

河内長野市下水道施設包括的管理業務

要求水準書（素案）（共通編）

【赤字は未確定事項】

令和7年X月

河内長野市 上下水道部

この要求水準書(以下「水準書」という。)は、河内長野市上下水道事業(以下「委託者」という。)が実施する河内長野市下水道施設包括的管理業務(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るものである。本業務は、本水準書のほか、要求水準書(管路編)、要求水準書(施設編)、公募型プロポーザル方式実施要領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。

目 次

第1章 総則	1
1. 業務目的	1
2. 適用範囲	1
3. 履行期間	2
4. 用語の定義	3
5. 費用の負担	4
6. 法令等の遵守	4
7. 秘密の保持等	4
8. 中立性の堅持	4
9. 公益確保の義務	4
10. 提出書類	4
11. 官公署等への手続き	5
12. 業務実施体制	5
13. 再委託先の届出	5
14. 河内長野市の契約からの暴力団排除	5
15. 地域住民等との協調	5
16. 協力義務	6
17. 損害賠償及び補償	6
18. 工程管理	6
19. 業務事務所	6
20. 機材の準備	7
21. 打合せ及び記録	7
22. 貸与資料等	8
23. 参考図書	8
24. 証明書の交付	8
第2章 安全管理	9
1. 一般事項	9
2. 安全教育	9
3. 労働災害防止	9
4. 公衆災害防止	10
5. 交通安全対策	10
6. その他	10
第3章 共通業務	11
第1節 一般事項	11

1.	一般事項	11
第2節	統括管理業務	12
1.	全体業務計画書作成業務	12
2.	更新計画案作成業務	12
3.	年間業務計画書作成業務	12
4.	月間業務計画書作成業務	12
5.	維持管理に必要なマニュアル作成業務	13
6.	モニタリング関連業務	13
第3節	下水道事業計画等変更業務	13
第3-1節	下水道事業計画、下水道都市計画及び事業認可変更図書作成業務	13
1.	設計（共通）	13
2.	調査、計画及び設計、図書の作成（下水道事業計画変更）	13
3.	調査、計画及び設計、図書の作成（下水道都市計画変更）	14
4.	調査、計画及び設計、図書の作成（下水道都市計画事業認可変更）	14
5.	照査の目的（計画等変更業務）	15
6.	照査の体制（計画等変更業務）	15
7.	照査事項（計画等変更業務）	15
8.	その他	15
第3-2節	下水道ストックマネジメント計画及び総合地震対策計画変更業務	15
1.	施設情報の収集・整理（共通）	16
2.	リスクの評価（ストックマネジメント計画）	16
3.	施設管理の目標設定（ストックマネジメント計画）	16
4.	長期的な改築事業シナリオの設定（ストックマネジメント計画）	16
5.	点検・調査計画の策定（ストックマネジメント計画）	17
6.	修繕・改築計画の策定（ストックマネジメント計画）	17
7.	報告書作成（ストックマネジメント計画）	18
8.	下水道施設の地震対策に関する基本方針の設定（下水道総合地震対策計画）	18
9.	対象施設の条件整理および選定（下水道総合地震対策計画）	18
10.	管路の施設の地震時被害予測の検討（下水道総合地震対策計画）	18
11.	下水道地震対策計画の策定（下水道総合地震対策計画）	18
12.	事業実施効果の検討（下水道総合地震対策計画）	19
13.	下水道総合地震対策計画書の作成（下水道総合地震対策計画）	19
14.	関係機関への説明資料作成（共通）	19
第4章	広域連携への対応に関する要求水準	19
1.	委託者の求めに応じた協議	20
2.	追加候補自治体との契約内容	20

第5章	その他	20
1.	業務の完了	20
2.	災害時維持修繕協定の締結	20
3.	業務移行期間と業務の引継ぎ	20
4.	業務指標（PI）	20
5.	維持管理に係る研修の実施	20
6.	その他	21

第1章 総則

1. 業務目的

本業務は、市が所管する下水道管路施設及び下水道施設の維持管理を適正に実施し、下水道ストックマネジメント計画や総合地震対策計画等の計画等変更業務、計画に必要な調査、実施設計業務及び改築工事等を一括して10年間にわたって委託することにより、維持管理および施設改築の効率化を図るとともに、大阪狭山市との2市連携による包括的な官民連携事業を実施することにより、事業の効率化を図ることを目的とする。

2. 適用範囲

(1) 本水準書は、委託者が発注する河内長野市下水道施設包括的管理業務に適用する。受託者は、本水準書に従い、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。各業務の概要は、本水準書(管路編)及び本水準書(施設編)、本水準書(別紙1~3)に示すとおりである。なお、圧送管路については、維持管理の対象とするが、修繕及び清掃、工事の対象としない。

1) 共通

統括管理業務

- (ア) 全体業務計画書作成業務
- (イ) 更新計画案作成業務
- (ウ) 年間業務計画書作成業務
- (エ) 月間業務計画書作成業務
- (オ) 維持管理に必要なマニュアル作成業務
- (カ) モニタリング関連業務

下水道事業計画等変更業務

- (ア) 下水道事業計画、下水道都市計画及び事業認可変更図書作成業務
- (イ) 下水道ストックマネジメント計画及び総合地震対策計画変更業務

2) 管路施設

日常的維持管理業務(管路施設)

- (ア) 住民対応等業務(管路施設)
- (イ) 他工事等受付及び一部立会業務(管路施設)
- (ウ) 検査補助等業務
- (エ) 災害対応業務(管路施設)
- (オ) 巡視・点検業務
- (カ) 日常的調査業務

