

別 添 資 料 編 3

河内長野市下水道管路施設包括的管理業務

公募型プロポーザル実施要領

平成 27 年 10 月

河内長野市 上下水道部

この公募型プロポーザル実施要領は、河内長野市（以下「市」という。）が実施する下水道管路施設包括的管理業務（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル実施要領等」という。）。

- ①要求水準書
- ②提案評価基準
- ③様式集

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出すること。

目 次

1	業務概要	1
1.1	業務目的	1
1.2	業務概要	1
1.2.1	業務名称	1
1.2.2	業務対象施設及び業務内容	1
1.2.3	業務実施場所	2
1.2.4	委託期間	2
1.3	事業者の選定方法	2
1.4	許認可等の取得に関する事項	3
2	プロポーザル参加に関する条件等	4
2.1	参加者の構成等	4
2.2	参加資格要件	4
2.3	参加資格確認基準日	5
2.4	参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	5
2.5	業務規模	5
2.6	募集に関する留意事項	6
2.6.1	公正な募集の確保	6
2.6.2	募集の取りやめ等	6
2.6.3	応募の無効	6
2.6.4	実施要領等の承諾	6
2.6.5	費用負担	6
2.6.6	使用言語、単位等	6
2.6.7	提出書類の取扱い	6
2.6.8	特許権等	7
2.6.9	提供資料の取扱い	7
3	募集、選定等の日程及び問合せ先	8
3.1	各種手続きスケジュール及び方法	8
3.2	手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について	9
4	募集に関する手続き等	10
4.1	現地見学会	10
4.2	資料閲覧	10
4.3	プロポーザル実施要領等に関する質問の受付	11
4.4	プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表	11
4.5	プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出	11
4.6	参加資格確認結果の通知	12

4.7	企画提案書類の提出	12
4.8	企画提案書等に関する質問の受付	12
4.9	企画提案書等に関する質問への回答公表	12
4.10	応募の辞退	13
5	受託者の決定等	13
5.1	委員会の設置	13
5.2	企画提案審査	13
5.2.1	1次審査	13
5.2.2	2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	13
5.2.3	出席者及び説明者（2次審査）	13
5.3	優先交渉事業者及び次点者の選定	14
5.4	審査結果の通知等	14
5.5	参加者がいない場合の取扱い	14
5.6	参加者が1者であった場合の取扱い	14
5.7	契約手続き	14
5.7.1	契約の締結	14
5.7.2	優先交渉事業者が契約を締結しない場合	14
6	提出書類	15
6.1	現地見学会参加申込時の提出書類	15
6.2	資料閲覧申込時の提出書類	15
6.3	プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類	15
6.4	プロポーザル参加表明時の提出書類	15
6.4.1	作成に当たっての留意事項	15
6.4.2	提出書類	16
6.5	企画提案書類提出時の提出書類	17
6.5.1	作成に当たっての留意事項	17
6.5.2	提出書類	17
6.6	企画提案書等に関する質問の提出書類	19
6.7	参加辞退時の提出書類	20
6.8	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	20
別添	河内長野市下水道管路施設包括的管理業務における共同企業体の取扱いについて ..	21
	河内長野市下水道管路施設包括的管理業務共同企業体協定書（案）	22
	共同企業体に関する委任状（例）	26
	河内長野市下水道管路施設包括的管理業務に関する基本契約書（案）	27

1 業務概要

1.1 業務目的

本業務は、市が管理する下水道管路施設の維持管理を事後対応型から予防保全型へ転換するために、各種業務について事業者の創意工夫を促し効率的な維持管理が実現できるよう、複数年契約で包括的に委託するものであり、下水道サービスレベルの維持・向上とともに業務の効率化を図ることを目的とするものである。

1.2 業務概要

1.2.1 業務名称

河内長野市下水道管路施設包括的管理業務

1.2.2 業務対象施設及び業務内容

(1) 対象施設

本業務の対象となる施設は 1.2.3 (1) に示す対象地区における以下の施設である。

- ①汚水管渠、マンホール、中継ポンプ施設、取付管、公共汚水桝等
- ②雨水管渠、雨水函渠、マンホール、取付管等

(2) 業務内容

業務内容は、下水道管路施設の巡視・点検、調査、清掃、修繕等の計画的維持管理業務及び住民対応、事故対応、他工事等立会、緊急時対応等の日常的維持管理業務、下水道管路施設に係る機能維持及び維持管理の効率化を図る維持管理計画の変更と、老朽化対策を行う為の長寿命化計画の策定業務であり、次に示す業務である。

詳細は要求水準書に記載している。

1) 計画的維持管理業務

- ① 巡視・点検、調査等業務
- ② 清掃業務
- ③ 修繕業務
- ④ 改築工事

2) 維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務

- ① 施設情報の収集・整理
- ② 施設管理の目標設定（維持管理計画）
- ③ リスクの検討（維持管理計画）
- ④ 長期点検・調査計画の策定（維持管理計画）
- ⑤ 短期点検・調査計画の策定（維持管理計画）
- ⑥ 長期改築・修繕計画の策定（維持管理計画）
- ⑦ 短期改築計画の策定（長寿命化計画）
- ⑧ 短期修繕計画の策定（維持管理計画）
- ⑨ 現行維持管理計画の構成・内容見直し（維持管理計画）

3) 下水道長寿命化計画に関する調査業務

調査業務について、今回の包括的管理業務には、含めていない。

委託者において、別途業務委託を計画している。

4) 日常的維持管理業務

- ① 住民対応業務・事故対応業務（詰まり等不具合の官民見極め、等）
- ② 他工事等立会業務（他企業工事立会、修繕・復旧工事監理、等）
- ③ 災害対応業務
- ④ 清見台貯留槽運転操作業務

1.2.3 業務実施場所

(1) 対象地区

河内長野市内 旧コミプラ区域の地区 計6地区

- ・大師地区（所在地：河内長野市大師町）の区域
- ・日東地区（所在地：河内長野市日東町）の区域
- ・北青葉地区（所在地：河内長野市北青葉台）の区域
- ・南青葉台地区（所在地：河内長野市南青葉台）の区域
- ・南ヶ丘地区（所在地：河内長野市南ヶ丘）の区域
- ・大矢船地区（所在地：河内長野市大矢船北町、大矢船中町、大矢船南町、大矢船西町）の区域

（位置については別途「要求水準書（別紙12）」参照。）

(2) 業務事務所の場所

河内長野市下水道維持管理ステーション

旧清見台処理場跡地内（所在地：河内長野市清見台一丁目）

市が用意する下水道維持管理ステーションを拠点に、対象施設の管理業務を実施する。

1.2.4 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結の翌日から平成33年3月31日までとする。

業務実施スケジュールは、表1-1のとおり予定している。

表 1-1 業務実施スケジュール

項 目	予 定
契約の締結	平成28年2月
業務準備期間	平成28年3月
業務実施期間	平成28年4月～平成33年3月（5年間）
契約終了	平成33年3月

1.3 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

1.4 許認可等の取得に関する事項

本業務に関し、市として実施する許認可等の申請・届出は市が行うが、書類等の作成については、事業者で行うこと。また、事業者が自ら行うべき許認可等の申請・届出については、事業者で行うこと。

2 プロポーザル参加に関する条件等

2.1 参加者の構成等

参加者の構成等は次のとおりとする。なお、一部業務の再委託については市の下承を得た上で認める。

- ① 参加者は、単独企業又は複数の企業により構成される共同企業体とする。なお、一部の業務において再委託を行う場合は、業務種別の再委託先企業を明確にすること。
- ② 共同企業体については、構成する企業（以下「構成員」という。）の数の制限は設けない。
- ③ 共同企業体は、構成員の中から代表企業 1 社を定め、代表企業がプロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類を提出し、代表企業及びその他の構成員の企業名並びに業務種別を明確にすること。
- ④ 参加者である単独企業及び構成員は、他の共同企業体の構成員と重複することはできない。なお、再委託先企業についても他と重複して参加することはできない。

2.2 参加資格要件

参加者（再委託先を含む。）は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。共同企業体を結成する場合は、「別添 河内長野市下水道管路施設包括的管理業務における共同企業体の取扱について」に示す取扱いとする。

- ① 平成 27 年度の市の有資格者名簿に登録されている者であること。
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ③ 河内長野市建設工事等指名停止要綱（平成 13 年河内長野市要綱第 51 号）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ④ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条又は第 8 条第 1 号に違反した場合、同法に基づく処分が明らかになった日から 3 箇月を経過している者であること。
- ⑤ 近畿府県外において談合の容疑により会社の代表者、役員又は使用人が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提訴されたことが明らかになった場合、その日から 3 箇月を経過している者であること。
- ⑥ 河内長野市の契約からの暴力団排除措置要綱（平成 26 年河内長野市要綱第 47 号）第 3 条に規程する入札等除外措置要件に該当しない者であること。
- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生計画を認可された者を含む。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生計画を認可された者を含む。）であること。
- ⑧ 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命じられていない者であること。
- ⑨ 参加表明書の提出期限までに、次に掲げる条件を満たす者であること。

ア．参加者の中に、次の業務について公共機関が発注する管路施設に関する同種又は類似する業務実績を有するものが含まれていること。

なお、平成 26 年度末で業務完了済みのものとし、次の（ア）に関しては過去 10 年以内、（イ）及び（ウ）に関しては過去 5 年以内とする。

（ア）計画的維持管理業務（巡視・点検、調査業務、清掃業務及び修繕業務）

（イ）計画的維持管理業務（改築工事）

（ウ）下水道長寿命化計画策定業務

イ．次に掲げる条件を満たす者を業務実施場所に配置できる者であること。

（ア）下水道及び下水道管路施設の維持管理に関して高度な専門知識と見識及び相当の経験を有し、業務に関する的確な判断ができ、安全衛生、教育等について指導監督ができるもの。

（イ）下水道及び下水道管路施設の維持管理に関して専門知識及び経験を有し、専門技士や作業員等に適切な指示を与え、業務を適切に実行できるもの。

（ウ）下水道及び下水道管路施設の維持管理に関して基礎的な知識と専門的技能及び経験を有し、指示された業務について状況に応じた適切な機械器具を使用し、上級者を補佐して作業員等に指示し的確に業務処理ができるもの。

（エ）下水道管路施設の工事に関して適切に工事監理できるもの。

（オ）下水道法第 22 条の有資格者

（カ）酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

（キ）技術士（総合技術監理部門・上下水道部門）、又は技術士（上下水道部門）

ウ．地域に精通しているとともに、迅速かつ確実に現場に到達できること。

2.3 参加資格確認基準日

参加者は、上記 2.2 に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日（平成 27 年 11 月 2 日（月））とする。

2.4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である単独企業並びに共同企業体の代表企業が、委託契約の締結日までの間に参加資格を欠くにいたった場合、当該単独企業及び共同企業体は失格とする。

また、代表企業以外の構成員が資格喪失した場合は、当該構成員が請負い、又は受託する予定であった業務について、新たに参加資格の確認を受けた上で構成員の役割分担の変更又は構成員の追加を認める。

2.5 業務規模

本業務の予定価格は次のとおりである。

200,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）

なお、上記金額を超えて見積もりを行った場合は、失格とする。

年度別の支払い限度額は、以下のとおりとする。

平成 28 年度 43,600,000 円（消費税及び地方消費税含む）

平成 29 年度 43,600,000 円（消費税及び地方消費税含む）

平成 30 年度 32,900,000 円（消費税及び地方消費税含む）

平成 31 年度 26,600,000 円（消費税及び地方消費税含む）

平成 32 年度 53,300,000 円（消費税及び地方消費税含む）

なお、平成 29、30、31、32 年度については、協議により支払い限度額を変更する場合がある。

2.6 募集に関する留意事項

2.6.1 公正な募集の確保

参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

2.6.2 募集の取りやめ等

市は、次の場合には、当該参加者を参加させず、又は募集の延期もしくは中止をすることがある。この場合、参加者が損害を受けることがあっても、市は、その賠償の責を負わない。

- ① 参加者が連合し又は不穏の行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。
- ② 天災その他やむを得ない理由により、適正な募集が行えないと認められるとき。

2.6.3 応募の無効

提出期限までに参加表明書を提出しなかった場合及び参加資格確認で資格要件を満たしていなかった場合は、応募は無効とし企画提案書を提出できない。

2.6.4 実施要領等の承諾

参加者は、【様式 4-1】又は【様式 4-2】プロポーザル参加表明書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

2.6.5 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

2.6.6 使用言語、単位等

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

2.6.7 提出書類の取扱い

(1) 著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、公表、

展示その他市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、市は必要な範囲でこれを無償で使用することができる。この場合、参加者の技術・商業上のノウハウは公表しない。

(2) 提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差し替え又は再提出は、市が指示をした場合を除き認めない。

(3) 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求めることがある。

(4) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

2.6.8 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行った参加者が負う。

2.6.9 提供資料の取扱い

市が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本業務に係る検討の範囲内であっても、市の上承を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしてはならない。

3 募集、選定等の日程及び問合せ先

3.1 各種手続きスケジュール及び方法

募集公表から契約締結までの日程、各種手続きの作成形式及び方法は、概ね表 3-1 のとおり予定している。ただし、応募書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表 3-1 参加者の募集、選定等の日程（予定）及び手続き方法

項 目	日 程	作成形式等	手続き方法
募集公表及び実施要領等の公表	平成 27 年 10 月 1 日	—	HP
現地見学会	平成 27 年 10 月 15 日	—	現地
現地見学会の申込受付	平成 27 年 10 月 1 日～10 月 9 日	Word	電子メール
資料閲覧	平成 27 年 10 月 5 日～12 月 4 日	—	市役所
資料閲覧等の申込受付	平成 27 年 10 月 1 日～11 月 27 日	Word	電子メール
プロポーザル実施要領等に関する質問の受付	平成 27 年 10 月 1 日～10 月 19 日	Word	電子メール
プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表	平成 27 年 10 月 23 日	—	HP 又は電子メール
プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出	平成 27 年 10 月 1 日～11 月 2 日	6.4.1 参照	持参
参加資格確認結果の通知	平成 27 年 11 月 9 日	—	文書送付
企画提案書類の提出	平成 27 年 11 月 26 日～12 月 7 日	6.5.1 参照	持参
企画提案書等に関する質問の受付	平成 27 年 11 月 12 日～11 月 20 日	Word	電子メール
企画提案書等に関する質問への回答公表	平成 27 年 11 月 25 日	—	HP 又は電子メール
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	平成 28 年 1 月 18 日（予定）	パワーポイント	—
選定結果の通知	平成 28 年 2 月 4 日（予定）	—	文書及びHP
審査結果の公表	平成 28 年 2 月 4 日（予定）	—	文書及びHP
契約締結	平成 28 年 2 月下旬（予定）	—	—

※電子メールの申し込みに関する着信確認は送信者の責任において行うこと

3.2 手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について

「4 募集に関する手続き等」、「5 受託者の決定等」及び「6 提出書類」について、上表 3-1 に示す各種手続きや問合せの宛先は、全て次の通りとする。

河内長野市役所 上下水道部経営総務課 担当：奥野、安部

所 在 地：〒586-8501 大阪府河内長野市原町一丁目1番1号

電 話：0721-53-1111（代表） ／ F A X：0721-55-1435（代表）

電子メール：gsoumu@city.kawachinagano.lg.jp

また、募集に関して新たに通知が必要な事項が生じた場合についても、その内容を本市ホームページに掲載するものとする。

4 募集に関する手続き等

4.1 現地見学会

参加者に対して、以下のとおり現地見学会を実施する。参加を希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

(1) 実施日時

平成 27 年 10 月 15 日（木）

(2) 実施場所

- ・ 現地見学会：河内長野市下水道維持管理ステーション（所在は「1.2.3 (2) 業務事務所の場所」を参照）
- ・ 集合場所：現地集合（※参加を希望する者に、位置図を配布する。）

(3) 申込方法

【様式 1】現地見学会参加申込書に必要事項を記入し、件名を「【包括】現地見学会参加申込み（企業名）」（「」を除く。）として電子メールで申し込むこと。

(4) 申込期限

平成 27 年 10 月 9 日（金） 17 時 00 分まで

(5) その他

プロポーザル実施要領等は配布しないので、各自持参すること。なお、現地見学会において質疑応答の機会は設けない。本業務に関する質問は、下記 4.8 に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。

4.2 資料閲覧

参加者に対して、以下のとおり資料閲覧の期間を設ける。希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

(1) 実施期間

平成 27 年 10 月 5 日（月）から平成 27 年 12 月 4 日（金）までの期間において、希望者の希望日時を参考に市が調整、指定した日時とする。

(2) 実施場所

資料閲覧：市役所庁舎 6 階 上下水道部執務室内

(3) 申込方法

【様式 2-1】資料閲覧申込書に必要事項を記入し、件名を「【包括】資料閲覧申込み（企業名）」（「」を除く。）として電子メールで申し込むこと。

なお、申し込みは資料閲覧希望日の 3 日前までに行うこととする。

資料閲覧時に、【様式 2-2】資料閲覧に関する同意書を持参すること。

資料提供を依頼する場合は、【様式 2-3】資料提供依頼書に必要事項を記入し、「【包括】資料提供依頼（企業名）」（「」を除く。）として電子メールで申し込むこと。

(4) 申込期限

平成 27 年 11 月 27 日（金） 17 時 00 分まで

(5) 閲覧資料

閲覧が可能な資料は、以下のとおりである。

番号	名 称	閲覧方法
1	下水道台帳（汚水・雨水）	紙資料の閲覧 閲覧用 PC により閲覧
2	TV カメラによる調査結果（平成 25 年度以前）	閲覧用 PC により閲覧
3	下水道管路施設包括的管理業務報告資料 （平成 26 年 4 月～平成 27 年 8 月） 維持管理計画書については、一部可能 長寿命化計画については、不可 テレビカメラ調査については、一部可能	閲覧用 PC により閲覧 紙資料の閲覧
4	その他については、閲覧可能か調査確認後	紙資料の閲覧 閲覧用 PC により閲覧

(6) その他

資料閲覧において質疑応答の機会には設けない。本業務に関する質問は、下記 4.3 及び 4.8 に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。資料の複写は認めない。

資料閲覧に際し不正な行為等を確認した場合は、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

4.3 プロポーザル実施要領等に関する質問の受付

プロポーザル実施要領等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり申し出ること。

(1) 受付期間

平成 27 年 10 月 1 日（木）から平成 27 年 10 月 19 日（月） 17 時 00 分まで

(2) 受付方法

【様式 3】プロポーザル実施要領等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「【包括】プロポーザル実施要領等に関する質問（企業名）」（「」を除く。）として電子メールにより送付すること。

4.4 プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表

プロポーザル実施要領等に関する質問への回答は、平成 27 年 10 月 23 日（金）に本市ホームページで公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに電子メールにより回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.5 プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は、【様式 4-1】又は【様式 4-2】プロポーザル参加表明書とともに【様式 5～8 他】参加資格確認書類を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

平成 27 年 10 月 1 日（木）から平成 27 年 11 月 2 日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日

を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで。ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分までを除く。)

(2) 提出方法

持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式 14】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.4 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4.6 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、平成 27 年 11 月 9 日（月）に、参加者に対して書面により通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

4.7 企画提案書類の提出

参加資格があると認めた参加者（以下、「企画提案者」という。）は、【様式 9】企画提案書類提出届とともに【様式 10】配置予定技術者調書及び【様式 11】企画提案書を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

平成 27 年 11 月 26 日（木）から平成 27 年 12 月 7 日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで。ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分までを除く。）

(2) 提出方法

持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式 14】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.5 企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

4.8 企画提案書等に関する質問の受付

企画提案書等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 受付期間

平成 27 年 11 月 12 日（木）から平成 27 年 11 月 20 日（金） 17 時 00 分まで

(2) 提出方法

【様式 12】企画提案書等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「【包括】企画提案書等に関する質問（企業名）」（「」を除く。）として電子メールにより送付すること。

4.9 企画提案書等に関する質問への回答公表

企画提案書等に関する質問への回答は、平成 27 年 11 月 25 日（水）に本市ホームページで公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに電子メールにより回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.10 応募の辞退

【様式 4-1】又は【様式 4-2】プロポーザル参加表明書の提出以降、企画提案書の提出期限日まで随時応募を辞退することができる。応募を辞退する場合は、平成 27 年 12 月 9 日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで。ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分までを除く。）に、【様式 13】辞退届を持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式 14】委任状を併せて持参すること。

5 受託者の決定等

5.1 委員会の設置

市は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置している。

委員会の委員は、河内長野市下水道施設包括的管理業務プロポーザル審査委員会設置規程（平成 27 年河内長野市規程第 19 号）により構成している。委員会は、提案評価基準に基づき企画提案書等の審査を行う。

参加者が、募集公表から優先交渉事業者の選定までの間に、本業務について委員会の委員に直接又は間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

5.2 企画提案審査

5.2.1 1 次審査

市は、企画提案者から提出された【様式 5～8 他】参加資格確認書類、【様式 10】配置予定技術者調書及び【様式 11】企画提案書について、委員会において審査を実施し、1 次審査評価点の合計点の上位から概ね 5 者を選定する。

5.2.2 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）

2 次審査は、1 次審査による選定者を対象に 5.2.1 により提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、委員会において 2 次審査の採点を行う。

また、1 次審査の評価対象、評価項目については、プレゼンテーション及びヒアリングの実施結果により再度審査を実施し、2 次審査として全項目を評価する。

なお、実施日時、場所等の詳細については、事前に 1 次審査による選定者に通知する。

5.2.3 出席者及び説明者（2 次審査）

出席者数並びに説明者数は 8 名程度とする。ただし、質問に対する回答は配置予定統括責任者若しくは配置予定主任技術者が主体となって説明すること。なお、参加者である各企業若しくは共同企業体の構成員（代表企業を含む。）以外の者の出席は認めない。

5.3 優先交渉事業者及び次点者の選定

委員会は、評価値によって評価順位を決定するとともに、最も高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。

評価値＝各委員の総合評価点の和

なお、評価値が同点で優先交渉事業者が2者以上となったときは、参考見積金額が低い提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。この場合において、参考見積金額が同額であるときは委員会に諮って優先交渉事業者を選定する。また、次点者についても同様とする。

審査は、参加資格確認、企画提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングにより実施する。審査の詳細については、別途「提案評価基準」を参照のこと。

5.4 審査結果の通知等

審査結果は、優先交渉事業者が決定した後、速やかに2次審査参加者全員に文書で通知するものとする。

また、優先交渉事業者の企業名及び評価値、次点者の評価値を本市ホームページで公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

5.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、市はその旨を速やかに本市ホームページで公表する。

5.6 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も、別途「提案評価基準」に従い審査を行い、評価値が325点以上であれば優先交渉事業者とする。

5.7 契約手続き

5.7.1 契約の締結

市は、優先交渉事業者と選定された者に見積を依頼するとともに本業務の契約交渉を行い、契約を締結する。

5.7.2 優先交渉事業者が契約を締結しない場合

市は、下記のいずれかに該当し優先交渉事業者が業務契約を締結できない場合は、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 本要領2.2に定める要件を満たすことができなくなったとき
- (2) 契約交渉が成立しないとき又は優先交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき
- (3) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき

6 提出書類

6.1 現地見学会参加申込時の提出書類

現地見学会の参加を希望する時は、以下（表 6-1）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-1 現地見学会参加申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
現地見学会参加申込書	1	・提出は任意（希望者のみ提出）。

6.2 資料閲覧申込時の提出書類

資料閲覧を希望する時は、以下（表 6-2）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-2 資料閲覧申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
資料閲覧申込書	2-1	・提出は任意（希望者のみ提出）。
資料閲覧に関する同意書	2-2	・閲覧する場合のみ提出
資料提供依頼書	2-3	・企画提案書作成時に必要となる資料については、データ提供を行う。

6.3 プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類

プロポーザル実施要領等の内容に関して質問がある時は、以下（表 6-3）に示す書類を提出すること。

表 6-3 プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
プロポーザル実施要領等に関する質問書	3	・提出は任意（質問がある者のみ提出）。 ・質問は様式 1 枚につき 1 件とするので、質問が複数ある場合は、様式を複写して用いること。

6.4 プロポーザル参加表明時の提出書類

6.4.1 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
- (2) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。本編以外に付属資料等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- (3) A4 版ファイル綴じとする。図面等で A3 版を使用する場合は A4 版に折り込むこと。
- (4) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

- (5) MicrosoftWord 又は Excel 形式 (Windows 版、バージョンは 2000 以降とする。) により作成することを基本とする。
- (6) 原則として横書きで記載すること。
- (7) 使用する文字サイズは 12 ポイント以上とする。
- (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

6.4.2 提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、以下 (表 6-4) に示す書類を 15 部 (正本 1 部、副本 1 部、それ以外 13 部) 提出すること。

表 6-4 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
プロポーザル参加表明書		4-1	・ 単独企業用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
		4-2	・ 共同企業体用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・ 合わせて、共同企業体協定書の写し及び共同企業体に関する委任状の写しを添付すること。
参加資格確認書類	会社概要	5	・ 会社名、本社所在地、設立年月日、資本金、直近決算における年間売上高、従業員数、主な業務内容、会社の特色に分けて記載するとともに、本業務を受託した場合に担当することになる部署名、その担当部署の所在地、その担当部署において本業務をすることが可能な施術者数を記載すること。
	商業登記簿謄本 (登記事項証明書)	添付	・ 3 ヶ月以内のもの (写し可)
	定款	添付	・ 最新のもの。
	営業所等作業拠点表	6	・ 最新のもの。
	下水道管路施設の計画的維持管理 (巡視・点検、調査業務、清掃業務及び修繕業務) の実施実績	7-1	・ 公共機関が発注する本業務を構成する一部の業務若しくは本業務と同種又は類似の業務 (工事) について、元請としての実施した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。
	下水道管路施設の計画的維持管理 (改築工事) の実施実績	7-2	
	下水道長寿命化計画策定業務の実施実績	7-3	
	保有する技術者の状況	8	・ 必要事項を漏れなく記載すること。

6.5 企画提案書類提出時の提出書類

6.5.1 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
- (2) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。提案本編以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- (3) A4 版ファイル綴じとする。図面等で A3 版を使用する場合は A4 版に折り込むこと。
- (4) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
- (5) MicrosoftWord 又は Excel 形式（Windows 版、バージョンは 2000 以降とする。）により作成することを基本とする。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、この限りでない。
- (6) 原則として横書きで記載すること。
- (7) 使用する文字サイズは 12 ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズについては、この限りでない。
- (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

6.5.2 提出書類

企画提案書提出時は、以下（表 6-5）に示す書類を提出すること。提出部数は、正本 1 部、副本 1 部に加え、企画提案書のみ 13 部とする。

また、企画提案書に関して目次及びページ番号を付与すること。

表 6-5 企画提案書提出時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
企画提案書類提出届	9	・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
配置予定技術者調書	10	・ 配置予定総括責任者、主任技術者、照査技術者及び担当技術者が参加資格要件に定めた条件を有することを証明する書類の写しを添付すること。 ・ 配置予定総括責任者は、原則として変更できません。但し、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、同等以上の技術者であるとの本市の確認を得ること。 また、欠員等の場合のバックアップ体制についても「業務経歴等」欄に記載すること ・ 主任技術者は統括責任者を兼ねる場合は提出不要

