

# 新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託

## 要求水準書

令和 4 年 4 月

新潟市下水道部下水道管理センター維持管理課





# 目 次

<b>第1章 総則</b> .....	1
1 業務目的 .....	1
2 適用範囲 .....	1
3 業務期間 .....	1
4 費用の負担 .....	1
5 秘密の保持等 .....	1
6 法令等の遵守 .....	1
7 中立性の堅持 .....	1
8 公益確保の義務 .....	1
9 不誠実な行為等の禁止 .....	1
10 提出書類 .....	2
11 官公署等への手続 .....	2
12 業務実施体制 .....	2
13 再委託先の届出 .....	3
14 地域住民等との協調 .....	3
15 協力義務 .....	3
16 損害賠償及び補償 .....	3
17 工程管理 .....	3
18 機材の準備 .....	4
19 打合せ及び記録 .....	4
20 貸与資料及び貸与品 .....	4
21 参考図書 .....	4
22 証明書の交付 .....	4
<b>第2章 安全管理</b> .....	5
1 一般事項 .....	5
2 安全教育 .....	5
3 労働災害防止 .....	5
4 公衆災害防止 .....	5
5 局地的な大雨等による安全管理 .....	6
6 その他 .....	6

<b>第3章 業務内容</b> .....	8
<b>第1節 共通</b> .....	8
1 一般事項 .....	8
<b>第2節 業務計画書及び報告書</b> .....	8
1 全体業務計画書 .....	8
2 年間業務計画書 .....	9
3 月間業務計画書 .....	9
4 年間業務報告書 .....	9
5 月間進捗状況確認書 .....	9
6 作業日報 .....	9
<b>第3節 計画的維持管理業務</b> .....	10
1 業務全般 .....	10
2 法定点検業務 .....	10
3 下水道本管調査清掃業務 .....	11
4 雨水樹点検業務 .....	12
5 雨水浸透枿清掃業務 .....	13
6 雨水幹線ピット清掃業務 .....	14
7 調整池等清掃業務 .....	15
8 本管簡易調査業務 .....	15
<b>第4節 住民対応等業務</b> .....	17
1 業務全般 .....	17
2 現地確認業務 .....	19
3 緊急対応業務 .....	19
4 個別対応業務 .....	21
<b>第4章 その他</b> .....	22
1 業務の完了 .....	22
2 リスク分担 .....	22
3 業務移行期間と業務の引継ぎ .....	22
4 その他 .....	22

- (別紙 1) 業務概要
- (別紙 2) 遵守法令等
- (別紙 3) 提出書類等
- (別紙 4) 業務実施体制
- (別紙 5) 準備機材
- (別紙 6) 貸与資料等
- (別紙 7) 参考図書
- (別紙 8) リスク分担
- (別紙 9) 業務移行期間の実施方法
- (別紙 10) 配置技術者の資格要件
- (別紙 11) 作業日報

## 用語の定義

### 用語 定義

本業務 : 新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託をいう。

本市 : 新潟市下水道部下水道管理センター維持管理課をいう。

事業者 : 本市と事業契約を締結し、本業務を実施する者をいう。

技術提案書 : プロポーザル実施要領に基づき作成される書類・図書等をいう。

指示 : 本市の発議により、本市が事業者に対し、本市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。

承諾 : 事業者の発議により、事業者が本市に報告し、本市が了解することをいう。

協議 : 本市と事業者が対等の立場で、合議することをいう。

提出 : 本市が事業者に対し又は事業者が本市に対し、本業務に係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。

報告 : 事業者が本市に対し、業務の状況又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。

連絡 : 本市と事業者との間で、業務に関し伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ及び電子メール等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。

業務計画書 : 全体業務計画書、年間業務計画書および月間業務計画書のことをいう。

## 第1章 総則

### 1 業務目的

本業務は、本市が管理する下水道管路施設等の維持管理に係る業務を一括して複数年にわたって委託することにより、下水道管路施設等に係る機能維持及び維持管理業務の効率化及び市民サービスの向上を図ることを目的とする。

### 2 適用範囲

- (1) 本要求水準書は、本市が発注する本業務に適用する。事業者は、本要求水準書に従い、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。業務の概要は、(別紙1)業務概要に示すとおりである。
- (2) 本要求水準書及び別紙に疑義が生じた場合は、本市と事業者との協議により決定する。

### 3 業務期間

本業務の業務期間は次のとおりとする。

業務期間 契約締結の翌日から令和7年10月31日まで

### 4 費用の負担

本業務の実施に係る検査等に伴う必要な費用は、本要求水準書に明記のないものであっても、原則として事業者の負担とする。

### 5 秘密の保持等

- (1) 事業者は、本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) 本業務の実施により得られた資料及び成果の所有は本市に帰属するものとし、事業者は本市の承諾なくこれを公表してはならない。

### 6 法令等の遵守

- (1) 事業者は、本業務の実施に当たり、(別紙2)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) 事業者が使役するすべての使用人等に対する関係諸法令の運用、適用は、事業者の責任と負担において行わなければならない。

### 7 中立性の堅持

事業者は、中立性を堅持するよう努めなければならない。

### 8 公益確保の義務

事業者は、本業務の実施に当たり、公益の安全、環境その他の公益を害することのないよう努めなければならない。

### 9 不誠実な行為等の禁止

- (1) 事業者は、本業務の実施時間中においては、喫煙可能な場所以外では禁煙とする。

- (2) 事業者は、礼節を守り、秩序正しく、言動及び身だしなみに注意するとともに、応接に際しては、親切、丁寧を心掛けて迅速に対応しなければならない。
- (3) 事業者（協力企業を含む。）は、本業務の実施時間中においては、本市が発行する身分証明書を常に携帯しなければならない。
- (4) 事業者は、作業中においては、本業務の事業者であることを明示した腕章及び反射チョッキ等を着用しなければならない。
- (5) 事業者に違反又は本市の指示に従わない等の不誠実な行為が確認された場合、事業者は、本市からの改善指示に基づき、「改善計画書」を作成及び提出し、迅速に改善しなければならない。なお「改善計画書」の提出があつたにも関わらず、不誠実な行為が繰り返行われた場合は、事業者の変更等を指示する場合がある。

## 10 提出書類

- (1) 事業者は、契約締結後、速やかに（別紙3）1. 業務着手時の提出資料に示す書類を本市に提出し、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。各書類の様式は本市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、直ちに変更届を本市に提出しなければならない。
- (3) 事業者は、業務着手日以降、本業務の実施期間中において、（別紙3）2. 業務履行期間中の提出書類等に示す資料を本市に提出しなければならない。各書類の様式は本市の指示によるものとする。
- (4) 事業者は、本業務の履行期限3箇月前までに（別紙3）2. 業務履行期間中の提出書類等に示す業務引継計画書を本市に提出しなければならない。各書類の様式は本市の指示によるものとする。
- (5) 前各項の提出図書その他、本市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。
- (6) 業務計画書及び各業務における報告書等の取りまとめ方法について明確にすること。

## 11 官公署等への手続き

- (1) 事業者は、本業務の業務期間中、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) 事業者は、本業務の実施に当たり、事業者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を、事業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、その内容を事前に本市に報告しなければならない。
- (3) 事業者は、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あたり、この内容を遅滞なく本市に報告しなければならない。
- (4) 本業務の実施に当たり、本市が関係官公署及び関係機関への届出等を必要とする場合、事業者は、本市が行う届出等の作成及び手続き等について協力しなければならない。

## 12 業務実施体制

事業者は、（別紙4）業務実施体制に定める体制を整えなければならない。

### 13 再委託先の届出

- (1) 事業者は、本業務の一部を再委託する場合は、本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。ただし、**技術提案書**において提案された第三者への下請け又は再委託以外の再委託については、事業者が、事前に本市の書面による承認を得るものとする。
- (2) 本市は、本業務の実施に当たり、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、事業者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。

### 14 地域住民等との協調

- (1) 事業者は、本業務の実施に当たり、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) 事業者は、地域住民等から苦情、要望等があったときは、遅滞なく本市に申し出て、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本市に報告しなければならない。
- (3) 事業者は、如何なる理由があっても、地域住民等からの報酬、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) 前号においては、地域住民等の適切な契約に基づく排水設備工事等に関してはこの限りではない。
- (5) 再委託先及び使用人等が第3号の行為を行ったときは、事業者がその責任を負わなければならない。

### 15 協力義務

- (1) 事業者は、関連業務の事業者及び関連工事の請負者と相互に協力し、本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) 事業者は、本市が自ら又は本市が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、本市の指示によりこれに協力しなければならない。

### 16 損害賠償及び補償

- (1) 事業者は、下水道管路施設に損害を与えたときは、直ちに本市に報告し、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事業者の負担とする。
- (2) 事業者は、本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。

### 17 工程管理

- (1) 事業者は、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) 業務計画書と実績に差異が生じた場合は、必要な措置を講じて、本業務の円滑な進捗を図らなければならない。
- (3) 事業者は、毎月末、「月間進捗状況確認書」により、本業務の進捗状況等を本市に報告するものとする。
- (4) 事業者は、年度末、「年間業務報告書」により、本業務の実施結果等を本市に報告するものとする。

## 18 機材の準備

本業務の履行に必要な機材は、事業者の責任と負担において準備をしなければならない。車両の配備やその他、事業者が準備すべき機材は、(別紙5) 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に準備すること。

## 19 打合せ及び記録

- (1) 事業者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と密接な連絡をとり、必要な段階で打合せを行うものとする。その内容については、その都度、打合せ記録簿を作成し、本市に提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 事業者は、その日の作業開始前に、前日に実施した作業内容及び当日に実施予定の作業内容について、作業日報により本市に報告しなければならない。
- (3) 事業者は、毎週の週初めに、その週に実施予定の作業内容について、週間作業予定表により本市に報告しなければならない。
- (4) 事業者は、緊急時の連絡責任者を定め、緊急連絡表により、本市に事前に報告しなければならない。

## 20 貸与資料及び貸与品

- (1) 本市は、(別紙6) 貸与資料等に示す資料及び物品を、本業務の実施に必要な都度、事業者に貸与する。
- (2) 事業者は、前項の貸与を受けようとするときは、事前に資料・物品貸与申請書を本市に提出し、その承諾を得なければならない。

## 21 参考図書

本業務の履行において参考とする図書は、(別紙7) 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、あらかじめ本市の承諾を受けなければならない。

## 22 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、事業者の申請によるものとする。



## 第2章 安全管理

### 1 一般事項

- (1) 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（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（国土交通省公示第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、事業者の責任において実施すること。

### 2 安全教育

- (1) 事業者は、本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) 事業者は、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 労働災害防止

- (1) 事業者は、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、管きょ等に出入りし、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ずるとともに、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、本市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が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本市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、必ず有資格者を配置し、かつ、指揮者を配置すること。

### 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に講ずること。
- (2) 緊急時対応を除き作業現場には、業務内容を明示した標識を設けるとともに、夜間には十分視認可能な照明設備及び保安灯を配置し、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) 道路上で作業を行う場合、事業者において管轄の警察署で道路使用許可申請を行うとと

もに、許可条件を遵守すること。

(5) 作業に伴う交通処理及び保安対策は、本要求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。

(6) 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、協議結果を本市に報告すること。

## 5 局地的な大雨等による安全管理

事業者は、大雨による急激な雨水流入により、下水道管路施設内において、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、事業者は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こと。また、安全管理を行ううえでは「局地的な大雨に対する下水道管きょ内工事等安全対策の手引き(案)(国土交通省作成 平成20年10月)」も参考にして、安全管理計画を策定し、業務計画書に記載すること。

作業を行う日には、作業等の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を徹底する。また、安全器具の設置等についても周知を徹底させ、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、現場特性に応じた作業等の中止基準について以下を参考とし、自らの責任において設定し、本市に報告すること。

### (1) 作業等開始前

- ・当該作業箇所又は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、作業等を行わない。
- ・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、作業等を行わない。
- ・作業等開始前に当該作業箇所の管きょ内の水位や流速を計測した結果、異常が認められた場合、作業等を行わない。

### (2) 作業等開始後

- ・当該作業箇所又は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、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た場合、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、即刻工事等を中止し速やかに地上に退避する。

## 6 その他

(1) 事業者は、作業に当たって、下水道管路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、直ちに本市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、事業者は事故の原因、経過及び被害内容を調査のうえ、その結果を書面により、直ちに本市に届け出ること。
- (4) 道路管理者及び各占用物管理者と連携を行いながら、本業務を実施すること。

