

大阪狭山市公共下水道施設包括の維持管理業務（第 3 期）

要求水準書（別紙集）

令和 7 年 9 月

大阪狭山市

大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第３期）要求水準書（以下「本要求水準書」という。）は、大阪狭山市（以下「本市」という。）が実施する大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第３期）（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）に求める業務の要求水準と受託者が実施しなければならない最低限の業務内容を定めたものであり、大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第３期）及び河内長野市下水道施設包括的管理業務一般公募型提案方式実施要領（以下「実施要領」という。）等に提示された条件並びに受託者の提案内容に基づいて行うものとする

要求水準書【別紙】目次

【別紙 1】業務内容	1
【別紙 2】遵守法令等	20
【別紙 3】業務着手時の提出書類	22
【別紙 4】業務実施期間中の提出書類	24
【別紙 5】業務完了時の提出書類	27
【別紙 6】業務実施体制	28
【別紙 7】準備機材	30
【別紙 8】参考図書	31
【別紙 9】業務準備期間及び業務移行期間の実施方法等	34
【別紙 10】業務指標	35
【別紙 11】リスク分担表	36
【別紙 12】モニタリングの基本的な方針	38
【別紙 13】調整池一覧表	50
【別紙 14】東野中継ポンプ場主要設備一覧表	51
【別紙 15】東茱萸木中継ポンプ場主要設備一覧表	52
【別紙 16】マンホールポンプ主要設備一覧表	53

【別紙 1】業務内容

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。参考に本市の下水道施設の概要を表 1.1 に示す。

表 1.1 対象施設

污水管	雨水管	ポンプ場	マンホールポンプ	雨水調整池等
約 197 k m	約 67 k m	2 箇所	27 箇所(戸別含む)	11 箇所

(令和 7 年 3 月末日現在)

2 統括管理業務

受託者は、本業務を実施するに当たって、効率的な維持管理の実現のために、複数の業務を総合的な視点で進行管理するとともに、要求水準を遵守するための施設の適正かつ効率的な管理を実施し、業務の目的を達成する必要があるため、統括的に業務をマネジメントすること。そのため、本業務の実施方針となる各種業務計画書を作成し、「下水道ストックマネジメント実施方針」と整合を図りつつ業務を実施し、各種計画へ反映させること。

(1) 全体業務計画書作成業務

- ① 契約締結後速やかに、履行期間中における本業務全体の内容を網羅した全体業務計画書を作成し、前受託者との引継期間終了までに本市の承諾を得ること。
- ② 履行期間全体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こと。

全体業務計画書には、以下の内容を記載すること。

- (ア)業務概要
- (イ)計画的維持管理の計画工程表
- (ウ)現場構成
- (エ)業務体制
- (オ)苦情・事故発生時の対応計画
- (カ)緊急時対応計画
- (キ)災害時対応計画
- (ク)他工事等対応計画
- (ケ)使用機材・資材
- (コ)巡視・点検、調査等の方法
- (サ)安全管理
- (シ)建設副産物処理計画

(2) 更新計画案作成業務

- ① 更新計画案については、日々の維持管理情報や気づきを収集し、気づき等を得た上で、上記を分析し、今後の修繕、改築の見通し等を判断すること。
- ② ①を更新計画案の作成として【別紙 1】業務内容 6 計画策定業務(1)に示す、下水道ストックマネジメント計画変更業務（管路修繕・改築計画）に反映すること。また、上記が反映された修繕・改築計画を【別紙 1】業務内容 6 計画策定業務(1)下水道ストックマネジメント計画変更業務（管路修繕・改築計画）に準じて提出すること。
- ③ 更新計画案の履行方法や進捗、反映状況を確認するために、各種計画書及び年間業務報告書、月間業務報告書、中間業務報告書（以下「各種報告書」という。）に反映し、リスト化した上で遅滞なく定期的に本市への報告を行うこと。

(3) 年間業務計画書作成業務

- ① 年間業務計画書の内容については、各年度の業務実施計画が把握できるように作成すること。
- ② 提出時期は【別紙 4】業務実施期間中の提出書類に示す。

(4) 月間業務計画書作成業務

- ① 月間業務計画書の内容については、日単位で把握できるように作成すること。
- ② 提出時期は【別紙 4】業務実施期間中の提出書類に示す。

(5) 維持管理に必要なマニュアル作成業務

- ① 前受託者から引き継いだマニュアル等については、本業務を実施していく経過で常に改善等を随時行い、本市と受託者双方で確認すること。

(6) モニタリング関連業務

- ① 【別紙 12】モニタリングの基本的な方針に基づき、適正に対応すること。

3 日常的維持管理業務

日常的維持管理業務は、予防保全型維持管理を実施するために巡視、点検を行い、不良や事故を未然に防ぎつつ、突発的な不良等への対応として住民対応・事故対応業務を行うものである。受託者は、下記に示す業務について、各業務の規定を遵守すること。なお、日常的維持管理業務は、【別紙 6】業務実施体制及び【別紙 7】準備機材に規定する人員及び資機材による業務実施を想定している。また、日常的維持管理業務において受託者が履行した数量が、表 3.1 に記載の参考数量と比較し増減があった場合でも、特別な記載がある事項を除き契約変更の対象としない。

表 3.1 日常的維持管理業務参考数量

業務内容	単位	参考数量※1	備考
住民対応・事故対応業務	件	1600	過去 3 年の実績平均より算出
パトロール業務	km	480	過去の実績がないため想定
未接続・誤接続調査・ 経過観測業務	箇所	1500	標準作業日数 50 箇所/年 標準作業日数 100 箇所/年

※1 参考数量は履行期間の総数量を示す。

(1) 住民対応・事故対応業務

- ① 受託者は、住民対応・事故対応業務（公共枳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、本市へ届け出ること。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。
- ② 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、公共枳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、概ね 1 時間以内での対応ができる体制を整えるものとする。また、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、常に速やかに公共枳及び取付管の閉塞調査及び解消作業を行うこととする。
- ③ 委託の範囲は、本市の所管する下水道本管から取付管を経て、公共枳までとし、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、個人の管理のため、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。
- ④ 受託者は、公共枳及び取付管の閉塞調査及び解消作業に当たっては、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、本市に連絡をした上で、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。
- ⑤ 受託者は、現場における住民への説明（原因や処置内容）については、丁寧でわかりやすい言葉で行うこと。
- ⑥ 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。
- ⑦ 住民対応などの業務過程において陥没等の事故が判明した場合には、速やかに現地を確認の上、通行者等の安全を確保し、二次災害防止に努めるとともに、本市に連絡をして指示を受けること。また、原因者（加害者）がいる場合は、原因者又はその代理人（保険会社等）と本市との間の調整を支援する。

- ⑧ 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速やかに提出すること。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。
- ⑨ 受託者は、住民対応・事故対応業務について、住民からの連絡の受付、苦情の内容及び対応等の情報を整理し、その結果を、速やかに本市へ報告するものとする。
- ⑩ 受託者は、住民対応・事故対応業務について、蓄積された情報を全て整理し、住民対応一覧表にてデータ管理と分析を行い、予防保全型の維持管理をすること。
- ⑪ 受託者は、住民に対して受託者が住民対応及び事故対応業務の窓口となることを、十分にPRすること。

(2) 災害対応業務

- ① 受託者は、災害対応時における連絡体制、出動体制及びその待機基準を定め、本市へ届け出ること。なお、連絡体制及び出動体制を定めるに当たっては、常に迅速な対応が図れるよう、事前に本市と協議の上、各々の役割分担を定めるものとする。
- ② 受託者は、災害対応時において管路施設に被災又は管路施設の被災による二次災害のおそれがある場合等は、本市と密に連絡・調整を行うとともに、予め緊急点検に応じた適切な緊急措置等を講じ、被災状況の把握に協力するとともに、二次災害の未然防止に努めるものとする。
- ③ 本市は、緊急時及び災害対応等におけるタイムライン（防災行動計画）を定め、連絡体制を受託者に通知するものとする。

(3) パトロール業務

- ① 受託者は、パトロール業務における業務体制を定め、本市へ届け出ること。
- ② パトロールとは、マンホール蓋の開閉を伴わない、管路施設が埋設された道路の状態及びマンホール蓋等の状態を定期的に車上より観察し、管路施設における不具合等異常の予兆を発見するために実施する行為をいう。
- ③ 管路施設が埋設されている地上部（道路面、マンホール蓋及びその周辺）を車上より異常の有無を観察すること。異常が想定される場合は、巡視、点検の実施を検討すること。
- ④ パトロールの実施手法については、「下水道維持管理指針（実務編）-2014-（（公財）日本下水道協会）」に基づいて選定し、年間業務計画書に記載し業務実施前に提出すること。実施手法の変更を行う場合は、事前に本市と協議し、変更後の年間業務計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。

- ⑤ 実施箇所については、巡視・点検、調査報告等の維持管理情報に基づき選定すること。選定した箇所については、年間業務計画書に記載し業務実施前に提出すること。選定箇所の変更を行う場合は、事前に本市と協議し、変更後の年間業務計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。
- ⑥ 異常が発見された場合は、直ちに点検を行い、適切な対処を行うこと。
- ⑦ 作業記録は、作業場所、保安施設の状況、テレビカメラなど使用機械の設置状況、酸素及び硫化水素濃度等の測定状況、管路内洗浄状況の他、本市が指定する内容について提出を行うこと。

(4) 未接続・誤接続調査・経過観測業務

- ① 受託者は、未接続・誤接続調査・経過観測業務における業務体制を定め、本市へ届け出ること。
- ② 未接続・誤接続調査・経過観測業務の対象箇所は、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、本市と協議し実施するものとする。
- ③ 未接続・誤接続調査・経過観測業務の実施中は、常に身分証明書を携行して、対象箇所の住民に対して丁寧でわかりやすい言葉で説明に努めること。
- ④ 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速やかに提出すること。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。
- ⑤ 受託者は、蓄積された情報を整理し、未接続・誤接続調査・経過観測一覧表にてデータ管理を行い、予防保全型の維持管理をすること。

4 計画的維持管理業務

(1) 管路点検業務

- ① 受託者は、管路点検業務における業務体制を定め、本市へ届け出ること。
- ② 管路点検業務の対象箇所及び予定数量は、表 4.1 とし、本業務の履行期間中に、本市と受託者が協議し、必要に応じて、管路点検業務の対象箇所を変更する。

表 4.1 管路点検対象箇所及び予定数量

業務内容	単位	数量	対象箇所
管口カメラ点検工	箇所	2400	【別図 1 管路点検箇所】
目視点検工	箇所	400	

- ③ 管路点検業務の点検方法・判定基準について、「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-2015年度版- 平成 27 年 11 月（令和 4 年 3 月改定）（国土交通省水管理・国土保全局下水道部 国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部）」、「スクリーニング調査を核とした管渠マネジメントシス

テム技術導入ガイドライン（案）平成 26 年 10 月（国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部）」に基づき、実施すること。

