

下水道分野における
「水の官民連携」ガイドライン
第 3.0 版

【資料集】

令和8年4月

国土交通省 水管理・国土保全局
上下水道審議官グループ

下水道分野における「水の官民連携」ガイドライン第 3.0 版（案）【資料集】

I 先行事例

II パンフレット

III 上下水道一体型レベル 3.5 の契約書（例）及び要求水準書（例）

IV 先行事例における入札・公募書類（例）

V 別添資料一覧

下水道分野における「水の官民連携」ガイドライン第3.0版（案）【資料集】

分類	No.	資料	備考
Ⅰ 先行事例	Ⅰ-1	静岡県浜松市	レベル4（下水道）
	Ⅰ-2	高知県須崎市	レベル4（下水道）
	Ⅰ-3	宮城県	レベル4（上工下水道一体）
	Ⅰ-4	神奈川県三浦市	レベル4（下水道）
	Ⅰ-5	茨城県守谷市	レベル3.5（上下水道一体）
	Ⅰ-6	神奈川県箱根地区	レベル3.5（水道）
	Ⅰ-7	宮城県利府町	レベル3.5（上下一体）
	Ⅰ-8	大阪府大阪市	レベル3.5（下水道）
	Ⅰ-9	静岡県富士市	レベル3.5（下水道）
Ⅱ パンフレット	Ⅱ-1	首長・議会・庁内向け	
	Ⅱ-2	住民等向け	
	Ⅱ-3	使用ポリシー	
Ⅲ 上下水道一体型レベル3.5の契約書（例）及び要求水準書（例）	Ⅲ-1	前提条件及び留意事項	
	Ⅲ-2	契約書（例）	
	Ⅲ-3	要求水準書（例）	
Ⅳ 先行事例における入札・公募書類（例）	Ⅳ-1	宮城県利府町	レベル3.5（上下水道一体）
	Ⅳ-2	静岡県富士市	レベル3.5（下水道）
Ⅴ 別添資料一覧			リンク（URL）

I 先行事例

浜松市公共下水道終末処理場(西遠処理区)運営事業

地方公共団体	
管理者	静岡県浜松市
人口	総人口約78.2万人(R7.3)
「水の官民連携」の概要	
事業開始	平成30(2018)年4月
事業期間	20年
対象施設	処理場、ポンプ場
業務範囲	維持管理、改築等
民間事業者等	
運営権者	浜松ウォーターシンフォニー株式会社(SPC)
代表企業	ヴェオリア・ジャパン株式会社
構成企業	ヴェオリア・ジェネッツ株式会社、JFEエンジニアリング株式会社、オリックス株式会社、須山建設株式会社、東急建設株式会社
効果・メリット等	
VFM	約14.4%(優先交渉権者提案時)
運営権対価	25億円(0円以上に対し優先交渉権者が提案)
特徴等	- 静岡県流域下水道移管を機に導入検討開始(体制補完) - 処理場とポンプ場の維持管理と改築を一体的に実施 - 市内受益者間の公平性の観点から、使用者が支払う料金は、西遠処理区も他の処理区も同水準 - 運営権者は改築の費用の一部を負担 - 紛争が発生した場合の調整のため西遠協議会を設置 - 附帯/任意事業による地域貢献(地域との連携や協働) - 下水道分野で1件目のコンセッション方式
事業実施状況のモニタリング	
運営権者のセルフモニタリング、市(管理者)のモニタリングを実施中(第三者が管理者のモニタリングを補完)	

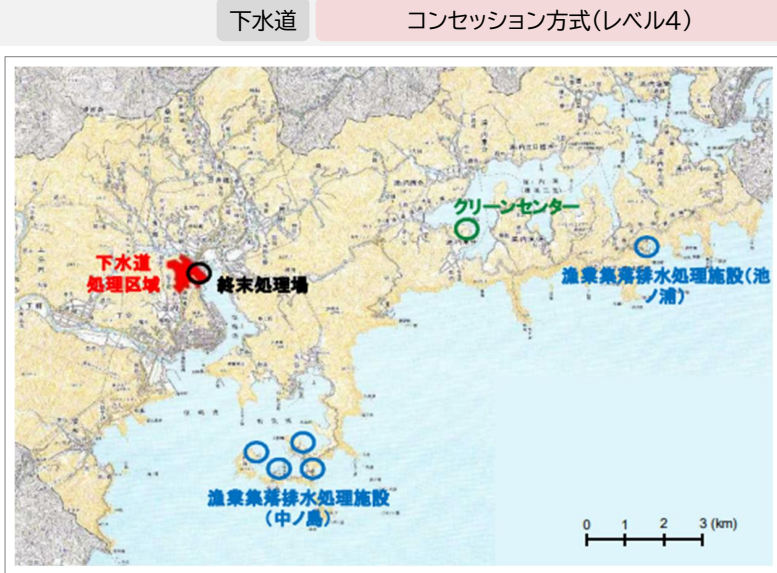


事業開始までのスケジュール(実績)	
平成25(2013)年 4月～	導入可能性調査(FS)
平成26(2014)年 4月～	デューデリジェンス(DD)等
平成28(2016)年 2月	実施方針条例制定、実施方針策定
	募集要項等公表
平成29(2017)年 3月	優先交渉権者選定
	10月 公共施設等運営権設定、実施契約締結
平成30(2018)年 4月	事業開始
(出典)静岡県浜松市資料等に基づき国土交通省作成	

先行事例(高知県須崎市)

須崎市公共下水道施設等運営事業

地方公共団体	
管理者	高知県須崎市
人口	総人口約1.9万人(R6.3)
「水の官民連携」の概要	
事業開始	令和2(2020)年4月
事業期間	19.5年
対象施設	処理場、管路(汚水) ※【包括委託】漁集排等 【委託(仕様発注)】ポンプ場(雨水)、管路(雨水)
業務範囲	維持管理等
民間事業者等	
運営権者	株式会社クリンパートナーズ須崎(SPC)
代表企業	株式会社NJS
構成企業	(株)四国ポンプセンター、日立造船中国工事(株)、(株)民間資金等活用事業推進機構、(株)四国銀行
効果・メリット等	
VFM	約7.6%(優先交渉権者選定時)
運営権対価	0円
特徴等	- 運営権者の収入は利用料金(下水道使用料内数)とサービス対価で構成される(混合型) - 公共下水道(汚水)と市所管インフラ維持管理を連携(同一受託者(運営権者)が実施)※改築は含まない - 処理場は事業期間中にコンセッション方式に移行 - 下水道分野で2件目のコンセッション方式
事業実施状況のモニタリング	
運営権者のセルフモニタリング、市(管理者)のモニタリングを実施中 令和6年度に中間評価委員会(第三者)によるモニタリングを実施	



事業開始までのスケジュール(実績)	
平成28(2016)年 6月	PFI法第6条に基づく民間提案
	10月～ 導入可能性調査(FS)
平成29(2017)年 5月～	デューデリジェンス(DD)等
	12月 実施方針条例制定
平成30(2018)年 2月	実施方針公表
	8月 募集要項等公表
平成31(2019)年 1月	優先交渉権者選定
令和元(2019)年12月	公共施設等運営権設定、実施契約締結
令和2(2020)年 4月	事業開始
(出典)高知県須崎市資料等に基づき国土交通省作成	

宮城県上工下水一体官民連携運営事業(みやぎ型管理運営方式)

地方公共団体	
管理者	宮城県
人口	総人口約228.0万人(R4.3)
「水の官民連携」の概要	
事業開始	令和4(2022)年4月
事業期間	20年
対象施設	水道用水供給(2事業)、工業用水道(3事業)、流域下水道(4事業)の維持管理、改築等 ※管路等の維持管理・改築、土木構造物等の改築を除く
業務範囲	
民間事業者等	
運営権者	株式会社みずむすびマネジメントみやぎ(SPC)
代表企業	メタウォーター株式会社
構成企業	ヴェオリア・ジェネッツ、オリックス、日立製作所、日水コン、橋本店、復建技術コンサルタント、産電工業、東急建設、メタウォーターサービス
効果・メリット等	
VFM	約10.2%(優先交渉権者提案時) ※9事業合計
運営権対価	10億円 ※9事業合計
特徴等	・現行体制継続時と提案の比較で総額約337億円の削減を予定(水道料金等の上昇抑制に寄与) ・コンセッション方式により、設計から運営まで一貫して技術力・ノウハウ・創意工夫を発揮 ・新OM会社を県内に設立、ICT機器の導入等による組織体制の最適化等 ・下水道分野で3件目のコンセッション方式
事業実施状況のモニタリング	
経営審査委員会(第三者)は、令和5年度の運営状況、運営権者のセルフモニタリング、県(管理者)のモニタリングは適正と認められると答申	

水道

下水道

工業用水道

コンセッション方式(レベル4)

みやぎ型管理運営方式の対象

赤い太線で囲んだ範囲(県の水道用水供給エリア)内★印のついた事業が対象です。



【水道用水供給事業】
【工業用水道事業】
【流域下水道事業】

契約金額
約1,600億円(税抜)

南部山浄水場、麓山浄水場、中峰浄水場等
大楯浄水場、麓山浄水場等
仙塩浄化センター、県南浄化センター、
大和浄化センター、鹿島台浄化センター等

みやぎ型管理運営方式 対象 9 事業

- **水道用水供給事業 (2 事業)**
 - ・大崎広域水道事業
 - ・仙南・仙塩広域水道事業
- **工業用水道事業 (3 事業)**
 - ・仙台北部工業用水道事業
 - ・仙塩工業用水道事業
 - ・仙台園工業用水道事業
- **流域下水道事業 (4 事業)**
 - ・仙塩流域下水道事業
 - ・阿武隈川下流域下水道事業
 - ・鳴瀬川流域下水道事業
 - ・吉田川流域下水道事業

※対象外の流域下水道事業 (3 事業)

- ・北上川下流域下水道事業
- ・迫川流域下水道事業
- ・北上川下流東部流域下水道事業

事業開始までのスケジュール(実績)	
平成29 (2017) 年 ~	導入可能性調査(FS)、 デューデリジェンス(DD)等
令和元 (2019) 年12月	実施方針条例制定、実施方針策定
令和 2 (2020) 年 3月	募集要項等公表
令和 3 (2021) 年 3月	優先交渉権者選定
12月	公共施設等運営権設定、実施契約締結
令和 4 (2022) 年 4月	事業開始
(出典)宮城県資料等に基づき国土交通省作成	

三浦市公共下水道(東部処理区)運営事業

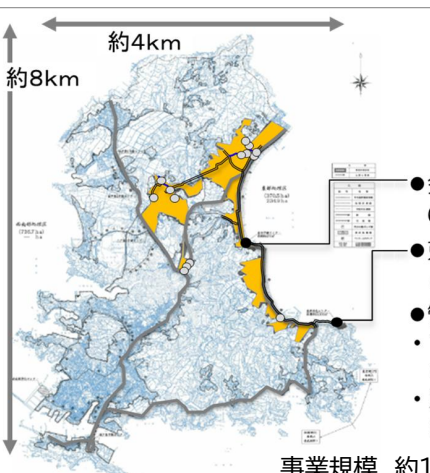
地方公共団体	
管理者	神奈川県三浦市
人口	総人口約3.9万人(R7.3) 東部処理区 約1.5万人(R4.3)
「水の官民連携」の概要	
事業開始	令和5(2023)年4月
事業期間	20年
対象施設	処理場、ポンプ場、管路施設等
業務範囲	維持管理、改築等
民間事業者等	
運営権者	三浦下水道コンセッション株式会社
代表企業	前田建設工業株式会社
構成企業	東芝インフラシステムズ株式会社、株式会社クボタ、日本水工設計株式会社、株式会社ウォーターエージェンシー
効果・メリット等	
VFM	約4.1%(優先交渉権者提案時)
運営権対価	1,000万円
特徴等	・「施設の老朽化に伴う点検・更新に係る費用の増大」、「人口減少による下水道使用料収入の減少」等の課題に対し、「民間事業者の経営の手法などを効果的に取り込むことで、市の財政負担の軽減や事業継続に向けた体制の維持・強化」等を見込む ・下水道分野で4件目のコンセッション方式であり、初めて管路施設の改築等までのすべてを含む
事業実施状況のモニタリング	
運営権者のセルフモニタリング、管理者のモニタリングを実施中	

下水道

コンセッション方式(レベル4)

約4km

約8km



●金田中継センター
60m3/台/min×2台

●東部浄化センター
処理水量: 7,400m3/日(標準活性汚泥法)

●管路施設
・マンホールポンプ等
0.08~1.9m3/台/min×14箇所
・汚水管渠
延長約58km うち、幹線管渠約8km

事業規模 約147億円(税抜)
※事業期間20年の管理者と運営権者の総額

事業開始までのスケジュール(実績)

平成27 (2015) 年 ~

平成29 (2017) 年 ~

令和 2 (2020) 年10月

令和 3 (2021) 年 3月

4月

7月

令和 4 (2022) 年 7月

9月

12月

令和 5 (2023) 年 4月

導入可能性調査(FS)
デューデリジェンス(DD)等

実施方針(案)公表

実施方針条例制定

実施方針公表

募集要項等公表

優先交渉権者選定

公共施設等運営権設定

実施契約締結

事業開始

(出典)神奈川県三浦市資料等に基づき国土交通省作成

守谷市上下水道施設管理等包括業務委託

水道 下水道 管理・更新一体マネジメント方式(レベル3.5)

地方公共団体	
管理者	茨城県守谷市
人口	総人口約7.0万人(R6.3)
「水の官民連携」の概要	
事業開始	令和5(2023)年4月
事業期間	10年
対象施設	配水場、処理場、ポンプ場、農集排
業務範囲	維持管理、更新計画案作成、CM(設計、施工監理)等
民間事業者等	
代表企業	株式会社ウォーターエージェンシー
構成企業	株式会社オリエンタルコンサルタンツ、株式会社中央設計技術研究所
効果・メリット等	
特徴	・運転維持管理情報に基づく効果的な修繕計画、ストックマネジメント、アセットマネジメント計画立案 ・運転維持管理企業とコンサル企業連携による実効性ある事業運営
効果	・施設の老朽化等に対応する実施体制の確保、ストック情報基盤の整備、安定した事業費の確保 ・ICT/IoT技術の導入等(設備投資)による作業の省力化・効率化 ・長期契約、管理と更新一体マネジメントによる施設管理の最適化 ・コンサルとOM企業の連携によるDX基盤で、課題解決の迅速化
事業実施状況のモニタリング	
管理者によるモニタリングを実施中	



水道事業

下水道事業

農業集落排水事業

事業規模(契約金額) 約73億円(税込)

【水道】 守谷配水場、関連水道施設

【下水道】 守谷浄化センター、関連ポンプ場

【農集排】 西板戸井地区農集排処理施設、関連ポンプ場

事業開始までのスケジュール(実績)	
令和3(2021)年 ~	公募型プロポーザルの実施要領(案)、業務委託契約書(案)、要求水準書(案)を作成
令和4(2022)年 9月 11月 12月	公募型プロポーザル公告 優先交渉権者決定 契約締結
令和5(2023)年 4月	事業開始

(出典)茨城県守谷市資料等に基づき国土交通省作成

先行事例(神奈川県(箱根地区))

国土交通省

箱根地区水道事業包括委託(第3期)

水道 管理・更新一体マネジメント方式(レベル3.5)

地方公共団体	
管理者	神奈川県企業庁
人口	総人口約1.1万人(R5.3) 給水人口 約0.5万人(R5.3)
「水の官民連携」の概要	
事業開始	令和6(2024)年4月
事業期間	10年
対象施設	浄水場、ポンプ所、配水池、管路施設等
業務範囲	維持管理、更新計画案作成、更新等
民間事業者等	
受託者	箱根水道パートナーズ株式会社(SPC)
代表企業	月島JFEアクアソリューション株式会社
構成企業	株式会社デック、ヴェオリア・ジェネッツ株式会社、神奈川県管工事業協同組合
効果・メリット等	
特徴	・委託期間を5年から10年に延伸し、受託者が箱根管内の水道施設の状況を十分に考慮した上で、水道施設更新に係る計画案を立案することで、受託者がさらなる水道事業運営ノウハウの習得を可能にするとともに、発注者側の業務負担軽減にも寄与
効果	・予防保全の促進や対応の迅速化により市民への提供サービスの向上 ・長期安定的な業務量の確保による経営の安定化、包括化による効率化、創意工夫による収益性の向上 ・地域住民の雇用創出、地元企業の参入による地域活性化
事業実施状況のモニタリング	
受託者のセルフモニタリング、管理者のモニタリングを実施中	



箱根町

拡大

神奈川県企業庁給水エリア

対象地域

仙石原

強羅

箱根湯本

戸ノ湖

南部は、箱根町が給水

- 浄水場、ポンプ所、配水池
- イタリアー浄水場
施設能力 4,100m³/日
- 品ノ木浄水場
施設能力 3,100m³/日
- 管路施設
- 送水管 16km
- 配水管 73km

事業開始までのスケジュール(実績)

令和5(2023)年 5月 7月 8月 10月 11月 12月	募集要項等資料の公表 現地確認 提出書類の受付 選定事業者決定通知 特別目的会社(SPC)の設立 事業契約の締結
令和6(2024)年 4月	事業開始

(出典)神奈川県資料等に基づき国土交通省作成

先行事例(宮城県利府町)

利府町上下水道事業包括的民間委託

水道 下水道 管理・更新一体マネジメント方式(レベル3.5)

地方公共団体	
管理者	宮城県利府町
人口	総人口約3.6万人(R7.4)
「水の官民連携」の概要	
事業開始	令和7(2025)年4月
事業期間	10年
対象施設	水道:浄水場、管路、ポンプ場、配水池等 下水道:ポンプ場、管路等
業務範囲	維持管理、更新計画案作成、CM(設計、施工監理)等
民間事業者等	
受託企業	株式会社Rifレックス(SPC)
代表企業	株式会社日水コン
構成企業	株式会社データベース、株式会社宅配、株式会社NSC テック
効果・メリット等	
特徴	- 町内の上下水道施設すべてが対象 - 維持管理全般の日常業務から蓄積したデータを元に、更新・維持管理の計画、設計までをワンストップで実施 - フェーズ設定により目標を明確に受託者へ共有することでより効率的・効果的な官民連携を実現
効果	- 官民のシームレスな関係構築による技術・知識の融合や、官民対話による職員のモチベーション向上等の効果 - SPCが主体となって検討が進み業務の円滑な遂行への取組が進行 - 窓口対応や契約事務等の事務負担軽減により、職員がコア業務に専念
事業実施状況のモニタリング	
受託者のセルフモニタリング、管理者のモニタリングを実施中	

■委託対象施設の位置図
契約金額 約31億円(税抜) ※事業期間10年間の総額



事業開始までのスケジュール(実績)

令和 6 (2024) 年 8月	募集要項等資料の公表
10月	企画提案書の提出
11月	優先交渉権者決定
12月	契約締結
令和 7 (2025) 年 4月	事業開始

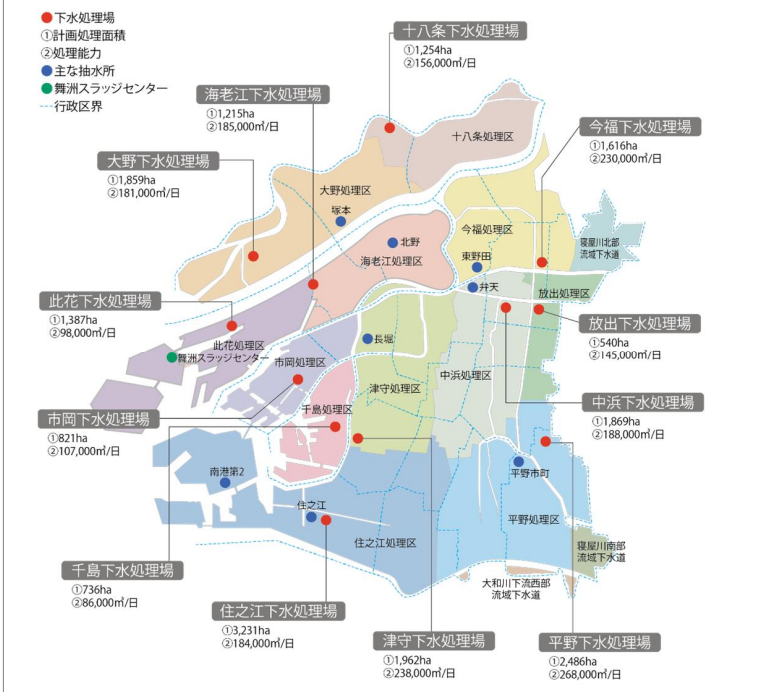
(出典)宮城県利府町資料等に基づき国土交通省作成

先行事例(大阪府大阪市)

大阪市下水道施設包括的管理業務委託

下水道 管理・更新一体マネジメント方式(レベル3.5)

地方公共団体	
管理者	大阪府大阪市
人口	総人口約282万人(R7.9)
「水の官民連携」の概要	
事業開始	令和7(2025)年9月 ※契約変更
事業期間	17年 ※原則10年の例外に該当
対象施設	処理場、ポンプ場、管路
業務範囲	維持管理、更新計画案作成
民間事業者等	
受託者	クリアウォーターOSAKA株式会社(100%官出資会社)
代表企業	同上
構成企業	-
効果・メリット等	
特徴	- 契約変更(委託業務範囲の拡大)により事業期間20年の包括的民間委託(レベル3)から管理・更新一体マネジメント方式へと移行 - 最終的にコンセッション方式導入を目指す - 受託者は100%官(市)出資会社
効果	20年間の長期契約で約320億円の費用縮減(見込み) - 受託者の中長期的観点での人材育成による技術力向上 - 受託者と民間事業者の連携による技術開発や新技術導入の促進で、高い技術力を確保や更なる業務効率化 - 契約変更で「更新計画案作成業務」を追加し、維持管理と更新(改築)を一体的にマネジメントすることで、より一層の業務効率化を期待
事業実施状況のモニタリング	
受託者のセルフモニタリング、管理者のモニタリングを実施中	



事業開始までのスケジュール(実績)

令和 4 (2022) 年 4月	事業開始(20年間)
令和 7 (2025) 年 9月	契約変更(レベル3.5へ移行)

(出典)大阪府大阪市資料等に基づき国土交通省作成

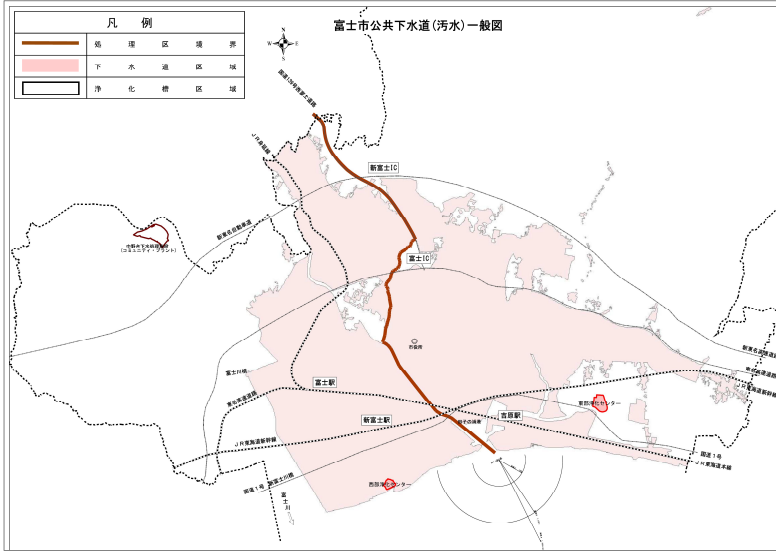
富士市終末処理場管理運転等業務委託事業

下水道 管理・更新一体マネジメント方式(レベル3.5)

地方公共団体	
管理者	静岡県富士市
人口	総人口約24.6万人(R7.1)
「水の官民連携」の概要	
事業開始	令和8(2026)年1月
事業期間	10年
対象施設	処理場、管路等
業務範囲	維持管理、更新計画案作成、改築更新
民間事業者等	
代表企業	株式会社ウォーターエージェンシー
構成企業	パシフィックコンサルタンツ株式会社、株式会社神鋼環境ソリューション、前田建設工業株式会社、パシコン技術管理株式会社

効果・メリット等	
VFM	約6.8%(契約時)
特徴	- 処理場は「更新支援型」 - 管路は、後半の改築事業量をより適正化するため、前半5年は「更新実施型」、後半5年は「更新支援型」 - 点検調査計画の「基本方針」及び「実施計画」の見直しを含め、施設全体のライフサイクルコスト(LCC)の縮減を目指す - 事業開始後、継続的に改善提案を促すために、「技術提案支援業務」を新設 - 入札・公募で、地元企業を指定し、事業参画させている
効果	- 老朽化対策の推進 - 官民連携による災害対策の強化 - 維持管理と更新の一体化によるLCCの最小化 - 地元企業の活用による地域経済の活性化 - 施設の省エネルギー化等による脱炭素化の推進

事業実施状況のモニタリング	
受託者のセルフモニタリング、管理者によるモニタリング、管理者補完モニタリング	



事業開始までのスケジュール(実績)		
令和6(2024)年	2月～	導入可能性調査(FS)
令和7(2025)年	4月	募集要項等公表
	9月	優先交渉権者選定
	10月	実施契約締結
令和8(2026)年	1月	事業開始

Ⅱ パンフレット

「水の官民連携」の 仕組みと効果



1 上下水道の役割

水道事業は、水を人の飲用に適する水として供給する事業であり、下水道事業は、家庭や工場で発生した汚水や雨水を排除する事業である。上下水道事業は、生活環境の改善、都市の健全な発達、公衆衛生の向上、公共用水域の保全の重要な役割を担っている。

水の浄化

川や地下などから水を取り入れ浄化し、生活に必要な浄水を供給する。

公衆衛生の向上

家庭や工場から排出された汚水を速やかに排除することで、街を清潔に保つ。

エネルギー・資源としての活用

汚水を処理する過程で発生するガスや汚泥をエネルギーや資源として有効利用する。

豊富低廉な水の供給

必要な量の水を適正な価格で供給する。

水質保全

汚水を終末処理場で処理したうえで放流し、河川や海域の水質を保全する。

2 上下水道事業が抱える課題

上下水道は住民の暮らしの安心・安全の確保と豊かな水環境の保全に不可欠な存在となっている。一方で、執行体制の脆弱化や老朽化施設の増大、人口減少等に伴う厳しい経営環境など、上下水道が抱える課題は深刻さを増している。上下水道事業を持続可能なものとし、今後も住民に対して安定したサービスを提供するためには、こうした課題への適切な対応が必要となる。

ヒト



職員数の減少

ピーク時と比較して、水道事業の職員数は約3割減少、下水道事業の職員数は約4割減少

モノ



施設の老朽化

高度成長期に整備された施設の更新が進んでいないため、**管路の経年化率（老朽化）が年々上昇**

カネ

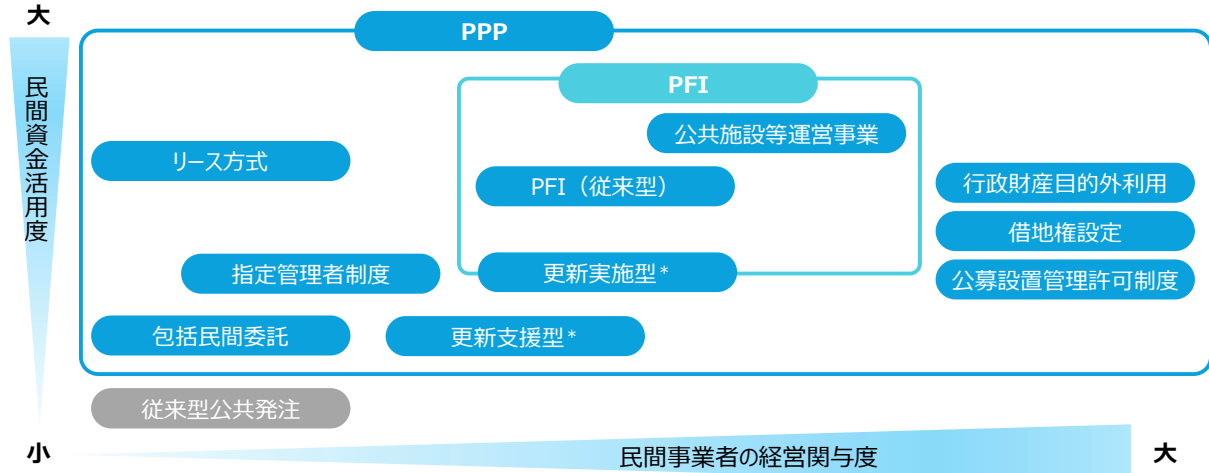


料金・使用料収入の減少

人口減少や節水意識の高まり等を受け、**水道料金・下水道使用料収入は減少していく見込み**

3 PPP（Public Private Partnership）とは

PPPとは、公共施設等の建設、維持管理、運営等を行政と民間が連携して行うことにより、民間の創意工夫等を活用し、財政資金の効率的利用や行政の効率化等を図る手法のこと。包括的民間委託、PFI（Private Finance Initiative）など、様々な方式が存在する。



* 管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）（後述）の更新実施型と更新支援型をいう。

4 「水の官民連携」とは

「水の官民連携」（ウォーターPPP）とは、令和5年（2023年）に新たに位置付けられ、水道、工業用水道、下水道分野において、PPP/PFI手法のうち、より民間の運営の自由度が高いとされている公共施設等運営事業（コンセッション方式）と管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）の2つの手法を総称したものの。上下水道が抱える課題の解決に向けて、多くの地方公共団体で「水の官民連携」の導入検討が始まっている。

管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）の特徴

① 長期契約（原則10年） 企業の参画意欲、地方公共団体の取組易さ、スケールメリット、投資効果の発現、雇用の安定、人材育成等を総合的に勘案し、これまでの民間委託で一般的に3～5年よりも長い10年間で原則とする。	② 性能発注 発注者が求めるサービス水準を明らかにし、事業者が満たすべき水準の詳細を規定した発注のこと。発注者が詳細な仕様を決める仕様発注よりも、性能発注の方が「民間の創意工夫の発揮」が実現しやすくなる。	③ 維持管理と更新の一体マネジメント 維持管理と更新を一体的に実施していくことで効率的・効果的な維持管理と更新を期待できる。民間事業者へ更新計画を作成する「更新支援型」または更新（改築）の発注業務の委託まで含む「更新実施型」を地方公共団体が選択する。	④ プロフィットシェア 民間による新技術の導入や維持管理の工夫により生み出されたコスト削減分（プロフィット）を官民で分配（シェア）する仕組みのこと。プロフィットシェアの導入により、事業開始後も民間事業者からのライフサイクルコスト削減の提案を促進する。

管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）は事業・経営の課題解決策の一つ



5 「水の官民連携」の効果・メリット

民間事業者の様々な創意工夫、経営ノウハウ等が発揮できる点が、「水の官民連携」をはじめとするPPP/PFIの最大の特徴となっている。「水の官民連携」は、上下水道が抱える課題解決の一つの有効な手段であり、また、デジタルや脱炭素、広域化といった先進的な取組の実現にあたって、その活用が期待される。

課題への対応

体制補完・技術承継

PPP/PFI手法によって地方公共団体職員の負荷が軽減され、地方公共団体が人材を当てる業務を取捨選択することが可能となる。また、モニタリングを通じて、技術職員が効率的に技術力を維持することができる。

施設の老朽化対策

性能発注による創意工夫やノウハウを最大限活用することで、施設の機能を維持する手法（長寿命化など）を多彩に検討することが可能となるため、適切な老朽化対策が期待できる。

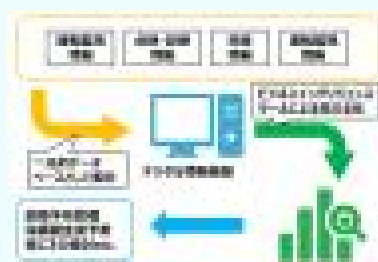
経営改善

従来別個に発注していた維持管理と更新の一括発注や民間の創意工夫・ノウハウの活用により、地方公共団体による直営の場合と比べ費用負担を軽減することが期待でき、上下水道の経営改善につなげることができる。

Pick UP !

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

- 神奈川県三浦市は、2023年度から公共下水道事業の運営においてコンセッション方式を導入した。
- 施設の老朽化に伴う点検、更新需要の増大や人口減少による収入の減少、職員不足、一般会計繰入金の抑制といった課題を抱えていた。
- これらの課題について、コンセッション方式の導入及び運営権者の創意工夫によって、データに基づく運営が実施され、最適な運転管理及び施設・管路等の点検・修繕、実情に見合った設備のダウンサイジング、ライフサイクルコストの縮減等の実現を進めており、課題の改善が期待されている。



データに基づく運営イメージ

先進的な取組み

デジタル（DXの推進等）

PPP/PFI導入における企画競争やPPP/PFI事業期間中における技術革新等を通じて、民間事業者が上下水道に積極的にデジタル技術（電子台帳、遠隔技術など）や脱炭素技術を導入することが期待できる。

脱炭素（SDGs・カーボンニュートラル）

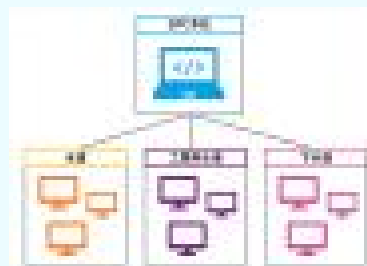
分野横断・広域連携等

PPP/PFIにおける民間事業者が橋渡しとなって、他の地方公共団体や他分野でのPPP/PFIも実施することで、実質的な事業の広域化、他分野領域の連携が可能となる。

Pick UP !

宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）

- 宮城県は、2022年度から水道用水供給事業、工業用水道事業、流域下水道事業を一体的に管理運営するみやぎ型管理運営方式（コンセッション方式）を開始した。
- 運営権者の取組みとして、統合型広域監視制御システムやデジタル技術を活用したモニタリングなど、ICTの導入が進められている。
- このような取組みにより、運転管理業務の効率化や遠隔地からのリアルタイム監視の実現による異常の早期発見等、民間の創意工夫が発揮されている。



統合型広域監視制御システムの概要

6 「水の官民連携」の先行事例

事業名 箱根地区水道事業包括委託（第3期）
上水

事業概要 事業開始 2024年4月
事業期間 10年
対象施設 浄水場、ポンプ所、配水池、管路施設等
業務範囲 維持管理、更新工事、更新計画案作成等

効果・特徴等

- 地域人材の積極的な採用により災害発生時等の対応が迅速化され、危機管理体制を強化
- 未納債権収納率の向上など、民間活力により、包括委託導入前と比較して効率的かつ効果的な事業運営を実施しており、今後も包括委託を継続
- 受託者が箱根管内の水道施設の状況を十分に考慮した上で、水道施設更新に係る計画案を立案することで、発注者の業務負担軽減に寄与

管理・更新一体マネジメント方式

神奈川県 企業庁
給水人口：約0.5万人（令和6年3月）



浄水場、ポンプ所、配水池		管路施設	
浄水場	浄水場2箇所 紫外線処理設備1箇所 計画水量 計20,000m ³ /日	送水管	約16km
ポンプ所	8箇所	配水管	約76km
配水池	15箇所		

事業規模：約88億円（税抜）※後半5年の施設更新費を含まない。

事業名 三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業
下水

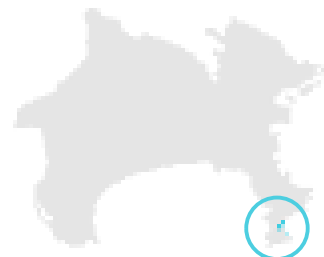
事業概要 事業開始 2023年4月
事業期間 20年
対象施設 処理場、ポンプ場、管路施設等
業務範囲 維持管理、改築等

効果・特徴等

- 民間事業者の経営の手法などを効果的に取り込むことで、市の財政負担の軽減や事業継続に向けた体制の維持・強化等を見込む
- 下水道分野で初めて管路施設の改築等のすべての施設を対象としたコンセッション方式

コンセッション方式

神奈川県 三浦市
人口：約4.1万人（令和5年4月1日）



金田中継センター	東部浄化センター
6.0m ³ /台/min×2台	計画下水流量 7,400m ³ /日
管路施設	
マンホールポンプ等	0.08～1.9m ³ /台/min×14箇所
汚水管渠	延長約59km（うち、幹線管渠約8km）

事業規模：約147億円（税抜）※事業期間20年の管理者と運営権者の総額

6 「水の官民連携」の先行事例（上下水道一体）

事業名 守谷市上下水道施設管理等包括業務委託

上水

下水

事業概要

事業開始	2023年4月
事業期間	10年
対象施設	配水場、処理場、ポンプ場、農業集落排水施設
業務範囲	維持管理、更新計画案作成、コンストラクションマネジメント（設計、施工管理等）

効果・特徴等

- 施設の老朽化等に対応する実施体制の確保、ストック情報基盤の整備、安定した事業費の確保
- ICT/IoT技術の導入等（設備投資）による作業の省力化・効率化
- 長期契約、管理と更新一体マネジメントによる施設管理の最適化
- 設計会社と維持管理会社の連携によるDX基盤で、課題解決の迅速化

管理・更新一体マネジメント方式

茨城県守谷市

人口：約7.0万人（令和5年4月1日）



水道 守谷配水場、関連水道施設

下水道 守谷浄化センター、関連ポンプ場

農集排 西板戸井地区農集排処理施設、関連ポンプ場

事業規模（契約金額）：約73億円（税込）

事業名 宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式）

上水

工水

下水

事業概要

事業開始	2022年4月
事業期間	20年
対象施設	主に浄水場や下水処理場（管路等は除く）
業務範囲	水道用水供給（2事業）、工業用水道（3事業）、流域下水道（4事業）の維持管理、改築等 ※管路の維持管理・改築、土木構造物の改築を除く

効果・特徴等

- 現行体制継続時と提案の比較で総額約337億円の削減を予定（水道料金等の上昇抑制に寄与）
- コンセッション方式により、設計から運営まで一貫して技術力・ノウハウ・創意工夫を発揮
- 新維持管理会社を県内に設立、ICT機器の導入等による組織体制の最適化等
- 水道分野で1件目、下水道分野で3件目のコンセッション方式

コンセッション方式

宮城県

人口：約226.5万人（令和5年4月1日）



□ 水道用水供給事業

■ 流域下水道事業

水道用水供給事業 南部山浄水場、麓山浄水場、中峰浄水場 等

工業用水道事業 大槻浄水場、麓山浄水場 等

流域下水道事業 仙塩浄化センター、県南浄化センター、大和浄化センター、鹿島台浄化センター 等

契約金額：約1,600億円（税抜）

7 「水の官民連携」の促進に向けて、国が実施している地方公共団体への支援

「水の官民連携」の導入検討費用に対する補助

- 「水の官民連携」を導入しようとする地方公共団体に対し、導入可能性調査（FS）、資産評価、実施方針・公募資料作成、事業者選定等について、国費による定額支援が行われている。
- コンセッション方式、他地方公共団体連携（広域・共同）のほか、他分野連携（上下水道一体等）を伴う事業については、上限額等のインセンティブが設定されている。

	コンセッション方式	レベル3.5			
		他分野連携 + 他地方公共団体連携	他分野連携（特に上下水道一体）	他地方公共団体連携（広域・共同）	下水道もしくは水道分野のみ
	上限5千万円	上限4千万円			上限2千万円
1) 導入可能性調査（FS）	○	○	○	○	○
2) 資産評価（デューデリジェンス）	○	○	○	○	○
3) 実施方針・公募資料作成	○	○	○	○	×
4) 事業者選定	○	○	○	○	×

社会資本整備総合交付金等

- コンセッション方式内及び他分野連携（ただし、上下水道一体に限る）または他地方公共団体連携（広域・共同）の「水の官民連携」内の改築・更新等整備費用については、国費支援の重点配分の対象となっている。

モデル都市支援

- 「水の官民連携」等、先進的なPPP/PFI導入を検討する地方公共団体に対して、国が委託する専門家（コンサルタント等）を通じて課題整理やスキーム検討、効果分析等の具体的なPPP/PFI導入プロセスを支援。2025年度は、7の地方公共団体に対して支援が行われた。

8 「水の官民連携」の導入検討を進める際の参考資料

ガイドライン等について

水道事業における官民連携に関する手引き [LINK](#)

下水道分野における「水の官民連携」ガイドライン第3.0版 [LINK](#)

下水道分野における「水の官民連携」（主に管理・更新一体マネジメント方式）に関するQ&A [LINK](#)

URLが古くなってリンクが切れた場合は [LINK](#)

共通

下水道事業におけるPPP/PFI手法選択のためのガイドライン（PPP/PFI手法選択GL、R5.3） [LINK](#)

問い合わせ先

担当部署

●●市●●局●●課

作成

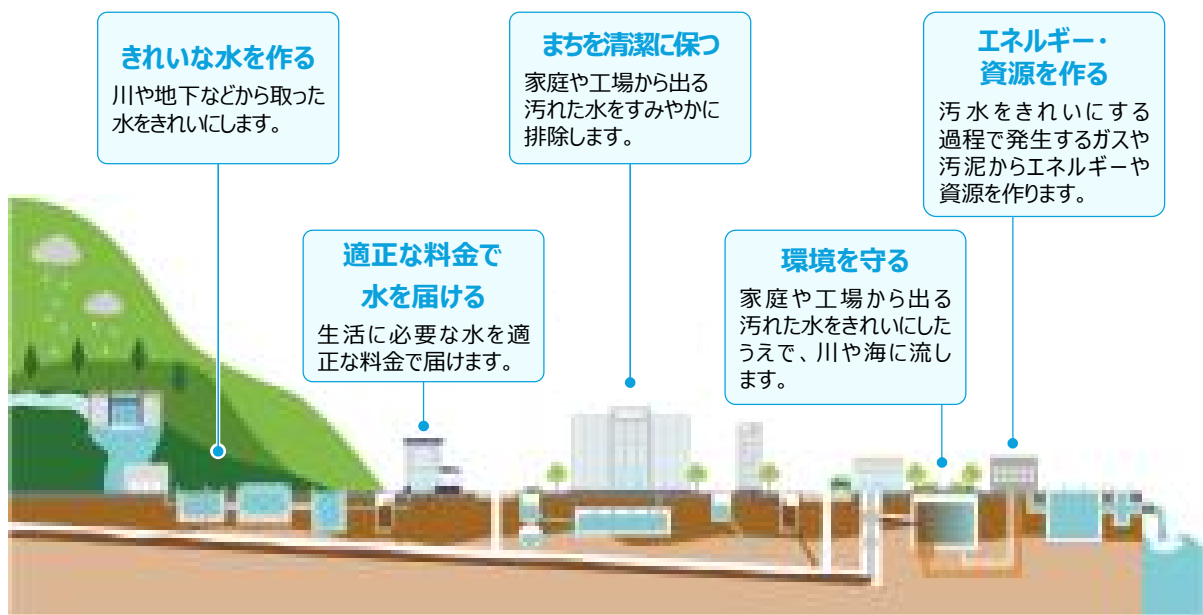
国土交通省 水管理・国土保全局 上下水道企画課



●●●@●●●.●●●.jp

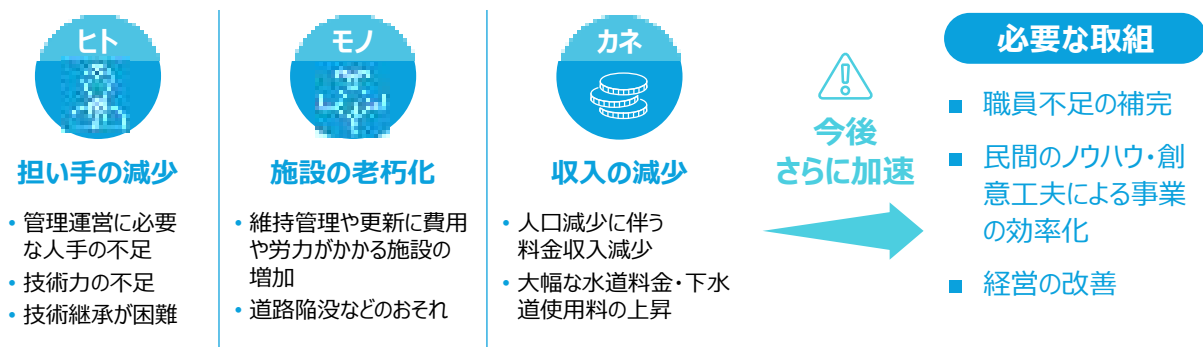
「水の官民連携」って何だろう？

私たちが生活の中で使う水は、川や地下から取り入れられ浄水場できれいにし家庭に届けられます。使用された水は、処理場できれいにしたうえで、川や海に流します。地方公共団体は、この水の一連の流れを上下水道として守っています。飲み水としてだけでなく、公衆衛生や浸水対策等の観点から、上下水道は日常生活に欠かせない役割を担っています。



上下水道が抱える課題

このように私たちの生活になくてはならない上下水道ですが、その多くが現在、担い手の不足や施設の老朽化、人口減少による水道料金・下水道使用料の収入の減少といった課題を抱えています。



持続的な上下水道の管理運営のためには、これらの課題への対応が必要です。その課題を解決する取組の一つとして民間のノウハウ・創意工夫を活用する「水の官民連携」（ウォーターPPP）が位置付けられ、地方公共団体で導入検討が進められています。



「水の官民連携」とは？

「水の官民連携」とは、コンセッション方式*（レベル4）と管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）を総称したものであり、従来別々に委託していた業務の一本化や長期契約により民間のノウハウ・創意工夫の有効な活用を期待できる官民連携（PPP/PFI）**の手法の一つです。

管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）



*コンセッション方式（公共施設等運営事業）とは、利用料金の徴収を行う公共施設について、施設の所有権を公共主体が有したまま、施設の運営権を民間事業者に設定する方式です。業務範囲の広さによりレベル1～4に分類され、コンセッション方式は、レベル4に該当します。

**官民連携（PPP/PFI）とは、公共施設等の建設、維持管理、運営等を行政と民間が連携して行うことにより、民間の創意工夫等を活用し、財政資金の効率的使用や行政の効率化等を図るものです。



「水の官民連携」の効果・メリット

「水の官民連携」を導入することにより、上下水道の課題である職員数の減少や施設の老朽化、経営改善ひいては水道料金・下水道使用料の大幅な上昇の抑制等に対して効果が期待されます。



新技術や民間のノウハウの活用による担い手不足への対応

- ICTなどの新技術等を活用した省人化による担い手不足への対応
- 長期契約により専門性の高い人材育成が可能
- 参画する地元企業のノウハウ蓄積



効率的かつ効果的な維持管理・更新

- 効率的・効果的な維持管理や更新投資の実現
- 民間のノウハウ・創意工夫を活用した運転管理、点検等の実施による施設機能の維持
- 更新施設への新技術等の活用



財政負担の軽減や水道料金・下水道使用料の上昇抑制

- 複数業務の一本化と長期契約によるスケールメリットを活かしたコスト削減
- 計画的かつ効果的な維持管理や更新への投資
- 水道料金・下水道使用料の大幅な上昇の抑制



先行事例紹介 ～茨城県 守谷市 上下水道施設等包括的業務委託～

水道施設、下水道施設、農業集落排水施設の維持管理、更新等を包括的に民間事業者へ委託。

事業の効果

- IoT、AI技術の導入により、業務の効率化、省力化を推進
- 効果的な運営管理によるコスト削減
- 行政と民間のそれぞれの得意分野に基づく役割分担



ヒト

業務負荷の軽減と
実施体制の強化



モノ

老朽化等の課題解決の
迅速化・運営基盤の構築



カネ

上下水道の健全な
経営の維持と継続



「水の官民連携」に対するよくある疑問

Q

民営化と何が違うの？

A

地方公共団体が、従来通り責任を負い、施設の所有権を残したまま民間にその管理運営を委ねるものであり、「民営化」とは異なります。なお、上下水道の民間委託は、これまでも広く実施されています。

Q

民間が自由に水道料金・下水道使用料を吊り上げるんじゃないの？

A

各家庭が支払う水道料金・下水道使用料は、その上限が条例で定められています。そのため、民間は、水道料金・下水道使用料を自由に変更できません。

Q

民間に任せるとコスト削減や利益追求を重視し、その結果、維持管理や更新が適切に実施されないのでは？

A

地方公共団体が定めた要求水準に基づき民間が管理運営し、地方公共団体がそれをモニタリングすることで、効果的かつ効率的な維持管理や更新の実施を担保します。

Q

（地方公共団体追加用）【例：地元企業の参画についてどのように考えるのか、●●市では上下水道についてどのような取り組みを行ってきたのか、】

A

●●市では、～



「水の官民連携」の実施状況（令和8年1月時点）



関連資料

- 国土交通省 上下水道 官民連携（PPP／PFI）の活用
(https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewerage/mizukokudo_sewerage_tk_000585.html)
- 「水の官民連携」の概要
(https://www8.cao.go.jp/pfi/actionplan/pdf/water_gaiyou.pdf)
- （地方公共団体追加用）【例：●●市の水の官民連携導入に向けたこれまでの取組】
(<https://www.●●.html>)

問い合わせ先

担当部署

●●市●●局●●課

作成

国土交通省 水管理・国土保全局 上下水道企画課



●●●●@●●●.●●●.jp

Ⅲ 上下水道一体型レベル 3.5 の契約書（例） 及び要求水準書（例）

上下水道一体型レベル 3.5 の契約書（例）及び 要求水準書（例）

■ はじめに

本資料は、ウォーターPPP（レベル 3.5）を実際に導入した地方公共団体の公募資料を基に作成した、契約書、要求水準書の一例である。

各地方公共団体が本資料を参考として活用する際に、本資料はあくまで一例として参考にしつつ、各地方公共団体の実情や対象施設・業務範囲等に合わせて精査、修正等を行い、また、必要に応じてリーガルチェック等を行った上で、想定する事業に合わせて最適化する必要がある。

本資料の前提条件等については、以下のとおりである。

■ 前提条件

✓ 管 理 者	: 市
✓ 方 式	: 管理・更新一体マネジメント方式（レベル 3.5） 更新支援型〔下水道〕
✓ 対象施設	: 水道、下水道及び農業集落排水の分野横断型 ➤ 水道：配水場及び関連水道施設 ➤ 下水道：浄化センター（標準活性汚泥法）及び関連ポンプ場 ➤ 農業集落排水：農業集落排水処理施設（回分式活性汚泥法）及び関連ポンプ場 （水道、下水道、農業集落排水いずれも、管路施設は対象外）
✓ 業務範囲	: 維持管理、更新計画案作成、CM（設計、施工監理）等
✓ 事業期間	: 10 年間
- ✓ 支払条件 : 委託費は以下の支払い方法による。（前払いは無し）
- 施設管理の委託費は毎月払い
（10 年間で 120 回払い）
 - 修繕費は年度毎の出来高精算払い
（運営期間で上限金額の設定あり）
 - 施設更新費は年度毎の出来高精算払い〔水道施設のみ対象〕
（運営期間で上限金額の設定あり）
 - コンサルタント業務費は年度毎の出来高精算払い

