

(別紙1) 業務概要

1. 委託対象地区

地区名称等	対象面積 (ha)	管渠延長 (m)	備考
〇〇地区	〇〇	〇〇	
〇〇処理区	〇〇	〇〇	

※詳細は特記仕様書による。

2. 委託業務内容

2. 1. 計画的維持管理業務

(1) 維持管理計画及び月間維持管理計画策定業務

地区名称等	対象面積 (ha)	管渠延長 (m)	備考
〇〇地区	〇〇	〇〇	
〇〇処理区	〇〇	〇〇	

※詳細は特記仕様書による。

(2) 巡視・点検、調査業務

業務内容	単位	数量	備考
本管テレビカメラ調査	m	〇〇	
取付管テレビカメラ調査	箇所	〇〇	
本管目視調査 (内径800mm未満)	箇所	〇〇	マンホール内からの目視
本管目視調査 (内径800mm以上)	m	〇〇	管きよ内からの目視
巡視・点検	回	〇〇	約〇〇km

※ 詳細は特記仕様書による。

(3) 清掃業務

業務内容	単位	数量	備考
管渠清掃工	m	〇〇	φ〇〇～φ〇〇
伏越し清掃工	箇所	〇〇	
取付管清掃工	箇所	〇〇	
ます清掃工	箇所	〇〇	
土砂処分工			

※ 詳細は特記仕様書による。

(4) 修繕業務

業務内容			単位	数量	備考
注入工法	パッカー工法	本管管径 800mm未満	箇所	〇〇	
		取付管	箇所	〇〇	
	Y字管工法	本管管径 800mm以上	m	〇〇	
		マンホール	箇所	〇〇	
コーキング工 法	Vカット工法	本管管径 800mm以上	m	〇〇	
		マンホール	箇所	〇〇	

※ 詳細は特記仕様書による。

2. 2. その他業務

業務内容	単位	数量	備考
住民対応業務	式	1	
事故対応業務	式	1	
他工事等立会業務	式	1	
災害対応業務	式	1	
下水道管路維持管理計画の見直し検 討業務	式	1	

※ 詳細は特記仕様書による。

(別紙2) 遵守法令等

- (1) 健康保険法 (大正 11 年法律第 70 号)
- (2) 労働基準法 (昭和 22 年法律第 49 号)
- (3) 労働者災害補償保険法 (昭和 22 年法律第 50 号)
- (4) 消防法 (昭和 23 年法律第 186 号)
- (5) 建設業法 (昭和 24 年法律第 100 号)
- (6) 建築基準法 (昭和 25 年法律第 201 号)
- (7) 港湾法 (昭和 25 年法律第 218 号)
- (8) 毒物及び劇物取締法 (昭和 25 年法律第 303 号)
- (9) 道路法 (昭和 27 年法律第 180 号)
- (10) 下水道法 (昭和 33 年法律第 79 号)
- (11) 中小企業退職金共済法 (昭和 34 年法律第 160 号)
- (12) 道路交通法 (昭和 35 年法律第 105 号)
- (13) 河川法 (昭和 39 年法律第 167 号)
- (14) 電気事業法 (昭和 39 年法律第 170 号)
- (15) 騒音規制法 (昭和 43 年法律第 98 号)
- (16) 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)
- (17) 水質汚濁防止法 (昭和 45 年法律第 138 号)
- (18) 酸素欠乏症等防止規則 (昭和 47 年労働省令第 42 号)
- (19) 労働安全衛生法 (昭和 47 年法律第 57 号)
- (20) 雇用保険法 (昭和 49 年法律第 116 号)
- (21) 振動規制法 (昭和 51 年法律第 64 号)
- (22) 環境基本法 (平成 5 年法律第 91 号)

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

例) ○○市契約規則 (昭和○○年○○市規則第○○号)

○○市公害防止条例 (昭和○○年○○市条例第○○号)

(別紙3) 業務着手時の提出書類等

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
着手届	1	・契約締結後速やかに提出すること。
身分証明書発行申請書	1	・契約締結後速やかに提出すること。 ・業務に従事する者の氏名及び生年月日を記載すること。
統括責任者及び主任技術者届	1	・契約締結後速やかに提出すること。
酸素欠乏危険作業主任者届	1	・契約締結後速やかに提出すること。 ・酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了証の写しを添付すること。
業務計画書	1	・契約締結後速やかに提出すること。 ・次の事項を記載すること。 ①実施方針 ②実施体制（職務分担、緊急連絡体制等） ③実施計画（各業務の作業内容・方法・手順、実施工程等） ④安全管理計画（各業務における保安対策、道路交通の処理方法、管路内と地上との連絡方法、酸素欠乏空気・有毒ガス対策等） ⑤その他委託者が指示する事項
再委託届	1	・業務の一部を再委託する場合に提出すること。 ・次の事項を記載すること。 ①再委託先の名称 ②再委託の種類、期間、範囲等 ③再委託先に対する指導方法等 ④その他委託者が指示する事項
事務所使用申請書	1	・契約締結後速やかに提出すること。

