

令和 8 年度

高松市下水道ストックマネジメント計画実施方針等
(管路施設) (詳細) 策定業務委託 (その 3)

一 般 仕 様 書

特 記 仕 様 書

高松市都市整備局下水道部下水道整備課

〔業務委託一般仕様書〕

第1章 総則

1.1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）では、既に策定している高松市下水道ストックマネジメント計画（令和5年3月23日改定）及び実施方針（令和5年3月23日改定）のブラッシュアップを前提とし、本仕様書に基づいて、特記仕様書に示す委託対象施設について、リスク評価を踏まえ、明確かつ具体的な施設管理目標及び長期的な改築シナリオを設定し、点検・調査計画及び修繕・改築計画を策定することを目的とする。

1.2 一般仕様書の適用範囲

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1.3 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.5 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

1.6 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.7 公益確保の義務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

1.8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たって、発注者の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

- （イ）着手届 （ロ）工程表 （ハ）管理技術者届 （ニ）職務分担表
- （ホ）完了届 （ヘ）納品書 （ト）業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、発注者の承認を受けるものとする。

1.9 管理技術者及び技術者

- （１） 受注者は管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- （２） 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）、上下水道部門（下水道））、又は下水道法に規定された資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。なお、主要な設計協議及び現地踏査に出席しなければならない。
- （３） 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

1.10 工程管理

受注者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を発注者に提出し、協議しなければならない。

1.11 成果品の審査及び納品

- (1) 受注者は、成果品完成後に発注者の審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、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) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、発注者の検収員の検収をもって、業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1.12 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

1.13 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.14 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者、受注者協議の上、これを定める。

1.15 実績情報の登録

受注者は、契約金額が100 万円以上の全ての業務について、測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として、「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員の確認を受けた上、（一財）日本建設情報総合センターに10 日以内（土・日・祝日を除く）に登録しなければならない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、速やかにその写しを調査職員に提出しなければならない。

1.16 不当要求行為の排除対策

受注者は、「高松市発注建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要綱」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外のもので、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第2条第1号に規定する暴力的不当行為等を行うもの若しくは暴力団に資金等を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下「暴力団等」という。）から不当要求行為（不当又は違法な要求その他この契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。以下「不当要求行為」という。）を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに市に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。
- (2) 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに市に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (3) 受注者の下請業者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受注者に報告するように下請業者を指導すること。また、下請業者から報告を受けたときは、発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

1.17 適正な労働条件の確保

労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては次によること。なお、(5) 以外は法定事項である。

- (1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実

態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあっては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

- (2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- (4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払いの遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。
- (5) 本業務の設計は、国土交通省の設計業務委託等技術者単価に基づき積算しているので、この点に十分留意し、労働者の適切な賃金の支払について配慮すること。また、下請契約を締結する場合は、下請労働者に対しても適切な賃金が支払われるよう元請業者として配慮すること。
- (6) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。
- (7) (1) から (6) までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

1.18 内部公益通報制度

売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができる（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要がある。）⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載している。

1.19 「業務に関し不正又は不誠実な行為」に該当する行為を例示する告示の公表

平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め公表しているので、留意するものとする。

高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。

- (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
- (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
- (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
- (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
- (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の職務を妨害する行為
- (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反

1.20 著作権について

本業務で作成した資料の著作権は、全て発注者に帰属するものとする。「翻案権」及び「二次的著作物の利用許諾権」について明記すること。

1.21 参考資料の貸与

発注者は、本業務の遂行に必要な関係資料等を、所定の手続によって貸与する。受注者は、その取扱い及び保管を慎重に行い、業務上必要であっても発注者の承諾なく複製又は貸与してはならない。

1.22 参考文献等の明記

文献その他の資料を引用した場合は、その文献名又は資料名等を明記するものとする。

1.23 諸手続

本業務履行のため必要な、関係官公庁その他に対する諸手続は、原則として受注者において処理しなければならない。なお、手続において費用が発生した場合は、受注者の負担とする。

1.24 業務の補償

受注者は、本業務の遂行に当たっては、十分な注意を払うこととし、明らかな瑕疵により発注者に損害を与えた場合は、その損害額を補償しなければならない。

1.25 損害賠償

受注者は、本業務実施において諸事故が発生したときは、発注者に発生原因、経過及び被害の内容を速やかに報告するものとする。また、受注者は当該事故について一切の責任を負い、損害賠償等の請求があった場合は、一切を受注者の責任において処理するものとする。

