

「田島管路管理センター市下水道等管路調査清掃業務付き小規模維持工事（2022）」 要求水準書

この要求水準書（以下、「本書」）は、クリアウォーターOSAKA 株式会社（以下、「当社」又は「発注者」）が「田島管路管理センター市下水道等管路調査清掃業務付き小規模維持工事（2022）」（以下、「本業務」）を発注するため、本業務を受注する民間事業者（以下、「受注者」）の募集及び選定を行うにあたって、受注者に求める業務の水準と受注者が実施しなければならない基本的な業務内容を定めるものである。

また、本書は、プロポーザル参加希望者（以下、「参加者」）に交付するものであり、本書及び別冊とともに以下の書類で一体を成すものである（これらの書類を総称して、以下、「プロポーザル実施要領等」）。

- ① 公募型プロポーザル実施要領
- ② 要求水準書
- ③ 提案評価基準
- ④ 様式集
- ⑤ 契約書（案）
- ⑥ 設計図書
- ⑦ その他、発注者が公表した書類
- ⑧ 上記に関する質問回答書

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成し、当社に提出するものである。

目次

1. 総則	5
1.1. 目的	5
1.2. 適用範囲	5
1.3. 履行期間	5
1.4. 用語の定義	5
1.5. 費用の負担	5
1.6. 秘密の保持等	5
1.7. 法令等の遵守	6
1.8. 公益確保の義務	6
1.9. 誠実な行為等の順守	6
1.10. 提出書類	6
1.11. 官公署等への手続き	7
1.12. 業務実施体制	7
1.13. 工事の下請負の手続き	8
1.14. 住民等との協調.....	8
1.15. 協力義務	8
1.16. 損害賠償及び補償	8
1.17. 工程管理及び業務報告	8
1.18. 業務事務所	9
1.19. 機材の準備	9
1.20. 打合せ及び記録	9
1.21. 貸与資料及び貸与品等	9
2. 安全管理	9
2.1. 一般事項	9
2.2. 安全教育	10
2.3. 労働災害防止	10
2.4. 公衆災害防止.....	10
2.5. 局地的な大雨等に対する安全管理	11
2.6. その他	11
3. 業務内容	11
3.1. 共通	11
3.1.1. 設計図書	11
3.1.2. 共通仕様書	13
3.1.3. 特記仕様書	13

3.2.	統括管理業務	13
3.2.1.	業務内容	13
3.2.2.	統括責任者の配置要件及び業務内容	14
3.2.3.	副統括責任者の配置要件及び業務内容	14
3.2.4.	進捗管理業務	14
3.2.5.	業務報告書作成業務	15
3.2.6.	下水道管路施設の維持管理にかかる提案	16
3.3.	定型的管理保全業務（業務区分）	16
3.4.	定型的管理保全業務（計画的実施業務）	16
3.4.1.	業務内容	16
3.4.2.	定期清掃業務	17
3.4.3.	本管調査（TV カメラ）に伴う事前清掃業務	17
3.4.4.	老朽管きょ調査業務	17
3.5.	定型的管理保全業務（緊急対応業務）	18
3.5.1.	業務内容	18
3.5.2.	業務実施体制	18
3.5.3.	緊急調査業務	19
3.5.4.	緊急清掃業務	19
3.5.5.	緊急修繕業務	19
3.6.	定型的管理保全業務（随時対応業務）	20
3.6.1.	業務内容	20
3.6.2.	腐食環境箇所等の管きょ調査業務（TV カメラ・目視）	20
3.6.3.	他工事関連の状況調査に伴う事前清掃業務	20
3.6.4.	下水管路等の清掃業務	20
3.6.5.	下水管路等損傷箇所の修繕・取替、軽微な改良（新設）工事	20
3.6.6.	排水設備設置に伴うます及び取付管の整備工事	21
3.6.7.	管理保全業務に係る工事・業務に伴う付帯工	21
3.7.	災害対応業務	21
4.	その他	21
4.1.	業務準備期間	21
4.2.	業務の完了	21
4.3.	業務移行期間と業務の引継ぎ	22
4.4.	その他	22

- 【別紙 1】 業務概要
- 【別紙 2】 業務実施体制
- 【別紙 3】 業務移行期間と業務の引継ぎ

1. 総則

1.1. 目的

本業務は、当社がこれまで個別に契約してきた下水管路等の調査清掃業務と小規模維持工事について、管路管理センター単位で複数年契約にて包括的な発注を行うことで、これまでのような設計図書に基づく仕様発注を基本としつつも、受注者のノウハウや創意工夫を促し、田島管路管理センター管内の下水道管路施設等の機能維持、維持管理業務の効率化やサービスレベルの向上を図ることを目的とする。

1.2. 適用範囲

- ① 本書は、当社が発注する「田島管路管理センター市下水道等管路調査清掃業務付き小規模維持工事（2022）」に適用する。受注者は、本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。
- ② 業務の概要は、【別紙1】業務概要及び別冊の設計図書に示すとおりである。
- ③ 本書、別紙に疑義が生じた場合は、発注者と受注者との協議により決定する。

1.3. 履行期間

本業務の履行期間は契約締結日から2025年11月28日までとする。

なお、現場作業の指示は、【別紙3】業務移行期間と業務の引継ぎに記載の図3-1に示すとおり、2022年10月1日から工期末の約2か月前までとする。

1.4. 用語の定義

本書における用語の定義は、原則として、「3.1.2. 共通仕様書（当社ホームページに掲載）」のうち、「①土木工事請負共通仕様書（共通編）（2021年12月）共1-1-1-2用語の定義」、又は「③業務委託共通仕様書（管路編）（2021年12月）1-1-1-2用語の定義」において定めるところによる。

1.5. 費用の負担

本業務の履行に係る検査等に伴う必要な費用は、本書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.6. 秘密の保持等

- ① 受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- ② 受注者は、本業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- ③ 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された資料、その他知り得た情報を業務関係

者以外には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

- ④ 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された資料、その他知り得た情報を本業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ⑤ 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、本業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
- ⑥ 受注者は、本業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実にを行うこと。
- ⑦ 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の資料の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

1.7. 法令等の遵守

- ① 受注者は、業務を実施するに当たり、「3.1.2.共通仕様書（当社ホームページに掲載）」のうち、「①土木工事請負共通仕様書（共通編）（2021年12月）共1-1-1-22 諸法令等の順守」に掲げる法令等を遵守しなければならない。
- ② 受注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、受注者の責任と負担において行わなければならない。

1.8. 公益確保の義務

受注者は、業務を行うにあたっては安全、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。

1.9. 誠実な行為等の順守

- ① 受注者は、業務実施時間中においては喫煙可能場所以外では禁煙とする。
- ② 受注者は礼節を守り、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・丁寧を心掛け迅速に対処しなければならない。
- ③ 受注者に上記①及び②に違反又は従わない等の不誠実な行為が確認された場合、受注者は発注者からの改善指示に基づき改善計画書を作成及び提出し、迅速に改善を図ること。その後、改善が認められなかった場合には業務従事者等の変更を行うものとする。

1.10. 提出書類

- ① 受注者は、契約締結後、契約書、本書、設計図書及び「3.1.2. 共通仕様書（当社ホームページに掲載）」のうち、「①土木工事請負共通仕様書（共通編）（2021年12月）「共1-1-1-26 提出書類」、「②土木工事請負共通仕様書（工事編）（2021年12月）工1-1-1-3 提出書類」、「③業務委託共通仕様書（管路編）（2021年12月）1-1-1-8 提出書類」に