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

(別紙4) 業務実施期間中の提出書類等

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
維持管理計画書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約日の翌日から○日以内に履行期間中の計画について提出すること。</li> <li>・計画書を変更する場合は委託者に申し出、変更計画書を提出すること。</li> </ul>
月間維持管理計画書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各月○日までに、翌月の計画について提出すること。</li> </ul>
月次報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各月○日までに、提出すること。</li> <li>・業務ごとに、実施した作業の内容、進捗状況等について記載すること。</li> </ul>
年次報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・翌年度4月○日までに、提出すること。</li> <li>・業務ごとに、実施した作業の内容、進捗状況等について記載すること。</li> </ul>
打合せ記録簿	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せの都度、提出すること。</li> </ul>
作業日報	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々、提出すること。</li> </ul>
週間作業予定表	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週、週初めに提出すること。</li> </ul>
資料・物品貸与申請書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料及び物品を借用するに当たって提出すること。</li> </ul>
処理水使用申請書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高圧洗浄車を使用するに当たって提出すること。</li> </ul>
緊急連絡表	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休を迎えるに当たって提出すること。</li> </ul>

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

(別紙5) 業務完了時の提出図書

1. 共通

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1)完了届	1	・3月末日までに提出すること。
(2)年次報告書	1	・3月末日までに提出すること。 ・月次報告書をとりまとめ、業務全般に関する考察を加えること。 ・上記の考察には、各業務の結果を踏まえ、委託者の維持管理の一層の効率化に資する提言を含めること。
(3)支払請求書及び明細書	1	・3月末日までに提出すること。

2. 維持管理計画及び月間維持管理計画策定業務

本業務の提出図書は下表に示すとおりであり、業務完了時に提出すること。

提出図書名	仕様	部数	備考
(1)維持管理計画書	A <sub>4</sub> 版	○部	業務実施期間中に提出したもの
(2)月間維持管理計画書	A <sub>4</sub> 版	○部	業務実施期間中に提出したもの
(3)その他参考資料	A <sub>4</sub> 版	○部	
(4)打合せ記録簿	A <sub>4</sub> 版	○部	
(5)上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R	一式	

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

3. 点検調査等業務

本業務の提出図書及び提出時期は下表に示すとおりである。

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1)巡視・点検業務報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること。 ・作成に当たっては、別紙10「巡視・点検、調査業務報告書作成要領」を参照のこと。
(2)調査業務報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること。 ・作成に当たっては、別紙10「巡視・点検、調査業務報告書作成要領」を参照のこと。
(3)清掃業務報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること ・作業記録写真を含めること。
(4)修繕業務報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること。 ・作業記録写真を含めること。
(5)上記図書の電子成果品		・業務完了後速やかに提出すること。

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

#### 4. その他業務等

##### 4. 1. その他業務

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1)住民対応・事故対応業務報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること。
(2)他工事等立会報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること。

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

##### 4. 2. 下水道管路維持管理計画の見直し検討業務

本業務の提出図書は下表に示すとおりであり、業務完了時に提出すること。

提出図書名	仕様	部数	備考
(1)下水道管路維持管理計画書	A <sub>4</sub> 版	○部	
(2)その他参考資料	A <sub>4</sub> 版	○部	
(3)打合せ記録簿	A <sub>4</sub> 版	○部	
(4)上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R	一式	

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

(別紙6) 業務実施体制

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに統括責任者及び主任技術者を定めなければならない。
- (2) 統括責任者は、下水道管路施設の維持管理に関する高度な技術及び相当の経験を有する者でなければならない。また、業務事務所若しくは現場に常駐し、その運営、取締り等、業務全体の統括を担うものとする。
- (3) 主任技術者は、下水道管路施設の維持管理に関する技術及び経験を有する者でなければならない。また、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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 受託者は、委託者が発行する身分証明書を常に携帯し、業務に従事しなければならない。