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書	企画提案概要	11-1	業務実施の基本方針、事業者として最も重要と考える事項、創意工夫を発揮できる事項、特に配慮する事項、地域特性等基本的な考え方を踏まえ、簡潔に記述すること。(A4版 5ページ以内)
企画提案書	業務実施体制	11-2	- 組織体制と人員配置計画(平日、休日、夜間、緊急時の各体制)について考え方と具体的な体制について記述すること。 - 業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保することが、公共事業や公共サービスの質の向上に繋がりますので、考え方を記述すること。 - 他の企業等に当該業務の一部を採択する場合又は学識経験者の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴等)を記述すること。但し、業務の主たる部分の再委託は、認められない。 - 業務に使用する作業機材について、業務事務所に常備するもの、しないものを含めて記述すること。 - 作業車両(高圧洗浄車及び吸泥車の保有を確認するため、作業を担当する企業が保有する車両の写真を添付すること。 (A4版 5ページ以内)
	担当予定技術者の資格・経験	11-3	- 技術者及び有資格者の在籍状況、本業務で必要な有資格者の配置計画の考え方と予定について記述すること。 - 従業者の教育訓練及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述すること。
	受託実績	11-4	同種・類似業務の受託実績の概要を数例あげ、業務実施にあたって工夫した点や他社より優れていたと考えられる点について記述すること。
	各業務の要求事項に対する考え方及び具体的な業務実施計画	11-5	- 各業務の具体的な実施計画を記述 ① 計画的維持管理業務 ② 維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務 ③ 日常的維持管理業務 - 要求事項に対し、予防保全と事後対応の観点から、要求水準未達に対する対策、対応について考え方を記述するとともに、下水道管路施設に対して一体的に管理することによる利点や、それらを生かした提案、欠点や課題を克服する提案を記述すること。 (A4版 15ページ以内)

提出書類		様式	作成要領等
	危機管理安全対策	11-6	・ 異常時、緊急時の対応について、想定される事象と基本的な考え方を記述すること。 ・ 緊急連絡体制及び人員配置計画、組織的なバックアップ体制などについて、具体的に記述すること。 (A4 版 5 ページ以内)
	地域貢献に関する提案	11-7	・ 地域の人材、企業等の各種地元資源の活用に対する取組提案やその効果について、具体的に記述すること。
	特定テーマに対する提案及び対応	11-8	・ 特定テーマに対する提案及び対応について、記述すること。 ① 本業務で、人口減少、事業費抑制を踏まえ、維持管理及び長寿命化計画をどのように考えるか述べてください。(A4 版 5 ページ以内) ② 本業務が先進的手法として各所で説明する場合、どのように説明をしますか。(【様式 15】パワーポイント様式を使用して作成すること。10 ページ以内)
	追加提案事項	11-9	・ 要求水準書に記載されているもの以外の内容で、必要と思われる提案事項があれば、その内容について記載して下さい。(A4 版 5 ページ以内)
	参考価格と積算根拠	11-10	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
企画提案書の電子データ		—	・ 上記企画提案書の電子データ一式を CD 又は DVD に収納し、正本に添付し提出すること。 ・ 企画提案書の電子データは、Microsoft Word 又は Excel 形式を基本とする。図面等のデータ提出は DXF 形式、shp 形式及び PDF 形式を基本とする。 ・ 上記の他、企画提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式データを収納すること。

6.6 企画提案書等に関する質問の提出書類

企画提案書等を提出するにあたり、内容に関して質問がある場合は、以下（表 6-6）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-6 企画提案書等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
企画提案書等に関する質問書	12	・ 提出は任意（質問がある者のみ提出） ・ 質問は様式 1 枚につき 1 件とするので、質問が複数ある場合は、様式を複写して用いること。

6.7 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加を辞退する時は、以下（表 6-7）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-7 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	13	・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

6.8 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、以下（表 6-8）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-8 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
委任状	14	・ 書類の提出等の手続きを代理人により行う場合は提出すること。 ・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

別添 河内長野市下水道管路施設包括的管理業務における共同企業体の取扱いについて

この取扱いは、河内長野市下水道管路施設包括的管理業務における共同企業体についての基本的な取扱いを定めたものである。

1. 共同企業体の運営形態

本事業を複数の企業により構成される共同企業体で実施する場合、その運営形態は、各構成員が一体となって業務を実施する共同方式とする。

2. 構成員の要件

共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。

- (1) 構成員数の制限は設けない。
- (2) 各構成員は、当該事業を構成する一部の業務もしくは当該事業と同種又は類似の維持管理業務について、元請としての実施実績を有すること。
- (3) 各構成員の出資比率は、各構成員が均等に出資した場合の一構成員当たり出資比率の 100 分の 60 以上でなければならない。
- (4) 代表企業の出資比率は構成員中最大とすること。

3. 必要書類

共同企業体を結成しようとするものは次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 共同企業体協定書の写し
- (2) 委任状の写し

4. 資格審査

共同企業体の資格審査は次のとおりとする。

- (1) 公募型プロポーザル実施要領 2.2 に定める参加資格要件のうち①から⑧は、構成員の全てが満たすものとする。資格要件のうち⑨に掲げた条件は、少なくとも 1 以上の条件を構成員は満たした上で共同企業体として全てを満たすものとする。
- (2) 共同企業体の構成員として本件に参加する者については、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業としての参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員になることもできない。なお、再委託先を含め他の参加者となることはできない。
- (3) 代表者が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表者以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。

河内長野市下水道管路施設包括的管理業務共同企業体協定書（案）

（目的）

第1条 当該共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 1 河内長野市下水道管路施設包括的管理業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、「業務」という。）の受託
- 2 前号に附帯する業務

（名称）

第2条 当共同企業体は、〇〇〇〇共同企業体（以下、「企業体」という。）と称する。

（事業所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、平成〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、業務の委託契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は解散することができない。

- 2 業務を受託することができなかつたときは、当企業体は前項の規定に関わらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

（代表者の名称）

第6条 当企業体は、〇〇〇〇〇〇を代表者とする。

（代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該業務について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

- 2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌のうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第 9 条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに業務の履行に関する事項、資金管理方法、一部業務の再委託先の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、業務の適切な履行に当るものとする。

(構成員の責任)

第 10 条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、業務の履行及び一部業務の再委託契約その他の業務の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第 11 条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、当企業体の名称を冠とした代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第 12 条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより（又は、第 8 条に規定する出資の割合により）必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通経費の分担)

第 13 条 本業務を行うにつき発注した共通の経費等については、第 8 条に規定する出資の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第 14 条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

- 2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

- 3 前 2 項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

- 4 前 3 項の規定は、いかなる意味においても第 10 条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第 15 条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第 16 条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が業務の履行を完了する日までは脱退することはできない。

- 2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退したものがあつた場合には、残存構成員が共同連帯して業務を履行する。

- 3 第 1 項の規定により構成員のうち脱退した者があつたときは、残存構成員の出資割合は、脱退構

成員が脱退前に有していたところの出資割合を、残存構成員が有している出資割合により分配し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。但し、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除して金額を返還するものとする。

5 決算の結果、利益を生じた場合においては、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。但し残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当企業体に参加させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

(代表者の変更)

第17条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後のかし担保責任)

第18条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めない事項)

第19条 この協定書に定めない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記の通り〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇共同企業体構成員

(代表者)

会社名 ○○○○○○
代表取締役 ○○○○ ⑩

会社名 ○○○○○○
代表取締役 ○○○○ ⑩

会社名 ○○○○○○
代表取締役 ○○○○ ⑩

共同企業体に関する委任状（例）

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

共同企業体の名称		
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩

共同企業体の構成員は、下記の者を共同企業体の代表者として「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」の募集手続きに係る一切の権限を委任します。

受任者 (代表者)	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩

河内長野市下水道管路施設包括的管理業務に関する基本契約書（案）

- 1 業務名 河内長野市下水道管路施設包括的管理業務
- 2 業務場所 旧コミプラ区域の地区 計 6 地区
 - ・ 大師地区（所在地：河内長野市大師町）の区域
 - ・ 日東地区（所在地：河内長野市日東町）の区域
 - ・ 北青葉台地区（所在地：河内長野市北青葉台）の区域
 - ・ 南青葉台地区（所在地：河内長野市南青葉台）の区域
 - ・ 南ヶ丘地区（所在地：河内長野市南ヶ丘）の区域
 - ・ 大矢船地区（所在地：河内長野市大矢船北町、大矢船中町、大矢船南町、大矢船西町）の区域
- 3 事業期間 本契約締結日の翌日から平成 33 年 3 月 31 日まで

上記の河内長野市下水道管路施設包括的管理業務について、河内長野市（以下、「委託者」という。）及び本業務の受託者である〇〇（以下、「受託者」という。）は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な基本契約（以下、「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、各自記名押印の上、各 1 通を保管する。

平成 年 月 日

委託者

所在地 河内長野市原町一丁目 1 番 1 号

名 称 河内長野市

代表者 河内長野市長 芝田 啓治

受託者

〇〇〇

（代表者）

所在地 〇〇〇

名 称 〇〇〇

代表者 〇〇〇

〇〇 〇〇

第1章 総則

(目的)

第1条 本契約は、委託者が管理する下水道管路施設の維持管理を事後対応型から予防保全型へ転換するために、各種業務について事業者の創意工夫を促し効率的な維持管理が実現できるよう、複数年契約で包括的に業務委託を実施し、下水道サービスレベルの維持・向上とともに業務の効率化を図るために必要な基本事項を定めることを目的とする。また、頭書に定める事業期間における事業者の義務を明確化して、各当事者によるその義務の履行を確実にする。

(用語の定義)

第2条 本契約において用いられる用語の定義は、以下の各号に定めるところによる。

- (1) 「本件業務」とは、河内長野市下水道管路施設包括的管理業務、即ち、計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務、修繕業務及び改築工事）、下水道長寿命化計画策定業務、並びに日常的維持管理業務の総称をいう。
- (2) 「仕様書」とは、本件業務の履行について委託者と受託者が相互に協力し、本件業務を円滑に実施するために必要な諸条件を定めた、本契約の別紙1に定める書面をいう。
- (3) 「改善措置請求」とは、第16条第2項に基づく請求をいう。
- (4) 「本契約等」とは、本契約及び受託者選定要項の総称をいう。
- (5) 「履行開始日」とは、平成28年4月1日をいう。
- (6) 「履行期間」とは、履行開始日から履行期間満了日までの期間をいう。
- (7) 「履行期間満了日」とは、平成33年3月31日をいう。
- (8) 「業務移行期間」とは、履行期間の最終1ヶ月間をいう。
- (9) 「業務事務所」とは、本件業務を実施する事務所として、仕様書において定められた場所をいう。
- (10) 「業務準備期間」とは、本契約締結日から履行開始日の前日までの期間をいう。
- (11) 「受託者選定要項」とは、本件業務に関し、委託者が平成27年10月1日に公表した公募型プロポーザル実施要領その他委託者が公表した書類及びこれらの書類に関する質問回答書の総称をいう。
- (12) 「成果品」とは、仕様書に基づいて受託者が提出すべき提出図書の総称をいう。
- (13) 「不可抗力」とは、暴風、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、争乱、暴動、その他通常の予想を超えた自然的若しくは人為的な事象であって、委託者及び受託者の責に帰することができない事由をいう。
- (14) 「法令等」とは、法律、政令、省令、条例及び規則並びにこれらに基づく命令、行政指導及びガイドライン、裁判所の判決、決定、命令及び仲裁判断、並びにその他公的機関の定める全ての規定、判断、措置等をいう。
- (15) 「本件施設」とは、本件業務の委託対象地区内の管渠、マンホール、マンホール蓋、マンホ

ールポンプ、取付管及び公共枵をいう。

(16) 「業務計画」とは、第 11 条第 1 項に定める維持管理計画書と第 11 条第 2 項に定める業務計画書の総称をいう。

(17) 「契約金額」とは、第 21 条に定める本件業務の委託料の金額をいう。

(総則)

第 3 条 委託者及び受託者は、本契約に基づき、受託者選定要項及び仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、本契約を履行する。

2 受託者は、履行期間中、仕様書に示す委託対象地区にて本件業務を行うとともに、成果品を委託者に引き渡すものとし、委託者は、その委託料を支払うものとする。

3 委託者は、仕様書の内容に沿って本件業務を実施及び成果品を完成させるため、本件業務に関する指示を受託者又は受託者の統括責任者に対して行うことができる。この場合において、受託者又は受託者の統括責任者は、当該指示に従い本件業務を行わなければならない。

4 受託者は、本契約若しくは受託者選定要項に特別の定めがあるとき又は前項の指示若しくは委託者と受託者との協議があるときを除き、本件業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

5 本契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

6 本契約に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

7 本契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、受託者選定要項に特別の定めがあるときを除き、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。

8 本契約及び受託者選定要項における期間の定めについては、民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによるものとする。

9 本契約の履行に関して用いる時刻は日本標準時とする。

(業務の範囲)

第 4 条 本件業務の範囲は、以下の各号に定める業務及びその他仕様書に定める業務とする。

(1) 計画的維持管理業務

(2) 維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務

(3) 日常的維持管理業務

2 受託者は、本契約等で定められた範囲内において、その裁量により、人員配置、維持管理方法、使用機材、消耗品等を決定し、本件業務を行うことができる。

(別途契約事項)

第 5 条 本契約は、本件業務のうち維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務並びに計画的維持管理業務（改築工事）を除いた残りの業務についてのみ、業務の受委託を約する趣旨で締結されるものであり、本契約のうち維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務並びに計画的維

持管理業務（改築工事）に関する部分は、法的拘束力を有しないものとする。従って、委託者及び受託者は、維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務、計画的維持管理業務（改築工事）に関する詳細（本契約に定められているものを除く）を別途協議の上、以下に定めるスケジュールに従って、それぞれ別途委託契約を締結する。

（1）維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務に係る委託契約

平成 32 年度に締結する。

（2）計画的維持管理業務（改築工事）に係る工事契約

平成 28 年度、平成 29 年度及び平成 30 年度にそれぞれ締結する。

（統括責任者）

第 6 条 受託者は、本件業務の統括責任者を選任し、委託者に届けなければならない。

2 統括責任者の職務は、以下のとおりとする。

（1）現場の最高責任者として、従業員指揮、監督を行うこと。

（2）本契約等に定められた本件業務の目的及び内容を十分理解して業務にあたること。

（統括責任者等に対する措置請求）

第 7 条 委託者は、統括責任者又はその他の担当者等がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受託者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に委託者に通知しなければならない。

（履行期間等）

第 8 条 本契約の有効期間は、本契約締結日の翌日より平成 33 年 3 月 31 日までとする。

2 本件業務の履行期間は、履行開始日の 0 時より履行期間満了日の 24 時までとする。

（契約保証金）

第 9 条 受託者は、本契約の債務不履行により生ずる委託者の損害をてん補するため、契約金額の 100 分の 10 以上の金額を契約保証金として委託者に納入しなければならない。ただし、委託者においてその必要がないと認めた場合は、この限りではない。

2 委託者は、受託者が履行保証保険契約（定額特約てん補付）を締結し、保険証券を委託者に寄託した場合は、前項の契約保証金を免除する。この場合において、その保険金額は契約金額の 100 分の 10 以上とする。

3 受託者は、本件業務の履行を完了したときは書面をもって契約保証金の還付を請求するものとし、委託者は、当該請求を受けた日から起算して 30 日以内に受託者に対し契約保証金を還付しなければならない。この場合において、契約保証金には利子を付さないものとする。

(優先関係)

第10条 本契約（仕様書を含む）と受託者選定要項との間で齟齬が生じた場合には、本契約を優先する。

第2章 本件業務の準備等

(業務計画書)

第11条 受託者は、本契約締結後14日以内に、その費用により、本契約等に定める条件を満たす業務計画書を作成し、委託者に提出し、委託者の確認を得るものとする。

2 受託者は、業務計画に基づき本件業務を実施するものとする。委託者が、業務計画に基づき本件業務が行われていないおそれがあると判断した場合、委託者は受託者に説明を求めることができる。その結果、委託者が、業務計画に基づき本件業務が行われていないと認めた場合、委託者は受託者に是正（業務計画の変更を含む）を求めることができる。

3 受託者が業務計画の変更を希望する場合、受託者は、変更の10日前までに変更理由及び変更内容を委託者に提出し、委託者の確認を得なければならない。

4 前4項に定めるもののほか、受託者は、業務準備期間中に、仕様書の定めるところに従い、提出書類の提出及び業務実施体制の整備を行わなければならない。

(許認可の取得等)

第12条 受託者は、法令上に定める資格を有する者が実施すべき業務を実施する際には、それぞれ必要な資格を有する者に担当させなければならない。

2 前項に定めるもののほか、受託者は、本件業務の実施に必要なその他の許認可等を、その責任と費用により取得して維持しなければならない。

第3章 本件業務

(本件業務の実施)

第13条 受託者は、本契約等の定めるところに従い、善良なる管理者の注意義務をもって、本件業務を実施しなければならない。

(改築の必要性に関する報告)

第14条 本件施設において、施設の改築（排水区域の拡張等に起因しない「本件施設」の全部又は一部の再建設又は取り替えを行うことをいい、以下本条において「改築」という。）の必要が生じた場合、受託者は、委託者に対し、改築が必要である施設の現況及びその理由を速やかに書面により報告するものとする。

(増加費用の負担)

第15条 本件業務の実施に要する費用が増加した場合であって、当該費用の増加が委託者の責めに帰すべき事由による場合（受託者選定要項及び本件施設について委託者が提供した資料と本件施設の現況との間に齟齬があり、かかる齟齬が当該資料から合理的に予測できないことを受託者が立証した場合であって、当該齟齬により本件業務に要する費用が増加した場合を含む。）、当該増加費用は委託者が負担する。但し、増加費用の発生の防止について、受託者が合理的な努力を怠っている場合にはこの限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、定期清掃業務のうち土砂処分工については、理由の如何を問わず、業務量の変動に伴う費用の増加は受託者の負担とする。

(改善措置請求)

第16条 第18条に定める検査等の結果、本契約等に従った本件業務が実施されていないと委託者が判断した場合、委託者は、違反内容を明示した上で、受託者に対して改善計画書の提出を命じることができる。受託者は、改善計画書の提出を命じられてから10日以内に改善計画書を委託者に提出し、自らの費用負担及び責任において、委託者の確認を受けた改善計画書に従い本件業務を行わなければならない。

2 委託者は、前項の期間内に受託者が改善計画書を提出しない場合（改善計画書により、指摘された違反内容を是正することができないと認められる場合を含む）、または、改善計画書どおりに本件業務が行われていない場合、求める措置の内容とその理由を記載した書面により、受託者に必要な措置を受託者の負担により行うことを請求することができる。

(委託者による本件施設の更新及び補修)

第17条 委託者は、業務計画に基づき、本件施設の更新及び補修を行うよう努めるものとする。

第4章 業務報告等

(委託者による監視、立入検査)

第18条 委託者は、随時、自ら、または、本項に基づく検査の適切な実施のために必要な技術力等を有すると認めた機関に委託することにより、通常の営業時間内において、本件業務の実施について検査を行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。ただし、委託者は受託者の業務に支障が生じないように努めなければならない。

2 委託者（委託者から委託を受けた機関を含む。）は、前項の検査または受託者の業務遂行状況について監視を行うために、通常の営業時間内において、受託者に通知をした上で業務事務所へ立ち入ること、また、適宜受託者に説明を求めることができるものとし、受託者は、これに協力するものとする。

(業務の報告等)

第19条 受託者は、履行期間中、本件業務について、仕様書に定める提出書類を作成し、委託者に提出するものとする。

2 前項に定める提出書類の様式は、受託者の提案に基づき、委託者が承認するところによる。

3 委託者は、第1項に基づき提出された書類の内容について、受託者に説明を求め、また、必要な範囲で、受託者が本件業務に関し所持しているその他の資料の提出を求めることができる。

4 受託者は、本件業務完了時、本件業務について仕様書に定める提出図書を作成し、委託者に提出するものとする。

(修繕業務の実施要否及び検査)

第20条 委託者及び受託者は、個別の箇所についての修繕業務実施の要否を、仕様書に定める基準に従い判定する。ただし、判定が困難な箇所については、別途委託者と受託者とが協議の上定める。

2 受託者は、修繕業務の実施箇所における修繕業務を完了したときは、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から7日以内に、本契約等に定めるところにより、当該修繕業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受託者に通知しなければならない。具体的な検査方法については、別途委託者と受託者とが協議の上定めるものとする。

4 受託者は、修繕業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに自らの負担により修補して委託者の検査を受けなければならない。

5 受託者が行うべき修繕業務が、受託者が自ら予定している修繕業務の費用の範囲を超えた場合または超える可能性が生じた場合には、受託者はその対応について委託者に対して協議を申し入れることができる。

第5章 委託料の支払

(委託料)

第21条 本件業務の委託料の金額は金〇〇〇円（消費税及び地方消費税込）とし、その内訳は以下のとおりとする。

(1) 計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務及び修繕業務）並びに

日常的維持管理業務 金〇〇〇円

(2) 維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務

別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第1号に規定する委託契約において定める。

(3) 計画的維持管理業務（改築工事）

別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第2号に規定する工事契約において定める。

(委託料等の支払)

第22条 委託料の支払期日は、以下の各号に定めるとおりとする。

(1) 計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務及び修繕業務）並びに日常的維持管理業務に係る委託料

① 計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務及び修繕業務）並びに日常的維持管理業務に係る委託料

前条第1号の内数として定められた計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務及び修繕業務）並びに日常的維持管理業務の委託料の金額のうち、別途委託者と受託者とが協議の上作成した別紙2の委託料支払額予定表に基づいて四半期ごとに支払うものとする。受託者は、各四半期に行った業務の量及び金額を、当該四半期毎に遅滞なく報告するものとし、委託者は、当該報告を受けてから10日以内に報告内容を確認する。

受託者は、委託者が上記の報告内容を確認した日以降（ただし、最終日が銀行営業日（銀行が営業することを義務付けられている日をいう。以下同様。）でない場合、直前の銀行営業日までとする）に、各四半期の委託料（本契約上受託者が委託者に請求できる費用を含む。以下本条において同様。）の支払いを委託者に請求する。

委託者は、上記の請求を受けたときは、請求を受けてから30日以内（ただし、最終日が銀行営業日でない場合、直近の銀行営業日までとする）に、委託料を支払うものとする。

② 上記①以外の業務に係る委託料及び工事請負費

受託者は、仕様書に定める提出書類を作成の上委託者に報告するものとし、委託者は、当該報告を受けてから10日以内に報告内容を確認する。

受託者は、委託料の支払いを、委託者が上記の報告内容を確認した日以降（ただし、最終日が銀行営業日でない場合、直近の銀行営業日までとする）に請求する。

委託者は、上記の請求を受領したときは、請求受領後30日以内（ただし、最終日が銀行営業日でない場合、直近の銀行営業日までとする）に、委託料を支払うものとする。

(2) 維持管理計画変更及び長寿命化計画策定業務に係る委託料

別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第1号に規定する委託契約において定める。

(3) 計画的維持管理業務（改築工事）に係る工事請負費

別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第2号に規定する工事契約において定める。

2 受託者は、前項第1号②に定める委託料について、委託料の100分の30の金額を上限として、委託者に対して委託料の前払いを請求することができる。

3 受託者は、前項第1号(3)に定める工事請負費について、工事請負費の100分の40の金額を上限として、委託者に対して工事請負費の前払いを請求することができる。

(著しく賃金又は物価が変動した場合等の契約変更)

第23条 委託者又は受託者は、本契約の有効期間内で本契約締結の日から12ヶ月経過した後に、日

本国内における著しい賃金水準又は物価水準の変動により契約金額が不相当となったと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。ただし、その時点で既に委託者が受託者に対して支払済の委託料については、この限りではない。

- 2 前項による請求は、本条の規定により契約金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、第1項中「契約締結の日」とあるのは「直前の本条に基づく契約金額変更の基準とした日」と読み替える。
- 3 予期することのできない特別の事情により、本契約の有効期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約金額が著しく不相当となったときは、委託者又は受託者は前各項の規定にかかわらず、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。
- 4 第1項又は前項の場合において、契約金額の変更額については委託者と受託者が協議して定める。ただし、協議開始の日から60日以内に協議が整わない場合にあっては、賃金水準若しくは物価水準の変動又はインフレーション若しくはデフレーションの状況を適正に反映する形で契約金額の変更額を委託者が定め、受託者に通知する。
- 5 前項の協議開始の日については委託者が受託者の意見を聞いて定め、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者が第1項又は第3項の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

第6章 その他の受託者の義務

(瑕疵担保)

- 第24条 委託者は、成果品の引渡しを受けた後、修繕業務の実施箇所における修繕業務が完了した後又は改築工事の実施箇所における改築工事が完了した後において、当該成果品、修繕又は改築工事に瑕疵があることが発見されたときは、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに、損害の賠償を請求することができる。
- 2 委託者は、受託者が実施した巡視・点検・調査業務の結果異常がないものと受託者が判断した箇所について、本契約終了後に異常が発見された場合であって、受託者が異常を見落としたことが客観的に明らかであるときは、巡視・点検・調査業務の瑕疵に該当することを理由として、当該異常の見落としに起因して委託者に生じた損害の賠償を請求することができる。
 - 3 前2項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、成果品の瑕疵については成果品の引渡しを受けた日から、修繕及び改築工事の瑕疵については修繕業務及び改築工事の実施箇所について完了確認がなされた日から、巡視・点検・調査業務における異常の見落としの場合には本契約終了の日から、それぞれ2年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求を行うことのできる期間は10年とする。
 - 4 委託者は、成果品の引渡し又は修繕業務及び改築工事の完了確認の際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受託者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、成果品の引渡し又は修繕業務及び改築工事の完

了確認の際に受託者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。

- 5 第1項の規定は、成果品、修繕及び改築工事又は巡視・点検・調査業務の瑕疵が、受託者選定要項の記載内容、委託者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、適用しない。ただし、受託者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを委託者に通知しなかったときは、この限りではない。

(地域住民対応)

- 第25条 受託者は、必要に応じて、自らの費用負担及び責任において、本件業務の実施に必要な住民対応（本件業務の実施に伴い必要となる環境対策等を含む。）を行わなければならない。
- 2 受託者は、予め委託者の承諾を受けない限り、住民対応の不調を理由に本件業務を変更することはできない。
- 3 受託者は、住民対応の結果、本件業務の実施に必要となった費用を負担しなければならない。但し、本件業務を行政サービスとして実施すること自体に関する住民対応に要する費用及び損害については、委託者の負担とする。

第7章 損害賠償

(損害賠償)

- 第26条 受託者の責に帰すべき事由により、次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合、受託者は委託者に対して、以下の事由により生じた損害を賠償する責任を負うものとする。
- (1) 第12条に違反したことにより委託者に損害が生じた場合
- (2) 前号に定めるものの他、受託者の本契約の違反その他受託者の責に帰すべき事由により、委託者に損害が生じた場合
- 2 委託者の本契約の違反その他委託者の責に帰すべき事由により、受託者に損害が生じた場合、委託者は受託者に対して、生じた損害を賠償する責任を負うものとする。
- 3 受託者の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、受託者は当該第三者に対してその損害を賠償する義務を負う。受託者の責に帰すべき事由により委託者が第三者に対して損害賠償義務を負う場合、委託者は受託者に対して求償権を行使することができる。
- 4 委託者の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、委託者は当該第三者に対してその損害を賠償する義務を負う。委託者の責に帰すべき事由により受託者が第三者に対して損害賠償義務を負う場合、受託者は委託者に対して求償権を行使することができる。
- 5 委託者及び受託者は、別紙3に示す保険に加入するものとする。

(責任限度)

- 第27条 本契約に基づき受託者が委託者に支払うべき違約金及び損害賠償金は、契約金額の100分の10を上限とする。ただし、以下の場合については責任限度を設けない。

- (1) 受託者の故意または重過失により損害が生じた場合

第8章 契約終了

(業務移行期間)

第28条 受託者は、仕様書に定めるところに従い、業務移行期間において、本件業務の引継に必要な業務を行わなければならない。

(期間満了による終了)

第29条 期間満了により本契約が終了した場合、受託者は業務事務所を原状回復のうえ、委託者に明け渡さなければならない。

(委託者による解除)

