

**横浜市中大口径下水道管路施設包括的維持管理業務委託  
(北部)(その2)  
業務説明資料**

**令和5年7月 26 日**

**横 浜 市 環 境 創 造 局**

# 目 次

第1章 総則 .....	1
1 一般事項 .....	1
2 適用範囲 .....	1
3 履行期間 .....	1
4 概算業務価格（上限） .....	1
5 用語の定義 .....	1
5 中立性の堅持 .....	2
6 公益確保の義務 .....	2
7 不誠実な行為等の禁止 .....	2
8 提出書類 .....	2
9 官公署等への手続き .....	3
10 監督員 .....	3
11 業務実施体制 .....	3
12 業務従事者名簿の提出 .....	3
13 再委託先の届出 .....	3
14 身分証明書の携帯 .....	4
15 地域住民等との協調 .....	4
16 協力義務 .....	4
17 工程管理 .....	5
18 打合せ及び記録 .....	5
19 業務を実施する場所 .....	5
20 機材の準備 .....	5
21 貸与資料及び貸与品 .....	5
22 参考図書 .....	6
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 .....	7
4 公衆災害防止 .....	7
5 局地的な大雨等に対する安全管理 .....	7
第3章 業務内容 .....	9
第1節 共 通 .....	9
1 一般事項 .....	9
第2節 業務報告書作成業務 .....	10
1 年次業務報告書 .....	10

2 月次業務報告書.....	10
第3節 計画調査業務.....	11
1 計画調査業務.....	11
第4節 緊急対応業務.....	12
1 緊急調査業務.....	12
2 緊急清掃業務.....	12
3 緊急修繕業務.....	13
第5節 連絡調整業務.....	15
1 業務間調整.....	15
2 関連機関調整.....	15
第6節 各種検討業務.....	15
1 情報整理.....	15
2 緊急対応提案.....	16
3 その他.....	16
第4章 その他.....	18
1 委託料の支払い.....	18
2 業務の完了.....	18
3 設計変更.....	18
4 リスク分担.....	18
5 過去の実績資料.....	18
6 その他.....	18

# 第1章 総則

## 1 一般事項

本業務は、横浜市環境創造局（以下、「委託者」という。）が所管している中大口径の下水道管路施設とその管路に接続するマンホール（蓋及び足掛け金物等の土木構造物を含む。）、取付管、雨水貯留管、雨水調整池および吐口の維持管理に係る業務（計画的な調査、緊急的に発生する調査、清掃、修繕）を一括して複数年の委託とすることにより、中大口径下水道管路施設、雨水貯留管、雨水調整池および吐口の維持管理の効率化を図ることを目的とする。

## 2 適用範囲

- (1) 本業務説明資料は、委託者が発注する本業務に適用する。受託者は、「事業契約書（案）」に定めがあるもののほか「業務説明資料」および「特記仕様書」に従い、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。
- (2) 業務の概要は、別紙「業務概要」に示すとおりである。
- (3) 本業務説明資料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、以下のとおりとする。

委託契約締結日 から 令和10年3月31日 まで

## 4 概算業務価格（上限）

1,228,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和5年度分0円（消費税及び地方消費税を含む）

令和6年度分297,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和7年度分332,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和8年度分332,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和9年度分267,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 5 用語の定義

本業務説明資料において、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。なお、その他の用語については、委託者と受託者が協議により定めるものとする。

- (1) 「指示」とは、委託者（又は監督員）が受託者に対し、業務等の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (2) 「承諾」とは、受託者が契約内容の履行あるいは変更に関し、委託者（又は監督員）に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (3) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者（又は監督員）と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (4) 「提出」とは、委託者（又は監督員）が受託者に対し、又は受託者が委託者（又は監督員）

に対し、業務に係る書面又はその他の資料等（電磁的記録等を含む。）を説明し、差し出すことをいう。

(5)「報告」とは、受託者が委託者（又は監督員）に対し、業務の遂行にかかわる事項について書面等（電磁的記録等を含む。）により説明し、知らせることをいう。

(6)「連絡」とは、委託者（又は監督員）と受託者の間で、業務に関し伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ及び電子メールなどの署名又は押印が不要な手段により、互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

(7)「確認」とは、契約図書に示した事項について、委託者（又は監督員）、受託者が臨場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。臨場については遠隔臨場も可能とする。

## 5 中立性の堅持

受託者は、常に中立性を堅持するよう努めなければならない。

## 6 公益確保の義務

受託者は、業務を行うに当たっては、公益の安全、環境その他の公益を害することのないよう努めなければならない。

## 7 不誠実な行為等の禁止

(1) 受託者は、礼節を守り、秩序正しく言動及び身だしなみに注意するとともに応接に際しては、親切、丁寧を心掛けて迅速に対応しなければならない。

(2) 受託者が委託者の指示に従わない等の不誠実な行為が確認された場合、受託者は委託者からの改善指示に基づき、改善計画を提出し、迅速に改善を図ること。その後、改善が認められなかった場合には、使用人等の変更を行うものとする。

## 8 提出書類

(1) 受託者は、業務の履行開始前に、別紙「業務履行開始時の提出書類」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本業務を開始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場合は、直ちに変更届を委託者に提出しなければならない。

(3) 受託者は、本業務が完了したときは、速やかに別紙「業務完了検査時の提出書類」に示す図書を本市に提出しなければならない。なお、これらの書類のうち、年次業務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及び質の向上に資する提言を含めるものとする。

(4) 受託者は、前各号の提出書類のほか、委託者が指示した書類は、指定した期日までに提出しなければならない。

## 9 官公署等への手続き

- (1) 受託者は、本業務の履行期間中、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、本業務の実施に当たり、受託者が行うべき関係官公署及びその他の関係機関への届出等を受託者の責任と負担において、速やかに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。なお、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。また、委託者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。
- (3) 受託者は、関係官公署等との協議を必要とする場合又は協議を受けた場合は、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務の実施に当たり、民有地等に立入りをを行う場合は、その旨監督員に報告を行うこととし、占有者及び管理者もしくは所有者の承諾を得なければならない。

## 10 監督員

本委託の監督業務は環境創造局下水道事務所で行う。

## 11 業務実施体制

- (1) 受託者は、プロポーザルにおける提案内容を踏まえた体制（企業・技術者）を速やかに整えなければならない。
- (2) 受託者は、本業務を実施するに当たり、関係法令等に基づき、本業務の実施に必要な有資格者を配置すること。
- (3) 受託者は、善良なる業務従事者を選定し、秩序正しい業務を行わせ、かつ、熟練を要する作業には、相当の経験を有する者を従事させなければならない。
- (4) 受託者は、適正な業務の進捗を図るとともに、そのために必要十分な業務従事者を配置しなければならない。
- (5) 受託者は、下水道管路施設等内の作業を行う場合は、酸素欠乏危険作業主任者を定め、現場に常駐させ、所定の業務に従事させなければならない。