### 第3章 業務内容

#### 第1節 共通

##### 1 一般事項

- (1) 事業者は、業務計画書に作業箇所、作業手順等を定め、事前に本市に報告し、承諾を得たうえで作業に着手すること。業務計画書の内容を変更する場合は、その都度、変更業務計画書を作成し、本市の承諾を得ること。
- (2) 作業に当たり、マンホール及び公共汚水樹の蓋を開けた場合、浮き上がりによる歩行者のつまずきや除雪による破損等の危険性があるため、段差が生じないように確実に閉じること。
- (3) 作業に当たっては、下水道管の管口を傷めないようにガイドローラ等を使用する等、必要な保護措置を講じ、下水道管路施設に損傷を与えないよう十分留意すること。
- (4) 作業に当たり、仮締切を必要とする場合は、事前に本市の承諾を得ること。この仮締切は、上流に溢水が起らない構造で、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。
- (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。万一汚損させた場合は、作業終了の都度、洗浄、清掃又は消毒すること。
- (6) 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）及び本市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。
- (7) 作業に当たり、公道以外の土地（公共用地及び民地の宅地又は垣、さく等で囲まれた土地等）に立ち入る場合は、あらかじめ土地の所有者又は権利者の承諾を得ること。
- (8) 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。
- (9) 清掃等の作業に必要な水は、事業者が準備すること。
- (10) 本業務において使用する資材は、納入された際に必ずその品質や形状について適当なものか審査し、不良品は、返却等の処置を行うこと。なお、現場確認等により不良品を発見した場合は、手直しを指示する場合がある。
- (11) 本業務で使用する建設機械は、排出ガス対策型によるものとするが、これによりがたい場合は、本市と協議すること。
- (12) 本業務で発生する廃棄物については、法令等に基づき適切に処分すること。
- (13) 事業者が本市の指示に反して作業を続行した場合及び本市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可能性がある。
- (14) 道路管理者が管理する道路について、12月15日から2月末日（降雪期）は道路規制を伴う作業を行ってはならない。ただし、緊急時はこの限りではない。

#### 第2節 業務計画書及び報告書

##### 1 全体業務計画書

- (1) 本業務の履行全期間の計画とする。
- (2) 事業者は、本業務の全体業務計画書を作成し、当該業務に着手する前に提出し、本市の承諾を得ること。
- (3) 全体業務計画書には、以下の項目を盛り込むことを原則とし、それに適した内容をそれ

ぞれ記載すること。

- ① 全体業務の概要
- ② 全体業務の業務期間にわたる計画工程表
- ③ 全体業務の業務実施体制
- ④ 緊急連絡体制
- ⑤ 安全管理体制
- ⑥ 教育・研修方法
- ⑦ 各業務の全体業務計画

## 2 年間業務計画書

- (1) 事業者は、毎年3月5日までに翌年度分の年間業務計画書を作成し、本市に確認を得ること。
- (2) 年間業務計画書の内容については、週単位で把握できるように作成すること。
- (3) 年間業務計画書には、以下の項目を盛り込むことを原則とし、それに適した内容をそれぞれ記載すること。
  - ① 当該年度の業務内容
  - ② 当該年度の計画工程表
  - ③ 全体業務の年間業務計画

## 3 月間業務計画書

- (1) 事業者は、毎月20日までに翌月分の月間業務計画書を作成し、本市に確認を得ること。
- (2) 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。
- (3) 月間業務計画書には、以下の項目を盛り込むことを原則とし、それに適した内容をそれぞれ記載すること。
  - ① 当該月の業務内容
  - ② 当該月の計画工程表
  - ③ 全体業務の月間業務計画

## 4 年間業務報告書

- (1) 年間業務報告書は、法定点検業務及び本管簡易調査業務において作成した報告書とその他業務については、月間進捗状況確認書を取りまとめたものとする。なお、年間業務報告書には本市との打合記録簿を含めること。
- (2) 事業者は、毎年4月5日までに前年度の年間業務報告書を作成し、本市の確認を得ること。ただし、令和7年については、10月末日までとする。

## 5 月間進捗状況確認書

- (1) 月間進捗状況確認書は、各業務の作業日報を取りまとめること。
- (2) 事業者は、毎月5日までに前月分の月間進捗状況確認書を作成し、本市の確認を得ること。

## 6 作業日報

事業者は、その日の作業終了時に作業日報を作成し、保管しておくこと。

### 第3節 計画的維持管理業務

#### 1 業務全般

(1) 実施箇所、実施数量及び対象施設

計画的維持管理業務の実施箇所、実施数量及び対象施設は、(別紙1)業務概要による。

(2) 作業時間

作業に当たっては、道路使用許可条件を遵守すること。

(3) 使用機材

計画的維持管理業務に使用する機材は、常に点検して整備しておくこと。

(4) 報告

点検・調査・清掃等において、緊急を要する異常を発見した場合は、直ちに本市へ連絡し対応を協議すること。

(5) 情報の整理・管理方法

維持管理情報(点検、調査情報等)の整理・管理方法を明確にすること。

#### 2 法定点検業務

法定点検は、下水道法の改正に伴い、腐食のおそれ大きい管きょ(マンホール本体含む)、マンホールふた、露出圧送管を対象に5年に1回の頻度で点検を行うものとする。

(1) 対象施設

1) 管きょ(マンホール本体含む)

① マンホール点検工

a) 揚水ポンプ

マンホール：揚水ポンプ設置マンホール

b) 伏せ越し箇所

マンホール：伏越下流マンホール

② マンホール目視調査工

a) 揚水ポンプ

管きょ：揚水ポンプ設置マンホールの下流1スパン

マンホール：揚水ポンプ設置マンホールの下流マンホール

b) 伏せ越し箇所

管きょ：伏越後の下流1スパン

マンホール：伏越後の下流マンホール

c) 圧送ポンプ

管きょ：圧送管の吐出先マンホールの下流1スパン

マンホール：圧送管の吐出先マンホール及び下流マンホール

2) マンホールふた

③ マンホール蓋点検工

①、②の点検及び調査箇所のマンホール蓋

### 3) 露出圧送管

- ④ 露出圧送管目視調査工  
露出圧送管及び関連部材

## (2) 業務内容

### 1) 管きよ (マンホール本体含む)

#### ① マンホール点検工

- ・調査員がマンホールに入らず、地上部よりマンホール及び本管の異常の有無を、点検ミラーとライトを用いて可視範囲を目視により点検すること。
- ・点検箇所・作業中の写真を撮影すること。

#### ② マンホール目視調査工

- ・調査員がマンホール内に入り、本管の異常の有無及びマンホールの腐食状況を目視及び打音にて点検すること。損傷が確認された場合は、市に立会いを求めること。
- ・点検箇所・作業中の写真を撮影すること。

### 2) マンホール蓋

#### ③ マンホール蓋点検工

- ・マンホール蓋の表裏面、受枠等の異常の有無を目視及びスケール測定により点検すること。
- ・点検箇所・作業中の写真を撮影すること。

### 3) 露出圧送管

#### ④ 露出圧送管目視調査工

- ・地上部より目視で腐食状況を点検すること。
- ・点検箇所・作業中の写真を撮影すること。

## (3) 実施箇所及び実施数量

法定点検業務の実施箇所は、(別図1) **業務実施範囲図**に区域を示し、詳細位置図については、貸与資料とする。また、業務数量を(別紙1) **業務概要**に示す。

## (4) その他

- ・事業者は、法定点検業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- ・法定点検業務の実施箇所及び業務数量は、別途貸与の詳細位置図及び(別紙1) **業務概要**のとおりとするが、本業務の業務期間中に、本市と事業者が協議し、必要に応じて、法定点検業務の実施箇所を変更する。
- ・法定点検業務の点検方法・判定基準について(別紙7) **参考図書**に基づき、本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。
- ・法定点検業務における交通誘導員は、1日当たり2名を見込んでいるが、警察等の協議により変更が生じた場合は、別途協議する。
- ・その日の作業終了時に作業日報を作成し、保管しておくこと。
- ・作業日報は、(別紙11) **作業日報**に基づき作成すること。
- ・報告書を作成すること。

## 3 下水道本管調査清掃業務

下水道本管調査清掃業務は、本市が管理する管きよの内、油脂等により閉塞の発生頻度が

高いと指定された箇所において点検を行う。また、点検時に異常が確認された場合、高圧洗浄車及び汚泥吸排車（揚泥車）を使用し清掃を行うものとする。

(1) 対象施設

管きよ

(2) 業務内容

1) 点検工

- ・油脂等により本管の閉塞の発生頻度が高いと指定された箇所に対し、調査員がマンホールに入り、マンホール及び本管の異常の有無を、目視及びデジタルカメラ撮影により点検する。
- ・着手前・作業中・竣工の写真を撮影すること。

2) 高圧洗浄車清掃工

- ・点検時に異常が確認された場合、高圧洗浄車及び汚泥吸排車（揚泥車）を使用し管内を清掃する。

3) 汚泥吸排車運搬工

- ・汚泥吸排車（揚泥車）により発生した管内の堆積土砂を指定処分先（運転距離：13.1km以下）まで運搬する。

(3) 実施箇所及び実施数量

下水道本管調査清掃業務の実施箇所は、（別図1）業務実施範囲図に区域を示し、詳細位置図については、貸与資料とする。また、業務数量を（別紙1）業務概要に示す。

(4) その他

- ・事業者は、下水道本管調査清掃業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- ・下水道本管調査清掃業務は、毎年7月上旬と11月上旬に行うこと。
- ・下水道本管調査清掃業務の実施箇所及び業務数量は、別途貸与の詳細位置図及び（別紙1）業務概要のとおりとするが、本業務の業務期間中に、本市と事業者が協議し、必要に応じて、下水道本管調査清掃業務の実施箇所を変更する。
- ・下水道本管調査清掃業務の調査・清掃方法・判定基準について（別紙7）参考図書に基づき、本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。
- ・下水道本管調査清掃業務における交通誘導員は、1日当たり2名を見込んでいるが、警察等の協議により変更が生じた場合は、別途協議する。
- ・その日の作業終了時に作業日報を作成し、保管しておくこと。
- ・作業日報は、（別紙11）作業日報に基づき作成すること。

#### 4 雨水枮点検業務

雨水枮点検業務は、本市が管理する雨水枮のうち、道路冠水想定箇所における雨水枮に対し、点検を行うものとする。

(1) 対象施設

雨水枮

(2) 業務内容

1) 雨水枮点検工

- ・点検の際、雨水枮の取付管口が確認でき、雨水排水に支障のないと判断できるものに



については、異常のないものとし、土砂等の堆積が確認され雨水排水に支障をきたす場合は、異常有と判断するとともに速やかに本市に報告すること。

- ・雨水枡のグレーチング並びに中目皿にごみ等の堆積がある場合は、その都度ゴミを取り除くものとし、ゴミは土のう袋に詰めて下水道管理センターに搬入すること。
- ・雨水枡の上流部に落葉等の堆積物がある場合は本市に報告すること。
- ・雨水枡点検箇所一覧に異常の有無や対応等を記載し各番号箇所の代表箇所1箇所程度の着手前・作業中・竣工写真を撮影し、本市に提出すること。

### (3) 実施箇所及び実施数量

雨水枡点検業務の実施箇所は、(別図1)業務実施範囲図に区域を示し、詳細位置図については、貸与資料とする。また、業務数量を(別紙1)業務概要に示す。

### (4) その他

- ・事業者は、雨水枡点検業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- ・雨水枡点検業務は、毎年梅雨前に行うこと。
- ・雨水枡点検業務の実施箇所及び業務数量は、別途貸与の詳細位置図及び(別紙1)業務概要のとおりとするが、本業務の業務期間中に、本市と事業者が協議し、必要に応じて、雨水枡点検業務の実施箇所を変更する。
- ・雨水枡点検業務の点検方法・判定基準について(別紙7)参考図書に基づき、本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。
- ・その日の作業終了時に作業日報を作成し、保管しておくこと。
- ・作業日報は、(別紙11)作業日報に基づき作成すること。

## 5 雨水浸透枡清掃業務

雨水浸透枡清掃業務は、本市が管理する雨水浸透枡(Aタイプ、Bタイプ)に対し、清掃を行うものとする。

### (1) 対象施設

- ① 雨水浸透枡(Aタイプ(枡2基))
- ② 雨水浸透枡(Bタイプ(枡1基))

### (2) 業務内容

#### 1) 雨水浸透枡清掃工

- ・高圧洗浄車及び汚泥吸排車(強力吸引車)を使用し、透水管や浸透枡を清掃すること。
- ・着手前、作業中、竣工の写真を撮影し、本市に提出すること。

#### 2) 汚泥吸排車運搬工

- ・汚泥吸排車(強力吸引車)により発生した清掃土砂を中部下水処理場まで運搬すること。

### (3) 実施箇所及び実施数量

雨水浸透枡清掃業務の実施箇所は、(別図1)業務実施範囲図に区域を示し、詳細位置図については、貸与資料とする。また、業務数量を(別紙1)業務概要に示す。

### (4) その他

- ・事業者は、雨水浸透枡清掃業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。

- ・雨水浸透枿清掃業務は、毎年6月中旬に行うこと。
- ・雨水浸透枿清掃業務の実施箇所及び業務数量は、別途貸与の詳細位置図及び（別紙1）業務概要のとおりとするが、本業務の業務期間中に、本市と事業者が協議し、必要に応じて、雨水浸透枿清掃業務の実施箇所を変更すること。
- ・雨水浸透枿清掃業務の清掃方法について（別紙7）参考図書に基づき、本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。
- ・雨水浸透枿清掃業務における交通誘導員は、1日当たり2名を見込んでいるが、警察等の協議により変更が生じた場合は、別途協議すること。
- ・その日の作業終了時に作業日報を作成し、保管しておくこと。
- ・作業日報は、（別紙11）作業日報に基づき作成すること。