- ④ 管路点検業務の点検方法・判定基準については、年間業務計画書に記載し業務実施前に提出すること。管路点検業務の点検方法・判定基準の変更を行う場合は、事前に本市と協議し、変更後の年間業務計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。
- ⑤ 管路点検業務における交通誘導警備員は、基本的に 1 日当たり 2 名の配置を想定しているが、警察等の協議により変更が生じた場合は別途協議する。
- ⑥ 本市の指示により、上記の予定箇所数を履行期間内で上回った場合、変更の対象とする。この場合、増額分は、本市の積算基準に基づいた管路点検業務金額に公募時に示す本業務の上限額と契約金額との落札率を乗じた金額とする。
- ⑦ 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速やかに提出すること。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。
- ⑧ 受託者は、管路点検業務中、管路内に緊急対応が必要な異常を発見した場合は、速やかに適切な措置を講じて、本市に報告するものとする。
- ⑨ 受託者は、管路点検業務中、管路内に緊急対応が必要な異常を発見した場合は、本市と協議を行い、補修等が必要と判断された場合、別途契約を行い、補修工事等を実施する。
- ⑩ 受託者は、蓄積された情報を整理し、管路点検一覧表にてデータ管理を行い、予防保全型の維持管理をすること。

(2) 管路清掃業務

- ① 受託者は、管路清掃業務における業務体制を定め、本市へ届け出ること。
- ② 管路清掃業務の対象箇所は、本市が指定する定期清掃工と緊急清掃工とし、予定数量は、表 4.2 とする。本業務の履行期間中に、本市と受託者が協議し、必要に応じて、定期清掃工の対象箇所を変更することができる。

表 4.2 管路清掃対象箇所及び予定数量

業務内容	単位	数量	対象箇所
定期清掃工	日	200	【別図 2 定期清掃箇所】
緊急清掃工			随時
汚泥処分工	m ³	300	随時

- ③ 管路清掃業務には、定期清掃工と緊急清掃工の日数を併せて 200 日を想定している。また、本市の指示等により、緊急清掃作業が発生し、作業時間が 1 日に満たない場合は、原則、緊急清掃作業の出動回数 3 回で 1 日とみなす。

- ④ 本市の指示により、上記の予定日数を履行期間内で上回った場合、変更の対象とする。この場合、増額分は、本市の積算基準に基づいた管路清掃業務金額に公募時に示す本業務の上限額と契約金額との落札率を乗じた金額とする。
- ⑤ 管路清掃業務における交通誘導警備員は、基本的に1日当たり3名の配置を想定しているが、警察等の協議により変更が生じた場合は別途協議する。
- ⑥ 管路清掃業務に使用する使用機材は、高圧洗浄車・強力吸引車等、その他の業務に必要となる機械器具は作業に適するものを使用するとともに、業務に支障のないように、受託者で迅速に配備すること。
- ⑦ 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速やかに提出すること。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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 受託者は、蓄積された情報を整理し、管路清掃一覧表にてデータ管理を行い、予防保全型の維持管理をすること。

(3) 施設除草・浚渫業務

- ① 受託者は、施設除草・浚渫業務における業務体制を定め、本市へ届け出ること。
- ② 施設除草・浚渫業務の対象箇所及び予定数量は、表 4.3 とする。本業務の履行期間中に、本市と受託者が協議し、必要に応じて、施設除草・浚渫業務の対象箇所を変更することができる。対象箇所の概要を【別紙 13】調整池一覧表に示す。

表 4.3 施設除草・浚渫対象箇所及び予定数量

業務内容	単位	数量	対象箇所
除草工	m ²	10000	【別図 3 除草・浚渫箇所】
浚渫工	m ³	50	

- ③ 施設除草・浚渫業務の年間の数量は、本市と協議の上決定するものとする。
- ④ 施設除草・浚渫業務における交通誘導警備員は、基本的に1日当たり1名の配置を想定しているが、警察等の協議により変更が生じた場合は別途協議する。
- ⑤ 施設除草・浚渫業務において、発生する廃棄物の処理については、法令等に基づき適正に処分すること。
- ⑥ 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速やかに提出すること。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。

- ⑦ 受託者は、蓄積された情報を整理し、除草・浚渫一覧表にてデータ管理を行い、予防保全型の維持管理をすること。

(4) 不明水調査業務

- ① 受託者は、不明水調査業務における業務体制を定め、本市へ届け出ること。
 ② 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、本市の計画、「大阪府流域下水道不明水対策基本計画」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、表 4.4 に示す。

表 4.4 不明水調査予定数量

業務内容	単位	数量	標準作業日数
流量計測工	箇所	20	30 日計測/箇所

- ③ 不明水調査の期間は、約 1 か月以上の優位な降雨による流量変動の連続観測データを取得することを基本とし、本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。
 ④ 雨量データは、市内に設置された雨量計データ（日単位及び時間単位）を提供する。
 ⑤ 不明水調査業務における交通誘導警備員は、基本的に 1 日当たり 1 名の配置を想定しているが、警察等の協議により変更が生じた場合は別途協議する。
 ⑥ 不明水調査業務の測定方法、記録方法及び報告書記載内容については、「大阪府流域下水道不明水対策基本計画」及び「雨天時侵入水対策ガイドライン（案）（国土交通省）」に基づき、年間業務計画書に記載し業務実施前に提出すること。測定方法、記録方法及び報告書記載内容の変更を行う場合は、事前に本市と協議し、変更後の年間業務計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。
 ⑦ 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速やかに提出すること。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。
 ⑧ 受託者は、蓄積された情報を整理し、不明水調査一覧表にてデータ管理を行い、予防保全型の維持管理をすること。

5 ポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務

(1) ポンプ場保守点検及び緊急対応業務

- ① 受託者は、ポンプ場保守点検及び緊急対応業務における業務体制を定め、本市へ届け出ること。

- ② ポンプ場保守点検及び緊急対応業務の対象施設は、東野中継ポンプ場及び東茱萸木中継ポンプ場の2箇所とし【別図4 ポンプ場及びマンホールポンプ箇所】に示す。対象施設の概要について、表5.1及び表5.2に示す。

表 5.1 ポンプ場対象施設

施設名称	東野中継ポンプ場
施設場所	大阪狭山市東野中五丁目 477 番地 4
施設面積	930 m ²
排除方式	汚水ポンプ場
供用開始年月	昭和 55 年 9 月
ポンプ施設	6.5 m ³ /分×2 台 ・ 6.2 m ³ /分×1 台

(令和7年3月末日現在)

表 5.2 ポンプ場対象施設

施設名称	東茱萸木中継ポンプ場
施設場所	大阪狭山市東茱萸木一丁目 1757 番地 254
施設面積	230 m ²
排除方式	汚水ポンプ場
供用開始年月	平成元年 4 月
ポンプ施設	1.85 m ³ /分×2 台 ・ 1.6 m ³ /分×1 台

(令和7年3月末日現在)

- ③ ポンプ場の保守点検業務は、点検方法・判定基準について、「下水道維持管理指針（実務編）-2014-（（公財）（日本下水道協会））」に基づき選定し、1年間に2回実施すること。
- ④ 点検方法・判定基準については、年間業務計画書に記載し業務実施前に提出すること。点検方法・判定基準の変更を行う場合は、事前に本市と協議し、変更後の年間業務計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。
- ⑤ ポンプ場の主要設備は、【別紙14】東野中継ポンプ場主要設備一覧表及び【別紙15】東茱萸木中継ポンプ場主要設備一覧表のとおりとする。
- ⑥ 受託者は、ポンプ場の各設備の給油状態や油漏れを適切な頻度で確認し、常に適量を保つように措置を講じること。また、各設備の異音や振動、腐食や破損及び電圧や電流値の異常が発見された場合は、軽微な補修であれば、速やかに適切な措置を講じること。軽微な補修とは次のとおりとする。
- (ア)各設備のオイル交換及びグリースアップ

- (イ)各設備に付属する消耗部品の交換、短時間で完了する分解・修理・清掃作業
 - (ウ)自動通報装置や制御に関する発信器の点検及び調整
 - (エ)自家用発電機のオイル交換及び燃料補充
 - (オ)その他、記載のない事項は、本市と受託者との協議の上決定する。
- ⑦ ポンプ場の保守点検及び緊急対応業務について、業務上必要とする次の費用は、受託者が負担する。
- (ア)油脂類（オイル・重油・グリース・補修用塗料）
 - (イ)軽微な補修時の消耗部品
 - (ウ)清掃作業に必要な道具及び発生したゴミの処分
 - (エ)制御盤や屋内外の蛍光灯や電球
 - (オ)衛生用品
 - (カ)電気、水道及び下水道に係る使用料金等を除くユーティリティ費
 - (キ)その他、記載のない事項は、本市と受託者との協議の上決定する。
- ⑧ 受託者は、ポンプ場の電気計装設備の点検について、有資格者による点検を行い、異常が発見された場合は、速やかに適切な措置を講じて、本市へ報告すること。
- ⑨ 受託者は、緊急対応業務について、24 時間 365 日受付が可能な体制をとり、速やかに対応できる体制を整えるものとする。
- ⑩ 受託者は、ポンプ場の各設備に設置している自動通報装置から異常通報が発報された場合、速やかに出動し、適切な措置を講じること。
- ⑪ 受託者は、東野中継ポンプ場については、巡視点検業務として、1 週間に 3 回・3 時間程度の運転状態の監視・調整作業を行い、異常の有無を発見したら、速やかに本市へ報告すること。また、管理棟・沈砂池等の建築施設についても、点検し、異常があれば本市へ報告すること。
- ⑫ 受託者は、東野中継ポンプ場及び東茱萸木中継ポンプ場の屋内施設及び屋外について、常に清潔な状態を保つため、適切な頻度で清掃を行うこと。
- ⑬ 受託者は、東野中継ポンプ場及び東茱萸木中継ポンプ場の機械設備等の法定点検を含む定期点検を行うこと。
- ⑭ 受託者は、東野中継ポンプ場及び東茱萸木中継ポンプ場については、毎日の汚水送水量を記録用紙に記載すること。
- ⑮ 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速やかに提出すること。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。
- ⑯ 受託者は、蓄積された情報を整理し、ポンプ場対応一覧表にてデータ管理を行い、予防保全型の維持管理をすること。

(2) マンホールポンプ保守点検及び緊急対応業務

- ① 受託者は、マンホールポンプ保守点検及び緊急対応業務における業務体制を定め、本市へ届け出なければならない。
- ② マンホールポンプ保守点検及び緊急対応業務の対象施設は、市内マンホールポンプ 21 箇所及び戸別マンホールポンプ 6 箇所とし、【別図 4 ポンプ場及びマンホールポンプ箇所】に示す。対象施設の概要については、表 5.3 及び表 5.4 に示す。

