に甚大な影響を及ぼし、下水道施設の安全性確保の重要性を改めて社会に認識させる契機となった。この事故を受けて、下水道施設の維持管理及び管路の更新を抜本的に強化するため、令和８年７月２３日に安全性確保を最優先とする下水道マネジメントの確立を掲げた下水道法等の一部を改正する法律（令和８年法律第６５号）が公布され、下水道管理者には、従来以上に計画的かつ高度な維持管理と管路更新への対応が求められることとなった。

本市においても、点検、維持管理及び管路の更新を一体的かつ計画的に実施し、安全性の確保と持続可能な事業運営を両立させることが重要な課題である。

本事業は、民間事業者の技術・経営ノウハウや創意工夫を活かした管路施設の管理・更新一体マネジメントにより、本市が抱える課題を解決し、安全性確保を最優先とした計画的な維持管理と管路更新の実現を目的とするものである。

３　事業方式

本事業は、更新実施型の管理・更新一体マネジメント方式とする。

4　事業期間

本事業期間は、本事業が開始された日（以下、「本事業開始日」という。）から、１０年を経過する日が属する事業年度末（以下、「本事業終了日」という。）までとする。

本事業開始日以降に、本契約が解除され又は終了した場合、本事業終了日を本契約の解除又は終了日に適宜読み替えて適用する。

現時点において、本事業開始日は令和１０年４月１日、本事業終了日は令和２０年３月３１日を予定している。ただし、契約交渉の開始から事業契約の締結までを引継ぎ期間とし、市及び事業者により業務引継ぎを実施するものとする。

なお、事業年度は毎年４月１日から翌年の３月３１日までの１年間を指す。

5　業務対象施設

本業務の対象となる主な対象施設を表 １に示す。

表 1　主な対象施設（令和８年３月現在）

対象施設		数量	備考
管路施設	汚水管渠	310.06 km	敷設から 50 年を経過した汚水管渠は、2.1％(約 6.36 km)
	雨水管渠	32.77 km	敷設から 50 年を経過した雨水管渠は、0.20%(約 0.05 km)
	マンホール	14,311 基	汚水 13,236 基、雨水 1,075 基
	マンホール蓋	14,311 箇所	汚水 13,236 箇所、雨水 1,075 箇所
	ます	30,166 箇所	汚水 29,508 箇所、雨水 658 箇所
	取付管	30,426 箇所	汚水 29,762 箇所、雨水 664 箇所
マンホールポンプ		8 箇所	汚水 4 箇所、雨水 4 箇所
流量計		17 箇所	―
下水道用地		1.1ha	―

6　業務範囲

事業者が行う業務範囲は、主に表 2に示す対象施設の維持管理及び更新である。各業務の区分を表 2に示す。

表 2　業務範囲

業務区分	業務内容	対象施設	統括管理責任者及び業務主任者の区分
統括管理業務	・各業務の管理 ・維持管理情報の管理 ・セルフモニタリング	―	統括管理責任者 （統括管理企業）
日常維持管理業務	・ＫＰＩの設定 ・計画的維持管理 ・管路の清掃 ・下水道用地管理（草刈等） ・その他	全施設	業務主任者 （維持管理企業）
住民対応等業務	・現場対応（原因箇所特定、清掃） ・事故対応（修繕）	全施設	業務主任者 （維持管理企業）
計画（案）策定業務	・ストックマネジメント計画改定	管路施設、 マンホールポンプ、 流量計	業務主任者 （コンサルタント企業）
修繕業務	・計画修繕 ・突発修繕	管路施設、 マンホールポンプ、 流量計	業務主任者 （維持管理企業）
情報管理業務	・下水道台帳情報登録 ・流量情報管理システム保守	―	業務主任者 （維持管理企業）
設計・積算業務	・設計 ・積算 ・発注図書作成 ・工事監理	管路施設	業務主任者 （コンサルタント企業）
工事業務	・工事	管路施設、 マンホールポンプ、 流量計	業務主任者 （建設企業）

7　業務予定数量

本事業で実施する各業務の予定数量を表 3に示す。

表 3　各業務の予定数量

業務	予定数量	備考
統括管理業務	―	
・各業務の管理	一式	
・維持管理情報の管理	一式	
・セルフモニタリング	一式	
日常維持管理業務	―	
・計画的維持管理	別紙１参照	
・管路の清掃	別紙１参照	
・下水道用地管理（草刈等）	別紙１参照	
・その他	備考参照	・水質測定、汚泥分析業務は、別紙３及び別紙４参照 ・産業廃棄物処分業務は管路の清掃業務に含まれる
住民対応等業務	―	
・現場対応（原因箇所特定、清掃）	別紙１参照	定額計上
・事故対応（修繕）	別紙１参照	定額計上
計画（案）策定業務	―	
・ストックマネジメント計画の改定	一式	「第３　５　(1)　ストックマネジメント計画改定」を参照。
修繕業務	―	
・計画修繕	別紙１参照	
・突発修繕	別紙１参照	定額計上
情報管理業務	―	
・下水道台帳への情報登録	―	・日常維持管理業務に含まれる。
・流量情報管理システム保守	一式	
設計・積算業務	―	
・設計	別紙２参照	
・積算	―	・設計業務の費用に含まれる。
・発注図書作成	―	・設計業務の費用に含まれる。

業務	予定数量	備考
・工事監理	別紙２参照	
工事業務	―	
・工事	別紙２参照	

第２　一般事項

１　作成書類と提出時期

作成書類の様式は、任意とする。

⑴　全体事業計画書

事業者は、事業の基本的事項、スケジュール等を把握できるよう、次の項目を含めて事業期間全体を通じた全体事業計画を作成の上、本事業開始の２週間前までに市に提出し、承諾を得る。

・事業概要
・事業期間にわたる計画工程表
・事業実施体制
・緊急連絡体制
・各業務の事業計画

⑵　年間事業計画書

事業者は、全体事業計画を実現するに当たり、より具体的に当該年度に実施する各業務の内容を把握できるよう、次の項目を含めて年間事業計画を作成の上、翌年度業務開始の２週間前までに市に提出し、承諾を得る。

・当該年度の事業概要
・当該年度の年間の計画工程表
・事業実施体制
・安全管理に係る事項
・各業務の年間事業計画

⑶　月間事業計画書

事業者は、年間事業計画の内容に準じ、当該月間の計画を日単位で把握できるよう、月間事業計画を作成の上、翌月業務開始の２週間前までに市に提出し、承諾を得る。

⑷　年間事業報告書及び月間事業報告書

事業者は、事業の実施状況について把握できるよう、業務記録写真及び業務報告、計画と実績の差異、課題や改善点、次期以降の見通しを含めた年間事業報告書及び月間事業報告書を作成し、年間事業報告書は翌年度４月１０日までに、月間事業報告書は翌月１０日までに市に提出する。

(5)　個別業務書類

事業者は、年間事業計画書及び月間事業計画書として提出するもののほか、表 4に示す個別業務書類を作成し、市に提出する。ただし、作成が必要な個別業務は、表 5の作成欄に丸印がある業務とする。

個別業務書類の提出時期は、市及び事業者で協議の上、定める。

表 4　個別業務書類及び作成時期

作成時期	書類名
業務開始時	・個別業務の着手届 ・個別業務の工程表 ・管理技術者等指定通知書（工事業務の場合は現場代理人等指定通知書） ・個別業務の実施計画書（工事業務の場合は施工計画書） ・その他市が指定する書類等
業務完了時	・個別業務の完了通知書（改築工事業務の場合は完成通知書） ・個別業務の成果品 ・個別業務の請求書 ・その他市が指定する書類等

表 5　書類作成が必要な個別業務

業務区分	業務内容	作成
統括管理業務	・各業務の管理	
	・維持管理情報の管理	
	・セルフモニタリング	
日常維持管理業務	・計画的維持管理	
	・管路の清掃	
	・下水道用地管理（草刈等）	
	・その他業務	
住民対応業務	・現場対応（原因箇所特定、清掃）	
	・事故対応（修繕）	
計画（案）策定業務	・ストックマネジメント計画改定	○
修繕業務	・計画修繕	
	・突発修繕	
情報管理業務	・下水道台帳情報登録	
	・流量情報管理システム保守	
設計・積算業務	・設計	○
	・積算	○
	・発注図書作成	○
	・工事監理	○
工事業務	・工事	○

2　業務実施体制

(1)　統括管理責任者、業務主任者の配置

事業の実施に当たっては、地域や対象施設の特徴、老朽化の状況を十分把握し、施設の維持管理、修繕、改築による機能維持等、事業全体の適切かつ円滑な履行を維持できるよう、事業全体を統括する統括管理責任者、各業務を統括する業務主任者を定め、選任届を市に提出し、承諾を受けなければならない。なお、統括管理責任者、業務主任者のそれぞれに定める要件を満たす場合、兼務を認める。

