調布市下水道包括的維持管理業務委託

（第２期）

要求水準書

令和８年１０月

調布市　環境部　下水道課

＜　目　次　＞

第1章　総則 1

1.1　業務目的 1

1.2　要求水準書の位置づけ 1

1.3　事業期間 1

1.4　業務範囲 1

1.5　業務履行 1

1.6　その他 3

第2章　事業実施計画書の要求水準 4

2.1　基本事項 4

2.2　10箇年事業実施計画書 4

2.3　年間事業実施計画書 5

2.4　年間修繕計画書 5

第3章　統括関連業務の要求水準 6

3.1　基本事項 6

3.2　業務の基本的水準 6

3.3　事業期間を通じて甲が乙に委託する業務 7

3.4　統括関連業務の要求水準 8

3.4.1　統括管理業務の要求水準 8

3.4.2　情報管理業務の要求水準 8

3.4.3　初動対応業務の要求水準 9

3.5. プロフィットシェアに関する事項 10

第4章　ストックマネジメント関連業務の要求水準 11

4.1　基本事項 11

4.2　業務の基本的水準 11

4.3　事業期間を通じて甲が乙に委託する業務 11

4.4　ストックマネジメント関連業務の要求水準 12

4.4.1 点検業務の要求水準 12
4.4.2 調査業務の要求水準 12
4.4.3 計画策定業務の要求水準 12
4.5 プロフィットシェアに関する事項 12
第5章 維持管理業務の要求水準 13
5.1 基本事項 13
5.2 業務の基本的水準 13
5.3 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務 14
5.4 維持管理業務の要求水準 14
5.4.1 伏越清掃及び調査業務の要求水準 16
5.4.2 清掃業務(計画的対応)の要求水準 17
5.4.3 清掃業務(緊急的対応)の要求水準 18
5.4.4 修繕業務(計画的対応)の要求水準 19
5.4.5 修繕業務(緊急的対応)の要求水準 20
5.4.6 しゅんせつ業務の要求水準 21
5.5 プロフィットシェアに関する事項 22
第6章 その他業務の要求水準 23
6.1 基本事項 23
6.2 業務の基本的水準 23
6.3 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務 23
6.4 その他業務の要求水準 23
6.4.1 雨天時水質調査業務の要求水準 23
6.4.2 管理用地草刈業務の要求水準 24
6.4.3 災害用可搬式排水ポンプ保守点検の要求水準 24
6.5 プロフィットシェアに関する事項 24
第7章 業務報告書類に関する事項 25
7.1 月間業務報告書 25
7.2 年間業務報告書 25

7.3 業務報告書の改善等 25
7.4 報告書の構成等 25
第8章 事業実施の確認及び要求水準の未達時等の措置 26
8.1 月間の業務実施状況の確認 26
8.2 年間の業務実施状況の確認 27
8.3 要求水準の未達時の措置 27
8.3.1 改善計画書及び改善状況報告の提出 27
8.3.2 委託料の支払い停止 28
8.3.3 委託料の減額 28
8.4.1 委託料の額を調整する条件 29
8.4.2 委託料の額の調整方法 29
8.4.3 調整の時期 29
第9章 契約終了時の措置 30
9.1 業務引継 30
9.2 業務引継期間等 30
別紙1 甲と乙のリスク・責任等の負担 31
別紙2 伏越し清掃スケジュール 34
別紙3 しゅんせつ業務位置図 62
別紙4 維持管理業務の清算について 64

＜別添資料＞

別添資料１　点検業務　想定作業量
別添資料２　調査業務　想定作業量
別添資料３　計画策定業務　想定作業量
別添資料４　雨天時水質調査業務　想定作業量
別添資料５　管理用地草刈業務　想定作業量
別添資料６　可搬式排水ポンプ保守点検　想定作業量

第１章　総則

１.１　業務目的

本業務は、調布市（以下、「甲」という）が実施する下水道施設（以下、「本件施設」という）の維持管理に加え、下水道事業に係るストックマネジメント計画策定、その他の業務等を包括的に委託することで、受託民間事業者（以下、「乙」という）の創意工夫を促すとともに、経済原理に基づく経営手法を活かし、より効率的な事業運営等が実現できるよう、甲と乙との連携により、専門的な技術と知識を継承し、将来にわたり安定的に下水道事業を継続することを目的とする。

１.２　要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、本業務の実施に際し甲と乙の間で行われた協議により、甲と乙が合意した事項及び本業務の事業者選定に際し、甲が乙に配布した一連の書類及び乙が甲に提出した提案書（以下、「提案書」という）、その他関連書類の内容を含めて定められるものである。従って、甲及び乙は、契約書と同様に本要求水準書に定められた諸事項について、その義務を負う。

１.３　事業期間

本業務の事業期間は、令和９年４月１日から令和19年３月31日までとし、契約書及びその他関係書類（本要求水準書及び提案書等）に従い業務を実施する。

１.４　業務範囲

乙が行う業務の範囲は、統括関連業務、ストックマネジメント関連業務、維持管理業務及びその他業務とし、各業務の詳細については、各章に示す。

１.５　業務履行

（１）基本事項

（ア）本要求水準書は、本業務を実施する上で、乙が満たすべき最低限の要件であり、業務実施の具体的内容・手法等は乙の創意工夫による提案をもとに、甲及び乙の合意によって決定するものとする。

（イ）乙は、下水道使用者等が必要とするサービスを十分提供できるよう、また、各施設の機能が十分発揮できるよう、本要求水準書のほか契約書及びその他関係書類並びに関係法令に基づき、誠実かつ安全に業務を履行し、本件施設を適切に維持管理するほか、各種計画策定等を行うものとする。

（２）義務等の違反の措置

要求水準書に関し、甲又は乙がその果たすべき義務に違反若しくは不履行があった場合の措置は、本要求水準書及び契約書によるものとする。

（３）業務管理

（ア）乙は、本件施設の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、維持管理に精通するとともに、常に問題意識をもって業務の履行にあたり、自らの持つ技術力を活かし、様々な取組や創意工夫を行って、施設の予防保全並びに業務の効率化や高度化を図るよう努めるものとする。

（イ）乙は、日常的な教育訓練を行い、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに甲に報告するものとする。

（ウ）乙は、地域住民と十分に協調を保ち、業務を円滑に遂行するものとする。

（４）実施体制

乙は、事業期間を通じて次に掲げる事項を満たすため、適正かつ確実に本業務を遂行できる体制を確保するものとする。

（ア）本業務全体の効率的・効果的な遂行を管理するための体制・方法を明らかにするとともに、確実かつ機能的な実施体制を構築するものとする。

（イ）乙は、自己の責任において、本業務全体を総括する管理能力がある責任者（以下、「業務遂行責任者」という）を置くものとし、本業務に従事する者（以下、「従事者」という）を確保するものとする。なお、業務遂行責任者は、特別目的会社（以下、「ＳＰＣ」という）の代表企業から選出するものとする。

（ウ）乙は、維持管理業務等の実施に際して、契約書及び本要求水準書に定める本業務の履行に必要な有資格者を配置するとともに、本業務に必要な各種マニュアルを策定するものとする。

（エ）乙は、教育・研修等により、従事者の知識及び技術の向上を図るほか、この教育・研修には、甲の職員も必要に応じて参加できるよう配慮するものとする。なお、教育・研修等の内容は乙の提案によるものとする。

（オ）乙は、ＳＰＣの各構成員の本業務における役割分担等を明確にするものとする。

（５）危機管理対応

乙は、契約後速やかに、調布市が定める「事業所及び他自治体との災害に関する協定（以下、「災害協定」という）」を締結し、災害発生時の対応について協力すること。

なお、災害発生時に要した費用は、災害協定に基づき清算するものとし、本業務の費用には含めないものとする。

（６）責任負担等

本業務における基本的なリスク、責任負担、経費負担、その他の負担については、契約書及び本要求水準書【別紙１】を基本とする。

１.６　その他

（１）下水道法の改正に伴う措置

令和８年７月23日に公布された「下水道法等の一部を改正する法律（令和８年法律第65号）」を踏まえ、今後示される政令、省令、技術基準、技術的助言その他関係規程等により、本事業に係る点検、調査、診断その他維持管理業務の内容、実施頻度、実施方法又は実施数量等に影響を及ぼすことが見込まれる。

乙は、当該改正に伴い業務内容等の見直しが必要となった場合には、甲と協議の上、必要な対応を行うものとする。

なお、当該見直しに伴う業務内容の変更は、設計変更の対象とする。

（２）他事業とのバンドリング

事業期間内に、道路事業等の他事業との包括委託業務のバンドリングについて提案があれば、甲は協議に応じ、実施に向けて積極的に検討する。なお、当該見直しに伴う業務内容の変更は、設計変更の対象とする。

第２章　事業実施計画書の要求水準

２．１　基本事項

（１）乙は、契約書第29条から第33条によるほか、次に掲げる事業実施計画書を策定し、契約書において定められた期日までに甲に提出するものとする。

（ア）10箇年事業実施計画書

（イ）年間事業実施計画書

（ウ）年間修繕計画書

（２）事業実施計画書は、以下に示す体裁等とするものとする。

（ア）用紙は、原則として日本工業規格Ａ判とする。ただし、図面・表その他でＡ4判とすることが不適当な場合は、Ａ3又はＡ2判の使用も可能とする。

（イ）左綴じとし、使用フォント及びサイズは読み易いことを条件として、特に指定しないものとする。なお、綴じ代は20㎜以上を基本とする。

（３）事業実施計画書は、各２部を製作し、その保管に耐えられるファイルに収め、甲乙がそれぞれ１冊を保管する。保管する期間は、事業期間終了後５年を経過する日までとする。

２．２　10箇年事業実施計画書

（１）10箇年事業実施計画書に記載すべき事項は、事業期間中の重要事項を基本とし、次に掲げる事項を含むものとする。

（ア）本件施設の維持管理、各種計画策定等その他業務の事業実施に関する基本方針

（イ）実施体制等、従事者・技術者等の配置・資格など事業を実施する組織に関する事項

（ウ）緊急事態の対応・支援など緊急事態に関する事項

（エ）安全衛生、教育訓練など、事故・災害等の未然防止に関する事項

（オ）乙が提供する業務品質の確保・向上に関する事項

（カ）事業に関する報告、連絡、指示の受理、協議など、甲と乙間の確認・照合・提出等のプロセス等に関する事項

（２）甲は、乙から10箇年事業実施計画書の提出を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、乙に通知しなければならない。

（ア）10日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、10箇年事業実施計画書が確認されたものとみなす。

（イ）乙は、10箇年事業実施計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書第33条第３項の定めるところによる。

２.３　年間事業実施計画書

（１）当該事業年度における年間事業実施計画書に記載すべき事項は、次に掲げる事項を含めるものとする。

（ア）当該年度における業務実施組織、業務分担、従事者の体制・資格等に関する事項

（イ）当該事業年度に実施する業務の年間実施計画に関する事項。ただし、年間実施計画は業務ごとに、その詳細を記載するものとする。

（ウ）当該事業年度に実施する業務の実施内容に関する事項。ただし、業務の実施内容は、業務ごとに、その詳細を記載するものとする。

（エ）安全衛生、教育研修等に関し、当該年度に実施する計画・内容に関する事項

（オ）その他、甲若しくは乙が必要とする計画・内容等に関する事項

（２）甲は、乙から年間事業実施計画書の提出を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、乙に通知しなければならない。

（ア）10日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、年間事業実施計画書が確認されたものとみなす。

（イ）乙は、年間事業実施計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書第33条第３項の定めるところによる。

２.４　年間修繕計画書

（１）乙は、当該事業年度における年間修繕計画書に、当該事業年度に修繕（計画的対応）を実施する箇所等ごとの時期と概算修繕費用を記載するものとする。

（２）甲は、乙から年間修繕計画書の提出を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、乙に通知しなければならない。

（ア）10日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、年間修繕計画書が確認されたものとみなす。

（イ）乙は、年間修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10日を過ぎてもその変更若しくは修正又は再提出をしなかったときは、契約書第32条第３項の定めるところによる。

（３）甲は、年間修繕実施計画書について必要があると認めるときは、乙に意見を申し出ることができる。この場合、乙は甲の意見を聞かなければならない。

（４）年間修繕計画には、住民通報や点検時に発覚した損傷個所における修繕（以下、「緊急修繕」という）は含めないものとする。

第３章　統括関連業務の要求水準

３．１　基本事項

統括関連業務の要求水準は、当該業務を実施する上で乙が満たすべき最低限の要件であり、甲と乙の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は乙の提案によるものとする。

３．２　業務の基本的水準

（１）一般事項

乙は、自らのノウハウを最大限活用して、統括関連業務を行い、甲の要求事項を満足すること。

（ア）乙は、業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

（イ）乙は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。

（ウ）乙は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（エ）乙は、業務を行うにあたっては公益の安全、環境その他の公益を害することのないように努めなければならない。

（オ）本業務に係る市民への基本的な説明責任は乙が果たすものとする。

（２）業務実施体制及び配置技術者

業務の実施に当たっては、下水道事業の事業環境や本件施設の特質等を十分理解し、確実に業務を遂行できるよう十分な業務実施体制でこれに臨むものとする。

（ア）乙は、統括管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置すること。また、業務の進捗を図るため、十分な数の技術者を配置するものとする。

（イ）統括管理技術者は、ＳＰＣの構成企業から１名選出しなければならない。

（ウ）統括管理技術者は、総合技術監理部門（下水道）または、下水道部門の技術士の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。

（エ）甲が承認した統括管理技術者といえども、業務の施行中に甲が不適当と判断した場合は、交代を求めることができるものとする。この場合、乙は直ちに必要な措置をとらなければならない。

（オ）乙は業務の実施にあたって担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に提出するものとする。

（３）成果物の引き渡しと検査

乙は、当該業務ごとに定める成果物を甲に引き渡すものとする。

（ア）乙は、業務完了時に成果物について甲の検査を受けるものとする。

（イ）甲の検査において訂正を指示された箇所は、乙は直ちに訂正するものとする。

（ウ）業務完了後において、明らかに乙の責めに伴う業務の契約不適合が発見された場合、乙は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

（４）打合せ、関係官公庁等との協議

（ア）業務の実施にあたって、乙は甲と密接な連絡を取り、連絡事項をつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

（イ）業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、乙と甲は打合せを行うものとし、統括管理技術者は必ず出席するものとする。

（ウ）乙は関係官公庁等との協議を必要とするとき又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甲に報告するものとする。

（エ）打合せ、協議には議事録をとり、内容を明確にして提出するものとする。

（オ）業務上で疑義が生じた場合は、甲と協議の上、これらの解決に努めるものとする。

（５）必要な証明書及び申請書の交付は、乙の申請によるものとする。

（６）参考図書、貸与資料および参考文献等の明記

（ア）当該業務は、最新版図書を参考にして行うものとする。

（イ）乙は、業務に必要な資料等を甲から借用する場合は、甲が別途定める借用書を提出するものとする。

（ウ）業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

（エ）業務の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して甲に提出するものとする。

３．３　事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

事業期間を通じて甲が乙に委託する業務は、以下のとおりとする。また、委託する業務の補足事項については、別途示すものとするが、この補足事項は甲が乙に業務を委託するあたり、業務の範囲や条件等について、事前に明らかにしておく必要がある事項について記載するものであり、委託する業務の詳細を示すものではないことに留意するものとする。

よって、要求水準及び補足事項について記載なき事項であっても、甲が乙に委託する業務の範囲において、乙が業務履行上で必要な事項については、乙がこれを定め、甲に提案するものとする。

（１）統括管理業務

（２）情報管理業務

（３）初動対応業務

なお、統括管理業務はＳＰＣの構成企業が行うものとし、再委託は認めない。

３．４　統括関連業務の要求水準

３．４．１　統括管理業務の要求水準

統括管理技術者は、業務期間中の各業務を統括することにより、一体的なサービスを効率的・効果的かつ安定的に提供し、当該業務に関する甲への積極的な提案、甲との必要な情報交換及びその他必要な調整等を円滑かつ確実に実施する。

（ア）統括管理技術者は、業務期間中の各業務の一元的な統括管理を行う。

（イ）統括管理技術者は、全ての個別業務の内容を理解し、甲との窓口となる。

（ウ）統括管理技術者は、現場で生じる各種課題や甲からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を行って課題等を解決する。

（エ）定例会を12回/年度行う。本会議では、業務進捗や今後の計画等について甲と協議確認を行うものとする。

（オ）各業務の進捗状況について、年間及び月間業務報告書等により、定例会にて甲に報告を行う。報告に関しては本資料第７章を参照のこと。

（カ）本業務に関するデータ等を記録し保管するとともに、甲の求めに応じて提出できるように備えるものとする。また、甲に提示又は提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。

【統括管理業務における評価指標】

統括管理業務においては、評価指標を定めない。

【統括管理業務における努力目標】

統括管理業務を通じて、苦情件数の削減に努める。

なお、令和７年度以前に市に寄せられた苦情件数は年間約100件である。

３．４．２　情報管理業務の要求水準

乙は、各業務で実施した結果や報告書をデータベース化する。

提出する情報は、甲が提供する「下水道台帳システム」から抽出した各施設番号を基に作成し、市が保有する「下水道台帳システム」において当該施設の場所が特定可能な形式とすることとする。

乙は、各業務において得られた点検、調査結果及び整理蓄積した情報に基づき、管きょ、マンホール、マンホール蓋、公共ます、取付管等の各施設について対応した内容をデータとして記録し、それらを提出することとする。

作成したデータは、年４回甲へ提出すること。提出時期は、６月末日、９月末日、12月末日、３月末日とする。提出形式は、市が保有する「下水道台帳システム」で読み込める形式とする。

【情報管理業務における評価指標】

情報管理業務においては、評価指標を定めない。

３．４．３　初動対応業務の要求水準

本業務は、破損などによる下水道管のつまりや道路陥没等に対して緊急対応し、調布市公共下水道の円滑な機能確保と交通事故等による二次的被害を防止することを目的とする。また、住民からの通報・連絡に対し、緊急修繕を含めたワンストップサービスを民間事業者に期待するものである。なお、住民からの通報・連絡の内容が明らかに下水道に関係するものではない場合には、本業務の対象外とする。

（ア）初動対応は24時間対応とし、開庁時・閉庁時を問わず、住民からの通報・連絡に対し乙が対応するものとする。

（イ）乙は、緊急連絡窓口を開設し、住民に周知する。

（ウ）住民からの通報・連絡後、速やかに現場調査・対応を行う。なお、初動１時間程度の現地作業については、当該業務内の費用とする。

（エ）現場への出動を行った場合、翌開庁日10時までに報告書を提出すること。

（オ）報告内容は下記を参考とすること。

・日時（発生時間・初動完了時間）
・通報者情報
・案内図・写真（事前・途中・完了）
・対応者
・対応内容など

【表３－１】過年度の初動対応実績における参考内訳

項目	割合	備考
臭気	約２５％	下水道施設、その他含む
陥没	約２５％	軽微なポットホール含む
詰まり	約１５％	官地内、民地内含む
蓋鳴り	約１０％	下水道施設、その他含む
破損	約１０％	下水道施設、その他含む
漏水	約１０％	官地内、民地内含む
その他	約５％	

【初動対応業務における評価指標】

初動対応業務においては、通報・連絡の発生箇所に応じた初動対応までに要した時間を評価指標とする。

【表３-２】初動対応業務に関する評価指標

基準とする時刻	初動対応・現地確認に要した時間
住民等からの連絡を受けた時刻	２４時間以内

３．５．プロフィットシェアに関する事項

事業期間の途中において、乙より作業方法等の変更の提案があった場合には、プロフィットシェアの対象とする。プロフィットシェアの割合は、官：民＝50：50とする。

第４章　ストックマネジメント関連業務の要求水準

４．１　基本事項

ストックマネジメント関連業務の要求水準は、当該業務を実施する上で乙が満たすべき最低限の要件であり、甲と乙の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は乙の提案によるものとする。

４．２　業務の基本的水準

（１）業務の実施に当たっては、既存施設等の特質を十分理解し、安定的な流下能力が確保できるよう十分な業務履行体制でこれに臨むこと。

（２）乙は、公共下水道事業の公益性を十分理解し、地域住民等に対する適切な配慮を行うほか、環境保全に取り組むこと。

（３）提出書類等

（ア）乙は、業務の着手及び完了にあたって、【表４－１】の書類を提出するものとする。

【表４－１】各業務に共通する提出書類

書類	提出期限	提出する書類の単位
業務計画書	業務着手後速やかに	ストックマネジメント関連業務全体として
成果品の概要版	業務完了時	ストックマネジメント関連業務全体として

（イ）上記表のうち、業務計画に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表等を提出し、甲と協議するものとする。なお、既に承認された事項を変更しようとするときは、その都度甲の承認を受けるものとする。

４．３　事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

事業期間を通じて甲が乙に委託する業務は、以下のとおりとする。また、委託する業務の補足事項については、別途示すものとするが、この補足事項は甲が乙に業務を委託するあたり、業務の範囲や条件等について、事前に明らかにしておく必要がある事項について記載するものであり、委託する業務の詳細を示すものではないことに留意するものとする。

よって、要求水準及び補足事項について記載なき事項であっても、甲が乙に委託する業務の範囲において、乙が業務履行上で必要な事項については、乙がこれを定め、甲に提案するものとする。

（１）点検業務
（２）調査業務
（３）計画策定業務

４.４　ストックマネジメント関連業務の要求水準

４．４．１　点検業務の要求水準

公共下水道管路施設のストックマネジメント計画に基づき、管路施設の点検を行うこと。合わせて、吐口の点検を毎年度実施すること。

乙は、効率的な年度別点検スケジュールを立案し、甲の承認を受けること。

なお、想定作業量の詳細については、別添資料１を参照のこと。

４．４．２　調査業務の要求水準

公共下水道管路施設のストックマネジメント計画に基づき、管路施設の調査を行うこと。

乙は、効率的な年度別調査スケジュールを立案し、甲の承認を受けること。

なお、想定作業量の詳細については、別添資料２を参照のこと。

４．４．３　計画策定業務の要求水準

公共下水道管路施設のストックマネジメント計画等について、実施方針の一部見直し、及び、実施計画の改定を目的とする。

ストックマネジメント実施計画は、長期的視点で下水道施設全体の今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行ったうえで、11箇年分（R18年度～R28年度を想定）における施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理を最適化する事を目的として策定することとする。

また、国庫補助金や都費補助金充当に必要な申請図書を作成することとする。

なお、想定作業量の詳細については、別添資料３を参照のこと。

４.５　プロフィットシェアに関する事項

事業期間の途中において、乙より作業方法等の変更の提案があった場合には、プロフィットシェアの対象とする。プロフィットシェアの割合は、官：民＝50：50とする。

第５章　維持管理業務の要求水準

５．１　基本事項

維持管理業務の要求水準は、当該業務を実施する上で乙が満たすべき最低限の要件であり、甲と乙の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は乙の提案によるものとする。

５．２　業務の基本的水準

（１）乙は、自らのノウハウを最大限活用して、甲が所有する下水道施設の維持管理を主体的に行い、現行の業務水準を維持することはもとより、その向上を図ること。

（２）業務の実施に当たっては、既存施設等の特質を十分理解し、施設の老朽化への対応や安定的な流下能力の確保に対し、十分な業務履行体制でこれに臨むこと。

（３）乙は、公共下水道事業の公益性を十分理解し、地域住民等に対する適切な配慮を行うほか、環境保全に取り組むこと。

（４）提出書類等

（ア）乙は、業務の着手及び完了にあたって、【表５－１】の書類を提出するものとする。

【表５－１】各業務に共通する提出書類

書類	提出期限	提出する書類の単位
業務計画書	業務着手後速やかに	維持管理業務全体として
成果品の概要版	業務完了時	維持管理業務全体として

（イ）上記表のうち、業務計画に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表等を提出し、甲と協議するものとする。なお、既に承認された事項を変更しようとするときは、その都度甲の承認を受けるものとする。

５．３　事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

事業期間を通じて甲が乙に委託する業務は、以下のとおりとする。また、委託する業務の補足事項については、別途示すものとするが、この補足事項は甲が乙に業務を委託するあたり、業務の範囲や条件等について、事前に明らかにしておく必要がある事項について記載するものであり、委託する業務の詳細を示すものではないことに留意するものとする。

よって、要求水準及び補足事項について記載なき事項であっても、甲が乙に委託する業務の範囲において、乙が業務履行上で必要な事項については、乙がこれを定め、甲に提案するものとする。

（１）伏越清掃及び調査業務
（２）清掃業務（計画的対応）
（３）清掃業務（緊急的対応）
（４）修繕業務（計画的対応）
（５）修繕業務（緊急的対応）
（６）しゅんせつ業務

５．４　維持管理業務の要求水準

（１）基本的水準

（ア）乙は、本業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って業務を履行するものとする。

（イ）乙は、施設状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう準備するものとする。

（ウ）乙は年間事業実施計画書に業務に必要な事項を定め、甲に提出するものとする。

（２）作業数量及び費用の増減の考え方

作業数量の増減とは、清掃時に発生する汚泥量の増減や、突発的な修繕工事箇所の増減を想定している。これらは実際の作業において生じる結果として数量が確定するものであり、従来の仕様発注では、設計変更や清算の対象としていたものである。

これに対し、本業務では、性能発注の考え方に基づき、受託費用の上限以内において民間事業者の主体的な事業実施に期待するものである。

（３）作業数量及び費用の増減

維持管理業務内で生じる作業数量及び費用の増減について、維持管理業務内に限り、流用を認めるものとする。費用の流用については、別紙４に示した計算方法により積算するものとする。

ただし、小区分ごとの増減額の範囲は、年間事業実施計画書に記載した各年度の当初想定金額に対し、３割以内とすること。

（４）委託費執行の管理

乙は、維持管理業務全体の執行に関して、年度ごとに委託費上限内での事業遂行を目的とし、適正な委託費の管理を行うものとする。また、乙は、前項の費用の増減に関して毎月執行額と委託費残額を整理し、定例会にて甲に報告すること。

（５）清算について

維持管理業務全体の予算について、変更は認めない。

また、乙の判断により執行金額が委託費上限額を超過した場合においても設計変更の対象とはしない。

ただし、年度終了時における委託費残額が当初想定を下回っていた場合には、乙は甲に対し、その差額を減額対象とする。

５．４．１　伏越清掃及び調査業務の要求水準

乙は事業期間において、以下に示す業務水準を確保すること。

【伏越清掃及び調査業務における評価指標】

伏越清掃及び調査業務においては、【表５-２】に示す甲が指定する年度ごとの実施する数量（箇所数及び延長）を評価指標とする。

なお、清掃後の汚泥処分については乙が行うこととする。

【表５-２】伏越清掃及び調査業務における評価指標

実施年度		箇所数	箇所
１年目	令和９年度	５箇所	No.1(昼)、No.2(夜)、No.3(夜)、No.4(昼)、No.22(昼)
２年目	令和10年度	４箇所	No.5(夜)、No.6(夜)、No.8(昼)、No.9(昼)
３年目	令和11年度	６箇所	No.15(昼)、No.16(夜)、No.17(夜)、No.24(夜)、No.27(昼夜)、No.28(昼夜)
４年目	令和12年度	５箇所	No.13(昼)、No.14(昼)、No.18(昼)、No.19(昼)、No.30(夜)
５年目	令和13年度	４箇所	No.20(昼)、No.21(昼)、No.25(夜)、No.26(昼)
６年目	令和14年度	７箇所	No.1(昼)、No.2(夜)、No.3(夜)、No.4(昼)、No.22(昼)、No.27(昼夜)、No.28(昼夜)
７年目	令和15年度	４箇所	No.5(夜)、No.6(夜)、No.8(昼)、No.9(昼)
８年目	令和16年度	４箇所	No.15(昼)、No.16(夜)、No.17(夜)、No.24(夜)
９年目	令和17年度	７箇所	No.13(昼)、No.14(昼)、No.18(昼)、No.19(昼)、No.27(昼夜)、No.28(昼夜)、No.30(夜)
10年目	令和18年度	４箇所	No.20(昼)、No.21(昼)、No.25(夜)、No.26(昼)

※詳細な調査個所については別紙２を参照のこと。

５．４．２　清掃業務（計画的対応）の要求水準

乙は事業期間において、自ら策定した年間事業実施計画書に基づき、以下に示す業務水準を確保すること。ただし、令和６年度から令和８年度に清掃を実施した管きょは対象としないこととする。

【清掃業務（計画的対応）における評価指標】

清掃業務（計画的対応）においては、【表５-３】に示す甲が指定する年度ごとの最低限実施する数量（延長）を評価指標とする。

なお、清掃後の汚泥処分については乙が行うこととする。

【表５-３】清掃業務（計画的対応）における評価指標

実施年度		最低限実施する数量
１年目	令和９年度	17.5km
２年目	令和10年度	17.5km
３年目	令和11年度	17.5km
４年目	令和12年度	17.5km
５年目	令和13年度	17.5km
６年目	令和14年度	17.5km
７年目	令和15年度	17.5km
８年目	令和16年度	17.5km
９年目	令和17年度	17.5km
10年目	令和18年度	17.5km