計画的維持管理業務(管路施設)

- (ア) 計画的調査業務(管路施設)
- (イ) 清掃業務(管路施設)
- (ウ) 修繕業務(管路施設)

計画策定に必要な管路調査業務

- (ア) 本管テレビカメラ調査
- (イ) マンホール目視調査
- 実施設計業務（管路施設）
- (ア) 測量業務
- (イ) 実施設計業務
- (ウ) 地下埋設物調査（地中レーダー探査）業務
- 改築工事（管路施設）
- (ア) 改築工事
- 公共污水ます設置及び改築承諾調査業務
- (ア) 雨水排水設備及び污水排水設備調査業務

3) 下水道施設

- 施設維持管理業務
- (ア) 運營業務
- 日常的維持管理業務（下水道施設）
- (ア) 住民対応等業務（下水道施設）
- (イ) 他工事等受付及び一部立会業務（下水道施設）
- (ウ) 災害対応業務（下水道施設）
- 運転管理等業務
- (ア) 運転・管理業務
- (イ) 水質等計測業務
- (ウ) 環境整備業務
- (エ) 物品管理調達業務
- (オ) 緊急時対応業務
- 計画的維持管理業務（下水道施設）
- (ア) 保守点検業務
- (イ) 保全管理業務
- (ウ) 修繕業務（下水道施設）
- (エ) 清掃業務（下水道施設）
- 実施設計業務・工事（下水道施設）
- (ア) 実施設計業務（下水道施設）
- (イ) 工事（下水道施設）

- (2) 要求水準書及び要求水準書別紙に疑義が生じた場合は、委託者と受託者との協議により決定する。

3. 履行期間

本業務の履行期間は次のとおりとする。

履行期間 委託契約締結日の翌日から令和 18 年 3 月 31 日まで

4. 用語の定義

本水準書において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「指示」とは、委託者の発議により、委託者が受託者に対し、委託者の所掌事務に関する方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。
- (2) 「承諾」とは、受託者の発議により、受託者が委託者に報告し、委託者が了解することをいう。また、委託者がチェックを行い、次の過程に進むことを許可することをいう。
- (3) 「協議」とは、委託者と受託者が対等の立場で、合議することをいう。
- (4) 「提出」とは、委託者が受託者に対し、または受託者が委託者に対し業務に係わる書面又はその他の資料等（電磁的記録等を含む）を説明し、差し出すことをいう。
- (5) 「報告」とは、受託者が委託者に対し、業務の状況または結果について書面等（電磁的記録等を含む）により説明し、知らせることをいう。
- (6) 「連絡」とは、委託者と受託者の間で、業務に関し伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名又は押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。
- (7) 「巡視」とは、管路施設においては、マンホールふたを開けず、埋設された地上部（主に道路面）の「状況について観察し、管きよの損傷又は継ぎ手の不良によって発生する沈下の有無について把握することをいう。下水道施設においては、日常的に目視や聴覚等により異常の有無などの状態を確認する活動をいう。
- (8) 「点検」とは、管路施設においては、マンホール蓋を開け、地上からの目視による流下状況の確認、鏡とライトの使用又はマンホール内に管口テレビカメラを挿入、もしくは必要に応じてマンホールに入孔した作業員による目視で管内状況や堆積物の有無の確認を行うことをいう。下水道施設においては、機能維持のために定期的に目視や測定装置の使用等により、異状の有無を確認することをいう。
- (9) 「調査」とは、点検では把握できない施設の状態を定量的に把握することをいう。管路施設においては、管路施設にあっては、管内に潜行する調査員による目視、または、下水道管渠用テレビカメラを挿入する方法等により、詳細な劣化状況や動向等を定量的に確認するとともに、原因を検討することをいう。下水道施設においては、目視や測定装置等により、定量的に劣化の実態や動向等を確認するとともに、原因を検討することをいう。
- (10) 「保守点検」とは、定期的に目視や聴覚等の五感、各種計器の指示値及び簡易な工具・計測機器等を用いて状態を把握・記録し、消耗品の確認・補充・交換及び清掃や、異常が発見された場合は調整・修理・取替え等を行って、機能を維持することをいう。
- (11) 「清掃」とは、流れや機能を阻害している堆積物等を除去し施設の能力を回復させることをいう。
- (12) 「修繕」とは、老朽化した施設または故障もしくは損傷した施設を対象として、当該施設の所定の耐用年数内において機能を維持させるために行われることをいう。
- (13) 「改築」とは「更新」または「長寿命化対策」により、所定の耐用年数を新たに確保することをいう。
- (14) 「更新」とは、既存の施設を新たに取替えることをいう。
- (15) 「長寿命化対策」とは、既存の施設の一部を活かしながら部分的に新しくすることを

いう。

- (16) 「下水道事業計画」とは、下水道法第4条に基づき策定する、または策定された公共下水道の事業に関する基本的な方針を示した、河内長野市下水道事業計画のことをいう。

5. 費用の負担

委託者が行う業務の履行に係る検査等にもなう必要な費用は、本水準書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

6. 法令等の遵守

- (1) 受託者は、業務を実施するに当たり、(別紙4)遵守法令等に掲げる法令の他、関連する法令、条例、規則等を遵守しなければならない。
- (2) 受託者が使役する全ての使用人等に対する関係諸法令の運用、適用は、受託者の責任と負担において行わなければならない。

7. 秘密の保持等

- (1) 受託者は、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。
- (2) 業務の実施により得られた資料及び成果の所有は委託者に帰属するものとし、受託者は、委託者の承諾なくこれらを公表してはならない。