基づき、発注者が提出を指示した書類を、指定期日までに提出しなければならない。

なお、様式に定めのないものについては、発注者との協議により決定するものとする。

- ② 提出した書類の内容を変更する必要がある時は、直ちに変更届を発注者に提出しなければならない。

1.11. 官公署等への手続き

- ① 受注者は、工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。ただし、関係官公庁及びその他の関係機関に対して交渉を要するとき、または交渉を受けたときは、随時監督職員に報告しなければならない。
- ② 受注者は、工事の施工にあたり受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例、または設計図書の定めにより実施しなければならない。
なお、道路使用許可申請は当社が申請するが、受注者は必要に応じ規制図面作成（Microsoft PowerPoint、Word 又は Excel 形式（Windows 版バージョン 2016 で確認できるもの）等に協力しなければならない。
- ③ 受注者は、前項に規定する届出等の実施に当たっては、その内容を記載した書面により事前に監督職員に報告しなければならない。
- ④ 受注者は、諸手続きにおいて許可、承諾等を得たときは、その写しを監督職員に提出しなければならない。
- ⑤ 受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合、これを遵守しなければならない。ただし、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合、監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。
- ⑥ 受注者は、本業務の実施に当たり、民有地等に立入りをを行う場合は、その旨監督員に報告を行うこととし、占有者及び管理者もしくは所有者の承諾を得なければならない。

1.12. 業務実施体制

- ① 受注者は、【別紙2】業務実施体制（配置技術者等）に定める体制を整えなければならない。
- ② 受注者は、本業務を実施するに当たり、関係法令等に基づき、本業務の実施に必要な有資格者を配置すること。
- ③ 受注者は、善良なる業務従事者を選定し、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。
- ④ 受注者は、適正な業務の進捗を図るとともに、そのために必要十分な業務従事者を配置しなければならない。
- ⑤ 受注者は、下水道管路施設等内の作業を行う場合は、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。

1.13. 工事の下請負の手続き

受注者は、工事を下請負（再委託）させる場合は、「3.1.2. 共通仕様書（当社ホームページに掲載）」のうち、「①土木工事請負共通仕様書（共通編）（2021年12月）共1-1-2-2工事の下請負」に基づき適切に行わなければならない。

1.14. 住民等との協調

- ① 受注者は、業務を実施するに当たり、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 受注者は、住民等から苦情、要望等があった時は、遅滞なく発注者に申し出て、その指示を受け、誠意を持って対応し、その結果を速やかに発注者に報告しなければならない。
- ③ 受注者は、如何なる理由があっても、住民等から報酬、手数料等を受け取ってはならない。下請け（再委託）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 下請け（再委託）及び使用人等が前項の行為を行った時は、受注者がその責任を負うこと。

1.15. 協力義務

- ① 受注者は、隣接業務又は関連業務の受注者と相互に協力し、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 受注者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、発注者の指示によりこれに協力しなければならない。

1.16. 損害賠償及び補償

- ① 受注者は、下水道施設・貸与品に損害を与えた時は、直ちに発注者に報告し、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注者の負担とする。
- ② 受注者は、業務の実施に当たり、注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えた時は、その復旧及び賠償における全責任を負わなければならない。

1.17. 工程管理及び業務報告

- ① 受注者は、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。また、出来高報告については、工事箇所での各作業が完了すれば、原則1週間以内に提出すること。
- ② 受注者は、業務の計画と実績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行を図らなければならない。

- ③ その他、必要な報告を行うこと。

1.18. 業務事務所

- ① 受託者が業務を実施する主たる事務所は、関係法令を遵守し、受注者自ら用意するものとする。
- ② 事務所を設置する場所は、業務を適切に実施できる場所に設けることとする。
- ③ 受託者は、当該事務所に関して、業務の着手に先立ち事務所の設置について発注者に報告し、確認を受けなければならない。
- ④ 当該事務所において、業務の履行上必要となる電気、水道、下水道及び通信等に係る使用料金は受注者の負担とする。

1.19. 機材の準備

業務の履行に必要な機材は、受注者の責任と負担において準備しなければならない。

1.20. 打合せ及び記録

受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、発注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、その都度必要に応じて打合せ記録簿を作成、発注者に提出し、その確認を受けなければならない。

1.21. 貸与資料及び貸与品等

- ① 発注者は、必要に応じて業務に必要な資料等（発注者が過去に実施した計画等の成果品、その他資料）を受注者に貸与する。
- ② 受注者は、前項の貸与を受けようとする時は、事前に申請書を発注者に提出し、その承諾を得るものとする。

2. 安全管理

2.1. 一般事項

- ① 受注者は、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、酸素欠乏症等防止規則、建設工事公衆災害防止対策要綱等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分講ずること。
- 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。なお、詳細は、「2.5 局地的な大雨等に対する安全管理」に基づき対応すること。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、受注者の責任において実施すること。

2.2. 安全教育

- ① 受注者は、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 受注者は、労働省令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 受注者は、労働安全衛生法第 22 条の定めるところに従い、健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。特に、感染症対策として労働安全衛生規則第 593 条及び第 594 条、第 625 条に定める事項について、特別な教育を行うこと。

2.3. 労働災害防止

- ① 受注者は、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、管きょなどに入入りし、又はこれらの内部で作業を行う場合は、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、発注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、発注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、交通誘導警備員を配置すること。

2.4. 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設置し、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 作業に伴う交通処理及び保安対策は、本書に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、協議結果を発注者に報告すること。

2.5. 局地的な大雨等に対する安全管理

- ① 受注者は、局地的な大雨等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、受注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。
- ② また、安全管理を行ううえでは3.1.1. 2) ②設計図書に添付している特記仕様書（1）【小規模維持工事（田島）】の「20 局地的な大雨に対する下水道管きょ内作業等の安全対策」に基づき安全管理計画を策定し、業務計画書に記載すること。

2.6. その他

- ① 受注者は、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、事故が発生した時は、業務計画書に示す緊急連絡体制に従い、直ちに発注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、受注者は事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面により、直ちに発注者に届け出ること。

3. 業務内容

3.1. 共通

本業務は、本書及び別冊の設計図書、当社作成による共通仕様書、特記仕様書等に基づき施工しなければならない。すなわち発注者が指示する施工条件の範囲内で、提案したノウハウや創意工夫により、効率的かつ適切に業務を行うものとする。

なお、本書と設計図書及び共通仕様書、特記仕様書の取り扱いに疑義が生じた場合は、発注者と受注者との協議により決定する。

3.1.1. 設計図書

1) 積算

設計図書は、小規模維持工事の工事価格と調査清掃業務の業務価格についてそれぞれ積算し合算している。

2) 実施数量及び実施箇所

- ① 当初契約における各業務の実施数量及び適用工種等は、設計図書による。
- ② 受注者は、業務実施の箇所の起終点について、原則として発注者から指示確認を得るかまたは業務計画書に箇所明示して、実施箇所に齟齬が生じないようにする。

3) 出来高の履行について

- ① 受注者は、監督職員がその都度行う施工指示に基づき、表 1 に示す各年度及び各科目の出来高率に見合う出来高金額（以下「履行金額」という。）を履行しなければならない。ただし、当社の予算等の都合により履行金額を変更することがある。
- ② 前払金は、2022 年度の履行金額及び 2023 年度以降の出来高予定金額の各 40%以内(中間前払金は 20%以内)を対象にして、当該施工年度に支払いを請求することができる。