表 5.3 市内マンホールポンプ対象施設

施設名称	施設場所	供用開始	ポンプ施設
東野中継 マンホールポンプ	大阪狭山市 東野中五丁目 477 番地 4	平成 4 年	0.82 m ³ /分×2 台
東野西四丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 東野西四丁目 840 番地 2	平成 6 年	0.70 m ³ /分×2 台
池尻自由丘 マンホールポンプ	大阪狭山市 池尻自由丘二丁目 25 番 9 号	平成 3 年	0.22 m ³ /分×2 台
池之原一丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 池之原一丁目 1334 番地	平成 7 年	0.70 m ³ /分×2 台
狭山五丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 狭山五丁目 2213 番地 9	平成 2 年	1.30 m ³ /分×2 台
狭山二丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 岩室 1402 番地 2	平成元年	0.70 m ³ /分×4 台
今熊二丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 今熊二丁目 358 番地 3	平成 7 年	0.90 m ³ /分×2 台
今熊七丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 今熊七丁目 178 番地 2	平成 6 年	0.70 m ³ /分×2 台
半田三丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 半田五丁目 1597 番地 2	平成 6 年	0.70 m ³ /分×2 台
半田五丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 半田五丁目 2661 番地 2	平成 6 年	1.40 m ³ /分×4 台
茱萸木三丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 茱萸木三丁目 127 番地 2	平成 3 年	0.70 m ³ /分×2 台
茱萸木七丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 茱萸木七丁目 1519 番地 14	平成 5 年	0.82 m ³ /分×2 台
茱萸木七丁目東 マンホールポンプ	大阪狭山市 茱萸木七丁目 1493 番地 1	平成 10 年	0.62 m ³ /分×2 台
大野中第 1 マンホールポンプ	大阪狭山市 大野台四丁目 401 番地 226	平成 7 年	1.00 m ³ /分×2 台
大野中第 2 マンホールポンプ	大阪狭山市 大野中 529 番地 8	平成 16 年	0.22 m ³ /分×2 台
東池尻二丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 東池尻二丁目 1182 番地 9	平成 26 年	0.70 m ³ /分×2 台
半田五丁目第 2 マンホールポンプ	大阪狭山市 半田五丁目 1238 番地 3	平成 26 年	0.70 m ³ /分×2 台

東茱萸木二丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 東茱萸木一丁目 1757 番地 208	平成 30 年	0.70 m ³ /分×2 台
今熊三丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 今熊三丁目 738 番地 2	令和 4 年	0.70 m ³ /分×2 台
東茱萸木三丁目 マンホールポンプ	大阪狭山市 東茱萸木三丁目 2188 番地 14	令和 5 年	1.30 m ³ /分×2 台
西除川第二排水区 雨水調整池	大阪狭山市 池尻北一丁目 796-6	令和 3 年	2.40 m ³ /分×1 台

(令和 7 年 3 月末日現在)

表 5.4 戸別マンホールポンプ対象施設

施設名称	施設場所	供用開始	ポンプ施設
池之原二丁目 戸別マンホールポンプ	大阪狭山市 池之原二丁目地先	平成 8 年	0.20 m ³ /分×2 台
岩室三丁目 戸別マンホールポンプ	大阪狭山市 岩室三丁目地先	平成 9 年	0.20 m ³ /分×2 台
茱萸木五丁目 戸別マンホールポンプ	大阪狭山市 茱萸木五丁目地先	平成 22 年	0.27 m ³ /分×2 台
大野中① 戸別マンホールポンプ	大阪狭山市 大野中地先	平成 9 年	0.20 m ³ /分×2 台
大野中② 戸別マンホールポンプ	大阪狭山市 大野中地先	平成 8 年	0.22 m ³ /分×2 台
狭山四丁目 戸別マンホールポンプ	大阪狭山市 狭山四丁目地先	昭和 62 年	1.30 m ³ /分×2 台

(令和 7 年 3 月末日現在)

- ③ マンホールポンプの保守点検業務は、点検方法・判定基準について、「下水道維持管理指針（実務編）-2014-（（公財）（日本下水道協会））」に基づき選定し、1 年間に 2 回実施すること。
- ④ 点検方法・判定基準については、年間業務計画書に記載し業務実施前に提出すること。点検方法・判定基準の変更を行う場合は、事前に本市と協議し、変更後の年間業務計画書を提出し、本市の承諾を得なければならない。
- ⑤ 本市の指示により、上記の対象施設数が追加になった場合、変更の対象とする。この場合、増額分は、本市の積算基準に基づいたマンホールポンプ維持管理業務金額に公募時に示す本業務の上限額と契約金額との落札率を乗じた金額とする。
- ⑥ マンホールポンプの主要設備は、【別紙 16】マンホールポンプ主要設備一覧表のとおりとする。
- ⑦ 受託者は、マンホールポンプの各設備の給油状態や油漏れを適切な頻度で確認し、常に適量を保つように措置を講じること。また、各設備の異音や振動、腐食や破損及び電圧や電流値の異常が発見された場合は、軽微な補修であれば、速やかに適切な措置を講じること。軽微な補修とは次のとおりとする。

- (ア)各設備のオイル交換及びグリースアップ
- (イ)各設備に付属する消耗部品の交換、短時間で完了する分解・修理・清掃作業
- (ウ)自動通報装置や制御に関する発信器の点検及び調整
- (エ)その他、記載のない事項は、本市と受託者との協議の上決定する。
- ⑧ マンホールポンプの保守点検及び緊急対応業務について、業務上必要とする次の費用は、受託者が負担する。
 - (ア)油脂類（オイル・重油・グリース・補修用塗料）
 - (イ)軽微な補修時の消耗部品
 - (ウ)清掃作業に必要な道具及び発生したゴミの処分
 - (エ)制御盤や屋内外の蛍光灯や電球
 - (オ)衛生用品
 - (カ)その他、記載のない事項は、本市と受託者との協議の上決定する。
- ⑨ 受託者は、マンホールポンプの電気計装設備の点検について、有資格者による点検を行い、異常が発見された場合は、速やかに適切な措置を講じて、本市へ報告すること。
- ⑩ 受託者は、緊急対応業務について、24 時間 365 日受付が可能な体制をとり、速やかに対応できる体制を整えるものとする。
- ⑪ 受託者は、マンホールポンプの各設備に設置している自動通報装置から異常通報が発報された場合、速やかに出動し、適切な措置を講じること。
- ⑫ 受託者は、マンホールポンプ施設について、常に清潔な状態を保つため、適切な頻度で清掃を行うこと。
- ⑬ 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速やかに提出すること。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。
- ⑭ 受託者は、蓄積された情報を整理し、マンホールポンプ対応一覧表にてデータ管理を行い、予防保全型の維持管理をすること。

(3) ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕業務

- ① 受託者は、ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕業務における業務体制を定め、本市へ届け出ること。
- ② ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕業務の対象箇所及び予定数量は、表 5.5 とする。本業務の履行期間中に、本市と受託者が協議し、必要に応じて、ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕業務の予定数量を変更することができる。

表 5.5 ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕対象箇所及び予定数量

業務内容	単位	数量	対象箇所
水位計取替工	箇所	20	【別図 4 ポンプ場及びマンホールポンプ箇所】

- ③ ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕業務の年間の数量は、本市と協議の上決定するものとする。
- ④ ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕業務における交通誘導警備員は、基本的に 1 日当たり 1 名の配置を想定しているが、警察等の協議により変更が生じた場合は別途協議する。
- ⑤ ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕業務において、発生する廃棄物の処理については、法令等に基づき適正に処分すること。
- ⑥ 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速やかに提出すること。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。
- ⑦ 受託者は、蓄積された情報を整理し、ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕一覧表にてデータ管理を行い、予防保全型の維持管理をすること。

6 計画策定業務

(1) 下水道ストックマネジメント計画変更業務（管路修繕・改築計画）

- ① 受託者は、下水道ストックマネジメント計画変更業務（管路修繕・改築計画）における業務体制について定め、本市と事前に確認事項について協議すること。
- ② 下水道ストックマネジメント計画変更業務（管路修繕・改築計画）については、点検・調査結果に基づき、施設の劣化状況を把握し、長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね 5 年間の修繕・改築の優先順位を設定する。また、実施計画では、どの管路を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、修繕改築を行うかを検討する。
- ③ 下水道ストックマネジメント計画変更業務（管路修繕・改築計画）における予定数量については、(2) 下水道ストックマネジメント計画策定業務に伴う管路調査業務の調査延長とする。また、積算上、対策必要延長は調査延長の約 20% とする。
- ④ 診断
診断は、管路施設の異常の程度を評価し、対策の要否及び緊急度を明らかにするもので、潜行目視調査、マンホール目視調査又はテレビカメラ調査等の結果から、以下の手順で実施する。
(ア) 異常の程度の評価

(イ)緊急度・健全度の判定

⑤ 対策の必要性検討

診断により判定された健全度・緊急度と、長期的な改築事業のシナリオを踏まえ、対策の必要性を検討する。

⑥ 修繕・改築の優先順位の検討

従来の施設整備事業や地震・津波対策及び浸水対策事業などの機能向上に関する他計画を考慮し、リスク評価結果を踏まえて修繕・改築の優先順位を検討する。

⑦ 対策範囲の検討

優先順位を踏まえた修繕・改築対策が必要と位置づけたスパンについて、修繕か改築かを判定する。管渠以外に検討施設とした施設（マンホール、取付管、柵、マンホール蓋）で対策が必要と判定されたものについては、劣化状況に応じて、修繕か改築かを判断する。

⑧ 長寿命化対策検討対象施設の選定

長寿命化対策の検討対象とする施設を選定し、現場状況、劣化状況に応じた長寿命化対策工法の有無の確認を行い、長寿命化対策を検討する必要性を確認する。

⑨ 改築方法の検討

改築と判定した管路施設を整理し、更新（布設替え工法）か長寿命化対策（更生工法）かを選定する。また、ライフサイクルコストを算定し、長寿命化対策の実施効果を検証する。

⑩ 実施時期の設定及び概算費用の算出

長寿命化対象施設及び長寿命化計画対象区域内の更新や修繕に必要な事業量の算出と概ね5年程度の実施時期を設定する。また、事業計画期間内に改築する管路施設の対象延長及び施工方法を整理し、年度別事業量、年度割概算事業費を算出する。

⑪ 修繕・改築計画のとりまとめ

検討結果及び他事業との整合を勘案し、2 統括管理業務(2) 更新計画案作成業務と併せた修繕・改築計画として取りまとめる。

⑫ 照査

受託者は、計画策定全般にわたり、以下に示す事項について、照査を実施すること。

(ア)情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査

(イ)検討の方法及びその内容に関する照査

(ウ)計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査

(エ)上位計画、地震対策計画、浸水対策計画、合流改善計画等との相互間における整合性に関する照査

- ⑬ 完成図書
- (ア) 報告書 A 4・2 部
 - (イ) 修繕・改築計画図 A 3（縮小版）・2 部
 - (ウ) 打合せ議事録 A 4・2 部
 - (エ) その他参考資料 原稿一式
 - (オ) 上記図書の電子成果品 CD-R 又は DVD-R 一式
- ⑭ 下水道ストックマネジメント計画変更業務における本要求水準書に記載のない事項については、【別紙 8】参考図書を参考とし、本市と協議の上、実施すること。
- ⑮ 下水道ストックマネジメント計画変更業務については、2 回程度を想定している。ただし、本業務の履行期間中に、本市と受託者が協議し、別途、業務委託契約を締結するため、業務委託契約書に定めている契約約款に基づいて業務を履行すること。