■ 4 要件に関する留意事項

- ✓ ①長期契約（原則 10 年）、②性能発注、③維持管理と更新の一体マネジメント、④プロフィットシェアに関連する箇所は、**マーカー（黄色）**を付している。

- ✓ 事業期間は「令和●年度～令和●年度」と示しているが、10 年間が原則である。
(例：令和 9 年度からの開始であれば、「令和 9 年度～令和 18 年度」)
- ✓ 性能発注については、業務全体に係るものであり特定の部分のみが該当するものではない。そのため、全体方針として民間の裁量を活かした業務実施を求めていることがわかる箇所、例示として維持管理において性能発注が行われていることが明確にわかる箇所にマーカー（黄色）を付している。
- ✓ 維持管理と更新の一体マネジメントについては、ストックマネジメント計画策定業務にマーカー（黄色）を付しているが、これは便宜的なものであり、必ずしもストックマネジメント計画策定業務そのものが更新計画案作成業務ではないことに注意すること。

■ その他留意事項

- ✓ 本資料を参考として活用し、ウォーターPPP（レベル 3.5）を導入しようとする各地方公共団体において、特にリスク分担の適切な条件を考える必要がある箇所には、マーカー（青色）を付している。
- ✓ 本資料は単独の管理者からの発注を想定しており、技術者の配置等についてもそれを前提とした記載としている。そのため、将来的な広域化等も想定する場合には受託者の負担とならないよう、兼任の可否や条件等については別途検討を行うことが考えられる。
- ✓ 要求水準書（例）に記載されている、別紙-1 甲と乙のリスク・責任等の負担、別紙-2 コンサルタント業務における参考図書、別紙-3 甲と乙における緊急事態に関する基本負担については、情報セキュリティ上の配慮等から、詳細は省略している。

●市上下水道施設管理等包括業務委託

契約書（例）

令和●年●月

●市

業 務 委 託 契 約 書 (例)

- 1 業 務 名 令和●年度～令和●年度 ●市上下水道施設管理等包括業務委託
- 2 履 行 期 間 令和●年●月●日から令和●年●月●日まで
- 3 履 行 場 所 ●市全域（水道施設、公共下水道施設、農業集落排水施設の設置場所）
- 4 業 務 委 託 料 ￥ ●－
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ ●－
- 5 契 約 保 証 金 免除
- 6 支 払 条 件 前金払：無（施設管理経費、修繕費、コンサルタント業務費とも）
部分払：施設管理経費—120 回以内（1 回当たりの支払額は、別記 1 内訳書
に示す金額以内）
修繕費及び施設更新費—竣工検査後、別記 1 事業期間内の支払限度
額を事業年度毎の出来高精算として支払う
コンサルタント業務費—完了検査後、別記 1 事業期間内の支払限度
額を事業年度毎の出来高精算として支払う

上記業務について、委託者 ●市と受託者（●共同企業体）は、各々の対等な立場における合意に基づいて別紙の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約を証するため本書 2 通を作成し、当事者記名押印のうえ、各 1 通を保有する。

令和●年●月●日

委託者 住 所
氏 名

印

受託者
代表者 住 所
氏 名

印

構成員 住 所
氏 名

印

構成員 住 所
氏 名

印

目 次

第 1 章 総則

第 1 条 (用語の定義)	1
第 2 条 (言語)	3
第 3 条 (通貨)	3
第 4 条 (計量単位)	3
第 5 条 (期間の計算)	3
第 6 条 (時刻)	3
第 7 条 (準拠法)	3
第 8 条 (責任負担)	3
第 9 条 (指示等)	3
第 10 条 (業務の手段)	3
第 11 条 (秘密の保持)	4
第 12 条 (書面主義)	4
第 13 条 (履行の保証)	4
第 14 条 (契約の譲渡等)	5
第 15 条 (著作物の使用等)	5
第 16 条 (特許権等の使用)	5
第 17 条 (公共性及び民間事業の趣旨の尊重)	5

第 2 章 業務の実施

第 1 節 総則

第 18 条 (本委託の概要)	6
第 19 条 (事業期間)	6
第 20 条 (法令の遵守等)	7
第 21 条 (事業の実施体制等)	7
第 22 条 (監理責任者)	7
第 23 条 (業務遂行責任者)	7
第 24 条 (業務主任技術者)	8
第 25 条 (電気主任技術者の選任等)	8
第 26 条 (事業開始に伴う既存施設等の確認及び使用)	9
第 27 条 (事業開始に伴う業務引継ぎ等)	9
第 28 条 (ユーティリティー等の調達)	9
第 29 条 (再委託)	9
第 30 条 (許認可)	10

第 2 節 事業実施計画

第 31 条 (事業実施計画書の策定)	1 0
第 32 条 (5 箇年事業実施計画書)	1 0
第 33 条 (年間事業実施計画書)	1 0
第 34 条 (5 箇年修繕計画書)	1 1
第 35 条 (年間修繕計画書)	1 1
第 36 条 (緊急時対応計画書)	1 1
第 37 条 (事業実施計画書の修正)	1 2
第 3 節 業務の実施	
第 38 条 (施設更新等の請求)	1 2
第 39 条 (施設改良等)	1 2
第 40 条 (乙の改善提案)	1 3
第 41 条 (要求水準書の変更等)	1 3
第 42 条 (要求水準書の変更に伴う措置)	1 3
第 43 条 (水質等の保証)	1 3
第 4 節 緊急事態 (災害・事故その他不可抗力) 発生時の対応	
第 44 条 (対応の基本)	1 4
第 45 条 (水質異常時の対応)	1 4
第 46 条 (異常水量への対応)	1 4
第 47 条 (協働の措置)	1 4
第 48 条 (臨機の措置)	1 5
第 49 条 (災害・事故発生時の指揮系統)	1 5
第 50 条 (災害・事故発生時の費用負担)	1 5
第 5 節 モニタリング	
第 51 条 (業務日報の作成)	1 6
第 52 条 (業務の報告)	1 6
第 53 条 (実施状況の確認)	1 6
第 54 条 (日常の確認)	1 6
第 55 条 (定期的確認)	1 6
第 56 条 (随時の確認)	1 6
第 57 条 (中間総合評価の実施)	1 6
第 6 節 要求水準の未達等に対する措置	
第 58 条 (改善通告)	1 7
第 59 条 (改善計画書の変更)	1 7
第 60 条 (委託料の支払停止)	1 7
第 61 条 (委託料の減額)	1 8
第 62 条 (業務遂行責任者等に対する措置請求)	1 8
第 63 条 (監理責任者に対する措置請求)	1 8
第 7 節 委託料等	

第 64 条（委託料の額）	1 8
第 65 条（支払の手続き）	1 9
第 66 条（物価の変動に基づく委託料の額の変更）	1 9
第 67 条（処理状態や調達管理の変動等による委託料の額の調整）	1 9

第 3 章 リスク分担

第 1 節 一般事項

第 68 条（水質と水量）	2 1
第 69 条（水量の上限）	2 1
第 70 条（所有権）	2 1
第 71 条（保険）	2 1
第 72 条（一般的損害）	2 1
第 73 条（第三者に及ぼした損害）	2 1
第 74 条（遅延損害金）	2 2

第 2 節 法令変更

第 75 条（法令変更に伴う通知の付与及び協議）	2 2
第 76 条（法令変更に伴う増加費用又は損害の負担）	2 2

第 3 節 不可抗力

第 77 条（不可抗力に伴う通知の付与及び契約内容の変更）	2 3
第 78 条（不可抗力による委託料の支払）	2 3

第 4 章 契約の終了

第 1 節 契約の解除

第 79 条（甲による契約の解除）	2 4
第 80 条（乙による契約の解除）	2 4
第 81 条（法令変更による契約の解除）	2 5
第 82 条（不可抗力による契約の解除）	2 5
第 83 条（談合等不正行為に対する違約金等）	2 5

第 2 節 契約終了時の措置

第 84 条（事業期間満了に伴う業務引継ぎ等）	2 6
第 85 条（契約解除に伴う業務引継ぎ等）	2 6
第 86 条（契約終了時の既存施設等の確認）	2 7
第 87 条（改良施設の撤去等）	2 7
第 88 条（所有権の移転）	2 7

第 5 章 補 則

第 89 条（個人情報の取扱い）	2 8

第 90 条 (解釈)	2 8
第 91 条 (契約の変更)	2 8
第 92 条 (公租公課の負担)	2 8
第 93 条 (管轄裁判所)	2 8
第 94 条 (契約書に定めのない事項及び解釈の疑義)	2 8

別記 1 (委託料支払い表)

第1章 総 則

(用語の定義)

第 1 条 本契約書において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

- 1 「甲」とは、委託者である●市をいう。
- 2 「乙」とは、受託者をいう。
- 3 「本業務」とは、甲と乙が契約締結する令和●年度～令和●年度【●市上下水道施設管理等包括業務委託】において甲が乙に委託する業務をいい、その内容は要求水準書に記載する。
- 4 「要求水準書」とは、本業務における要求水準書（要求水準書が追加又は変更された場合は、当該追加又は変更を含む。）をいう。
- 5 「要求水準」とは、本契約書、要求水準書及び提案書類、その他関係書類（以下「本契約書類」という。）に基づき定められている本業務の実施において甲及び乙が充足すべき水準をいう。
- 6 「要求水準の未達」とは、要求水準から逸脱し、その水準に達していないことをいう。
- 7 「本件施設」とは、要求水準書に示す●配水場及び関連水道施設、●浄化センター及び関連ポンプ場並びに●地区農業集落排水処理施設及び関連ポンプ場をいう。
- 8 「水道施設」とは、要求水準書に示す●配水場及び関連水道施設をいう。
- 9 「下水道施設」とは、要求水準書に示す●浄化センター及び関連ポンプ場並びに●地区農業集落排水処理施設及び関連ポンプ場をいう。
- 10 「既存施設等」とは、本件施設及び附属設備並びに本件施設内の甲の所有に係る消耗品・備品、図書その他の物品等を含む総称をいう。
- 11 「事業期間」とは、乙が本契約に基づき、本業務を実施する期間（令和●年度～令和●年度）をいう。
- 12 「第Ⅰ期事業期間」とは、事業期間のうち、令和●年度～令和●年度までをいう。
- 13 「第Ⅱ期事業期間」とは、事業期間のうち、令和●年度～令和●年度までをいう。
- 14 「事業年度」とは、事業期間中における●月●日から翌年●月●日までの期間をいう。
- 15 「契約締結日」とは、本契約について甲と乙が合意し、本契約書に甲乙が記名押印した日をいう。
- 16 「移行期間」とは、契約締結日の翌日から令和●年●月●日午前8時30分までの期間をいう。
- 17 「事業開始日」とは、移行期間終了日「令和●年●月●日」をいう。
- 18 「1日」とは、午前●時●分から翌日の午前●時●分までをいう。
- 19 「委託料」とは、本業務の対価として、甲が乙に支払う金銭をいい、本契約書第64条第1項に記載の額をいう。
- 20 「修繕」とは、老朽化した施設又は故障若しくは損傷した施設を対象として、対象施設の機能を維持するために行う工事その他の行為（ただし、更新を伴わないものとする。）をいう。

- 21 「改築」とは、更新、長寿命化対策の総称をいう。
- 22 「更新」とは、所定の耐用年数と機能を新たに確保するため、本件施設の当該設備の全部を取り換えることをいう。
- 23 「長寿命化」とは、所定の耐用年数を延伸することを目的として、設備の一部を活かしながら、当該設備を部分的に新しくすることをいう。
- 24 「事業実施計画書」とは、第Ⅰ期及び第Ⅱ期5箇年事業実施計画書、年間事業実施計画書、第Ⅰ期及び第Ⅱ期5箇年修繕計画書、年間修繕計画書、緊急時対応計画書をいう。
- 25 「第Ⅰ期5箇年事業実施計画書」とは、第Ⅰ期事業期間における事業実施計画をいう。
- 26 「第Ⅱ期5箇年事業実施計画書」とは、第Ⅱ期事業期間における事業実施計画をいう。
- 27 「年間事業実施計画書」とは、各事業年度における事業実施計画をいう。
- 28 「第Ⅰ期5箇年修繕計画書」とは、第Ⅰ期事業期間における定期修繕計画をいう。
- 29 「第Ⅱ期5箇年修繕計画書」とは、第Ⅱ期事業期間における定期修繕計画をいう。
- 30 「年間修繕計画書」とは、各事業年度における定期修繕計画をいう。
- 31 「緊急時対応計画書」とは、事業期間を通じて緊急事態が生じた場合の対応の原則、方法、手順などを定めた計画書をいう。
- 32 「不可抗力」とは、本契約の義務の履行に直接かつ不利に影響を与えるものであって、豪雨、暴風、洪水、落盤、地滑り、噴火、地震、疫病その他の自然災害又は戦争、暴動、騒乱、騒擾、テロ、放射能汚染、放火その他の人為的な現象のうち、甲及び乙のいずれの責めにも帰すことのできないもので、甲又は乙によっても予見し得ず、若しくは予見できてもその損失、損害又は障害発生の防止手段を合理的に期待できないものをいう。
- 33 「監理責任者」とは、本業務を監督する甲の責任者をいう。
- 34 「業務遂行責任者」とは、本業務を実施する上で管理をつかさどる乙の代理人をいう。
- 35 「著作物」とは、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物、同法第10条第1項第9号に規定するプログラム及び同法第12条の2に規定するデータベースをいう。
- 36 「著作権」とは、著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。
- 37 「特許権等」とは、特許権、実用新案権、商標権その他日本国の法令及び国際法に基づき保護される第三者の権利をいう。
- 38 「再改善計画書」とは、変更又は再提出した改善計画書をいう。
- 39 「県水」とは、●県企業局から送水される水道用水で、甲が確保し、乙が運転管理する受水をいう。
- 40 「配水水質」とは、受水した県水を処理し、給水区域に配水される水質をいう。
- 41 「配水量」とは、受水した県水を処理し、給水区域に配水される水量をいう。
- 42 「流入下水量」とは、下水道施設に流入する下水（汚水）の量で、甲が確保し、乙が処理すべき量をいう。
- 43 「放流水質」とは、下水道施設に流入した下水（汚水）を処理し、公共用水域に排水される処理水の水質をいう。
- 44 「みなし設置者」とは、主任技術者制度の解釈及び運用（内規）（経済産業省 20210310 保

局第 1 号)に定義されるみなし設置者をいう。

45 「開所日」とは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを除く日をいう。

（言語）

第 2 条 本業務の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とするものとする。

（通貨）

第 3 条 本契約に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とするものとする。

（計量単位）

第 4 条 本業務の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、特に定めがある場合を除き、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。

（期間の計算）

第 5 条 本契約における期間の定めについては、民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによるものとする。

（時刻）

第 6 条 本業務の履行に関して甲乙間で用いる時刻は日本標準時とするものとする。

（準拠法）

第 7 条 本契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

（責任負担）

第 8 条 本業務に伴う水道法（昭和 32 年法律第 177 号）及び下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）上の管理責任は、甲が負うものとする。

2 その他の甲乙の基本的な責任負担は要求水準書に定めるものとする。

（指示等）

第 9 条 甲は、水道法及び下水道法上の管理責任を果たすため必要と認めたときは、本業務に関する指示を乙に対して行うことができる。この場合、乙は、当該指示に従い本業務を行わなければならない。

（業務の手段等）

第 10 条 乙は、特に定めがある場合又は前条の指示若しくは甲乙協議がある場合を除き、本業務の実施に必要な一切の手段等を乙の責任において定めるものとする。

(秘密保持義務)

第11条 甲及び乙は、本契約に関連して相手方から秘密情報として知り得た情報を秘密として保持し、かつ責任をもって管理し、本契約の履行以外の目的で秘密情報を使用してはならず、本契約に別段の定めがある場合を除いては、相手方の事前承諾なしに第三者に開示してはならない。ただし、次の各号に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 相手方から開示を受けた際、既に自ら所有していたことを立証しうるもの。
- (2) 相手方から開示を受けた際、既に公知又は公用であったもの。
- (3) 相手方から開示を受けた後に、自己の責によらず公知又は公用になったもの。
- (4) 正当な権限を有する第三者から機密保持義務を課せられることなく合法的に取得したものの。
- (5) 法令又は司法機関若しくは行政機関の命令により開示することが義務付けられたもの。ただし、開示にあたっては相手方へ事前に通知し、かつ最小限の開示内容にするよう努めること。
- (6) 相手方から開示された機密情報によることなく開発、創造したもの。
- (7) 相手方が、第三者に開示することを書面により承諾したもの。

2 前項の規定は、事業期間終了後においても、なお5年間効力を有するものとする。

(書面主義)

第12条 本業務における指示、請求、通知、報告、申出、承諾、承認、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 甲及び乙は、本契約その他の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(履行の保証)

第13条 乙は、契約締結と同時に、甲に履行保証金を納付するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、履行保証金の納付を免除するものとする。

- (1) 契約による債務の不履行により生ずる甲の損害を付保するため、甲を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。この場合、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託すること。
 - (2) 契約による債務の不履行により生ずる甲への損害金の支払いを保証する銀行の保証を取り付けたとき。この場合、保証契約の締結後、直ちにその保証証券を甲に寄託すること。
- 2 前項の履行保証金の額は、業務委託料の10分の●以上としなければならない。
 - 3 委託料の変更があった場合には、履行保証金の額が変更後の業務委託料の10分の●に達するまで、甲は保証の額の増額を請求することができ、乙は保証の額の減額を請求することができる。

- 4 ●市契約事務規則第●条の規定に該当するときは、履行保証金を免除することができるものとする。

(契約の譲渡等)

第14条 乙は、契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲の事前の承諾がある場合は、この限りでない。

- 2 乙は、既存施設等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。

(著作物の使用等)

第15条 甲は、乙が本業務の実施に当たって使用する著作物について、乙が承諾した場合には、当該著作物を利用することができる。この場合、著作物の使用に際し、著作権使用料の支払いは免除されるものとする。

(特許権等の使用)

第16条 乙は、特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその履行方法を指定した場合において、特許権等の対象物である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、その使用に関して要した費用の負担については、甲乙協議して決めるものとする。

(公共性及び民間事業の趣旨の尊重)

第17条 乙は、本件施設が上下水道施設としての公共性を有することを十分理解し、本業務の実施にあたっては、その趣旨を尊重するものとする。

- 2 甲は、本業務が、民間の経営能力及び技術的能力を活用し、民間事業者の自主性と創意工夫を尊重することにより、上下水道事業を効率的かつ効果的に実施するものであることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

第2章 業務の実施

第1節 総則

(本委託の概要)

第18条 乙は、本件施設について、事業期間中の運転及び維持管理等を行うものとする。

- 2 乙は、事業実施計画書等に従って本業務を遂行しなければならない。
- 3 本業務の範囲は次に掲げるものとし、各業務の詳細については要求水準書等で定めるものとする。

(1) 運転管理業務

- ・運転業務
- ・水質管理業務
- ・調達管理業務
- ・文書管理業務
- ・保安管理業務
- ・上下水道事業PRの補助業務
- ・休日夜間電話対応業務

(2) 保守管理業務

- ・保守点検業務
- ・衛生管理業務

(3) 修繕業務

- ・定期修繕
- ・突発修繕

(4) 廃棄物管理業務

(5) コンサルタント業務

- ・各種計画等の改定業務
- ・各種計画等の策定業務
- ・耐震診断業務
- ・改築工事実施設計業務
- ・改築工事施工監理業務

(6) 緊急対応業務

(事業期間)

第19条 事業期間は、令和●年●月●日の午前●時●分から令和●年●月●日の午前●時●分までとする。ただし、移行期間については、乙は本件施設の運転管理及び維持管理の一部を実施するものとする。

- 2 移行期間における具体的な業務の実施方法等については、要求水準書に定めるものとする。

(法令の遵守等)

第20条 乙は、本業務に係る関係法令を遵守するとともに、善良な管理者の注意を以って、本業務を実施しなければならない。

(事業の実施体制等)

第21条 本業務における実施体制は次のとおりとする。

- (1) 乙が本業務を実施する本件施設の運転管理及び維持管理は、通年24時間連続とし、要求水準を確保できる体制を確立するものとする。
- (2) 甲は、本業務を監督する監理責任者を置くものとする。
- (3) 乙は、本業務遂行上の管理を掌る業務遂行責任者を置き、本業務の履行に必要な従事者等を置くものとする。
- (4) 乙は、本業務の履行に必要な従事者等の中から、現場管理を掌る業務主任技術者を専任するものとする。
- (5) 乙は、コンサルタント業務の実施に際しては、要求水準書に基づき管理技術者、照査技術者及び担当技術者を置くものとする。

(監理責任者)

第22条 甲は、前条第1項(2)号に基づき監理責任者を置いたときは、その氏名を乙に通知するものとする。また、監理責任者を変更したときも同様とする。

2 監理責任者は、本契約書の他の条項に定めるもの及び本契約書に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて監理責任者に委任したもののほか、次に掲げる権限を有するものとする。

- (1) 甲の水道法及び下水道法の責任を果たす上で必要な乙又は乙の業務主任技術者に対する業務に関する指示。
- (2) 契約書、要求水準書、その他関係書類の記載内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答。
- (3) 本業務の履行に関する乙又は乙の業務遂行責任者との協議。
- (4) 本業務の進捗の確認、照合その他契約の履行状況の調査及び改善通告。
- (5) モニタリングの実施及び通知。

3 本契約に定める書面の提出は、監理責任者を經由して行うものとする。この場合においては、監理責任者に到達した日をもって、甲に到達したものとみなす。

(業務遂行責任者)

第23条 乙は、第21条第1項(3)号に基づき業務遂行責任者を置いたときは、その氏名その他必要な事項を甲に通知するものとする。業務遂行責任者を変更したときも同様とする。

2 業務遂行責任者は、本業務の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、委託料の変更、事業期間の変更、委託料の請求及び受理、第62条の請求の受理、第63条の請求、通知の受理並びに契約の解除に係わる権限を除き、本契約に基づく乙の一切の権限を行使することがで

きるものとする。

- 3 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうち、これを業務遂行責任者に委任せず、自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。
- 4 業務遂行責任者は、次条に規定する業務主任技術者を兼務することができるものとする。この場合、当該兼務する業務主任技術者は、次条第3項各号に掲げる当該資格を有していなければならない。

(業務主任技術者)

第24条 乙は、第21条第1項(4)号に基づき業務主任技術者を専任したときは、その氏名その他必要な事項を甲に通知するものとする。業務主任技術者を変更したときも同様とする。

- 2 業務主任技術者は、水道施設又は下水道施設の現場管理者としてそれぞれ1名を専任するものとする。
- 3 業務主任技術者は、次の各号に掲げる資格を有するものとする。
 - (1) 水道施設の業務主任技術者は、水道法第19条第3項の水道技術管理者の有資格者であること。
 - (2) 下水道施設の業務主任技術者は、下水道法第22条第2項の有資格者であること。

(電気主任技術者の選任等)

第25条 乙は、電気事業法第39条第1項の規定に基づき、経済産業省令で定める技術基準に適合するように自家用電気工作物を維持する義務を負い、維持及び管理の主体としてこれを行うものとする。

- 2 甲は、乙を電気事業法第43条第1項に定める事業用電気工作物を設置する者とみなし、乙は従事者等から要求水準書に定める電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督並びに保安のための監視、点検及び検査の管理に必要な電気主任技術者を選任し、所轄官庁に対する届け出を行うものとする。
- 3 電気主任技術者は、次の各号によりその職務を行うものとする。
 - (1) 前項の電気主任技術者は電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を行うものとする。
 - (2) 甲は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者の意見を尊重するものとする。
 - (3) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うものとする。
 - (4) 電気主任技術者として選任された者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督の職務を誠実にを行うものとする。
- 3 電気主任技術者は、業務上重要な事項について、甲、乙各々に連絡、報告及び調整を行うものとする。ただし、緊急の場合においては、電気主任技術者は臨機の措置をとり、甲、乙各々に報告を行うものとする。

(事業開始に伴う既存施設等の確認及び使用)

第26条 甲及び乙は、契約締結日の翌日から移行期間終了日までの間において、既存施設等の性状、規格、機能、数量等について、双方立会いの上、確認するものとする。この確認の方法等については、要求水準書に定めるものとする。なお、既存施設等の確認に係る費用は、各自これを負担するものとする。

2 乙は、本業務の実施を目的として、既存施設等を使用することができるものとする。

3 乙は、既存施設等について、善良なる管理者の注意を以って、これを使用し、又は保存し、若しくは管理しなければならない。

4 第1項による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、乙は甲に対して、相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求することができるものとする。ただし、契約不適合が軽微である場合は、この限りではない。

5 乙は、前項に係わらず、事業開始日から1年以内に、既存施設等に重大な契約不適合を発見したときは、前項に定める措置を講ずることができるものとする。

(事業開始に伴う業務引継ぎ等)

第27条 甲又は甲の指定する者及び乙は、各自の負担により、契約締結日の翌日から事業開始日までに、本件施設の事業実施に必要な業務引継ぎ等が終了するよう努めるものとする。なお、業務引継ぎ等の内容等については、要求水準書に定めるものとする。

2 甲又は甲の指定する者は、乙が本件施設の事業実施に必要とする一切の書類、データ、本件施設の状況等（以下「本件施設の情報等」という。）を、乙に適切に開示するものとする。

3 前項のほか、甲又は甲の指定する者は、乙が本件施設の事業実施に必要とする教育・研修等への協力及び支援を行うものとする。

4 乙は、本件施設の事業実施上必要となる本件施設の情報等を十分に把握するとともに、教育・研修等を通じて、本件施設の習熟に努めるものとする。

5 次の各号のいずれかに該当するときは、乙は第1項に規定する乙による業務引継ぎ等を行わないことができる。

(1) 業務引継ぎ等の必要がない事由を乙が書面で提出し、これを甲が認めたとき。

(2) 甲が、本件施設に関する乙による業務引継ぎ等が必要ないと認めたとき。

(ユーティリティー等の調達)

第28条 乙は、乙の責任と費用により、移行期間を除く事業期間中において、要求水準書に定める本業務の実施に必要な電力、水道、薬品、ガスその他の燃料等を調達しなければならない。

2 乙は、乙の責任と費用により、移行期間を除く事業期間中において、要求水準書に定める本業務の実施に必要な消耗品類、資機材、事務備品その他物品を調達しなければならない。

(再委託)

第29条 乙は、甲の承認を受けて、委託業務を第三者に再委託し又は請け負わせることができ

るものとする。ただし、委託業務の全部を再委託し又は請け負わせることはできないものとする。

(許認可)

第30条 本業務の実施に関し、国及び地方公共団体その他関係機関への届出、許認可等が必要となる場合は、乙は乙の責任と費用によりこれを行ない、甲に報告するものとする。この場合において、甲は、乙の請求により必要な協力を行なうものとする。

第2節 事業実施計画

(事業実施計画書の策定)

第31条 乙は、本業務の実施のため、本契約書及び要求水準書に基づき、次条から第37条までに定めるところにより、乙の責任と費用により、事業実施計画書を策定しなければならない。

(5 箇年事業実施計画書)

第32条 乙は、契約締結日の翌日から30日以内に、本業務の実施に関する基本的な重要事項を定めた第Ⅰ期5箇年事業実施計画書を策定し、甲と協議の上、事業開始日〔令和●年●月●日〕の30日前までに甲の承諾を得なければならない。

2 前項の第Ⅰ期5箇年事業実施計画書は、事業開始日から第Ⅰ期事業期間の終了日〔令和●年●月●日〕までの期間を対象とする。

3 乙は、第Ⅰ期事業期間終了日より30日前までに、本業務の実施に関する基本的な重要事項を定めた第Ⅱ期5箇年事業実施計画書を策定し、甲と協議の上、第Ⅱ期事業開始日〔令和●年●月●日〕の前までに甲の承諾を得なければならない。

4 前項の第Ⅱ期5箇年事業実施計画書は、第Ⅱ期事業開始日から事業期間の終了日〔令和●年●月●日〕までの期間を対象とする。

5 乙は、第Ⅰ期又は第Ⅱ期5箇年事業実施計画書の内容等に変更が生じる場合、甲に変更の申し出を行うことができるものとする。ただし、当該変更が軽微な場合は、この限りではない。

6 甲は、前項の申し出を受けたときは、当該事業実施計画書の内容及び費用等の変更について、乙と協議するものとする。

(年間事業実施計画書)

第33条 乙は、当該事業年度の開始前までに、当該事業年度における具体的な業務実施の詳細を定めた年間事業実施計画書を策定し、甲の承諾を得なければならない。

2 年間事業実施計画書は、それぞれ、第Ⅰ期5箇年事業実施計画書、第Ⅱ期5箇年事業実施計画書に基づき策定するものとする。

3 事業開始年度〔令和●年度〕については、第1項の「当該事業年度の開始前までに」とあるのを「第Ⅰ期5箇年事業実施計画書の甲の承諾を受けた日の翌日から30日以内までに」と読

み替え、本条を適用する。

- 4 第Ⅱ期事業開始年度〔令和●年度〕については、第1項の「当該事業年度の開始前までに」とあるのを「第Ⅱ期5箇年事業実施計画書の甲の承諾を受けた日の翌日から30日以内までに」と読み替え、本条を適用する。

(5 箇年修繕計画書)

第34条 乙は、契約締結日の翌日から30日以内に、事業開始日から第Ⅰ期事業期間の終了日までの期間における定期修繕の予定を定めた第Ⅰ期5箇年修繕計画書を策定し、甲と協議の上、事業開始日の30日前までに、甲の承諾を得なければならない。

- 2 乙は、第Ⅰ期事業期間終了日より30日前までに、第Ⅱ期事業期間開始から事業期間の終了日までの期間における定期修繕の予定を定めた第Ⅱ期5箇年修繕計画書を策定し、甲と協議の上、第Ⅱ期事業開始日の前までに、甲の承諾を得なければならない。

- 3 乙は、アセットマネジメント又はストックマネジメントに係る計画等により、当該第Ⅰ期又は第Ⅱ期5箇年修繕計画書で予定する当該定期修繕の内容等に変更が生じる場合、乙は甲に変更の申し出を行うことができるものとする。ただし、当該変更が軽微な場合は、この限りではない。

- 4 甲は、前項の申し出を受け、承諾したときは、当該定期修繕の内容及び費用等の変更について、乙と協議するものとする。

(年間修繕計画書)

第35条 乙は、当該事業年度の開始前までに、当該事業年度における定期修繕内容の詳細を定めた年間修繕計画書を策定し、甲の承諾を得なければならない。

- 2 年間修繕計画書は、それぞれ、第Ⅰ期5箇年修繕計画書、第Ⅱ期5箇年修繕計画書に基づき策定するものとする。
- 3 事業開始年度〔令和●年度〕については、第1項の「当該事業年度の開始前までに」とあるのを「第Ⅰ期5箇年修繕計画書の甲の承諾を受けた日の翌日から30日以内までに」と読み替え、本条を適用する。
- 4 第Ⅱ期事業開始年度〔令和●年度〕については、第1項の「当該事業年度の開始前までに」とあるのを「第Ⅱ期5箇年修繕計画書の甲の承諾を受けた日の翌日から30日以内までに」と読み替え、本条を適用する。
- 5 乙は、事業期間において、突発的な機械・電気その他の設備故障、損傷等が発生したときは、甲の承諾を得て、速やかに復旧するものとする。ただし、緊急やむを得ないときは復旧の後、甲に報告するものとする。

(緊急時対応計画書)

第36条 乙は、契約締結日の翌日から事業開始日の30日前までに、地震、停電、薬品の漏洩、機器の破損、異常増水、水質異常、その他の緊急事態が発生した場合におけるその対応

の原則、方針、手順等を定めた緊急時対応計画書を本契約、要求水準書、乙の提案等に基づき策定し、甲と協議の上、事業開始日前までに甲の承諾を得なければならない。

- 2 乙は、緊急事態の対応に対して万全を図るため、前項の緊急時対応計画書を必要に応じて適宜改訂するものとする。
- 3 乙は、前項の改訂を行ったときは、速やかに甲に届出て、その承諾を得るものとする。

(事業実施計画書の修正)

第37条 甲は、前5条に基づく事業実施計画書が不相当であると認める場合は、その事由を明らかにし、かつ、期日を指定した上で、乙に対し、その変更若しくは修正又は再提出を請求することができるものとする。

- 2 乙は、甲から前項の請求があったときは、当該事業実施計画書について変更若しくは修正又は再提出するものとする。
- 3 乙が期日までに、当該事業実施計画書の変更若しくは修正又は再提出をしなかった場合は、要求水準の未達として、第60条に定める措置を適用するものとする。
- 4 甲は正当な理由なくして、乙が提出した事業実施計画書に対する承諾を留保し、又は遅延してはならないものとする。

第3節 業務の実施

(施設更新等の請求)

第38条 本件施設の修繕により、その機能が維持できないとき又はその見込みがないとき、若しくは本件施設の修繕により、本件施設の機能を維持しようとするのが著しく非合理的であると認められるときは、乙は甲に対し、その旨を報告し、施設の更新・改築を請求することができるものとする。

- 2 前項の請求があったときは、甲は速やかに本件施設の現況を調査して、更新の是非を判断し、その内容を乙に通知するものとする。
- 3 甲は、前項の判断をするにあたり、乙の業務遂行上及び安全衛生管理上の要請を十分に配慮するものとする。
- 4 第1項の請求があったにもかかわらず、社会通念上必要かつ相当な期間において、甲が必要な施設の更新・改築を行わなかったため、乙又は第三者に損害が生じた場合には、甲はその損害を負担する。ただし、乙に故意又は過失がある場合には、甲はその程度に応じて、乙に対し負うべき損害賠償を相殺し、又は第三者に対して行った損害賠償を、乙に求償することができるものとする。

(施設改良等)

第39条 本業務を効果的かつ効率的に実施するため、要求水準書に定めるところにより、乙は甲の承諾を得て、乙の責任と費用により、本件施設の一部について、必要な変更又は改良を行うことができるものとする。

- 2 前項の設備を設置するときは、乙は、必要最小限の範囲で本件施設に変更を加えることができるものとする。この場合において、乙は当該変更の内容について、事前に甲に通知し、その承諾を得なければならない。
- 3 第1項において、乙が本件施設に設置した設備の所有権は、乙に帰属するものとする。

(乙の改善提案)

第40条 乙は、本業務について、業務の水準を要求水準から低下させることなく、要求水準書に定める手法と比較し、より効果的で効率的な手法等を提案することができるものとする。

- 2 前項の乙が提案できる範囲は、委託料の額の低減を伴うものとする。

(要求水準書の変更等)

第41条 甲は、自ら若しくは前条による乙の改善提案により、必要と認める場合は、乙に対して要求水準書の変更の検討を指示することができるものとし、乙は、当該指示の受理後14日以内に、当該変更が当該業務の実施に与える影響を検討し、検討結果を甲に報告するものとする。

- 2 甲は、前項による検討結果を受理した場合は、当該検討結果に基づいて要求水準書を変更することができるものとし、速やかに当該検討結果に基づく変更を行うか否かを、乙に通知しなければならない。

- 3 変更後の当該要求水準は、甲が乙に通知し、乙が通知を受理した日の翌日から適用されるものとする。

- 4 法令等の変更により、要求水準書の内容を変更する必要があるときは、第75条の定めに従うものとする。

(要求水準書の変更に伴う措置)

第42条 前条第2項により要求水準書を変更したときは、当該変更により、乙に増加費用又は損害（委託料の減額は除く）が生じたときは甲が負担し、乙が負担する費用の減少が生じたときは、当該費用減少分に応じて委託料を減額するものとする。

- 2 前項において、甲の負担する額又は乙の委託料の減額については、甲乙協議して定めるものとする。ただし、乙の委託料の減額については、委託料の額が低減すると見込まれる額の10分の●に相当する額を削減しないものとする。

- 3 前項により、委託料の減額を行った場合においても、乙の改善提案を行った乙の責任が回避されるものではない。

- 4 前条第4項の規定により、乙に増加費用又は損害（委託料の減額は除く）が生じたときの措置は、第76条の定めに従うものとする。

(水質等の保証)

第43条 乙は、事業期間を通じ、要求水準書に定める県水を適切に受水し、配水するとともに、

その水質を確保し、これを保証するものとする。

- 2 乙は、事業期間を通じ、要求水準書に定める流入下水を適切に処理し、放流水質を確保するほか、脱水ケーキ含水率を確保し、これを保証するものとする。
- 3 前2項の水準を確保できず、第三者に損害が生じたときは、第45条及び第46条の場合を除き、第73条第1項の定めに従うものとする。

第4節 緊急事態（災害・事故その他の不可抗力）発生時の対応

（対応の基本）

第44条 乙は、緊急事態が発生したときは、第36条に定める緊急時対応計画書に基づき、災害・事故その他の不可抗力事由による本業務への影響を可及的に避けるため、最大限の努力を行うものとする。

（水質異常時の対応）

第45条 不可抗力その他、乙の責めによらず、配水水質が水道法の水質基準を満足しないとき又はその恐れがあるとき、悪質な流入下水により反応槽内生物が死滅する恐れがあるとき、放流水の水質が水質汚濁防止法若しくは●県条例に定める水質基準を満足しないとき又はその恐れがあるとき（以下「水質異常」という。）は、乙は、直ちに口頭によりその旨を甲に報告し、甲及び乙はその対応を協議しなければならない。

- 2 甲は、前項の場合において必要と認めるときは、乙に対し、水道施設の一部又は全部、若しくは下水処理施設の処理の一部又は全部を停止すること（以下「処理停止」という。）を指示することができるものとする。
- 3 前項の処理停止により、第三者に損害が生じたときは、第73条第2項の定めに従うものとする。

（異常水量への対応）

第46条 不可抗力その他、乙の責めによらず、水道施設の配水圧力が急激に低下したとき、若しくは下水道施設の浸水又はその恐れがあるときは、乙は、直ちに口頭によりその旨を甲に報告し、甲及び乙はその対応を協議しなければならない。

- 2 甲は、前項の場合において必要と認めるときは、乙に対し、水道施設若しくは下水道施設の処理停止又はその他の措置を指示することができるものとする。
- 3 前項の甲の指示による処理停止又はその他の措置により、第三者に損害が生じたときは、第73条第2項の定めに従うものとする。

（協働の措置）

第47条 前2条において、第三者又はその他への損害を最小限にとどめるため、甲及び乙は協働して必要な措置を講ずるものとし、乙は、最大限の誠意と努力を以って、甲に協力する義務

を負うものとする。

- 2 前項の乙の協力が本契約の範囲外である場合で、増加費用が生じたときは、甲が負担するものとし、その額は、甲乙協議の上で定めるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、本契約の範囲内における乙の協力による措置の場合は、甲は負担しないものとする。

(臨機の措置)

- 第48条 乙は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を講じるものとする。この場合において、乙は、あらかじめ甲の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
- 2 前項ただし書きにおいて、臨機の措置を講じたときは、乙は当該措置の内容を、甲に直ちに通知するものとする。
 - 3 甲は、災害防止その他業務を行う上で、特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置を講じるよう請求することができるものとする。
 - 4 乙が、第1項又は前項の規定により臨機の措置を講じた場合において、当該措置に要した費用のうち、本業務の範囲外であると認められる部分については、甲がこれを負担するものとし、その額は、甲乙協議の上で定めるものとする。

(災害・事故発生時の指揮系統)

- 第49条 甲は、第45条又は第46条を除く緊急事態の発生又は発生のおそれが生じ、本業務の実施に甲の介入が必要であると認めたときは、直ちに業務遂行責任者にその旨を通知するものとする。なお本項の通知は緊急のときは書面によることを要せず、事後速やかに書面により通知するものとする。
- 2 乙は、前項の通知を受けたときは、業務遂行責任者は監理責任者又はその他の甲の職員の直接の指揮監督に服し、乙の従事者等は、業務遂行責任者を通じ、監理責任者又はその他の甲の職員の指示に従わなければならない。
 - 3 他の上下水道事業体又はその関連団体等から、甲に対して災害・事故その他の不可抗力事由の発生又は発生のおそれを理由として協力要請がなされた場合は、甲は、業務遂行責任者を通じて乙に当該協力要請に応じることを指示することができる。この場合、乙は、実務上可能な範囲で、甲の指示に従うものとする。

(災害・事故発生時の費用負担)

- 第50条 甲は、前条第2項の規定に従い、業務遂行責任者並びに乙の従事者等が甲の指示に従ったことによる増加費用の額及び支払い方法等は、甲乙協議の上で定めるものとする。
- 2 前項の規定は、第45条及び第46条に定める不可抗力その他、乙の責めによらない第三者への損害については適用しない。

第5節 モニタリング

（業務日報の作成）

第51条 乙は、業務日報を作成し、常に本件施設に備えるものとする。

- 2 乙は、開所日の毎日午前10時までに、前日分の業務日報の写しを甲に提出するものとする。
- 3 前項の業務日報の内容等は、要求水準書に定めるものとする。

（業務の報告）

第52条 乙は、本業務の実施状況を正確に反映した次に掲げる業務報告書を作成するものとする。

- (1) 乙は、毎月、月間業務報告書を作成し、当該月の月間業務報告書を翌月の第5開所日までに、甲に提出するものとする。
 - (2) 乙は、事業年度ごとに年間業務報告書を作成し、当該事業年度の年間業務報告書を翌年度の4月の第10開所日までに、甲に提出するものとする。
- 2 前項各号の報告書の内容等は、要求水準書に定めるものとする。

（実施状況の確認）

第53条 甲は、事業期間において、甲の費用により、乙が実施する本業務の質及び内容を確保するため、次条から第55条までに定めるところにより、本業務の実施状況を確認するものとする。

（日常の確認）

第54条 甲は、第51条に規定する業務日報に基づき、本業務の実施状況を確認するものとする。

（定期的確認）

第55条 甲は、第52条に規定する業務報告書に基づき、乙の立会いの上、書類確認及び現地確認その他の方法により、本業務の実施状況を確認するものとする。

- 2 前項の確認は、業務報告書の提出を受けた日から10日以内に完了するものとする。

（随時の確認）

第56条 前2条によるほか、甲は必要と認めたときは、乙に対して事前に通知することなく、現地調査により、本業務の実施状況を確認することができるものとする。

- 2 甲が前項の確認を実施するときは、乙はその求めに応じて、甲の確認に立会い、本業務の実施状況を説明し、又は書類を提出するなど、甲に協力するものとする。

（中間総合評価の実施）

第57条 甲は、第I期事業期間を通じた乙の本業務の履行状況について、本契約の継続の有無

も含めて、総合的に評価（以下「中間総合評価」という。）を行うものとする。

- 2 甲は、中間総合評価を第Ⅰ期事業期間終了日の30日前までに実施し、その結果を速やかに乙に通知するものとする。
- 3 前項の結果、著しく評価が低く、若しくは本契約の目的を達成することが極めて難しいことが明らかなきときは、第79条第1項(4)号の定めに従うものとする。
- 4 第1項の中間総合評価に必要な項目、内容、方法等は、要求水準書に定めるとおりとする。

第6節 要求水準の未達等に対する措置

（改善通告）

第58条 第54条から第56条による確認の結果、要求水準の未達（第45条及び第46条に定める不可抗力等による場合を除く）が判明した場合には、甲は乙に対して、その是正のため、改善措置をとることを通告するものとする。

- 2 乙は、前項の通告を受理したときは、当該通告を受理した日から10日以内に、改善方法及び期日等の改善計画を定めた改善計画書を甲に提出するとともに、第52条第1項(1)号に定める月間業務報告書において、その実施状況を報告しなければならない。
- 3 甲は、前項の改善計画書の内容が不十分であると認めるときは、乙に対して、理由を明らかにした上で、当該改善計画書の修正を求めることができる。

（改善計画書の変更）

第59条 甲は、前条の改善計画の実施状況を確認した結果、期日までに当該要求水準の未達が是正されなかったときは、甲は乙に対して、再改善計画書として、当該改善計画書を変更し、又は再提出するよう催告するものとする。

- 2 前条第2項及び第3項の規定は、再改善計画書及び再提出の場合に準用する。
- 3 前条及び本条において、改善計画書及びその改善に係る一切の費用は、乙が負担するものとする。

（委託料の支払停止）

第60条 前条に基づき、再改善計画書に定める期日までに当該要求水準の未達が是正されないとき、又は第37条第3項に該当したときには、甲は乙に対して、事前に書面により通知した上で、その是正が完了するまでの間、委託料の支払いを停止することができるものとする。

- 2 前項の支払停止を行なう場合には、甲は乙に対して、弁明の機会を与えなければならない。
- 3 当該要求水準の未達が是正されたときは、甲は第1項に基づき支払いを停止していた委託料を速やかに乙に支払うものとする。この場合、支払いを停止していた期間に係る利息は一切付さないものとする。

- 4 第1項の規定に基づき、委託料の支払い停止措置を講じた後、60日を経過しても、当該支払停止の理由となった要求水準の未達が是正されないときは、第79条第1項(3)号の定めに従うことができるものとする。

(委託料の減額)

第61条 事業年度毎に、乙の責めに帰すべき事由により第43条に定める水質等の確保を達成しないときは、委託料を減額するものとする。

- 2 前項の委託料の減額に関する方法、時期、その他は要求水準書に定めるところによる。
- 3 第1項に基づく委託料の減額を受けたことを以って、乙はその損害を賠償すべき責めを免れるものではない。

(業務遂行責任者等に対する措置請求)

第62条 前条に定める委託料の支払停止のほか、再改善計画書に定める期日までに、当該要求水準の未達が是正されないときは、甲は、業務遂行責任者又は乙の従事者若しくは第29条の規定により乙から業務を委託され、若しくは請け負った者及びこれら関係者の交代等に関して必要な措置を請求することができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果について請求を受理した日から10日以内に甲に通知しなければならない。

(監理責任者に対する措置請求)

第63条 乙は、監理責任者とその職務の執行が不相当と認められるときは、甲に対し、その理由を明らかにして、必要な措置を請求することができるものとする。

- 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果について請求を受理した日から10日以内に乙に通知しなければならない。

第7節 委託料等

(委託料の額)

第64条 甲は乙に対し、委託料として●円（消費税及び地方消費税を含む）を支払う。

- 2 前項のうち、施設管理経費については、事業開始日が属する当該月分を第1回目とし、以後毎月計119回払いとして、本契約書別記1のとおり支払うものとする。
- 3 修繕費用及び施設更新費用については、竣工検査後、本契約書別記1に記載の事業期間内における支払限度額を事業年度毎の出来高精算として支払うものとする。
- 4 コンサルタント業務費用については、完了検査後、本契約書別記1に記載の事業期間内における支払限度額を事業年度毎の出来高精算として支払うものとする。
- 5 本契約の締結後、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正等によって消費税等額に変更が生じた場合は、甲は本契約をなんら変更することなく委託料に相当額を加減して支払うものとする。

- 6 甲は、委託料の支払に際し、第 74 条に定める遅延損害金について、乙から甲への支払が必要な場合、必要額を委託料から控除した上で、これを支払うことができるものとする。

(支払の手続き)

第 6 5 条 乙は、第 52 条第 1 項(1)号の月間業務報告書に基づき、第 55 条第 1 項の実施状況の確認を受け、要求水準書で定める甲による成果物の検査を完了したときには、委託料の支払を請求することができるものとする。

- 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受理した日から 30 日（以下「約定期間」という。）以内に、委託料を支払わなければならない。なお、委託料は乙が指定する口座に振り込むものとする。

- 3 甲がその責めに帰すべき事由により第 55 条第 2 項の期間内に本業務の実施状況の確認を完了しないときは、その期限を経過した日から本業務の実施状況の確認を完了した日までの期間の日数は、前項の約定期間の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(物価の変動に基づく委託料の額の変更)

第 6 6 条 甲又は乙は、事業期間内において、契約締結の日から 12 ヶ月を経過した後ごとに、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により委託料の額が不適當となったと認めたときは、相手方に対して委託料の額の変更を請求することができる。

- 2 予期することのできない特別な事情により事業期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、委託料の額が著しく不適當となったときは、甲又は乙は、委託料の額の変更を請求することができる。

- 3 甲又は乙により前 2 項の請求があったときは、甲乙協議のうえ、その額を定めるものとする。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあっては、甲が定め、乙に通知するものとする。

(処理状態や調達管理の変動等による委託料の額の調整)

第 6 7 条 次条及び第 69 条第 1 項に定める範囲において、県水の受水量及び流入下水の水量並びに水質による変動は、委託料の額に影響しないものとする。

- 2 県水の受水量及び流入下水の水量並びに水質による変動が、次の各号に該当するときは、委託料の額を変更するものとする。

(1) 前項に定める範囲を超え、かつ第 69 条第 2 項に定める条件を満たさないとき。

(2) 前号のほか、別に委託料の額の調整に係る条件を定めたとき。

- 3 施設の運転状況や要求水準の変更、設備等の更新などにより、調達物の使用量が契約締結時の計画に対し調達した実量が著しく変動しているときは、委託料の額を変更するものとする。

- 4 第 2 項及び第 3 項に定める委託料の額の変更の方法、その他については要求水準書に定めるものとする。

- 5 前項までのほか、実施に係る業務の条件、数量、内容、対象などに著しい変更があったときは、委託料の額を変更するものとする。この場合、変更の額については、甲乙協議のうえ、定めるものとする。

第3章 リスク分担

第1節 一般事項

(水質と水量)

第68条 安全な水道水を安定して供給するための県水の受水量、並びに、下水を安定的に処理するための流入水量及びその水質の確保は、甲の責任において、実施するものとする。

2 前項の県水の量並びに下水の流入水量及びその水質については、次条第1項及び要求水準書に定めるものとする。

(水量の上限)

第69条 甲は、事業期間を通じて、次の各号に示す量を超えないよう努めるものとする。

(1) ●配水場（水道施設）については、1日あたり最大県水受水量【●m3】を上限とする。

(2) ●浄化センター（公共下水道施設）については、1日あたり最大流入下水水量【●m3】を上限とする。

(3) ●処理場（農業集落排水施設）については、1日あたり最大流入下水水量【●m3】を上限とする。

2 上下水道の量の増加によって前項の上限の変更が必要となる場合、甲は施設の改良その他施設能力確保のための措置を行い、かつ、乙に本業務の実施に関して新たに必要となる費用を支払うものとする。