第30条 受託者について、以下のいずれかに該当する事由が発生した場合、委託者は、受託者に対する通知により、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 改善措置請求に正当な理由なく従わない場合。
- (2) 第32条第1項の定めに基づく表明保証が虚偽であった場合。
- (3) 前各号のほか、受託者が本契約に違反し、委託者が是正を催告したにもかかわらず、催告した日から14日以内に違反が是正されなかった場合。
- (4) 破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始若しくはその他法的倒産手続きの開始の申立をした場合、又は、第三者によりこれらの手続きの開始の申立を受けこれらの手続きが開始された場合。
- (5) 小切手又は手形の不渡があった場合（ただし、2号不渡を除く）。
- (6) 本契約等に基づく本件業務の履行が困難であると合理的に認められる場合。

2 前項各号の事由の発生により、委託者により本契約が解除された場合、受託者は委託者に対し、違約金を支払わなければならない。違約金の額は、契約金額の100分の10とする。

3 第1項の規定にかかわらず、委託者は6か月前までに通知をすることにより、いつでも本契約を終了させることができる。ただし、この場合には、委託者は受託者に対し、本契約終了時点までに受託者が本契約履行のために支出した費用相当額を、本契約終了後30日以内に補償金として支払うものとする。

4 第29条の規定は本条の規定により本契約が終了する場合に準用するとともに、受託者は必要な本件業務の引継を行わなければならない。

(受託者による解除)

第31条 以下に該当する場合、受託者は、委託者に対する通知により、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 委託者が、委託料の支払いを1か月以上遅延した場合。
 - (2) 受託者の責に帰さない事由により、本件業務の遂行が不可能となった場合。
 - (3) 第32条第2項の定めに基づく表明保証が虚偽であった場合。
 - (4) 委託者が本契約に違反し、受託者が是正を催告したにもかかわらず、催告した日から14日以内に違反が是正されなかった場合。
- 2 前項により本契約が解除された場合、受託者は、委託者に対して、これにより生じた損害（ただし、逸失利益は含まない。）を請求することができる。
- 3 前条第4項の規定は、本条の規定により本契約が終了する場合に準用する。

第9章 その他

（表明及び保証）

第32条 受託者は、委託者に対し、本契約締結日現在において、次の各号に掲げる事実が真実かつ正確であることを表明し、保証する。

- (1) 受託者による本件業務の遂行が、受託者に適用される一切の法令等に違反しないこと。
 - (2) 第30条第1項第4号乃至第6号に規定する事由が生じていないこと。
 - (3) 公租公課を滞納していないこと。
 - (4) 本件業務の遂行に重大な悪影響を及ぼすおそれのある裁判手続または行政手続が、裁判所または公的機関（国、地方公共団体及び自主規制団体を含む。）において提起または開始されておらず、また、受託者の知る限りにおいて、そのおそれが生じていないこと。
 - (5) 本契約に関し、受託者が委託者に対して提供した情報が、その重要な点においてすべて正確であること。
- 2 委託者は、受託者に対し、本契約締結日現在において、次の各号に掲げる事実が真実かつ正確であることを表明し、保証する。
- (1) 委託者が受託者に交付した書面が、重要な点においてすべて正確であること。
 - (2) 議会の議決のほか本契約の締結に必要な手続きをすべて完了していること。
- 3 前2項に規定された事項に変更が生じた場合、相手方に対して直ちに通知するものとする。

（委託者による本件業務の内容の変更）

第33条 委託者は、法令の変更、技術の革新その他の理由により本件業務の内容の変更を希望する場合、受託者に対して、変更を希望する日（以下、本条において「変更日」という。）の3ヶ月前までに変更案（委託料に関する部分を含まない。以下、本条において「変更案」という。）を提出するものとする。なお、委託者は、事前に変更案について受託者の意見を聞くよう努めなければならない。

- 2 受託者は、前項の変更案を受領した場合、変更案を受領してから1ヶ月以内に、委託者に対し、変更案に対応する委託料に関する見積り（応募の際に添付した費用内訳書と同様の内容）を提出す

るものとする。

- 3 委託者は、受託者に対し、前項の見積りを受領してから1ヶ月以内に、前項の見積りを承諾するか否かを通知しなければならない。承諾する旨の通知がなされた場合、変更日をもって本契約は変更案及び見積りに従って変更されるものとする。
- 4 委託者が見積りを承認しない旨受託者に対して通知した場合、委託者及び受託者の協議により変更案及び委託料を定めるものとする。本項の協議が前項の通知を受け取った後1ヶ月以内に成立しない場合（なお、この期間については両者の合意の上変更することができる）、委託者は変更案の撤回または本契約の終了のいずれかを受託者に対して通知するものとする。委託者が本契約の終了を通知した場合、変更日の前日に本契約は終了するものとする。本項により本契約が終了した場合、第29条及び第30条第3項ただし書を準用する。
- 5 第1項の期間は、公益上やむをえない事由がある場合、短縮することができる。この場合、受託者は変更案の受領後可能な限り速やかに第2項の見積りを提出しなければならない。
- 6 前5項の規定に関わらず、各年度における委託者は本契約に基づく受託者への支払額が、当該年度の委託者の予算額を超過する虞がある場合、受託者に通知することにより、かかる超過の限度において、本件業務のうち計画的修繕業務の実施時期の変更又は計画的修繕業務の一部を本契約の履行対象から除外するよう指示することができる。この場合、本契約で別途定める場合を除き、受託者は当該指示に従うことに伴う費用等の負担を委託者に請求することはできない。

（受託者による本件業務の内容の変更）

- 第34条 受託者は、本件業務の内容の変更を希望する場合、委託者に対して、変更を希望する日（以下、本条において「変更日」という。）の3ヶ月前までに変更案（委託料に関する部分を含む。以下、本条において、「変更案」という。）を提出するものとする。なお、委託者は、事前に変更案について受託者の意見を聞くよう努めなければならない。
- 2 委託者は、受託者に対し、前項の変更案を受領してから1ヶ月以内に変更案を承諾するか否かを通知しなければならない。承諾する旨の通知がなされた場合、変更日をもって本契約は変更案に従って変更されるものとする。なお、変更案は、両者協議の上変更できるものとする。

（不可抗力）

- 第35条 不可抗力により、本件業務の実施が著しく困難となった場合または本件施設に損傷を及ぼす可能性が生じた場合、受託者は、委託者の指示に従い対応するものとし、また、本件施設への被害、本件業務への影響を軽減するために合理的な努力を行う義務を負うものとする。これにより発生する費用は、委託者の負担とする。ただし、受託者の故意または重過失によって要した費用が増加した場合は受託者の負担とする。また、不可抗力の発生に伴い、本件委託業務のうち事故対応業務及び災害対応業務として実施すべき業務に関して発生した費用は、受託者の負担とする。
- 2 不可抗力により本件施設が損傷した場合、委託者の費用と責任において修繕を行うものとする。ただし、受託者の故意または重過失によって、本件施設の損傷が拡大した場合または防止すること

が可能であった損傷が生じた場合、これによる本件施設の修繕費用の増加分については受託者の負担とする。

- 3 前項に規定する本件施設の損傷により、本件業務を行うことができなかった期間が発生した場合であっても、原則として受託者は本件業務のすべてを履行する義務を負うが、やむを得ず本件業務の一部が未履行のまま事業期間が満了したときの業務委託料については、本件業務の未履行部分に相当する金額を差し引くものとする。
- 4 本件施設の損傷により本件業務の内容を変更する必要がある場合、委託者は、必要である範囲内において、本件業務の内容を変更することができる。当該本件業務の内容の変更により受託者に生じた費用については、委託者の負担とする。
- 5 本件施設の損傷により本契約の継続が著しく困難である場合、委託者は直ちに本契約を解除することができる。この場合には、第 29 条及び第 30 条第 3 項の規定を準用する。

(法令等の変更)

第 36 条 法令等の変更により、本件業務の実施が著しく困難となった場合または本件業務の実施に増加費用が発生する可能性が生じた場合、受託者は、委託者の指示に従い対応するものとし、これにより発生する費用の負担は以下の通りとする。この場合、受託者は、本件業務への影響を軽減するために合理的な努力を行う義務を負うものとする。ただし、受託者の故意または重過失によって要した費用が増加した場合は受託者の負担とする。

(1) 本件業務に直接関係する法令等の変更の場合には、委託者の負担とする。

(2) 本件業務のみではなく、広く一般的に適用される法令等の変更の場合には、受託者の負担とする。

- 2 法令等の変更により、本件業務を行うことができなかった期間が発生した場合であっても、原則として受託者は本件業務のすべてを履行する義務を負うが、やむを得ず本件業務の一部が未履行のまま事業期間が満了したときの委託料については、本件業務の未履行部分に相当する金額を差し引くものとする。
- 3 法令等の変更により本件業務の内容を変更する必要がある場合、委託者は、必要である範囲内において、本件業務の内容を変更することができる。当該本件業務の内容の変更により受託者に生じた費用の負担については、第 1 項各号に定めるところによるものとする。
- 4 法令等の変更により本契約の継続が著しく困難である場合、委託者は、直ちに本契約を解除することができる。この場合には、第 29 条及び第 30 条第 3 項の規定を準用する。

(契約の変更)

第 37 条 第 33 条乃至第 36 条に定めるものの他、本契約は両当事者の書面による合意によらなければ変更することができない。

(契約上の地位の譲渡等)

第38条 受託者は、委託者の書面による承認を得た場合を除き、本契約に基づく権利若しくは義務又は契約上の地位を譲渡し、また、本契約に基づく権利について質権その他の担保権を設定することはできない。

(再委託)

第39条 受託者は、本件業務の全部を一括して、第三者に請け負わせ又は委託してはならない。

- 2 受託者は、事前に委託者の書面による承認を得て、本件業務の一部を請け負わせ又は委託することができる。ただし、仕様書に定められた第三者への下請け又は再委託については、委託者に対する届出をすれば足りるものとする。
- 3 前項に基づき本件業務の一部を第三者に請け負わせ又は委託した場合、受託者は当該第三者による業務の遂行につき一切の責任を負担し、当該第三者の責めに帰すべき事由は受託者の責めに帰すべき事由とみなす。

(通知)

第40条 本契約に規定された通知は、本契約に別段の規定がある場合を除き、書面（ファックス及び電子メールを含む）により行うものとする。ただし、ファックス又は電子メールにより通知を行った場合、別途合意した場合を除き、速やかに同一の内容の書面を郵送するものとする。

- 2 委託者の受託者に対する通知は、委託者の定める方式により受託者が委託者に届け出た場所に対して行うものとする。
- 3 前項の届出内容に変更があった場合、受託者は速やかに委託者に届け出なければならない。

(著作権の利用等)

第41条 委託者が本契約に基づき受託者に対して提供した情報、書類、図面等（委託者が著作権を有しないものを除く。）に関する著作権は、委託者に帰属する。

- 2 受託者は、成果品が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（同法第21条乃至第28条に規定する権利をいう。）を、当該著作物の引渡し時に、委託者に無償で譲渡する。
- 3 受託者は、委託者が成果品を次の各号に掲げるところにより利用することができるようにしなければならない。
 - (1) 著作者名を表示することなく、成果品の全部若しくは一部を自ら公表し、若しくは広報に使用し、又は委託者が認めた公的機関をして公表させ、若しくは広報に使用させること。
 - (2) 成果品を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。
 - (3) 本件施設の維持管理、修繕等のために必要な範囲で、委託者又は委託者が委託する第三者をして、成果品について複製、頒布、展示、改変、翻案その他の修正をすること。
- 4 受託者は、自ら又は著作者をして、次の各号に掲げる行為をし、又はさせてはならない。ただし、

あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(1) 成果品の内容を公表すること。

(2) 成果品を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

5 委託者は、成果品について、成果品が著作物に該当するか否かに関わらず、委託者の裁量により利用する権利及び権限を有するものとし、その利用の権利及び権限は、本契約の終了後も存続する。

(著作権等の譲渡禁止)

第42条 受託者は、自ら又は著作者をして、成果品にかかる著作権の権利を第三者に譲渡し、若しくは承継し、又は譲渡させ、若しくは承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(著作権の侵害防止)

第43条 受託者は、成果品が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを委託者に対して保証する。

2 成果品が第三者の有する著作権を侵害した場合において、当該第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託者は、その賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずる。

(秘密保持)

第44条 委託者及び受託者は、以下の場合及び本契約において別段の定めがある場合を除き、本契約の内容及び本契約の履行に伴い入手した相手方に関する秘密情報（事業実施計画を含む）を、第三者に対して開示しないものとする。

(1) 本契約締結時に公知である情報、または情報を受領した当事者の責に帰すべき事由によらずに本契約締結後に公知となった情報を開示する場合。

(2) 第三者から適法に入手した情報を開示する場合。ただし、第三者からの情報の入手について守秘義務が課せられていない場合に限る。

(3) 本契約締結時に、守秘義務を負うことなく適法に所持していた情報を開示する場合。ただし、本契約締結に関連して相手方から開示された情報を除く。

(4) 法令等により開示が義務付けられる場合において、法令等の定めに従い必要である範囲内において開示する場合。

(5) 委託者または受託者の弁護士、公認会計士または税理士に対して、必要である範囲内において開示する場合。

(6) 相手方が書面により承諾した場合。

(7) 本契約が解除等により終了した場合において、終了後に本件施設に関する業務を承継する者に対して業務計画及び成果品を開示する場合。

(8) 第39条第2項の定めに基づいて第三者に本件業務の一部を請け負わせ又は委託した場合にお

いて、当該第三者に対して本件業務遂行に必要な情報を開示するとき。

2 前項の義務は本契約終了後も存続するものとする。

(河内長野市情報セキュリティポリシーの遵守)

第45条 受託者は、本契約の履行に際し、委託者から別に配布する「河内長野市情報セキュリティポリシー遵守事項」に定める事項を遵守しなければならない。

(契約締結費用の負担)

第46条 本契約締結に直接関連して発生する費用は、受託者の負担とする。

(準拠法及び管轄裁判所)

第47条 本契約は日本国の法令に従って解釈されるものとする。

2 委託者及び受託者は、本契約に関する一切の紛争については、委託者の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とすることに合意する。

別紙1 仕様書

別途添付の要求水準書によるものとする。

別紙2 委託料支払額予定表

契約書に定めるところにより、委託者が受注者に履行期間を通じて支払う委託料は、次表に示すとおりとする。

表 委託料支払額予定表

支払対象となる期間		委託料支払額 (円)	うち取引に係る消費税及 び地方消費税の額 (円)
平成28年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		
平成29年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		
平成30年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		
平成31年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		
平成32年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		

別紙3 保険

(1) 受託者の加入する保険

受託者は、自らの費用で以下の保険に加入するものとする。

- ・受託者賠償責任保険

(2) 委託者の加入する保険

委託者は、自らの費用で以下の保険に加入するものとする。

- ・下水道賠償責任保険
- ・損害保険

河内長野市下水道管路施設包括的管理業務

要求水準書

平成 28 年 3 月

河内長野市 上下水道部

この要求水準書は、河内長野市（以下「委託者」という。）が実施する下水道管路施設包括的管理業務（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）に求める業務の要求水準と受託者が実施しなければならない最低限の業務内容を定めるものである。本業務は、本要求水準書のほか、募集要項等に提示された条件並びに受託者の提案内容に基づいて行うものとする。

目 次

第1章 総則	1
1. 業務目的	1
2. 適用範囲	1
3. 履行期間	1
4. 用語の定義	1
5. 費用の負担	1
6. 秘密の保持等	1
7. 法令等の遵守	2
8. 中立性の堅持	2
9. 公益確保の義務	2
10. 提出書類	2
11. 官公署等への手続き	2
12. 業務実施体制	3
13. 再委託先の届出	3
14. 河内長野市の契約からの暴力団排除について	3
15. 地域住民等との協調	3
16. 協力義務	3
17. 損害賠償及び補償	4
18. 工程管理	4
19. 業務事務所	4
20. 機材の準備	5
21. 打合せ及び記録	5
22. 貸与資料等	5
23. 参考図書	5
24. 証明書の交付	5
第2章 安全管理	6
1. 一般事項	6
2. 安全教育	6
3. 労働災害防止	6
4. 公衆災害防止	7
5. 交通安全対策	7
6. その他	7
第3章 業務内容	8
第1節 共通	8
1. 一般事項	8

第2節 業務計画書及び月間維持管理計画策定業務	8
1. 業務計画書	8
2. 月間維持管理計画書	9
第3節 計画的維持管理業務	9
1. 巡視・点検、調査等業務	9
2. 清掃業務	12
3. 修繕業務	13
4. 改築工事	13
5. 廃棄物の適切な処理	13
第4節 維持管理計画変更及び長寿命化計画策定業務	14
1. 施設情報の収集・整理	14
2. 施設管理の目標設定	15
3. リスクの検討	15
4. 長期点検・調査計画の策定	16
5. 短期点検・調査計画の策定	16
6. 長期改築・修繕計画の策定	17
7. 短期改築計画の策定	18
8. 短期修繕計画の策定	19
9. 現行維持管理計画の構成・内容見直し	20
10. 関係機関への説明資料作成	20
11. 報告書作成	20
12. 照査の目的	20
13. 照査の体制	20
14. 照査事項	20
第5節 下水道長寿命化計画に関する調査業務	21
第6節 日常的維持管理業務	21
1. 住民対応・事故対応業務	21
2. 他工事等立会業務	21
3. 災害対応業務	21
4. 清見台貯留槽運転操作業務	21
第4章 その他	
1. 業務の完了	22
2. 災害時維持修繕協定の締結	22
3. 業務移行期間と業務の引継ぎ	22
3. 業務指標（PI）	22
4. その他	22

第1章 総則

1. 業務目的

本業務は、市が管理する下水道管路施設の維持管理を事後対応型から予防保全型へ転換するために、巡視・点検、調査、清掃、修繕業務等の計画的維持管理業務及び住民対応、事故対応、他工事等立会等の業務並びに緊急時対応業務を一括して複数年にわたって委託することにより、下水道管路施設に係る機能維持及び維持管理の効率化を図るとともに、老朽化対策を行う為の長寿命化計画の策定業務、改築工事等を併せて委託することにより、下水道管路施設に係るこれらの対策を効率的かつ効果的に実現することを目的とする。

2. 適用範囲

- (1) 本水準書は、委託者が発注する河内長野市下水道管路施設包括的管理業務に適用する。受託者は、本水準書に従い、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。業務の概要は、(別紙1)業務概要に示すとおりである。
- (2) 本水準書、別紙に疑義が生じた場合は、委託者と受託者との協議により決定する。

3. 履行期間

本業務の履行期間は次のとおりとする。

履行期間 委託契約締結日の翌日から平成33年3月31日まで

4. 用語の定義

本水準書において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「指示」とは、委託者の発議により、委託者が受託者に対し、委託者の所掌事務に関する方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。
- (2) 「承諾」とは、受託者の発議により、受託者が委託者に報告し、委託者が了解することをいう。
- (3) 「協議」とは、委託者と受託者が対等の立場で、合議することをいう。

5. 費用の負担

業務の検査等にもなう必要な費用は、本水準書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

6. 秘密の保持等

- (1) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 業務の実施により得られた資料及び成果の所有は委託者に帰属するものとし、受託者は、委託者の承諾なくこれらを公表してはならない。

7. 法令等の遵守

- (1) 受託者は、業務を実施するに当たり、(別紙 2) 遵守法令等に掲げる法令の他、関連する法令、条例、規則等を遵守しなければならない。
- (2) 受託者が使役する全ての使用人等に対する関係諸法令の運用、適用は、受託者の責任と負担において行わなければならない。

8. 中立性の堅持

受託者は、中立性を堅持するよう努めなければならない。

9. 公益確保の義務

受託者は、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。

10. 提出書類

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに(別紙 3) 業務着手時の提出書類に示す書類を委託者に提出し、その承諾及び身分証明書の発行を受けた上で業務に着手しなければならない。各書類の様式は委託者の指示によるものとする。
- (2) 提出した書類の内容を変更する必要がある時は、直ちに変更届(変更版)を委託者に提出しなければならない。
- (3) 受託者は、業務着手日以降、業務の実施期間中において、(別紙 4) 業務実施期間中の提出資料に示す書類を委託者に提出しなければならない。各書類の様式は委託者の指示によるものとする。
- (4) 受託者は、業務が完了した時は、速やかに(別紙 5) 業務完了時の提出図書に示す図書を委託者に提出しなければならない。なお、これらの図書のうち年次報告書に記載する考察には、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ものとする。
- (5) 前各項の提出図書の他、委託者が提出を指示した書類は、指定期日までに提出しなければならない。

11. 官公署等への手続き

- (1) 受託者は、業務の履行期間中、関係官公署及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、受託者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を、受託者の責任と負担において、関係諸法令の定めるところにより行わなければならない。また、届出等に先立ち、その内容を事前に委託者に報告しなければならない。
- (3) 受託者は、関係官公庁等との協議を必要とするとき、または協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1 2. 業務実施体制

受託者は、(別紙 6) 業務実施体制に定める体制を整えなければならない。

1 3. 再委託先の届出

- (1) 受託者は、業務の一部を再委託する場合は、業務の着手に先立ち、再委託届により、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間及び範囲等について届け出なければならない。
- (2) 委託者は、業務の実施に当たって、著しく不適当であると認められる再委託先について、交代を命ずることがある。この場合、受託者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。

1 4. 河内長野市の契約からの暴力団排除について

- (1) 平成 26 年 10 月 1 日より施行された「河内長野市の契約からの暴力団排除措置要綱」(<http://www.city.kawachinagano.lg.jp/kakuka/soumu/keiyakukensa/info/1308725714743.html>)により、受託者は業務契約時、再委託者は再委託先との契約時に河内長野市長あてに「誓約書」を提出しなければならない(500 万円未満の業務契約および再委託契約を除く)。
- (2) 受託者は、再委託契約後速やかに上述の再委託先からの「誓約書」をとりまとめ、担当課監督員に提出すること。
(http://www.city.kawachinagano.lg.jp/kakuka/soumu/keiyakukensa/shinseisyo/teisyutsu_syorui/1421886185645.html)

1 5. 地域住民等との協調

- (1) 受託者は、業務を実施するに当たり、地域住民等に業務内容を説明し、理解と協力を得るとともに、紛争等が生じないように努めなければならない。
- (2) 受託者は、地域住民等から苦情、要望等があった時は、遅滞なく委託者に申し出て、その指示を受けるとともに、誠意を持って対応し、その結果を速やかに委託者に報告しなければならない。
- (3) 受託者は、如何なる理由があっても、地域住民等から報酬、手数料等を受け取ってはならない。再委託先及び使用人等についても、当該の行為について十分指導監督すること。ただし、住民等との適正な契約に基づき、資格を有する JV 構成員企業または下請企業が実施する宅地内排水設備工事等に関してはこの限りではない。
- (4) 再委託先及び使用人等が前項の行為を行った時は、受託者がその責任を負うこと。

1 6. 協力義務

- (1) 受託者は、隣接業務又は関連業務の受託者及び関連工事の請負者と相互に協力し、業務を実施しなければならない。また、他事業者が実施する関連業務が同時に実施される場合においても、これら関係者と相互に協力しなければならない。
- (2) 受託者は、委託者が自ら又は委託者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、委託者の指示によりこれに協力しなければならない。

17. 損害賠償及び補償

- (1) 受託者は、下水道施設に損害を与えた時は、直ちに委託者に報告し、その指示を受けるとともに、速やかに原状復旧しなければならない。この場合において、原状復旧に要する費用は受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、万一、注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えた時は、その復旧及び賠償に全責任を負わなければならない。

18. 工程管理

- (1) 受託者は、あらかじめ提出した業務計画書に従い、工程管理を適正に行わなければならない。
- (2) 業務の計画と実績とに差異が生じた場合は、必要な措置を講じて、業務の円滑な進捗を図らなければならない。
- (3) 受託者は、毎月末、月次報告書により、業務の進捗状況等を委託者に報告するものとする。

19. 業務事務所

- (1) 受託者が業務を実施する事務所は、委託者の施設である河内長野市下水道維持管理ステーション（以下、「業務事務所」という。）（河内長野市清見台1丁目）とし、無償で貸与する。受託者は、当該事務所の使用に関して、業務の着手に先立ち、事務所使用申請書を委託者に提出し、その承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、前項の事務所を善良なる管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。また、業務の目的以外に使用してはならず、委託者の承諾なく改造等を行ってはならない。
- (3) 第1項の業務事務所において業務の履行上必要となる電気、水道、下水道及び電話回線に係る使用料金は、基本的には委託者が負担する。但し、管路清掃に用いる洗浄水については、受託者で調達する。
- (4) 業務事務所内に洗浄水の給水施設を設ける場合は、受託者負担により敷地内において分岐させ、別途水道メーターを設置すること。
- (5) ガス設備については引込みが存在するが、特に設置工事は予定していないため、使用した場合は受託者において契約し、使用料金及び設置工事費用は受託者の負担とする。
- (6) 委託者が使用料金を負担する電話回線は、窓口専用とする。それ以外の電話回線が必要な場合は、受託者の負担で契約及び設置を行う。また、受託者により窓口専用電話機の機種変更を行う場合は、FAX機能等の作動により電話の受付が中断されないこと。
- (7) 本業務期間中、別途委託の中継ポンプ管理事業者が業務事務所の1室を使用する。
- (8) 業務事務所の敷地は、行政財産のため敷地内に自家用車の駐車をしてはならない。
- (9) インターネット等通信に関する契約及び設置は、受託者の負担とする。
- (10) 必要に応じ、委託者執務室内（市役所下水道課）において、業務を実施することができる。委託者執務室内においては、OA機器等を貸与することができる。業務を実施する場合は、委託者執務条件に準ずるものとする。
- (11) 業務事務所において以下の備品については、委託者より貸与が可能である。備品の交

換については委託者の承諾を得たうえで実施してもよいが、業務終了後に退去する際には現状復旧すること。貸与品の故障等に伴う修理・交換費用については、受託者の負担とする。

- ・事務机、椅子
- ・会議机
- ・エアコン
- ・ロッカー
- ・電話機

20. 機材の準備

業務の履行に必要な機材は、受託者の責任と負担において準備をしなければならない。車両の配備については、作業車両を本事業専属車両として業務事務所に配備する。その他、受託者が準備すべき機材は、(別紙 7) 準備機材に示すものを標準とし、迅速な対応がとれるよう準備すること。

21. 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者と密接な連絡をとり、必要な段階で打合せを行うものとし、その内容については、その都度、打合せ記録簿を作成、委託者に提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 受託者は、その日の作業開始前に、前日に実施した作業内容及び当日に実施予定の作業内容について、作業日報により委託者に報告しなければならない。
- (3) 受託者は、当該週に実施予定の作業内容について、週間作業予定表(週間工程表)を前週の木曜日までに委託者に報告しなければならない。なお、当該週の前週の木曜日又は金曜日が休日の場合は、水曜日までに委託者に報告しなければならない。
- (4) 受託者は、夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休における緊急時の連絡責任者を定め、緊急連絡表により、委託者に事前に報告しなければならない。

22. 貸与資料等

- (1) 委託者は、(別紙 8) 貸与資料等リストに示す資料を、業務の実施に必要な都度、受託者に貸与する。
- (2) 受託者は、前項の貸与を受けようとする時は、事前に資料等貸与申請書を委託者に提出し、その承諾を得なければならない。

23. 参考図書

業務の履行において参考とする図書は、(別紙 9) 参考図書に記載された最新版図書とする。なお、これ以外の図書に準拠する場合は、あらかじめ委託者の承諾を受けなければならない。

24. 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受託者の申請による。

第2章 安全管理

1. 一般事項

- (1) 受託者は、公衆公害、労働災害及び物件損害等の未然防止に努め、労働安全衛生法、酸素欠乏症等防止規則、建設工事公衆災害防止対策要綱等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分講ずること。
- (2) 作業中は気象情報に十分注意を払い、降雨予報が出された際は直ちに作業を中止できる体制とする。また、地震等が発生した場合は、直ちに対応できるような対策を講じておくこと。
- (3) 事故防止を図るため、安全管理については、業務計画書に明示し、受託者の責任において実施すること。