５．４．３　清掃業務（緊急的対応）の要求水準

（１）清掃業務（緊急的対応）の業務範囲

（ア）乙は、初動対応業務における住民からの通報・連絡に対し、適切に初動対応を実施する（３．４．３ 初動対応業務参照）。

（イ）緊急対応後、清掃を必要とする場合には、適切な清掃を実施する。

（ウ）清掃後の汚泥処分については乙が行うこととする。

（エ）実施する判断は、甲乙協議によるものとする。

（オ）乙は、前項の判断結果を整理し、清掃判断基準を作成すること。

（カ）予定金額は、年度ごとに【表５-４】に示す金額を想定している。この金額には汚泥運搬費及び汚泥処分費を含むものとする。

【表５-４】清掃業務（緊急的対応）の予定金額

実施年度		予定金額（税抜き）
１年目	令和９年度	10,000,000円
２年目	令和10年度	10,000,000円
３年目	令和11年度	10,000,000円
４年目	令和12年度	10,000,000円
５年目	令和13年度	10,000,000円
６年目	令和14年度	10,000,000円
７年目	令和15年度	10,000,000円
８年目	令和16年度	10,000,000円
９年目	令和17年度	10,000,000円
10年目	令和18年度	10,000,000円

（２）清掃業務（緊急的対応）の評価指標

清掃業務（緊急的対応）においては、評価指標を定めない。

５．４．４　修繕業務（計画的対応）の要求水準

（１）修繕業務（計画的対応）の業務範囲

（ア）乙は、年間修繕計画書に基づいて下水道施設の修繕を実施するものとする。

（イ）年間修繕計画書は、これまでの点検・調査により判明している修繕が必要と判断される箇所に対し、乙が立案し、甲の承認を受けるものとする。

（ウ）予定金額は、年度ごとに【表５-５】に示す金額を想定している。

【表５-５】修繕業務（計画的対応）の予定金額

実施年度		予定金額（税抜き）
１年目	令和９年度	64,550,000円
２年目	令和10年度	27,990,000円
３年目	令和11年度	14,260,000円
４年目	令和12年度	－
５年目	令和13年度	－
６年目	令和14年度	－
７年目	令和15年度	－
８年目	令和16年度	－
９年目	令和17年度	－
10年目	令和18年度	－

（２）修繕業務（計画的対応）の評価指標

乙は事業期間において、年間修繕計画書の確実な履行を評価指標とする。

５．４．５　修繕業務（緊急的対応）の要求水準

（１）修繕業務（緊急的対応）の業務範囲

（ア）乙は、初動対応業務における住民からの通報・連絡等に対し、適切に初動対応を実施する（３．４．３ 初動対応業務参照）。

（イ）緊急対応後、修繕を必要とする場合には、適切な修繕を実施する。

（ウ）実施する判断は、甲乙協議によるものとする。

（エ）乙は、前項の判断結果を整理し、修繕判断基準を作成すること。

（オ）甲が乙に対し、甲の要請による修繕工事を行う場合は、当該業務として対応すること。

（カ）予定金額は、年度ごとに【表５-６】に示す金額を想定している。

【表５-６】修繕業務（緊急的対応）の予定金額

実施年度	実施年度	予定金額（税抜き）
１年目	令和９年度	100,000,000円
２年目	令和10年度	100,000,000円
３年目	令和11年度	100,000,000円
４年目	令和12年度	100,000,000円
５年目	令和13年度	100,000,000円
６年目	令和14年度	100,000,000円
７年目	令和15年度	100,000,000円
８年目	令和16年度	100,000,000円
９年目	令和17年度	100,000,000円
10年目	令和18年度	100,000,000円

（２）修繕業務（緊急的対応）の評価指標

修繕業務（緊急的対応）においては、評価指標を定めない。

５．４．６　しゅんせつ業務の要求水準

しゅんせつ業務は、調布幹線及び羽毛下幹線における水路の保全を目的とし、清掃作業を行う。

（１）業務実施時期

実施年度は、令和10年度、令和12年度、令和14年度、令和16年度及び令和18年度とする。年度毎に1回、渇水期に実施することとする。

（２）委託場所及び想定数量

委託場所及び想定数量は、以下に示す調布市内及び他市との協定区域とする。調布幹線のうち暗渠部は対象外とする。詳細については【別紙３】を参照のこと。

（ア）調布幹線水路部

・河床清掃、塵芥処理面積：15,400m^2

（イ）調布幹線導水路部

・河床清掃、塵芥処理面積：1,900m^2

・土のう締め切り：5箇所、6.0m^3

（ウ）羽毛下幹線　L＝340m、W=4.0m

・河床清掃、塵芥処理面積：1,300m^2

（３）建設発生土の処分

本工事で発生する建設発生土については、指定処分（Ｂ）として民間受入地において有効利用するものとし、以下のとおり搬出する。

ア　関係法令又は区市町村の条例等で必要な許可等を受け、日常の管理も許可条件を遵守して行われている民間受入地に搬出する。

イ　運搬距離（想定）：3.0km

ウ　土　　質：砂及び砂質土

エ　想定土量：20m^3（地山換算）

オ　搬出条件：２ｔ車、昼間運搬とする。

また、事前に「搬入予定民間受入地届」を、搬出完了時には、「民間受入地搬入確認報告書」、「リサイクル証明書（建設発生土）」、民間受入地の定める「土砂伝票」（土砂搬入整理券等）及び「搬入土量集計表」を作成し、甲に提示し、確認を受ける。

なお、運搬距離等に変更が生じた場合の手続きは甲の指示による。

【しゅんせつ業務における評価指標】

しゅんせつ業務においては、評価指標を定めない。

５.５　プロフィットシェアに関する事項

事業期間の途中において、乙より作業方法等の変更の提案があった場合には、プロフィットシェアの対象とする。プロフィットシェアの割合は、官：民＝50：50とする。

第６章　その他業務の要求水準

６．１　基本事項

その他業務の要求水準は、当該業務を実施する上で乙が満たすべき最低限の要件であり、甲と乙の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は乙の提案によるものとする。

６．２　業務の基本的水準

（１）業務の実施に当たっては、既存施設等の特質を十分理解し、十分な業務履行体制でこれに臨むこと。

（２）乙は、公共下水道事業の公益性を十分理解し、地域住民等に対する適切な配慮を行うほか、環境保全に取り組むこと。

（３）提出書類等

（ア）乙は、業務の着手及び完了にあたって、【表６－１】の書類を提出するものとする。

【表６－１】各業務に共通する提出書類

書類	提出期限	提出する書類の単位
業務計画書	業務着手後速やかに	業務ごと
成果品の概要版	業務完了時	業務ごと

（イ）上記表のうち、業務計画に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表等を提出し、甲と協議するものとする。なお、既に承認された事項を変更しようとするときは、その都度甲の承認を受けるものとする。

６．３　事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

事業期間を通じて甲が乙に委託する業務は、以下のとおりとする。

（１）雨天時水質調査業務

（２）管理用地草刈業務

（３）災害用可搬式排水ポンプ保守点検

６．４　その他業務の要求水準

６．４．１　雨天時水質調査業務の要求水準

雨天時水質調査とは、調布市合流式下水道における未処理下水の放流実態を把握するため、雨天時の水質調査及び降雨・水理データ等の各種計測を行い、この計測値に基づ

き調布市合流区域の平均放流水質の算定業務を行うものである。

乙は、毎年度、調査を適切に実施し、下水道法第21条第1項及び下水道法施行令第12条第3項に基づく報告書を作成すること。

なお、想定作業量の詳細については、別添資料４を参照のこと。

６．４．２　管理用地草刈業務の要求水準

乙は、下水道課が管理する用地において、草刈等の整備を行い、管理用地の適切な環境保全に努めることとする。

また、雨水幹線への雑草等の流出防止など、周辺環境への配慮に努めること。

なお、想定作業量の詳細については、別添資料５を参照のこと。

６．４．３　災害用可搬式排水ポンプ保守点検の要求水準

乙は、災害時の効率的な排水作業ができるよう、市が保有する災害対策用可搬式排水ポンプの操作訓練を兼ねた保守点検を円滑に行うこととともに、ポンプの安全な運用が可能となるような設備を準備することとする。

乙は、業務の履行に必要な水道、下水道の料金、修繕部品の購入費用については負担しないこととする。

ただし、ポンプ稼働に必要な燃料、消耗品等の小修理（オイル、グリス、油脂類の補給等の材工共）は本契約に含むものとする。

なお、想定作業量の詳細については、別添資料６を参照のこと。

６.５　プロフィットシェアに関する事項

事業期間の途中において、乙より作業方法等の変更の提案があった場合には、プロフィットシェアの対象とする。プロフィットシェアの割合は、官：民＝50：50とする。

第７章　業務報告書類に関する事項

７．１　月間業務報告書

乙は、報告書に示す内容を最低限として月間業務報告書を作成し、「契約書第44条第１項(1)号」に定めるところにより、甲に提出するものとする。

７．２　年間業務報告書

乙は、報告書に示す内容を最低限として、年間業務報告書を作成し、「契約書第44条第１項(2)号」に定めるところにより、甲に提出するものとする。

７．３　業務報告書の改善等

乙は、月間業務報告書及び年間業務報告書の内容等について、必要があるときは甲の意見を聞いて、その内容等を改善するものとする。

７．４　報告書の構成等

（１）月間業務報告書

乙は、月間業務報告書の内容を踏まえ、年間事業実施計画書に月間業務報告書の構成等を添付するものとする。甲及び乙は、これを基に双方協議により、月間業務報告書の記載事項を含め構成等を定めるものとする。

（２）年間業務報告書

乙は、年間業務報告書の内容を踏まえ、年間事業実施計画書に年間業務報告書の構成等を添付するものとする。甲及び乙は、これを基に双方協議により、年間業務報告書の記載事項を含め構成等を定めるものとする。

第８章　事業実施の確認及び要求水準の未達時等の措置

８．１　月間の業務実施状況の確認

当該月における業務の実施状況は、次に掲げる事項により確認するものとする。

（１）年間事業実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認

年間事業実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認は、【表８-１】の内容について、書面により実施するものとする。

【表８-１】月間業務実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
01	業務実績	年間事業実施計画書で当該月に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績の記載があること
		計画外業務の実施状況	当該月に計画外業務を実施したときは、その実績が記載されていること
02	予算執行状況表	実施した業務に係る予算消化状況	残予定数量に対し、十分な残予算があること
03	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

（２）年間修繕計画書と月間修繕報告書との照合及び確認

年間修繕計画書と月間修繕報告書との照合及び確認は、【表８-２】の内容について、書面により実施するものとする。

【表８-２】月間修繕実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
01	修繕実績	年間修繕計画書で当該月に計画した修繕実施状況	計画された修繕実績が記載されていること
		点検調査時修繕の実施状況	当該月に修繕を実施したときは、その実績が記載されていること
		緊急・初動対応修繕の実施状況	当該月に修繕を実施したときは、その実績が記載されていること

８.２　年間の業務実施状況の確認

当該事業年度における業務の実施状況は、次に掲げる事項により確認するものとする。

（１）年間事業実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認

年間事業実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認は、【表８-３】の内容について、書面により実施するものとする。

【表８-３】年間業務実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
０１	業務実績	年間事業実施計画書で当該年に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績の記載があること
		計画外業務の実施状況	当該月に計画外業務を実施したときは、その実績が記載されていること
０２	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

８.３　要求水準の未達時の措置

８.３.１　改善計画書及び改善状況報告の提出

（１）改善計画書の具備すべき条件

事業実施の確認の結果、乙が要求水準の未達が判明した場合には、甲は乙に対して、その是正のため、改善措置をとることを通告するものとする。

乙は、改善措置について甲から通告を受けたときは、契約書第48条の定めにより、【表８-４】に示す事項について記載した改善計画書を、甲に提出するものとする。

【表８-４】改善計画書の記載事項

記載すべき事項	備考
件名	要求水準未達の件名
経緯・事由等	要求水準未達に至った経緯・事由
改善措置・対策等	要求水準未達を是正する改善措置・対策等 ※施設に関する改善策等があるときは、関係する図面を添付すること
改善に係る期日	是正の期限又は期間
その他	その他記載すべき事項

（２）改善状況に関する報告

乙は、改善計画書について、その実施状況を甲に報告するときは、契約書第48条の定めによるほか、次によるものとする。

（ア）改善に係る実施状況報告は、当該改善通告のあった月の翌月より、その実施状況について報告すること。

（イ）改善に係る実施状況は、当該改善通告の件名ごとに報告すること。

（３）改善計画書の変更及び再提出

甲は、改善計画書の提出後、改善計画書に記載の期限又は期間に至っても要求水準未達が改善されない又は改善の見込みがないと判断したときは、乙に改善計画書の再提出を求めることができるものとする。

この場合、乙が契約書第49条の定めるところにより改善計画書の変更及び再提出を行うときの規定は、本項（１）記載の「改善計画書」を「改善計画書の変更又は再提出」、本項（２）記載の「当該改善通告」を「当該改善計画書の変更又は再提出の催告」と読み替え、「改善計画書の変更及び再提出」に適用するものとする。

８．３．２　委託料の支払い停止

（１）委託料の支払停止の開始

（ア）甲は、再改善計画書に定める期日までに当該要求水準の未達が是正されないときは、契約書第50条に定めるところにより、委託料の支払いを停止することができるものとする。

（イ）甲は、当該委託料の支払停止を通知した日の翌日から通知した日以降の最初の支払期までの間において、乙にその弁明の機会を与えるものとする。

（２）委託料の支払停止の解除

（ア）当該要求水準の未達が是正されたときは、甲は委託料の支払停止を直ちに解除し、停止していた間の委託料を速やかに乙に支払うものとする。

（イ）上記（ア）において、甲がやむをえない事情により停止していた委託料を支払うことができない場合は、乙にその事由を明らかにした上で、当該要求水準の未達が是正された日以降の最初の支払期に支払うことができるものとする。

８．３．３　委託料の減額

当該事業年度ごとに、乙の責めに帰すべき事由により、要求水準の未達があったときは、委託料を減額することができるものとする。委託料の減額は、予定数量に対する未実施数量の割合に応じた額とする。なお、減額する額に１円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

委託料の減額は、当該事業年度の翌年度４月に行うものとする。

ただし、事業期間満了による契約終了年度においては、契約が終了する最終月に調整するものとし、その調整額については、甲と乙の協議により定めるものとする。なお、契約解除に伴う契約終了における調整の時期及び調整額については、当該契約解除事由等を踏まえ、甲と乙の協議により定めるものとする。

８．４　委託料の額の調整

乙が実施する本業務の範囲に係る費用は、原則として乙の負担とするが、契約書第55条に該当するときは、委託料の額の調整することができる。

８．４．１　委託料の額を調整する条件

委託料の額を調整する条件は次のとおりとする。

（ア）調布市が別途検討する「経営戦略」の改定において、物価上昇率が見直されたとき、翌年度以降の作業等について委託料を調整する。なお、改定は令和11年度及び令和16年度を予定している。

８．４．２　委託料の額の調整方法

（１）統括関連業務

当初想定金額に対し「経営戦略」で採用された物価上昇率に応じた金額とし、委託料を調整する。ただし、人工数量は、当初積算条件によるものとし、変更しない。

（２）ストックマネジメント関連業務

当初想定金額に対し「経営戦略」で採用された物価上昇率に応じた金額とし、委託料を調整する。ただし、人工数量は、当初積算条件によるものとし、変更しない。

（３）維持管理業務

原則として、契約書第55条に該当する場合を除き、当該業務における予算総額の変更は行わない。業務ごとの想定数量の調整等により、予算金額の変更とする。よって支払い額の上限は契約時の額が適用される。

（４）その他業務

当初想定金額に対し「経営戦略」で採用された物価上昇率に応じた金額とし、委託料を調整する。ただし、人工数量は、当初積算条件によるものとし、変更しない。

８．４．３　調整の時期

委託料の調整は、当該事業年度の３月に行うものとする。

なお、契約解除に伴う契約終了における調整の時期及び調整額については、当該契約解除事由等を踏まえ、甲と乙の協議により定めるものとする。

第９章　契約終了時の措置

９．１　業務引継

（１）乙は、「３．３．２　情報管理業務」において作成したデータ及び業務で使用したその他のデータを、甲又は甲の指定する者が利用できる形式で提供しなければならない。

（２）GIS等の特定のシステムを使用している場合には、甲又は甲の指定する者が利用するシステム等に適合する形式で提出すること。

（３）想定される引継データは【表９-１】のとおりである。

【表９-１】引継データの記載事項

記載すべき事項	備考
地点名	台帳番号と整合させること
状況	写真等を含む
作業事項	位置情報及び施設番号、実施日、作業内容等を紐づけて整理し、後続業務において追跡可能な形式で記録する。
経緯・事由等	発生原因（住民通報・要望、外的要因、老朽化）及び判断根拠を明確にし、再度防止及び今後の維持管理判断に活用可能な内容とする。
作成図面	作成図面は、座標情報及び施設番号が特定できる形式で作成し、編集可能なデータ（shape・CAD）及び閲覧用データ（PDF）を併せて提出する。
その他	CSV形式の構成等が分かるもの

９．２　業務引継期間等

（１）事業期間満了に伴う業務引継

（ア）事業期間満了に伴い契約が終了するときは、乙は、甲の指示に基づいて、事業期間の終了日までに甲又は甲の指定する者に業務引継を行うものとし、その期間は、令和19年２月１日から令和19年３月21日の間を原則とする。

（イ）業務引継に係る費用は、引継ぎを行う費用は乙が負担し、引継ぎを受ける費用は甲又は甲の指定する者が負担するものとする。

（２）契約解除に伴う業務引継

契約解除に伴い契約が終了するときは、当該契約解除事由を踏まえ、業務引継の時期及び費用負担その他必要事項については、甲及び乙が、協議の上で定めるものとする。

別紙１　甲と乙のリスク・責任等の負担

別表１－１

段階	分類	番号	リスクの種類	リスクの内容	市	事業者	備考（基本的な考え方等）
共通	制度関係リスク	1	政治リスク	政策転換による事業の中断・中止、追加費用の発生等	○		
		2	法令変更	事業者にのみ適用される法令・通知等の変更であって、事業者に不当な影響を及ぼすもの	○		法令変更のリスクは事業者が管理できないため、追加の費用負担を与えられた経営の自由度では吸収できない部分は、市が負担する。
				上記以外で下水道法をはじめとする各事業に直接関係する法令・通知等の変更	○	○	
				その他広く一般的に適用される法令等の変更		○	
		3	税制変更	当該事業に直接関係する税制等の新設・変更	○		事業者による増加費用の発生の防止手段を合理的に期待できないと認められる場合は市が負担する。
				その他広く一般的に適用される税制等の変更		○	
		4	許認可	市が取得すべき許認可の取得・維持に関するもの	○		
				事業者が取得すべき許認可の取得・維持に関するもの		○	
	社会リスク	5	住民対応リスク	当該事業の推進、市の業務に関する住民の反対運動、訴訟、苦情等への対応	○		
				事業者が行う維持管理等に関する住民反対運動等への対応		○	
		6	環境リスク	事業者の不備により発生した環境問題への対応		○	
		7	第三者損害（施設・設備系の損傷・瑕疵に起因するものを除く。）	仕様・要求水準等に従って施設整備を行っても避けることのできない第三者損害（例）騒音、悪臭、振動、電波障害等、これらに起因する住民の反対運動、訴訟等	○		
				要求水準に従った運転管理により近隣住民等に損害を及ぼす施設由来の第三者損害（例）騒音、悪臭、振動、電波障害等、これらに起因する住民の反対運動、訴訟等	○		
				事業者が行う維持管理に起因して発生する近隣住民等の反対運動や訴訟による施設の物理的破損、事業期間の変更等		○	事業者の業務実施において第三者に及ぼした損害は事業者が負担する。
				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		○	
	経済リスク	8	資金調達	事業者が調達すべき資金が、事業者の責により、計画通りに調達できなかった場合		○	
				市が調達すべき資金が、市の責により、計画通りに調達できなかった場合	○		
		9	金利・為替変動	金利変動に係る費用の増減		○	
		10	物価変動	物価変動に係る費用の増減（一定の範囲内）		○	
				物価変動に係る費用の増減（一定の範囲を超えた部分）	○		必要に応じて変更等を想定
	情報の漏えいリスク	11	情報の漏えい	市の帰責によるもの	○		
				事業者の帰責によるもの		○	
	債務不履行リスク	12	業務中断・不能	市の事由による事業の中断、中止	○		
				事業者の事由による事業の中断、中止		○	

別表１－２

段階	分類	番号	リスクの種類	リスクの内容	市	事業者	備考（基本的な考え方等）
共通	不可抗力リスク	13	不可抗力	天災（暴風、洪水、高潮、地震その他の異常天災現象）、人為的（戦争、テロ、暴動等）その他（放射能汚染、放火、第三者の悪意および過失など）等、通常の予見可能な範囲外のものであって、施設の運営に直接影響を及ぼす事象。	○		公共土木施設災害復旧事業国庫負担法に該当する天災は市が負担する。
						○	軽微な損害の場合（軽微な損害の内容は協議事項あるいは提案事項とする）。
					○		公共土木施設災害復旧事業国庫負担法の範囲外の損害で、事業者の負担とならないもの。
	瑕疵担保リスク	14	瑕疵担保	事業開始後に対象施設に隠れたる瑕疵があった場合	○		6 カ月の請求期間
				事業終了後に対象施設に隠れたる瑕疵があった場合		○	終了後 6 カ月の請求期間
				募集要項等、市が事業者に開示した資料の情報等に瑕疵が発見された場合	○		募集要項、設計図書等から推測困難であるものは市が負担する。6 カ月の請求期間。
契約締結前	応募リスク	15	提示資料	募集要項等および附属書類の誤り、手続きの遅延等	○		
		16	応募費用負担	応募費用の負担		○	
	未締	17	契約の未締結、遅延	市の事由による契約の未締結	○		
調査・計画・設計	用地、既存施設等	18	用地取得リスク	工事予定地の確保	○		事業者の提案に基づき追加的に必要になった用地の確保については協議を行う。
				工事に関する資材置き場等の確保		○	
		19	用地の瑕疵リスク	土壌汚染、地中障害物、埋設文化財等による事業の遅延、変更又は中止	○		募集要項、設計図書等から推測困難であるものは市が負担する。
		20	既存施設の瑕疵リスク	既設管の劣化状況が悪く、使用不可能な場合	○	○	事業者が既設管劣化等の調査を行った結果、使用不可能な場合は協議を行う。
	測量・調査リスク	21	測量・調査	地中埋設物が発見された場合の撤去費用、設計変更等に伴う費用の増加	○	○	文化財、不発弾等、契約時に想定されない地中埋設物が発見された場合は、与えられた経営の自由度の条件等により、リスク分担を検討する。
				市が実施した測量・調査等の不備	○		
				事業者が実施した測量・調査等の不備		○	
	設計リスク	22	計画・設計・仕様変更	市側の要請、他事業との調整や住民要望に応えるための事業計画等の変更に起因する収益の減少、事業内容の追加等による費用の発生	○		事業内容、用途の変更等市側の事由により計画等が変更となる場合は、市が負担する。
						○	上記のうち、道路の拡張、移動等に伴う管路の移設など、計画変更が通常予測されるものについては、事業者が負担する。
				事業者の提案する改築等の計画の変更		○	事業者の事由による変更は、事業者が負担する。
				市が提示した与条件の不備	○		
				事業者が実施した設計の不備		○	
				市の事由による設計変更による設計費の増大	○		
				事業者の事由による設計変更による工程遅延・設計費の増大		○	
		23	国庫補助金交付不足	国庫補助金の要望額に対して、国からの交付額が相違する場合	○	○	市と事業者は協議の上、業務計画の見直しを行う。

別表１－３

段階	分類	番号	リスクの種類	リスクの内容	市	事業者	備考 （基本的な考え方等）
維持管理	維持管理運営リスク	24	事業開始の遅延	市の事由による事業開始の遅延	○		
				事業者の事由による事業開始の遅延		○	
		25	要求水準未達	事業者の行う運営業務の要求水準未達（書類の不備を含む）	○	○	
		26	業務内容変更	市の指示による運営業務の変更	○		
		27	管理運営費の変動	市の事由による事業内容等の変更等に起因する管理運営費の変動	○		
				事業者の事由による事業内容等の変更等に起因する管理運営費の変動		○	
	瑕疵等のリスク	28	施設系の損傷	事業者による施設系の損傷		○	
				市の事由により施設が損傷した場合	○		
				第三者による施設の損傷（例）第三者が事業以外の工事中に誤って管路を破損		○	事業者の事業実施に当たり通常想定されるリスクであり、事業者が負担する。
		29	施設の改修	市の事由により施設改修が必要となった場合	○		
				事業者の事由により施設改修が必要となった場合		○	
		30	施設の瑕疵	デューデリジェンスや現地調査の結果想定される老朽化等により生じる施設の損壊に起因する第三者への補償		○	あらかじめ想定された件数・頻度の事故については、事業者が負担する。
				デューデリジェンスや現地調査では想定することが困難な老朽化等により生じる施設の損壊に起因する第三者への補償、追加的な更新需要への対応	○		地中に埋設されている施設（管路等）について、瑕疵のリスクを十分に想定することが困難であると考えられるため、市の負担とする。
				事業者が設置する施設の瑕疵によるもの		○	
事業終了時	移管リスク	31	事業終了時の移管手続き	施設移管手続きに伴う諸費用の発生、事業者の精査手続きに伴う損益等		○	
		32	事業終了時の施設状態	事業終了時の施設状態の要求水準の未達		○	
その他	契約解除リスク	33	契約解除	予定通り事業を継続することができた場合に比べ、契約解除することにより追加で発生する費用や損害が生じるリスク	○		住民の下水道サービスへの需要が消滅するなど、事業の継続の必要性がないと認められる場合など市側の事由による契約解除は、市が負担する。
						○	事業者の債務不履行、倒産手続の申立て、表明・保証事由や誓約事由の不遵守等、事業者の帰責による場合は、事業者が負担する。
					○		法令変更、使用料等改定の議会での否決等により、当初予定されていた業務の継続履行が困難となり、契約解除に至る場合は、基本的には市側の事由による契約解除と同様の対応となる

別紙２　伏越し清掃スケジュール

別表２－１　伏越し清掃時期一覧表

伏越し番号	事業計画		目標物	清掃間隔（年）	令和（年度）										備考
	対象	対象外			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
No.1		○	旧甲州街道中央道西	5	○					○					
No.2		○	西調布北側旧甲州交差点	5	○					○					
No.3		○	国道高速下西側横断	5	○					○					
No.4		○	調布幹線下森村橋	5	○					○					
No.5	○		鶴川街道巴山興業東	5		○					○				
No.6	○		鶴川街道　浜食交差点	5		○					○				
No.8		○	調布幹線百花園橋	5		○					○				
No.9	○		多摩川５丁目交差点（京王テニス）	5		○					○				
No.13		○	仙川左岸千羽橋上流	5				○					○		
No.14		○	仙川千羽橋	5				○					○		
No.15		○	消防大通り深大寺５差路北	5			○					○			
No.16		○	三鷹通り榎橋北側	5			○					○			
No.17		○	三鷹通り榎橋南側	5			○					○			
No.18		○	国道上り線滝坂交差点北東	5				○					○		
No.19		○	国道下り側道入間橋横断	5				○					○		
No.20		○	京王線南入間川都橋横断	5					○					○	
No.21		○	高谷橋北神代団地４２号前(汚水)	5					○					○	
No.22		○	保恵学園南西	5	○					○					
No.24		○	国道下布田交差点	5			○					○			
No.25	○		品川道突き当り	5					○					○	
No.26		○	神代団地交差点北東	5					○					○	
No.27	○		狛江通り京王線伏越	3			○			○			○		
No.28	○		鶴川街道京王線伏越	3			○			○			○		
No.30	○		松原通り入間川横断	5				○					○		
箇所数					5	4	6	5	4	7	4	4	7	4	

