

藤沢市下水道施設官民連携業務委託

要求水準書（別紙集）

令和 8 年 6 月

藤沢市 道路下水道部

目 次

(別紙1) 遵守法令等	1
(別紙2) 提出書類等	2
(別紙3) 業務実施体制	9
(別紙4) 準備機材	11
(別紙5) 貸与資料等	12
(別紙6) 参考図書	14
(別紙7) リスク分担	17
(別紙8) 業務移行期間の実施方法	21
(別紙9) 配置技術者の資格要件	22
(別紙10) 圧送管 巡視・点検業務報告書記載要領	27
(別紙11) ます・取付け管 巡視業務報告書記載要領	28
(別紙12) 管路内調査報告書記載要領	29
(別紙13) データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書	43

(別紙1) 遵守法令等

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び同法関連法規
- (2) 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び同法関連法規
- (3) 消防法（昭和23年法律第186号）及び同法関連法規
- (4) 建設業法（昭和24年法律第100号）及び同法関連法規
- (5) 建築基準法（昭和25年法律第201号）及び同法関連法規
- (6) 港湾法（昭和25年法律第218号）及び同法関連法規
- (7) 毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号）及び同法関連法規
- (8) 道路法（昭和27年法律第180号）及び同法関連法規
- (9) 下水道法（昭和33年法律第79号）及び同法関連法規
- (10) 中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）及び同法関連法規
- (11) 道路交通法（昭和35年法律第105号）及び同法関連法規
- (12) 河川法（昭和39年法律第167号）及び同法関連法規
- (13) 電気事業法（昭和39年法律第170号）及び同法関連法規
- (14) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）及び同法関連法規
- (15) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び同法関連法規
- (16) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）及び同法関連法規
- (17) 酸素欠乏症等防止規則（昭和47年労働省令第42号）及び同法関連法規
- (18) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び同法関連法規
- (19) 振動規制法（昭和51年法律第64号）及び同法関連法規
- (20) 環境基本法（平成5年法律第91号）及び同法関連法規
- (21) 藤沢市環境基本条例（平成8年藤沢市条例第16号）及び同法関連法規
- (22) 藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和4年12月22日条例第17号）
- (23) 藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例施行規則（令和4年12月23日規則第25号）

(別紙2) 提出書類等

1. 基本協定締結後の提出資料

(1) 業務全般

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
業務着手届	1	・ 契約締結後、速やかに提出すること。	
統括責任者指定通知書	2		
業務責任者指定通知書	2		
管理技術者指定通知書	2		
照査技術者指定通知書	2		
全体業務計画書	6	・ 契約締結日から業務開始日の15日前までに提出すること。 ・ 緊急時の連絡責任者等を定め、緊急連絡表(任意様式)を添付すること。	
安全管理措置等について	2	・ データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書における様式第1号(業委託)について、契約締結後、速やかに提出すること。	
テクリス登録内容確認書(業務実績)	1	・ 配置技術者決定後、速やかに提出すること。	

2. 業務着手前または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	提出時期等	支払対象
年間業務計画書	6	・ 毎年3月20日までに、翌年度の計画について提出すること。	
月間業務計画書	6	・ 各月20日までに、翌月の計画について提出すること。	
各業務における業務計画書	3	・ 各業務について、毎年3月20日までに、翌年度の計画について提出すること。	
週間作業実績・予定表	1	・ 各業務ごとに、毎週木曜日までに提出すること。	
酸素欠乏危険作業主任者届	2	・ 配置が必要となった場合、その都度速やかに提出すること。	
打合せ記録簿	2	・ 各業務において書面にて取り交わしが必要な事項について、都度提出すること。	
打合せ議事録	2	・ 打合せの都度、提出すること。	

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
再委託承諾願	1	・統括管理業務を除く、各業務の一部を再委託する場合に事前に提出すること。	
身分証明書発行申請書	1	・他人の土地等に立ち入り業務を行う場合、事前に提出すること。	
データ借用申請書 データ受領書兼複製申請書 データ持出管理簿	1	・資料及び物品を借用及び返却する際に、データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書に従い提出すること。	
データ消去証明書	1	・電子データを消去する際に、データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書に従い提出すること。	
ストマネ実施方針に基づく PDCAデータ (Excel形式)	1	・毎年3月末日までに、翌年度に実施する次の業務の予定について、該当する対象施設に必要な事項を入力し提出すること。 ①調査業務 ②修繕・改築選定業務 ③修繕業務 ④改築設計業務（ストマネ・耐震化） ⑤機能耐久調査（ストマネ・耐震化） ⑥改築工事（ストマネ・耐震化）	
長期休暇中連絡表	1	・年末年始、夏季及び大型連休等の長期休暇の際に、休暇開始日の7日前までに提出すること。	
改善計画書	2	・委託者から改善指示を受けた場合、改善指示を受けてから直ちに作成し提出すること。	
事故報告書	2	・事故が発生した場合、委託者に連絡したうえで、直ちに作成し提出すること。	
届出書及び許可書等の写し	1	・法令に基づき、官公署等に届出や申請等を行った場合、届出書や許可書等の写しを提出すること。 (例) 道路使用許可書	
その他委託者が指示する書類	—	・委託者が指示する期日までに提出すること。	

3. 業務完了（部分完了）時及び検査合格時の提出書類等

(1) 業務全般

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
業務委託完了（部分完了）届	1	・完了後速やかに提出すること。なお、完了した業務、数量及び金額を示した書類を添付すること。	
年間業務報告書	6	・毎年3月末日までに、提出すること。	
月間業務報告書	6	・毎月末日までに、提出すること。	
ストマネ実施方針に基づくPDCAデータ	1	・毎年3月末日までに、当該年度に実施した次の業務の実績について、該当する対象施設に必要な事項を入力し提出すること。 ①調査業務 ②修繕・改築選定業務 ③修繕等業務 ④改築設計業務（ストマネ・耐震化） ⑤機能耐久調査業務 ⑥改築工事（ストマネ・耐震化）	●
ウイルス検査済証明書	媒体 毎1	・電子データを消去する際に、データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書に従い提出すること。	
成果物引渡書	1	・完了（部分完了）検査に合格後、提出すること。	
請求書	1	・完了（部分完了）検査に合格後、提出すること。	

(2) 計画的業務

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
巡視・点検業務報告書	1	・毎年3月末日までに、当該年度実施分の報告書を作成し提出すること。	●
調査業務報告書	1		●
清掃業務報告書	1		●
補正届	1	・検査不合格となり、成果品の補正を行った後、提出すること。	

(3) 計画的業務 (マンホールポンプ所)

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
定期点検報告書	1	・毎月末日までに、当該月実施分の報告書を作成し提出すること。	●

(4) 修繕等業務

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
修繕用資料作成業務報告書	1	・毎月末日までに、当該月実施分の報告書を作成し提出すること。	●
修繕業務報告書	1		●
下水道用地管理業務報告書	1	・毎年3月末日までに、当該年度実施分の報告書を作成し提出すること。	●
補正届	1	・検査に不合格となり、成果品の補正を行った後、提出すること。	

(5) 検査補助・普及業務

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等	支払対象
未水洗家屋調査対象一覧表 (机上調査後)	1	・机上調査後の打合せ時に提出すること。(打合せ実施日は協議による。)	
未水洗家屋調査対象箇所図 (机上調査後)	1		
未水洗家屋調査結果報告書	1	・毎月10日までに前月実施分の報告書を作成し提出すること。	
排水設備調査資料借用書	1	・排水設備新設等完成届貸出時に提出すること。	
公共下水道自費施工調査借用書	1	・公共下水道施設工事等検査依頼書貸出時に提出すること。	
排水設備調査資料返却書	1	・排水設備新設等完成届返却時に提出すること。	
公共下水道自費施工調査返却書	1	・公共下水道施設工事等検査依頼書返却時に提出すること。	
現地完了確認調査結果報告書	1	・調査完了後、速やかに提出すること。(ただし、指摘事項等の補正が完了していない場合は、調査実施後4週間経過後に提出すること。)	
指摘事項等報告書	1		