2. 安全教育

- (1) 受託者は、業務に従事する者に対して、定期的に当該業務に関する安全教育を行い、作業員の安全意識の向上を図ること。
- (2) 受託者は、厚生労働省令で定める酸素欠乏危険作業に係る業務について、特別な教育を行うこと。

3. 労働災害防止

- (1) 受託者は、現場の作業環境を常に良好な状態に保ち、機械器具その他の設備は常時点検して、作業に従事する者の安全を図ること。
- (2) マンホール、管路などに出入りし、又はこれらの内部で作業を行う場合は、厚生労働省令で定める酸素欠乏危険作業主任者の指示に従い、酸素欠乏空気や有毒ガス等の有無を、作業開始前と作業中は常時調査し、換気等事故防止に必要な措置を講じるとともに、呼吸用保護具等を常備すること。なお、酸素及び硫化水素の測定結果は、記録、保存し、委託者が提示を求めた場合は、その指示に従うこと。
- (3) 作業中、酸素欠乏空気や有毒ガス等が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、委託者及び他関係機関に緊急連絡を行い、その指示により、適切な措置を講ずること。
- (4) 資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者をあて、かつ、誘導員を配置すること。
- (5) 集中豪雨等に対する安全対策について、特に雨水が流入する管渠内において作業する場合に備え、下記について雨天時の対応等の安全管理対策を十分検討した内容を業務計画書に明記すること。

① 雨天時の作業中止等の検討

大雨等に関する気象情報等による工事中止の判断

② 気象情報等の取得体制の強化と作業中止判断への活用

雨量データ等のリアルタイムの情報の取得

③ 管渠内作業員への退避行動の事前確認の徹底

集中豪雨発生時の退避行動（情報の伝達体制等）

4. 公衆災害防止

- (1) 作業中は、常時、作業現場周辺の居住者及び通行人の安全、並びに交通、流水等の円滑な処理に努め、現場の保安対策を十分講ずること。
- (2) 作業現場には、業務内容を明示した標識を設けるとともに、夜間には十分な照明及び保安灯を施し、通行人、車両交通等の安全の確保に努めること。
- (3) 作業区域内には、交通整理員を配置し、車両及び歩行者の通行の誘導、並びに整理を行うこと。
- (4) 作業に伴う交通処理及び保安対策は、本仕様書に定めるところによる他、関係官公署の指示に従い、適切に行うこと。
- (5) 前項の対策に関する具体的事項については、関係機関と十分協議して定め、協議結果を委託者に報告すること。

5. 交通安全対策

- (1) 道路上にて作業を行う場合、受託者において所轄警察署に道路使用許可申請を行うとともに、道路使用許可に基づき交通安全施設を設置すること。また道路使用許可を遵守し交通誘導員の配置、指導の徹底を行うこと。
- (2) 「都道府県公安委員会が道路における危険を防止するために必要と認めた認定道路」において、警備業者による交通誘導警備業務を行う場合、交通誘導警備検定[1級または2級]の合格証明証の交付を受けた警備員の配置が必要となる。
- (3) 道路上において作業を行う場合使用する看板については、路上工事看板設置関連通達に基づくものを使用すること。

6. その他

- (1) 受託者は、作業に当たって、下水道施設又はガス管等の付近では、絶対に裸火を使用しないこと。
- (2) 万一、事故が発生した時は、業務計画書に示す緊急連絡体制に従い、直ちに委託者及び関係官公署に報告するとともに、速やかに必要な措置を講ずること。
- (3) 前項の通報後、受託者は事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面により、直ちに委託者に届け出ること。

第3章 業務内容

第1節 共通

1. 一般事項

- (1) 作業に当たっては、下水道管の管口を傷めないようにガイドローラ等を使用するなど、必要な保護措置を講じ、下水道施設に損傷を与えないよう十分留意すること。
- (2) 作業に当たり、仮締切を必要とする場合は、事前に委託者の承諾を得ること。この仮締切は、上流に溢水が起こらない構造で、かつ、作業中の安全が確保されるものとする。ただし、上流に溢水が生じる恐れがある時は、直ちにこれを撤去すること。
- (3) 受託者は、作業に当たり、騒音規制法、振動規制法及び委託者の公害防止条例等の公害防止関係法令に定める規制基準を遵守するために必要な措置を講ずること。
- (4) 受託者が委託者の指示に反して作業を続行した場合及び委託者が事故防止上危険と判断した場合は、作業の一時中止を命ずることがある。
- (5) 作業に当たり、道路その他の工作物を、搬出土砂等で汚損させないこと。万一、汚損させた時は、作業終了の都度、洗浄・清掃すること。
- (6) 作業終了後は、速やかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業箇所の清掃に努めること。
- (7) 受託者は、点検・調査、修繕及び緊急時対応の各業務の結果について、維持管理情報として委託者の管理する下水道台帳システムにデータを提供しなければならない。データの更新については、月1回程度とする。データ提供等の方法等の詳細は、委託者と受託者の協議により決定するものとする。また、下水道台帳と点検・調査等により得られたデータと異なる場合は、委託者に報告を行い、委託者により修正すること。

第2節 業務計画書及び月間維持管理計画

受託者は、本業務を実施するにあたって、契約日の翌日から14日以内に、「河内長野市下水道管路施設維持管理計画」を基に履行期間中における管路の維持管理業務の内容を網羅した業務計画書を作成し、前受託者との引継期間終了までに委託者の承諾を得ること。

また、毎月25日までに翌月の月間維持管理計画を作成し、委託者の確認を得ること。

1. 業務計画書

履行期間全体を通じた基本的事項、スケジュールを把握できるように作成すること。

業務計画書には、以下の内容を記載すること。

- 1) 業務概要
- 2) 計画的維持管理の計画工程表
- 3) 現場構成
- 4) 業務体制
- 5) 苦情・事故発生時の対応計画

- 6) 緊急時対応計画
- 7) 災害時対応計画
- 8) 他工事等対応計画
- 9) 使用機材・資材
- 10) 巡視・点検、調査等の方法
- 11) 安全管理
- 12) 建設副産物処理計画

2. 月間維持管理計画

月間維持管理計画の内容については、日単位で把握できるように作成すること。

第3節 計画的維持管理業務

1. 巡視・点検、調査業務

(1) パトロール、巡視・点検、調査箇所

パトロール、巡視・点検、調査の実施箇所は、(別紙12)業務位置図による。

(2) 作業時間

巡視・点検、調査に当たっては、道路使用許可条件を厳守すること。

(3) 調査機材

パトロール、巡視・点検、調査に使用する機材は、常に点検し、完全な整備をしておくこと。

(4) パトロール

- 1) 管路施設が埋設されている地上部（道路面、マンホール蓋及びその周辺）を車上より異常の有無を観察すること。過去のパトロール、巡視・点検、調査報告を参考に実施する。
- 2) 異常が発見された場合は、直ちに点検を行い、適切な対処を行うこと。

(5) 巡視

- 1) 管路施設が埋設されている地上部（道路面、マンホール蓋及びその周辺）を観察し、異常の有無を目視により巡視する。
- 2) 下水道台帳との整合の確認をすること。

(6) 目視点検

- 1) 地上部よりマンホール及び本管の異常の有無を、点検ミラーとライトを用い可視範囲を目視により点検する。
- 2) マンホール蓋も、形状及び表面の異常の有無、ガタツキ等を目視により点検する。

(7) 取付管点検

- 1) 必要に応じ取付管内を洗浄した後、取付管テレビカメラを公共枿から取付管に挿入し、本管接合部に向けて移動させ、取付管の異常の有無を目視より点検する。
- 2) 公共枿は、地上から目視により点検する。

(8) マンホール目視調査工

- 1) マンホールに入り、マンホールの異常の有無を、目視及びテストハンマー、スケール等を用いて調査する。
- 2) マンホール蓋も、形状及び表面の異常の有無、ガタツキ等を目視により点検する。
- 3) 本管は、管口からライトで内部を照らし、可視範囲を目視により点検する。

(9) 管内潜行目視調査

- 1) 管径 800 mm以上の管路において、上流から本管に入り異常の有無を、目視及びテストハンマー、スケール等を用いて調査する。
- 2) 調査の調査項目及び判定基準は、「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）平成 25 年 9 月」〔国土交通省水管理・国土保全局下水道部〕に基づき実施すること。

(10) テレビカメラ調査（広角カメラ）

- 1) 必要に応じ事前に調査箇所を高圧洗浄車等にて念入りに洗浄すること。
- 2) 上流マンホールから自走式テレビカメラを挿入し、下流マンホールへ移動させながら、管内を止まることなく一定のスピードで直視撮影し、画像処理技術を用いて管軸方向に展開図化し、異常の有無を調査する。
- 3) 調査の調査項目及び判定基準は、「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）平成 25 年 9 月」〔国土交通省水管理・国土保全局下水道部〕に基づき実施すること。
- 4) テレビカメラの調査方法について、撮影内容及び方法の変更は、事前に委託者と協議し、その承諾を得なければならない。

(11) 取付管調査

- 1) 事前に取付管内を高圧洗浄した後、取付管テレビカメラを公共枿から取付管に挿入し、本管接合部に向けて移動させ、取付管の異常の有無を目視により調査する。
- 2) 公共枿は、地上から目視により調査する。

(12) 管口カメラ調査

- 1) 必要な内容を記載した黒板をマンホール下流側に設置し、カメラにて撮影を開始し地上部の風景、マンホール内部、管内を連続的に撮影すること。
- 2) 管内の撮影は、下流側管渠から開始し時計回りに撮影を行うものとする。
- 3) 調査方法・判定基準は、「スクリーニング調査を核とした管渠マネジメントシステム技術導入ガイドライン（案）平成 26 年 10 月」〔国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部〕に基づき実施すること。

(13) 点検・洗浄（マンホール形式中継ポンプ場）

- 1) ポンプ施設の運転管理について、受託者は、常に異常発生に備え体制を整えておくものとし、自動音声通報または、委託者の指示で速やかに対応すること。
- 2) ポンプ施設の保守点検及び調整、清掃について、週 1 回実施すること。
- 3) ポンプ槽のスカムや流入水状況（悪水・異物混入等）に注視するとともに、必要があれば委託者と調整の上対策を講じること。

- 4) ポンプ施設の異常発生時における通報先は、本業務従事者となるよう通報先の設定作業を行うこと。

(14) 目視調査全般

1) 内径 800mm 以上

- ① 調査する場合は、本管内に作業員が入り、管路の布設状況、土砂等の堆積状況、管の破損、継手部の不良、管壁のクラック、取付管口、管のたるみ・蛇行、取付管の突き出し、油脂の付着、木の根の侵入、浸入水、マンホール内のクラック、側壁・目地のずれ、コンクリートの腐食、足掛金物の欠損本数、蓋の摩耗度、蓋のがたつきの有無、副管の状況等の不良箇所を調査し、写真撮影（カラー）を行うものとする。
- ② 本管内の異状箇所の位置表示は、上流側マンホール中心からの距離とする。
- ③ 写真は、調査年月日、異状内容、発生場所等を明記した黒板を入れて、カラーで撮影すること。
- ④ 調査内容は、テレビカメラ調査に準ずるものとする。

2) 内径 800mm 未満

- ① 調査する場合は、マンホール内に作業員が入り、十分な照明のもとに土砂等の堆積状況、管路の布設状況、浸入水、マンホール内のクラック、側壁・目地のずれ、足掛金物及びコンクリートの腐食、足掛金物の欠損本数、蓋の摩耗度、蓋のがたつき・蓋違いの有無等のマンホール内の不良箇所を調査し、写真撮影（カラー）を行うものとする。
- ② 写真は、調査年月日、異状内容、発生場所等を明記した黒板を入れて、カラーで撮影すること。

(15) 流量計による流量調査

- 1) 流量計による流量調査は、污水管を対象とし、南青葉台地区、南ヶ丘地区、大矢船地区を実施箇所とする。また調査位置については、平成 22 年度公共下水道流量調査業務で実施した箇所を基本とする。
- 2) 期間は、平成 32 年度の不明水状況が明確になりやすい時期の 28 日間程度とする。
- 3) 計測方法は、受託者により適切な計測方法を選定し機器を選定すること。
- 4) 調査については、設置後、7 日毎に巡回点検を行うこと。

(16) パトロール、巡視・点検全般

- 1) 管路施設の大部分は、地下構造物であり、地上での巡視・点検は、その項目が限られるが、面的に広い範囲にわたっており、それを効率的に行うには、計画的に実施する必要がある。
- 2) 本業務におけるパトロール及び巡視とは、マンホール蓋の開閉を伴わない、管路施設の埋設された道路の状態及びマンホール蓋の状態を定期的に観察し、管路施設における不具合等異常の予兆を発見するために実施する行為をいう。
- 3) 本業務における点検とは、マンホール蓋を開閉したうえで、マンホール内へ潜行した作業員による目視可能な範囲でマンホール、管内の状態を観察し、不具合等異常箇所を早期

に発見するために実施する行為をいう。なお、巡視・点検により異常が発見された箇所については、「(6) 目視調査」等により調査を実施する。

4) マンホール形式中継ポンプ場の点検・清掃については、保守点検等の報告を行う。

点検年月日、点検場所等を明記した黒板を入れて行き、異常箇所は全て写真撮影すること。

(17) 異常時の処置及び報告

施設の機能障害及び事故等が直ちに発生する恐れが予測される場合は、速やかに処置方法を検討するとともに委託者に報告し、指示を受けること。点検、調査を行いその原因を把握すること。

(18) 作業記録

受託者は、次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して委託者に提出すること。

- 1) 撮影は、地区当り 2 箇所程度に対して、1 箇所の保安施設の状況、テレビカメラなど使用機械の設置状況、酸素及び硫化水素濃度等の測定状況、管路内洗浄状況の他、委託者が指定する内容について行うこと。
- 2) 写真には、作業件名、撮影場所、撮影対象及び受託者の名称を明記した黒板を入れて撮影すること。
- 3) 一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。
- 4) 写真は原則としてカラー撮影とし、その大きさはサービス版とすること。

2. 清掃業務

(1) 清掃箇所

清掃の実施については、(別紙 1) 業務概要による。

(2) 作業時間

作業に当たっては、道路使用許可条件を厳守すること。

(3) 使用機材

清掃に使用する高圧洗浄車、強力吸引車、その他業務に必要となる機械器具等は各作業に適するものを使用するとともに、業務に支障のないように受託者で常備しておくこと。

(4) 作業記録

受託者は、次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して委託者に提出すること。

- 1) 作業前後の状況を同一方向で撮影すること。ただし、撮影が困難な場合は他の適切な方法で撮影を行うこと。
- 2) 作業状況を、背景を入れて撮影すること。
- 3) 写真には、作業件名、撮影場所、撮影対象及び受託者を明記した黒板を入れて撮影すること。
- 4) 下水道台帳システムの清掃情報への反映を行うこと。

3. 修繕業務

- (1) 清掃、点検等により不良、破損等を確認した場合は、速やかに補修等を計画し、その機能回復の方法について報告し実施すること。但し、委託者と受託者の修繕の範囲については、(別紙 13) 修繕業務の範囲による。
- (2) 作業時間
作業に当たっては、道路使用許可条件を厳守すること。
- (3) 作業記録
受託者は、次の各項に従って、作業記録写真を撮影し、業務完了時には、業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して委託者に提出すること。
 - 1) 作業前後の状況を同一方向で撮影すること。ただし、撮影が困難な場合は他の適切な方法で撮影を行うこと。
 - 2) 作業状況を、背景を入れて撮影すること。
 - 3) 写真には、作業件名、撮影場所、撮影対象及び受託者を明記した黒板を入れて撮影すること。
 - 4) 下水道台帳システムの修繕情報への反映を行うこと。
 - 5) 写真は原則としてカラー撮影とし、その大きさはサービス版とすること。
- (4) 受託者が行う修繕
 - 1) 事前に作業計画を作成し修繕に備えること。
 - 2) 修繕予定箇所を、委託者に事前に報告し、承諾を得ること(緊急時・災害対応時は除く)。
- (5) 委託者が行う修繕
 - 1) 委託者が受託者以外の者により修繕を行う場合について、施工時に委託者と共に立会業務を行い、作業内容について現場確認を行うとともに、委託者に報告を行うこと。受託者以外の者が、委託者の指示と異なる作業を行っている場合は、直接請負者に対し指示できるものとし、その指示内容について委託者に報告を行うこと。
 - 2) 委託者からの依頼により受託者が修繕を行う場合(新たな契約行為を伴うもの)について、委託者からの指示内容に基づき、作業内容を検討し、実施すること。契約した内容に基づき修繕を実施すること。
- (6) 受託者は、修繕に伴う他占用物管理者との調整、立会等を行い、調整内容を委託者に報告するとともに、関連する従事者に対し周知すること。

4. 改築工事

- (1) 維持管理計画等に基づき、改築工事を計画し実施すること。
- (2) 改築工事の内容については、(別紙 1) 業務概要による。
- (3) 工事に際しては、図面及び数量書作成等を行い、事前に委託者に報告すること。
- (4) 作業時間作業に当たっては、道路使用許可条件を厳守すること。
- (5) 作業記録について、受託者は3. 修繕業務と同様に作業記録を作成すること。工事書類については、下記のホームページを参考に作成すること。

http://www.city.kawachinagano.lg.jp/kakuka/soumu/keiyakukensa/shinseisyo/teisyutsu_syorui/doboku_syorui.html

5. 廃棄物の適切な処理

- (1) 本業務により、排出される廃棄物については、法令等に基づき適正に処分すること。
- (2) 産業廃棄物については、マニフェストシステムにより、発生から処分にいたる過程を適正に管理しなければならない。
- (3) 処分に関する書類の作成については、委託者の指示に従うこと。

第4節 維持管理計画変更業務及び長寿命化計画策定業務

本業務は、施設の状態を客観的に把握、評価し、中長期的な施設の状態を予測しながら、計画的かつ効率的に施設管理するため、下水道管路施設のストックマネジメントに基づく施設管理計画（点検・調査計画、改築・修繕計画）を策定すること、また、短期点検・調査計画の実施結果を受けて、短期改築計画及び短期修繕計画を策定することを目的とする。

維持管理計画とは、将来の管路施設の劣化状況を予測し、管路施設の将来投資計画（コストとリスクのバランスから見た将来の改築事業量等の把握）を策定するとともに、リスク評価の観点（管路施設の重要度・劣化状況等）から管路施設点検・調査計画を策定し、管路施設を中長期的な視点で計画的・効率的に管理するための計画である。

長寿命化計画とは、短期点検・調査計画の実施結果及びライフサイクルコストの検討を受けて短期的な改築・修繕計画を策定するものである。

1. 施設情報の収集・整理

管路の状況について異常の程度診断及び緊急度を判定するために必要な調査として、当該対象施設の既存情報の調査、現地確認等を行う。基礎調査に当たっては、下水道総合地震対策計画などの他の事業制度に基づく計画に位置づけられた事業は、改めて長寿命化計画を作成する必要はないことに注意すること。また、排水区域の拡張、対象降雨の確率年の向上、流出係数の見直しにより計画流量等の増加を伴う場合は設置として扱われるため、これらの事業の対象範囲と長寿命化検討対象範囲の区分を明確にしなければならない。

(1) 情報収集・整理

管路の管理目標の設定、リスク検討、点検調査計画及び改築・修繕計画の検討に必要な施設情報の収集・整理を行う。

1) 施設情報収集・整理

- ① 下水道計画（全体計画、事業計画）
- ② 災害対策計画（地域防災計画）
- ③ 下水道台帳（施設の構造、管種、管径又は内空寸法、勾配、延長）
- ④ 管路の重要度
- ⑤ 工事履歴及びその完成図書、取得価格等
- ⑥ 改築年度、改築時の施設状態

⑦ 流量計算表

2) 維持管理情報収集・整理

① 巡視・点検及び清掃の記録・報告書

② 苦情、道路陥没、浸水記録

③ 修繕の履歴及び関連図書、金額等

3) 管路・特殊構造物診断情報収集・整理

① 目視調査記録（潜行目視調査、目視調査）

② TV カメラ調査記録

③ 浸入水の有無

4) その他情報収集・整理

① 上位計画及びその他関連事業計画

② 埋設環境（道路交通状況の変化、道路形態の変更、埋設状況の変化）

③ 特殊条件（硫化水素による腐食、工場等の廃液、地盤の不等沈下）

④ その他

(2) 収集資料の電子データ化

収集した施設情報等を効果的に活用できるように電子データ化する。なお、電子データ化にあたっては、点検・調査計画（案）における優先度評価や投資計画（案）におけるシナリオ設定及び投資効果の分析等で、効果的にデータが活用できるようにする。また、地図情報システムを用いる場合には係員と協議の上、データ整理方法を決定する。

(3) 現地踏査

既存情報調査で得られた情報に基づき、特に管路の構造や埋設環境、特殊条件等の確認が必要な箇所を対象として現地踏査により確認を行う。

2. 施設管理の目標設定（維持管理計画）

管路施設の点検・調査及び改築・修繕に関する目標として、長期的な視点に立って目指すべき方向性及びその効果の目標値（アウトカム）とアウトカムを実現するための具体的な事業量の目標値（アウトプット）を設定する。

3. リスクの検討（維持管理計画）

点検・調査及び改築・修繕の優先順位等を設定するため、管路施設の破損に対するリスク検討を行う。リスクの検討では、以下の事項について検討する。

(1) リスクの特定

下水道事業者側に起因するリスクと起因しないリスクを抽出し、管路施設の点検・調査あるいは改築・修繕で対応するリスクを特定する。

(2) 被害規模の検討

管路施設において事故・故障が発生したときの被害の大きさを影響度とし、その評価方法を特定した上で被害規模を検討する。

(3) 発生確率の検討

管路施設における事故・故障の発生確率は、施設情報の蓄積状況を踏まえて評価方法を設定した上で検討する。

(4) リスクの評価

点検・調査及び改築・修繕計画の優先順位付けに必要なリスクの評価方法を検討する。選定したリスク評価方法を用いて、被害規模の検討と発生確率の検討結果に基づきリスクを評価する。

4. 長期点検・調査計画の策定（維持管理計画）

長期点検・調査計画は、長期的な点検・調査の全体量を見通すために、対象施設、実施時期等を検討する。

(1) 対象施設と実施時期の設定

対象施設は、管きょ、マンホール、マンホールふた、取付管、ます等全ての施設を対象とする。点検の実施時期は、施設の特性を踏まえて、定期的を実施するもの及び必要に応じて実施するものそれぞれについて定める。調査の実施時期は、リスク評価による優先順位付けに基づいて定める。

(2) 概算費用の算定

管路施設の諸元や特性に応じて、点検・調査の方法を概略設定し、概算費用を算定する。概算費用の算定にあたっては、点検・調査の実績単位等を参考にし、予算制約との調整を図り、必要に応じて実施時期及び目標（アウトプット）の見直しを行うものとする。

(3) 長期点検・調査計画のとりまとめ

長期点検・調査計画では、上記の内容を踏まえて 20 年間程度の対象施設に対し計画をとりまとめる。その際、点検・調査計画図を作成する。

5. 短期点検・調査計画の策定（維持管理計画）

短期点検・調査計画は、長期点検・調査計画に基づき、対象施設に対する点検・調査方法、基準等を検討する。

(1) 点検・調査方法の検討

長期点検・調査計画で概略設定した点検・調査計画を、短期的に点検・調査を実施する施設の諸元、特性やリスク評価結果に応じて精査し設定する。また、清掃・点検・調査の合理的な組合せについても検討する。

(2) 点検・調査項目の検討

清掃及び調査の必要性を判断するための点検項目を検討する。また、劣化診断及び健全度の評価に必要な調査項目を検討する。

(3) 点検・調査判定基準の検討

対象となる管路施設の異常の程度の評価基準及び緊急度・健全度の判定基準を検討する。

(4) 点検・調査時期の設定

リスク評価の結果を勘案し、点検・調査時期を設定する。

(5) 概算費用の算定

対象としている管きょ延長、採用する点検・調査手法及び点検・調査時期から概算費用を算定する。概算費用の算定にあたっては、改築費用の制約を考慮するものとする。

(6) 短期点検・調査結果のとりまとめ

短期点検・調査結果では、上記(1)～(5)の内容を踏まえ、5年間程度の対象施設に対し計画をとりまとめる。その際、点検・調査計画図を作成する。

6. 長期改築・修繕計画の策定（維持管理計画）

長期改築・修繕計画は、以下に示す事項を検討し、長期的な改築・修繕の全体量を見通すとともに、対象施設、実施時期及び概算費用をとりまとめる。

(1) 改築需要量の検討

管路施設の改築シナリオを検討するために、健全率予測式及び目標耐用年数による各施設の改築時期や改築費用を設定する。健全率予測式については、既存の点検・調査データの蓄積状況から、独自に健全率予測式を設定することが可能かどうかを判断する。独自に予測式を設定することが可能かどうかを判断する。独自に予測式を設定することが困難と考えられる場合には、既存の健全率予測式を活用することができる。

目標耐用年数は、改築実績に基づいて設定する。ただし、実績からの設定が困難と判断される場合は、地域特性等の適用条件に留意した上で、他都市の事例を参考に設定する。

(2) 改築シナリオの設定

改築シナリオの設定に当たっては、50年～100年を対象に複数のシナリオを設定して、費用とリスクのバランスを評価し、事業費の平準化を踏まえた最適な改築シナリオを選定する。なお、事業費の平準化にあたっては、財政状況を勘案した年間投資額及び関連計画（地震・津波対策、浸水対策等）の実施時期・投資額を考慮する。また、より機能向上（耐震化等）が図れるシナリオを選定する。

① 改築シナリオの選定

改築シナリオの設定では、最適な投資シナリオが選定できるように、健全率予測式などを用いて、管路施設の劣化状態を勘案して改築等を行うなど複数のシナリオを設定する。

② 最適シナリオの選定

最適シナリオは、改築投資の規模とリスク（施設の健全率状態）のバランスで評価して選定する。選定にあたっては、健全率の推移傾向、改善の効率性、投資額の現実性等を評価項目として考慮する。選定した最適シナリオの実行結果を基に、設定した施設管理目標がクリアできるかを確認し、クリアできない場合は、目標設定を見直す。

(3) 長期改築・修繕計画のとりまとめ

長期改築・修繕計画では、最適な改築シナリオの20年程度を対象に、リスク評価に基づく優先順位を検討し、対象施設、実施時期及び概算費用をとりまとめる。その際、改築・修繕計画図を作成する。

7. 短期改築計画（長寿命化計画）の策定

短期改築計画は、長期改築・修繕計画で位置づけた対象施設について、点検・調査結果を踏まえ、改築が必要な施設を選定し、5年程度の期間で策定する。なお、計画期間にあたっては、実施計画（地震・津波対策、浸水対策等）と整合を図る。

（1）対象施設の選定

3. リスクの検討の結果を整理し、短期改築計画の対象にする管路施設を抽出する。

（2）調査と調査項目

潜行目視調査、マンホール目視調査又はテレビカメラ調査等を別途業務として実施する。

調査項目及び判定基準については、5. 短期点検・調査計画の検討結果によるものとし、調査方法については、対象施設に応じて検討する。

別途業務として行う調査に際しては、受託者が別途業務受託者への直接的な助言、モニタリングを行う。

（3）診断

診断は、管路施設の異常の程度を評価し、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テレビカメラ調査の結果から、以下の手順で実施する。