表 1 各年度及び各科目の出来高率

年度	小規模維持工事		管路調査清掃業務	
	(その 1) 下水道施設整備	(その 2) 施設管理工事	(その 1) 直接業務	(その 2) 直接業務
2022 年度	10.1%	3.9%	5.2%	6.0%
2023 年度	24.1%	9.2%	22.4%	11.9%
2024 年度	24.1%	9.2%	22.4%	11.9%
2025 年度	14.0%	5.4%	12.7%	7.5%
合 計	72.3%	27.7%	62.7%	37.3%
	100%		100%	

4) 業務変更及び出来高の取扱い

- ① 当該業務の遂行については当初契約に基づくが、業務着手に先立つ事前調査及び関係者との協議により変更となる場合は、その処置について発注者と協議を行うものとする。
- ② 工種及び数量は実績等に基づき計上したものであり、施工指示により工種の追加・削除・数量の増減を行うことがある。なお、内訳書の工事区分・工種・種別・規格については、実績（統計）に基づき構成していることから、原則として個々の現場条件等による設計変更は行わない。
- ③ 当該業務は、契約履行期限をもって完成とし、原則として当初契約又は契約変更後の請負代金額を超えることができない。
- ④ 当該業務は、必要の都度、発注者の指示する箇所の業務を行うものである。よって、契約履行期限時において設計図書に示す数量に達しない場合は、業務の完了を確認するための監督職員による出来高認定数量により、請負代金額を変更することとする。
- ⑤ 統括管理業務は、精算対象外とし変更しない。

5) 中間出来高検査

受注者は、表 2 の各年度における出来高基準日に係る中間出来高検査について、当該年度の 3 月 31 日までに受けなければならない。このため受注者は、監督職員と日程調整のうえ中間出来高検査願を同職員に提出しなければならない。ただし受注者は、中間出来高検査に

代えて契約書 39 条 1 項から 8 項に規定する部分払（いわゆる中間払検査）を請求することができる。

表 2 出来高基準日

出来高基準日
2023 年 3 月 15 日（水）
2024 年 3 月 15 日（金）
2025 年 3 月 14 日（金）

3.1.2. 共通仕様書（当社ホームページに掲載）

- ① 土木工事請負共通仕様書（共通編）（2021 年 12 月）
- ② 土木工事請負共通仕様書（工事編）（2021 年 12 月）
- ③ 業務委託共通仕様書（管路編）（2021 年 12 月）
- ④ 暴力団等の排除に関する特記仕様書・誓約書

【掲載場所】

当社ホームページ>入札・契約関係>入札・契約情報

3.1.3. 特記仕様書（設計図書に添付）

- ① 特記仕様書（1）【小規模維持工事（田島）】
- ② 特記仕様書（2）【調査清掃業務（田島）】

3.2. 統括管理業務

3.2.1. 業務内容

受注者は、統括責任者及び副統括責任者を配置するとともに、業務期間を通じて定型的な管理保全業務等を統括し、一体的なサービスを効率的・効果的かつ安定的に提供することを目的に下記の業務を行うこととする。

- ① 一元的管理業務
 - 発注者との連絡調整、本業務に関わる業者間調整
 - 作業実施体制の構築（班体制・資器材、作業車手配）
 - 安全管理、施工管理、施工記録の作成
 - セルフモニタリング、業務改善
- ② 進捗管理業務
 - 業務計画作成
 - 出来高管理
- ③ 業務報告書作成業務
 - 報告書作成・照査

- ④ 下水道管路施設の維持管理にかかる提案
本業務の次期発注に向けた改善点の提案
大阪市の下水道管路施設の維持管理の効率化、品質向上、コスト削減に対する提案

3.2.2. 統括責任者の配置要件及び業務内容

統括責任者の配置要件及び業務内容は、以下のとおりである。

- ① 統括責任者は、【別紙2】業務実施体制（配置技術者等）に示す要件を満たす者であること。
- ② 定型的管理保全業務等を一元的に統括管理し、本業務を取りまとめること。
- ③ 全ての業務内容を理解し業務を管理すること。また、発注者との窓口となり、各業務の進捗や課題について適切な頻度（週に1回、半日程度は実施）で発注者と協議すること。
- ④ 現場で生じる各種課題や発注者からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を可能とするよう努めること。
- ⑤ セルフモニタリング結果を踏まえて、必要な業務改善（是正措置等を含む）を提案し迅速に実行すること。
- ⑥ 本業務に従事する者の技術上の指示総監督を担うこと。
- ⑦ 統括責任者は、打合せ・報告には原則出席しなければならない。

3.2.3. 副統括責任者の配置要件及び業務内容

副統括責任者の配置要件及び業務内容は、以下のとおりである。

- ① 副統括責任者は、【別紙2】業務実施体制（配置技術者等）に示す要件を満たす者であること。
- ② 本業務に従事する者の技術上の指示監督を担うとともに、統括責任者を補佐し、業務統括の補助を行うものとする。
- ③ 統括責任者が不在のときは、統括責任者の職務及び権限を代務する。

3.2.4. 進捗管理業務

受注者は、業務計画書に基づき、遅延等が発生していないか等について適宜、確認を行うこと。進捗に遅れが確認された場合は、速やかに発注者に報告を行うとともに、是正措置を講じること。

受注者は、本業務において契約書に定められた業務の上限額に対する実施金額の執行管理を適切に行い、業務全体及び会計年度毎の上限額を超えることの無いようにすること。

また、残工事の状況から当初契約又は契約変更後の請負代金額を超える恐れがある場合は、速やかに発注者に報告すること。

1) 業務計画書の作成

受注者は、毎年度本業務を実施するにあたって、当該年度業務履行開始 14 日前までに業務計画書を作成し発注者の承諾を得ること。当該年度 1 年間を通じた基本的事項や業務スケジュールを把握できるように作成すること。なお、初年度は契約締結の日から業務履行開始 14 日前までに作成し発注者の承諾を得ること。

業務計画書には以下に示す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 業務概要
- ② 業務実施方針
- ③ 業務実施体制
- ④ 各業務実施計画
- ⑤ 業務履行管理
- ⑥ 安全管理体制
- ⑦ 緊急時連絡体制
- ⑧ セルフモニタリング計画

各業務実施計画には、業務毎に業務概要、実施体制、当該業務に必要な資格保有者名、主要な資機材、業務実施方法等を記載すること。建設副産物が発生する業務は、建設副産物処理計画を含むこと。

また、受注者自らが要求水準書に記載されている業務項目について、その要求水準を満たしているのか、業務改善すべき点はないかなど、PDCA サイクルを回していくためのセルフモニタリング計画を作成すること。

2) 個別の業務計画書等の作成

発注者から指示があった場合は、作成すること。

3.2.5. 業務報告書作成業務

受注者は、下記の通り各業務の進捗状況について発注者に報告を行うこと。なお報告書提出前に照査を行い照査結果についても報告すること。

1) 年次業務報告書の作成

受注者は、毎年度中間出来高検査日（最終年度は完了検査日）までに年次業務報告書を作成し、発注者に提出すること。

年次業務報告書は、本書及び設計図書、又は「3.1.2. 共通仕様書（当社ホームページに掲載）」のうち、「①土木工事請負共通仕様書（共通編）（2021 年 12 月）「共 1-1-1-26 提出書類」、「②土木工事請負共通仕様書（工事編）（2021 年 12 月）工 1-1-1-3 提出書類」、「③業務委託共通仕様書（管路編）（2021 年 12 月）1-1-1-8 提出書類」に基づき作成すること。なお、様式等定めのないものについては、発注者との協議により決定するものとする。