(2) 下水道ストックマネジメント計画策定業務に伴う管路調査業務

- ① 受託者は、下水道ストックマネジメント計画策定業務に伴う管路調査業務における業務体制について定め、本市と事前に確認事項について協議すること。
- ② 下水道ストックマネジメント計画策定業務に伴う管路調査業務の対象箇所及び予定数量は、表 6.1 とする。ただし、下水道ストックマネジメント計画に係る管路調査業務については、本業務の履行期間中に、本市と受託者が協議し、別途、業務委託契約を締結するため、業務委託契約書に定めている契約約款に基づいて業務を履行すること。

表 6.1 下水道ストックマネジメント計画策定業務に伴う管路調査業務の対象箇所及び予定数量

業務内容	単位	予定数量	対象箇所
スクリーニング調査工	km	100	別途協議
本管テレビカメラ調査工	km	15	
高圧洗浄車清掃工	km	15	

- ③ 下水道ストックマネジメント計画策定業務に伴う管路調査業務の調査方法・判定基準について、「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-2015 年版- 平成 27 年 11 月（令和 4 年 3 月改定）（国土交通省水管理・国土保全局下水道部 国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部）」に基づき、本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。

- ④ 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速やかに提出すること。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。
- ⑤ 受託者は、管路調査業務中、管路内に緊急対応が必要な異常を発見した場合は、速やかに適切な措置を講じて、本市に報告するものとする。
- ⑥ 受託者は、管路調査業務中、管路内に緊急対応が必要な異常を発見した場合は、本市と協議を行い、補修等が必要と判断された場合、別途契約を行い、補修工事等を実施する。
- ⑦ 完成図書
- | | |
|---------------|------------------|
| (ア)報告書 | A 4・2 部 |
| (イ)打合せ議事録 | A 4・2 部 |
| (ウ)その他参考資料 | 原稿一式 |
| (エ)上記図書の電子成果品 | CD-R 又は DVD-R 一式 |

7 実施設計業務・改築工事

(1) 管路施設実施設計業務

- ① 受託者は、管路施設実施設計業務における業務体制について定め、本市と事前に確認事項について協議すること。
- ② 管路施設実施設計業務における予定数量は表 7.1 に示す。対象路線は、ストックマネジメント計画対象路線において、年度毎に提示する予算上限額内で受託者が選定し、業務実施前年度までに選定路線について本市と協議した上で年間業務計画書に記載し提出すること。

表 7.1 管路施設実施設計業務予定数量

管径及び材質	単位	予定数量	対象箇所
φ 800 mm管渠更生工	m	203.34	別途協議
φ 600 mm管渠更生工	m	82.28	

- ③ 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、その他の必要な資料の収集及び確認、テレビカメラ調査又は潜行目視調査、劣化度調査図書、本管下水量又は水位調査の資料の収集及び確認
- ④ 既設管調査
テレビカメラ調査又は潜行目視調査、劣化度調査図書に基づき管渠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。測距、地盤高、管底高、管渠断面、人孔の形状の測定等
- ⑤ 現場環境調査

- 道路状況、周辺状況の把握
- ⑥ 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、更生工法の選定等
 - ⑦ 各種計算
更生管等の計算
 - ⑧ 耐震設計
耐震設計に必要な資料の収集、特性の把握、地盤条件、管渠条件、レベル1及びレベル2地震動、耐震設計に対する照査
 - ⑨ 設計図作成
系統図、平面図、縦断面図、構造図等の作成
 - ⑩ 数量計算
管更生、事前事後処理等の数量計算
 - ⑪ 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
 - ⑫ 完成図書

(ア)位置図、系統図	A 4・2 部
(イ)設計図（平面図、縦横断面図、仮設図等）	A 3（縮小版）・2 部
(ウ)水理計算書	A 4・2 部
(エ)構造計算書（耐震設計計算書含む）	A 4・2 部
(オ)数量計算書	A 4・2 部
(カ)報告書	A 4・2 部
(キ)打合せ議事録	A 4・2 部
(ク)その他参考資料	原稿一式
(ケ)上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 一式
 - ⑬ 管路施設実施設計業務における本要求水準書に記載のない事項については、【別紙 8】参考図書を参考とし、本市と協議の上、実施すること。
 - ⑭ 管路施設実施設計業務については、2 回程度を想定している。ただし、本業務の履行期間中に、本市と受託者が協議し、別途、業務委託契約を締結するため、業務委託契約書に定めている契約約款に基づいて業務を履行すること。

(2) 管路施設修繕及び改築工事

- ① 受託者は、管路施設修繕及び改築工事における施工体制について定め、本市と事前に調整、確認を行うものとする。

- ② 管路施設改築工事の施工計画については、設計図面や現場条件、既設管流量等を十分に確認し、工法検討や施工方法などについて、本市と事前に協議の上施工するものとする。
- ③ 管路施設改築工事の対象箇所及び予定数量は表 7.2 に示す。対象路線は、ストックマネジメント計画対象路線において、年度毎に提示する予算上限額内で受託者が選定し、業務実施前年度までに選定路線について本市と協議した上で年間業務計画書に記載し提出すること。

表 7.2 管路施設修繕及び改築工事対象箇所及び予定数量

管径及び材質	単位	予定数量	対象箇所
φ 800 mm 管渠更生工	m	203.34	別途協議
φ 600 mm 管渠更生工	m	82.28	
φ 500 mm 管渠更生工	m	139.77	
修繕工（部分更生）	箇所	20	

- ④ 管渠更生工事の年間の事業量は、本市と協議の上決定するものとする。
- ⑤ 管渠更生工事の適用工法は、公益財団法人日本下水道新技術推進機構の建設技術審査証明を取得している工法で、「管きよ更生工法における設計・施工ガイドライン（案）」で示す要求性能に適合する工法でなければならない。また、採用する工法については、建設技術審査証明に係る資料を提出の上、本市の承諾を得ること。
- ⑥ 部分改築工は非開削工法とし、採用する工法については、資料を提出の上本市の承諾を得ること。
- ⑦ 管路施設改築工事における、本要求水準書に記載のない事項については、【別紙 8】参考図書を参考とし、本市と協議の上、実施すること。
- ⑧ 管路施設修繕及び改築工事については、別途、工事請負契約を締結するため、工事請負契約書に定めている契約約款に基づいて工事を行うこと。

【別紙 2】 遵守法令等

- (1) 健康保険法
- (2) 労働基準法
- (3) 労働者災害補償保険法
- (4) 消防法
- (5) 建設業法
- (6) 建築基準法
- (7) 港湾法
- (8) 毒物及び劇物取締法
- (9) 道路法
- (10) 下水道法
- (11) 中小企業退職金共済法
- (12) 道路交通法
- (13) 河川法
- (14) 電気事業法
- (15) 騒音規制法
- (16) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (17) 水質汚濁防止法
- (18) 酸素欠乏症等防止規則
- (19) 労働安全衛生法
- (20) 雇用保険法
- (21) 振動規制法
- (22) 環境基本法
- (23) 個人情報保護に関する法律
- (24) 職業安定法
- (25) 水道法
- (26) 電気工事士法
- (27) 電波法
- (28) 大気汚染防止法
- (29) 地方自治法
- (30) 地方公営企業法
- (31) 大阪狭山市下水道条例
- (32) 都市計画法
- (33) 電気事業法
- (34) 悪臭防止法
- (35) 計量法

- (36) エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（省エネ法）
- (37) 地球温暖化対策の推進に関する法律

【別紙 3】業務着手時の提出書類

以下の書類について提出すること。なお、書類（紙）での提出が求められる提出書類について、本市が認めた書類は、電子データによる提出もできるものとする。

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
業務着手届	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 本市様式を使用すること。
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。
統括管理責任者、主任技術者届、照査技術者及びその他の担当技術者届	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。
酸素欠乏危険作業主任届	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。
全体業務計画書	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 要求水準書【別紙 1】業務内容 2 統括管理業務(1)の内容に基づくこと。
年間業務計画書	1	・ 初年度において、全体業務計画書提出日から業務履行開始日までに、当該年度の業務実施計画を本市と協議の上提出すること。 ・ 受託者の裁量により決定、選定する事項についても記載の上提出すること。なお、協議の必要はない。
月間業務計画書	1	・ 令和 9 年 4 月の計画を全体業務計画書提出日から業務履行開始日までに提出すること。
週間業務予定表 (週間工程表)	1	・ 令和 9 年 4 月第 1 週の計画を全体業務計画書提出日から業務履行開始日までに提出すること。
セルフモニタリング計画書 (案)	1	・ 契約締結後速やかに提出すること ・ 【別紙 12】モニタリングの基本的な方針を基に作成すること。
再委託届	1	・ 本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、範囲等 ③ 再委託先に対する指導方法等 ④ その他本市が指示する事項
行政財産使用許可申請書	1	・ 契約締結後速やかに提出すること。
誓約書	1	・ 本要求水準書 7 法令等の遵守に基づく、誓約書を提出すること。
別途契約業務に関する提出書類	別途契約時に定める	・ 別途契約時に定める

【別紙 4】業務実施期間中の提出書類

以下の書類について提出すること。なお、書類（紙）での提出が求められる提出書類について、本市が認めた書類は、電子データによる提出もできるものとする。

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
セルフモニタリング計画書	1	・セルフモニタリング計画書（案）を基に本市と協議し、初年度下半期に提出すること
年間業務計画書	1	・内容に変更があるごとに提出すること。 ・2年度目以降は、各年度3月25日までに、翌年度の業務実施計画について、本市に提出し、本市の確認を得ること。 ・受託者の裁量により決定、選定する事項についても記載の上提出すること。なお、協議の必要はない。
月間業務計画書	1	・各月25日までに、翌月の計画について提出すること。
年間業務報告書	1	・指定する期日までに、提出すること。 ・業務ごとに、実施した作業の内容、進捗状況等について記載すること。 ・更新計画案作成について反映すること。 ・セルフモニタリング結果（セルフモニタリング報告シート※含む）を記載すること。
月間業務報告書	1	・各月5日までに、提出すること。 ・業務ごとに、実施した作業の内容、進捗状況等について記載すること。 ・更新計画案作成について反映すること。 ・セルフモニタリング報告シート※による進捗状況を記載すること。

中間業務報告書	1	・ 指定する期日までに、提出すること。 ・ 各業務の成果品を取りまとめ、本市の維持管理及び次期事業の一層の効率化に資する提言を含め提出すること。 ・ 要求水準等の達成状況を取りまとめの上提出すること。 ・ 施設情報や維持管理情報等引き継ぐ必要がある事項について取りまとめの上提出すること。 ・ 次期事業に引き継ぐべき事項について取りまとめ提出すること。 ・ セルフモニタリング結果（セルフモニタリング報告シート※含む）を記載すること。
事故報告書	1	・ 事故発生時に事故内容を報告すること
引継ぎ書	1	・ 別紙 9 に基づき提出すること。
各種マニュアル	1	・ 随時作成し提出すること。
打合せ議事録	2	・ 打合せの都度、提出すること。
作業日報	1	・ 本市が提出を求めた時。
週間業務予定表 （週間工程表）	1	・ 原則、前週の木曜日までに提出すること。ただし、提出する週の木曜日又は金曜日が休日の場合は、水曜日までに提出すること。
緊急連絡表	1	・ 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。
資料・物品貸与申請書	1	・ 資料及び物品を借用するに当たって提出すること。
各種届出書の写し	1	・ 法令等に基づき、官公署へ届け出た文書の写しを提出すること。