8. 中立性の堅持

受託者は、中立性を堅持するよう努めなければならない。

9. 公益確保の義務

受託者は、業務を行うに当たっては公益の安全、環境その他の公益を害することのないように努めなければならない。

10. 提出書類

- (1) 受託者は、契約締結後、(別紙5)業務着手時の提出書類に示す書類を委託者に提出し、その承諾及び身分証明書の発行を受けた上で業務に着手しなければならない。各書類の様式は委託者の指示によるものとする。
- (2) 提出した書類の内容を変更する必要があるときは、直ちに変更届を委託者に提出しなければならない。
- (3) 受託者は、業務着手日以降、業務の実施期間中において、(別紙6)業務実施期間中の提出資料に示す書類を委託者に提出しなければならない。各書類の様式は委託者の指示によるものとする。
- (4) 受託者は、業務が完了したときは、速やかに(別紙7)業務完了時の提出図書に示す図書を委託者に提出しなければならない。なお、これらの図書のうち年次報告書に記載する考察には、各業務の結果を踏まえ、委託者の維持管理の一層の効率化に資する提言を含めるもの

とする。

- (5) 前各項の提出図書その他、委託者が提出を指示した書類は、指定期日までに提出しなければならない。

1 1. 官公署等への手続き

- (1) 受託者は、業務の履行期間中、関係官公署及びその他の関係機関との連携を保たなければならない。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、受託者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を、受託者の責任と負担において、関係諸法令の定めるところにより行わなければならない。また、届出等に先立ち、その内容を事前に委託者に報告しなければならない。委託者が行うべき届出等には、受託者は書類作成及び手続き等に協力すること。
- (3) 受託者は、関係官公庁等との協議を必要とするとき、または協議を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく委託者に報告しなければならない。

1 2. 業務実施体制

受託者は、(別紙8)業務実施体制に定める体制を整えなければならない。

1 3. 再委託先の届出

- (1) 受託者は、業務の一部を再委託する場合は、業務の着手に先立ち、再委託届により、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間及び範囲等について届け出なければならない。
- (2) 委託者は、業務の実施に当たって、著しく不相当であると認められる再委託先について、交代を命ずることがある。この場合、受託者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。

1 4. 河内長野市の契約からの暴力団排除

- (1) 平成26年10月1日より施行された「河内長野市上下水道部に係る契約からの暴力団排除措置要綱」により、受託者は、再委託先との契約時に河内長野市長あてに「誓約書」を提出しなければならない(500万円未満の業務契約および再委託契約を除く)。
- (2) 受託者は、再委託契約後速やかに上述の再委託先からの「誓約書」をとりまとめ、委託者に提出すること。

1 5. 地域住民等との協調

- (1) 受託者は、業務を実施するに当たり、地域住民等に業務内容を説明し、理解と協力を得るとともに、紛争等が生じないように努めなければならない。
- (2) 受託者は、地域住民等から苦情、要望等があったときは、遅滞なく委託者に申し出て、その指示を受けるとともに、誠意を持って対応し、その結果を速やかに委託者に報告しなければならない。なお、特別な場合を除き、すべての苦情、要望等の1次対応は受託者が行うこととする。
- (3) 受託者は、如何なる理由があっても、地域住民等から報酬、手数料等を受け取ってはなら

- ない。再委託先及び使用人等についても、当該の行為について十分指導監督すること。
- (4) 再委託先及び使用人等が前項の行為を行ったときは、受託者がその責任を負うこと。

16. 協力義務

- (1) 受託者は、隣接業務又は関連業務の受託者及び関連工事の請負者と相互に協力し、業務を実施しなければならない。また、他事業者が実施する関連業務が同時に実施される場合においても、これら関係者と相互に協力しなければならない。
- (2) 受託者は、委託者が自ら又は委託者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、委託者の指示によりこれに協力しなければならない。
- (3) 受託者は、委託者の技術力向上を目的とした研修や現場視察等の求めに対し、本業務実施の妨げにならない範囲で最大限協力することとする。
- (4) 受託者は、委託者より他自治体等による視察の申し入れがあった場合、本業務実施の妨げにならない範囲で最大限協力することとする。

17. 損害賠償及び補償

- (1) 受託者は、市が管理する下水道管路施設及び下水道施設に損害を与えたときは、直ちに委託者に報告し、その指示を受けるとともに、速やかに原状復旧しなければならない。この場合において、原状復旧に要する費用は受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、万一、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、その復旧及び賠償に全責任を負わなければならない。

18. 工程管理

- (1) 受託者は、あらかじめ提出した業務計画書に従い、工程管理を適正に行わなければならない。
- (2) 業務の計画と実績とに差異が生じた場合は、必要な措置を講じて、業務の円滑な進捗を図らなければならない。
- (3) 受託者は、毎月末、月次報告書により、業務の進捗状況等を委託者に報告するものとする。

19. 業務事務所

- (1) 受託者が業務を実施する事務所は、委託者の施設である河内長野市役所内下水道課執務室（以下、「業務事務所」という。）（河内長野市原町一丁目1-1）とし、無償で貸与する。業務を実施する場合は、委託者執務条件に準ずるものとする。また、河内長野市下水道維持管理ステーション（以下、「作業事務所」という。）（河内長野市清見台1丁目）の一部について、無償で貸与する。受託者は、当該事務所の使用に関して、業務の着手に先立ち、事務所使用申請書を委託者に提出し、その承諾を得なければならない。作業事務所については、委託者の事情により、滝畑浄化センター内に変更する場合がある。
- (2) 受託者は、前項の業務事務所及び作業事務所を善良なる管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。また、業務の目的以外に使用してはならず、委託者の承諾なく改造等