（イ）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。

（ロ）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（維持又は対策）の判定を行う。

（4）対策範囲の検討

調査・診断の結果及び管路施設に求められる機能を勘案して、改築か修繕かの判定を行う。対策範囲の選定にあつては、必要に応じて経済性の比較を行うこと。

（5）長寿命化対策検討対象施設の選定

長寿命化対策工法の有無を確認し、長寿命化対策を検討する必要性を確認する。管きよは、基本的に長寿命化対策検討対象施設とし、マンホールふた等は、基本的に長寿命化対策検討対象外施設とする。ただし、長寿命化対策に該当する工法として、対象施設の一部の再建設あるいは取り替えを行うことが可能であり、耐用年数の延伸化が図れ、ライフサイクルコストが安価になると合理的に判断された場合は、長寿命化対策検討対象施設にできる。

（6）更新・長寿命化対策の検討

改築と判定された箇所は、管きよの状況、維持管理への影響等を十分勘案し、安全かつ経済性に優れた工法（「更新（布設替え）」あるいは「長寿命化対策（更生工法）」）を決定する。

（7）長寿命化対象施設の抽出と事業量の算定

長寿命化対象となる施設を整理し事業量を算出する。また、長寿命化計画対象区域内の今後の維持管理に係る事業量を把握するため、更新や修繕等に必要な事業費も含め事業量を算出する。

(8) 管路施設長寿命化計画の策定

管路施設長寿命化計画は事後处理的な対応ではなく、予防保全的な対応を図るために、ライフサイクルコストを考慮した上で、上位計画や下水道総合地震対策計画、浸水対策計画等の関連計画の対策も踏まえて、重要度、緊急度等を考慮し、概ね5年間の改築対策の年度別事業実施スケジュール等を検討する。

長寿命化計画の策定内容は、下記のとおりとする。

(イ) 事業量の算定

計画期間内に改築する管路施設の対象延長、施工法等を決定し、各年度の概算事業費等を算定する。

(ロ) 年度別事業計画の策定

改築対象管路施設について布設替えと更生工法に分けて、年度別事業量と年割額(事業費)を算定する。

(ハ) ライフサイクルコスト改善額の算定

ライフサイクルコスト改築額を算定し、長寿命化計画の実施効果を検証する。

(ニ) 長寿命化計画書の策定

長寿命化計画書には、以下の内容を所定の様式に従って記載するとともに、必要に応じ、詳細な資料を添付する。

- ① 対象施設及びその選定理由
- ② 点検調査結果の概要及び維持管理の実施状況
- ③ 計画期間
- ④ 長寿命化対策を含めた計画的な改築及び維持管理の概要
- ⑤ 長寿命化対策の実施効果
- ⑥ 実施する施設
- ⑦ 管路調書
- ⑧ 年次計画及び年割り額

8. 短期修繕計画の策定(維持管理計画)

短期修繕計画は、長期改築・修繕計画で位置づけた対象施設について、点検・調査結果を踏まえ、修繕が必要な施設を選定し、5年程度の期間で策定する。なお、計画策定にあたっては、実施計画(地震・津波対策、浸水対策等)と整合を図る。

(1) 対象施設の選定

7.(4) 対策範囲の検討により修繕と判定された管路施設を整理する。

(2) 短期修繕計画の策定

修繕対象施設の選定とその対策方法を検討する。なお、修繕は劣化等の不具合箇所を部分的に布設替え、更生、補強、止水といった対策にて対応可能なものを対象とする。

(3) 修繕計画のとりまとめ

修繕対策の検討を踏まえ、修繕が必要な施設に対し、5年程度の期間で短期修繕計画をとりまとめる。なお、計画策定にあたっては、実施計画（地震・津波対策、浸水対策等）と整合を図る。その際、修繕計画図を作成する。

9. 現行維持管理計画の構成・内容見直し（維持管理計画）

現行維持管理計画の構成・内容を見直すとともに、持続的な事業管理を実現するため、事業計画についても検討する。（事業計画変更業務は含まない。）

(1) 予防保全対象施設の絞り込みの考え方

膨大な下水道施設を効率的に機能確保する上で、リスク等を踏まえた予防保全対象施設の絞り込みの考え方を検討する。予防保全対象施設については、管理方法（状態監視保全、時間計画保全）の考え方を検討する。

(2) 点検・調査・改築等の一体的実施方針

状態監視保全対象施設の点検・調査、診断、修繕・改築の基準など一連業務の実施方針を検討する。

10. 関係機関への説明資料作成

維持管理計画の変更及び管路施設長寿命化計画の策定にあたり、住民及び財政部局や議会等関係機関にその内容を説明し意見聴取等を行うなど、理解と協力を得るための方策を検討する。また、方策の実行に必要な説明資料を作成する。

11. 報告書作成

報告書作成では、維持管理計画及び長寿命化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、施設管理目標、リスク検討の概要、点検・調査計画の概要、改築・修繕計画の概要、その他必要資料等を集成するものとする。

12. 照査の目的

受注者は業務を施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、成果品に誤りがないよう努めなければならない。

13. 照査の体制

受注者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。

14. 照査事項

受注者は、下水道施設の計画的な維持、改築の重要性を十分に認識し、業務全般にわたり、次に示す事項について照査を実施しなければならない。

(1) 基本事項の確認内容及び課題の把握・整理内容に関する照査

- (2) 検討の方法及びその内容に関する照査
- (3) 計画の妥当性（方針、設計条件等）の照査
- (4) 地震対策計画、浸水対策計画等との各相互間における整合性に関する照査

第5節 下水道長寿命化計画に関する調査業務

長寿命化計画に関する調査業務について今回の包括的管理業務には、含まれていない。委託者において、別途業務委託を計画している。

委託者が別途業務委託を実施する際には、受託者に維持管理計画変更及び長寿命化計画策定業務の検討内容に基づき点検・調査内容等を示すとともに、別途業務受託者への直接的な助言、モニタリングを実施し、適正な業務実施に協力すること。

第6節 日常的維持管理業務

1. 住民対応・事故対応業務

- (1) 受託者は、住民対応及び事故対応業務における体制を定め、委託者に届け出なければならない。
- (2) 受託者は、住民対応及び事故対応業務における確認事項、対応・措置、報告等について、委託者と事前に調整・確認を行うものとする。
- (3) 受託者は、窓口電話を24時間受付可能な体制をとり、住民対応及び事故対応について、速やかに対応できる体制を整えるものとする。
- (4) 受託者は、住民対応及び事故対応の結果を速やかに報告するものとする。

2. 他工事等立会業務

- (1) 受託者は、他工事等立会における体制を定め、委託者に届け出なければならない。
- (2) 受託者は、他工事等立会業務における確認事項、防護措置、異常時の対応・措置、報告等について、委託者と事前に調整・確認を行うものとする。
- (3) 受託者は、委託者の指示に従い他工事等の事前または施工時に立会業務を行い、損傷等を未然に防ぐための必要な確認、指示、措置等を講じるものとする。
- (4) 受託者は、他工事等立会の結果を速やかに報告するものとする。

3. 災害対応業務

- (1) 受託者は、災害時及び緊急時における連絡体制及び出動体制を定め、委託者に届け出なければならない。なお、連絡体制及び出動体制を定めるに当たっては、常に迅速な対応が図れるよう、事前に委託者と協議の上、各々の役割分担を定めるものとする。
- (2) 受託者は、災害時等において管路施設に被災又は管路施設の被災による二次災害のおそれがある場合等は、委託者と密に連絡・調整を行うとともに、予め定めた緊急巡視・点検及び巡視・点検に応じた適切な緊急措置等を講じ、被災状況の把握に協力するとともに、二次災害の未然防止に努めなければならない。

- (3) 委託者は、災害時及び緊急時における連絡体制を受託者に通知するものとする。委託者にて実施する災害時対応訓練等への参加を受託者に求める場合がある。

4. 清見台貯留槽運転操作業務

受託者は、委託者からの指示により、清見台貯留槽のポンプ設備の運転操作を実施するものとする。

第4章 その他

1. 業務の完了

- (1) 受託者は、業務完了時に本水準書に指定された提出図書及び書類を提出し、委託者の検査を受けなければならない。
- (2) 検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 委託者による検査の合格後、提出図書一式の納品をもって業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

2. 災害時維持修繕協定の締結

受託者は、契約後速やかに下水道法第15条の2に基づく「災害時維持修繕協定」を締結するものとする。協定内容については、契約後双方協議の上作成するものとする。

3. 業務移行期間と業務の引継ぎ

- (1) 履行期間の最終1か月間を業務移行期間とする。
- (2) 受託者は、業務移行期間において（別紙11）業務移行期間の実施方法等に従って業務の引継ぎを行うものとする。

4. 業務指標（PI）

- (1) 受託者は委託者に対して業務期間を通じ、（別紙1）業務概要に定める内容の実施に加え、（別紙14）業務指標の目標値が設定されているものについては達成を目標とし、また目標値を新たに設定するものについては検討すること。

5. その他

- (1) 本水準書、別紙に特に明示していない事項であっても、業務の遂行上、当然必要なものは、受託者の負担において処理すること。
- (2) その他特に定めのない事項については、速やかに委託者に報告し、指示を受けて処理すること。

目次(別紙)

(別紙1) 業務概要	23
(別紙2) 遵守法令等	26
(別紙3) 業務着手時の提出書類	27
(別紙4) 業務実施期間中の提出資料	28
(別紙5) 業務完了時の提出図書	29
(別紙6) 業務実施体制	31
(別紙7) 準備機材	32
(別紙8) 貸与資料等リスト	32
(別紙9) 参考図書	33
(別紙10) 計画的維持管理業務報告書記載要領	35
表-1 凡例(例)	36
表-2 管きょ調査判定基準	36
表-3 マンホール調査判定基準	38
表-4 マンホール蓋の判定基準	39
表-5 調査総括表	40
表-6 調査集計表	41
表-7 本管用調査記録表	42
表-8 取付管用調査記録表	43
表-9 本管用調査記録表(記入例)	44
表-10 取付管用調査記録表(記入例)	45
(別紙11) 業務移行期間の実施方法等	46
(別紙12) 業務位置図	47
(別紙13) 修繕の範囲	48
(別紙14) 業務指標	49

(別紙1) 業務概要

1. 業務対象地区・対象施設

大和川下流南部流域関連公共下水道(狭山処理区)河内長野第2処理分区内における、次の旧コミプラ区域であった地区を対象とする。業務位置は、別紙12「業務位置図」とする。

地区名	対象面積 (ha)	延長 (m)		供用年度	備考
大師町地区	19.0	5,514.9	污水管渠	S49	
		1,944.7	雨水管渠		
日東町地区	33.3	8,100.9	污水管渠	S48	
		2,453.3	雨水管渠		
		264.5	雨水函渠		
北青葉台地区	36.3	8,643.5	污水管渠	S44 一部 H9	
		533.0	雨水管渠		
南青葉台地区	27.5	7,049.0	污水管渠	S46	
		2,067.9	雨水管渠		
南ヶ丘地区	25.0	5,535.6	污水管渠	S49	
		1,693.7	雨水管渠		
		56.9	雨水函渠		
大矢船地区	50.9	12,519.8	污水管渠	S49 一部 H19	
		4521.5	雨水管渠		
		75.0	雨水函渠		
合計	192.0	47,363.7	污水管渠	—	
		13,214.1	雨水管渠		
		396.4	雨水函渠		
内訳	φ 200～350	47,363.7	污水管渠		
	φ 250～450	4,774.3	雨水管渠		
	φ 500～700	4,565.1	雨水管渠		
	φ 800～	3,874.8	雨水管渠		
	□1200～	396.4	雨水函渠		

地区名	対象施設	施設概要	供用年度	備考
大師町地区	大師町第1中継ポンプ場	11.00kw×2基、100A	S49	
	大師町第2中継ポンプ場	5.50kw×2基、100A	H14	
	喜多町第6ポンプ場	5.50kw×2基、80A	H15	
	上田町第1ポンプ場	3.70kw×2基、100A	H15	

2. 委託業務内容

業務位置は、別紙 12「業務位置図」とする。

2. 1. 計画的維持管理業務

(1) 巡視・点検、調査業務

(全体)

業務内容	実施内容等	備考
巡視	維持管理計画に基づく重要な幹線等について実施(1回/5年)	汚水
	今期からの実施となるため全路線について実施	雨水
パトロール	全路線 月1回実施	
目視点検	維持管理計画に基づく重要な幹線等について実施(1回/5年) 点検・調査情報からの判断により実施	汚水
	重要な幹線等について実施(155箇所を想定)	雨水
点検(取付管)	既に調査済み以外の施設について実施 点検・調査情報からの判断により実施	汚水
点検・洗浄	マンホール形式ポンプ場 4箇所(4回/月)	汚水
マンホール目視調査	全箇所について実施(740箇所を想定)	雨水
本管テレビカメラ調査	点検・調査情報からの判断により実施	2500mを想定
管内潜行目視調査	点検・調査情報からの判断により実施	2000mを想定
流量調査	過去調査との比較のため実施(3箇所×28日程度)	汚水(H32実施予定)

実施数量を超えても変更契約の対象としない。

(2) 清掃業務

(全体)

業務内容	実施内容等	備考
清掃	マンホール形式ポンプ場 4箇所	汚水
高圧洗浄車清掃	点検・調査情報からの判断により実施	汚水2500mを想定
	点検・調査情報からの判断により実施	雨水2500mを想定
吸引車清掃	点検・調査情報からの判断により実施	雨水2500mを想定
障害物除去(超高压)	点検・調査情報からの判断により実施	2000mを想定 300箇所を想定
土砂処分工	排出土砂 45m ³ を想定	

実施数量を超えても変更契約の対象としない。

(3) 修繕業務

清掃、点検等により不良、破損等を確認した場合は、速やかに補修等を検討し、その機能回復を図ること。修繕の範囲については別紙 13 修繕の範囲のとおりとするが、最低限想定される業務内容を記載する。

業務内容	業務内容等	備考
舗装欠損部補修工	常温型舗装材による路面補修 ^{※3}	マンホールまわり等
マンホール内補修工	インパート補修等（70箇所） ^{※4}	
	目地、欠損部補修等（150箇所） ^{※4}	
公共汚水桝修繕工	100箇所 ^{※4}	

※3 実施数量を超えても変更契約の対象としない。

※4 実施数量を超える場合別途契約の対象とする。

（４）改築工事

維持管理計画等に基づき、改築工事を計画し実施すること。

業務内容	業務内容等	備考
管更生工（部分改築）	内面補強工法（210箇所） ^{※4}	
管更生工（取付管）	形成工法、反転工法（60箇所） ^{※4}	

※4 実施数量を超える場合別途契約の対象とする。

2. 3. 維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務

下水道長寿命化計画については、上記「1. 業務対象地区」に加え千代田南町、旭ヶ丘、南花台地区における下水道管路施設（污水）を対象とする。なお、本管、マンホール、取付管、マンホール蓋を対象とする。

2. 4. 下水道長寿命化計画に関する調査業務

上記「2. 3. 下水道長寿命化計画策定業務」に伴う管路施設の調査を行う。

今回の包括的管理業務には、含まれていない。委託者において、別途業務委託を計画している。

別途業務を実施する際には、受託者が別途業務受託者への直接的な助言、モニタリングを行う。

業務内容	単位	数量	備考
本管TVカメラ調査	km	48.6	千代田南、旭ヶ丘、南花台
衝撃弾性波検査	km	未定	千代田南、旭ヶ丘、南花台
取付管TVカメラ調査	箇所	未定	機能障害等に対する清掃、調査を含む。なお、長寿命化計画の策定を踏まえ、調査、記録をする。

2. 5. 日常維持管理業務

業務内容	実施内容等	備考
住民対応	平成26年度実績 120件	
事故対応	平成26年度実績 20件	
他工事等立会	長寿命化事業開始に伴う他工事の増加を見込み 20件/年	
貯留槽施設運転	清見台貯留槽返送ポンプの運転管理 想定5回/年	

（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）
- (23) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (24) 河内長野市下水道条例（昭和 61 年河内長野市条例第 26 号）
- (25) 河内長野市契約事務規則（平成 8 年河内長野市規則第 7 号）
- (26) 河内長野市個人情報保護条例（平成 9 年河内長野市条例第 3 号）

(別紙 3) 業務着手時の提出書類

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	5	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 要求水準書第3章第2節1. の内容に基づくこと
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。
誓約書	1	要求水準書 第1章14. に基づく、誓約書を提出すること。

(別紙 4) 業務実施期間中の提出資料

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	・契約日の翌日から14日以内に履行期間中の計画について提出すること。
月間維持管理計画書	1	・各月25日までに、翌月の計画について提出すること。
月次報告書	1	・各月5日までに、提出すること。 ・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。
年次報告書	1	・翌年度4月10日までに、提出すること。 ・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。
打合せ記録簿	1	・打合せの都度、提出すること。
作業日報	1	・日々、提出すること。
週間作業予定表 (週間工程表)	1	・原則、前週の木曜日までに提出すること。但し、提出する週の木曜日又は金曜日が休日の場合は、水曜日までに提出すること。
資料・物品貸与申請書	1	・資料及び物品を借用するに当たって提出すること。
緊急連絡表	1	・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。
各種届出の写し	1	・官公署等へ届け出た道路使用許可等の写しを提出すること。

(別紙 5) 業務完了時の提出図書

1. 維持管理計画及び月間維持管理計画策定業務

提出図書名	仕様	部数
(1) 維持管理計画書	A4 版	2 部
(2) 月間維持管理計画書	A4 版	2 部
(3) 維持管理計画図	原図一式・白焼	2 部
(4) その他参考資料	A4 版	2 部
(5) 打合せ議事録	A4 版	2 部
(6) 上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 一式	一式

2. 計画的維持管理業務

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1) 巡視・点検、調査等業務報告書	2	・業務終了後速やかに提出すること。 ・作成に当たっては、別紙10「点検・調査等業務報告書作成要領」を参照のこと。
(2) 清掃業務報告書	2	・業務終了後速やかに提出すること ・作業記録写真を含めること。
(3) 修繕業務報告書	2	・業務終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) 住民対応・事故対応業務報告書	2	・業務終了後速やかに提出すること。
(5) 完了届	2	・3月末日までに提出すること。
(6) 年次報告書	2	・3月末日までに提出すること。 ・月次報告書を取りまとめ、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。
(7) 支払請求書及び明細書	2	・3月末日までに提出すること。

3. 下水道長寿命化計画策定業務

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1) 下水道長寿命化計画書	4	・大阪府へ提出するため、作成後速やかに提出すること。 ・作成に当たっては、要求水準書 第4節を参照のこと。
(2) 下水道長寿命化計画策定業務報告書	2	・業務終了後速やかに提出すること
(3) 完了届	2	・3月末日までに提出すること。
(4) 支払請求書及び明細書	2	・3月末日までに提出すること。

4. 日常的維持管理業務

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	2	・業務終了後速やかに提出すること。
(2) 他工事等立会業務報告書	2	・業務終了後速やかに提出すること。
(3) 災害対応業務報告書	2	・業務終了後速やかに提出すること。
(4) 下水道管路維持管理計画の見直し検討業務報告書	2	・業務終了後速やかに提出すること。 ・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。
(5) 完了届	2	・3月末日までに提出すること。

5. 共通業務

提出図書名	仕様	部数
(1) その他参考資料	A4 版	2 部
(2) 打合せ議事録	A4 版	2 部
(3) 上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 一式	一式

(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等を定めなければならない。
- (2) 受託者は、統括責任者及び主任技術者のいずれかを業務事務所若しくは現場に常駐させ、運営を担うものとする。
- (3) 受託者は、統括責任者には下水道及び下水道管路施設の維持管理に関して高度な専門知識と見識及び相当の経験を有し、業務に関して的確な判断ができ、安全衛生、教育等について指導監督ができる者でなければならない。また、運営、取締り等、業務全体の統括を担うものとする。
- (4) 計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務及び修繕業務）及び日常的維持管理業務についての主任技術者は、下水道及び下水道管路施設の維持管理に関して専門知識及び経験を有し、専門技士や作業員等に適切な指示を与え、業務を適切に実行でき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。隣接市町村における同様な業務従事者を充てることも可能とする。
- (5) 計画的維持管理業務（改築工事）の主任技術者は、下水道管路施設の工事を監理技術者もしくは主任技術者として業務を適切に実行できる者でなければならない。
- (6) 計画的維持管理業務及び日常的維持管理業務についての担当技術者は、下水道及び下水道管路施設の維持管理に関して基礎的な知識と専門的技能及び経験を有し、指示された業務について状況に応じた適切な機械器具を使用でき、また上級者を補佐して作業員等に指示し的確に業務処理ができる者でなければならない。また、常駐若しくは、1時間圏内の事業所等に駐在させ、巡回・点検、調査、清掃、修繕等を担うものとする。隣接市町村における同様な業務従事者を充てることも可能とする。
- (7) 維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務についての主任技術者は、技術士（総合技術監理・上下水道）、又は技術士（上下水道）の資格を有している者とする。
- (8) 維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務についての照査技術者は、技術士（総合技術監理・上下水道）、又は技術士（上下水道）の資格を有している者とする。
- (9) 受託者は、下水道法第22条に規定された資格を有する者が含まれているものとする。
- (10) 受託者は、河内長野市排水設備工事指定業者及び責任技術者に関する規則（昭和62年河内長野市規則第3号）に基づき登録された責任技術者が含まれているものとする。
- (11) 受託者は、社内教育等において下水道管理に関する専門的講習を受け、かつ、酸欠・硫化水素危険作業主任者技能講習を修了した者を、所定の業務に従事させるものとする。
- (12) 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、作業現場に常駐させ、所定の業務に従事させなければならない。
- (13) 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。
- (14) 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。
- (15) 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。

(別紙7) 準備機材

機材名	用途	業務事務所への常備	
		不要	必要
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	○	
テレビカメラ車	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	○	
取付管用TVカメラ	取付管のテレビカメラによる点検に使用		○
作業車両	点検・調査、緊急時対応業務等に使用		○
酸素濃度等測定器・発電機・送風機	管路、マンホール内等の作業に際して使用		○

※ 隣接市町村における同様業務にて使用する機材を充てることも可能とする。

※ 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となる備品等を含む。

※ 常備が不要なものに関しては、迅速に対応できる配備計画とすること。

(別紙8) 貸与資料等リスト

1. 貸与資料等

貸与資料名	備考
下水道台帳（汚水・雨水）のデータ（DXF、SHAPE、CSV等）	河内長野市下水道台帳システム（SmartGIS-S 朝日航洋㈱）システムについては、貸与いたしません。
TVカメラ調査データ（B-DASHデータ）	大師町、日東町、北青葉台、南青葉台、南ヶ丘
マンホール蓋調書（簡易調査結果）	
河内長野市下水道管路施設包括的管理業務報告書等	未完了の業務については、一部貸与できない資料があります。
過年度実施されている業務委託等の報告書	

（別紙9）参考図書

- (1) 委託者の下水道標準構造図
- (2) スtock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)(国土交通省)
- (3) 下水道施設改築・修繕マニュアル(案) (日本下水道協会)
- (4) 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)
- (5) 下水道施設維持管理積算要領―終末処理場、ポンプ場施設編― (日本下水道協会)
- (6) 下水道施設計画設計指針と解説 (日本下水道協会)
- (7) 下水道維持管理指針 (日本下水道協会)
- (8) 下水道施設の耐震対策指針と解説 (日本下水道協会)
- (9) 下水道の地震対策マニュアル (日本下水道協会)
- (10) 管更生の手引き(案) (日本下水道協会)
- (11) 下水道管きょ改築等の工法選定の手引き(案) (日本下水道協会)
- (12) 下水道管路施設腐食対策の手引き(案) (日本下水道協会)
- (13) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル(案) (日本下水道協会)
- (14) 水理公式集 (土木学会)
- (15) コンクリート標準示方書 (土木学会)
- (16) 日本工業規格 (JIS)
- (17) 日本下水道協会規格 (JSWAS)
- (18) 道路橋示方書・同解説 (日本道路協会)
- (19) 土木工学ハンドブック (土木学会)
- (20) 土質工学ハンドブック (土質工学会)
- (21) 都市・地域整備局所管補助事業実務必携 (国土交通省)
- (22) 水門鉄管技術基準 (水門鉄管協会)
- (23) 港湾構造物設計技術基準 (日本港湾協会)
- (24) 道路構造令, 同解説と運用 (国土交通省, 日本道路協会)
- (25) 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)
- (26) 下水道管路施設の緊急点検実施マニュアル(案) (日本下水道協会)
- (27) 下水道管路施設維持管理マニュアル (日本下水道管路管理業協会)
- (28) 下水道管路施設維持管理積算資料 (日本下水道管路管理業協会)
- (29) 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)
- (30) 管きょ更生工法の品質管理技術資料 (日本下水道新技術機構)
- (31) 管きょ更生工法(二層構造管)技術資料 (日本下水道新技術機構)
- (32) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き(案) (日本下水道管路管理業協会)
- (33) 管きょの修繕に関する手引き(案) (日本下水道管路管理業協会)
- (34) 取付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)
- (35) 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)

- (36) 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））
- (37) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン(案)（日本下水道協会）
- (38) マンホールの蓋等の取替に関する設計の手引き(案)（日本下水道管路管理業協会）
- (39) 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（日本下水道新技術機構）
- (40) 流出解析モデル利活用マニュアル（日本下水道新技術機構）
- (41) 下水道事業における費用効果分析マニュアル(案)（日本下水道協会）
- (42) 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)（日本下水道協会）
- (43) 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（日本下水道新技術機構）

（別紙 10）計画的維持管理業務報告書記載要領

1. 一般事項

- （1）点検・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

点検・調査等業務報告書は、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、マンホール蓋調査判定基準は表－4 による。

なお、表－1 に関しては例であり、詳細な凡例は委託者と協議し設定するものとする。

（1）TV 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－5 参照）
- 6）調査集計表（表－6 参照）
- 7）調査記録表（表－7、8、9、10 参照）
- 8）考察
- 9）作業記録写真

（2）目視調査

TV カメラ調査項目に準ずる。

（3）取付管調査

TV カメラ調査項目に準ずる。

（4）マンホール蓋調査

マンホール蓋の調査項目に準ずる。

（5）巡視・点検

要求水準書 第3節 1.（7）による。

3. 留意事項

- （1）調査結果を TV モニターから DVD 等に収録する場合は、指定の一般用 DVD 等に収録すること。なお、提出する DVD 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）DVD 等（TV 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（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以上	軸方向のクラックが管長の1/2未満	—
	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1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	ランク 項 目	A 【早急に補修】	B 【計画的に補修】	C 【経過の観察】	備 考
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）	【 】cm 表 示	-3cm≧凹 1cm≧凸	－	0cm≦凹凸≦-2cm	
埋 り	【 】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	－	－	
	リブ 付 き	－	有	－	裏にリブ加工あり 径【 】cm表示
	ガタ 付 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 (インバート)	損 傷	支障のある 剥離・欠損	剥離・欠損	－	
	タ メ 式	－	有	－	インバートが無いもの 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、異常が有る場合 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－４ マンホール蓋の判定基準

１．設置基準による判定

	種類		調査結果			
			T-25	T-20	T-14	T-8
(1)耐荷重種類別	道路区分					
	車道	大型車両の通行あり	E	C	B	A
		大型車両の通行が少ない	E	E	E	B
	歩道		E	E	E	E
(2)浮上防止機能	機能区分		機能あり		機能なし	
	適用場所					
	浮上防止機能の適用	必要あり	人や車両の通行が多い場所		E	
		必要なし	人や車両の通行が少ない場所		E	
(3)転落防止機能(蓋飛散時)	転落防止機能の適用		必要あり		E	
			必要なし			