3 前項の新たに必要となる費用については、甲乙が協議してこれを定めるものとする。

(所有権)

第70条 本件施設の所有権は、甲に帰属する。ただし、第39条第3項に該当する設備の所有権は、乙に帰属するものとする。

(保険)

第71条 乙は、事業期間中、乙の費用により、第三者賠償保険、火災保険、労働者災害保険、その他必要な保険を付保するものとし、甲に報告するものとする。

(一般的損害)

第72条 本業務の実施に関し、乙の故意又は過失によって生じた損害については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害のうち甲の責めに帰する事由により生じたものについては、甲が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第73条 本業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害（第2項及び第3項に規定する損害を除

く。)について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。

- 2 第45条第3項及び第46条第3項並びに、甲の指示その他甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が、甲の責めに帰すべき事由があることを知りながら、これを通知しなかったときは、乙がその賠償額を負担する。
- 3 業務を行うにつき、通常避けることができない騒音、振動等の理由により第三者に及ぼした損害について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、甲がその賠償額を負担するものとする。ただし、本業務の実施に関し、乙が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、乙が負担するものとする。
- 4 前3項の場合その他業務を行うにあたり、第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその解決に当たるものとする。

(遅延損害金)

第74条 甲又は乙が、本契約に基づいて履行すべき委託料、賠償金、損害金、違約金その他の金銭の支払を遅延した場合は、甲又は乙は相手方に対して、当該支払うべき金額につき遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項及び同法第14条に定める割合で計算した額を、遅延損害金として支払うものとする。

第2節 法令変更

(法令変更に伴う通知の付与及び協議)

第75条 本契約締結日以後に法令が変更されたことにより、本契約又は要求水準書で提示された条件に従って本業務を実施することができなくなったとき又は著しく困難になったときは、乙は、その内容の詳細を記載した書面を以って、直ちにこれを甲に対して通知するものとする。

- 2 甲及び乙は、前項の通知がなされた以降において、本契約に基づく自己の義務が適用法令に違反することとなった場合、履行期日における当該自己義務が適用法令に違反する限りにおいて、その履行義務を免れるものとする。ただし、甲又は乙は、法令変更により相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。
- 3 甲が乙から第1項の通知を受理したときは、甲及び乙は、当該法令変更に対応するため、速やかに本契約及び要求水準書の変更並びに費用の変更等について、協議するものとする。
- 4 前項の協議にかかわらず、変更された法令の公布日から60日以内に本契約又は要求水準書の変更並びに増加費用の負担等について合意が成立しないときは、甲が法令変更に対する対応方法を乙に対して通知し、乙はこれに従い本業務の実施を継続するものとする。

(法令変更に伴う増加費用又は損害の負担)

第76条 法令変更により生じる増加費用又は損害が発生した場合は、次の各号の定めに従い負担するものとする。

- (1)本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令等（特に、本業務に関する事項を類型的又は特別に規定することを目的とした法令等を意味するものとし、乙に対して一般に適用される法律の変更は含まない。）の変更の場合は甲の負担とし、乙に対して一般に適用される法令等の変更は乙の負担とする。
- (2)消費税及び地方消費税に関する税制の変更又は税等の新設の場合は、甲の負担とし、本業務の内容にかかわらず、法人の利益に関する税制の変更又は税等の新設の場合は、乙の負担とする。

第3節 不可抗力

（不可抗力に伴う通知の付与及び契約内容の変更）

第77条 不可抗力により本契約又は要求水準書で提示された条件に従って本業務を実施することができなくなったとき、又は著しく困難になったときは、乙はその内容の詳細を記載した書面を以て、直ちに甲に通知しなければならない。

2 甲及び乙は、前項の通知がなされたとき以降において、本契約に基づく自己の義務が不可抗力により履行不能となった場合、履行期日における当該義務の履行義務を免れるものとする。ただし、甲及び乙は、不可抗力により相手方に発生する損害を最小限にとどめるよう努力しなければならない。

3 甲は、第1項の規定による通知を受理したときは、直ちに調査を行い、前項の損害の状況を確認し、その結果を乙に通知しなければならない。

4 乙が前項の通知を受理したときは、甲及び乙は、当該不可抗力に対応するために速やかに本契約及び要求水準書並びに費用の変更等について協議するものとする。

5 前項の協議にかかわらず、不可抗力が生じた日から30日以内に本契約及び要求水準書並びに費用の変更等について合意が成立しないときは、甲が不可抗力に対する対応方法を乙に対して通知し、乙は、これに従い本業務の実施を継続するものとする。

（不可抗力による委託料の支払）

第78条 甲は、乙が不可抗力により本件施設において処理の一部又は全部を行うことができない場合には、その費用に相当する委託料を減額するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、甲は、前条第4項による協議が合意に至るまでの間、乙が当該不可抗力の影響を早期に除去すべく、最大限の努力を行うことを条件として、乙が不可抗力により本件施設において処理の一部又は全部を行わない場合でも、乙に対して第64条に定める委託料を支払うことができるものとする。

第4章 契約の終了

第1節 契約の解除

(甲による契約の解除)

第79条 甲は、次の各号の一つに該当する場合には、乙に対して書面により通知した上で、契約を解除することができるものとする。

- (1) 乙の責めに帰すべき事由により、事業開始予定日から30日が経過しても本業務の履行を開始しないとき又はその見込みがないと明らかに認められるとき。
 - (2) 乙の責めに帰する事由により、連続して2日以上又は1年間において10日以上、乙が本件施設の処理の一部又は全部を行わないとき。
 - (3) 本契約に基づく甲のモニタリングの結果、乙の要求水準未達が改善期間を経過しても是正されないとき。
 - (4) 第57条第3項に該当するとき。
 - (5) 乙が、自らの事業実施を放棄し、30日間以上にわたりその状態が継続したとき。
 - (6) 乙（乙が共同企業体（以下「JV」という。）の場合は各構成員のいずれか）が、破産、会社更生、民事再生又は特別清算の手続開始その他これらに類似する倒産手続の開始の申立て（以下「倒産手続開始申立て」という。）を取締役会において決議したとき、若しくは第三者によって、当該申立てがなされたとき。ただし、乙がJVのときは、甲は、本契約の解除の前に、当該倒産手続開始申立て等が本業務の履行に支障を及ぼすか否かにつき、乙と協議することができるものとする。
 - (7) 前号までに規定するもののほか、乙が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項の規定により契約が終了する場合は、乙は、甲の請求に基づき、甲の指定する期間内に違約金を支払わなければならない。この違約金の額は、契約金額の100分の●とする。
- 3 前項は、甲に生じた損害額が前項の違約金の額を超える場合は、甲がその超過分について賠償を請求することを妨げるものではない。

(乙による契約の解除)

第80条 乙は、次の各号の一つに該当する場合には、甲に対して書面により通知した上で、契約を解除することができる。

- (1) 甲が本契約に基づいて履行すべき委託料の支払いについて、第65条第2項に定める支払期限を経過してから60日を経過しても委託料の支払を行わなかったとき。
 - (2) 甲が、契約に基づく重要な義務に違反し、かつ、そのことを乙が甲に対して通知した後、30日を経過しても当該違反を是正しないとき。
 - (3) 甲の責めに帰する事由により、本業務の履行が不能となったとき。
- 2 前項の規定により契約が終了する場合は、甲は乙に対して、事業期間の終了日までの委託料のうち既に完了している業務の未払いの委託料を支払うものとする。この場合における委託料

の支払手続きは、第 65 条の定めを準用するものとする。

- 3 前項のほか、甲は、乙の請求に基づき、乙の指定する期間内に違約金を支払わなければならない。この違約金の額は、契約金額の 100 分の●とする。
- 4 前項は、乙に生じた損害額が前項の違約金の額を超える場合は、乙がその超過分について賠償を請求することを妨げるものではない。

(法令変更による契約の解除)

- 第 8 1 条 契約期間において、第 75 条第 3 項に基づく協議にもかかわらず、本契約の締結後における法令変更により、甲が本業務の継続が困難と判断した場合又は本契約の履行のために多大な費用を要すると判断した場合、甲は、乙と協議の上、本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。
- 2 前項に基づき本契約が解除された場合、乙に生じた損害の負担は、第 76 条の定めに従うものとする。

(不可抗力による契約の解除)

- 第 8 2 条 事業期間において、第 77 条第 4 項に基づく協議にもかかわらず、本契約の締結後における不可抗力により、甲が本業務の継続が困難と判断した場合又は本契約の履行のために多大な費用を要すると判断した場合、甲は、乙と協議の上、本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。
- 2 前項の規定により契約を解除する場合は、甲は乙に対して、事業期間の終了日までの委託料のうち未払いの委託料について、甲及び乙の協議に基づき、一定の減額を行った上で支払うものとする。この場合における委託料の支払の手続きは、第 65 条の規定を準用する。

(談合等不正行為に対する違約金等)

- 第 8 3 条 本契約に関し、乙（JV の場合は、その構成員）が次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、本契約の業務委託料（本契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）の 100 分の●に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- (1) 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 3 条に違反又は乙が構成事業者となっている事業者団体（以下「乙等」という。）が独占禁止法第 8 条第 1 号に違反したことにより、公正取引委員会が乙等に対し、独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項又は第 8 条の 3 に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項により取り消された場合を含む。）。
 - (2) 納付命令又は独占禁止法第 7 条若しくは第 8 条の 2 に基づく排除措置命令（これらの命令が乙又は乙等に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関

し、独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反する行為としての事業活動があったとされたとき。

(3) 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙等に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に事業者の選定が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又はその使用人を含む。）の独占禁止法第89条第1項に規定する刑が確定したとき。

(5) 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又はその使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6に規定する刑が確定したとき。

2 前項は、甲に生じた損害額が前項の損害額を超える場合は、甲がその超過分について賠償を請求することを妨げるものではない。

第2節 契約終了時の措置

（事業期間満了に伴う業務引継ぎ等）

第84条 乙は、事業期間の終了日までに、乙の責任と費用により、甲又は甲の指定する者に、本件施設の運転及び維持管理に関する業務の引継、研修・指導等（以下「終了時の業務引継ぎ等」という。）を行うものとする。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項に規定する乙による終了時の業務引継ぎ等を行わないことができる。

(1) 乙が、終了時の業務引継ぎ等の必要がない事由を書面で提出し、これを甲が認めたとき。

(2) 甲が、終了時の業務引継ぎ等が必要ないと認めたとき。

3 乙が正当な理由なく第1項の規定に違反したときは、乙は甲に対して違約金を支払わなければならない。この違約金の額は、甲の指定する者が算出する終了時の業務引継ぎ等に係る費用とする。ただし、契約金額の10分の●を上限とする。

4 第1項に定める乙による終了時の業務引継ぎ等の実施期間及び内容等については、要求水準書に記載するほか、甲乙協議により定めるものとする。

（契約解除に伴う業務引継ぎ等）

第85条 契約が解除されたときの業務引継ぎ等については、次の措置を講ずるものとする。

2 第79条（第1項(6)号を除く。）によるときは、第84条第1項に記載する「事業期間の終了日までに」を「甲が定める期日まで」と読み替え、第84条を適用するものとする。

3 第79条第1項(6)号によるときは、甲は、次の各号のいずれか一つの措置を講ずるものとする。

(1) 第13条の規定に基づく履行保証金の納付若しくはこれに代わる担保の提供が行われ、保

証が差し入れられ、又は履行保証保険が付保されている場合は、甲は当該契約保証金若しくは担保、保証金又は保険金を受領し、これをもって、債権に充当するものとする。

(2) 前号の乙による当該履行保証金若しくは担保、保証金又は保険金が付保されていないときは、甲は乙に対し業務委託料の 10 分の●に相当する支払を求め、これをもって、債権に充当するものとする。

- 4 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項に規定する額を超える場合において、甲が当該超える額の支払を請求することを妨げるものではない。
- 5 第 80 条によるときは、業務引継ぎ等に係る費用は、甲の負担とする。この場合、業務引継ぎ等の実施時期、費用等については、甲乙協議の上で定めるものとする。

(契約終了時の既存施設等の確認)

第 8 6 条 契約が終了するときは、甲及び乙は双方が立会いの上、既存施設等について、第 26 条第 1 項に基づき確認した既存施設等（事業期間中に、既存施設等が追加又は変更された場合は、当該追加又は変更を含む。）の健全性について確認するものとする。この確認の方法等については、要求水準書に定めるものとする。なお、既存施設等の確認に係る費用は、各自これを負担するものとする。

2 前項に定める既存施設等の確認は、事業期間満了による契約終了のときは、事業期間終了日までに完了するものとし、契約解除に伴う契約終了のときは、甲及び乙が協議の上、確認時期・期間等について定めるものとする。

3 前項による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、甲は乙に対して、相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求することができるものとする。ただし、契約不適合が軽微である場合は、この限りではない。

4 甲は、前項に係わらず、本契約終了日より 1 年以内に、既存施設等に重大な契約不適合を発見したときは、前項に定める措置を講ずることができるものとする。

(改良施設の撤去等)

第 8 7 条 本契約が終了したときは、乙は乙の責任と費用により、速やかに第 39 条に基づき変更又は改良した施設を原状に復し、又は設置した設備を撤去しなければならない。ただし、甲が乙に対し、別段の指示を行った場合は、この限りではない。

(所有権の移転)

第 8 8 条 前条ただし書きにおいて、乙が設置した設備の譲渡を甲が要求し、乙が承諾した場合は、事業期間の終了において、乙の所有権は甲に委譲される。

2 第 79 条又は第 80 条により契約が解除されたとき、又は前項に基づき乙が設置した設備を甲に譲渡する場合においては、甲は乙に対して清算金を支払うものとする。なお、清算方法については要求水準書に定めるものとする。

第5章 補 則

(個人情報の取扱い)

第89条 乙は、本業務に係る個人情報について、法令等に従い適正に取扱わなければならない。

(解釈)

第90条 甲が本契約に基づき書類の受理、通知、立会い、承認、承諾を行い、又は説明若しくは報告を求めたことを以って、甲が乙の責任において行うべき本業務の一部又は全部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(契約の変更)

第91条 本契約に定めがあるほかは、甲と乙の両者が書面により合意した場合にのみ契約内容の変更が行えるものとする。

(公租公課の負担)

第92条 契約に関連して生じる公租公課は、すべて乙の負担とする。甲は、委託料及びこれに対する消費税額を支払うほか、契約に関連するすべての公租公課について、別途負担しないものとする。

(管轄裁判所)

第93条 契約に関する紛争は、甲の所在地を管轄する裁判所を第一審の専属管轄裁判所とするとともに、甲及び乙は、同裁判所の専属的管轄に服することに同意する。

(契約書に定めのない事項及び解釈の疑義)

第94条 契約書に定めのない事項について定める必要が生じたとき、又は契約書の解釈に関して疑義を生じたときは、その都度、甲及び乙が誠実に協議のうえ、これを定めるものとする。

別記 1 委託料支払い表

【総括表】

単位：円

種別	区分 年度	水道事業会計		公共下水道事業会計				支払計	
		税別	税込	税別	税込	税別	税込	税別	税込
施設管理経費	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	小計								
修繕費及び施設更新費（事業期間計）※									
コンサル業務費※	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	令和●年度								
	小計								
合 計									

※：記載数値は、事業期間又は当該年度における支払い上限額を示す。

単位：円

種別	区分 年度	水道事業会計		公共下水道事業会計				支払計	
		税別		税別		税別		税別	税込
		税別	税込	税別	税込	税別	税込		
施設管理経費	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	計								
	令和●年 ●月								
施設管理経費	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	計								

単位：円

種別	区分 年度	水道事業会計		公共下水道事業会計				支払計	
		税別		税込		下水道事業分		農業集落排水事業分	
		税別	税込	税別	税込	税別	税込	税別	税込
施設管理経費	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	計								
施設管理経費	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	計								

単位：円

種別	区分 年度	水道事業会計		公共下水道事業会計				支払計	
		税別		税込		農集集落排水事業分		税別	税込
		税別	税込	税別	税込	税別	税込		
施設管理経費	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	計								
施設管理経費	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	計								

単位：円

種別	区分 年度	水道事業会計		公共下水道事業会計				支払計	
		税別	税込	下水道事業分 税別	下水道事業分 税込	農業集落排水事業分 税別	農業集落排水事業分 税込	税別	税込
施設管理経費	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	計								
	令和●年 ●月								
施設管理経費	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	計								

【内訳表－5】

単位：円

種別	区分 年度	水道事業会計		公共下水道事業会計				支払計	
		税別	税込	下水道事業分 税別	下水道事業分 税込	農業集落排水事業分 税別	農業集落排水事業分 税込	税別	税込
施設管理経費	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
施設管理経費	計								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	令和●年 ●月								
	計								

●市上下水道施設管理等包括業務委託

要求水準書（例）

令和●年●月

●市

目 次

第1章 総則

1－1．業務目的	1
1－2．要求水準書の位置づけ	1
1－3．事業期間	1
1－4．業務範囲	1
1－5．業務履行	1

第2章 事業実施計画書の要求水準

2－1．基本事項	4
2－2．5箇年事業実施計画書	4
2－3．年間事業実施計画書	5
2－4．5箇年修繕計画書	5
2－5．年間修繕計画書	5
2－6．緊急時対応計画書	6

第3章 水道施設の要求水準

3－1．基本事項	7
3－2．業務の基本的水準	7
3－3．事業期間を通じて甲が乙に委託する業務	7
3－4．水道施設の要求水準	8
3－4－1．運転管理業務の要求水準	8
3－4－2．保守管理業務の要求水準	12
3－4－3．修繕業務及び施設更新業務の要求水準	12

第4章 下水道施設及び農集施設の要求水準

4－1．基本事項	14
4－2．業務の基本的水準	14
4－3．事業期間を通じて甲が乙に委託する業務	14
4－3－1．●浄化センター及び関連ポンプ場（下水道施設）	14
4－3－2．●地区農業集落排水処理施設及び関連ポンプ場（農集施設）	15
4－4．下水道施設の要求水準	16
4－4－1．運転管理業務の要求水準	16

4-4-2. 保守管理業務の要求水準	19
4-4-3. 修繕業務の要求水準	20
4-4-4. 廃棄物管理業務の要求水準	21
4-4-5. 文書管理業務の要求水準	22
4-5. 農集施設の要求水準	22
4-5-1. 運転管理業務の要求水準	22
4-5-2. 保守管理業務の要求水準	24
4-5-3. 修繕業務の要求水準	25
4-5-4. 廃棄物管理業務の要求水準	25
4-5-5. 文書管理業務の要求水準	26

第5章 コンサルタント業務の要求水準

5-1. 基本事項	27
5-2. 業務の基本的水準	27
5-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務	29
5-4. 水道事業のコンサルタント業務の要求水準	30
5-4-1. 水道事業ビジョン改定業務	30
5-4-2. 水道事業経営戦略改定業務	31
5-4-3. 配水ポンプ室耐震診断業務	34
5-4-4. 配水施設及び中央監視更新基本設計業務	36
5-4-5. 中央監視設備更新詳細設計業務	38
5-4-6. 配水施設耐震化更新詳細設計業務	40
5-4-7. 第●次水道事業ビジョン策定業務	42
5-4-8. 第●次水道事業経営戦略策定業務	44
5-4-9. 第●次アセットマネジメント業務	50
5-5. 下水道事業のコンサルタント業務の要求水準	52
5-5-1. 下水道事業経営戦略改定業務	52
5-5-2. 下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務	55
5-5-3. 下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務	61
5-5-4. スtockマネジメント実施方針見直し業務	61
5-5-5. スtockマネジメント計画（第●回）策定業務	65
5-5-6. スtockマネジメント計画（第●回）策定業務	68
5-5-7. 改築実施設計業務(第●回分)	69
5-5-8. 改築工事施工監理業務(第●回分)	72
5-5-9. 第●次下水道事業経営戦略策定業務	75
5-5-10. 下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務	81
5-5-11. スtockマネジメント計画（第●回）策定業務	82
5-5-12. 改築実施設計業務(第●回分)	83

5-5-13. 改築工事施工監理業務(第●回分)	84

第6章 既存施設等の確認

6-1. 事業開始に伴う既存施設等の確認	85
6-2. 契約終了（事業期間満了）に伴う既存施設等の確認	85
6-3. 契約解除に伴う既存施設等の確認	86

第7章 移行期間の要求水準

7-1. 基本的事項	87
7-2. 基本実施計画の策定	87
7-3. 実施内容	87
7-4. 実施体制（甲及び乙の体制）	88
7-5. その他	89

第8章 施設改良等

8-1. 本件施設の一部の変更又は改良等	90
8-2. 本件施設への設備の設置	90

第9章 業務報告書類に関する事項

9-1. 業務日報	92
9-2. 月間業務報告書	92
9-3. 年間業務報告書	92
9-4. 業務報告書の改善等	92
9-5. 報告書の構成等	92

第10章 モニタリング及び要求水準の未達時等の措置

10-1. 月間の業務実施状況の確認	101
10-2. 年間の業務実施状況の確認	102
10-3. 要求水準の未達時の措置	103
10-3-1. 改善計画書及び改善状況報告の提出	103
10-3-2. 委託料の支払い停止	104
10-3-3. 委託料の減額	104
10-4. 委託料の額の調整	106
10-4-1. 委託料の額を調整する条件	106
10-4-2. 委託料の額の調整方法	108
10-4-3. 調整の時期	109

0－5. 中間総合評価	109

第11章 危機管理に関する要求水準

11－1. 基本事項	111
11－2. 危機管理マニュアルの策定	111
11－3. 災害・事故等の緊急事態への対応	111
11－3－1. 水道施設における緊急対応	111
11－3－2. 下水道施設及び農集施設における対応等	112

第12章 契約終了時の措置

12－1. 業務引継書の作成等	114
12－2. 業務引継書の内容	114
12－3. 文書の公開	114
12－4. 業務引継期間等	114
12－5. 乙が設置した設備等の譲渡	115

別紙1 甲と乙のリスク・責任等の負担	116
別紙2 コンサルタント業務における参考図書	117
別紙3 甲と乙における緊急事態に関する基本負担	118

第1章 総 則

1-1. 業務目的

本業務は、●市（以下「甲」という。）が実施する水道施設（●配水場及び関連水道施設）及び、下水道施設（●浄化センター及び関連ポンプ場）並びに農集施設（●地区農業集落排水処理施設及び関連ポンプ場）（以下、水道施設及び下水道施設並びに農集施設を含めて「本件施設」という。）の運転維持管理に加え、上下水道事業に係る各種計画策定、設計、施工管理等を包括的に委託することで、受託民間事業者（以下「乙」という。）の創意工夫を促すとともに、経済原理に基づく経営手法を活かし、より効率的な事業運営等が実現できるよう、甲と乙との連携により、専門的な技術と知識を継承し、将来にわたり安定的に上下水道事業を継続することを目的とする。

1-2. 要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、本業務の実施に際し甲と乙の間で行われた協議により、甲と乙が合意した事項及び本業務の事業者選定に際し、甲が乙に配布した一連の書類及び乙が甲に提出した提案書（以下「提案書」という。）その他関連書類の内容を含めて定められるものである。従って、甲及び乙は、契約書と同様に本要求水準書に定められた諸事項について、その義務を負う。

1-3. 事業期間

本業務の事業期間は、令和●年●月●日から令和●年●月●日までとし、契約書及びその他関係書類（本要求水準書及び提案書等）に従い業務を実施する。ただし、契約締結日の翌日から令和●年●月●日午前●時●分までの期間は、移行期間（業務準備期間）とし、乙は甲又は甲の指定する者より業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努めるものとする。なお、業務引継に要する費用は、甲又は甲の指定する者及び乙が、それぞれ負担するものとする。

1-4. 業務範囲

乙が行う業務の範囲は、運転管理業務、保守管理業務、修繕業務、廃棄物管理業務、緊急時対応業務及びコンサルタント業務とし、各業務の詳細については、「第3章 水道施設の要求水準」、「第4章 下水道施設・農集施設の要求水準」及び「第5章 コンサルタント業務の要求水準」に示す。

1-5. 業務履行

（1）基本事項

（ア）本要求水準書は、本業務を実施する上で、乙が満たすべき最低限の要件であり、業務実施の具体的内容・手法等は乙の創意工夫による提案をもとに、甲及び乙の合意によって決定するものとする。

（イ）乙は、水道使用者及び下水道使用者等が必要とするサービスを十分提供できるよう、また、各施設の機能が十分発揮できるよう、本要求水準書のほか契約書及びその他関係書類並びに関係法令に基づき、誠実かつ安全に業務を履行し、本件施設を適切に運転維持管理する

ほか、各種計画策定、設計、施工管理等を行うものとする。

(2) 義務等の違反の措置

要求水準書に関し、甲又は乙がその果たすべき義務に違反若しくは不履行があった場合の措置は、本要求水準書及び契約書によるものとする。

(3) 業務管理

(ア)乙は、本件施設の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、運転及び維持管理に精通するとともに、常に問題意識をもって業務の履行にあたり、自らの持つ技術力を活かし、様々な取組や創意工夫を行って、設備の予防保全並びに業務の効率化や高度化を図るよう努めるものとする。

(イ)乙は、日常的な教育訓練を行い、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに甲に連絡するものとする。

(ウ)乙は、地域住民と十分に協調を保ち、業務を円滑に遂行するものとする。

(4) 実施体制

乙は、事業期間を通じて次に掲げる事項を満たすため、適正かつ確実に本業務を遂行できる体制を確保するものとする。

(ア)本業務全体の効率的・効果的な遂行を管理するための体制・方法を明らかにするとともに、確実かつ機能的な実施体制を構築するものとする。

(イ)乙は、自己の責任において、本業務全体を総括する管理能力がある責任者（以下「業務遂行責任者」という。）を置くものとし、本業務に従事する者（以下「従事者」という。）を確保するものとする。

なお、乙が共同企業体（以下「JV」という。）の場合は、業務遂行責任者は、本件施設の運転維持管理業務を担当する構成員（JVを構成するもの）から選出するものとする。

(ウ)乙は、運転維持管理業務の実施に際して、契約書及び本要求水準書に定める本業務の履行に必要な有資格者を配置するとともに、本業務に必要な各種マニュアルを策定するものとする。

(エ)乙は、コンサルタント業務の実施に際して、第5章に定める技術的管理を行う管理技術者及び技術業務を担当する者（以下「技術担当者」という。）を置くものとする。

(オ)乙は、教育・研修等により、従事者の知識及び技術の向上を図るほか、この教育・研修には、甲の職員も必要に応じて参加できるよう配慮するものとする。なお、教育・研修等の内容は乙の提案によるものとする。

(カ)乙がJVのときは、各構成員の本業務における役割分担等を明確にするものとする。

(5) 危機管理対応

(ア)乙は、天災又は本件施設機能に重大な支障が生じた場合など、緊急事態が発生した場合に備えて、緊急連絡体制を整備するとともに、従業員を非常招集できる体制を確立し、必要な応急措置を行える準備をしておくものとする。

(イ)緊急事態が発生した場合、乙は、必要な初期対応を行うとともに、速やかに甲に連絡しな

ければならない。

(ウ)緊急事態の初期対応の考え方及び危機管理マニュアルの整備については、甲と乙の協議の上、詳細な危機対応を定めるとともに、甲に提出するものとする。

(6) 責任負担等

本業務における基本的なリスク、責任負担、経費負担、その他の負担については、契約書及び本要求水準書【別紙1】を基本とする。

第2章 事業実施計画書の要求水準

2-1. 基本事項

(1) 乙は、契約書第31条から第37条によるほか、次に掲げる事業実施計画書を策定し、契約書において定められた期日までに甲に提出するものとする。

(ア) 第Ⅰ期及び第Ⅱ期5箇年事業実施計画書

(イ) 年間事業実施計画書

(ウ) 第Ⅰ期及び第Ⅱ期5箇年修繕計画書

(エ) 年間修繕計画書

(オ) 緊急時対応計画書

(2) 事業実施計画書は、以下に示す体裁等とするものとする。

(ア) 用紙は、原則として日本工業規格A判とする。ただし、図面・表その他でA4判とすることが不適当な場合は、A3又はA2判の使用も可能とする。

(イ) 左綴じとし、使用フォント及びサイズは読み易いことを条件として、特に指定しないものとする。

なお、綴じ代は20mm以上を基本とする。

(3) 事業実施計画書は、正副各1部を製作し、その保管に耐えられるファイルに収め、甲が正を、乙が副をそれぞれ保管する。保管する期間は、事業期間終了後1年を経過する日までとする。

2-2. 5箇年事業実施計画書

(1) 第Ⅰ期及び第Ⅱ期5箇年事業実施計画書に記載すべき事項は、事業期間中の重要事項を基本とし、次に掲げる事項を含むものとする。

(ア) 本件施設の運転維持管理、各種計画策定等その他業務の事業実施に関する基本方針

(イ) 実施体制等、従事者・技術者等の配置・資格など事業を実施する組織に関する事項

(ウ) 緊急事態の対応・支援など緊急事態に関する事項

(エ) 安全衛生、教育訓練など、事故・災害等の未然防止に関する事項

(オ) 乙が提供する業務品質の確保・向上に関する事項

(カ) 事業に関する報告、連絡、指示の受理、協議など、甲と乙間の確認・照合・提出等のプロセス等に関する事項

(2) 甲は、乙から第Ⅰ期又は第Ⅱ期5箇年事業実施計画書の提出を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、乙に通知しなければならない。

(ア) 10日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、5箇年事業実施計画書が確認されたものとみなす。

(イ) 乙は、第Ⅰ期又は第Ⅱ期5箇年事業実施計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書第37条第3項の定めるところによる。

2－3．年間事業実施計画書

(1) 当該事業年度における年間事業実施計画書に記載すべき事項は、次に掲げる事項を含めるものとする。

(ア) 当該年度における業務実施組織、業務分担、従事者の体制・資格等に関する事項

(イ) 運転管理、保守管理、各種計画策定その他当該事業年度に実施する業務の年間実施計画に関する事項。ただし、年間実施計画は業務毎に、その詳細を記載するものとする。

(ウ) 運転管理、保守管理、各種計画策定その他当該事業年度に実施する業務の実施内容に関する事項。ただし、業務の実施内容は、業務毎に、その詳細を記載するものとする。

(エ) 安全衛生、教育研修等に関し、当該年度に実施する計画・内容に関する事項

(オ) その他甲若しくは乙が必要とする計画・内容等に関する事項

(2) 甲は、乙から年間事業実施計画書の提出を受理した日の翌日から 10 日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、乙に通知しなければならない。

(ア) 10 日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、年間事業実施計画書が確認されたものとみなす。

(イ) 乙は、年間事業実施計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10 日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10 日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書第37条第3項の定めるところによる。

2－4．5 箇年修繕計画書

(1) 第Ⅰ期及び第Ⅱ期5 箇年修繕計画書には、次に掲げる事項を含むものとする。

(ア) 定期修繕を予定する設備等の名称・仕様

(イ) 定期修繕を予定する設備等毎の時期と修繕の概要

(2) 甲は、乙から第Ⅰ期又は第Ⅱ期5 箇年修繕計画書の提出を受理した日の翌日から 10 日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、乙に通知しなければならない。

(ア) 10 日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、5 箇年修繕計画書が確認されたものとみなす。

(イ) 乙は、第Ⅰ期又は第Ⅱ期5 箇年修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10 日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10 日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書第37条第3項の定めるところによる。

2－5．年間修繕計画書

(1) 当該事業年度における年間修繕計画書に記載すべき事項は、次に掲げる事項を含めるものとする。

(ア) 当該事業年度に定期修繕を実施する設備等の名称・仕様・修繕費用。ただし、年間修繕計画は設備等毎に、その詳細を記載するものとする。

- (イ) 当該事業年度に定期修繕を実施する設備等毎の時期と内容の詳細。
- (2) 甲は、乙から年間修繕計画書の提出を受理した日の翌日から 10 日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、乙に通知しなければならない。
 - (ア) 10日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、年間修繕計画書が確認されたものとみなす。
 - (イ) 乙は、年間修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10日を過ぎてもその変更若しくは修正又は再提出をしなかったときは、契約書第37条第3項の定めるところによる。
- (3) 乙は、当該定期修繕を実施する日の 10 日前までに、当該定期修繕に関する工程、方法、安全管理、運転操作変更などに関する定期修繕実施計画書を策定し、甲に提出するものとする。
- (4) 甲は、前項の定期修繕実施計画書について必要があると認めるときは、乙に意見を申し出ることができる。この場合、乙は甲の意見を聞かなければならない。
- (5) 年間修繕計画には、突発的な故障等による修繕（以下「突発修繕」という。）は含めないものとする。

2-6. 緊急時対応計画書

- (1) 緊急時対応計画書には、次に掲げる事項を含むものとする。
 - (ア) 緊急事態発生に対応する具体的な執行体制
 - (イ) 自然災害（台風、雷害、渇水、地震、暴風、洪水、地滑り、落盤等、自然的な現象による災害をいう。）の対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。
 - (ウ) 本件施設で発生が予測される事故（自然災害を除く、火災、停電、設備故障、労災、漏水、異常増水、異常水質などの事象をいう。）の対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。
- (2) 甲は、乙から緊急時対応計画書を受理した日の翌日から 10 日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、乙に通知しなければならない。
 - (ア) 10 日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正又は再提出若しくは確認について通知しないときは、緊急時対応計画書が確認されたものとみなす。
 - (イ) 乙は、緊急時対応計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10 日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10 日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書第37条第3項の定めるところによる。

第3章 水道施設の要求水準

3-1. 基本事項

水道施設の要求水準は、本業務を実施する上で甲及び乙が満たすべき最低限の要件であり、甲と乙の合意によりその効力を得るものである。また、施設運転管理の具体的内容・手法等は乙の提案によるものとする。

3-2. 業務の基本的水準

(1) 乙は、自らのノウハウを最大限活用して、甲が所有する水道施設の運転管理及び維持管理を主体的に行い、良質かつ安全で、安定した水を供給するほか、現行の業務水準を維持することはもとより、その向上を図るものとする。

(2) 業務の実施に当たっては、既存施設等の特質を十分理解し、安定給水が確保できるよう十分な業務履行体制でこれに臨むものとする。

(3) 乙は、水道事業の公益性を十分理解し、地域住民等に対する適切な配慮を行うほか、環境保全に取り組み、取り組む内容等は乙の提案によるものとし、甲に報告するものとする。

3-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

事業期間を通じて、甲が乙に委託する業務は、以下のとおりとする。また、委託する業務の補足事項については、別途示すものとするが、この補足事項は、甲が乙に業務を委託するにあたり、業務の範囲や条件等について、事前に明らかにしておく必要がある事項について記載するものであり、委託する業務の詳細を示すものではないことに留意するものとする。

よって、要求水準及び補足事項について記載なき事項であっても、甲が乙に委託する業務の範囲において、乙が業務履行上で必要な事項については、乙がこれを定め甲に提案するものとする。

(1) 水道施設の運転管理業務

(ア) 運転業務

- ① 水道施設における県水受水設備の運転・監視及び水運用
- ② 水道施設における水圧、水量、水質管理
- ③ 水道施設の巡視

(イ) 水質管理業務

本業務において運転管理上で要求される水質測定、解析

(ウ) 調達管理業務

- ① 通信・燃料の調達管理
- ② 電力の調達管理（場外施設のみ）
- ③ 薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

(エ) 文書管理業務

運転、水質管理、保守点検、補修、その他の業務に関するデータの記録、各報告書の作成と報告、完成図書等の管理

(オ)保安管理業務

水道施設への不審者の侵入防止等に関する施設設備の保安巡視

(カ)水道事業PR補助業務

(キ)休日夜間電話対応業務

閉庁時音声ガイダンスによる緊急電話受付及び対応

(ク)検体採水補助業務

(2) 水道施設の保守管理業務

(ア)保守点検業務

- ① 機械設備、電気計装設備、建築付帯設備、建築物の保守点検及び簡易な補修
- ② 法令点検、自主検査
- ③ 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

(イ)衛生管理業務

- ① 植木、植栽等の剪定・散水や食害防止の薬剤散布などの樹木管理及び芝・草等の除草
- ② 本館各所の清掃業務（床面清掃、ワックス掛け、窓ガラス清掃、週一回のトイレ清掃）。
ただし、設備機器の清掃は、保守管理の一環として実施すること。

(3) 修繕業務及び施設更新業務

(ア) 定期修繕及び施設更新業務：修繕計画に基づく水道施設の修繕業務及び施設更新業務

(イ) 突発修繕：設備機器の故障、破損などの突発的に発生する修繕業務

3-4. 水道施設の要求水準

3-4-1. 運転管理業務の要求水準

乙は事業期間において、以下に示す業務水準を確保するものとする。ただし、移行期間についてはこれを適用しないものとする。

(1) 基本的水準

(ア) 乙は、本業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って業務を履行するものとする。

(イ) 乙は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障・事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう準備するものとする。

(ウ) 乙は事業実施計画書に、運転管理業務に必要な事項を定め、甲に提出するものとする。

(2) 水量管理の要求水準

乙は、配水状況により必要な設備機器を運転し、県水受水量を調節することで、安定した配水の確保・供給に努めるものとする。

(ア) 本業務で上限とする水量

- ① 事業期間において、契約書第68条第1項に定める県水の受水量とは、【表3-1】①に掲げる「最大県水受水量」とする。

- ② 乙は、甲の責めに帰すべき事由により「日最大県水受水量」を超えたときは、契約書第67条の定めるところにより、甲に委託料の調整を申し出ることができ、甲はこれに応じるものとする。

のとする。なお、甲及び乙の責めに帰すべき事由によらない場合の委託費は、甲と乙は協議によって決定するものとする。

(イ) 乙が受水すべき水量

- ① 事業期間において、契約書第43条第1項に定める乙が受水すべき水量とは、【表3-1】③に掲げる「日平均県水受水量」とし、配水すべき量とは【表3-1】④に掲げる「日平均配水量」とする。
- ② 甲は、乙の責めに帰すべき事由により運転管理に支障が生じるなど「日平均県水受水量」又は「日平均配水量」に未達があったときは、契約書第60条の定めるところにより、委託料の支払停止の措置を行うことができるものとする。

【表3-1】 水量管理の要求水準

対象項目			要求水準
①	日最大県水受水量		一日当たり●m ³
②	日最大配水量		一日当たり●m ³
③	日平均県水受水量 (認可計画による)	令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度 ※	一日当たり●m ³
		令和●年度 ※	一日当たり●m ³
		令和●年度 ※	一日当たり●m ³
		令和●年度 ※	一日当たり●m ³
④	日平均配水量 (想定する配水量)	令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度	一日当たり●m ³
		令和●年度 ※	一日当たり●m ³
		令和●年度 ※	一日当たり●m ³
		令和●年度 ※	一日当たり●m ³
		令和●年度 ※	一日当たり●m ³

注) 表中「※」印のある令和●年度から令和●年度における各水量は、本業務で策定する水道事業ビジョンにより設定するため、変更する場合がある。

(3) 水質管理の要求水準

市内配水の季節的な水質の変化に対応するため、日々の傾向を監視し、県水受水の薬品注入を調整することにより、安全な水質の確保・向上に努めるものとする。

(ア) 乙が確保すべき水質

- ① 乙が、事業期間において、契約書第43条第1項に定める確保すべき水質とは、【表3-2-1】に掲げる「配水池出口残留塩素濃度」とする。
- ② 甲は、乙の責めに帰すべき事由により「配水池出口残留塩素濃度」の確保に未達があったときは、契約書第61条の定めるところにより、委託料を減額することができるものとする。

【表 3 -2-1】 水質管理の要求水準

対象項目	要求水準
配水池出口残留塩素濃度	●mg/L 以下

(イ) 乙が目標とすべき水質

乙は、事業期間において、【表3-2-2】に掲げる「残留塩素濃度」を管理目標とし、各配水管理局の目標水質について、可能な限り確保するよう努めるものとする。

【表 3 -2-2】 水質管理の管理水準

管理項目			目標値
管末の水質	●配水管理局	残留塩素濃度	●mg/L 以上
	●配水管理局	残留塩素濃度	●mg/L 以上
	●配水管理局	残留塩素濃度	●mg/L 以上
	●配水管理局	残留塩素濃度	●mg/L 以上
	●配水管理局	残留塩素濃度	●mg/L 以上
	●配水管理局	残留塩素濃度	●mg/L 以上
	●配水管理局	残留塩素濃度	●mg/L 以上

(4) 水圧の管理水準

乙は、事業期間において、【表 3-3】に掲げる「配水圧力」を管理目標とし、各系統の管末で減圧給水とならないよう、配水池の水位、配水ポンプ圧力を適切に管理し、適正な水圧管理に努めるものとする。

【表 3 -3】 水圧の管理水準

管理項目	目標値
●配水場●系配水圧力	●Mpa ～ ●Mpa
●配水場●系配水圧力	●Mpa ～ ●Mpa

(5) 日常点検等

水道施設の運転状況及び設備機器の異常の早期発見に努めるため、日常点検等を実施するものとする。日常点検等は、処理状況及び設備の状況に応じて定期的に回数を定め又は適宜に実施することとし、機器の状態、特に異音、振動、臭気、過熱の有無、計器の指示値等に注意するもの

とする。

(6) 調達管理業務

(ア) 通信・燃料の調達管理

水道施設の運転を良好に行うために必要な通信、燃料の調達管理は、乙の責任と費用により実施するものとする。

(イ) 電力の調達管理

水道施設の運転管理を良好に行うために必要な電力（場外施設のみ）の調達管理は、乙の責任と費用により実施するものとする。なお、甲が契約する電力供給契約の内容について変更する場合は、あらかじめ甲と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。

(ウ) 薬品類、その他消耗品類、資材の調達・管理

水道施設の運転管理を行うために必要となる薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理は、乙の責任と費用により実施するものとする。

なお、乙が水道施設において使用する薬品については、あらかじめ甲と協議を行い、承諾を得た上で使用するものとする。

(7) 文書管理業務

(ア) 水道施設の運転管理、維持管理等を良好に行う上で必要となる図書その他の文章を保管し、これらの文書の毀損・滅失がないよう適切に保管するものとする。また、必要な修正、追録、廃棄については、あらかじめ甲と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。

(イ) 運転、水質管理、保守点検、修繕、その他の業務に関するデータ等を記録し保管するとともに甲の求めに応じて提出できるように備えるものとする。また、甲に提示若しくは提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。

(ウ) 本業務の事業実施に係るデータは、これを記録し、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明示し、甲と協議の上決定するものとする。

(8) 保安管理業務

乙は、水道施設における不審者の侵入などによる事故防止、盗難その他の事態を防止するために水道施設の保安管理を行うものとする。

(9) 水道事業PR補助業務

(ア) パンフレット作成

パンフレットは「●」部とすること。なお、パンフレットの内容は現行と同等以上のものとする。

(10) 休日夜間電話取次業務

乙は、事業期間を通じて、閉庁時に切り替わる電話音声ガイダンスによる市民等からの緊急電話を受け付け、甲の定める手順で取次を行うものとする。なお、緊急電話は甲の電話から転送されるため、受け付ける通信機器を用意するものとする。

(11) 検体採水補助業務

(ア) 水道法第20条に基づく水質検査（以下「水道法定水質検査」という。）及び検体採水業務は甲が実施し、その補助を乙が実施するものとする。

(イ) 検体採水補助は、甲又は甲が委託する水質検査機関による研修を受けた者が、準備及び検

体採水を実施するものとする。

3-4-2. 保守管理業務の要求水準

(1) 保守管理業務

(ア) 乙は事業期間終了時、業務範囲における全ての施設が通常の施設運営を行うことができる機能を有し（甲が実施中、若しくは改築更新、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷がない状態で甲に引渡しが行えるよう関係法令等を遵守し、適切な保守管理を行うものとする。

(イ) 乙は事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、甲に提出するものとする。

(2) 保守点検業務

(ア) 建築設備保守点検

水道施設の建築設備について、その機能を良好に保つよう保守点検を行うものとする。

(イ) 機械、電気、計装設備保守点検

機械、電気、計装設備は何らかの故障や事故が発生すると水道施設全体を停止させる事態が生じることもあるため、設備の構造や特性はもとより、水道施設のシステム全体を熟知し保守点検を行うものとする。

(ウ) 水道施設で必要とする自家用電気工作物保守点検、消防設備・燃料タンク等の自主検査等の法令点検、安全衛生法等による自主検査その他法令で定められている点検などは乙の負担で行うものとする。

(3) 衛生管理業務

設備機器の清掃（設置建物内の清掃含む）の実施に当たっては、地域住民の生活環境に十分配慮し、適正な環境衛生管理を行うものとする。また、業務に使用する建物内は、日常的な清掃を励行し、清潔に保持するものとする。

3-4-3. 修繕業務及び施設更新業務の要求水準

(1) 定期修繕

(ア) 乙は、定期修繕計画に基づいて、水道施設の修繕を実施するものとする。また、事業期間終了時における施設の原状回復のための修繕を含むものとする。

(イ) 定期修繕額は、事業期間を通して【●】万円（税抜き）を上限とするものとする。

(ウ) 定期修繕に係る費用を変更する必要があるときは、契約書第34条第3項及び第4項の定めに従うものとする。

(エ) 水道施設の修繕によってもその機能の回復が維持できないとき又はその見込みがないとき若しくは修繕が非合理なときは、乙の請求に基づく甲の承諾により、乙は施設の更新・改築を実施するものとする。

(オ) 水道施設の更新・改築額は、事業期間を通して【●】万円（税抜き）を上限とするものとする。

(カ) 水道施設の更新・改築に係る費用を変更する必要があるときは、甲及び乙が協議のうえ決定するものとする。

(2) 突発修繕

(ア)突発的に設備等の故障、不良、破損などが生じた場合は、速やかに修繕などを実施し、その機能の回復を図るものとする（修繕には取替を含む）。

(イ)乙は、水道施設の突発修繕に係る費用の合計は事業期間を通じて【●】万円（税抜き）を計上するものとする。

(ウ)乙は、突発修繕の実施に際し事前に当該突発修繕の内容・費用を甲に提出し承諾を得ること

ただし、緊急やむを得ない場合は、当該突発修繕実施後に、当該突発修繕の内容・費用を甲に提出するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、甲と乙が協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。

(エ)乙は、突発修繕に係る費用を変更する必要があるときは、甲に変更の申し出を行うことができるものとし、甲は、変更の申し出を受けたときは、速やかに乙と協議するものとする。

(オ)乙は、突発修繕に係る内容・費用等については、これを記録すること。なお、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書の中に明示し、甲と協議の上決定するものとする。

第4章 下水道施設及び農集施設の要求水準

4-1. 基本事項

下水道施設及び農集施設（以下、本章において「下水道施設等」という。）の要求水準は、本業務を実施する上で甲及び乙が満たすべき最低限の要件であり、甲と乙の合意によりその効力を得るものである。また、施設運転管理の具体的内容・手法等は乙の提案によるものとする。

4-2. 業務の基本的水準

（1）乙は、自らのノウハウを最大限活用して、甲が所有する下水道施設等の運転管理及び維持管理を主体的に行い、下水を連続的に処理するとともに、安定した処理水を提供するほか、現行の業務水準を維持することはもとより、その向上を図ること。

（2）業務の実施に当たっては、既存施設等の特質を十分理解し、安定処理が確保できるよう十分な業務履行体制でこれに臨むこと。

（3）乙は、公共下水道事業及び農業集落排水事業の公益性を十分理解し、地域住民等に対する適切な配慮を行うほか、環境保全に取り組み、取り組む内容等は乙の提案によるものとし、甲に報告するものとする。

4-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

事業期間を通じて甲が乙に委託する業務は、以下のとおりとする。また、委託する業務の補足事項については、別途示すものとするが、この補足事項は甲が乙に業務を委託するあたり、業務の範囲や条件等について、事前に明らかにしておく必要がある事項について記載するものであり、委託する業務の詳細を示すものではないことに留意するものとする。

よって、要求水準及び補足事項について記載なき事項であっても、甲が乙に委託する業務の範囲において、乙が業務履行上で必要な事項については、乙がこれを定め、甲に提案するものとする。

4-3-1. ●浄化センター及び関連ポンプ場（下水道施設）

（1）運転管理業務

（ア）運転業務

- ① 下水道施設における運転・監視操作及びその関連業務（送風量の調整、流入量調整、脱水機・濃縮設備の運転等）
- ② 下水道施設の日常点検及び巡視

（イ）水質管理業務

- ① 本業務において運転管理上で要求される水質、汚泥などの試験・解析（なお、下水道法第21条及び水質汚濁防止法第14条第1項に基づく水質検査（以下「下水法定水質検査」という。）は甲が行う。）、脱水ケーキ含水率の測定
- ② 水処理反応槽のDO、MLSS等、処理機能等の管理

（ウ）調達管理業務

- ① 水道、ガス、燃料の調達管理
- ② 電力、通信の調達管理
- ③ 薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理
- (エ) 保安管理業務
 - 下水道施設への不審者の立ち入り防止等に関する施設設備の保安巡視
- (オ) 下水道事業PRの補助業務
- (2) 保守管理業務
- (ア) 保守点検業務
 - ① 機械設備、電気・計装設備、建築付帯設備、建築物の保守点検及び簡易な補修
 - ② 法定点検、自主検査
 - ③ 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）
 - ④ 主要人孔の保守点検
 - 浄化センター敷地内の主要人孔の内部確認及び腐食度調査
- (イ) 衛生管理業務
 - ① 植木、植栽等の剪定・散水や食害防止の薬剤散布等の樹木管理及び芝・草等の除草
 - ② 建物等諸室の清掃業務（床面清掃、ワックス掛け、窓ガラス清掃）。ただし、設備機器の清掃は、保守管理の一環として実施すること。
- (3) 修繕業務
- (ア) 定期修繕：修繕計画に基づく下水道施設の修繕業務
- (イ) 突発修繕：設備機器の故障、破損などの突発的に発生する修繕業務
- (4) 廃棄物管理業務
 - 下水道施設から発生する廃棄物の運搬及び処分の事務及び管理
- (5) 文書管理業務
 - 運転、水質管理、保守点検、補修その他の業務に関するデータの記録、各報告書の作成と報告、完成図書等の管理

4-3-2. ●地区農業集落排水処理施設及び関連ポンプ場（農集施設）

- (1) 運転管理業務
- (ア) 運転業務
 - ① 農集施設における運転操作及びその関連業務（送風量の調整、流入量調整等）
 - ② 農集施設の巡回点検
- (イ) 水質管理業務
 - ① 本業務において運転管理上で要求される水質などの試験・解析
 - ② 浄化槽法第7条に基づく水質検査（以下「農集法定水質検査」という。）
 - ③ 水処理回分槽のDO、MLSS等、処理機能等の管理
- (ウ) 調達管理業務
 - ① 水道、燃料の調達管理

