

長野市下水道管路施設維持管理等業務委託 特記仕様書

第1章 総則

1. 目的

本業務は、[【長野市上下水道局】（以下「発注者」という。）が管理する下水道管路施設の巡視・点検、清掃及びTVカメラ調査における下水道管路施設の点検を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ことを目的とする。

2. 適用範囲

- (1) 本仕様書は、発注者が発注する【長野市下水道管路施設維持管理等業務委託】に適用する。受注者は、本仕様書に従い、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。業務の概要は下記のとおりとする。

業務概要

対象区分	公共下水道、農業集落排水
範囲	巡視点検 公共 上流第9～13処理分区 農集 山布施、平三水 処理区
巡視・点検	12,082基
TVカメラ調査	19.1km
清掃工	5.3km

- (2) 図面及び本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注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 委託契約締結日から令和9年3月19日まで

4. 用語の定義

本仕様書において、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、発注者の発議により、発注者が受注者に対し、発注者の所掌事務に

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、受注者の発議により、受注者が発注者に報告し、発注者が了解することをいう。

(3) 「協議」とは、発注者と受注者が対等の立場で、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。

6. 秘密の保持等

(1) 受注者は、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発注者に帰属するものとし、受託者は、発注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) 受注者は、業務を実施するに当たり、次の「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。

「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）

①労働安全衛生法（昭和47 年法律第57 号）

②雇用保険法（昭和49 年法律第116 号）

③振動規制法（昭和51 年法律第64 号）

④環境基本法（平成5 年法律第91 号）

（2）受注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、受注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

受注者は、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

受注者は、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）受注者は、契約締結後、速やかに「業務着手時の提出書類等」に示す書類を発注者に提出し、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。各書類の様式は発注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）を発注者に提出しなければならない。

（3）受注者は、業務着手日以降、業務の実施期間中において、「業務実施期間中の提出書類等」に示す書類を発注者に提出しなければならない。各書類の様式は発注者の指示によるものとする。

（4）受注者は、業務が完了した時は、速やかに「業務完了時の提出図書」に示す図書を発注者に提出しなければならない。なお、これらの図書のうち報告書に記載する考察には、各業務の結果を踏まえ、発注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、発注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）受注者は、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）受注者は、業務の実施に当たり、受注者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を、受注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、その内容を事前に発注者に報告しなければならない。

ない。

- (3) 受注者は、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。

12. 業務実施体制

受注者は、「業務実施体制」に定める体制を整えなければならない。

また、調査中にし渣やエフロ等の下水道管の詰まりを発見した場合は、現場で吸引、洗浄作業を行える体制を確保しなければならない。

13. 配置技術者

受注者は、次の技術者を配置しなければならない。

- ・酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了証（第2種）を有する者
- ・下水道管路管理専門技士（調査部門）を有する者
【公益社団法人日本下水道管路管理業協会】
- ・下水道管路管理専門技士（清掃部門）を有する者
【公益社団法人日本下水道管路管理業協会】

兼務も可とする

14. 再委託先の届出

- (1) 受注者は、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) 発注者は、業務の実施に当たって、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、受注者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。

15. 地域住民等との協調

- (1) 受注者は、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) 受注者は、地域住民等から苦情、要望等があった時は、遅滞なく発注者に申し出て、その指示を受け、誠意を持って対応し、その結果を速やかに発注者に報告しなければならない。
- (3) 受注者は、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。

(4) 再委託先及び使用人等が前項の行為を行った時は、受注者がその責任を負うこと。

16. 損害賠償及び補償

(1) 受注者は、下水道施設に損害を与えた時は、直ちに発注者に報告し、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注者の負担とする。

(2) 受注者は、業務の実施に当たり、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。

17. 工程管理

(1) 受注者は、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) 受注者は、毎月末、月次報告書により、業務の進捗状況等を発注者に報告するものとする。

18. 機材の準備

業務の履行に必要な機材は、受注者の責任と負担において準備しなければならない。

19. 打合せ及び記録

(1) 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、発注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、発注者に提出し、その確認を受けなければならない。

(2) 受注者は、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、発注者に事前に報告しなければならない。

20. 参考図書

業務の履行において参考とする図書は、「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、あらかじめ発注者の承諾を受けなければならない。

21. 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ものとする。

22. 業務の再委託について

- (1) 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 前項の「主たる部分」とは、当該業務のうち、報告書作成の業務とする。
- (3) 仕様書に主たる部分の指定がない場合は、おおむね契約金額の二分の一以上に相当する業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 受注者は、前3項の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