## 12 業務従事者名簿の提出

受託者は、本業務の実施に当たり、業務従事者名簿を作成し、速やかに委託者に提出しなければならない。

## 13 再委託先の届出

- (1) 受託者は、業務を第三者へ委託（以下、「再委託」という。）する場合は、業務の履行に先立ち、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間、範囲及び理由並びに再委託先に対する指導方法等について、書面により事前に委託者に届け出なければならない。また、業務の履行期間中に再委託先を変更する場合も同様である。再委託先は、「横浜市中心企業振興基本条例」を踏まえ、市内企業を最大限活用すること。
- (2) 受託者は、業務を再委託する場合は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負う

ものとする。

- (3) 受託者は、業務を再委託する場合は、再委託先との契約において、再委託先を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。
- (4) 受託者は、業務を再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、委託者の求めに応じて、その状況を速やかに報告しなければならない。
- (5) 委託者は、業務の実施に当たり、著しく不相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。
- (6) 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (7) 受託者は、契約の履行において再委託契約を締結した場合は、再委託先の商号または名称その他委託者の定める事項を、速やかに委託者に通知しなければならない。

#### 14 身分証明書の携帯

- (1) 受託者は、「業務従事者選定通知書」により身分証明書の交付を受けなければならない。ただし、委託者が認めた場合はこの限りでない。
- (2) 腕章については、当該委託の従事者であることが分かる物を受託者で用意し、監督員の承諾を受けること。
- (3) 受託者は、本業務を実施している間、身分証明書を常時携帯し、関係人の請求があったときはこれを提示しなければならない。また、腕章は常に着用しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務完了後、身分証明書を返還するものとする。

#### 15 地域住民等との協調

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、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、可能な限り障害の軽減を図り、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又は要望等があった場合は、遅滞なく委託者に申し出て、その指示を受けるとともに、誠意をもって対応し、その結果を速やかに報告しなければならない。
- (3) 受託者は、本委託業務において、如何なる理由があっても、地域住民等から報酬又は手数料等を受け取ってはならない。再委託先についても、当該の行為について十分指導監督すること。
- (4) 再委託先が前号の行為を行った場合は、受託者がその責を負うこと。
- (5) 本業務を実施するなかで、地域住民等との間に紛争が生じた場合、受託者がそれを解決しなければならない。

#### 16 協力義務

- (1) 受託者は、本委託以外の関連業務の受託者と相互に協力し、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等に対して、

委託者の指示によりこれに協力しなければならない。

## 17 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) 受託者は、業務の計画と実績に差異が生じた場合は、必要な措置を講じて業務の円滑な進行を図らなければならない。
- (3) その他、必要な報告を行うこと。

## 18 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こと。また、その内容については、その都度、打合せ記録簿を作成し、速やかに委託者に提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 連絡調整業務の主任技術者は、委託者との打合せには必ず出席しなければならない。
- (3) 受託者は、夏季休暇、年末年始休暇及び大型連休等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。

## 19 業務を実施する場所

- (1) 受託者が業務を実施する主たる事務所は、関係法令を遵守し、受託者自ら用意するものとする。
- (2) 事務所を設置する場所は、業務対象区域内とし、業務を適切に実施できる場所に設けることとする。
- (3) 受託者は、当該事務所に関して、業務の着手に先立ち事務所の設置について委託者に報告し、確認を受けなければならない。
- (4) 当該事務所において、業務の履行上必要となる電気、水道、下水道及び通信等に係る使用料金は受託者の負担とする。
- (5) 受託者は、事務所では業務に専念し、業務に無関係な営業活動又は事務処理等を行ってはならない。

## 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しなければならない。現場条件や業務特性等を踏まえ、迅速な対応がとれるよう準備すること。

## 21 貸与資料及び貸与品

- (1) 委託者は、別紙「貸与資料リスト」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、前号の貸与を受けようとする場合は、事前に「資料・物品貸与申請書」を委託者に提出し、その承諾を得ること。また、貸与できる期間や条件については、その都度協議する。



## 22 参考図書

本業務の履行において本業務説明資料に明記されていない事項で、業務の実施上、当然必要な事項については、別紙「参考図書」に記載されている仕様書等の最新版図書に準拠するものとする。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得なければならない。

## 第2章 安全管理

### 1 一般事項

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり公衆災害、労働災害及び物件損害等の未然防止につとめ、「労働安全衛生法」、「酸素欠乏症等防止規則」及び「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に講ずること。
- (2) 作業中は、気象状況に十分注意を払い、豪雨出水、地震等が発生した場合は、「**局地的な大雨に対する下水道管きょ内工事等の安全に関する特記仕様書**」（本市ウェブページを参照※1）に従うとともに、直ちに対処できる対策を講じておくこと。また、地震等の災害が発生した場合に備え、直ちに対応できる対策を講じておくこと。

#### ※1 下水道管きょ工事仕様書等

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/youshiki/kankyo/gesuishiryo/>

- (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。
- (4) 受託者は、作業にあたっては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。
- (5) 万一事故が発生したときは、緊急連絡体制に従い、直ちに監督員及び関係官公署に報告するとともに、必要な処理を講ずること。
- (6) 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監督員に届け出ること。
- (7) 受託者は、水道等他の事業者から突発的に下水管に排水を行う旨の連絡を委託者より受けた際は、影響する範囲の入坑状況を早急に確認し、委託者へ回答すること。
- (8) 受託者は、本委託において、各作業を実施する前に作業箇所毎の緊急時連絡体制を明確にし、委託者に報告すること。詳細については委託者と協議の上、決定すること。

### 2 安全教育

- (1) 受託者は、本業務に従事する者に対して、定期的に労働安全衛生法に基づく教育及びその他当該業務に関する安全教育等を行い、業務従事者の安全意識の向上を図ること。
- (2) 受託者は、労働省令で定める酸素欠乏危険作業に係る業務について、特別な教育を行うこと。

### 3 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、作業に従事する者の安全を図ること。
- (2) マンホール、管きょ、雨水貯留管、雨水調整池、吐口などに入入りし又はこれらの内部で作業を行う場合は、労働省令で定める酸素欠乏危険作業主任者の指示に従い、酸素欠乏空気や有毒ガス等の有無を作業開始前と作業中は常時調査し、換気等事故防止に必要な措置を講ずるとともに、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、交通誘導警備員を配置すること。