1.26 個人情報の保護

受注者は、この契約による業務を履行するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

第2章 実施方針策定一般

2.1 打合せ

- (1) 業務の実施に当たって、受注者は発注者と密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受注者と発注者は打合せを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

2.2 実施方針策定基準等

実施方針策定に当たっては、発注者の指定する図書及び本仕様書第6章参考図書に基づき、実施方針策定を行う上でその基準となる事項について発注者と協議の上、定めるものとする。

2.3 実施方針策定上の疑義

実施方針策定上疑義の生じた場合は、発注者との協議の上、これらの解決に当たらなければならない。

2.4 実施方針策定の資料

実施方針策定の計算根拠、資料等は全て明確にし、整理して提出しなければならない。

2.5 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な下水道事業計画図書、土質調査書、測量成果書、下水道台帳、道路台帳、TVカメラ調査書又は目視調査（潜行目視調査・マンホール目視調査）報告書及び調書等の資料を所定の手続

によって貸与する。

2.6 参考文献等の明記

業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

第3章 スtockマネジメント実施方針（管路施設）

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

3.1 施設情報の収集・整理

管路施設のリスク評価、管理目標の設定、点検・調査計画及び修繕・改築計画の検討に必要な施設情報の収集・整理、現地確認等を行う。

収集すべき資料は次のとおりとする。

（1）施設情報収集・整理

（イ）上位計画に関する情報の収集・整理

- ① 地方公共団体のビジョン
- ② 地域の将来計画
- ③ 下水道ビジョン等

（ロ）関連計画に関する情報の収集・整理

- ① 下水道計画（全体計画、事業計画）
- ② 上下水道耐震化計画（総合地震対策計画）
- ③ 災害対策計画（地震・津波対策計画、浸水対策計画）
- ④ 合流改善計画
- ⑤ 地球温暖化対策計画等

（ハ）諸元に関する情報の収集・整理

- ① 名称
- ② 設置年度及び設置価格
- ③ 所在地
- ④ 材質、形状寸法（管径）、能力、延長、土被り
- ⑤ 管路施設の重要度等

（ニ）リスクの検討に関する情報の収集・整理

- ① 点検・調査結果
- ② 地盤情報、地震被害予測資料、ハザードマップ、機能停止時の影響予測資料、影響度
- ③ 施設の周辺環境条件等

（ホ）点検・調査に関する情報の収集・整理

- ① 図面
- ② 施設状態（劣化の程度）
- ③ 維持管理履歴（修繕記録、事故・故障記録、診断記録、清掃記録、管路施設内水位情報）等

（ヘ）修繕・改築に関する情報の収集・整理

- ① 経過年数
- ② 標準耐用年数

③ 改築費用（又は改築単価）

④ 緊急度、健全度等

⑤ 運転及び水質記録等

（２）施設情報の電子データ化

収集した施設情報を一元的に管理し、効率的に活用できるように電子データ化する。その際、地図情報システムを用いる場合には発注者と協議の上、データ整理方法を決定する。

（３）現地踏査

既存の施設情報収集で得られた情報に基づき、特に地域特性、土地利用等の現地の状況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。

3.2 リスクの評価

点検・調査及び修繕・改築の優先順位等を設定するため、リスクを特定し、施設の重要度に基づく被害規模（影響度）及び発生確率（不具合の起こりやすさ）を検討する。リスクの評価では、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・調査あるいは修繕・改築で対応するリスクを特定する。

（２）被害規模の検討

管路施設において損傷や劣化による事故の被害の大きさを影響度とし、その評価方法を設定した上で被害規模を検討する。

（３）発生確率の検討

管路施設における損傷や劣化による事故の発生確率は、施設情報の蓄積状況等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・調査及び修繕・改築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。