- ② 電力、通信の調達管理
- ③ 薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

(エ)保安管理業務

農集施設への不審者の立ち入り防止等に関する施設の保安巡視

(2) 保守管理業務

(ア)保守点検業務

- ① 機械設備、電気・計装設備、建築付帯設備、建築物の保守点検及び簡易な修繕
- ② 法定点検、自主検査
- ③ 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）
- ④ 主要人孔の保守点検

排水処理場敷地内の主要人孔の内部確認及び腐食度調査

(イ)衛生管理業務

- ① 植木、植栽等の剪定・散水等の樹木管理及び芝・草等の除草
- ② 建物等諸室の清掃業務（床面清掃、窓ガラス清掃）。ただし、設備機器の清掃は、保守管理の一環として実施すること。

(3) 修繕業務

農集施設の予防保全のための修繕及び設備機器の故障、破損などの突発的に発生する突発修繕業務

(4) 廃棄物管理業務

農集施設から発生する廃棄物の運搬及び処分に関する事務及び管理

(5) ●県浄化槽保守点検業者の登録

●県内で浄化槽の保守点検業務を行うには、●県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例（昭和●年●県条例第●号）第●条第●項の規定に基づく登録を受けていなければならないので、事業開始時（令和●年●月●日）には登録が完了されていること。

(6) 文書管理業務

運転、水質管理、保守点検、補修その他の業務に関するデータの記録、各報告書の作成と報告、完成図書等の管理

4－4．下水道施設の要求水準

4－4－1．運転管理業務の要求水準

乙は事業期間において、以下に示す業務水準を確保すること。ただし、移行期間についてはこれを適用しないものとする。

(1) 基本的水準

(ア)乙は、本業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って業務を履行するものとする。

(イ)乙は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障・事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう準備するものとする。

(ウ)乙は事業実施計画書に、運転管理業務に必要な事項を定め、甲に提出するものとする。

(2) 水量管理の要求水準

乙は、下水の流入状況に応じて、必要な設備機器を運転することにより、管渠やポンプ井等の水位を調整することで、安定した水処理を行うとともに、管渠等から溢水しないよう水量管理に努めるものとする。

(ア) 本業務で上限とする水量

- ① 事業期間において、契約書第68条第1項に定める下水の流入水量とは、【表4-1】①に掲げる「日最大流入量」とする。
- ② 乙は、甲の責めに帰すべき事由により「日最大流入下水量」を超えたときは、契約書第67条の定めるところにより、甲に委託料の調整を申し出ることができ、甲はこれに応じるものとする。なお、甲及び乙の責めに帰すべき事由によらない場合の委託費は、甲と乙は協議によって決定するものとする。

(イ) 乙が処理すべき水量

- ① 事業期間において、契約書第43条第2項に定める乙が処理すべき量とは、【表4-1】②に掲げる各事業年度における「想定流入下水量」とする。
- ② 甲は、乙の責めに帰すべき事由により「想定流入下水量」の処理に未達があったときは、契約書第60条の定めるところにより、委託料の支払停止の措置を行うことができるものとする。

【表4-1】処理すべき流入下水量の要求水準

対象項目		要求水準
①	日最大流入下水量	一日当たり●m ³
②	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり●m ³

注) 表中②の令和●年度から令和●年度に記載する想定流入下水量は、本業務で改定・策定する下水道事業経営戦略により設定するため、変更する場合がある。

(3) 水質管理の要求水準

(ア) 本業務で上限とする水質

- ① 事業期間において、契約書第68条第1項に定める流入下水の水質とは、【表4-2】に掲げる「流入下水の水質」とする。
- ② 乙は、甲の責めに帰すべき事由により「流入下水の水質」を超えたときは、契約書第67条

の定めるところにより、甲に委託料の調整を申し出ることができ、甲はこれに応じるものとする。なお、甲及び乙の責めに帰すべき事由によらない場合の委託費は、甲と乙は協議によって決定するものとする。

【表 4 -2】 流入下水の水質管理の要求水準

対象項目		要求水準
流入下水の水質（事業計画値）	B O D	●(mg/L)
	S S	●(mg/L)

(イ) 乙が確保すべき水質

乙は、流入下水の量及び水質に応じた水処理を行い、放流水が要求水準を満足するよう運転管理に努めるものとする。

- ① 乙が、事業期間において、契約書第43条第2項に定める確保すべき水質とは、【表4-3】に掲げる「法定排水基準」とする。
- ② 甲は、乙の責めに帰すべき事由により「法定排水基準」の確保に未達があったときは、契約書第61条の定めにより委託料を減額することができるものとする。

【表 4 -3】 処理水の要求水準

対象項目		要求水準
法定排水基準（放流水） （事業計画値）	B O D	●(mg/L)以下
	S S	●(mg/L)以下

(4) 汚泥処理の要求水準

下水の処理によって生じた汚泥は、適切に水処理工程から引き抜いて濃縮処理し、脱水又は乾燥処理により汚泥の減量化に努めるものとする。

(ア) 乙が確保すべき含水率

- ① 乙が、事業期間において、契約書第43条第2項に定める確保すべき脱水ケーキ含水率とは、【表4-4】に掲げる「遠心脱水機のケーキ含水率」とする。
- ② 甲は、乙の責めに帰すべき事由により「遠心脱水機のケーキ含水率」の確保に未達があったときは、契約書第61条の定めるところにより委託料を減額することができるものとする。
- ③ 脱水機の機種変更等により、脱水ケーキ含水率の要求水準を変更する必要があるときは、契約書第41条及び第42条の定めに従うものとする。

【表 4 -4】 脱水ケーキ含水率の要求水準

対象項目	要求水準
脱水ケーキ含水率（遠心脱水機）	●%以下 (月平均)

(5) 日常点検等

下水道施設の運転状況及び設備機器の異常の早期発見に努めるため、日常点検等を実施するものとする。日常点検等は、処理状況及び設備の状況に応じて定期的に回数を定め又は適宜に実施

するものとする。

日常点検等に当たっては、機器の状態に注意し、特に異音、振動、臭気、過熱の有無、計器の指示値等に注意するものとする。

(6) 調達管理業務

(ア) 水道、ガス、燃料の調達管理

下水道施設の運転を良好に行うために必要な水道、ガス、燃料の調達管理は、乙の責任と費用により実施するものとする。

(イ) 電力、通信の調達管理

下水道施設の運転管理を良好に行うために必要な電力、通信の調達管理は、乙の責任と費用により実施すること。なお、甲が契約する電力供給契約の内容について変更する場合は、あらかじめ甲と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。

(ウ) 薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

下水道施設の運転を良好に行うために必要な薬品類、その他消耗品類、資材等の調達管理は、乙の責任と費用にて実施する。なお、乙が下水道施設において使用する薬品の種類については、あらかじめ甲と協議を行い、承諾を得た上で使用するものとする。

(7) 文書管理業務

(ア) 下水道施設の運転・維持管理等を良好に行う上で必要となる図書その他の文書を保管し、これらの文書の毀損・滅失がないよう適切に保管するものとする。また、必要な修正、追録、廃棄については、あらかじめ甲と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。

(イ) 運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータ等を記録し保管するとともに、甲の求めに応じて提出できるように備えるものとする。また、甲に提示又は提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。

(ウ) 本業務の事業実施に係るデータは、これを記録し、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明示し、甲と協議の上決定するものとする。

(8) 保安全管理業務

乙は、下水処理施設における不審者の立ち入りなどによる事故防止、盗難その他の事態を防止するために施設の保安全管理を行うものとする。

(9) 下水道事業PRの補助業務

(ア) パンフレット作成

パンフレットは「●」部とすること。なお、パンフレットの内容は現行と同等以上のものとする。

(イ) 浄化センター施設見学時の処理工程等の説明及び施設内の案内を甲と協力して行うものとする。

4-4-2. 保守管理業務の要求水準

(1) 保守管理業務

(ア) 乙は、事業期間終了時、業務範囲における全ての施設が通常の施設運営を行うことができる機能を有し（甲が実施中、若しくは改築更新、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷

がない状態で甲に引渡しが行えるよう関係法令等を遵守し、適切な保守管理を行うものとする。

(イ) 乙は、事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、甲に提出するものとする。

(2) 保守点検業務

(ア) 建築設備保守点検

下水道施設の建築設備について、その機能を良好に保つよう保守点検を行うものとする。

(イ) 機械、電気、計装設備保守点検

機械、電気、計装設備は何らかの故障や事故が発生するとプラント全体を停止させる事態が生じることもあるため、設備の構造や特性はもとより、下水道施設のシステム全体を熟知し保守点検を行うものとする。

(ウ) 下水道施設で必要とする自家用電気工作物保安点検、消防設備、危険物タンク等の自主検査等の法令点検、安全衛生法等による自主検査、その他法令で定められている点検など、これら全ては乙の負担で行うものとする。

(エ) 主要人孔の保守点検

浄化センター敷地内の主要人孔の内部確認を行い、腐食度調査を実施するものとする。

(3) 衛生管理業務

(ア) 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

(イ) 環境衛生

本業務の実施に当たっては、地域住民の生活環境に十分配慮し、適正な環境衛生管理を行うこと。また、業務に使用する建物内は、日常的な清掃を励行し、清潔に保持するよう努めるものとする。

4-4-3. 修繕業務の要求水準

(1) 定期修繕

(ア) 乙は、定期修繕計画に基づいて下水道施設の修繕を実施するものとする。また、事業期間終了時における施設の原状回復のための修繕を含むものとする。

(イ) 定期修繕額は、事業期間を通して【●】万円（税抜き）を上限とするものとする。

(ウ) 定期修繕に係る費用を変更する必要があるときは、契約書第34条第3項及び第4項の定めに従うものとする。

(2) 突発修繕

(ア) 突発的に設備等の故障、不良、破損などが生じた場合は、速やかに修繕等を実施し、その機能の回復を図るものとする（修繕には取替を含む）。

(イ) 乙は、下水道施設の突発修繕に係る費用の合計として事業期間を通して【●】万円（税抜き）を計上するものとする。

(ウ) 乙は、突発修繕の実施に際し、事前に当該突発修繕の内容・費用を甲に提出し、その承諾を得るものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、当該突発修繕実施後に、当該突発修繕の内容・費用を甲に提出するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結

後速やかに、甲と乙との協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。

(エ) 乙は、突発修繕に係る費用を変更する必要があるときは、甲に変更の申し出を行うことができるものとし、甲は、変更の申し出を受けたときは、速やかに乙と協議するものとする。

(オ) 突発修繕に係る内容・費用等については、これを記録すること。なお、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明示し、甲と協議の上決定するものとする。

4-4-4. 廃棄物管理業務の要求水準

(1) 廃棄物管理の水準

下水道施設から発生する一般廃棄物及び産業廃棄物（以下「廃棄物等」という。）の管理は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、下水道施設の運転に支障をきたすことなく、また悪臭発生による周辺環境への影響がないよう適正に管理するものとする。

(2) 廃棄物管理の事務

廃棄物管理について乙が行う事務は、以下の事項とする。

(ア) 乙は、甲が廃棄物等の運搬処分契約を締結する者への運搬処分に係る連絡とマニフェスト管理を行う。

(イ) 運搬処分の契約先は複数とする予定であり、各契約先の運搬処分量の割り振りは、甲の事務範囲とし、各契約先との調整は乙が行うものとする。

(ウ) 乙は、当該月度の廃棄物搬出量を確認し、甲に報告するものとする。甲はその報告を受け、運搬処分契約を締結する者に運搬処分費を支払うものとする。

(エ) 事業期間において、乙が管理すべき廃棄物の量は【表4-5】を予定している。

【表4-5】 乙が管理すべき廃棄物の量

廃棄物名称	年度	運搬・処分量
沈砂池沈砂	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
脱水ケーキ	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t

	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t
	令和●年度	一年当たり● t

注) 表中の沈砂池沈砂及び脱水ケーキの運搬・処分量のうち、令和●年度から令和●年度については、本業務で改定・策定する下水道事業経営戦略により設定するため、変更する場合がある。

4-4-5. 文書管理業務の要求水準

(1) 下水道施設の運転・維持管理等を良好に行う上で必要となる図書その他の文書を保管し、これらの文書の毀損・滅失がないよう適切に保管すること。また、必要な修正、追録、廃棄については、あらかじめ甲と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。

(2) 運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータ等を記録し保管するとともに、甲の求めに応じて提出できるように備えるものとする。また、甲に提示又は提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。

(3) 本業務の事業実施に係るデータは、これを記録し、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明示し、甲と協議の上決定するものとする。

4-5. 農集施設の要求水準

4-5-1. 運転管理業務の要求水準

乙は事業期間において、以下に示す業務水準を確保するものとする。

(1) 基本的水準

(ア) 乙は、本業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って業務を履行するものとする。

(イ) 乙は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障・事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう準備するものとする。

(ウ) 乙は事業実施計画書に、運転管理業務に必要な事項を定め、甲に提出するものとする。

(2) 水量管理の要求水準

乙は、下水の流入状況に応じて、必要な設備機器を運転することにより、管渠やポンプ井等の水位を調整することで、安定した水処理を行うとともに、管渠等から溢水しないよう水量管理に努めるものとする。

(ア) 本業務で上限とする水量

① 事業期間において、契約書第68条第1項に定める下水の流入水量とは、【表4-6】①に掲げる「日最大流入量」とする。

② 乙は、甲の責めに帰すべき事由により「日最大流入下水量」を超えたときは、契約書第67条の定めるところにより、甲に委託料の調整を申し出ることができ、甲はこれに応じるものとする。

のとする。なお、甲及び乙の責めに帰すべき事由によらない場合の委託費は、甲と乙は協議によって決定するものとする。

(イ) 乙が処理すべき水量

- ① 事業期間において、契約書第43条第2項に定める乙が処理すべき量とは、【表4-6】②に掲げる各年度における「想定流入下水量」とする。
- ② 甲は、乙の責めに帰すべき事由により「想定流入下水量」の処理に未達があったときは、契約書第60条の定めるところにより、委託料の支払停止の措置を行うことができるものとする。

【表 4 -6】 処理すべき流入下水量の要求水準

対象項目		要求水準
①	日最大流入下水量	一日当たり ●m ³
②	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³
	令和●年度想定流入下水量	一年当たり ●m ³

(3) 水質管理の要求水準

(ア) 本業務で上限とする水質

- ① 事業期間において、契約書第68条第1項に定める流入下水の水質とは、【表4-7】に掲げる「流入下水の水質」とする。
- ② 乙は、甲の責めに帰すべき事由により「流入下水の水質」を超えたときは、契約書第67条の定めるところにより、甲に委託料の調整を申し出ることができ、甲はこれに応じるものとする。なお、甲及び乙の責めに帰すべき事由によらない場合の委託費は、甲と乙は協議によって決定するものとする。

【表 4 -7】 流入下水の水質管理の要求水準

対象項目		要求水準
流入下水の水質（事業計画値）	B O D	●(mg/L)
	S S	●(mg/L)

(イ) 乙が確保すべき水質

乙は、流入下水の量及び水質に応じた水処理を行い、放流水が要求水準を満足するよう運転

管理に努めるものとする。

- ① 乙が、事業期間において、契約書第43条第2項に定める確保すべき水質とは、【表4-8】に掲げる「法定排水基準」とする。
- ② 甲は、乙の責めに帰すべき事由により「法定排水基準」の確保に未達があったときは、契約書第61条の定めにより委託料を減額することができるものとする。

【表4-8】処理水の要求水準

対象項目		要求水準
法定排水基準（放流水） （事業計画値）	B O D	●(mg/L)以下
	S S	●(mg/L)以下

（４）汚泥処理設備の運転

下水の処理によって生じた汚泥を適正濃度に濃縮処理し、汚泥の量を適正に管理するものとする。

（５）日常点検等

農集施設の運転状況及び設備機器の異常の早期発見に努めるため、日常点検等を実施するものとする。

巡回点検は、処理状況及び設備の状況に応じて定期的に回数を定め又は適宜に実施すること。点検に当たっては、機器の状態に注意し、特に異音、振動、臭気、過熱の有無、計器の指示値等に注意するものとする。

（６）調達管理業務

（ア）水道の調達管理

農集施設の運転を、良好に行うために必要な水道の調達管理は、乙の責任と費用により実施するものとする。

（イ）電力、通信の調達管理

農集施設の運転管理を良好に行うために必要な電力、通信の調達管理は、乙の責任と費用により実施するものとする。なお、甲が契約する電力供給契約の内容について変更する場合は、あらかじめ甲と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。

（ウ）薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

農集施設の運転管理を行うために、必要となる薬品類、その他消耗品類、資材等の調達管理については、乙の責任と費用により実施するものとする。

なお、乙が農集施設において使用する薬品の種類については、あらかじめ甲と協議を行い、承諾を得た上で使用するものとする。

（７）保安全管理業務

乙は、農集施設における不審者の立ち入りなどによる事故防止、盗難その他の事態を防止するために施設の保安全管理を行うものとする。

4－5－2．保守管理業務の要求水準

(1) 保守管理業務

(ア) 乙は、事業期間終了時、業務範囲における全ての施設が通常の施設運営を行うことができる機能を有し（甲が実施中、若しくは改築更新、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷がない状態で甲に引渡しが行えるよう関係法令等を遵守し、適切な保守管理を行うものとする。

(イ) 乙は、事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、甲に提出するものとする。

(2) 保守点検業務

(ア) 建築設備保守点検

農集施設の建築設備について、その機能を良好に保つよう保守点検を行うものとする。

(イ) 機械、電気、計装設備保守点検

機械、電気、計装設備は故障や事故が発生するとプラント全体を停止させる事態が生じることもあるため、設備の構造や特性はもとより、農集施設のシステム全体を熟知し、保守点検を行うものとする。

(ウ) 農集施設で必要とする自家用電気工作物保安点検、消防設備、安全衛生法等による自主検査その他法令で定められている点検など、これら全ては乙の負担で行うものとする。

(エ) 主要人孔の保守点検

排水処理場敷地内の主要人孔の内部確認を行い、腐食度調査を実施するものとする。

(3) 衛生管理業務

(ア) 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

(イ) 環境衛生

本業務の実施に当たっては、地域住民の生活環境に十分配慮し、適正な環境衛生管理を行うこと。また、業務に使用する建物内は、日常的な清掃を励行し、清潔に保持するよう努めるものとする。

4-5-3. 修繕業務の要求水準

(1) 乙は、設備等の故障、不良、破損などが生じないよう予防保全に努めるとともに、突発的に設備等に故障、不良、破損などが生じた場合は、速やかに修繕等を実施し、その機能の回復を図るものとする（修繕には取替を含む）。

(2) 乙は、農集施設の予防保全及び突発修繕に係る費用の合計として事業期間を通して【●】万円（税抜き）を計上するものとする。なお、乙は、予防保全及び突発修繕の実施に際し、事前に当該修繕の内容・費用を甲に提出し、その承諾を得るものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、当該修繕実施後に、当該修繕の内容・費用を甲に提出するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、甲と乙が協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。

(3) 乙は、修繕に係る費用を変更する必要があるときは、甲に変更の申し出を行うことができるものとし、甲は、変更の申し出を受けたときは、速やかに乙と協議するものとする。

(4) 修繕に係る内容・費用等については、これを記録するものとし、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明示し、甲と協議の上決定するものとする。

4－5－4．廃棄物管理業務の要求水準

(1) 廃棄物管理の水準

農集施設から発生する一般廃棄物の管理は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、農集施設の運転に支障をきたすことなく、また、悪臭発生による周辺環境への影響がないよう適正に管理するものとする。

(2) 廃棄物管理の事務

廃棄物管理について乙が行う事務は、以下の事項とする。

(ア) 甲は、一般廃棄物運搬に係る契約及び管理を行うものとする。

(イ) 乙は、当該月度の廃棄物搬出量を確認し、甲に報告するものとする。甲はその報告を受け、運搬処分契約を締結する者に運搬費を支払うものとする。

(ウ) 事業期間において、乙が管理すべき廃棄物の量は【表4-9】を予定している。

【表4-9】乙が管理すべき廃棄物量

廃棄物名称	年度	運搬量
濃縮汚泥	令和●年度	一年当たり●m ³
	令和●年度	一年当たり●m ³
	令和●年度	一年当たり●m ³
	令和●年度	一年当たり●m ³
	令和●年度	一年当たり●m ³
	令和●年度	一年当たり●m ³
	令和●年度	一年当たり●m ³
	令和●年度	一年当たり●m ³
	令和●年度	一年当たり●m ³
	令和●年度	一年当たり●m ³

4－5－5．文書管理業務の要求水準

(1) 農集施設の運転・維持管理等を良好に行う上で必要となる図書その他の文書を保管し、これらの文書の毀損・滅失がないよう適切に保管すること。また、必要な修正、追録、廃棄については、あらかじめ甲と協議し、承諾を得た上で行うものとする。

(2) 運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータ等を記録し保管するとともに、甲の求めに応じて提出できるように備えるものとする。また、甲に提示又は提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。

(3) 本業務の事業実施に係るデータは、これを記録するものとし、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明示し、甲と協議の上決定するものとする。

第5章 コンサルタント業務の要求水準

5-1. 基本事項

コンサルタント業務の要求水準は、コンサルタント業務を実施する上で乙が満たすべき最低限の要件であり、甲と乙の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は乙の提案によるものとする。

5-2. 業務の基本的水準

(1) 一般事項

乙は、自らのノウハウを最大限活用して、コンサルタント業務を行い、甲の要求事項を満足すること。

(ア) 乙は、業務の実施に当り関連する法令等を遵守しなければならない。

(イ) 乙は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。

(ウ) 乙は、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。

(エ) 乙は、業務を行うに当っては公益の安全、環境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。

(2) 業務実施体制及び配置技術者

業務の実施に当たっては、上下水道事業の事業環境や本件施設の特質等を十分理解し、確実に業務を遂行できるよう十分な業務実施体制でこれに臨むものとする。

(ア) 乙は、管理技術者、照査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すること。また、業務の進捗を図るため、十分な数の技術者を配置するものとする。

(イ) 管理技術者は、総合技術監理部門（水道事業は上水道及び工業用水道、下水道事業は下水道）、または、上下水道部門（水道事業は上水道及び工業用水道、下水道事業は下水道）の技術士の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うものとする。

(ウ) 照査技術者は、業務の全般にわたり遺漏なき照査を行う者であり、総合技術監理部門（水道事業は上水道及び工業用水道、下水道事業は下水道）、または、上下水道部門（水道事業は上水道及び工業用水道、下水道事業は下水道）の技術士の資格を有する技術者であること。また、管理技術者と照査技術者は兼務できないものとする。

(エ) 甲が承認した管理技術者といえども、業務の施行中に甲が不相当と判断した場合は、交代を求めることができるものとする。この場合、乙は直ちに必要な措置をとらなければならない。

(オ) 乙は、業務の実施にあたって担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に提出するものとする。

(3) 照査

(ア) 乙は、業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な整理を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに審査を実施し、業務に誤りがないよう努めなければならない。

(イ) 乙は、遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験（技術士として3年以上）を有する照査技術者を配置するものとする。

(ウ) 乙は、業務全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施するものとする。

- ① 基本方針・基本条件の確認内容の照査
- ② 資料収集・調査方法の適切性についての照査
- ③ 計画策定の方針及び手法の適切性についての照査
- ④ 計画策定内容の妥当性についての照査
- ⑤ 提出図書（成果物）の正確性、整合性についての照査

(4) 積算基準

(ア) 水道事業に係るコンサルタント業務の積算基準は、「設計等業務委託積算歩掛（案）（水道）」及び「水道事業実務必携」の当該業務委託の積算歩掛に準拠して積算を行うものとする。

(イ) 下水道事業に係るコンサルタント業務の積算基準は、「下水道用設計標準歩掛表」に準拠して積算を行うものとする。

(5) 提出書類等

(ア) 乙は、業務の着手及び完了に当って、【表5-1】の書類を提出するものとする。

【表 5-1】表 各業務に共通する提出書類

書類	提出期限	提出する書類の単位
着手届	業務着手前	業務ごと
工程表	業務着手前	業務ごと
管理技術者等届	業務着手前	業務ごと
職務分担表	業務着手前	業務ごと
業務計画書	業務着手後 速やかに	業務ごと
成果品の概要版	業務完了時	業務ごと
完了届	業務完了後 速やかに	業務ごと
納品書	業務完了後で成果品検査合格後	業務ごと
業務委託料請求書等	業務完了後で成果品検査合格後	業務ごと

(イ) 上記表のうち、工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、甲と協議するものとする。なお、既に承認された事項を変更しようとするときは、その都度甲の承認を受けるものとする。

(6) 成果物の引き渡しと検査

乙は、当該業務ごとに定める成果物を甲に引き渡すものとする。

(ア) 乙は、業務完了時に成果物について甲の検査を受けるものとする。

(イ) 甲の検査において訂正を指示された箇所は、乙は直ちに訂正するものとする。

(ウ) 業務完了後において、明らかに乙の責めに伴う業務の契約不適合が発見された場合、乙は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

(7) 打合せ、関係官公庁等との協議

(ア) 業務の実施に当って、乙は甲と密接な連絡を取り、連絡事項をつど記録し、打合せの際、

相互に確認しなければならない。

- (イ) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、乙と甲は打合せを行うものとし、管理技術者は必ず出席するものとする。
- (ウ) 乙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り、この内容を遅滞なく甲に報告するものとする。
- (エ) 打合せ、協議には議事録をとり、内容を明確にして提出するものとする。
- (オ) 業務上で疑義が生じた場合は、甲と協議の上、これらの解決に努めるものとする。
- (8) 必要な証明書及び申請書の交付は、乙の申請によるものとする。
- (9) 参考図書、貸与資料および参考文献等の明記
- (ア) 上水道事業および下水道事業に係るコンサルタント業務は、本要求水準書別紙2【別表2-1】、【別表2-2】に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。
- (イ) 乙は、業務に必要な資料等を甲から借用する場合は、甲が別途定める借用書を提出するものとする。
- (ウ) 業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。
- (エ) 業務の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して甲に提出するものとする。

5-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

事業期間を通じて甲が乙に委託する業務は、以下のとおりとする。また、委託する業務の補足事項については、別途示すものとするが、この補足事項は甲が乙に業務を委託するあたり、業務の範囲や条件等について事前に明らかにしておく必要がある事項について記載するものであり、委託する業務の詳細を示すものではないことに留意すること。

よって、要求水準及び補足事項について記載なき事項であっても、甲が乙に委託する業務の範囲において、乙が業務履行上で必要な事項については、乙がこれを定め甲に提案するものとする。

(1) コンサルタント業務と実施予定時期

コンサルタント業務と実施予定時期は次のとおりとするが、実施時期については、乙の提案を受け、甲と乙の協議により設定するものとする。

(ア) 水道事業に関する業務

水道事業に関するコンサルタント業務は、【表5-2】に示す業務とする。

【表5-2】水道事業に関するコンサルタント業務

委託業務名		実施予定時期
①	水道事業ビジョン改定業務	令和●年度
②	水道事業経営戦略改定業務	令和●年度
③	配水ポンプ室耐震診断業務	令和●年度
④	配水ポンプ施設及び中央監視更新基本設計業務	令和●年度
⑤	中央監視設備更新詳細設計業務	令和●年度
⑥	配水施設耐震化更新詳細設計業務	令和●年度
⑦	第●次水道事業ビジョン策定業務	令和●年度
⑧	第●次水道事業経営戦略策定業務	令和●年度

⑨	第●次アセットマネジメント業務	令和●年度

(イ) 下水道事業に関する業務

下水道事業に関するコンサルタント業務は、【表 5-3】に示す業務とする。

【表 5-3】 下水道事業に関するコンサルタント業務

業務名		実施予定時期
①	下水道事業経営戦略改定業務	令和●年度
②	下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務	令和●年度
③	下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務	令和●年度
④	ストックマネジメント実施方針見直し業務	令和●年度
⑤	ストックマネジメント計画（第●回）策定業務	令和●年度
⑥	ストックマネジメント計画（第●回）策定業務	令和●年度
⑦	改築実施設計業務（第●回分）	令和●年度～令和●年度
⑧	改築工事施工監理業務（第●回分）	令和●年度～令和●年度
⑨	第●次下水道事業経営戦略策定業務	令和●年度
⑩	下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務	令和●年度
⑪	ストックマネジメント計画（第●回）策定業務	令和●年度
⑫	改築実施設計業務（第●回分）	令和●年度～令和●年度
⑬	改築工事施工監理業務（第●回分）	令和●年度～令和●年度

5-4. 水道事業のコンサルタント業務の要求水準

5-4-1. 水道事業ビジョン改定業務

(1) 業務概要

本業務は、平成●年度に策定した●市水道事業ビジョンの目標達成度や事業推進状況、事業の有効性等を確認し、ビジョンの改定（各業務指標（PI）を用いた業務分析や目標設定）を行うものである。

(ア) 業務対象

- ① 対象事業： ●市水道事業
(計画給水人口：●人、計画一日最大給水量：●m³/日)
- ② 計画期間： 令和●～●年度の10年間

(2) 業務内容

(ア) 水道事業の現状評価・課題

改定時における最新実績を反映するとともに、改定時点における現状評価や新たな課題を抽出し、ビジョンの改定に反映するものとする。

(イ) 推進する実現方策

当初策定時に設定していた実現方策の目標達成度や事業推進における課題、事業の有効性等を確認するとともに、各業務指標（PI）の目標値を変更する余地がある場合はそれを含めてビジョンの改定に反映するものとする。

(ウ) 検討の進め方とフォローアップ

計画期間中に掲げる各実現方策を着実に推進する体制を確認するとともに、次回のビジョン更新までのスケジュールをビジョンの改定に反映するものとする。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-4】に示すとおりとする。

【表 5-4】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	改定版水道事業ビジョン概要版	A4 判、2 部
②	改定版水道事業ビジョン報告書	A4 判、2 部 配布用冊子 50 部
③	打合せ議事録	A4 判、2 部
④	その他関連資料	原稿一式
⑤	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア) 乙は、第 5 章 5-2 (3) の照査に加えて、業務全般にわたり、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 上位計画等との相互間における整合性に関する照査

5-4-2. 水道事業経営戦略改定業務

(1) 業務概要

本業務は、平成●年度に策定した●市水道事業経営戦略及びアセットマネジメントの内容と事業推進・財政状況を確認し、目標達成度や事業推進状況、事業の有効性等を確認し、経営戦略の改定（各経営指標（PI）を用いた業務分析や目標設定）を行うものである。

(ア) 業務対象

- ① 対象事業： ●市水道事業
(計画給水人口：●人、計画一日最大給水量：●m³)
- ② 計画期間： 令和●～●年度の10年間
(令和●～●年度実績の検証・評価、令和～●年度予測の見直し)

(2) 業務内容

本業務は、総務省通知「公営企業の経営に当たっての留意事項について（平成 26 年 8 月）」、「「経営戦略」の改定推進について（令和 4 年 1 月 経営戦略策定・改定ガイドライン、経営戦略策定・改定マニュアルを含む）」に準拠して行うものとする。

(ア) 事業概要の整理

改定時における最新実績を反映するとともに、改定時点における現状評価や新たな課題を抽出し、経営戦略の改定に反映するものとする。

(イ) アセットマネジメント・フォローアップ

平成●年度に策定したアセットマネジメントの進捗状況を確認し、中期事業計画及び料金水準の妥当性検討のための最新実績を反映した財政シミュレーションを含めたフォローアップを行うものとする。

(ウ) 投資・財政計画

アセットマネジメント・フォローアップに基づき、当初策定時の投資・財政計画やそれを構成する投資試算、財源試算と実績との乖離及びその原因を分析し、財政計画に基づく目標値を変更する余地がある場合はそれを含めて経営戦略の改定に反映するものとする。

(エ) 収支ギャップの解消・取組

① 実現可能な取組手法の整理

投資・財政計画において整理した経営課題と優先的取組事項に留意し、残りの計画期間で実現可能な取組手法について検討し整理する。

② 経営効率化及び健全化に向けた取組検討

経営の効率化及び健全化に向け、実現可能な取組を以下の手法より選定し、それぞれについて検討し整理する。

- ・組織、人材、定員に関する事項
- ・広域化や民間の資金、ノウハウの活用等の推進に関する事項
- ・企業環境の整備、資産の有効活用、情報通信技術の活用、新技術の活用等その他経営基盤強化に関する事項
- ・資金管理・調達に関する事項
- ・情報公開に関する事項
- ・防災対策の充実、危機管理等の体制整備等その他重点事項

(オ) 水道料金改定の検討

① 総括原価の算定

a) 料金算定期間の設定

- ・料金算定期間は、計画期間10年間（令和●～●年度）に対し、後期5ヵ年（令和～●年度）を基本とする。

b) 総括原価の算定

- ・投資試算における維持管理費の推計結果に基づき、料金算定期間における維持管理費を整理する。
- ・投資試算における減価償却費、企業債償還利子等の推計結果に基づき、料金算定期間における資本費を整理する。

c) 料金収入の算定

- ・現行供給単価及び有収水量（推計値）に基づき、料金算定期間における料金収入を算定する。

② 料金改定の検討

a) 料金収入の算定

- ・財源試算における料金算定の推計結果に基づき、料金算定期間における総括原価と料金

収入（推計値）のギャップを算定する。総括原価に対し料金収入（推計値）が不足する場合は、必要となる料金収入額を整理する。

b) 料金改定率の算定

- ・算定した必要料金収入と、料金算定期間の有収水量（推計値）より、目標とする 1 m³当りの供給単価を算定する。
- ・現状の供給単価、目標とする供給単価より、料金回収率の目標値を達成するために必要となる料金改定率を算定する。
- ・全国の統計値、類似団体及び近隣団体の事例を調査し、設定した料金改定率の妥当性を検証する。妥当性に欠ける場合は目標値の見直し、段階的な料金改定等の対策を提案し、甲と協議の上、料金改定率を決定する。

(カ) 経営戦略の改定

① 経営戦略の検証・評価

a) 検証・評価

- ・「●市水道事業経営戦略（平成●年●月策定）」の令和●～●年度実績について同経営戦略で設定した財政計画に基づく目標値に関する達成状況の検証・評価を行う。
- ・目標が未達成の項目については、目標値に対する乖離要因分析を行い、原因（目標値の妥当性、不測の外的要因（当初考慮していない新規事業の追加や突発修繕の増加等））を明確にする。

b) 課題の抽出・施策の見直し

- ・検証・評価の結果に基づき、改定対象期間（令和●～●年度）の水道事業経営の課題を抽出し、施策の見直しを行うとともに、残り期間の目標値の再検討・再設定を行うものとする。

② 住民・議会への説明・公開に関する支援

a) 住民・議会等の説明資料の作成支援

事業経営に係る意識について市民と共有するため、必要な資料作成等を支援する。

- ・経営戦略改定の状況について、報告会で使用する資料（パワーポイントによる資料を含む）の作成及び開催支援を行う。
- ・庁内の意思決定機関への説明会で使用する資料（パワーポイントによる資料を含む）の作成等開催支援を行う。

③ 経営戦略の改定

検討結果をとりまとめ、現行の水道事業経営戦略のデータを甲より受領し、「改定版●市水道事業経営戦略」を作成する。また、総務省の経営戦略ひな形様式に準拠して改定版経営戦略報告書を作成する。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-5】に示すとおりとする。

【表 5-5】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	改定版経営戦略概要版	A4 判、2 部
②	改定版経営戦略報告書	A4 判、2 部 配布用冊子 50 部
③	改定版アセットマネジメント報告書	A4 判、2 部
④	打合せ議事録	A4 判、2 部
⑤	その他関連資料	原稿一式
⑥	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

（４）照査事項

（ア）乙は、第 5 章 5－2（３）の照査に加えて、業務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 基本条件の確認内容について
- ② 業務計画（計画方針及び検討手法）の妥当性
- ③ 必要なリスト・検討書・計画書の整理状況
- ④ 計画期間、収支均衡の考え方
- ⑤ 投資及び財源の将来予測と収支ギャップの解消の考え方
- ⑥ 実現可能な方策(広域連携、民間活用、組織・人材 等)
- ⑦ 経営戦略の公開

5－4－3．配水ポンプ室耐震診断業務

（１）業務概要

本業務は、昭和●年に供用開始した配水ポンプ場の耐震化を進めるにあたり、既存施設の劣化状態を把握し、健全度の詳細調査を実施するものである。

（ア）業務対象

- ① 施設名称： 配水ポンプ場
- ② 所在地： ●市●丁目●番地の● 地内
- ③ 竣工年： 昭和●年
- ④ 施設概要： RC造 直接基礎形式 ●m×●m×H●m 平屋建て

（２）業務内容

（ア）既存資料収集・整理

対象施設の耐震性能を評価するため、竣工図や維持管理資料、地盤特性資料などの既存資料をあらかじめ収集整理する。なお、資料収集・整理にあたっては、関係官公庁等において将来計画も含め十分な調査を実施するものとする。

- ① 貸与する資料は、以下の通りである。
 - a) 水道施設関連資料（竣工図、構造計算書、被災履歴）
 - b) 水道施設整備計画関連資料

② その他、収集する主な資料は以下の通りである。

- a) 防災関連資料（地域防災計画、活断層図、液状化マップ、震度分布図）
- b) 地盤関連資料（地形図、土質データ）

（イ）現状調査

対象施設の現状をより正確に把握するため、現地調査を実施する。

現地調査の実施に当たっては、施設の運転管理に支障が生じないよう調査計画書を作成し、監督職員の承認を得るものとする。また、現地調査で得られた結果は適切に評価し、診断に反映させるものとする。

現状調査では、以下の項目について確認、記録するものとする。

① はつり調査

はつり調査は2箇所とし、はつり箇所については監督職員と協議して決定するものとする。また、はつり後の復旧も適切に行う。

調査項目は以下の通りである。

- a) 鉄筋の腐食状況
- b) 鉄筋径
- c) かぶり深さ
- d) 中性化深さ

② コア採取による物性試験

コア採取本数は2本とし、採取箇所については監督職員と協議して決定するものとする。また、採取後の復旧も適切に行う。

調査項目は以下の通りである。

- a) コンクリート強度（圧縮強度試験、静弾性係数測定）
- b) 中性化に関わる調査

③ その他、必要と思われる調査がある場合には、監督職員と協議し、指示を受けて決定するものとする。

（ウ）地盤の検討

既存の地質調査資料をもとに、土質定数の設定及び地盤の振動特性の確認を行う。また、液状化や側方流動などの発生が懸念される地盤・地形においては、その判定を行う。

（エ）耐震診断

耐震性能の照査及び施設の老朽化度も含めて、施設の耐震性能を総合的に評価する。耐震性能が満足されない場合には、耐震対策案検討に向けて、補強すべき部位及び補強内容を抽出し、整理する。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-6】に示すとおりとする。

【表 5-6】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	劣化調査報告書（概要版）	A4 判、2 部
②	劣化調査報告書	A4 判、2 部
③	耐震診断報告書（概要版）	A4 判、2 部
④	耐震診断報告書	A4 判、2 部
⑤	打合せ議事録	A4 判、2 部
⑥	その他関連資料	原稿一式
⑦	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア) 乙は、第 5 章 5－2（3）の照査に加えて、設計全般にわたり正常時・異常時における配水機能の確保、施設の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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 設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査
- ② 各種計算書の適切性に関する照査
- ③ 各種設計図の適切性に関する照査
- ④ 各種計算書と設計図の整合性に関する照査

5－4－4．配水施設及び中央監視更新基本設計業務

(1) 業務概要

本業務は、配水ポンプ室及び中央監視設備の耐震化並びに更新を進めるにあたり、耐震化または更新の実施方針、整備計画、施工計画等を検討し、詳細設計に必要となる基本設計を取りまとめるものである。

(ア)業務対象

- ① 施設名称 配水ポンプ室、中央監視設備
- ② 所在地 ●市●丁目●番地の● 地内
- ③ 竣工年 配水ポンプ室：昭和●年、中央監視設備：平成●年
- ④ 施設概要 計画一日最大給水量：●m³/日、時間係数：●
配水ポンプ場：RC 造、直接基礎形式、●m×●m×H●m、平屋建て
中央監視設備：既設 TM による伝送

(2) 業務内容

(ア)既存資料収集・整理

対象施設の既存状況を把握するため、竣工図や維持管理資料、運転状況資料などの既存資料をあらかじめ収集整理する。なお、資料収集・整理にあたっては、関係官公庁等において将来計画も含め十分な調査を実施するものとする。

- ① 貸与する資料は以下の通りである。
 - a) 水道施設関連資料（竣工図、構造計算書、被災履歴）
 - b) 水道施設整備計画関連資料
 - c) 施設運転状況資料
 - d) 施設フロー資料
 - e) その他関係資料

(イ)配水ポンプ室基本設計

- ① 基本条件の確認
水道事業計画及び5-4-3で実施する配水ポンプ室耐震診断結果に基づく配水量、圧力、水位、位置、環境条件、既存施設、詳細設計に向けての必要調査、検討事項等の基本諸元の確認及び整理を行う。
- ② 維持管理方法の検討
流量、水位、圧力等の監視・制御方法、常時、異常時、清掃時、将来計画を含めた運用方法、維持管理に係る施設形態に比較検討を含めた各種検討を行う。
- ③ 配置計画検討
敷地条件、維持管理方法に基づく必要施設、構造形式等を考慮した、ポンプ施設配置計画を作成し、検討する。
- ④ 施設計画
全体配置、主要施設、施設フロー等の概略施設設計を行う。また、各システムで汎用性、互換性の高い設備導入を検討する。
- ⑤ 水位関係の検討
計画地盤高、流入出管レベル、配水圧力との関係、非常時を考慮した水運用に伴う関連施設（配水地等）との関係について、水位関係の検討を行う。
- ⑥ 施工方法の検討
機器、盤類等の搬出入計画、運用しながらの切り替え計画、必要に応じた仮設検討等の施工方法を検討し、段階的整備計画を立案する。
- ⑦ 基本設計図書作成
概算工事費を算出するとともに、基本設計図書を作成する。

(ウ)中央監視設備基本設計

- ① 基本条件の確認
水道事業計画に基づく配水量、圧力、水位、位置、環境条件、既存施設、詳細設計に向けての必要調査、検討事項等の基本諸元の確認及び整理を行う。
- ② 維持管理方法の検討
維持管理体制、施設状況を踏まえ、管理項目、管理内容、管理制御方式、伝送方法等を検討する。
- ③ 配置計画の検討
経済性、工事及び維持管理の難易度、将来の拡張性、環境条件等を考慮し、各施設の配置計画、場内各種主配管、主配線ルートを検討する。

④ 施設計画

形式、機種等、維持管理の容易さ、経済性、機能等で比較検討する。

⑤ 施工方法の検討

運用しながらの切り替えとなるため、運転状況管理への影響が極力小さくなる施工方法を検討する。

⑥ 基本設計図書作成

概算工事費を算出するとともに、基本設計図書を作成する。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-7】に示すとおりとする。

【表 5-7】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	基本設計図面（A 3 縮小版）	A 4 判、2 部
②	基本設計報告書（概要版）	A 4 判、2 部
③	基本設計報告書	A 4 判、2 部
④	打合せ議事録	A 4 判、2 部
⑤	その他関連資料	原稿一式
⑥	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア) 乙は、第 5 章 5 - 2 (3) の照査に加えて、設計全般にわたり正常時・異常時における配水機能の確保、施設の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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 設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査
- ② 各種計算書の適切性に関する照査
- ③ 各種設計図の適切性に関する照査
- ④ 各種計算書と設計図の整合性に関する照査

5 - 4 - 5. 中央監視設備更新詳細設計業務

(1) 業務概要

本業務は、中央監視更新基本設計図書に基づき、平成 20 年に供用開始した中央監視設備の更新に向けた詳細設計を行い、工事に必要な計画書、設計図面、各種計算書、設計書等を作成するものである。

(ア) 施設名称 中央監視設備

(イ) 所在地 ●市●丁目●番地の● 地内

(ウ) 竣工年 平成●年

(エ) 施設概要 計画一日最大給水量：●m³/日、時間係数：●

中央監視設備更新：一式

(2) 業務内容

(ア) 設計計画

詳細設計業務を進めるにあたり、耐震診断結果及び基本設計図書を参考に、設計対象施設に関する詳細設計の内容について確認を行う。また、設計対象施設の基本方針に対する検討事項をまとめ、設計方針を立案し確認を行う。

(イ) 計算書等作成

設備容量（機能）計算書、運転操作概要書等、必要となる計算書を作成する。

(ウ) 詳細設計図作成

一般平面図、単線結線図、主要機器配置図、主要機器外形図、主要配線、配管系統図、概略説明図（フローシート又はフロー概念図、全体システム構成図、等）、配線、配管布設図、接地系統図、その他必要な図面

(エ) 数量計算書等作成

次に示す数量計算書等に関する書類を作成する。

- ① 数量計算書
- ② 工事設計書（金抜設計書）
- ③ 工事特記仕様書
- ④ 積算資料
- ⑤ 工期算定計算書
- ⑥ 見積依頼書

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-8】に示すとおりとする。

【表 5-8】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	詳細設計図面（A 3 縮小版）	A 4 判、2 部
②	報告書（概要版）	A 4 判、2 部
③	報告書	A 4 判、2 部
④	計算書	A 4 判、2 部
⑤	工事設計書（金抜設計書）	A 4 判、2 部
⑥	数量計算書	A 4 判、2 部
⑦	工事特記仕様書	A 4 判、2 部
⑧	工期算定計算書	A 4 判、2 部
⑨	見積依頼書	A 4 判、2 部
⑩	打合せ議事録	A 4 判、2 部
⑪	その他関連資料	原稿一式
⑫	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア) 乙は、第 5 章 5 - 2 (3) の照査に加えて、設計全般にわたり正常時・異常時における配

水機能の確保、施設の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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 設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査
- ② 各種計算書の適切性に関する照査
- ③ 各種設計図の適切性に関する照査
- ④ 各種計算書と設計図の整合性に関する照査

5-4-6. 配水施設耐震化更新詳細設計業務

（１）業務概要

本業務は、配水施設及び中央監視更新基本設計図書、配水ポンプ室耐震診断結果に基づき、昭和●年に供用開始した配水ポンプ室の耐震化、配水ポンプ設備の更新に向けた詳細設計を行い、工事に必要な計画書、設計図面、各種計算書、設計書等を作成するものである。

（ア）施設名称 配水ポンプ施設

（イ）所在地 ●市●丁目●番地の● 地内

（ウ）竣工年 昭和●年

（エ）施設概要 計画一日最大給水量：● m^3 /日、時間係数：●

配水ポンプ室：RC造、直接基礎形式、● $\text{m} \times \text{●m} \times \text{H●m}$ 、平屋建て

配水ポンプ設備（機械・電気計装）更新（場内配管切替含む）：一式

配水ポンプ室耐震補強：一式

（２）業務内容

（ア）配水ポンプ施設更新詳細設計

① 設計計画

詳細設計業務を進めるにあたり、基本設計図書を参考に、設計対象施設に関する詳細設計の内容について確認を行う。また、設計対象施設の基本方針に対する検討事項をまとめ、設計方針を立案し確認を行う。

② 計算書等作成

主要機器の容量（機能）計算書、負荷計算書等、必要となる計算書を作成する。

③ 詳細設計図作成

一般平面図、単線結線図、主要機器配置図、主要機器外形図、主要配線、配管系統図、概略説明図（フローシート又はフロー概念図、全体システム構成図、等）、配線、配管布設図、接地系統図、その他必要な図面を作成する。

④ 数量計算書等作成

次に示す数量計算書等に関する書類を作成する。

- a) 数量計算書
- b) 工事設計書（金抜設計書）
- c) 工事特記仕様書
- d) 積算資料
- e) 工期算定計算書

f) 見積依頼書

(イ) 配水ポンプ室耐震補強設計

① 補強構造計算

補強詳細計画の基づき、建屋の建築耐震構造計算を実施する。

② 補強図面作成

平面図、断面図、立面図、補強部分詳細図等、必要な図面の作成を行う。

③ 数量計算書等作成

次に示す数量計算書等に関する書類を作成する。

a) 数量計算書

b) 工事設計書（金抜設計書）

c) 工事特記仕様書

d) 積算資料

e) 工期算定計算書

f) 見積依頼書

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-9】に示すとおりとする。

【表 5-9】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	詳細設計図面（A 3 縮小版）	A 4 判、2 部
②	報告書（概要版）	A 4 判、2 部
③	報告書	A 4 判、2 部
④	計算書	A 4 判、2 部
⑤	工事設計書（金抜設計書）	A 4 判、2 部
⑥	数量計算書	A 4 判、2 部
⑦	工事特記仕様書	A 4 判、2 部
⑧	工期算定計算書	A 4 判、2 部
⑨	見積依頼書	A 4 判、2 部
⑩	打合せ議事録	A 4 判、2 部
⑪	その他関連資料	原稿一式
⑫	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア) 乙は、第 5 章 5 - 2 (3) の照査に加えて、設計全般にわたり正常時・異常時における処理機能の確保、施設の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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 設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査

② 各種計算書の適切性に関する照査

③ 各種設計図の適切性に関する照査

④ 各種計算書と設計図の整合性に関する照査

5-4-7. 第●次水道事業ビジョン策定業務

(1) 業務概要

本業務は、平成●年度に策定した●市水道事業ビジョンの更新を行うものであり、本業務で実施する水道事業ビジョン改定業務（令和●年度）を反映した上で、新たに計画期間を設定し、水道事業ビジョンの策定を行うものである。

(ア) 業務対象

① 対象事業： ●市水道事業

(計画給水人口：●人、計画一日最大給水量：●m³/日)

② 計画期間： 令和●～●年度の10年間

(2) 業務内容

(ア) 水道事業の現状評価・課題

- ① 地域行政の実情や水道事業の沿革等の基本事項を整理し、周辺市町との関係性も踏まえた現況を整理するものとする。
- ② 市水道事業の歴史、沿革を踏まえて、定量的分析も加えつつ現状評価を行い、地域で信頼されるための「安全」で「強靱」な水道の「持続」に向けた現状における課題を明確化するものとする。
- ③ 定量的分析には、「水道事業ガイドライン JWWA Q100:2016」に基づく業務指標（PI）も活用するものとする。