23. 長野市公契約等基本条例に関する事項

- (1) 長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所（作業所）等へポスターを掲示すること。
- (2) 業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること。
- (3) 長野市公契約等労働環境報告書1部及び業務体制図（「長野市公契約等基本条例の手引」に例示するもの）2部を契約後速やかに所管課へ提出すること。この場合、業務の一部を下請負者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書を取りまとめて提出すること。

24. 個人情報等の取扱いに関する事項

受注者はこの契約による業務を行うため、個人情報等を取り扱う場合には、別紙「個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

第2章 安全管理

1. 一般事項

- (1) 受注者は、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、受注者の責任において実施すること。

2. 安全教育

- (1) 受注者は、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) 受注者は、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) 受注者は、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、管きよなどに入入りし、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・硫化水素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、発注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、発注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。

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、協議結果を発注者に報告すること。

5. その他

- (1) 受注者は、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、直ちに発注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、受注者は事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面により、直ちに発注者に届け出ること。
- (4) 交通管理警備員

1. 本業務における交通誘導員警備員の現場条件及び数量は下記の通りである。

種類		現場条件			数量（人・日）
公共	交通誘導員B	昼間勤務	実働 8 時間	交代要員無し	307
	交通誘導員B	夜間勤務	実働 8 時間	交代要員無し	50
農集	交通誘導員B	昼間勤務	実働 8 時間	交代要員無し	56

2. 自社誘導員を配置する場合、原則都道府県公安委員会が指定する指定路線以外である「長野市道 As-L交通路線」を配置対象とする。また配置に伴い、以下の資料を監督員へ協議書として提出するものとする。

【着手前に提出する書類（協議書）】

- ・ 自社誘導で警備を行わなければならない理由書
- ・ 自社誘導における配置計画、交通誘導専属者の名簿

【竣工書類に添付する書類（竣工書類）】

- ・ 交通誘導している状況写真
- ・ 交通誘導に従事した自社誘導員の人数を写真管理

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、事前に発注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) 受注者は、作業に当たり、騒音規制法、振動規制法及び発注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) 受注者が発注者の指示に反して作業を続行した場合及び発注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) 受注者は、点検・調査、修繕及び緊急時対応の各業務の結果について、データベース化の方法及び登録するデータ項目等の詳細は、本仕様書に示すほか、発注者と受注者の協議により決定するものとする。
- (8) 巡視・点検中にし渣やエフロ等の下水道管の詰まりを発見した場合は、速やかに現場で吸引、洗浄作業を行うこと。
- (9) **別表1-2の基準で評価した結果、ランク「B」以上のものについては、随時発注者に報告をすること。**その際、土木工事を伴わず異常が解消できるものについては、発注者と協議し、修繕を実施すること。
- (10) 巡視・点検、TVカメラ調査、清掃業務の作業時間は、道路使用許可条件を厳守すること。

第2節 点検調査等業務

1. 巡視・点検（地上点検工）、TVカメラ調査業務

(1) 実施箇所及び実施数量

巡視・点検の実施箇所及び実施数量は、設計図書による。

TVカメラ調査の実施数量は設計図書による。

(2) 調査機材

巡視・点検、TVカメラ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。

① 1・2における提出写真（報告書）には、調査年度、耐荷重、製造年度、タイプ判別等の情報追記をするとともに調査場所等を明記した黒板を入れて撮影をすること。その提出書式等は、契約後に監督員より提供をするものとする。

(3) 巡視点検工（地上点検工）

1) 調査員はマンホールに入らず、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て可視範囲を目視により点検をする。マンホール蓋の点検作業はマンホール蓋のタイプ及び表面の異常の有無を、蓋を開けた上で目視により点検を行う。点検時は土砂等の堆積状況、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。

判定基準は「表-2 マンホール蓋判定基準」に準じて行うものとする。

2) 写真撮影（カラー）は、

調査年度、耐荷重、製造年度、タイプ判別等の情報追記をするとともに調査場所等を明記した黒板を入れて撮影をすること。その提出書式等は、契約後に監督員より提供をするものとする。