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等	支払対象
排水設備等調査納品書	1		
検査補助・普及業務報告書	1	・毎月実施分の報告書を作成し、2箇月分をとりまとめて提出すること。	●

(6) 住民対応業務

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等	支払対象
現地調査報告書	1	・毎月実施分の報告書を作成し、2箇月分をとりまとめて提出すること。	●
現地調査図	1	・依頼から14日以内に、データで提出すること。	
現地写真	1	・現地調査図とあわせて、JPG方式でデータにて提出すること。	
成果物引渡書	1	・検査に合格した後、提出すること。	

(7) 改築業務

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
改築業務報告書	1	・毎年3月末日までに、当該年度実施分の報告書を作成し提出すること。	●
機能耐久調査業務報告書	1	・毎年3月末日までに、当該年度実施分の報告書を作成し提出すること。	●
照査報告書	1	・検査時に提出すること。	●
補正届	1	・検査に不合格となり、成果品の補正を行った後、提出すること。	

(8) 計画策定業務

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
ストックマネジメント 実施方針（管路施設） 改訂業務報告書	3	・令和14年3月末日までに、業務報告書を作成し提出すること。	●
ストックマネジメント実施 方針説明書（管路施設）	3	・令和13年12月末日までに、実施方針説明書を作成し提出すること。	●
ストックマネジメント（第 三・四・五期）計画（管路 施設）策定業務報告書	3	・令和12・14・19年3月末日までに、業務報告書を作成し提出すること。	●
ストックマネジメント 実施計画書	3	・令和11・13・18年12月末日までに、実施計画書を作成し提出すること。	●
ストックマネジメント 実施計画概要書	3	・令和11・13・18年12月末日までに、概要書を作成し提出すること。	●
ストックマネジメント計画 （マンホールポンプ） 策定業務報告書	4	・令和14年3月末日までに、業務報告書を作成し提出すること。	●
ストックマネジメント計画 （マンホールポンプ） 策定概要書	4	・令和14年3月末日までに、概要書を作成し提出すること。	●
修繕・改築選定業務報告書	2	・毎年3月末日までに、当該年度実施分の報告書を作成し提出すること。	●
照査報告書	1	・業務完了時に提出すること。	●
補正届	1	・検査に不合格となり、成果品の補正を行った後、提出すること。	

(9) データベース作成業務

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
データベース作成業務報告 書	1	・毎年3月末日までに、当該年度実施分の報告書を作成し提出すること。	●
維持管理データ	1	・本業務で実施した維持管理データを下水道台帳システムにインポートできる帳票形式で作成すること。 ・毎年3月末日までに、当該年度実施分のデータを作成し提出すること。	●
補正届	1	・検査に不合格となり、成果品の補正を行った後、提出すること。	

4. 業務完了時（最終年度のみ）の提出書類等

(1) 業務全般

提出書類名	提出部数	提出時期等	支払対象
業務完了報告書	6	・ 履行期限までに提出すること。	
作成したデータ一式 (HDD等)	—	・ 履行期限までに提出すること。 ・ 受託者側で作成した業務実施上必要な各種データについて、委託者に提出すること。なお、提出するデータについては、委託者と協議により決定すること。	
業務引継書	7	・ 履行期限3箇月前までに提出すること。	
時期官民連携事業に向けた提案書	6	・ 次期官民連携事業に向け、委託者が検討を開始した時点で、次期官民連携事業に向けた提案書を提出すること。なお、提出の時期については、委託者と協議により決定する。	
登録内容確認書 (業務実績)	1	・ 業務完了後、速やかに提出すること。	

(別紙3) 業務実施体制

1. 業務全般

- (1) 受託者は、本業務履行期間内において、常に委託者より連絡を受けることが出来る体制をとらなければならない。
- (2) 受託者は、藤沢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) 受託者は、契約締結後、配置技術者における指定通知書等を速やかに委託者へ提出しなければならない。
- (2) PPP代理人は、代表企業から配置するものとし、業務契約に関して委託者と契約について協議を行うほか、委託者から支払われた報酬を構成員へ分配するものとする。また、統括責任者との兼務は可とする。
- (3) 統括責任者は、委託者との連絡窓口となり、本業務を統括的に管理、運営するほか、本業務に関し、受託者の業務に限り一切の権限を行使することができるものとする。
- (4) 統括責任者は、統括管理業務の業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとし、専任（藤沢市の他業務との兼務は可）とする。また、統括責任者は、統括管理業務以外の業務責任者、管理技術者及び照査技術者との兼務は不可とする。
- (5) 計画的業務、修繕等業務、検査補助・普及業務、住民対応等業務、改築業務における改築工事（ストマネ・耐震化）、機能耐久調査業務、データベース作成業務については、それぞれ業務責任者を配置するものとする。また、各業務間における業務責任者の兼務は可とする。
- (6) 改築業務における改築設計（ストマネ・耐震化）及び計画策定業務については、それぞれ管理技術者及び照査技術者を配置するものとする。
- (7) 同一人が改築業務における改築設計（ストマネ・耐震化）及び計画策定業務の管理技術者あるいは照査技術者を兼ねることはできる。また、同一業務内で管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。
- (8) 各業務の業務責任者及び管理技術者は、業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。
- (9) 受託者は、本業務の実施に当たり、統括責任者等の他、関係諸法令等に基づき、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。各業務における配置技術者が必要とする資格は、（別紙9）配置技術者の資格要件に示すとおり。
- (10) 受託者は、管路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。
- (11) 受託者は、資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者を充てるものとし、かつ、必要に応じて誘導員を配置するものとする。
- (12) 受託者は、善良な作業員を選定し、秩序正しい業務を行わせ、かつ、熟

練を要する作業には、相当の経験を有する者を従事させなければならない。
(13) 受託者は、適正な業務の進捗を図るとともに、そのために必要な十分な作業員を配置しなければならない。

(別紙4) 準備機材

機 材 名	用 途
本管用TVカメラ (自走式TVカメラ搭載車)	本管のTVカメラ調査に使用
止水プラグ	本管のTVカメラ調査に使用
取付け管用TVカメラ	取付け管のTVカメラ調査に使用
高圧洗浄車	管きよ内洗浄等に使用
給水車	管きよ内洗浄等に使用
揚泥車	管きよ、マンホール内の清掃等に使用
強力吸引車	管きよ、マンホール内の清掃等に使用
特殊強力吸引車	管きよ、マンホール内の清掃等に使用
作業車両	巡視・点検業務、調査業務及び修繕業務に使用
酸素濃度等測定器	管きよ、マンホール内等の作業に使用
発電機・送風機・昇降器具	管きよ、マンホール内等の作業に使用
工事用水中ポンプ	管きよ、マンホール内等の作業に使用

