

委 託 業 務 仕 様 書

(四日市市上下水道局)

(優先順位)

第1 本委託の業務にあたっての優先順位は下記のとおりとする。

- 1 質問回答書
- 2 契約図書
- 3 三重県業務委託共通仕様書

(共通事項)

- 第2
- 1 本委託の業務にあたっては、「三重県業務委託共通仕様書（令和3年11月）」を準用する。
 - 2 他の業務が関連する場合は、監督職員の指示のもと、他業務受注者と調整を行い、円滑に業務が遂行できるよう協力すること。
 - 3 この契約による委託業務の受託者は、委託業務をするに当たり個人情報の提供を受けた場合においては、別紙の『個人情報取扱注意事項』を遵守すること。
 - 4 受託者は、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。
 - 5 三重県業務委託共通仕様書に基づき、契約金額100万円以上の業務については、業務実績情報システム（テクリス）へ登録し、「登録内容確認書」を提出すること。

(暴力団等不当介入に関する事項)

第3 契約の解除、不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けた場合は、契約を解除することがある。
- (2) 暴力団等による不当介入を受けた場合、次の義務を負うものとする。
 - 1) 断固として拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、捜査上必要な協力を行うこと。
 - 2) 契約の履行において、不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、業務発注所属と協議を行うこと。
- (3) 上記の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止の措置を講ずる。

(障害者差別解消に関する事項)

第4

1. 対応要領に沿った対応

(1)この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の請負（委託）を受けた者（以下「受注者（受託者）」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

(2)(1)に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

2. 対応指針に沿った対応

上記1に定めるもののほか、受注者（受託者）は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

(特記仕様書)

第5 前項の他、別記の特記仕様書を附す。

[別紙]

個人情報取扱注意事項

(基本事項)

第1 この契約による業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(受託者の義務)

第2 乙及びこの契約による業務に従事している者又は従事していた者（以下「乙の従事者」という。）は、当該業務を行うに当たり、個人情報を取り扱うときは、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。）第67条に規定する義務を負う。

2 乙は、この契約による業務において個人情報が適正に取り扱われるよう乙の従事者を指揮監督しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うに当たって知り得た個人情報を当該業務を行うために必要な範囲を超えて使用し、又は他人に知らせてはならない。

2 乙は、乙の従事者が在職中及び退職後においても、前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の適正な管理のため、管理責任者を置くものとする。

3 管理責任者は、個人情報を取り扱う業務の従事者を必要な者に限定し、これらの従事者に対して、個人情報の管理方法等について適正な指導管理を行わなければならない。

4 四日市市（以下「甲」という。）は、必要があると認めたときは、個人情報の管理状況等に関し、乙に対して報告を求め、又は乙の作業場所を実地に調査することができるものとする。この場合において、甲は乙に必要な改善を指示することができるものとし、乙は、その指示に従わなければならない。

(収集の制限)

第5 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うために、個人情報を収集するときは、当該業務を行うために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、あらかじめ甲の承諾があった場合を除き、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の承諾により再委託（下請を含む。以下同じ。）する場合は、再委託先における個人情報の適正な取り扱いのために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先と本注意事項に準じた個人情報の取り扱いに関する契約を交わすものとする。

（複写、複製の禁止）

第7 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等（以下「資料等」という。）を複写し、又は複製してはならない。

（持ち出しの禁止）

第8 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、資料等（複写又は複製したものを含む。第9において同じ。）を契約書に指定された作業場所から持ち出してはならない。

2 甲及び乙は、乙が前項の指示又は承諾により資料等を持ち出す場合、その内容、期間、持ち出し先、輸送方法等を書面により確認するものとする。

3 前項の場合において、乙は、資料等に施錠又は暗号化等を施して関係者以外の者がアクセスできないようにするとともに、資料等を善良なる管理者の注意をもって保管又は管理し、漏えい、滅失及びき損の防止その他適切な管理を行わなければならない。

（資料等の返還）

第9 乙は、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等を、当該業務の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により廃棄し、又は消去する場合を除く。

2 前項の廃棄又は消去は、次の各号に定めるほか、他に漏えいしないよう適切な方法により行うものとする。

（1）紙媒体 シュレッダーによる裁断

（2）電子媒体 データ完全消去ツールによる無意味なデータの上書き、もしくは媒体の破砕

3 乙は、第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該業務の終了後速やかに当該第三者から資料等を回収のうえ甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により、乙又は第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合を除く。