別表２-２　伏越清掃一覧表

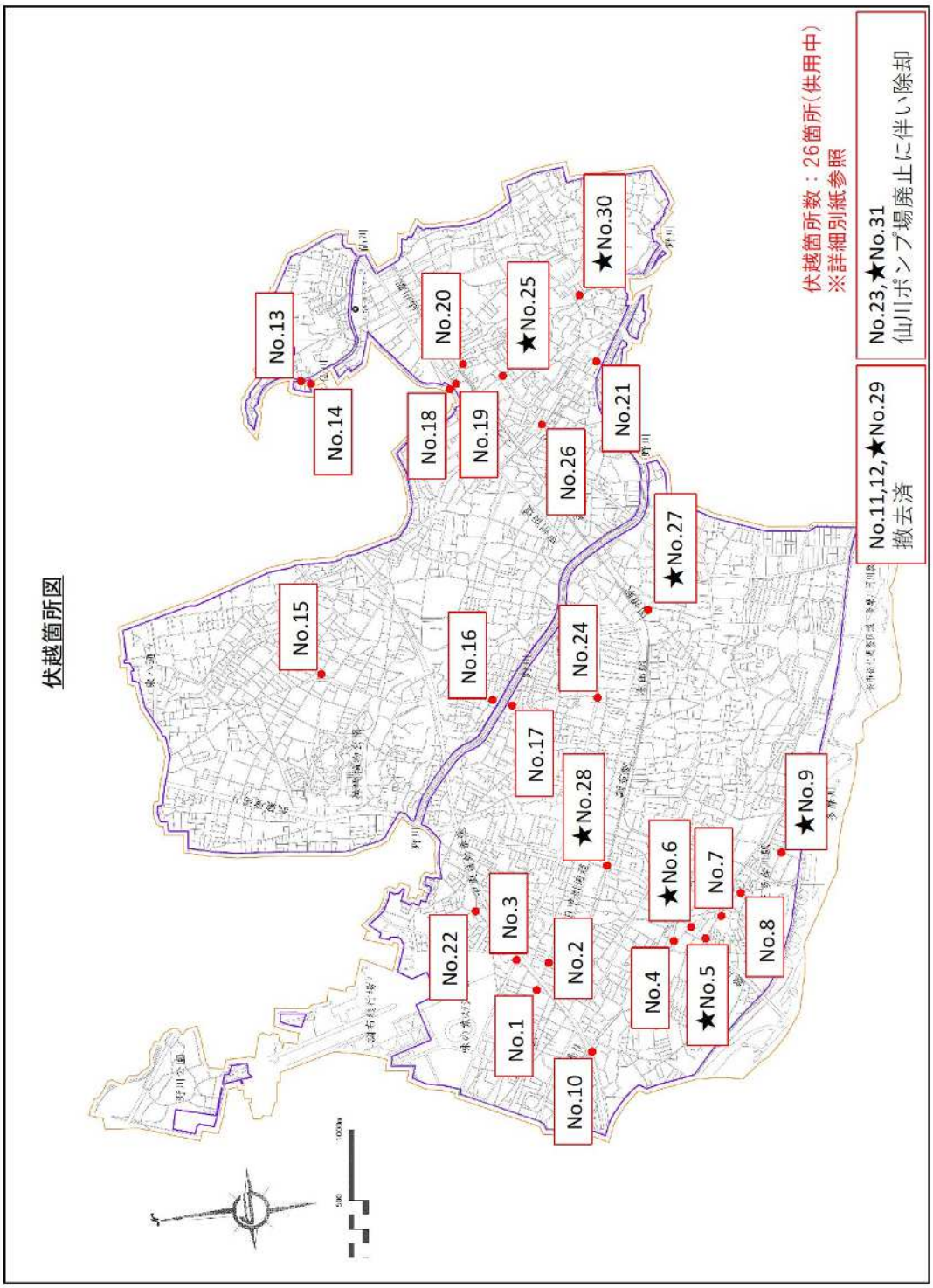
伏越番号		No.1	No.2	No.3	No.4	No5	No.6	No.8	No.9
住所		上石原１－２１先	上石原１－３０先	上石原１－３１先	上石原３－４８	多摩川１－５２先	多摩川３－１先	多摩川４－４先	多摩川５－２０先
布設位置		旧甲州街道中央道西	西調布北側旧甲州交差点	国道高速下西側横断	調布幹線下森村橋	鶴川街道巴山興業東	鶴川街道　浜食交差点	調布幹線百花園橋	多摩川５丁目交差点（京王テニス）
昼夜		昼	夜	夜	昼	夜	夜	昼	昼
管渠	管径	φ400mm～450mm	φ700mm	φ600mm	φ700mm	φ1500mm	φ1350mm	φ800mm	φ1500mm
	延長	13.90m	33.55m	17.5m	17.00m	17.27m	21.95m	19.00m	12.00m
	管数	１本	１本	１本	１本	２本	２本	２本	２本
	土砂割合	30%	30%	20%	20%	15%	25%	25%	25%
	施工方法	揚泥車	揚泥車	揚泥車	揚泥車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車
人孔	平均深さ	3025mm	5200mm	4275mm	5400mm	6600mm	8435mm	7075mm	9500mm
	内径	φ900mm	φ1500mm	φ1200mm	φ1200mm	□1200×1800×2	□1800×1800×2	□1200×1200×2	□1200×1750×2
	施工方法	揚泥車	揚泥車	揚泥車	揚泥車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車
水替	施工方法	止水パッカー	土のう	止水パッカー	土のう	土のう	土のう	土のう	土のう

伏越番号		No.13	No.14	No.15	No.16	No.17	No.18	No.19	No.20
住所		緑ヶ丘１－３３先	緑ヶ丘１－２８先	深大寺東町５－３	佐須町１－７先	調布ヶ丘３－５６先	東つつじケ丘１－１６先	東つつじケ丘１－６先	東つつじケ丘１－１６
布設位置		仙川左岸千羽橋上流	仙川千羽橋	消防大通り深大寺５差路北	三鷹通り榎橋北側	三鷹通り榎橋南側	国道上り線滝坂交差点北東	国道下り側道入間橋横断	京王線南入間川都橋横断
昼夜		昼	昼	昼	夜	夜	昼	昼	昼
管渠	管径	φ250mm	φ250mm	φ1000mm	φ600mm	φ1100mm	φ500mm	φ700mm	φ800mm
	延長	19.00m	26.00m	22.00m	12.70m	15.20m	17.10m	19.80m	21.60m
	管数	２本	２本	１本	２本	１本	２本	１本	２本
	土砂割合	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
	施工方法	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	揚泥車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車
人孔	平均深さ	6300mm	10200mm	7150mm	5225mm	4850mm	7050mm	9500mm	7150mm
	内径	□600×1400×2	□600×1400×2	φ1800mm、φ1500mm	□1600×1400×2	φ1500mm	□1000×1550×2	□1200×2100、φ1200	□900×1600×2
	施工方法	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	揚泥車	揚泥車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車
水替	施工方法	止水パッカー	止水パッカー	土のう 止水パッカー	土のう 止水パッカー	土のう 止水パッカー	土のう	土のう 止水パッカー	土のう 止水パッカー

別表２-２　伏越清掃一覧表（つづき）

伏越番号		No.21	No.22	No.24	No.25	No.26	No.27	No.28	No.30
住所		西つつじケ丘４－２３先	富士見町４－１先	八雲台１－１先	東つつじケ丘２－２５先	西つつじケ丘４－２３先	国領町３－１先	下石原２－５６先	若葉町３－１０先
布設位置		高谷橋北神代団地４２号前（汚水）	保恵学園南西	国道下布田交差点	品川道突き当り	神代団地交差点北東	狛江道り伏せ越し	鶴川街道伏せ越し	松原通り入間川横断
昼夜		昼	昼	夜	夜	昼	昼・夜(３－４日)	夜（２－３日）	夜
管渠	管径	φ500mm	φ900mm	□1400mm×900mm	φ300mm	φ450mm	φ1650mm	φ2400mm	φ2000mm
	延長	2.90m	4.20m	33.00m	14.50m	14.65m	31.70m	69.70m	33.65m
	管数	２本	１本	１本	２本	２本	１本	１本	１本
	土砂割合	30%	30%	30%	%	30%	30%	30%	30%
	施工方法	揚泥車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車
人孔	平均深さ	4100mm	3920mm	5535mm	14390mm	7352mm	15015mm	16445mm	5775mm
	内径	□900×1600×2 □900×1400×2	φ1500mm	□1500×1500		□900×900			
	施工方法	揚泥車	強力吸引車	揚泥車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車	強力吸引車
水替	施工方法	土のう 止水パッカー	土のう	土のう	止水パッカー	止水パッカー	土のう	土のう	土のう

伏越し清掃位置図


伏越箇所図
No.1
No.2
No.3
No.4
★No.5
★No.6
No.7
No.8
★No.9
No.10
No.11,12,★No.29
撤去済
No.13
No.14
No.15
No.16
No.17
★No.28
No.18
No.19
No.20
★No.25
No.26
No.21
★No.27
★No.30
No.22
No.23,★No.31
仙川ポンプ場廃止に伴い除却
伏越箇所数：26箇所(供用中)
※詳細別紙参照
※★については事業計画において法令点検の実施が義務付けられている箇所

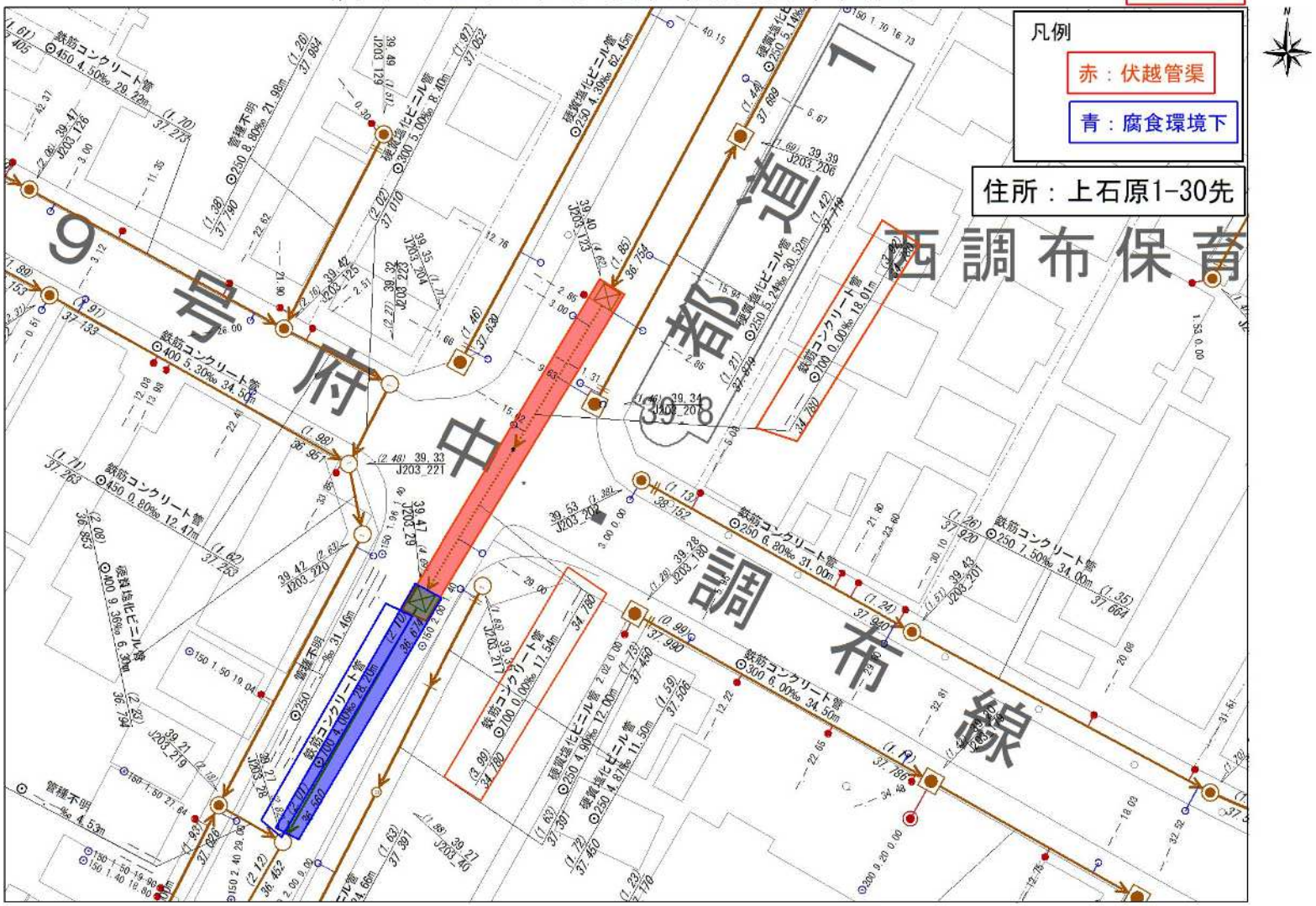
調布市公共下水道台帳施設平面図

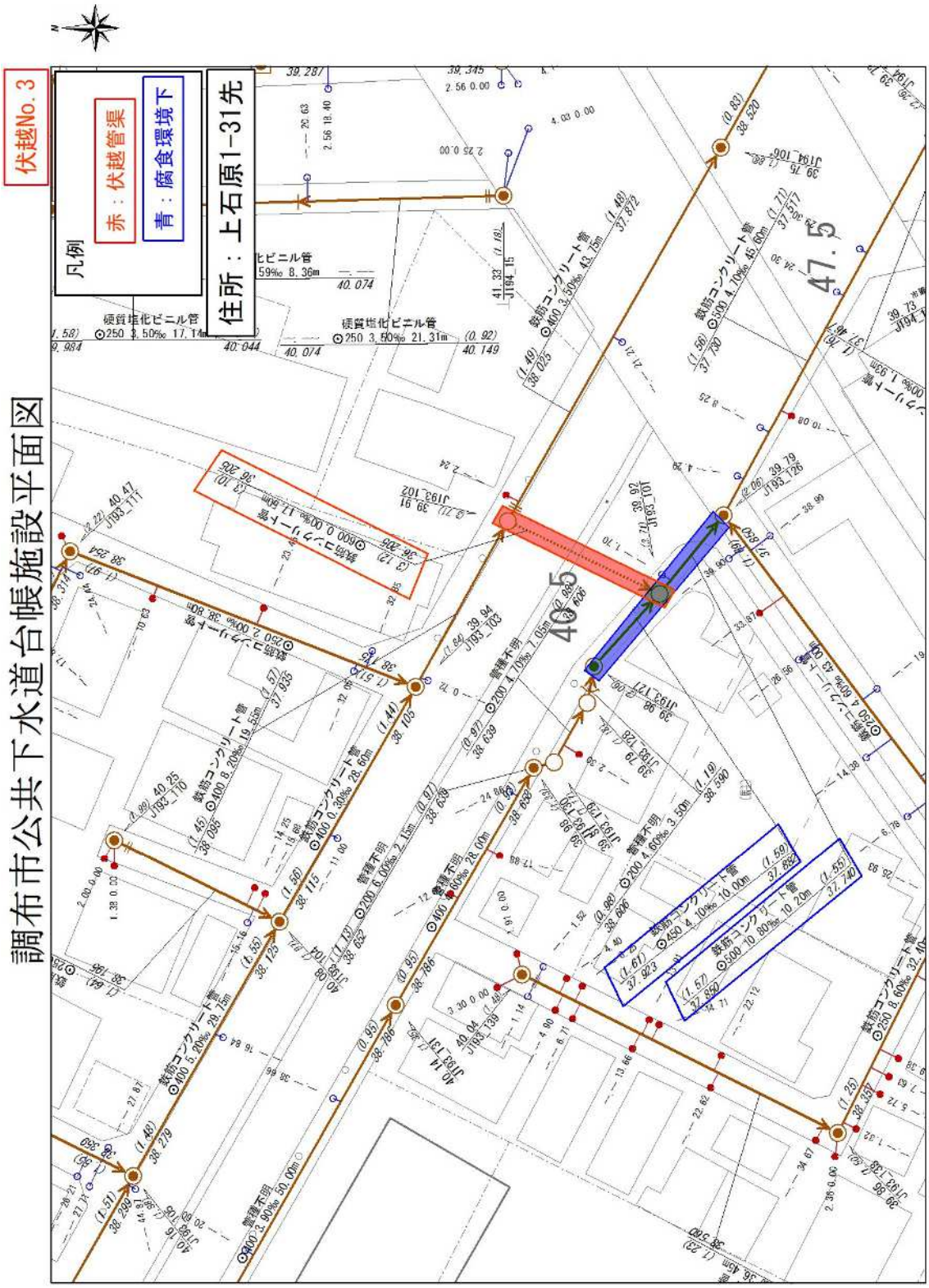
伏越No. 1



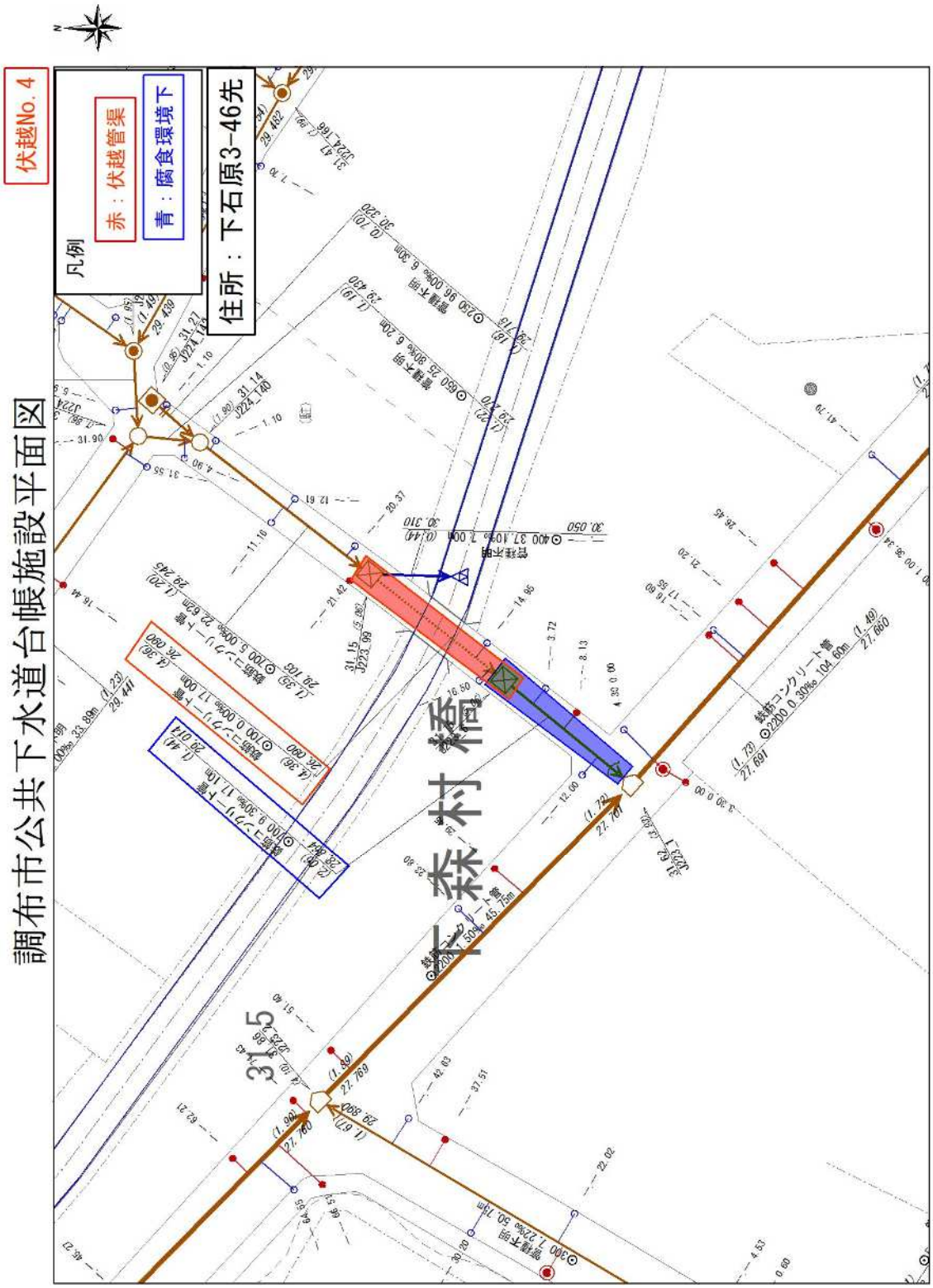
調布市公共下水道台帳施設平面図

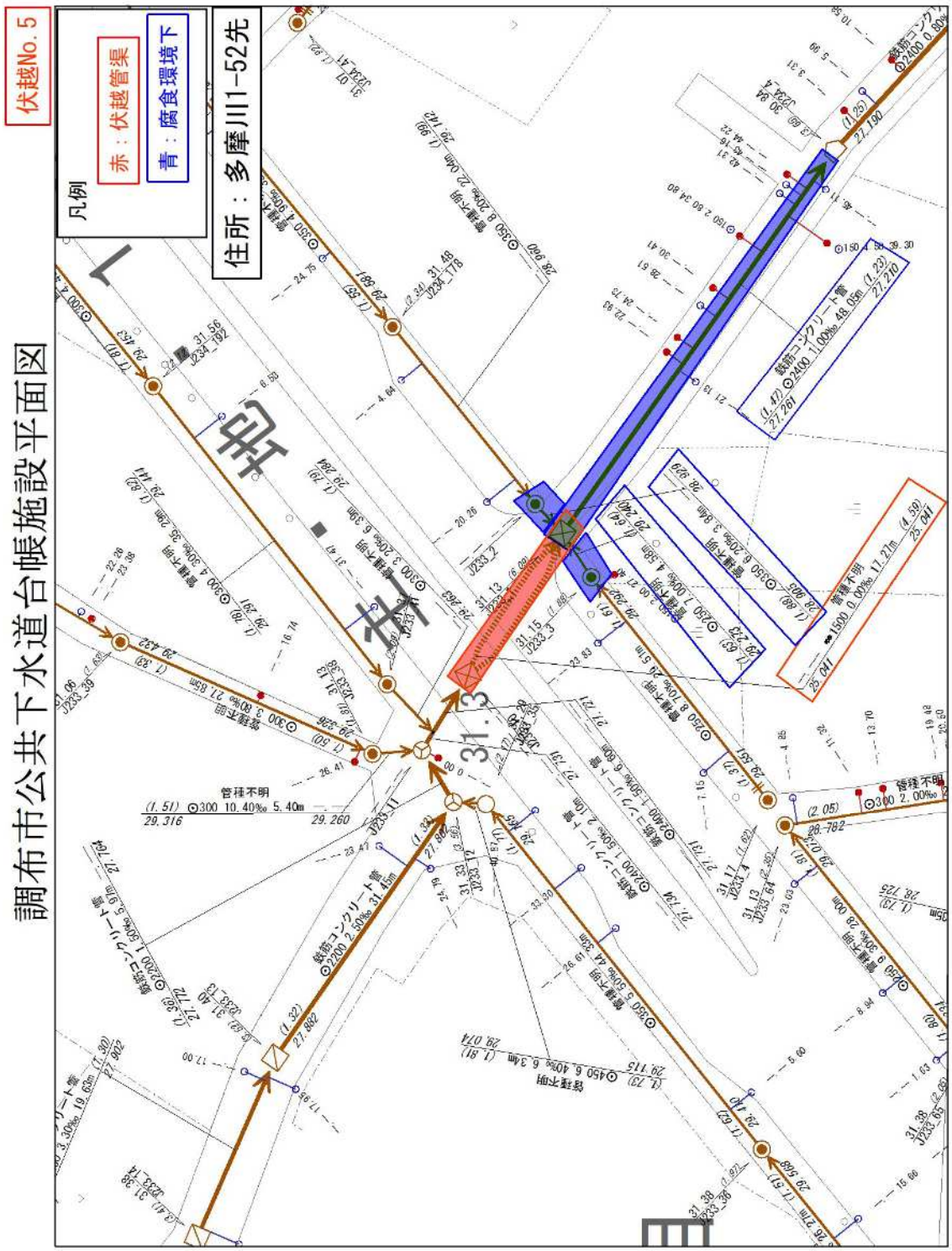
伏越No. 2





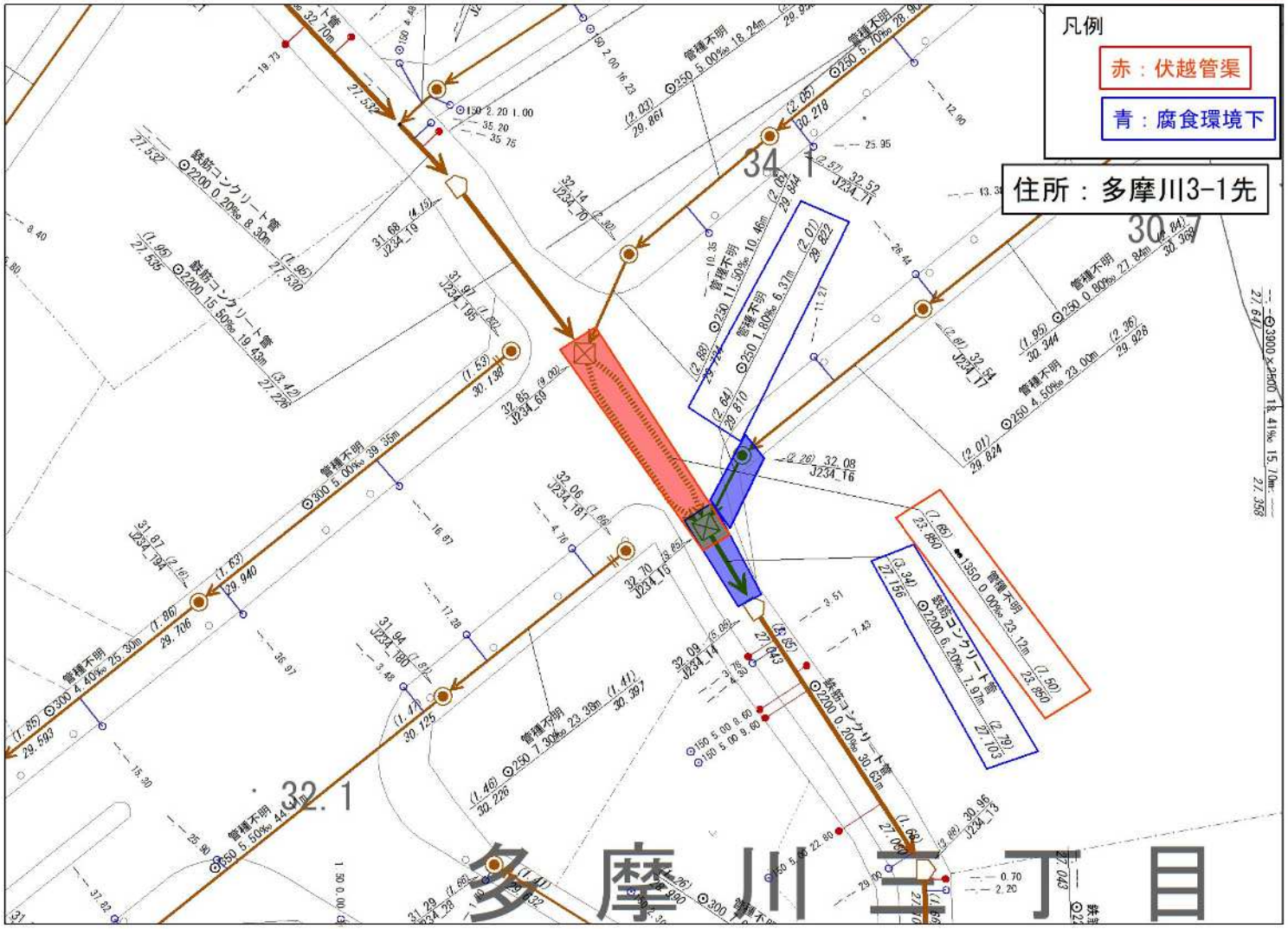
調布市公共下水道台帳施設平面図


調布市公共下水道台帳施設平面図
伏越No. 4
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下
住所：下石原3-46先
千森村橋
315


調布市公共下水道台帳施設平面図
伏越No. 5
住所：多摩川1-52先
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下