3.3 施設管理の目標設定

管路施設の点検・調査及び修繕・改築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。

3.4 長期的な改築事業シナリオの設定

改築に関する複数のシナリオの中から費用、リスク、執行体制を総合的に勘案し、最適な改築シナリオを設定する。

（１）管理方法の選定

管きょ、マンホール蓋、マンホール、取付管・ます等の対象とする施設ごとに、地方公共団体の特性に応じて管理方法を設定する。

（２）改築条件の設定

最適な改築シナリオを選定するために、各施設の管理方法を考慮したうえで、目標耐用年数による改築時期や改築に必要な費用を設定する。

（３）最適な改築シナリオの選定

リスク評価、施設管理の目標設定を踏まえ、複数のシナリオを設定する。費用、リスク、執行体制

を総合的に勘案し、地方公共団体の実情に応じて事業費の平準化を考慮した最適な改築シナリオを選定する。

(4) 長期的な改築事業シナリオのとりまとめ

(1) ～ (3) の検討結果を 50～100 年程度の長期的な改築事業シナリオとして、修繕・改築対策施設、実施時期及び概算費用を取りまとめる。

3.5 点検・調査計画の策定

長期的な視点から点検・調査の頻度、優先順位、単位、項目について、一般環境下と腐食環境下に大別して検討する。

また、実施計画では、事業計画期間を勘案し、概ね 5～7 年程度において、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、点検・調査を行うかを一般環境下と腐食環境下に大別して検討する。

(1) 環境区分の設定

管きよ、マンホール蓋、マンホール、取付管・ます等の対象とする施設ごとに、腐食劣化の実態や、これまでの点検・調査において把握した腐食環境等を踏まえて、一般環境下と腐食環境下の区分設定を行う。

ただし、マンホール蓋、取付管・ます等は一般環境下の扱いとする。

(2) 点検・調査頻度の検討

(一般環境下)

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

(腐食環境下)

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

(3) 優先順位の設定

(一般環境下)

リスク評価結果に基づいて、優先順位を設定する。

(腐食環境下)

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

(4) 点検・調査における単位・項目の検討

(一般環境下)

清掃及び調査の必要性判断のための点検項目の検討、劣化診断及び健全度の評価に必要な調査項目の検討を行う。

また、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。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

(5) 点検・調査対象施設・実施時期の設定

(一般環境下)

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

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

(6) 点検・調査の方法の検討

(一般環境下)

施設の諸元、特性やリスクの評価結果を踏まえて点検・調査方法の検討及び清掃・点検・調査の合理的組み合わせを検討する。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

(7) 概算費用の算定

(一般環境下)

「点検・調査対象施設・実施時期」及び「点検・調査の方法」の検討結果を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度の概算費用を算出する。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

(8) 点検・調査結果の取りまとめ

(1)～(7)の検討結果を点検・調査計画として取りまとめる。

3.6 点検・調査の実施

点検・調査計画に基づき、点検・調査を実施する。

点検・調査情報を蓄積し、定期的見直しによる精度向上に活用する。

3.7 修繕・改築計画の策定

点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度における改築の優先順位を設定する。

また、実施計画では、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、修繕・改築を行うかを検討する。

(1) 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TVカメラ調査等の結果から、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。

(2) 対策の必要性検討

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

(3) 修繕・改築の優先順位の検討

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

(4) 対策範囲の検討

優先順位を踏まえた修繕・改築対策が必要と位置づけたスパンについて、修繕か改築かを判定する。管きょ以外に検討対象とした施設（マンホール、取付管・ます、マンホール蓋）で対策が必要と判定されたものについては、劣化状況に応じて、修繕か改築かを判断する。

(5) 長寿命化対策検討対象施設の選定

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

(6) 改築方法の検討

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

また、ライフサイクルコストを算定し、長寿命化対策の実施効果を検証する。

(7) 実施時期の設定及び概算費用の算出

長寿命化対象施設及び長寿命化計画対象区域内の更新や修繕に必要な事業量の算出と概ね 5～7 年程度の実施時期を設定する。

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

(8) 修繕・改築計画の取りまとめ

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

3.8 関係機関への説明資料作成

管路施設ストックマネジメント実施方針の策定に当たり、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等を作成する。

3.9 報告書作成

報告書作成では、管路施設ストックマネジメント実施方針に係る取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、リスク評価の概要、施設管理目標、長期的改築事業シナリオ設定の概要、点検・調査計画の概要、修繕・改築計画の概要、その他必要資料等を集成するものとする。

第4章 照査

4.1 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、設計図書に誤りがないよう努めなければならない。