4 前項ただし書の規定により、第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合には、乙は、当該資料等が廃棄、又は消去されたことを直接確認しなければならない。

（研修・教育の実施）

第10 乙は、乙の従事者に対し、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、この契約による業務における個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行うものとする。

(苦情の処理)

第11 乙は、この契約による業務を行うに当たって、個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(定期報告及び事故発生時における報告)

第12 乙は、甲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 乙は、この個人情報取扱注意事項に違反する事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(監査及び検査)

第13 甲は、この契約による業務に係る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ことを検証及び確認するため、乙及び第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を受託し、又は請け負った第三者に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約解除及び損害賠償)

第14 甲は、乙又は乙の従事者がこの個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

特 記 仕 様 書

【管路パトロール業務】

(目的)

管路パトロールは、管路事故の予防と異常箇所を早期発見と管路の施設機能を維持するために、基幹管路等の地上漏水や道路の陥没、鉄蓋の状況、水管橋および橋梁添架管など、管路施設の地上部を日常的に点検するものである。

(一般事項)

- (1) 受託者は、業務計画書に管路パトロール区間等を定め、事前に監督職員に報告した上で業務に着手する。
- (2) 受託者は、事前に図面等で作業箇所の周辺状況を把握し、作業に必要な図面を携帯する。
- (3) 管路パトロールに当たっては、作業の安全性確保に必要な整備、装備に関する措置を行うとともに、水道施設に対し損傷を与えないよう十分留意する。
- (4) 受託者は、業務において異常を発見し、それが水道施設及び交通、付近住民に危害を及ぼす可能性があるなど、緊急な対応が必要と考えられる場合は、直ちに監督職員に連絡し、その指示を受ける。
- (5) 受託者が、監督職員の指示に反して調査を続行しようとした場合及び監督職員が事故防止上危険と判断した場合は、調査の一時中止を命ずることがある。

(業務内容)

- (1) 業務計画書
受託者は事前に次の事項を記載した業務計画書を提出する。
 - ①点検概要
 - ②現場組織（職務分担、緊急連絡体制等）
 - ③点検計画（点検方法、実施工程、使用機器等）
 - ④安全計画（保安対策、道路交通の処理方法等）
- (2) 準備作業（使用資機材等の点検等）
受託者は、使用する機材を常に点検し十分な整備をしておく。
- (3) 作業時間及び移動時間（現場まで又は、現場間の移動時間）
受託者は業務の実施に当たり、関係機関等から作業期間や時間帯について条件が付された場合には、当該許可条件を厳守する。
- (4) 管路パトロール
作業手順
・対象施設、パトロール頻度、点検方法等の計画を策定
パトロール車から目視により調査を行い、必要に応じて徒歩により調査を行う。

(成果品)

- (1) 受託者は、管路パトロール結果について、報告書（様式1）記録表（様式2）を作成し提出する。
- (2) 提出する成果品は、次のとおりとする。
 - ①業務報告書（状況報告・作業日報・パトロールの軌跡含む）
 - ②写真帳
 - ③その他、監督職員の指示するもの。
- (3) 成果品の提出部数は、2部(電子媒体含む)提出すること。

参考：「水道施設維持管理業務委託積算要領-管路等管理業務個別委託編」（日本水道協会）

特記仕様書

【バルブ点検業務】

(目的)

水道管路に設置されている弁類は、的確な操作ができるよう、常に正常な状態に維持管理する必要がある。

本業務は、バルブの機能維持を図るために保守点検を実施するものである。

(一般事項)