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

(別紙7) 準備機材

機材名	用途	業務事務所への常備
高圧洗浄車	テレビカメラ調査に際しての管路内洗浄等に使用	不要・必要 ( 台)
本管用テレビカメラ	自走式テレビカメラ搭載車、本管のテレビカメラ調査に使用	不要・必要 ( 台)
取付管用テレビカメラ	取付管のテレビカメラ調査に使用	不要・必要 ( 台)
調査車両	点検・調査業務に使用	不要・必要 ( 台)
作業車両	点検・調査業務における巡視・点検等に使用	不要・必要 ( 台)
酸素濃度等測定器	管路、マンホール内等の作業に際して使用	不要・必要 ( 台)
発電機	点検・調査業務、緊急時対応業務等に使用	不要・必要 ( 台)
補修機材	修繕業務、緊急時対応業務等に使用	不要・必要 ( 台)
OA機器	提出書類の作成等に使用	不要・必要 ( 台)

※ 上記機材の使用に必要な燃料、消耗品等の他、業務事務所の運営に必要な備品等を含む。

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

(別紙8) 貸与資料・貸与品リスト

1. 貸与資料

貸与資料名	備考
〇〇〇〇	
〇〇〇〇	
〇〇〇〇	

2. 貸与品

貸与品名	備考
〇〇〇〇	
〇〇〇〇	
〇〇〇〇	

(別紙9) 参考図書

- (1) 委託者の下水道標準構造図
- (2) 委託者の下水道維持管理指針
- (3) 委託者の下水道改築マニュアル
- (4) 下水道長寿命化支援制度に関する手引き(案) (国土交通省)
- (5) 下水道施設改築・修繕マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
- (6) 下水道施設維持管理積算要領一管路施設編一 (社団法人日本下水道協会)
- (7) 下水道施設維持管理積算要領一終末処理場、ポンプ場施設編一 (社団法人日本下水道協会)
- (8) 下水道施設計画設計指針と解説 (社団法人日本下水道協会)
- (9) 下水道維持管理指針 (社団法人日本下水道協会)
- (10) 下水道施設の耐震対策指針と解説 (社団法人日本下水道協会)
- (11) 下水道の地震対策マニュアル (社団法人日本下水道協会)
- (12) 管更生の手引き(案) (社団法人日本下水道協会)
- (13) 下水道管きょ改築等の工法選定の手引き(案) (社団法人日本下水道協会)
- (14) 下水道管路施設腐食対策の手引き(案) (社団法人日本下水道協会)
- (15) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
- (16) 水理公式集 (土木学会)
- (17) コンクリート標準示方書 (土木学会)
- (18) 日本工業規格 (JIS)
- (19) 日本下水道協会規格 (JSWAS)
- (20) 道路橋示方書・同解説 (日本道路協会)
- (21) 土木工学ハンドブック (土木学会)
- (22) 土質工学ハンドブック (土質工学会)
- (23) 都市・地域整備局所管補助事業実務必携 (国土交通省)
- (24) 水門鉄管技術基準 (水門鉄管協会)
- (25) 港湾構造物設計技術基準 (日本港湾協会)
- (26) 道路構造令, 同解説と運用 (国土交通省, 日本道路協会)
- (27) 下水道管路維持管理計画の策定に関する指針 (JIS A 7501 : 2013) (日本規格協会)
- (28) 下水道管路施設の緊急点検実施マニュアル(案) (公益社団法人日本下水道協会)
- (29) 下水道管路施設維持管理マニュアル (社団法人日本下水道管路管理業協会)
- (30) 下水道管路施設維持管理積算資料 (社団法人日本下水道管路管理業協会)
- (31) 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～ (財団法人下水道新技術推進機構)
- (32) 管きょ更生工法の品質管理技術資料 (財団法人下水道新技術推進機構)

- (33) 管きょ更生工法(二層構造管)技術資料 (財団法人下水道新技術推進機構)
- (34) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き(案) (社団法人日本下水道管路管理業協会)
- (35) 管きょの修繕に関する手引き(案) (社団法人日本下水道管路管理業協会)
- (36) 取付管の更生工法による設計の手引き(案) (社団法人日本下水道管路管理業協会)
- (37) 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)
- (38) 下水道管きょ改築・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))
- (39) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン(案) (公益社団法人日本下水道協会)
- (40) マンホールの蓋等の取替に関する設計の手引き(案) (公益社団法人日本下水道管路管理業協会)
- (41) 事例ベースモデリング技術を用いた雨天時浸入水発生領域の絞り込みに関する技術マニュアル (財団法人下水道新技術推進機構)
- (42) 流出解析モデル利活用マニュアル (財団法人下水道新技術推進機構)
- (43) 下水道事業における費用効果分析マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
- (44) 効率的な汚水処理施設整備のための都道府県マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
- (45) 分流式下水道における雨天時浸入水対策計画の検討マニュアル (財団法人下水道新技術推進機構)