4.2 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。

4.3 照査事項

受注者は実施方針策定全般にわたり、以下に示す事項について、照査を実施しなければならない。

(1) 情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査

(2) 検討の方法及びその内容に関する照査

(3) 計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査

(4) 上位計画、地震対策計画、浸水対策計画、合流改善計画等との相互間における整合性に関する照査

第5章 提出図書

5.1 提出図書

(1) 提出すべき成果品とその部数は次のとおりとする。なお、製本は全て白焼とする。

図書名	形状寸法・提出部数
(イ) 報告書	A 4・3 部
(ロ) 点検・調査計画図	原図一式・白焼 3 部
(ハ) 修繕・改築計画図	原図一式・白焼 3 部
(ニ) 打合せ議事録	A 4・3 部
(ホ) その他参考資料	原稿 一式
(ヘ) 上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 一式

(2) 成果品の作成に当たっては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。

(3) 製本は全て表紙、背表紙ともタイトルをつけ、直接印刷したものとする。

第6章 参考図書

6.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 高松市下水道ストックマネジメント計画（令和5年3月22日改定）
- (2) 高松市下水道ストックマネジメント実施方針（令和5年3月22日改定）
- (3) 高松市 下水道工事標準仕様書（管きょ編）
- (4) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (5) 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）
- (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) 下水道施設維持管理積算要領－管路施設編－（日本下水道協会）
- (9) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (10) 合流式下水道越流水対策と暫定指針（日本下水道協会）
- (11) 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）
- (12) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き（日本下水道協会）
- (13) 下水道用マンホール蓋の維持管理マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (14) 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）
- (15) 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）
- (16) 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）
- (17) 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）
- (18) 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）
- (19) 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）
- (20) 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）
- (21) 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）
- (22) 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）
- (23) 取付け管の更生工法による設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (24) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術指針・同マニュアル（下水道事業支援センター）
- (25) 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)

- (26) 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））

[業務委託特記仕様書]

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「業務委託一般仕様書」の第1章 1.1 及び 1.2 に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書による。

2. 業務の対象

(1) 委託箇所

(2) 委託対象施設

(イ) 管路施設ストックマネジメント実施方針

管路施設	対象の有無等
対象区域面積	5,517 h a
管きよ	有 ・ 無
マンホール	有 ・ 無
マンホール蓋	有 ・ 無
取付管	有 ・ 無
ます	有 ・ 無

令和4年度委託業務で対象区域面積 5,503ha の実施方針策定済み。

本業務対象区域面積の内訳（雨水・汚水共 2,004ha、汚水のみ 2,663ha、合流 850ha）

(ロ) (イ) のうち修繕・改築計画

管路施設	対象の有無等
対象区域面積	— h a
延長	合流・汚水・雨水 78.7 km
マンホール	有 ・ 無
マンホール蓋	有 ・ 無
取付管	有 ・ 無
ます	有 ・ 無

(3) 設計条件項目

設計条件項目表による。

設計条件項目表

作 業 項 目		設 計 条 件
施設情報の 収集・整理	施設情報収集・整理	有 ・ 無
	施設情報の電子データ化	有 ・ 無
	現地踏査	有 ・ 無
リスクの評価	リスクの特定	有 ・ 無
	被害規模の検討	有 ・ 無
	発生確率の検討	有 ・ 無
	リスクの評価	有 ・ 無
施設管理の目標設定		有 ・ 無
長期的な改築 事業のシナリオ 設定	管理方法の選定	有 ・ 無
	改築条件の設定	有 ・ 無
	最適な改築シナリオの選定	有 ・ 無
	長期的な改築事業のシナリオ設定の 取りまとめ	有 ・ 無
点検・調査	環境区分の設定	有 ・ 無

計画の策定	点検・調査頻度の検討	有 ・ 無
	優先順位の検討	有 ・ 無
	点検・調査における単位・項目の検討	有 ・ 無
	点検・調査対象施設・実施時期の設定	有 ・ 無
	点検・調査方法の検討	有 ・ 無
	概算費用の算定	有 ・ 無
	点検・調査計画の取りまとめ	有 ・ 無
点検・調査の実施		設計条件項目表（その2）のとおり
修繕・改築計画の策定		設計条件項目表（その2）のとおり
関係機関への説明資料作成		有 ・ 無
報告書作成		有 ・ 無
設計協議		中間打合せ 3 回
関係機関協議		0 回
貸与資料	点検・調査データ	有（貸与形式：紙・電子データ）
	管路施設データ	有（貸与形式：電子データ）
	維持管理データ	有（貸与形式：紙）