を行ってはならない。

- (3) (1)の業務事務所において、市民対応で使用する電話回線に係る使用料金は、基本的には委託者が負担する。但し、管路清掃に用いる洗浄水については、受託者で調達する。委託者が使用料金を負担する電話回線は、窓口専用とする。それ以外の電話回線が必要な場合は、受託者の負担で契約及び設置を行う。
- (4) ガス設備については引込みが存在するが、特に設置工事は予定していないため、使用したい場合は受託者において契約し、使用料金及び設置工事費用は受託者の負担とする。
- (5) 業務事務所の敷地は、行政財産のため敷地内に自家用車の駐車をする場合、駐車場使用料を徴収する。(業務用車両は除く。)
- (6) 業務事務所の敷地に自家用車の駐車をしてはならない。但し、業務用車両3台分は委託者が確保する。自家用車の駐車をする場合、民間駐車場を利用するか指定場所に駐車するとともに駐車場使用料を徴収する。
- (7) インターネット等通信に関する契約及び設置は、受託者の負担とする。
- (8) 必要に応じ、委託者執務室内(市役所下水道課)において、業務を実施することができる。委託者執務室内においては、OA機器等を必要に応じ貸与することができる。業務を実施する場合は、委託者執務条件に準ずるものとする。
- (9) 業務事務所における備品については、受託者が準備すること。業務終了後に退去する際には現状復旧すること。貸与品がある場合、故障等に伴う修理・交換費用については、受託者の負担とする。
- (10) 業務事務所において委託者が貸与する河内長野市下水道台帳管理システムのアカウント及び関連機器について、その使用料として毎年度360,000円(税抜き)を徴収する。なお、徴収は、毎年度委託者が納付書を発行し、受託者に交付する方法によるものとする。

20. 機材の準備

業務の履行に必要な機材は、受託者の責任と負担において準備をしなければならない。車両の配備については、作業車両を本業務専属車両として業務事務所に配備する。その他、受託者が準備すべき機材は、(別紙9)準備機材に示すものを標準とし、迅速な対応がとれるよう準備すること。

21. 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者と密接な連絡をとり、必要な段階で打合せを行うものとし、その内容については、その都度、打合せ記録簿を作成、委託者に提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 受託者は、随時作業日報により委託者に報告しなければならない。
- (3) 受託者は、当該週に実施予定の作業内容について、週間作業予定表(週間工程表)を前週の木曜日までに委託者に報告しなければならない。なお、当該週の前週の木曜日又は金曜日が休日の場合は、水曜日までに委託者に報告しなければならない。
- (4) 受託者は、夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休における緊急時の連絡責任者を定め、緊

急連絡表により、委託者に事前に報告しなければならない。

2 2. 貸与資料等

- (1) 委託者は、(別紙 10) 貸与資料等リストに示す資料を、業務の実施に必要な都度、受託者に貸与する。
- (2) 受託者は、前項の貸与を受けようとするときは、事前に資料等貸与申請書を委託者に提出し、その承諾を得なければならない。

2 3. 参考図書

業務の履行において参考とする図書は、(別紙 11) 参考図書に記載された最新版図書とする。
なお、これ以外の図書に準拠する場合は、あらかじめ委託者の承諾を受けなければならない。

2 4. 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受託者の申請による。

第2章 安全管理

1. 一般事項

- (1) 受託者は、公衆公害、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（昭和47年労働省令第42号）建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省告示第496号）等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分講ずること。
- (2) 作業中は気象情報に十分注意を払い、降雨予報が出された際は直ちに作業を中止できる体制とする。また、地震等が発生した場合は、直ちに対応できるような対策を講じておくこと。
- (3) 事故防止を図るため、安全管理については、業務計画書に明示し、受託者の責任において実施すること。

2. 安全教育

- (1) 受託者は、業務に従事する者に対して、定期的に当該業務に関する安全教育を行い、作業員の安全意識の向上を図ること。
- (2) 受託者は、酸素欠乏症等防止規則で定める酸素欠乏危険作業に係る業務について、特別な教育を行うこと。
- (3) 受託者は、安全教育の実施内容について、委託者に報告すること。

3. 労働災害防止

- (1) 受託者は、現場の作業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、作業に従事する者の安全を図ること。
- (2) マンホール、管路などに出入りし、又はこれらの内部で作業を行う場合は、厚生労働省令で定める酸素欠乏危険作業主任者の指示に従い、酸素欠乏空気や有毒ガス等の有無を、作業開始前と作業中は常時調査し、換気等事故防止に必要な措置を講じるとともに、呼吸用保護具等を常備すること。なお、酸素及び硫化水素の測定結果は、記録、保存し、委託者が提示を求めた場合は、その指示に従うこと。
- (3) 作業中、酸素欠乏空気や有毒ガス等が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、委託者及び他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こと。
- (4) 資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者をあて、かつ、誘導員を配置すること。
- (5) 集中豪雨等に対する安全対策について、特に雨水が流入する管渠内において作業する場合に備え、下記について雨天時の対応等の安全管理対策を十分検討した内容を業務計画書に明記し安全管理体制を確保すること。

雨天時の作業中止等の検討

大雨等に関する気象情報等による工事中止の判断

気象情報等の取得体制の強化と作業中止判断への活用
雨量データ等のリアルタイムの情報の取得
管渠内作業員への退避行動の事前確認の徹底
集中豪雨発生時の退避行動（情報の伝達体制等）