### 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及び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、通行人及び車両交通等の安全確保に努めること。
- (3) 作業区域内には、交通誘導警備員を配置し、車両及び歩行者の誘導並びに整理を行うこと。
- (4) 受託者は、道路上で作業を行う場合、受託者において所轄の警察署で道路使用許可申請を行うとともに、道路使用許可条件を遵守すること。
- (5) 神奈川県公安委員会が指定する市内の路線において本業務に配置する交通誘導警備員は、「警備員等の検定等に関する規則」に基づき、交通誘導警備業務検定合格者（1級又は2級）を配置すること（警備業者の警備員とする。）。なお、交通誘導警備員の配置について、道路状況等により所轄警察署等の指示があった場合は、委託者と協議し、必要な箇所に配置するものとする。また、受託者は、交通誘導警備業務検定合格証（写し）を委託者に提出しなければならない。
- (6) 作業に伴う交通処理及び保安対策は、本説明資料及びその他公募資料に定めるところによるほか、関係官公署の指示に従い、適切に行うこと。
- (7) 前号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、その協議結果を委託者に報告すること。

### 5 局地的な大雨等に対する安全管理

下水道管路施設等内においては、局地的な大雨等による急激な雨水流入により、流速及び水位が変動する可能性のある場所であることを考慮し、下水道管路施設等内の水量が増水した後の対応のみならず、急激な増水が発生する前に作業等を中止又は中断するなどの予防的な対応も含め、受託者は下水道管路施設等内での作業を安全に実施するための安全管理体制を確保す

ること。

下水道管路施設等内での作業等を実施する場合は、「**局地的な大雨に対する下水道管きょ内工事等の安全に関する特記仕様書**」に従うこと。

## 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、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、下水道管路施設等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、仮締切りを必要とする場合は、事前に委託者の承諾を得ること。この仮締切りは、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場合は、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、振動規制法及び横浜市生活環境の保全等に関する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) 作業に当たっては、道路その他の工作物を搬出汚砂等で汚損させないこと。万一、汚損させた場合は、作業終了の都度、洗浄・清掃すること。
- (6) 作業終了後は、速やかに使用機器又は仮設物等を搬出し、下水道管路施設内や道路上等に絶対に放置してはならない。また、作業箇所の清掃に努めること。
- (7) 作業の着手前に、現地の確認を十分に行い、近隣住民への作業のお知らせ方法、交通対策、交通誘導警備員の配置、保安柵の設置及び使用機材等を検討し、その資料を委託者に提出し、承諾を得てから着手すること。また、所轄警察署等への届出を行うこと。
- (8) 受託者は、作業に当たり、十分な作業車両等を配置するとともに、事前に作業車両の機種、能力及び台数等を委託者に届け出ること。
- (9) 本業務の履行に当たり、委託者が事務所又は作業現場に常駐し、管理監督を行う場合があり、受託者は、委託者からの助言・指導について真摯に対応しなければならない。
- (10) 委託者は、必要に応じて、受託者の業務履行状況について報告を求め、また、調査を行うことができる。
- (11) 調査業務その他本委託における業務において、下水道台帳と布設管路施設の情報に差異がある場合は、委託者にその旨報告を行うこと。
- (12) 調査業務その他本委託における業務において、特定の管路施設が腐食環境下であることが疑われ、その原因の特定が困難な場合、硫化水素濃度連続測定を実施し、安全を確認した後作業着手すること。実施にあたっては、委託者に実施内容を報告すること。
- (13) 調査業務その他本委託における業務において把握した緊急対応が必要となる箇所への対応については、原則1か月以内に着手すること。なお着手までの期間については、経過観察すること。実施にあたっては、全体の方針を業務計画書に記載し、監督員に確認すること。また、経過観察の具体的な方法等については、委託者に報告すること。
- (14) 調査業務その他本委託における業務において、国道内に埋設されている下水道管路施設において作業を実施する場合は原則、前月の20日までに申請書類をとりまとめ、委託者に

作業申請を依頼すること。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。

## 第2節 業務報告書作成業務

### 1 年次業務報告書

受託者は、翌年度開始日から14日以内（最終年度は完了検査まで）に、前年度に履行した業務の内容及び進捗状況等を網羅した年次業務報告書を作成し、委託者に提出すること。

年次業務報告書には、各業務の年間の業務報告を取りまとめることとし、各業務の報告の内容については、各章節を参照すること。なお、年次業務報告書には、各業務で実施した内容および数量を示すこととし、業務を進める中で明らかとなった課題や、課題に対する考察および対応について示すこととする。また、考察には各業務の結果を踏まえ、委託者の維持管理の一層の効率化及び質の向上に資する提言を含めるものとする。また、受託者が行う維持管理計画の見直し検討業務等に活用すること。

### 2 月次業務報告書

受託者は、翌月の5日（最終月は完了検査）までに前月分の月次業務報告書を作成し、委託者に提出すること。

月次業務報告書には、各業務の月間の業務報告を取りまとめることとし、業務全体および各業務の進捗状況（実施率）を示すこととする。なお、各業務の報告の内容等は、前号の年次業務報告書の内容に準ずること。

### 第3節 計画調査業務

本節業務は、委託期間内に計画的に実施する調査業務である。また、詳細な下水道管路施設・雨水貯留管・雨水調整池・吐口の位置は下水道台帳等によるものとする。

#### 1 計画調査業務

本業務は、別紙「業務概要」に示す中大口径下水道管路施設のうち330km以上、貯留管約40kmについて、TVカメラ・潜行目視等による調査を計画的に行い、吐口205箇所、調整池2箇所について、土砂等の堆積状況や、躯体の損傷状況の点検を行うことで、下水道管路施設・雨水貯留管・雨水調整池・吐口の状態を把握することを目的とし、次の作業を行う。

本項業務の詳細は、特記仕様書に従うものとし、記載されていない事項については、委託者と協議のうえ、実施するものとする。

なお、現場状況等により調査・点検し難い場合は、委託者と協議のうえ、指示に従うこと。

##### (1) 対象路線の選定

ア 別紙「業務概要」に示す中大口径下水道管路施設・雨水貯留管・雨水調整池・吐口において調査の対象となる路線、施設について、確認すること。

イ 確認した対象路線、施設の調査の進め方について事前に、「計画調査実施計画書」として作成し、委託者の承諾を受けること。

ウ 「計画調査実施計画書」については、業務の進捗状況に応じて、適宜見直しを図ること。

##### (2) 調査の実施

ア 前号で作成した「計画調査実施計画書」に基づき、調査・点検を実施すること。

イ 中大口径下水道管路施設（緊急的な調査、雨水貯留管、雨水調整池および吐口の点検を除く）における計画調査業務については、原則として令和9年3月31日までに作業を完了させ、成果図書を取りまとめて監督員へ提出すること。