※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5) 貸与資料等

1. 貸与資料

対象業務	貸与資料名	データ形式
業務共通	下水道台帳	SHP、PDF
業務共通	工事請負契約書(参考)	PDF
業務共通	ストマネ実施方針に基づくPDCAデータ	エクセル
業務共通	Sランク対応フロー図(参考例)	PDF
計画的業務	Sランク見本表	PDF
計画的業務	施設の構造等が把握できる図面(伏越し、圧送管、貯留管、調整池)	PDF
計画的業務	圧送管吐出し先一覧表	エクセル
計画的業務	幹線管きょ一覧表	エクセル
計画的業務	伏越し一覧表	エクセル
計画的業務	調整池一覧表	エクセル
計画的業務 ・修繕等業務	路面下空洞化調査委託報告書(過去5年分)	PDFほか
計画的業務	ストックマネジメント計画実施に伴う調査対象施設一覧表(SEQNO)	エクセル
計画的業務	南部・東部マンホールポンプ所 下水道台帳、全体配置図、平断面図	PDF
計画的業務	南部処理区 発報機器一覧	PDF
計画的業務	東部処理区 発報機器一覧	PDF
修繕等業務	資料作成(参考図①～④)	PDFほか
修繕等業務	本管部分入替(参考図)	PDFほか
修繕等業務	マンホール本体修繕(参考図)	PDFほか
修繕等業務	空洞箇所の緊急対応(穴埋め)(参考図)	PDFほか
修繕等業務	下水道用地管理業務対象箇所図 一覧リスト	エクセル
修繕等業務	下水道用地管理業務対象箇所図 データ	SHP
改築設計・改築工事 業務(耐震化)	藤沢市下水道総合地震対策計画(第三期)説明書ほか	PDF
改築設計・改築工事 業務(耐震化)	藤沢市上下水道耐震化計画(第1回改訂)	PDF
計画策定業務	藤沢市下水道ストックマネジメント実施方針(令和2年度)	PDF

対象業務	貸与資料名	データ形式
計画策定業務	ストックマネジメント第二期計画策定業務 報告書（令和6年度）	PDFほか
計画策定業務	ストックマネジメント計画（管路施設） 策定スケジュール（案）	PDF
計画策定業務	修繕・改築計画（令和7年度）	エクセル
データベース 作成業務	データベース作成用シート	エクセル

2. 貸与品

貸与品はなし

(別紙6) 参考図書

- (1) 藤沢市下水道設計標準図 (藤沢市道路下水道部)
- (2) 藤沢市設計の手引き (藤沢市道路下水道部下水道管路課)
- (3) 藤沢市道路占用規則 (藤沢市道路下水道部道路管理課)
- (4) 日本産業規格 (JIS)
- (5) 日本下水道協会規格 (JSWAS)
- (6) 建設工事公衆災害防止対策要綱の解説 (国土交通省)
- (7) 道路技術基準通達集 (国土交通省)
- (8) 維持管理情報等を起点としたマネジメントサイクル確立に向けたガイドライン (管路施設編) (国土交通省)
- (9) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン (国土交通省)
- (10) 下水道土木工事必携 (案) (日本下水道協会)
- (11) 都市・地域整備局所管補助事業実務必携 (国土交通省)
- (12) 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)
- (13) 下水道施設計画・設計指針と解説 (日本下水道協会)
- (14) 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)
- (15) 下水道管路施設設計の手引 (日本下水道協会)
- (16) 下水道維持管理指針 (日本下水道協会)
- (17) 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)
- (18) 下水道の地震対策マニュアル (日本下水道協会)
- (19) 下水道施設の耐震対策指針と解説 (日本下水道協会)
- (20) 下水道施設耐震計算例—管路施設編— (日本下水道協会)
- (21) 合流式下水道改善対策指針と解説 (日本下水道協会)
- (22) 下水道推進工法の指針と解説 (日本下水道協会)
- (23) 下水道マンホール安全対策の手引き (案) (日本下水道協会)
- (24) 下水道施設改築・修繕マニュアル (案) (日本下水道協会)
- (25) 下水道管きょ改築等の工法選定手引き (案) (日本下水道協会)
- (26) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン (日本下水道協会)
- (27) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き (日本下水道協会)
- (28) 下水道用マンホールふたの維持管理マニュアル (案) (日本下水道協会)
- (29) 下水道排水設備指針と解説 (日本下水道協会)
- (30) 下水道工事施工管理指針と解説 (日本下水道協会)
- (31) 水理公式集 (土木学会)
- (32) コンクリート標準示方書 (土木学会)
- (33) 土木工学ハンドブック (土木学会)
- (34) トンネル標準示方書 (共通編)・同解説／ (シールド工法編)・同解説 (土木学会)
- (35) トンネル標準示方書 (共通編)・同解説／ (山岳工法編)・同解説 (土

- 木学会)
- (36) トンネル標準示方書（共通編）・同解説／（開削工法編）・同解説（土木学会）
 - (37) 地盤工学ハンドブック（地盤工学会）
 - (38) 舗装標準示方書（土木学会）
 - (39) 道路構造令の解説と運用（日本道路協会）
 - (40) アスファルト舗装工事共通仕様書解説（日本道路協会）
 - (41) 舗装調査・試験法便覧（日本道路協会）
 - (42) 舗装の構造に関する技術基準・同解説（日本道路協会）
 - (43) 道路土工－仮設構造物工指針（日本道路協会）
 - (44) 道路土工－擁壁工指針（日本道路協会）
 - (45) 道路土工－カルバート工指針（日本道路協会）
 - (46) 共同溝設計指針（日本道路協会）
 - (47) 道路橋示方書・同解説（日本道路協会）
 - (48) 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）
 - (49) 水門鉄管技術基準（電力土木技術協会）
 - (50) 港湾の施設の技術上の基準・同解説（日本港湾協会）
 - (51) 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）
 - (52) 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）
 - (53) 管きよ更生工法の品質管理技術資料（日本下水道新技術機構）
 - (54) 管きよ更生工法（二層構造管）技術資料（日本下水道新技術機構）
 - (55) 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）
 - (56) 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）
 - (57) 下水道管路管理マニュアル（日本下水道管路管理業協会）
 - (58) 下水道管路管理に関する安全衛生管理マニュアル（日本下水道管路管理業協会）
 - (59) 下水道管路管理積算資料（日本下水道管路管理業協会）
 - (60) 管きよの修繕に関する設計・施工の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
 - (61) マンホールの改築及び修繕に関する設計・施工の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
 - (62) 取付け管の更生工法による設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
 - (63) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術指針・同マニュアル（下水道事業支援センター）
 - (64) 下水道管路施設改築・修繕に関するコンサルティング・マニュアル（案）

(管路診断コンサルタント協会)

- (65) 下水道管きよ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携 (管路診断
コンサルタント協会編集 (経済調査会))
- (66) 海岸保全施設の技術上の基準・同解説 (海岸保全施設技術研究会編)
- (67) その他、本業務に必要な図書等

(別紙7) 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
				委託者	受託者	
共通	入札・契約	1	応募手続きに係るコスト		○	応募に係る費用（提案書作成の人工費、直接経費等）は、応募者が負担する。
		2	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は、委託者が負担する。
		3	委託者の責により契約を結べない、又は契約手続きに時間が掛かる	○		契約遅延の原因が委託者にある場合、契約の遅延により発生した追加費用は、委託者が負担する。
		4	落札者（優先交渉権者）の責により契約を結べない、又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、契約の遅延により発生した追加費用は、落札者（優先交渉権者）が負担する。
	法令変更	5	本業務に直接係る根拠法令の変更、新たな規制立法の成立等	○		本業務に係る法令変更、新規立法に対応するための増加費用は、委託者が負担する。
		6	本業務のみならず、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、受託者が負担する。
	許認可	7	委託者が取得すべき許認可の遅延	○		委託者が取得する許認可の遅延に伴い発生する追加費用は、委託者が負担する。
		8	受託者が取得すべき許認可の遅延		○	受託者が取得する許認可の遅延に伴い発生する追加費用は、受託者が負担する。
	税制変更	9	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、委託者が負担する。
		10	法人税率の変更、受託者の利益に課される税制度の変更		○	税制変更により発生する増加費用は、受託者が負担する。
	第三者損害	11	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、委託者が負担する。
		12	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、委託者が負担する。
		13	施設の存在そのものが近隣住民等に損害を及ぼす施設由来の第三者損害	○		施設の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、委託者が負担する。