２．劣化損傷による判定

(1)外観	区分		無		有			
	状況							
	クラック		E		A			
	欠け		E		A			
(2)がたつき	区分		音や動きのないもの		音や動きのあるもの			
	状況							
	車両通過時・足踏み時		E		A			
(3)表面摩耗	残存模様高さ		H>3mm		3～2mm		H≤2mm	
	設置場所		(H)mm					
	車両	一般箇所	E		C		A	
		特殊箇所(注)	E		A		A	
		歩道		E		D		A
	(注)交差点・カーブ・坂道等、二輪車のスリップしやすい場所							
(4)腐食	区分		無		有			
	状況							
	鋳出し表示の消滅		E		B			
	開閉機能の阻害		E		B			
(5)機能の作動	区分		機能する		機能しない			
	機能種別							
	浮上防止		E		A			
	かぎ構造		E		B			
	転落防止		E		A			
(6)その他	区分		無		有			
	状況							
	高さ調整部の損傷(欠け、充填不良、クラック)		E		A			
	ふた・枠間の大きな段差		E		A			

表一5 調査総括表

[illegible]

※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。

表一 6 調查集計表

[illegible]

※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-7 本管用調査記録表

[illegible]

※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。

表一 8 取付管用調査記録表

上流マンホール		区画		メッシュ		番号		枝	
下流マンホール		区画		メッシュ		番号		枝	
ます番号									
管本数									
ます									
右内									
管									
側									
取付管管種									
取付管管径									
写真番号									
ます番号									
管本数									
ます									
右内									
管									
側									
取付管管種									
取付管管径									
写真番号									
管 類									

管の調査		上下方向のたもみ		管の継目		管のクラック		管の継手ズレ		浸入水		取付け管の突出し		道路の付着		増大地盤入		モルタル付着		計		
異状内容		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
異状箇所																						
左																						
右																						
計																						

VTR番号		[巻]	
カウンタース番号			
占有位置			
1. 区画、線画、主要市道の範囲			
2. 裏通り、歩道内、ガードレール内			
3. 上記以外			
経過番号			

※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。

表一 9 本管用調査記録表（記入例）

[illegible]

※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。

表一 10 取付管用調査記録表（記入例）

上表ワンホール				区画				タリキ				番号				校																																																															
10				3	2	1	7	4	B	1				9																																																																	
主 要 部																区画																タリキ																番号																校															
排水経路 (m)																区画																タリキ																番号																校															
管 本 数																区画																タリキ																番号																校															
ま す																区画																タリキ																番号																校															
内																区画																タリキ																番号																校															
部																区画																タリキ																番号																校															
取付管内																区画																タリキ																番号																校															
取付管普通																区画																タリキ																番号																校															
取付管管径																区画																タリキ																番号																校															
管 風 管 号																区画																タリキ																番号																校															
19																25.1																24.3																25.9																31.5															
20																23.3																24.3																25.9																31.5															
21																23.3																24.3																25.9																31.5															
22																23.3																24.3																25.9																31.5															
23																23.3																24.3																25.9																31.5															
24																23.3																24.3																25.9																31.5															
25																23.3																24.3																25.9																31.5															
26																23.3																24.3																25.9																31.5															
27																23.3																24.3																25.9																31.5															
28																23.3																24.3																25.9																31.5															
29																23.3																24.3																25.9																31.5															
30																23.3																24.3																25.9																31.5															
31																23.3																24.3																25.9																31.5															
32																23.3																24.3																25.9																31.5															
33																23.3																24.3																25.9																31.5															
34																23.3																24.3																25.9																31.5															
35																23.3																24.3																25.9																31.5															
36																23.3																24.3																25.9																31.5															
37																23.3																24.3																25.9																31.5															
38																23.3																24.3																25.9																31.5															
39																23.3																24.3																25.9																31.5															
40																23.3																24.3																25.9																31.5															
41																23.3																24.3																25.9																31.5															
42																23.3																24.3																25.9																31.5															
43																23.3																24.3																25.9																31.5															
44																23.3																24.3																25.9																31.5															
45																23.3																24.3																25.9																31.5															
46																23.3																24.3																25.9																31.5															
47																23.3																24.3																25.9																31.5															
48																23.3																24.3																25.9																31.5															
49																23.3																24.3																25.9																31.5															
50																23.3																24.3																25.9																31.5															
51																23.3																24.3																25.9																31.5															
52																23.3																24.3																25.9																31.5															
53																23.3																24.3																25.9																31.5															
54																23.3																24.3																25.9																31.5															
55																23.3																24.3																25.9																31.5															
56																23.3																24.3																25.9																31.5															
57																23.3																24.3																25.9																31.5															
58																23.3																24.3																25.9																31.5															
59																23.3																24.3																25.9																31.5															
60																23.3																24.3																25.9																31.5															
61																23.3																24.3																25.9																31.5															

※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。

（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 40 日前までに、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 10 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）本件施設の特性の把握

- ①業務事務所及び備品等の利用方法の把握
- ②下水道台帳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

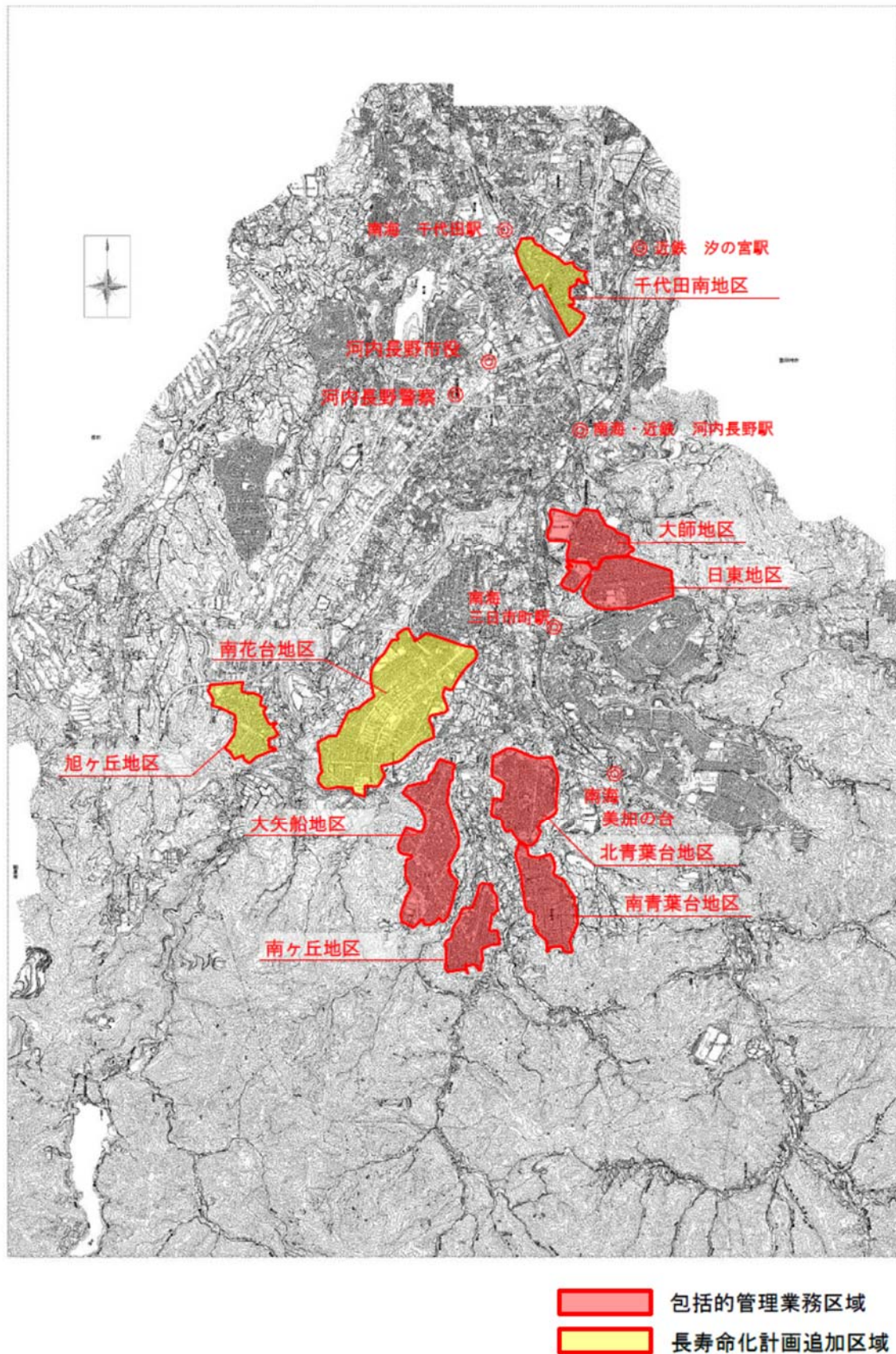
（2）業務実施に関する書類等の作成方法

- 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。

(別紙 12) 業務位置図



（別紙13）修繕の範囲

委託者と受託者の修繕の範囲は、下記のとおりとする。改築工事の対象は除く。

番号	項目	委託者	受託者
1	管渠（本管及びマンホール）		
1-1	本管（改築・更新計画に含まれ、かつ道路掘削を含むもの）	○	
1-2	本管（上記以外のもの）		○
1-3	マンホール（改築・更新計画に含まれ、かつ道路掘削を含むもの）	○	
1-4	マンホール（上記以外のもの）		○
1-5	マンホール蓋	○	
2	取付管及び樹		
2-1	汚水取付管及び公共汚水樹（民有地内作業）		○
2-2	汚水取付管及び公共汚水樹（道路掘削を含むもの）	○	
2-4	雨水樹	道路管理者	
2-5	雨水取付管（道路掘削を伴うもの）	○	
2-6	雨水取付管（上記以外のもの）	○	
3	マンホール形式中継ポンプ場	○	

（別紙1）業務内容 2. の 2. 1（3）修繕業務の内容の基本条件について、下記に示す。

業務内容	修繕内容
公共汚水樹修繕工	既設樹を撤去し、公共汚水樹を設置する修繕作業。蓋については、設置状況に応じ選定すること。 基本条件※1 表面：土又はコンクリート 既設管：HP管・陶管 排水設備：φ100

※1 基本条件と異なる場合は委託者、受託者協議の上修繕を実施する。

(別紙 14) 業務指標

業務指標としては、下表を目標値とする。

分類			指標の名称	目標値	単位
① 管理 状況	1 機能障害と 劣化状況	①-1-1	道路陥没箇所数	0.012	箇所／k m
		①-1-2	管きょ等の詰まり事故発生件数	0.009	件／k m
		①-2-10	応急措置実施数	10	件

下記の指標については、今期中に目標値を設定するため検討すること。

分類			指標の名称	単位
① 管理 状況	1 機能障害と 劣化状況	①-1-3	マンホールポンプ設備の老朽化率	%
		①-1-4	管路の老朽化率	%
		①-1-5	マンホール蓋の老朽化率	%
		①-1-6	管きょの損傷率	%
		①-1-7	マンホールの損傷率	%
		①-1-8	公共汚水桝の損傷率	%
		①-1-9	取付管の損傷率	%
	2 実施業務量	①-2-11	管きょのテレビカメラ調査実施率	%
		①-2-12	マンホールの目視調査実施率	%
		①-2-13	取付管のテレビカメラ点検・調査実施率	%
		①-2-14	清掃の実施率	%
	3 施設の 安全性	①-3-15	管きょの改善率	%
		①-3-16	マンホール蓋の改善率	%
		①-3-17	取付管の改善率	%
		①-3-18	公共汚水桝の改善率	%
		①-3-18	第三者への事故発生件数	件
② 使用者サ ービスと 情報公開	1 使用者 サービス	②-1-1	連絡・相談・苦情件数	件／k m
		②-1-2	連絡・相談・苦情の内、公共施設に関する件数	件／k m
		②-1-3	連絡・相談・苦情の処理率	%
		②-1-4	悪臭に関する苦情件数	件／k m
		②-1-5	マンホール蓋に関する苦情件数	件／k m
		②-1-6	工事・作業に対する苦情件数	件／k m
③ 環境 への 配慮	環境への 配慮	③-1	悪質下水流出報告回数	回

河内長野市下水道管路施設包括的管理業務

提案評価基準

平成 27 年 10 月

河内長野市 上下水道部

この提案評価基準は、河内長野市（以下「市」という。）が実施する下水道管路施設包括的管理業務（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）の選定を行うにあたっての評価基準を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル実施要領等」という。）。

- ① 公募型プロポーザル実施要領
- ② 要求水準書
- ③ 様式集

参加者は、プロポーザル実施要領書等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

目 次

1 審査方法	1
1.1 審査方式	1
1.2 受託者決定フロー	1
1.3 委員会の設置	2
2 審査内容	2
2.1 プロポーザル参加資格の確認.....	2
2.1.1 必要書類の確認.....	2
2.1.2 参加資格の確認.....	2
2.2 企画提案審査	2
2.2.1 1次審査	2
2.2.2 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）.....	2
2.2.3 出席者及び説明者（2次審査）	2
2.2.4 提案内容審査.....	3
2.2.5 総合評価点の算出.....	3
2.2.6 優先交渉事業者及び次点者の選定.....	3
2.3 契約の締結	3
3 総合評価点の算出方法	3
3.1 配点方針	3
3.2 企画提案書の審査項目等.....	4
3.3 評価点の算出方法	6

1 審査方法

1.1 審査方式

本業務は、事業者の有する専門的な知識やノウハウ、技術力等を活用することが必要であることから、受託者の選定にあたっては、公募型プロポーザル方式を採用し、企画提案による技術面等の非価格要素とともに提示された参考見積金額を総合的に評価する。

1.2 受託者決定フロー

受託者決定のフローは図 1 に示すとおりである。

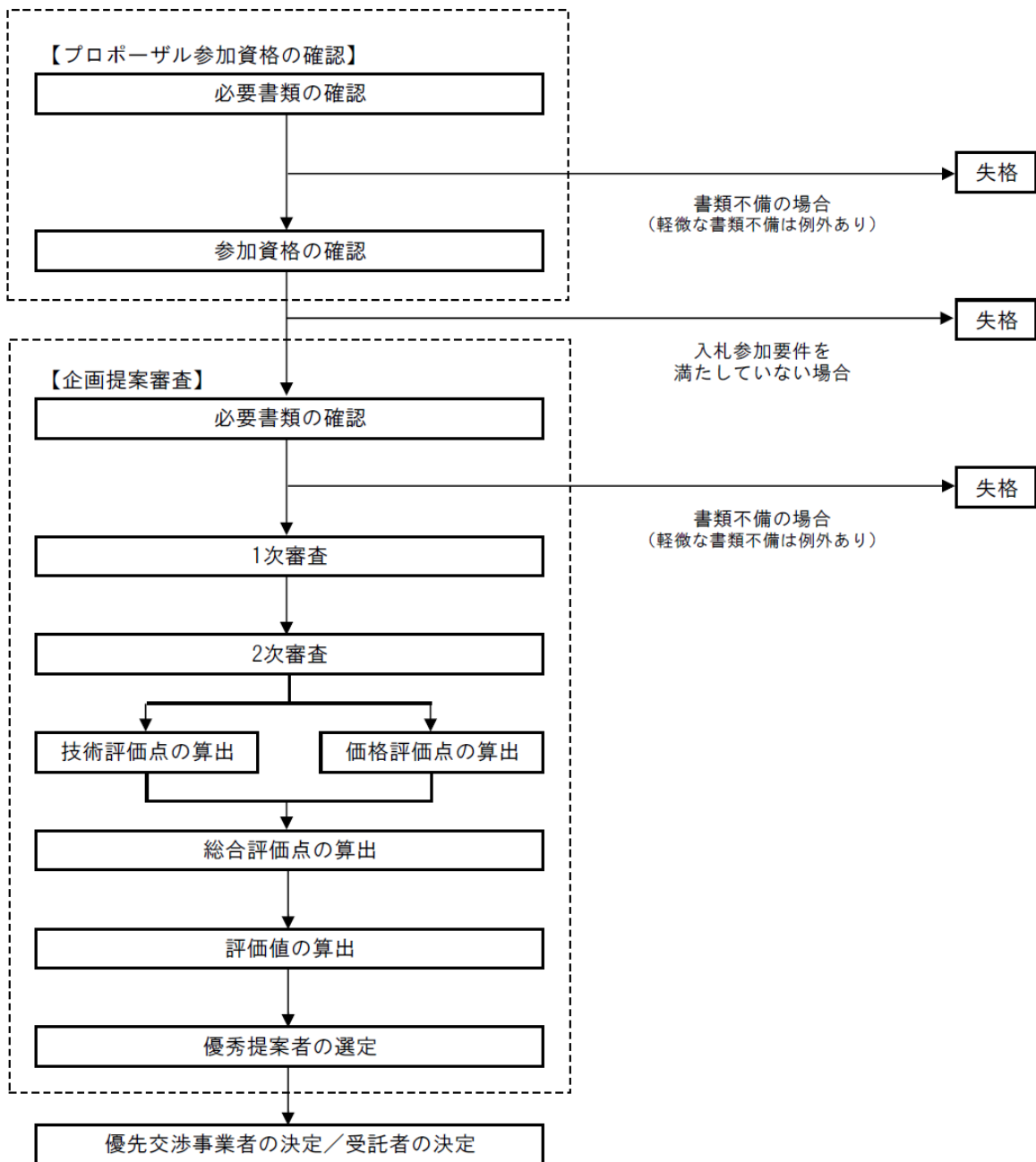


図 1 受託者決定フロー

1.3 委員会の設置

市は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務プロポーザル審査委員会」（以下、「委員会」という。）を設置している。委員会の委員は、河内長野市下水道管路施設包括的管理業務プロポーザル審査委員会設置規程により構成している。委員会は、提案評価基準に基づき企画提案書等の審査を行う。

なお、参加者が、優先交渉事業者の選定前までに、本業務について委員会の委員に直接・間接を問わず接触した場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

2 審査内容

2.1 プロポーザル参加資格の確認

2.1.1 必要書類の確認

市は、参加者から提出された参加資格確認書類について、公募型プロポーザル実施要領にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。書類不備の場合は失格とする。ただし、軽微な書類不備等の場合は、この限りでない。

2.1.2 参加資格の確認

市は、参加者から提出された参加資格確認書類に基づき、参加者が公募型プロポーザル実施要領に定める参加資格要件を満たしていることを確認する。参加資格要件を満たしていない場合は失格とする。

2.2 企画提案審査

2.2.1 1次審査

市は、企画提案者から提出された【様式 11】企画提案書及び【様式 5～8 他】参加資格確認書類について、委員会において「3 総合評価点の算出方法」に基づき審査を実施し、1次審査評価点の合計点の上位から概ね5者を選定する。

2.2.2 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）

2次審査は、1次審査による選定者を対象に2.2.1により提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、委員会において2次審査の採点を行う。

また、1次審査の評価対象、評価項目については、プレゼンテーション及びヒアリングの実施結果により再度審査を実施し、2次審査として全項目を評価する。提案内容審査ではヒアリング時の対応内容も勘案する。

なお、実施日時、場所等の詳細については後日通知する。

2.2.3 出席者及び説明者（2次審査）

出席者数並びに説明者数は8名程度とする。但し、質問に対する回答は配置予定統括責任者若しくは配置予定主任技術者が主体となって説明すること。なお、参加者である各企業若しくは共

同企業体の構成員（代表企業を含む。）以外の者の出席は認めない。

2.2.4 提案内容審査

委員会は、企画提案書のうち技術的提案などの非価格要素の内容について審査し、「3 総合評価点の算出方法」に基づき得点化（技術評価点の算出）を行う。

市は、参考見積金額について「3 総合評価点の算出方法」に基づき得点化（価格評価点の算出）を行う。

2.2.5 総合評価点の算出

技術評価点及び価格評価点を合算し、総合評価点を算出する。

2.2.6 優先交渉事業者及び次点者の選定

委員会は、評価値によって評価順位を決定するとともに、最も高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。

評価値＝各委員の総合評価点の和

なお、評価値が同点で優先交渉事業者が2者以上となったときは、参考見積金額が低い提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。この場合において、参考見積金額が同額であるときは、委員会に諮って優先交渉事業者を選定する。また、次点者についても同様とする。

※ 提案者が1者のみである場合は、評価点を審査委員の数で除した評価点が325点以上であれば優先交渉事業者とする。

2.3 契約の締結

市は、優先交渉事業者と選定された者に見積を依頼するとともに本業務の契約交渉を行い、契約を締結する。但し、下記のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

- ① 本基準2.2.1に定める要件を満たすことができなくなったとき
- ② 契約交渉が成立しないとき又は優先交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき
- ③ その他の理由により契約の締結が不可能となったとき

3 総合評価点の算出方法

3.1 配点方針

企画提案書で求める提案内容の評価について、非価格要素に関する技術評価点と価格要素に関する価格評価点の配点は、それぞれ315点及び135点を満点とし、技術評価点と価格評価点を加算して得られる合計点を総合評価点とする。

総合評価点＝技術評価点（315点満点）＋価格評価点（135点満点）

3.2 企画提案書の審査項目等

技術評価点及び価格評価点の算出に当たって、1次審査の評価項目及び評価の着眼点（判断基準）は、表1のとおりとする。

表 1 1次審査の評価項目及び評価の着眼点（判断基準）

評価対象	評価項目	評価の着眼点	配点
業務能力 実施 35 点	地域精通度	・大阪府内での作業拠点、業務実績	15
	受託実績	・同種、類似業務の実績	15
	技術力の確認	・企業の技術者及び有資格者の数は十分か	5
業務 提案 内容 240 点	担当予定技術者の資格・経験	・必要な有資格者の配置計画が適切か。	50
	企画提案概要	・業務実施の基本方針、事業者として最も重要と考える事項、創意工夫を発揮できる事項、特に配慮する事項、地域特性等基本的な考え方を踏まえ述べられているか。 ・計画的維持管理及び日常的維持管理の基本的考え方が明確に述べられているか。 ・業務に関する認識が十分か。	10
	業務実施体制	・業務を実施するために必要な組織体制と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）が適切に提案されているか。 ・従事する労働者の適正な労働条件の確保について、考えられているか。 ・再委託先等に関して、適切に記載されているか。 ・作業を担当する企業が保有する車両を、写真において確認できるか	15
	担当予定技術者の配置計画	・必要な有資格者の配置計画とその考え方が述べられているか。 ・従業員の教育訓練及び異動への対応についての考え方が述べられているか	15
	受託実績	・同種、類似業務の受託実績から、業務実施にあたっての工夫点、他者より優れていた点が見られるか	10

評価対象	評価項目		評価の着眼点	配点
	各業務の要求事項に対する考え方 及び具体的な業務実施計画 70点	業務全般	・効率的かつ確実な実施方法が具体的に述べられているか。 ・要求水準未達とならないための対策、未達の場合の対応は適切か。 ・各業務一体管理による利点を活かした有効な提案、欠点（課題）を克服する提案はあるか。	10
		計画的維持管理業務	・効率的かつ効果的な巡視・点検、清掃、調査等の業務計画がされているか。 ・異常箇所の早期発見、修繕の実施計画がされているか ・維持管理の高度化に資するデータベース等の管理・分析能力があるか	15
		維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務	・下水道事業の健全な経営を考慮した、効率的な維持管理計画の提案がされているか ・効率的な長寿命化対策（改築含む）ができる提案がされているか	20
		日常的維持管理業務	・事故、住民情報等に対する迅速かつ円滑な対応が述べられているか ・災害時、緊急時における人員、資機材の確保計画がされているか ・維持管理の高度化に資するデータベース等の管理・分析能力があるか	25
	危機管理・安全対策の提案		・異常時・緊急時における人員配備計画及び緊急連絡体制が効果的か。 ・現場からの支援要請に対する組織的なバックアップ体制は十分か。 ・水量異常時の対応、停電時の対応、重故障時の対応方針等が適切か。	15
	地域貢献に関する提案		・地域の人材、企業などの各種地元資源の活用や社会貢献に関する提案が具体的に述べられているか。	20
	特定テーマに対する提案及び対応		・業務内容の着眼点が的確に示されているか ・提案内容に現実性、説得性があり、本市に適応したものであるか ・新たな発想に基づく提案であり、本市に適応したものであるか	20
	追加提案		・業務の目的を達成するために、積極的な意見、提案がなされているか ・本業務を通じて本市下水道事業の健全な経営、効率的な維持管理に資する支援は可能か	15
	小 計		1次審査項目	275

表 2 2次審査の評価項目及び評価の着眼点（判断基準）

評価対象	評価項目	評価の着眼点	配点
1次審査の評価対象、評価項目について、プレゼンテーション及びヒアリングの実施結果により再度審査を実施し、以下の項目も含め2次審査として全項目を評価する。			
プレゼンテーション・ヒアリング	技術者の専門技術力	- 実績として挙げた業務の担当分野に中心的、主体的に参画したことが伺えるか - 管路施設管理や計画策定等に関する専門知識が十分か。	20
	取組み姿勢 コミュニケーション力	- 本市下水道施設の現状の認識や本業務の目的、条件、内容等の理解が十分か - 提案説明や質問に対する応答は、適正になされているか	20
コスト	参考見積金額の妥当性	- コスト縮減に努力しているか - 配点×最低見積金額÷見積金額	135
合 計		2次審査項目（1次審査項目含む）	450

3.3 評価点の算出方法

表 2 に示す 4 段階評価による得点化方法により審査項目別に得点を算出し、その合計を評価点とする。なお、審査項目別の得点は、小数点以下第 3 位を四捨五入して小数点以下第 2 まで求める。

表 2 評価点の得点化方法

評価	評価基準	得点化方法
A	当該審査項目について、優れていると認められる。	配点×1
B	当該審査項目について、やや優れていると認められる。	配点×3/4
C	当該審査項目について、普通である。	配点×2/4
D	当該審査項目について、やや劣ると認められる。	配点×1/4
E	当該審査項目について、劣ると認められる。	配点×0

ただし、審査項目のうち「参考見積金額」は、以下により得点化する。

- ① 参考見積金額に記載された価格が、契約上限価格以下の範囲内の者のうち、最低の者に、配点の満点である 135 点を価格評価点として付与する。
- ② 上記①以外の参加者の得点は、下記の式により①の最低価格との比率をもって小数点以下第 3 位を四捨五入し小数点以下第 2 位まで求める。

$\text{価格評価点} = \text{配点 (135 点)} \times \text{最低価格} \div \text{当該参加者の価格}$
--

(算出例)

X グループ：価格 0.9 億円（最低価格）

⇒ 価格評価点 = 135.00 点

Y グループ：価格 1.1 億円

⇒ 価格評価点 = $135 \text{ 点} \times 0.9 \text{ 億円} \div 1.1 \text{ 億円} = 110.45 \text{ 点}$

共同企業体に関する委任状（例）

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

共同企業体の名称		
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	印
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	印
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	印

共同企業体の構成員は、下記の者を共同企業体の代表者として「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」の募集手続きに係る一切の権限を委任します。

受任者 (代表者)	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	印

河内長野市下水道管路施設包括的管理業務共同企業体協定書（案）

（目的）

第1条 当該共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 1 河内長野市下水道管路施設包括的管理業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、「業務」という。）の受託
- 2 前号に附帯する業務

（名称）

第2条 当共同企業体は、〇〇〇〇共同企業体（以下、「企業体」という。）と称する。

（事業所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、平成〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、業務の委託契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は解散することができない。

- 2 業務を受託することができなかつたときは、当企業体は前項の規定に関わらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

（代表者の名称）

第6条 当企業体は、〇〇〇〇〇〇を代表者とする。

（代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該業務について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

- 2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌のうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第 9 条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに業務の履行に関する事項、資金管理方法、一部業務の再委託先の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、業務の適切な履行に当るものとする。

(構成員の責任)

第 10 条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、業務の履行及び一部業務の再委託契約その他の業務の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第 11 条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、当企業体の名称を冠とした代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第 12 条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより（又は、第 8 条に規定する出資の割合により）必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通経費の分担)

第 13 条 本業務を行うにつき発注した共通の経費等については、第 8 条に規定する出資の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第 14 条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

- 2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

- 3 前 2 項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

- 4 前 3 項の規定は、いかなる意味においても第 10 条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第 15 条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第 16 条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が業務の履行を完了する日までは脱退することはできない。