支払い請求書及び明細	1	・ 契約書に基づく支払い請求に当たって提出すること。
変更届	1	・ 提出した書類に変更がある場合、変更した書類と共に速やかに提出すること。
別途契約業務に関する提出書類	別途契約時に定める	・ 別途契約時に定める。

※【別紙 12】モニタリングの基本的な方針を参照

【別紙 5】業務完了時の提出書類

以下の書類について提出すること。なお、書類（紙）での提出が求められる提出書類について、本市が認めた書類は、電子データによる提出もできるものとする。

提出図書類	提出 部数	提出時期・記載事項等
業務完了届	1	・業務終了後、速やかに提出すること。
業務報告書	1	・業務完了日までに提出すること。 ・各業務の成果品を取りまとめ、本市の維持管理及び次期事業の一層の効率化に資する提言を含め提出すること。 ・要求水準等の達成状況をセルフモニタリングシート等にとりまとめの上提出すること。
各種マニュアル	1	・とりまとめの上提出すること。
その他参考資料	1	・業務終了後、速やかに提出すること。
上記図書の電子成果品 （CD-R や DVD-R、外付け HDD 等）	1	・業務終了後、速やかに提出すること。
支払い請求書及び明細	1	・契約書に基づく支払い請求に当たって提出すること。
別途契約業務に関する提出書類	1	・別途契約時に定める。
その他	1	・別途本市が指示する事項について提出すること。

【別紙 6】業務実施体制

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに次に掲げる統括管理責任者及び主任技術者、照査技術者、担当技術者等を配置すること。なお、特別な記載がある場合を除き、統括管理責任者及び主任技術者、照査技術者については兼務可能とする。また、河内長野市下水道施設包括的管理業務における統括管理責任者及び主任技術者、照査技術者としても特別な記載がある場合を除き兼務可能とする。
- (2) 受託者は、概ね 1 時間以内の各種対応が可能な体制を整えるものとする。
- (3) 受託者は、統括管理業務及び日常的維持管理業務については再委託できないものとする。
- (4) 統括管理責任者は、本業務の最高責任者として下水道管路施設及び下水道施設の高度な技術及び知識、相当の経験を有し、全ての業務内容を理解し、本業務を統括的に管理、運営できる者であり、過去 10 年間（平成 27 年 4 月 1 日以降を指す。）において統括管理業務と同種業務又は類似業務¹の履行実績（履行中含む）を単独又は複数の業務経験期間を合算し累積で 1 年以上有すること。ただし、履行中の場合の期間については実施要領に示す参加資格確認基準日までの期間とする。また、本市との連絡窓口を務め、各種業務の的確な判断、指揮、監督、教育を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努めるものとする。
- (5) 日常的維持管理業務の主任技術者は、下水道管路施設及び下水道施設の維持管理に関しての専門的知識及び経験を有し、専門技士や作業員等に適切な指示を与え、業務を適切に実施できる者であり、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、日常的維持管理業務の主任技術者は過去 10 年間（平成 27 年 4 月 1 日以降を指す。）において日常的維持管理業務と同種業務又は類似業務¹の履行実績（履行中含む）を単独又は複数の業務経験期間を合算し累積で 1 年以上有すること。ただし、履行中の場合の期間については実施要領に示す参加資格確認基準日までの期間とする。なお、日常的維持管理業務の主任技術者は河内長野市下水道施設包括的管理業務も含め、その他の配置技術者と兼務はできないものとする。
- (6) 計画的維持管理業務、ポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務の主任技術者は、下水道管路施設及び下水道施設の維持管理に関しての専門的知識及び経験を有し、専門技士や作業員等に適切な指示を与え、業務を適切に実施できる者であり、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、計画的維持管理業務及びポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務の主任技術者は過去 10 年間（平成 27 年 4 月 1 日以降を指す。）においてそれぞれの業務と同種業務又は類似業務¹の実績（履行中含む）を 1 件以上有すること。

- (7) 計画策定業務及び実施設計業務・改築工事における管路施設実施設計業務の主任技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理・上下水道（選択科目を上下水道一下水道とするものに限る。）、又は技術士（上下水道（選択科目を下水道とするものに限る））の資格を有している者であること。また、計画策定業務及び実施設計業務・改築工事における管路施設実施設計業務の主任技術者及び照査技術者は過去 10 年間（平成 27 年 4 月 1 日以降を指す。）においてそれぞれの業務と同種業務又は類似業務¹の実績（履行中含む）を 1 件以上有すること。なお、同一の業務において主任技術者と照査技術者を兼ねることはできない。
- (8) 実施設計業務・改築工事における管路施設修繕及び改築工事の主任技術者は、土木一式工事についての建設業法第 27 条の 18 第 1 項の監理技術者資格者証の交付を受けた者であること。また、受託者は、管路施設修繕及び改築工事に当たり、建設業法や各種通知、ガイドライン等を遵守の上、工事の目的に応じた現場代理人、主任技術者もしくは監理技術者等（本項に限り建設業法に規定する、主任技術者、監理技術者、専門技術者等のことをいう。）を充てることとする。
- (9) 主任技術者等は、本市及び本市下水道施設に精通しているとともに、迅速かつ確実に現場に到達できること。
- (10) 受託者は、社内教育等において下水道管理に関する専門的講習を受け、かつ、酸欠・硫化水素危険作業主任者技能講習を修了した者を、所定の業務に従事させるものとする。
- (11) 受託者は、下水道施設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、作業現場に常駐させ、所定の業務に従事させるものとする。
- (12) 受託者は、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ものとし、かつ、必要に応じて誘導員を配置するものとする。
- (13) 受託者は、善良な作業員を選定し、秩序正しい業務を行わせ、かつ、熟練を要する作業には、相当の経験を有する者に従事させるものとする。
- (14) 受託者は、適正な業務の進捗を図るとともに、そのために必要な十分な作業員を配置するものとする。

¹ 同種業務とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、同種の技術内容によって行われた業務とする。また、類似業務とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、類似の技術内容によって行われる業務とする。

【別紙 7】 準備機材

機材名	用途	業務事務所等への常備
高圧洗浄車・強力吸引車	管路清掃業務及び管路調査業務に使用	不要
本管用テレビカメラ	管路調査業務に使用	不要
管口カメラ	管路点検業務に使用	不要
取付管用テレビカメラ 小型高圧洗浄機 清掃機器一式	住民対応・事故対応業務に使用	必要
作業車両	各種業務に使用	必要
酸素濃度等測定器	下水道施設の内部の作業に使用	必要
発電機・送風機	下水道施設の内部の作業に使用	必要
発電機・水中ポンプ	住民対応・事故対応業務及び下水道施設内の水替え作業に使用	必要

※1 上記機材の使用に必要な燃料、消耗品等の本業務に必要となる備品等を含む。

※2 常備が必要なものに関しては、迅速に対応できる配備とする。

【別紙 8】 参考図書

- (1) 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)
- (2) 下水道事業のStockマネジメント実施に関するガイドライン (国土交通省)
- (3) 下水道BCP策定マニュアル (国土交通省)
- (4) 雨水管理総合計画策定ガイドライン (国土交通省)
- (5) 下水道管路施設の管理業務における包括的民間委託導入ガイドライン (国土交通省)
- (6) 下水道事業の手引き (国土交通省・日本水道新聞社)
- (7) 下水道施設計画・設計指針と解説 (日本下水道協会)
- (8) 下水道維持管理指針 (日本下水道協会)
- (9) 下水道管路施設の点検・調査マニュアル (日本下水道協会)
- (10) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン (日本下水道協会)
- (11) 排水設備事務要覧 (日本下水道協会)
- (12) 下水道排水設備指針と解説 (日本下水道協会)
- (13) 下水道管路施設Stockマネジメントの手引き (日本下水道協会)
- (14) 下水道施設耐震計算例ー管路施設編ー (日本下水道協会)
- (15) 下水道施設耐震計算例ー処理場・ポンプ場編ー (日本下水道協会)
- (16) 下水道の地震対策マニュアル (日本下水道協会)
- (17) 下水道土木工事必携 (案) (日本下水道協会)
- (18) 下水道用マンホールふたの維持管理マニュアル (案) (日本下水道協会)
- (19) 下水道用設計積算要領 設計委託編 (日本下水道協会)
- (20) 下水道用設計積算要領 ポンプ場・処理場施設 (機械・電気設備) 編 (日本下水道協会)
- (21) 下水道用設計積算要領 管路施設 (開削工法) 編 (日本下水道協会)
- (22) 下水道用設計積算要領 管路施設 (管きょ更生工法) 編 (日本下水道協会)
- (23) 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)
- (24) 下水道施設維持管理積算要領 処理場・ポンプ場施設編 (日本下水道協会)
- (25) 下水道管路管理マニュアル (日本下水道管路管理業協会)
- (26) 下水道管路管理積算資料 (日本下水道管路管理業協会)
- (27) 管きょの修繕に関する設計・施工の手引き (案) (日本下水道管路管理業協会)
- (28) 取付け管の更生工法に関する設計・施工の手引き (案) (日本下水道管路管理業協会)
- (29) 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) (日本下水道管路管理業協会)
- (30) 下水道管路施設災害復旧支援マニュアル (日本下水道管路管理業協会)

- (31) 自立管・製管工法（ら旋巻管）に関する技術資料（日本下水道新技術機構）
- (32) 下水道施設電気設備のストックマネジメント実施に関する技術資料（日本下水道新技術機構）
- (33) 流出解析モデル利活用マニュアル（日本下水道新技術機構）
- (34) 下水道マンホールポンプ施設の改築計画に関する技術資料（日本下水道新技術機構）
- (35) 下水道用マンホール改築・修繕工法に関する技術資料（日本下水道新技術機構）
- (36) 下水道施設電気設備の更新方法に関する技術資料（日本下水道新技術機構）
- (37) 分流式下水道における雨天時侵入水対策計画策定マニュアル（日本下水道新技術機構）
- (38) 下水道マンホールポンプ施設技術マニュアル（日本下水道新技術機構）
- (39) 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）
- (40) 下水道管路施設改築・修繕に関する設計委託業務標準歩掛（案）（管路診断コンサルタント協会）
- (41) 日本下水道協会規格（JSWAS）
- (42) 日本工業規格（JIS）
- (43) 下水道管路維持管理計画の策定に関する指針（JIS A 7501：2013）（日本規格協会）
- (44) 水理公式集（土木学会）
- (45) コンクリート標準示方書（土木学会）
- (46) 土工学ハンドブック（土木学会）
- (47) 道路橋示方書・同解説（日本道路協会）
- (48) 道路構造令，同解説と運用（国土交通省，日本道路協会）
- (49) 土質工学ハンドブック（土質工学会）
- (50) 水門鉄管技術基準（水門鉄管協会）
- (51) 港湾構造物設計技術基準（日本港湾協会）
- (52) 大阪狭山市下水道標準構造図
- (53) 大阪狭山市下水道技術基準
- (54) 大阪府下水道設計指針
- (55) 大阪府土木工事共通仕様書
- (56) 大阪府土木施工管理基準
- (57) 大阪府土木請負工事必携
- (58) 大阪府機械電気設備請負工事必携
- (59) 雨天時侵入水対策ガイドライン（案）（国土交通省）
- (60) 維持管理情報等を起点としたマネジメントサイクル確立に向けたガイドライン

