

## 第3章 市民要望等対応

### I 総則

#### 1 適用範囲

- (1) この章は、公共下水道施設に係る市民要望等対応に適用する。
- (2) 市民要望等対応とは、下水管理センターに市民等から寄せられた要望や相談に対して、業務監督員の指示により、調査及び対応する業務である。

#### 2 公共下水道施設と排水設備（私施設）との区分

- (1) 公共下水道施設 — 委託業務対象
- (2) 排水設備（私施設） — 委託業務対象外

例) まず詰まり等で調査した結果、原因が私設ますと判明した場合、「公共下水道は市、私設ますは所有者で管理すること」の原則を説明して、その後の対応としては業者紹介等を行う。

#### 3 関連図書

受託者は、調査に当たり、以下の図書を業務監督員から受け取る。

- ア 業務指示書
- イ ワーキングメモ（様式A-12）
- ウ 位置図（住宅地図）
- エ 下水道管理システム図
- オ その他

### II 調査の実施

#### 1 調査項目

受託者は、「第7章 その他」 — 「II 判断基準表」に基づいて判断すること。

##### (1) 公共ます及び取付管

###### ① 公共ます

- ア ますの有無及び位置
- イ ますの詰まり状況
- ウ 蓋の亀裂・破損・がたつき
- エ 埋まり・凹凸状況
- オ ズレ・破損・目地切れ
- カ 排水設備の接続状況
- キ インバートの破損
- ク 土砂等の堆積状況
- ケ 宅地内及び歩道部分のロードヒーティングの有無

###### ② 取付管

- ア 取付管の詰まり状況
- イ 取付管の破損
- ウ 段ズレ及び勾配不足
- エ 木根・モルタル・油脂類の固着
- オ 誤接続（分流管きょ）

##### (2) マンホール

- ア 振動・蓋鳴り

- イ 金枠のズレ・破損
- ウ 鉄蓋の亀裂・磨耗
- エ 埋まり・凹凸状況
- オ 舗装の剥離状況
- (3) 本管
  - ア 損傷の状況
  - イ クラックの有無
  - ウ たるみ・蛇行の状況
  - エ 浸入水の有無
  - オ モルタル等の有無
  - カ 木根等の有無
  - キ 横断管の有無
  - ク 取付管接合部の状況
  - ケ ジョイント部の状況
  - コ 老朽度
- (4) 陥没仮復旧
  - ア 位置（車道・歩道）
  - イ 舗装厚状況
  - ウ 規模（穴の大きさ）
  - エ 地下埋設物の確認（下水本管上か取付管上かその他の埋設物）
  - オ 緊急性の有無
- (5) 油流出調査
  - ア 油流出原因の特定
  - イ 下水道施設への流入の有無の調査
  - ウ 油脂類の吸着処理（下水道施設へ流入した場合）
- (6) 臭気調査
  - ア 臭気の種類の確認
  - イ 臭気の発生場所（家屋内・家屋外）の確認・特定
  - ウ 臭気発生源の調査（下水道施設からの臭気が疑われる場合）
  - エ 臭気防止対応（清掃・防臭リングの設置等）

## 2 調査結果の報告

- (1) 受託者は、「ワーキングメモ（様式A-12）」等に必要事項を記入し速やかに報告すること。
- (2) 緊急を要する場合は、電話・FAX等で直ちに業務監督員へ連絡すること。

## 3 提出書類（調査内容に応じて一部を省略可能）

- (1) ワーキングメモ等
  - ア ワーキングメモ（様式A-12）
  - イ 位置図（住宅地図）
  - ウ 下水道管理システム図
  - エ 公共ます及び取付管状況調査記録表（様式A-13）
  - オ 陥没状況調査記録表（様式A-14）
  - カ マンホール状況調査記録表（様式A-15）
  - キ 臭気状況調査記録表（様式A-16）

- ク 油流出状況調査記録表（様式A-17）
  - ケ 排水設備設置等 しゅん工検査確認表（合流式塩ビます用）（様式A-18）
  - コ 映像データ（取付管・本管）
  - サ その他、業務監督員が指示するもの
- (2) 報告書等
- ア 報告書表紙（様式A-19）
  - イ 作業日報（様式A-20）
  - ウ 酸素・硫化水素・可燃性ガス・一酸化炭素濃度測定記録表（様式A-25）
  - エ 記録写真（撮影月日や内容を判別できるようにすること）
- (3) 提出期限
- 作業完了後、3日以内とする。

### Ⅲ 対応

#### 1 単価契約作業

調査において、対応が必要と判断した場合の単価契約作業は、「業務指示書」に基づくものとする。  
なお、単価契約作業の方法については「第6章 下水道管路単価契約作業」によるものとする。

#### 2 作業結果の報告

作業結果は、「ワーキングメモ（様式A-12）」に記入し、提出すること。

#### 3 提出書類（作業内容に応じて一部を省略可能）

##### (1) ワーキングメモ等

- ア ワーキングメモ（様式A-12）
- イ 位置図（住宅地図）
- ウ 下水道管理システム図
- エ その他、業務監督員が指示するもの

##### (2) 報告書等

- ア 報告書表紙（様式A-19）
- イ 作業日報（様式A-20）
- ウ 酸素・硫化水素・可燃性ガス・一酸化炭素濃度測定記録表（様式A-25）
- エ 記録写真（撮影月日や内容を判別できるようにすること）

##### (3) 提出期限

作業完了後、3日以内とする。

### Ⅳ 電話相談受付（中央区の受託者のみ）

#### 1 対応時間

受託者は、平日の17時15分から翌朝8時45分までの電話相談受付を行うものとする。土曜、日曜、祝日及び年末年始の休日については、24時間体制とする。

#### 2 対応方法

電話対応方法については、「市民要望等対応のフロー」によるものとする。

#### 3 相談内容の報告

電話相談を受け付けた場合は、翌日以降の開庁時に速やかに報告すること。

市民要望等対応のフロー（平日夜間及び閉庁時用）