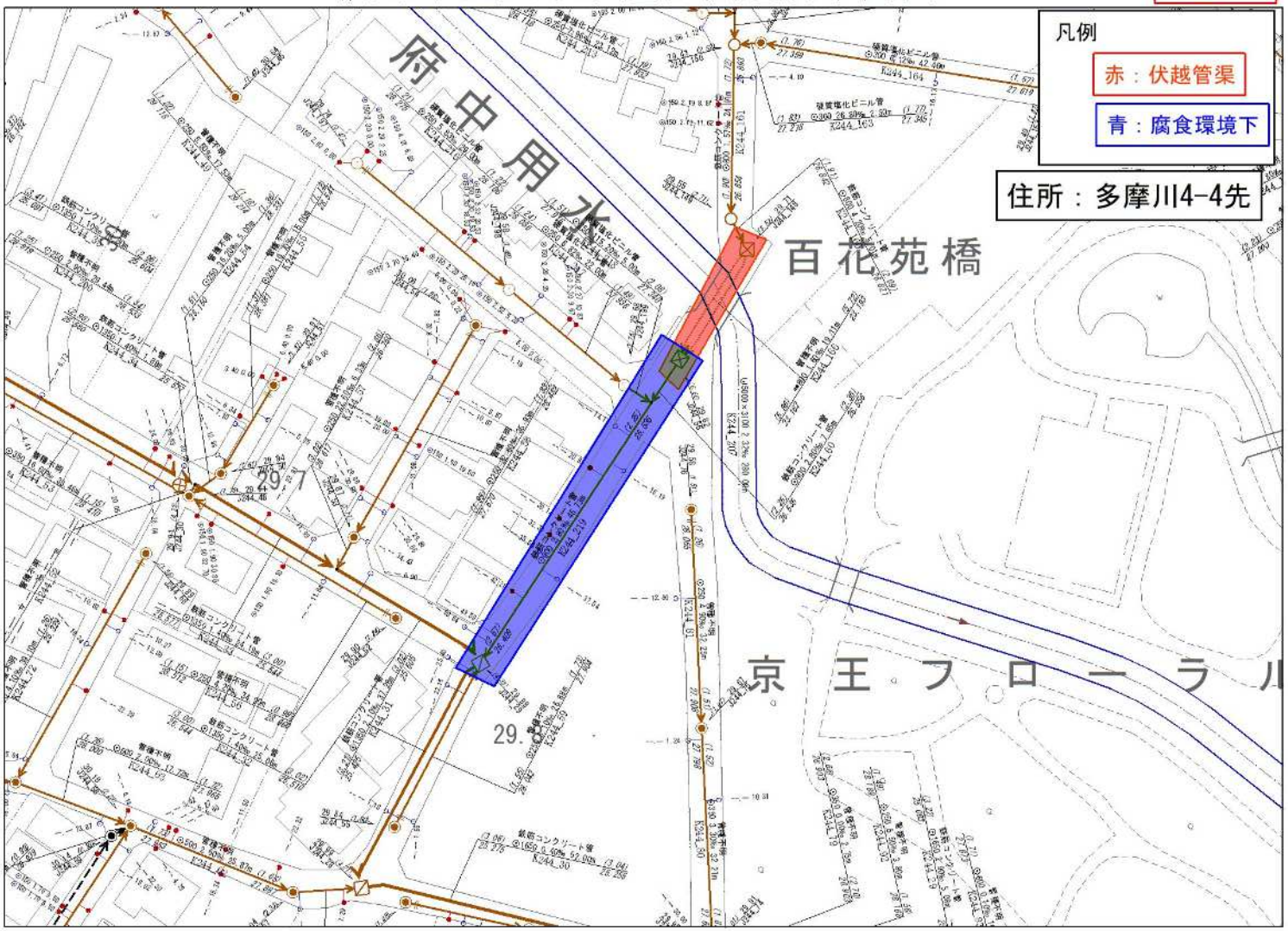
調布市公共下水道台帳施設平面図

伏越No. 6



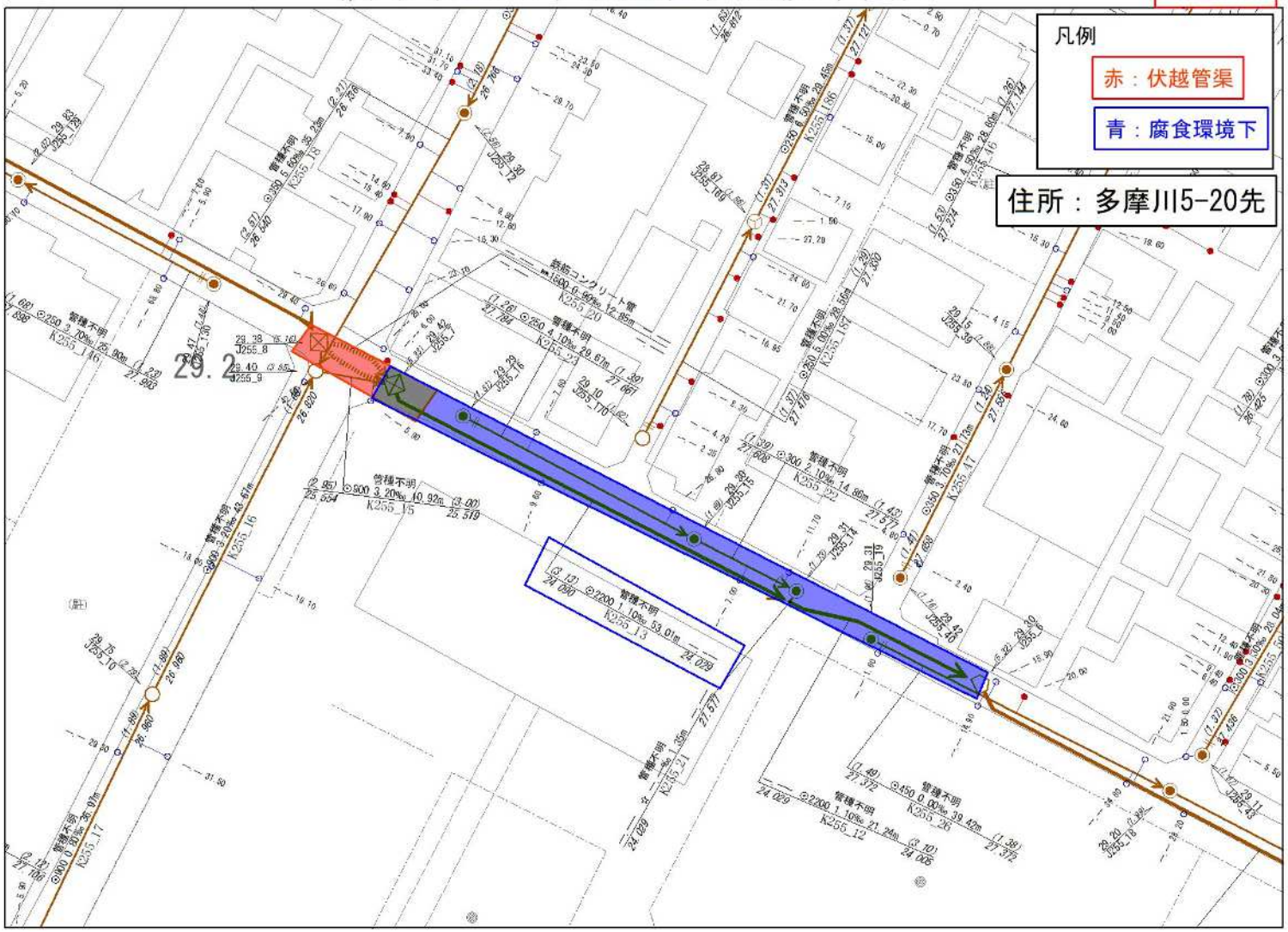
調布市公共下水道台帳施設平面図

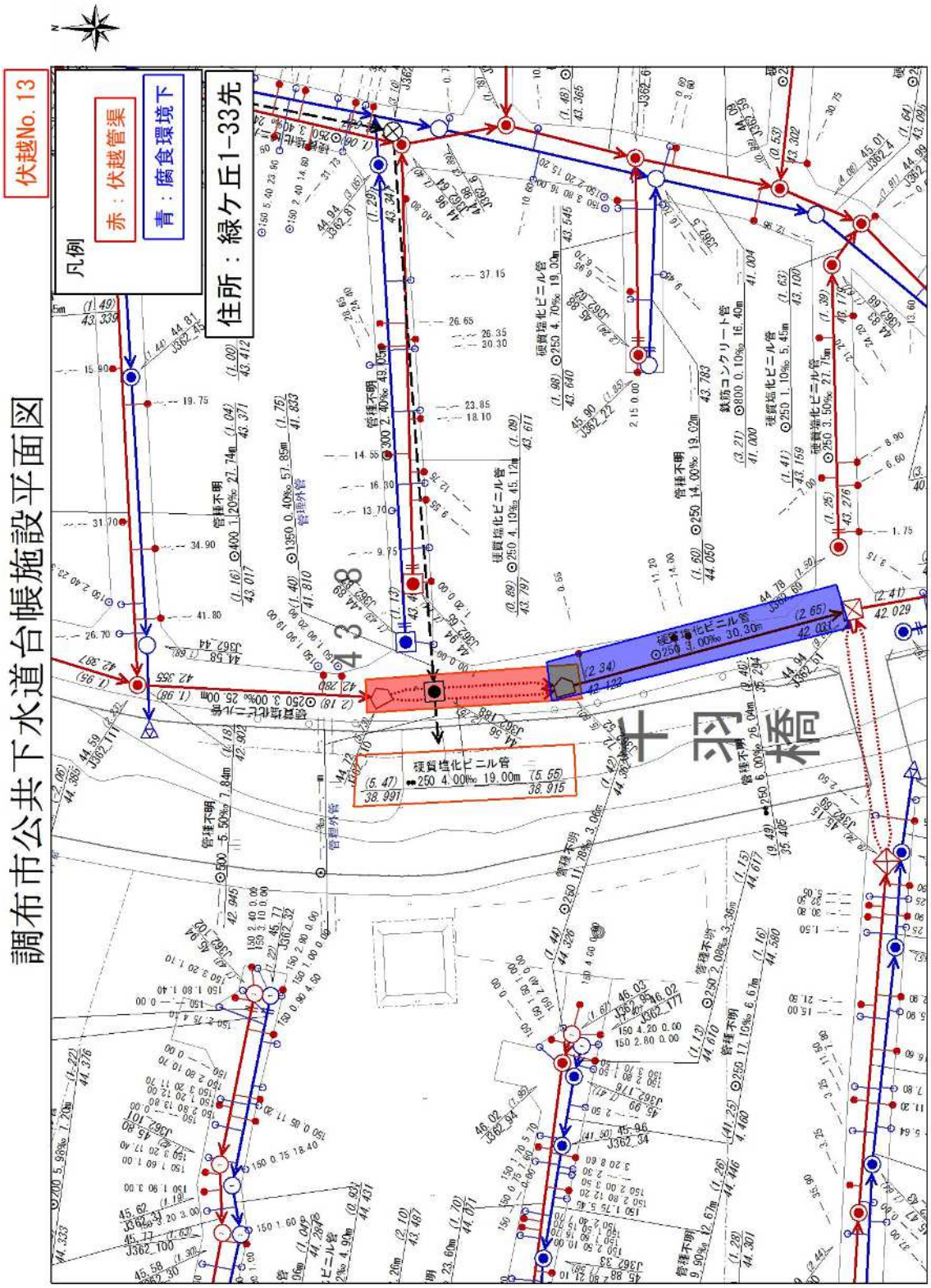
伏越No. 8



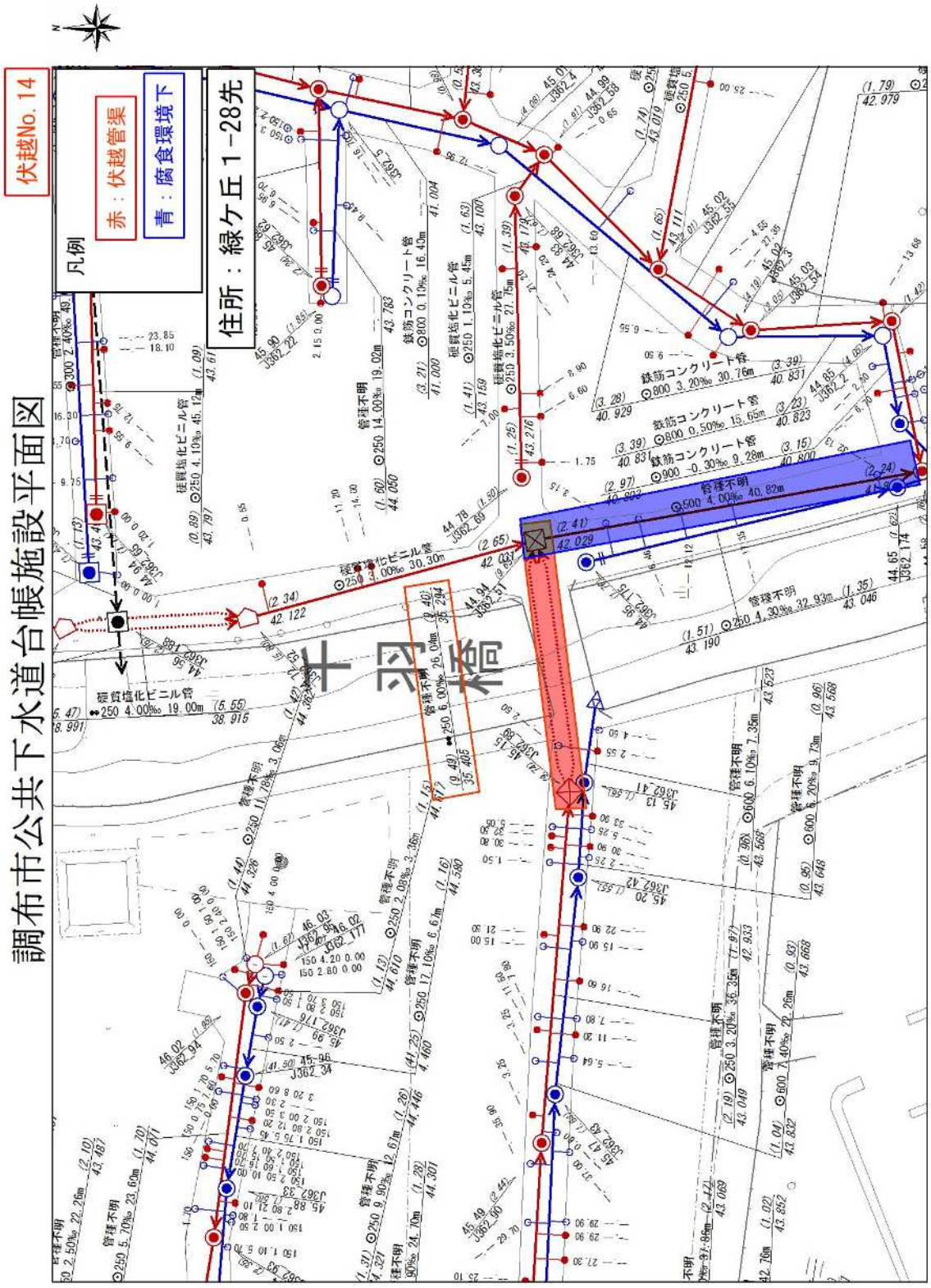
調布市公共下水道台帳施設平面図

伏越No. 9



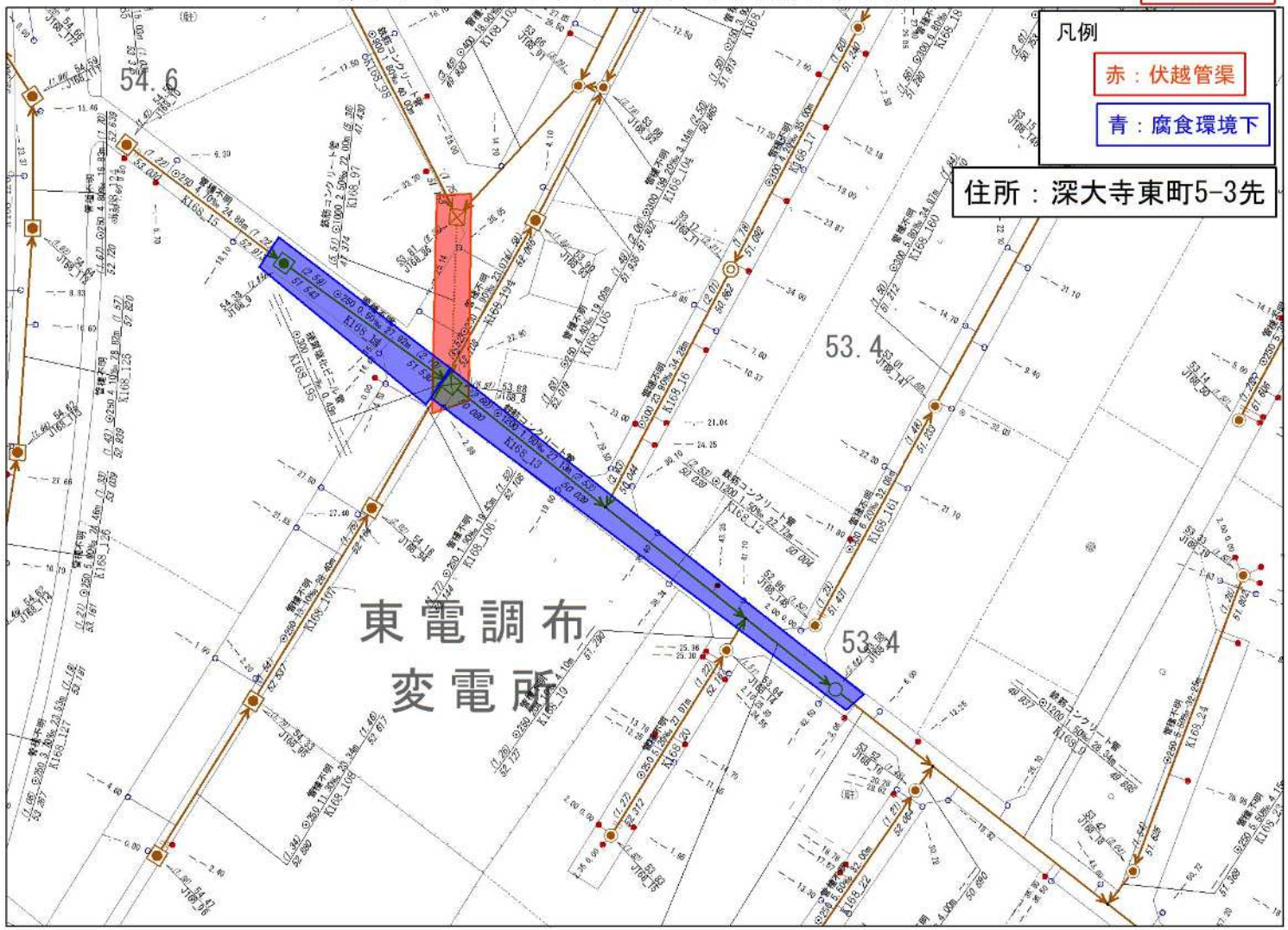


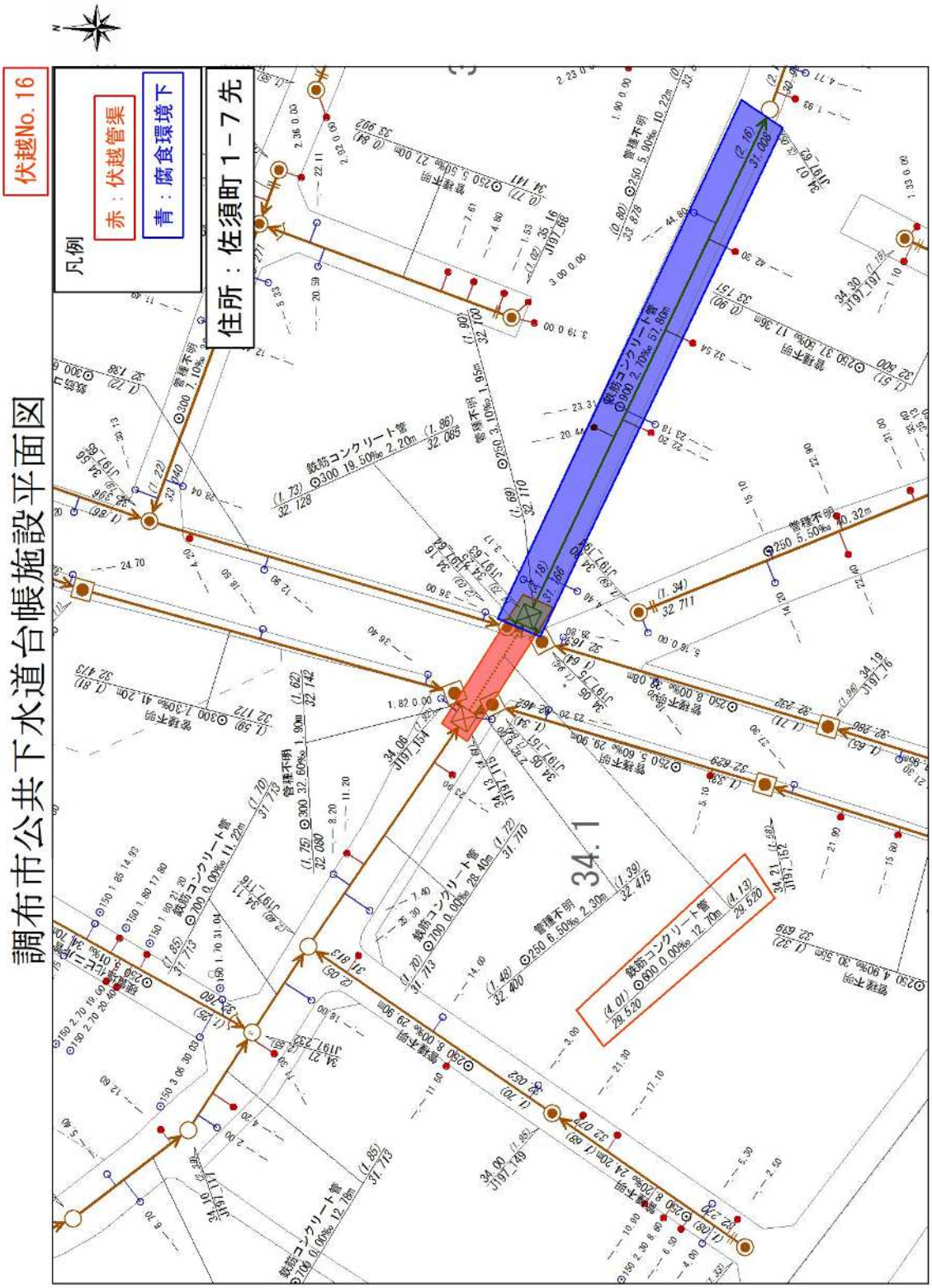
調布市公共下水道台帳施設平面図


伏越No. 14
調布市公共下水道台帳施設平面図
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下
住所：緑ケ丘1-28先

調布市公共下水道台帳施設平面図

伏越No. 15

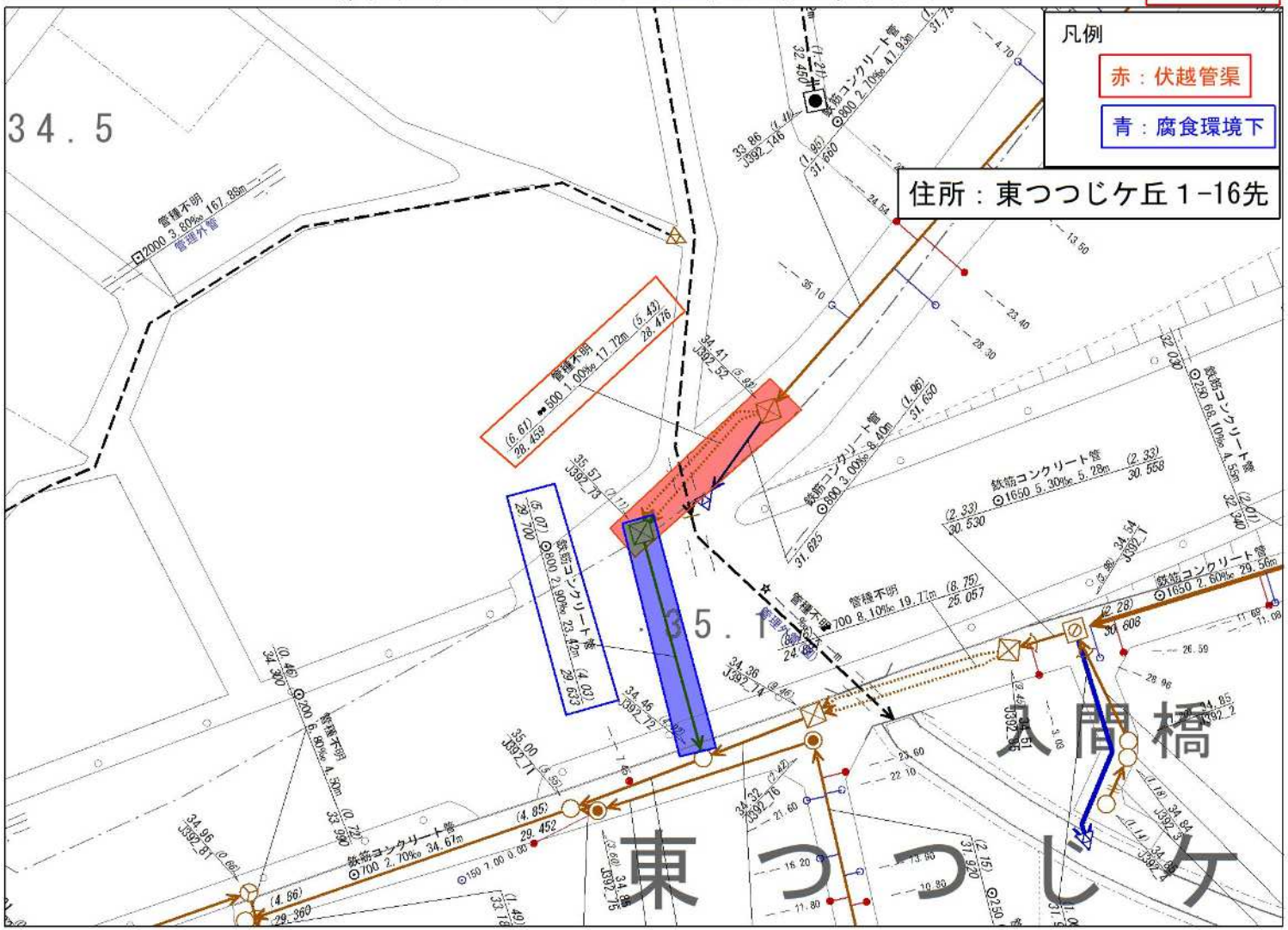



伏越No. 16
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下
住所：佐須町１－７先
調布市公共下水道台帳施設平面図
34.1


伏越No. 17
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下
住所：調布ケ丘3-56先
調布市公共下水道台帳施設平面図