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
				委託者	受託者	
共通	第三者損害	14	受託者の不法行為による第三者損害		○	受託者の業務遂行上の過失による損害を及ぼす不法行為による追加費用は、受託者が負担する。
		15	受託者の事業遂行上の不備による第三者損害		○	業務遂行の不備・未達による追加費用は、受託者が負担する。
		16	上記以外の要因による第三者損害	○	○	要因により、委託者又は受託者が追加費用を負担する。
		17	当該事業に関する住民反対・要望等への対応	○		委託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、委託者が負担する。
		18	受託者が実施する業務に関する住民反対、要望への対応		○	受託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、受託者が負担する。
	環境保全	19	受託者の行った不適切な業務に起因する、周辺水環境の悪化、騒音、振動又は臭気等の環境問題		○	受託者に起因する環境問題に関する追加費用は、受託者が負担する。
		20	上記以外のもの		○	上記以外は、委託者が負担する。
	物価変動	21	物価変動による事業費の増加	○		藤沢市の方針により物価変動への対応をすることで大幅な事業費の増加が見られる場合は、委託者が負担する。
		22	物価変動による事業費の減少		○	藤沢市の方針により物価変動への対応をすることで大幅な事業費の減少が見られる場合は、受託者のリスクとなる。
	係る 対応 議会 に	23	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、受託者への未払いが発生する場合は、委託者が負担する。
	・ 不能 (業務 の中止 ・延期 を 除く)	24	契約にない委託者の責に基づく業務遂行中断・不能	○		契約にない委託者の責による業務の中断、延期により発生する追加費用は、委託者が負担する。
		25	上記以外の理由による業務遂行中断・不能		○	上記以外は、受託者が負担する。
		26	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、委託者が負担する。
		27	受託者の契約不履行		○	事業の中断・放棄等、また、受託者のサービス水準の著しい低下、要求水準等の未達及び不適合による追加費用は、受託者が負担する。
		28	委託者の契約不履行	○		委託者による契約不履行による追加費用は、委託者が負担する。

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
				委託者	委託者	
共通	契約解除	29	受託者の責による契約解除		○	受託者の契約不履行、誓約事由の不遵守等に起因する契約解除により委託者で発生する追加費用は、受託者が負担する。
	不可抗力	30	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、業務の変更及び中止	○		災害対策基本法で定める災害による施設損害、業務の変更及び中止による追加費用は、委託者が負担する。
		31	委託者が予め指定する保険により対応可能な範囲及び受託者の責により被害が拡大した場合による追加費用は、受託者が負担する。		○	
	業務終了手続き	32	業務終了及び業務以降手続きに伴う諸費用及び精算手続き		○	業務終了及び業務以降手続きに伴う諸費用、受託者の精算手続きは、受託者が負担する。
	業務終了後の契約不適合	33	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、受託者が負担する。
	国交付金	34	国交付金が得られなかったことにより、実施要領に示した契約金額が得られない場合		○	当初予定していた契約金額から減額となることは、受託者のリスクとなる。
35		国交付金が得られなかったことにより、工事を実施しなかった場合	○		工事の未実施を起因とした施設・管路の不具合等の対応に伴い発生した追加費用は、委託者が負担する。	
調査・計画・設計	点検・調査	36	委託者が実施した点検・調査結果及び作成したデータ等に不備があった場合	○		点検・調査結果等の不備に起因する計画変更、設計変更及び工法変更等の変更に伴い受託者に発生する追加費用は、委託者が負担する。
		37	受託者が実施した点検・調査結果及び作成したデータ等に不備があった場合		○	点検・調査結果等の不備に起因する計画変更、設計変更及び工法変更等の変更に伴い委託者に発生する追加費用は、受託者が負担する。
	計画・設計	38	委託者が実施した業務に関連する計画及び設計に不備があった場合	○		計画・設計の不備を補正するため、又は計画や工法・工期の変更に伴い受託者に発生する追加費用は、委託者が負担する。
39		受託者が実施した計画・設計に不備があった場合		○	計画・設計の不備を補正するため、又は計画や工法・工期の変更に伴い発生する追加費用は、受託者が負担する。	
維持管理	維持管理費用増大	40	委託者の要因による仕様変更等で、当初予定の維持管理費用や修繕費用がオーバーする場合	○		維持管理費用や修繕費用の増大部分は、委託者が負担とする。
		41	受託者の責により、当初予定の維持管理費用や修繕費用がオーバーする場合		○	維持管理費用や修繕費用の増大部分は、受託者が負担とする。

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
				委託者	受託者	
維持管理	業務中の事故	39	受託者の責により、下水道施設やその他施設を破損させた場合		○	施設損害に関する修復費用、事業の変更、中止に伴い、委託者に発生した追加費用は、受託者が負担する。
		40	受託者の責によるものか明白でなく、下水道施設やその他施設を破損させた場合	○	○	施設損害に関する修復費用は、委託者と受託者が協議により決定し負担する。事業の変更、中止に伴い、両者に発生した追加費用は、協議により決定する。
		42	業務中に住民に障害を負わせる、又は住宅等の財産を破損させた場合		○	障害等への補償、住宅等の財産の修復・補償は受託者が行う。事業の変更、中止に伴い、委託者に発生した追加費用は、受託者が負担する。
	技術革新	43	受託者の提案について、委託者が必要であると認められない場合		○	追加費用は、受託者が負担する。
		44	受託者の提案について、委託者が必要であると認めた場合	○		追加費用は、委託者が負担する。
	施工	工事遅延	45	委託者の責による設計変更等で、契約期日までに工事が完了しない場合	○	
46			受託者の責により、契約期日までに工事が完了しない場合		○	工事の遅延に伴い委託者に発生した追加費用は、受託者が負担する。
工事費増大		47	委託者の責による設計変更等で、当初予定の工事費をオーバーする場合	○		工事費の増大部分は、委託者が負担とする。
		48	受託者の責により、当初予定の工事費をオーバーする場合		○	工事費の増大部分は、受託者が負担とする。

(別紙 8) 業務移行期間の実施方法

業務移行期間における具体的な内容及び実施方法等は、次に示すとおりとする。
なお、業務移行期間において、受託者が実施する内容、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、この契約上で受託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

業務移行期間における引継ぎは、受託者の負担により委託者及び次期受託者に実施すること。

(2) 実施内容

ア 受託者は履行期限 3 箇月前までに、業務引継ぎに係る資料等を作成し、委託者に提出すること。

イ 委託者と受託者は、受託者が提出した業務引継ぎに係る資料等について14日以内に検討・協議し実施内容を決定すること。

ウ 業務引継ぎに係る資料等に変更が生じた場合は、変更当事者が速やかに委託者に提出すること。

エ 受託者からその他必要な資料等を求められた場合は、速やかに提出すること。

2. 実施内容

(1) 対象施設の特性等の把握

ア 備品等の利用方法

イ 下水道台帳及び現地確認等による対象施設の位置等

ウ 過去の異常の内容及び発生頻度並びに異常時の対応措置等

エ 対象施設の固有な管理方法

オ データベース等保管情報の運用方法について

カ 業務マニュアル等による業務の実施方法・時期

キ その他、委託者又は受託者が必要とする事項

(2) 業務実施に関する書類等の作成方法

ア 各種計画書

イ 各種報告書

ウ 「週間作業実施予定表」

エ その他、委託者又は受託者が必要とする事項

3. 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、委託者及び受託者は相互に協力し合い誠意をもってこれを解決すること。

(別紙9) 配置技術者の資格要件

1. 統括責任者

統括責任者は、次に示すとおり配置しなければならない。なお、統括管理業務以外の業務責任者との兼務は不可とする。

業 務		必要人数(人)	資 格 (※)								
大分類	中分類		技術士(総合技術監理部門(上下水道・下水道))	技術士(上下水道部門(下水道))	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)	1級土木施工管理技士
統括管理	—	1	○	○	○						○