3) 巡視点検工の項目・内容は次のとおりである。

① 下水の流下状況

- a. マンホール内沈殿物の状況
- b. マンホール内不法投棄
- c. 流下物による閉塞等

② 施設の状況

- a. マンホール内の損傷、不等沈下
- b. 地表面の沈下
- c. マンホール蓋の据付け不良、破損
- d. 漏水・侵入水
- e. ますの破損等

③ その他

- a. 悪質汚水、危険性ガスの有無
- b. 異常臭気
- c. 不正使用、不法占拠
- d. 公共用水域への汚水の流出

4) 巡視点検中、堆積物等により管渠内で詰まりを発見した場合は、監督員へ都度報

告をし、清掃の可否について指示を受けること。

(4) テレビカメラ調査

- 1) 内径800mm未満の調査に当たっては、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) 本管の調査は、原則として上流から下流に向けカメラを移動させながら、途中カットすることなく連続撮影を行うこと。
- 3) 本管の調査に当たっては、管の破損、継手部の不良、クラック、取付管口等に十分注意しながら、全区間カラー撮影し、DVD等に収録すること。異常箇所、取付管口等の必要箇所については、側視撮影し、鮮明な画像をDVD等に収録すること。
- 4) 本管内及び取付管の異常箇所の位置表示は、上流側マンホール中心からの距離とする。
- 5) 管内に異状が発見された場合は、汎用記録メディアとは別に、モニターから写真撮影（カラー）を行うものとする。これらの撮影内容及び方法の変更は、事前に発注者と協議し、その承諾を得なければならない。
- 6) テレビカメラ調査の異常箇所の「判定基準」は、別表－1による。

(5) 腐食環境下点検工

- 1) 調査員はマンホールに入孔し、マンホール及び本管の異常の有無を目視により点検をする。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。なお、点検時は土砂等の堆積状況、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。

判定基準は「別表1.2」に準じて行うものとする。

2) マンホール蓋点検工

調査年度、耐荷重、製造年度、タイプ判別等の情報追記をするとともに調査場所等を明記した黒板を入れて撮影をすること。その提出書式等は、契約後に監督員より提供をするものとする。

3) 巡視点検工の項目・内容は次のとおりである。

①下水の流下状況

- a. マンホール内沈殿物の状況
- b. マンホール内不法投棄
- c. 流下物による閉塞等

②施設の状況

- a. マンホール内の損傷、不等沈下
- b. 地表面の沈下
- c. マンホール蓋の据付け不良、破損

d. 漏水・侵入水

e. ますの破損等

③その他

a. 悪質汚水、危険性ガスの有無

b. 異常臭気

c. 不正使用、不法占拠

d. 公共用水域への汚水の流出

4) 巡視点検中、堆積物等により管渠内で詰まりを発見した場合は、監督員へ都度報告をし、清掃の可否について指示を受けること

(6) 異常時の処置

調査の続行が困難になった場合は、直ちに発注者に報告し、指示を受けること。この場合においても、上下流から調査するなど、調査の完遂に努め、その原因を把握すること。

(7) 作業記録写真

受注者は、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発注者に提出すること。

1) 施行中の写真は工種、種別毎に施工日に1回以上撮影する

2) 管理管理の写真は各種標識、保安施設を各種類毎に1回以上撮影し、交通整理状況は適宜撮影する。安全訓練等は実施毎に撮影する。

3) 使用機械等は、各種類毎に1回以上撮影する。

4) 酸素及び硫化水素濃度等の測定状況と送風機を使用した場合の状況は全ての箇所を1回以上撮影する。

5) 写真には、件名、撮影場所、撮影対象及び受注者名を明記した黒板を入れて撮影すること。

6) 1枚の写真では、作業状況が明らかにならない場合は、状況が明確になるまで貼り合わせること。

7) 写真は、カラー撮影とし、その大きさはサービス版とすること。

(7) 報告書の作成

受注者は「巡視・点検、調査業務報告書記載要領」に従い、報告書を作成すること。

第3節 清掃等業務

1. 清掃業務

(1) 実施箇所及び実施数量

清掃の実施箇所及び数量については、巡視・点検結果に基づき発注者と受注者の協議により決定するものとする。

(2) 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注者で常備しておくこと。

(3) 土砂の流下防止

作業に当たっては、下流側に土砂を流出させてはならない。

(4) 作業要領

管路施設及び人孔内は全て清掃する。

(5) 土砂の運搬

- 1) 水分の多い土砂については、水切等の処理をし、途中漏落しないような処置をとること。
- 2) 運搬車の使用に当たっては、土砂の流出、飛散及び悪臭の漏れる恐れのない構造の車を使用すること。