(2)　統括管理責任者及び業務主任者の要件

ア　統括管理責任者の要件

事業全体の統括管理責任者は、次のいずれかの資格を有する者であること。

・技術士法（昭和５８年法律第２５号）第３２条に規定する「技術士総合技術監理部門（下水道)」又は「技術士（上下水道部門（下水道))」

・公益社団法人日本下水道管路管理業協会が認める「下水道管路管理技士」

・建設業法第２７条第１項に規定する「一級土木施工管理技士」

イ　業務主任者（維持管理）の要件

業務主任者（維持管理）は、公益社団法人日本下水道管路管理業協会が認める「下水道管路管理総合技士」又は「下水道管路管理主任技士」を有する者であること。

ウ　業務主任者（コンサルタント）の要件

業務主任者（コンサルタント）は、技術士法（昭和５８年法律第２５号）第３２条に規定する「技術士総合技術監理部門（下水道）又は技術士（上下水道部門（下水道))」の資格を有する者であること。

エ　業務主任者（建設）の要件

業務主任者（建設）は、建設業法（昭和２４年法律第１００号）第２６条に係る監理技術者又は国家資格を有する主任技術者であること。

(3)　統括管理責任者及び業務主任者の責務

ア　統括管理責任者の責務

・統括管理責任者は、事業全体の一元的な統括管理を行うこととし、全ての業務の内容を把握し、市との窓口となる。

・一元的な管理を実施し、各業務を効率的・効果的に実施することができるよう調整する。

・各業務の進捗状況について、毎月、市に報告を行う。

・市との情報共有のため、月間事業報告書の提出後、統括管理責任者同席による定例会議を開催し、前月の業務実施状況の報告及び翌月以降の業務実施内容について協議を行う。

・統括管理責任者は、現場で生じる各種課題やモニタリング結果、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、業務改善(是正措置等を含む)に取り組む。

イ　業務主任者の責務

業務主任者は、担当業務の管理を行うものとし、担当業務の内容を把握し、統括管理責任者と連携し、担当業務を円滑に履行する。

(4)　有資格者の配置

事業者は、各業務主任者のほか、次に示す有資格者を配置し、各種法令等に準拠し業務を実施する。

・下水道法第２２条第１項に基づく資格者
・下水道法第２２条第２項に基づく資格者
・酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習又は第二種酸素欠乏危険作業主任者技能講習を修めた者
・その他関係法令上必要な資格の有資格者

(5)　従事者の配置

事業者は、次に示す事項により従事者を配置する。

・業務時間は、土曜日、日曜日、祝日及び１２月２９日から１月３日までを除き、午前８時３０分から午後５時１５分までを基本とする。
・従事者に教育・研修を行い、知識及び技術の向上を図る。
（また、市職員も必要に応じてこの教育・研修に参加できるよう配慮する。）
・従事者を変更する場合は、当初の従事者と同じレベルで業務を遂行できるよう教育等を行った上で配置する。

(6)　地元企業の活用

事業者は、対象施設に係る修繕や工事等について、市と災害時における協定等を締結している地元企業を最大限活用する。また、技術力向上の観点から、管更生工事の実務経験を積めるよう、地元企業が当該工事に従事する機会を設ける。

(7)　委託等

事業者は、本事業期間中、本事業に係る業務のうち、委託禁止業務として定める「統括管理業務」を除いたものについては、第三者に委託等ができる。

事業者は、本事業等に係る業務について委託等を行う場合、業務の実施に当たり関係法令を遵守し、第三者委託先と十分な調整を図るとともに、統括管理責任者が自らの責任において第三者委託先を適切に管理する。

3　財務に関する事項

事業者は、事業期間を通して次に示す事項を満たし、健全な財務状況を維持する。

・事業の安定性や継続性を保つための資金調達方針が明確で適切に機能する体制を整え、必要な一切の資金を確保する。
・収支の見通しは、適切、明確かつ確実にする。

4　モニタリング

事業者が事業契約書等に定められた業務を適正かつ確実に履行し、要求水準書に示す要求水準を達成しているか否かを確認するために、事業者によるセルフモニタリングに加え、市によるモニタリングを行う予定である。なお、詳細については、モニタリング基本計画書（案）に示す。

5　経費の負担区分

事業契約書等に市が負担することを明記していない経費は、事業者が負担する。また、本事業の運営のため、事業者が事務所を設ける場合にあってもその経費は事業者の負担とする。

6　安全・危機管理

(1)　安全管理

ア　一般事項

・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(昭和４７年法律第５７号)、酸素欠乏症等防止規則並びに市街地土木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に講ずる。

・事業者は、作業中の気象情報に十分注意を払い、豪雨出水、地震等が発生した場合は、ただちに対処できるような対策を講じておく。

・事業者は、事故防止を図るため、安全管理に係る事項を年間及び月間事業計画に明示し、事業者の責任において実施し、実施内容は報告書に記載する。

イ　安全教育

・事業者は、業務に従事する者に対して、定期的に業務に関する安全教育を行い、安全意識の向上を図る。教育の内容は、月間事業計画及び報告書に記載する。

・事業者は、労働省令で定める酸素欠乏症等危険作業に係る業務について、必要な教育を行う。

ウ　労働災害防止

・事業者は、現場の業務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、業務に従事する者の安全を図る。

・事業者は、マンホールなどに出入りし、又はこれらの内部で点検を行う場合は、酸素欠乏症等防止規則に基づき配置した酸素欠乏危険作業主任者の指示に従うことを従事者に求める。また、点検開始前と点検中は酸素欠乏空気、有毒ガスなどの有無を常時調査し、換気等事故防止に必要な措置を講ずるとともに、呼吸用保護用具等を常備する。なお、酸素及び硫化水素の測定結果は、記録・保存し、市が提出を求めた場合は、その指示に従う。

・事業者は、作業中、酸素欠乏空気や有毒ガスなどが発生した場合は、ただちに必要な措置を講ずるとともに、市及び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。

・事業者は、資格を必要とする諸機械を取扱う場合は、必ず有資格者をあて、誘導員を配置する。

・事業者は、マンホール内に入る場合は、事前にステップの損傷を確認し、安全帯を着用し転落防止に努める。

エ　公衆災害防止

・事業者は、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に講ずる。

・事業者は、作業区域内に交通誘導警備員を配置し、車両及び歩行者の誘導、並びに交通整理を行う。

・事業者は、作業に伴う交通処理及び保安対策を要求水準書のほか関係官公署の指示に従い、適切に行う。

・事業者は、保安対策の具体的事項を関係機関と十分に協議して定め、必要に応じて、協議結果を月間事業計画書又は報告書に記載し、市に提出する。

オ　局地的な大雨等による安全管理

・事業者は、下水道管路施設内が局地的な大雨等による急激な雨水流入により、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、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。

・事業者は、作業等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し、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、作業等の安全管理に万全を期すため、次を参考とし、現場特性に応じた作業等の中止基準を自らの責任において設定し、市に報告する。また、具体的事項を関係機関と十分に協議して定め、必要に応じて、協議結果を月間事業計画書又は報告書に記載し、市に提出する。

（作業等開始前）

・当該作業箇所及び上流域等に洪水または大雨の注意報・警報が発令された場合は、下水道管路施設内の作業等は行わない。

・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は、下水道管路施設内の作

業等は行わない。

・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は、下水道管路施設内の作業等は行わない。

（作業中）

・当該作業箇所及び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は、即刻作業等を中止し速やかに地上に退避する。

・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は、即刻作業等を中止し速やかに地上に退避する。

・下水道管路施設内の状況に異常があると作業員等が判断した場合は、即刻作業等を中止し速やかに地上に退避する。

カ　その他

・事業者は、業務の実施に当たって、下水道施設又はガス管等の付近で、絶対に裸火を使用してはならない。

・事業者は、万一、事故が発生した時は、緊急連絡体制に従い、直ちに市及び関係官公署に報告するとともに、必要な措置を講ずる。また、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、直ちに市に報告する。

・事業者は、管路施設の流下への影響、堆積等が見受けられた場合は、適切に対応する。

⑵　危機管理

事業者は、災害、事故などのリスクを想定して有効な対策を講じておくとともに、緊急事態が発生した場合には被害を最小限に抑制できるよう、次に掲げる事項を考慮し、適切な対応を行う。

ア　危機管理体制の構築

事業者は、災害、事故などにより下水道施設に障害等が発生した場合に備えて、緊急連絡体制を整備し、また業務従事者を非常招集できる体制を確立し、必要な応急措置を行える準備をしておかなければならない。なお、市の災害対策本部が設置された場合は、市とともに事業者が本部指揮系統の傘下において業務することがある。

イ　初期対応の実施

事業者は、緊急事態が発生した場合、必要な初期対応を行うとともに、速やかに市に連絡する。

ウ　危機管理対応マニュアル

緊急事態の初期対応の考え方及び対応方法について、市と事業者は協議の上、詳細な危機管理対応マニュアルを定める。

エ　災害対応訓練の実施

事業者は、緊急事態が発生した際、上記アからウまでに示した事項により的確に対応できるよう定期的に訓練を行う。訓練の実施内容、頻度、時期等は危機管理対応マニュアル

に定める。

7　技術管理

事業者は、本事業の対象施設が衛生的で快適な生活環境や企業等の経済活動を支えると同時に、公共用水域の水質保全等において重要な施設であることを踏まえ、効果的な改築及び維持管理を実施できるよう、次に掲げる事項を考慮し、適切な技術管理を行う。