- (1) 受託者は、作業計画書に調査箇所、作業手順を定め事前に監督職員に報告した上で業務に着手する。(水道維持課 管理保全係 TEL059-354-8361)
- (2) 受託者は、事前に図面等で作業箇所の周辺状況を把握し、作業に必要な図面を携帯する。
- (3) 点検に当たっては、弁室周辺の舗装や、弁室内の水道施設に対し損傷を与えないよう十分留意する。
- (4) 受託者は、業務において騒音規制法、振動規制法及び公害防止関係法令に定める規制基準を順守するために必要な措置を講ずる。
- (5) 作業にあたり、道路その他の工作物を汚損させない。汚損させた場合は、作業終了後の都度、洗浄・清掃する。
- (6) 作業終了後は、速やかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業場所の清掃に努める。
- (7) 受託者は、業務において異常を発見し、それが水道施設及び交通、付近住民に危害を及ぼす可能性があるなど、緊急な対応が必要と考えられる場合は、直ちに監督職員に連絡し、その指示を受ける。
- (8) 受託者が、監督職員の指示に反して作業を続行しようとした場合及び監督職員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。

(業務内容)

(1) 業務計画書

受託者は事前に次の事項を記載した作業計画書を提出する。

- ①点検概要
- ②現場組織(職務分担、緊急連絡体制等)
- ③点検計画(点検方法、実施工程、使用機器等)
- ④安全計画(保安対策、道路交通の処理方法等)

(2) 点検機材(使用資機材等の点検等)

受託者は、使用する機材を常に点検し十分な整備をしておく。

(3) 点検作業時間

受託者は業務の実施に当たり、関係機関等から作業期間や時間帯について条件が付された場合には、当該許可条件を厳守する。

- (4) バルブ点検
別添資料参照
- (5) 片付け（作業に使用した道具類の清掃を含む）

(点検箇所)

弁類については、別添資料の点検箇所を実施する。
バルブ点検記録表（様式3）へ点検結果を記録

(業務時期)

受託者は、令和9年2月中までにバルブ点検を終えられる作業計画書を提出すること。

(成果品)

- (1) 受託者は、バルブ点検結果について報告書（様式3）を作成し提出する。
- (2) 提出する成果品は、次のとおりとする。
 - ①業務報告書（状況報告・作業日報含む）
 - ②写真帳（遠景・近景）
 - ③その他、監督職員の指示するもの。
- (3) 成果品の提出部数は、2部(電子媒体含む)提出すること。

バルブ点検

作業手順について

- ①鉄蓋の損傷劣化確認（ガタツキ、破損、表面摩擦、腐食、段差等）
- ②漏水の状況確認（弁類本体、管体、継手部等からの漏水の有無）
- ③塗装等の状況確認（弁類本体、管体の塗装状況（剥離、腐食等）
- ④ボルト・ナットの緩み、腐食状況の確認
- ⑤弁類等の開閉状況確認（補修弁）
- ⑥機能調査（動作及び機能の点検・確認）
- ⑦開度表示計の状況確認（開度計の汚れ、開度指示、破損等）
- ⑧設置状況確認（バルブ設置状況（傾き、損傷等））

点検作業について

- ①弁類の点検は、「水道用鉄蓋類維持管理マニュアル2021」（（公社）日本水道協会）を参考に、弁類の腐食状況・塗布状況、漏水の有無、開度計・その他付属品の設置状況等を確認する。
点検時に仕切弁が埋まっている場合は、仕切弁の操作可能な位置まで排泥及び排水を行うこと。
- ②弁類の種類や構造は、製造された時期や製造者等で異なるため、取扱いには豊富な知識が必要である。点検を行う際は、弁類の構造等に精通した者が作業に従事し、その指示のもとに点検作業を行う。
- ③開度計は、正しい開度を表示しているかを確認し、必要に応じて指針の調整を行う。また、調整を行う際は、監督職員に報告し、対応について指示を仰ぐ
- ④漏水等の異常を発見した場合は、速やかに監督職員に報告し、対応について指示を仰ぐ。
- ⑤弁類に以上箇所がある場合、弁類以上箇所記録表に集計して報告する。