(6) 土砂の処分

1. 発生土砂の処分は、専門業者で処分をすること。

(7) 異常時の処置

1. 清掃作業が困難な状態になった時は、ただちに監督員に報告し、指示を受けること。
2. 作業区間の工作物に、破損、不等沈下、腐食等の異常を発見した時は、すみやかに監督員に報告をし、指示を受けること。

2. 樹木根除去

(1) 実施箇所及び実施数量

実施箇所については、巡視・点検結果に基づき発注者と受注者の協議により決定するものとする。

実施数量は、設計図書によるものとするが、その数量は想定数量とする。

(2) 作業要領

人力作業での除去を基本とするが、高圧洗浄車等による除去が必要となる場合は、監督員と協議の上で除去を行うこと。

第4節 人孔修繕工

1. 人孔鉄蓋交換・周辺舗装工

(1) 掘削・埋戻し

1. 鉄蓋周辺の舗装切断及び掘削の際は、マンホール本体及び浅埋設の施設に注意すること。
2. マンホール内への土砂等の落とし込みは、決してやってはならない。万が一異物が入ってしまった場合は、速やかに撤去し管渠の清掃を行うこと。

3. 残土及び建設副産物の処理については、別表1のとおりとし、関係法令に基づき適切な処理を行うこと。また、受け入れ先、発生量、予期しない廃棄物の処理などの状況により、別表1に掲げる条件での処理が困難な場合、監督員との協議により変更の対象とする。
4. 残土処理に起因し発生した、地権者等の紛争及び地滑り、崩落等の問題については受注者の責により解決を図ること。
5. 当該工事が原因で一般道を破損及び汚損した場合は、受注者の責により処理すること。

(2) マンホール

1. マンホール鉄蓋の材料承認については、製造メーカー名を記入すること。
2. 路面との擦り付けについては、路面より突出してはならない。
3. 国道、県道、道路幅員5.5m以上の市道（区画内道路を除く）には設計荷重T-25tの鉄蓋を使用する。
4. 調整ボルトは人孔斜壁にグリップアンカーで固定し、調整を行うこと。
5. 鉄蓋を設置する際は変形防止のため、フレームホルダを設置すること。
6. 調整ボルト、ナット及びグリップアンカーはステンレス製を標準とする。

(3) 舗装復旧

1. 舗装の取壊しは必要最小限にとどめ、必要以外の路面に亀裂、沈下等が生じた場合は受注者の負担により復旧するものとする。その他の道路施設についても同様の扱いとする。また区画線等は監督員と協議し原則、現況どおり復旧する。
2. 本工事の舗装本復旧工において、起工測量を基に計画縦断図及び横断図を作成し、隣接宅地等への雨水流入また路面に滞水することのないように路面排水を検討するとともに、監督員と協議すること。
3. 本工事の復旧断面については、発注時は標準的な断面を採用している。施工前に道路管理者と協議の上、舗装構成を決定する。

2. 人孔内修繕工（Vカット）

1. 受託者は、作業箇所を、事前に監督員に連絡すること。
2. 侵入水の確認された箇所で作業を実施するものとし、Vカット工法を標準とする。
3. 作業に当り仮締切りを必要とする場合は、監督員の承諾を得ること。
この仮締切りは、上流に溢水が起きない構造で、かつ作業中の安全が確保されるものとする。
ただし、上流に溢水のおそれのあるときは、ただちにこれを撤去すること。
4. 受託者は、作業に当り地先住民に迷惑のかからぬよう、極力騒音、振動等の防止につとめること。
5. 受託者が、監督員の指示に反して作業を続行した場合及び監督員が事故防止上危険

と判断した場合には、作業の一時中止を命ずることがある。

6. 作業に当り、道路等を汚染させたときは、作業終了の都度清掃すること。
7. 作業終了後は、すみやかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業場所の清掃に勤めること。
8. 作業により発生した産廃については適切に処分し、竣工時にマニフェストを提出すること。
9. 作業前には壁面を清掃すること。

第5節 その他業務等

1. 業務の完了

- (1) 受注者は、業務完了時に本仕様書に指定された提出図書及び書類を提出し、発注者の検査を受けなければならない。
- (2) 検査において、万が一不完全な箇所があった場合には、再度の調査を行うこと、なお、これに要する費用は全て受注者の負担とする。
- (3) 発注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、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は、直ちに原型に復旧を行わなければならない。