・事業を適正に実施するため、技術力向上を図るとともに、必要な技術者及び技能労働者等を育成し確保する。
・持続可能な管路の維持管理体制を確保するため、地元企業の育成、技術力の向上及び技術継承に取り組む。
・事業の効率性、安全性及び環境への影響等を十分に考慮するとともに、事業期間を通じて、より適切な技術の選択及び業務の改善を継続的に図り、品質を確保する。
・委託等をする場合は、当該業務に法令上求められる要件及び市が別途定める要件はもとより、事業者自らが必要と考える実施要件を定め、これを達成可能な適切な者に業務を行わせる。

8　環境対策

事業者は、事業の実施に当たり、環境への負荷の低減及び周辺環境の保全を図るため、関係法令、条例、規則その他の関係する規程等を遵守し、以下の対策を行う。

・エネルギーの効率的な利用を図るとともに、設備、機器及び車両等の使用に当たっては、エネルギー使用量の削減を図る。
・再生資源を利用した製品の使用及び環境に配慮した物品等の調達を推進する。
・事業の実施に伴い発生する廃棄物は、適正に分別、保管、運搬及び処分するとともに、可能な限り再資源化を図る。
・騒音、振動、悪臭及び大気汚染等による周辺環境への影響を低減するため、必要な対策を講ずる。
・車両、建設機械及び設備等の使用に当たっては、適正な点検及び整備を行うとともに、アイドリングストップ等を実施し、排出ガス及び二酸化炭素排出量の削減を図る。
・周辺住民の生活環境及び自然環境に十分配慮し、事業活動に起因する環境への影響を可能な限り低減する。

9　地域貢献

(1)　地域経済に関する事項

事業者は、本事業の実施に当たり、次に示す事項を考慮し、地域貢献に関する基本方針を定め全体事業計画に記載する。また、地元企業の活用目標を自らが定め、実施計画を策

定し、年間事業計画に盛り込み、市に提出する。

・地域との連携や協働による事業展開

・地元企業との連携・協力

・地元発注、地域住民の雇用

・地域活性化につながる事業展開

⑵　地域住民等とのコミュニケーションに関する事項

本事業において実施する工事等に関して、地域住民等に対して説明等を行う。また、下水道施設の必要性や本事業に関する啓発促進を行い、地域住民等の公共下水道事業への認識を深め、日常の事業活動を広く理解してもらうため、広報活動や普及活動に取り組む。取組内容は年度ごとに広報活動実施計画として年間事業計画書に記載する。

地域住民等から苦情、要望等が寄せられた場合には、適切に対応するとともに、速やかに市に連絡する。

１０　業務実施状況の情報提供

事業者は、令和８年７月２３日に公布された下水道法等の一部を改正する法律（令和８年法律第６５号）第２３条の２の規定により、公共下水道事業管理者が公表することになった施設の工事及び維持管理の状況について数値を取りまとめ、市に提供する。

１１　秘密の保持・情報漏洩の防止

事業者は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。業務の実施により得られた資料及び成果の所有は市に帰属するものとし、事業者は市の承諾なくこれを公表してはならない。また、業務上必要のないネットワークへの接続、業務目的以外でのネットワーク利用、データの持ち出し、指定した使用機器以外での処理、その他情報の漏洩の恐れがある行為は行ってはならない。

さらに、業務の遂行上個人情報を取り扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）を遵守しなければならない。

１２　関係法令等の遵守

事業者は、業務の実施に当たり、次に示す関係法令のほか、関連する法令、条例、規則等を遵守しなければならない。また、準拠図書については最新の図書を使用すること。

⑴　関係法令

・労働基準法（昭和２２年法律第４９号）及び同法関連法規

・労働災害補償保険法（昭和２２年法律第　５０号）及び同法関連法規

・消防法（昭和２３年法律第１８６号）及び同法関連法規

・建設業法（昭和２４年法律第１００号）及び同法関連法規

・建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）及び同法関連法規
・道路法（昭和２７年法律第１８０号）及び同法関連法規
・下水道法（昭和３３年法律第　７９号）及び同法関連法規
・中小企業退職金共済法（昭和３４年法律第１６０号）及び同法関連法規
・道路交通法（昭和３５年法律第１０５号）及び同法関連法規
・河川法（昭和３９年法律第１６７号）及び同法関連法規
・電気事業法（昭和３９年法律第１７０号）及び同法関連法規
・環境基本法（平成５年法律第９１号）及び同法関連法規
・騒音規制法（昭和４３年法律第９８号）及び同法関連法規
・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
・水質汚濁防止法（昭和４５年法律第１３８号）及び同法関連法規
・労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）及び同法関連法規
・振動規制法（昭和５１年法律第６４号）及び同法関連法規

(2)　準拠図書

・座間市下水道設計標準構造図
・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）
・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）令和７年８月
・下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）令和元年９月
・下水道維持管理指針（日本下水道協会）平成２６年９月
・下水道施設改築・修繕マニュアル（案）（日本下水道協会）平成１０年５月
・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）令和８年１０月
・下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）令和７年８月
・合流式下水道改善対策指針と解説（日本下水道協会）平成１４年
・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）令和８年７月
・下水管渠改築等の工法選定手引き（案）（日本下水道協会）平成１４年５月
・下水道管路施設腐食対策の手引き（案）（日本下水道協会）平成１４年５月
・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）平成１２年１２月
・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）平成１２年１２月
・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～（下水道新技術推進機構）平成１７年
・管きょ更生工法の品質管理技術資料（下水道新技術推進機構）平成１７年
・管きょ更生工法（二層構造管）技術資料（下水道新技術推進機構）平成１８年３月
・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（下水道新技術推進機構）平成２４年３月

・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）令和５年４月
・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）令和５年４月
・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）平成２８年７月
・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）平成２６年５月
・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）平成２７年８月
・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（下水道事業支・援センター）令和５年３月
・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）平成２８年６月
・下水道管きょ改築・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））平成１７年１１月

第３　業務要求水準

１　基本的事項

⑴　基本的な責務

ア　一般事項

・要求水準は、事業を実施する上で、事業者が満たすべき最低限の要件であり、市及び事業者の合意によりその効力を得るものである。事業者の創意工夫による維持管理を実現するため、事業運営の具体的内容・手法は事業者の提案によるものとする。

・事業者は、事業が社会的使命を持つことを認識し、常に善良なる管理者の責任をもって、各種業務を履行する。

・事業者は、常に問題意識をもって業務の履行に当たり、自らの持つノウハウを最大限活用し、効率的な維持管理と更新の一体的な事業を実施する。

・事業者は、下水道使用者に必要なサービスを提供し、下水道施設の機能が十分に発揮できるよう、要求水準書のほか事業契約書等、提案書類及びその他関係書類並びに関係法令に基づき、誠実かつ安全に業務を履行し、施設及び設備を適切に維持管理する。

・事業者は、事業の実施に必要な許認可等をその責任と費用により取得する。

・事業者は、業務の質的向上を図るため、各種研修を行うなど業務従事者の資質・技術向上に努める。

イ　地域住民等との協調

・事業者は、市民からの苦情、要望等があった場合には、誠実に対応するとともに、市へ速やかに報告する。

・事業者は、常に市民からの信頼を得られるように行動し、市の信用を損ねることのないよう業務を実施する。

ウ　作業に当たっての留意事項

・事業者は、作業箇所及び作業手順を定め、事前に市に報告した上で、作業に着手する。

・事業者は、管口を傷めないようにガイドローラなどを使用するなど、必要な保護装置を講じ、下水道施設に損傷を与えないよう十分留意する。

・事業者は、仮締切を必要とする場合は、市の承諾を得る。この仮締切は、上流に溢水が起こらない構造で、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時は、直ちにこれを撤去する。

・事業者は、騒音規制法、振動規制法及び座間市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。

・事業者が市の指示に反して作業を続行した場合又は市が事故発生の危険があると判断した場合は、作業の一時中止を命ずることがある。

・事業者は、道路その他の工作物を搬出汚泥等で汚損しないこと。汚損した場合は、作業終了の都度、洗浄及び清掃する。

・事業者は、作業終了後は速やかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業場所の清掃に努める。

・事業者は、作業に必要な機材等は常に点検し、完全な整備をしておく。

エ　作業記録写真

・事業者は、作業状況を記録するため、保安施設の状況、酸素及び硫化水素濃度等の測定状況、各種作業状況のほか市が指定する状況について、作業名、撮影場所、撮影対象及び事業者名を明記した黒板を入れて写真を撮影する。１枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせる。

・事業者は、作業状況を記録した写真を工種、工程順に作業記録写真帳として整理し、月間事業報告時に市に提出する。

(2)　統括管理企業の責務

統括管理企業は、各業務を統括管理し、本事業のすべての業務において関連する法令を遵守させ、予防保全の視点で計画的かつ効率的・効果的な業務マネジメントを行い、本要求水準を満足させる。また、創意工夫を十分に活かして業務改善に努め、各業務を一体的にマネジメントする。