※ ○：丸印がついている項目のいずれかの資格が必要

2. 業務責任者

業務責任者は、次に示すとおり配置しなければならない。

業 務		必要人数(人)	資 格 (※)													
大分類	中分類		技術士(総合技術監理部門(下水道))	技術士(上下水道部門(下水道))	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)	1級土木施工管理技士	2級土木施工管理技士	1級又は2級造園施工管理技士	藤沢市下水道条例第17条に規定する排水設備工事責任技術者の資格	下水道法第22条第2項で定める有資格者	下水道管路施設に係る業務経験10年以上
計画的業務	巡視・点検(※1)	1			◎	◎			◎							
	マンホールポンプ点検	1														◎
	調査	1			◎	◎		◎		◎						
	清掃	1			◎	◎	◎			◎						
修繕等業務	修繕用資料作成	1	○	○	○	○			○		○	○			○	
	修繕(※2)	1	○	○	○	○			○		○	○			○	
	下水道用地管理	1											●			
検査補助・普及業務	水洗便所普及促進	1												●		
	検査補助(※3)	1												●		

業 務		必要人数 (人)	資 格 (※)												
大分類	中分類		技術士 (総合技術監理部門 (下水道))	技術士 (上下水道部門 (下水道))	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)	1級土木施工管理技士	2級土木施工管理技士	1級又は2級造園施工管理技士	藤沢市下水道条例第17条に規定する排水設備工事責任技術者の資格	下水道管路施設に係る業務経験10年以上
住民対応等業務	新設用資料作成	1	○	○	○	○			○		○	○			○
	公共ます及び取付け管新設	1									○	○			○
改築業務 (ストマネ・耐震化)	機能耐久調査	1	◎	◎	◎	◎		◎		◎					
	改築工事・耐震改築工事	1	○	○							○				
データベース作成業務	データベース作成	1	○	○	○					○	○				

※ ○：丸印がついている項目のいずれかの資格が必要

◎：丸印がついている項目のいずれかの資格が必要、かつ、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了証が必要

●：丸印がついている項目の資格が必要

※1：圧送管巡視・点検業務、ます・取付け管巡視業務

※2：本管部分入替業務、マンホール本体修繕業務、ます修繕業務、空洞箇所穴埋め修繕業務、下水道用地修繕業務

※3：検査補助業務 (排水設備検査補助業務)、検査補助業務 (自費施工検査業務補助)

3. 管理技術者

管理技術者は、次に示すとおり配置しなければならない。なお、同一人が改築業務と計画策定業務の管理技術者を兼ねることはできるが、同一業務内で管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。

業 務		必要人数(人)	資 格 (※)							
大分類	中分類		技術士(総合技術監理部門(下水道))	技術士(上下水道部門(下水道))	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)
改築業務 (ストマネ・耐震化)	耐震診断	1	○	○						
	改築設計・耐震改築設計	1	○	○						
計画策定業務	ストックマネジメント実施方針(管路施設)の改訂	1	○	○						
	ストックマネジメント(第三・四・五期)計画(管路施設)策定									
	修繕・改築選定									
	ストックマネジメント計画(マンホールポンプ)策定	1	○	○						

※ ○：丸印がついている項目のいずれかの資格が必要

◎：丸印がついている項目のいずれかの資格が必要、かつ、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了証が必要

4. 照査技術者

照査技術者は、次に示すとおり配置しなければならない。なお、同一人が改築業務と計画策定業務の照査技術者を兼ねることはできるが、同一業務内で管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。

業 務		必要人数(人)	資 格 (※)								
大分類	中分類		技術士(総合技術監理部門(下水道))	技術士(上下水道部門(下水道))	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)	(RCM) (下水道) シビルコンサルティングマネージャー
改築業務 (ストマネ・耐震化)	耐震診断	1	○	○							○
	改築設計・耐震改築設計	1	○	○							○
計画策定業務	ストックマネジメント実施方針(管路施設)の改訂	1	○	○							
	ストックマネジメント(第三・四・五期)計画(管路施設)策定										
	修繕・改築選定	1	○	○							
	ストックマネジメント計画(マンホールポンプ)策定	1	○	○							

※ ○：丸印がついている項目のいずれかの資格が必要

(別紙10) 圧送管 巡視・点検業務報告書記載要領

1 一般事項

- (1) 圧送管 巡視・点検業務報告書は、本要領に従い作成すること。
- (2) 様式は、A4判縦書きとし、図面は、縮尺、寸法を明記し、製本すること。
- (3) 表紙には、実施年度、業務件名、業務場所、業務期間、委託者名、受託者名等を記入すること。また、背表紙には、実施年度、業務件名、業務場所、受託者名等を記入すること。
- (4) 巡視箇所図、点検箇所図及び異常箇所図は、シェイプファイル形式を併せて作成すること。

2 記載事項

圧送管 巡視・点検業務報告書は、次の事項について、内容を明記すること。

(1) 巡視

- ア 巡視目的
- イ 巡視概要
- ウ 案内図
- エ 巡視箇所図
- オ 異常箇所概要及び異常箇所図
- カ 巡視集計表 (使用する様式は、委託者との協議により決定する。)
- キ 巡視記録表 (使用する様式は、委託者との協議により決定する。)
- ク 考察
- ケ 巡視記録写真 (別途「写真帳」としてとりまとめる。)

(2) 点検

- ア 点検目的
- イ 点検概要
- ウ 案内図
- エ 点検箇所図
- オ 異常箇所概要及び異常箇所図
- カ 点検集計表 (使用する様式は、委託者との協議により決定する。)
- キ 点検記録表 (使用する様式は、委託者との協議により決定する。)
- ク 考察
- ケ 点検記録写真 (別途「写真帳」としてとりまとめる。)

(別紙11) ます・取付け管 巡視業務報告書記載要領

1 一般事項

- (1) ます・取付け管 巡視業務報告書は、本要領に従い作成すること。
- (2) 様式は、A4判縦書きとし、図面は、縮尺、寸法を明記し、製本すること。
- (3) 表紙には、実施年度、業務件名、業務場所、業務期間、委託者名、受託者名等を記入すること。また、背表紙には、実施年度、業務件名、業務場所、受託者名等を記入すること。
- (4) 巡視箇所図、異常箇所図は、シェイプファイル形式を併せて作成すること。
- (5) 巡視集計表には、計画的業務の調査が実施できなかった理由を記入すること。
(例) 土地所有者等の不在、ますの埋没、ます蓋の開閉不可（老朽化）、ます蓋開閉不可（蓋の上に構造物あり）等

2 記載事項

ます・取付け管 巡視業務報告書は、次の事項について、内容を明記すること。

- (1) 巡視
 - ア 巡視目的
 - イ 巡視概要
 - ウ 案内図
 - エ 巡視箇所図
 - オ 異常箇所概要及び異常箇所図
 - カ 巡視集計表（使用する様式は、委託者との協議により決定する。）
 - キ 巡視記録表（使用する様式は、委託者との協議により決定する。）
 - ク 考察
 - ケ 巡視記録写真（別途「写真帳」としてとりまとめる。）

(別紙12) 管路内調査報告書記載要領

1. 一般事項

- (1) 調査業務報告書は、本要領に従い作成すること。
- (2) 様式等は、添付している表（**表－1～表－13**）とし、図面は、縮尺、寸法を明記し作成すること。
- (3) 表紙には、調査年度、調査件名、調査場所、調査期間、委託者名、受託者名等を記入すること。また、背表紙にも調査年度、調査件名、調査場所、受託者名等を記入すること。
- (4) 調査結果の判定基準については、「藤沢市下水道ストックマネジメント実施方針」によるものとし、**表－2、3、7、8、9及び10**に基づくこと。また調査及び診断結果については、原則として**表－4、5、6、7、9、11及び12**に記載すること。