また、年次業務報告書には、セルフモニタリング結果を記載することとし、業務を進める中で明らかとなった課題や、課題に対する考察及び対応について示すこととする。

また、考察には各業務の結果を踏まえ、発注者の維持管理の一層の効率化及び質の向上に資する提言を含めるものとする。また、受注者が行う維持管理計画の見直し検討業務等に活用すること。

2) 月次業務報告書の作成

受注者は、翌月の15日（3月は出来高検査又は完了検査日）までに前月分の月次業務報告書を作成し、発注者に提出すること。

月次業務報告書には、各業務の月間の業務報告を取りまとめることとし、業務全体及び各業務の進捗状況（実施率）を示すこととする。なお、各業務の報告の内容等は、前号の年次業務報告書の内容に準ずること。月間業務報告書には、本書における各業務の月間業務内容及び進捗状況、セルフモニタリング結果を取りまとめることとする。

3.2.6. 下水道管路施設の維持管理にかかる提案

1) 本業務の次期発注に向けた改善点の提案

受注者は、本業務において得られた結果及び蓄積・整理した情報を基に、本業務で発生している課題をとりまとめるとともに、発注者が次期以降の当該業務の発注にあたり改善すべき点について提案すること。

2) 大阪市の下水道管路施設の維持管理の効率化、品質向上、コスト削減に対する提案

受注者は、本業務において得られた調査結果及び整理・蓄積した情報を基に、大阪市の下水道管路施設の維持管理をより効率的実施する体制や手法、品質向上やコスト削減方策等について、新たな技術の活用等も踏まえて、提案すること。

3.3. 定型的管理保全業務（業務区分）

当該業務については、当社がこれまで個別に契約してきた下水管路等の調査清掃業務と小規模維持工事により実施してきた定型的な維持管理業務を集約し、改めて「計画的実施業務」、「緊急対応業務」、「随時対応業務」3つに再構成したものである。

3.4. 定型的管理保全業務（計画的実施業務）

3.4.1. 業務内容

当該業務は、本書及び別冊の設計図書、当社作成による共通仕様書、特記仕様書等、発注者が指示する施工条件の範囲内で、受注者が計画的に実施する以下の業務である。

① 定期清掃業務

本管（油脂付着・勾配不良・伏越し等）

- ② 本管調査（TV カメラ）に伴う事前清掃業務
- ③ 老朽管きょ調査業務（TV カメラ・目視）

3.4.2. 定期清掃業務

当該業務は、以下の通り計画的に清掃作業を行うものである。

- ① 清掃作業を実施する前に「現況図」を作成し、発注者に提出する。
- ② 堆積深などの数量認定については、原則として監督職員との事前立会にて状態写真記録など、現況確認を行うものとし、その後業務に着手しなければならない。なお、事前に確認した堆積深などに変更が生じた場合は、監督職員と再協議を行い業務に着手すること。
- ③ 受注者は、事前にこの影響区間（設計図書に示す下水道施設清掃業務路線に接続する上下流）の管口の現況確認をし、発注者に報告しなければならない。
- ④ 受注者は、清掃業務にあたり、施設等の損傷を発見した場合、または業務により損傷が予想される場合は、速やかに発注者に報告し指示を受けなければならない。
- ⑤ 受注者は、清掃業務により除去する汚泥等とがれき類を種別ごとに分別し、その処理にあたっては、設計図書及び「第3章 業務内容 3.1. 共通」に記載の共通仕様書、特記仕様書に基づき適切に行うこと。
- ⑥ 清掃業務の完了確認は、現地又は写真により行うものとする。なお、水位等により写真による確認が困難な場合や、業務の完了を確認するために仮締切等を必要とする場合には、当該箇所の清掃業務終了時に発注者の確認を受けなければならない。
- ⑦ 受注者は、業務完了後に出来形図を作成し、発注者に提出しなければならない。この出来形図は、先に作成した現況図に、清掃業務により除去した堆積高さを併記するものとする。

3.4.3. 本管調査（TV カメラ）に伴う事前清掃業務

当該業務は、「3.4.4. 老朽管きょ調査業務」の実施にあたり、下水管きょ内の洗浄や堆積土砂の清掃作業を行うものであり、「3.4.2. 定期清掃業務」に準拠して適切に実施する。

3.4.4. 老朽管きょ調査業務

当該業務は、以下の通り計画的にTVカメラ・潜行目視等による調査を行うものである。

なお、現場状況等により調査が困難な場合は、発注者と協議のうえ、その指示に従うこと。

- ① 管きょ調査は、原則として上流から下流に向け、テレビカメラを移動させ、または調査員が管きょ内を移動し行わなければならない。ただし、周辺の状況又は管内の状況により、下流から上流に向けて調査する場合は、事前に監督職員の承諾を得なければならない。
- ② 管きょ調査は、テレビカメラを用いた調査の場合には収録した画面で、目視による調査

の場合にはデジタルカメラで撮影した写真で、各々必要な内容が全て確認できるよう、事前に十分検討し実施しなければならない。

- ③ テレビカメラによる管きょ調査は、直視（進行方向）の撮影と、側視（360° 回転可能）の撮影を必要に応じて行うものとする。また、映像の収録には CD-R・DVD-R 等の汎用性の高い電子媒体を使用するものとし、事前に発注者と協議し決定するものとする。
- ④ 管きょ調査における写真撮影及び報告書等は、設計図書及び「第 3 章 業務内容 3.1 共通」に記載の共通仕様書、特記仕様書に基づき作成するものとする。
- ⑤ 受注者は、下水道施設の損傷、出水及び異常流水等発見した場合、直ちに必要な対策を講じるとともに発注者に連絡をしなければならない。また、安全を確保し、発注者への引き継ぎを的確に行わなければならない。
- ⑥ 受注者は、管きょ調査業務完了後速やかに、映像記録・写真並びに提出用図書を発注者に提出し、審査を受けなければならない。なお、撮り直し・訂正等を指示された箇所は、ただちに修正しなければならない。
- ⑦ 受注者は、管きょ調査業務完了時に、設計図書及び「第 3 章 業務内容 3.1. 共通」に記載の共通仕様書、特記仕様書に基づき成果品を提出しなければならない。なお、業務履行途中にあっても原則として 1 か月に 1 回程度、もしくは路線終了時に提出とし、別途発注者から指示があった場合は、これに従うこと。

3.5. 定型的管理保全業務（緊急対応業務）

3.5.1. 業務内容

当該業務は、下水管閉塞・陥没・苦情対応等の緊急事案発生時に、発注者の指示する施工条件の範囲内で、迅速かつ的確に実施する以下の業務である。

受注者は、発注者から指示を受けた場合、人員・資機材等の必要な体制を整え現場へ出動し、原則として 5 時間以内に現場施工に着手すること。ただし、材料調達について受注者は、発注者と別途協議を行うことができる。

- ① 緊急調査業務
- ② 緊急清掃業務
- ③ 緊急修繕業務

3.5.2. 業務実施体制

- ① 受注者は、緊急対応業務における体制を定め、発注者に届け出なければならない。
- ② 受注者は、緊急対応業務における確認事項、対応・措置、報告等について、発注者と事前に調整・確認を行うものとする。
- ③ 受注者は、履行期間内において常に発注者からの指示を受けられる体制をとること。
- ④ 受注者は、当社営業時間内（平日 9:00～17:30）において、発注者からの指示を受け