ウ 上記イの完了時期について不測の事態により完了が困難な見通しとなった場合には、判明した時点で早急に監督員と協議を行うものとする。

エ 吐口の目視点検

吐口について地上より目視で周辺の状況の異常の有無等を確認すること。

オ 調整池の点検

調整池について、土砂等の堆積状況や、躯体に緊急対応を要する損傷等の有無について点検を行うこと。

##### (3) 成果図書の作成

ア 調査・点検の結果を成果図書としてとりまとめること。

イ 緊急的な対応を要する異常箇所を画一的に判断するために必要な資料の更新等を行うこと。

ウ 調査業務における異常箇所の判定について、画一的に判断することを目的に、事例入り異常判定資料の更新、調査判定研修を実施するとともに、構成企業間でクロスチェックを実施すること。

## 第4節 緊急対応業務

本節業務は、計画調査業務の結果や陳情・事故等に伴い、緊急的な対応として実施するものである。なお、本節業務に係る委託者からの指示は、書面によるものに加え、特に緊急性を要し、事故等の発生までに時間的猶予が少ない事象に関しては口頭によることがある。その場合、委託者は口頭で指示した内容について、すみやかに指示書を作成し、受託者に交付するものとする。

緊急対応業務の実施に当たっては対応実施フローを策定し、委託者に報告すること。策定後は、本委託における業務を実施する中で、本フローの見直しを行い、最適なフローを運用すること。また、見直しに伴い、本フローを改定した場合は委託者に報告すること。

### 1 緊急調査業務

本業務は、緊急的な対応が必要として委託者が指示する下水道管路施設・雨水貯留管・雨水調整池・吐口について、TVカメラ・潜行目視等による調査を行い、施設の状態を把握することを目的とし、次の作業を行う。

本項業務の詳細は、**特記仕様書**に従うものとし、記載されていない事項については、委託者と協議のうえ、実施するものとする。

なお、現場状況等により詳細調査・点検し難い場合は、委託者と協議のうえ、その指示に従うこと。

緊急調査の実施は、別紙「**過去の実績資料**」による件数及び内容を目安とする。

#### (1) 調査の実施合意

ア 受託者は、緊急調査実施前に調査の方法及び調査に要する日数とその根拠資料を委託者に提出し、委託者の承諾を得ること。

イ 委託者及び受託者の間で合意した日数をもって精算し、実施案件ごとに精算額を決定するものとする。

#### (2) 調査の実施

前号で承諾を得た箇所に対し、調査を実施すること。

#### (3) 成果図書の作成

調査の結果を成果図書としてとりまとめること。

### 2 緊急清掃業務

本業務は、緊急的な対応が必要な下水道管路施設・雨水貯留管・雨水調整池・吐口について、清掃を実施し、不具合を解消することを目的とし、次の作業を行う。

本項業務の詳細は、**特記仕様書**に従うものとし、記載されていない事項については、委託者と協議のうえ、実施するものとする。

なお、現場状況等により清掃し難い場合は、委託者と協議のうえ、その指示に従うこと。

過去の緊急清掃業務を必要とした件数については、別紙「**過去の実績資料**」を参照のこと。

#### (1) 清掃の実施合意

ア 受託者は、緊急清掃実施前に清掃の方法及び清掃に要する日数とその根拠資料を委託者に提出し、委託者の承諾を得ること。

イ 委託者及び受託者の間で合意した日数をもって精算し、実施案件ごとに精算額を決定

するものとする。

## (2) 清掃の実施

ア 前号で承諾を得た箇所に対し、清掃を実施すること。

イ 緊急清掃業務の実施にあたり、酸欠や硫化水素等の有毒ガスが発生している等、入坑による作業が危険かつ困難な箇所における清掃については、安全面に配慮した作業の実施に努めること。

## (3) 成果図書の作成

清掃の結果を成果図書としてとりまとめること。様式については監督員と協議すること。

# 3 緊急修繕業務

本業務は、緊急的な対応が必要な下水道管路施設・雨水貯留管・雨水調整池・吐口について、修繕を実施し、不具合を解消することを目的とし、次の作業を行う。

本項業務の詳細は、**特記仕様書**に従うものとし、記載されていない事項については、委託者と協議のうえ、実施するものとする。

なお、現場状況等により修繕を実施し難い場合は、委託者と協議のうえ、その指示に従うこと。

過去の緊急修繕を必要とした箇所数については、別紙「**過去の実績資料**」を参照のこと。

## (1) 対象工事

下水道管路施設・雨水貯留管・雨水調整池・吐口が正常機能を有しないと判断された場合に実施する各施設内で実施する工事を対象とし、開削を伴う工事は除くものとする。ただし、人孔蓋の交換は対象とする。

## (2) 修繕作業の実施合意

ア 受託者は、緊急修繕作業実施前に、修繕作業にかかる費用の見積書及び根拠資料を委託者に提出し、委託者の承諾を得ること。なお修繕作業にかかる費用は、修繕実施前の状況確認作業や舗装復旧工を含む工事費一式とする。ただし、軽微な修繕の場合は見積書の提出について、委託者と協議の上、省略することができる。

イ 委託者及び受託者の間で合意した費用をもって精算額とし、実施案件ごとに精算額を決定するものとする。

## (3) 提出書類

ア 受託者は、修繕作業の承諾を得たうえで、以下の書類を提出した後、工事に着手すること。

(ア) 着手届

(イ) 現場代理人選定届

(ウ) 施工計画書 ※記載内容については委託者と協議の上決定すること。

イ 提出した書類の内容を変更する必要がある時は、直ちに変更届を提出すること。

ウ 工事が完了した場合は、「修繕業務報告書」を速やかに提出すること。修繕業務報告書については、委託者の指示する様式により作成すること。

エ 検査時には、上記にて作成した報告書データをCDもしくはDVDにて委託者に2部納品すること。



オ 受託者は、委託者が指示した修繕作業の完了後、速やかに以下の書類を提出すること。

- (ア) 完成届 1部
- (イ) 工事関係図書 1部
- (ウ) 工事写真集 1部
- (エ) 工事報告書データ 1部
- (オ) その他委託者が指示するもの