(3)　維持管理企業の責務

維持管理企業は、対象施設の仕組みや構造、機能等を理解し、関連する法令を遵守するとともに、予防保全の視点で計画的かつ効率的・効果的な管理を行い、本要求水準を満足させる。また、創意工夫を十分に活かし、最適な維持管理方法を選択し、事業期間を通じて道路陥没や溢水等が発生しないような維持管理を実現する。当該事象が発生した場合には、発生原因を調査し再発防止のための施策を講ずる。

(4)　コンサルタント企業の責務

コンサルタント企業は、対象施設の仕組みや構造、機能等を理解し、関連する法令を遵守するとともに、予防保全の視点で効率的・効果的な計画（案）策定及び設計並びに適切な積算を行い、本要求水準を満足させる。また、創意工夫を十分に活かして最適な方法を選択し、事業期間以降も見据えた管路施設の健全性を保つとともに適切な事業投資となるような計画（案）策定及び設計を行う。

(5)　建設企業の責務

建設企業は、対象施設の仕組み、構造、機能及び特性を十分に理解した上で、関係法令、基準、仕様書その他の関係規定を遵守するとともに工事を適切かつ確実に実施し、本要求水準を満足させる。また、工事の実施に当たっては、必要な施工体制及び品質管理体制を確保するとともに、施工内容及び施工方法を適切に管理し、要求される品質及び性能を確保する。

2　統括管理業務

(1)　各業務の管理

統括管理企業は、統括管理責任者を配置し、事業期間中の各業務を統括することにより、維持管理と更新の一体的な事業を効率的・効果的かつ安定的に実施し、当該業務に関する市への積極的な提案、市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。また、モニタリング結果を踏まえ、業務改善（是正措置等を含む）を行い、市に報告する。

ア　各種業務のマネジメント（業務全般の統括管理）

・事業期間中の各業務の一元的な統括管理を行う。

・全ての個別業務の内容を理解し、市との窓口になる。

・現場で生じる各種課題や市からの要望に対し、相応かつ迅速な意思決定をもって課題を解決する。

・モニタリング結果を踏まえて、必要な業務改善（是正措置を含む）を迅速に行う。

イ　事業計画書及び報告書の作成

全体事業計画書、年間事業計画書、月間事業計画書、年間事業報告書、月間事業報告書及びその他個別業務の報告書等を作成し、市に提出するとともに内容を説明する。また、各書類の提出時期は遵守する。

ウ　業務の委託

各種業務を委託するに当たって、適切に事業者を選定するとともに、業務を管理する。

エ　安全・危機管理、技術管理、環境対策、地域貢献

本事業の基本的な取組方針を定めた全体事業計画にのっとり、安全・危機管理、技術管理、環境対策、地域貢献に取り組み、適切な対応を行う。

オ　その他必要な事項

その他必要となる事項を実施する。

(2)　維持管理情報の管理

本事業において得られた巡視・点検・調査・修繕結果などの維持管理情報及び改築結果などの情報を整理・蓄積し管理する。

(3)　セルフモニタリング

セルフモニタリングを実施し、事業者が実施する業務状況が、要求水準書、業務提案書及び契約書に適合することを確認する。

市が行うモニタリングに際し、会議の開催及び現地確認の協力等を行う。なお、モニタリング方法の詳細は、モニタリング基本計画書（案）に示す。

3　日常維持管理業務

(1)　ＫＰＩの設定

・事業開始後３年間の管路施設の維持管理業務実施状況を踏まえ、以降７年間のＫＰＩ（業務評価指標）を決定する。

・想定されるＫＰＩは、汚水管路に起因する年間道路陥没箇所数、管路詰まり年間発生件数、マンホール蓋年間不具合発生件数等であり、本事業に適用するＫＰＩの項目と目標水準は、事業者の提案に基づき市との協議により決定する。

・事業者は設定したＫＰＩを達成できるよう業務に取り組む。

・ＫＰＩの評価は年度単位で行うこととし、ＫＰＩが達成できなかった場合は、「第４、３要求水準未達時の措置」に従い業務改善計画案を作成し、市の承諾を受け業務の改善を図る。

・ＫＰＩは、双方の申出により、協議し見直すことができる。

(2)　計画的維持管理

管路施設、マンホールポンプ及び流量計を対象に点検等を実施する。

ア　管路施設

令和１０年度は既存のストックマネジメント基本計画に記載の施設を対象とし、令和１１年度以降は見直したストックマネジメント基本計画に位置付けられた施設を対象とする。

巡視・点検・調査に当たっては、令和１０年度は、既存のストックマネジメント基本計画に基づき「下水道維持管理指針　実務編―２０１４年版―」に記載がある項目を最低限実施する。令和１１年度以降は、本業務で策定するストックマネジメント基本計画にて定めた手法及び頻度等に基づき実施する。

イ　マンホールポンプ及び流量計

点検に当たっては、令和１０年度は、別紙５及び別紙６に示す点検項目を参考に実施する。令和１１年度以降は、ストックマネジメント基本計画に定めた手法及び頻度等に基づき実施する。

(3)　管路の清掃

汚水管渠（きょ）、雨水管渠、マンホールを対象に清掃を実施する。

ア　作業時間・作業条件

・原則昼間作業とする。なお、管路閉塞時等の緊急時は「４　住民対応業務」を参照し、対応する。

・道路使用許可条件を厳守する。

・バス路線経路での作業の場合は、作業前に関係機関に連絡し、調整する。

イ　汚泥等の流出防止

下流側に汚泥等を流出させてはならない。下流側に汚泥等を流出させた場合は、影響区間の流出汚泥等を事業者の責任で取り除く。

ウ　汚泥等の積み込み及び運搬

・運搬する汚泥量が積載可能で、運搬時に汚泥等の流出及び飛散並びに臭気の漏洩のおそれのない構造の車両を配置する。

・配置する運搬車両を、事前に市に届け出る。

・積み込み時に、汚泥等の飛散により通行者及びその他の工作物を汚損させないよう措置を講ずる。

・汚泥等の水切りを十分に行い、運搬途中に漏落しないよう措置を講ずる。

・汚泥等は、積載超過がないよう運搬車両に積み込む。

エ　機械による清掃作業

・高圧洗浄車の使用に当たっては、高圧により下水道施設を損傷することがないよう吐出圧には十分留意する。

・使用する洗浄水は、水道水又はそれと同等以上のものとし、車両出発地から搬出する。

(4)　下水道用地管理（草刈等）

下水道用地の草刈や防草シートの補修等を実施する。対象箇所は市と協議の上、決定する。

作業頻度及び年間の予定額を別紙１に示す。草刈の手法や草木の処分方法などは事業者提案とする。また、現場の状況や今後の効率的な維持管理を鑑みて、防草シート設置等の措置について市と協議することができる。

(5)　その他業務

ア　水質測定

事業場排水の測定は、対象箇所、分析項目、分析回数を市に確認の上、年間事業計画書に記載し、実施する。また、市から変更指示があった場合は、それに従う。

・採水に必要な器具は、事業者が準備する。

・別紙３に示す試料の分析項目について、下水の水質の検定方法に関する省令（昭和３７年厚生省・建設省令第１号）に定める方法により測定・分析する。定める方法がない場合は日本産業規格（ＪＩＳ）の測定・分析項目に適用される最新の規格により行う。