設計条件項目表（その2）

項 目		設 計 条 件	
点検・調査の実施		管きよ マンホール マンホール蓋 取付管 ます	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
診断	異常の程度の評価	管きよ マンホール マンホール蓋 取付管 ます	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
	緊急度・健全度の判定	管きよ マンホール マンホール蓋 取付管 ます	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
対策の必要性検討		有 ・ 無	
修繕・改築の優先順位の検討		有 ・ 無	
対策範囲の検討		有 ・ 無	
長寿命化対策検討対象施設の選定		有 ・ 無	
改築方法の検討	改築方法の選定	有 ・ 無	
	ライフサイクルコスト改善額の算定	有 ・ 無	
実施時期の設定及び概算費用の算出	事業量の算出と実施時期の設定	有 ・ 無	
	計画期間内の概算費用の算出	有 ・ 無	
修繕・改築計画の取りまとめ		有 ・ 無	

3. その他の特記事項

- (1) リスク評価、優先順位の検討に当たり、対象管路施設毎に、清掃、苦情、修繕、点検調査、診断結果等の維持管理情報を整理し、検討内容に反映させること。
- (2) 施設の老朽度だけでなく、管径、埋設深、道路条件、腐食環境、過去の異常履歴、事故時の社会的影響等を踏まえ、点検・調査及び改築の優先度を整理すること。
- (3) 本業務で策定する計画及び実施方針を継続的に運用していくために、毎年度の点検調査結果、修繕履歴、改築実績等を反映し、進捗管理や次回見直しに活用できるデータ形式や手順を整理し、提案すること。
- (4) 「点検・調査計画の策定」「修繕・改築計画の策定」に当たっては、発注者の貸与する既往の管きょ内調査の結果を踏まえ、劣化の傾向を押さえ、効率的な計画とすること。
- (5) スマートシティたかまつ推進ビジョンに基づき、デジタル技術等を活用した効率的・効果的な業務推進を図るため、生成 AI 等の活用を検討し、作業省力化に努めること。
- (6) 「第一次国土強靱化中期計画」、「下水道管路マネジメントのための技術基準等に関する中間整理」等の国の方針との整合や、当市のストックマネジメント実施方針の進捗状況等を踏まえた、適切な事業計画とすること。
- (7) 今後予定されている下水道法の改正を受けて、本業務履行期間中に、「下水道管路施設ストックマネジメントの手引き」、「下水道維持管理指針」等の参考図書が改定された場合には、その内容を計画内容に反映させること。

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 受注者は、この契約による業務を処理するに当たって取り扱うこととなる個人情報（以下「個人情報」という。）については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び高松市（以下「発注者」という。）の定める高松市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年高松市条例第37号）その他関係法令並びに高松市情報セキュリティポリシー及び本個人情報取扱特記事項（以下「本特記事項」という。）を遵守し、適正に取り扱わなければならない。

（責任体制の整備）

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（作業責任者等の届出等）

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に届け出なければならない。

2 受注者は、作業責任者又は作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に届け出なければならない。

3 作業責任者は、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

4 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（作業場所の特定等）

第4条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、この契約による業務の着手前に書面により発注者に届け出なければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に届け出なければならない。

3 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名及び氏名が分かるようにしなければならない。

（教育及び研修の実施）

第5条 受注者は、個人情報保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項における作業責任者及び作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者に対して実施しなければならない。

- 2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

（秘密の保持）

第6条 受注者は、この契約による業務を処理する上で、直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は契約解除された後も同様とする。

- 2 前項について、受注者は、在職中及び退職後においても同様であることを作業責任者及び作業従事者に周知しなければならない。

（個人情報の受領）

第7条 受注者は、発注者から個人情報を受領する場合は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（再委託）

第8条 受注者は、個人情報を自ら取り扱うものとし、個人情報を取り扱う業務の全部又は一部を第三者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、次項の発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、やむを得ない理由により、この契約による業務の一部を再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに個人情報の取扱い状況についての再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、再委託をする前に、書面により再委託する旨を発注者に申請しなければならない。
- 3 前項の承認を得た場合においては、受注者は発注者に対して、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。

- 4 受注者は、第2項の承認を得て再委託する場合は、再委託先との契約において、個人情報の取扱状況についての再委託先に対する管理及び監督の方法について具体的に定め、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者の求めに応じて、当該管理及び監督の状況を発注者に対して報告しなければならない。

- 5 前項に規定する場合における個人情報の取扱いについては、本特記事項の規定を準用する。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該正社員以外の労働者にこの契約及び本特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受注者は、個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理が可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