- 2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退したものがあつた場合には、残存構成員が共同連帯して業務を履行する。

- 3 第 1 項の規定により構成員のうち脱退した者があつたときは、残存構成員の出資割合は、脱退構

成員が脱退前に有していたところの出資割合を、残存構成員が有している出資割合により分配し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。但し、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除して金額を返還するものとする。

5 決算の結果、利益を生じた場合においては、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。但し残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当企業体に参加させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

(代表者の変更)

第17条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後のかし担保責任)

第18条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めない事項)

第19条 この協定書に定めない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記の通り〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇共同企業体構成員

(代表者)

会社名 ○○○○○○
代表取締役 ○○○○ 印

会社名 ○○○○○○
代表取締役 ○○○○ 印

会社名 ○○○○○○
代表取締役 ○○○○ 印

河内長野市下水道管路施設包括的管理業務

様式集

平成 27 年 10 月

河 内 長 野 市

この様式集は、河内長野市（以下「市」という。）が実施する下水道管路施設包括的管理業務（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての各種提出書類の様式等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル実施要領等」という。）。

- ① 公募型プロポーザル実施要領
- ② 要求水準書
- ③ 提案評価基準

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

【様式 1】 現地見学会参加申込書

現地見学会参加申込書

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」に関する現地見学会への参加について、以下のとおり申し込みます。

会 社 名			
所 在 地			
担 当 者	氏 名		
	所 属 ・ 役 職		
	電 話 番 号		
	F A X 番 号		
	電子メールアドレス		
参 加 者		氏 名	所 属

- 注 1) 現地見学会会場の都合上、参加者は 1 社につき 5 名及び車両は 1 台までとする。
- 注 2) 現地見学会ではプロポーザル実施要領等は配布しない。参加者各自で持参すること。
- 注 3) 現地（各施設）への移動手段は、参加者各自で手配すること。

【様式 2-1】資料閲覧申込書

資料閲覧申込書

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」に関する資料閲覧について、以下のとおり申し込みます。

会 社 名			
所 在 地			
担 当 者	氏 名		
	所 属 ・ 役 職		
	電 話 番 号		
	F A X 番 号		
	電子メールアドレス		
参 加 者		資料 閲覧	希望日時 (例：○月○日○時頃)
氏 名	所 属		

(参加箇所に○を付けて下さい)

注 1) 資料閲覧の日時は、申込者の希望日時を踏まえて市から通知する。市職員が立ち会う予定のため、希望に添えない場合があることを予め了承されたい。またこのため、できるだけ複数の希望日時を提示すること。

注 2) 欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

注 3) 資料閲覧時に、【様式 2-2】資料閲覧に関する同意書を持参すること。

【様式 2-2】資料閲覧に関する同意書

資料閲覧に関する同意書

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」に関する資料閲覧について、参加者に対し以下の内容を遵守させることにすることに同意します。

1. 閲覧用 PC により閲覧対象以外の情報システムへのアクセス、メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセスを行わないこと。
2. 閲覧用 PC にフロッピーディスクなどの記録媒体を使用しないこと。
3. 閲覧用 PC を持ち出さないこと。
4. 閲覧用 PC に対して、ソフトウェアの導入を行わないこと。
5. 閲覧用 PC 等を故意に破損、汚損しないこと。
6. 情報端末を持ち込まないこと。（鞆等は、指定する箇所に置くこと。）
7. メモ等行うことは認めるが、個人情報の転記について確認する場合がある。確認を拒む場合については、不正な行為とみなす。

また、資料閲覧で入手した資料（データ）は、本業務に関する検討にのみ使用し、貴市の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示しないことを誓約します。

上記内容を承諾する証として、本同意書を提出いたします。

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

【様式 2-3】 資料提供依頼書

資料提供依頼書

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」に関する資料閲覧時に確認した下記資料について、提供を依頼します。

会 社 名		
所 在 地		
担 当 者	氏 名	
	所 属 ・ 役 職	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	電 子 メール アドレス	
資料名		詳細内容

注 1) 資料提供依頼後、概ね 1 週間で提供可能か確認しデータを提供する。

注 2) 欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

注 3) 資料提供依頼件数が多い場合には、提供を断ることがある。

【様式 3】 プロポーザル実施要領等に関する質問書

プロポーザル実施要領等に関する質問書

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」に関するプロポーザル実施要領等について、以下のとおり質問を提出します。

会 社 名	
-------	--

質 問 箇 所	書 類 名	
	ペ ー ジ	
	項 番	
	項 目	
質 問 内 容		

注 1) 質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。

注 2) 質問は、本様式 1 枚につき 1 件とする。質問が複数ある場合は、本様式を複写して用いること。

平成 年 月 日

プロポーザル参加表明書

河内長野市長 芝田 啓治 様

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

印

下記業務について、公募型プロポーザル方式の参加申込みを致します。
なお、本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 対象業務

- (1) 業 務 名 称 : 河内長野市下水道管路施設包括的管理業務
- (2) 予定業務履行期限 : 平成 33 年 3 月 31 年（選定された場合）

2. 添付書類

- ①【様式 5】会社概要 ※添付資料 商業登記簿謄本（登記事項証明書）、定款
- ②【様式 6】営業所等作業拠点表
- ③【様式 7-1】下水道管路施設の計画的維持管理業務の実施実績
- ④【様式 7-2】下水道長寿命化計画策定業務の実施実績
- ⑤【様式 8】保有する技術者の状況
- ⑥ その他添付書類

（担当者連絡先）

氏 名

所属・役職

電 話 番 号

FAX 番 号

電子メール

3. 業務の一部の再委託又は技術協力等の予定

分担業務の内容	再委託先又は協力先及び必要とする理由(企業の技術的特徴等)

(注) 他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合のみ記載する。但し、業務の主たる部分を再委託してはならない。

平成 年 月 日

プロポーザル参加表明書

河内長野市長 芝田 啓治 様

共同企業体名
代表企業 商号又は名称
所 在 地
代表者氏名

印

下記業務について、プロポーザル方式の参加申込みを致します。

なお、本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 対象業務

- (1) 業 務 名 称 : 河内長野市下水道管路施設包括的管理業務
- (2) 予定業務履行期限 : 平成 33 年 3 月 31 年（選定された場合）

2. 添付書類

- ①【様式 5】会社概要 ※添付資料 窯業登記簿謄本（登記事項証明書）、定款
- ②【様式 6】営業所等作業拠点表
- ③【様式 7-1】下水道管路施設の計画的維持管理業務の実施実績
- ④【様式 7-2】下水道長寿命化計画策定業務の実施実績
- ⑤【様式 8】保有する技術者の状況
- ⑥ 共同企業体協定書（写し）
- ⑦ 共同企業体に関する委任状（写し）
- ⑧ その他添付書類

3. 共同企業体構成

共同企業体名	
--------	--

代表企業	会 社 名	
	所 在 地	
	代表者氏名	印
	役 割 分 担	
構 成 員	会 社 名	
	所 在 地	
	代表者氏名	印
	役 割 分 担	
構 成 員	会 社 名	
	所 在 地	
	代表者氏名	印
	役 割 分 担	
構 成 員	会 社 名	
	所 在 地	
	代表者氏名	印
	役 割 分 担	

(担当者連絡先)

氏 名

所属・役職

電 話 番 号

FAX 番 号

電子メール

注 1) 欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

注 2) 「役割分担」欄には、担当予定業務を記入すること。

注 3) 担当者連絡先は代表企業の担当者とすること。

4. 業務の一部の再委託又は技術協力等の予定

分担業務の内容	再委託先又は協力先及び必要とする理由(企業の技術的特徴等)

(注) 他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合のみ記載する。但し、業務の主たる部分を再委託してはならない。

【様式 5】会社概要

会 社 名			
本 社 所 在 地			
設 立 年 月 日			
資 本 金	円		
年 間 売 上 高	千円	(年 月～ 年 月)	
従 業 員 数	人	(うち障がい者の数	人)
主な業務内容			
会社の特徴			
本業務担当部署			
担当部署所在地			
担当部署の技術者 者 総 数			
その他特記事項			

※添付資料 商業登記簿謄本（登記事項証明書）（3ヶ月以内のもの）（写し可）、定款
 ※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

【様式6】 営業所等作業拠点表

作 業 拠 点 等			
名 称	所在地	電話番号及びファクシ ミリ番号	市役所までの距離及び 所要時間
(主たる作業拠点等)			

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※再委託先について該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

【様式 7-1】下水道管路施設の計画的維持管理（巡視・点検、調査業務、清掃業務及び修繕業務）
の実施実績

過去 10 年間(平成 17 年 4 月以降)の類似業務実施件数	(元請)	件、(下請)	件
類似業務の受注高(平成 17～26 年度の合計、下請も含む)			百万円

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※再委託先が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

業務分類 (例:下水道管路管理業務)	
業務名	
発注機関	
契約金額	
履行期間	
業務の概要	
技術的特長	

※代表的な事例 4 件程度の内容を記述すること。(件数に合わせて上記枠を複写し記述)

※履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。

【様式 7-2】下水道管路施設の計画的維持管理（改築工事）の実施実績

過去 5 年間(平成 22 年 4 月以降)の類似工事実施件数	(元請) 件、(下請) 件
類似工事の受注高(平成 22～26 年度の合計、下請も含む)	百万円

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※再委託先が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

業務分類 (例:改築工事)	
工事名	
発注機関	
契約金額	
履行期間	
工事の概要	
技術的特長	

※代表的な事例 4 件程度の内容を記述すること。(件数に合わせて上記枠を複写し記述)

※履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。

【様式 7-3】 下水道長寿命化計画策定業務の実施実績

過去 5 年間(平成 22 年 4 月以降)の類似業務実施件数	(元請) 件、(下請) 件
類似業務の受注高(平成 22～26 年度の合計、下請も含む)	百万円

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※再委託先が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

業務分類 (例:長寿命化計画 策定業務)	
業務名	
発注機関	
契約金額	
履行期間	
業務の概要	
技術的特長	

※代表的な事例 4 件程度の内容を記述すること。(件数に合わせて上記枠を複写し記述)

※履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。

【様式 8】 保有する技術者の状況

専門分野別の技術者の状況

専門分野	技術者数(人)	内有資格者数(人)
土 木		
機 械		
電 気		
その他		
合 計		

※1 人の技術者が 2 以上の専門分野に従事する場合は主たる専門分野のみに記入し重複記入しないこと。

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※再委託先が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

主な資格と有資格者数

資 格 名	有資格者数(人)

※下水道施設の維持管理に有益と考える主な資格を記入すること。（下水道管路管理総合技士、下水道管路管理主任技士、技術士（総合技術管理部門・上下水道部門）、技術士（上下水道部門）、など）

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※再委託先が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

【様式 9】企画提案書類提出届

企画提案書類提出届

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

河内長野市下水道管路施設包括的管理業務 プロポーザル実施要領「4.7 企画提案書類の提出」に基づき、別添のとおり企画提案書類一式を提出します。

(担当者連絡先)

氏 名

所属・役職

電話番号

FAX 番号

電子メール

※共同企業体の場合、商号又は名称は代表企業名とし、その上段に共同企業体名を記入すること。

【様式 10】配置予定技術者調書

配置予定統括責任者の経歴、資格

平成 27 年 4 月 1 日現在

統括責任者氏名		生年月日	
現所属・役職名：			職種
保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日）			
資格の種類（部門・分野）	登録番号	取得年月日	
学歴			
職歴			実務経験年数
			年
業務経歴			
(年度)	(業務)	(担当)	(発注者)
維持管理業務経験年月数：			
(下水道施設) 年 月, (類似施設) 年 月			

※添付資料 保有資格者証等及び 3 ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し

配置予定統括責任者の過去 10 年間（H17～H26）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先記入すること。現在、継続中のものを含む。

番号	履行 期間	発注者名	業務名称	契約金額 (単位:円)	業務種別 ※該当種別全てに○を して下さい。	業務の 概要
1					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	
2					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	
3					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	
4					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	
5					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	

※添付資料 契約書（写し）、仕様書及びそれに付随する技術者届（写し）等

1 ページ以上にまたがる場合は、同書式にてページを適宜追加すること。

配置予定主任技術者の経歴、資格

平成 27 年 4 月 1 日現在

主任技術者氏名		生年月日	
現所属・役職名：			職種
保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日）			
資格の種類（部門・分野）	登録番号	取得年月日	
学歴			
職歴			実務経験年数 年
業務経歴 (年度) (業務) (担当) (発注者)			
関連業務経験年月数： (下水道施設) 年 月, (類似施設) 年 月			

※添付資料 保有資格者証等及び 3 ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し

配置予定主任技術者の過去 10 年間（H17～H26）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先記入すること。現在、継続中のものを含む。

番号	履行 期間	発注者名	業務名称	契約金額 (単位:円)	業務種別 ※該当種別全てに○を して下さい。	業務の 概要
1					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	
2					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	
3					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	
4					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	
5					・計画的維持管理 ・長寿命化計画策定 ・その他業務 ()	

※添付資料 契約書（写し）、仕様書（写し）及びそれに付随する技術者届（写し）等

1 ページ以上にまたがる場合は、同書式にてページを適宜追加すること。

配置予定照査技術者の経歴、資格

平成 27 年 4 月 1 日現在

照査技術者氏名		生年月日	
現所属・役職名：			職種
保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日）			
資格の種類（部門・分野）	登録番号	取得年月日	
学歴			
職歴			実務経験年数 年
業務経歴 (年度) (業務) (担当) (発注者)			
関連業務経験年月数： (下水道施設) 年 月, (類似施設) 年 月			

※添付資料 保有資格者証等及び 3 ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し

配置予定照査技術者の過去 10 年間（H17～H26）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先記入すること。現在、継続中のものを含む。

番号	履行 期間	発注者名	業務名称	契約金額 (単位:円)	業務種別 ※該当種別全てに○を して下さい。	業務の 概要
1					・長寿命化計画策定	
2					・長寿命化計画策定	
3					・長寿命化計画策定	
4					・長寿命化計画策定	
5					・長寿命化計画策定	

※添付資料 契約書（写し）、仕様書（写し）及びそれに付随する技術者届（写し）等

1 ページ以上にまたがる場合は、同書式にてページを適宜追加すること。

配置予定担当技術者（統括責任者、主任技術者、照査技術者を除く）の経歴、資格

※業務実施体制に予定している統括責任者、主任技術者、照査技術者を除く技術者全員分を提出すること。この様式は、1名分の様式のため、複写して記載すること。

平成27年4月1日現在

技術者氏名	担当業務分野	
	生年月日	
現所属・役職名：		職種
保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日）		
資格の種類（部門・分野）	登録番号	取得年月日
学歴		
職歴		実務経験年数 年
業務経歴 (年度) (業務) (担当) (発注者)		
維持管理業務経験年月数： (下水道施設) 年 月, (類似施設) 年 月		

※添付資料 保有資格者証等及び3ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し

【様式 11-1】企画提案概要

1. 企画提案概要

本事業に関する提案について、業務実施の基本方針、事業者として最も重要と考える事項、創意工夫を発揮できる事項、特に配慮する事項、地域特性等基本的な考え方を踏まえ、簡潔に記述して下さい。

【様式 11-2】業務実施体制

2. 業務実施体制

業務を実施するために必要な組織体制と人員配置計画(平日、休日、夜間、緊急時の各体制)について、考え方と具体的な体制について記述してください。

業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保することが、公共事業や公共サービスの質の向上に繋がりますので、考え方を記述して下さい。

他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴等)を記載して下さい。

ただし、業務の主たる部分を再委託することは、認められません。

業務に使用する作業機材について、業務事務所に常備するもの、しないものを含めて記述して下さい。

また、作業車両(高圧洗浄車及び吸排泥水車)の保有を確認するため、作業を担当する企業が保有する車両の写真を添付して下さい。

【様式 11-3】 担当予定従業者の資格・経験

3. 担当予定従業者の資格・経験

技術者及び有資格者の在籍状況、本業務に必要な有資格者の配置計画の考え方と予定について記述してください。また、従業者の教育訓練及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述してください。

【様式 11-4】 受託実績

4. 受託実績

維持管理業務等の同種・類似業務の受託実績の概要を数例挙げ、業務実施にあたって工夫した点や他者より優れていたと考えられる点について記述してください。

【様式 11-5】各業務の要求事項に対する考え方及び具体的な業務実施計画

5. 各業務の要求事項に対する考え方及び具体的な業務実施計画

各業務の具体的な実施計画を記述してください。

①計画的維持管理業務

②維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務

③日常的維持管理業務

また、要求事項に対して、事前対策(予防保全)と事後対応の観点から、要求水準未達に対する対策や対応について考え方を記述するとともに、下水道管路施設を一体的に管理することによる利点やそれらを活かした提案、欠点や課題を克服する提案を記述してください。

【様式 11-6】危機管理安全対策

6. 危機管理安全対策

異常時・緊急時の対応について、想定される事象と基本的な考え方を記述してください。また、緊急連絡体制及び人員配置計画、組織的なバックアップ体制などについて、具体的に記述してください。

【様式 11-7】 地域貢献に関する提案

7. 地域貢献に関する提案

地域の人材、企業などの各種地元資源の活用した提案やその効果について、具体的に記述してください。

【様式 11-8】 特定テーマに対する提案及び対応

8. 特定テーマに対する提案及び対応

特定テーマに対する提案及び対応について、記載して下さい。記載方法は自由とします。

- ①本業務で、人口減少、事業費抑制を踏まえ、維持管理及び長寿命化計画をどのように考えるか述べてください。
- ②本業務が先進的手法として各所で説明する場合、どのように説明をしますか。パワーポイント形式で作成して下さい。【様式 15】

【様式 11-9】 追加提案事項

9. 追加提案事項

要求水準書に記載されているもの以外の内容で、必要と思われる提案事項があれば、その内容について記載して下さい。記載方法は自由とします。

【様式 11-10】 参考見積と積算根拠

参考見積金額総括表

区分	公共下水道	備 考
計画的維持管理業務		
日常的維持管理業務		
直接作業費		
共通仮設費		
純作業費		
現場管理費		
作業原価		
一般管理費		
作業価格		
維持管理計画変更及び 長寿命化計画策定業務		
直接原価		
間接原価		
業務原価		
一般管理費		
業務価格		
作業価格+業務価格		
消費税相当額（8%）		
業務委託料		

※見積金額の区分欄の記載方法については、参考であり内容については、各参加者に委ねるものとします。また、業務費及び諸経費の内訳は別途作成し、その考え方及び積算根拠を添付してください。その様式等については、問いません。

※なお、消費税相当額については、8%を計上して下さい。

【様式 12】企画提案書等に関する質問書

企画提案書等に関する質問書

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」に関する企画提案書等について、以下のとおり質問を提出します。

会 社 名	
-------	--

質 問 箇 所	書 類 名	
	ペ ー ジ	
	項 番	
	項 目	
質 問 内 容		

注 1) 質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。

注 2) 質問は、本様式 1 枚につき 1 件とする。質問が複数ある場合は、本様式を複写して用いること。

【様式 13】 辞 退 届

辞 退 届

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

印

当社は、平成 27 年 10 月 1 日付で公表された「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」に係る企画提案書の募集に参加表明しましたが、都合により参加を辞退します。

(担当者連絡先)

氏 名

所属・役職

電 話 番 号

FAX 番 号

電子メール

※共同企業体の場合、商号又は名称は代表企業名とし、その上段に共同企業体名を記入すること。

【様式 14】委任状

委 任 状

平成 年 月 日

河内長野市長 芝田 啓治 様

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

印

私は、下記の者を代理人と定め、「河内長野市下水道管路施設包括的管理業務」の募集手続きに係る下記の権限を委任します。

記

1. 受任者

所 在 地

名 称 等

所属・役職

氏 名

印

2. 委任事項

- (1) プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出について
- (2) 企画提案書類の提出について
- (3) 辞退届の提出について

※必要のない委任事項は削除し、他に委任事項がある場合は追加すること。

※共同企業体の場合は、商号又は名称は代表企業名とし、その上段に共同企業体名を記入すること。

【様式 15】 パワーポイント様式

別途「プロポーザル実施要領（様式集）PPT テンプレート.pptx」参照



河内長野市下水道管路施設包括的管理業務に関する基本契約書

- 1 業務名 河内長野市下水道管路施設包括的管理業務
- 2 業務場所 旧コミプラ区域の地区 計 6 地区
 - ・ 大師地区（所在地：河内長野市大師町）の区域
 - ・ 日東地区（所在地：河内長野市日東町）の区域
 - ・ 北青葉台地区（所在地：河内長野市北青葉台）の区域
 - ・ 南青葉台地区（所在地：河内長野市南青葉台）の区域
 - ・ 南ヶ丘地区（所在地：河内長野市南ヶ丘）の区域
 - ・ 大矢船地区（所在地：河内長野市大矢船北町、大矢船中町、大矢船南町、大矢船西町）の区域
- 3 事業期間 本契約締結日の翌日から平成 33 年 3 月 31 日まで

上記の河内長野市下水道管路施設包括的管理業務について、河内長野市（以下、「委託者」という。）及び本業務の受託者である〇〇〇〇〇〇（以下、「受託者」という。）は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な基本契約（以下、「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、各自記名押印の上、各 1 通を保管する。

平成 年 月 日

委託者

所在地 河内長野市原町一丁目 1 番 1 号

名 称 河内長野市

代表者 河内長野市長 芝田 啓治

受託者

〇〇〇〇〇〇

（代表者）

所在地

名 称

代表者

第1章 総則

(目的)

第1条 本契約は、委託者が管理する下水道管路施設の維持管理を事後対応型から予防保全型へ転換するために、各種業務について事業者の創意工夫を促し効率的な維持管理が実現できるよう、複数年契約で包括的に業務委託を実施し、下水道サービスレベルの維持・向上とともに業務の効率化を図るために必要な基本事項を定めることを目的とする。また、頭書に定める事業期間における事業者の義務を明確化して、各当事者によるその義務の履行を確実にする。

(用語の定義)

第2条 本契約において用いられる用語の定義は、以下の各号に定めるところによる。

- (1) 「本件業務」とは、河内長野市下水道管路施設包括的管理業務、即ち、計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務、修繕業務及び改築工事）、下水道長寿命化計画策定業務、並びに日常的維持管理業務の総称をいう。
- (2) 「仕様書」とは、本件業務の履行について委託者と受託者が相互に協力し、本件業務を円滑に実施するために必要な諸条件を定めた、本契約の別紙1に定める書面をいう。
- (3) 「改善措置請求」とは、第16条第2項に基づく請求をいう。
- (4) 「本契約等」とは、本契約及び受託者選定要項の総称をいう。
- (5) 「履行開始日」とは、平成28年4月1日をいう。
- (6) 「履行期間」とは、履行開始日から履行期間満了日までの期間をいう。
- (7) 「履行期間満了日」とは、平成33年3月31日をいう。
- (8) 「業務移行期間」とは、履行期間の最終1ヶ月間をいう。
- (9) 「業務事務所」とは、本件業務を実施する事務所として、仕様書において定められた場所をいう。
- (10) 「業務準備期間」とは、本契約締結日から履行開始日の前日までの期間をいう。
- (11) 「受託者選定要項」とは、本件業務に関し、委託者が平成27年10月1日に公表した公募型プロポーザル実施要領その他委託者が公表した書類及びこれらの書類に関する質問回答書の総称をいう。
- (12) 「成果品」とは、仕様書に基づいて受託者が提出すべき提出図書の総称をいう。
- (13) 「不可抗力」とは、暴風、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、争乱、暴動、その他通常の予想を超えた自然的若しくは人為的な事象であって、委託者及び受託者の責に帰することができない事由をいう。
- (14) 「法令等」とは、法律、政令、省令、条例及び規則並びにこれらに基づく命令、行政指導及びガイドライン、裁判所の判決、決定、命令及び仲裁判断、並びにその他公的機関の定める全ての規定、判断、措置等をいう。
- (15) 「本件施設」とは、本件業務の委託対象地区内の管渠、マンホール、マンホール蓋、マンホ

ールポンプ、取付管及び公共枵をいう。

(16) 「業務計画」とは、第 11 条第 1 項に定める維持管理計画書と第 11 条第 2 項に定める業務計画書の総称をいう。

(17) 「契約金額」とは、第 21 条に定める本件業務の委託料の金額をいう。

(総則)

第 3 条 委託者及び受託者は、本契約に基づき、受託者選定要項及び仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、本契約を履行する。

2 受託者は、履行期間中、仕様書に示す委託対象地区にて本件業務を行うとともに、成果品を委託者に引き渡すものとし、委託者は、その委託料を支払うものとする。

3 委託者は、仕様書の内容に沿って本件業務を実施及び成果品を完成させるため、本件業務に関する指示を受託者又は受託者の統括責任者に対して行うことができる。この場合において、受託者又は受託者の統括責任者は、当該指示に従い本件業務を行わなければならない。

4 受託者は、本契約若しくは受託者選定要項に特別の定めがあるとき又は前項の指示若しくは委託者と受託者との協議があるときを除き、本件業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

5 本契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

6 本契約に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

7 本契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、受託者選定要項に特別の定めがあるときを除き、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。

8 本契約及び受託者選定要項における期間の定めについては、民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによるものとする。

9 本契約の履行に関して用いる時刻は日本標準時とする。

(業務の範囲)

第 4 条 本件業務の範囲は、以下の各号に定める業務及びその他仕様書に定める業務とする。

(1) 計画的維持管理業務

(2) 維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務

(3) 日常的維持管理業務

2 受託者は、本契約等で定められた範囲内において、その裁量により、人員配置、維持管理方法、使用機材、消耗品等を決定し、本件業務を行うことができる。

(別途契約事項)

第 5 条 本契約は、本件業務のうち維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務並びに計画的維持管理業務（改築工事）を除いた残りの業務についてのみ、業務の受委託を約する趣旨で締結されるものであり、本契約のうち維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務並びに計画的維

持管理業務（改築工事）に関する部分は、法的拘束力を有しないものとする。従って、委託者及び受託者は、維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務、計画的維持管理業務（改築工事）に関する詳細（本契約に定められているものを除く）を別途協議の上、以下に定めるスケジュールに従って、それぞれ別途委託契約を締結する。

（1）維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務に係る委託契約

平成 32 年度に締結する。

（2）計画的維持管理業務（改築工事）に係る工事契約

平成 28 年度、平成 29 年度及び平成 30 年度にそれぞれ締結する。

（統括責任者）

第 6 条 受託者は、本件業務の統括責任者を選任し、委託者に届けなければならない。

2 統括責任者の職務は、以下のとおりとする。

（1）現場の最高責任者として、従業員指揮、監督を行うこと。

（2）本契約等に定められた本件業務の目的及び内容を十分理解して業務にあたること。

（統括責任者等に対する措置請求）

第 7 条 委託者は、統括責任者又はその他の担当者等がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受託者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に委託者に通知しなければならない。

（履行期間等）

第 8 条 本契約の有効期間は、本契約締結日の翌日より平成 33 年 3 月 31 日までとする。

2 本件業務の履行期間は、履行開始日の 0 時より履行期間満了日の 24 時までとする。

（契約保証金）

第 9 条 受託者は、本契約の債務不履行により生ずる委託者の損害をてん補するため、契約金額の 100 分の 10 以上の金額を契約保証金として委託者に納入しなければならない。ただし、委託者においてその必要がないと認めた場合は、この限りではない。

2 委託者は、受託者が履行保証保険契約（定額特約てん補付）を締結し、保険証券を委託者に寄託した場合は、前項の契約保証金を免除する。この場合において、その保険金額は契約金額の 100 分の 10 以上とする。

3 受託者は、本件業務の履行を完了したときは書面をもって契約保証金の還付を請求するものとし、委託者は、当該請求を受けた日から起算して 30 日以内に受託者に対し契約保証金を還付しなければならない。この場合において、契約保証金には利子を付さないものとする。