・試料の採取、保存、前処理、測定、分析、結果の算出及び記録を適切に実施する。

・測定年月日、測定場所、測定・分析項目、方法、結果その他必要な事項を記録し、報告書にまとめ、市に提出する。

イ　汚泥分析

・市内６箇所の汚泥を採取し、分析する。対象箇所は市より提示する。

・採取に必要な器具は、事業者が準備する。

・別紙４に示す項目について、平成４年７月３日厚生省告示第１９２号「特別管理一般廃棄物及び特別管理産業廃棄物に係る基準の検定方法」に基づき分析する。

・試料の採取、保存、前処理、分析、結果の算出及び記録を適切に実施する。

・分析年月日、分析場所、分析項目、分析方法、分析結果その他必要な事項を記録し、報告書にまとめ、市に提出する。

ウ　産業廃棄物処分

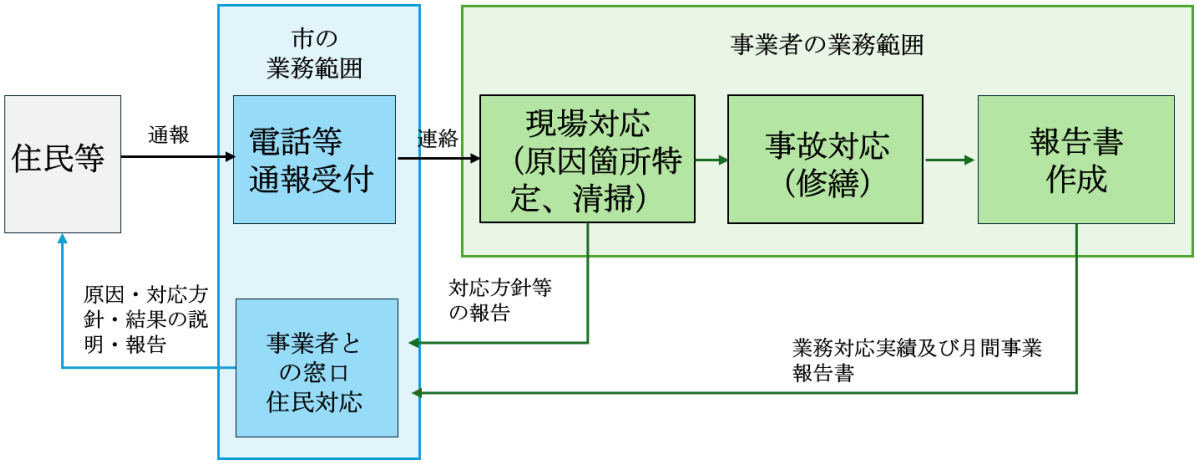
本事業の対象施設から発生する汚泥等の廃棄物は、法令に従い適正に処分する。

4　住民対応業務

(1)　業務フロー

住民等から出水・管路の詰まり等の通報があった場合の業務フローを【　図 1　】に示す。

【　図 1　業務フロー　】



(2)　現場対応（原因箇所特定）

ア　通報連絡の受付

連絡の受付は２４時間３６５日対応とし、業務時間外にあっても電話が受けられる体制を取る。

イ　原因箇所特定

・通報連絡の受付後、事業者は概ね１時間以内に現地確認を行い、原因を調査する。

・調査に当たっては、必要に応じて安全の確保を行う。

・調査内容を記録し、市と住民等の責任分界点を見極め、市へ報告する。

・調査後は、出水・管路の詰まり等の状況及び対応方針（清掃又は修繕）を市へ報告する。

(3)　現場対応（清掃）

ア　市からの指示により清掃等を行う。

・高圧洗浄車等により緊急的な管路の詰まり処理を行う。

・高圧洗浄車等により緊急的な公共ます・取付管の詰まり処理を行う。

・緊急的なマンホールポンプの引き上げ、洗浄作業を行う。

イ　現場における概要説明（原因、処理内容等）を行う。

ウ　交通管理者と協議を行い、協議内容を市に報告する。

エ　作業に際し、影響のある周辺住民や事業者への説明を行う。

オ　清掃前、清掃中、清掃後の記録写真を撮影し、作業終了後、市に報告する。

(4)　事故対応（修繕）

ア　市からの指示により破損箇所の簡易的な応急対応修繕又は修繕を行う。

・応急対応は、人孔蓋周りの簡易パッチング、公共ますの蓋交換、簡易清掃等を行う。

・本管修繕は、本管用ＴＶカメラ等を用いて修繕が必要な箇所を確認し、最適な工法により行う。

・取付管修繕は、押込式カメラ等を用いて修繕が必要な箇所を確認し、最適な工法により行う。

・マンホール、マンホール蓋修繕は、目視によって修繕が必要な箇所を確認し、最適な工法により行う。

・汚水ます修繕は、目視によって修繕が必要な箇所を確認し、最適な工法により行う。

イ　実施手法や時期については、緊急度などを踏まえ、市と事業者との協議により決定する。

ウ　現場における概要説明（原因、処理内容等）を行う。

エ　交通管理者と協議を行い、協議内容を市に報告する。

オ　作業に際し、影響のある周辺住民や事業者への説明を行う

カ　修繕前、修繕中、修繕後の記録写真を撮影し、作業終了後、市に報告する。

5　計画（案）策定業務

(1)　ストックマネジメント計画改定

ア　対象施設

対象施設は、表 1に示した施設のうち、下水道用地を除いた施設とする。

イ　実施年度等

実施年度等を表 6に示す。

表 6　ストックマネジメント計画改定の実施年度等

計画区分	実施年度	実施内容
基本計画	令和 10 年度	令和 11 年度以降の基本計画を作成する。
	事業期間中に 1 回程度	点検・調査の進捗状況や法改正などに合わせて事業期間中に 1 回程度見直す。
修繕・改築計画	令和 13 年度	令和 14 年度から 5 か年分の修繕・改築計画を作成する。

	令和 18 年度	令和 19 年度から 5 か年分の修繕・改築計画を作成する。

ウ　ストックマネジメント基本計画の改定

・既存計画のリスク評価やこれまでに実施した点検・調査結果、上下水道耐震化計画等を踏まえ、将来にわたって実施するストックマネジメントの基本計画とする。

・最新の下水道用設計標準歩掛表－第３巻　設計委託―（公益社団法人日本下水道協会）を参考とし、具体的な内容は市と協議の上、作成する。

・点検及び調査方法の検討に当たっては、最新の手法に関する技術動向を調査し、効率的な方法を提案する。

・令和８年７月２３日に公布された「下水道法等の一部を改正する法律（令和８年法律第６５号)」を反映した基本計画とする。

エ　ストックマネジメント修繕・改築計画の改定

・前年度までに実施した点検結果及び上下水道耐震化計画に基づくストックマネジメントの修繕・改築計画とする。

・令和１０年度に改定するストックマネジメント基本計画に基づくとともに、最新の下水道用設計標準歩掛表－第３巻　設計委託―(公益社団法人日本下水道協会)を参考とし、具体的な内容は市と協議の上、作成する。

・改築対象施設の実施設計に関する方針、概要、スケジュール、年度別予算等を取りまとめた計画とする。また、最適な改築時期及び改築方法によりライフサイクルコストの縮減に取り組む。

・市が作成するストックマネジメント計画及び補助要望資料の作成を支援し、必要な資料の提供を行う。

⑵　その他関連事項

ア　国の交付金交付要綱への適合

国の交付金交付対象となる案件は、当該交付金交付要綱等に適合するように行う。

イ　会計実地検査等

国の交付金交付対象となる案件は、会計実地検査等に必要な資料作成、検査対応補助を行う。

ウ　その他の事項

ストックマネジメント計画に関連するその他必要となる事項を実施する。

6　修繕業務

⑴　業務概要

修繕業務は、「計画修繕」と「突発修繕」に区分する。修繕の実施内容は年間・月間事業

計画書に記載し、修繕結果は年間・月間事業報告書にて報告すること。

(2)　計画修繕

ストックマネジメント修繕・改築計画に基づき、老朽化等により予防的に実施する修繕を含め、年度ごとに年間修繕計画書を作成し、市と事業者で協議の上、市の承諾を得て実施する。

(3)　突発修繕

計画修繕以外に発生する修繕を実施する。突発修繕の内容は、市と事業者で協議の上、市の承諾を得て実施する。なお、マンホールポンプ及び流量計の修繕は突発修繕にて実施する。

7　情報管理業務

(1)　下水道台帳情報登録

「第３　業務要求水準」に示す業務において実施した内容を収集・整理し、市が管理する下水道台帳（ＧＩＳ）に記録する。なお、記録方法については市と協議の上、決定する。

(2)　流量情報管理システム保守

ア　業務内容

神奈川県相模川流域下水道への流量を遠隔監視するため、接続点に設置された流量計で計測されたデータを収集し、指定する帳票に加工して市に提出する。あわせて流量計の状態を監視する。

イ　業務対象

業務対象は、下水道流量情報管理システム及びデータベース、関連ハードウェアとする。

ウ　履行場所

市内１７箇所の流域下水道との接続点とする。

エ　履行内容

・少なくとも直近６箇月分の流量の５分毎の瞬時値、５分間の積算値データを保持する仕様とする。あるいは、事業者標準仕様の方式で、自動でデータが蓄積する仕組みを確保する。

・日報、月報の帳票を作成できるものとし、帳票データは「Microsoft　Excel」若しくはＣＳＶ形式でダウンロードできるものとする。

・内蔵時計の補正を適切に行う。

8　設計・積算業務

本要求水準書、ストックマネジメント修繕・改築計画及び上下水道耐震化計画に基づき、本事業で実施する工事に必要な調査、設計、積算を行う。

⑴　設計

設計業務の実施内容は、最新の下水道用設計標準歩掛表－第３巻　設計委託―（公益社団法人日本下水道協会）を参考とし、具体的な内容は市と協議の上、実施する。

ア　調査

(ｱ) 資料収集

工事に必要な資料の収集、整理及び把握を行う。

(ｲ) 現地調査

周辺土地利用、道路状況及び交通量、支障物件等（地下埋設物を含む)、施工環境を調査する。

(ｳ) 現地作業

測量調査（既存の調査資料及び下水道台帳との位置確認、マンホール内確認、水量調査、マンホール蓋調査等)、ます・取付管調査（ます内確認、不明ます調査）を行う。

イ　設計

(ｱ) 一般事項

設計計画、各種計算、図面作成、数量計算、施工方法の比較検討、耐震設計を行い、改築工事の実施に当たり必要となる設計図書等（設計図、計算書等）の作成を行う。

(ｲ) 許認可等

工事に伴う法令等で定められた各種申請等の書類作成及び手続きについて、市及び関係機関と協議の上、事業スケジュールに支障がないよう実施する。また、市が関係機関に行う申請、報告又は届出等の書類作成に当たり必要な基礎資料を提供する。