速やかに現場対応できる体制（1 班あたり複数の従事者で構成）を整えるものとする。

- ⑤ 受注者は、当社営業時間外（休日・平日 9：00～17：30 外）において、発注者からの指示を受け可及的速やかに現場対応できる体制（1 班あたり複数の従事者で構成）を整えるものとする。
- ⑥ 夜間おける作業については、近隣住民等への影響を考慮し、必要に応じて発注者と協議の上、作業に着手すること。
- ⑦ 受注者は、緊急対応の結果を速やかに発注者に報告するものとする。
- ⑧ 受注者は、業務中に発見した流水阻害物等の除去のために、積極的に清掃作業を行い、緊急閉塞等の事故の軽減に努めなければならないものとする。

3.5.3. 緊急調査業務

当該業務は、緊急的な対応が必要な場合、発注者の指示する施工条件の範囲内で、以下の通り TV カメラ・潜行目視等による調査を行うものである。

- ① 発注者からの連絡・指示に基づく、必要に応じた現場での調査（陥没・閉塞等の原因調査記録及び官民処理の見極め整理）、応急対応、現場での住民等への説明、発注者への報告
- ② 必要に応じて、大阪市管理施設側が原因であった場合の詳細調査
- ③ 必要に応じて、大阪市管理施設側が原因であった場合の復旧工事等の改善策提案

当該業務は、別冊の設計図書及び「第 3 章 業務内容 3.1. 共通」に記載の共通仕様書、特記仕様書に基づき適切に行うこととし、記載されていない事項については、発注者と協議のうえ、実施するものとする。なお、現場状況等により調査が困難な場合は、発注者と協議のうえ、その指示に従うこと。

3.5.4. 緊急清掃業務

当該業務は、緊急的な対応が必要な場合、発注者の指示する施工条件の範囲内で、下水道管路等の施設について、不具合を解消するために清掃作業を行うものである。

当該業務は、別冊の設計図書及び「第 3 章 業務内容 3.1. 共通」に記載の共通仕様書、特記仕様書に基づき適切に行うこととし、記載されていない事項については、発注者と協議のうえ、実施するものとする。なお、現場状況等により清掃作業が困難な場合は、発注者と協議のうえ、その指示に従うこと。

3.5.5. 緊急修繕業務

当該業務は、緊急的な対応が必要な場合、発注者の指示する施工条件の範囲内で、下水道管路等の施設について、不具合を解消するために修繕工事を行うものである。

別冊の設計図書及び「第 3 章 業務内容 3.1. 共通」に記載の共通仕様書、特記仕様書に

基づき適切に行うこととし、記載されていない事項については、発注者と協議のうえ、実施するものとする。なお、現場状況等により修繕工事が困難な場合は、発注者と協議のうえ、その指示に従うこと。

3.6. 定型的管理保全業務（随時対応業務）

3.6.1. 業務内容

当該業務は、管きょ調査等に付随又は住民や施設管理者等の要望に伴い、発注者の指示する施工条件の範囲内で、下水道管路等の施設の不具合を解消するために実施する以下の業務である。

- ① 腐食環境箇所等の管きょ調査業務（TVカメラ・目視）
- ② 他工事関連の状況調査に伴う事前清掃業務
- ③ 下水管路等の清掃業務（本管・ます・マンホール・街きょ（雨水管、雨水ます）・水路等）
- ④ 下水管路等損傷箇所の修繕・取替、軽微な改良（新設）工事
（本管・取付管・ます・マンホール・マンホール蓋・水路敷の立入防止柵等）
- ⑤ 排水設備設置に伴うます及び取付管の整備工事
- ⑥ 管理保全業務に係る工事・業務に伴う舗装復旧工事、交通誘導、仮設工等

3.6.2. 腐食環境箇所等の管きょ調査業務（TVカメラ・目視）

当該業務は、必要の都度、発注者の指示する箇所の業務を行うものであり、実施に当たっては、「3.4.4. 老朽管きょ調査業務」に準拠して行う。

3.6.3. 他工事関連の状況調査に伴う事前清掃業務

当該業務は、発注者が行う他工事関連の状況調査の際に、発注者の指示する施工条件の範囲内で、下水管きょ内の洗浄や堆積土砂の清掃作業を行うものであり、「3.4.2. 定期清掃業務」に準拠して適切に実施する。

3.6.4. 下水管路等の清掃業務

当該業務は、住民や道路管理者等の要望対応として、発注者の指示する施工条件の範囲内で、下水管きょや街きょ（雨水管、雨水ます）の清掃を行うものであり、「3.4.2. 定期清掃業務」に準拠して適切に実施する。

3.6.5. 下水管路等損傷箇所の修繕・取替、軽微な改良（新設）工事

当該業務は、管きょ調査の結果、住民や施設管理者等の要望対応として、発注者の指示する施工条件の範囲内で、下記の施設の修繕・取替、軽微な改良（新設）を行うものである。

- ① 取付管

- ② 集水ます
- ③ マンホール蓋
- ④ 付帯施設（舗装・緑石ブロック・車止めポスト・立入防止柵・門扉等）

3.6.6. 排水設備設置に伴うます及び取付管の整備工事

当該業務は、住民の排水設備設置要望対応として、発注者の指示する施工条件の範囲内で、下記の施設の設置を行うものである。

- ① 取付管
- ② 集水ます

3.6.7. 管理保全業務に係る工事・業務に伴う付帯工

当該業務は、管理保全業務に係る各種工事・業務に伴う付帯工として、発注者の指示する施工条件の範囲内で、舗装復旧工事、交通誘導、仮設工等を行うものである。

3.7. 災害対応業務

受注者は、大規模地震や台風等の豪雨災害時に当社から要請があった場合に、受注者として可能な作業人員や交通誘導警備員の確保、建設機械や資器材の提供などの提案を行うとともに、速やかに発注者と支援内容や費用について協議をし、支援を行う。

なお、支援に要する費用は、設計変更または、別途契約にて支払うこととする。

4. その他

4.1. 業務準備期間

- ① 受注者は、発注者又は発注者の指定する者から業務準備期間に本業務の引継ぎを受け、履行開始日までにこれを完了しなければならない。
- ② 受注者は、履行開始日から確実に本業務が実施できるよう、自己の責任において必要な準備を行わなければならない。受注者は履行開始日の前日までに、発注者に準備を終えたことを報告するとともに、発注者による確認、承諾を受けなければならない。
- ③ 発注者は、前項の準備について必要かつ可能な範囲で受注者に対して協力するものとする。
- ④ 前各項に要した費用は各自の負担とし、互いに求償しないものとする。

4.2. 業務の完了

- ① 受注者は、業務完了時に本書に指定された提出図書及び書類を提出し、発注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 発注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、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

4.3. 業務移行期間と業務の引継ぎ

受注者は、【別紙3】業務移行期間と業務の引継ぎに従って業務の引継ぎを行うものとする。

4.4. その他

- ① 作業箇所において、下水道施設に緊急性を要する破損、不等沈下、腐食等の異状を発見した場合は、速やかに発注者に報告すること。
- ② 本書、図面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、受注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、速やかに発注者に報告し、指示を受けて処理すること。