## 6 雨水幹線ピット清掃業務

雨水幹線ピット清掃業務は、本市が管理する雨水幹線ピットに対し、点検、清掃を行うものである。

### （1）対象施設

雨水幹線ピット

### （2）業務内容

#### 1）点検工

- ・雨水幹線ピット内に入り、雨水幹線ピット内の異常の有無を目視により点検し、土砂の堆積深を計測すること。
- ・着手前・作業中・竣工写真を撮影すること。

#### 2）特殊強力吸引車清掃工

- ・雨水幹線ピットの堆積土砂を、高圧洗浄車及び特殊強力吸引車を用いて清掃すること。

#### 3）特殊強力吸引車運搬工

- ・清掃工により収集した堆積土砂を、特殊強力吸引車で中部下水処理場まで運搬すること。

#### 4）ポンプ設置・撤去

- ・ポンプを設置し、使用後は、ポンプを撤去すること。

#### 5）ポンプ運転

- ・設置したポンプを運転すること。

### （3）実施箇所及び実施数量

雨水幹線ピット清掃業務の実施箇所は、（別図1）業務実施範囲図に区域を示し、詳細位置図については、貸与資料とする。また、業務数量を（別紙1）業務概要に示す。

### （4）その他

- ・事業者は、雨水幹線ピット清掃業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- ・雨水幹線ピット清掃業務は、毎年7月中旬と11月上旬の2回行うこと。
- ・雨水幹線ピット清掃業務の実施箇所及び業務数量は、別途貸与の詳細位置図及び（別紙1）業務概要のとおりとするが、本業務の業務期間中に、本市と事業者が協議し、必要に応じて、雨水幹線ピット清掃業務の実施箇所を変更すること。

- ・雨水幹線ピット清掃業務の清掃について（別紙 7）参考図書に基づき、本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。
- ・雨水幹線ピット清掃業務における交通誘導員は、1 日当たり 2 名を見込んでいるが、警察等の協議により変更が生じた場合は、別途協議すること。
- ・その日の作業終了時に作業日報を作成し、保管しておくこと。
- ・作業日報は、（別紙11）作業日報に基づき作成すること。

## 7 調整池等清掃業務

調整池等清掃業務は、本市が管理する調整池等に対して機能を維持し、良好な状態を保つことを目的として塵芥処理及び除草を行うものである。なお、調整池等に設置されたポンプ設備の維持管理は含まない。

### （1）対象施設

- ① 管理用地
- ② 雨水調整池
- ③ 雨水吐口きよ
- ④ 貯留槽

### （2）業務内容

#### 1) 塵芥処理工

- ・散在塵芥（空き缶、木片、スクリーンのゴミ等）を人力により集め、支障のない場所に集積（分別作業）し、土のう袋に入れること。
- ・着手前・作業中・竣工写真を撮影すること。

#### 2) 調整池（管理用地）除草工

- ・機械（肩掛式）又は人力により除草し、一定箇所へ集め、ダンプトラックに積み込みを行う。積み込んだ草は、指定処理先又は中部下水処理場へ運搬すること。
- ・着手前・作業中・竣工写真を撮影すること。

### （3）実施箇所及び実施数量

調整池等清掃業務の実施箇所は、（別図 1）業務実施範囲図に区域を示し、詳細位置図については、貸与資料とする。また、業務数量を（別紙 1）業務概要に示す。

### （4）その他

- ・事業者は、調整池等清掃業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- ・調整池等清掃業務の実施箇所及び業務数量は、別途貸与の詳細位置図及び（別紙 1）業務概要のとおりとするが、本業務の業務期間中に、本市と事業者が協議し、必要に応じて、調整池等清掃業務の実施箇所を変更すること。
- ・調整池等清掃業務の清掃方法について（別紙 7）参考図書に基づき、本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。
- ・その日の作業終了時に作業日報を作成し、保管しておくこと。
- ・作業日報は、（別紙11）作業日報に基づき作成すること。

## 8 本管簡易調査業務

管口カメラ点検工業務は、ストックマネジメント計画に位置づけている点検調査計画の管

ロカメラ点検工について行うものである。

(1) 対象施設

ストックマネジメント計画に位置づけられた管きょ

(2) 業務内容

1) 管ロカメラ点検工

- ・本管径φ800mm未満の管きょについては、調査員がマンホールに入らず、地上部より本管の異常の有無について、上流側及び下流側から管ロカメラを用いて、十分な照明のもと、可視範囲をモニターを見ながら点検すること。
- ・点検箇所・作業中を撮影すること。

2) 点検工

- ・本管径φ800mm以上の管きょについては、調査員がマンホールに入り、マンホール内から本管の異常の有無について、上流側及び下流側からライトで内部を照らし、可視範囲を目視により点検すること。
- ・点検箇所・作業中を撮影すること。

(3) 実施箇所及び実施数量

本管簡易調査業務の実施箇所は、(別図1)業務実施範囲図に区域を示し、詳細位置図については、貸与資料とする。また、業務数量を(別紙1)業務概要に示す。

(4) その他

- ・事業者は、本管簡易調査業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- ・本管簡易調査業務の実施箇所及び業務数量は、別途貸与の詳細位置図及び(別紙1)業務概要のとおりとするが、本業務の業務期間中に、本市と事業者が協議し、必要に応じて、本管簡易調査業務の実施箇所を変更すること。
- ・本管簡易調査業務における交通誘導員は、1日当たり3名を見込んでいるが、警察等の協議により変更が生じた場合は、別途協議すること。
- ・その日の作業終了時に作業日報を作成し、保管しておくこと。
- ・作業日報は、(別紙11)作業日報に基づき作成すること。
- ・報告書を作成すること。

## 第4節 住民対応等業務

### 1 業務全般

#### (1) 実施箇所、実施数量

住民対応等業務の実施予定数量は、(別紙1)業務概要による。ただし、実施数量については、過年度実績による想定数量であり、これにより契約を確定するものではない。

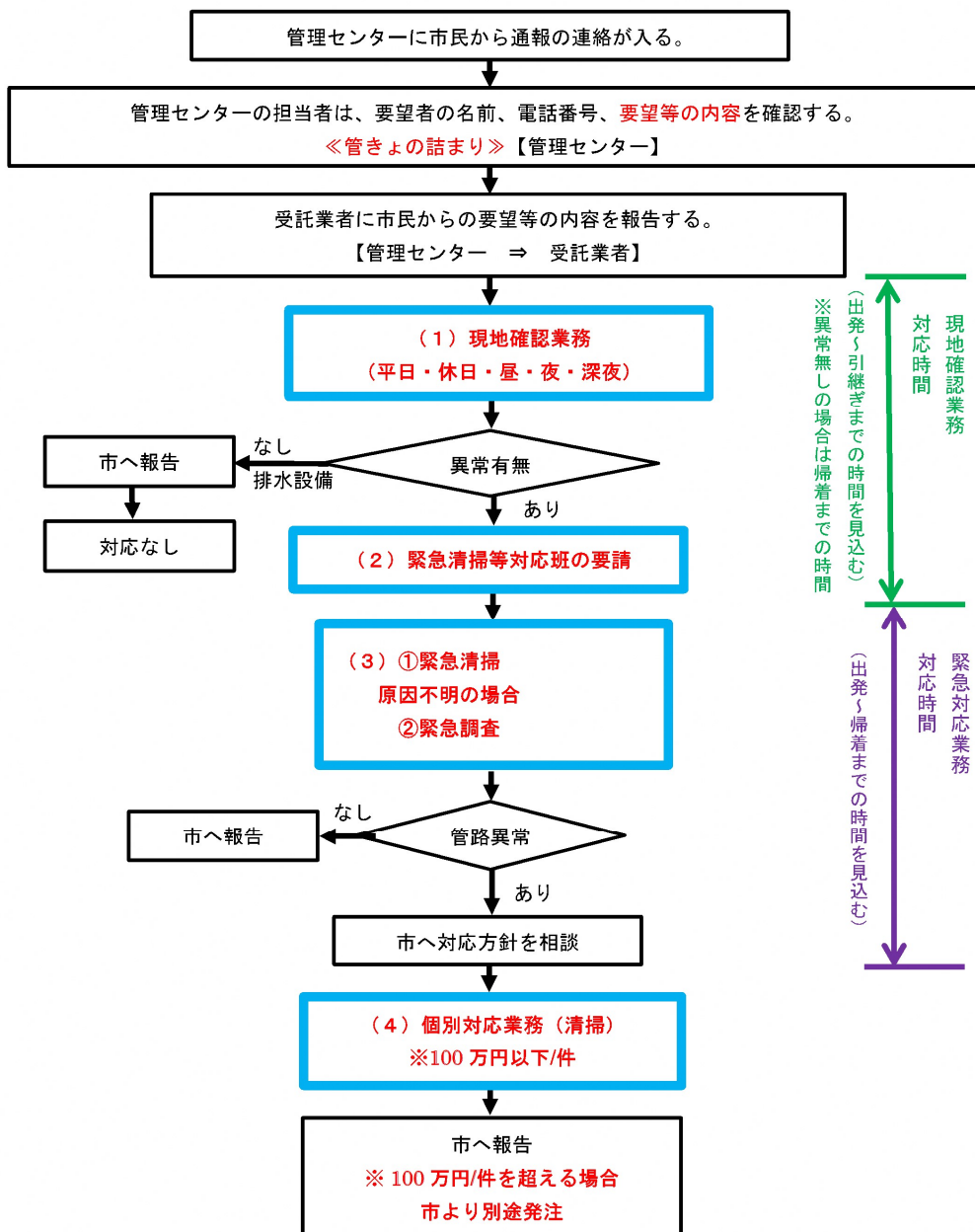
#### (2) 使用機材

住民対応等業務に使用する機材は、常に点検して整備しておくこと。

#### (3) 各業務の対応

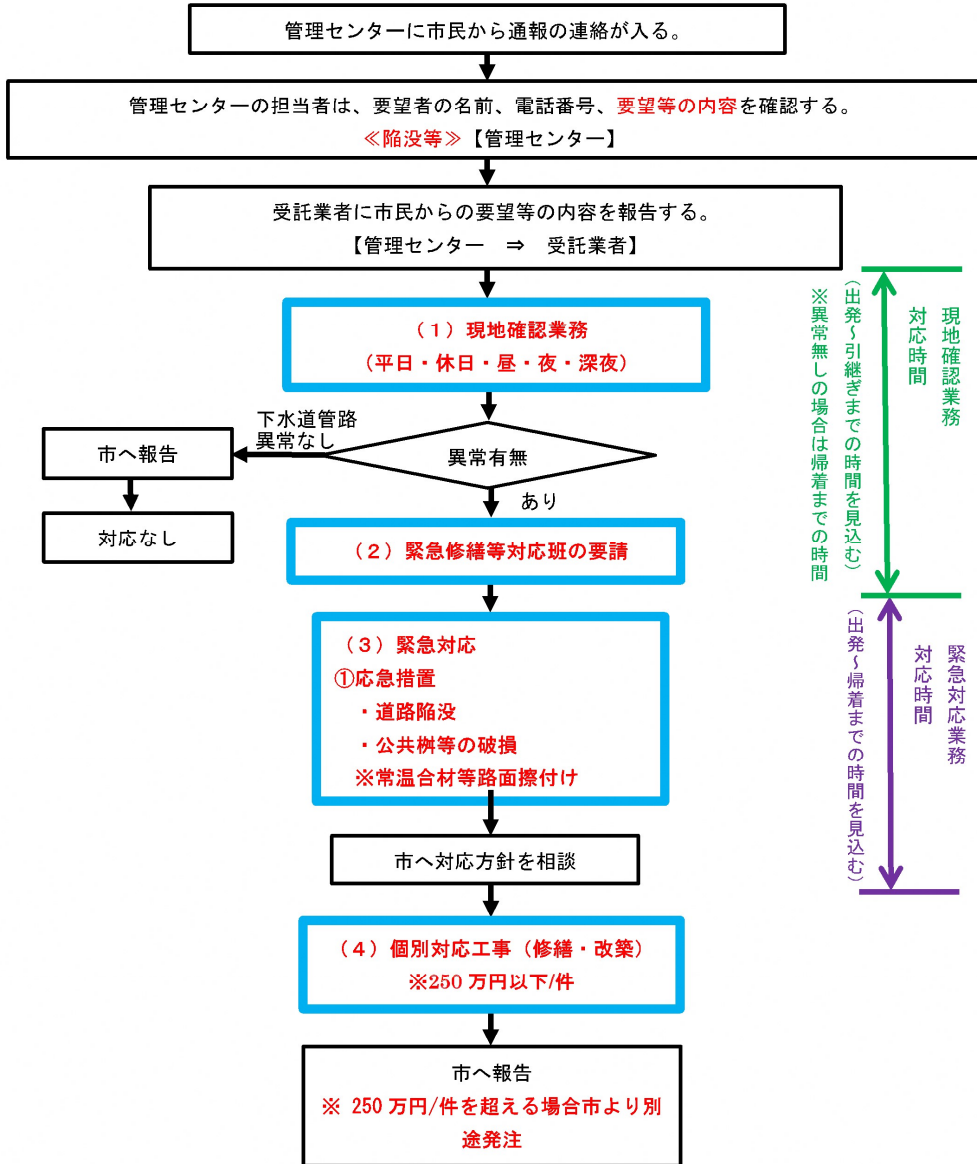
以下にフロー図を示す。

##### ① 管きよの詰まりにおける対応



② 陥没等における対応

陥没等における対応フロー



## 2 現地確認業務

### (1) 業務内容

- ・事業者は、本市に市民等の外部から通報があった際、本市から連絡を受けて現地確認を実施すること。
- ・通報内容及び通報箇所の下水道台帳等を確認し、現地確認を実施すること。
- ・現地確認後、その後の対応を判断し、緊急対応業務の各業務へ振り分けを行うこと。
- ・現地確認の結果、第三者への被害が懸念されるものについては、第三者へ被害が及ばないように適切な安全確保を行うこと。
- ・現地確認の結果、異常の原因者が個人又は他事業者の場合、現地確認後の対応は原因者の責任（負担）において実施することになるため、その旨を原因者へ説明し、対応を引き継ぐこと。
- ・現地確認後、直ちに電話、メール等により現地状況や対応内容を本市に報告すること。
- ・事業者は、作業終了後速やかに作業日報を作成し、本市に提出すること。
- ・作業日報は、（別紙11）作業日報に基づき作成すること。