(優先関係)

第10条 本契約（仕様書を含む）と受託者選定要項との間で齟齬が生じた場合には、本契約を優先する。

第2章 本件業務の準備等

(業務計画書)

第11条 受託者は、本契約締結後14日以内に、その費用により、本契約等に定める条件を満たす業務計画書を作成し、委託者に提出し、委託者の確認を得るものとする。

2 受託者は、業務計画に基づき本件業務を実施するものとする。委託者が、業務計画に基づき本件業務が行われていないおそれがあると判断した場合、委託者は受託者に説明を求めることができる。その結果、委託者が、業務計画に基づき本件業務が行われていないと認めた場合、委託者は受託者に是正（業務計画の変更を含む）を求めることができる。

3 受託者が業務計画の変更を希望する場合、受託者は、変更の10日前までに変更理由及び変更内容を委託者に提出し、委託者の確認を得なければならない。

4 前4項に定めるもののほか、受託者は、業務準備期間中に、仕様書の定めるところに従い、提出書類の提出及び業務実施体制の整備を行わなければならない。

(許認可の取得等)

第12条 受託者は、法令上に定める資格を有する者が実施すべき業務を実施する際には、それぞれ必要な資格を有する者に担当させなければならない。

2 前項に定めるもののほか、受託者は、本件業務の実施に必要なその他の許認可等を、その責任と費用により取得して維持しなければならない。

第3章 本件業務

(本件業務の実施)

第13条 受託者は、本契約等の定めるところに従い、善良なる管理者の注意義務をもって、本件業務を実施しなければならない。

(改築の必要性に関する報告)

第14条 本件施設において、施設の改築（排水区域の拡張等に起因しない「本件施設」の全部又は一部の再建設又は取り替えを行うことをいい、以下本条において「改築」という。）の必要が生じた場合、受託者は、委託者に対し、改築が必要である施設の現況及びその理由を速やかに書面により報告するものとする。

(増加費用の負担)

第15条 本件業務の実施に要する費用が増加した場合であって、当該費用の増加が委託者の責めに帰すべき事由による場合（受託者選定要項及び本件施設について委託者が提供した資料と本件施設の現況との間に齟齬があり、かかる齟齬が当該資料から合理的に予測できないことを受託者が立証した場合であって、当該齟齬により本件業務に要する費用が増加した場合を含む。）、当該増加費用は委託者が負担する。但し、増加費用の発生の防止について、受託者が合理的な努力を怠っている場合にはこの限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、定期清掃業務のうち土砂処分工については、理由の如何を問わず、業務量の変動に伴う費用の増加は受託者の負担とする。

(改善措置請求)

第16条 第18条に定める検査等の結果、本契約等に従った本件業務が実施されていないと委託者が判断した場合、委託者は、違反内容を明示した上で、受託者に対して改善計画書の提出を命じることができる。受託者は、改善計画書の提出を命じられてから10日以内に改善計画書を委託者に提出し、自らの費用負担及び責任において、委託者の確認を受けた改善計画書に従い本件業務を行わなければならない。

2 委託者は、前項の期間内に受託者が改善計画書を提出しない場合（改善計画書により、指摘された違反内容を是正することができないと認められる場合を含む）、または、改善計画書どおりに本件業務が行われていない場合、求める措置の内容とその理由を記載した書面により、受託者に必要な措置を受託者の負担により行うことを請求することができる。

(委託者による本件施設の更新及び補修)

第17条 委託者は、業務計画に基づき、本件施設の更新及び補修を行うよう努めるものとする。

第4章 業務報告等

(委託者による監視、立入検査)

第18条 委託者は、随時、自ら、または、本項に基づく検査の適切な実施のために必要な技術力等を有すると認めた機関に委託することにより、通常の営業時間内において、本件業務の実施について検査を行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。ただし、委託者は受託者の業務に支障が生じないように努めなければならない。

2 委託者（委託者から委託を受けた機関を含む。）は、前項の検査または受託者の業務遂行状況について監視を行うために、通常の営業時間内において、受託者に通知をした上で業務事務所へ立ち入ること、また、適宜受託者に説明を求めることができるものとし、受託者は、これに協力するものとする。

(業務の報告等)

第19条 受託者は、履行期間中、本件業務について、仕様書に定める提出書類を作成し、委託者に提出するものとする。

2 前項に定める提出書類の様式は、受託者の提案に基づき、委託者が承認するところによる。

3 委託者は、第1項に基づき提出された書類の内容について、受託者に説明を求め、また、必要な範囲で、受託者が本件業務に関し所持しているその他の資料の提出を求めることができる。

4 受託者は、本件業務完了時、本件業務について仕様書に定める提出図書を作成し、委託者に提出するものとする。

(修繕業務の実施要否及び検査)

第20条 委託者及び受託者は、個別の箇所についての修繕業務実施の要否を、仕様書に定める基準に従い判定する。ただし、判定が困難な箇所については、別途委託者と受託者とが協議の上定める。

2 受託者は、修繕業務の実施箇所における修繕業務を完了したときは、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から7日以内に、本契約等に定めるところにより、当該修繕業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受託者に通知しなければならない。具体的な検査方法については、別途委託者と受託者とが協議の上定めるものとする。

4 受託者は、修繕業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに自らの負担により修補して委託者の検査を受けなければならない。

5 受託者が行うべき修繕業務が、受託者が自ら予定している修繕業務の費用の範囲を超えた場合または超える可能性が生じた場合には、受託者はその対応について委託者に対して協議を申し入れることができる。

第5章 委託料の支払

(委託料)

第21条 本件業務の委託料の金額は金〇〇〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税込）とし、その内訳は以下のとおりとする。

(1) 計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務及び修繕業務）並びに

日常的維持管理業務 金〇〇〇〇〇〇円

(2) 維持管理計画変更及び下水道長寿命化計画策定業務

別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第1号に規定する委託契約において定める。

(3) 計画的維持管理業務（改築工事）

別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第2号に規定する工事契約において定める。

(委託料等の支払)

第22条 委託料の支払期日は、以下の各号に定めるとおりとする。

(1) 計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務及び修繕業務）並びに日常的維持管理業務に係る委託料

① 計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務及び修繕業務）並びに日常的維持管理業務に係る委託料

前条第1号の内数として定められた計画的維持管理業務（巡視・点検・調査業務、清掃業務及び修繕業務）並びに日常的維持管理業務の委託料の金額のうち、別途委託者と受託者とが協議の上作成した別紙2の委託料支払額予定表に基づいて四半期ごとに支払うものとする。受託者は、各四半期に行った業務の量及び金額を、当該四半期毎に遅滞なく報告するものとし、委託者は、当該報告を受けてから10日以内に報告内容を確認する。

受託者は、委託者が上記の報告内容を確認した日以降（ただし、最終日が銀行営業日（銀行が営業することを義務付けられている日をいう。以下同様。）でない場合、直前の銀行営業日までとする）に、各四半期の委託料（本契約上受託者が委託者に請求できる費用を含む。以下本条において同様。）の支払いを委託者に請求する。

委託者は、上記の請求を受けたときは、請求を受けてから30日以内（ただし、最終日が銀行営業日でない場合、直近の銀行営業日までとする）に、委託料を支払うものとする。

② 上記①以外の業務に係る委託料及び工事請負費

受託者は、仕様書に定める提出書類を作成の上委託者に報告するものとし、委託者は、当該報告を受けてから10日以内に報告内容を確認する。

受託者は、委託料の支払いを、委託者が上記の報告内容を確認した日以降（ただし、最終日が銀行営業日でない場合、直近の銀行営業日までとする）に請求する。

委託者は、上記の請求を受領したときは、請求受領後30日以内（ただし、最終日が銀行営業日でない場合、直近の銀行営業日までとする）に、委託料を支払うものとする。

(2) 維持管理計画変更及び長寿命化計画策定業務に係る委託料

別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第1号に規定する委託契約において定める。

(3) 計画的維持管理業務（改築工事）に係る工事請負費

別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第2号に規定する工事契約において定める。

2 受託者は、前項第2号に定める委託料について、委託料の100分の30の金額を上限として、委託者に対して委託料の前払いを請求することができる。

3 受託者は、第1項第3号に定める工事請負費について、工事請負費の100分の40の金額を上限として、委託者に対して工事請負費の前払いを請求することができる。

(著しく賃金又は物価が変動した場合等の契約変更)

第23条 委託者又は受託者は、本契約の有効期間内で本契約締結の日から12ヶ月経過した後に、日

本国内における著しい賃金水準又は物価水準の変動により契約金額が不相当となったと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。ただし、その時点で既に委託者が受託者に対して支払済の委託料については、この限りではない。

- 2 前項による請求は、本条の規定により契約金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、第1項中「契約締結の日」とあるのは「直前の本条に基づく契約金額変更の基準とした日」と読み替える。
- 3 予期することのできない特別の事情により、本契約の有効期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約金額が著しく不相当となったときは、委託者又は受託者は前各項の規定にかかわらず、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。
- 4 第1項又は前項の場合において、契約金額の変更額については委託者と受託者が協議して定める。ただし、協議開始の日から60日以内に協議が整わない場合にあつては、賃金水準若しくは物価水準の変動又はインフレーション若しくはデフレーションの状況を適正に反映する形で契約金額の変更額を委託者が定め、受託者に通知する。
- 5 前項の協議開始の日については委託者が受託者の意見を聞いて定め、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者が第1項又は第3項の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

第6章 その他の受託者の義務

(瑕疵担保)

- 第24条 委託者は、成果品の引渡しを受けた後、修繕業務の実施箇所における修繕業務が完了した後又は改築工事の実施箇所における改築工事が完了した後において、当該成果品、修繕又は改築工事に瑕疵があることが発見されたときは、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに、損害の賠償を請求することができる。
- 2 委託者は、受託者が実施した巡視・点検・調査業務の結果異常がないものと受託者が判断した箇所について、本契約終了後に異常が発見された場合であつて、受託者が異常を見落としたことが客観的に明らかであるときは、巡視・点検・調査業務の瑕疵に該当することを理由として、当該異常の見落としに起因して委託者に生じた損害の賠償を請求することができる。
 - 3 前2項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、成果品の瑕疵については成果品の引渡しを受けた日から、修繕及び改築工事の瑕疵については修繕業務及び改築工事の実施箇所について完了確認がなされた日から、巡視・点検・調査業務における異常の見落としの場合には本契約終了の日から、それぞれ2年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求を行うことのできる期間は10年とする。
 - 4 委託者は、成果品の引渡し又は修繕業務及び改築工事の完了確認の際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受託者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、成果品の引渡し又は修繕業務及び改築工事の完

了確認の際に受託者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。

- 5 第1項の規定は、成果品、修繕及び改築工事又は巡視・点検・調査業務の瑕疵が、受託者選定要項の記載内容、委託者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、適用しない。ただし、受託者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを委託者に通知しなかったときは、この限りではない。

(地域住民対応)

第25条 受託者は、必要に応じて、自らの費用負担及び責任において、本件業務の実施に必要な住民対応（本件業務の実施に伴い必要となる環境対策等を含む。）を行わなければならない。

- 2 受託者は、予め委託者の承諾を受けない限り、住民対応の不調を理由に本件業務を変更することはできない。
- 3 受託者は、住民対応の結果、本件業務の実施に必要となった費用を負担しなければならない。但し、本件業務を行政サービスとして実施すること自体に関する住民対応に要する費用及び損害については、委託者の負担とする。

第7章 損害賠償

(損害賠償)

第26条 受託者の責に帰すべき事由により、次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合、受託者は委託者に対して、以下の事由により生じた損害を賠償する責任を負うものとする。

(1) 第12条に違反したことにより委託者に損害が生じた場合

(2) 前号に定めるものの他、受託者の本契約の違反その他受託者の責に帰すべき事由により、委託者に損害が生じた場合

- 2 委託者の本契約の違反その他委託者の責に帰すべき事由により、受託者に損害が生じた場合、委託者は受託者に対して、生じた損害を賠償する責任を負うものとする。
- 3 受託者の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、受託者は当該第三者に対してその損害を賠償する義務を負う。受託者の責に帰すべき事由により委託者が第三者に対して損害賠償義務を負う場合、委託者は受託者に対して求償権を行使することができる。
- 4 委託者の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、委託者は当該第三者に対してその損害を賠償する義務を負う。委託者の責に帰すべき事由により受託者が第三者に対して損害賠償義務を負う場合、受託者は委託者に対して求償権を行使することができる。
- 5 委託者及び受託者は、別紙3に示す保険に加入するものとする。

(責任限度)

第27条 本契約に基づき受託者が委託者に支払うべき違約金及び損害賠償金は、契約金額の100分の10を上限とする。ただし、以下の場合については責任限度を設けない。

- (1) 受託者の故意または重過失により損害が生じた場合

第8章 契約終了

(業務移行期間)

第28条 受託者は、仕様書に定めるところに従い、業務移行期間において、本件業務の引継に必要な業務を行わなければならない。

(期間満了による終了)

第29条 期間満了により本契約が終了した場合、受託者は業務事務所を原状回復のうえ、委託者に明け渡さなければならない。

(委託者による解除)

第30条 受託者について、以下のいずれかに該当する事由が発生した場合、委託者は、受託者に対する通知により、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 改善措置請求に正当な理由なく従わない場合。
- (2) 第32条第1項の定めに基づく表明保証が虚偽であった場合。
- (3) 前各号のほか、受託者が本契約に違反し、委託者が是正を催告したにもかかわらず、催告した日から14日以内に違反が是正されなかった場合。
- (4) 破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始若しくはその他法的倒産手続きの開始の申立をした場合、又は、第三者によりこれらの手続きの開始の申立を受けこれらの手続きが開始された場合。
- (5) 小切手又は手形の不渡があった場合（ただし、2号不渡を除く）。
- (6) 本契約等に基づく本件業務の履行が困難であると合理的に認められる場合。

2 前項各号の事由の発生により、委託者により本契約が解除された場合、受託者は委託者に対し、違約金を支払わなければならない。違約金の額は、契約金額の100分の10とする。

3 第1項の規定にかかわらず、委託者は6か月前までに通知をすることにより、いつでも本契約を終了させることができる。ただし、この場合には、委託者は受託者に対し、本契約終了時点までに受託者が本契約履行のために支出した費用相当額を、本契約終了後30日以内に補償金として支払うものとする。

4 第29条の規定は本条の規定により本契約が終了する場合に準用するとともに、受託者は必要な本件業務の引継を行わなければならない。

(受託者による解除)

第31条 以下に該当する場合、受託者は、委託者に対する通知により、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 委託者が、委託料の支払いを1か月以上遅延した場合。
 - (2) 受託者の責に帰さない事由により、本件業務の遂行が不可能となった場合。
 - (3) 第32条第2項の定めに基づく表明保証が虚偽であった場合。
 - (4) 委託者が本契約に違反し、受託者が是正を催告したにもかかわらず、催告した日から14日以内に違反が是正されなかった場合。
- 2 前項により本契約が解除された場合、受託者は、委託者に対して、これにより生じた損害（ただし、逸失利益は含まない。）を請求することができる。
 - 3 前条第4項の規定は、本条の規定により本契約が終了する場合に準用する。

第9章 その他

（表明及び保証）

第32条 受託者は、委託者に対し、本契約締結日現在において、次の各号に掲げる事実が真実かつ正確であることを表明し、保証する。

- (1) 受託者による本件業務の遂行が、受託者に適用される一切の法令等に違反しないこと。
 - (2) 第30条第1項第4号乃至第6号に規定する事由が生じていないこと。
 - (3) 公租公課を滞納していないこと。
 - (4) 本件業務の遂行に重大な悪影響を及ぼすおそれのある裁判手続または行政手続が、裁判所または公的機関（国、地方公共団体及び自主規制団体を含む。）において提起または開始されておらず、また、受託者の知る限りにおいて、そのおそれが生じていないこと。
 - (5) 本契約に関し、受託者が委託者に対して提供した情報が、その重要な点においてすべて正確であること。
- 2 委託者は、受託者に対し、本契約締結日現在において、次の各号に掲げる事実が真実かつ正確であることを表明し、保証する。
 - (1) 委託者が受託者に交付した書面が、重要な点においてすべて正確であること。
 - (2) 議会の議決のほか本契約の締結に必要な手続きをすべて完了していること。
 - 3 前2項に規定された事項に変更が生じた場合、相手方に対して直ちに通知するものとする。

（委託者による本件業務の内容の変更）

第33条 委託者は、法令の変更、技術の革新その他の理由により本件業務の内容の変更を希望する場合、受託者に対して、変更を希望する日（以下、本条において「変更日」という。）の3ヶ月前までに変更案（委託料に関する部分を含まない。以下、本条において「変更案」という。）を提出するものとする。なお、委託者は、事前に変更案について受託者の意見を聞くよう努めなければならない。

- 2 受託者は、前項の変更案を受領した場合、変更案を受領してから1ヶ月以内に、委託者に対し、変更案に対応する委託料に関する見積り（応募の際に添付した費用内訳書と同様の内容）を提出す

るものとする。

- 3 委託者は、受託者に対し、前項の見積りを受領してから1ヶ月以内に、前項の見積りを承諾するか否かを通知しなければならない。承諾する旨の通知がなされた場合、変更日をもって本契約は変更案及び見積りに従って変更されるものとする。
- 4 委託者が見積りを承認しない旨受託者に対して通知した場合、委託者及び受託者の協議により変更案及び委託料を定めるものとする。本項の協議が前項の通知を受け取った後1ヶ月以内に成立しない場合（なお、この期間については両者の合意の上変更することができる）、委託者は変更案の撤回または本契約の終了のいずれかを受託者に対して通知するものとする。委託者が本契約の終了を通知した場合、変更日の前日に本契約は終了するものとする。本項により本契約が終了した場合、第29条及び第30条第3項ただし書を準用する。
- 5 第1項の期間は、公益上やむをえない事由がある場合、短縮することができる。この場合、受託者は変更案の受領後可能な限り速やかに第2項の見積りを提出しなければならない。
- 6 前5項の規定に関わらず、各年度における委託者は本契約に基づく受託者への支払額が、当該年度の委託者の予算額を超過する虞がある場合、受託者に通知することにより、かかる超過の限度において、本件業務のうち計画的修繕業務の実施時期の変更又は計画的修繕業務の一部を本契約の履行対象から除外するよう指示することができる。この場合、本契約で別途定める場合を除き、受託者は当該指示に従うことに伴う費用等の負担を委託者に請求することはできない。

（受託者による本件業務の内容の変更）

- 第34条 受託者は、本件業務の内容の変更を希望する場合、委託者に対して、変更を希望する日（以下、本条において「変更日」という。）の3ヶ月前までに変更案（委託料に関する部分を含む。以下、本条において、「変更案」という。）を提出するものとする。なお、委託者は、事前に変更案について受託者の意見を聞くよう努めなければならない。
- 2 委託者は、受託者に対し、前項の変更案を受領してから1ヶ月以内に変更案を承諾するか否かを通知しなければならない。承諾する旨の通知がなされた場合、変更日をもって本契約は変更案に従って変更されるものとする。なお、変更案は、両者協議の上変更できるものとする。

（不可抗力）

- 第35条 不可抗力により、本件業務の実施が著しく困難となった場合または本件施設に損傷を及ぼす可能性が生じた場合、受託者は、委託者の指示に従い対応するものとし、また、本件施設への被害、本件業務への影響を軽減するために合理的な努力を行う義務を負うものとする。これにより発生する費用は、委託者の負担とする。ただし、受託者の故意または重過失によって要した費用が増加した場合は受託者の負担とする。また、不可抗力の発生に伴い、本件委託業務のうち事故対応業務及び災害対応業務として実施すべき業務に関して発生した費用は、受託者の負担とする。
- 2 不可抗力により本件施設が損傷した場合、委託者の費用と責任において修繕を行うものとする。ただし、受託者の故意または重過失によって、本件施設の損傷が拡大した場合または防止すること

が可能であった損傷が生じた場合、これによる本件施設の修繕費用の増加分については受託者の負担とする。

- 3 前項に規定する本件施設の損傷により、本件業務を行うことができなかった期間が発生した場合であっても、原則として受託者は本件業務のすべてを履行する義務を負うが、やむを得ず本件業務の一部が未履行のまま事業期間が満了したときの業務委託料については、本件業務の未履行部分に相当する金額を差し引くものとする。
- 4 本件施設の損傷により本件業務の内容を変更する必要がある場合、委託者は、必要である範囲内において、本件業務の内容を変更することができる。当該本件業務の内容の変更により受託者に生じた費用については、委託者の負担とする。
- 5 本件施設の損傷により本契約の継続が著しく困難である場合、委託者は直ちに本契約を解除することができる。この場合には、第 29 条及び第 30 条第 3 項の規定を準用する。

(法令等の変更)

第 36 条 法令等の変更により、本件業務の実施が著しく困難となった場合または本件業務の実施に増加費用が発生する可能性が生じた場合、受託者は、委託者の指示に従い対応するものとし、これにより発生する費用の負担は以下の通りとする。この場合、受託者は、本件業務への影響を軽減するために合理的な努力を行う義務を負うものとする。ただし、受託者の故意または重過失によって要した費用が増加した場合は受託者の負担とする。

(1) 本件業務に直接関係する法令等の変更の場合には、委託者の負担とする。

(2) 本件業務のみではなく、広く一般的に適用される法令等の変更の場合には、受託者の負担とする。

- 2 法令等の変更により、本件業務を行うことができなかった期間が発生した場合であっても、原則として受託者は本件業務のすべてを履行する義務を負うが、やむを得ず本件業務の一部が未履行のまま事業期間が満了したときの委託料については、本件業務の未履行部分に相当する金額を差し引くものとする。
- 3 法令等の変更により本件業務の内容を変更する必要がある場合、委託者は、必要である範囲内において、本件業務の内容を変更することができる。当該本件業務の内容の変更により受託者に生じた費用の負担については、第 1 項各号に定めるところによるものとする。
- 4 法令等の変更により本契約の継続が著しく困難である場合、委託者は、直ちに本契約を解除することができる。この場合には、第 29 条及び第 30 条第 3 項の規定を準用する。

(契約の変更)

第 37 条 第 33 条乃至第 36 条に定めるものの他、本契約は両当事者の書面による合意によらなければ変更することができない。

(契約上の地位の譲渡等)

第38条 受託者は、委託者の書面による承認を得た場合を除き、本契約に基づく権利若しくは義務又は契約上の地位を譲渡し、また、本契約に基づく権利について質権その他の担保権を設定することはできない。

(再委託)

第39条 受託者は、本件業務の全部を一括して、第三者に請け負わせ又は委託してはならない。

- 2 受託者は、事前に委託者の書面による承認を得て、本件業務の一部を請け負わせ又は委託することができる。ただし、仕様書に定められた第三者への下請け又は再委託については、委託者に対する届出をすれば足りるものとする。
- 3 前項に基づき本件業務の一部を第三者に請け負わせ又は委託した場合、受託者は当該第三者による業務の遂行につき一切の責任を負担し、当該第三者の責めに帰すべき事由は受託者の責めに帰すべき事由とみなす。

(通知)

第40条 本契約に規定された通知は、本契約に別段の規定がある場合を除き、書面（ファックス及び電子メールを含む）により行うものとする。ただし、ファックス又は電子メールにより通知を行った場合、別途合意した場合を除き、速やかに同一の内容の書面を郵送するものとする。

- 2 委託者の受託者に対する通知は、委託者の定める方式により受託者が委託者に届け出た場所に対して行うものとする。
- 3 前項の届出内容に変更があった場合、受託者は速やかに委託者に届け出なければならない。

(著作権の利用等)

第41条 委託者が本契約に基づき受託者に対して提供した情報、書類、図面等（委託者が著作権を有しないものを除く。）に関する著作権は、委託者に帰属する。

- 2 受託者は、成果品が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（同法第21条乃至第28条に規定する権利をいう。）を、当該著作物の引渡し時に、委託者に無償で譲渡する。
- 3 受託者は、委託者が成果品を次の各号に掲げるところにより利用することができるようにしなければならない。
 - (1) 著作者名を表示することなく、成果品の全部若しくは一部を自ら公表し、若しくは広報に使用し、又は委託者が認めた公的機関をして公表させ、若しくは広報に使用させること。
 - (2) 成果品を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。
 - (3) 本件施設の維持管理、修繕等のために必要な範囲で、委託者又は委託者が委託する第三者をして、成果品について複製、頒布、展示、改変、翻案その他の修正をすること。
- 4 受託者は、自ら又は著作者をして、次の各号に掲げる行為をし、又はさせてはならない。ただし、

あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

- (1) 成果品の内容を公表すること。
- (2) 成果品を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

5 委託者は、成果品について、成果品が著作物に該当するか否かに関わらず、委託者の裁量により利用する権利及び権限を有するものとし、その利用の権利及び権限は、本契約の終了後も存続する。

(著作権等の譲渡禁止)

第42条 受託者は、自ら又は著作者をして、成果品にかかる著作権の権利を第三者に譲渡し、若しくは承継し、又は譲渡させ、若しくは承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(著作権の侵害防止)

第43条 受託者は、成果品が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを委託者に対して保証する。

2 成果品が第三者の有する著作権を侵害した場合において、当該第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託者は、その賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずる。

(秘密保持)

第44条 委託者及び受託者は、以下の場合及び本契約において別段の定めがある場合を除き、本契約の内容及び本契約の履行に伴い入手した相手方に関する秘密情報（事業実施計画を含む）を、第三者に対して開示しないものとする。

- (1) 本契約締結時に公知である情報、または情報を受領した当事者の責に帰すべき事由によらずに本契約締結後に公知となった情報を開示する場合。
- (2) 第三者から適法に入手した情報を開示する場合。ただし、第三者からの情報の入手について守秘義務が課せられていない場合に限る。
- (3) 本契約締結時に、守秘義務を負うことなく適法に所持していた情報を開示する場合。ただし、本契約締結に関連して相手方から開示された情報を除く。
- (4) 法令等により開示が義務付けられる場合において、法令等の定めに従い必要である範囲内において開示する場合。
- (5) 委託者または受託者の弁護士、公認会計士または税理士に対して、必要である範囲内において開示する場合。
- (6) 相手方が書面により承諾した場合。
- (7) 本契約が解除等により終了した場合において、終了後に本件施設に関する業務を承継する者に対して業務計画及び成果品を開示する場合。
- (8) 第39条第2項の定めに基づいて第三者に本件業務の一部を請け負わせ又は委託した場合にお

いて、当該第三者に対して本件業務遂行に必要な情報を開示するとき。

2 前項の義務は本契約終了後も存続するものとする。

(河内長野市情報セキュリティポリシーの遵守)

第45条 受託者は、本契約の履行に際し、委託者から別に配布する「河内長野市情報セキュリティポリシー遵守事項」に定める事項を遵守しなければならない。

(契約締結費用の負担)

第46条 本契約締結に直接関連して発生する費用は、受託者の負担とする。

(準拠法及び管轄裁判所)

第47条 本契約は日本国の法令に従って解釈されるものとする。

2 委託者及び受託者は、本契約に関する一切の紛争については、委託者の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とすることに合意する。

別紙1 仕様書

別途添付の要求水準書によるものとする。

別紙2 委託料支払額予定表

契約書に定めるところにより、委託者が受注者に履行期間を通じて支払う委託料は、次表に示すとおりとする。

表 委託料支払額予定表

支払対象となる期間		委託料支払額 (円)	うち取引に係る消費税及 び地方消費税の額 (円)
平成28年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		
平成29年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		
平成30年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		
平成31年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		
平成32年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	年度計		

別紙3 保険

(1) 受託者の加入する保険

受託者は、自らの費用で以下の保険に加入するものとする。

- ・受託者賠償責任保険

(2) 委託者の加入する保険

委託者は、自らの費用で以下の保険に加入するものとする。

- ・下水道賠償責任保険
- ・損害保険