特記仕様書（業務条件一覧表）

NO. 1

明示項目	明示事項（条件及び内容）
ア 設計積算条件	<input checked="" type="checkbox"/> 積算基準 水道施設維持管理業務委託積算要領（管路等管理業務個別委託編） 平成30年12月 <input checked="" type="checkbox"/> 水道事業実務必携 令和7年改訂版 <input checked="" type="checkbox"/> 単価適用日 令和8年1月1日一部改訂 <input type="checkbox"/> その他（ ）
イ 適用図書	<input checked="" type="checkbox"/> 設計業務等委託契約書 <input checked="" type="checkbox"/> 三重県業務委託共通仕様書 令和3年11月制定（令和7年11月一部改正） <input type="checkbox"/> 三重県公共工事共通仕様書（三重県） 【令和2年8月制定】 <input type="checkbox"/> 既設橋梁の耐震補強設計等に関する積算参考資料（平成24年5月改訂） <input type="checkbox"/> 砂防技術指針（案）（三重県県土整備部） 【平成22年12月制定】 <input type="checkbox"/> 四日市市景観計画【平成20年2月22日発行】 <input checked="" type="checkbox"/> その他（水道用鉄蓋類維持管理マニュアル2021）
ウ 業務計画等	<input checked="" type="checkbox"/> 契約締結後14日以内に業務計画書（工程表）を監督員に提出する。 <input checked="" type="checkbox"/> 業務完了の10日前までに報告書を監督員に提出する。 <input checked="" type="checkbox"/> 業務日報は、監督員が提出を要求したときすみやかに提出する。 <input type="checkbox"/> その他（ ）
エ 成果の提出	<input checked="" type="checkbox"/> 本業務における成果品の提出部数は、 <input type="checkbox"/> （ 3部 <input checked="" type="checkbox"/> 2部（電子媒体含む）とする。 <input type="checkbox"/> 指示する期日までに提出する成果品あり。（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 成果品の大きさについてはA版を原則とし、監督員が協議承諾を得たものについてはこの限りではない。 <input checked="" type="checkbox"/> 電子媒体で提出する仕様については、Excel、Word、Jw-Cadで読み取り加工できるものとする。 <input type="checkbox"/> 電子納品提出 <input checked="" type="checkbox"/> その他（電子媒体CD 2部 ）
オ 工程関係	<input type="checkbox"/> 別途業務との工程調整の必要あり（別途業務名 ） <input type="checkbox"/> 関係機関との協議の必要あり（別途資料作成必要あり） <input type="checkbox"/> その他（ ）
カ 照査の実施	<input type="checkbox"/> 照査は下記も含めて実施し、これに基づいて作成した資料は照査報告書に含めて提出しなければならない。 <input type="checkbox"/> 詳細設計照査要領（社）中部建設協会発行） <input type="checkbox"/> 設計業務照査の手引書（三重県農林水産商工部農業基盤整備課） <input type="checkbox"/> その他（ ）
キ 打合せ等	<input checked="" type="checkbox"/> 点検業務等着手時及び成果品納入時（成果品案の打合せ時を含む）及び業務の区切りにおける打合せには、水道管路施設管理技士が出席するものとする。 初回打合せ・中間打合せ2回・最終打合せ <input type="checkbox"/> 照査技術者による照査が定められている場合は以下のとおりとする。 設計業務着手時及び成果品納入時（成果品案の打合せ時を含む）における打合せには、照査技術者も出席するものとする。
ク 資料の貸与	<input type="checkbox"/> 甲の貸与する資料は、次のとおりとする。 （ ）
ケ 業務条件	<input checked="" type="checkbox"/> 業務条件は下記のとおりとする。 <input type="checkbox"/> 大市街地 <input type="checkbox"/> 市街地甲 <input type="checkbox"/> 市街地乙 <input checked="" type="checkbox"/> 都市近郊 <input type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 安全費あり <input type="checkbox"/> 4.0% <input type="checkbox"/> 3.5% <input checked="" type="checkbox"/> 3.0% <input type="checkbox"/> 2.5%) <input type="checkbox"/> 安全費なし <input checked="" type="checkbox"/> 成果品作成費あり <input type="checkbox"/> 成果品作成費なし
コ その他	<input checked="" type="checkbox"/> 成果品の中で他の文献、資料等を引用した場合出典名を報告書に明記すること。

（注）

1. 上記受託業務事項・条件及び内容のレ印該当欄は、作業に当たって制約を受ける事となるので明示する。
2. 明示事項に変更が生じた場合及び明示されていない制約等が発生したときは、発注者と別途協議し、適切な措置を講ずるものとする。
3. 別途協議とは、設計・現場説明又は作業打合せ等により協議するものとする。

様式1

管路パトロール報告書

受託者 _____ 担当者 _____

四日市市上下水道事業管理者 様

以下のとおり管路パトロールを行いましたので報告します。

実施日： 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () 走行距離 _____ km

実施時間： _____ : _____ 発～ _____ : _____ 着 (パトロール時間 _____ : _____)