### (2) 実施数量

業務予定数量を（別紙1）業務概要に示す。

### (3) その他

- ・事業者は、現地確認業務における体制を定め、本市に届けなければならない。
- ・事業者は、現地確認業務における確認事項、対応・措置等について、本市と事前に調整・確認を行うものとする
- ・現地確認業務の対応時間とは、本市から連絡を受けた後、現場事務所等より現場に向けて出発する時刻から数え、現地確認後、緊急対応業務或いは異常の原因者へ引継ぐ時刻までの時間とする。ただし、別の現場から出発するなど、これによりがたい場合は、本市と協議すること。

## 3 緊急対応業務

### (1) 業務内容

#### 1) 緊急清掃工

- ・管路の詰まりや溢水等が発生した場合、高圧洗浄車及び汚泥吸排車（揚泥車）を使用し下水道管、取付管、汚水桝及び雨水桝を清掃し閉塞等を解消すること。また、汚泥吸排車（揚泥車）により発生した管内の堆積土砂を指定処分先または中部下水処理場まで運搬すること。

#### 2) 緊急調査工

- ・管きよの詰まりや陥没等の原因が特定できない場合は、小口径（内径800mm未満）については、本管用TVカメラ又は取付管用TVカメラを用いて管内調査を行い、中大口径（内径800mm以上）については、潜行目視調査を行うこと。

#### 3) 道路陥没応急処置工

##### a) 下水道本管・取付管破損

- ・土のう等による埋め戻しを行い、常温合材を用いて路面の仮復旧により陥没箇所を補修する。

b) 公共樹・雨水樹破損

- ・土のう等による埋め戻しを行い、常温合材を用いて路面の仮復旧により陥没箇所を補修する。

4) マンホール蓋応急措置工

- ・除雪等によるマンホール蓋破損時に常温合材を用いた応急処置により安全確保を行うこと。

5) 報告

- ・現地確認後、直ちに電話、メール等により現地状況や対応内容を本市に報告すること。

- ・事業者は、作業終了後速やかに作業日報を作成し、本市に提出すること。

- ・作業日報は、(別紙11) 作業日報に基づき作成すること。

(2) 業務数量

業務予定数量を(別紙1) 業務概要に示す。

(3) その他

- ・事業者は、緊急対応業務における体制を定め、本市に届けなければならない。
- ・事業者は、緊急対応業務における確認事項、対応・措置等について、本市と事前に調整・確認を行うものとする
- ・緊急対応業務の対応時間とは、現地確認班から連絡を受けた後、現場事務所等より現場に向けて出発する時刻から数え、作業を完了して、本市へ報告した後、現場事務所等に帰着する時刻までの時間とする。ただし、別の現場から出発する或いは、当該現場から別の現場へ直行するなど、これによりがたい場合は、本市と協議すること。
- ・緊急対応業務における交通誘導員は、1日当たり2名を見込んでいるが、警察等の協議により変更が生じた場合は、別途協議する。
- ・計画的維持管理業務(点検・調査・清掃等)で発見された異常が上記に示す施設に該当する場合は、本業務で対応すること。



#### 4 個別対応業務

個別対応業務は、日常的に発生する市民からの通報のうち、現地確認により、緊急性が低いと判断した内容に対し、計画的に清掃および部分修繕・改修を実施するものである。

##### (1) 業務内容

###### 1) 清掃

- ・緊急対応後、異常が解消されない場合は、施設の種類、土砂等の堆積状況及び作業環境によっては、現場の実情に最も適正な清掃方法及び機械器具を選定し、施設に損傷を与えないように作業を行うこと。
- ・委託費が100万円を超えるものについては、市より別途発注とする。

###### 2) 部分修繕・改修

- ・緊急対応後、マンホールや管きよ等の損傷箇所について部分修繕又は改修を行うこと。

※100万円を超えて250万円以下の工事については、令和4・5年度新潟市小額工事等契約希望者登録名簿（中央区）に登録を認められた者で「建設業許可」を有する者は対応できないものとする。

- ・工事費が250万円を超えるものについては、市より別途発注とする。

###### 3) 報告

- ・事業者は、作業終了後速やかに、作業日報を作成し、本市に提出すること。様式については、任意とする。

##### (2) 実施数量

- ・業務予定数量を（別紙1）業務概要に示す。

##### (3) その他

- ・事業者は、個別対応業務における体制を定め、本市に届けなければならない。
- ・事業者は、個別対応業務における確認事項、対応・措置等について、本市と事前に調整・確認を行うものとする。

## 第4章 その他

### 1 業務の完了

- (1) 事業者は、業務期間中及び業務完了時に（別紙3）提出書類等に示す書類等を本市に提出し、本市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) 本市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、明らかに事業者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、事業者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。なお、瑕疵等に伴い作業を実施する場合、その作業に係る経費は、原則事業者の負担とする。

### 2 リスク分担

本業務におけるリスク分担については、（別紙8）リスク分担による。

### 3 業務移行期間と業務の引継ぎ

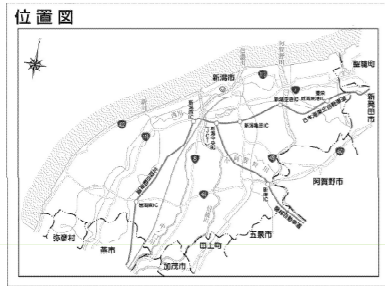
- (1) 本契約締結日から業務開始日の前日までの期間を業務準備期間とする。
- (2) 業務期間の最終3箇月間を業務移行期間とする。
- (3) 事業者は、業務移行期間において（別紙9）業務移行期間の実施方法等に従って業務の引継ぎを行うものとする。

### 4 その他

- (1) 事業者は、本市より下水道管路施設等の維持管理に関連する業務について協議があった場合は、誠実に協議に応じること。
- (2) 本要求水準書、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、必要なものは、事業者の負担において処理すること。
- (3) その他特に定めのない事項については、速やかに本市に報告し、協議のうえ処理すること。



(別図1) 業務実施範囲図



【住民対応等業務】

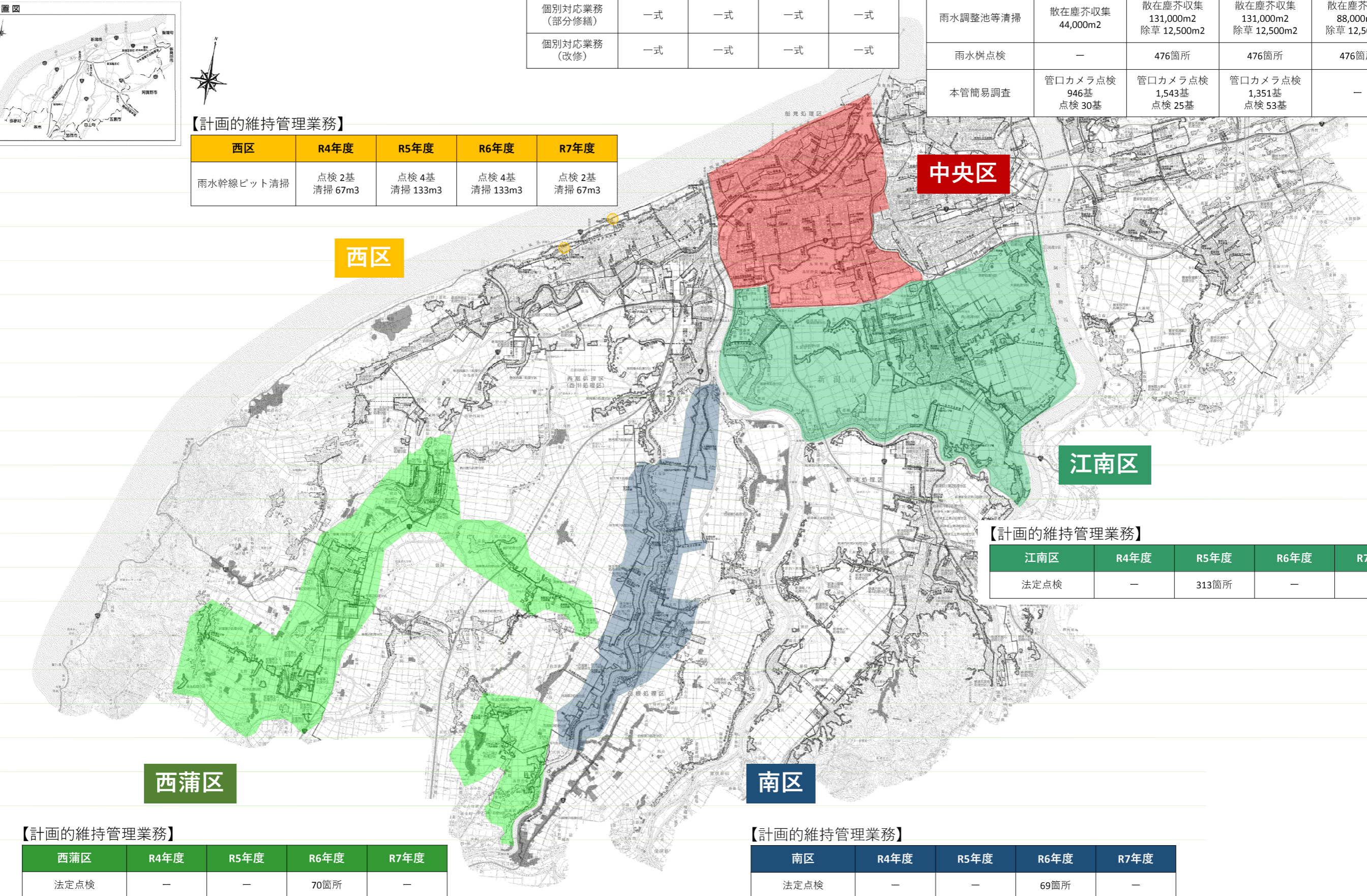
中央区	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
現地確認	一式	一式	一式	一式
緊急対応	一式	一式	一式	一式
個別対応業務(清掃)	一式	一式	一式	一式
個別対応業務(部分修繕)	一式	一式	一式	一式
個別対応業務(改修)	一式	一式	一式	一式

【計画的維持管理業務】

中央区	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
法定点検	—	—	—	79箇所
下水道本管調査清掃	点検 73基 清掃 572m	点検 87基 清掃 637m	点検 87基 清掃 637m	点検 14基 清掃 66m
雨水浸透柵清掃	—	657箇所	657箇所	657箇所
雨水調整池等清掃	散在塵芥収集 44,000m <sup>2</sup>	散在塵芥収集 131,000m <sup>2</sup> 除草 12,500m <sup>2</sup>	散在塵芥収集 131,000m <sup>2</sup> 除草 12,500m <sup>2</sup>	散在塵芥収集 88,000m <sup>2</sup> 除草 12,500m <sup>2</sup>
雨水柵点検	—	476箇所	476箇所	476箇所
本管簡易調査	管口カメラ点検 946基 点検 30基	管口カメラ点検 1,543基 点検 25基	管口カメラ点検 1,351基 点検 53基	—

【計画的維持管理業務】

西区	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
雨水幹線ピット清掃	点検 2基 清掃 67m <sup>3</sup>	点検 4基 清掃 133m <sup>3</sup>	点検 4基 清掃 133m <sup>3</sup>	点検 2基 清掃 67m <sup>3</sup>



【計画的維持管理業務】

江南区	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
法定点検	—	313箇所	—	—

【計画的維持管理業務】

西蒲区	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
法定点検	—	—	70箇所	—

【計画的維持管理業務】

南区	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
法定点検	—	—	69箇所	—



- (別紙 1) 業務概要
- (別紙 2) 遵守法令等
- (別紙 3) 提出書類等
- (別紙 4) 業務実施体制
- (別紙 5) 準備機材
- (別紙 6) 貸与資料等
- (別紙 7) 参考図書
- (別紙 8) リスク分担
- (別紙 9) 業務移行期間の実施方法
- (別紙 10) 配置予定者の保有資格
- (別紙 11) 作業日報