(4) 修繕作業の完了

ア 完成届の提出後、委託者は完了確認を行う。完了確認は現地確認又は書面にて行う。

現地確認を行う場合、受託者は立ち会わなければならない。

イ 完了確認時に工事のやり直しを指示された場合は、受託者は直ちに工事のやり直しを行い、再確認を受けなければならない。

ウ 本工事における瑕疵担保期間は、業務の各件の工事完了から1年間とする。

## 第5節 連絡調整業務

受託者は、業務期間において個別の各業務を統括することにより、一体的なサービスを効率的・効果的かつ安定的に提供し、委託者との必要な情報交換及びその他必要な調整等を円滑かつ確実に実施することを目的に当該業務を行うこととする。

### 1 業務間調整

- ア 受託者は、本業務における個別の各業務について、策定した計画書に基づき、遅延等が発生していないか等について適宜、確認を行うこと。進捗に遅れが確認された場合は、速やかに委託者に報告を行うとともに、是正措置を講じること。
- イ 受託者は、契約時に合意した各会計年度および業務期間の上限金額を超えることや大幅な乖離の無いように執行管理を実施すること。
- ウ 受託者は、一元的な管理を実施し、各業務を効率的・効果的に実施することができるよう調整すること。
- エ 受託者は、各業務の進捗状況について定期的に委託者に報告を行うこと。報告を行う時期については、月一回の月次報告と年一回の年次報告を想定しているが受託者と委託者との協議により定めるものとする。
- オ 受託者は、各業務で発生した課題等に対して、必要な業務改善（是正措置等を含む。）を迅速に行うこと。
- カ 受託者は、本委託に関する業務計画書等、提出書類について業務間のとりまとめを行い、期限内に提出するよう管理すること。

### 2 関連機関調整

- ア 受託者は、本業務を履行するに当たって必要となる道路管理者、水再生センター、土木事務所、所轄警察署、その他必要な機関との調整や書類の提出・申請を行わなければならない。
- イ 受託者は、関連機関と調整を実施する前には、委託者に連絡を行うとともに、その結果について速やかに報告すること。
- ウ 受託者は、関連機関と調整を行うに当たり、課題等が発生した場合には適宜、委託者と協議のうえ対応を図るものとする。

## 第6節 各種検討業務

### 1 情報整理

- ア 施設情報や、調査、清掃、修繕の履歴・内容・結果等の維持管理情報を電子データで整理する。当該データは、委託者において、今後継続的に使用・更新されることを念頭に置くとともに、GIS等を活用したデータ作成を行うものとする。具体的なデータ形式等については、委託者と協議して定めるものとする。
- イ 平成30年度より委託者において実施してきた中大口径管の詳細調査結果について委託成果物の貸与を受け、これまで調査を実施した路線と本委託での計画路線図の整合を図ること。
- ウ 貸与を受けた委託成果物を参照し、調査が完了している路線の実施年度および実施件

名を委託者の所有する下水道台帳 GIS データ中の管きょ番号 (KEY) に合わせて整理するとともに、本委託で調査を実施した路線についても同様に整理したデータを作成すること (約 26,000 スパン)。データはシェープファイルとすること。

## 2 緊急対応提案

- ア 受託者は、計画調査業務の結果や陳情・事故等に伴い、緊急対応が必要であると考えられたものについて、その理由と具体的な対応方法、対応時期等を委託者に報告すること。
- イ 受託者は、前号に掲げる内容について体系的にとりまとめたうえで、「緊急対応判断報告書」として委託者へ提出すること。
- ウ 受託者は、本業務の計画調査業務に付随して、委託者から緊急対応の要否について提案を受けた場合、その提案に対応しなければならない。

## 3 その他

### (1) 業務従事者の指導・研修

- ア 受託者は業務従事者に対し、履行開始までの間に、本業務に係る知識を習得するための取組みを行うこと。なお、業務の履行期間中に業務従事者を変更する場合は、受託者の責任において新たな業務従事者に対し、知識習得のための取組みを行うこと。
- イ 受託者は、業務を適正に履行するために、業務従事者への業務内容に関する研修等を適宜に実施し、常に能力向上に努めなければならない。
- ウ 受託者は、委託者がこれまでに作成した指針や説明資料等およびこれまでの包括的維持管理業務委託で作成した業務マニュアルを踏まえ、業務を履行すること。また、特例事案及び緊急案件等、委託者が対応したものについても、以後、同じ案件が発生した場合に、適正に委託者へ対応依頼できるよう受託者において業務マニュアルを更新しなければならない。なお、受託者において更新した業務マニュアルの著作権は、委託者に帰属するものとする。

### (2) 業務移行期間と業務の引継ぎ

- ア 受託者は、業務の履行終了までの2か月の間に、委託者が指示する者への引継ぎを実施するものとする。
- イ 引継ぎは、仕様書の内容ごとに引継文書を作成し、技術指導を行うこと。なお、引継方法や内容については委託者に承諾を得て行うものとする。
- ウ 委託者が不要と判断した場合は、引継行為は省略できるものとする。
- エ 引継ぎは、受託者の負担と責任により実施するものとする。
- オ 業務移行期間において、受託者が実施する引継ぎの内容・方法等に不備又は未完成の部分が生じた場合でも、これを以て、この契約上で受託者が負うべき責任を免れることはできない。

### (3) セルフモニタリングの実施

受託者は、本業務の品質を確保するため、仕様発注に基づくモニタリングに加え、セルフモニタリング及び第三者モニタリングを実施し、その結果について報告すること。具体的なモニタリング内容及び報告方法、その内容については、実施前に委託者に確認すること。



## 第4章 その他

### 1 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払額の算定は四半期ごとの処理とし、別紙「各業務における設計変更・精算方法の考え方」に基づき委託者が行う。
- (2) 受託者は、部分払いを請求する場合は、別紙「部分検査時の提出書類」を提出し、委託者が行う部分検査を受けなければならない。検査に合格後、契約書に基づき委託料を支払うものとする。なお、検査において訂正等を指示された場合は、受託者は直ちに訂正しなければならない。
- (3) 受託者は、前号の検査において、受託者が提案書に記載した事項の履行状況が確認できる書類を提出しなければならない。

### 2 業務の完了

- (1) 受託者は、業務の履行期間内における業務全体が完了した場合は、別紙「業務完了検査時の提出書類」を速やかに提出し、委託者が行う完了検査を受けなければならない。なお、検査において訂正等を指示された場合は、受託者は直ちに訂正しなければならない。
- (2) 受託者は、前号の検査において、受託者が技術資料に記載した事項の履行完了状況が確認できる書類を提出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よる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等を行わなければならない。