（管路施設編）（国土交通省）

（61）性能発注の考え方に基づく民間委託のためのガイドライン（国土交通省）

（62）処理場等包括的民間委託の履行監視・評価に関するガイドライン（日本下水道協会）

【別紙 9】 業務準備期間及び業務移行期間の実施方法等

- (1) 受託者は、本業務の継続的かつ確実な履行を確保するため、業務準備期間において、本市又は前受託者からの業務の引継ぎ及び技術指導を受け、業務の遂行に支障をきたさないようにすること。この引継ぎ及び技術指導を受けるに当たり必要となる費用は、受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、業務移行期間において、次期受託者に対し業務の引継ぎ及び技術指導を行うものとする。ただし、受託者がこの引継ぎ及び技術指導を行うに当たり必要となる費用は、次期受託者の負担とする。
- (3) 引継ぎに関する事項は、書面、図面、写真等により分かりやすい引継ぎ書を作成するものとする。なお、引継ぎ書作成に当たっては、次の点に留意すること。
 - ① 下水道施設及び設備等の特性や固有の状況
 - ② 過去の異常内容や発生頻度、異常時の対応措置等の内容
 - ③ 住民対応・事故対応業務において、交渉又は係争中である事案の内容
 - ④ データベース等保管情報の運用方法
 - ⑤ 各種計画書及び報告書の作成方法
 - ⑥ 緊急時対応などに関するマニュアルの作成方法
 - ⑦ その他本市または受託者が必要とする事項
- (4) 本市又は次期受託者への業務引継ぎ及び技術指導の実施に当たって疑義がある場合は、本市及び受託者は相互に協力し、誠意を持ってこれを解決するものとする。

【別紙 10】業務指標

業務指標としては、下表を目標値とする。ただし、達成できない場合は、本市と協議し、発生原因や検証を行い、報告する必要がある。

分類		指標の名称	目標値	単位
管理状況	機能障害と劣化状況	道路陥没箇所数	0.013	箇所/km/年
		下水道本管の詰まり等事故発生件数	0.012	件/km/年
		取付管の詰まり等事故発生件数	0.002	件/箇所/年

下記の指標（参考）については、本契約期間内に適切な目標値を設定するため検討すること。全ての業務指標について、目標値を設定し、評価するものではない。

分類		指標の名称	単位
管理状況	機能障害の劣化	マンホールポンプ施設の老朽化率	%
		管路の老朽化率	%
		マンホール蓋の老朽化率	%
		管渠の損傷率	%
		マンホール躯体の損傷率	%
		公共汚水樹の損傷率	%
		取付管の損傷率	%
	実施業務量	マンホールの目視調査実施率	%
		硫化水素濃度測定実施率	%
		不明水調査率	%
使用者サービスと情報公開		悪臭に関する苦情件数	件／k m
		マンホール蓋に関する苦情件数	件／k m
		工事・作業に対する苦情件数	件／k m
		連絡・相談・苦情の内、公共施設に関する件数	%
		連絡・相談・苦情の受付率	%
		連絡・相談・苦情の処理率	%
環境への配慮		悪質下水流出報告回数	回

【別紙11】リスク分担表

本市と受託者のリスク分担について、下記の表によらない場合は、その都度、協議の上決定する。

リスクの種類		リスクの内容	本市	受託者
共通	募集手続きリスク	実施要領等の記載の誤りや内容の変更によるもの	○	
	応募コストリスク	応募手続きに係るコストに関するもの		○
	契約リスク	優先交渉事業者と契約締結できない又は契約手続に時間を要するもの	○	○
	税制変更リスク	法人税の変更及び受託者の利益に課せられる税等広く一般的に適用されるもの		○
		消費税の変更及び新税設立等に関するもの	○	
	環境保全リスク	受託者が行う業務に起因する環境問題（有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、土壌汚染、大気汚染、水質汚濁、光、臭気等）に関するもの		○
		受託者以外が行う業務に起因する環境問題（有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、土壌汚染、大気汚染、水質汚濁、光、臭気等）に関するもの	○	
	第三者賠償リスク	要求水準書等に従って本業務を履行しても避けることができないもの	○	
		受託者の業務履行上の過失により損害を及ぼす通常の不法行為によるもの		○
		施設の維持管理及び工事等、業務履行の不備・未達によるもの		○
		上記以外のもの（本市が行う業務に起因する事故等）	○	
	不可抗力によるリスク	災害、天災等によるもの	○	
	受託者の債務不履行リスク	事業の中断・放棄等		○
		受託者のサービス水準の低下及び要求水準等の未達		○
	本市の債務不履行リスク	本市による債務不履行	○	
	契約条件変更リスク	本市の提示条件、指示及び判断の不備による業務条件変更	○	
		上記以外のもの		○
	契約遅延リスク	本市の計画、設計条件の変更により各年度の契約締結までに要する期間が延長するもの	○	
		上記以外のもの		○
	契約費用増加リスク	本市の計画、設計条件の変更により契約に必要な費用が増加するもの	○	
		上記以外のもの		○
	技術革新リスク	専ら受託者の業務遂行上で、新しい技術の採用によって追加費用が発生する場合		○
	利用者対応リスク	本業務の履行に係る下水道使用者からの苦情及びトラブル	※2	○
	事業終了時の延長リスク	受託者の責による事象によるもの		○
		上記以外のもの	○	
	法令等の変更リスク	本業務に直接関係する法令等の変更	○	
		本業務のみではなく、広く一般的に適用される法令等の変更		○
	住民問題リスク	本業務を行政サービスとして実施することに関する住民反対運動、訴訟	○	

		受託者の業務実施に伴い生じる住民反対運動、訴訟		○
	物価・金利変動リスク	委託期間のインフレ・デフレ	○	△※3
	国交付金リスク	国交付金が得られなかった場合、別途契約の工事は履行対象外とし、実施要領に示した受託額が得られなくなるリスク		○
		国交付金が得られなかった工事の実施リスク及び工事を実施しなかったことに起因した施設・管路の不具合等リスク	○	
維持管理・設計・建設	施設の契約不適合リスク	改築後の施設・管路に契約不適合が見つかった場合	○	△※4
		未調査等による状況把握が困難な範囲における既存施設の契約不適合	○	
		上記以外の既存施設の契約不適合	※1	○
	施設損傷リスク	受託者の責（帰責事由）に起因するもの		○
		本市の責（帰責事由）に起因するもの	○	
	施設に関する突発修繕費増大リスク※5	受託者の責による補修費の増大		○
		上記以外によるもの	○	

- ※1 適正な管理状態にある場合は、受託者にリスク分担を求めない。
- ※2 受託者の責、もしくは過去業務におけるものはリスク分担を求めない。
- ※3 物価変動については、発注者負担とし、一定の費用変動以上の場合に費用改定を行う。
- ※4 契約不適合期間については、受託者負担とし、以降については本市負担とする。
- ※5 施設とは、【別紙1】業務内容における、ポンプ場・マンホールポンプ・雨水調整池が対象となる。

【別紙 12】モニタリングの基本的な方針

1 総論

(1) モニタリングの基本的な方針の位置づけと目的

モニタリングの基本的な方針（以下「本方針」という。）は、受託者が、本業務の契約書等に定める業務を適正に履行されることを確認するため本市が行うモニタリング及び受託者が行うセルフモニタリングについて、その内容を示すものである。

本方針の位置付けと受託者が提出する書類等との関係性を図 1.1 に示す。

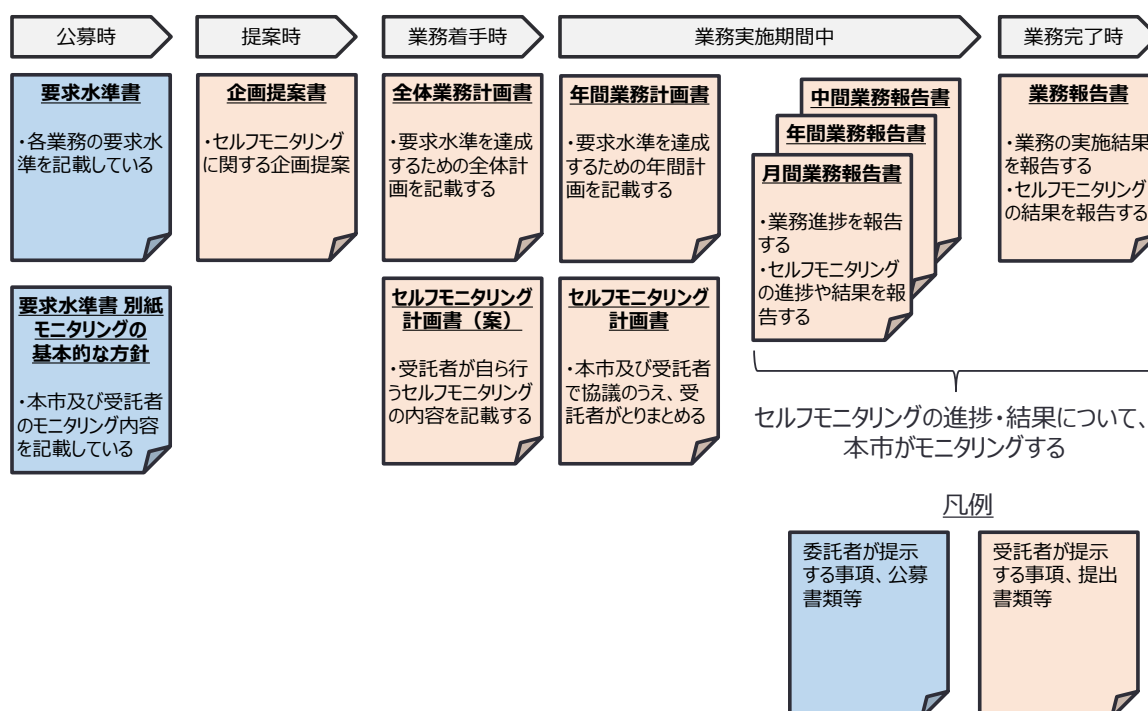


図 1.1 本方針の位置づけと受託者が提出する書類等との関係性

(2) 履行監視（モニタリング）の概要

本業務における履行監視（モニタリング）とは、履行期間にわたり、受託者が提供するサービス水準がアウトカム指標を充足しているか、契約の履行が適切に実施されているか等を本市が監視する行為である。

本市は、受託者の実施する業務内容をモニタリングすることにより、必要に応じて業務改善や執行体制の見直しを求めることができるものとする。

(3) モニタリングを行う体制

本業務におけるモニタリングの体制は、以下のとおりとする。

① 受託者によるモニタリング

受託者は、自らが作成したセルフモニタリング計画に基づき、本業務の履行状況が要求水準を充足しているかについて、セルフモニタリングを行う。受託者が行うセルフモニタリングに要する費用は、受託者が負担する。