(ｳ) 関係法令の遵守

「第２、１２　関係法令等の遵守」に示す関係法令、基準を遵守した設計を行う。

⑵　積算

「官積算（詳細設計積算)」及び「工事費内訳書」を作成する。

ア　官積算（詳細設計積算）

・土木工事標準積算基準書、下水道用設計標準歩掛表及び「下水道施設維持管理積算要領」（２０２０年版　公益社団法人日本下水道協会）に準拠し、予定する工事毎に積算を行う。なお、工事内容は市と事業者で協議の上、年度別協定にて決定する。

・下水道用設計標準歩掛表に記載がないものは、価格設定の根拠となる見積書等を添付する。

・非公表となる単価・歩掛を使用する必要が生じた場合は、仮値を設定し、仮値であることを摘要欄に明示の上、積算したものを提出する。

イ　工事費内訳書

・「ア官積算（詳細設計積算)」にて算出された工事費に、市と合意した請負率をもとに、下水道用設計標準歩掛表に準じた積算体系にて積算を行い、工事費内訳書に明細書及び

代価表並びにその他積算を行うに当たっての根拠資料を添付し提出する。

・「ア官積算（詳細設計積算)」と比較し、数量又は単価が大きくなる場合は、摘要欄に理由を記載するとともに、必要に応じ詳細を記した理由書を添付する。

(3)　発注図書作成

設計完了後、次に示す内容を満たした設計図書１部を市に提出する。なお、様式については任意とする。

・各種調査書、検討書、計算書

・設計図

・電子データ

・その他市が指示する図書

(4)　工事監理業務

ア　基本事項

(ｱ) 事業者は、設計業務の設計成果を用いて事業者が実施する工事について、市に代わり工事監理を実施すること。

(ｲ) 工事監理業務の具体的な実施年度は、業務実施の前年度に市と事業者の協議により決定する。

(ｳ) 工事監理は、工事を行う構成企業以外の者が行うこと。

イ　対象工事

対象工事は本業務で実施する改築工事及びます、取付管の新設工事とし、業務予定数量は別紙２に示すとおりとする。

ウ　対象工事の施工状況の確認等

(ｱ) 事業者のうち、工事監理を行うもの（以下、「工事監理者」という）は、工事着手時に工事監理業務計画書を作成し、市と十分に事前協議を行い、業務を行うものとする。

(ｲ) 工事監理は、表　７に従い工事監理計画書を作成するものとする。

表 7　工事監理業務の主な内容

主な業務内容	適用する基準
①着手手続き ②設計意図の正確な伝達 ③施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務 ④工事の確認及び報告 ⑤官公庁等検査の立会 ⑥工事変更手続き ⑦業務完了手続き ⑧施工計画を検討し、助言する業務	座間市公共工事共通取扱書（令和8年7月改正） 座間市土木工事共通仕様書（令和8年9月改正） 座間市土木工事施工管理基準書（令和8年9月改正） 座間市設計変更ガイドライン（令和5年版） その他、必要となる関係基準・規則等

(5)　その他関連事項

ア　国の交付金交付要綱への適合

国の交付金交付対象となる案件は、当該交付金交付要綱等に適合するように行う。

イ　会計実地検査等

国の交付金交付対象となる案件は、会計実地検査等に必要な資料作成、検査対応補助を行う。

9　工事業務

(1)　工事

本事業で実施する工事は、修繕・改築計画において対象となった管路施設の改築及び住民の申請に基づく汚水ます及び取付管の新設とする。

ア　汚水管渠及び雨水管渠

ストックマネジメント修繕・改築計画で策定した改築方法及び「第３　８　設計・積算業務」の内容に従って、対象路線の改築工事を実施し、管路の正常な機能回復を図る。なお、対象路線には、上下水道耐震化計画で定めたものを含めるものとする。

管路の改築方法は、公的機関の審査証明を得た工法であり、「管渠更生工法における設計・施工管理ガイドライン」（(公社) 日本下水道協会）で示す「要求性能」に適合する工法とする。

イ　マンホール及びマンホール蓋

対象施設の点検・調査の結果、ストックマネジメント修繕・改築計画に基づき、改築対象となったマンホールの改築及びマンホール蓋取替を実施する。なお、改築対象には、上下水道耐震化計画で定めたものを含めるものとする。

実施する工事は、市の「下水道設計標準図」によるものとすること。

ウ　汚水ます及び取付管

住民からの申請に基づき、汚水管渠に接続する汚水ます及び取付管の工事を実施する。

なお、実施内容は市と事業者の協議により決定する。

実施する工事は、市の「下水道設計標準図」によるものとすること。

エ　マンホールポンプ

日常維持管理業務の点検結果により、更新が必要と判断された場合にマンホールポンプの更新工事を実施する。なお、機能増設の要否については、市と事業者の協議により決定する。

オ　流量計

１年に１箇所、経過年数順に流量計の更新工事を実施する。ただし、日常維持管理業務の点検結果により突発的に更新が必要になった場合は、市と事業者の協議により、実施内容を決定する。

⑵　施工管理時の留意点

ア　施工管理

「神奈川県土木共通仕様書」及び「神奈川県土木工事施工管理基準書」に従い、監理技術者又は主任技術者の責任において、施工管理、工程管理、安全衛生管理、施工環境管理を十分に行う。

イ　品質管理

品質及び出来形の管理を、「神奈川県土木工事施工管理基準」及び「管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン-２０１７ 年版-」（(公社) 日本下水道協会）に従い実施する。また、更生後の品質を確保するため、監理技術者又は主任技術者の責任の下で、「施工前の品質管理」、「施工時の品質管理」及び「竣工時の品質管理」について十分管理し、その結果が確認できる資料を作成する。

⑶　その他関連事項

ア　国の交付金交付要綱への適合

国の交付金交付対象となる案件は、当該交付金交付要綱等に適合するように行う。

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正である根拠資料を市に示す。

イ　会計実地検査等

国の交付金交付対象となる案件は、会計実地検査等に必要な資料作成、検査対応補助を行う。

ウ　工事実績データ

工事を実施する者は、受注時又は変更時において、工事実績情報サービス（ＣＯＲＩＮＳ）に基づき「登録用データ」又は「実績データ」を作成し、市が確認の上、登録機関に登録する。

１０　附帯事業

事業者は市の下水道事業の課題について、現状の問題や機能の改良提案、事業化のための交付金制度の活用等について検討を行う。検討の結果、提案内容の実施について有効性が認められる場合、附帯事業として市に提案することができる。事業者が提案した附帯事業は、導入費用や有効性、適用できる交付金制度の状況等を勘案し、その実施及び調達方法について、市の承諾を得て実施する。なお、プロポーザルに当たっての附帯事業の提案は、プロポーザルの参加資格審査で参加資格があるとされた者ができるものであり、提案者は、参加資格審査後の競争的対話までに提案概要書を市に提出し予備的審査を受け、実施可否の判断を受けるものとする。

１１　任意事業

事業者の提案により任意事業を実施する場合には、当該事業に係る費用を事業者自らの負担で行う独立採算とした上で、関係法令を遵守し、対象施設の機能を阻害せず、公序良俗に反しない範囲において任意事業を行うこと。任意事業は、市の承諾を得て実施する。なお、プロポーザルに当たっての任意事業の提案は、プロポーザルの参加資格審査で参加資格があるとされた者ができるものであり、提案者は、参加資格審査後の競争的対話までに提案概要書を市に提出し予備的審査を受け、実施可否の判断を受けるものとする。

任意事業を実施する場合、事業者は、表 ８に示す書類を作成し、市に提出する。

表 ８　任意事業に関する市への提出書類

書類の名称	提出期限
任意事業計画書	任意事業開始前
年間任意事業報告書	事業年度末から 60 日以内
任意事業終了報告書	任意事業終了後、速やかに

任意事業の実施に当たり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和３０年法律第１７９号)第２２条に基づく財産の処分が必要な場合は、市が必要な手続を行うが、補助金等の返還が必要な場合には、事業者が相当額を負担する。

なお、任意事業の実施に当たっては、事業者の安定経営に影響を与えないようリスク回避措置を十分に講ずるとともに、必要な諸手続は事業者の責任で行うこととし、任意事業に係る一切の費用や本事業に影響を与えた場合の損害等は、すべて事業者が負担する。

第４　その他の事項

１　業務開始前の施設機能確認

・事業者は、業務準備期間(優先交渉権者の選定の日から令和１０年３月３１日まで)に業務対象施設の確認をしなければならない。

・事業者は、前項の確認において、業務対象施設に把握されていない不具合等を発見したときは、速やかに市にその内容を報告しなければならない。

・市は、前項の報告を受けたときは速やかに報告内容を確認し、その結果、業務対象施設に把握していない不具合が認められるときは、事業者と協議し、速やかに必要な処置を講ずる。