4. 公衆災害防止

- (1) 作業中は、常時、作業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講ずること。
- (2) 作業現場には、業務内容を明示した標識を設けるとともに、夜間には十分な照明及び保安灯を施し、通行人、車両交通等の安全の確保に努めること。
- (3) 作業区域内には、交通整理員を配置し、車両及び歩行者の通行の誘導、並びに整理を行うこと。
- (4) 作業に伴う交通処理及び保安対策は、本水準書の定めるところによる他、関係官公署の指示に従い、適切に行うこと。
- (5) 前項の対策に関する具体的事項については、関係機関と十分協議して定め、協議結果を委託者に報告すること。

5. 交通安全対策

- (1) 道路上にて作業を行う場合、受託者において所轄警察署に道路使用許可申請を行うとともに、道路使用許可に基づき交通安全施設を設置すること。また道路使用許可条件を遵守し、交通誘導員の配置、指導の徹底を行うこと。
- (2) 「都道府県公安委員会が道路における危険を防止するために必要と認めた認定道路」において、警備業者による交通誘導警備業務を行う場合、交通誘導警備検定（1級または2級）の合格証明書の交付を受けた警備員の配置が必要となる。
- (3) 道路上において作業を行う場合に使用する看板については、路上工事看板設置関連通達に基づくものを使用すること。

6. その他

- (1) 受託者は、作業に当たって、下水道施設又はガス管等の付近では、絶対に裸火を使用しないこと。
- (2) 万一、事故が発生したときは、業務計画書に示す緊急連絡体制に従い、直ちに委託者及び関係官公署に報告するとともに、速やかに必要な措置を講ずること。
- (3) 前項の通報後、受託者は事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面により、直ちに委託者に届け出ること。
- (4) 道路管理者及び各占用物管理者と連携を行いながら、業務を実施すること。

第3章 共通業務

第1節 一般事項

1. 一般事項

- (1) 作業に当たっては、下水道管路施設の管口を傷めないようにガイドローラ等を使用するなど、必要な保護措置を講じ、下水道管路施設及び下水道施設に損傷を与えないよう十分留意すること。
- (2) 作業に当たり、仮締切を必要とする場合は、事前・事後に関わらずに委託者に報告すること。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ときは、直ちにこれを撤去すること。
- (3) 受託者は、作業に当たり、騒音規制法（昭和43年法律第98号）、振動規制法（昭和51年法律第64号）及び委託者の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こと。
- (4) 受託者が委託者の指示に反して作業を続行した場合及び委託者が事故防止上危険と判断した場合は、作業の一時中止を命ずることがある。
- (5) 作業に当たり、道路その他の工作物を、搬出土砂等で汚損させないこと。万一、汚損させたときは、作業終了の都度、洗浄・清掃すること。
- (6) 作業終了後は、速やかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業箇所の清掃に努めること。
- (7) 受託者は、点検・調査、修繕及び緊急時対応の各業務の結果について、維持管理情報として委託者の管理する下水道台帳システムにデータ反映をしなければならない。データの更新については業務完了後速やかに行うものとする。データ提供等の方法等の詳細は、委託者と受託者の協議により決定するものとする。また、下水道台帳と点検・調査等により得られたデータと異なる場合は、委託者に報告を行い、委託者が修正すること。
- (8) 廃棄物の適切な処理
 - (ア) 本業務により、排出される廃棄物については、法令等に基づき適正に処分すること。
 - (イ) 産業廃棄物については、マニユフェストシステムにより、発生から処分にいたる過程を適正に管理しなければならない。
 - (ウ) 処分に関する書類の作成については、委託者の指示に従うこと。
- (9) ISO55000シリーズに準拠した計画的維持管理を実施すること。
- (10) 本業務は、基本的に性能発注化への移行を目指すものであり、業務の瑕疵以外のリスクは、本水準書の業務を実施するうえでリスク分担していく。（別紙14参照）

第2節 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、各種計画へ反映すること。

1. 全体業務計画書作成業務

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業務計画書を作成し、前受託者との引継期間終了までに委託者の承諾を得ること。

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。

業務計画書には、以下の内容を記載すること。

- 1) 業務概要
- 2) 計画的維持管理の計画工程表
- 3) 現場構成
- 4) 業務体制
- 5) 苦情・事故発生時の対応計画
- 6) 緊急時対応計画
- 7) 災害時対応計画
- 8) 他工事等対応計画
- 9) 使用機材・資材
- 10) 巡視・点検、調査等の方法
- 11) 安全管理
- 12) 建設副産物処理計画
- 13) セルフモニタリング計画

2. 更新計画案作成業務

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、気づき等を得たうえで、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。また、それらを更新計画案の作成として3-2節に示す、下水道ストックマネジメント計画（案）及び短期的な修繕改築計画（案）に反映すること。

3. 年間業務計画書作成業務

年間業務計画の内容については、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。提出時期は（別紙6）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

月間業務計画の内容については、日単位で把握できるように作成すること。提出時期は（別紙6）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

委託者及び前受託者から引き継いだマニュアル等について、業務を実施していく中で修正等を随時行い、委託者と受託者双方で確認すること。

6. モニタリング関連業務

委託者の示す「モニタリングの基本方針」に基づき、適正に対応すること。

第3節 下水道事業計画等変更業務

第3-1節 下水道事業計画、下水道都市計画及び事業認可変更図書作成業務

河内長野市下水道事業計画及び下水道都市計画及び事業計画認可に基づき事業を実施しているが、上下水道ビジョンにおいて令和6年度末の公共下水道の概成とされており、未普及整備事業の精査が必要となっている。令和2年度の生活排水処理計画の変更に伴う全体的な下水道整備方針変更を令和8年度に大阪府が行う大阪湾流域別下水道整備総合計画に合わせ計画変更することを目的とする。