② 本市によるモニタリング

本市は、本方針に基づき書面もしくは会議体の方法により、本業務の履行状況が要求水準を充足しているかの確認を、受託者のセルフモニタリングの結果を踏まえながら実施する。なお、本市が必要と判断した場合は、現地の確認を行う場合がある。

③ 第三者機関によるモニタリング支援

第三者機関によるモニタリング支援は、本市によるモニタリングを第三者機関が部分的に補完・支援することを目的として、本市が第三者機関へ別途支援業務等を委託することを指す。

第三者機関によるモニタリング支援が実施される場合、本市から第三者機関へ本業務に関する資料を提供することがある。また、第三者機関は【別紙12】モニタリングの基本的な方針2. モニタリングの実施方法（2）及び（3）に示すモニタリングへ同席できるものとする。

本業務におけるモニタリング体制を図1.2に示す。

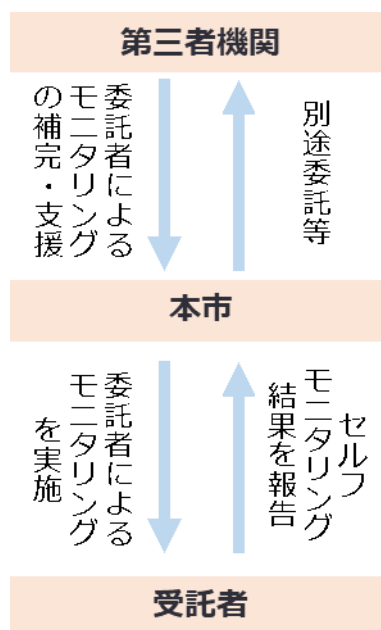


図 1.2 本業務におけるモニタリング体制

(4)モニタリング対象業務

本業務におけるモニタリング対象業務は、本要求水準書 2 適用範囲に定められた業務を対象とする。

(5)セルフモニタリング計画書の変更

セルフモニタリング計画書は、以下の事由により変更する。

- ① 契約書等が変更された場合
- ② 要求水準書に示すアウトカム目標が変更された場合
- ③ その他、本業務の内容またはセルフモニタリング計画書の変更が特に必要と認められた場合

(6)モニタリング結果の公表

本市は、本市が実施したモニタリング結果について、必要に応じて本市ホームページに公表する場合がある。その場合、受託者は本市の公表に協力するものとする。

2 モニタリングの実施方法

(1)モニタリングの基本的な考え方

モニタリングについては、「下水道管路管理の包括的民間委託推進マニュアル（案）— 2019年3月—」（公益財団法人日本下水道新技術機構）及び「処理場等包括的民間委託の履行監視・評価に関するガイドライン（平成30年12月）」（公益社団法人 日本下水道協会）を参考に実施するものとする。

受託者は、業務着手時に、本方針及び企画提案書の内容を基にセルフモニタリング計画書（案）を提出し、令和8年度上半期において目標設定・確認基準等を本市及び受託者の双方が理解し協議してセルフモニタリング計画書としてとりまとめる。その後、令和8年度下半期からセルフモニタリング計画書に基づき、セルフモニタリングを実施する。

(2)モニタリングの方法

モニタリングの方法は、書類による確認、会議体による確認、現地における確認を基本とする。

①書類による確認

本市は、受託者が作成し実施した各業務のセルフモニタリング結果を踏まえ、下表の書類を用いてモニタリングを実施する。なお、セルフモニタリング計画書に記載するセルフモニタリング計画シート及び年間業務報告書に記載するセルフモニタリング報告シートは、本方針に記載する様式（案）を参考に作成すること。

表 2.1 モニタリングに必要な書類

書類名	内容確認時期	用途
全体業務計画書	業務着手時	要求水準書及び【別紙 4】業務実施期間中の提出書類のとおり
セルフモニタリング計画書	令和 8 年度 下半期	セルフモニタリング実施方法を記載すること。また、本業務全体を通した各指標の目標値や業務進行に関する確認方針等をセルフモニタリング計画シートとしてとりまとめること
年間業務計画書	年次報告会(4月)	要求水準書及び【別紙 4】業務実施期間中の提出書類のとおり
月間業務報告書	月次定例会	同上
年間業務報告書	年次報告会 (4月、10月)	同上
中間業務報告書	履行期間中 1 回	同上
事故報告書	随時	同上
引継ぎ書	事業終了前	要求水準書及び【別紙 9】業務準備期間及び業務移行期間の実施方法等のとおり
業務報告書	事業終了時	要求水準書及び【別紙 5】業務完了時の提出書類のとおり
その他、本市が必要とする書類	随時	本市の指示による

②会議体による確認

本市及び受託者は、下表に示す会議体を設置する。本市は、これらの会議体の開催を通じて、業務の進捗状況及び要求水準の充足状況並びに課題及びその改善状況等を確認し、対応方針について受託者と協議を行う。

なお、年次報告会については、河内長野市も同席し、同時に行うものとする。

表 2.2 会議体の設置

会議体名	議題
月次定例会	・ 前月業務報告 ・ 業務進捗状況 ・ その他

年次報告会	・各種業務報告 ・業務進捗状況、要求水準の充足状況及び目標の達成状況 ・履行確認（セルフモニタリング報告シートによる進捗及びセルフモニタリング計画書に基づくセルフモニタリング結果） ・年間業務計画の確認 ・その他
-------	--

③現地における確認

書類及び会議体における確認の結果、本市が必要と判断した場合、又は受託者が現地確認を要請した場合、本市は現地における確認を行うものとし、受託者は本市の現地における確認に協力しなければならない。

本市は、修繕及び工事において立会が必要とされている場合、その他施工の各段階で本市が必要と認めた場合には、修繕・工事の実施内容が設計図書、施工計画書等を充足しているか、現地における確認を行う。

本市が現地における確認を行う場合には、受託者は立ち会わなければならない。その際、本市は、必要に応じて品質及び性能の確認を行い、その確認及び復旧に要する費用は、受託者の負担とする。

(3)モニタリングを行う時期

①定期モニタリングの種類

本業務における定期モニタリングの種類は、以下のとおりとする。

1) 月次定例会

月例定例会は、月 1 回(実施日の指定無)実施する。

2) 年次報告会

年次報告会は、原則、10月及び翌年度4月に実施する。最終年次については3月に実施する。

②不定期モニタリングの種類

本業務における不定期モニタリングの種類は、以下のとおりとする。

1) 現地確認を伴うモニタリング

現地確認を伴うモニタリングは、本市と受託者が協議の上、開催日を決定するものとする。このモニタリングは、定期モニタリングと合わせて実施することもできる。

2) 緊急モニタリング

緊急モニタリングは、本市が緊急的にモニタリングの開催を必要と判断した場合に行うものとする。モニタリングを実施する際は、本市から受託者へ実施日を遅滞なく連絡し、受託者はモニタリングに要する書類等を速やかに整理するものとする。

③モニタリング開催予定日

各年度のモニタリングの実施予定日は、表 2.3 のとおりとする。

表 2.3 モニタリングの実施予定

モニタリング	モニタリング方法	実施予定日	備考
月次定例会	会議体	月 1 回(実施日の指定無)	
年次報告会	会議体	毎年 10 月・翌年度 4 月	最終年次 3 月実施
現地モニタリング	現地	本市からの要請	
緊急モニタリング	書類	本市からの要請	

3. 履行監視に用いる指標

(1) 履行監視に用いる指標の基本的な考え方

本業務では、各業務の契約数量に係る「アウトプット指標」、アウトカム目標の達成状況に係る「アウトカム指標」、事業の適切な履行プロセスを確認する「プロセス指標」、緊急時の迅速性や企画技術提案に基づく業務の履行を確認する「アクション指標」の 4 つの指標を用いて履行監視を行う。

受託者はセルフモニタリング計画書を基にセルフモニタリングを実施し、【別紙 12】**モニタリングの基本的な方針 2 モニタリングの実施方法(2)**に示す書類にて、各指標の達成状況を報告する。

表 3.1 本業務における指標

指標	内容
① アウトカム指標	性能発注方式における具体的な目標であり、利用者が下水道を使用できないリスクなどを定量的に示した指標。本要求水準書【別紙 10】 業務指標 に記載の業務指標を対象とする。

② アウトプット指標	契約書において、請負的な性質を持つ各業務（企画技術提案に基づく業務を除く）の実施状況を確認する指標。各業務の契約数量に対する履行状況や履行結果を対象とする。本要求水準書に示される各業務の契約数量を対象とする。
③ プロセス指標	アウトカムを達成するために、どのようなプロセスを経てその業績に至ったのか、具体的な内容や状況を確認する指標。確認に当たっては、指標基準を用いる。
④ アクション指標	受託者の創意工夫の実行（アクション）、本市が抱える課題の解決に資する提案活動を確認する指標。また、本市がアウトカム指標に設定したリスク事象等が発生した際の初動対応を確認する指標。

(2) アウトカム指標の目標設定

①目標項目の設定

本業務において、アウトカム指標は要求水準書【別紙10】業務指標に記載の指標を対象に設定する。

②目標値の設定

現状の不具合発生数を履行期間内に減少もしくは維持させることを目的として、目標値を設定する。

(3)アウトプット指標の目標設定

①目標項目の設定

アウトプット指標の対象業務は、本要求水準書2 適用範囲に定められた業務を対象とする。

②目標値の設定

アウトプット指標の目標値は、本要求水準書に示す各種契約数量を対象とする。

(4)プロセス指標の目標設定

①プロセス指標とは

プロセス指標は、業務の遂行状況を監視・確認する指標であり、業務の実施体制・実施計画や業務遂行に向けた業務方法、課題解決に向けた対応など、受託者の業務の実施に関する取組の向上の程度などを指標基準表により確認するものである。