要求水準書 別紙

- 【別紙 1】 業務概要
- 【別紙 2】 業務実施体制（配置技術者等）
- 【別紙 3】 業務移行期間と業務の引継ぎ

【別紙 1】 業務概要

1.1. 業務対象施設

本業務の主な業務対象施設は、別表 1-1 に示すとおりである。

別表 1-1 業務対象施設

種別	単位	合計	天王寺区	東成区	生野区
管きよ	km	613.9	129.7	172.5	311.7
マンホール・会所	個所	23,197	5,144	6,258	11,795
取付管	km	235.3	54.9	64.8	115.6
集水ます	個所	81,496	15,491	21,994	44,011

1.2. 業務内容

仕様発注のため業務実施数量については設計図書に記載の数量となる。なお、主な業務の過去 3 年間の年平均実施数量は、表 1-2 のとおりである。

別表 1-2 主な業務の過去 3 年間の年平均実施数量

種別	単位	合計	天王寺区	東成区	生野区
取付管布設工	m	907	195	367	345
うち新規設置	m	691	131	281	279
集水ます設置工	個所	245	32	93	120
うち新規設置	個所	217	26	81	110
マンホール蓋取替工	個所	25	4	9	12
特殊施工（緊急対応）	個所	1		1	
試験掘工	個所	4	2	1	1
管きよ調査	m	16,002	2,178	6,230	7,594
管きよ内清掃工	m	18,585	3,355	7,204	8,026
マンホール内・会所・暗きよ等清掃工	m ³	115.1	5.4	67.4	42.3
水路清掃工	m ²	0			
土砂運搬工	m ³	273	40	130	103
道路排水施設清掃工	m	358	37	177	144
街きよます清掃工	箇所	93	54	17	22
緊急清掃工	回	2			2

1.2.1. 定期清掃業務

本業務の対象施設、実施箇所及び業務量は、別表 1-3 のとおりである。

別表 1-3 定期清掃業務対象施設、業務量

区分	対象施設 (スパン数)	業務量内訳 (延べ延長・延べ回数)			
		天王寺区	東成区	生野区	合計
土砂堆積	1,893.10m (80)	1,199.00m	385.30m	308.80m	1,893.10m
		54 回	17 回	12 回	83 回
油脂堆積	1,351.60m (62)	337.40m	535.15m	720.10m	1,592.65m
		20 回	26 回	31 回	77 回
伏越し	388.30m (26)	23.10m	259.50m	266.30m	548.90m
		2 回	22 回	14 回	83 回

※1 スパン当たりの清掃回数は 1~2 回/年

※実施予定箇所は別図 1-1~1-3 参照

1.2.1. 老朽管きょ調査業務 (TV カメラ・目視)

老朽管きょ調査業務 (TV カメラ・目視) の対象施設、実施箇所は、別表 1-4 のとおりである。2023 年度以降の実施予定箇所は、契約後、発注者がその前年度に指示を行う。

別表 1-4 老朽管きょ調査業務対象施設

年度	対象施設	数量 (m)	備考
2022 年度	φ 200~φ 800 未満	2,601.03	実施予定箇所は 別図 2 参照
	φ 800~φ 1500 未満	74.50	
	φ 1500~	41.35	
2023 年度	φ 200~φ 800 未満	2,700	実施予定箇所は 2023 年 2 月に指 示
	φ 800~φ 1500 未満	100	
	φ 1500~	50	
2024 年度	φ 200~φ 800 未満	2,700	実施予定箇所は 2024 年 2 月に指 示
	φ 800~φ 1500 未満	100	
	φ 1500~	50	
2025 年度	φ 200~φ 800 未満	2,700	実施予定箇所は 2025 年 2 月に指 示
	φ 800~φ 1500 未満	100	
	φ 1500~	50	

【別紙 2】 業務実施体制（配置技術者等）

3.1. 監理技術者の配置

以下に掲げるすべての条件を満たす技術者を配置できること。

- 建設業法第 26 条第 1 項及び第 2 項に基づく「土木工事業」の監理技術者（監理技術者資格者証及び監理技術者講習を修了したことを証明するものを有する）
- 下水道管路施設の築造（新設・改築）又は修繕工事において監理技術者又は主任技術者の経験を有する者。
- 常勤の自社社員（在籍出向者、派遣社員は認められない。）であり、3 か月以上の恒常的な雇用関係を有するもの

3.2. 各業務にかかる技術者の配置

(1) 統括管理業務

① 配置予定「統括責任者」の要件

統括責任者は、本業務に関しての一元的統括管理業務、業務計画書及び報告書作成業務の管理業務等、本業務全体を包括した統括的な管理を担うものとする。

統括責任者として、本業務の監理技術者を配置するものとする。

なお、「定型的管理保全業務における管きょ調査又は管路清掃業務」又は「緊急対応及び随時対応業務のうち、修繕等工事」における主任技術者と兼務することは可能とする。

② 配置予定「副統括責任者」の要件

副統括責任者は、本業務に従事する者の技術上の指示監督や、統括責任者を補佐し統括管理業務を補助するとともに、統括責任者が不在のときは、統括責任者の職務及び権限を代務する。

副統括責任者として、下記の資格要件のすべてを満たす者を専任で配置しなければならない。

なお、「定型的管理保全業務における管きょ調査又は管路清掃業務」又は「緊急対応及び随時対応業務のうち、修繕等工事」における主任技術者と兼務することは可能とする。

(ア) 構成員の常勤の自社社員（在籍出向者、派遣社員は認められない。）であり、3 か月以上の恒常的な雇用関係を有するもの

(イ) 下水道管路施設の維持管理業務（調査・清掃・管路の修繕工事）において監理技術者、主任技術者又は業務責任者の経験を有する者。

(2) 定型的管理保全業務における管きょ調査又は管路清掃業務

① 配置予定「主任技術者」の要件

- 下記の資格要件のすべてを満たす者を専任で配置しなければならない。

- (ア) 構成員の常勤の自社社員（在籍出向者、派遣社員は認められない。）であり、3 か月以上の恒常的な雇用関係を有するもの
- (イ) 地方共同法人日本下水道事業団が実施する「第3種技術検定」又は「下水道管理技術認定試験（管路施設）」の合格者。
- (ウ) 流域下水道又は公共下水道の清掃業務（浚渫作業）かつ同施設の調査業務（テレビカメラ・目視）において業務責任者の経験を有する者。
- (エ) 「第二種酸素欠乏危険作業主任者技能講習修了証」または「酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了証」を有する者。

(3) 定型的管理保全業務における緊急対応及び随時対応業務のうち、修繕等工事

- ① 配置予定「主任技術者」の要件
 - 修繕業務を実施する主任技術者として、下記の資格要件のすべてを満たす者を専任で配置しなければならない。
- (ア) 構成員の常勤の自社社員（在籍出向者、派遣社員は認められない。）であり、3 か月以上の恒常的な雇用関係を有するもの
- (イ) 建設業法第26条第1項に基づく「土木工事業」の主任技術者
- (ウ) 下水道管路施設の築造（新設・改築）又は修繕工事において監理技術者又は主任技術者の経験を有する者。

3.4. 酸素欠乏危険作業主任者

受注者は、マンホールや管きよなど酸素欠乏危険場所に入入りし、又はこれら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、現場に常駐させて、所定の業務に従事させること。