### 3 設計変更

本委託における設計変更の考え方は、別紙「各業務における設計変更・精算方法の考え方」に基づくものとする。このほか、業務の履行期間内において、労務単価等の変更が生じた場合は、委託者の定めに基づき対応する。

### 4 リスク分担

本業務範囲における維持管理上の責任は、原則として受託者が負うものとする。また、本業務におけるリスクの分担については、別紙「リスク分担表」によるものとする。

### 5 過去の実績資料

本委託の範囲における過去の実績については、別紙「過去の実績資料」を参考とすること。

### 6 その他

- (1) 作業箇所において、下水道管路施設等に緊急性を要する破損、不等沈下又は腐食等の異状を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。
- (2) 本業務説明資料又は図面等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。

(3) その他特に定めのない事項は、速やかに委託者に報告し、その指示を受けて処理すること。

(4) 下水道事業の PR を積極的に行うこと。内容については、事前に委託者に確認すること。

## 別紙「業務概要」

### 1 適用区域

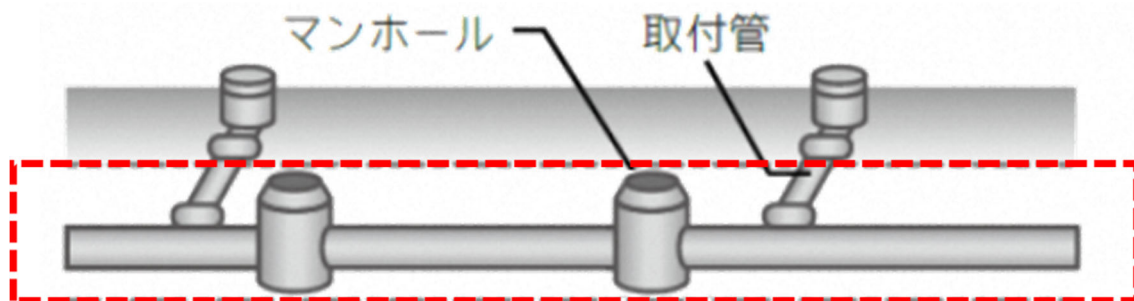
横浜市の北部（北部処理区、港北処理区、神奈川処理区、都筑処理区）とする。

### 2 対象区域面積

約 23,000ha（令和3年度末現在）

### 3 対象施設

委託者が所管している口径 800mm を超える中大口径の下水道管路施設とその管路に接続するマンホール（蓋及び足掛け金物等の付帯物を含む。）、取付管、雨水貯留管、雨水調整池及び吐口を対象とする。（図1参照）



※国土交通省 HP 掲載の図を修正

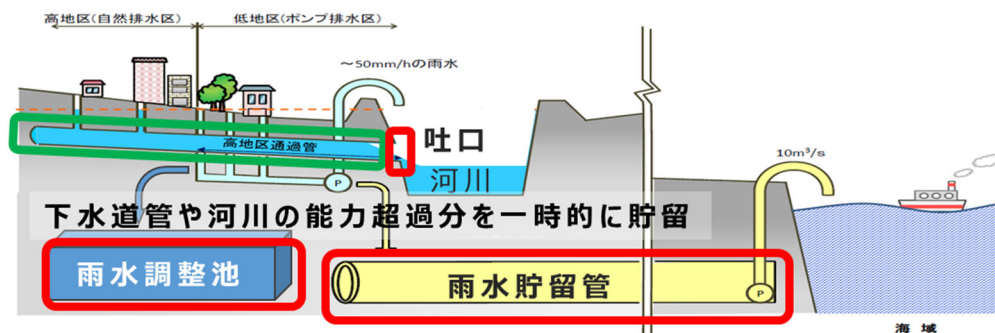


図1 対象施設図

対象区域内の所管施設の概算数（令和元年度末時点）は、以下のとおりである。

中大口径の下水道管路施設の延長

（本件業務において対象となる延長）約 1,000km

マンホールの基数 約 1.7万基

なお、対象施設には、業務の履行期間内に整備又は移管等により委託者が管理すべき施設となったものを含むものとする。上記の詳細については、委託者に確認すること。

#### 4 委託業務内容

##### 計画調査業務

業務内容	単位	数量	備考
管路施設の詳細調査 (3箇年)	km	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">           図2より、 3箇年分の対象路線 330km以上         </div> 管径別・人孔間距離別の延長 集計は別紙「計画調査業務の 路線延長」を参照。	
接続するマンホールの目視点検 (3箇年)	箇所	8,800	
吐口の目視点検	箇所	205	
貯留管の詳細調査	Km	約40	
調整池の点検	箇所	2	