(イ) 将来の事業環境

本市水道事業における現状の評価と課題を踏まえ、以下の項目について将来の事業環境を予測し、将来像を設定するものとする。

① 外部環境

a) 人口減少

市総合計画や人口ビジョン、人口問題研究所の最新報告書等を踏まえ、現実を直視しつつ今後の水需要予測を含めて事業環境を整理する。

b) 施設の効率性低下

将来の水需要は、人口と同様に減少傾向を示すと考えられる。今後の施設更新等に当たって、これまでと同様の施設形態・配置でよいかどうか、事業環境を踏まえた方向性を示す。

c) 水源環境

水道用水供給事業からの受水環境を踏まえ、本市水道事業における水源環境を踏まえた適切な対策を実施することの必要性を示す。

② 内部環境

a) 施設の老朽化

将来に向けて、本市水道事業における施設の老朽化の動向や必要となる施設整備等を整理し、計画的な施設整備に関する見通しを示す。

b) 資金の確保

水道事業の経営を維持していくための資金となる将来の料金収入の動向を整理した上で、財政基盤の見通しを示す。

c) 職員の執行体制

本市水道事業の組織体制、職員数確保の観点から、組織体制維持のための将来の見通しを示す。

(ウ) 推進する実現方策

厚生労働省が公表している新水道ビジョンに示す「重点的な実現方策」を参考にしつつ、当該水道事業において推進すべき方策を取り上げるとともに、当該水道事業において、取り組むことが適切であると判断される内容を採用して具体的方策を検討し、記載するものとする。

① 戦略的アプローチによる方策推進

方策の推進にあたっては、「持続」「安全」「強靱」のそれぞれについて、課題解決のための基本的な取り組みとして、市水道事業アセットマネジメントを考慮するとともに、耐震化計画の改定を視野に入れ、水道事業における体制強化を図るものとする。

② 連携と挑戦の姿勢

a) 連携

近隣水道事業との広域連携や官民連携は、課題解決の方策の選択肢となることから、これらを視野に入れつつ、人材の確保や施設の効率的な配置、経営の効率化など、事業の運営基盤をどのように強化していくか、検討するものとする。

b) 挑戦

持続可能な水道サービスを確保するため、積極的な挑戦の姿勢で連携体制の構築を、ビジョンに示すことが必要であり、近隣水道事業者や水道用水供給事業者との連携状況、今後の可能性について、検討するものとする。

(エ) 検討の進め方とフォローアップ

① 検討の手法

検討会や審議会等の設置を検討するとともに、パブリック・コメント等の活用を通じて広く意見を聴取・反映するものとする。

② フォローアップ

以下について、フォローアップする。

a) 水道事業ビジョンに掲げる実現方策等を、着実に推進する体制を構築する。

b) 目標の達成状況、実現方策の実施状況について、定期的に評価し、関係者の意見を聴取しつつ、必要に応じて改定するための取り組みを検討する。

(オ) 水道事業ビジョン報告書作成

検討結果をとりまとめ、経営戦略策定を含めた水道事業ビジョン報告書を作成する。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-10】に示すとおりとする。

【表 5-10】 提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	水道事業ビジョン概要版	A4判、2部
②	水道事業ビジョン報告書	A4判、2部、配布用冊子50部
③	打合せ議事録	A4判、2部
④	その他関連資料	原稿一式
⑤	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2枚

(4) 照査事項

(ア) 乙は、第5章5-2(3)の照査に加えて、業務全般にわたり、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 上位計画等との相互間における整合性に関する照査

5-4-8. 第●次水道事業経営戦略策定業務

(1) 業務概要

本業務は、平成●年度に策定した●市水道事業経営戦略の更新を行うものであり、本業務で実施する水道事業経営戦略改定業務（令和●年度）を反映した上で、新たに計画期間を設定し、第●次水道事業経営戦略の策定を行うものである。

(ア) 業務対象

- ① 対象事業： ●市水道事業
(計画給水人口：●人、計画一日最大給水量：●m³/日)
- ② 計画期間： 令和●～●年度の10年間
(令和●年度から40年間の将来見通しを行った上での10年間とする。)

(2) 業務内容

本業務は、総務省通知「公営企業の経営に当たっての留意事項について（平成26年8月）」、「「経営戦略」の改定推進について（令和4年1月 経営戦略策定・改定ガイドライン、経営戦略策定・改定マニュアルを含む）」に準拠して行うものとする。

(ア) 基礎調査

- ① 資料収集・整理
 - a) 現状の整備状況と関連計画の策定状況の把握
 - ・総合計画、公共施設等総合管理計画、水道事業の既存計画（水道事業ビジョン、アセットマネジメント計画等）の進捗状況を整理する。
 - ・現状把握・分析に当たっては、経営及び施設の状況を表す経営指標を取りまとめた「経営比較分析表」を活用するとともに、組織体制、給水人口の推移、施設効率、民間活力の利用状況及び資産活用状況についても資料収集し、整理する。
 - ・他都市の経営戦略や本市水道事業の経営及び財務状況について、過年度トレンド、経営

規模の類似する団体（以下「類似団体」という。）及び近隣団体と比較し、現状を的確に把握する。

- ・水道台帳データ及び固定資産台帳データに登録されている情報等により、水道施設の現状について整理する。

② 基本事項の検討

a) 基本事項の確認及び計画条件の設定

- ・資料収集・整理の結果をもとに、経営戦略策定に必要な事業の特性、普及状況、老朽化状況、経営状況等の基本事項を確認する。
- ・基本事項の検討方針の確定及び対象事業・対象期間、スケジュールを設定する。
- ・経営戦略の計画条件の設定において、水道事業の各種計画（水道事業ビジョン、アセットマネジメント計画等）の修正や今後の策定について、情報共有を行い、関連性についても留意する。

(イ) 投資・財政計画の策定

① 投資試算

a) 水道事業の現状、水道施設の現状分析

- ・本市の人口増減等の社会構造の変化や給水状況など、事業に与える影響を分析する。
- ・内部環境（組織体制、人材、定員等）の把握、評価及び分析を行う。
- ・外部環境の把握、評価及び分析を行う。
- ・経営指標等を活用して類似団体との経営状況の比較及び特徴を分析する。
- ・水道施設の規模、能力、劣化の状況、使用可能年数等を分析する。
- ・投資・財政計画と実際の進捗状況について分析し、課題を検証した上で評価する。
- ・投資試算においては、過年度の評価結果を十分に反映して策定するものとする。

b) 将来の需要予測の整理

- ・基礎調査をもとに、水道施設の将来像を把握するとともに、各種計画間の確認や政策、施策及び実施時期等に留意し、新規投資需要及び更新投資需要について整理を行う。
- ・投資試算期間については、今後40年間の中長期の将来見通しを行った上で、10年間（令和●～●年度）に設定する。

c) 目標設定

- ・将来の需要予測や、経営状況の将来見通し及び財源の制約等を踏まえて、将来にわたり事業、サービスの提供を安定的に維持するために必要な施設・設備に対する投資を、適切に見込んだ上での目標値（金額、政策等の実施状況を評価するための指標等）及び達成期限を設定する。
- ・新規投資のありかたについて、事業規模により合理的な手法を検討し整理する。「優先順位」や「過剰投資及び重複投資」について合理的な投資計画となるように留意する。
- ・更新投資においては、「長寿命化対策によるライフサイクルコストの最小化」、「優先順位や重要性の設定」、「既存施設の性能の合理化（スペックダウン）」、「既存施設の廃止・統合（ダウンサイジング）」等の、事業を合理化するための手法を検討し整理する。

- d) 将来事業費の整理（投資額の合理化検討・投資試算の取りまとめ）
 - ・将来事業費の整理では、優先順位付けや平準化等により、合理的な投資計画となるように整理する。
- ② 財源試算（財政収支予測）
 - a) 現状の財務分析
 - ・基礎調査結果により、類似団体及び近隣団体の経営戦略と比較し、財務状況を分析する。既存計画資料の推計値や、比率分析及び時系列分析等を活用し分析する。
 - b) 予測シナリオの設定
 - ・投資試算に基づく財政負担増加額を把握し、資金、収益及び費用等の将来推移を考慮し設定する。企業債の借入についても検討する。
 - ・水道料金については、人口推計や投資試算を踏まえて設定する。
 - ・総務省の一般会計繰出基準（以下「繰出基準」という。）を考慮し設定する。
 - ・一般会計繰入金については、基準内繰出を前提とするが、一般会計の財政状況により、繰出基準ベースの繰入が行われないケースも想定する。
 - c) 将来の財政収支予測
 - ・投資試算や予測シナリオ（水需要予測、起債充当率、内部留保資金等）を複数設定し、将来の財政収支予測を行う。
 - ・財政収支予測の期間については、水道施設の維持管理及び更新需要を踏まえ、投資試算期間と併せて、今後40年間の中長期の将来見通しを行った上で、10年間（令和●～●年度）とする。
- ③ 投資・財政計画の策定
 - a) 投資・財政計画の内容・まとめ
 - ・計画期間は、今後40年間の中長期の将来見通しを行った上で、10年間（令和●～●年度）とする。
 - ・財源制約による投資試算との調整を図り、収入と支出が均衡するよう調整した「投資・財政計画」を策定する。
 - ・総務省で整理されている水道事業経営指標等を活用し、人・モノ・カネの視点により、財務状況を把握するための指標値を設定する。企業債残高水準の検討を行い、企業債関連重要指標について目標を設定する。将来の更新需要等に対応するため、補填財源残高（資金残高）の水準についても目標を設定する。
 - ・投資の合理化や投資以外の経費の効率化等に取り組むことで、污水处理原価がどの程度引き下げられたか、対策による結果が目に見える形で整理する。
 - ・投資試算や財政収支の予測を踏まえ、将来にわたる経営課題と優先的取組事項について整理する。
 - ・財政収支予測により、料金改定の必要性の有無に加え、広域的な連携や民間活用等の抜本的な改革が必要性について、大きな方向性を見極める。

(ウ)収支ギャップの解消・取組

① 実現可能な取組手法の整理

- a) 投資・財政計画において整理した、経営課題と優先的取組事項に留意し、概ね10年間で実現可能な取組手法について検討し整理する。
- b) 必要な意思決定までに長時間を要することから、収支が均衡した「投資・財政計画」が短期間で策定できないと判断される場合は、少なくとも「収支ギャップ」の解消に向けた取組の方向性や検討体制・スケジュールを記載した経営計画を策定し、収支改善を図っていくものとする。

② 経営効率化及び健全化に向けた取組検討

経営の効率化及び健全化に向け、実現可能な取組を以下の手法より選定し、それぞれについて検討し整理する。

- ・組織、人材、定員に関する事項
- ・広域化や民間の資金、ノウハウの活用等の推進に関する事項
- ・企業環境の整備、資産の有効活用、情報通信技術の活用、新技術の活用等その他経営基盤強化に関する事項
- ・資金管理・調達に関する事項
- ・資金不足比率に関する事項
- ・情報公開に関する事項
- ・防災対策の充実、危機管理等の体制整備等その他重点事項

(エ) 水道料金改定の検討

① 総括原価の算定

- a) 料金算定期間の設定
 - ・料金算定期間は、計画期間10年間（令和●～●年度）に対し、前期5ヵ年（令和●～●年度）、後期5ヵ年（令和●～●年度）を基本とする。
- b) 総括原価の算定
 - ・投資試算における維持管理費の推計結果に基づき、料金算定期間における維持管理費を整理する。
 - ・投資試算における減価償却費、企業債償還利子等の推計結果に基づき、料金算定期間における資本費を整理する。
- c) 料金収入の算定
 - ・現行料金単価及び有収水量（推計値）に基づき、料金算定期間における料金収入を算定する。

② 料金改定の検討

- a) 料金収入の算定
 - ・財源試算における料金算定の推計結果に基づき、料金算定期間における総括原価と料金収入（推計値）のギャップを算定する。総括原価に対し料金収入（推計値）が不足する場合は、必要となる料金収入額を整理する。
- b) 料金改定率の算定

- ・算定した必要料金収入と、料金算定期間の有収水量（推計値）より、目標とする 1 m³当りの供給単価を算定する。
- ・現状の供給単価、目標とする供給単価より、料金回収率の目標値を達成するために必要となる料金改定率を算定する。
- ・全国の統計値、類似団体及び近隣団体の事例を調査し、設定した料金改定率の妥当性を検証する。妥当性に欠ける場合は目標値の見直し、段階的な料金改定等の対策を提案し、甲と協議の上、料金改定率を決定する。

(オ) 経営戦略の策定

① 経営戦略の事後検証方法の検討

a) アウトプット、アウトカム指標の検討

- ・経営戦略の取組等について検証し、3～5年ごとの見直し(ローリング)を行い、進捗管理や見直し等に反映させるという、PDCAのマネジメントサイクルを導入するため、政策及び施策ごとに実現性を踏まえたアウトプット指標、アウトカム指標の設定を検討する。
- ・政策及び施策ごとのアウトプット指標及びアウトカム指標の数値については、過去5年間についても整理する。

b) 評価方法の検討

- ・アウトプット指標及びアウトカム指標の検討を踏まえ、投資・財政計画期間における各年度の将来目標値を設定する。
- ・経営戦略に基づく取組状況が一目で分かるように目標に応じた政策、施策、アウトプット指標及びアウトカム指標の目標値等を一覧表（体系図）の形で取りまとめる。

c) 事後検証（モニタリング）方法等の検討

- ・経営戦略では、毎年度進捗管理を行うとともに3年から5年に一度見直しを行う必要があることから、経営戦略策定後の達成度を評価する仕組み、予算編成等への反映方法、事後検証及び更新事務の効果的手法について検討する。
- ・複数の指標を組み合わせることにより、経営の現状、課題等を的確かつ簡明に把握するための方法についても検討する。
- ・過去の値との経年比較や類似団体との比較により、経営の現状、課題等の相対的な認識及び評価や将来像の把握など、甲の認識を簡便に行うことができるものとする。

② 住民・議会への説明・公開に関する支援

a) 住民・議会等の説明資料の作成支援

- ・事業経営に係る意識について市民と共有するため、必要な資料作成等を支援する。
- ・経営戦略策定の状況について、報告会で使用する資料（パワーポイントによる資料を含む）の作成及び開催支援を行うこと。
- ・庁内の意思決定機関への説明会で使用する資料（パワーポイントによる資料を含む）の作成等開催支援を行うこと。
- ・アウトプット・アウトカム指標の算定（算出過程）等について、議会及び住民等へ公開

するための、ホームページや広報掲載等の雛形を作成する。

③ 経営戦略の検証・評価

a) 検証・評価

- ・「●市水道事業経営戦略（平成●年●月策定、令和●年度改定版）」の令和●～●年度実績について、同経営戦略で設定した財政計画に基づく目標値に関する達成状況の検証・評価を行う。
- ・目標が未達成の項目については、目標値に対する乖離要因分析を行い原因（目標値の妥当性、不測の外的要因（当初考慮していない新規事業の追加や突発修繕の増加等））を明確にするものとする。

b) 課題の抽出・施策の策定

- ・検証・評価の結果に基づき、対象期間（令和●～●年度）の水道事業経営の課題を抽出し、施策の策定を行う。

④ 経営戦略の策定

a) 様式の検討

- ・総務省が取りまとめた「経営戦略策定・改定マニュアル」の雛形様式、他都市の経営戦略（経営計画を含む。）の目次体系や記載内容等の策定事例の整理、経営戦略の実施状況等を検証し把握する方法の検討を踏まえ、本市経営戦略における様式及び記載事項を整理する。

b) 経営戦略の策定

- ・様式の検討結果をもとに、「第●次●市水道事業経営戦略（仮称）」として、市民及び議会等へ公表を前提に、簡潔かつ明瞭で、図表及びイラストを使用し分かりやすく取りまとめる。

（３）提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-11】に示すとおりとする。

【表 5-11】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	水道事業経営戦略概要版	A 4 判、2 部
②	水道事業経営戦略報告書	A 4 判、2 部、配布用冊子 50 部
③	打合せ議事録	A 4 判、2 部
④	その他関連資料	原稿一式
⑤	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

（４）照査事項

（ア）乙は、第 5 章 5－2（３）の照査に加えて、業務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 基本条件の確認内容について

- ② 業務計画（計画方針及び検討手法）の妥当性
- ③ 必要なリスト・検討書・計画書の整理状況
- ④ 計画期間、収支均衡の考え方
- ⑤ 投資及び財源の将来予測と収支ギャップの解消の考え方
- ⑥ 実現可能な方策（広域連携、民間活用、組織・人材 等）
- ⑦ 経営戦略の公開

5-4-9. 第●次アセットマネジメント業務

（1）業務概要

本業務は、平成●年度に策定したアセットマネジメント報告書の更新を行うものであり、アセットマネジメント（資産管理）に関する手引き（厚生労働省）のタイプ4 Dを基本として調査検討を行うものである。

（ア）業務対象

- ① 対象事業： ●市水道事業
（計画給水人口：●人、計画一日最大給水量：●m³/日）
- ② 計画期間： 計画時点から30～50年後
- ③ 検討タイプ： 4 D（計画時点で策定済の耐震化更新計画について協議の上、反映させること。）

（2）業務内容

（ア）資産の現状・将来見通しの把握

- ① データ整理方針の設定
構造物及び設備、管路について、固定資産台帳や管路マッピングシステムのデータ整理状況を把握し、データ整理方針を設定するものとする。
- ② 資産の現況把握
建設改良費の実績、構造物及び設備の建設年度別帳簿原価（有形固定資産の年齢別資産額）、管路の布設年度別延長の把握（布設年度別管種・口径）等
- ③ 資産の将来見通しの把握
 - a) 更新を実施しなかった場合の健全度（構造物及び設備、管路）の把握
 - b) 法定耐用年数で更新した場合の更新需要（構造物及び設備、管路）の把握
 - c) 甲との協議により定める実耐用年数で更新した場合の更新需要（構造物及び設備、管路）の把握

（イ）重要度・優先度を考慮した更新

- ① 重要度・優先度を考慮した更新需要の算定
 - a) 重要度・優先度に応じた更新時期（甲独自の更新基準）の設定（構造物及び設備、管路）
 - b) 耐震診断等による耐震化状況等を考慮した更新時期の見直し
 - c) 更新需要（構造物及び設備、管路）の算定

- d) 資産の健全度（構造物及び設備、管路）の算定（更新需要の妥当性確認）
- ② 財政収支見通し（更新財源確保）の検討
 - a) 財政収支算定の条件設定
 - b) 年次別事業費、財源計画の設定（確定している事業を含む）
 - c) 財政収支の算定、財源確保方策の検討見通し（料金据置ケース、財源確保ケース）の検討
 - d) 財政収支の妥当性確認
- (ウ) 妥当性の確認・改善方策検討
 - ① 妥当性の確認と検討結果のとりまとめ
妥当性の確認、検討結果のとりまとめ、検討結果の評価
 - ② マクロマネジメントのレベルアップに向けた改善方策の検討
検討手法のレベルアップに向けた改善方策の検討
- (エ) アセットマネジメント手法の検討報告書のとりまとめ
検討結果をとりまとめて検討報告書を作成する。
- (3) 提出図書
提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-12】に示すとおりとする。

【表 5-12】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	アセットマネジメント報告書概要版	A4 判、2 部
②	アセットマネジメント報告書	A4 判、10 部
③	打合せ議事録	A4 判、2 部
④	その他関連資料	原稿一式
⑤	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

- (4) 照査事項
 - (ア) 乙は、第 5 章 5－2（3）の照査に加えて、業務全般にわたり、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 上位計画等との相互間における整合性に関する照査

5－5．下水道事業のコンサルタント業務の要求水準

5－5－1．下水道事業経営戦略改定業務

(1) 業務概要

本業務は、平成●年度に策定した●市公共下水道事業経営戦略の内容と事業推進・財政状況を確認し、目標達成度や事業推進状況、事業の有効性等を確認し、経営戦略の改定（各経営指標（PI）を用いた業務分析や目標設定）を行うものである。

(ア) 業務対象

① 対象事業： 公共下水道事業

（下水道計画人口：●人、計画一日最大処理水量：●m³）

② 対象期間： 令和●～●年度の10年間

（令和●～●年度実績の検証・評価、令和●～●年度予測の見直し）

(2) 業務内容

本業務は、総務省通知「公営企業の経営に当たっての留意事項について（平成26年8月）」、「「経営戦略」の改定推進について（令和4年1月 経営戦略策定・改定ガイドライン、経営戦略策定・改定マニュアルを含む）」に準拠して行うものとする。

(ア) 事業概要の整理

改定時における最新実績を反映するとともに、改定時点における現状評価や新たな課題を抽出し、経営戦略の改定に反映するものとする。

(イ) フォローアップ

平成●年度に策定した経営戦略の進捗状況及び本業務で実施するストックマネジメント計画（第●回）を反映した上で、中期事業計画及び使用料水準の妥当性検討のための最新実績を反映した財政シミュレーションを含めたフォローアップを行うものとする。

(ウ) 投資・財政計画

フォローアップに基づき、当初策定時の投資・財政計画やそれを構成する投資試算、財源試算と実績との乖離及びその原因を分析し、財政計画に基づく目標値を変更する余地がある場合はそれを含めて経営戦略の改定に反映するものとする。

(エ) 収支ギャップの解消・取組

① 実現可能な取組手法の整理

投資・財政計画において整理した経営課題と優先的取組事項に留意し、残りの計画期間で実現可能な取組手法について検討し整理する。

② 経営効率化及び健全化に向けた取組検討

経営の効率化及び健全化に向け、実現可能な取組を以下の手法より選定し、それぞれについて検討し整理する。

- ・組織、人材、定員に関する事項
- ・広域化や民間の資金、ノウハウの活用等の推進に関する事項
- ・企業環境の整備、資産の有効活用、情報通信技術の活用、新技術の活用等その他経営基盤強化に関する事項
- ・資金管理・調達に関する事項

- ・情報公開に関する事項
- ・防災対策の充実、危機管理等の体制整備等その他重点事項

(オ) 下水道使用料改定の検討

① 使用料対象経費の算定

a) 使用料検討期間の設定

- ・使用料検討期間は、計画期間10年間（令和●～●年度）に対し、後期5ヵ年（令和●～●年度）を基本とする。

b) 汚水処理原価の算定

- ・投資試算における維持管理費の推計結果に基づき、使用料検討期間における維持管理費を整理する。
- ・投資試算における減価償却費、企業債償還利子等の推計結果に基づき、使用料検討期間における資本費を整理する。

c) 使用料対象経費の算定

- ・総務省が定める地方公営企業繰出基準に基づき、汚水処理原価のうち公費負担分を算定する。
- ・汚水処理原価、公費負担分の算定結果より、使用料検討期間における使用料対象経費を算定する。
- ・使用料対象経費への資産維持費の算入有・無を検討する。算入する場合は算入額を算定する。

② 使用料改定の検討

a) 必要使用料収入の算定

- ・財源試算における使用料の推計結果に基づき、使用料検討期間における使用料対象経費と使用料収入（推計値）のギャップを算定する。使用料対象経費に対し使用料収入（推計値）が不足する場合は、使用料で賄うべき費用に対する他会計繰入金繰入額を整理する。
- ・使用料検討期間における経費回収率、他会計繰入金繰入額の目標値を設定する。
- ・設定した目標値に基づき、必要使用料収入を算定する。

b) 使用料改定率の算定

- ・算定した必要使用料収入と、使用料検討期間の有収水量（推計値）より、目標とする1 m³当りの使用料単価を算定する。
- ・現状の使用料単価、目標とする使用料単価より、経費回収率、他会計繰入金繰入額の目標値を達成するために必要となる使用料改定率を算定する。
- ・全国の統計値、近隣団体の事例を調査し、設定した使用料改定率の妥当性を検証する。妥当性に欠ける場合は目標値の見直し、段階的な使用料改定等の対策を提案し、甲と協議の上、使用料改定率を決定する。

(カ) 経営戦略の改定

① 経営戦略の検証・評価

a) 検証・評価

- ・「●市下水道事業経営戦略（平成●年●月策定）」の令和●～●年度実績について同経営戦略で設定した財政計画に基づく目標値に関する達成状況の検証・評価を行う。
- ・目標が未達成の項目については、目標値に対する乖離要因分析を行い、原因（目標値の妥当性、不測の外的要因（当初考慮していない新規事業の追加や突発修繕の増加等））を明確にする。

b) 課題の抽出・施策の見直し

- ・検証・評価の結果に基づき、改定対象期間（令和●～●年度）の下水道事業経営の課題を抽出し、施策の見直しを行うとともに、残り期間の目標値の再検討・再設定を行うものとする。

② 住民・議会への説明・公開に関する支援

a) 住民・議会等の説明資料の作成支援

- ・事業経営に係る意識について市民と共有するため、必要な資料作成等を支援する。
- ・経営戦略改定の状況について、報告会で使用する資料（パワーポイントによる資料を含む）の作成及び開催支援を行う。
- ・庁内の意思決定機関への説明会で使用する資料（パワーポイントによる資料を含む）の作成等開催支援を行う。

③ 経営戦略の改定

検討結果をとりまとめ、現行の下水道事業経営戦略のデータを甲より受領し、「改定版●市下水道事業経営戦略」を作成する。また、総務省の経営戦略ひな形様式に準拠して改定版経営戦略報告書を作成する。

（３）提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-13】に示すとおりとする。

【表 5-13】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	改定版下水道事業経営戦略概要版	A 4 判、2 部
②	改定版下水道事業経営戦略報告書	A 4 判、2 部、配布用冊子 50 部
③	打合せ議事録	A 4 判、2 部
④	その他関連資料	原稿一式
⑤	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

（４）照査事項

（ア）乙は、第 5 章 5－2（３）の照査に加えて、業務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 基本条件の確認内容について
- ② 業務計画（計画方針及び検討手法）の妥当性
- ③ 必要なリスト・検討書・計画書の整理状況

- ④ 計画期間、収支均衡の考え方
- ⑤ 投資及び財源の将来予測と収支ギャップの解消の考え方
- ⑥ 実可能な方策(広域連携、民間活用、組織・人材 等)
- ⑦ 経営戦略の公開

5-5-2. 下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務

（１）業務概要

（ア）業務の目的

本業務は、●市公共下水道事業において、●市下水道総合地震対策計画を踏まえて、地震時に下水道が最低限有すべき機能を確保するための施設の耐震化および被災した場合の減災対策を併せて進めるための新たな下水道総合地震対策計画を策定し、下水道の地震に対する安全度を高め、安心した都市活動が継続されるようにすることを目的とする。

（イ）業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： ●市全域
- ③ 対象面積： 下水道全体計画区域（汚水、雨水） 約●ha
- ④ 対象施設： 浄化センター：●箇所
 建屋ポンプ場：●箇所
 マンホールポンプ：●箇所、
 排水樋管：●箇所
 管路施設：約●km（汚水：約●km、雨水：約●km）
 対象施設の詳細は、別途示すとおりとする。
- ⑤ 設計条件： 設計条件は、別途示すとおりとする。
- ⑥ 計画期間： 令和●～●年度の５年間

（２）業務内容

下水道総合地震対策計画は、「社会資本整備総合交付金交付要綱（令和 3.3.30 国官会第 28955 号）」、「社会資本整備総合交付金交付要綱（下水道事業）の運用について（令和 3.4.1 国水下企画第 115 号、国水下事第 76 号、国水下流第 39 号）」における下水道総合地震対策事業として、重要な下水道施設の耐震化を図る「防災」と被災を想定して被害の最少化を図る「減災」を組合せた総合的な地震対策を推進するための計画を策定するものとする。

なお、計画の策定にあたっては、●市下水道総合地震対策計画の進捗状況を勘案し、既計画の見直しを踏まえて策定するものとする。

（ア）基礎調査

基礎調査では、本業務を遂行するための上位計画（下水道事業計画・防災計画等）の資料や被害想定等で必要な資料を収集・整理し、地域性および計画区域内の特異性等を把握するための基礎資料を整えるものとする。

① 下水道事業計画資料の収集および整理

下水道整備済み区域での既設下水道施設に関する計画諸元、設計基準および施設の情報・

特性等の資料を収集し整理する。耐震上重要な施設については、下水道台帳や竣工図等から、設置場所・ルート、施設諸元（構造、能力、基礎形式等）、建設年度および耐震設計・耐震診断の有無等を整理する。

② 防災等における計画資料の収集および整理

市の防災計画資料から、防災拠点や避難所、緊急輸送道路等について資料を収集し地域防災計画等を整合させるため、以下の資料について収集整理する。

- a) 下水道施設に関する資料（検討対象施設・路線の竣工図書、下水道台帳等）
- b) 地域防災計画に関する資料（防災拠点、避難地、高齢者・障害者等要配慮者関連施設、感染症拠点病院、災害拠点病院、緊急輸送路、避難路等）

③ 下水道施設の点検・維持管理履歴、既往耐震診断情報等の関連資料の収集および整理

既設下水道施設に関する維持管理履歴やその結果、ならびに既往の耐震診断結果や耐震化計画、その他本業務に必要な資料を収集し整理する。

④ 現地踏査

下水道整備済み区域内の地域特性、土地利用および施設の重要性等を把握する目的で地勢、地形、道路状況、河川水路状況、管路施設の埋設状況等に着目し現地踏査を行う。

(イ) 下水道施設の地震対策に関する基本方針の設定

① 下水道地震対策基本方針の立案

下水道事業計画、他事業との優先順位、住民意見等を踏まえ、地震対策に取り組む必要性が高い地域や防災拠点・避難所等の重要度を検討し、下水道地震対策の基本方針を立案する。

② 検討対象地震動の設定

地域防災計画等を参考に、被害想定や耐震診断において対象とする地震動を設定する。
また、「東海、南海、東南海地震」や「南関東直下地震」等の巨大地震を想定する場合においては、必要に応じ地域係数(Z)の上乗せや、発注者独自の上乗せ基準の設定に関して検討を加える。

(ウ) 対象施設の条件整理および選定

「下水道施設の耐震対策指針と解説」（日本下水道協会）および地域防災計画に基づき、管路施設をその重要度に応じて、「重要な幹線等」と「その他の管路」に区分する。なお、処理場、ポンプ場施設については、全ての施設を重要な施設とする。

(エ) 管路施設の地震時被害予測の検討

地震によって想定される被害の形態および範囲等を予測するとともに、その結果に基づいた下水道管路被害予測図を作成する。なお、下水道管路被害予測図は、大規模地震による被害予測の結果に加えて、既往耐震診断結果や防災関連情報、耐震化の状況や被災時の影響を分かり易く図化する。

また、過去の地震における下水道管路施設の被害状況や被害箇所の地盤条件や埋設条件ならびに地震動の大きさ等の諸データからも被害予測を行う。

① 被害状況の予測手法の検討

被害予測は被害状態に基づく被害の定性的評価手法や被害率に基づく被害予測手法などいくつかの予測手法のうちひとつを用いて行うことを原則とし、どのような被害予測手法を用

いるかを検討する。なお、複数の手法を用いる場合については甲と協議の上、別途定めるものとする。

② 管路施設の被害予測

検討した被害状況の予測手法に基づき、対象範囲の管路施設の被害予測を行ない、被害危険度の高い地域・路線を明らかにする。

③ 管路被害予測図の作成

上記被害予測の結果と被害が発生される管路施設を明確化するとともに、その被害発生の可能性や周辺環境への影響リスク等から危険度について、視覚的に判りやすいよう図化する。また、管路施設の地震時被害の危険度については、おおむね3段階～5段階程度で評価する。

(オ) 浄化センター・ポンプ場の被害予測

① 被害タイプの分類と評価基準の設定

浄化センター・ポンプ場については、立地条件、耐震化状況及び対象とする地震動の強さから、被害タイプの分類と被害率・評価基準を設定する。

② 耐震性能の定性的評価

浄化センター・ポンプ場の土木・建築構造物に対して、被災時における復旧の難易性、基礎・躯体・伸縮継ぎ手、液状化及び側方流動の可能性の確認等について、総合的に勘案した耐震性能の定性的評価を行う。

③ 被害予測

浄化センター・ポンプ場の構造物別の被害額、被害率の算定を行い、被害状況を示す一般図を作成する。

④ 優先順位の判定

浄化センター・ポンプ場機能の維持システム、耐震性能の定性的評価、緊急性及びストックマネジメント計画等の関連事業計画を考慮して、詳細診断の要否、緊急な耐震対策の要否等、対策の優先順位の判定を行う。

(カ) 下水道地震対策計画の策定（防災計画）

① 管路施設の耐震対策の検討

管路施設に対しては、緊急・中長期の液状化対策、可とう性継手、人孔浮上対策、人孔耐震補強案等の検討と補強策の選定をする。

② 浄化センター・ポンプ場の耐震対策の検討

浄化センター・ポンプ場の土木・建築構造物に対しては、緊急・中長期の耐震対策案の検討と補強策の選定をする。

③ 詳細診断計画

優先順位の判定結果に基づき、耐震性能の定量的評価を行う詳細診断が必要な施設を抽出し、路線延長及びマンホール箇所数等を算出する。また、詳細診断に必要な調査内容の検討を行い、補足調査の必要がある場合は、具体的な調査項目及び調査数量を算出する。

④ 対策優先順位の検討

緊急的に対応すべき施設を対象に、予測される被害の大きさ、施設の重要度を総合的に考慮した耐震対策および減災対策の優先順位を検討する。対策の優先順位は、公衆衛生の確保、

浸水被害の防除、トイレ使用の確保、応急対策活動の確保といった下水道が最低限有すべき機能を考慮して定めることを基本とし、原則として次の項目を総合的に判断して判定する。

- a) 下水道施設において機能的に重要な下水道施設
- b) 被害による二次災害の影響が特に大きい下水道施設
- c) 設置年度の古い下水道施設および常時より変状が生じている下水道施設
- d) 地盤条件が悪く、かつ大規模な被害を受けやすい箇所に設置されている下水道施設

⑤ 概算事業費の算定

耐震対策および減災対策の検討結果に基づき、対策工法ごとの概算事業費を算出する。

⑥ 段階的整備計画の立案

- a) 適正かつ効率的な整備計画を策定するため、地域防災計画等の上位計画、下水道施設の整備状況および、ストックマネジメント計画ならびに被害予測結果等を勘案した上で、下水道総合地震対策計画の対象施設ならびに対象路線を選定する。
- b) 下水道総合地震対策計画の対象区域については、地域防災計画等の上位計画の内容、地形・土質情報、過去の地震記録、道路・鉄道の状況、防災拠点・避難所等の状況ならびに下水道施設の被害予測図等から、下水道施設の地震対策を優先すべき地区（箇所）を選定し、その中で特に緊急に対応すべき施設について、次の視点から整理する。
 - ・甚大な被害を生じるおそれのある下水道施設
 - ・重要な防災拠点、避難場所、高齢者・障害者等要配慮者関連施設、感染症拠点病院、災害拠点病院から排水を受ける下水道施設
 - ・被災時に重大な交通機能への障害を及ぼすおそれのある緊急輸送路、避難路等に埋設されている下水道施設
 - ・被災時に周辺への二次災害を誘発するおそれのある軌道および河川を横断する下水道施設
 - ・計画・設計段階では想定し得ない特殊な環境条件による腐食等が顕著であり、また、既に劣化・損傷に起因する道路陥没や不等沈下等が発生している下水道施設
- c) 本計画で設定する目標については、短期間のうちに実現可能なものとし、地域や施設の重要性等を勘案した防災目標とする。また、これら防災としての対策が十分整わない状況下で被災した場合にも下水道が最低限有すべき機能を確保するための暫定的な対応として減災目標も設定する。

⑦ 中長期対策計画の立案

緊急の目標に沿った下水道総合地震対策計画と併せて、中期目標および長期目標として段階的な防災対策および減災対策の考え方、概略的な規模を検討する。

(キ) 下水道地震対策計画の策定（減災計画）

減災対策に係る次の事項について、地域防災計画等から現在の減災対策について確認し、新たに検討する必要があるものについて、その内容、実施方法について検討する。また、優先順位の検討、概算事業費の算定、段階的整備計画を基に中長期の減災対策を立案する。

① 備蓄倉庫、耐震性貯水槽

- ② 可搬式ポンプや仮配管等復旧資器材の調達方法の確保（民間および公共機関との協定等）
- ③ 被災時に調達できない復旧資器材の備蓄
- ④ 仮設トイレ資機材の調達（マンホールトイレシステムの建設を含む）
- ⑤ 処理場の防災拠点化、耐震性貯水槽の設置
- ⑥ BCP、その他ソフト対策（情報開示、支援体制、災害訓練等の実施状況）

(ク)事業実施効果の検討

個々の対策に対する効果を整理するとともに対策後の被害低減度等を検証し、公衆衛生の保全、浸水被害の防除、応急対策の確保、緊急時の輸送路の確保等、下水道施設の防災対策および減災対策について検討する。

(ケ)下水道総合地震対策計画

① 下水道総合地震対策計画の取り纏め

下水道総合地震対策計画は、以下の事項を定めるものとする。

- a) 対象地区の概要
- b) 対象地区の選定理由
- c) 計画目標
- d) 計画期間
- e) 防災対策の概要
- f) 減災対策の概要
- g) 計画の実施効果
- h) 下水道BCP策定状況

② 緊急に実施すべき対策

（カ）④で緊急（5 年間以内）に実施すべき対象となった管渠等耐震化事業に係る工期が 5 年を超える場合は、10 年以内に実施すべき対策として、計画期間内に耐震化・整備する全ての下水道施設の概要を具体的に策定するものとする。

③ 概算事業費の算定

総合地震対策の計画期間内に実施すべき事業について、施工法、概算事業費等を算定するものとする。

④ 総合地震対策の実施スケジュール

総合地震対策の調書に位置付けた期間内の施設に対して、事業費の年次割りを作成するものとする。また、対象区域内における事業量を整理し、事業の進め方について中期・長期計画として取り纏めるものとする。

⑤ 下水道総合地震対策計画図

下水道総合地震対策計画図は、下記により作成するものとする。

a) 使用図面

S=1/5、000～1/10、000 程度で計画内容がわかるよう記入にする。

b) 図面記載内容

計画図は、「社会資本整備総合交付金交付要綱（下水道事業）の運用について（令和 3.4.1 国水企画第 115 号、国水事第 76 号、国水下流第 39 号）」に準拠するものとし、

【表 5-14】を基本として作成するものとする。

【表 5-14】図面記載内容の凡例

記 載 内 容	色 別	適 用
本計画における耐震対策計画対象エリア	青	2 ～ 3 mm の 1 点鎖線で書く。
DID 地域	桃	2 mm の実線で書く。
【各施設】施工済み（設置済）であるが、未耐震かつ今回計画の対象としないもの	黒	各施設を 2 ～ 3 mm の実線で書く。 施設名を記入。
【各施設】施工済み（設置済）であり、耐震化済	黒 (灰)	各施設を 4 ～ 6 mm の実線で書く。 施設名を記入。
【各施設】計画期間内施工予定	赤	各施設を 2 ～ 3 mm の実線で書く。 施設名を記入。
防災拠点、避難場所、高齢者・障害者等要配慮者関連施設、感染症拠点病院、災害拠点病院	緑	各施設を 2 ～ 3 mm の実線で書く。 施設名を記入。
緊急輸送路、避難路	黄	各施設を 2 ～ 3 mm の実線で書く。 施設名を記入。

（３）提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-15】に示すとおりとする。

【表 5-15】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	報告書（概要版）	A 4 判、2 部
②	報告書	A 4 判、2 部
③	総合地震対策計画書	A 4 判、2 部
④	総合地震対策計画図	A 1 判または A 0 判、2 部
⑤	打合せ議事録	A 4 判、2 部
⑥	その他関連資料	原稿一式
⑦	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

（４）照査事項

（ア）乙は第 5 章 5－2（３）の照査に加えて、業務全般にわたり、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 基礎調査の内容および課題の把握・整理内容に関する照査
- ② 被害予測の方法およ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

(5) 補足事項

(ア) その他特記事項

- ① 令和●年●月に策定した「R●国補公下第●号業務（●市公共下水道総合地震対策計画策定業務）」および令和●年●月に申請した「下水道総合地震対策計画（第●回）」を踏まえ、過年度に実施した耐震診断および耐震補強詳細設計を反映した下水道総合地震対策計画（第●回）を策定するものとする。
- ② 下水道総合地震対策計画（第●回）は、令和●～●年度の5ヶ年事業として計画申請を行うものとし、令和●年●月●日までに申請を実施するものとする。
- ③ 令和●年●月●日までにストックマネジメント計画（第●回）の申請を予定していることから、本計画内容と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な事業実施計画となるよう留意するものとする。

5-5-3. 下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務

本下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務は、「5-5-2. 下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務」に記載の「第●回」を「第●回」に読み替えて、同業務の（2）～（4）及び下記（1）と（5）について実施するものとする。

(1) 業務概要

(ア) 業務の目的

本業務は、第5章の5-5-2で策定する下水道総合地震対策計画（第●回）を踏まえて、令和●～●年度に実施した耐震対策事業の実績を反映した下水道総合地震対策計画（第●回）を策定するものである。

(イ) 業務対象

5-5-2（1）（イ）の①～④と同様とする。また、本業務では下記⑤、⑥とする。

⑤ 設計条件： 設計条件は、別途示すとおりとする。

⑥ 計画期間： 令和●～●年度の5年間

(5) 補足事項

(ア) その他特記事項

- ① 下水道総合地震対策計画（第●回）の申請は令和●年●月●日までに実施し、令和●年●月●日までに承認を得るものとする。
- ② 過年度の耐震診断結果や耐震補強詳細設計内容、地震対策工事内容等を把握・整理し、本計画へ反映するものとする。
- ③ 令和●年●月●日までにストックマネジメント計画（第●回）の申請を予定していることから、本計画内容と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な事業実施計画となるよう留意するものとする。

5-5-4. スtockマネジメント実施方針見直し業務

(1) 業務概要

(ア)業務の目的

本業務は、●市公共下水道事業の対象施設について、甲が平成●年度に策定したストックマネジメント実施方針の進捗状況を踏まえ、リスク評価を勘案し、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・改築計画を作成することを目的とする。

(イ)業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： ●市全域
- ③ 対象施設： 浄化センター：●箇所
建屋ポンプ場：●箇所
マンホールポンプ：●箇所、
排水樋管：●箇所
対象施設の詳細は、別途示すとおりとする。
- ④ 設計条件： 設計条件は、別途示すとおりとする。

(2) 業務内容

ストックマネジメント実施方針は、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上で、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。

(ア)施設情報の収集・整理

下水道施設の管理目標の設定、リスク検討、点検・調査計画及び改築・修繕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
 - a) 上位計画に関する情報の収集・整理
 - ・第●次●市総合計画（●市）
 - ・●川流域別下水道整備総合計画（●県）
 - b) 関連計画に関する情報の収集・整理
 - ・下水道計画（全体計画、事業計画）
 - ・●市地域防災計画
 - ・第●次●市環境基本計画
 - ・●市役所地球温暖化対策実行計画
 - c) 諸元に関する情報の収集・整理
 - ・名称
 - ・設置年度及び設置価格
 - ・所在地
 - ・形状寸法、形式、能力、容量、仕様等
 - d) リスクの検討に関する情報の収集・整理
 - ・点検・調査結果
 - ・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

- ・施設の周辺環境条件等
- e) 点検・調査に関する情報の収集・整理
 - ・設計図書、竣工図書
 - ・施設状態（劣化の程度）
 - ・維持管理履歴（修繕記録、事故・故障記録、診断記録、）等
- f) 改築・修繕に関する情報の収集・整理
 - ・経過年数
 - ・標準耐用年数
 - ・改築費用（または改築単価）
 - ・緊急度、健全度等
 - ・運転及び水質記録等

② 施設情報の作成

- a) 施設情報（施設台帳）が作成されていない場合は、収集した施設情報を基に、新たに小分類単位を基にした施設情報（施設台帳）を作成する（データベースの構築は含んでいないが、甲が別途管理している資産管理システムと連携できるようなデータ構成とすること。）。
- b) 施設情報（施設台帳）の内容は、構造、形状寸法、形式、台数、取得価格、設置年度、改築年度、その他の施設情報とし、電子データ化を行う。

③ 現地調査

既存の施設情報収集で得られた情報に基づき、目視による施設の確認及び維持管理担当者へのヒヤリングを行う。

(イ) リスクの評価

ストックマネジメントを効率的・効果的に実践するために、リスク評価による優先順位等を検討し、点検・調査計画及び修繕・改築計画の策定に反映できるようにすること。リスク評価では、以下の事項について検討する。

① リスクの特定

甲に起因するリスクと起因しないリスクを抽出し、施設の点検・調査あるいは改築・修繕で対応するリスクを特定する。

② 被害規模の検討

下水道施設において事故・故障が発生しときの被害の大きさを影響度とし、その評価方法を設定して被害規模を検討する（機能面、能力面、コスト面の総合評価を想定している。）

③ 発生確率の検討

下水道施設における事故・故障の発生確率について、施設情報の蓄積状況や事業期間中の実績等を踏まえて評価方法を設定して検討する（目標耐用年数を設定した整理を想定している）。

④ リスクの評価

点検・調査及び改築・修繕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ものとし、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。

(ウ)施設管理の目標設定

リスク評価を踏まえて、下水道施設の点検・調査及び修繕・改築に関する事業の効果目標（アウトカム）及び事業量の目標（アウトプット）を設定する。

① 事業の目標設定

施設管理に関する目標としては、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）を設定する。

② 事業量の目標設定

アウトカムを達成するための具体的な事業量の目標（アウトプット）を設定する。

(エ)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

下水道施設の能力・系列数、設備台帳、設備の役割、状況等を勘案し、甲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、各設備の管理方法を考慮した上で、目標耐用年数による改築時期や改築費用を設定する。

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、甲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から③の検討結果を長期的な改築事業シナリオとして取りまとめる。

(オ)点検・調査計画の策定

基本方針では、長期的な視点から頻度、優先順位、単位、項目について検討する。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・調査を行うかを検討する。

① （基本方針）頻度・項目の設定

a) 点検頻度は、過去の点検項目・内容に準じた周期、過去の管理記録やリスク評価等を参考に設定する。

b) 健全度を評価するため調査項目を設定する。

c) 調査頻度は、リスク評価に基づく優先順位等より設定する。

② （基本方針）単位の設定

a) 点検単位は、設備単位とする。

b) 調査単位は、修繕・改築等、対策単位を設定する。

③ （基本方針）優先順位の設定

リスク評価に基づいて、優先順位を設定する。

④ （実施計画）対象施設・実施時期の検討

- a) 対象設備は、浄化センター、建屋ポンプ場、マンホールポンプ及び排水樋管の全設備とする。
- b) 点検時期は、設備の特性や執行体制を踏まえて設定する。
- c) 調査時期は、予防保全による対策が検討できる時期とし、リスク評価に応じて、調査時期、頻度を決定して、効率的・効果的に実施する。

⑤ (実施計画) 点検・調査の方法の検討

点検・調査方法は、点検・調査体制や各設備の調査単位及び構造等を考慮して選定する。

⑥ (実施計画) 概算費用の算定

「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。

⑦ 点検・調査計画のとりまとめ

①～⑥の検討結果を、点検・調査計画として取りまとめる。

(3) 提出図書

提出図書(成果物)の提出部数は、【表5-16】に示すとおりとする。

【表5-16】提出図書(成果物)

図書名		形状寸法・提出部数
①	報告書(概要版)	A4判、2部
②	報告書	A4判、2部
③	点検・調査計画図	A1判またはA0判、2部
④	打合せ議事録	A4判、2部
⑤	その他関連資料	原稿一式
⑥	上記図書の電子成果品	CD-R又はDVD-R、2枚

(4) 照査事項

(ア) 乙は、第5章5-2(3)の照査に加えて、業務全般にわたり、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、地震対策計画等との相互間における整合性に関する照査

(5) 補足事項

(ア) その他特記事項

- ① シナリオ検討では、緊急度Iを低減することに留意し、最適シナリオを選定すること。

5-5-5. スtockマネジメント計画(第●回)策定業務

(1) 業務概要

(ア) 業務の目的

本業務は、●市公共下水道事業の対象施設について、ストックマネジメント実施方針に基づく

点検・調査を実施して修繕・改築計画を作成し、ストックマネジメント実施計画（第●回）の申請を行うことを目的とする。

（イ）業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： ●市全域
- ③ 対象施設： 浄化センター：●箇所、
建屋ポンプ場：●箇所
マンホールポンプ：●箇所、
対象施設の詳細は、別途に示すとおりとする。
- ④ 設計条件： 設計条件は、別途示すとおりとする。
- ⑤ 計画期間： 令和●～●年度の5年間

（２）業務内容

ストックマネジメント実施計画（第●回）は、長期的視点で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上で、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。

（ア）点検・調査の実施

- ① 点検・調査計画に基づき、健全度の設定に必要な調査を実施する。
- ② 点検・調査情報を取りまとめ、点検・調査計画の定期的な見直しによる精度向上に活用する。

（イ）修繕・改築計画の策定

基本方針では、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。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 （基本方針）診断（調査結果から健全度を判定する過程）・対策の必要性の検討
 - a) 健全度の評価のため、判断基準を設定し、現在の健全度を評価する。
 - b) 診断結果及び点検結果に基づき、対策の必要性を検討する。
- ② （基本方針）優先順位の検討
 - a) 機能向上に関する事業など関連計画を考慮して、修繕・改築に関する優先順位を検討する。
 - b) 浄化センター、建屋ポンプ場、マンホールポンプ等に係る設備の優先順位の設定にあたり、設備群としてまとめた修繕・改築を実施した方が効率的な場合には、設備群単位で優先順位を調整する。
- ③ （実施計画）対策範囲の検討
 - a) 基本方針で、対策が必要と位置づけた設備について、修繕か改築かを判定する。
 - b) 修繕か改築かの判定結果に加え、設備の重要度や最適な改築シナリオの事業費等を考慮して、5～7年の対策範囲を設定する。
- ④ （実施計画）長寿命化対策検討対象設備の選定

管理方法（状態監視保全、時間計画保全、事後保全）を踏まえた長寿命化対策検討対象設備を選定する。

⑤ （実施計画）改築方法の検討

- a) 対策が必要とされた長寿命化対策検討対象設備は、必要に応じてライフサイクルコストの比較を行い、更新あるいは長寿命化対策を選定する。
- b) 個々の設備の対策に加え、必要に応じ設備群として（省エネルギー、省資源化、効率化等）総合的な検討を行う。

⑥ （実施計画）実施時期と概算費用の検討

③を踏まえた修繕・改築計画を策定する。

⑦ （実施計画）修繕・改築計画のとりまとめ

①～⑥の検討結果を修繕・改築計画として取りまとめる。

(ウ)関係機関への説明資料作成

ストックマネジメント計画申請に必要な関係機関との協議に必要な説明資料を作成する。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-17】に示すとおりとする。