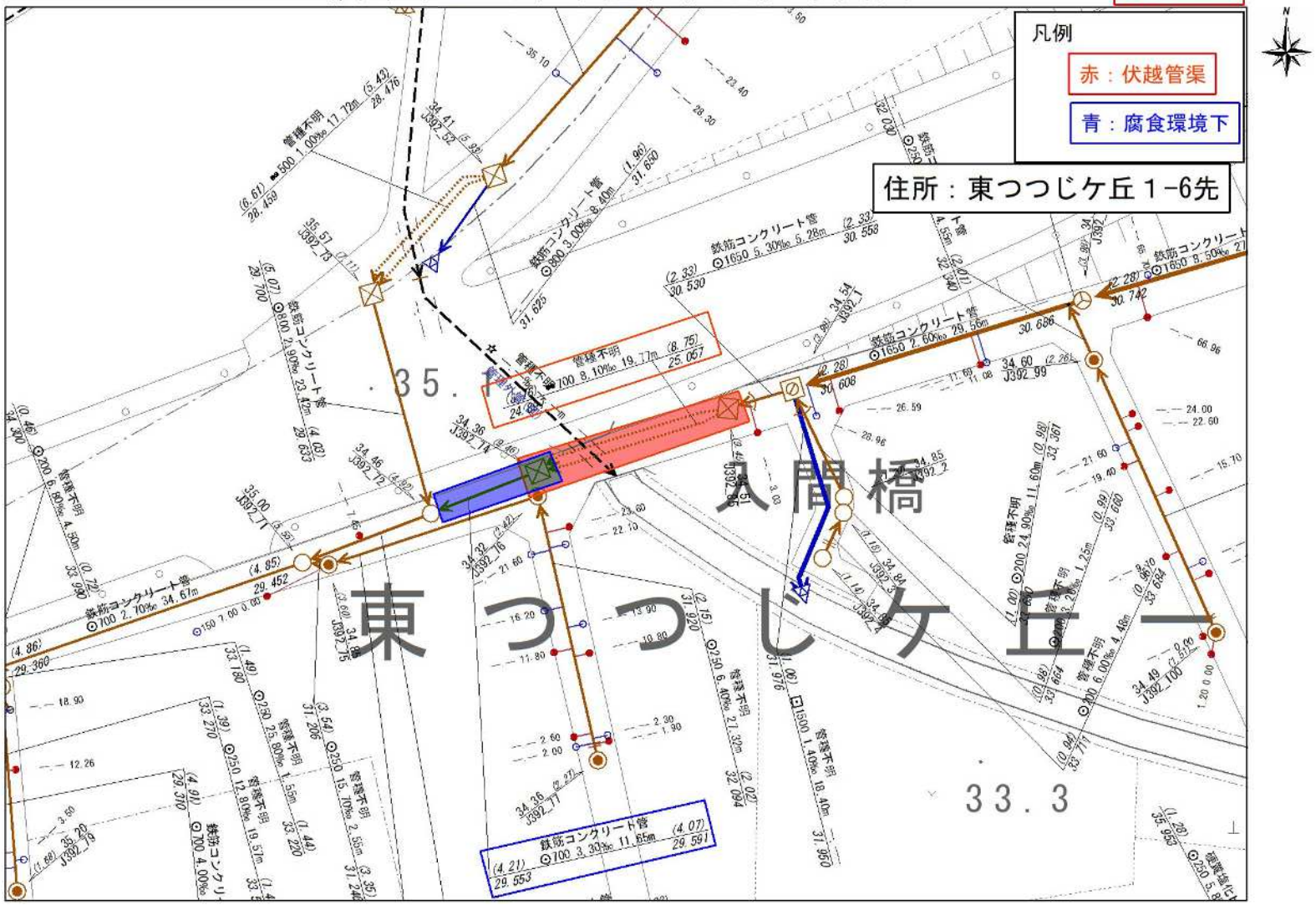
調布市公共下水道台帳施設平面図

伏越No. 18

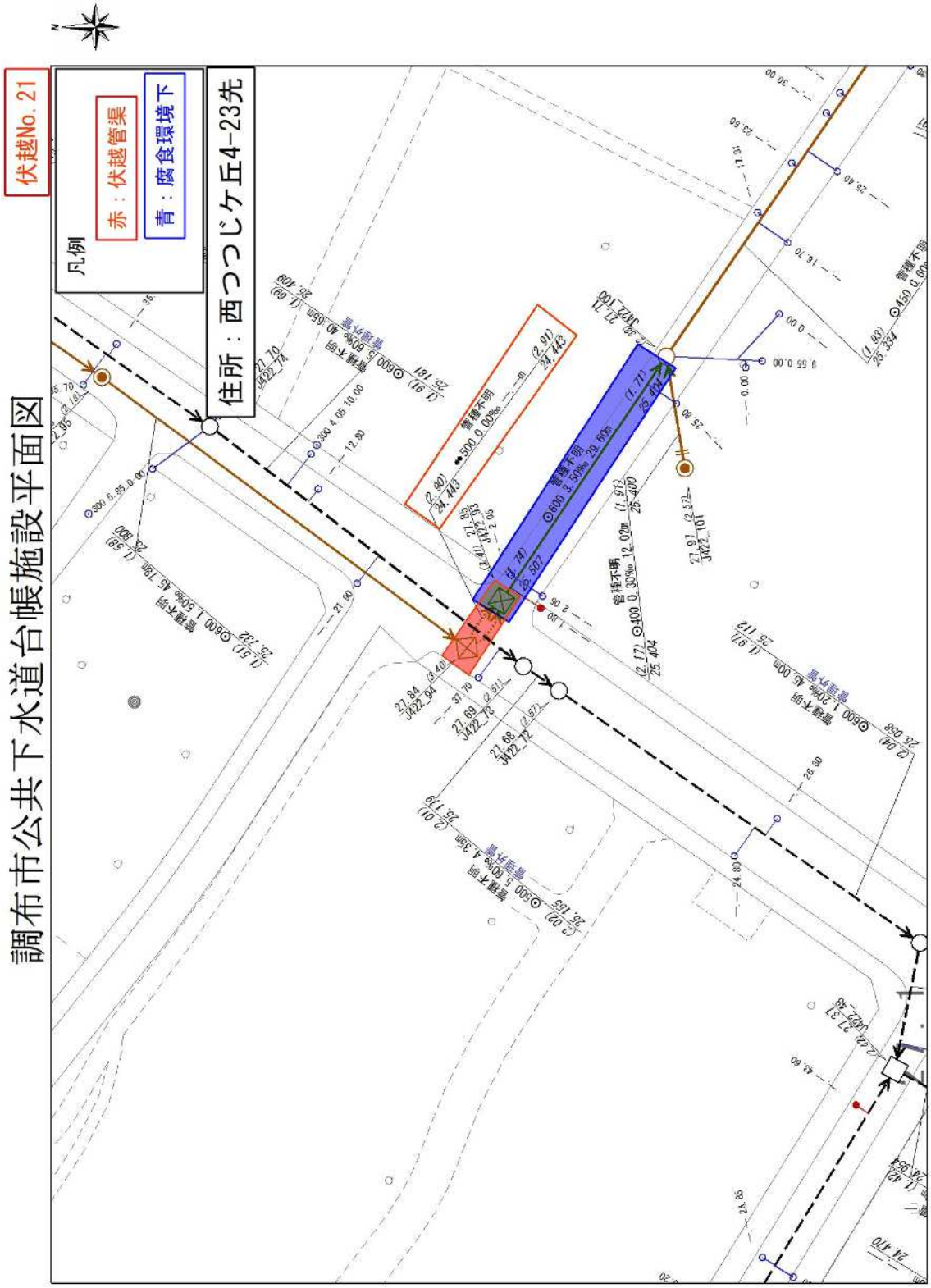


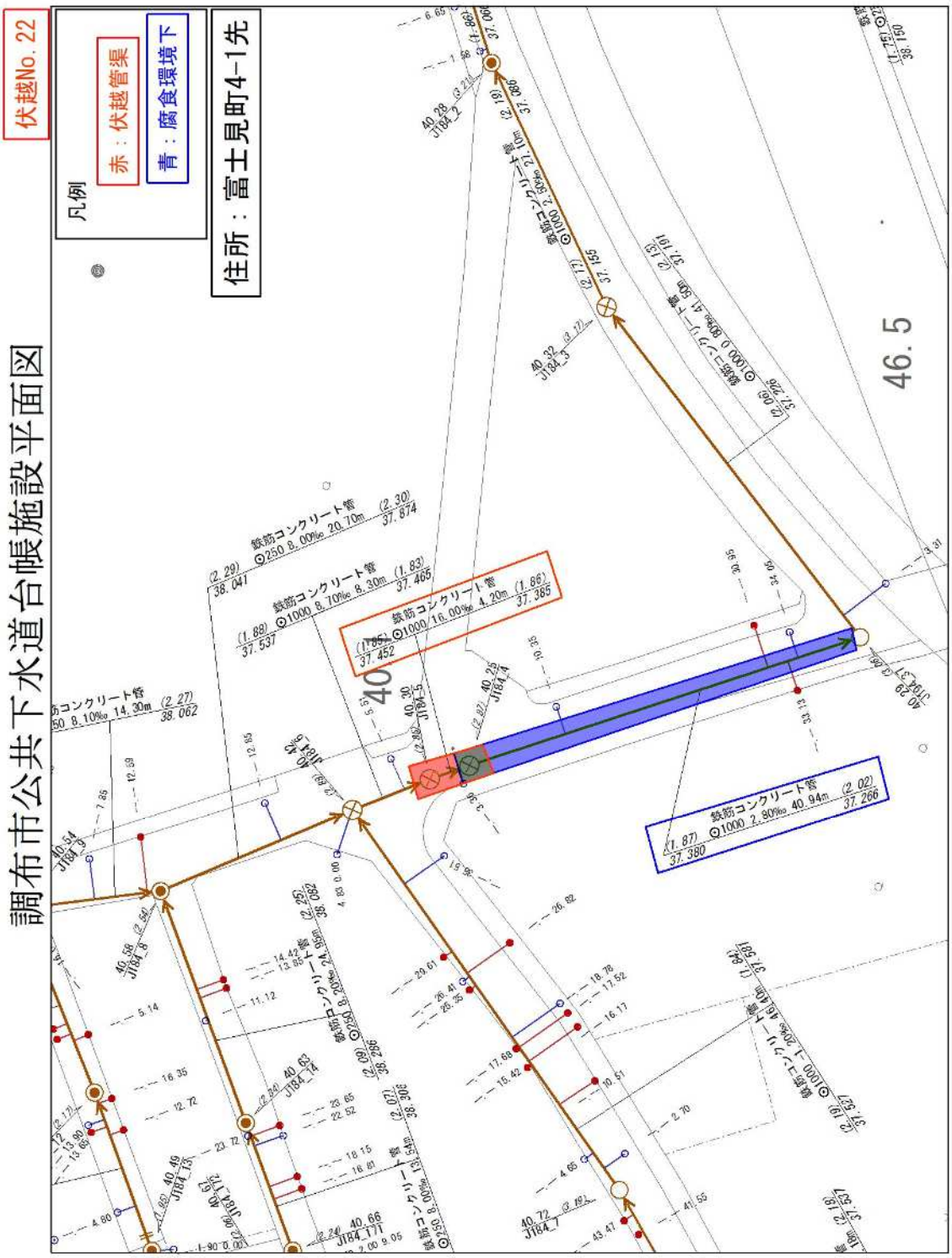
調布市公共下水道台帳施設平面図

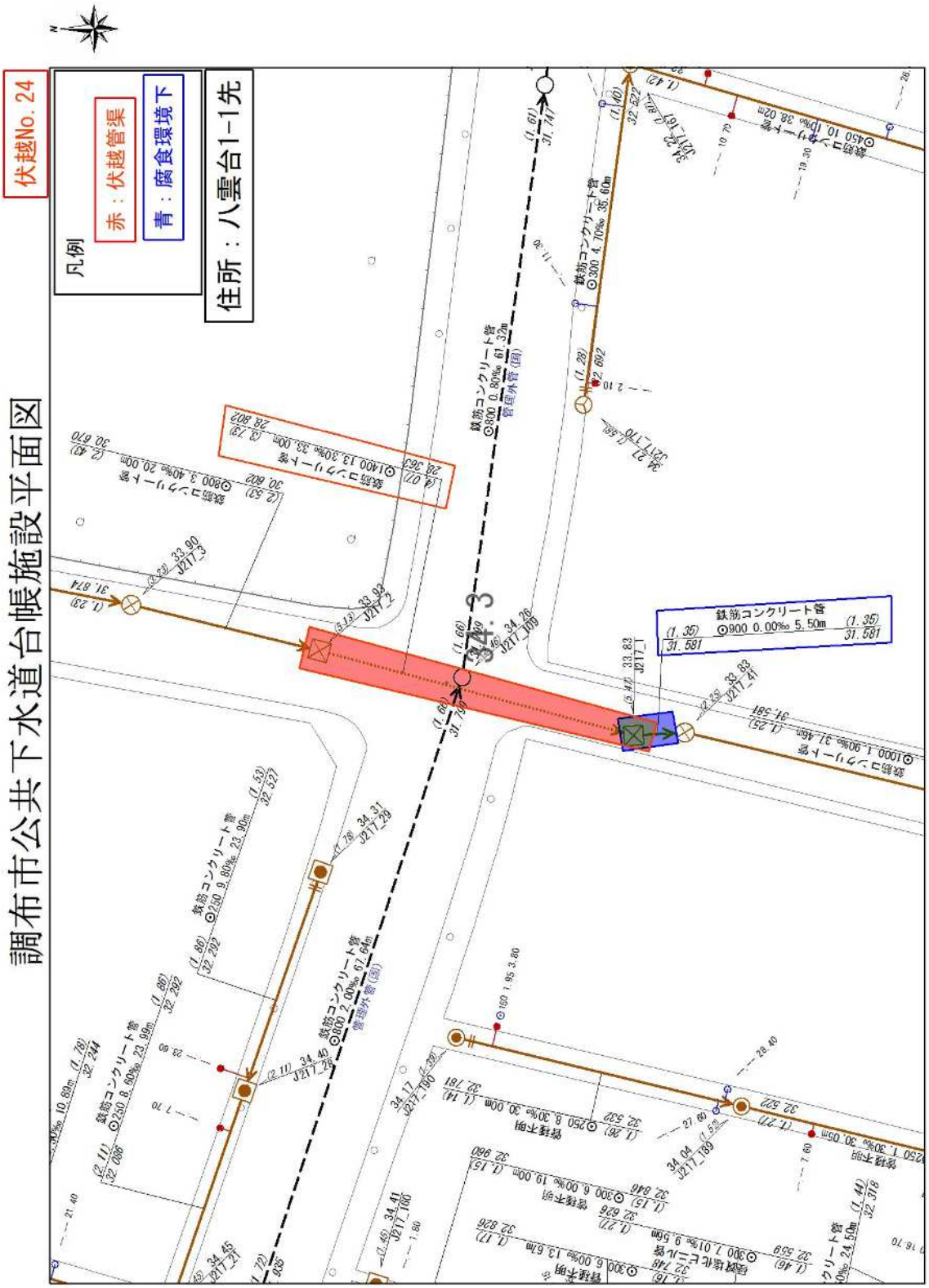
伏越No. 19

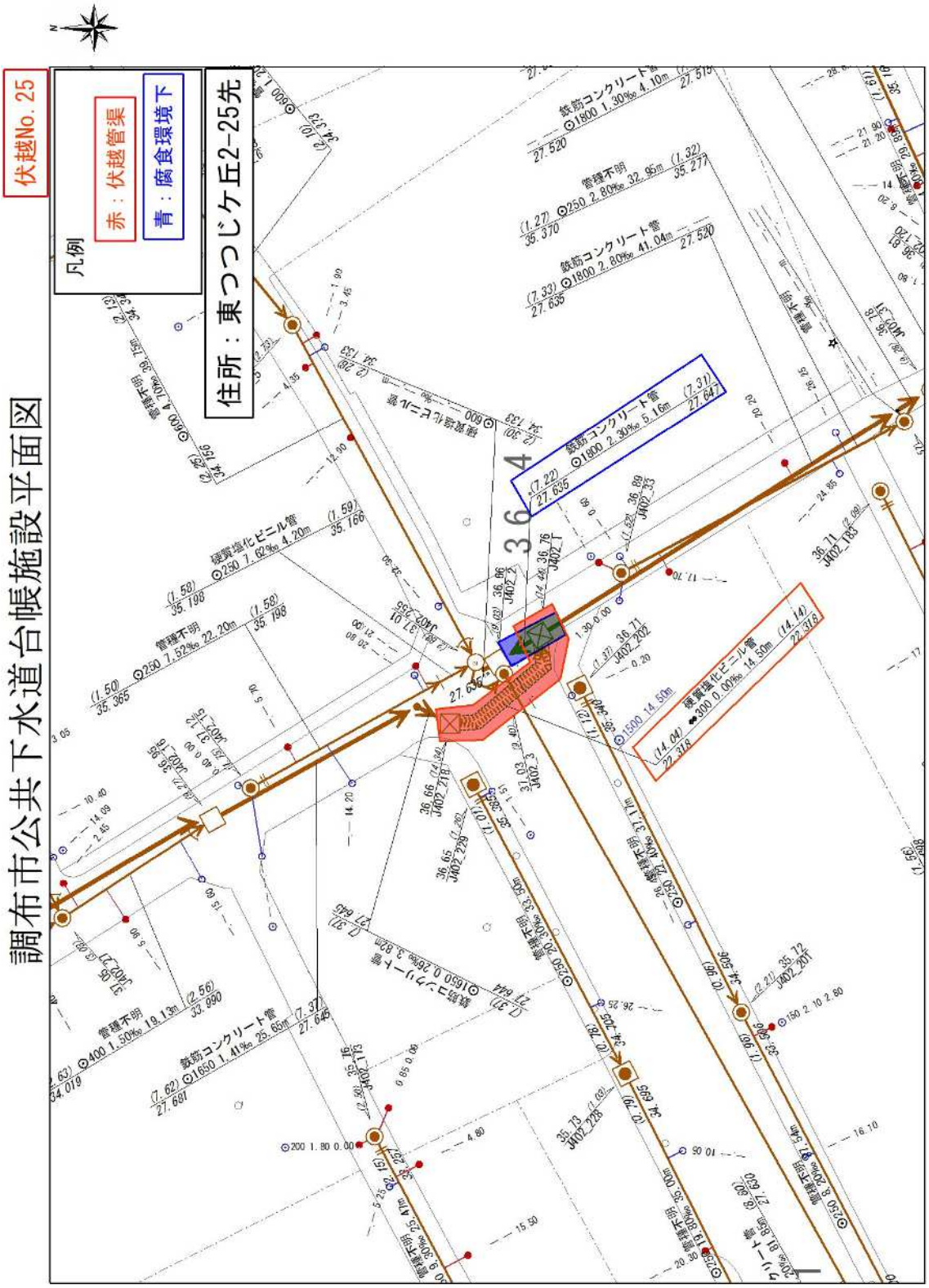



伏越No. 20
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下
住所：東つつじケ丘2-18先
調布市公共下水道台帳施設平面図


調布市公共下水道台帳施設平面図
伏越No. 21
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下
住所：西つつじケ丘4-23先

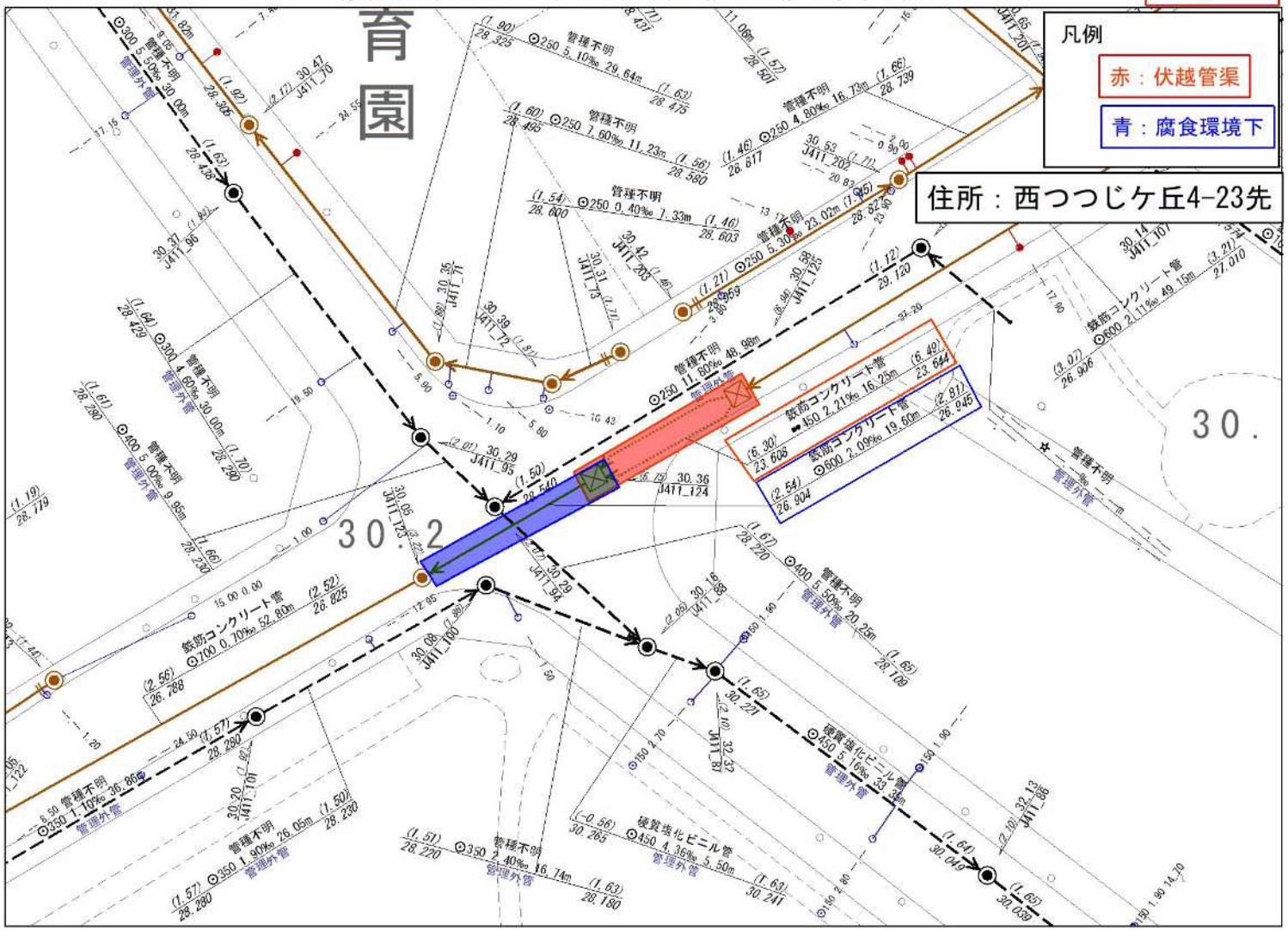

伏越No. 22
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下
住所：富士見町4-1先
調布市公共下水道台帳施設平面図
鉄筋コンクリート管
(1.87)
37.380
1000 2.80‰ 40.94m
(2.02)
37.266
鉄筋コンクリート管
(1.85)
37.452
1000 16.00‰ 4.20m
(1.86)
37.385
鉄筋コンクリート管
(2.29)
38.041
250 8.00‰ 20.70m
(2.30)
37.874
鉄筋コンクリート管
(1.88)
37.537
1000 8.70‰ 8.30m
(1.83)
37.465
鉄筋コンクリート管
(2.27)
38.062
250 8.10‰ 14.30m
鉄筋コンクリート管
(2.25)
38.282
250 8.20‰ 24.66m
鉄筋コンクリート管
(2.09)
38.286
鉄筋コンクリート管
(2.07)
38.306
250 8.00‰ 13.54m
鉄筋コンクリート管
(2.19)
37.080
1000 2.80‰ 21.10m
鉄筋コンクリート管
(2.13)
37.191
1000 0.80‰ 41.60m
鉄筋コンクリート管
(2.05)
37.726
1000 1.20‰ 46.40m
鉄筋コンクリート管
(2.19)
37.981
1000 1.20‰ 46.40m
46.5

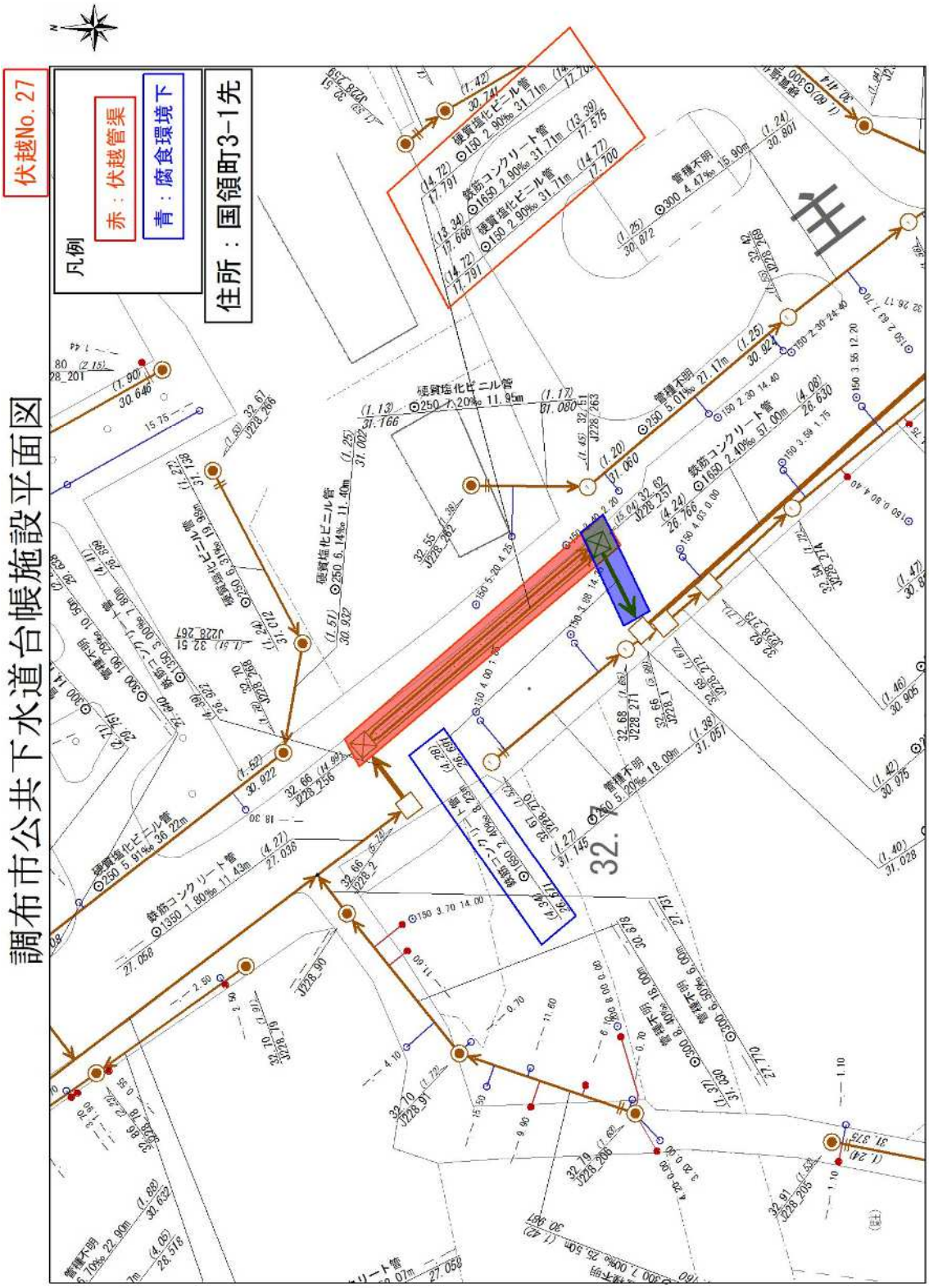

伏越No. 24
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下
住所：八雲台1-1先
調布市公共下水道台帳施設平面図


伏越No. 25
調布市公共下水道台帳施設平面図
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境境下
住所：東つつじケ丘2-25先