２　引継ぎ

事業者は、本事業期間中を通じて引継ぎ事項を記載した引継文書を作成し、本事業終了日の１８０日前までに引継文書の暫定版を市に提出し、本事業終了日までに引継文書の最終版を市に提出する。

引継文書は、対象施設固有の維持管理上の留意点等を把握できるような内容とする。

また、事業期間終了時までの市が必要と認める期間、市又は市の指定する者に必要な技術指導を行う。

３　要求水準未達時の措置

業務要求水準に規定する要求水準が未達となった場合及び未達成となるおそれが生じた場合の措置を次に示す。

⑴　改善要求

ア　改善計画書

市は本事業で実施する各業務が、要求水準書で定める水準を満たしていないと判断した場合は、事業者に対して直ちに適切な是正措置を行うよう改善要求し、事業者は定められた期限内に改善策、改善期限等を記載した改善計画書を提出しなければならない。

なお、市は事業者が提出した改善計画書が、要求水準書で定める水準を満たしていないと認められる場合は、改善計画書の変更、再提出を求めることができる。

イ　改善措置の確認

事業者は、市の承諾を得た改善計画書に基づき、直ちに改善措置を実施し、市に報告しなければならない。市は、改善期限後も改善・復旧が確認できない場合は、再度の改善要求を行うことができる。

⑵　支払の停止

市は上記（１）アに従って改善計画書が提出された場合で、改善計画書に定める期日までに改善・復旧が見込まれない場合は、市は事業者に対して、事前に書面により通知した

上で、その改善・復旧が完了するまでの間、サービス対価の支払を停止することができる。

(3)　契約の解除

市は上記（1）イの再度の改善要求を行い、これによっても改善・復旧が見込まれない場合は、市は事業者に対して、事業契約を解除することができる。

(4)　費用負担

業務改善計画及び、その改善措置に関する一切の費用は、事業者が負担する。

4　事業契約終了時の措置

事業期間終了時又は、事業者の事由により、事業契約を解除・終了する際には、契約終了日前１８０日から９０日までの間に、事業者は本事業で維持管理を行った全施設・設備を対象に施設機能確認として、継続して維持管理することに支障のない状態(軽微な汚損・劣化、通常の経年変化によるものを含む)であることを確認し、事業終了日前３０日以内に、確認結果を記載した施設機能確認報告書を作成し、市に提出する。なお、施設機能確認報告書は、事業期間中に作成した月間・年間事業報告書で代用することも可能とする。

(1)　事業契約を解除・終了する際の措置

事業期間終了時及び、事業者の事由により、事業契約を解除・終了する場合、事業対象となる全ての施設が、要求水準書で規定する機能・性能を発揮できる状態を有するものとし、事業期間終了後１年以内に改築等が予定されている施設を除き、改築及びオーバーホール等を伴う大規模修繕を要することのない状態にする。

(2)　市による施設機能確認

事業期間終了時に、市又は市から指名された者が施設機能確認を行い、適正な維持管理のもとでは想定できないような著しい機能低下が認められた場合には、事業者が自らの負担により施設の機能回復を図る。

(3)　器具、備品及び重機等の撤去

市が所有する器具、備品及び重機等並びに、事業契約終了に伴い市が事業者から所有権移転を受ける器具、備品及び重機等を除き、事業者は一切の器具、備品及び重機等を撤去する。

5　事業者による業務改善提案によるプロフィットシェア

(1)　業務改善提案

業務期間中において、事業者が業務改善提案を行い、市がこれを適当と認めた場合は、事業者に対し市が受益する範囲においてプロフィットシェアを行う。

(2)　業務改善提案の範囲

提案の範囲は、次のいずれかに該当するものとする。ただし、国の交付金や補助金等の対象となる規模のものは除く。

①全体事業計画書、年間事業計画書又は要求水準書の内容の変更が必要となる場合

②事業者の負担で新技術・新工法等を導入し、業務の実施方法を変更する場合

(3) 業務改善提案書

事業者が業務改善提案を行う場合には、業務改善提案書に次に掲げる事項を記載の上、市に提出する。

ア 要求水準書、全体事業計画書、年間事業計画書に規定されている業務内容と改善提案の内容の対比と提案理由

イ 改善提案の実施方法に関する事項

ウ 改善提案が採用された場合の事業費の概算削減額及びその算出根拠

エ 改善提案が採用された場合に考慮すべき事項

(4) 業務改善提案の審査、採用

ア 市は、改善提案の受領後１４日以内に提案を採用するか否かを決定し、事業者に通知する。

イ 市は、事業者に対し、改善提案に係る資料、その他文章を求めることができる。

ウ 市は、改善提案を採用した場合は、書面をもって採用する旨を事業者に通知する。

エ 市は、改善提案を採用しなかった場合には、事業者に対し書面をもってその理由を通知する。

(5) 業務改善提案が採用された場合の契約変更

ア 市は、改善提案を採用した場合、必要があるときは契約の変更を行う。

イ 市は、契約の変更が行われた場合、必要があるときは、事業費の変更を行う。

ウ 事業者が負担する費用の減少が見込まれる額は、市と事業者が協議して定めるが、当該額の１００分の５０に相当する額は減額しないものとする。

(6) 業務改善提案に係る部分の品質保証

事業者は、改善提案に係る部分について、その品質を保証するものとし、要求水準書及び事業提案書の内容を低下させることがないものとする。ただし、特殊なもので第三者の判断によらなければならない場合は、市及び事業者の協議によるものとする。

(7) 責任の所在

市が事業者の業務改善提案等を適正と認め、契約の変更を行った場合においても、事業者の責任が否定されるものではない。

(8) 業務改善提案書の提出費用

業務改善提案書の提出費用は事業者の負担とし、改善提案によって事業費が低減すると見込まれる額には含めない。

(9) その他

定めが無い事項については、契約書による他、必要に応じて市及び事業者が協議して定める。

第５　別紙集

別紙１　業務予定数量（維持管理編）

次に示す数量は、既存のストックマネジメント基本計画に基づき設定したものであり、ストックマネジメント基本計画の改定に伴い、変動する可能性がある。

１　日常維持管理業務

日常維持管理業務の予定数量を表 ９に示す。

表 ９　１０年間の日常維持管理業務の予定数量

施設区分	業務	1 年分	10 年分
管渠	巡視	7,053.3m	70,532.6m
	点検	7,053.3m	70,532.6m
	調査	6,764.8m	67,647.6m
マンホール	点検	316 箇所	3,164 箇所
	調査	305 箇所	3,053 箇所
マンホールポンプ	点検	8 箇所	80 箇所
流量計	点検	15 箇所	150 箇所

※１：マンホール蓋の巡視・点検・調査業務は、管渠及びマンホールの巡視・点検・調査業務に併せて実施する。
※２：マンホールポンプの点検回数は１箇所当たり、年２回を想定する。
※３：流量計の点検回数は１箇所当たり、年１回を想定する。

２　管路の清掃

管路清掃の業務予定数量を表 １０に示す。

表 １０　１０年間の管路の清掃の予定数量

業務	1 年分	10 年分
水路清掃工(水替有)	11.91m^3	119.1m^3
水路清掃工(水替無)	40.8m^3	408m^3
締切工	1 箇所	10 箇所
マンホール清掃工	2.13m^3	21.3m^3
伏越しマンホール清掃工	5.01m^3	50.1m^3
φ250mm 以下、土砂深 30%以下	44.2m	442m
φ250mm 超φ400mm 以下、土砂深 30%以下	32.9m	329m
φ250mm 超φ400mm 以下、土砂深 30%超～50%未満	7.6m	76m
φ400mm 超φ500mm 以下、土砂深 30%超～50%未満	7.4m	74m
汚泥処理処分	58.0t	580t

３　下水道用地管理

下水道用地管理の年間上限額を表 １１に示す。

表 １１　下水道用地管理の年間上限額

対象区分	数量･頻度	年間上限額
計画的	9,000 ㎡	―
突発的	5 回/年	100 万円

4　修繕業務及び住民対応等業務

(1)　計画修繕

業務予定数量を表 １２に示す。

表 １２　計画修繕の予定数量

施設区分	工法	口径	10 年分※1	
			スパン数、箇所数	延長(m)
管渠	修繕	200～500	300	9,212.54
マンホール	部分修繕	0 号、1 号、2 号、3 号、5 号、小口径、楕円 1 号 500×500,600×900	200	-

※１：予定数量は、ストックマネジメント修繕・改築計画の５か年分×２を業務予定数量としている。

(2)　突発修繕・現場対応（原因箇所特定、清掃）・事故対応（修繕）

修繕業務の突発修繕、住民対応等業務の現場対応（原因箇所特定、清掃）及び事故対応（修繕）の年間上限額を表 １３に示す。

表 １３　突発修繕、現場対応（原因箇所特定、清掃）及び事故対応（修繕）の年間上限額

施設区分	年間上限額
管路施設	4,000 万円
マンホールポンプ	
流量計	

別紙２　業務予定数量（設計・工事編）

設計・積算業務、工事業務の業務予定数量は表 １４を予定する。ただし、ストックマネジメント修繕・改築計画の改定及びます、取付管工事の住民からの申請に伴い、予定数量が変動する可能性がある。