【表 5-17】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	報告書（概要版）	A 4 判、2 部
②	報告書	A 4 判、2 部
③	改築・修繕計画図	A 1 判または A 0 判、2 部
④	点検・調査実施報告書	A 4 判、2 部
⑤	打合せ議事録	A 4 判、2 部
⑥	その他関連資料	原稿一式
⑦	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア)乙は、第 5 章 5－2（3）の照査に加えて、業務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、地震対策計画等との相互間における整合性に関する照査

(5) 補足事項

(ア)その他特記事項

- ① 「H●国補公下第●号業務委託（下水道施設ストックマネジメント実施方針策定（ポンプ場・終末処理場・MP場・管路施設））_平成●年●月」、「R●国補公下第●号業務委託（下水道施設ストックマネジメント実施計画策定業務（ポンプ場・処理場））_令和●年●月」および、令和●年●月に申請した「下水道ストックマネジメント計画（第●回）」を

踏まえ、過年度に実施した修繕・改築工事を反映した下水道ストックマネジメント計画（第●回）を策定するものとする。

- ② 下水道ストックマネジメント計画（第●回）は、令和●～●年度の5ヶ年事業として計画申請を行うものとし、令和●年●月●日までに申請を実施するものとする。
- ③ 令和●年●月●日までに下水道総合地震対策計画（第●回）の申請を予定していることから、本計画内容と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な事業実施計画となるよう留意するものとする。

5-5-6. スtockマネジメント計画（第●回）策定業務

本ストックマネジメント計画（第●回）策定業務は、「5-5-5. スtockマネジメント計画（第●回）策定業務」に記載の「第●回」を「第●回」に読み替えて、同業務の（2）～（4）及び下記（1）と（5）について実施するものとする。

（1）業務概要

（ア）業務の目的

本業務は、第5章の5-5-4で見直したストックマネジメント実施方針および、5-5-5で策定するストックマネジメント計画（第●回）を踏まえて、令和●～●年度に実施したストックマネジメント事業の実績を反映したストックマネジメント計画（第●回）を策定するものである。

（イ）業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： ●市全域
- ③ 対象施設： 浄化センター：●箇所、
建屋ポンプ場：●箇所
マンホールポンプ：●箇所、
対象施設の詳細は、別途示すとおりとする。
- ④ 設計条件： 設計条件は、別途示すとおりとする。
- ⑤ 計画期間： 令和●～●年度の5年間

（5）補足事項

（ア）その他特記事項

- ① 下水道ストックマネジメント計画（第●回）の申請は令和●年●月●日までに実施し、令和●年●月●日までに承認を得るものとする。
- ② 過年度に実施した日常・定期点検結果や改築実施設計内容、修繕・改築工事内容等を把握・整理し、本計画へ反映するものとする。
- ③ 令和●年●月●日までに下水道総合地震対策計画（第●回）の申請を予定していることから、本計画内容と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な事業実施計画となるよう留意するものとする。
- ④ 下水道ストックマネジメント計画（第●回）で予定していた施設・設備の対策（更新／

長寿命化)が何らかの理由で実施されなかった場合、当該施設・設備を本業務の対象施設・設備として再検討(実施できなかった原因を明確にし、対策検討等)するものとする。

5-5-7. 改築実施設計業務(第●回分)

(1) 業務概要

(ア) 業務の目的

本業務は、●市公共下水道事業のストックマネジメント計画(第●回)に定める対象施設について、工事を実施するために必要な設計図、計算書、設計書等の作成を行うことを目的とする。

(イ) 業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： ●市全域
- ③ 対象施設： 浄化センター：●箇所
建屋ポンプ場：●箇所
マンホールポンプ：●箇所
対象施設の詳細は別途示すとおりとする。
- ④ 設計条件： 設計条件は、別途示すとおりとする。

(2) 業務内容

改築実施設計(詳細設計)業務は、次の事項の確認並びに詳細設計図書の作成を行い、改築実施設計(詳細設計)図書としてまとめるものとする。

(ア) 改築実施設計(詳細設計)業務で確認する事項

改築実施設計(詳細設計)業務において、次の事項を確認するものとする。

- ① 乙は、改築実施設計(詳細設計)業務を進めるに当たり、設計対象施設に関する基本設計の内容について確認を行う。
- ② 工事の施工に必要な代替施設、池・水路等の締切り・切廻し用構築物、排水用施設・設備、補強用構築物、搬出入用構築物等(以下、仮設構築物等という。)の要否の確認及びその設置・撤去方法、設計条件、荷重条件等の確認又は検討を行う。

(イ) 改築実施設計(詳細設計)業務で行う計算書等の作成に関する作業

乙は、甲が提供した資料、又は乙が調査した事項について、整理し、確認又は検討を行った後に次の作業を行う。

なお、確認された基本設計図書のうちで、改築実施設計(詳細設計)で利用できるものは、再使用を防げない。

- ① 建築関係(附帯機械設備・電気のみ)
 - a) 設備設計計算書
 - b) 施工計画書(施工計画に伴う各種計算書含む)
 - c) 耐震計算書
- ② 機械関係
 - a) 設備容量計算書

- ・能力、台数、出力、制御方式等

- b) 機器リスト表
- c) 特殊設備の安全性・安定性に対する検討書
- d) 主要機器重量表及び建築荷重設定表
- e) 機器搬出入計画書
- f) 施工計画書（施工計画に伴う各種計算書含む）
- g) 耐震計算書

③ 電気関係

- a) 設備容量計算書
 - ・能力、台数、出力等
- b) 運転操作概要書
- c) 主要機器重量表及び建築荷重設定表
- d) 機器搬出入計画書
- e) 施工計画書（施工計画に伴う各種計算書含む）
- f) 耐震計算書

(ウ) 詳細設計図の作成に関する作業

乙は、改築施設並びに仮設構築物等について、次に示す詳細設計図を作成すること。

① 建築関係（附帯機械設備・電気のみ）

- a) 建築機械設備図
 - ・系統図、平面図、断面及び必要部分の詳細図
- b) 建築電気設備図
 - ・電灯、非常用照明、設備動力、電気時計、火災報知、電話、拡声、テレビ共聴等の系統図、各階配線平面図
- c) 既設撤去図
- d) 工事特記仕様書

② 機械関係

- a) フローシート（全体及び施設又は設備ごと）
- b) 全体配置平面図
- c) 配置平面図（施設ごと）
- d) 配置断面図（施設ごと）
- e) 配管全体図
- f) 水位関係図、箱抜き参考図等（土木に準ずる）
- g) 既設撤去図
- h) 工事特記仕様書

③ 電気関係

- a) 構内一般平面図
- b) 単線結線図
- c) 主要機器外形（参考寸法）図

- d) 機能概略説明図（計装フローシート、監視制御システム系統図）
- e) 主要配線、配管系統図
- f) 配線、配管敷設図（ラック、ダクト、ピット）
- g) 接地系統図
- h) 機器配置図（f）との共用を含む）
- i) 既設撤去図
- j) 工事特記仕様書

(エ) 工事設計書の作成に関する作業

- ① 乙は、甲の示す様式、資料により次のものを作成するものとする。
 - a) 数量計算書（材料）
 - b) 工期算定計算書
 - c) 見積依頼書
 - d) 工事設計書（金抜設計書）

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-18】に示すとおりとする。

【表 5-18】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	報告書（概要版）	A4 判、2 部
②	報告書	A4 判、2 部
③	実施設計（詳細設計）図	A 3 判折たたみ製本、2 部
④	計算書（数量計算書を除く）	A 4 判又は A 3 判、2 部
⑤	数量計算書	A4 判、2 部
⑥	特記仕様書	A4 判、2 部
⑦	工事設計書	A4 判、2 部
⑧	打合せ議事録	A 4 判、2 部
⑨	その他関連資料	原稿一式
⑩	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚
③～⑦は、各工種（建築附帯、機械、電気）別に取りまとめること。		

(4) 照査事項

(ア) 乙は、第 5 章 5－2（3）の照査に加えて、設計全般にわたり正常時・異常時における処理機能の確保、施設の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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 設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査
- ② 各種計算書の適切性に関する照査
- ③ 各種設計図の適切性に関する照査
- ④ 各種計算書と設計図の整合性に関する照査

(5) 補足事項

(ア) その他特記事項

- ① 設計対象施設のダウンサイジングを含めた最適な施設規模となるよう検討を行い、甲と協議を実施した上で施設規模を決定するものとする。
- ② 本業務は、中央監視と連携した動作確認、総合地震対策計画との整合、各設備の連携等について、手戻りの無い計画・設計に留意するものとする。
- ③ 乙は、甲の改築工事発注スケジュールを踏まえ、円滑に工事発注が執行できるよう、対象施設の改築実施設計を完了させ、工事発注に必要な図書を提出するものとする。
- ④ 改築実施設計業務（第●回分）は、令和●～●年度に実施する改築事業を対象としているため、各年次計画に合わせて逐次設計を完了するものとする。

5-5-8. 改築工事施工監理業務（第●回分）

(1) 業務概要

(ア) 業務の目的

本業務は、●市公共下水道事業の下水道ストックマネジメント計画（第●回）に定めた改築（更新、長寿命化）対象施設の内、建築附帯設備（機械、電気）、機械設備および電気設備の改築工事（更新工事、長寿命化工事）の施工監理を行い、改築工事の適切な進捗と品質を確保することを目的とする。

(イ) 業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： ●市全域
- ③ 対象施設： 浄化センター：●箇所
建屋ポンプ場：●箇所
マンホールポンプ：●箇所
対象施設の詳細は、別途示すとおりとする。
- ④ 業務条件： 設計条件は、【表5-19】および別途示すとおりとする。

【表 5-19】 施工監理条件

工種	業務対象 基準工事額 (千円)	委託業務 タイプ	業務形態	対象工事種別	予定工事期間
土木	—	—	—	—	—
建築	—	—	—	—	—
建築機械設備	●	タイプ●	非常駐監理	更新工事	令和●～●年度
建築電気設備					
機械	●	タイプ●	常駐監理	更新工事	令和●～●年度
電気	●	タイプ●	常駐監理	更新工事	令和●～●年度

(2) 業務内容

(ア) 基本事項

① 一般業務

- a) 乙は、対象工事の請負契約の適正な履行（技術面に限る）を確保するため、改築工事施工監理業務（第●回分）を統括管理する管理技術者を定めるほか、対象工事毎に管理技術員を定め、業務を厳正に実施するものとする。
- b) 管理技術員は、甲の監督職員が工事受注者に指示する技術上の事項について、必要に応じ適正な助言を実施するものとする。
- c) 乙は、各対象工事の主任管理技術員及び管理技術員について、甲が別に定める様式により、甲に提出するものとする。
- d) 主任管理技術員は、各対象工事の管理技術員の中から定めるものとする。
- e) 各対象工事の主任管理技術員は、各対象工事の施工監理業務を総括監理するものとする。
- f) 管理技術員は、甲が別に定める様式により、業務記録誌（月報）を甲の監督職員へ提出するものとする。

② 設計図書の理解

- a) 管理技術員は、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解しておくものとする。

③ 業務実施工程表

- a) 主任管理技術員は、甲の監督職員の指示がなくとも必要があれば、作業計画表（本施工監理業務の業務内容・範囲および対象工事概要等を記載した計画表）の範囲内において、工事受注者の工事工程表に基づき、甲が別に定める様式に準じて、業務実施工程表を作成し、甲の監督職員に提出するものとする。

④ 図書等の貸与及び管理

- a) 主任管理技術員は、甲から貸与を受けた図書等について、責任をもって管理し、業務完了後は速やかに貸与を受けた図書等を甲へ返還するものとする。
- b) 管理技術員は、甲の監督職員の指示があれば、工事受注者から受理する図書または工事受注者に指示する書類、若しくは図書を保管し、当該図書及び書類は業務完了後、速やかに返還するものとする。

⑤ 整理書類

乙は、次にあげる書類帳簿等を必要に応じ現場に備え付け、これを整理するものとする。

- a) 契約書写（甲からの借用図書）
- b) 図面（甲からの借用図書）
- c) 仕様書（甲からの借用図書）
- d) 設計説明書（甲からの借用図書）
- e) 施工計画書（工事受注者作成図書）
- f) 工事工程表（工事受注者作成図書）
- g) 工事受注者職務分担表（工事受注者作成図書）

- h) 打合せ簿（甲及び工事受注者作成図書）
- i) 検査に関する書類（工事受注者作成図書）
- j) 業務記録誌（乙作成図書）
- k) 業務実施工程表（乙作成図書：作成しない場合は作業計画表とする）

（イ）改築工事の施工監理

① 建築機械設備・電気設備工事の施工監理

業務内容は、別途示す該当業務項目の内、下記に示す項目とする。

- a) 1. 業務着手手続
- b) 2. 設計意図の正確な伝達
- c) 3. 施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務
- d) 4. 工事の確認及び報告
- e) 5. 官公庁等検査の立会
- f) 6. 業務完了手続
- g) 7. 施工計画を検討し、助言する業務
- h) 28. 配線設備工事（電気設備工事）
- i) 29. 照明器具設備工事（電気設備工事）
- j) 30. 動力設備工事（電気設備工事）
- k) 40. 機器設備工事（空調換気設備工事）
- l) 41. 配管設備工事（空調換気設備工事）
- m) 42. ダクト設備工事（空調換気設備工事）
- n) 43. 自動制御設備工事（空調換気設備工事）
- o) 44. 排煙設備工事（空調換気設備工事）

② 機械設備工事の施工監理

業務内容は、別途示す該当業務項目全部とする。

③ 電気設備工事の施工監理

業務内容は、別途示す該当業務項目全部とする。

（ウ）その他

次の業務については、下記に定める対応を基本とするが、甲の求めに応じて別途協議の上、助言等の協力を行うものとする。

- a) 工事の安全管理に係わる業務【対象外】
- b) 設計変更に係わる業務【対象（精算を除く）】
- c) 特殊な調査及び試験等の業務【対象外】
- d) 対外折衝に係わる業務【対象外】
- e) 工事工程遅延の場合の工程回復検討業務【対象】

（３）提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-20】に示すとおりとする。

【表 5-20】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	業務着手届	A4判、3部、工事契約後14日以内
②	主任管理技術員届	A4判、3部、工事契約後14日以内
③	管理技術員届	A4判、3部、工事契約後14日以内
④	職務分担届	A4判、3部、工事契約後14日以内
⑤	業務記録誌	A4判、3部、その都度
⑥	重点施工監理業務報告書（外業）	A4判、3部、その都度
⑦	業務完了届	原A4判、3部、工事完了後
⑧	打合せ議事録	A4判、3部
⑨	上記図書の電子成果品	CD-R又はDVD-R、3枚
※①～⑦は、各工事別に取りまとめること。		

（４）補足事項

（ア）その他特記事項

- ① 乙は、本業務の対象施設・設備に係る甲が発注した改築工事ごとに実施体制を構築し、工事請負業者が決定後、速やかに施工監理業務を開始しなければならない。

５－５－９．第●次下水道事業経営戦略策定業務

（１）業務概要

本業務は、平成●年度に策定した●市下水道事業経営戦略の更新を行うものであり、本業務で実施する下水道事業経営戦略改定業務（令和●年度）を反映した上で、新たに計画期間を設定し、第●次下水道事業経営戦略の策定を行うものである。

（ア）業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
(下水道計画人口：●人、計画一日最大処理水量：●m³)
- ② 対象期間： 令和●～●年度の10年間
(令和●年度から50年間の将来見通しを行った上での10年間とする。)

（２）業務内容

本業務は、総務省通知「公営企業の経営に当たっての留意事項について（平成26年8月）」、「「経営戦略」の改定推進について（令和4年1月 経営戦略策定・改定ガイドライン、経営戦略策定・改定マニュアルを含む）」に準拠して行うものとする。

（ア）基礎調査

- ① 資料収集・整理
 - a) 現状の整備状況と関連計画の策定状況の把握
 - ・総合計画、公共施設等総合管理計画、公共下水道事業の既存計画（総合地震対策計画、ストックマネジメント計画等）の進捗状況を整理する。
 - ・現状把握・分析に当たっては、経営及び施設の状況を表す経営指標を取りまとめた「経営比較分析表」を活用するとともに、組織体制、処理人口の推移、施設効率、民間活力

の利用状況及び資産活用の状況についても資料を収集し、整理する。

- ・他都市の経営戦略や本市公共下水道事業の経営及び財務状況について、過年度トレンド、類似団体及び近隣団体と比較し、現状を的確に把握する。
- ・下水道台帳データ及び固定資産台帳データに登録されている情報等により、下水道施設の現状について整理する。

② 基本事項の検討

a) 基本事項の確認及び計画条件の設定

- ・資料収集・整理の結果をもとに、経営戦略策定に必要な事業の特性、普及状況、老朽化状況、経営状況等の基本事項を確認する。
- ・基本事項の検討方針の確定及び対象事業・対象期間、スケジュールを設定する。
- ・経営戦略の計画条件の設定において、下水道事業の各種計画（総合地震対策計画、ストックマネジメント計画等）の修正や今後の策定について、情報共有を行い、関連性についても留意する。

(イ) 投資・財政計画の策定

① 投資試算

a) 下水道事業の現状、下水道施設の現状分析

- ・本市の人口増減等の社会構造の変化や給水状況など、事業に与える影響を分析する。
- ・内部環境（組織体制、人材、定員等）の把握、評価及び分析を行う。
- ・外部環境の把握、評価及び分析を行う。
- ・経営指標等を活用して類似団体との経営状況の比較及び特徴を分析する。
- ・下水道施設の規模、能力、劣化の状況、使用可能年数等を分析する。
- ・投資・財政計画と実際の進捗状況について分析し、課題を検証した上で評価する。
- ・投資試算においては、過年度の評価結果を十分に反映して見直すものとする。

b) 将来の需要予測の整理

- ・基礎調査をもとに、下水道施設の将来像を把握するとともに、各種計画の確認や政策、施策及び実施時期等に留意し、新規投資需要及び更新投資需要について整理を行う。
- ・投資試算期間については、今後50年間の中長期の将来見通しを行った上で、10年間（令和●～●年度）に設定する。

c) 目標設定

- ・将来の需要予測や、経営状況の将来見通し及び財源の制約等を踏まえて、将来にわたり事業、サービスの提供を安定的に維持するために必要な施設・設備に対する投資を、適切に見込んだ上での目標値（金額、政策等の実施状況を評価するための指標等）及び達成期限を設定する。

d) 将来事業費の整理（投資額の合理化検討・投資試算の取りまとめ）

- ・将来事業費の整理では、優先順位付けや平準化等により、合理的な投資計画となるように整理する。
- ・新規投資のありかたについて、事業規模により合理的な手法を検討し整理する。「優先順

位」や「過剰投資及び重複投資」について合理的な投資計画となるように留意する。

- ・更新投資においては、「長寿命化対策によるライフサイクルコストの最小化」、「優先順位や重要性の設定」、「既存施設の性能の合理化（スペックダウン）」、「既存施設の廃止・統合（ダウンサイジング）」等の、事業を合理化するための手法を検討し整理する。

② 財源試算（財政収支予測）

a) 現状の財務分析

- ・基礎調査結果により、類似団体及び近隣団体の経営戦略と比較し、財務状況を分析する。既存計画資料の推計値や、比率分析及び時系列分析等を活用し分析する。

b) 予測シナリオの設定

- ・投資試算に基づく財政負担増加額を把握し、資金、収益及び費用等の将来推移を考慮し設定する。企業債の借入についても検討する。
- ・下水道使用料については、人口推計や投資試算を踏まえて設定する。
- ・総務省の一般会計繰出基準（以下「繰出基準」という。）を考慮し設定する。
- ・一般会計繰入金については、基準内繰出を前提とするが、一般会計の財政状況により、繰出基準ベースの繰入が行われないケースも想定する。

c) 将来の財政収支予測

- ・投資試算や予測シナリオ（水需要予測、起債充当率、内部留保資金等）を複数設定し、将来の財政収支予測を行う。
- ・財政収支予測の期間については、下水道施設の維持管理及び更新需要を踏まえ、投資試算期間と併せて、今後50年間の中長期の将来見通しを行った上で、10年間（令和●～●年度）とする。

③ 投資・財政計画の策定

a) 投資・財政計画の内容・まとめ

- ・計画期間は、今後50年間の中長期の将来見通しを行った上で、10年間（令和●～●年度）とする。
- ・財源制約による投資試算との調整を図り、収入と支出が均衡するよう調整した「投資・財政計画」を策定する。
- ・総務省で整理されている下水道事業経営指標等を活用し、人・モノ・カネの視点により、財務状況を把握するための指標値を設定する。企業債残高水準の検討を行い、企業債関連重要指標について目標を設定する。将来の更新需要等に対応するため、補填財源残高（資金残高）の水準についても目標を設定する。
- ・投資の合理化や投資以外の経費の効率化等に取り組むことで、汚水処理原価がどの程度引き下げられたか、対策による結果が目に見える形で整理する。
- ・投資試算や財政収支の予測を踏まえ、将来にわたる経営課題と優先的取組事項について整理する。
- ・財政収支予測により、料金改定の必要性の有無に加え、広域的な連携や民間活用等の抜本的な改革の必要性について、大きな方向性を見極める。

(ウ)収支ギャップの解消・取組

① 実現可能な取組手法の整理

- a) 投資・財政計画において整理した、経営課題と優先的取組事項に留意し、概ね10年間で実現可能な取組手法について検討し整理する。
- b) 必要な意思決定までに長時間を要することが予想されることから、収支が均衡した「投資・財政計画」が短期間で策定できないと判断される場合は、少なくとも「収支ギャップ」の解消に向けた取組の方向性や検討体制・スケジュールを記載した経営計画を策定し、収支改善を図っていくものとする。

② 経営効率化及び健全化に向けた取組検討

- a) 経営の効率化及び健全化に向け、実現可能な取組を以下の手法より選定し、それぞれについて検討し整理する。
 - ・組織、人材、定員に関する事項
 - ・広域化や民間の資金、ノウハウの活用等の推進に関する事項
 - ・企業環境の整備、資産の有効活用、情報通信技術の活用、新技術の活用等その他経営基盤強化に関する事項
 - ・資金不足比率に関する事項
 - ・資金管理・調達に関する事項
 - ・情報公開に関する事項
 - ・防災対策の充実、危機管理等の体制整備等その他重点事項

(エ)下水道使用料改定の検討

① 使用料対象経費の算定

- a) 使用料検討期間の設定
 - ・使用料検討期間は、計画期間10年間（令和●～●年度）に対し、前期5ヵ年（令和●～●年度）、後期5ヵ年（令和●～●年度）を基本とする。
- b) 汚水処理原価の算定
 - ・投資試算における維持管理費の推計結果に基づき、使用料検討期間における維持管理費を整理する。
 - ・投資試算における減価償却費、企業債償還利子等の推計結果に基づき、使用料検討期間における資本費を整理する。
- c) 使用料対象経費の算定
 - ・総務省が定める地方公営企業繰出基準に基づき、汚水処理原価のうち公費負担分を算定する。
 - ・汚水処理原価、公費負担分の算定結果より、使用料検討期間における使用料対象経費を算定する。
 - ・使用料対象経費への資産維持費の算入有・無を検討する。算入する場合は算入額を算定する。

② 使用料改定の検討

a) 必要使用料収入の算定

- ・財源試算における使用料の推計結果に基づき、使用料検討期間における使用料対象経費と使用料収入（推計値）のギャップを算定する。使用料対象経費に対し使用料収入（推計値）が不足する場合は、使用料で賄うべき費用に対する他会計繰入金の繰入額を整理する。
- ・使用料検討期間における経費回収率、他会計繰入金繰入額の目標値を設定する。
- ・設定した目標値に基づき、必要使用料収入を算定する。

b) 使用料改定率の算定

- ・算定した必要使用料収入と、使用料検討期間の有収水量（推計値）より、目標とする 1 m³当りの使用料単価を算定する。
- ・現状の使用料単価、目標とする使用料単価より、経費回収率、他会計繰入金繰入額の目標値を達成するために必要となる使用料改定率を算定する。
- ・全国の統計値、類似団体及び近隣団体の事例を調査し、設定した使用料改定率の妥当性を検証する。妥当性に欠ける場合は目標値の見直し、段階的な使用料改定等の対策を提案し、甲と協議の上、使用料改定率を決定する。

(オ)経営戦略の策定

① 経営戦略の事後検証方法の検討

a) アウトプット、アウトカム指標の検討

- ・経営戦略の取組等について検証し、3～5年ごとの見直し(ローリング)を行い、進捗管理や見直し等に反映させるPDCAのマネジメントサイクルを導入するため、政策及び施策ごとに実現性を踏まえたアウトプット指標、アウトカム指標の設定を検討する。
- ・政策及び施策ごとのアウトプット指標及びアウトカム指標の数値については、過去5年間についても整理する。

b) 評価方法の検討

- ・アウトプット指標及びアウトカム指標の検討を踏まえ、投資・財政計画期間における各年度の将来目標値を設定する。
- ・経営戦略に基づく取組状況が一目で分かるように目標に応じた政策、施策、アウトプット指標及びアウトカム指標の目標値等を一覧表（体系図）の形で取りまとめる。

c) 事後検証（モニタリング）方法等の検討

- ・経営戦略では、毎年度進捗管理を行うとともに3年から5年に一度見直しを行う必要があることから、決算実績の反映等の経営戦略策定後の達成度を評価する仕組み、予算編成等への反映方法、事後検証及び事務の効果的手法について検討する。
- ・複数の指標を組み合わせることにより、経営の現状、課題等を的確かつ簡明に把握するための方法についても検討する。
- ・過去の値との経年比較や類似団体との比較により、経営の現状、課題等の相対的な認識及び評価や将来像の把握など、甲の認識を簡便に行うことができるものとする。

② 住民・議会への説明・公開に関する支援

a) 住民・議会等の説明資料の作成支援

- ・事業経営に係る意識について市民と共有するため、必要な資料作成等を支援する。
- ・経営戦略策定の状況について、報告会で使用する資料（パワーポイントによる資料を含む）の作成及び開催支援を行うこと。
- ・庁内の意思決定機関への説明会で使用する資料（パワーポイントによる資料を含む）の作成等開催支援を行うこと。
- ・アウトプット・アウトカム指標の算定（算出過程）等について、議会及び住民等へ公開するための、ホームページや広報掲載等の雛形を作成する。

③ 経営戦略の検証・評価

a) 検証・評価

- ・「●市下水道事業経営戦略（平成●年●月策定、令和●年度改定版）」の令和●～●年度実績について、同経営戦略で設定した財政計画に基づく目標値に関する達成状況の検証・評価を行う。
- ・目標が未達成の項目については、目標値に対する乖離要因分析を行い原因（目標値の妥当性、不測の外的要因（当初考慮していない新規事業の追加や突発修繕の増加等））を明確にするものとする。

b) 課題の抽出・施策の策定

- ・検証・評価の結果に基づき、対象期間（令和●～●年度）の下水道事業経営の課題を抽出し、施策の策定を行う。

④ 経営戦略の策定

a) 様式の検討

- ・総務省が取りまとめた「経営戦略策定・改定マニュアル」の雛形様式、他都市の経営戦略（経営計画を含む。）の目次体系や記載内容等の策定事例の整理、経営戦略の実施状況等を検証し把握する方法の検討を踏まえ、本市経営戦略における様式及び記載事項を整理する。

b) 経営戦略の策定

- ・様式の検討結果をもとに、「第●次●市公共下水道事業経営戦略（仮称）」として、市民及び議会等へ公表を前提に、簡潔かつ明瞭で、図表及びイラストを使用し分かりやすく取りまとめる。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 5-21】に示すとおりとする。

【表 5-21】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	下水道事業経営戦略概要版	A 4 判、2 部
②	下水道事業経営戦略報告書	A 4 判、2 部、配布用冊子 50 部
③	打合せ議事録	A 4 判、2 部
④	その他関連資料	原稿一式

⑤	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア)乙は、第5章5-2(3)の照査に加えて、業務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 基本条件の確認内容について
- ② 業務計画（計画方針及び検討手法）の妥当性
- ③ 必要ナリスト・検討書・計画書の整理状況
- ④ 計画期間、収支均衡の考え方
- ⑤ 投資及び財源の将来予測と収支ギャップの解消の考え方
- ⑥ 実現可能な方策(広域連携、民間活用、組織・人材 等)
- ⑦ 経営戦略の公開

5-5-10. 下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務

本下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務は、「5-5-2. 下水道総合地震対策計画（第●回）策定業務」に記載の「第●回」を「第●回」に読み替えて、同業務の(2)～(4)及び下記(1)と(5)について実施するものとする。

(1) 業務概要

(ア)業務の目的

本業務は、第5章の5-5-3で策定する下水道総合地震対策計画（第●回）を踏まえて、令和●～●年度に実施した耐震対策事業の実績を反映した下水道総合地震対策計画（第●回）を策定するものである。

(イ)業務対象

5-5-2(1)(イ)の①～④と同様とする。また、本業務では下記⑤、⑥とする。

- ⑤ 設計条件： 設計条件は、別途示すとおりとする。
- ⑥ 計画期間： 令和●～●年度の5年間

(5) 補足事項

(ア)その他特記事項

- ① 下水道総合地震対策計画（第●回）の申請は令和●年●月●日までに実施し、令和●年●月●日までに承認を得るものとする。
- ② 過年度の耐震診断結果や耐震補強詳細設計内容、地震対策工事内容等を把握・整理し、本計画へ反映するものとする。
- ③ 令和●年●月●日までにストックマネジメント計画（第●回）の申請を予定していることから、本計画内容と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な事業実施計画となるよう留意するものとする。

5-5-11. スtockマネジメント計画（第●回）策定業務

本ストックマネジメント計画（第●回）策定業務は、「5-5-5. スtockマネジメント計

画（第●回）策定業務」に記載の「第●回」を「第●回」に読み替えて、同業務の（２）～（４）及び下記（１）と（５）について実施するものとする。

（１）業務概要

（ア）業務の目的

本業務は、第５章の５－５－４で見直したストックマネジメント実施方針、５－５－６で策定するストックマネジメント計画（第●回）を踏まえて、令和●～●年度に実施したストックマネジメント事業の実績を反映したストックマネジメント計画（第●回）を策定するものである。

（イ）業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： ●市全域
- ③ 対象施設： 浄化センター：●箇所、
建屋ポンプ場：●箇所
マンホールポンプ：●箇所、
排水樋管：●箇所
対象施設の詳細は、別途示すとおりとする。

- ④ 設計条件： 設計条件は、別途示すとおりとする。

- ⑤ 計画期間： 令和●～●年度の５年間

（５）補足事項

（ア）その他特記事項

- ① 下水道ストックマネジメント計画（第●回）の申請は令和●年●月●日までに実施し、令和●年●月●日までに承認を得るものとする。
- ② 過年度に実施した日常・定期点検結果や改築実施設計内容、修繕・改築工事内容等を把握・整理し、本計画へ反映するものとする。
- ③ 令和●年●月●日までに下水道総合地震対策計画（第●回）の申請を予定していることから、本計画内容と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な事業実施計画となるよう留意するものとする。
- ④ 下水道ストックマネジメント計画（第●回）で予定していた施設・設備の対策（更新／長寿命化）が何らかの理由で実施されなかった場合、当該施設・設備を本業務の対象施設・設備として再検討（実施できなかった原因を明確にし、対策検討等）するものとする。

５－５－12. 改築実施設計業務（第●回分）

本改築実施設計業務（第●回分）は、「５－５－７. 改築工事施工監理業務（第●回分）」に記載の「第●回分」を「第●回分」に読み替えて、同設計業務の（２）～（３）及び下記（１）と（５）について実施するものとする。

（１）業務概要

（ア）業務の目的

本業務は、●市公共下水道事業のストックマネジメント計画（第●回）に定める対象施設について、工事を実施するために必要な設計図、計算書、設計書等の作成を行うことを目的とする。

（イ）業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： ●市全域
- ③ 対象施設： 浄化センター：●箇所、
建屋ポンプ場：●箇所
マンホールポンプ：●箇所
対象施設の詳細は、別途示すとおりとする。
設計条件： 設計条件は、別途示すとおりとする。

（５）補足事項

（ア）その他特記事項

- ① 設計対象施設のダウンサイジングを含めた最適な施設規模となるよう検討を行い、甲と協議を実施した上で施設規模を決定するものとする。
- ② 本業務は、中央監視と連携した動作確認、総合地震対策計画との整合、各設備の連携等について、手戻りの無い計画・設計に留意するものとする。
- ③ 乙は、甲の改築工事発注スケジュールを踏まえ、円滑に工事発注が執行できるよう、対象施設の改築実施設計を完了させ、工事発注に必要な図書を提出するものとする。
- ④ 改築実施設計業務（第●回分）は、令和●～●年度に実施する改築事業を対象としているため、各年次計画に合わせて逐次設計を完了するものとする。

5-5-13. 改築工事施工監理業務（第●回分）

本改築工事施工監理業務（第●回分）は、「5-5-8. 改築工事施工監理業務（第●回分）」に記載の「第●回分」を「第●回分」に読み替えて、同施工監理業務の（２）～（４）及び下記（１）と（５）について実施するものとする。

（１）業務概要

（ア）業務の目的

本業務は、●市公共下水道事業の下水道ストックマネジメント計画（第●回）に定めた改築（更新、長寿命化）対象施設の内、建築附帯設備（機械、電気）、機械設備および電気設備の改築工事（更新工事、長寿命化工事）の施工監理を行い、改築工事の適切な進捗と品質を確保することを目的とする。

（イ）業務対象

- ① 対象事業： 公共下水道事業
- ② 委託箇所： ●市全域
- ③ 対象施設： 浄化センター：●箇所
建屋ポンプ場：●箇所
マンホールポンプ：●箇所
対象施設の詳細は、別途示すとおりとする。

④ 業務条件： 設計条件は、【表5-22】および別途示すとおりとする。

【表 5-22】 施工監理条件

工種	業務対象 基準工事額 (千円)	委託業務 タイプ	業務形態	対象工事種別	予定工事期間
土木	—	—	—	—	—
建築	—	—	—	—	—
建築機械設備	●	タイプ●	非常駐監理	更新工事	令和●～●年度
建築電気設備					
機械	●	タイプ●	常駐監理	更新工事	令和●～●年度
電気	●	タイプ●	常駐監理	更新工事	令和●～●年度

第6章 既存施設等の確認

6-1. 事業開始に伴う既存施設等の確認

(1) 甲による準備

(ア) 甲は、既存施設等の確認に必要な、既存施設等の設置年数、機能、仕様、数量、修繕・故障等の履歴等を網羅した情報及びその他台帳並びに関連図書類（以下「設備管理台帳等」という。）を準備し、乙に提供又は閲覧させるものとする。

(イ) 甲及び乙は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、甲と打合せを行うものとする。

(2) 既存施設等の確認対象

既存施設等の確認対象は、別途示す各個別表記載の設備機器及び装置（以下「設備等」という。）とするが、確認対象とする設備等の決定については、甲と乙が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認の方法

(ア) 乙は、甲立ち合いの上で、前(1)(ア)の設備管理台帳等の情報及び現地において、既存施設等の健全性（本業務を実施する上で、既存施設等が通常の施設運営を行うことができる機能・性能等を有し、著しい損傷がない状態であること。）を確認するものとする。

(イ) 既存施設等の確認が困難又は健全性が判断できないときの措置については、甲と乙が協議の上、定めるものとする。

(4) 確認結果及び保管

(ア) 乙は、前(3)の確認を終了した時は、速やかに確認結果を「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」としてまとめ、甲に提出し、甲の承諾を得るものとする。なお、「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」の内容等については、契約締結後速やかに、甲及び乙が協議の上、定めるものとする。なお、「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」の目次構成は、「水道施設」、「下水道施設」及び「農集施設」とするものとする。

(イ) 甲及び乙は、前(ア)の「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」を、それぞれ契約終了日まで保管するものとする。なお、(5)に定める契約不適合があるときは、当該措置の結果を反映させたものを保管するものとする。

(5) 契約不適合に対する措置

乙は、前(3)による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、契約書第26条第4項の定めに従うものとする。

6-2. 契約終了（事業期間満了）に伴う既存施設等の確認

(1) 乙による事前確認

(ア) 乙は、事業期間終了日の60日前までに、既存施設等の健全性について確認を行い、その結果をまとめ、「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」として、甲に提出するものとする。

(イ) 乙は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、甲と協議を行うものとする。

(ウ)確認対象は、「6-1. (4) (ア)」の「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」に記載の設備等を基本とするが、事業期間中に追加された設備等がある場合は当該設備等を含め、撤去及び休止している設備等がある場合は除くものとする。また、甲の特段の指示ある設備等については、その指示に従うものとする。

(2) 確認の方法

甲は、前(1)の「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」を受理したときは、事業期間終了日までに乙立ち合いの上、次に掲げる方法で、「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」の記載内容について、確認を行う。

(ア)前(1)(ア)により健全性が確認できないときは、現地にて目視、設備等の運転その他により、確認を行うものとする。

(イ)既存施設等の確認が困難又は健全性が判断できないときの措置については、甲と乙が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認結果及び保管

(ア)乙は、前(2)の甲による確認が終了した時は、速やかに確認結果を前(1)(ア)の「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」に反映させ、「最終版 事業終了時既存施設等健全性確認報告書」として甲に提出し、甲の承諾を得るものとする。なお、「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」の目次構成は、「水道施設」、「下水道施設」及び「農集施設」とするものとする。

(イ)甲及び乙は、前(ア)の「最終版 事業終了時既存施設等健全性確認報告書」を、それぞれ契約終了日から1年を経過する日まで保管するものとする。なお、(4)に定める契約不適合があるときは、当該措置の結果を反映させたものを保管するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

甲は、前(2)による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、契約書第86条第3項の定めに従うものとする。

6-3. 契約解除に伴う既存施設等の確認

(1) 乙による事前確認

「6-2. (1) (ア)」に記載する「事業期間終了日の60日前までに」を「甲及び乙が協議の上、定めた日までに」と読み替え、「6-2. (1)」を適用するものとする。

(2) 確認の方法

「6-2. (2)」に記載する「事業期間終了日までに」を「甲及び乙が協議の上、定めた日までに」と読み替え、「6-2. (2)」を適用するものとする。

(3) 確認結果及び保管

「6-2. (3) (イ)」に記載する「契約終了日から」を「契約解除により契約が終了した日から」と読み替え、「6-2. (3)」を適用するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

「6-2. (4)」を適用するものとする。

7 章 移行期間の要求水準

7-1. 基本的事項

移行期間における要求水準は、本業務を確実に実施する上で甲及び乙が満たすべき基本的な要件であり、甲と乙の合意によりその効力を得るものである。また、移行期間の具体的内容・手法等は乙の提案によるものとする。なお、移行期間において、乙が実施する内容・方法などに不備又は未完成の部分が生じた場合でも、これをもって、本契約上で乙が負うべき責任を免れることはできない。

7-2. 基本実施計画の策定

(1) 甲及び乙の役割

移行期間における業務引継等は、乙が主体的に実施するものとし、甲又は甲の指定する者は、乙の要求する本件施設の習熟に必要な本件施設の情報等の提供、教育訓練等への協力（指導を含む）及び支援を行うものとする。

(2) 基本実施計画

(ア) 乙は、契約締結日の翌日から業務引継等が実施できる体制を準備するものとする。

(イ) 乙は、本件施設の習熟に必要とする情報及び教育訓練等に係る指導を必要とする事項、その他移行期間に実施する事項等の基本事項をまとめ、契約締結日の翌日から、速やかに基本実施計画を作成し、甲に提出するものとする。

(ウ) 甲及び乙は、乙が提出した基本実施計画について、速やかに検討・協議の上、基本実施計画を決定し、この計画に基づいて、甲又は甲の指定する者及び乙は、本件施設の情報等の把握及び教育訓練等の実施又は協力（指導を含む）又は支援を行うものとする。

(エ) 基本実施計画に変更があるときは、変更当事者が速やかに、相手方に通知するものとする。

7-3. 実施内容

移行期間の主目的は、乙の本件施設に関する習熟とする。乙は、移行期間において本業務の実施に関し、必要な本件施設の情報等の把握及び教育訓練等を行うものとし、甲又は甲の指定する者は乙が行う本件施設の情報等の把握及び教育訓練等に、協力（指導を含む）及び支援するものとする。

(1) 本件施設の運転スキル等の習得

- ① 完成図書、設計図書及び現地等による本件施設能力、設備機能・仕様等の把握
- ② 施設配置図、平面図及び現地等による本件施設の設備機器の位置等の把握
- ③ 計装プロセスフロー、施設プロセスフロー等による自動化の程度、制御システム・運転操作方法などの把握
- ④ 過去の配水量・流入下水量等の実績(時間毎、月毎、季節毎等の年間実績)による、本件施設の水量に係わる特性の把握
- ⑤ 過去の故障内容や頻度、整備状況、異常時の対応措置等の把握
- ⑥ 水道施設及び下水道施設の水質変動及びデータ実績、処理工程における水質実績、配水水

質、放流水質の変動及びデータ実績による本施設の処理特性の把握

- ⑦ 水質検査項目、採水場所、頻度等の把握
 - ⑧ 配水系統図等による給水区域の特性についての把握
 - ⑨ 下水管路系統図等による下水処理区域の特性についての把握
 - ⑩ その他、甲又は乙が必要とする事項
- (2) 本業務の実施に関する整備等
- ① 第Ⅰ期及び第Ⅱ期事業期間の期毎における5箇年事業実施計画書、5箇年修繕計画書
 - ② 事業期間における緊急時対応計画書の策定
 - ③ 事業開始年度における事業実施計画書、修繕計画書の策定
 - ④ 業務報告に関する書式の作成
 - ⑤ 緊急時対応、運転操作などに関するマニュアルの作成
 - ⑥ その他、甲又は乙が本業務実施上で必要とする事項

7-4. 実施体制（甲及び乙の体制）

移行期間における実施体制は、以下を適用する。

(1) 甲の体制

(ア) 業務実施体制

甲の体制は、現行体制を維持するものとする。

(イ) 教育指導体制

教育指導は、移行期間（契約締結日の翌日から令和●年●月●日までの間）は、甲又は甲が指定する者が実施するものとする。

(2) 乙の体制

(ア) 業務実施体制

乙は、提案した勤務体制など、基本実施計画に基づいた業務引継等が実施できる体制を準備するものとする。

(イ) 教育訓練体制

乙は、移行期間中に「7-3.(1)」に記載の事項、その他必要な事項について習得し、移行期間終了日から本業務を履行できるよう教育訓練体制等を準備するものとする。

(3) 移行期間の延長等

(ア) 乙は、移行期間中に本業務の全部又は一部の履行に必要な事項の習得が困難なときは、移行期間終了日の7日前までに、その事由及び延長期間等を明らかにした上で、「7-2.

(2)」の基本実施計画の変更計画を附して、甲に移行期間の延長を申し出ることができるものとする。

(イ) 甲は、乙による本業務の全部又は一部の移行期間の延長の申し出について、合理的かつ正当な事由があると認めるときは、本業務の全部又は一部の移行期間の延長を承諾するものとする。この場合、事業開始が遅延することで、甲に増加費用又は損害が生じるときは、乙が負担するものとする。その額は、甲及び乙が協議の上、定めるものとする。

- (ウ) 甲は、本業務の全部又は一部の移行期間を延長したときの当該年度の委託料については、事業開始日から延長期間の終了日までの日数に応じた額を、契約書別記 1 の当該事業区分において、当該年度に記載する「施設管理経費」から差し引いて、支払うものとする。なお、当該額の算定方法については、甲及び乙が協議の上、定めるものとする。
- (エ) 乙の移行期間の延長の申し出に、合理的かつ正当な事由がなく、本業務が不履行となる恐れがあるときの措置は、契約書第 79 条の定めによるものとする。

7－5. その他

移行期間の実施にあたって疑義がある場合は、甲及び乙は、相互に協力し、誠意を持ってこれを解決するものとする。

第8章 施設改良等

8-1. 本件施設の一部の変更又は改良等

(1) 乙は、本業務を効果的かつ効率的に実施するため、契約書第 39 条第 1 項に基づき、本件施設の一部について変更又は改良等を行うことができるものとする。乙は、本件施設の一部について変更又は改良等を行う場合、次に示す事項について記載した変更又は改良等実施計画（以下「施設改良等実施計画」という。）を甲に提出するものとする。なお、本件施設の一部の変更又は改良等と同時に、「8-2. (1)」に記載する設備設置を行う場合は、施設改良等実施計画に含めるものとする。

(ア) 変更又は改良等を行う対象部分の名称又は場所、変更又は改良等が必要な理由、想定される効果等

(イ) 変更又は改良等に関する図面（平面図、立面図、断面図等）

(ウ) 変更又は改良等に関する実施工程計画

(2) 前 (1) の施設改良等実施計画は、施設改良等を実施する日の 30 日前までに提出するものとし、甲は、この計画を受理したときは、速やかに、乙と協議した上で、施設改良等を実施する日の 10 日前までに施設改良等実施計画について可否を決定するものとする。

(3) 乙は、本件施設の一部の変更又は改良等が終了したときは、その終了日の翌日から 10 日以内に、変更又は改良等の工事写真、施工図面その他必要事項について、実施報告書を作成し、甲の承認を得るものとする。なお、実施報告書は 2 部作成し、甲及び乙が、それぞれ各 1 部を、事業期間終了日まで保管するものとする。

(4) 本件施設の一部の変更又は改良等の実施により、要求水準書に変更が生じるとき、要求水準書の変更により、甲又は乙に費用の変更又は損害が生じたときの措置は、契約書第 41 条、第 42 条の定めるところによるものとする。

(5) 改良施設等の撤去等に関する原状復旧

契約書第 87 条の定めるところにより、変更又は改良等を実施した部分の原状に復したことの確認は、変更又は改良等実施計画及び実施報告書に基づいて行うものとする。

8-2. 本件施設への設備の設置

(1) 乙は、本業務を効果的かつ効率的に実施するため、契約書第 39 条第 2 項に基づき本件施設に設備を設置することができる。乙は、本件施設に設備を設置しようとするときは、次に示す事項について記載した設備設置実施計画を甲に提出するものとする。

(ア) 設置する設備の名称及び設置場所、設備の設置が必要な理由、想定される効果等

(イ) 設置する設備に関する図面（設備仕様、組立図、機器断面図、機器位置図等）

(ウ) 設備の設置に関する設置工程計画

(2) 前 (1) の設備設置実施計画は、設備設置を実施する日の 30 日前までに提出するものとし、甲は、この計画を受理した時は、速やかに、乙と協議した上で、設備設置を実施する日の 10 日前までに設備設置実施計画について可否を決定するものとする。

(3) 乙は、当該設備の設置が終了したときは、その終了日の翌日から 10 日以内に設置に関す

る工事写真、施工図面その他必要事項について実施報告書を作成し、甲の承認を得るものとする。
なお、実施報告書は2部作成し、甲及び乙が、それぞれ各1部を、事業期間終了日まで保管するものとする。

(4) 本件施設に当該設備を設置することにより、要求水準書に変更が生じたとき、要求水準書の変更により、甲又は乙に費用の変更又は損害が生じた場合の措置は、契約書第41条、第42条の定めるところによるものとする。

(5) 設置設備の撤去等に関する原状復旧

契約書第87条に定めるところにより、本件施設への設備を設置した部分の原状に復したことの確認は、設備設置実施計画及び実施報告書に基づいて行うものとする。

第9章 業務報告書類に関する事項

9-1. 業務日報

乙は、業務日報を作成し、本件施設に備えるとともに、契約書第51条に定めるところにより、甲に提出するものとする。

(1) 業務日報の内容

乙は、【表 9-1】から【表 9-3】及び現状の報告書に示す内容を最低限として、業務日報を作成するものとする。なお、業務日報は「水道施設」、「下水道施設」及び「農集施設」について個別に作成し、「農集施設」の業務日報は、当該実施日毎に甲に提出するものとする。

(2) 業務日報の改善等

乙は、【表 9-1】から【表 9-3】に示す業務日報の内容について、必要があるときは甲の意見を聞いて、その内容、提出方法等を改善するものとする。

(3) 業務日報の様式等

乙は、業務日報の内容を踏まえ、事業実施計画書に業務日報の様式を添付するものとし、甲と乙は、これを基に協議し、業務日報の記載事項を含め様式を定めるものとする。

9-2. 月間業務報告書

乙は、【表 9-4】から【表 9-6】及び現状の報告書に示す内容を最低限として月間業務報告書を作成し、「契約書第52条第1項(1)号」に定めるところにより、甲に提出するものとする。なお、月間業務報告書は「水道施設」、「下水道施設」及び「農集施設」の目次を作成し、「●市上下水道施設管理等包括業務委託月間業務報告書」として、一括で提出するものとする。

9-3. 年間業務報告書

乙は、【表 9-7】から【表 9-9】及び現状の報告書に示す内容を最低限として、年間業務報告書を作成し、「契約書第52条第1項(2)号」に定めるところにより、甲に提出するものとする。なお、年間業務報告書は「水道施設」、「下水道施設」及び「農集施設」の目次を作成し、「●市上下水道施設管理等包括業務委託年間業務報告書」として、一括で提出するものとする。

9-4. 業務報告書の改善等

乙は、【表 9-4】から【表 9-9】に示す月間業務報告書及び年間業務報告書の内容等について、必要があるときは甲の意見を聞いて、その内容等を改善するものとする。

9-5. 報告書の構成等

(1) 月間業務報告書

乙は、月間業務報告書の内容を踏まえ、事業実施計画書に月間業務報告書の構成等を添付するものとする。甲及び乙は、これを基に双方協議により、月間業務報告書の記載事項を含め構成等を定めるものとする。

（２）年間業務報告書

乙は、年間業務報告書の内容を踏まえ、事業実施計画書に年間業務報告書の構成等を添付するものとする。甲及び乙は、これを基に双方協議により、年間業務報告書の記載事項を含め構成等を定めるものとする。

【表 9-1】水道施設 業務日報の内容

報告の種類		報告の概要
01	主要データ (右データを含む)	① 受水量、配水量、配水圧力 ② 電力量、主要薬品使用量 ③ 水質データ ・ 県水受水に関連する主要な水質データ ・ 管末の残留塩素濃度 ・ 送出し残留塩素濃度 ④ 上記データの前日、前年同日の測定値を併記
02	業務実施概要	実施した業務とその概要
03	特記事項	特に報告すべき事項（異常報告など）