2. 記載事項

報告書は、次の事項について、内容を明記すること。

- (1) テレビカメラ調査
 - ア 調査目的
 - イ 調査概要
 - ウ 案内図
 - エ 調査箇所図
 - オ 調査総括表（**表－4**参照）
 - カ 調査集計表（**表－5**参照）
 - キ 調査記録表（**表－1・表－6**参照）
 - ク 考察
 - ケ 調査記録写真
- (2) 本管潜行目視調査
テレビカメラ調査項目に準ずる。
- (3) マンホール目視調査
テレビカメラ調査項目に準ずる。
調査記録表（**表－7・表－9**参照）
- (4) 取付け管調査（ますを含む）
テレビカメラ調査項目に準ずる。
調査記録表（**表－11・表－12**参照）
- (5) 異常箇所図（本管、人孔、取付け管、ます）
異常内容、緊急度判定結果等を示すこと。
- (6) 「酸素及び硫化水素濃度等測定記録表」については、**表－13**を参考とすること。

表－１ 調査記録及び調査集計表記入表示（凡例）

管路施設	種 別	記 号
本管・取付け管	陶 管	CP
	鉄筋コンクリート管	HP
	硬質塩化ビニル管	VU
汚水ます	宅地等排水用汚水ます	●
雨水ます	道路排水用雨水ます	□
	宅地等排水用雨水ます	○
取 付 け 管	取 付 け 管	—————
	取付け管（人孔直取付け）
	取付け管（閉塞等）	————— ×

表-2 管きよ及び取付管 調査判定基準【鉄筋コンクリート管等(遠心力鉄筋コンクリート含む)及び陶管】

スパン全体で評価	ランク		A	B	C
	項目				
	管の腐食		鉄筋露出状態	骨材露出状態	表面が荒れた状態
上下方向のたるみ		管きよ内径700mm未満	内径以上	内径の1/2以上	内径の1/2未満
		管きよ内径700mm以上1650mm未満	内径の1/2以上	内径の1/4以上	内径の1/4未満
		管きよ内径1650mm以上3000mm以下	内径の1/4以上	内径の1/8以上	内径の1/8未満

管一本ごとに評価	ランク		a	b	c
	項目				
管の破損及び軸方向クラック	鉄筋 コンクリート管等	欠落	軸方向のクラックで幅5mm以上	軸方向のクラックで幅2mm以上	軸方向のクラックで幅2mm未満
		軸方向のクラックで幅5mm以上			
管の円周方向クラック	陶管	欠落	軸方向のクラックが管長の1/2以上	軸方向のクラックが管長の1/2未満	—
		軸方向のクラックが管長の1/2以上			
管の円周方向クラック	鉄筋 コンクリート管等	円周方向のクラックで幅5mm以上	円周方向のクラックでその長さが円周の2/3以上	円周方向のクラックで幅2mm以上	円周方向のクラックで幅2mm未満
		円周方向のクラックでその長さが円周の2/3以上			
管の継手ズレ	鉄筋 コンクリート管等	脱却	鉄筋コンクリート管等:70mm以上 陶管:50mm以上	鉄筋コンクリート管等:70mm未満 陶管:50mm未満	鉄筋コンクリート管等:70mm未満 陶管:50mm未満
		脱却			
浸入水			噴き出ている	流れている	にじんでいる
取付け管の突出し			本管内径の1/2以上	本管内径の1/10以上	本管内径の1/10未満
油脂の付着			内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	—
樹木根侵入			内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	—
モルタル付着			内径の3割以上	内径の1割以上	内径の1割未満

- 注1 段差は、mm単位で測定する。また、その他の異常(木片、他の埋設物等で上記にないもの)も調査する。
 注2 取付け管の突出し、油脂の付着、樹木根侵入、モルタル付着については、基本的に清掃等で除去できる項目とし、除去できない場合の調査判定基準とする。
 注3 判定項目は、各自治体の地域特性を踏まえて追加してもよい。

出典:「ストックマネジメント手法を踏まえた下水道長寿命化計画策定に関する手引き(案)」に加筆
 H25.9 国土交通省水管理・国土保全局下水道部P75

出典:「下水道維持管理指針 実務編-2014年版-」P113
 【以下余白】

表-3 管きよ及び取付管 調査判定基準【硬質塩化ビニル管】

スパン全体での評価	ランク		A	B	C
	項目	適用			
	上下方向のたるみ	管きよ内径800mm以下	内径以上	内径の1/2以上	内径の1/2未満

管一本ごとに評価	ランク	a	b	c
	項目			
	管の破損及び軸方向クラック	亀甲状に割れている 軸方向のクラック	—	—
	管の円周方向クラック	円周方向のクラックで幅:5mm以上	円周方向のクラックで幅:2mm以上	円周方向のクラックで幅:2mm未満
	管の継手ズレ	脱却	接合長さの1/2以上	接合長さの1/2未満
	偏平	たわみ率15%以上の偏平	たわみ率5%以上の偏平	—
	変形* (内面に突出し)	本管内径の1/10以上内面に突出し	本管内径の1/10未満内面に突出し	—
	浸入水	噴き出ている	流れている	にじんでいる
	取付け管の突出し	本管内径の1/2以上	本管内径の1/10以上	本管内径の1/10未満
	油脂の付着	内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	—
	樹木根侵入	内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	—
	モルタル付着	内径の3割以上	内径の1割以上	内径の1割未満

※材料の白化が伴う変形はaランクとする。

注1 段差は、mm単位で測定する。また、その他の異常(木片、他の埋設物等で上記にないもの)も調査する。

注2 取付け管の突出し、油脂の付着、樹木根侵入、モルタル付着については、基本的に清掃等で除去できる項目とし、除去できない場合の調査判定基準とする。

注3 判定項目は、各自治体の地域特性を踏まえて追加してもよい。

出典：横田敏宏、深谷渉、末久正樹、野澤正裕、下水道管きよのストックマネジメント導入促進に関する調査、国土技術政策総合研究所資料第773号 平成24年度下水道関係調査研究年次報告書集、平成26年1月

出典：「下水道維持管理指針 実務編-2014年版-」P114

【以下余白】

表一七 マンホール用 判定基準及び調査記録表

管きよSEQNO		マンホール種別	号/寸法	道路管理者	国道/県道/市道/私道	排除方式	合流/汚水/雨水
マンホールSEQNO				占用位置	車道/歩道/その他		
酸素濃度	%		硫化水素濃度	ppm		調査日	

部位	異常項目	調査結果						備考	
		Aランク	結果	Bランク	結果	Cランク	結果		
マンホール	調整部	調整部状況	調整モルタル及びリングが破損・欠落		調整モルタル及びリングのずれ		調整モルタル及びリングのずれ・クラック		/
	斜壁	腐食	鉄筋露出		骨材露出		表面の荒れ		
		破損	欠落・陥没		全体に亀裂		軽微な破損(A・B以外)		
		クラック	全体がクラック(人孔全周、幅5mm以上)		部分的にクラック(人孔半周、幅2~5mm以上)		軽微なクラック(幅2mm未満)		
		隙間・ズレ	全体が脱却		一部が脱却		わずかの隙間・ズレ		
		浸入水	噴き出ている状態		流れている状態		にじんでいる状態		
		木根侵入	内径の50%以上		内径の10~50%以上		内径の10%未満		
	直壁 (管口部含む)	腐食	鉄筋露出(表面pH:1程度)		骨材露出(表面pH:3未満)		表面の荒れ(表面pH:3以上5以下)	内面表面pH ^{※1} (下流管口)	
		破損	欠落(陥没)		全体に亀裂		軽微な破損(A・B以外)	/	
		クラック	全体がクラック(人孔全周、幅5mm以上)		部分的にクラック(人孔半周、幅2~5mm以上)		軽微なクラック(幅2mm未満)		
		隙間・ズレ	全体が脱却		一部が脱却		わずかの隙間・ズレ		
		浸入水	噴き出ている状態		流れている状態		にじんでいる状態		
		木根侵入	内径の50%以上		内径の10~50%以上		内径の10%未満		
		タルミ	内径の3/4以上		内径の1/2~3/4		内径の1/2未満		
	足掛金具	腐食・劣化状況	欠落している		鉄筋が細くなっている		錆の発生		
		インパート	インパートがない		部分的な欠損		—	/	
		全体	臭気	常に発生	使用ピーク中に発生		季節的に発生		
	流下状況	油脂・モルタル・土砂等の堆積状況	管径の1/3以上の付着		管径の1/3~1/10の付着		管径の1/10未満の付着	/	