実施者： _____

実施管路： _____

異常箇所	原因	修繕の必要性	写真添付
			有 無
			有 無
			有 無
			有 無
			有 無
			有 無
			有 無
			有 無

原因一覧	修繕の必要性
フ 鉄蓋のガタツキ、ズレ	早 早急な施工業者による修繕が必要
ホ 路面状況、弁蓋廻りの舗装クラック	年 年度内の修繕が望ましい
ロ空 空気弁からの漏水	経過 経過観察
ロ仕 仕切弁からの漏水	応急 職員による応急修繕で対応
ロ管 配水管からの漏水	他工事 他企業等に修繕依頼
その他 その他の不具合 (具体的に)	その他 その他 (具体的に)

※ 異常箇所がある場合は位置図・写真を添付し報告すること

特記事項				
	課 長	課長補佐	係 長	監督員

様式 2

管路パトロール点検記録表 (日常 ・ 特別)

			点検日	
受託者			担当者	
管路番号	配水ブロック	異常有無	状況	処置
老朽化管路 (昭和 4 4 年以前の口径 2 5 0 mm以上)				
基幹管路 (口径 3 0 0 mm以上)				
一般管路 (口径 2 5 0 mm)				
送水・導水管路				
点検要領				
項 目		内 容		
漏水の状況確認		地上漏水の有無、路面凍結		
路面の状況確認		管路上の陥没、ひび割れ、不同沈下		
鉄蓋の劣化状況確認		ズレ、ガタツキ、腐食、段差、摩耗、破損、傾き等		
水道管理用地の状況確認		用地への不法投棄、不法占用、フェンスの汚損など		
管路近接工事等の有無		管路等水道施設に影響を及ぼすおそれのある工事等の調査		
水道工事跡の状況確認		工事跡の管理不備等の調査		
特記事項 (特別パトロールの事由)		課 長	課長補佐	係 長

様式 3

バルブ類点検記録表

フィーチャラベルNo.			点 検 日	年 月 日
受 託 者			点 検 者	
点 検 場 所			道 路 種 別	国道・県道・市道・その他
口 径 (本 管)		φ mm	鉄 蓋 の 種 類	円形、角形
開 閉 方 向		右開き・左開き	設 置 年 度	年度
下 柵 (材 質)		ビョンコンクリート、コンクリート		
点検項目.		点 検 内 容	点検結果	備考
1	鉄 蓋	外観 (破損、腐食)	無 ・ 有	
2		据付状態 (ガタツキ)	無 ・ 有	
3		開閉操作性	良 ・ 否	
4		鉄蓋裏面のペンキ	無 ・ 有	
5	鉄 蓋 回 り	舗装状態 (不陸、段差)	無 ・ 有	
6	弁室・弁きょう	埋没・水没	無 ・ 有	
7		清掃 (排水・排泥)	良 ・ 否	
8	外 観	外面塗装の剥離・錆・腐食	良 ・ 否	
9		フランジ部・接続部漏水	無 ・ 有	
10		グラント部漏水	無 ・ 有	
11		弁座部漏水	無 ・ 有	
12		空気孔部漏水	無 ・ 有	空気弁の場合
13		口金部漏水	無 ・ 有	消火栓の場合
14		ボルト・ナット類の緩み	無 ・ 有	
15		開度計のよごれ・指示	良 ・ 否	開度計付の場合
16		開放ギヤ駆動部	良 ・ 否	錆、潤滑状態
17		キャップ軸・中間軸の曲り	無 ・ 有	操作機付の場合
18	使 用 状 況	異常音・異常振動	無 ・ 有	
19	機 能 点 検	開閉操作状況	良 ・ 否	キャップの位置
20		全閉時の漏水	無 ・ 有	
21	制 御 状 態	圧力計指示機能確認	良 ・ 否	減圧弁の場合
22		主弁の開度	良 ・ 否	減圧弁の場合
23		止弁の開度	良 ・ 否	減圧弁の場合
特記事項			位置図	
			座標値 (緯度・経度)	
			監 督 員	

請負代金の支払いについて

令和7年度内は、請負代金の支払いを行わないものとする。