(別紙1) 業務概要

1. 業務場所

新潟市中央区、江南区、南区、西区、西蒲区

2. 業務内容

(1) 計画的維持管理業務

業務	単位	数量						備考	
		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	計	平均		
法定点検業務	マンホール点検工	基	0	83	55	31	169	42.25	R5:江南区 R6:西蒲・南区 R7:中央区
	マンホール目視調査工	基	0	220	83	48	351	87.75	〃
	マンホール蓋点検工	基	0	303	138	79	520	130	〃
	露出圧送管目視調査工	箇所	0	10	1	0	11	2.75	〃
下水道本管調査清掃業務	点検工	基	73	87	87	14	261	65.25	
	高压洗浄車清掃工(300mm)	m	375	440	440	66	1,321	330.25	
	高压洗浄車清掃工(400mm)	m	117	117	117	0	351	87.75	
	高压洗浄車清掃工(500mm)	m	80	80	80	0	240	60	
	汚泥吸排車運搬	m3	11	12	12	1	36	9	
雨水浸透樹清掃業務	雨水浸透樹清掃工(Aタイプ)	箇所	0	526	526	526	1,578	394.5	
	雨水浸透樹清掃工(Bタイプ)	箇所	0	131	131	131	393	98.25	
	汚泥吸排車運搬	m3	0	8	8	8	24	6	
雨水幹線ピット清掃業務	点検工	基	2	4	4	2	12	3	
	吸引車清掃工	m3	38	76	76	38	228	57	
	特殊強力吸引車運搬工	m3	29	57	57	29	172	43	
	ポンプ設置・撤去	箇所	1	2	2	1	6	1.5	
	ポンプ運転	日	5	10	10	5	30	7.5	
調整池等清掃業務	散在塵芥収集	m2	44,000	131,000	131,000	88,000	394,000	98,500	
	土のう	袋	40	108	108	68	324	81	
	機械除草	m2	0	10,400	10,400	10,400	31,200	7,800	
	人力除草	m2	0	2,100	2,100	2,100	6,300	1,575	
	集草	m2	0	12,500	12,500	12,500	37,500	9,375	
	積込・荷卸	m2	0	12,500	12,500	12,500	37,500	9,375	
	運搬(指定処分場)	m2	0	9,300	9,300	9,300	27,900	6,975	
	運転(中部下水処理場)	m2	0	3,200	3,200	3,200	9,600	2,400	
草処分費	t	0	3	3	3	9	2.25		
雨水樹点検業務	雨水樹点検工	基	0	476	476	476	1,428	357	
本管簡易調査業務	管口カマ点検工	基	946	1,543	1,351	0	3,840	960	
	点検工	基	30	25	53	0	108	27	

(2) 住民対応等業務

業務	単位	数量						備考	
		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	計	平均		
現地確認業務	現地確認(平日 (日中)1人対応)	時間	1	1	1	1	4	1	
	現地確認(平日 (日中)2人対応)	時間	272	776	776	504	2328	582	
	現地確認(平日 (夜間・早朝)1人 対応)	時間	3	5	5	2	15	3.75	
	現地確認(平日 (夜間・早朝)2人 対応)	時間	1	1	1	1	4	1	
	現地確認(平日 (深夜)1人対応)	時間	3	5	5	2	15	3.75	
	現地確認(平日 (深夜)2人対応)	時間	1	1	1	1	4	1	
	現地確認(休日 (日中・夜間・早 朝)1人対応)	時間	5	8	8	3	24	6	
	現地確認(休日 (日中・夜間・早 朝)2人対応)	時間	1	2	2	1	6	1.5	
	現地確認(休日 (深夜)1人対応)	時間	1	1	1	1	4	1	
	現地確認(休日 (深夜)2人対応)	時間	1	1	1	1	4	1	
緊急対応業務 (平日(日 中)対応)	緊急清掃工(TVカ メラ無し)	時間	6	18	18	12	54	13.5	
	緊急清掃工(TVカ メラ有り)	時間	4	18	18	14	54	13.5	
	揚泥車運搬工(緊 急清掃工)	時間	5	18	18	13	54	13.5	
	緊急調査工(本管 TVカメラ調査 工)	時間	32	146	146	114	438	109.5	
	緊急調査工(本管 潜行目視調査工)	時間	2	6	6	4	18	4.5	
	道路陥没応急処置 工(本管・取付管 破損)	時間	20	96	96	76	288	72	
	道路陥没応急処置 工(公共樹、雨水 樹破損)	時間	12	38	38	26	114	28.5	
	マンホール蓋応急 処置工	時間	4	10	10	6	30	7.5	
緊急対応業務 (平日(夜 間・早朝)対 応)	緊急清掃工(TVカ メラ無し)	時間	4	8	8	4	24	6	
	緊急清掃工(TVカ メラ有り)	時間	1	8	8	8	25	6.25	
	緊急調査工(本管 TVカメラ調査 工)	時間	1	2	2	2	7	1.75	
	緊急調査工(本管 潜行目視調査工)	時間	1	1	1	1	4	1	
	道路陥没応急処置 工(本管・取付管 破損)	時間	1	2	2	2	7	1.75	
	道路陥没応急処置 工(公共樹、雨水 樹破損)	時間	1	1	1	1	4	1	
	マンホール蓋応急 処置工	時間	1	1	1	1	4	1	
緊急対応業務 (平日(深 夜)対応)	緊急清掃工(TVカ メラ無し)	時間	1	1	1	1	4	1	
	緊急清掃工(TVカ メラ有り)	時間	1	1	1	1	4	1	
	緊急調査工(本管 TVカメラ調査 工)	時間	1	1	1	1	4	1	

	緊急調査工（本管 潜行目視調査工）	時間	1	1	1	1	4	1	
	道路陥没応急処置 工（本管・取付管 破損）	時間	1	1	1	1	4	1	
	道路陥没応急処置 工（公共樹、雨水 樹破損）	時間	1	1	1	1	4	1	
	マンホール蓋応急 処置工	時間	1	1	1	1	4	1	
緊急対応業務 （休日（日 中・夜間・早 朝）対応）	緊急清掃工（TV カ メラ無し）	時間	2	6	6	4	18	4.5	
	緊急清掃工（TV カ メラ有り）	時間	1	2	2	2	7	1.75	
	緊急調査工（本管 TVカメラ調査 工）	時間	1	1	1	1	4	1	
	緊急調査工（本管 潜行目視調査工）	時間	1	1	1	1	4	1	
	道路陥没応急処置 工（本管・取付管 破損）	時間	1	2	2	2	7	1.75	
	道路陥没応急処置 工（公共樹、雨水 樹破損）	時間	1	1	1	1	4	1	
	マンホール蓋応急 処置工	時間	1	1	1	1	4	1	
緊急対応業務 （休日（深 夜）対応）	緊急清掃工（TV カ メラ無し）	時間	1	1	1	1	4	1	
	緊急清掃工（TV カ メラ有り）	時間	1	1	1	1	4	1	
	緊急調査工（本管 TVカメラ調査 工）	時間	1	1	1	1	4	1	
	緊急調査工（本管 潜行目視調査工）	時間	1	1	1	1	4	1	
	道路陥没応急処置 工（本管・取付管 破損）	時間	1	1	1	1	4	1	
	道路陥没応急処置 工（公共樹、雨水 樹破損）	時間	1	1	1	1	4	1	
	マンホール蓋応急 処置工	時間	1	1	1	1	4	1	
個別対応業務	清掃	件	2	6	6	4	18	4.5	過年度実績 より想定
	部分修繕	件	19	51	51	32	153	38.25	過年度実績 より想定
	改修	件	22	56	56	34	168	42	過年度実績 より想定

## (別紙2) 遵守法令等

- (1) 建設業法
- (2) 労働者災害補償保険法
- (3) 労働基準法
- (4) 健康保険法
- (5) 労働安全衛生法
- (6) 道路法
- (7) 道路交通法
- (8) 河川法
- (9) 下水道法
- (10) 環境基本法
- (11) 騒音規制法
- (12) 水質汚濁防止法
- (13) 振動規制法
- (14) 毒物及び劇物取締法
- (15) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (16) 資源の有効な利用の促進に関する法律
- (17) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (18) 電気事業法
- (19) 消防法
- (20) 建築基準法
- (21) 中小企業退職金共済法
- (22) 酸素欠乏症等防止規則
- (23) クレーン等安全規則及びクレーン構造規格
- (24) 下請代金支払遅延等防止法
- (25) 公共工事の品質確保の促進に関する法律
- (26) 個人情報の保護に関する法律
- (27) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律
- (28) 新潟市道路の構造の技術的基準等に関する条例
- (29) 新潟市法定外公共物の取扱いに関する条例
- (30) 新潟市下水道条例
- (31) 新潟市個人情報保護条例
- (32) その他関連する法令、条例、規則等



(別紙3) 提出書類等

1. 業務着手時の提出資料

(1) 業務全般

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等	支払対象
着手届	1	・ 契約締結後、速やかに提出する。	
身分証明書発行申請書	1		
統括責任者指定通知書	1		
主任技術者指定通知書	1		
担当技術者指定通知書	1		
酸素欠乏危険作業主任者届	1		
全体業務計画書*	1	・ 本業務の履行全期間の計画とする。 ・ 当該業務に着手する前に提出する。	

2. 業務履行期間中の提出書類等

(1) 業務全般

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等	支払対象
身分証明書発行申請書	1	・ 変更する都度、提出する。	
統括責任者変更通知書	1		
主任技術者変更通知書	1		
担当技術者変更通知書	1		
酸素欠乏危険作業主任者届	1		
年間業務計画書*	1	・ 令和4年度を除き、毎年3月5日までに、翌年度の計画について提出する。令和4年度については、令和4年10月20日までに提出する。	
月間業務計画書*	1	・ 各月20日までに、翌月の計画について提出する。	
年間業務報告書	1	・ 法定点検業務及び本管簡易調査業務については、毎年4月5日までに報告書を提出する。 ・ 調整池等清掃業務については、毎年10月と4月の5日までに月間進捗状況確認書を取りまとめて提出する。 ・ 雨水浸透枮清掃業務については、毎年7月5日までに、月間進捗状況確認書を取りまとめて提出する。	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記以外の業務については、毎年4月5日までに、月間進捗状況確認書を取りまとめて提出する。</li> <li>・令和7年度分に関しては、調整池等清掃業務及び雨水浸透枿清掃業務以外を令和7年10月末日までに提出する。</li> </ul>	
月間進捗状況確認書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各月5日までに前月分を提出する。</li> <li>・業務ごとに、当該月の作業日報を取りまとめる。</li> </ul>	
再委託届	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の一部を再委託する場合に提出する。</li> <li>以下の事項を記載すること。</li> <li>① 再委託の名称</li> <li>② 再委託の種類、期間、範囲等</li> <li>③ 再委託先に対する指導方法等</li> <li>④ その他、本市が指示する事項</li> </ul>	
打合記録簿	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せの都度、提出する。</li> </ul>	
作業日報	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々、作成して保管する。</li> </ul>	
資料等借用書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料及び物品を借用するに当たって提出する。</li> </ul>	
資料等返還書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料及び物品を返還するに当たって提出する。</li> </ul>	
緊急連絡表	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務計画書とともに提出する。</li> </ul>	
改善計画書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市からの改善指示の都度、提出する。</li> </ul>	
事故報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その都度提出する。</li> </ul>	
各種届出書の写し	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令に基づき、官公署等に届け出た文書の写しを提出する。</li> </ul>	
業務引継計画書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履行期限の3箇月前までに、提出する。</li> </ul>	

※業務計画書の内容を変更する場合は、その都度、変更業務計画書を作成し、本市の承諾を得ること。

(2) 計画的維持管理業務

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等	支払対象
法定点検業務報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年4月5日までに、前年度の報告書を作成し、提出する。ただし、令和7年度分に関しては、令和7年10月末日までに提出する。</li> </ul>	●
下水道本管調査清掃業務報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年4月5日までに、前年度の月間進捗状況確認書を取りまとめて提出する。ただし、令和7年度分に関しては、令和7年10月末日までに提出する。</li> </ul>	●
雨水枿点検業務報告書	1		●
雨水浸透枿清掃業務報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年7月5日までに、当該年度の月間進捗確認書を取りまとめて提出する。</li> </ul>	●

雨水幹線ピット清掃業務報告書	1	・毎年4月5日までに、前年度の月間進捗状況確認書を取りまとめて提出する。ただし、令和7年度分に関しては、令和7年10月末日までに提出する。	●
調整池等清掃業務報告書	1	・毎年10月と4月の5日までに、それぞれ後期と前期の月間進捗状況確認書を取りまとめて提出する。ただし、令和7年度分に関しては、令和7年10月末日までに提出する。	●
本管簡易調査業務報告書	1	・令和4年度分に関しては、令和5年7月末日までに報告書を作成し、提出する。 ・令和5年度および令和6年度分に関しては、当年度の1月末日までに報告書を作成し、提出する。	●
令和○年度業務完了通知書	1	・毎年3月末日までに、当該年度の業務完了通知書を提出する。	
補正届	1	・検査に不合格となり、成果物の補正を行った後、提出する。	
成果物引渡書	1	・検査に合格した後、提出する。	
請求書	1		