②目標項目と目標値の設定

プロセス指標の目的を達成するための、プロセス指標の項目及び指標の作成・確認の手順を下図に示す。

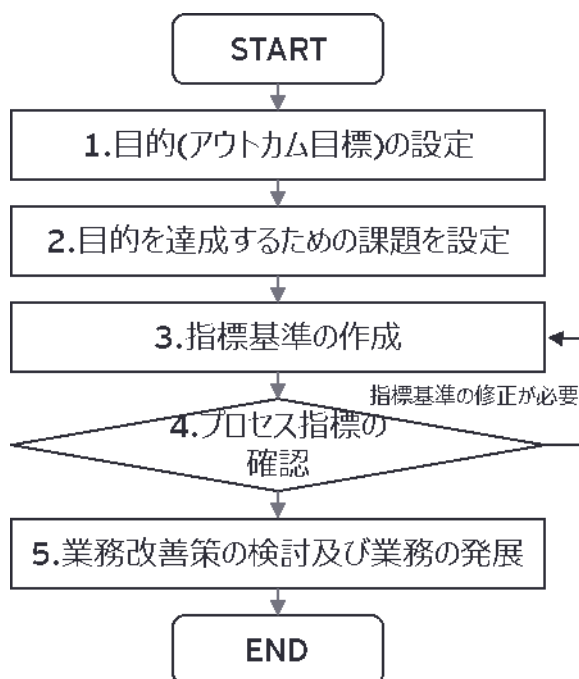


図 3.1 プロセス指標の作成・確認手順

③目的の設定

プロセス指標の目的は、アウトカム目標の達成と同様とする。

④指標基準の作成

指標基準を作成する際は、本市及び受託者協議の上で作成する。

(5)アクション指標の目標設定

①目標項目の設定

アクション指標の目標項目の設定は、本要求水準書等で要求する項目及び受託者の企画技術提案の内容となる。

②目標値の設定

アクション指標の目標値は、受託者が作成する年間業務計画書の各業務量に基づくものとする。

セルフモニタリング計画シート（案）

1.アウトカム指標

指標	目標値	単位
①道路陥没箇所数	0.013	箇所/km/年
②下水道本管の詰まり等事故発生件数	0.012	件/km/年
③取付管の詰まり等事故発生件数	0.002	件/箇所/年
④マンホールポンプ施設の老朽化率		%
⑤管渠の老朽化率		%
⑥マンホール蓋の老朽化率		%
⑦管渠の損傷率		%
⑧マンホール躯体の損傷率		%
⑨公共汚水樹の損傷率		%
⑩取付管の損傷率		%
⑪マンホールの目視調査実施率		%
⑫硫化水素濃度測定実施率		%
⑬不明水調査率		%
⑭悪臭に関する苦情		件
⑮マンホール蓋に関する苦情件数		件
⑯工事・作業に関する苦情件数		件
⑰連絡・相談・苦情のうち、公共施設に関する件		件
⑱連絡・相談・苦情の受付率		%
⑲連絡・相談・苦情の処理率		%
⑳悪質下水流出報告回数		回
㉑マンホールポンプ施設の老朽化率		%

2.アウトプット指標

指標	数量	単位
①住民対応・事故対応業務	160	件
②パトロール業務	48	km
③未接続・誤接続調査工	500	箇所
④管口カメラ点検工	2400	箇所
⑤目視点検工	400	箇所
⑥定期清掃工	200	日
⑦緊急清掃工	200	日
⑧汚泥処分工	300	m ³
⑨除草工	10000	m ²
⑩浚渫工	50	m ³
⑪流速計測工	20	30 日計測/箇所
⑫水位計取替工	20	箇所
⑬スクリーニング調査工	100	km
⑭本管テレビカメラ調査工	15	km
⑮高圧洗浄車清掃工	15	年/件

3.プロセス指標

観点1～観点4にて業務進行に関する確認方針を記載

観点1：実施体制と実施計画（Plan）

観点2：課題解決に向けた対応（Do）

観点3：課題解決の有効性（Check&Act）

観点4：報告書類（表現力）

4.アクション指標

本市の提案に基づき設定する

【コメント】

セルフモニタリング報告シート（案）

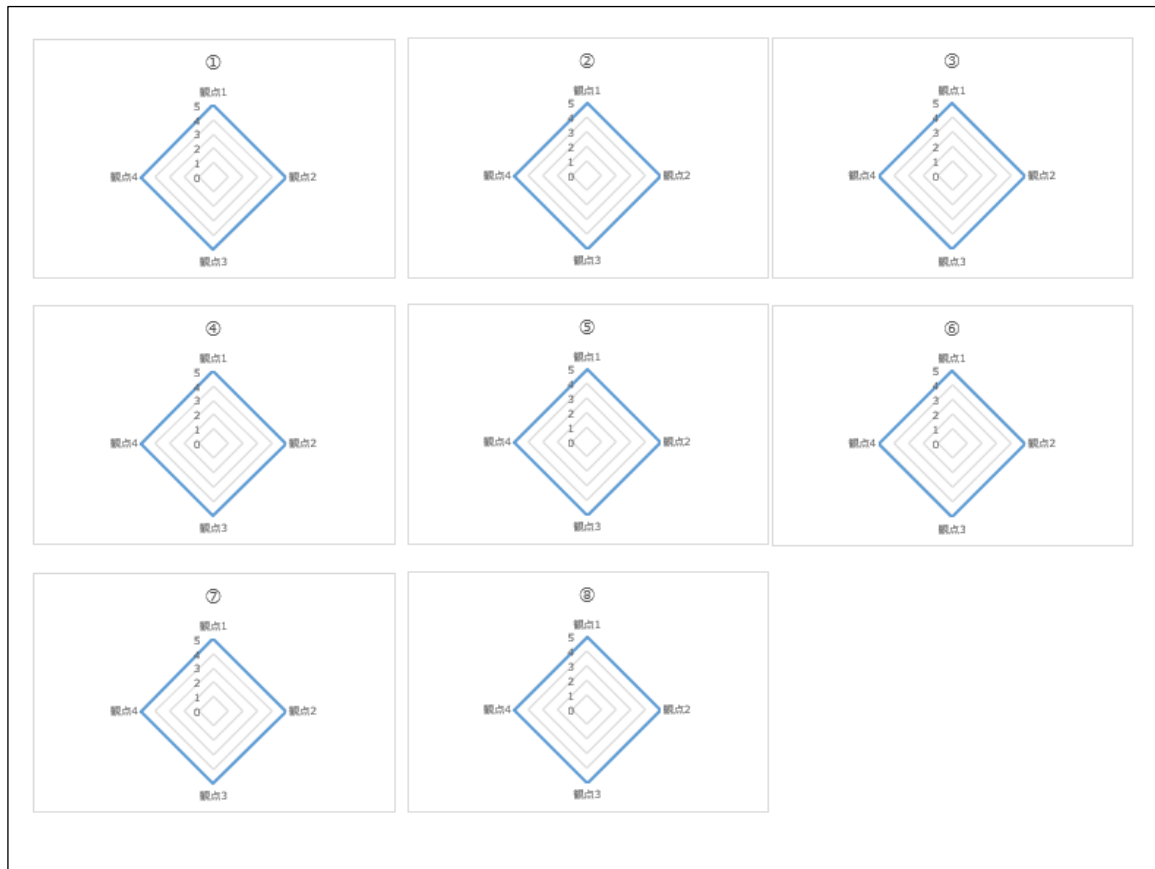
1.アウトカム指標進捗状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10	11月	12	1月	2月	3月	年間
①	/												
②	/												
③	/												
④	/												
⑤	/												
⑥	/												
⑦	/												
⑧	/												
⑨	/												
⑩	/												
⑪	/												
⑫	/												
⑬	/												
⑭	/												
⑮	/												
⑯	/												
⑰	/												
⑱	/												
⑲	/												
⑳	/												
㉑	/												

2.アウトプット指標の進捗状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10	11月	12	1月	2月	3月	年間
①	/												
②	/												
③	/												
④	/												
⑤	/												
⑥	/												
⑦	/												
⑧	/												
⑨	/												
⑩	/												
⑪	/												
⑫	/												
⑬	/												
⑭	/												
⑮	/												

3.プロセス指標の確認



4.受託者コメント

【別紙 13】調整池一覧表

調整池名称	所在地	供用開始	地積
大野台二丁目調整池	大阪狭山市大野台二丁目 1 1 2 8 番地 3 0 1、1 1 2 8 番地 3 0 2	昭和 5 5 年	2,648 m ²
大野中調整池	大阪狭山市大野中 4 0 1 番地 2 2 9	昭和 5 5 年	2,760 m ²
西山台六丁目調整池	大阪狭山市西山台六丁目 7 4 3 番地 6 9	昭和 6 0 年	44 m ²
茱萸木四丁目調整池	大阪狭山市茱萸木四丁目 3 5 番地 5 3	平成 1 4 年	243 m ²
今熊三丁目調整池	大阪狭山市今熊三丁目 6 9 2 番地 1 0	平成 1 5 年	437 m ²
大野西第 1 調整池	大阪狭山市大野西 1 2 5 2 番地 3	平成 1 7 年	400 m ²
東茱萸木三丁目調整池	大阪狭山市東茱萸木三丁目 2 1 4 6 番地 2 9	平成 1 8 年	1,219 m ²
大野西第 2 調整池	大阪狭山市大野西 8 5 8 番地 4 8	平成 2 1 年	854 m ²
今熊四丁目調整池	大阪狭山市今熊四丁目 6 6 5 番地 2 8	平成 2 3 年	430 m ²
大野東調整池	大阪狭山市大野東 7 9 番地 5 3	平成 2 7 年	1,086 m ²
山本南調整池	大阪狭山市山本南 5 8 番地 8、5 8 番地 1 9、3 1 2 番地 2	平成 2 9 年	886 m ²

(令和 7 年 3 月末日現在)

【別紙 14】 東野中継ポンプ場主要設備一覧表

機器・設備名	形状・寸法	設置数
沈砂池流入電動ゲート	800 mm×800 mm	2 台
粗目スクリーン	100 mmピッチ	1 台
揚砂ポンプ	0.5 m ³ /min、φ 80 mm	1 台
揚砂ポンプ吊上げ装置	0.5t	1 台
揚砂分離機		1 台
自動除塵機	掻揚げ 3 m ³ /min	1 台
篩渣破碎机	7.5kw	1 台
コンテナ吊上げ装置	1.0t	1 台
バイパススクリーン	25 mmピッチ	1 台
沈砂池後方手動ゲート	800 mm×1200 mm	2 台
ポンプ井水位計		2 基
主ポンプ	6.5 m ³ /min×2 台・6.2 m ³ /min×1 台	3 台
軸封水ポンプ	0.06 m ³ /min	2 台
排水ポンプ（主ポンプ室）	0.5 m ³ /min	1 台
電磁流量計		1 台
排水ポンプ（流量計ボックス）	0.3 m ³ /min	1 台
受電設備及び変圧器盤		1 式
各操作制御盤		1 式
自動通報装置		3 基
自家用発電機	300KVA	1 台
天井走行クレーン	2.5t 吊	1 台
手動チェーンブロック	3.0t 吊、5.0t 吊	2 台
燃料小出し槽	990ℓ	1 台

(令和 7 年 3 月末日現在)

【別紙 15】 東茱萸木中継ポンプ場主要設備一覧表

機器・設備名	形状・寸法	設置数
ポンプ井水位計		1 基
主ポンプ	1.85 m ³ /min×2 台・1.6 m ³ /min×1 台	3 台
排水ポンプ（主ポンプ室）	0.3 m ³ /min	1 台
電磁流量計		1 台
受電設備及び変圧器盤		1 式
各操作制御盤		1 式
自動通報装置		1 基
自家用発電機	60KVA	1 台
手動チェーンブロック	2.5t 吊	1 台
燃料小出し槽	98ℓ	1 台

（令和 7 年 3 月末日現在）

【別紙 16】マンホールポンプ主要設備一覧表

機器・設備名	形状・寸法	設置数
ポンプ井水位計		1 基
主ポンプ	1.4 m ³ /min～0.2 m ³ /min	2 台
各操作制御盤		1 式
自動通報装置		1 基

(令和 7 年 3 月末日現在)