【表 9-2】下水道施設 業務日報の内容

報告の種類		報告の概要
01	主要データ (右データを含む)	① 総流入量、総風量、放流量 ② 脱水処理量、発生ケーキ量、種別毎契約毎搬出・処分量 ③ 電力量、主要薬品使用量 ④ 水質データ ・ 処理プロセス毎の主要水質測定値 ・ 主要放流水質測定値と水質基準値 ⑤ 上記データの前日、前年同日の測定値を併記
02	業務実施概要	実施した業務とその概要
03	特記事項	特に報告すべき事項（異常報告など）

【表 9-3】農集施設 当該日の業務日報の内容

報告の種類		報告の概要
01	主要データ (当日における右データを含む)	① 総流入量、放流量 ② 汚泥引抜量、汚泥搬出量 ③ 電力量、主要薬品使用量 ④ 水質データ ・ 処理プロセス毎の主要水質測定値 ・ 主要放流水質測定値と水質基準値 ⑤ 上記データの前回当該日、前年同月平均の測定値を併記
02	業務実施概要	当日に実施した業務とその概要
03	特記事項	特に報告すべき事項（異常報告など）

【表 9-4】水道施設 月間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該月における水道施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月報データ集計表として整理する。 ① 月間受水量、配水量 ② 時間毎受水量、配水量 ③ 薬品使用量 ④ 主要設備運転時間 ⑤ 配水管理局の水質データ、電力量 ⑥ 水質データ ・ 県水水質、配水水質 ・ 末端水質検査 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間事業実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① ●配水場日常・巡視点検報告 ② 電話対応報告 ③ 場外施設巡回点検報告 ④ 定期設備点検報告 ⑤ 定期修繕実施報告、突発修繕実施報告 ⑥ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑦ 調達実績報告 ⑧ その他必要な報告
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項

【表 9-5】下水道施設 月間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該月における下水処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月報データ集計表として整理する。 ① 月間総流入量、総風量、放流量 ② 時間毎流入水量、系列毎送風量 ③ 生污泥引抜量、余剰污泥抜量、消化槽投入・引抜量 ④ 脱水処理量、発生ケーキ量、種別毎契約毎搬出・処分量 ⑤ 設備毎電力量、薬品毎使用量、水道使用量 ⑥ 主要設備運転時間 ⑦ 中継ポンプ場の主要運転データ ⑧ マンホールポンプ場の運転時間・電力量データ ⑨ 水質データ ・ 流入水質、処理プロセス毎水質 ・ 反応槽水質 ・ 放流水質 ・ 污泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間事業実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 浄化センター日常・巡視点検報告 ② 中継ポンプ場巡回点検報告 ③ マンホールポンプ場巡回点検報告 ④ 定期設備点検報告 ⑤ 定期修繕実施報告、突発修繕実施報告 ⑥ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑦ 調達実績報告 ⑧ その他必要な報告
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項

【表 9-6】農集施設 月間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該月における下水処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月報データ集計表として整理する。 ① 月間総流入量、放流量 ② 時間毎流入水量 ③ 汚泥引抜量、汚泥搬出量 ④ 設備電力量、薬品使用量、水道使用量 ⑤ 主要設備運転時間 ⑥ マンホールポンプ場の運転時間・電力量データ ⑦ 水質データ ・ 処理プロセス毎の水質、流入水質 ・ 回分槽水質 ・ 放流水質 ・ 汚泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間事業実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 巡回点検報告 ② マンホールポンプ場巡回点検報告 ③ 定期設備点検報告 ④ 突発修繕実施報告 ⑤ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑥ 調達実績報告 ⑦ その他必要な報告
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項

【表 9-7】 水道施設 年間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該年における水道施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月報データ集計表として整理する。 ① 年間受水量、配水量 ② 月間毎受水量、配水量 ③ 薬品使用量 ④ 主要設備運転時間 ⑤ 配水管理局の水質データ、電力量 ⑥ 水質データ ・ 県水水質、配水水質 ・ 末端水質検査 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間事業実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① ●配水場日常・巡視点検報告 ② 電話対応報告 ③ 場外施設巡回点検報告 ④ 定期設備点検報告 ⑤ 定期修繕実施報告、突発修繕実施報告 ⑥ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑦ 調達実績報告 ⑧ その他必要な報告
05	特記事項	当該年において、特に報告すべき事項

【表 9-8】下水道施設 年間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該年における下水処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月毎に年報データ集計表として整理する。 ① 総流入量、総風量、放流量 ② 月毎流入水量、系列毎送風量 ③ 生污泥引拔量、余剰污泥抜量、消化槽投入・引拔量 ④ 脱水処理量、発生ケーキ量、種別毎契約毎搬出・処分量 ⑤ 設備毎電力量、薬品毎使用量、水道使用量 ⑥ 主要設備運転時間 ⑦ 中継ポンプ場の主要運転データ ⑧ マンホールポンプ場の運転時間・電力量データ ⑨ 水質データ ・ 流入水質、処理プロセス毎水質 ・ 反応槽水質 ・ 放流水質 ・ 污泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間事業実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該年に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 浄化センター日常・巡視点検報告 ② 中継ポンプ場巡回点検報告 ③ マンホールポンプ場巡回点検報告 ④ 定期設備点検報告 ⑤ 定期修繕実施報告、突発修繕実施報告 ⑥ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑦ 調達実績報告 ⑧ その他必要な報告
05	特記事項	当該年において、特に報告すべき事項

【表 9-9】農集施設 年間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該年における下水処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月毎に年報データ集計表として整理する。 ① 年間総流入量、放流量 ② 月毎流入水量 ③ 汚泥引抜量、汚泥搬出量 ④ 設備電力量、薬品使用量、水道使用量 ⑤ 主要設備運転時間 ⑥ マンホールポンプ場の運転時間・電力量データ ⑦ 水質データ ・ 処理プロセス毎の水質、流入水質 ・ 回分槽水質 ・ 放流水質 ・ 汚泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間事業実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 巡回点検報告 ② マンホールポンプ場巡回点検報告 ③ 定期設備点検報告 ④ 突発修繕実施報告 ⑤ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑥ 調達実績報告 ⑦ その他必要な報告
05	特記事項	当該年において、特に報告すべき事項

第10章 モニタリング及び要求水準の未達時等の措置

10-1. 月間の業務実施状況の確認

甲は乙の立会いの上、「水道施設」、「下水道施設」、「農集施設」ごとに、次に掲げる事項により、当該月における業務の実施状況を確認するものとする。

(1) 年間事業実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認

年間事業実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認は、【表 10-1】の内容について、書面により実施するものとする。

【表 10-1】 月間業務実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
01	処理状況報告	当該月の運転維持管理の状況についての説明	記載があること
02	運転データ (月報)	運転データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		ユーティリティーデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他運転管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること
03	水質データ (月報)	水処理プロセス毎の水質分析データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		汚泥分析に関するデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他分析に関するデータの詳細	その他分析の実績があるときは、そのデータが記載されていること
04	業務実績	年間事業実施計画書で当該月に計画した業務毎の実施状況	計画された各業務実績の記載があること
		計画外業務の実施状況	当該月に計画外業務を実施したときは、その実績が記載されていること
05	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

(2) 年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認

年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認は、【表 10-2】の内容について、書面により実施するものとする。

【表 10-2】 月間修繕実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
01	修繕実績	年間修繕計画書で当該月に計画した修繕実施状況	計画された修繕実績が記載されていること
		計画外修繕の実施状況	当該月に計画外修繕を実施したときは、その実績が記載されていること

10-2. 年間の業務実施状況の確認

甲は乙の立会いの上、次に掲げる事項により、当該事業年度における業務の実施状況を確認するものとする。

(1) 年間事業実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認

年間事業実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認は、【表 10-3】の内容について、書面により実施するものとする。

【表 10-3】 年間業務実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
01	処理状況報告	当該年の運転維持管理の状況についての説明	記載があること
02	運転データ (年報)	運転データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		ユーティリティーデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他運転管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること
03	水質データ (年報)	水処理プロセス毎の水質分析データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		汚泥分析に関するデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他分析に関するデータの詳細	その他分析の実績があるときは、そのデータが記載されていること
04	業務実績	年間事業実施計画書で当該年に計画した業務毎の実施状況	計画された各業務実績の記載があること
		計画外業務の実施状況	当該月に計画外業務を実施したときは、その実績が記載されていること
05	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

(2) 年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認

年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認は、【表 10-4】の内容について、書面により実施するものとする。

【表 10-4】 年間修繕実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
01	修繕実績	年間修繕計画書で当該年度に計画した修繕実施状況	計画された修繕実績が記載されていること
		計画外修繕の実施状況	当該月に計画外修繕を実施したときは、その実績が記載されていること

10-3. 要求水準の未達時の措置

10-3-1. 改善計画書及び改善状況報告の提出

(1) 改善計画書の具備すべき条件

モニタリングの結果、乙が要求水準の未達が判明した場合には、甲は乙に対して、その是正のため、改善措置をとることを通告するものとする。

乙は、改善措置について甲から通告を受けたときは、契約書第 58 条の定めにより、【表 10-5】に示す事項について記載した改善計画書を、甲に提出するものとする。

【表 10-5】 改善計画書の記載事項

記載すべき事項	備考
件 名	要求水準未達の件名
経緯・事由等	要求水準未達に至った経緯・事由
改善措置・対策等	要求水準未達を是正する改善措置・対策等 ※設備的要素が伴う改善策等があるときは、関係する図面を添付すること
改善に係る期日	是正の期限又は期間
その他	その他記載すべき事項

(2) 改善状況に関する報告

乙は、改善計画書について、その実施状況を甲に報告するときは、契約書第 58 条の定めによるほか、次によるものとする。

(ア)改善に係る実施状況報告は、当該改善通告のあった月の翌月より、その実施状況について報告すること。

(イ)改善に係る実施状況は、当該改善通告の件名毎に報告すること。

(ウ)当該月の改善に係る実施状況は、本要求水準書【表9-4】から【表9-6】の表中「05 特記事項」の項に、当該改善に係る件名を記載し報告すること。

(3) 改善計画書の変更及び再提出

甲は、改善計画書の提出後、改善計画書に記載の期限又は期間に至っても要求水準未達が改善されない又は改善の見込みがないと判断したときは、乙に改善計画書の再提出を求めることができるものとする。

この場合、乙が契約書第 59 条の定めるところにより改善計画書の変更及び再提出を行うときの規定は、本項（１）記載の「改善計画書」を「改善計画書の変更又は再提出」、本項（２）記載の「当該改善通告」を「当該改善計画書の変更又は再提出の催告」と読み替え、「改善計画書の変更及び再提出」に適用するものとする。

10-3-2. 委託料の支払い停止

（１）委託料の支払停止の開始

（ア）甲は、再改善計画書に定める期日までに当該要求水準の未達が是正されないときは、契約書第60条に定めるところにより、委託料の支払いを停止することができるものとする。

（イ）甲は、当該委託料の支払停止を通知した日の翌日から通知した日以降の最初の支払期までの間において、乙にその弁明の機会を与えるものとする。

（２）委託料の支払停止の解除

（ア）当該要求水準の未達が是正されたときは、甲は委託料の支払停止を直ちに解除し、停止していた間の委託料を速やかに乙に支払うものとする。

（イ）前（ア）において、甲がやむをえない事情により停止していた委託料を支払うことができない場合は、乙にその事由を明らかにした上で、当該要求水準の未達が是正された日以降の最初の支払期に支払うことができるものとする。

10-3-3. 委託料の減額

当該事業年度毎に、乙の責めに帰すべき事由により、要求水準の未達があったときは、委託料を減額することができるものとする。委託料の減額は、次のとおりとする。なお、減額する額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする

（１）水道施設の要求水準未達

本要求水準書【表 3-2-1】に示す「配水池出口残留塩素濃度」が達成されないときの委託料の減額は、次のとおりとする。

（ア）配水池出口残留塩素濃度の未達があったときは、当該未達が発生した日を 1 回として、1 回につき、次式により算定した額を委託料から減額する。

$$\text{減額する額 } Y_1 \text{ (円)} = K \text{ (円)} \times \{ L / J \} \text{ (日)}$$

J：当該事業年度の総日数

K：契約書別記 1（総括表）の水道事業会計区分における当該事業年度の施設管理経費の税別額（円）

L：当該事業年度の配水池出口残留塩素濃度未達日数。

(2) 下水道施設の要求水準の未達

本要求水準書【表 4-3】に示す「放流水質：BOD、SS」、【表 4-4】に示す「脱水ケーキ含水率」の要求水準が達成されないときの委託料の減額は、次によるものとする。

(ア) 放流水質の未達

放流水質の未達があったときは、当該未達が発生した日を 1 回として、1 回につき、次式により算定した額を委託料から減額する。

$$\text{減額する額 } Y_2 \text{ (円)} = B \text{ (円)} \times \{ C / A \} \text{ (日)}$$

A：当該事業年度の総日数

B：契約書別記 1（総括表）の公共下水道事業会計区分（下水道事業分）における当該事業年度の施設管理経費の税別額（円）

C：当該事業年度の当該放流水質未達日数

(イ) 脱水ケーキ含水率の未達

月平均の脱水ケーキ含水率に未達があったときは、当該未達期間につき、次式により算定した額を委託料から減額する。

$$\text{減額する額 } Y_3 \text{ (円)} = \Sigma \left[T1 - \{ (DS / (100 - Wa)) \} \times 100 \right] \times (Tt + Td)$$

Wa：月平均脱水ケーキ含水率（%）、最小単位を 0.1%とする。

Tt：運搬費単価（円/t）

Td：処分費単価（円/t）

T1：当該月における脱水ケーキ発生量（t）の合計

DS：乾量ベースの当該月脱水ケーキ量（t）

(3) 農集施設の要求水準の未達

要求水準書【表 4-8】に示す「放流水質：BOD、SS」の要求水準が達成されないときの委託料の減額は、次によるものとする。

(ア) 放流水質の未達

放流水質の未達があったときは、当該未達が発生した日を 1 回として、1 回につき、次式により算定した額を委託料から減額する。

$$\text{減額する額 } Y_4 \text{ (円)} = D \text{ (円)} \times \{ C / A \} \text{ (日)}$$

A：当該事業年度の総日数

D：契約書別記 1（総括表）の公共下水道事業会計区分（農業集落排水事業分）における当該事業年度の施設管理経費の税別額（円）

C：当該事業年度の当該放流水質未達日数

(4) 減額の時期

(ア) 上記(1)～(3)における委託料の減額は、当該事業年度の翌年度4月に行うものとする。

(イ) ただし、事業期間満了による契約終了年度においては、契約が終了する最終月に調整するものとし、その調整額については、甲と乙の協議により定めるものとする。なお、契約解除に伴う契約終了における調整の時期及び調整額については、当該契約解除事由等を踏まえ、甲と乙の協議により定めるものとする。

10-4. 委託料の額の調整

乙が実施する本業務の範囲に係る費用は、原則として乙の負担とするが、契約書第67条第2項及び第3項に該当するときは、委託料の額の調整することができる。

10-4-1. 委託料の額を調整する条件

委託料の額を調整する条件は次のとおりとする。

(1) 次の各表に示す当該年度毎の薬品使用量が±●%の範囲を超えたとき。

(ア) 水道施設

【表 10-6】 当該事業年度における条件

令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg

注) 表中の令和●年度から●年度にける次塩素酸ソーダ想定使用量の算定ベースとなる日平均配水量は、本業務で策定する水道事業ビジョンにより設定することから、変更する場合がある。

(イ) 下水道施設

【表 10-7】 当該事業年度における条件

令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●Kg

令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度次塩素酸ソーダ想定使用量	一年当たり●K g

注) 表中の令和●年度から●年度にける次塩素酸ソーダ想定使用量の算定ベースとなる想定流入下水量は、本業務で改定・策定する下水道経営戦略により設定することから、変更する場合がある。

【表 10-8】 当該事業年度における条件

令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g
令和●年度高分子凝集剤想定使用量	一年当たり●K g

注) 表中の令和●年度から●年度にける高分子凝集剤想定使用量の算定ベースとなる想定流入下水量は、本業務で策定等する下水道事業経営戦略により設定することから、変更する場合がある。

(2) 当該月において、【表 10-9】、【表 10-10】に示す条件のいずれかに該当したとき。

(ア) 下水道施設 (●浄化センター)

【表 10-9】 当該月における条件

流入下水水質の月平均が右欄の各水質項目の数値を超えたとき	B O D	●(mg/L)
	S S	●(mg/L)

(イ) 農集施設 (●処理場)

【表 10-10】 当該月における条件

流入下水水質の月平均が右欄の各水質項目の数値を超えたとき	B O D	●(mg/L)
	S S	●(mg/L)

(3) 本件施設の当該施設に係る契約電力が、設備容量の増減により変更があったとき、又は電気料金が改定されたとき。

10-4-2. 委託料の額の調整方法

(1) 10-4-1 (1) に該当するときの調整

(ア) 当該事業年度において、甲が当該薬品の使用状況を適当と認め、且つ、【表10-6】、【表10-7】、【表10-8】に規定する薬品使用量の変動が±●%の範囲を超えたときは、当該薬品について、次式により算出した調整額により当該事業年度の委託料を調整する。なお、調整額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

$$\text{調整額（円）} = \left[C_{01} - \{ B_{01} + (B_{01} \times K_{01}) \} \right] \times A_{01}$$

A₀₁：当該年度の当該調達品の単価（円/kg）

B₀₁：当該年度における当該調達物の想定使用量（kg）

C₀₁：当該年度における当該調達物の総使用量（kg）

K₀₁：調整対象外変動率（±●%）

(2) 10-4-1 (2) に該当するときの調整

(ア) 下水道施設において、【表10-9】に該当するときは、次式により算出した調整額により当該事業年度の委託料を調整する。なお、調整額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

$$\text{調整額（円）} = A_{02} \times (C_{02} / B_{02}) \times K_{02}$$

A₀₂：契約書別記1（総括表）の公共下水道事業会計区分（下水道事業分）における当該事業年度の施設管理経費の税別額（円）

B₀₂：当該事業年度の対象回数：当該事業年度の当該水質検査回数

K₀₂：【表 10-11】の当該超過水質範囲毎の係数

C₀₂：当該事業年度で【表 10-9】の当該水質を超えた回数

【表 10-11】 超過水質における係数

【表 10-9】の超過水質範囲	係数
10%未満のとき	●
10%以上 25%未満のとき	●
25%以上のとき	●

(イ) 農集施設において、【表10-10】に該当するときは、次式により算出した調整額により当該事業年度の委託料を調整する。なお、調整額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

$$\text{調整額（円）} = A_{03} \times (C_{03} / B_{03}) \times K_{03}$$

A₀₃：契約書別記 1（内訳表）の公共下水道事業会計区分（農業集落排水事業分）における当該年度の施設管理経費の税別額（円）

B₀₃：当該事業年度の対象回数：当該事業年度の当該水質検査回数

K₀₃：【表 10-12】の当該超過水量範囲毎の係数

C₀₃：当該事業年度で【表 10-10】の当該水質を超えた回数

【表 10-12】 超過水質における係数

【表 10-10】の超過水質範囲	係数
10%未満のとき	●
10%以上 25%未満のとき	●
25%以上のとき	●

10-4-3. 調整の時期

（1）10-4-1（1）（2）に係る調整

【表 10-6】から【表 10-10】に該当する当該事業年度における額の調整の時期は、当該事業年度の翌年度 4 月に調整するものとする。ただし、事業期間満了による契約終了年度においては、契約が終了する最終月に調整するものとし、その調整額については、甲と乙の協議により定めるものとする。なお、契約解除に伴う契約終了における調整の時期及び調整額については、当該契約解除事由等を踏まえ、甲と乙の協議により定めるものとする。

（2）10-4-1（3）に係る調整

電力料金単価が変更されたときは、変更があった当該事業年度の翌年度 4 月に調整するものとする。

ただし、事業期間満了による契約終了年度においては契約が終了する最終月に調整し、その調整額については、甲と乙の協議により定める。なお、契約解除に伴う契約終了における調整の時期及び調整額については、当該契約解除事由等を踏まえ、甲と乙の協議により定めるものとする。

10-5. 中間総合評価

契約書第 57 条に定める中間総合評価は、甲及び乙が立会いの下、次のとおり行うものとする。

（1）重大な契約違反等の確認

（ア）甲は、乙が第 I 期事業期間を通じて、次に示す各事項のいずれにも該当しないことを確認するものとする。

- ① 乙が、甲に提出している各種報告書に重大な虚偽の記載がないこと。
- ② 乙の責めにより、第三者に損害を与えるような処理停止等を招く重大な契約不適合がないこと。
- ③ 乙の責めにより、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は重大な損害を与えていないこと。
- ④ 乙の役員等（乙の役員若しくはその支店及び営業所を代表する者）又は使用人（乙の使用人で役員等以外の者）が甲の職員又は他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑によ

- る逮捕や公訴を提起されていないこと。
- ⑤ 重大な法令違反、再委託先への支払い代金の全部の不払いなど、不正又は不誠実な行為がないこと。
- ⑥ 前⑤までのほか、「●市工事等の契約に係る指名停止等措置要領別表第1又は別表第2」に該当していないこと。
- (イ) 前(ア)の確認の結果、前(ア)①から⑥のいずれかに該当することが確認されたときは、契約書第79条第1項(4)号の定めに従うものとし、次項(2)の確認は行わないものとする。
- (2) 重要な要求水準の達成状況の確認
- (ア) 甲は、本業務において乙が保証すべき各水質項目（【表 10-13】に示す各水質項目）の達成状況について確認するものとする。
- (イ) 乙は、【表 10-13】に示す各水質項目の達成率を事業年度毎に算定し、当該年間業務報告書（【表 10-3】05）に記載するものとする。なお、令和●年度については、中間総合評価を実施する日が含まれる月の前月度までの達成率を算定し、中間総合評価を実施する日の10日前までに甲に報告するものとする。
- (ウ) (ア)の確認の結果、第Ⅰ期事業期間を通じた達成率が●%未満の水質項目が一つ以上確認されたときは、契約書第79条第1項(4)号の定めに従うものとする。

【表 10-13】 水質項目達成率の確認

項目	評価方法	評価
●配水場 配水池出口残留塩素濃度	第Ⅰ期事業期間を通じた達成率	達成率●%以上
●浄化センター 放流水：BOD、SS	第Ⅰ期事業期間を通じた達成率 達成率は当該水質項目毎	当該水質項目毎に 達成率●%以上
●浄化センター 脱水ケーキ含水率	第Ⅰ期事業期間を通じた達成率	達成率●%以上
●処理場 放流水：BOD、SS	第Ⅰ期事業期間を通じた達成率 達成率は当該水質項目毎	当該水質項目毎に 達成率●%以上
令和●年度～令和●年度 $\text{達成率 } A_1 (\%) = \{(\text{達成回数} \div \text{年間測定回数})\} \times 100$ ・ 令和●年度 $\text{達成率 } A_2 (\%) = \{(\text{達成回数} \div \text{中間総合評価実施月の前月度までの測定回数})\} \times 100$ $\text{第Ⅰ期事業期間を通じた達成率} (\%) = A_1 + A_2$ 注) 測定回数は分析測定した回数で、計器による測定は含まない。		

(3) 前(1)(2)に示す確認事項は最低限の事項であり、甲は必要に応じて中間総合評価の対象事項を追加することができるものとする。この場合、評価対象とする事項、評価内容・方法等については、乙と協議して定めるものとする。

第11章 危機管理に関する要求水準

11-1. 基本事項

乙は、災害・事故等のリスクを想定して有効な対策を講じておくとともに、災害・事故等が発生した場合には被害を最小限に抑制できるよう、緊急時の対応ができる体制を構築し、適切な対応を行うものとする。

乙が行う危機管理の対象は、本件施設であり、災害又は事故等発生時における役割分担は、その規模に関わらず、原則として、平常時と同じとする。なお、甲及び乙の費用負担等については、契約書第50条の定めに従うものとする。

11-2. 危機管理マニュアルの策定

乙は、災害・事故等の緊急時の対応を定めた危機管理マニュアルを作成し、逐次改定を行うものとする。

(1) 危機管理マニュアルは、水道施設、下水道施設及び農集施設ごとに作成するものとする。ただし、業務内容や対応地域を勘案し、一体として管理することが効率的な場合は、統合して作成することも認めるものとする。

(2) 危機管理マニュアルには、災害・事故等発生時の対応手順、特に初動対応の手順、関係機関等との連絡、応急復旧等の行動手順等を明確に記載するとともに、甲の対応と整合を図るものとする。

(3) 作成及び改定に当たっては、大雨、地震、暴風、洪水、設備事故、テロ対策等の発生する事象を十分想定するものとする。

(4) 乙は、事業開始前までに危機管理マニュアルを甲に提出し、甲と協議の上、甲の承諾を得るものとする。

11-3. 災害・事故等の緊急事態への対応

災害や事故等の発生など緊急事態における対応については、甲及び乙が対応すべき事項など、緊急事態に関する基本負担は、本要求水準書【別紙3】に示すが、具体的な甲及び乙の負担については、乙が提出する緊急時対応計画書を基に、甲と乙が協議により定めるものとする。

11-3-1. 水道施設における緊急対応

(1) 水質異常における対応等

配水水質が水道法の水質基準を満足しないとき又はその恐れがあるときは、甲及び乙は、次の対応等を行うものとする。

(ア) 乙は、当該事象を確認したときは、危機管理マニュアルに基づき、初期対応を行うとともに、直ちに口頭により、その旨を甲に連絡するものとする。

(イ) 甲は、乙から水質異常の連絡を受けたときは、当該状況を確認の上で、速やかに乙と協議し、取るべき対応等を判断し、乙に対応等を指示するとともに、必要に応じて関係機関若しくは住民等に連絡又は周知するものとする。

(ウ)乙は、甲の指示に基づき当該対応等に係る操作等を行うとともに、当該状況について監視し、その状況を逐次、甲に報告するものとする。

(エ)甲は、必要に応じて、当該事象の発生について原因調査を行うものとし、乙は業務履行に支障がない範囲において、これに協力するものとする。

(2) 異常水量における対応等

水道施設の配水圧力が急激に低下したとき又はその恐れがあるときは、甲及び乙は、前(1)(イ)の「水質異常」を「配水圧力異常」に読み替えて、前(1)の(ア)～(エ)の対応等を行うものとする。

(3) 費用負担

前(1)(2)の対応等により、甲又は乙に増加費用が生じたときは、当該事象の発生要因により、次のとおりとする。

(ア)当該事象の発生要因が不可抗力によるときは、契約書第77条の定めによるものとする。

(イ)当該事象の発生要因が乙の責めによらないときは、契約書第50条の定めによるものとする。

(ウ)当該事象の発生要因が乙の責めによるときは、乙の負担とする。

(エ)甲の指示による対応措置に伴い、第三者に損害が生じたときは、契約書第73条の定めによるものとする。

1 1-3-2. 下水道施設及び農集施設における対応等

(1) 流入下水の水質異常における対応等

悪質な下水の流入により、反応槽内生物が死滅する恐れがあるときは、甲及び乙は、次の対応等を行うものとする。

(ア)乙は、当該事象を確認したときは、危機管理マニュアルに基づき、初期対応を行うとともに、直ちに口頭により、その旨を甲に連絡するものとする。

(イ)甲は、乙から悪質下水の流入について連絡を受けたときは、当該状況を確認の上で、乙と協議し、取るべき対応等を判断し、乙に当該対応等を指示するものとする。

(ウ)乙は、甲の指示に基づき当該対応等に係る操作等を行うとともに、当該状況について監視し、その状況を逐次、甲に報告するものとする。

(エ)甲は、必要に応じて、当該事象の発生について原因調査を行うものとし、乙は業務履行に支障がない範囲において、これに協力するものとする。

(2) 放流水質の水質異常における対応等

放流水の水質が水質汚濁防止法若しくは●県条例に定める水質基準を満足しないとき又はその恐れがあるときは、甲及び乙は、前(1)(イ)の「悪質下水の流入について」を「放流水質異常」に読み替えて、前(1)の(ア)～(エ)の対応等を行うものとする。

(3) 異常水量における対応等

下水道施設の浸水又はその恐れが生じたときは、甲及び乙は、前(1)(イ)の「悪質下水の流入について」を「異常流入水量」に、「指示する」を「指示するとともに、必要に応じて関係機関若しくは住民等に連絡又は周知するものとする。」に読み替えて、前(1)の(ア)～(エ)の対応等を行うものとする。

(4) 費用負担

前(1)(2)(3)の対応等により、甲又は乙に増加費用等が生じたときは、当該事象の発生要因により、次のとおりとする。

(ア)当該事象の発生要因が不可抗力によるときは、契約書第77条の定めによるものとする。

(イ)当該事象の発生要因が乙の責めによらないときは、契約書第50条の定めによるものとする。

(ウ)当該事象の発生要因が乙の責めによるときは、乙の負担とする。

(エ)甲の指示による対応措置に伴い、第三者に損害が生じたときは、契約書第73条の定めによるものとする。

第12章 契約終了時の措置

12-1. 業務引継書の作成等

(1) 乙は、事業開始後6箇月以内に、本件施設の運転方法や留意事項等を記載した引継書（以下「業務引継書」という。）を作成し、契約が終了するまで、本件施設に備えるものとする。乙は、業務引継書を作成したときは、速やかに甲に通知するものとする。

(2) 甲は、いつでも、本件施設において業務引継書を閲覧し、又は乙に対してその内容について説明を求めることができるものとする。

(3) 乙は、業務引継書が最新となるよう必要に応じて、業務引継書の内容を変更するものとし、当該内容を変更したときは、甲に対して、速やかに変更した旨を通知するものとする。

12-2. 業務引継書の内容

乙は、業務引継書に、次の事項を含むものとするが、本件施設の運転管理、点検上の留意点など、甲又は甲の指定する者が確実に把握できる内容とする。なお、乙は、事業期間を通じて、業務引継書の改訂に努めるものとする。

(1) 施設の運転管理

(ア) 運転管理上で留意すべき事項

(イ) 運転管理上での特別な操作（計装設備、設定器等の調節状況等）

(2) 施設の保守管理

(ア) 保守点検上で留意すべき事項

(イ) 設備装置で留意すべき事項

(3) 災害・事故時等の対応

(4) その他留意事項

(5) 甲は、必要と認めたときは、業務引継書の内容等の追加、変更について、乙に要請することができるものとする。

12-3. 文書の公開

甲は、甲の業務を行う上で必要が生じたときは、業務引継書の全部又は一部を公開することができるものとする。

この場合、甲は事前に、業務引継書の全部又は一部を公開することについて、乙の意見を聞かなければならないものとする。

12-4. 業務引継期間等

(1) 事業期間満了に伴う業務引継

(ア) 事業期間満了に伴い契約が終了するときは、乙は、甲の指示に基づいて、事業期間の終了日までに甲又は甲の指定する者に業務引継を行うものとし、その期間は、令和●年●月●日から令和●年●月●日の間を原則とする。

(イ) 業務引継に係る費用は、引継ぎを行う費用は乙が負担し、引継ぎを受ける費用は甲又は甲

の指定する者が負担するものとする。

(2) 契約解除に伴う業務引継

契約解除に伴い契約が終了するときは、当該契約解除事由を踏まえ、業務引継の時期及び費用負担その他必要事項については、甲及び乙が、協議の上で定めるものとする。

12-5. 乙が設置した設備等の譲渡

(1) 契約解除に伴う清算方法

乙が設置した設備等の譲渡を甲が要求した場合において、「契約書第 79 条又は第 80 条」により契約が解除されたとき若しくは第 88 条第 2 項に基づき乙が設置した設備の譲渡を甲が要求した場合の清算方法は、以下によるものとする。

譲渡に関する清算

乙が、設置した設備等を譲渡対象とするときの清算は、次式による。

清算金（円）＝当該譲渡する設備等の設置費用－当該譲渡する設備等の設置費用×0.9×償却率（地方公営企業法施行規則別表第4に掲げる定額法）×設置年数

ただし、当該譲渡する設備等の設置費用は税込みとし、清算金が0円を下回る場合は無償譲渡とする。

別紙 1 甲と乙のリスク・責任等の負担
(略)

別紙2 コンサルタント業務における参考図書
(略)

別紙 3 甲と乙における緊急事態に関する基本負担
(略)

IV 先行事例における入札・公募書類（例）

先行事例における入札・公募書類（例）

■ はじめに

本資料は、ウォーターPPP（レベル 3.5）を実際に導入した地方公共団体の入札・公募書類である。

■ 4 要件に関する留意事項

- ✓ ①長期契約（原則 10 年）、②性能発注、③維持管理と更新の一体マネジメント、④プロフィットシェアに関連する箇所は、**マーカー（黄色）**を付している。
- ✓ 性能発注については、業務全体に係るものであり特定の部分のみが該当するものではない。そのため、全体方針として民間の裁量を活かした業務実施を求めていることがわかる箇所、例示として維持管理において性能発注が行われていることが明確にわかる箇所に**マーカー（黄色）**を付している。
- ✓ 先行事例では、維持管理と更新の一体マネジメントについては、ストックマネジメント計画策定業務に**マーカー（黄色）**を付しているが、これは便宜的なものであり、必ずしもストックマネジメント計画策定業務そのものが更新計画案作成業務ではないことに注意すること。

■ その他留意事項

- ✓ 本資料は、実際にウォーターPPP（レベル 3.5）の事業開始している地方公共団体の入札・公募書類であり、地方公共団体の実情に応じた検討を経たものである。
- ✓ 導入検討において本資料を参考とする場合には、特にリスク分担等において、導入検討を進める地方公共団体の実情に即した検討を経ることが必要となることに留意すること。

【入札・公募書類(例)】 利府町上下水道事業包括の民間委託

募集要項	2
基本契約書(案).....	22
要求水準書.....	47
提案評価基準	119
様式集.....	128

利府町上下水道事業包括の民間委託

募集要項

令和6年8月

利府町上下水道部上下水道課

この募集要項は、利府町（以下「町」という。）が実施する管理・更新一体マネジメント方式となる上下水道事業包括的民間委託（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「募集説明書等」という。）。

- ① 要求水準書
- ② 提案評価基準
- ③ 基本協定書（案）
- ④ 基本契約書（案）
- ⑤ 様式集

参加者は、募集説明書等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

目 次

1	業務概要	1
1.1	業務名称	1
1.2	業務実施場所	1
1.3	公共施設等の管理者の名称	1
1.4	業務委託の目的	1
1.5	本委託の対象事業、対象施設及び対象業務	1
1.5.1	対象事業	1
1.5.2	対象施設	1
1.5.3	対象業務	1
1.6	委託方式	3
1.7	委託期間	3
1.8	許認可等の取得に関する事項	4
1.9	法令等の遵守	4
2	募集に関する条件等	4
2.1	参加者の募集	4
2.2	参加者の構成等	4
2.3	参加資格要件	5
2.4	参加資格確認基準日	6
2.5	参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	7
2.6	見積金額の限度額等	7
2.7	入札保証金	7
2.8	募集に関する留意事項	7
2.8.1	公正な募集の確保	7
2.8.2	募集の取りやめ等	8
2.8.3	参加の無効	8
2.8.4	募集説明書等の承諾	8
2.8.5	費用負担	8
2.8.6	使用言語、単位等	8
2.8.7	提出書類の取扱い	8
2.8.8	特許権等	8
2.8.9	提供資料の取扱い	8
2.8.10	その他	8
3	募集及び選定等の日程	9
4	募集に関する手続き等	9
4.1	現地見学会及び資料閲覧	9
4.2	募集説明書等に関する質問の提出	10
4.3	募集説明書等に関する質問への回答公表	11
4.4	参加表明書及び参加資格確認書類の提出	11

4.5	参加資格確認結果の通知	11
4.6	企画提案書類の提出	11
4.7	参加の辞退	12
5	受託者の決定等	12
5.1	委員会の設置	12
5.2	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	12
5.3	優先交渉権者の決定	12
5.4	選考結果の通知等	12
5.5	参加者がいない場合の取扱い	12
5.6	参加者が1者であった場合の取扱い	13
5.7	契約手続き	13
5.7.1	業務契約の締結	13
5.7.2	次順位者との交渉	13
6	提出書類	13
6.1	現地見学会・資料閲覧申込時の提出書類	13
6.2	募集説明書等に関する質問時の提出書類	13
6.3	参加表明時の提出書類	13
6.4	企画提案書類提出時の提出書類	14
6.4.1	作成に当たっての留意事項	14
6.4.2	提出書類	15
6.5	参加辞退時の提出書類	16
6.6	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	16
7	本業務に関する問合せ先	16

1 業務概要

1.1 業務名称

利府町上下水道事業包括的民間委託

1.2 業務実施場所

利府町内一円(主たる施設等については、「添付書類 ① 要求水準書 別紙1 業務範囲 参照」)

主たる業務実施場所：利府町役場上下水道部室内（利府町利府字新並松4番地）、管理対象施設

1.3 公共施設等の管理者の名称

利府町水道事業管理者（利府町長）、利府町下水道事業管理者（利府町長）

1.4 業務委託の目的

本業務は、町が整備し所管する上下水道施設の維持管理及び料金徴収・窓口関係等の各種業務について、受託者の創意工夫を促し効率的な事業運営が実現できるよう、性能規定・複数年契約で、包括的に委託するものであり、町と受託者との協同作業により、施設運用の技術力を築き上げ、上下水道サービスレベルの維持・向上とともに業務の効率化を図り、安全で安定した上下水道事業の運営を持続的に行うことを目的とする。

1.5 本委託の対象事業、対象施設及び対象業務

1.5.1 対象事業

本委託は、町上下水道部上下水道課で所管している次の2事業における維持管理業務、料金徴収・窓口関係業務及びコンサルタント業務である。

なお、本業務の遂行上、当然必要な作業、また本業務と密接に関連する他の業務についても、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

- (1) 利府町水道事業
- (2) 利府町公共下水道事業

1.5.2 対象施設

維持管理の対象となる施設は、町が整備し管理する水道施設、公共下水道施設である。

- (1) 水道施設：取水施設（深井戸）、浄水場、管路、ポンプ場、配水池など、全ての施設
- (2) 公共下水道施設：ポンプ場、汚水管路、マンホールポンプ場、雨水調整池、雨水函渠など、全ての施設

1.5.3 対象業務

受託者が行う対象業務は、対象施設の運転管理、保守点検業務を中心とした維持管理業務及び窓口・受付、検針、収納業務等の料金徴収・窓口関係業務であり、次に示す業務である。

- (1) 水道施設維持管理業務
 - 1) 運転管理業務
 - ① 運転監視業務
 - ② 水質管理業務

- ③ 調達・管理業務
- ④ 文書管理業務
- ⑤ 保安全管理業務
- 2) 保安全管理業務
 - ① 保守点検・整備業務
 - ② 修繕業務
 - ③ 水源井戸調査業務
 - ④ 管路施設維持管理業務
- 3) その他業務
 - ① 衛生業務
 - ② 環境整備業務
 - ③ 廃棄物管理業務
 - ④ 見学者対応業務
 - ⑤ 安全衛生業務
 - ⑥ マニュアル整備業務
 - ⑦ 災害及び緊急時対応業務
 - ⑧ 水質検査用採水業務
- (2) 公共下水道施設維持管理業務
 - 1) 運転管理業務
 - ① 運転監視業務
 - ② 調達・管理業務
 - ③ 文書管理業務
 - ④ 保安全管理業務
 - 2) 保安全管理業務
 - ① 保守点検・整備業務
 - ② 修繕業務
 - ③ 管路調査業務
 - ④ 施設維持管理業務
 - 3) その他業務
 - ① 衛生業務
 - ② 環境整備業務
 - ③ 安全衛生業務
 - ④ マニュアル整備業務
 - ⑤ 災害及び緊急時対応業務
 - ⑥ 特定事業場等水質検査業務
- (3) 料金徴収・窓口関係業務
 - 1) 料金徴収・窓口関係業務
 - ① 窓口・受付業務
 - ② 検針業務

- ③ 調定・更正業務
- ④ 収納業務
- ⑤ 精算業務
- ⑥ 開栓・閉栓業務
- ⑦ 滞納整理業務
- ⑧ 給水停止業務
- ⑨ 電子計算システム処理業務
- ⑩ 量水器管理業務
- ⑪ 給水装置工事業務
- ⑫ 指定給水装置工事業業者業務
- ⑬ 排水設備工事業務
- ⑭ 排水設備指定工事店業務
- ⑮ 浄化槽業務

(4) コンサルタント業務

1) 各種計画の策定及び更新基本計画支援業務

- ① 上下水道施設更新基本計画策定支援業務
- ② 上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務
- ③ 水道事業ビジョン改定支援業務
- ④ 水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務
- ⑤ 下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務
- ⑥ 下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務

2) 更新工事実施支援業務

- ① 上下水道事業更新工事等に係る実施計画策定業務
- ② 上下水道事業更新工事等に係る実施設計業務
- ③ 上下水道事業更新工事等に係る施工監理業務

1.6 委託方式

本委託は、長期契約として各種業務を性能発注により包括的に委託し、上下水道施設の維持管理と事業期間中の維持管理を踏まえた更新（改築）について一体的なマネジメントを実施する、いわゆる「管理・更新一体マネジメント方式」とする。また、業務内容及び業務実施に必要な要件等及び受託者が満たすべき業務の水準は、「添付書類 ① 要求水準書」に示す。受託者による業務開始後、民間企業の経験と創意工夫に基づく提案が、現行の要求水準よりも優れていると判断された場合には、契約変更により要求水準書を見直すものとする。なお、一部再委託については、要求水準書「1.4. (4) 業務の一部再委託」に示すところによるものとする。

1.7 委託期間

本委託の履行期間は、令和7年4月1日から令和17年3月31日までの10年間とする。なお、契約締結の日から令和7年3月31日までは業務準備期間（移行期間）とし、受託者は自らの責任と一切の経費の負担において準備を行い、町から業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努

めるものとする。業務実施スケジュールは、表 1-1 のとおり予定している。

表 1-1 業務実施スケジュール

項 目	予 定
基本契約の締結	令和 6 年 12 月下旬
引継ぎ期間	基本契約の翌日～令和 7 年 3 月 31 日
履行期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 17 年 3 月 31 日（10 年間）
契約終了	令和 17 年 3 月 31 日

1.8 許認可等の取得に関する事項

本業務実施に関し、許認可等の申請・届出は町が行うが、書類等の作成にあたって、受託者は町を支援すること。受託者が自ら行うべき申請・届出については、町は受託者を支援する。

1.9 法令等の遵守

受託者は、本業務の実施に当たって、本業務の委託契約書及び要求水準書のほか、水道法、下水道法、浄化槽法、その他の関係する法令、条例、規則及び規程等を遵守しなければならない。

2 募集に関する条件等

2.1 参加者の募集

参加者の募集及び選定は、高度な技術と優れた知識に基づく創意工夫の活用を図るため、公募型プロポーザル方式により実施する。参加者には、企画提案書類の提出とともに、提案に関するプレゼンテーションの実施を求め、ヒアリングを実施する。また用語の定義については下記の通りである。

- ・参加企業：本業務に参加する企業をいう。
- ・参加グループ：本業務に参加するために組成された構成企業のグループをいう。
- ・構成企業：参加グループ内の個別企業をいう。
- ・代表企業：参加グループ内における代表となる企業をいう。
- ・優先交渉権者：プロポーザルにおける優秀提案者のことをいう。

2.2 参加者の構成等

参加者の構成等は次のとおりとする。なお、一部業務の再委託については町の下承を得た上で認める。

（１）特別目的会社（SPC）の設立

優先交渉権者は、基本契約の締結前までに、本事業を実施する事業者である特別目的会社（以下、「SPC」という。）を設立する。なお、SPC は、会社法に定める株式会社とし、本店所在地は利府町内とする。

参加企業及び参加グループの構成企業は、それぞれ必ず SPC に対して出資することとし、

設立時の優先交渉権者以外からの出資は認めない。参加グループの場合、代表企業の株式保有割合は、設立時から事業期間を通じ50%を超える保有割合を維持するものとする。

なお、SPCの株主が株式を譲渡その他の方法により処分する場合には、事前に町の承諾を得なければならない。

(2) 基本協定及び基本契約の締結

町と優先交渉権者は、SPCの設立前に「添付書類 ③ 基本協定書(案)」を締結する。SPCの設立後、町とSPCは「添付書類 ④ 基本契約書(案)」により契約を締結する。

(3) 実施契約の締結

町とSPCは事業開始までに翌年度の事業内容に関わる実施契約を締結する。なお、実施契約は年度ごとに見直すものとする。

(4) 契約等の解釈について疑義が生じた場合における措置

基本契約及び実施契約に附帯する事業計画の解釈について疑義が生じた場合、町とSPCは、誠意をもって協議する。

2.3 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。ただし、参加者が参加グループの場合、(9)の要件については、いずれかの構成員が満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(2) 宮城県建設工事入札参加資格登録業者等指名停止要領又は利府町建設工事等入札参加登録業者指名停止要領(平成19年3月30日町長決裁)に基づく指名停止を受けていないこと。

(3) 利府町契約における暴力団等排除措置要綱(平成20年利府町告示第60号)別表各号に規定する次のいずれにも該当しないこと。

なお、入札に参加しようとする者の使用人が入札に参加しようとする者の業務として行った行為は、入札に参加しようとする者の行為とみなす。

ア 入札に参加しようとする者の役員等(法人の場合は、非常勤を含む役員及び支配人並びに支店若しくは営業所の代表者、その他の団体の場合にあつては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人の場合にあつてはその者並びに支配人及び営業所の代表者をいう。以下同じ。)が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。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であるとき、又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められるとき。

イ 入札に参加しようとする者又はその役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴対法第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)、暴力団員若しくは暴力団関係者(以下「暴力団等」という。)の威力を利用する等していたと認められるとき。

ウ 入札に参加しようとする者又はその役員等が、暴力団等が経営又は運営に関与していると認められる法人、組合等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与する等、

積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

エ 入札に参加しようとする者又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

オ 入札に参加しようとする者又はその役員等が、暴力団等であることを知りながら、これと取引をしたり、又は不当に利用していると認められるとき。

(4) 次に掲げる届出の義務を履行していない者（当該届出の義務が無い者を除く。）でないこと。

ア 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出の義務

イ 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出の義務

ウ 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出の義務

(5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(7) 参加資格確認基準日（参加資格確認申請書の提出期限日）において、国税、県税等に未納の税額がない者であること。

(8) 他の入札に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。

(9) 参加表明書の提出期限までに、次に掲げる条件を満たす者であること。

ア 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）に基づく水道施設の維持管理業務を、元請として 1 契約で 5 年以上履行した実績を有する者であること。

イ 上下水道事業の料金徴収・窓口関係業務を、元請けとして 1 契約で 3 年以上履行した実績を有する者であること。

ウ 次に掲げる条件を満たす者を業務実施場所に配置できる者であること。

1) 水道法第 24 条の 3 に基づく受託水道業務技術管理者（第三者委託に移行する際に配置）

2) 水道浄水施設管理技士 2 級以上の技術者

3) 下水道法施行令第 15 条の 3 に規定する下水道技術者

4) 第 2 種電気工事士以上の技術者

5) 第 2 種酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

6) 玉掛技能講習終了者

7) 乙種 4 種危険物取扱作業主任者

8) 監理技術者（施工監理業務を行う際に配置）

9) その他関係法令上必要な資格の有資格者

エ コンサルタント業務の業務責任者（非常駐も可能）は、技術士の総合技術監理部門（上水道及び工業用水道部門又は下水道）と上下水道部門（上水道及び工業用水道部門又は下水道）の資格を有する、技術的管理が可能な者を配置すること。

2.4 参加資格確認基準日

参加者は、上記 2.3 に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受

けなければならない。参加資格の確認基準日は、参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日とする。

2.5 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

- (1) 参加資格確認基準日（参加資格確認申請書の提出期限日）から企画提案書提出日までの間に、参加企業又は参加グループの構成企業が 2.3 参加資格要件を欠くに至った場合は、プロポーザルに参加することができない。ただし、参加資格要件を欠くに至った当該構成企業が担う予定であった業務について、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成企業の役割分担の変更又は新たな構成企業の追加を認めるものとする。この場合、参加資格を失った構成企業は参加グループから除外すること。
- (2) 企画提案書提出日から優先交渉権者決定日までの間に、参加企業又は参加グループの構成企業が 2.3 参加資格要件を欠くに至った場合、町は事業者選定の評価対象から除外する。ただし、参加資格要件を欠くに至った当該構成企業が担う予定であった業務について、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成企業の役割分担の変更又は新たな構成企業の追加をした場合は、評価対象とすることを認めるものとする。
- (3) 優先交渉権者決定日から基本契約の締結日までの間に、優先交渉権者（グループの場合はその構成企業）が 2.3 参加資格要件を欠くに至った場合であっても、町が認めた場合においては、優先交渉権者は失格とならず、当該優先交渉権者決定に影響はないものとして取り扱うものとする。

2.6 見積金額の限度額等

(1) 見積限度額

本業務の見積金額の上限額は、金 3,200,000,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）とする。また、見積にあたっては、収益的支出（維持管理業務、保全管理業務、料金徴収・窓口関係業務、各種計画の策定等に関する費用）と資本的支出（更新計画業務等に関する費用）のそれぞれについて見積もることとし、それぞれの見積限度額は下記のとおりである。

ア 収益的支出見積限度額 2,470,000,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）

イ 資本的支出見積限度額 730,000,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）

なお、資本的支出見積限度額は、主に更新工事等に係る実施設計業務及び施工監理業務に対する人件費及び量水器購入費を考慮すること。また、実施設計業務及び施工監理業務の実施内容については、毎年度協議の上、別途の契約を行う。

2.7 入札保証金

入札保証金は免除する。

2.8 募集に関する留意事項

2.8.1 公正な募集の確保

参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

2.8.2 募集の取りやめ等

町は、次の場合には、当該参加者を参加させず、又は募集の延期もしくは中止をすることがある。この場合、参加者が損害を受けることがあっても、町は、その賠償の責を負わない。

① 参加者が連合し又は不穏の行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。

② 天災その他やむを得ない理由により、適正な募集が行えないと認められるとき。

2.8.3 参加の無効

提出期限までに参加表明書を提出しなかった場合及び参加資格確認で資格要件を満たしていなかった場合は、参加は無効とし企画提案書を提出できない。

2.8.4 募集説明書等の承諾

参加者は、参加表明書（様式 1）及び参加事業者の構成企業一覧表（様式 2）の提出をもって、募集説明書等の記載内容を承諾したものとみなす。

2.8.5 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とする。

2.8.6 使用言語、単位等

参加に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

2.8.7 提出書類の取扱い

（1）著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、公表、展示その他町が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、町は必要な範囲でこれらを無償で使用するができる。この場合、参加者の技術・商業上のノウハウは公表しない。