(3) 住民対応等業務

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等	支払対象
現地確認業務報告書	1	・実施案件ごとに、その都度作業日報を作成し、提出する。 ・各月5日までに、前月分の作業日報を取りまとめたもの（月間進捗状況確認書）を提出する。	●
緊急清掃業務報告書	1		●
緊急調査業務報告書	1		●
道路陥没応急処置業務報告書	1		●
人孔蓋応急処置業務報告書	1		●
個別発注業務報告書	1		●
補正届	1	・検査に不合格となり、成果物の補正を行った後、提出する。	
請求書	1	・検査に合格した後、提出する。	

## (別紙4) 業務実施体制

### 1. 業務全般

- (1) 事業者は、本業務履行期間内において、常に本市より指示又は連絡を受けることが出来る体制をとり、本市に事前に「緊急連絡表」を提出しなければならない。
- (2) 事業者は、本市の地理に精通しているとともに、電話等で通報を受けてから速やかに現地到達できる体制をとらなければならない。

### 2. 配置技術者

- (1) 事業者は、契約締結後、速やかに統括責任者等の技術者を定めなければならない。
- (2) 統括責任者は、代表企業から配置すること。
- (3) 主任技術者は、下水道管路施設等の維持管理に関する技術及び経験を有する者でなければならない。また、本業務に従事する者の技術上の指導監督を担う者とする。
- (4) 各業務における配置技術者が必要とする資格は、(別紙10)「配置予定者の保有資格」に示すとおり。
- (5) 事業者は、管路施設内の作業を行う場合は、予め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なければならない。
- (6) 事業者は、本業務の実施に当たり、統括責任者等の他、関連法令等に基づき、本業務の実施に必要な有資格者を配置しなければならない。
- (7) 事業者は、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を従事させなければならない。
- (8) 事業者は、適正な業務の進捗を図るとともに、そのために必要かつ十分な作業員を配置しなければならない。

(別紙5) 準備機材

機材名	用途
高圧洗浄車	管渠内洗浄等に使用
揚泥車	管渠内洗浄等に使用
強力吸引車	管渠内洗浄等に使用
特殊強力吸引車	管渠内洗浄等に使用
給水車	管渠内洗浄等に使用
汚泥吸排車	汚泥の運搬に使用
本管用TVカメラ (自走式TVカメラ搭載車)	管渠の調査に使用
取付管用TVカメラ	取付管等の調査に使用
作業車両	現場作業等に使用
管口カメラ	管渠等の点検に使用
管内観察用ミラー 高圧洗浄機、清掃機器一式	現場作業等に使用
酸素濃度等測定器	管路、マンホール内等の作業に際して使用
送風機	管路、マンホール内等の作業に際して使用
昇降器具	管路、マンホール内等の作業に際して使用
発電機	管渠、マンホール内等の作業に際して使用
工事用水中ポンプ	管渠、マンホール内等の作業に際して使用
タンパ及びランマ	緊急修繕等に使用
2tトラック	緊急修繕等に使用
草刈機(肩掛式)	除草作業に使用
補修機材	緊急修繕等に使用
OA機器	提出書類の作成等に使用

※上記機材の使用に必要な燃料、消耗品等の他、運営に必要となる備品等を含む。

(別紙6) 貸与資料等

1. 貸与資料

貸与資料名	備考
下水道台帳（汚水・雨水）データ	シェイプファイル （管渠、マンホール、取付管、公共汚水マス）
平成31年度 新潟市公共下水道管路ストックマネジメント 計画査定業務報告書	冊子版
各業務の業務箇所位置図	電子データ

2. 貸与品

貸与品名	備考
下水道台帳タブレット	2台
マンホールの仮蓋	縞鋼板蓋；除雪対応用

## (別紙7) 参考図書

- (1) 建設工事公衆災害防止対策要綱 (国土交通省)
- (2) 建設副産物適正処理推進要綱 (国土交通省)
- (3) 道路技術基準通達集 (国土交通省)
- (4) 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— (国土交通省)
- (5) 都市・地域整備局所管補助事業実務必携 (国土交通省)
- (6) 下水道施設計画・設計指針と解説 (日本下水道協会)
- (7) 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説 (日本下水道協会)
- (8) 下水道管路施設設計の手引 (日本下水道協会)
- (9) 下水道維持管理指針 (日本下水道協会)
- (10) 下水道工事施工管理指針と解説 (日本下水道協会)
- (11) 下水道施設の耐震対策指針と解説 (日本下水道協会)
- (12) 下水道施設耐震計算例—管路施設編— (日本下水道協会)
- (13) 下水道推進工法の指針と解説 (日本下水道協会)
- (14) 下水道排水設備指針と解説 (日本下水道協会)
- (15) 下水道マンホール安全対策の手引き (案) (日本下水道協会)
- (16) 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)
- (17) 下水道施設維持管理積算要領—終末処理場、ポンプ場施設編— (日本下水道協会)
- (18) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き—2016年版— (日本下水道協会)
- (19) 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)
- (20) 下水道管路施設の緊急点検実施マニュアル (日本下水道協会)
- (21) 下水道管路管理に関する安全衛生管理マニュアル (日本下水道協会)
- (22) 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)
- (23) 中小都市を対象とした下水道管路施設のストックマネジメント運用に関する手引き (日本下水道新技術機構)
- (24) 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～ (日本下水道新技術機構)
- (25) 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)
- (26) 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 (日本下水道新技術機構)
- (27) 日本工業規格 (JIS)
- (28) 日本下水道協会規格 (JSWAS)
- (29) 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)
- (30) 下水道管路管理積算資料 (日本下水道管路管理業協会)
- (31) 管きよの修繕に関する設計・施工の手引き (日本下水道管路管理業協会)
- (32) 舗装標準示方書 (土木学会)
- (33) 水理公式集 (土木学会)
- (34) アスファルト舗装工事共通仕様書 (日本道路協会)

- (35) 舗装調査・試験法便覧（日本道路協会）
- (36) 舗装の構造に関する技術基準・同解説（日本道路協会）
- (37) 道路構造令の解説と運用（日本道路協会）
- (38) 道路橋示方書・同解説（日本道路協会）
- (39) 改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説（日本河川協会）
- (40) 下水道土木工事共通仕様書（案）（国土交通省都市・地域整備局下水道部）
- (41) その他、本業務に必要な図書等



(別紙8) リスク分担

段階	リスクの種類	No	リスクの内容	負担者		リスク分担の考え方
				市	事業者	
共通	入札・契約	1	入札説明書、入札手続の誤り等	○		入札説明書の訂正、入札手続の更正等により落札者（優先交渉権者）に発生した追加費用を市が負担する。
		2	落札者（優先交渉権者）の責により契約を結べない、または契約手続きに時間が掛かる		○	契約遅延の原因が落札者（優先交渉権者）にある場合は、契約の遅延により発生した追加費用を落札者（優先交渉権者）が負担する。
		3	市の責により契約を結べない、または契約手続きに時間が掛かる	○		契約遅延の原因が市にある場合は、契約の遅延により発生した追加費用を市が負担する。
	不可抗力	4	発注計画段階で想定しない（想定以上の）暴風、豪雨、高潮等の自然災害及び騒乱その他の人為的事象による施設損害、事業の変更、中止	○		災害対策基本法で定める災害による施設損害、事業の変更及び中止による費用は、市が負担する。
		5			○	市が予め指定する保険により対応可能な範囲は、事業者が負担する。
	法令等変更	6	当該業務のみならず、広く一般的に適用される法令等の変更や新規立法		○	当該法令変更、新規立法の対応、業務が中止となった場合の追加費用は事業者が負担する。
	税制変更	7	当該業務に関する新税の成立や税率の変更	○		当該業務に係る税制変更、業務が中止になった場合に発生する追加費用は市が負担する。
	業務遂行の中断・不能 (不可抗力を除く)	8	契約にない市の責に基づく業務遂行中断・不能	○		契約にない市の責による業務の中断、延期により発生する追加費用は、市が負担する。
		9	上記以外の理由による業務遂行中断・不能		○	事業者のサービス水準の著しい低下、要求水準等の未達、アウトプット、アクション目標の未達及び不適合による追加費用は、受託者が負担する。
		10	施設の存在自体に対する住民の反対運動等	○		施設の存在自体に対する住民の反対運動や訴訟等による業務期間変更、中断、延期及び施設の物理的破損による追加費用は、市が負担する。
	住民対応	11	当該事業に関する住民反対・要望等への対応	○		市が訴訟費用を負担するとともに、これにより発生した追加費用は市が負担する。
		12	事業者が実施する業務に関する住民反対、要望への対応		○	事業者が訴訟費用を負担するとともに、これにより発生した追加費用は、事業者が負担する。

段階	リスクの種類	No	リスクの内容	負担者		リスク分担の考え方
				市	事業者	
共通	第三者損害	13	仕様・要求水準に従って業務を実施しても避けることのできない第三者損害	○		仕様・要求水準に従って業務を実施しても避けることのできない第三者への損害による追加費用は、市が負担する。
		14	施設に係る契約不適合	○		契約日以前に起因する施設に係る契約不適合による追加費用は、市が負担する。
		15	施設が存在そのものが近隣住民などに損害を及ぼす施設由来の第三者損害	○		施設が存在そのものに由来する第三者への損害による追加費用は、市が負担する。
		16	事業者の事業遂行上の過失によって、第三者の身体財産に損害を及ぼす通常の不法行為		○	事業者の債務不履行において第三者に及ぼした損害による追加費用は、事業者が負担する。
	物価変動	17	事業期間の物価変動		○	物価変動における費用の増加は、一定金額・割合まで事業者が負担する。
	許認可	18	行政が取得すべき許認可の遅延	○		行政の責による当該許認可取得の遅延に伴い発生する追加費用は、市が負担する。
		19	事業者が取得すべき許認可の遅延		○	事業者の責による当該許認可取得の遅延に伴い発生する追加費用は、事業者が負担する。
	資金調達	20	業務に必要な資金の確保		○	資金調達コストの上昇や資金調達方法の変更に伴う追加費用は事業者が負担する。
	予算等に係る議会対応	21	予算等の議決が得られない場合の支払いの遅延	○		業務に係る予算等の議決が得られず、当該業務の変更、事業者への未払いが発生する場合は、市が負担する。
	契約解除	22	事業者の責による契約解除		○	事業者の債務不履行、誓約事由の不遵守等に起因する契約解除により市で発生する追加費用は、事業者が負担する。
維持管理	業務内容等の変更	23	市の責による業務内容の変更	○		市の責による業務内容等の変更によって受託者が想定することが困難な維持管理費増大リスクや業務開始から一定期間内の突発修繕費の増大リスクは、市が負担する。

段階	リスクの種類	No	リスクの内容	負担者		リスク分担の考え方
				市	事業者	
維持管理	業務内容等の変更	24	事業者の責による業務内容の変更		○	事業者の責による業務内容等の変更によって事業者が想定する維持管理費増大リスクや業務開始から一定期間後の突発修繕費の増大リスクは、事業者が負担する。
	施設損傷	25	市の責による施設損傷	○		市が遂行する業務に起因する施設の修繕または改築、補償等の追加費用は、市が負担する。
		26	事業者の責による施設損傷		○	事業者が、対象施設への適切な維持管理を実施しなかったことに起因する施設の修繕または改築、補償等の追加費用は、事業者が負担する。
		27	上記以外のもの	○		第三者に起因する施設への損傷は、市が負担する。
その他	業務終了手続き	28	業務終了手続きに伴う諸費用及び精算手続き		○	業務終了手続きに伴う諸費用、事業者の精算手続きは、事業者が負担する。
	業務終了後の契約不適合	29	業務終了から一定期間内における施設に係る契約不適合		○	業務終了から一定期間内における施設に係る契約不適合は、事業者が負担する。

## （別紙9）業務移行期間の実施方法等

業務移行期間における具体的な内容及び実施方法等は、以下に示すとおりとする。なお、移行期間において、事業者が実施する内容、方法等に不備又は未完成の部分が生じた場合でも、これを以て、この契約上で事業者が負うべき責任を免れることはできない。

### 1. 実施計画

#### (1) 引継ぎ方法

移行期間における引継ぎは、事業者の負担により本市及び次期事業者を実施する。

#### (2) 実施内容

- ① 提出済の全体業務計画書と年間業務報告書（3ヶ年分）を用いて、本市及び次期事業者の説明を行う。
- ② 本市及び次期事業者と質疑応答を行うこと。
- ③ 本市からその他必要な資料を求められた場合は、速やかに提出すること。

### 2. その他

業務移行期間の実施に当たって疑義がある場合は、本市及び事業者は相互に協力し合い誠意を持ってこれを解決する。

(別紙10) 配置予定者の保有資格

1. 主任技術者

主任技術者は、以下に示すとおり配置しなければならない。なお、主任技術者は、各主任技術者と兼務可とする。

業務		必要人数(人)	資格						
大分類	中分類		下水道管路管理総合技士	下水道管路管理主任技士	下水道管路管理専門技士(清掃部門)	下水道管路管理専門技士(調査部門)	下水道管路管理専門技士(修繕・改築部門)	下水道管理技術認定(管路施設)	建設業法第26条1による主任技術者
計画的維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法定点検業務</li> <li>・下水道本管調査清掃業務</li> <li>・雨水樹点検業務</li> <li>・雨水浸透樹清掃業務</li> <li>・雨水幹線ピット清掃業務</li> <li>・調整池等清掃業務</li> <li>・本管簡易調査業務</li> </ul>	1以上	○	○	○	○	○	○	
住民対応等業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場確認業務</li> <li>・緊急対応業務(緊急清掃、緊急調査、道路陥没応急処置、人孔蓋応急処置)</li> <li>・個別発注業務(清掃、部分修繕、改修)</li> </ul>	1以上							○