(2) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、機密性、完全性及び可用性の維持に責任を負うこと。

(4) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

(5) 個人情報を電磁的記録として保管する場合は、当該個人情報が記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録された情報の正確性について、定期的に点検すること。

(6) 個人情報を電磁的記録として持ち出す場合は、暗号化処理又はこれ

と同等以上の保護措置を施すこと。

(7) 発注者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報記録された資料を複写し、又は複製しないこと。

(8) 作業場所の変更等に伴い、個人情報を移送する場合は、移送時の体制を明確にすること。

(9) 作業場所に、私用電子計算組織、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を取り扱う作業を行わせないこと。

(10) 個人情報を取り扱う電子計算組織に、個人情報の漏えい等の事故の発生につながるおそれがあるアプリケーションをインストールしないこと。

(収集の制限)

第11条 受注者は、この契約による業務を処理するために個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な方法により収集しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により個人情報を収集する場合は、本人から直接収集するものとする。ただし、本人の同意を得た場合又は発注者の承諾がある場合は、この限りでない。

(個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第12条 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報はこの契約による業務の処理以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第13条 受注者は、この契約が終了し、又は契約が解除された場合は、発注者の指定した方法により、個人情報を返還し、消去又は廃棄しなければならない。

2 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

3 受注者は、第1項の規定により個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

- 4 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時における報告の手順を定めなければならない。

(監査及び実地検査)

第15条 発注者は、個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかの検証及び確認をするため、受注者及び再委託先に対して、監査又は実地検査（以下「監査等」という。）を行うことができる。

- 2 受注者は、発注者が前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示を行った場合は、これに応じなければならない。

- 3 発注者は、監査等の結果、個人情報の不適切な取扱いがあった場合は、受注者に対して改善を要請できるものとする。

(事故発生時等の対応)

第16条 受注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況その他必要な事項を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

- 2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

- 3 発注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該個人情報の漏えい等の事故に関する情報を公表することがある。この場合

において、受注者は、発注者が受注者から報告を受けた内容を公表することに同意するものとする。

（契約解除）

第 17 条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

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

（損害賠償）

第 18 条 受注者の故意又は過失によるものか否かを問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は本特記事項に定める義務の履行を怠ったことにより、発注者又は第三者に損害を与えたときは、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(第3条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所
事業者名
代表者名 印
電話番号

個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者に関する届

(新規／変更 (年 月 日))

に係る作業責任者及び作業従事者について、次の
とおり届けます。

1 作業責任者

所属部署	役 職	氏 名 (変更前)

2 作業従事者__名

所属部署	役 職	氏 名 (変更前)

※ 変更の届出の際は、氏名欄に()を追加し変更前の作業責任者等の氏名を記載してください。

(第4条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所
事業者名
代表者名 印
電話番号

個人情報を取扱う場所に関する届

(新規／変更 (年 月 日))

に係る作業場所について、次のとおり届けます。

所在地番・建物の名称等（変更前）	作業の内容（変更前）

※ 変更の届出の際は、()を追加し変更前の状況をそれぞれ記載してください。

(第7条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所

事業者名

代表者名

印

電話番号

個人情報預り証

に係る個人情報を次のとおり受領いたします。

個人情報の内容

※媒体名・数量・資料

名・情報の詳細等

(第8条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所

事業者名

代表者名

印

電話番号

再委託承認申請書

に係る業務の一部を他の事業者へ委託したいので、
次のとおり申請します。

委託先住所及び名称等	【住所】 【事業者名】 【代表者名】
委託する理由	
委託して処理する内容	
委託先が取り扱う個人情報	
委託先における安全性及び 信頼性を確保する対策並び に委託先に対する管理及び 監督の方法	

(第 1 3 条 関 係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所

事業者名

代表者名

印

電話番号

個人情報の消去又は廃棄の完了報告書（消去／廃棄）

に係る個人情報の消去又は廃棄を完了しましたので、次のとおり報告します。

消去又は廃棄の内容	【対象の個人情報】 【方法】
消去又は廃棄を行った日時	
作業担当者名	

(第 16 条関係)

年 月 日

(宛先) 高松市長

受注者 住 所

事業者名

代表者名

電話番号

事故報告書

について、個人情報の漏えい等の事故が（発生しました／発生するおそれがあります）ので、次のとおり報告します。

発生日時	年 月 日 時 分
発生場所	
発生状況	
対象個人情報の内容及び件数	