2. その他

- (1) 作業箇所において、下水道施設に緊急性を要する破損、不等沈下、腐食等の異状を発見した場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (2) 図面及び本仕様書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、受注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については、速やかに発注者に報告し、指示を受けて処理すること。
- (4) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策関係
 1. 作業従事者（当該現場の作業に従事している者。全ての下請業者を含む。）の体温及び、健康状態の把握を毎日実施し、健康管理を徹底すること。
 2. 作業従事者に感染や濃厚接触の疑いがある場合は、県や市の保健所に相談してその指導に従い、自宅待機をはじめ、適切な措置を講ずること。
 3. 作業従事者に感染者や濃厚接触者が発生した場合は、速やかに監督職員へ報告し、その後の対応についても速やかに検討のうえ報告すること。

3. 建設副産物

建設副産物の種類	汚泥
運搬距離（参考）	中心点
	公共 8.8km 農集 13.9km

※平均値

※汚泥の処理後は必ずマニフェスト（A・E票）の写しを提出すること。

別表 1

1 残土処分

処分方法	埋め立て受入地への処理、現場内処理除外
残土受入地での整地等	任意
処分先（参考）	公共：(株)井上産業 農集：(株)小池組 (第一種建設発生土を想定)
運搬距離（参考）	公共：10.7 k m 農集：22.0 k m

※処分先は積算上の条件であり、処分先を指定するものではない。

残土（発生土）の処分について

- (1) 処分(搬出)先について、監督員が処分先の変更を指示したときは、それに従うこと。
また、変更協議の対象とする。
- (2) 施工計画書に処分計画（処理方法（場所・形状等）、排水計画、場内維持等）を記載すること。
- (3) 当初の想定より劣悪な発生土が確認され、工事間流用ができない、また、想定 of 処分先では受入れ不可のときは変更協議の対象とする。
- (4) 処分先を想定し処分(受入れ)費を計上していたものについては、現場周辺に無償での受入れ地がないか検討すること。また、受け入れ地があった場合や自社処分の場合に変更協議の対象とする。ただし、整地費（排水施設を含む）は計上できるものとする。運搬費は処分(受入れ)費を含めた設計額を上限に設計変更する。
- (5) 残土については以下の書類を提出し処分方法等について変更協議ができることとする。
 - ① 処分地の規制状況の証明（現況地目、土地所有者、土地利用責任者、利用用途、跡地利用計画、法令（森林法・農地法・都市計画法・砂防法等）に従い適正に処理できることを示す書類等）
 - ② 処分地の関係図面（位置図、平面図、計画図、付属施設の構造図等）
 - ③ 運搬ルート図
 - ④ 土地所有者の契約書（搬入前）
 - ⑤ 処分地の現況写真（搬入前）

なお、変更協議が整った際には、以下の書類を提出すること。

- ⑥ 建設発生土処理報告書（運搬距離・処理費用等）
- ⑦ 支払い証明書類（処分料の支払い証明ができる書面・領収書等の添付）
- ⑧ 残土量の計測資料（土量計算書と対比写真）

⑨処分地の写真（搬入中・搬入後）

2 建設副産物

産業廃棄物の処分先（参考）

廃棄物の種類	運搬距離〔k m〕	処理先
アスファルト塊	公共： 6.0km 農集： 14.2km	公共：(株)キトウ 農集：(株)米山建材
コンクリート（無筋）塊	公共： 5.2km 農集： 14.2km	公共：(株)大力 農集：(株)米山建材
コンクリート（有筋）塊		

※処分先は積算上の条件であり、処分先を指定するものではない。

（1）産業廃棄物、特定建設資材の処理施設は任意とする。従って運搬距離は設計変更としない。

業務着手時の提出書類等

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・硫化水素危険作業主任者届	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	1	<ul style="list-style-type: none"> ・契約締結後速やかに提出すること。 ・次の事項を記載すること。 ①実施方針 ②実施体制（職務分担、緊急連絡体制等） ③実施計画（各業務の作業内容・方法・手順、実施工程等） ④安全管理計画（各業務における保安対策、道路交通の処理方法、管路内と地上との連絡方法、酸素欠乏空気・有毒ガス対策等） ⑤下水道管路管理専門技士（調査部門）【公益社団法人日本下水道管路管理業協会】資格者証の写し、またはそれに類するもの。 ⑥下水道管路管理専門技士（清掃部門）【公益社団法人日本下水道管路管理業協会】資格者証の写しまたはそれに類するもの。 ⑦その他発注者が指示する事項 ⑧再委託届 <ul style="list-style-type: none"> ・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その他発注者が指示する事項
--	--	----------------