※ここに記載のないものについては特記仕様書による。

## (別紙 10) 巡視・点検、調査業務報告書記載要領

### 1. 一般事項

- (1) 巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書は、本要領に従い作成すること。
- (2) 様式は、A 4判横書きとし、図面は、縮尺、寸法を明記し、製本すること。
- (3) 表紙には、調査年度、調査番号、調査件名、調査期間、委託者名、請負者名等を記入すること。また、背表紙にも調査年度、調査番号、調査件名、請負者名等を記入すること。

### 2. 記載事項

巡視・点検業務報告書及び調査業務報告書は、下記の事項について内容を明記すること。調査総括表、調査集計表及び調査記録表に用いる凡例は表－1に、管きょ調査判定基準は表－2に、マンホール調査判定基準は表－3による。

- (1) テレビカメラ調査
  - 1) 調査目的
  - 2) 調査概要
  - 3) 案内図
  - 4) 調査箇所図
  - 5) 調査総括表（表－4参照）
  - 6) 調査集計表（表－5参照）
  - 7) 調査記録表（表－6、7、8、9参照）
  - 8) 考察
  - 9) 作業記録写真
- (2) 目視調査  
テレビカメラ調査項目に準ずる。
- (3) 取付管調査  
テレビカメラ調査項目に準ずる。
- (4) 巡視・点検  
特記仕様書による。

### 3. 留意事項

- (1) 調査結果をテレビモニターからビデオテープ等に収録する場合は、指定の一般用ビデオテープ等に収録すること。なお、提出するビデオテープ等及び写真には、件名、地名、路線番号、継手番号、管径、並びに距離等をタイプ表示すること。
- (2) 提出する成果品は、次のとおりとする。
  - 1) 点検・調査業務報告書

- 2) 不良箇所写真帳
- 3) ビデオテープ等 (テレビカメラ調査の場合)
- 4) その他委託者の指示するもの

表-1 凡例

管路施設	種別	記号
本管・取付管	陶管	T.P
	鉄筋コンクリート管	H.P
	硬質塩化ビニル管	V.P
	その他	
汚水ます	L形ます	30 35 50
	丸ます	⑤ ⑮ ⑳
	その他	
雨水ます	道路排水用雨水ます	●
	宅地排水用雨水ます	・
取付管	取付管	—————
	取付管 (直取り付け)	……………
	ソケットのみ	—————×

表-2 管きょ調査判定基準

スパン全体で評価	ランク		A	B	C
	項目				
	1) 管の腐食		鉄筋露出状態	骨材露出状態	表面が荒れた状態
	2) 上下方向のたるみ	管きょ内径 700mm未満	内径以上	内径の1/2以上	内径の1/2未満
		管きょ内径(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
		管きょ内径(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				
	3) 管の破損	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
		陶管	欠落	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		
	4) 管のクラック	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幅2mm以上	円周方向のクラックで幅2mm未満
			陶管	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その長さが円周の2/3未満
	5) 管の継手ズレ		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
	6) 浸入水		噴き出ている	流れている	にじんでいる
	7) 取付け管の突出し 注3		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
	8) 油脂の付着 注3		内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	-
	9) 樹木根侵入 注3		内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	-
	10) モルタル付着 注3		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。

2 ランクA(a)、B(b)、C(c)における異常の程度(判定の基準)については、「下水道管きょ改築等の工法選定手引き案 平成14年5月」の「表3-2 評価のランク付けと判定基準例」及び「表3-3 管一本ごとの評価のランク付けと判定基準例」を参考とする。

3 7)取付け管の突出し、8)油脂の付着、9)樹木根侵入、10)モルタル付着については、基本的に洗浄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。