調布市公共下水道台帳施設平面図

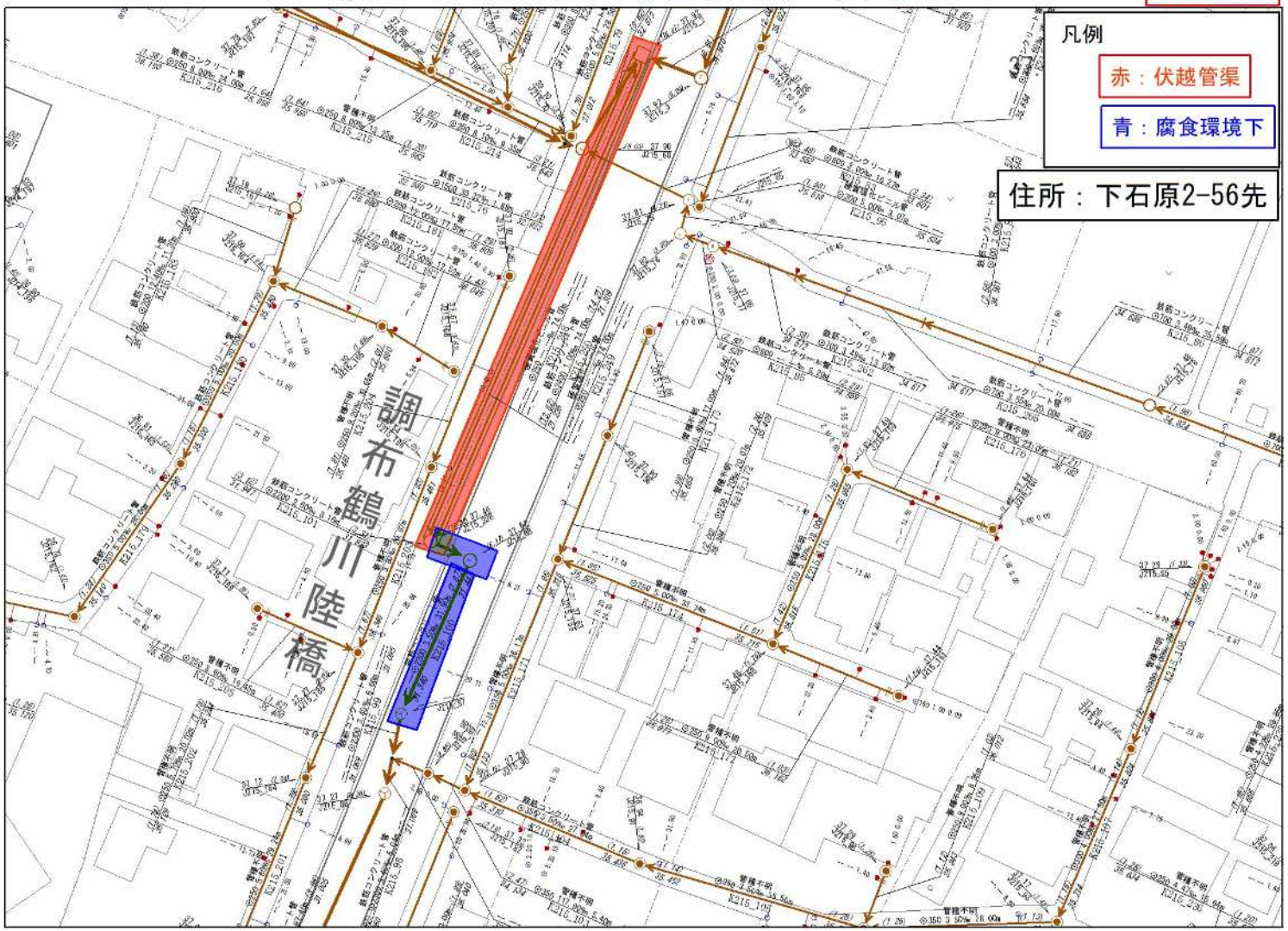
伏越No. 26




伏越No. 27
凡例
赤：伏越管渠
青：腐食環境下
住所：国領町3-1先
調布市公共下水道台帳施設平面図

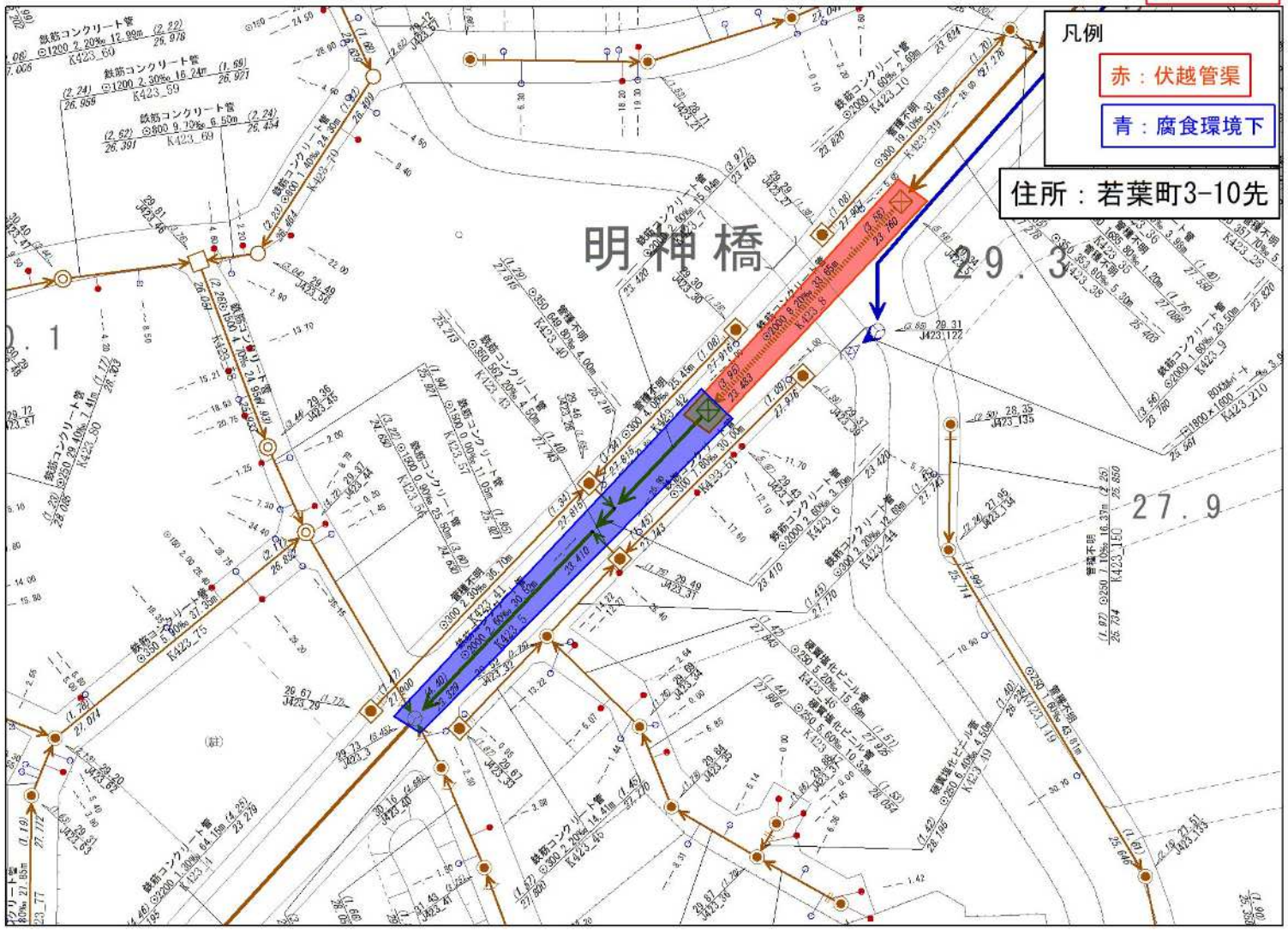
調布市公共下水道台帳施設平面図

伏越No. 28

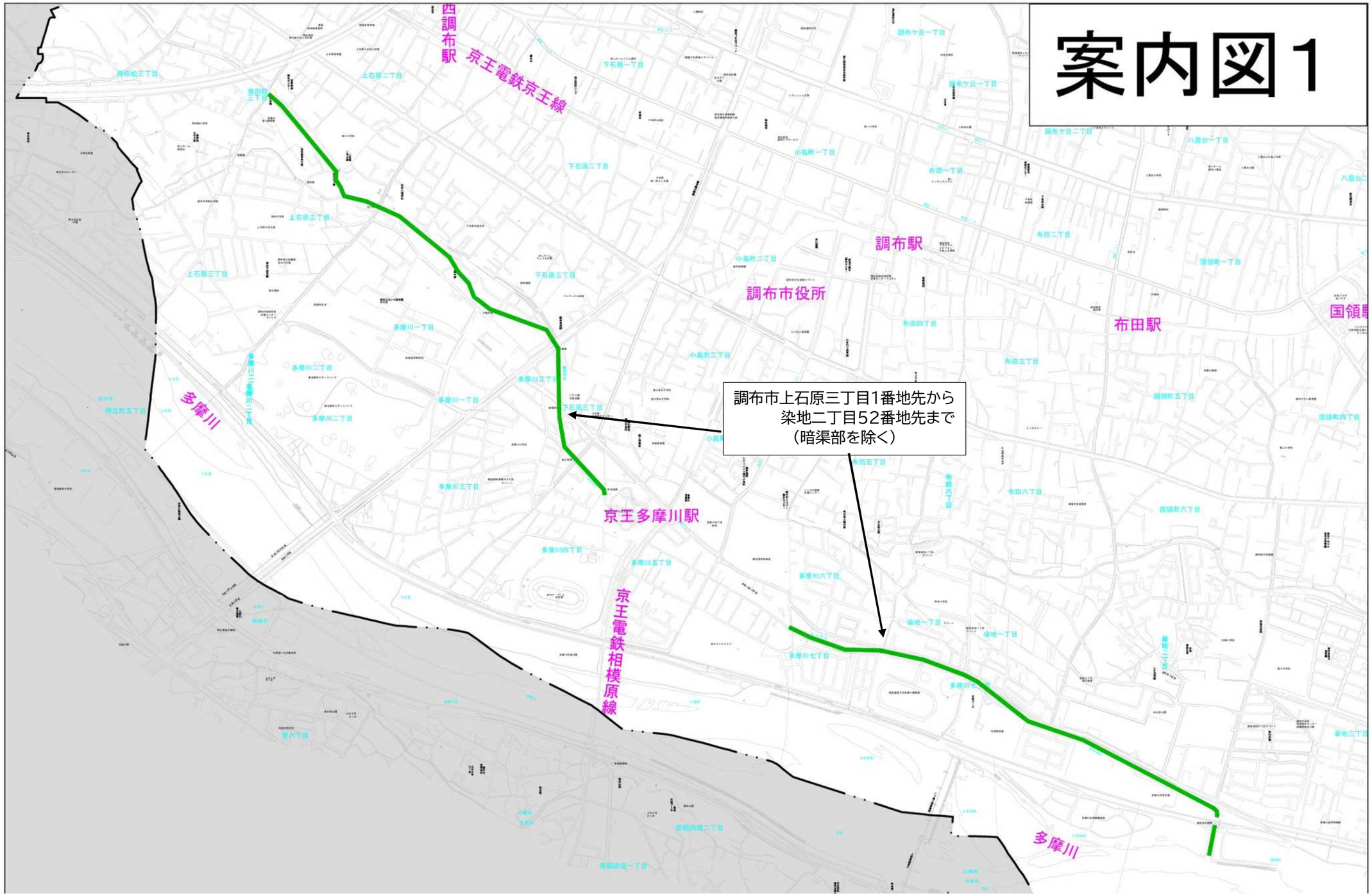


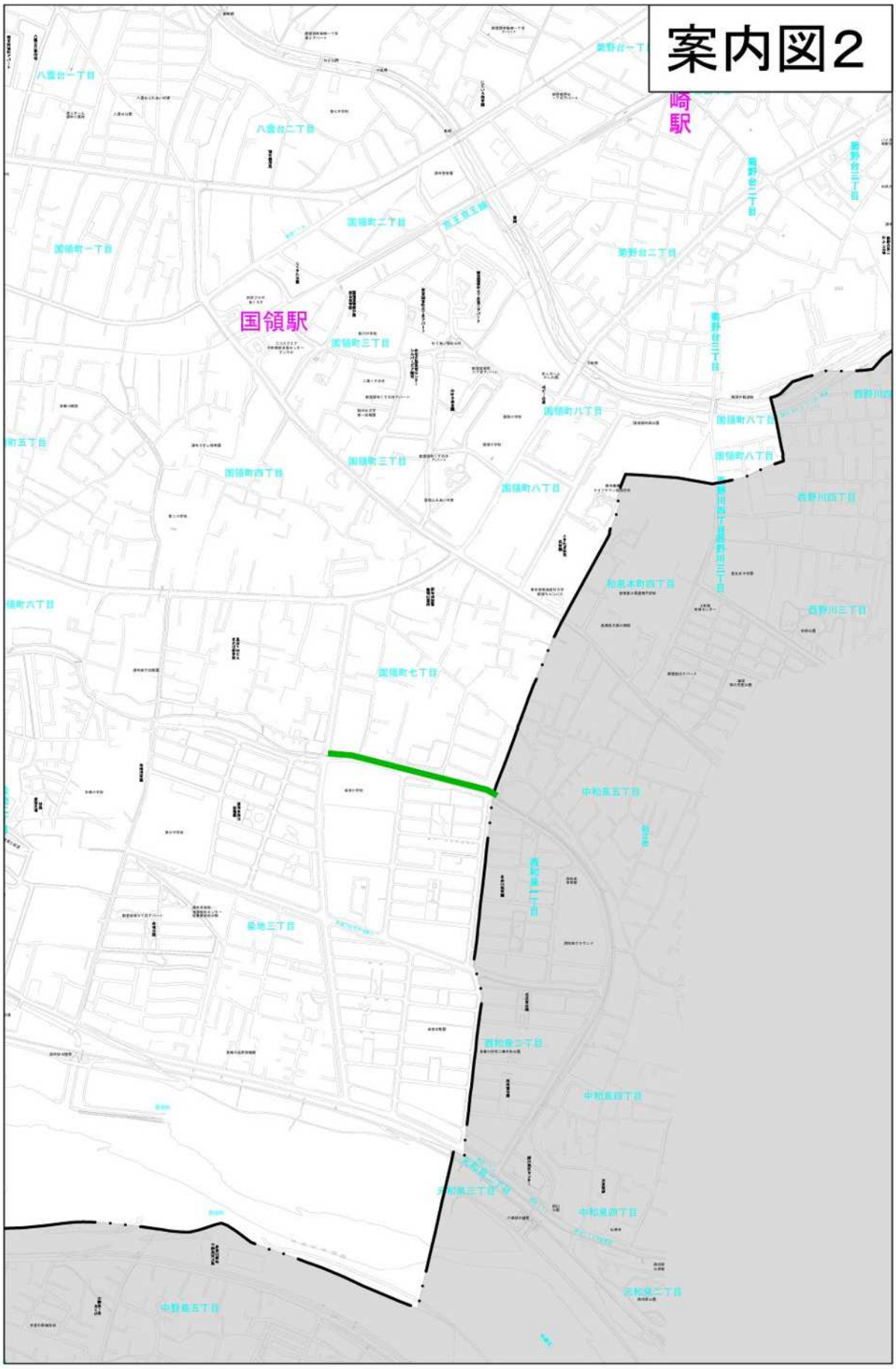
調布市公共下水道台帳施設平面図

伏越No. 30



別紙３　しゅんせつ業務位置図




案内図2
国領駅
崎駅

別紙４　維持管理業務の清算について

維持管理業務の作業数量及び費用の増減は、「５．４維持管理業務の要求水準」及び「８．４．２ 委託料の額の調整方法」に示すように維持管理業務内に限り、流用可能である。ただし、維持管理業務全体の予算の増額は、認めない。

この条項に関して、具体的な清算方法について説明する。

算出された予算額や支払額は、算出の都度、１万円未満を切り捨てて算出することとする。

別表４－１　維持管理業務の清算方法のイメージ

業務名		事業概要	清算の方法
大分類	小分類		
統括関連業務	統括管理	マネジメント業務1式	特になし
	情報管理業務	情報整理1式	
	初動対応業務	開庁時を含む	
ストック マネジメント 関連業務	点検業務	約1200基/年平均 管口カメラ	特になし
	調査業務	約103km 潜行目視調査 R9～R12、R18	
	計画策定業務	10年分 R15～R17	
維持管理 業務	伏越清掃及び調査業務	4～7か所/年 5年周期	この枠内での予算を固定し、作業実施状況(特に発生汚泥量)に応じ、数量変更を認める。 ただし、支払額の増減は、各業務の予算に対し、3割以内とする。 月ごとに実施状況を報告し、残額を確認する必要がある。 原則として設計変更は行わないが、費用総額が想定額に満たない場合には減額対象となる。
	清掃業務(計画的対応)	約17,500m /年	
	清掃業務(緊急的対応)	住民通報等に対する対応 (単価契約相当)	
	修繕業務(計画的対応)	既知の未補修箇所を対象。民間提案の修繕計画書に基づき実施	
	修繕業務(緊急的対応)	住民通報等に対する対応 (単価契約相当)	
	しゅんせつ業務	河床清掃 1年おき	
その他業務	雨天時水質調査業務	流量調査 採水作業2地点	特になし
	管理用地草刈業務	12箇所×3回/年	
	可搬式排水ポンプ保守点検	保守点検 4回×3台 /年	

１．委託費上限額の算出【甲】

１．１　公募予定価格の算出【甲】

甲は、令和８年度の労務単価等を用いて、公募予定価格を算出する。

算出に当たっては、これまで調布市が実施してきた維持管理業務の実績を基に、仕様発注とした場合の想定数量から求められる**基準額**に対し、物価上昇率を加味したものとする。ただし、清掃業務（緊急的対応）及び修繕業務（緊急的対応）については、物価上昇率を加味しない。

別表４-２　基準額

業務名		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
		R9	R10	R11	R12	R13
維持管理業務		209,800,000	181,050,000	180,620,000	159,650,000	148,240,000
	伏越清掃及び調査業務	8,350,000	10,360,000	28,520,000	15,370,000	9,460,000
	清掃業務（計画的対応）	28,780,000	28,780,000	28,780,000	28,780,000	28,780,000
	清掃業務（緊急的対応）	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000
	修繕業務（計画的対応）	62,670,000	26,410,000	13,320,000	ー	ー
	修繕業務（緊急的対応）	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
	しゅんせつ業務	ー	5,500,000	ー	5,500,000	ー

業務名		6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	合計
		R14	R15	R16	R17	R18	
維持管理業務		171,530,000	149,140,000	154,070,000	172,330,000	153,740,000	1,680,170,000
	伏越清掃及び調査業務	27,250,000	10,360,000	9,790,000	33,550,000	9,460,000	162,470,000
	清掃業務（計画的対応）	28,780,000	28,780,000	28,780,000	28,780,000	28,780,000	287,800,000
	清掃業務（緊急的対応）	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	100,000,000
	修繕業務（計画的対応）	ー	ー	ー	ー	ー	102,400,000
	修繕業務（緊急的対応）	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	1,000,000,000
	しゅんせつ業務	5,500,000	ー	5,500,000	ー	5,500,000	27,500,000

物価上昇率は、令和６年度に調布市が策定した「経営戦略」の物価上昇率を採用する。令和10年度までは対前年比３%、令和11年度以降は対前年比１%の物価上昇を見込んでいる。なお、「経営戦略」は令和11年度及び令和16年度に見直しを予定しており、物価上昇の考え方を変更した場合については、本業務にも適用するものとする。

公募時の物価上昇率から得られる**乗率**は以下のようになる。

乗率は小数点第３位まで（小数点第４位を切り捨て）とする。

別表４-３　乗率の設定

年度	基準年度	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	R8	R9	R10	R11	R12	R13
対前年比率	―	3%増加		1%増加		
乗率	1.000	1.030	1.060	1.071	1.082	1.093

年度	基準年度	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
	R8	R14	R15	R16	R17	R18
対前年比率	―	1%増加				
乗率	1.000	1.103	1.115	1.126	1.137	1.148

公募予定価格は、基準額に乗率を乗じ、万単位（千円単位以下を切り捨てしたもの）として算出する。ただし、清掃業務（緊急的対応）及び修繕業務（緊急的対応）については、物価上昇率を加味しない。

別表４-４　公募予定価格（税抜）

業務名		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
		R9	R10	R11	R12	R13
維持管理業務		212,790,000	185,300,000	185,620,000	163,710,000	151,780,000
	伏越清掃及び調査業務	8,600,000	10,980,000	30,540,000	16,630,000	10,330,000
	清掃業務（計画的対応）	29,640,000	30,500,000	30,820,000	31,130,000	31,450,000
	清掃業務（緊急的対応）	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000
	修繕業務（計画的対応）	64,550,000	27,990,000	14,260,000	―	―
	修繕業務（緊急的対応）	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
	しゅんせつ業務	―	5,830,000	―	5,950,000	―

業務名		6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	合計
		R14	R15	R16	R17	R18	
維持管理業務		177,850,000	153,630,000	159,610,000	180,860,000	160,200,000	1,731,350,000
	伏越清掃及び調査業務	30,050,000	11,550,000	11,020,000	38,140,000	10,860,000	178,700,000
	清掃業務（計画的対応）	31,740,000	32,080,000	32,400,000	32,720,000	33,030,000	315,510,000
	清掃業務（緊急的対応）	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	100,000,000
	修繕業務（計画的対応）	―	―	―	―	―	106,800,000
	修繕業務（緊急的対応）	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	1,000,000,000
	しゅんせつ業務	6,060,000	―	6,190,000	―	6,310,000	30,340,000

公募予定価格　＝　基準額　×　乗率

１．２　契約時における委託額の決定

公募予定価格に対する入札金額の割合を**落札率**とする。

維持管理業務における**契約時における各年度の委託上限額**は、各年度の公募予定価格に落札率を乗じた金額とする。

契約時における各年度の委託上限額　＝　公募予定価格　×　落札率

１．３　乗率の変更【甲】

乗率は調布市が策定する経営戦略に基づき設定する。

この経営戦略は令和11年度及び令和16年度に見直しを予定しており、このとき、物価上昇率についても社会情勢に応じた見直しを図ることとしている。

経営戦略の中で、物価上昇率が見直されたときは、次年度より乗率を変更し、予算額を変更することとする。

別表４-５　乗率の見直し例

（当初）

年度	基準年度	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18
対前年比率	―	3%増加		1%増加							
乗率	1.000	1.030	1.060	1.071	1.082	1.093	1.103	1.115	1.126	1.137	1.148

⇩　令和11年度の見直し：４％増×５年間

（変更例）

年度	基準年度	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目
	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18
対前年比率	―	3%増加		1%増加	4%増加					1%増加	
乗率	1.000	1.030	1.060	1.071	1.114	1.158	1.205	1.253	1.303	1.316	1.329

１．４　事業実施時における委託上限額の決定

維持管理業務における**事業実施時における各年度の委託上限額**は、契約時における委託上限額に対し、後述する乗率の変更を考慮する。

事業実施時における各年度の委託上限額 ＝　契約時における各年度の委託上限額　×　乗率（見直し後）/乗率（公募時）

２．年間事業実施計画書の作成【乙】

乙は、「２．３　年間事業実施計画書」に基づき、当該事業年度に実施する業務の実施内容を定める。

この時、業務ごとの想定数量及び金額を記載する。金額については数量の増減が生

じた場合の清算が可能となるように単価を明記すること。この**単価**については、甲乙協議のうえ、延長や汚泥量等の明確な数量に対する単価として、乙の提案を基に決定する。また、この単価設定は当該年度の労務単価や資材費を用いて算出した金額に落札率を乗じて算定すること。

労務費や資材費の変動が生じるため、大区分内での予算額の流用を認める。

年度終了時の維持管理業務の支払額は、業務ごとに増減額を流用元に対し３割以内とする。このため、実際の作業における数量変更を考慮して、年間事業実施計画書を作成すること。

この時、維持管理業務全体としての費用総額が事業実施時における各年度の予算額を超えないよう留意すること。

各業務の費用　＝　想定数量　×　単価 ・想定数量：要求水準を満足する範囲で、乙が設定する ・単価：乙の提案（当該年度の物価を反映したもの） 年間作業実施計画の費用総額　≦　事業実施時における各年度の予算額

① 伏越清掃及び調査業務

伏越清掃及び調査業務については、「５．４．１ 伏越清掃及び調査業務の要求水準」において当該年度に作業を実施する箇所を指定している。この作業スケジュールに応じた実施計画書とすること。

清算時には、実際の作業により確定した汚泥量の増減に対して、前述の単価を乗じた金額の増減とするため、この清算が可能な記載とすること。

② 清掃業務（計画的対応）

清掃業務（計画的対応）については、「５．４．２ 清掃業務（計画的対応）の要求水準」において当該年度に実施する最低限の数量を示している。実施計画書には、示している管きょ延長を下回らないように、作業計画を立案すること。

清算時には、実際の作業により確定した汚泥量の増減に対して、前述の単価を乗じた金額の増減とする。また、他業務の実施状況に応じて、延長の増加を認めることとする。この場合においても、実際の作業数量に対して、前述の単価を乗じた金額の増減とする。よって、延長及び汚泥量のそれぞれに対して清算が可能な記載とすること。

③ 清掃業務（緊急的対応）

清掃業務（緊急的対応）については、「５．４．３ 清掃業務（緊急的対応）の要求水準」において当該年度の予算額が指定されている。住民等からの通報・苦情や道路陥没等の事故時に対して、適切な対応を図ることとして、甲乙協議のうえ、想定数量及び単価を設定する。

なお、単価の設定については、その緊急性等を踏まえて、従来の単価契約と同等の設定とする。

清算についても従来の単価契約と同等の扱いとし、実際の作業に応じた支払い金額とするため、この清算が可能な記載とすること。

④　修繕業務（計画的対応）

修繕業務（計画的対応）については、「５．４．４ 修繕業務（計画的対応）の要求水準」において当該年度の予算額を指定している。これまでの点検及び調査結果により、修繕が必要と考えられる箇所に対して適切な修繕計画を立案すること。詳細な工事内容については、「２．４ 年間修繕計画書」に記載すること

清算については、一般的な工事と同様の扱いとする。

⑤　修繕業務（緊急的対応）

修繕業務（緊急的対応）については、「５．４．５ 修繕業務（緊急的対応）の要求水準」において当該年度の予算額を指定している。住民等からの通報・苦情や道路陥没等の事故時に対して、適切な対応を図ることとして、甲乙協議のうえ、想定数量及び単価を設定する。

なお、単価の設定については、その緊急性等を踏まえて、従来の単価契約と同等の設定とする。

清算についても従来の単価契約と同等の扱いとし、実際の作業に応じた支払い金額とするため、この清算が可能な記載とすること。

⑥　しゅんせつ業務

しゅんせつ業務については、「５．４．６ しゅんせつ業務の要求水準」において、作業を実施する年度が指定されている。この作業スケジュールに応じた実施計画書とすること。

清算時には、実際の作業により確定した汚泥量の増減に対して、前述の単価を乗じた金額の増減とするため、この清算が可能な記載とすること。

３．年間事業実施計画書の承認【甲】

乙から提出された年間事業計画書は、甲の承認を必要とする。

４．委託費管理【乙】

乙は、適正な委託費の管理を目的として、毎月執行額と委託費残額を整理し甲に報告すること。

別表４-５　委託費管理の例

（単位：円）

No.	工事内容	月日	執行額	委託費残額
				100,000,000
1	管内補修（○○町）		3,000,000	97,000,000
2	管内補修（○○２丁目）		1,000,000	92,000,000
3	陥没（汚水桝周辺）		2,000,000	90,000,000
4	道路陥没の応急処置		900,000	89,100,000
5	道路陥没の応急処置		800,000	88,300,000
6	陥没（汚水桝周辺）		2,000,000	86,300,000
…				

５．清算【甲・乙】

上記前述の計画策定において、計画的維持管理業については、当該年度の想定作業数量及び単価から委託費上限額を算定する。この単価は当該年度の物価より算出されていることから、物価変動リスクを考慮したスライド条項の適用外とする。

大区分内での委託費の流用を認めるが、前述の契約時における各年度の委託費上限額に対して各業務の支払額を流用元の３割以内の増減とすること。

乙は、年間業務実施報告書に年間業務計画書との対比表を記載し、これを基に数量の増減に単価を乗じた金額を清算対象とする。予算額に対し実施した金額が不足する場合は、減額対象とするが、事業実施時における各年度の委託費上限額に対し超過は認めない。

支払額　＝　実施数量　×　単価
支払額　≦　事業実施時における各年度の委託費上限額
各業務の支払額は、各業務の契約時における委託費上限額に対し３割以内

別添資料１　点検業務　想定作業量

１．目的

公共下水道管路施設のストックマネジメント計画に基づき、管路施設の点検を行う。

２．配置技術者

受託者は、下記の担当者を定めること。

（１）主任技術者

（２）作業責任者

（３）安全管理者

３．対象施設

本業務において点検を行う箇所数は、以下に示す数量を想定している。詳細な位置については、対象路線図を提供する。

乙は、ストックマネジメント計画を参考にし、効率的な年度別調査スケジュールを立案し、甲の承認を受けること。なお、国道及び都道において５年に１回以上の調査を実施すること。

実施年度		想定数量		
		管径	延長（km）	備考
１年目	令和9年度	φ800mm未満	25	
２年目	令和10年度	φ800mm未満	25	
３年目	令和11年度	φ800mm未満	25	
４年目	令和12年度	φ800mm未満	25	
５年目	令和13年度	φ800mm未満	25	
６年目	令和14年度	φ800mm未満	25	
７年目	令和15年度	φ800mm未満	25	
８年目	令和16年度	φ800mm未満	25	
９年目	令和17年度	φ800mm未満	25	
10年目	令和18年度	φ800mm未満	25	

また、事業計画に示された合流区域の吐口（29箇所）を対象に、点検を実施する。

対象となる施設は、分水人孔から分水後雨水管渠を経て公共用水域（一部は隣接する他市）までとする。

４．管路点検の実施

管路、マンホール、マンホール蓋の点検を実施する。

マンホール又はマンホール蓋は目視により、本管は管口地点から異常の有無について点検を行う。管口からの管路点検にあたっては、高解像度の管口カメラによる実施を前

提とする。また、異常が確認された場合には、必要に応じ、取付管及びますの点検を実施すること。

参考となる機材は以下の通り。

【管口カメラ　参考】
・適用管径：φ150～φ800mm 程度
・画質：Full HD 画質（1920×1080）
　パン・チルト：水平±10 度、垂直±10 度
・照明：超高輝度 LED16 灯
　狭角　12 灯（約 1920 lm）、中角　2 灯（約 220 lm）、広角　2 灯（約 220 lm）
・ズーム機能：360 倍（光学 30 倍・デジタル 12 倍）
・防水：10m 防水（カメラヘッド）
・GPS 機能：写真データへの位置情報設定