業務実施期間中の提出書類等

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
月間点検計画書	1	<ul style="list-style-type: none"> ・各月末日に、翌月の計画について提出すること。 ・業務ごとに、実施作業の内容、進捗状況等について記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> 1. 図郭毎の調査予定個所 (調査担当会社も併せて追記)
月次報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> ・各月末日に、以下の書類を提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> 1. 図郭毎の調査完了個所 2. 異常個所Bランク以上の一覧表及び位置図 3. 上記2における修繕予定対応日時 4. 人孔不明・開閉不可の一覧表
打合せ記録簿	1	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せから1週間以内に監督員へ協議書として、提出をすること。
緊急連絡表	1	<ul style="list-style-type: none"> ・夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休を迎える2週間前に監督員へ提出をすること。

業務完了時の提出図書

1. 共通

業務完了時には、以下の図書を提出すること。

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等
完了届け	1	
出来高調書	1	
出来高報告書	1	
巡視・点検業務報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> ・業務完了後速やかに提出すること。 「巡視・点検、調査業務報告書作成要領」を参照のこと。※1
調査業務報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> ・業務完了後速やかに提出すること。 「巡視・点検、調査業務報告書作成要領」を

		参照のこと。
清掃業務報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること ・作業記録写真を含めること。
TVカメラ調査報告書	1	・業務完了後速やかに提出すること。 「巡視・点検、調査業務報告書作成要領」を参照のこと。

上記、図書の電子成果品 ・業務完了後速やかに提出すること。

- ※1 人孔不明及び開閉不可と判明した人孔について、その情報のみを集計した一覧表を別途提出すること。また人孔不明は、一覧表内に補足情報として調査者の見解を追記すること。その提出書式等は、契約後に監督員より提供をするものとする。

業務実施体制

- (1) 受注者は、契約締結後、速やかに統括責任者及び主任技術者を定めなければならない。
- (2) 統括責任者は、下水道管路施設の維持管理に関する技術及び相当の経験を有する者でなければならない。また、業務事務所若しくは現場に常駐し、その運営、取締り等、業務全体の統括を担うものとする。
- (3) 主任技術者は、下水道管路施設の維持管理に関する技術及び経験を有す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。
- (4) 受注者は、管路内の作業を行う場合は、酸素欠乏・硫化水素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。
- (5) 受注者は、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。
- (6) 受注者は、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。
- (7) 受注者は、発注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。
- (8) (1)～(7)に記載のないものは、別途監督員と協議をするものとする。

参考図書

- (1) 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)
(国土交通省 水管理・国土保全局 下水道部)
- (2) 下水道施設改築・修繕マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
- (3) 下水道維持管理指針 (社団法人日本下水道協会)

- (4) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル(案) (社団法人日本下水道協会)
- (5) 下水道管路施設の緊急点検実施マニュアル(案) (公益社団法人日本下水道協会)
- (6) 下水道管路施設維持管理マニュアル (社団法人日本下水道管路管理業協会)
- (7) 下水道管路施設維持管理積算資料 (社団法人日本下水道管路管理業協会)

巡視・点検、調査業務報告書記載要領

1. 一般事項

- (1) 報告書は、この要領に従い作成すること。様式は、A4、A3判横書きとし、図面は、下水道竣工図索引図を利用し、製本するとともに、電子納品するもの。電子納品に当たっては、OSはWindows、アプリケーションソフトはExcelを使用し、読み取り専用にしなないこと。提出の際の記録媒体は、長野市上下水道局下水道整備課で開くことが可能なものとする。
- (2) 報告書の表紙、背表紙及び電子納品の記憶媒体(DVD)のラベルには、調査年度、委託名、委託期間、発注者名、受注者名等を記入すること。

2. 記載事項

報告書は、下記の事項について、内容を明記すること。

(1) テレビカメラ調査

- ① 調査目的
- ② 調査概要
- ③ 設計数量と実施調査数量との対比表
- ④ 案内図 (長野市公共下水道事業計画一般図 S=1:10,000 使用)
- ⑤ 調査箇所図 (長野市下水道竣工図索引図使用 S=1:2,500 を標準)
- ⑥ 調査実施箇所一覧表

TV調査を実施した路線No.一覧表をExcelで作成し、竣工図と対比ができるように調査対象竣工図を添付の上、図中に路線No.及びマンホールNo.、取付け管No.を明記すること。