1. 設計（共通）

（1）一般的事項

受託者は、設計及び図書の作成に当たり、地域社会の動向、当該地域に係る下水道の基本計画及び流域下水道の事業計画との関連性、事業の施行、施設の維持管理及び総合的効果等について十分な検討を加えるとともに問題点及び疑義等が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。

（2）業務の手順

- 1) 下水道事業計画、下水道都市計画及び事業認可変更図書作成業務は十分協議打合せの後、施行するものとする。
- 2) 主任技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。
- 3) 打合せにおいては議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

（3）現地踏査

現地踏査は、計画対象区域のみならず、区域外であっても関連のある地区については、地形及び排水系統等について十分な調査を行わなければならない。

（4）関係機関への説明資料作成

計画の策定にあたり、住民及び財政部局や議会等関係機関にその内容を説明し意見聴取等を行うなど、理解と協力を得るための方策を検討する。また、方策の実行に必要な説明資料を作成する。

2. 調査、計画及び設計、図書の作成（下水道事業計画変更）

受託者は、委託者より提供した資料、受託者の調査した事項及び関係者の打合せ結果等を十分

検討した後、事業計画図書を作成するものとする。

(1) 事業計画申請図書

- (イ) 事業計画書
- (ロ) 事業計画説明書
- (ハ) 下水道計画一般図(汚水及び雨水)(縮尺 1/10,000 程度)
- (ニ) 主要な管渠の区画割施設平面図(汚水及び雨水)(縮尺 1/2,500 程度)
- (ホ) 主要な管渠縦断面図(汚水及び雨水)(縮尺横 1/2,500 程度、縦 1/100 程度)
- (ヘ) 主要な管渠の流量計算書
- (ト) 下水放流先の状況を明らかにする図面(縮尺 1/50,000 程度)

(2) その他参考図書

- (イ) 区画割平面図(汚水・雨水)(縮尺 1/2,500 程度)
- (ロ) 施設平面図(汚水・雨水)(縮尺 1/2,500 程度)
- (ハ) 枝線の管渠流量計算書

3. 調査、計画及び設計、図書の作成(下水道都市計画変更)

受託者は、委託者より提供した資料、受託者の調査した事項及び関係者の打合せ結果等を十分検討した後、計画図書を作成するものとする。

(1) 下水道全体計画

生活排水処理計画と整合を図るため、下水道全体計画を見直すものとする。

- (イ) 計画説明書
- (ロ) 下水道計画一般図(縮尺 1/10,000 程度)
- (ハ) 区画割施設平面図(縮尺 1/2,500 程度)
- (ニ) 幹線管渠の縦断面図(縮尺横 1/2,500 程度、縦 1/100 程度)
- (ホ) 管渠の流量計算書

(2) 都市計画変更

生活排水処理計画との整合を図るため、下水道都市計画を変更するものとする。

- (イ) 計画書
- (ロ) 下水道計画総括図(縮尺 1/10,000 程度)

(3) その他参考図書

4. 調査、計画及び設計、図書の作成(下水道都市計画事業認可変更)

受託者は、委託者より提供した資料、受託者の調査した事項及び関係者の打合せ結果等を十分検討した後、事業認可変更図書を作成するものとする。

(1) 事業認可申請図書

- (イ) 申請書
- (ロ) 計画書
- (ハ) 資金計画書
- (ニ) 下水道計画一般図(縮尺 1/25,000 程度)

- (ホ) 主要な管渠の施設平面図(縮尺 1/2,500 程度)
- (ヘ) 管渠平面図(縮尺 1/500 程度)
- (ト) 区画割平面図(縮尺 1/2,500 程度)
- (チ) その他参考図書

計画概要書、都市計画用途地域図、主要管渠縦断面図、流量表、字界図、丈量図等

5. 照査の目的(計画等変更業務)

受託者は業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、成果品に誤りがないうよう努めなければならない。

6. 照査の体制(計画等変更業務)

受託者は遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

7. 照査事項(計画等変更業務)

受託者は、下水道施設の計画的な維持、改築の重要性を十分に認識し、業務全般にわたり、次に示す事項について照査を実施しなければならない。

- (1) 基本事項の確認内容及び課題の把握・整理内容に関する照査
- (2) 検討の方法及びその内容に関する照査
- (3) 計画の妥当性(方針、設計条件等)の照査
- (4) 地震対策計画、浸水対策計画等との各相互間における整合性に関する照査

8. その他

受託者は、適正に業務履行をするとともに、次に示す事項について協力しなければならない。

- (1) 計画変更が、国の交付金対象事業となる場合は、国交付金交付要綱等に適合するよう実施すること。なお、交付金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ことを示す根拠資料を示すこと。
- (2) 計画変更において、会計実地検査等に必要な資料作成、検査対応補助を行うこと。

第3-2節 下水道ストックマネジメント計画及び総合地震対策計画変更業務

下水道ストックマネジメント計画及び総合地震対策計画変更業務は、既に策定している「河内長野市下水道ストックマネジメント計画(管路施設、下水道施設)」及び「河内長野市下水道総合地震対策計画」について、社会資本整備計画の進捗状況に併せ変更することを目的とする。