上記により難い場合は、協議により機器を決定する。

５．吐口点検の実施

吐口の点検を毎年度実施する。点検頻度は年 1 回とし、実施時期は出水期前を基本とする。

吐口の点検は目視による点検とする。点検項目は以下のとおり。

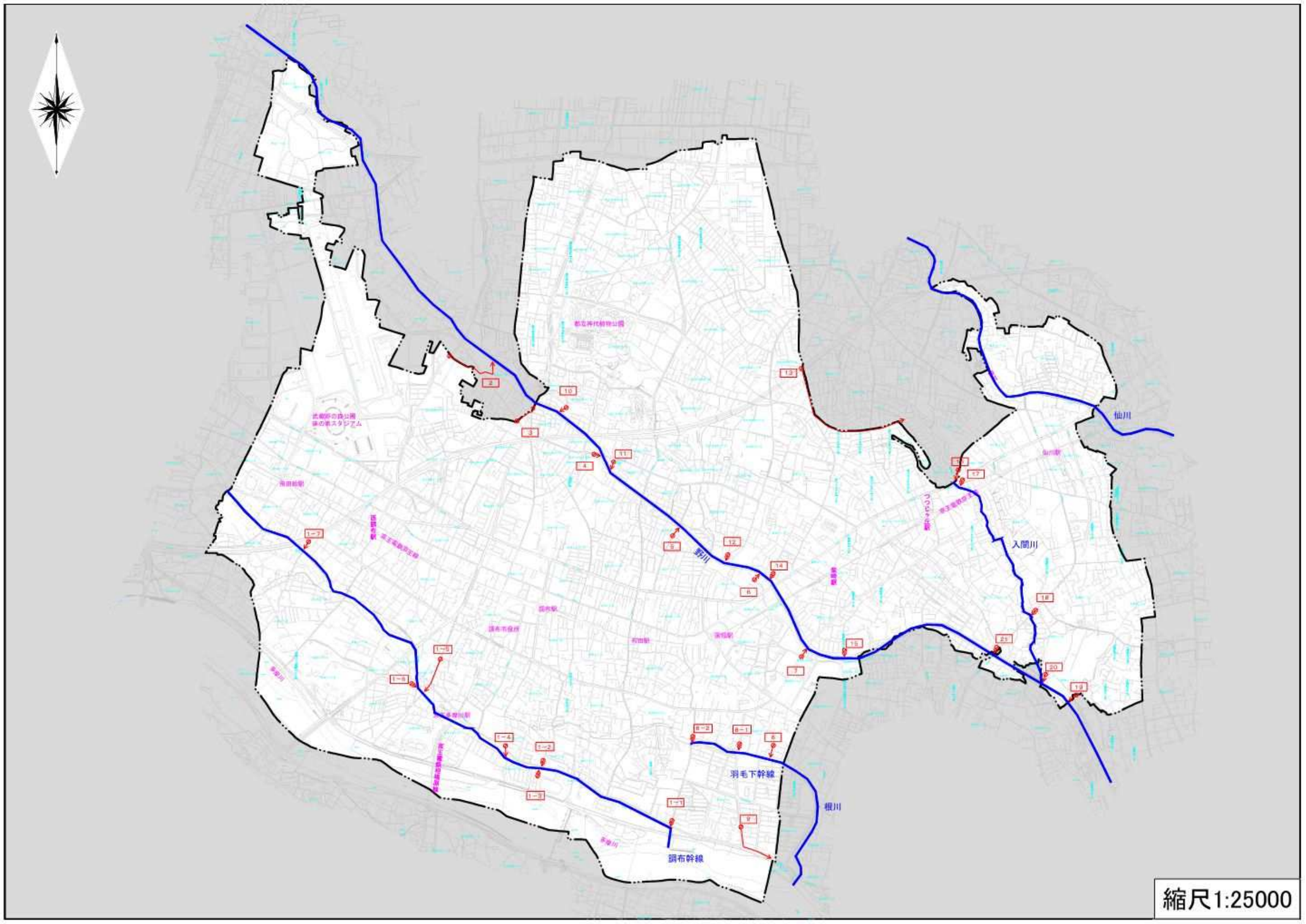
・構造物の異常
・水面制御装置及びスクリーンにおける流下阻害
・安全管理に関する状況
・放流先の状況

対象施設は、別紙対象施設一覧を参照のこと

吐口点検・対象施設一覧

番号	処理分区名	吐口の位置	放流先の名称	設置機器
1-1	調布第五処理分区	染地二丁目 49	調布幹線	水面制御装置
1-2	〃	多摩川七丁目 40	〃	水面制御装置
1-3	〃	多摩川七丁目 34	〃	水面制御装置
1-4	〃	多摩川七丁目 4	〃	水面制御装置
1-5	〃	小島三丁目 21	〃	水面制御装置
1-6	〃	多摩川三丁目 13	〃	水面制御装置
1-7	〃	上石原二丁目 13	〃	水面制御装置
2	調布第一処理分区	富士見町四丁目 29	野川	水面制御装置
3	調布第二処理分区	富士見町三丁目 25	〃	水面制御装置
4	調布第三処理分区	深大寺元町一丁目 11	〃	水面制御装置
5	調布第四処理分区	佐須町三丁目 12	〃	水面制御装置
6	〃	八雲台二丁目 15	〃	水面制御装置
7	調布第五処理分区	国領町八丁目 2	〃	水面制御装置
8-1	〃	国領町七丁目 25	羽毛下幹線	水面制御装置
8-2	〃	国領町六丁目 27	〃	水面制御装置
8	〃	国領町七丁目 60	狛江市根川 雨水幹線	
9	調布第五処理分区 狛江西部処理分区	染地三丁目 1	狛江市根川 第一雨水幹線	水面制御装置
10	深大第一処理分区	深大寺元町三丁目 16	野川	水面制御装置
11	〃	深大寺元町二丁目 4	〃	スクリーン
12	深大第二処理分区	佐須町四丁目 2	〃	スクリーン
13	深大第三処理分区	深大寺東町三丁目 27	中千川幹線	水面制御装置
14	〃	柴崎一丁目 1	野川	水面制御装置
15	深大第三処理分区 深大第四処理分区	菊野台三丁目 51	〃	水面制御装置
16	深大第四処理分区	東つつじヶ丘一丁目 16	入間川	
17	〃	東つつじヶ丘一丁目 8	〃	水面制御装置
18	〃	入間町二丁目 1	〃	水面制御装置
19	〃	入間町二丁目 22	野川	水面制御装置
20	〃	入間町二丁目 21	〃	水面制御装置
21	深大第四処理分区 入間川処理分区	入間町二丁目 6	〃	スクリーン

吐口点検・対象施設位置図


都立神代植物公園
武蔵野の森公園
味の素スタジアム
飛田給駅
調布駅
国領駅
布田駅
仙川駅
柴崎体育館
調布市役所
京王電鉄京王線
京王電鉄京王線
京王電鉄京王線

別添資料２　調査業務　想定作業量

１．目的

公共下水道管路施設のストックマネジメント計画に基づき、φ800mm 以上の大口径管路の調査を行う。

２．配置技術者

受託者は、下記の担当者を定めること。

（１）主任技術者

（２）作業責任者

（３）安全管理者

３．対象施設

本業務において点検を行う箇所数は、以下に示す数量を想定している。詳細な位置については、対象路線リスト（令和９年度から令和 12 年度分の約 2,600 スパン）を提供する。

乙は、効率的な年度別調査スケジュールを立案し、甲の承認を受けること。

実施年度		想定数量	
		管径	延長
１年目	令和9年度	φ800mm以上	約20km
２年目	令和10年度		約20km
３年目	令和11年度		約20km
４年目	令和12年度		約20km
10年目	令和18年度		約23km

４．調査の実施

管路の潜行目視調査及びマンホール目視調査、マンホール蓋点検を実施する。

マンホール又はマンホール蓋は目視により、管路点検にあたっては、潜行目視等による方法とする。

別添資料３　計画策定業務　想定作業量

１．目的

公共下水道管路施設のストックマネジメント計画等について、実施方針の一部見直し、及び、実施計画の改定を目的とする。

２．配置技術者

（１）乙は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置すること。

（２）管理技術者及び担当技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）または上下水道部門（下水道））を有するものとし、業務全般にわたり技術的管理を行うこと。

（３）乙は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置すること。

３．ストックマネジメント実施方針の更新

ストックマネジメント実施方針は、長期的視点で下水道施設全体の今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行ったうえで、施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理を最適化する事を目的として策定する。

3.1　施設情報の収集・整理

管路施設の点検・調査計画及び修繕・改築計画の検討に必要な施設情報の収集・整理を行う。

収集すべき資料は次のとおりとする。

（１）上位計画に関する情報の収集・整理

地方公共団体のビジョン、地域の将来計画、下水道ビジョンなど

（２）関連計画に関する情報の収集・整理

下水道計画、災害対策計画、合流改善計画など

（３）諸元に関する情報の収集・整理

名称、設置年度及び設置価格、所在地、材質、形状、能力、延長、土被り、管理施設の重要度

（４）リスクの検討に関する情報の収集・整理

点検・調査結果、地盤情報、地震被害予測資料、ハザードマップ、機能停止時の影響予測資料、

影響度、施設の周辺環境条件等

（５）点検・調査に関する情報の収集・整理

図面、施設状態（劣化の程度）、維持管理履歴

（６）修繕・改築に関する情報の収集・整理

経過年数、標準耐用年数、改築費用、緊急度、健全度等

3.2　点検・調査計画の策定

長期的な視点から点検・調査頻度、優先順位などについて、一般環境下と腐食環境下に大別して検討する。また、実施計画では、計画期間を勘案し11箇年分以上において、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、点検・調査を行うかを一般環境下と腐食環境下に大別して検討する。

（1）点検・調査頻度の検討

ア　一般環境下

過去の点検・調査結果や施設の重要度に応じた調査頻度を設定するとともに、調査頻度を踏まえて点検頻度を設定する。

イ　腐食環境下

腐食環境条件等を踏まえて、点検の実施頻度を設定する。また、点検結果と施設の重要度に基づき調査の実施頻度を設定する。

（2）優先順位の設定

ア　一般環境下

リスク評価結果に基づいて、優先順位を設定する。

イ　腐食環境下

点検・調査の結果から把握した腐食状況や、修繕・改築の実施により蓄積された情報を踏まえ、優先順位を設定する。

（3）点検・調査対象施設・実施時期の設定

ア　一般環境下

優先順位の検討結果及び事業期間を勘案して点検・調査対象施設及び実施時期を設定する。

イ　腐食環境下

一般環境下の考え方に準じる。

（4）概算費用の算定

ア　一般環境下

「点検・調査対象施設・実施時期」などの検討結果を踏まえ、事業計画期間を勘案し、11箇年分以上の概算費用を算出する。

イ　腐食環境下

一般環境下の考え方に準じる。

（5）点検・調査結果の取りまとめ

上記検討結果を点検・調査計画として取りまとめる。

４．ストックマネジメント実施計画の改定

ストックマネジメント実施計画は、長期的視点で下水道施設全体の今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行ったうえで、11箇年分（R18年度～R28年度を想定）における施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理を最適化する事を目的として策定する。

4.1　修繕・改築計画の策定

点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、11箇年分程度（R18年度～R28年度を想定）における改築の優先順位を設定する。

また、実施計画では、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、修繕・改築を行うかを検討する。なお実施計画は管路施設及びマンホール蓋とする。

（１）診断

診断は、管路施設の以上の程度を評価し、対策の要否及び緊急度を明らかにするもので、潜行目視調査、マンホール目視調査又はTVカメラ調査等の結果から、以下の手順で実施する。

ア　異常の程度の評価

異常の程度の評価基準に基づき、異常の程度を評価する。

イ　緊急度・健全度の判定

異常の程度の評価結果を整理し、対策の緊急度・健全度の判定及び対策の要否（維持または対策）の判定を行う。

（２）対策の必要性

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

（３）修繕・改築の優先順位の検討

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

（４）対策範囲の検討

優先順位を踏まえた修繕・改築対策が必要と位置づけたスパンについて、修繕か改築かを判定する。

（５）対策検討対象施設の選定

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

（６）改築方法の検討

改築と判定した管路施設を整理し、更新（布設替え工法）か長寿命化対策（更生工法）か修繕工事かを選定する。

また、ライフサイクルコストを算定し、長寿命化対策の実施効果を検証する。

（７）実施時期の設定および概算費用の算出

対象施設及び計画対象区域内の更新や修繕に必要な事業量の算出と概ね11箇年分年程度の実施時期を設定する。

また、事業計画期間内に改築する管路施設の対象延長及び施工方法を整理し、年度別事業量、年度割概算事業費を算出する。

（８）修繕・改築計画のとりまとめ

（１）～（７）の検討結果及び他事業との整合を勘案した修繕・改築計画としてとりまとめること。

（９）照査

照査に当たっては、本書第５章に基づき業務を行うこと。

（１０）ストックマネジメント申請図書の作成

下水道ストックマネジメント支援制度に基づく申請図書を作成する。

５．照査及び報告書作成

5.1　照査の目的

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

5.2　照査の体制

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

5.3　照査事項

乙は実施方針及び実施計画策定全般にわたり、以下に示す事項について、照査を実施しなければならない。

（１）情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査

（２）検討方法及びその内容に関する照査

（３）計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査

（４）上位計画、地震対策計画、浸水対策計画、合流改善計画等との相互間における整

合性に関する照査

5.4　報告書作成

報告書作成では、ストックマネジメント実施方針及び実施計画に係るとりまとめ及びその概要書を作成するものとし、施設情報収集整理の内容、点検・調査計画の概要、修繕・改築計画の概要、支援制度に基づく申請図書、その他必要資料等を集成するものとする。

６．提出書類

6.1　提出図書

（１）提出すべき成果品とその部数は次の通りとする。

ア　報告書：１部
イ　上記概要版：A3版５部
ウ　ストックマネジメント実施方針改定（案）：１部
エ　ストックマネジメント実施計画改定（案）：１部
オ　ストックマネジメント申請図書（案）：１部
カ　打合せ議事録：１部
キ　その他参考資料：１部
ク　上記図書の電子成果品：CD-R１部

（２）成果品の作成に当たっては、その編集方法について以下の通りとし、その他疑義が発生した場合調布市と協議する。

ア　提出図書は内容確認に支障が無い限りＡ４縦を基本とし、Ａ３判の場合はＡ４綴じ折りとする。
イ　成果品の製本（報告書）は、ファイル綴り（Ａ４ﾁｭｰﾌﾞﾌｧｲﾙ）とし、綴じた厚みが５cmを超える場合は、分冊すること。
ウ　紙媒体の成果品出力は、両面印刷、割付印刷を多用し、提出図書の最小化に配慮すること。
エ　電子媒体の格納フォルダやファイル名の命名規則については、甲の承諾を受けるものとする。
オ　納品する電子データの形式は、作成時の生データ全て（ﾜｰﾄﾞ、ｴｸｾﾙ、dwg、Jpeg、Tiff形式等）と、報告書としてとりまとめたＰＤＦデータまたはDocuWorksとする。
カ　報告書に挿入するイメージデータ等は、データ容量が過大にならないように、適正な解像度に調整を行うこととする。
キ　成果品の電子納品に当たってはウイルスチェックを行うこと。また納品する媒体のラベルに、①使用したウイルス対策ソフト名、②ウイルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名、③チェック年月日を記載すること。

別添資料４　雨天時水質調査業務　想定作業量

１．業務の目的

調布市合流式下水道における未処理下水の放流実態を把握するため、雨天時の水質調査及び降雨・水理データ等の各種計測を行い、この計測値に基づき調布市合流区域の平均放流水質の算定業務を行うものである。

（根拠法令：下水道法第21条第1項及び下水道法施行令第12条第3項）

２．配置技術者の資格要件

乙は、下記の配置技術者を定めること。

安全管理者は、酸欠硫化水素危険作業主任者を有することとする。

環境計量士（濃度）については、再委託先でもよい。

（１）主任技術者

（２）安全管理者

（３）環境計量士（濃度）

３．実施数量

（１）流量調査：2箇所×2か月 /年

（２）雨量調査：1箇所×2か月 /年

（３）採水作業：2箇所×1回 /年

（４）BOD分析：2箇所×20検体 /年

４．水質調査の採水場所

（１）採水地点①：調布市多摩川7丁目4番地先（吐口No.1-4）

（２）採水地点②：調布市小島町3丁目21番地先（吐口No.1-5）

※別紙案内図を参照

５．各測定項目

（１）気象・水理データ：降雨量、水位、流速、流量

（２）水質データ：生物化学的酸素要求量（BOD）

（３）その他：現場観察項目

６．水質検査、合流区域の平均放流水質の算定

（１）「合流式下水道の雨天時放流水質基準についての水質検査マニュアル」（平成16年4月、国土交通省都市･地域整備局下水道部）に従い実施すること。

（２）採水期間は降雨発生した時点から降雨終了後に晴天時の状態に戻るまでとし、放流開始後8時間を越える場合は、最大8時間までとし、採水方法は人力を想定している。

（３）採水間隔及び検体数は下記を目安とする。

1箇所当り

	降雨開始～ 放流開始	～1時間	～5時間	～8時間
採水間隔	降雨開始時 放流前	5～10分	30分	1時間

※最大検体数：20検体×2箇所×1降雨分＝合計40検体/年度

（４）調査項目及び分析方法

調査項目：生物化学的酸素要求量（BOD）

分析方法：JIS K 102 21及び32.3

（５）測定回数は、年度毎に1回（1降雨）以上とする。

７．計測機器（流量計・雨量計）の設置・撤去

流量計及び雨量計の設置・撤去は、乙の負担において行うものとする。

また雨量計の設置場所は、甲と乙で協議し決定するものとする

８．成果品

１調査報告書		①調査概要 ②水質調査結果 ③雨天時放流水質の算定結果	Ａ４製本 ２部 各電子データ （PDF、生データ） ※降雨、水位、流量データは、電子データのみ納品
２ その他の資料	計量証明書	生物化学的酸素要求量（BOD）	
	現場野帳	日時、降雨状況、気温、水温、外観、臭気、pH、DO、保冷庫温度等の現場観察事項等を記載すること。	
	作業写真	作業時保安状況、計測機器設置状況（設置金具の保持状態等）、採水状況、検体の輸送状況等	
	降雨、水位、流量データ	－	

９．オートサンプラーの使用について

人力による採水に替えて、自動採水器（オートサンプラー）を使用してもよい。

この場合、雨天時放流水質の算定において、人力による採水の場合と同等の精度を有する方法でなければならない。設置方法や運転管理等について、甲の承認を得ること。

別添資料５　管理用地草刈業務　想定作業量

１．業務の目的

下水道用地管理のため草刈を行うことを目的とする。

２．配置技術者の資格要件

主任技術者は、刈払機取扱作業者を有すること。

３．草刈りの実施時期

草刈りは各年度 3 回とする。

時期は毎年 6 月、9 月及び 11 月を予定している。

ただし、番号８の調布排水樋管用地及び多摩川高水敷については年１回４月から５月に河川管理者による履行検査直前に実施するものとする。

４．対象地区

調布幹線管理用地、羽毛下幹線管理用地、及び甲の指示したその他管理用地。

ただし、作業上安全が確保できない箇所については実施しないこと。

番号	名称	対象面積
1	調布ケ丘　下水道管理用地	337m^2
2	調布幹線	7,944m^2
3	羽毛下幹線	312m^2
4	飛田給　下水道管理用地	174m^2
5	仙川中継ポンプ場跡地	142m^2
6	染地３丁目細地　下水道課管理用地	404m^2 （防草シート布設済）
7	調布排水樋管用地及び多摩川高水敷	670m^2（水際の人力 109 m^2） 河川占用区域杭位置だし含む
8	狛江境の水路　染地３－１	74m^2

※別紙位置図を参照のこと

５．業務内容

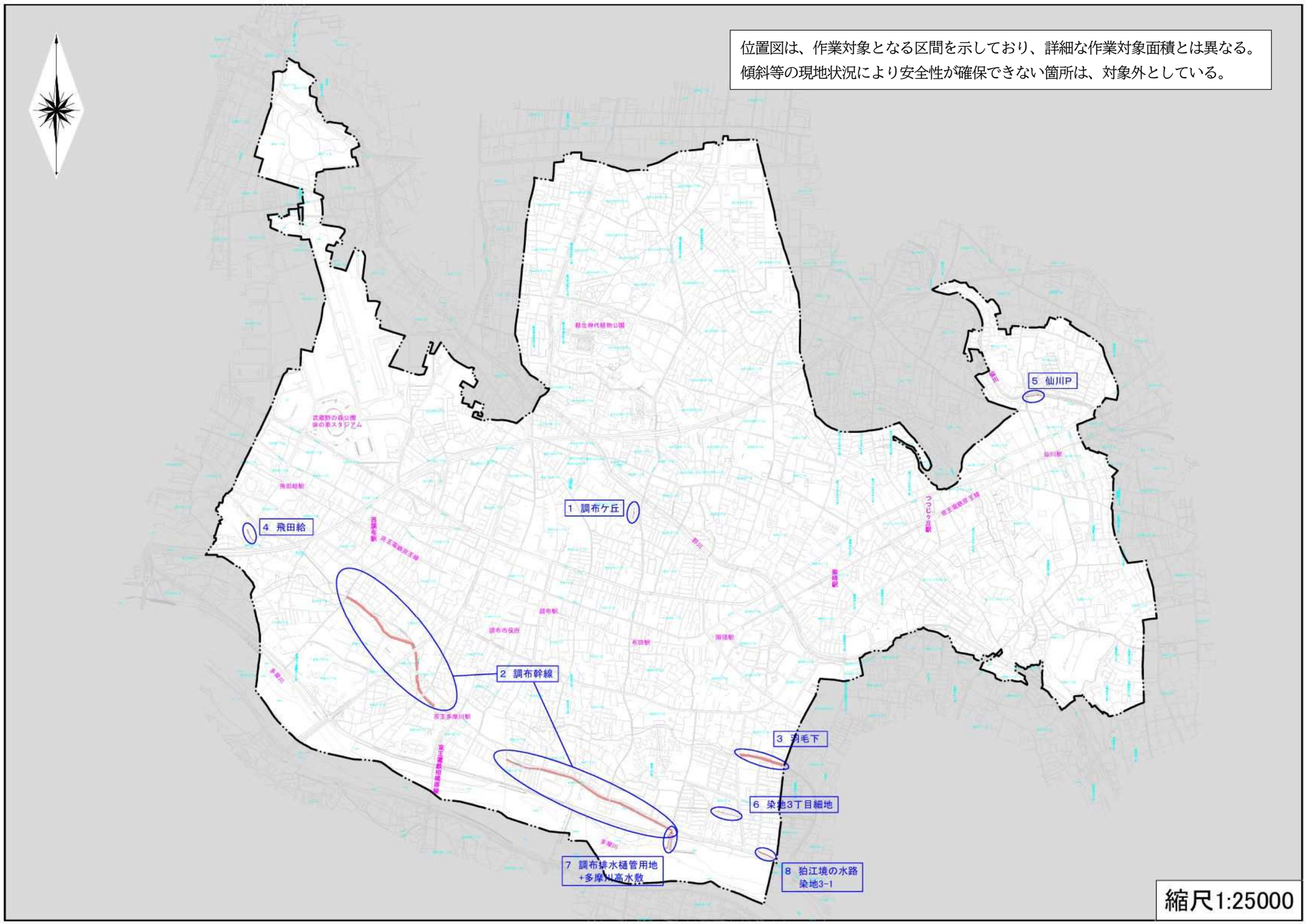
管理用地安全柵内の除草は、肩掛式での作業を基本とし、除去した雑草等を用地より搬出・運搬・再資源処理化するものとする。

また、調布幹線及び羽毛下幹線に関しては、作業中に河川内へ落下した雑草等の流失防止のため、甲と設置位置を協議の上、流出防止ネットを設置すること。

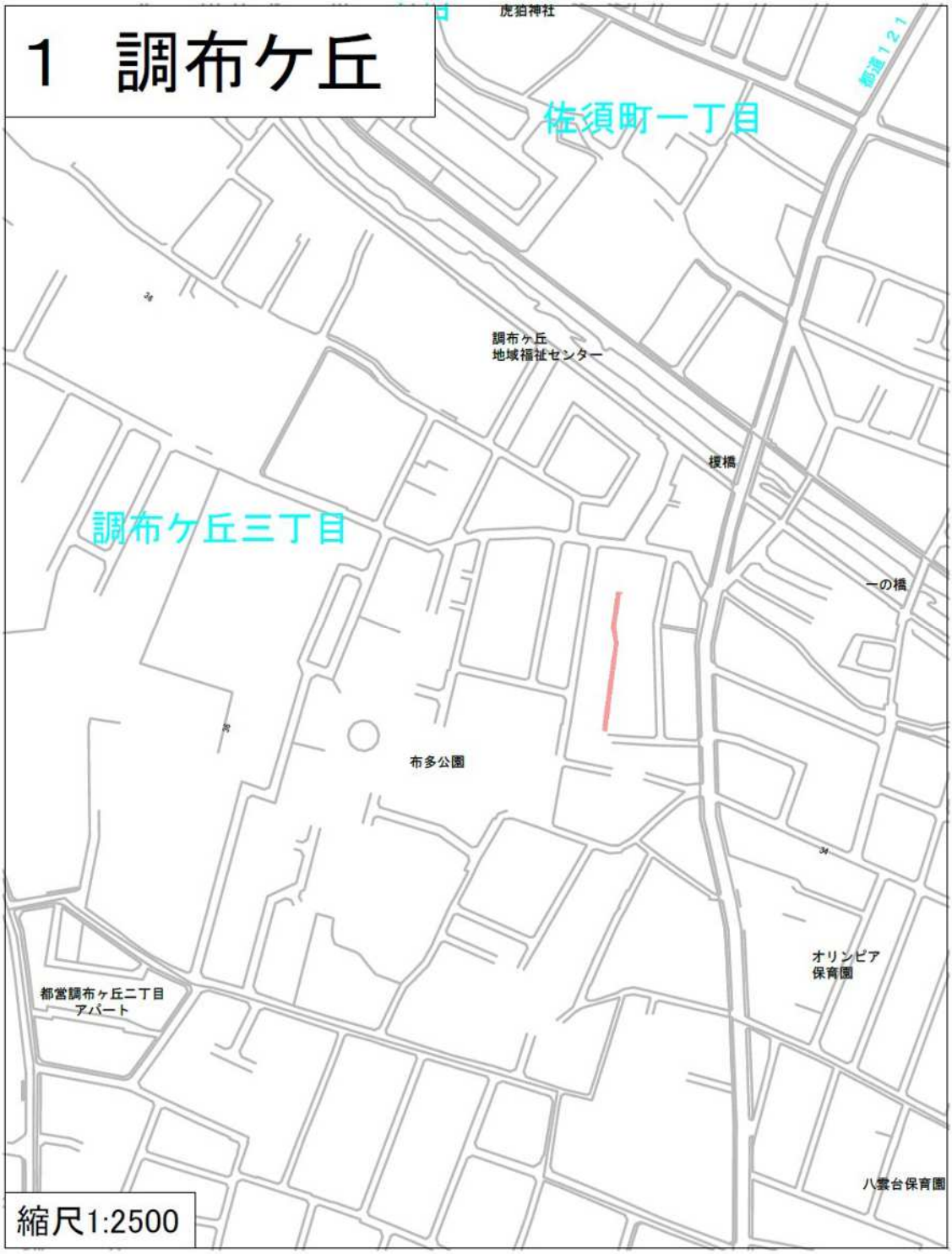
なお、ネットの網目については、雑草等が流失しない網目とし、網に掛かった雑草等については、流れに影響しないよう除去すること。また、安全柵についているツル草等も処理すること。

管理用地内の草刈に使用する資機材等については、状況に適した資機材を使用すること。

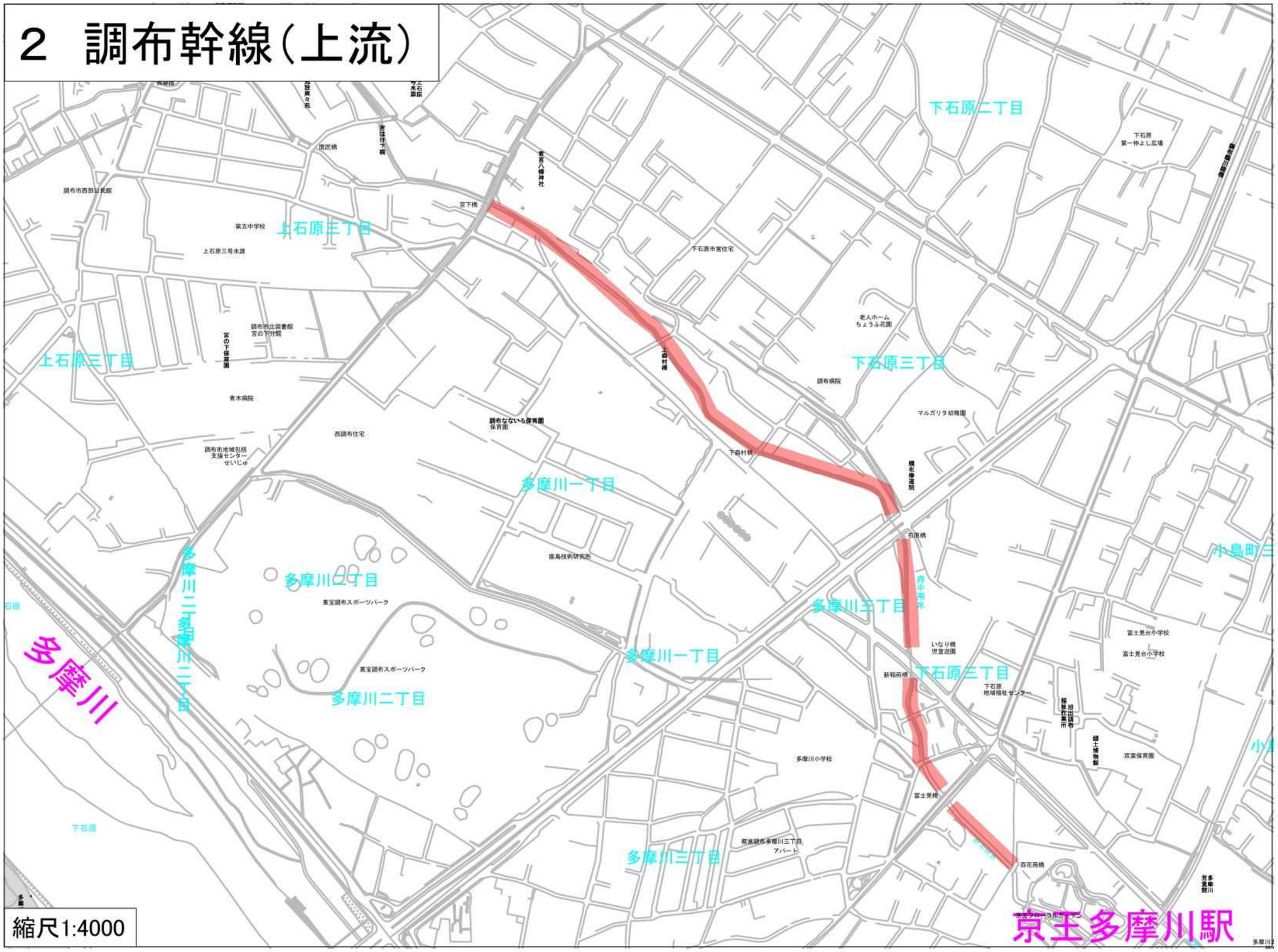
位置図は、作業対象となる区間を示しており、詳細な作業対象面積とは異なる。
傾斜等の現地状況により安全性が確保できない箇所は、対象外としている。