##### 緊急対応業務

業務内容	単位	数量	備考
緊急調査業務	式	1	別紙「過去の実績資料」を参照
緊急清掃業務	式	1	
緊急修繕業務	式	1	

##### 連絡調整業務

業務内容	単位	数量	備考
業務間調整	式	1	
関連機関調整	式	1	

##### 各種検討業務

業務内容	単位	数量	備考
情報整理	式	1	
緊急対応提案	式	1	
その他	式	1	



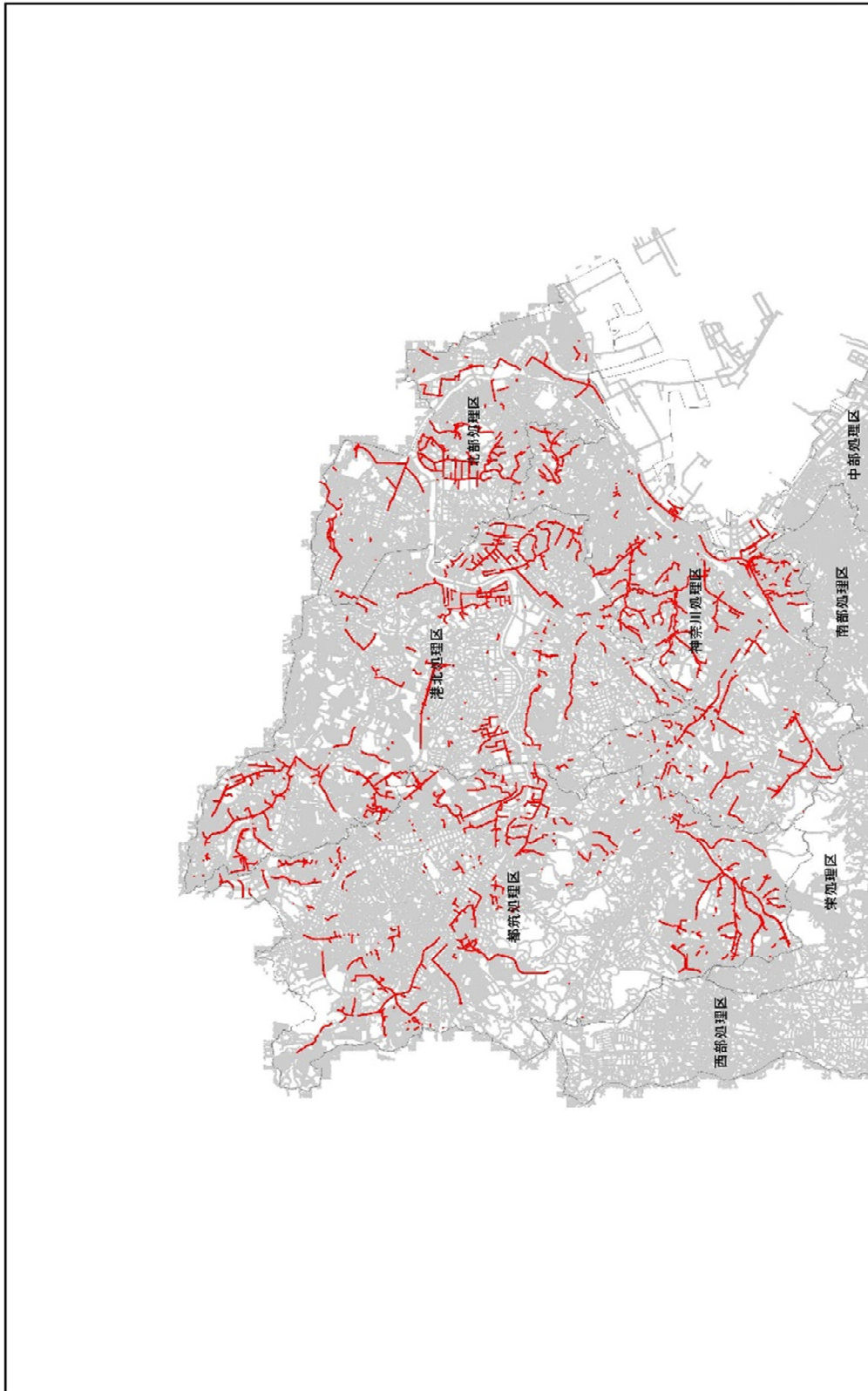


図2 3箇年分の計画路線図

別紙「計画調査業務の路線延長」（3か年分で想定している延長）

（円形管以外は、断面積を円に換算して記載しています。）

単位：km

	合流		汚水		雨水	
	人孔間距離 500m 未満	人孔間距離 500m 以上	人孔間距離 500m 未満	人孔間距離 500m 以上	人孔間距離 500m 未満	人孔間距離 500m 以上
φ 800mm ~ φ 1000 mm	23.8	0.0	2.9	0.0	29.5	0.0
φ 1000mm ~ φ 1500 mm	31.8	0.0	6.0	0.0	44.2	0.0
φ 1500mm ~ φ 2000 mm	23.0	0.6	45.9	6.8	22.8	0.7
φ 2000mm ~ φ 2500 mm	15.9	0.6	1.3	0.9	20.0	2.7
φ 2500mm ~ φ 3000 mm	7.1	0.0	1.2	0.0	10.7	2.4
φ 3000mm ~ φ 3500 mm	4.8	1.2	0.0	0.0	6.5	4.0
φ 3500mm ~ φ 4000 mm	2.1	0.0	0.0	0.0	1.8	0.8
φ 4000mm ~ φ 4500 mm	1.3	0.0	0.0	0.0	1.4	0.0
φ 4500mm ~ φ 5000 mm	0.4	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0
φ 5000mm ~	1.1	0.0	0.0	0.0	1.2	0.6

別紙「貸与資料リスト」(貸与資料及び貸与品)

種 類	様 式
下水道台帳	下水道台帳システムによる
下水道工事竣工図	下水道台帳システムによる
供用開始区域図	下水道台帳システムによる

## 別紙「過去の実績資料」

### 緊急対応業務

業務内容	単位	数量	備考
緊急詳細調査業務	日	約 50 / 4 年	令和 3・4 年度実績に基づく想定
緊急清掃業務	日	約 20 / 4 年	令和 3・4 年度実績に基づく想定
緊急修繕工事業務	箇所	約 350 / 4 年	令和 3・4 年度実績に基づく想定 <b>【異常項目 4 年間分の想定数量】</b> 1 腐食 約 15 箇所 2 破損 約 15 箇所 3 クラック 約 5 箇所 4 継手ズレ 約 10 箇所 5 浸入水 約 10 箇所 6 取付管異常 約 25 箇所 7 人孔蓋異常 約 40 箇所 8 インバート等洗堀 約 5 箇所 9 副管異常 約 10 箇所 10 足掛金物異常 約 215 箇所

別紙「リスク分担表」

段階	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			委託者	受託者
共通	契約締結リスク	委託者の責により契約を結べない、又は契約手続きに時間を要する場合	○	
		受託者の責により契約を結べない、又は契約手続きに時間を要する場合		○
		本委託業務に直接関係する承認が得られない場合	○	
	法令等の変更	本委託業務に直接関係する法令等の変更	○	
		本委託業務に直接関係しない法令等の変更		○
	税制の変更	本委託業務に関する新税制度の設立や税率の変更	○	
		法人に課される税金のうちその利益に課される者の税制度の変更		○
	第三者賠償	受託者の行った不適切な業務に起因する、第三者に与えた損害		○
		上記以外の原因により第三者に与えた損害	○	
	環境保全	受託者の行った不適切な業務に起因する、周辺水環境の悪化、騒音、振動又は臭気等の環境問題		○
		上記以外のもの	○	
	事業中止及び延期	委託者の指示、横浜市会の不承認によるもの	○	
		委託者の債務不履行によるもの	○	
		受託者の事業放棄及び破棄によるもの		○
物価金利変動	履行期間中のインフレ及びデフレ	○		
不可抗力	自然災害又は人為災害による、中止又は延期	○		
維持管理	計画変更	委託者による事業内容又は用途の変更に関するもの	○	
	業務量の増大	自然又は人為災害及びその他受託者の責による要因（広域に被害が生じる災害を除く）による業務の増大		○
		上記以外のもの	○	
	修繕費の増大	受託者の責による修繕費の増大		○
		上記以外のもの	○	
	施設損傷	受託者が行った不適切な業務に起因する、施設、その他の損害		○
上記以外		○		