⑦ 調査記録表

調査記録表(調査総括表、調査集計表、本管用調査記録表、取付け管用調査記録表)は、別紙の指定書式を使用し、かつ、その書式は電子納品するとともに、参考図書として紙ベースの記録表も提出すること。

記録表の記入に際しては、記載事項を漏れなく記入するとともに、~~管渠情報については、上流、下流それぞれ管口の管底深(標準書式の記載方法を管頂深から管底深に変更する)を記入すること。また、副管付の場合は、副管管底深を記入すること。~~

新たに番号を付した場合は既存の竣工図に明記しておく。なお、最下流の

マンホールは下流側の竣工図における最上流のマンホールとして扱う。取付け管No.は「竣工図（親）番号-T取付け管（子）番号」とし、竣工図に記載されている番号の頭にTをつけて枝（子）番号とする。番号がない場合は上流側から任意の通し番号を付けて対応する。新たに番号を付した場合は既存の竣工図に明記しておく。（別図参照）また、日本語以外の文字はすべて半角英数で入力すること。路線No.、マンホールNo.、取付け管No.は、それぞれ1路線（スパン）に1つ、1マンホールに1つの固有（ユニーク）番号であること。番号のふり方に疑義が生じた場合は、監督員と協議の上、番号付けをすること。

- (2) 巡視・点検調査（目視調査）
テレビカメラ調査に準ずる
- (3) マンホール調査
テレビカメラ調査に順ずる
- (4) その他書類作成事項
成果品リスト及び監督員の指示による

別表

表-1 テレビカメラ調査等判定基準

第2節 管 き よ

表 10.2.6 調査判定基準【鉄筋コンクリート管等（遠心力鉄筋コンクリート管含む）及び陶管】（案）

項目	ランク		A	B	C
	管の腐食			鉄筋露出状態	骨材露出状態
スパン全体で評価	上下方向のたるみ	管きよ内径 700mm未満	内径以上	内径の1/2以上	内径の1/2未満
		管きよ内径 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
		管きよ内径 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

項目	ランク		a	b	c
	管の破損及び軸方向クラック	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			
管の円周方向クラック	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	—	
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	
浸入水	噴き出ている		流れている	にじんでいる	
取付け管の突出し	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	
油脂の付着	内径の1/2以上閉塞		内径の1/2未満閉塞	—	
樹木根侵入	内径の1/2以上閉塞		内径の1/2未満閉塞	—	
モルタル付着	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。
 注2 取付け管の突出し、油脂の付着、樹木根侵入、モルタル付着については、基本的に清掃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。
 注3 判定項目は、各自治体の地域特性を踏まえて追加してもよい。

出典：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）に加筆

表 10.2.7 調査判定基準【硬質塩化ビニル管】(案)

評 価 ス ペ ン の 全 体 で の 価	ランク		A	B	C
	項目	適用			
		上下方向のたるみ	管きよ内径800mm以下	内径以上	内径の1/2以上

管 1 本 ご と に 評 価	ランク	a	b	c	
	項目				
		管の破損及び軸方向クラック	亀甲状に割れている 軸方向のクラック	-	-
		管の円周方向クラック	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
		管の継手ズレ	脱却	接合長さの1/2以上	接合長さの1/2未満
		偏 平	たわみ率15%以上の偏平	たわみ率5%以上の偏平	-
		変 形 [※] (内面に突出し)	本管内径の1/10以上内面に突出し	本管内径の1/10未満内面に突出し	-
		浸 入 水	噴き出ている	流れている	にじんでいる
		取付け管の突出し	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
		油脂の付着	内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	-
		樹木根侵入	内径の1/2以上閉塞	内径の1/2未満閉塞	-
	モルタル付着	内径の3割以上	内径の1割以上	内径の1割未満	

※材料の白化が伴う変形はaランクとする。

- 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。
 注2 取付け管の突出し、油脂の付着、樹木根侵入、モルタル付着については、基本的に清掃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。
 注3 判定項目は、各自治体の地域特性を踏まえて追加してもよい。

出典：横田敏宏、深谷渉、末久正樹、野澤正裕：下水道管きよのストックマネジメント導入促進に関する調査、国土技術政策総合研究所資料第773号 平成24年度下水道関係調査研究年次報告書集、平成26年1月