表-3 マンホール調査判定基準

区 分	項目	ランク			備 考
		A 【早急に補修】	B 【計画的に補修】	C 【経過の観察】	
路面の状態	支障度	支障のある舗装剥離等	舗装剥離 ひび割れ等	-	
凹凸(段差) 埋り	【 】cm 表示	-3cm≧凹 1cm≧凸	-	0cm≦凹凸≦-2cm	
	【 】cm 表示	全て対象	-	-	ヒノタイト止め含む
鉄蓋状態	磨 耗	表面の絵柄が完全に消えている	表面の絵柄がすりへっている	-	
	亀 裂	ワレ・ひび	-	-	
	リップ付き	-	有	-	裏にリップ加工あり 径【 】cm表示
	ガタつき	有	-	-	ガタつきの為 蓋鳴りがするもの
金 枠	損 傷	カケ	へり	-	
	目地(程度)	土砂流入、露出	剥離 ひび割れ	-	
	ズレ(程度)	土砂流入、露出 10cm≦ズレ	3cm≦ズレ≦9cm	2cm≧ズレ	
上 絞 部	損 傷	土砂流入、露出 網目状クラック、外損 クラック(開きあり)	クラック(開きなし) 剥離	-	
	目地(程度)	土砂流入、露出	剥離 ひび割れ	-	
	ズレ(程度)	土砂流入、露出 10cm≦ズレ	3cm≦ズレ≦9cm	2cm≧ズレ	
軀 体 (下絞部・直立管含む)	損 傷	土砂流入、露出 網目状クラック	外損(暫定的補修) クラック(開きあり)	外損(補修済) クラック(開きなし) 剥離	
	目地(程度)	土砂流入、露出	剥離 ひび割れ	-	
	ズレ(程度)	土砂流入、露出 10cm≦ズレ	3cm≦ズレ≦9cm	2cm≧ズレ	
底 部 (インパート)	損 傷	支障のある 剥離・欠損	剥離・欠損	-	
	タメ式	-	有	-	インパートが無いもの 含む
浸 入 水	程 度	噴出 土砂が伴う流入	流入 水垢	にじみ	
足 掛	支障度	針金状又は不足	全周に腐食 ヤセ	-	【 】本数
〔その他〕					
障 害 物	マンホール 内異物等	除去不能 (横断管、モルタル等)	-	除去済 (棒等)	
管 口	損 傷	土砂流入、露出	クラック 剥離	-	
接続取付管	異 常	支障のある突出 ●その他の異常	突出 ●その他の異常	●その他の異常	●の判断基準は 管路調査に準じる
内 部 副 管	支障度	閉塞 (詰まり)	破損 止金具の異常	-	
付 帯 設 備	支障度	支障のある 破損、異常	破損 異常	-	
そ の 他	-	放置できない 破損、異常	破損 異常	-	名称等を明記 すること
光ケーブル施設		ケーブル本体・固定金具・接続箱・明板等の破損、異常			破損、異常がある場合 ランクはAとする

※参考例を示したものであり、具体的な内容は各団体による。











表-9 取付管用調査記録表 (記入例)

上流マンホール		区画				区画				区画				
19	20	3	12	17	4	B	1	19	1	19	1	19	1	19
主幹番号														
調査距離 (m)														
管本数														
管内														
管														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														
取付管管種														
取付管管径														
取付管番号														

## (別紙 11) 業務移行期間の実施方法等

業務移行期間における具体的な内容・実施方法等は、以下に示すとおりとする。なお、移行期間において、受託者が実施する内容・方法などに不備若しく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

- ① 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ものとする。
- ② 受託者は事業着手前に、前受託者若しくは委託者より本事業に係る引継ぎを受けるものとする。

#### (2) 実施計画

- ① 受託者は履行期限〇か月前までに、業務引継ぎに係る実施計画書を作成し、委託者に提出すること。
- ② 委託者と受託者は、受託者が提出した実施計画書について〇日以内に検討・協議し実施内容を決定する。
- ③ 実施計画書に変更があるときは、変更当事者が速やかに相手方に通知すること。

### 2. 実施内容

#### (1) 本件施設の特徴の把握

- ① 業務事務所及び備品等の利用方法の把握
- ② 台帳図及び現地確認等による本件施設の位置等の把握
- ③ 過去の異常内容や発生頻度、異常時の対応措置等の把握
- ④ データベース等保管情報の運用方法についての把握
- ⑤ 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

- ① 運営期間における維持管理計画書の作成方法
- ② 月間維持管理計画書の作成方法
- ③ 業務報告に関する書式の作成方法
- ④ 緊急時対応などに関するマニュアルの作成方法
- ⑤ その他委託者又は受託者が必要とする事項

### 3. その他

移行期間の実施にあたって疑義ある場合は、委託者及び受託者は相互に協力し合い誠意を持ってこれを解決するものとする。