3.5. 業務従事者の要件

- ① 本業務の従事者は、下水道管路施設に関しての基礎的な知識と専門的な経験を有し、指示された作業に応じた適切な機械器具の操作・使用ができ、担当技術者を補佐できる者でなければならない。
- ② 本業務の性質上、住民等と接する機会が多いため、要求水準書「1.10 誠実な行為等の順守」を遵守することはもちろんのこと、接遇能力を有する者を配置すること。

【別紙 3】 業務移行期間と業務の引継ぎ

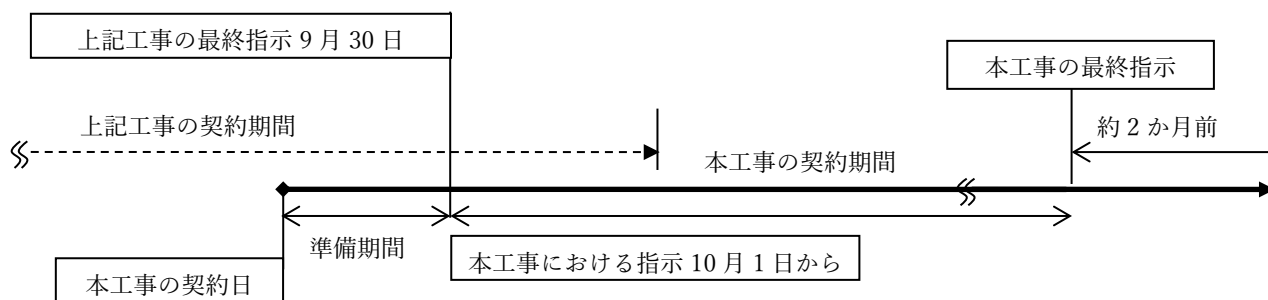
本工事は下記工事と重複するよう発注しており、下記工事、業務では最終の施工指示を工期末の1か月程度前まで行うこととしている。したがって、本工事契約後から下記工事、業務の最終指示までの期間を準備期間とし、下記工事の最終指示以降は本工事において施工指示するものとする。

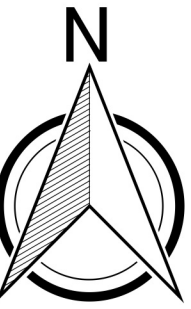
なお、本工事の最終指示については本工事工期末の2か月程度前までとする。

表 3-1 関連工事

工 事 名 称	工 事 期 限
田島管路管理センター市下水管路等小規模維持工事（2021）	2022 年 11 月 21 日
東部下水道事務所市下水道等管路調査清掃業務委託（2021）	2022 年 12 月 8 日