※ 上記以外のリスク分担については、協議のうえ定めるものとする。

## 別紙「参考図書」

- 1 横浜市下水道設計標準図（管きょ編）
- 2 横浜市土木工事共通仕様書
- 3 下水道管きょ工事仕様書等
- 4 横浜市土木設計業務共通仕様書
- 5 横浜市測量業務共通仕様書
- 6 下水道管きょ設計業務共通仕様書
- 7 既設下水道管調査業務共通仕様書
- 8 横浜市下水道計画指針
- 9 横浜市下水道管路施設管理指針
- 10 道路構造物標準図集
- 11 融融噴射式路面カラー塗装に関する特記仕様書
- 12 横浜市道路掘削後復旧工事標準仕様書
- 13 河川標準構造図
- 14 下水道施設改築・修繕マニュアル（案）（日本下水道協会）
- 15 下水道施設維持管理積算要領 ー管路施設編ー（日本下水道協会）
- 16 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- 17 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- 18 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- 19 下水道の地震対策マニュアル（日本下水道協会）
- 20 管更生の手引き（案）（日本下水道協会）
- 21 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）
- 22 下水道管路施設腐食対策の手引き（案）（日本下水道協会）
- 23 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）
- 24 水理公式集（土木学会）
- 25 コンクリート標準示方書（土木学会）
- 26 日本工業規格（JIS）
- 27 日本下水道協会規格（JSWAS）
- 28 道路橋示方書・同解説（日本道路協会）
- 29 土木工学ハンドブック（土木学会）
- 30 土質工学ハンドブック（土質工学会）
- 31 水門鉄管技術基準（水門鉄管協会）
- 32 道路構造令、同解説と運用（国土交通省、日本道路協会）
- 33 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）
- 34 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）
- 35 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）
- 36 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）
- 37 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）

- 38 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)
- 39 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)
- 40 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)
- 41 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)
- 42 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)
- 43 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)
- 44 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))
- 45 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)
- 46 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)
- 47 下水道管路施設の点検・調査マニュアル(案) (日本下水道協会)
- 48 下水道用マンホールふたの計画的な維持管理と改築に関する技術マニュアル (日本下水道新技術機構)
- 49 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル (日本下水道事業団)
- 50 設計・測量等委託業務における電子納品に関する特記仕様書
- 51 個人情報の保護に関する特記事項

## 別紙「業務履行開始時の提出書類」

提出書類	提出部数	提出時期・記載事項等
着手届出書	1部	契約締結後5日以内（休日を除く）
業務実施体制の確認書類	1部	契約締結後14日以内 それぞれを確認できる書類を添付 各資格者証の写しを添付
身分証明証交付申請書	1部	業務の履行開始前 業務に従事する者の氏名及び生年月日を記載 顔写真を添付
酸素欠乏危険作業主任者通知書	1部	業務の履行開始前 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
業務従事者名簿	1部	業務の履行開始前
業務計画書	1部	契約締結後14日以内 1 業務概要 2 実施方針 3 業務工程 4 業務組織計画 5 安全管理（安全訓練等の実施を含む） 6 打合せ計画 7 履行管理計画 8 成果物の品質を確保するための計画 9 成果品の内容、部数 10 使用する主な図書および基準 11 連絡体制および対応（緊急時を含む） 12 使用する主な機器 13 交通管理 14 環境対策 15 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 16 その他 ※2 実施方針又は16 その他には、個人情報の取扱い及び行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。
再委託承諾申請書	1部	※業務の履行を再委託する場合に提出すること 業務の履行開始前 ①再委託先の名称 ②再委託の種類、金額、期間、範囲及び理由等 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
工事着手書類	1部	業務の履行開始前 横浜市土木工事共通仕様書に定める契約前及び着手前提出書類
作業車両使用通知書	1部	業務の履行開始前 業務に使用する車両の機種、能力及び台数等
委託者が別途指示する書類	必要部	委託者が別途指示する期日



別紙「部分検査時の提出書類」

提出書類	提出部数	提出時期・記載事項等
第 n 回部分検査請求書	2 部	部分払い請求時
第 n 回部分出来高請求書	2 部	部分払い請求時
第 n 回部分出来高内訳書	2 部	部分払い請求時
請求書	1 部	部分払い請求時 口座振替払に対応した様式
口座振替依頼書	1 部	部分払い請求時 債権者登録（口座振替払）済みの場合は不要
部分検査書類  業務履行開始時の提出書類 維持管理計画書 調査実施計画書 年次・月次業務報告書 週間作業予定表 作業日報 打合せ記録簿 業務実施通知書 業務実施報告書 業務完了確認願 工事承認願 工事見積書 工事提出書類 工事完了確認願 記録写真 受付伝票 提案書に係る履行確認書	1 部	部分払い請求時 部分検査該当分の書類 初回検査時（変更があった場合は、その都度） 初回検査時（変更があった場合は、その都度）  業務ごと 業務ごと 業務ごと 工事ごと 工事ごと 該当する書類 工事ごと 工事ごと プリントアウトしたもの（写真含む） 提案書に記載した内容の履行状況が確認できる書類
委託者が別途指示する書類	必要部	部分払い請求時

別紙「業務完了検査時の提出書類」

提出書類	提出部数	提出時期・記載事項等
完成通知書	2部	業務完了時
完成検査申請書	2部	業務完了時
完成出来高請求書	2部	業務完了時
完成出来高内訳書	2部	業務完了時
委託料月額算定内訳書	2部	業務完了時
請求書	1部	業務完了時 口座振替払に対応した様式
口座振替依頼書	1部	業務完了時 債権者登録（口座振替払）済みの場合は不要
完成検査書類  ＜部分検査該当分＞ 部分検査書類に準ずる ＜委託期間全体＞ 提出書類全て	1部	業務完了時  最終の部分検査該当分の書類
委託者が別途指示する書類	必要部	業務完了時

別紙「各業務における設計変更・精算方法の考え方」

業 務 内 容		設計変更の考え方			委託料の支払額算定の考え方 (四半期ごとに部分検査を行い支払う)		
項 目	業 務	変更なし	変更あり	備 考	日額計算	個別業務出来高 に応じて算定	備 考
計画調査業務	計画調査業務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	調査実施不可能への 対応は設計変更が可能	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
緊急対応業務	緊急調査業務	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	緊急清掃業務	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	緊急修繕業務	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
連絡調整業務	業務間調整	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	関係機関調整	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
各種検討業務	情報整理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	検討内容に変更があっ た場合は設計変更可能	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	業務完了の検 査時に支払う
	緊急対応提案	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	業務完了の検 査時に支払う