※○：丸印がついている項目のいずれかの資格が必要

**(別紙 11) 作業日報**

作業日報は、様式Ⅶ（全業務共通）を鑑として、その後ろに各業務で行った内容が分かる記録簿（位置図、写真、点検簿等）を添付したものとする。

次頁より、作業日報に関する様式を示す。

様式Ⅶ 作業日報

## 作業日報

実施日	令和 年 月 日 ( )
-----	--------------

作成者	
-----	--

実施業務	<p>計画的維持管理業務</p> <p><input type="checkbox"/> 法定点検業務</p> <p><input type="checkbox"/> 下水道本管調査清掃業務</p> <p><input type="checkbox"/> 雨水柵点検業務</p> <p><input type="checkbox"/> 雨水浸透柵清掃業務</p> <p><input type="checkbox"/> 雨水幹線ピット清掃業務</p> <p><input type="checkbox"/> 調整池等清掃業務</p> <p><input type="checkbox"/> 本管簡易調査業務</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <hr/> <p>住民対応等業務</p> <p><input type="checkbox"/> 現場確認業務</p> <p><input type="checkbox"/> 緊急対応業務</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>
------	--

ファイルNo	
--------	--

関連ファイルNo <sup>※</sup>	
-----------------------	--

※今回作業を行うにあたって関連した作業がある場合は、関連した作業日報のファイルNoを記載

提出 <sup>※</sup>	受領 <sup>※</sup>
月 日	月 日

※住民対応等業務における作業日報の場合に、提出及び受領した証として押印する

点検記録簿 ( 1 / 2 )

業務分類	<input type="checkbox"/> 巡視 <input type="checkbox"/> 通常点検 <input type="checkbox"/> 法定点検 <input type="checkbox"/> 調査 <input type="checkbox"/> その他( )			No. _____
点検日時	令和 年 月 日 AM・PM ( : )	天候	(法定点検は5年保存とする)	
MP管理番号 (施設台帳記載頁)	例) H1, H1-①等 流下方向関係が分かる番号 ( p. )			
下流管渠施設番号(ID)			点検方法	巡視・潜行目視・ 管口カメラ その他( )
点検対象分類	<input type="checkbox"/> 伏越(口上流部・口下流部) <input type="checkbox"/> 圧送 <input type="checkbox"/> 揚水 <input type="checkbox"/> その他( )		点検エリア	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
排除方式	<input type="checkbox"/> 分流汚水 <input type="checkbox"/> 分流雨水 <input type="checkbox"/> 合流 <input type="checkbox"/> その他( )		点検マンホール番号(ID)	
圧送管接続管属性 (※ 流入側人孔のみ記載)	管種( <input type="checkbox"/> HP <input type="checkbox"/> 塩ビ・( ) ) / 管径 ( ) mm	圧送管延長 (※ 流入側人孔のみ記載) ( ) m		
点検箇所	○○区 地内			
業務形態	<input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託		点検職員(職・氏名)	
委託番号・委託事業者			現場代理人	
道路種別	<input type="checkbox"/> 市道 <input type="checkbox"/> 県道 <input type="checkbox"/> 国道 <input type="checkbox"/> 私道 <input type="checkbox"/> その他( )		道路形態	<input type="checkbox"/> 車道 <input type="checkbox"/> 歩道 <input type="checkbox"/> その他( )
点検項目	点検結果 (異常等の有無)	異常の状態, 異常箇所等		備考(対処の要否など)
蓋	製造年月日	年 月 日・不明		
	外観	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> クラック <input type="checkbox"/> 欠け <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> その他( )	
	破損・がたつき	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 車両通過音 <input type="checkbox"/> 足踏みによる動き <input type="checkbox"/> その他( )	
	腐食・摩耗	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 交換が必要 <input type="checkbox"/> 経過観察 <input type="checkbox"/> その他( )	
	蓋・受枠間の段差	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	( ) cm	
	耐荷重種別	<input type="checkbox"/> 歩道 <input type="checkbox"/> 車道	<input type="checkbox"/> T4 <input type="checkbox"/> T8 <input type="checkbox"/> T14 <input type="checkbox"/> T20 <input type="checkbox"/> T25 <input type="checkbox"/> 不明	
	浮上・飛散防止機能	機能 <input type="checkbox"/> 有 機能 <input type="checkbox"/> 無	機能有の場合【機能作動】( <input type="checkbox"/> 良好・ <input type="checkbox"/> 不良 )	
	転落・落下防止機能	機能 <input type="checkbox"/> 有 機能 <input type="checkbox"/> 無	機能有の場合【機能作動】( <input type="checkbox"/> 良好・ <input type="checkbox"/> 不良 )	
	周辺舗装の損傷	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	蓋・周辺舗装の段差	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	( ) cm	
蓋タイプ		タイプ ( ※新潟市人口蓋タイプ一覧により1~35を記入		下記項目チェックにより選定
蓋 構造				対処の要否
呼び径		<input type="checkbox"/> φ600 <input type="checkbox"/> φ1200×φ600 <input type="checkbox"/> φ900×φ600 <input type="checkbox"/> その他( )		
支持構造		<input type="checkbox"/> 平受 <input type="checkbox"/> 緩勾配 <input type="checkbox"/> 急勾配受 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
材質(ふた)		<input type="checkbox"/> FC <input type="checkbox"/> FCD <input type="checkbox"/> FCD700 <input type="checkbox"/> FCD600 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
材質(受枠)		<input type="checkbox"/> FC <input type="checkbox"/> FCD <input type="checkbox"/> FCD700 <input type="checkbox"/> FCD601 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
受枠高さ (mm)		<input type="checkbox"/> 40 <input type="checkbox"/> 100 <input type="checkbox"/> 110 <input type="checkbox"/> 120 <input type="checkbox"/> 150 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
蓋確認項目	点検結果 (機能の有無)	備考 (状態ではなく機能の有無を記載してください。)		対処の要否
安全性能項目※1	がたつき	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	急勾配受けの使用→有, 平受け・緩勾配受けの使用→無	
	破損	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	荷重条件に適さない蓋, 材質の使用→無	
	浮上・飛散	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	耐圧型, 圧力解放型または除雪車対応蓋→有	
	不法投棄侵入	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	専用かぎ有→有	
	転落・落下	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	ロック付転落防止用梯子有→有	
	雨水流入(防水)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(分流汚水対象)密閉型(簡易密閉型)の使用→有	
	スリップ	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	スリップ防止機能有→有	
	腐食(防食)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	防食塗装有→有	
その他	製品型式		<input type="checkbox"/> ( ) <input type="checkbox"/> 不明	
	製造メーカー		<input type="checkbox"/> 日の出水道 <input type="checkbox"/> 長島鑄物 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明	
	コジリ穴 個数		( ) 個	
	鍵穴		( ) 個 / <input type="checkbox"/> JISキー孔 <input type="checkbox"/> 特殊孔 <input type="checkbox"/> 長穴 <input type="checkbox"/> 種別不明	
	蓋裏鎖付	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	状態 ( <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 腐食切断 <input type="checkbox"/> その他( )	
	蓋裏蝶番付	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	枠タイプ		コンクリート充填口環枠・鑄物口環枠・ 受枠(除雪対応あり・除雪対応なし)・その他( )	
	グレート式蓋(圧力解放型)		<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	
デザイン		<input type="checkbox"/> 幾何学模様 ( <input type="checkbox"/> 亀甲模様 <input type="checkbox"/> テトラ <input type="checkbox"/> その他( ) ) <input type="checkbox"/> デザイン ( <input type="checkbox"/> 万代橋 <input type="checkbox"/> チューリップ <input type="checkbox"/> その他( ) )		

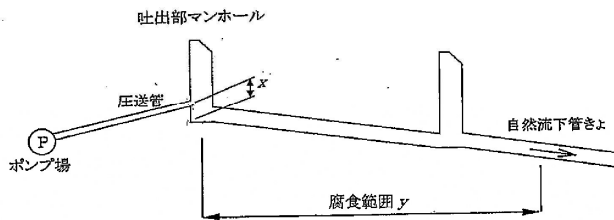


点検記録簿(2/2)

点検項目		点検結果 (異常等の有無)		異常の状態、異常箇所等		備考(処処の要否など)
マンホール内部状況	吐出部マンホールにおける段差			( ) m		※2
	滞水・滞留	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
	堆積・残留物	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 土砂 <input type="checkbox"/> 竹木 <input type="checkbox"/> モルタル <input type="checkbox"/> その他( )		
	インバートの異常	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 洗掘 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
	副管①(内副管・外副管)	副管口有	副管口無	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 閉塞 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		【副管番号 凡例】 流出側管渠から 時計回りに ①、②、③、④ 
	副管②(内副管・外副管)	副管口有	副管口無	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 閉塞 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
	副管③(内副管・外副管)	副管口有	副管口無	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 閉塞 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
	副管④(内副管・外副管)	副管口有	副管口無	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 閉塞 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
	足掛金物の異常	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> がたつき <input type="checkbox"/> 本数不足 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
	躯体(ブロック)の異常 異常箇所	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> クラック <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> ズレ <input type="checkbox"/> 目地不良 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
	躯体(側壁・床版等)の異常 異常箇所	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> クラック <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		
	本管及び取付管の管口の異常	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 本管不良 <input type="checkbox"/> 取付管不良 <input type="checkbox"/> その他( )		
	不同沈下	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 未入力 <input type="checkbox"/> 不明		
	地下水・悪質下水等の浸入	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 不明水 <input type="checkbox"/> 悪質下水( <input type="checkbox"/> 油 <input type="checkbox"/> その他( ) ) <input type="checkbox"/> その他( )		
有害ガス、臭気の発生の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有害ガス( <input type="checkbox"/> 臭気あり <input type="checkbox"/> 臭気なし ) <input type="checkbox"/> 不明			
接続管渠等の状況	流入側管渠の流下堆積状況	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 滞水 <input type="checkbox"/> 滞留 <input type="checkbox"/> 堆積物(土砂・竹木・モルタルなど) <input type="checkbox"/> タルミ <input type="checkbox"/> 蛇行 <input type="checkbox"/> 閉塞 <input type="checkbox"/> 油類付着 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		流出側に対して(右・左・背面) 下・上流 人孔番号 ( )
	流入側管渠の損傷状況①	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> クラック <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 継手ズレ <input type="checkbox"/> 段差 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		管種( )・管径( )
	流入側管渠の流下堆積状況	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 滞水 <input type="checkbox"/> 滞留 <input type="checkbox"/> 堆積物(土砂・竹木・モルタルなど) <input type="checkbox"/> タルミ <input type="checkbox"/> 蛇行 <input type="checkbox"/> 閉塞 <input type="checkbox"/> 油類付着 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		流出側に対して(右・左・背面) 下・上流 人孔番号 ( )
	流入側管渠の損傷状況②	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> クラック <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 継手ズレ <input type="checkbox"/> 段差 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		管種( )・管径( )
	流入側管渠の流下堆積状況	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 滞水 <input type="checkbox"/> 滞留 <input type="checkbox"/> 堆積物(土砂・竹木・モルタルなど) <input type="checkbox"/> タルミ <input type="checkbox"/> 蛇行 <input type="checkbox"/> 閉塞 <input type="checkbox"/> 油類付着 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		流出側に対して(右・左・背面) 下・上流 人孔番号 ( )
	流入側管渠の損傷状況③	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> クラック <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 継手ズレ <input type="checkbox"/> 段差 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		管種( )・管径( )
	流出側管渠の流下堆積状況	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 滞水 <input type="checkbox"/> 滞留 <input type="checkbox"/> 堆積物(土砂・竹木・モルタルなど) <input type="checkbox"/> タルミ <input type="checkbox"/> 蛇行 <input type="checkbox"/> 閉塞 <input type="checkbox"/> 油類付着 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		流出側に対して(右・左・背面) 下・上流 人孔番号 ( )
	流出側管渠の損傷状況①	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> クラック <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 継手ズレ <input type="checkbox"/> 段差 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		管種( )・管径( )
	流出側管渠の流下堆積状況	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 滞水 <input type="checkbox"/> 滞留 <input type="checkbox"/> 堆積物(土砂・竹木・モルタルなど) <input type="checkbox"/> タルミ <input type="checkbox"/> 蛇行 <input type="checkbox"/> 閉塞 <input type="checkbox"/> 油類付着 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		流出側に対して(右・左・背面) 下・上流 人孔番号 ( )
	流出側管渠の損傷状況②	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> クラック <input type="checkbox"/> 腐食 <input type="checkbox"/> 摩耗 <input type="checkbox"/> 継手ズレ <input type="checkbox"/> 段差 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 不明		管種( )・管径( )
	伏越室の堆積状況	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	( ) cm		
判定	マンホール蓋判定	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 緊急改築 <input type="checkbox"/> 早期措置 <input type="checkbox"/> 計画的措置 <input type="checkbox"/> 経過観察		
	マンホール躯体判定	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 緊急修繕 <input type="checkbox"/> 清掃、調査 <input type="checkbox"/> 経過観察 <input type="checkbox"/> その他( )		
	流入側接続管判定	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 緊急修繕 <input type="checkbox"/> 清掃、調査 <input type="checkbox"/> 経過観察 <input type="checkbox"/> その他( )		
	流出側接続管判定	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 緊急修繕 <input type="checkbox"/> 清掃、調査 <input type="checkbox"/> 経過観察 <input type="checkbox"/> その他( )		
【備考(点検者の所感等)】						