表 １４　１０年間の設計・積算業務、工事業務の予定数量

施設区分	工法	口径	10年分※1	
			スパン数、箇所数	延長(m)
管渠	布設替え	150～300	26	668.54
	更生	150～300	92	1,763.18
マンホール	布設替え	小口径(φ500)	2	－
マンホール蓋	改築修繕(円形)	600～600	398	－
	従来(開削)	600～600	30	－
マンホールポンプ	－	－	2	－
流量計	－	－	10	－
ます、取付管※2	－	－	55	－

※１：ます、取付管以外の予定数量は、ストックマネジメント修繕・改築計画の５か年分×２を業務予定数量として掲載している。

※２：ます、取付管の予定数量は住民からの申請に基づき変動する。

別紙３　排水分析項目（想定数量）

分析項目	分析数
色※	35
臭い※	35
シアン	2
鉛	7
六価クロム	7
ﾃﾄﾗｸﾛﾛｴﾁﾚﾝ	6
1､4ｰｼﾞｵｷｻﾝ	8
ホウ素	6
フッ素	12
フェノール類	2
銅	18
亜鉛	20
鉄（溶解性）	21
ﾏﾝｶﾞﾝ（溶解性）	14
クロム	7
アンモニア性窒素	20
硝酸性窒素	20
亜硝酸性窒素	20
ＰＨ	35
ＢＯＤ	35
ＣＯＤ	35
ＳＳ	35
Nｰﾍｷｻﾝ抽出物質	25
水温	35
ヨウ素消費量	27
ニッケル	7

※分析数は対象施設全てを合算した１年間の実施数量である。（１２箇所分）

別紙４　汚泥分析項目（想定数量）

分析項目	分析数
アルキル水銀	6
水銀	6
カドミウム	6
鉛	6
有機燐	6
六価クロム	6
砒素	6
シアン	6
PCB	6
トリクロロエチレン	6
テトラクロロエチレン	6
ジクロロメタン	6
四塩化炭素	6
1,2-ジクロロエタン	6
1,1-ジクロロエチレン	6
シス 1,2-ジクロロエチレン	6
1,1,1-トリクロロエタン	6
1,1,2-トリクロロエタン	6
1,3-ジクロロプロペン	6
チウラム	6
シマジン	6
チオベンカルブ	6
セレン及びその化合物	6
1,4-ジオキサン	6
溶出手数料	6

※分析数は対象施設全てを合算した１年間の実施数量である。

別紙５　マンホールポンプの点検項目（案）

対象施設	点検項目	点検内容
排水ポンプ施設	①ポンプ、ポンプケーブル及びポンプ槽の点検	ア　付着物、浮遊物等異物の確認 イ　ポンプの腐食、ポンプケーブル及びポンプ槽壁の劣化、損傷の目視確認
	②ポンプの運転状況並びに起動、停止フロートの動作確認及び調整	ア　ポンプを作動させ異常音、振動の有無の確認 イ　起動フロート、停止フロートの動作、ガタツキ等の確認 ウ　始動、停止水位位置の確認
	③排泥管及び、流入口等配管類の点検	ア　ポンプ槽に流入する管口の確認 イ　ポンプに接続される排泥管の腐食及びガタツキの確認
	④ポンプ引き上げ点検	ア　吊り上げチェーンの腐食等の確認 イ　ポンプ吸い込み口及び羽根車の点検 ウ　潤滑油の汚れ濁りの確認 濁りがなければ潤滑油の補充交換だけを行い、濁りがあれば潤滑油交換に加えてメカニカルシールの交換もあわせて行う。
電気施設	①ケーブル類の接触、破損及びゆるみの点検	ケーブル類の接触、破損等の確認
	②ポンプ制御盤、支柱の損傷･腐食確認	ア　ポンプ制御盤の外装について、錆、傷などの確認 イ　ポンプ制御盤の据え付けられた支柱の確認 ウ　制御盤扉の開閉、鍵の施錠などに異常があれば、速やかに報告すること。
	③ポンプ制御盤内の表示灯、操作スイッチ及び計器の動作確認	ア　制御盤内の電源ランプ、故障表示ランプ等表示灯の確認 イ　マグネットスイッチを作動し、接点の磨耗や劣化の確認 ウ　計器の零点位置と作動状況の確認
	④ポンプ制御盤内の端子等の接触確認	制御盤内の各端子の緩みなどを確認し、必要があれば増し締めを行う。
	⑤対地絶縁抵抗値測定（メガテスト）と電流、電圧の測定	ア　絶縁抵抗計で各回線を測定し、報告書には点検ポンプごとに測定値を記載 イ　0.2MΩ 以上を基準とするが、1.0MΩ 以下のものには注意を促すよう報告書に記載 ウ　電流、電圧については、制御盤の計器にて確認

※点検実施中、不良箇所について即座に補修ができると判断した部位（各種電球、フロートスイッチ及びマグネットスイッチ等）については、市と協議の上、突発修繕にて対応すること。

別紙６　令和８年度　公共下水道流量計定期点検委託（その２）仕様書（参考）

（総則）

第１条　本仕様書は、相模川流域関連公共下水道の設置基準に基づき、公共下水道から流域下水道へ流入する測定点において水量測定を行っている流量計の精度確保のための仕様を取り決めるものである。

（業務履行）

第２条　本委託の目的を十分把握し、契約約款及び本仕様書に基づき、委託業務を完全に履行するものとする。

（履行期間、点検回数、履行場所）

第３条　履行期間は、契約締結日の翌日から令和８年９月３０日までとする。点検回数は、年１回とする。

履行場所は次のとおりとする。

NO.	測定点	処理分区	点検場所
1	16-1	左 17-1	座間市新田宿 51-3 番地先
2	17 東	左 17	座間市四ツ谷 489-1 番地先
3	23	左 24	座間市相模が丘 6-1426-1 番地先
4	24-1 東	左 25-1	座間市小松原 2-5233-4 番地先
5	24-1 西	左 25-1	座間市小松原 2-5233-2 番地先
6	24-2	左 25	座間市ひばりが丘 5-5434-3 番地先
7	26	左 27	座間市東原 2-5661-11 番地先
8	27	左 28	座間市東原 4-5288-32 番地先
9	28 北	左 29	座間市南栗原 1-3161-1 番地先
10	29	左 30	座間市南栗原 4-3878-7 番地先
11	30 東	左 31	座間市南栗原 5-4099-1 番地先
12	31	左 32	座間市入谷東 4-2113 番地先

（作業方法及び留意事項）

第４条　点検に当たっては、次の事項に留意の上、履行するものとする。

（１）点検は、雨天時を除いた日時に行うものとし、あらかじめ監督員に日時を連絡するものとする。

（２）点検する流量計のマンホール内水位センサー、管路にある流速センサーの現況を撮影すること。なお、流速センサーに異物・堆積がある場合は、除去し、除去後のセンサー部を写真撮影すること。
（３）道路上の作業は、通行人等交通に支障ないよう誘導を行うとともに、後片付けに当たっては、マンホール蓋のがたつき及び振動音がでないように注意すること。
（４）委託業務着手前に、監督員の指示する必要書類を提出すること。

（安全管理）
第５条　委託業務の実施に当たっては、労働安全衛生法、その他関係法規を遵守し、作業員の安全を図るとともに、次の事項について留意すること。
（１）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ること。管渠内では、酸素欠乏・有毒ガス・可燃性ガス等が発生している恐れがあるので、マンホールの蓋を開け十分な換気を行い、ガス探知機、酸素濃度計等を用い安全の確認をすること。
（２）作業中の不測の事態に備え避難用具、応急対策及び連絡体制を完備しておくこと。
（３）マンホール内に入るときは、転落防止ベルト等を着用し安全に注意すること。
（４）マンホール内での火気の使用は禁止する。
（５）点検の実施に当たり、異常気象等により急な増水に対し危険を伴う下水道施設内で作業を行う場合、「土木工事安全施工技術指針」を参照し安全対策をとること。
また、具体的な安全対策を業務計画書に記載すること。

（点検・報告）
第６条　次のとおりの作業及び報告を行うこと
（１）点検整備した流量計の各構成部部分（各センサー部・流量計部・電源、その他）の点検整備記録と結果報告に関する書面
（２）上記点検結果により、各流量計の測定精度の確保されていることの証明
（３）点検整備記録と結果報告により、改善を要する場合、その内容説明と今後の測定精度の報告書
（４）携帯電話網にてデータ伝送を行っている流量計出力を確認すること。
（５）報告書の書式等は正副２部作成し、サイズはＡ４版とする。
（６）その他、詳細については監督員と協議するものとする。

（その他）
第７条　委託業務の仕様に関し疑義が生じた場合は、双方協議を行うこととする。