- (1) 受託者は河内長野市の下水道ストックマネジメント実施方針に基づき、現行の下水道ス

トックマネジメント計画の修繕改築計画の実施結果及び維持管理情報を踏まえ、本業務で実施する点検・調査の実施結果を受けて、ストックマネジメント計画対象地区や施設等を選定し、修繕改築計画を策定すること。なお、業務実施前年度までに選定箇所について（別紙 6）打合せ記録簿を提出し委託者と協議すること。また、下水道総合地震対策計画についても実施計画を見直すこと。

- (2) 受託者は本業務で得られた維持管理情報をもとに、「下水道ストックマネジメント実施方針」について、施設の状態を客観的に把握、評価し、中長期的な施設の状態を予測し、管路施設及び下水道施設の将来投資計画（コストとリスクのバランスから見た将来の改築事業量等の把握）を見直すとともに、リスク評価の観点（管路施設及び下水道施設の重要度・劣化状況等）から施設点検・調査計画も見直すこと。

1. 施設情報の収集・整理（共通）

現行計画の実施状況、維持管理情報等、必要となる施設情報の収集・整理、現地確認等を行う。

- (1) 施設情報収集・整理とは、上位計画・関連計画、諸元に関する情報、リスクの検討に関する情報、点検・調査に関する情報、修繕・改築に関する情報の収集・整理を行うこと。
- (2) 施設情報の電子データ化は、前受託者の成果品を利用すること。
- (3) 現地踏査は、既存の施設情報収集で得られた情報をもとに、特に地域特性、土地利用等の現地の状況確認が必要な個所を対象として現地踏査により確認を行う。
- (4) 防災等における計画資料の収集および整理は、発注者の防災計画資料から、防災拠点や避難所、緊急輸送道路等について資料を収集し、地域防災計画等を整合させるため以下の資料について収集整理する。
- (5) 管路施設及び下水道施設の点検・維持管理履歴・既往耐震診断情報等の関連資料の収集および整理は、既設管路施設及び下水道施設に関する維持管理履歴やその結果、並びに既往の耐震診断結果や耐震化計画、その他本業務で必要な資料を収集し整理する。

2. リスクの評価（ストックマネジメント計画）

現行下水道ストックマネジメント計画等に基づくリスクの評価を必要に応じ見直す。

3. 施設管理の目標設定（ストックマネジメント計画）

現行下水道ストックマネジメント計画等に基づく目標設定を必要に応じ見直す。

4. 長期的な改築事業シナリオの設定（ストックマネジメント計画）

現行下水道ストックマネジメント計画等の実施状況を踏まえ、改築に関する複数のシナリオの中から費用、リスク及び執行体制を総合的に勘案し、最適な改築シナリオを設定に見直す。

- (1) 管理方法の選定は、業務対象となるすべての管路施設及び下水道施設について、河内長野市の特性に応じて管理方法（状態監視保全、時間計画保全及び事後保全）を設定する。
- (2) 改築条件の設定は、最適な改築シナリオを選定するために、各施設の管理方法を考慮した上で、目標耐用年数による改築時期や改築に必要な費用を設定する。

- (3) 最適な改築シナリオの選定は、リスク評価及び施設管理の目標設定を踏まえ、複数のシナリオを設定する。費用、リスク及び執行体制を総合的に勘案し、河内長野市の実情に応じて事業費の平準化を考慮した最適な改築シナリオを選定する。
- (4) 長期的な改築事業シナリオのとりまとめは、(1)から(3)までの検討結果を50～100年程度の長期的な改築事業シナリオとして、修繕・改築対策施設、実施時期及び概算費用を取りまとめる。

5. 点検・調査計画の策定(ストックマネジメント計画)

現行下水道ストックマネジメント計画等に基づく点検調査計画を必要に応じ以下を踏まえ見直す。また、実施計画では、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度において、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用を掛けて、点検・調査を行うかを検討する。なお、管路施設については、一般環境下と腐食環境下に大別して点検・調査計画を検討する。

- (1) 環境区分の設定
- (2) 点検・調査頻度の検討
- (3) 優先順位の設定
- (4) 点検・調査における単位・項目の検討
- (5) 点検・調査対象施設・実施時期の設定
- (6) 点検・調査の方法の検討
- (7) 概算費用の算定
- (8) 点検・調査計画のとりまとめは、現行ストックマネジメント計画における(1)から(7)までの検討結果を踏まえ、点検・調査計画として取りまとめる。

6. 修繕・改築計画の策定(ストックマネジメント計画)

維持管理情報及び本業務の点検・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5～7年程度における改築の優先順位を設定する。また、実施計画では、どの施設を、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。

- (1) 診断は、対象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、要求水準書(管路編)における計画的維持管理業務及び計画策定に必要な管路調査業務、要求水準書(施設編)における施設維持管理業務等の結果から、以下の手順で実施する。
 - (ア) 異常の程度の評価
異常の程度の評価基準に基づき、異常の程度を評価する。
 - (イ) 緊急度・健全度の判定
異常の程度の評価結果を整理し、対策の緊急度・健全度の判定及び対策の要否(維持又は対策)の判定を行う。
- (2) 対策の必要性検討は、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。
- (3) 修繕・改築の優先順位の検討は、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。

- (4) 対策範囲の検討は、優先順位を踏まえた修繕・改築対策が必要と位置づけた施設について、修繕か改築かを判定する。管路施設を対象とした場合において、管きょ以外に検討対象とした施設（マンホール蓋、マンホール、取付管〔公共汚水ます含む〕）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。
- (5) 長寿命化対策検討対象施設の選定は、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。
- (6) 管路施設を対象とした改築方法の検討では、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。
- (7) 実施時期の設定及び概算費用の算出は、長寿命化対策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5～7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事業量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。
- (8) 修繕・改築計画のとりまとめは、(1)～(7)の検討結果及び他事業との整合を勘案し、要求水準書（共通編）第3章第2節2.更新計画案作成業務と併せた修繕・改築計画としてとりまとめる。

