

公共下水道施設維持管理業務委託（単価契約）特記仕様書

本業務は、原則「平日昼間（熊本市上下水道局の営業日 8：30～17：15 をいう。以下同じ）」の作業を行う。現場状況等の条件によっては夜間作業を指示することがある。

1. 業務内容

（1）緊急・要望対応

緊急・要望対応とは、市民の生活に支障をきたさないよう迅速な対応を行うものである。主な対応内容は以下の通りである。

- ・管渠、公共枿のつまり
- ・臭気
- ・人孔蓋騒音・段差補修
- ・陥没
- ・TV カメラ及び取付管カメラ調査（陥没原因箇所や取付管位置の特定） 等

受託者は、平日昼間において常に人員、車両を確保し、迅速な対応ができる体制を整えておかなければならない。作業中であっても同様とする。

（2）定期調査・清掃

定期調査・清掃とは、熊本市上下水道局が管理する公共下水道施設のうち、構造などの観点から委託者が定期的に調査及び清掃が必要であると定めた箇所の調査及び清掃を行うものである。

受託者は、委託者からの指示を受けた箇所を調査し、その結果を報告すること。また、清掃が必要だと思われる場合は、委託者と協議のうえ指示を受けなければならない。

（3）土砂等の処分について

受託者は、上下水道局中部浄化センターの沈砂池内に堆積した土砂を定期的に清掃しなければならない。

（4）その他

上記項目以外の業務については、委託者と受託者で協議を行い、指示することがある。

2. 業務手順

（1）委託者から作業指示書（別紙様式1）により発注

（2）受託者にて現地確認及び調査を行う。（必要に応じて委託者と対応方法等の協議を行うこと。）

（3）清掃業務等の作業実施

（4）業務完了後、作業内容を調査・清掃等作業日報（別紙様式2）にて委託者へ提出すること。また、作業報告書（別紙様式3）、位置図、写真、実績報告書（別紙様式4）、実施工程表、交通誘導警備員集計表（別紙様式5）、安全訓練実施状況、必要に応じ、その他書類を提出する

（5）委託者より提出書類の確認を受ける

3. 業務委託料の支払い

受託者は、完了した業務について、月単位で委託料の支払いを請求することができる。請求する場合は、前月までの作業報告書等を整理し、翌月 10 日までに完了届（別紙様式 6）を用い、作業報告書等を添付し委託者に通知しなければならない。

4. その他

受託者は、仕様書に明記されていない事項及び現場作業において、疑義が生じた場合は、委託者と協議のうえ、指示を受けなければならない。