別添資料 5-2

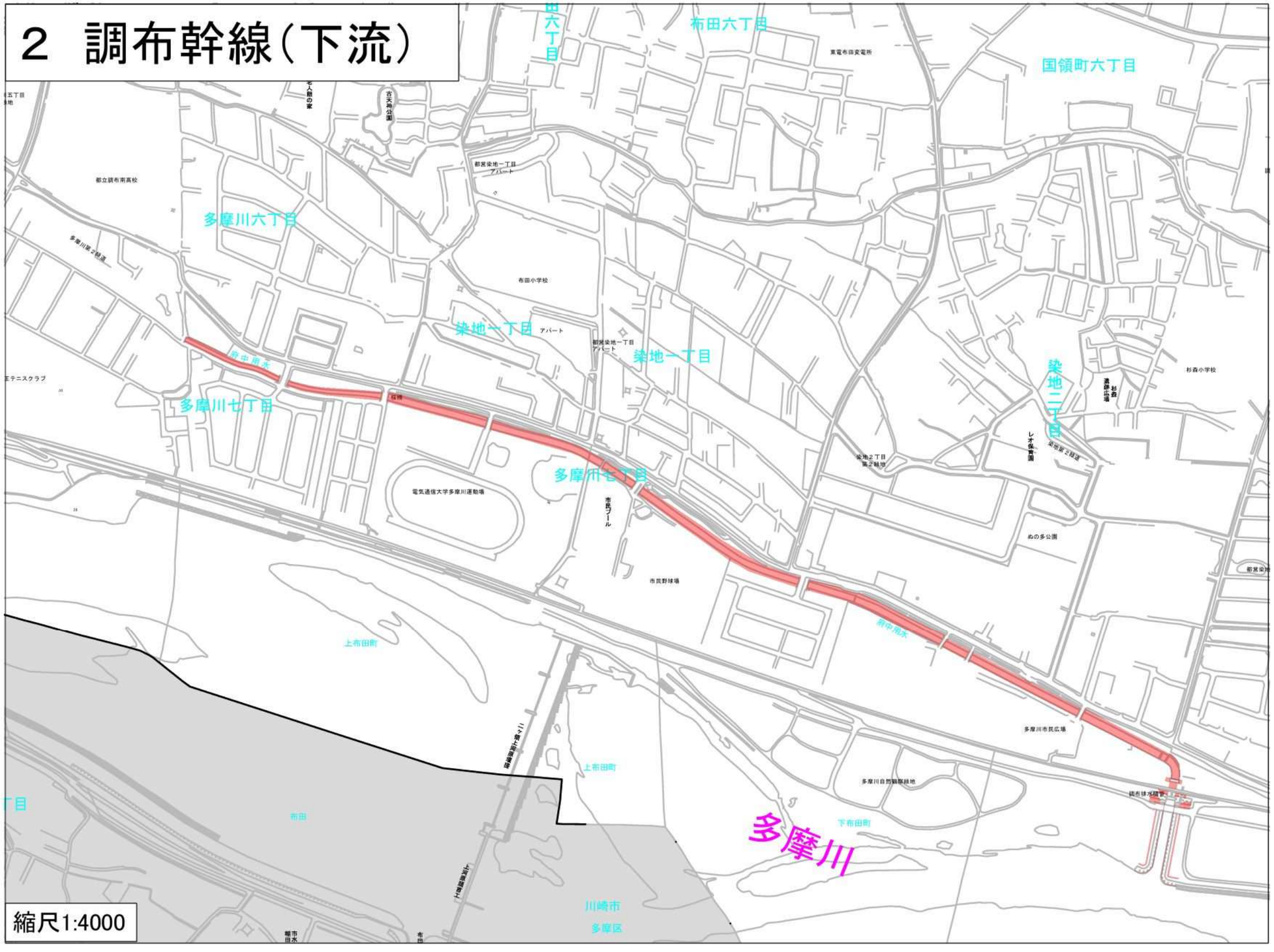

1　調布ケ丘
虎狛神社
都道121
佐須町一丁目
調布ケ丘
地域福祉センター
榎橋
調布ケ丘三丁目
一の橋
布多公園
オリンピア
保育園
都営調布ケ丘二丁目
アパート
八雲台保育園
縮尺1:2500

2　調布幹線（上流）

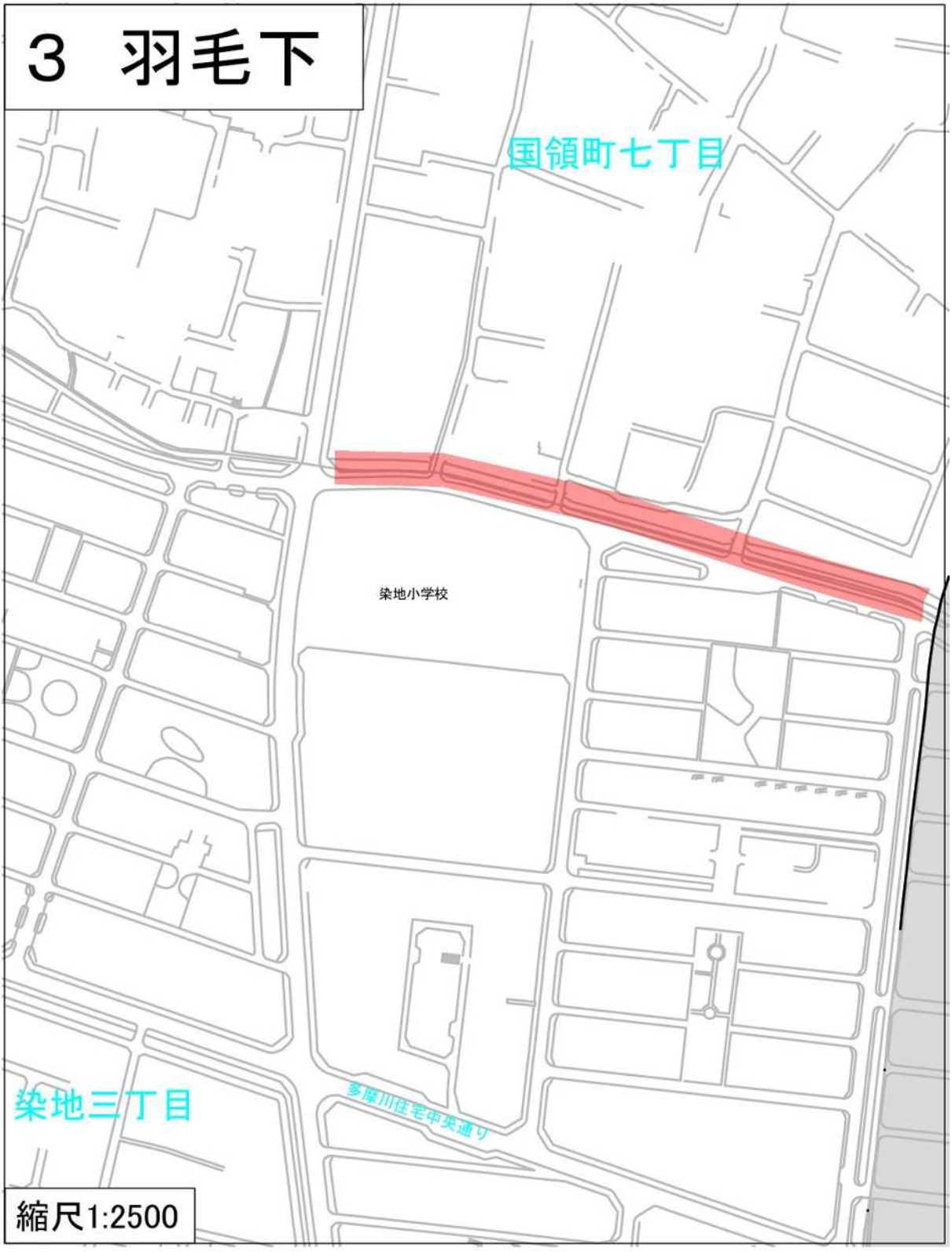


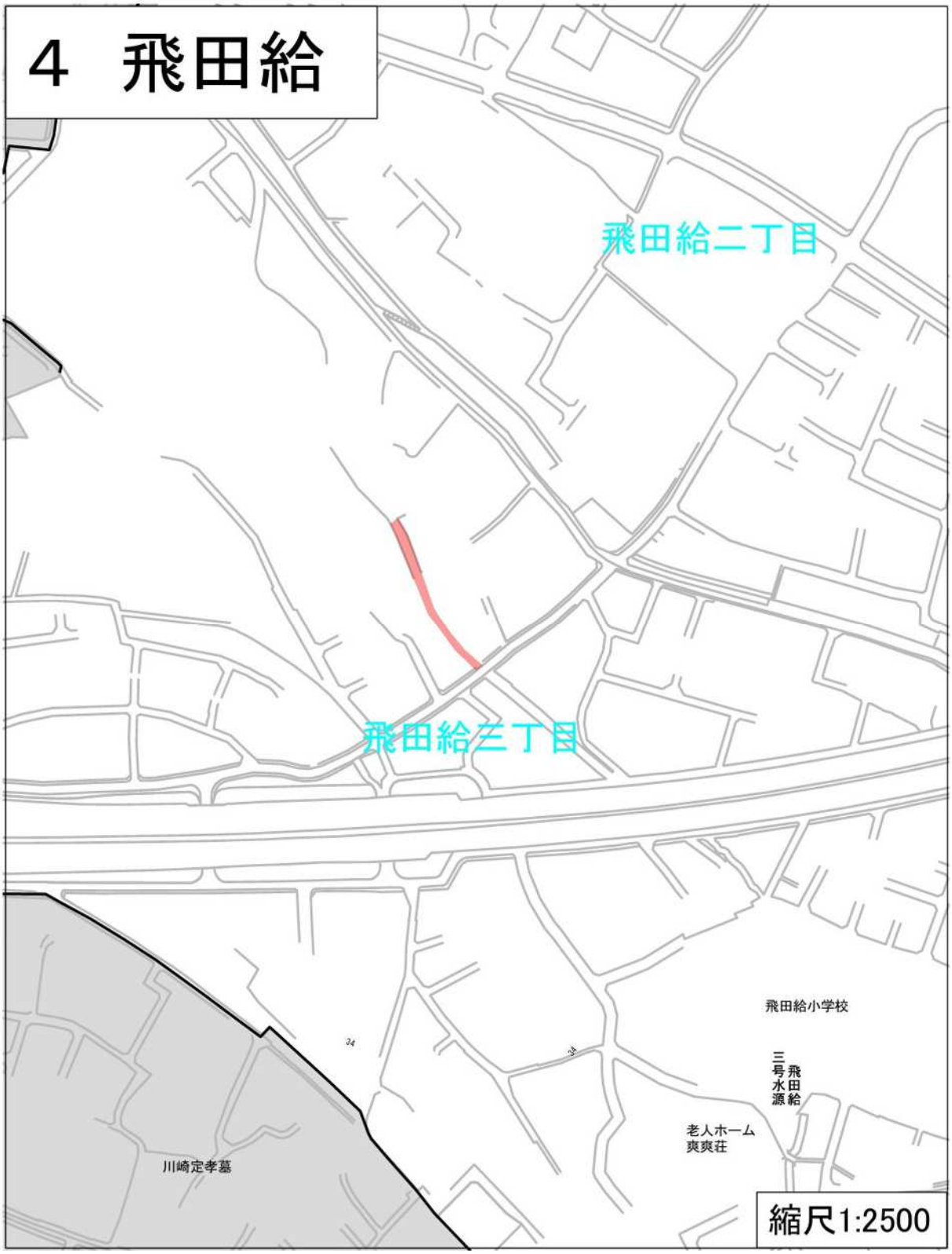
別添資料 5-4

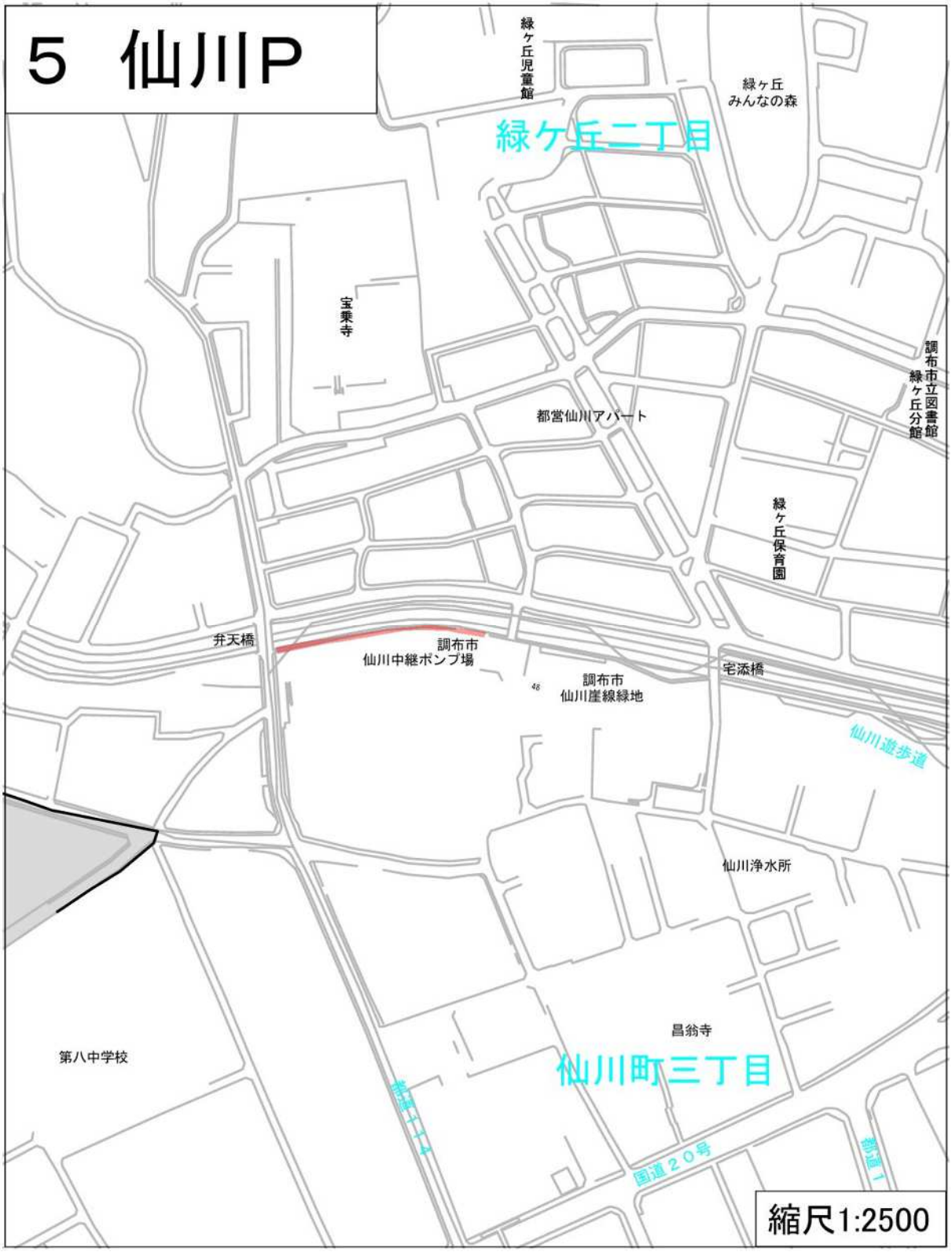
2　調布幹線（下流）

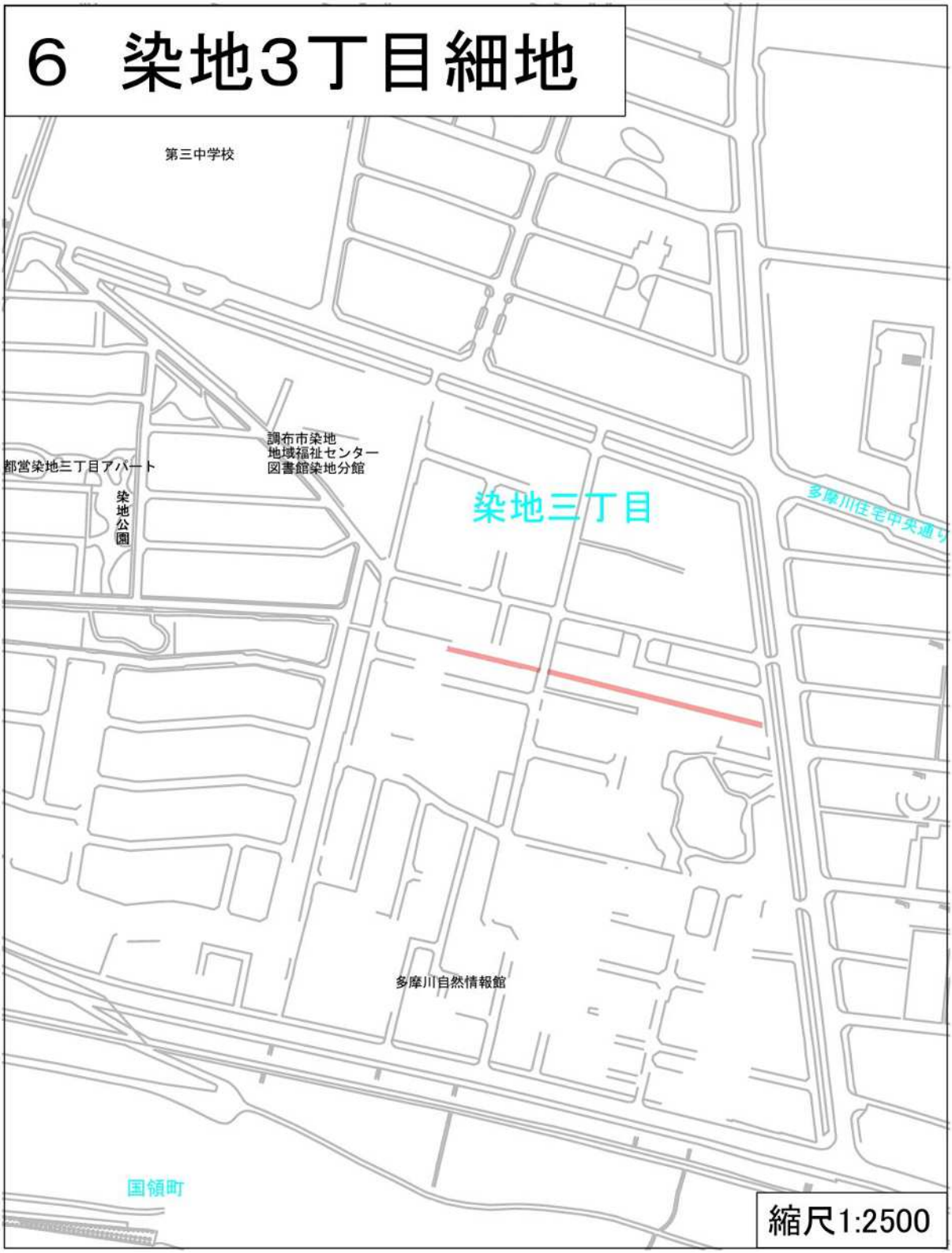


別添資料 5-5


３　羽毛下
国領町七丁目
染地小学校
染地三丁目
多摩川住宅中央通り
縮尺1:2500

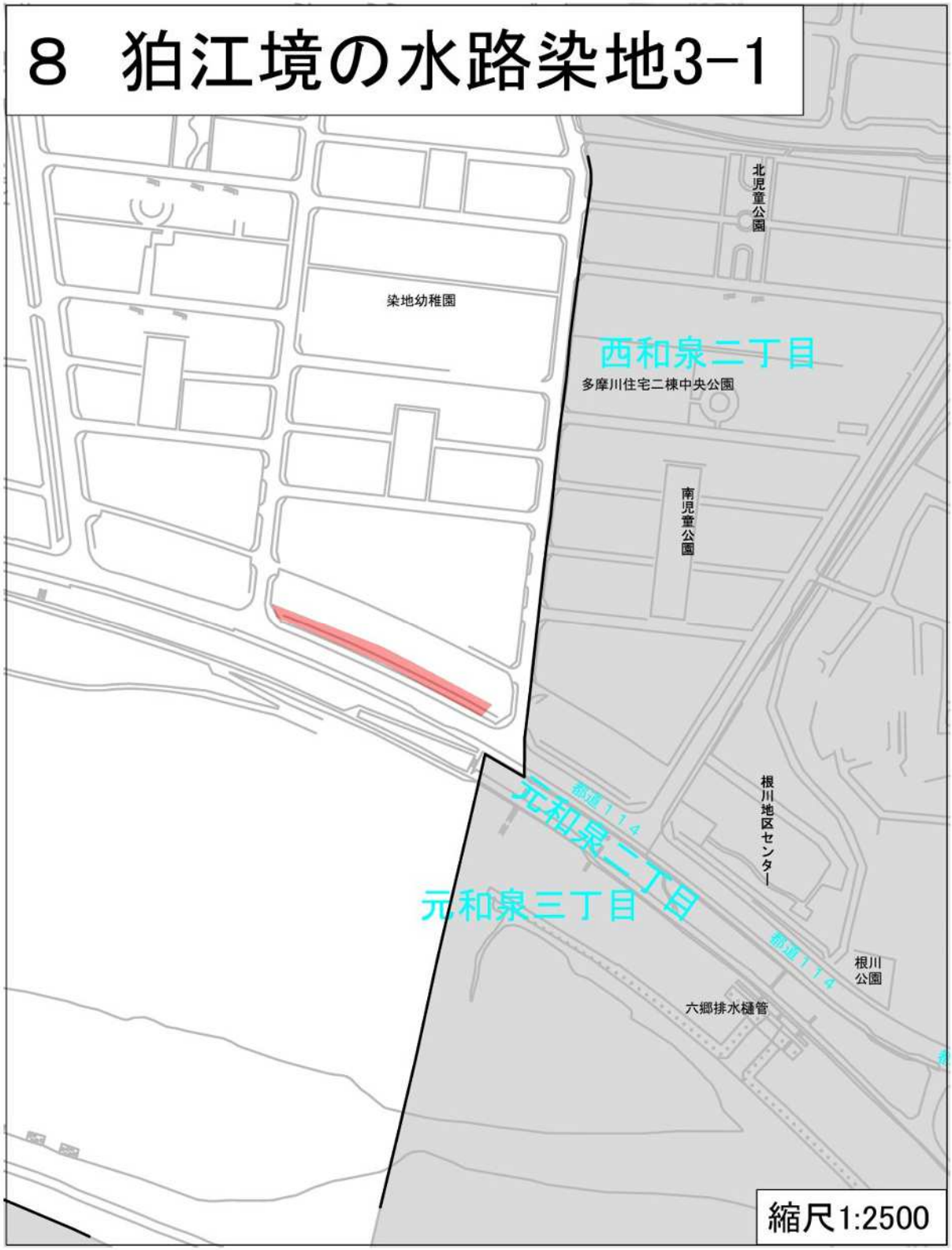

4　飛田給
飛田給二丁目
飛田給三丁目
飛田給小学校
三号水源
飛田給
老人ホーム
爽爽荘
川崎定孝墓
縮尺1:2500


5 仙川P
緑ヶ丘児童館
緑ヶ丘
みんなの森
緑ヶ丘二丁目
宝乗寺
都営仙川アパート
調布市立図書館
緑ヶ丘分館
緑ヶ丘保育園
弁天橋
調布市
仙川中継ポンプ場
調布市
仙川崖線緑地
宅添橋
仙川遊歩道
仙川浄水所
昌翁寺
第八中学校
仙川町三丁目
都道114
国道20号
都道1
縮尺1:2500


6　染地3丁目細地
第三中学校
調布市染地
地域福祉センター
図書館染地分館
都営染地三丁目アパート
染地公園
染地三丁目
多摩川自然情報館
国領町
縮尺1:2500

7　調布排水樋管用地
+多摩川高水敷




８　狛江境の水路染地3-1
北児童公園
染地幼稚園
西和泉二丁目
多摩川住宅二棟中央公園
南児童公園
根川地区センター
都道１１４
元和泉二丁目
元和泉三丁目
都道１１４
根川公園
六郷排水樋管
縮尺1:2500

別添資料６　可搬式排水ポンプ保守点検　想定作業量

１．業務の目的

災害時の効率的な排水作業ができるよう、災害対策用可搬式排水ポンプの操作訓練を兼ねた保守点検を円滑に行うこととともに、ポンプの安全な運用が可能となるような設備を準備することとする。

２．配置技術者

乙は、下記の配置技術者を定めること。

（１）主任技術者

なお、本業務は、前述のとおり操作訓練を兼ねていることから、災害時における対応を踏まえ、業務に参加する民間事業者を１企業に限定するものではなく、調布市災害協定に加盟している複数の民間事業者の積極的な参加が望ましいと考えている。

３．業務箇所

指定場所（調布市染地２丁目 52 番地先　調布排水樋管　他）

４．対象機材

（株）寺田ポンプ製排水ポンプ　E-7N5　3.3 立米/分　　：３台

吸込管　タイガースポリマー㈱製吸水ホース　W8型　φ150×5.0m：６本

吐出管　芦森工業㈱製パルジェットエース　φ200×5.0m

５．業務内容

業務の主な内容は、次のとおりとし、乙はあらかじめ、年間作業予定を提出するものとする。

（１）可搬式排水ポンプ始動保守点検　４回×３台 /年度

年４回、可搬式排水ポンプの始動について点検を行い、あわせて清掃を行う。

（２）可搬式排水ポンプの排水作業保守点検　２回×３台/年度

年２回、給水ホース及び排水ホースを組立て、通水による作業を行う。

また、作業の際には、災害時を想定した排水ホースの配管を行うことで、災害時の効率的な排水作業の訓練と課題の抽出を兼ねる。なお、排水先については別途甲と協議する。

（３）災害対策用設備準備・訓練　１回/年度

排水作業保守点検２回のうち１回は、ポンプの安全かつ効果的な運用が可能となるよう、ポンプの操作方法などについて、複数の民間事業者による設備準備・訓練を併せて行う。

６．業務の報告

乙は、作業の結果について、業務の種別ごとに運転、点検整備、修理等にかかる報告書を作成し、提出するものとする。

また、訓練を兼ねた排水作業保守点検時において、運用上の課題が抽出された場合は、改善方法について甲と協議を行うこととする。

なお、報告書様式については、甲乙協議の上、決定することとする。

７．非常時の体制

乙は、非常事態発生に対処するための連絡体制を常に明確にしておくとともに、連絡体制表を甲に提出し、ポンプに故障が発生したときは速やかに甲と連絡をとり、故障の原因究明及び処理にあたらなければならない。

また、軽微なものについては翌開庁日に甲へ報告を行うこと。

８．調布排水樋管作業ヤード内の整理整頓

乙は、調布排水管作業ヤード内の整理整頓に努めること。

９．工具、予備品の整備

乙は、機器点検整備及び軽微な故障の処置に要する工具及び予備品は、常に整備しておかなければならない。

１０．経費の負担区分

乙は、業務の履行に必要な水道、下水道の料金については負担しないこととする。

乙は、業務の履行に必要な修繕部品の購入費用については負担しないこととする。

ただし、ポンプ稼働に必要な燃料、消耗品等の小修理（オイル、グリス、油脂類の補給等の材工共）は本契約に含む。

１１．付帯施設の使用及び管理

乙は、業務に必要な施設（フェンス門扉等）を使用するにあたっては、常に良好な管理をしなければならない。また、備付器具を汚損、破損等したときは、速やかに原状に復さなければならないものとする。