※1: 表面pHは、硫化水素によるコンクリート腐食の可能性がある場合(圧送管吐出先部、伏越しマンホール等)で測定する(腐食ランクが判定される箇所では表面pHを測定する。判定されない箇所では測定不要)

※2: 足掛本数は、点検・調査実施時に残存している本数とする。

出典:「下水道維持管理指針 実務編-2014年版-」P149

【以下余白】

表-8 マンホールふたの点検及び調査における判定基準¹⁾

項目				判定ランク					
				A	B	C	D	E	
機能不足	設置基準適合性	耐荷重種類別	車道	大型車両の通行あり	T-8	T-14	T-20	—	T-25
				大型車両の通行なし	—	T-8	—	—	T-14 T-20 T-25
		歩道		—	—	—	—	T-8 T-14 T-20 T-25	
		浮上・飛散防止機能		機能なし	—	—	—	機能あり	
		転落・落下防止機能		機能なし	—	—	—	機能あり	
	機能支障		浮上・飛散防止機能の作動		作動しない (錠, 蝶番の脱落, 固着, 腐食減肉が顕著)	—	—	—	正常に作動する
			不法投棄・侵入防止機能の作動(専用工具以外利用)		容易に開く	—	—	—	正常に作動する (容易に開かない)
			転落・落下防止機能の作動		作動しない	—	—	—	正常に作動する
			開閉機能の作動		人力では開閉不能	勾配面の腐食により開閉困難	食込み力増大による開閉困難	—	正常に開閉可能
	性能劣化	マンホールふた	外観(ふた及び受け枠の破損・クラック)		ある	—	—	—	なし
がたつき			がたつきがある	—	—	—	なし		
表面摩耗 (模様高さH)			車道	≦2mm	—	2~3mm	>3mmかつ 錆肌無	>3mmかつ 錆肌有	
			歩道	≦2mm	—	—	2~3mm	>3mm	
腐食(鋳出し表示の消滅)			—	見えないほど発錆	—	見えるが少し発錆	なし		
ふた・受け枠間の段差			急勾配受け構造	ふたの沈み	≧2mm	—	—	—	<2mm
				ふたの浮き	≧10mm	—	—	—	<10mm
			平受け構造・緩勾配受け構造	≧10mm	—	—	—	<10mm	
高さ調整部の損傷(欠け・充填不良・クラック)		あり	—	—	—	なし			
周辺舗装		損傷(穴, クラック)		どちらもある状態	クラックあり, かつ穴がない	どちらもないが, 受け枠と路面との間に隙間ができています	—	なし	
	ふたと周辺舗装の段差		≧20mm	—	—	—	<20mm		

出典:「下水道維持管理指針 実務編-2014年版-」P148

【以下余白】

表-9 マンホール蓋調査記録表

										コード No.	
基本情報	調査日	令和 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	<input type="checkbox"/> 幹線 <input type="checkbox"/> 枝線		下流管SEQNO	マンホールSEQNO						
	道路種別	<input type="checkbox"/> 国道 <input type="checkbox"/> 主要道 <input type="checkbox"/> 一般県道 <input type="checkbox"/> 一般市町村道 <input type="checkbox"/> 私道 <input type="checkbox"/> 借用 <input type="checkbox"/> その他									
	占有位置	<input type="checkbox"/> 車道 (<input type="checkbox"/> わだち <input type="checkbox"/> 車線中央 <input type="checkbox"/> 路肩 <input type="checkbox"/> 植樹帯 <input type="checkbox"/> 中央分離帯) <input type="checkbox"/> 歩道 <input type="checkbox"/> その他									
	道路幅員	<input type="checkbox"/> 5.5m以上 <input type="checkbox"/> 5.5m未満		すりつけ		+・- cm					
	舗装種別	<input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/> 平板 <input type="checkbox"/> 砂利道 <input type="checkbox"/> その他									
	エリア特性	<input type="checkbox"/> バス通り <input type="checkbox"/> 重量車両通行多 <input type="checkbox"/> ビルビット付近 <input type="checkbox"/> 特殊排水 <input type="checkbox"/> その他 ※複数選択可									
	段差落差	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			副管	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 300 <input type="checkbox"/> 400 <input type="checkbox"/> 500 <input type="checkbox"/> 600 <input type="checkbox"/> 900 <input type="checkbox"/> その他			材質	<input type="checkbox"/> FOD <input type="checkbox"/> FC <input type="checkbox"/> OR <input type="checkbox"/> 不明					
支持構造		<input type="checkbox"/> 平受け <input type="checkbox"/> 緩勾配受け <input type="checkbox"/> 急勾配受け			耐荷重種別	<input type="checkbox"/> T-25 <input type="checkbox"/> T-20 <input type="checkbox"/> T-14 <input type="checkbox"/> T-8 <input type="checkbox"/> 不明					
上部壁～GL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					
設置基準 適合性	耐荷重種類別	歩・車道別による設置状況				A	B	C	D	E	
	浮上・飛散防止機能	浮上・飛散防止機能									
	転落・落下防止機能	転落・落下防止機能									
機能支障	浮上・飛散防止機能	機能の作動									
	不法投棄・侵入防止機能	専用工具以外の利用による開閉									
	転落・落下防止機能	機能の作動									
性能劣化	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	錆出表示									
	機能の作動	浮上防止			作動状況						
		錠構造									
		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											
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						
		改築必要									
	措置	応急措置の有無									
措置内容											
(備考)						表面摩耗 計測点					

出典：「下水道維持管理指針 実務編-2014年版-」P145に加筆修正

【以下余白】

表-10 まず調査判定基準

部位	異常項目	判定基準			備考	
		A	B	C		
まず蓋・受け枠	蓋違い・ガタツキ	開閉できない	ガタツキがある	—	鉄蓋の場合	
	蓋の破損・劣化	蓋・受け枠にクラックや欠けがある	—	—		
	蓋の摩耗	表面がつるつるして通行に支障をきたす(車歩道部の蓋溝高さ2mm以下)	摩耗が大(車道部の蓋溝高さ:2~3mm以下)	摩耗が小(歩道部の蓋溝高さ:2~3mm以下)		
	蓋裏錆	—	多量発錆	少量発錆		
まず内部	側塊	腐食	鉄筋露出	骨材露出	表面の荒れ	
		破損	欠落・陥没	全体に亀裂	軽微な破損(a・b以外)	
		クラック	全体にクラック	部分的にクラック	軽微なクラック	
		側塊・ズレ	全体が脱却	一部が脱却	わずかの隙間・ズレ	
		浸入水	噴き出ている状態	流れている状態	にじんている状態	
		木根侵入	内寸の50%以上	内寸の10~50%以上	内寸の10%未満	
	底塊	腐食	鉄筋露出	骨材露出	表面の荒れ	
		破損	欠落・陥没	全体に亀裂	軽微な破損(a・b以外)	
		クラック	全体にクラック	部分的にクラック	軽微なクラック	
		底塊・ズレ	全体が脱却	一部が脱却	わずかの隙間・ズレ	
		浸入水	噴き出ている状態	流れている状態	にじんている状態	
		木根侵入	内寸の50%以上	内寸の10~50%以上	内寸の10%未満	
		油脂・モルタル・土砂等の堆積状況	管径の1/3以上の付着	管径の1/3~1/10の付着	管径の1/10未満の付着	
		インバート状況	インバートがない	部分的な欠損	—	
管口	取付け管側	ズレ	全体が脱却	一部が脱却	わずかの隙間・ズレ	管径: 管種:
	宅内側	ズレ	全体が脱却	一部が脱却	わずかの隙間・ズレ	管径: 管種:
まず内環境	臭気	常に発生	使用ピーク中に発生	季節的に発生		