7. 報告書作成（ストックマネジメント計画）

報告書の作成では、ストックマネジメント実施方針に係るとりまとめ及びその概要書を要求水準書（共通編）第3章第2節2.更新計画案作成業務と併せて作成するものとし、施設情報収集整理の内容、リスク評価の概要、施設管理目標、長期的改築事業シナリオ設定の概要、点検・調査計画の概要、修繕・改築計画の概要その他必要資料等を集成するものとする。

8. 下水道施設の地震対策に関する基本方針の設定（下水道総合地震対策計画）

現行の下水道総合地震対策計画に基づく基本方針の設定を必要に応じ見直す。

9. 対象施設の条件整理および選定（下水道総合地震対策計画）

現行の下水道総合地震対策計画に基づく対象施設の条件整理および選定を必要に応じ見直す。

10. 管路の施設の地震時被害予測の検討（下水道総合地震対策計画）

現行の下水道総合地震対策計画に基づく管路の施設の地震時被害予測を必要に応じ見直す。

11. 下水道地震対策計画の策定（下水道総合地震対策計画）

現行の下水道総合地震対策計画に基づく下水道地震対策計画を必要に応じ以下の内容について見直す。

- (1) 耐震対策工法の検討
- (2) 減災対策の検討
- (3) 対策優先順位の検討
- (4) 概算事業費の算定

耐震対策および減災対策の検討結果に基づき、対策工法ごとの概算事業費を算出する。

- (5) 段階的整備計画の立案

適正かつ効率的な整備計画を策定するため、地域防災計画等の上位計画、下水道施設の整備状況および被害予測結果等を勘案したうえで、下水道管路施設総合地震対策計画の対象区域および対象路線を見直す。

本計画で設定する目標については、短期間のうちに実現可能なものとし、地域の施設や重要性等を勘案した防災目標とする。また、これら防災としての対策が十分整わない状況下で被災した場合にも下水道が最低限有すべき機能を確保するためにも暫定的な対応として減災目標も設定する。

- (6) 中長期対策計画の立案

緊急の目標に沿った計画と合わせて、中期目標および長期目標として段階的な防災対策および減災計画の考え方、概略的な規模を検討する。

1 2. 事業実施効果の検討（下水道総合地震対策計画）

個々の対策に対する効果を整理するとともに対策後の被害低減度等を検証し、公衆衛生の保全、浸水被害の防除、応急対策の確保、緊急時の輸送路の確保等管路施設の防災対策および減災対策について検討をする。

1 3. 下水道総合地震対策計画書の作成（下水道総合地震対策計画）

路線ごとの地震対策優先順位に基づき、緊急（概ね5ヵ年）に達成すべき耐震化対策に関する年次計画、概算事業費などを算出することで耐震化事業の実施計画を策定する。また、防災対策と合わせて実施することが効果的な減災対策について検討し、事業実施計画に位置づけすることとする。

1 4. 関係機関への説明資料作成（共通）

計画の策定にあたり、住民及び財政部局や議会等関係機関にその内容を説明し意見聴取等を行うなど、理解と協力を得るための方策を検討する。また、方策の実行に必要な説明資料を作成する。

第4章 広域連携への対応に関する要求水準

受託者は、本業務の契約期間中に本業務に参画を希望する他自治体（以下、「追加候補自治体」）が現れた場合には、誠意をもって協議に応じることとする。

1. 委託者の求めに応じた協議

受託者は、委託者の求めがあった場合、大阪狭山市及び河内長野市（以下、「2市」）及び追加候補自治体との契約協議に応じることとする。

2. 追加候補自治体との契約内容

追加候補自治体との契約内容については、2市及び追加候補自治体、受託者との協議により定めることとする。なお、広域連携に関する2市の方針を十分に理解し、2市と当該追加候補自治体との行政間の合意形成の内容を踏まえ協議に応じることとする。

第5章 その他

1. 業務の完了

- (1) 受託者は、業務完了時に要求水準書に指定された提出図書及び書類を提出し、委託者の検査を受けなければならない。
- (2) 検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 委託者による検査の合格後、提出図書一式の納品をもって業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

2. 災害時維持修繕協定の締結

受託者は、契約後速やかに下水道法第15条の2に基づく「災害時維持修繕協定」を締結するものとする。協定内容については、契約後双方協議の上作成するものとする。

3. 業務移行期間と業務の引継ぎ

- (1) 本契約締結日から履行開始日の前日までの期間を業務準備期間とする。
- (2) 履行期間の最終3か月間を業務移行期間とする。
- (3) 策定したマニュアルを移行期間において精査する
- (4) 受託者は、業務移行期間において（別紙12）業務移行期間の実施方法等に従って業務の引継ぎを行うものとする。

4. 業務指標（PI）

- (1) 受託者は委託者に対して業務期間を通じ、（別紙1～3）に定める内容の実施に加え、（別紙13）業務指標の目標値が設定されているものについては達成を目標とし、また目標値を新たに設定するものについては検討すること。

5. 維持管理に係る研修の実施

受託者は、委託者・受託者双方の職員等に対し、維持管理に係る研修等を双方協力して実施し維持管理レベルの向上を図ること。

6. その他

- (1) 本水準書、別紙に特に明示していない事項であっても、業務の遂行上、当然必要なものは、受託者の負担において処理すること。
- (2) その他特に定めのない事項については、速やかに委託者に報告し、指示を受けて処理すること。