※1 安全性能項目は「下水道マンホール安全対策の手引きH11.3」p68 参-4 参照  
 ※2 吐出部の段差 イメージ図(右図)

(出典:下水道管路施設の点検・調査マニュアル(案)p24)



露出圧送管(水管橋・橋梁添架管)点検表

点検年月日	令和 年 月 日	点検担当者	
占用河川・水路名		形式 種別	独立橋・添架・その他
行政区 番号	区 No.	施設ID	
管径・材質		種 類	合流・汚水・雨水
竣工年度・竣工日		引継番号	
最新塗装年月日	平成 年 月 日		

点検項目		点検内容	現場 該当	点検結果詳細 (異常等の有無)		異常の状態, 異常の箇所等
橋台・巻立基礎の状況		1. コンクリートひび割れ 鉄筋露出	<input type="checkbox"/>	有	無	
		2. 支承・アンカーボルト 周辺に変形	<input type="checkbox"/>	有	無	
		3. その他(沈下等)	<input type="checkbox"/>	有	無	
橋脚・防衝杭の状況		1. 傾き、損傷	<input type="checkbox"/>	有	無	
		2. 塗装の剥離、腐食	<input type="checkbox"/>	有	無	
		3. その他	<input type="checkbox"/>	有	無	
ブラケットの状況		1. 塗装の剥離	<input type="checkbox"/>	有	無	
		2. 変形	<input type="checkbox"/>	有	無	
		3. その他(腐食等)	<input type="checkbox"/>	有	無	
管 本 体	漏水の有無	1. 管継手部	<input type="checkbox"/>	有	無	
		2. 伸縮継手部	<input type="checkbox"/>	有	無	
		3. 空気弁	<input type="checkbox"/>	有	無	
		4. 泥吐弁	<input type="checkbox"/>	有	無	
		5. 水密マンホール蓋	<input type="checkbox"/>	有	無	
		6. 地表面の漏水、沈下	<input type="checkbox"/>	有	無	
	塗装の状況	1. 部分的に剥離	<input type="checkbox"/>	有	無	
		2. 全体的に剥離	<input type="checkbox"/>	有	無	
		3. その他(腐食等)	<input type="checkbox"/>	有	無	
	空気弁・泥吐弁 の状況	1. 塗装の剥離	<input type="checkbox"/>	有	無	
		2. その他(腐食等)	<input type="checkbox"/>	有	無	
	管路・用地の状況		1. フェンスの異常	<input type="checkbox"/>	有	無
		2. 防渡柵の異常	<input type="checkbox"/>	有	無	
		3. 標示版の異常	<input type="checkbox"/>	有	無	
		4. その他(不法投棄等)	<input type="checkbox"/>	有	無	
【備考欄】						



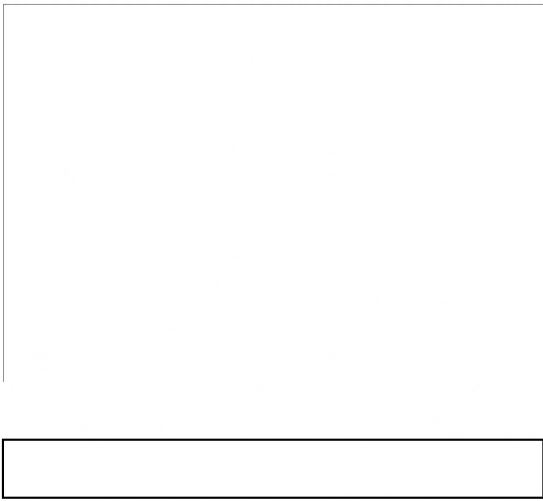
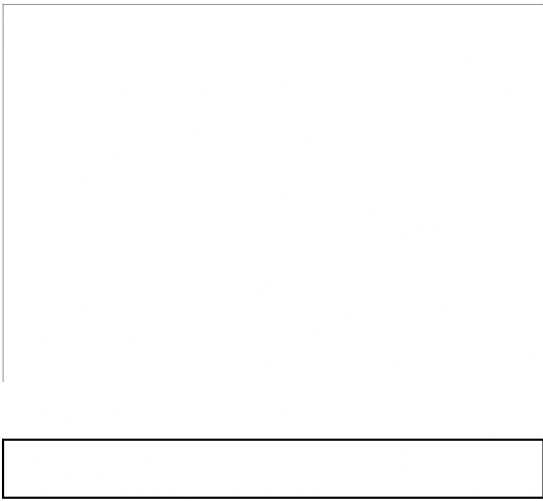
全景



左岸橋台



右岸橋台



	換 気	前・後
	圧 気 工 事	有・無
測定年月	年 月 日	測定者
測定場所	人孔番号	
測定器名		

(水平)

(垂直)

測 点 1	イ	ロ	ハ
温 度 (°C)			
酸 素 濃 度 (%)			
硫 化 水 素 濃 度 (ppm)			

測 点 2	イ	ロ	ハ
温 度 (°C)			
酸 素 濃 度 (%)			
硫 化 水 素 濃 度 (ppm)			

測 点 3	イ	ロ	ハ
温 度 (°C)			
酸 素 濃 度 (%)			
硫 化 水 素 濃 度 (ppm)			

(堆積物攪拌後)

測 点 4	イ	ロ	ハ
温 度 (°C)			
酸 素 濃 度 (%)			
硫 化 水 素 濃 度 (ppm)			

(措 置)

(注) 労働安全衛生法 酸素欠乏症等防止規則 第2章 一般的防止措置(第2条)に基づき、記録は3年間保管する事。

## 作業実施報告書

令和 年度

報告日 令和 年 月 日

実施日	施工場所
月 日 ( )	場所 新潟市中央区 地先
	氏名 TEL

対応業者	業務責任者	連絡先	
受信時間	到着時間	責任者-作業者 へ連絡時間	
作業者		交通誘導員 番号	回

市職員	* * * *	市職員	市職員
-----	---------	-----	-----

単価 番号	作業種別	区 分	出勤時刻	帰社時刻	作業時間

使用資材	As 袋 土嚢 袋 その他	使用機材	高圧洗浄車 強力吸引車 TV調査車 トラック
------	---------------	------	------------------------

作 業 内 訳						
国道	県道	市道	私道	その他		
作業内容	作業箇所	不具合原因			対応状況	
つまり	本管・人孔	滞留	浸入水	臭気		完全復旧
陥没	汚水取付管	堆積物	目地不良	油流出		応急処置
臭気	雨水取付管	木根	管口不良	場所不明		処置不可
調査	汚水柵	モルタル	破損	その他		その他
油除去	雨水柵	勾配不良	腐食			
その他	その他		ズレ			

(特記事項)

※添付書類 位置図・管路図・状況写真（作業前・作業後・作業状況）

新潟市処理欄

ランク	A・B・C	詳細調査	要・不要	修繕工事	要・不要	
市職員		(処理方針)				

清 掃 作 業 日 報					
令和 年 月 日 天候					
住 所					
清掃箇所 地名	処 理 区 名				
	系 統 番 号				
作業者名				合 計	人
施 設	<input type="checkbox"/> 本 管	<input type="checkbox"/> 雨水浸透柵	<input type="checkbox"/> 雨水幹線ピット	<input type="checkbox"/> 調整池等 <sup>※</sup>	
管 径	mm	管 材		使用機材	
清掃土砂量	m <sup>3</sup>	清掃延長	m		
作業内容					
特記事項					

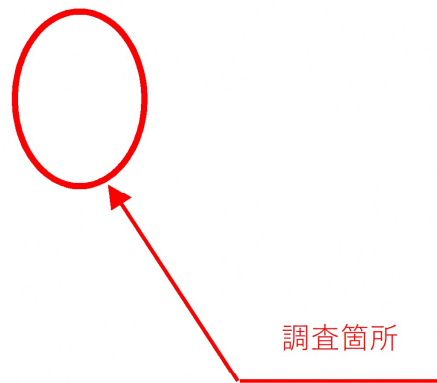
※調整池等の清掃作業は、以下のフォーマットを使用すること。

調整池等 名称				処理区名	
住 所					
作業者名				合 計	人
塵芥処理 作業	収 集 ・ 集 積	m <sup>2</sup>	土 の う 袋	袋	
除草作業	機械除草（肩掛式）	m <sup>2</sup>	人 力 除 草	m <sup>2</sup>	
特記事項					

# 位置図

新潟市中央区 ○○地先

位置図を添付すること





# 状況写真

○○地先	
( 作業前 作業後 作業状況 )	特記事項
	緊急調査工 TV調査工
( 作業前 作業状況 作業後 )	特記事項
	緊急調査工 画像確認 異常なし
( 作業前 作業状況 作業後 )	特記事項
	緊急調査工 TV調査工



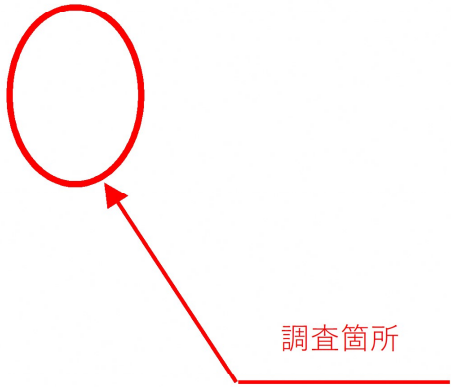


										コード No.					
点検日		平成 年 月 日			天候		記録者								
処理区分		図面名称			図面ページ		図面メッシュ								
管路区分		□幹線 □枝線			下流管番号		マンホール番号								
道路種別		□国道 □主要道 □一般県道 □一般市町村道 □私道 □借用 □その他													
占有位置		□車道 (□わだち □車線中央 □路肩 □植樹帯 □中央分離帯) □歩道 □その他													
道路幅員		□5.5m以上 □5.5m未満			すりつけ		+・- cm								
舗装種別		□AS □CR □平板 □砂利道 □その他													
コブ特性		□バス通り □重量車両通行多 □ビルビット付近 □特殊排水 □その他 ※複数選択可													
段差落差		□無 □有			副管		□無 □有								
基本情報		マンホールふたタイプ		No.		製造年		昭和〇〇年		製造メーカー					
		ふた呼び径		□300 □400 □500 □600 □900 □その他		材質		□PCD □FC □CR □不明							
		支持構造		□平受け □緩勾配受け □急勾配受け		耐荷重種別		□T25 □T20 □T14 □T8 □不明							
		上部壁～E間距離		cm		調整リング		cm× 枚、		cm× 枚					
		点検・調査項目		点検・調査内容				点検・調査結果							
								A B C D E							
設置基準 適合性		耐荷重種別		歩・車道別による設置状況											
		浮上・飛散防止機能		浮上・飛散防止の機能											
機能支障		転落・落下防止機能		転落・落下防止の機能											
		浮上・飛散防止機能		機能の作動											
性能劣化		不法投棄・侵入防止機能		専用工具以外による開閉											
		転落・落下防止機能		機能の作動											
		開閉機能		機能の作動											
		外観		クラック・欠け											
		がたつき		車両通過音・足踏みによる動き											
		表面摩耗		表面摩耗の状態 ① mm ② mm ③ mm ④ mm ⑤ mm 平均 mm											
		腐食		錆出し表示の状態											
		機能の作動		浮上防止		錠構造		作動状況							
				転落防止											
		ふた・受け枠間の段差		ふた・受け枠間の段差											
		高さ調整部の損傷		欠け・充填不良・クラック											
		集計欄													
周辺舗装		周辺舗装の損傷													
		ふた・周辺舗装の段差													
		集計欄													
基本情報		マンホール種別		マンホール深		m									
点検項目		点検結果													
足掛		□無 □不足 □その他 ( )													
斜壁		□ずれ □破損 □浸入水													
直壁		□ずれ □破損 □浸入水 □仕上													
下部壁		□破損 □浸入水													
インバート		□破損 □浸入水 □構造													
水深		cm [時刻]													
腐食度		別紙チェックシートに記入・コメント													
施設		判定結果		判定		施設		考察							
マンホールふた		継続使用		異常なし		マンホール									
		措置		改築必要											
				応急措置の有無											
				措置内容											
(備考)								表面摩耗 計測点							

# 位置図

新潟市中央区 ○○地先

位置図を添付すること



# 状況写真

〇〇地先	
( 作業前    作業後    作業状況 )	特記事項
	緊急調査工 TV調査工
( 作業前    作業状況    作業後 )	特記事項
	緊急調査工 画像確認 異常なし
( 作業前    作業状況    作業後 )	特記事項
	緊急調査工 TV調査工