表-2 マンホール蓋判定基準

表 10.3.7 マンホールふたの点検及び調査における判定基準¹⁾

項目				判定ランク					
				A	B	C	D	E	
機能 不足	設置 基準 適合 性	耐 荷 重 種 類 別	車道 大型車両の通行あり	T-8	T-14	T-20	-	T-25	
			大型車両の通行なし	-	T-8	-	-	T-14 T-20 T-25	
		歩道	-	-	-	-	T-8 T-14 T-20 T-25		
			浮上・飛散防止機能	機能なし	-	-	-	機能あり	
			転落・落下防止機能	機能なし	-	-	-	機能あり	
	機能 支 障			浮上・飛散防止機能の作動	作動 しない(錠, 蝶番の脱落, 固着, 腐食減 肉が顕著)	-	-	-	正常に 作動する
				不法投棄・侵入防止機能の 作動(専用工具以外の利用)	容易に 開く	-	-	-	正常に 作動する (容易に開 かない)
				転落・落下防止機能の作動	作動 しない	-	-	-	正常に 作動する
				開閉機能の作動	人力では 開閉不能	勾配面の腐 食により開 閉困難	食込み力増 大による開 閉困難	-	正常に 開閉可能
	性能 劣 化	マン ホ ー ル ふ た	外観(ふた及び受け枠の破損・ クラック)		ある	-	-	-	なし
がたつき			がたつきが ある	-	-	-	なし		
表面摩耗 (模様高さH)			車道	≤2mm	-	2~3mm	>3mm かつ 錆肌無	>3mm かつ 錆肌有	
			歩道	≤2mm	-	-	2~3mm	>3mm	
腐食(錆出し表示の消滅)			-	見えないほ ど発錆	-	見えるが少 し発錆	なし		
ふた・受け枠 間の段差			急勾配 受け構 造	ふたの 沈み	≥2mm	-	-	-	<2mm
		ふたの 浮き		≥10mm	-	-	-	<10mm	
		平受け構造・緩勾 配受け構造		≥10mm	-	-	-	<10mm	
高さ調整部の損傷(欠け・充填不 良・クラック)		あり	-	-	-	なし			
周 辺 舗 装		損傷(穴, クラック)		どちらも ある状態	クラックあ り, かつ穴 がない	どちらもな いが, 受け 枠と路面と の間に隙間 ができて いる	-	なし	
	ふたと周辺舗装の段差		≥20mm	-	-	-	<20mm		

※出典 下水道維持管理指針 実務編-2014年版- 公益財団法人 日本下水道事業団

※人孔不明、開閉不可は、ランク評価Aとして報告書に反映するものとする。

(別紙)

個人情報等取扱特記事項

(個人情報等の保護に係る受注者の責務)

第1 受注者は、履行に当たって、個人情報等を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)及びその他関係法令等を遵守し、個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報等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。

(秘密保持)

第2 受注者は、第4第1項により再委託を行う場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。なお、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。

(利用目的以外の目的のための利用の禁止)

第3 受注者は、この契約による業務を行うため、個人情報等を取り扱う場合には、本契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第4 受注者は、個人情報等の適正な安全管理が図られていることを発注者が確認し、発注者が承諾した場合を除き、個人情報等の取扱いを伴う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 前項において、受注者は、再委託先に対しその履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。再委託を受けた者がさらに再委託を行う場合も同様とする。

(個人情報等の複写及び複製の禁止)

第5 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報等を、複写及び複製してはならない。

(個人情報等の安全管理)

第6 受注者は、発注者から引き渡された個人情報等及び受注者が契約履行のために作成したそれらの記憶媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報等の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における

責任体制を確保しなければならない。

- 3 受注者は、この契約による業務を行うために必要な場合を除き、事務所内から個人情報等を持ち出してはならない。

(事故発生時における報告義務)

- 第7 受注者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報等の改ざん、滅失、損傷、漏えい等があった場合には、発注者に、直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

(個人情報等が掲載された資料等の返却義務又は廃棄義務)

- 第8 受注者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報等又は個人情報等が記録されている媒体が必要でなくなった場合には、発注者の指示により、速やかに当該個人情報等の返却又は復元若しくは判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体を廃棄しなければならない。

- 2 受注者は、前項の消去又は廃棄した結果について、発注者に報告しなければならない。
- 3 第4第1項により再委託先がある場合には、再委託先の個人情報等の消去又は廃棄について受注者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに発注者に報告しなければならない。

(報告及び検査)

- 第9 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受注者に対し、個人情報等の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

- 2 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、作業の管理体制及び実施体制や個人情報等の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(疑義についての協議)

- 第10 この特記事項の各項目で規定する個人情報等の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。