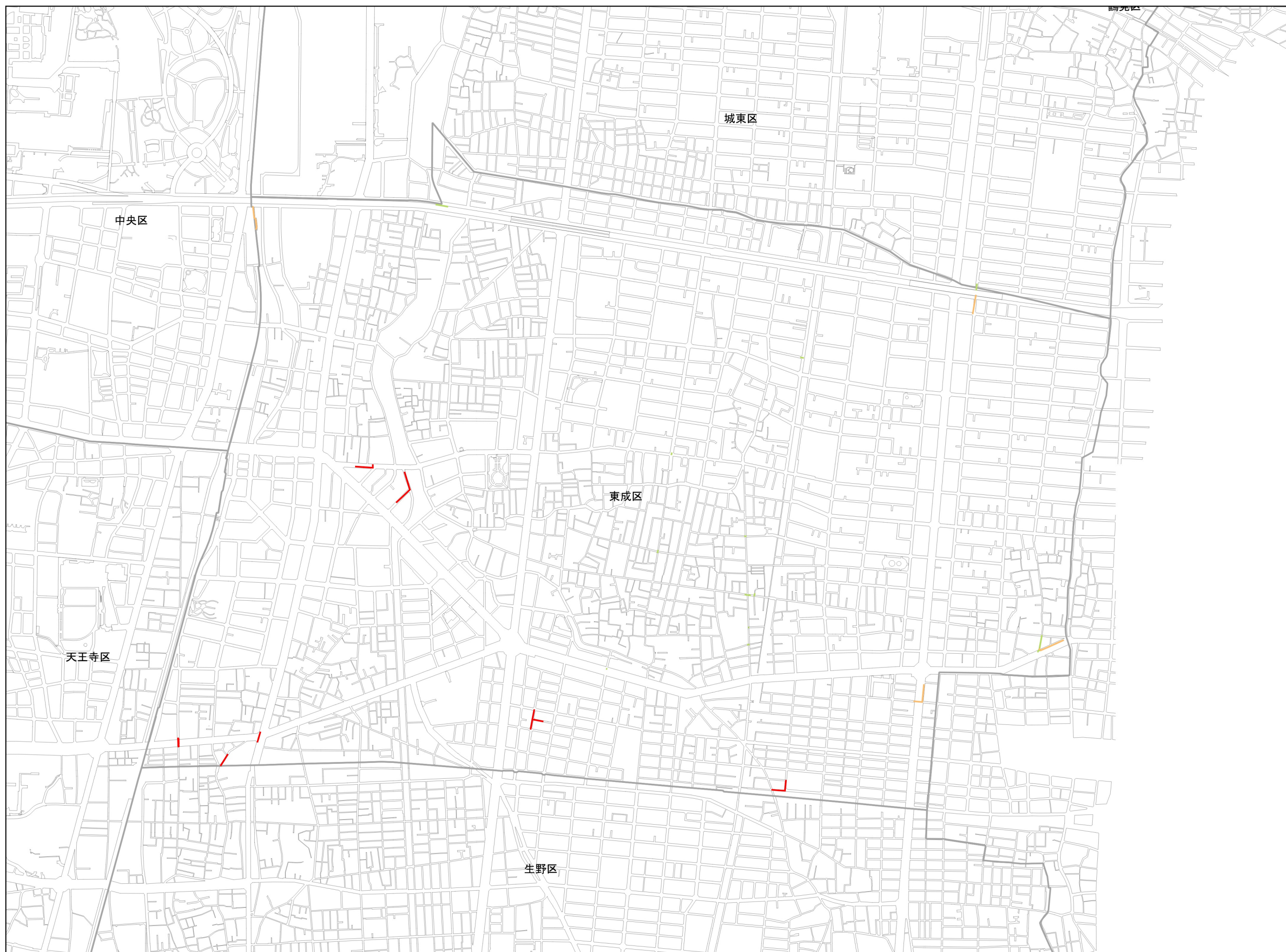
図 3-1 本工事と上記工事の関係図（イメージ）





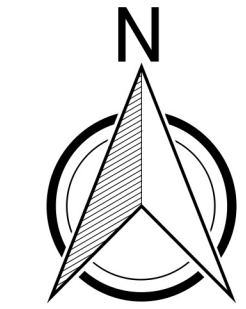
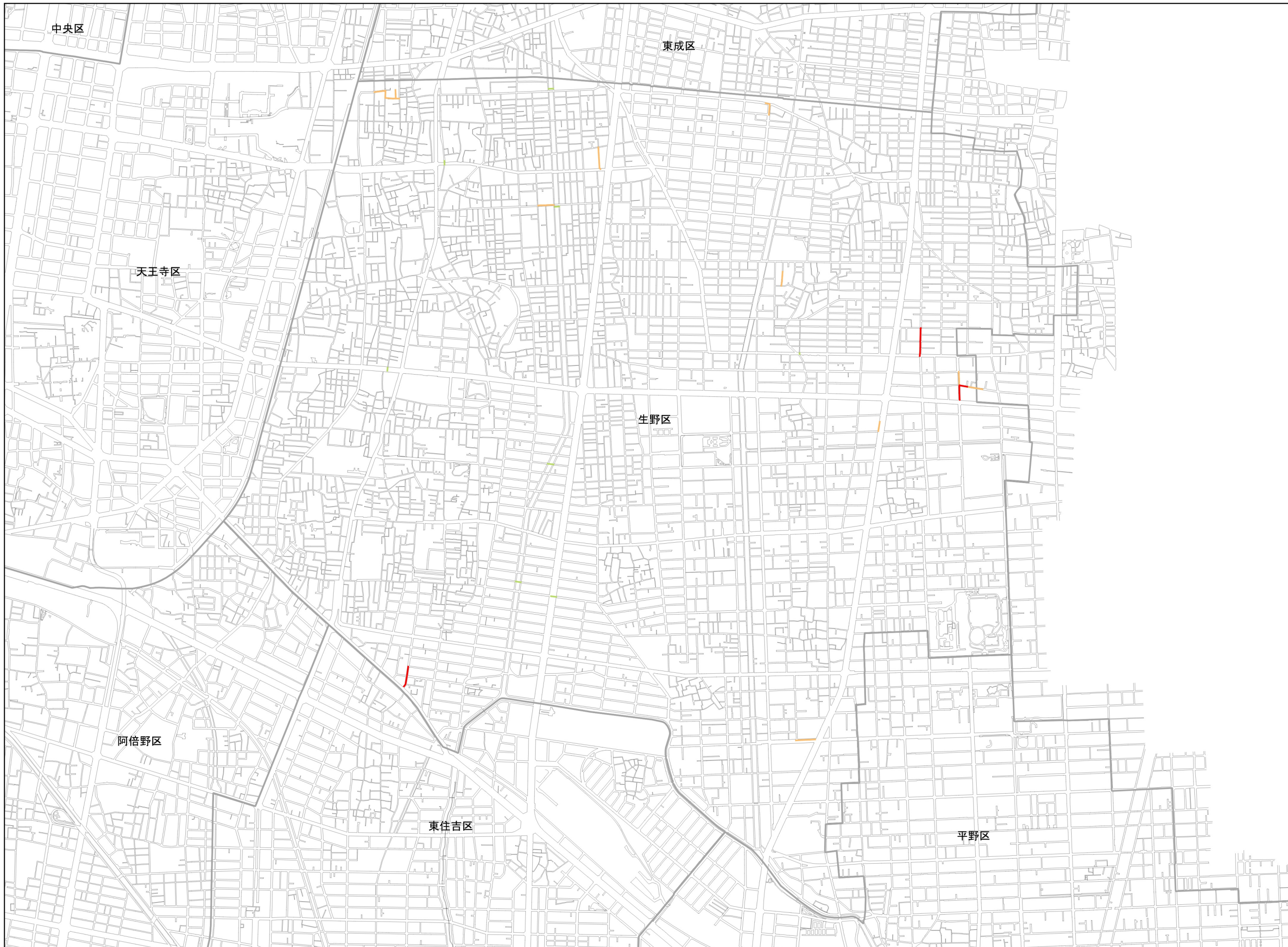
凡例

- 土砂
- 油脂堆積
- 伏越し



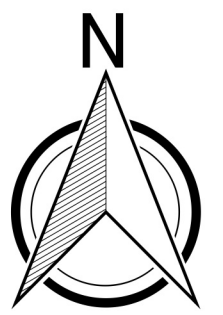
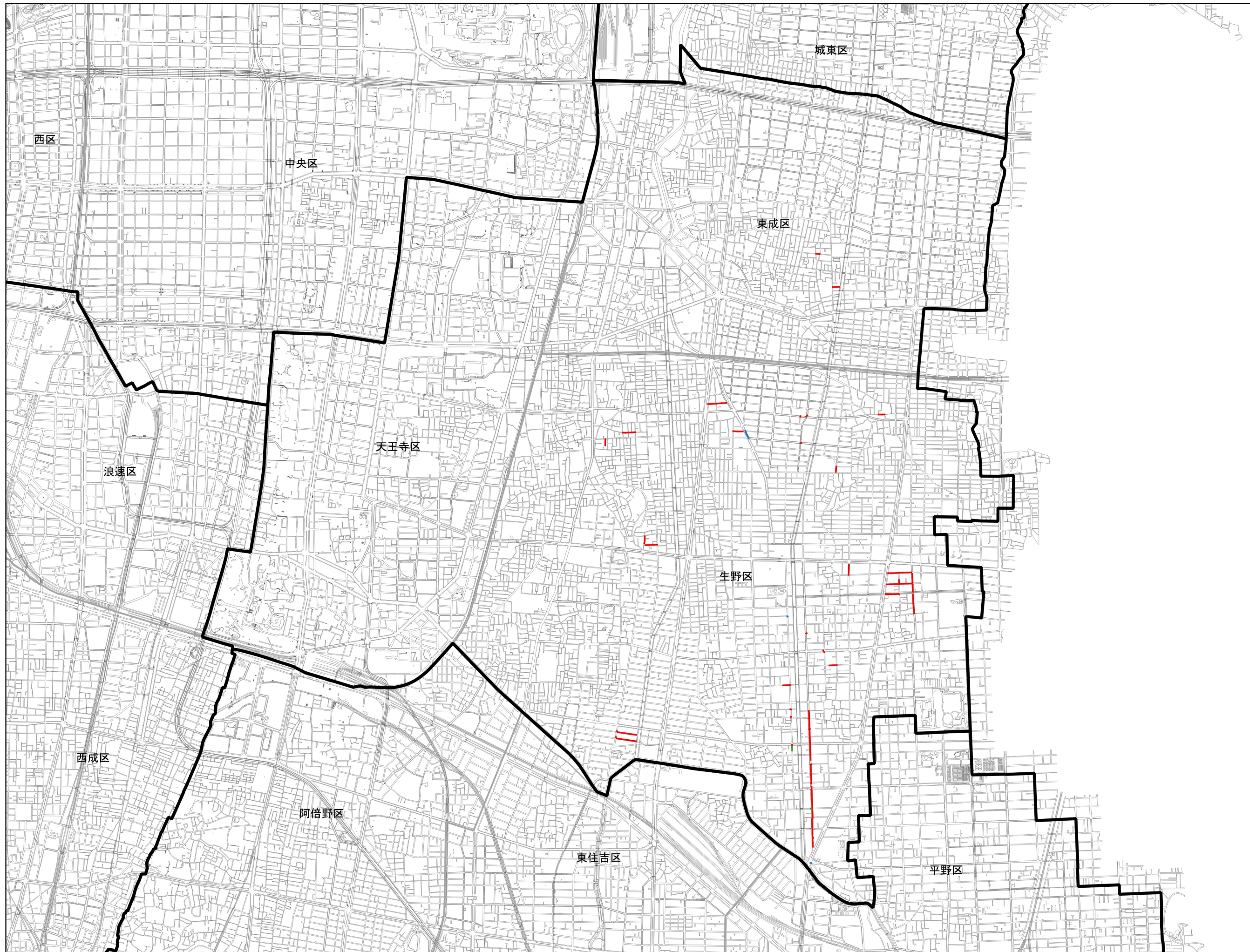
凡例

- 土砂
- 油脂堆積
- 伏越し



凡例

- 土砂
- 油脂堆積
- 伏越し



凡例

- 2022調査予定
- 800未満
- 800以上～1500未満
- 1500以上～