出典:「下水道管路施設の点検・調査マニュアル(案)」(平成25年6月)(公社)日本下水道協会 P81

出典:「下水道維持管理指針 実務編-2014年版-」P158

【以下余白】

表－13 酸素及び硫化水素濃度等測定記録表

		換 気 圧 気 工 事	前・後 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)			

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。

(別紙13) データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書

改定2024/12/24 (業務委託)

(趣旨)

- 第1条 この仕様書は、藤沢市（以下「委託者」という。）と事業者（以下「受託者」という。）が締結する契約（以下「本契約」という。）において、本契約に係るデータの取扱い及び受託業務を通じて知り得た秘密等の取扱いについて、委託者と受託者の履行すべき責務を定めることを目的とする。
- 2 この仕様書におけるデータとは、委託者からの提供や本契約を履行する過程において作成等された帳票、電子及び磁気その他の記録媒体に記録された情報、並びにL G W A N - A S P やインターネット環境で利用するシステム、サービス（以下「外部サービス」という。）内に記録された情報をいう。なお、データに個人情報を含む場合の個人情報とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法律」という。）第2条に定められた個人に関する情報をいう。
- 3 この仕様書は、本契約に基づき再委託を受けた者（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社）である場合や受託者から再委託以降の全ての段階の委託業務を受託する事業者を含む。）についても適用する。
- 4 受託者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等について、契約締結時及び委託者の求めに応じて、様式第1号「安全管理措置等について」を提出しなければならない。

(法律等の遵守)

- 第2条 受託者は、法律及び藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和4年藤沢市条例第17号）の本旨に従い、本契約を履行しなければならない。

(必要事項の届出)

- 第3条 受託者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報取扱責任者及び個人情報取扱担当者（以下「責任者等」という。）を定め、個人情報の管理体制及び個人情報を取り扱う業務の実施体制並びに個人情報管理の状況についての検査体制等、委託者が必要と認める事項を、業務の着手日までに書面により委託者に通知するものとする。
- 2 委託者は、業務の執行上、責任者等が不相当であると認めるときは、その理由を明示して受託者に責任者等の変更を求めることができる。
- 3 受託者は、業務の途中で責任者等を変更した場合は、速やかに書面により委託者に通知するものとする。

(秘密の保持)

- 第4条 受託者は、本契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本契約期間満了後、本契約の解除後及び職を退いた場合においても同様とする。
- 2 受託者は、本契約に係る業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者（以下「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、派遣労働者等に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 受託者は、委託者に対して、派遣労働者等を含む労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(指示目的外使用及び第三者への提供の禁止)

第5条 受託者は、データを委託者が指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複製等の制限)

第6条 受託者は、委託者の承認を得ずして、データを用紙、記録媒体、外部サービスに複写し、又は複製してはならない。

(データの受領)

第7条 受託者は、業務の履行上、委託者からデータの提供がある場合は、様式第2号「データ受領証兼複製申請書」を委託者に提出しなければならない。

(データの持出し)

第8条 受託者は、業務上、やむを得ず委託者の環境からデータを持出す場合は、様式第3号「データ借用申請書」を提出し、委託者の許可を受けなければならない。

(パソコン及びモバイル端末並びにデータの持込み)

第9条 受託者は、委託者の環境にパソコン及びモバイル端末（以下「パソコン等」という。）並びにデータを持込み、作業を行う場合は、様式第4号「パソコン等及びデータ持込み申請書」を提出し、委託者の許可を受けなければならない。

(安全管理義務)

第10条 受託者は、データの取扱いについて、従業者及び作業場所を特定し、データの無断持出しの禁止を徹底させなければならない。業務上、やむを得ず持出す場合には、パスワード等による暗号化の措置を行い、委託者の承認を得たうえで、様式第8号「データ持出管理簿」に記録し、本契約終了時及び委託者の求めに応じて委託者に提出すること。また、紛失、損傷、焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備しなければならない。

2 第9条に規定する持込み、及び成果物等を記録媒体等で委託者に提出する場合には、最新のパターンファイルが適用されたウイルス対策ソフト等により、記録媒体等にコンピュータウイルス等の不正なプログラムが書込まれていないことを確認し、様式第5号「ウイルス検査済証明書」を提出しなければならない。

(データの返却・消去)

第11条 受託者は、委託者から提供を受けたデータの利用が完了した場合は、速やかに委託者に返却しなければならない。なお、返却する記録媒体等がない場合は、様式第6号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

2 受託者のパソコン等に、データを複製又は保存した場合は、業務上の利用が完了後、原則として、速やかに全ての記録を復元不可能な状態に消去しなければならない。また、データを消去した日から14日以内に、様式第6号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

3 受託者は、業務の履行に当たり外部サービスを利用した場合は、外部サービス内に保存されたデータについて、業務上の利用が完了後、委託者の求めに応じ汎用性のあるデータ形式に変換して提供するとともに、外部サービス内で復元できないよう消去

しなければならない。また、消去作業を完了した日から14日以内に、様式第6号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

(記録媒体等の廃棄)

第12条 受託者は、本契約の履行上、委託者から廃棄指示がある場合の記録媒体等にあっては、確実に物理的に破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去した後、に廃棄し、様式第7号「廃棄証明書」を提出しなければならない。

(外部サービスの利用)

第13条 受託者は、仕様書に定めがある場合を除き、他の事業者が提供する外部サービスの利用を希望する場合は、利用するサービスのセキュリティ要件及び取り扱う情報を委託者に対し明確化するとともに、利用可否及び利用条件について委託者の指示に従うこと。

(監督及び監査)

第14条 委託者は、本契約の履行すべき責務に関し必要があるときは、受託者に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるものとし、受託者はこれに協力しなければならない。

(検査)

第15条 委託者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報の取扱いについて、受託者の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも1回以上の検査を行うものとする。検査の方法は、原則として実地検査によるものとするが、取り扱う個人情報の秘匿性やその量等を考慮し、受託者と協議の上、委託者が決定する。

(従業者に対する教育の実施)

第16条 受託者は、その従業者等に対して、データの保護及び秘密の保持等に関し履行すべき責務について十分な教育を行わなければならない。また、委託者から教育状況の報告を求められた場合には、実施状況等を書面により委託者に提出しなければならない。

(事故発生の報告義務)

第17条 受託者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等が履行できない場合及び情報漏えい等の事故が発生し、若しくは事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を委託者に通知し、委託者の指示を受けるとともに、遅滞なく事故等の状況を書面により委託者に報告しなければならない。

2 委託者は、本契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約の解除)

第18条 委託者は、受託者が本仕様書の規定について不履行、又は履行されない恐れがあると認めるときは、本契約を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第19条 受託者は、本契約の履行に当たり、本仕様書に違反した場合、故意又は過失

を問わず、その賠償の責に任ずるものとする。

(その他)

第20条 本仕様書に定める各様式を、藤沢市公式ホームページにて公開するものとする。

(以下余白)