（2）提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差し替え又は再提出は、町が指示をした場合を除き認めない。

（3）確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求めることがある。

（4）提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書を無効とする。

2.8.8 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行った参加者が負う。

2.8.9 提供資料の取扱い

町が提供する資料は、本委託に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本委託に係る検討の範囲内であっても、町の了承を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしてはならない。

2.8.10 その他

町は、募集説明書等に定めるものの他、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本委託に係るホームページを通じて参加者に通知する。また、募集公告以降、募集説明書等を補完又は修正する追加資料を町が公表した場合は、当該追加資料が募集説明書等の記載内容に優先するものとする。なお、追加資料の公表は本委託に係るホームページで行う。

3 募集及び選定等の日程

募集公告から契約締結までの日程は、概ね表 3-1 のとおり予定している。ただし、参加書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表 3-1 事業者の募集及び選定の日程

項 目	日 程
募集公告及び募集説明書等の公表	令和 6 年 8 月 9 日（金）
現地見学会及び資料閲覧	令和 6 年 8 月 26 日（月）・27 日（火）
募集説明書等に関する質問の受付	令和 6 年 8 月 9 日（金）～ 令和 6 年 8 月 28 日（水）
募集説明書等に関する質問への回答公表	令和 6 年 9 月 6 日（金）
参加表明書、参加資格確認書類の受付締切り	令和 6 年 9 月 13 日（金）
参加資格確認結果の通知	令和 6 年 9 月 20 日（金）
企画提案書の受付締切り	令和 6 年 10 月 11 日（金）
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和 6 年 11 月上旬
審査結果通知	令和 6 年 11 月中旬
最優秀提案者及び審査結果の公表	令和 6 年 11 月下旬
基本協定の締結	令和 6 年 11 月下旬
基本契約の締結	令和 6 年 12 月下旬
引継ぎ期間	基本契約の翌日～令和 7 年 3 月 31 日
事業開始	令和 7 年 4 月 1 日（火）

（注）参加状況等によって、日程を変更する場合がある。

4 募集に関する手続き等

4.1 現地見学会及び資料閲覧

参加者に対して、以下のとおり現地見学会及び資料閲覧の期間を設ける。希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

（１）実施期間

令和 6 年 8 月 26 日（月）から令和 6 年 8 月 27 日（火）までの期間において、希望者の希望日時を参考に町が調整、指定した日時とする。

（２）実施場所

施設確認：水道施設、公共下水道施設及び利府町役場上下水道部

資料閲覧：利府町役場上下水道部

(3) 申込方法

現地見学会参加申込書（様式 13）又は、資料閲覧申込書（様式 14）に必要事項を記入し、電子メールにより「7 本業務に関する問合せ先」宛に申し込むこと。その他の方法による申し込みは認めない。電子メール件名は「現地見学会及び資料閲覧申込み」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式は Microsoft Word 形式とする。

(4) 申込期限

令和 6 年 8 月 21 日（水） 17 時まで

(5) 閲覧資料

閲覧が可能な資料は表 4-1 のとおりである。

表 4-1 閲覧資料一覧

番号	名称	閲覧方法
1	・施設位置図（水道、公共下水道）	紙資料の閲覧 （写真撮影可）
2	・浄水施設一般平面図、計装フロー図	
3	・ポンプ場等場外施設 一般平面図	
4	下記水量データ（令和 5 年度分） ・県水受水量、水源取水量、配水量データ ・水源（井戸）、給水栓水質データ	
5	・薬品使用実績	
6	窓口・料金徴収実績（令和 5 年度分） ・電話対応件数推計 ・開栓、閉栓の件数実績 ・水道メーター検針件数実績 ・水道料金減免件数実績 ・納入通知書印刷、発送件数実績 ・口座振替データ作成件数実績 ・上下水道料金還付手続き件数実績 ・滞納整理業務件数実績 ・量水器検満期調査及び据替件数実績 ・量水器入出庫件数実績 ・その他業務受付件数実績	

(6) その他

施設確認及び資料閲覧において質疑応答の機会は設けない。本業務に関する質問は、次の 4.2 に示すところによりのみ受け付けるので留意すること。

4.2 募集説明書等に関する質問の提出

募集説明書等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和6年8月9日（金）から令和6年8月28日（水） 17時まで

(2) 提出方法

募集説明書等に関する質問書（様式15）に必要事項を記入し、電子メールにより「7 本業務に関する問合せ先」宛に提出すること。その他の方法による提出は認めない。電子メール件名は「包括委託募集説明書等に関する質問」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式はMicrosoft Word 形式とする。

4.3 募集説明書等に関する質問への回答公表

募集説明書等に関する質問への回答は、令和6年9月6日（金）に本委託に係るホームページで公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに書面により回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.4 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は、参加表明書（様式1）及び参加事業者の構成企業一覧表（様式2）とともに、参加資格確認書類（様式4～様式8）を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和6年9月13日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで。ただし、12時から13時までを除く。）

(2) 提出方法

「7 本業務に関する問合せ先」宛に持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式3）を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.3 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4.5 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和6年9月20日（金）までに、参加者に対して書面により通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

4.6 企画提案書類の提出

参加者は、企画提案書（様式9）とともに、企画提案書類（様式10-1～様式10-23）及び見積書（様式11）を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和6年10月11日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで。ただし、12時から13時までを除く。）

(2) 提出方法

「7 本業務に関する問合せ先」宛に持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式3）を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.4.2 提出書類」を参照のこと。

4.7 参加の辞退

参加表明書の提出以降、企画提案書の提出期限日まで随時参加を辞退することができる。参加を辞退する場合は、令和6年10月11日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで。ただし、12時から13時までを除く。）に、辞退届（様式12）を「7 本業務に関する問合せ先」宛に持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式3）を併せて持参すること。

5 受託者の決定等

5.1 委員会の設置

町は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「利府町上下水道事業包括的民間委託プロポーザル審査委員会」（以下、「委員会」という。）を設置している。

なお、参加者が、募集公告から選考結果の通知までの間に、本業務について委員に対して直接又は間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

5.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び町は、企画提案書等の審査に当たって、提案内容の確認等のために、参加者に対してプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。日時、場所等の詳細については、事前に参加者に通知する。

5.3 優先交渉権者の決定

委員会は「添付書類 ② 提案評価基準」に基づき、委員会及び町の審査により優秀提案者を選定する。当該優秀提案者の選定結果を踏まえ、町は優先交渉権者を決定し契約交渉を行う。審査は、参加資格及び企画提案書の確認により実施する。

5.4 選考結果の通知等

町は、選考結果を優先交渉権者に速やかに通知（令和6年11月中旬予定）するとともに、本委託に係るホームページで公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。また、委員会における審査結果は、取りまとめて公表（令和6年11月下旬予定）するが、この際、優秀提案者以外の参加者の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

5.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、町はその旨を速やかに本委託に係るホームページで公表する。

5.6 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も、提案評価基準に従い審査を行う。

5.7 契約手続き

5.7.1 業務契約の締結

町は、優先交渉権者に見積の提出を求めるとともに契約交渉を行い、業務契約を締結する。業務契約の詳細については、「添付書類 ④ 基本契約書（案）」を参照のこと。

5.7.2 次順位者との交渉

町は、優先交渉権者が基本協定及び基本契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加事業者のうち、順位が上位であった者から当該業務委託について交渉を行うことができる。

6 提出書類

6.1 現地見学会・資料閲覧申込時の提出書類

現地見学会を希望する場合は、現地見学会参加申込書（様式 13）を1部提出すること。また、資料の閲覧を希望する場合は、資料閲覧申込書（様式 14）を1部提出すること。

6.2 募集説明書等に関する質問時の提出書類

募集説明書等の内容に関して質問がある時は、募集説明書等に関する質問書（様式 15）を1部提出すること。

6.3 参加表明時の提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、表 6-1 に示す書類を1部提出すること。

表 6-1 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
参加表明書		様式 1	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・参加事業者の構成企業一覧表（様式 2）、委任状（様式 3）及び参加確認申請書（様式 4）を添付すること。
参加資格確認書類	会社概要	—	最新のものの、パンフレット等の使用も可、参加事業者の構成企業全社
	営業経歴書	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	営業所一覧表	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	定款	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	登録証明書等	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	法人税又は所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書	—	営業年度における直近の 1 年間、参加事業者の構成企業全社
	使用印鑑届	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	水道施設の維持管理業務の実施実績	様式 5	履行した実績を確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。
	下水道施設の維持管理業務の実施実績	様式 6	履行した実績がある場合、確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。
	上下水道事業の料金徴収・窓口関係業務の実施実績	様式 7	履行した実績を確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。
	コンサルタント業務の実施実績	様式 8	履行した実績がある場合、確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。
	本業務の実施を担う者の技術者の在籍を証明する書類	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社

6.4 企画提案書類提出時の提出書類

6.4.1 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、町から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ① 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。
- ② 各様式の合計枚数は提案評価基準に示す頁数を厳守し、簡潔かつ明瞭に記述すること。
提案本編以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- ③ A4 版ファイル綴じとする。図面等で A3 版を使用する場合は A4 版に折り込むこと。
- ④ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
- ⑤ Microsoft Word 又は Excel 形式（Windows 版、バージョンは 2000 以降とする。）によ

り作成することを基本とする。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、この限りでない。

⑥ 原則として横書きで記載すること。

⑦ 使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズについては、この限りでない。

⑧ 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

⑨ 原則として再生紙を使用すること。

6.4.2 提出書類

企画提案書提出時は、表 6-2 に示す書類を提出すること。提出部数は、企画提案書（様式 9）、見積書（様式 11）及び財務諸表に関する書類については各 1 部、企画提案書類（様式 10-1～様式 10-23）については 12 部（正本 1 部、副本 11 部）とする。

表 6-2 企画提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書		様式 9	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
企 画 提 案 書 類	運営理念、運営方針等	様式 10-1	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	本業務の展開及び活用	様式 10-2	
	業務実施体制	様式 10-3	
	人材育成に対する考え方	様式 10-4	
	業務リスクに対する考え方	様式 10-5	
	事業計画の安定性・確実性	様式 10-6	
	地域への貢献	様式 10-7	
	環境への配慮	様式 10-8	
	運転管理業務	様式 10-9 様式 10-10	
	水質管理業務	様式 10-11	
	保全管理業務	様式 10-12	
		様式 10-13	
		様式 10-14	
	窓口業務	様式 10-15	
	検針業務、開閉栓業務	様式 10-16	
	収納業務、滞納整理業務	様式 10-17	
	給水装置・排水設備関連業務	様式 10-18	
	中長期計画の策定・改定業務	様式 10-19	
	更新工事实施支援業務	様式 10-20	

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書	災害発生時の対応	様式 10-21	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	災害対策訓練等	様式 10-22	
	プロフィットシェア	様式 10-23	
見積書		様式 11	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
財務諸表	貸借対照表（直近 3 期分）		出資企業各社の財務諸表（決算書）の写しを提出すること。なお、必要に応じ連結財務諸表を確認する。また、「事業遂行能力」の保有に不安がある参加者は、代替信用補完措置について記載の上、提出すること。
	損益計算書（直近 3 期分）		
	代替信用補完措置		
企画提案書の電子データ			上記企画提案書を一連で印刷できるようにした PDF 形式の電子データ一式を CD-ROM に収納し、提出すること。

6.5 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加を辞退する時は、辞退届（様式 12）を 1 部提出すること。

6.6 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、委任状（様式 3）を 1 部提出すること。

7 本業務に関する問合せ先

利府町上下水道部上下水道課経営係

所在地 〒981-0112 利府町利府字新並松 4 番地

電話 022-767-2126

電子メール keiei@rifu-cho.com

利府町上下水道事業包括の民間委託

基本契約書

(案)

令和 6 年 8 月

利府町上下水道部上下水道課

目 次

第1章 総則	1
総則	1
用語の定義	1
公共性及び民間事業の趣旨の尊重	2
S P Cの基本事項	2
責任負担	2
指示等	3
業務の手段	3
個人情報の保護	3
秘密の保持	3
書面主義	3
契約の譲渡等	3
再委託等	4
著作物の使用等	4
特許権等の使用	4
年度毎の実施契約の合意	4
第2章 業務の範囲に関する条項	4
本業務の概要	4
運営期間	5
法令の遵守等	5
発注者の実施体制	5
受注者の実施体制	5
既存施設等の確認及び使用	5
年間履行計画書	6
緊急時対応計画書	6
計画の実施に伴う費用・責任	6
施設更新等の請求	6
施設改良等	7
改良施設の撤去等	7
ユーティリティー等の調達	7
許認可	7
性能保証	7
水質異常に対する措置	7
異常増水に対する措置	8
協働の措置	8
臨機の措置	8
第3章 モニタリングに関する条項	9
業務日報の作成	9

業務の報告	9
実施状況の確認	9
日常の確認	9
定期の確認	9
随時の確認	9
改善通告	10
改善計画書の変更	10
委託料の支払停止	10
業務責任者等に対する措置請求	10
監理責任者に対する措置請求	11
第4章 委託料に関する条項	11
委託料の額	11
委託料の内訳	11
支払の手続き	11
物価の変動に基づく委託料の額の変更	11
第5章 リスク負担	12
施設能力の確保	12
所有権	12
保険	12
一般的損害	13
第三者に及ぼした損害	13
遅延損害金	13
不正行為に対する違約金	13
法令変更に伴う通知の付与	14
法令変更に伴う協議及び追加費用の負担	14
不可抗力に伴う通知の付与	14
不可抗力に伴う協議及び追加費用の負担	14
契約の解除	15
第6章 業務の終了に関する条項	15
受注者の債務不履行等による契約の解除	15
発注者の債務不履行等による契約の解除	16
業務期間終了時の施設の確認	16
契約終了に伴う措置	17
保証期間	17
所有権の移転	17
第7章 補則条項	17
契約の変更	17
公租公課の負担	17
要求水準書	18

本契約に定めのない事項及び解釈の疑義	18
別紙 1 業務委託料の支払額	19

この契約書は、利府町（以下、「発注者」という。）と受託する民間事業者（以下、「受注者」という。）の間の、上下水道事業包括的民間委託（以下、「本業務」という。）について定めるものとする。なお、業務提案評価の際にプレゼンテーション及びヒアリングにおいて受注者が発言した内容及びプレゼンテーションで使用了プロジェクターを利用した画像等の内容は、原則として本契約に反映するものし、当該内容は契約協議の段階で契約書中補則条項として追加する。

基 本 契 約 書

- 1 業務の名称 利府町上下水道事業包括的民間委託
- 2 業務の場所 利府町内一円
- 3 履 行 期 間 令和 7 年 4 月 1 日から
令和 1 7 年 3 月 3 1 日まで
- 4 委 託 金 額 金 円也
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)
- 5 契約保証金 免 除

利府町（以下「甲」という。）と、【受託者】（以下「乙」という。）とは、頭書の委託業務について、各々対等な立場における合意に基づいて、次の条項により委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 （ 委 託 者 ） 利府町長 熊 谷 大

乙 （ 受 託 者 ）
住 所
氏 名

第1章 総 則

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、本契約に基づき、募集要項、要求水準書その他発注者が公表した書類及びこれらの書類に関する質問回答書（以下「募集説明書等」という。）並びに受注者が提出した企画提案書（以下「契約図書等」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、本契約を履行する。

(用語の定義)

第2条 この契約書において使用する用語の定義は次のとおりである。

- (1) 「発注者」とは、委託者をいう。
- (2) 「受注者」とは、受託者をいう。
- (3) 「本業務」とは、発注者と受注者が契約締結する上下水道事業包括的民間委託（令和7年度から令和17年度）をいう。
- (4) 「要求水準書」とは、本業務履行について発注者と受注者が相互に協力し、本業務を円滑に実施するために必要な諸条件を定めたものであり、契約においてその効力を発揮する。
- (5) 「要求水準」とは、契約締結により発注者及び受注者が合意した、発注者が受注者に要求する本業務における業務の水準をいい、その内容は要求水準書に定める。
- (6) 「本件施設」とは、要求水準書に示す水道施設、下水道施設をいう。
- (7) 「業務」とは、この契約書に基づき、受注者が発注者に提供する本件施設の運転管理及び維持管理、窓口・受付、検針、収納業務等の料金徴収・窓口関係のサービス及びコンサルタント業務をいう。
- (8) 「既存施設等」とは、本件施設、附属設備及び本件施設内の発注者の所有に係る消耗品・備品、図書その他の物品をいう。
- (9) 「運営期間」とは、受注者がこの契約書に基づき、業務を実施する期間をいう。
- (10) 「運営年度」とは、運営期間中における4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。
- (11) 「移行期間」とは、契約発効日から令和7年3月31日までの期間をいう。
- (12) 「契約発効日」とは、契約について発注者と受注者が合意し、本業務の契約書に記名押印した日をいう。
- (13) 「業務開始日」とは、移行期間終了日の翌日をいう。
- (14) 「修繕」とは、本件施設の機能を維持するための、部品等の交換、取替え及び分解・点検などの修繕をいう。
- (15) 「不可抗力」とは、台風、雷害、渇水、地震、暴風、豪雨、洪水、高潮、地滑り、落盤、騒乱、暴動、第三者の行為その他の自然的又は人為的な現象のうち、通常の見込み可能な範囲外のものをいう。
- (16) 「性能」とは、発注者又は受注者が運営期間を通じて義務を負う水量、水質その他をいう。

- (17) 「性能保証」とは、発注者又は受注者が運営期間を通じて義務を負う性能について保証することをいう。
- (18) 「監理責任者」とは、業務を監督する発注者の責任者をいう。
- (19) 「業務責任者」とは、業務実施上の管理をつかさどる受注者の統括業務責任者をいう。
- (20) 「著作物」とは、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物及び著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラム、著作権法第12条の2に規定するデータベースをいう。
- (21) 「著作権」とは、著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。
- (22) 「特許権等」とは、特許権、実用新案権、商標権その他日本国の法令及び国際法に基づき保護される第三者の権利をいう。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

- 第3条 受注者は、本件施設が上下水道施設としての公共性を有することを十分理解し、本業務の実施にあたっては、その趣旨を尊重するものとする。
- 2 発注者は、業務が民間事業者の創意工夫の発揮によって実施されることを十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（SPCの基本事項）

- 第4条 受注者は、本事業を実施する事業者である特別目的会社（以下、「SPC」という。）として、次の各号に定める会社の基本事項を遵守するものとする。
- 1 SPCの本店所在地は、宮城県利府町内とすること。
 - 2 SPCの資本金は、本事業の開始前までに ●●, 000千円以上とし、本事業が終了するまでこれを維持すること。
 - 3 代表企業の株式保有割合は、SPCの設立時から本事業が終了するまでの間を通じて50%を超える保有割合を維持するものとする。
 - 4 SPCが株式、新株予約権、新株予約権付社債又はこれらに類似する有価証券の発行をする場合には、発注者の事前の承諾を得なければならないこと。
 - 5 SPCは、基本契約締結後速やかに、発注者に対し定款の写しを提出するものとする。なお、その後定款を変更したときには、速やかに変更後の定款の写しを発注者に対し提出するものとする。
 - 6 SPCは、基本協定書第4条第3項に規定する発注者の承諾を得て、設立時の株主以外の者に対して第三者割当増資を行った場合は、新しく株主になった者の住所及び氏名又は商号を発注者に通知するものとする。

（責任負担）

- 第5条 この業務に伴う水道法、下水道法及び浄化槽法（以下、「各業法」という。）上の管理責任は、発注者が負うものとする。

2 その他の発注者及び受注者の基本的な責任負担は要求水準書に定めるものとする。

(指示等)

第6条 発注者は、各業法上の管理責任を果たすため必要と認めたときは、当該業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合、受注者は、当該指示に従い当該業務を行わなければならない。

(業務の手段)

第7条 受注者は、特に定めがある場合、又は前項の指示、若しくは発注者及び受注者協議がある場合を除き、業務の実施に必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

(個人情報の保護)

第8条 受注者は、本契約の履行にあたり、法令及び発注者が定める個人情報の保護に関する取扱い等に基づき個人情報を取扱うものとする。

(秘密の保持)

第9条 受注者は、個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失、盗用等の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるとともに本業務の遂行中又は終了後を問わず、以下の各号を遵守し、また、業務従事者に以下の各号を遵守するように指示監督するものとする。

(1) 本業務の履行上知り得た情報を第三者に漏えい又は閲覧若しくは提供、貸出し等しないこと。

(2) 本業務の履行上知り得た情報を発注者の認める目的以外に使用しないこと。

(3) 本業務の履行上知り得た情報を複写、及び複製しないこと。

2 受注者は、成果物（未完成の成果物及び本業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡、貸与、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。

(書面主義)

第10条 本契約に基づく指示、請求、通知、報告、申出、承諾、承認、通告、合意、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行う。

2 発注者及び受注者は、前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3 発注者及び受注者は、本契約書の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(契約の譲渡等)

第11条 受注者は、契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡、又は承継させてはならない。ただし、発注者の事前の承諾がある場合は、この限りでない。

2 受注者は、既存施設等を第三者に譲渡、貸与、又は質権その他の担保の目的としてはならない。

(再委託等)

第12条 受注者は、業務のすべてを第三者に再委託又は請け負わせることはできない。

2 受注者は、発注者の承認を受けて、業務の一部を第三者に再委託又は請け負わせることができる。

3 受注者は、前項に基づき業務の一部を第三者に再委託又は請け負わせた場合でも、当該第三者の業務履行について一切の責任を負うものとし、当該第三者の責めに帰すべき事由は、受注者の責めに帰すべき事由とみなす。

(著作物の使用等)

第13条 発注者及び受注者は、本業務の実施に当たって使用する著作物の著作権は当該著作物を創作した著作者に帰属することを確認し、著作者が事前に承諾した場合には、相手方は当該著作物を利用することができるものとする。この場合、著作物の使用に際し、使用料の支払いは免除されるものとする。

(特許権等の使用)

第14条 受注者は、特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、特許権等の対象物である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(年度毎の実施契約の合意)

第15条 発注者及び受注者は、契約期間中、各事業年度の委託費の金額等を含めた基本契約以外の本事業に係る事項について、当該事業年度開始前までに実施契約書を締結する。

第2章 業務の範囲に関する条項

(本業務の概要)

第16条 本事業に係る業務（以下、「本業務」という。）の概要は、以下に定めるとおりとする。なお、詳細については実施契約及び要求水準書によるものとする。

(1) 水道施設維持管理業務

(2) 公共下水道施設維持管理業務

(3) 料金徴収・窓口関係業務

(4) コンサルタント業務

- 2 受注者は、本契約、募集説明書等及び受注者による技術提案による要求水準を満たし、安定的かつ適切な方法を用いた本事業の履行のため、本業務の実施に必要な能力・資質・経験を有する人員を配置して、本業務の実施に必要な整備を整える。
- 3 発注者は、本契約、募集説明書等及び受注者による技術提案の定めるところに従い、受注者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために、必要な措置をとる。

(運営期間)

- 第17条 運営期間は、令和7年4月1日から令和17年3月31日までとする。なお、契約発効日から令和7年3月31日までは移行期間とする。
- 2 移行期間における具体的な業務の実施方法等については、発注者及び受注者が双方協議し、要求水準書に定める。

(法令の遵守等)

- 第18条 受注者は、関係法令を遵守するとともに、善良な管理者の注意を以って、業務を実施しなければならない。

(発注者の実施体制)

- 第19条 発注者は、受注者による本業務の実施を監督するとともに、受注者との連絡・協議にあたらせるため、監理責任者を置かなければならない。
- 2 発注者は前項により監理責任者を置いたときは、その職名及び氏名を受注者に通知しなければならない。監理責任者を変更したときも同様とする。
 - 3 監理責任者は、次の各号に掲げる権限を有する。
 - (1) 本契約の内容に関する受注者の確認の申出、又は質問に対する回答
 - (2) 業務の履行に関する受注者又は受注者の業務責任者との協議
 - (3) 発注者が業務実施において著しく不相当と認める場合において、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことの請求
 - 4 前項の規定による監理責任者の回答及び要求は、書面により行う。
 - 5 契約書に定める書面の提出及び受領は、監理責任者により行う。

(受注者の実施体制)

- 第20条 受注者は、本業務を実施するため、「要求水準書1.4.(3) 業務実施体制」の要件を満たす、総括管理責任者、維持管理業務責任者、料金窓口業務責任者及びコンサルタント業務責任者（以下、併せて「業務責任者等」という。）を選任し、書面をもって発注者に通知しなければならない。また、業務責任者等を変更するときは、変更の14日前までに書面をもって発注者に通知しなければならないものとする。

(既存施設等の確認及び使用)

第21条 発注者及び受注者は、契約締結後から移行期間終了日までの間において、既存施設等の性状、規格、機能、数量、その他の内容（以下「既存施設の内容」という。）について、双方立会いの上、確認するものとする。

2 受注者は、業務の実施のため、既存施設等を使用することができる。

3 受注者は、既存施設等について、善良なる管理者の注意を以って、これを使用及び保存、若しくは保管しなければならない。

（年間履行計画書）

第22条 受注者は、当該運営年度の開始前までに、当該運営年度における具体的な業務実施の詳細を定めた年間履行計画書を策定し、発注者の承諾を得なければならない。

（緊急時対応計画書）

第23条 受注者は、契約締結後から履行期間終了日までの間に、停電、機器の破損、場内配管の漏洩・破損、異常増水、水質異常、その他の緊急事態が発生した場合における対応の原則、方針、手順等を定めた緊急時対応計画書を策定し、発注者の承諾を得なければならない。

2 受注者は、前項の緊急時対応計画書を必要に応じて適宜改定し、緊急事態の対応に対して万全を図らなければならない。

3 受注者は、前項の改訂を行ったときは、速やかに発注者に届出て、その承諾を得なければならない。

（計画の実施に伴う費用・責任）

第24条 年間履行計画及び緊急時対応計画は、受注者の責任と費用により実施されるものとする。

（施設更新等の請求）

第25条 本件施設の経年劣化、損傷その他の理由により、本件施設の修繕によりその機能が維持できないとき、若しくはその見込みがないとき、又は本件施設の修繕により本件施設の機能を維持しようとするのが著しく非合理的であると認められるときは、受注者は発注者にその旨を報告し、施設の更新・改築を請求することができる。

2 前項の請求があったときは、発注者は速やかに本件施設の現況を調査して、更新・改築の是非を判断し、その内容を受注者に通知しなければならない。

3 発注者は、前項の判断をするにあたり、受注者の業務遂行上及び安全衛生管理上の要請を十分に配慮しなければならない。

4 発注者は、第1項の請求があったにもかかわらず、必要な施設の更新・改築を行なわなかったために受注者又は第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償する責めを負う。ただし、受注者に故意若しくは過失があると認められる場合には、発注者はその程度に応じて、受注者に対し負うべき債務と相殺し、又は第三者に対して行った賠償を受注者に求償することができる。

(施設改良等)

第26条 受注者は、業務提案書若しくは運営期間中の提案につき、業務を効果的に、かつ効率的に実施するため、発注者の承諾を得て、自己の責任と費用により、本件施設の一部について、必要な変更又は改良を行うことができる。

2 受注者は、業務提案書若しくは運営期間中の提案につき、業務を効果的に、かつ効率的に実施するため、発注者の承諾を得て自己の責任と費用により、創意工夫を発揮するために自ら必要と判断した設備を本件施設内に設置することができる。

3 受注者は、前項の設備を設置する際、必要最小限の範囲で本件施設に変更を加えることができる。ただし、受注者は当該変更の内容について、事前に発注者に通知し、その承諾を得なければならない。

4 第2項の規定により、受注者が本件施設内に設置した設備の所有権は、受注者に帰属する。

(改良施設の撤去等)

第27条 受注者は、運営期間が終了した際、前条に基づき変更又は改良した施設を自己の責任と費用により、原状に復旧し、又は設置した設備を撤去しなければならない。ただし、発注者が受注者に対し、別段の指示を行った場合は、この限りではない。

(ユーティリティー等の調達)

第28条 受注者は、自己の責任と費用により、本業務の実施に必要な通信、薬品及びその他の燃料等を調達しなければならない。

2 受注者は、発注者から貸与・提供を受けたものを除き、自己の責任と費用により、本業務の実施に必要な全ての消耗品類、資機材、事務備品その他物品を調達しなければならない。

(許認可)

第29条 本業務の実施に関し、受注者が自ら行うべき国及び地方公共団体その他関係機関への届出、許認可等の申請は、受注者が自己の責任と費用により行う。この場合において、発注者は受注者の請求により必要な協力を行う。

2 法令上、発注者が申請すべき許認可については発注者が行う。この場合において、受注者は発注者の請求により必要な協力を行う。

(性能保証)

第30条 受注者は発注者に対して、運営期間を通じ、要求水準書に定める水量、水質及びその他の性能を達成し、これを保証する。

(水質異常に対する措置)

第31条 受注者は、水道水の水質が要求水準書に定める水準を満たさない場合（次項に

定める場合を除く。）、当該水準を満たすよう速やかな対応を図るとともに、発注者にその状況を報告しなければならない。

- 2 受注者は、水道水の水質が要求水準書に定める水質基準を満足しない又はその恐れがあるとき（以下、「水質異常」という。）は、直ちに口頭によりその旨を発注者に報告し、その対応を協議しなければならない。
- 3 前項の場合において発注者が必要と認めるときは、受注者に対し、浄水処理又は配水の一部又は全部を停止すること（以下、「処理停止」という。）を指示することができる。
- 4 前項に規定する処理停止により、第三者に損害が生じたときは、発注者がその損害を賠償する責めを負う。ただし、当該処理停止に係る水質異常が、受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は受注者に対し、求償することができる。

（異常増水に対する措置）

- 第32条 本件施設の浸水又はその恐れが生じたときは、受注者は直ちに口頭によりその旨を発注者に報告し、その対応を協議しなければならない。
- 2 前項の場合において発注者が必要と認めるときは、受注者に対し、処理停止又はその他の措置を指示することができる。
 - 3 前項に規定する処理停止又はその他の処理により、第三者に損害が生じたときは、発注者がその損害を賠償する責めを負う。

（協働の措置）

- 第33条 第31条から前条において、第三者又はその他への損害を最小限にとどめるため、発注者及び受注者は協働して必要な措置を講ずるものとし、受注者は、最大限の誠意と努力を以って、発注者に協力する。
- 2 前項に規定する受注者の協力が業務の範囲外である場合に追加費用が生じたときは、発注者が負担するものとする。

（臨機の措置）

- 第34条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、あらかじめ発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
- 2 受注者は、前項の場合において、措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。
 - 3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
 - 4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が委託料の範囲において負担することが適当でない認められる部分については、発注者がこれを負担する。

第3章 モニタリングに関する条項

(業務日報の作成)

第35条 受注者は毎日、業務日報を作成し、常時、本件施設にて閲覧できるようにしなければならない。

2 受注者は、発注者から請求があった場合、速やかに業務日報を発注者に提出しなければならない。

(業務の報告)

第36条 受注者は、本業務の実施状況を正確に反映した次に掲げる業務報告書を作成しなければならない。

(1) 受注者は、各月の第5開庁日までに、前月における月間業務報告書を発注者に提出しなければならない。

(2) 受注者は、運営年度ごとに年間業務報告書を作成し、翌年度4月の第10開庁日までに発注者に提出しなければならない。

(実施状況の確認)

第37条 発注者は、運営期間において、受注者が実施する本業務の質及び内容を確保するため、次条から第40条までに定めるところにより、本業務の実施状況を確認することができる。

(日常の確認)

第38条 発注者は、第35条に規定する業務日報に基づき、業務の実施状況を確認することができる。

(定期の確認)

第39条 発注者は、第36条に規定する業務報告書に基づき、受注者の立会いの上、書類確認及び現地確認その他の方法により、業務の実施状況を確認する。

2 前項の確認は、業務報告書の提出を受けた日から10日以内に完了しなければならない。

(随時の確認)

第40条 第38条及び第39条によるほか、発注者が特に必要と認めたときは、受注者に対して事前に通知することなく、現地調査により、業務の実施状況を確認することができる。

2 前項の確認を実施するとき、受注者はその求めに応じて、発注者の確認に立会い、業務の実施状況を説明し、書類を提出するなど、発注者に協力しなければならない。

- 3 発注者は、臨時の確認の結果、特に必要と認めたときは、第三者機関による調査の実施を受注者に求めることができる。その際の費用は発注者の負担とする。

(改善通告)

- 第41条 第38条から第40条による確認の結果、受注者が履行する本業務についてサービス水準の未達（第31条第2項、第32条に規定する場合を除く）が判明した場合には、発注者は受注者に対して、その是正のため、改善措置をとることを通告するものとする。
- 2 受注者は、前項の通告を受けたときは、当該通告を受領した日から10日以内に、改善方法及び期日等の改善計画を定めた改善計画書を発注者に提出するとともに、その実施状況を報告しなければならない。
 - 3 発注者は、前項の改善計画書の内容が不十分であると認めるときは、受注者に対して、理由を明らかにした上で、当該改善計画書の修正を求めることができる。

(改善計画書の変更)

- 第42条 前条の改善計画の実施状況を確認した結果、期日までに当該サービス水準の未達が是正されなかったときは、発注者は受注者に対して、当該改善計画書を変更又は再提出するよう通告するものとする。
- 2 前条第2項及び第3項の規定は、改善計画書の変更及び再提出の場合に準用する。
 - 3 前条及び本条において、改善計画書及びその改善に係る一切の費用は受注者が負担する。

(委託料の支払停止)

- 第43条 前条に基づき、再改善計画書に定める期日までに当該サービス水準の未達が是正されないときには、発注者は受注者に対して、事前に書面により通知した上で、その是正が完了するまでの間、委託料の支払いを停止することができる。
- 2 前項の支払停止を行う場合には、事前に発注者は受注者に対して、弁明の機会を与えなければならない。
 - 3 当該サービス水準の未達が是正されたときは、発注者は第1項に基づき支払いを停止していた委託料を速やかに受注者に支払うものとする。この場合、支払いを停止していた期間に係る利息は一切付さないものとする。

(業務責任者等に対する措置請求)

- 第44条 前条に定める委託料の支払停止の他、再改善計画書に定める期日までに、当該サービス水準の未達が是正されないときは、発注者は、業務責任者又は受注者の従業員若しくは第12条の規定により受注者から業務を委任、若しくは請け負った者又はこれら関係者の交代等に関して必要な措置を請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果について請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

い。

(監理責任者に対する措置請求)

第45条 受注者は、監理責任者がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対し、その理由を明らかにして必要な措置を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果について請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

第4章 委託料に関する条項

(委託料の額)

第46条 発注者は受注者に対し、基本委託料として●●●円（消費税及び地方消費税を含む）を支払う。

2 受注者は、毎月業務完了後、業務委託料の支払を契約書別紙1により請求するものとする。

(委託料の内訳)

第47条 発注者は受注者に対し、水道事業と下水道事業の内訳で支払うものとする。さらにそれぞれ収益的支出と資本的支出に係る費用の内訳を示す。内訳区分が不明な費用については、協議の上、実施契約で内訳区分を決定する。

2 修繕等の変動する費用については、事業年度ごとに締結する実施契約の中で定める業務内容について、年度末に履行確認を行うものとする。

3 コンサルタント業務に係る計画策定・改定業務、更新工事実施支援業務などは第46条の基本委託料とは別途とし、その詳細（内容、金額）は実施契約で定める。

(支払の手続き)

第48条 受注者は第36条第1項第1号の月間業務報告書により第39条第1項の実施状況の確認を受けたときには、委託料の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に、委託料を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰すべき事由により第39条第2項の期間内に業務の実施状況の確認を完了しないときは、その期限を経過した日から業務の実施状況の確認を完了した日までの期間の日数は、前項の期間（以下、「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(物価の変動に基づく委託料の額の変更)

第49条 発注者又は受注者は、運営期間内において、毎年度の実施契約ごとに、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動を考慮して、協議の上、締結する。

2 発注者又は受注者は、予期することのできない特別な事情により運営期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、委託料の額が著しく不适当となったときは、委託料の変更を請求することができる。

3 発注者又は受注者により前2項の請求があったときは、発注者及び受注者が双方協議の上、その額を定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。

第5章 リスク負担

(施設能力の確保)

第50条 発注者は、運営期間を通じ、水需要の増加やその他の理由によって必要となる場合において、本件施設の新設、改良その他施設能力確保のための措置を行うものとする。

2 前項の場合、発注者は、受注者に業務の実施に関して新たに必要となる費用を支払うものとする。ただし、要求水準書別表1-1から別表1-9の対象施設に定める次の各号に示す施設の新設、改良その他施設能力確保のための措置については、この限りではない。

(1) 水道：管路及び付属施設

(2) 下水道：管路・函渠

3 前項の新たに必要となる費用については、発注者及び受注者が双方協議の上、これを定める。

(所有権)

第51条 本件施設及び本業務の実施によって受注者が発注者に提出した一切の文書、帳簿、書類並びに発注者から貸与されている電算機内のデータ等の所有権は、発注者に帰属する。ただし、受注者の知的財産権、著作権その他技術上のノウハウが含まれる書面等はこの限りではない。

(保険)

第52条 受注者は、運営期間中、自己の費用により、第三者賠償保険、労働者災害保険、その他必要な保険を付保するものとする。ただし、次に定める保険については発注者が加入するため、受注者は加入不要とする。

(1) 公益社団法人日本水道協会が運営する水道賠償責任保険

(2) 公益社団法人日本下水道協会が運営する下水道賠償責任保険

2 受注者は、前項に基づき加入する保険を、全て業務開始日以前に契約するものとし、業務開始に先立ち、その保険証書の写しを発注者に提出する。

(一般的損害)

第53条 本業務の実施に関し、受注者の故意又は過失によって発注者に生じた損害については、受注者がその損害を賠償する責任を負う。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰する事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第54条 本業務の実施に関して第三者に損害を及ぼした場合、受注者がその損害を賠償する責任を負う。

- 2 前項の規定にかかわらず、発注者の指示その他発注者の責めに帰すべき事由により第三者に生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示その他発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りではない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、本業務を行う際に通常避けることができない騒音、振動等の理由により第三者に及ぼした損害の賠償を行わなければならないときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務の実施に関し、受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。
- 4 業務を行う際に第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者が協力し、その処理解決に当たるものとする。

(遅延損害金)

第55条 発注者が、この契約に基づいて履行すべき委託料その他の金銭の支払を遅延した場合、発注者は受注者に対して、当該支払うべき金額につき遅延日数に応じて政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき定められた率の割合で計算した額を遅延損害金として支払うものとする。

- 2 受注者が、この契約に基づいて履行すべき賠償金、損害金その他の金銭の支払を遅延した場合、受注者は発注者に対して、当該支払うべき金額につき遅延日数に応じて民法（明治29年法律第89号）第404条第2項の規定による率の割合で計算した額を遅延損害金として支払うものとする。

(不正行為に対する違約金)

第56条 受注者の役員又は使用人が、この契約に関して刑法（明治40年法律第45号）第96条の3の罪を犯したこと、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条の規定に違反する行為を行ったこと、又は同法第8条の3において準用する同法第7条の2の規定による課徴金の納付命令を受けるような行為を行ったことが明らかになったときは、受注者は発注者に対して、当該不正行為を行ったことにより発注者に生じた損害の賠償として、契約金額の10分の1に相当する額を支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、発注者に生じた損害の額が同項に規定する額を超える場合において、発注者が当該超える額の支払いを受注者に請求することを妨げるものではない。

(法令変更に伴う通知の付与)

第57条 契約締結日以後に法令が変更されたことにより、契約書、要求水準書で提示された条件に従って本業務を実施することができなくなったとき又は著しく困難になったときは、若しくは当該法令遵守のために追加費用が発生するときは、受注者は、その内容の詳細を記載した書面を以って、直ちにこれを発注者に対して通知するものとする。

2 発注者及び受注者は、前項の通知がなされた以降において、本業務に基づく自己の義務が適用法令に違反することとなった場合、履行期日における当該自己義務が適用法令に違反する限りにおいて、その履行義務を免れるものとする。ただし、法令変更により相手方に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

(法令変更に伴う協議及び追加費用の負担)

第58条 発注者が受注者から前条第1項に規定する通知を受領した場合、発注者及び受注者は、当該法令変更に対応するため、速やかに契約書の変更並びに追加費用の負担等について、協議しなければならない。

2 前項の協議にかかわらず、変更された法令の公布日から120日以内に契約書の変更並びに追加費用の負担等について合意が成立しないときは、発注者が法令変更に対する対応方法を受注者に対して通知し、受注者はこれに従い業務の実施を継続するものとする。この場合の追加費用は発注者が負担する。

(不可抗力に伴う通知の付与)

第59条 受注者は、不可抗力により本契約書、要求水準書で提示された条件に従って業務を実施することができなくなったとき、又は著しく困難になったとき、若しくは当該実施のために追加費用が発生するときは、受注者はその内容の詳細を記載した書面を以って、直ちに発注者に通知しなければならない。

2 発注者及び受注者は、前項の通知がなされたとき以降において、本契約に基づく自己の義務が不可抗力により履行不能となった場合は履行期日における当該義務の履行義務を免れるものとする。ただし、不可抗力により相手方に発生する損害を最小限にとどめるよう努力しなければならない。発注者は、実施することができなくなった又は実施が著しく困難となった業務に関する委託料について、受注者と協議のうえ、委託料を減額することができる。

(不可抗力に伴う協議及び追加費用の負担)

第60条 発注者が受注者から前条第1項に規定する通知を受領した場合、発注者及び受注者は、当該不可抗力に対応するため、速やかに契約書の変更並びに追加費用の負担等について、協議しなければならない。

2 前項の協議にかかわらず、不可抗力が生じた日から60日以内に契約書の変更並びに追加費用の負担等について合意が成立しないときは、発注者が不可抗力に対する対応方法を受注者に対して通知し、受注者はこれに従い業務の実施を継続するものとする。こ

の場合の追加費用は発注者が負担する。

(契約の解除)

第61条 この契約書に定める不可抗力により、発注者が本業務の継続が困難と判断した場合、又は本業務の履行のために多大な費用を要すると判断した場合には、発注者及び受注者協議の上、この契約を解除することができる。

2 前項の規定によりこの契約を解除する場合は、発注者は受注者に対して、運営期間の終了日までの委託料のうち、解除により受注者が履行を免れた部分に係る業務に関する未払いの委託料について、一定の減額を行った上で支払うものとする。この場合における委託料の支払の手続きは、第48条の規定を準用する。

第6章 業務の終了に関する条項

(受注者の債務不履行等による契約の解除)

第62条 発注者は、次の各号の一つに該当する場合、受注者に対して書面により通知した上で、契約を解除することができる。

- (1) 受注者の責めに帰すべき事由により、運営開始予定日から30日が経過しても業務の履行を開始できないとき又はその見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 発注者が受注者に対して、第43条第1項の規定に基づき、委託料の支払い停止措置を講じた後、30日を経過しても、当該支払停止の理由となったサービス水準の未達が是正されないとき。
- (3) 受注者の責めに帰する事由により、本業務の履行が不能となったとき。
- (4) 受注者が破産、会社更生、民事再生若しくは特別清算のいずれかの手続について、取締役会でその申立等を決議したとき又は第三者によってその申立がなされたとき。
- (5) 受注者が、自らの運営を放棄し、30日間以上にわたりその状態が継続したとき。
- (6) 受注者が、この契約に基づく義務に著しく違反したとき。
- (7) 前号までに規定するもののほか、受注者が、この契約に基づく義務に著しく違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (8) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

ア 代表者等（法人にあたっては、その役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者、その他団体にあっては、その代表者及び運営に事実上参加している者をいう。以下、この号において同じ。）が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。以下、この号において「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下、この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 代表者等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害

を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 代表者等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 代表者等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 受注者が、アからオまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

2 前項により本契約が解除された場合においては、受注者は、委託料の総額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

3 第1項の契約の解除に起因して発注者に損害が発生した場合は、発注者はその損害の賠償を受注者に請求することができる。

4 この契約が解除されたことによって生じた受注者の損害については、その賠償を町に請求することができない。

（発注者の債務不履行等による契約の解除）

第63条 受注者は、次の各号の一つに該当する場合、発注者に対して書面により通知した上で、契約を解除することができる。

（1）発注者が本契約書に基づいて履行すべき委託料の支払いについて、第48条第2項に定める支払期限を経過してから60日を経過しても委託料の支払を行わなかったとき。

（2）発注者が、本契約書に基づく重要な義務に違反し、かつ、そのことを受注者が発注者に対して通知した後、30日を経過しても当該違反を是正しないとき。

（3）発注者の責めに帰する事由により、本業務の履行が不能となったとき。

2 前項の規定によりこの業務が終了する場合は、発注者は受注者に対して、運営期間の終了日までの委託料のうち未払いの委託料について、発注者は受注者との協議に基づき一定の減額を行った上で支払うものとする。

（業務期間終了時の施設の確認）

第64条 業務が終了するときは、発注者及び受注者の双方が立ち会いの上、既存施設等について、第21条第1項に基づき確認した既存施設等の内容との相違がないことを確認する。

2 受注者は、前項の確認の結果、既存施設等の内容との相違があるときは、自己の責任と費用により必要な修繕・取替え又はこれに代わる金銭の支払いなど必要な措置をとらなければならない。ただし、その相違が通常の使用による損耗の場合、又は発注者の特

段の指示に基づくものである場合は、この限りではない。

(契約終了に伴う措置)

第65条 受注者は、運営期間の終了又は第61条若しくは第62条により契約が解除されたときは、自己の責任と費用により、発注者の指定する者に業務に関する研修・指導等（以下、本条において「受注者による研修等」という。）を行うものとする。このとき、受注者は、発注者の指定する者が問題なく業務の履行を開始できるよう誠実に対応すること。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項に規定する受注者による研修等を行わないことができる。

(1) 発注者が指定する者が受注者であるとき

(2) 発注者が指定する者が、受注者による研修等の必要がない明らかなる事由を記載した書面を発注者に提出し、発注者がこれを承諾したとき。

(3) 前2号の他、発注者が受注者による研修等が必要ないと認めたとき。

(保証期間)

第66条 発注者は、運営期間終了日から1年間が経過するまでの間に、本件施設について、受注者の責めに帰すべき事由による損害が認められた場合、発注者は受注者に対して、損害の復旧を請求することができる。

(所有権の移転)

第67条 契約書、要求水準書及びその他の条項において、受注者の所有権を発注者に移転する定めがあるものについては、運営期間の終了において、受注者の所有権は発注者に委譲される。

2 受注者は、第63条により契約が解除され、第26条において、受注者が設置した設備の譲渡を発注者が要求した場合においては、受注者は発注者に対して精算金を求めることができる。

第7章 補則条項

(契約の変更)

第68条 発注者と受注者の両者が書面により合意した場合にのみ契約内容の変更が行えるものとする。

(公租公課の負担)

第69条 本業務の実施に関連して生じる公租公課は、すべて受注者の負担とする。発注者は、委託料およびこれに対する消費税額を支払うほか、契約に関連するすべての公租公課について、別途負担しないものとする。

(要求水準書)

第70条 契約書に関し附する条項については、要求水準書に定める。

(本契約に定めのない事項及び解釈の疑義)

第71条 本契約若しくは要求水準書等に定めのない事項について定める必要が生じたとき、又はその解釈について疑義が生じた場合、その都度、発注者及び受注者が誠実に協議のうえ、これを定めるものとする。

別紙 1 業務委託料の支払額（契約書第 4 6 条関係）

1 委託料の支払月額

発注者が受注者に運営期間を通じて支払月額の委託料は次表に示すとおりである。

表 契約金額に対する支払月額

区分	項目	委託料(円)	消費税等額(円)	支払額(円)
水道事業	収益的支出			
	資本的支出			
下水道事業	収益的支出			
	資本的支出			
合 計				

利府町上下水道事業包括的民間委託

要求水準書

令和6年8月

利府町上下水道部上下水道課

この要求水準書は、利府町（以下「町」という。）が実施する管理・更新一体マネジメント方式となる上下水道事業包括的民間委託（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）に求める業務の水準等を定めたものである。本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「募集説明書等」という。）。

なお、この要求水準書は町が最低限必要とする基本事項を定めるものであり、優先交渉権者がプロポーザルにおいて企画・提案したもののうち、委託業務に採用するものについては、優先交渉権者との協議を踏まえ要求水準書を変更作成するものである。

- ① 募集要項
- ② 提案評価基準
- ③ 基本協定書（案）
- ④ 基本契約書（案）
- ⑤ 様式集

参加者は、募集説明書等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

目 次

1	業務概要.....	1
1.1	業務の目的.....	1
1.2	契約期間.....	1
1.3	業務の範囲.....	2
1.4	業務の履行.....	2
2	運営期間を通じて町が事業者委託する業務.....	8
2.1	水道施設の維持管理業務.....	8
2.2	公共下水道施設の維持管理業務.....	9
2.3	料金徴収・窓口関係業務.....	10
2.4	コンサルタント業務.....	15
3	業務要求水準.....	16
3.1	基本的水準.....	16
3.2	水道施設の維持管理業務の要求水準.....	16
3.2.1	運転管理業務の要求水準.....	16
3.2.2	保全管理業務の要求水準.....	18
3.2.3	その他の業務.....	19
3.3	公共下水道施設の維持管理業務の要求水準.....	21
3.3.1	運転管理業務の要求水準.....	21
3.3.2	保全管理業務の要求水準.....	22
3.3.3	その他の業務.....	24
3.4	料金徴収・窓口関係業務の要求水準.....	25
3.4.1	料金徴収・窓口関係業務の基本事項.....	25
3.4.2	業務委託の水準.....	27
3.5	コンサルタント業務の要求水準.....	29
3.5.1	コンサルタント業務の基本事項.....	29
3.5.2	上下水道施設更新基本計画策定支援業務.....	31
3.5.3	上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務.....	31
3.5.4	水道事業ビジョン改定支援業務.....	31
3.5.5	水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務.....	31
3.5.6	下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務.....	31
3.5.7	下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務.....	32
3.5.8	上下水道更新工事等に係る実施計画策定業務.....	32
3.5.9	上下水道更新工事等に係る実施設計業務.....	32
3.5.10	上下水道更新工事等に係る施工監理業務.....	32
4	プロフィットシェア.....	33
5	任意事業.....	34
別紙 1	業務範囲.....	35

別紙 2	責任分担（契約書第 7 0 条関係）	53
別紙 3	移行期間の実施方法等	61
別紙 4	業務日報（契約書第 3 5 条関係）	63
別紙 5	業務の報告（契約書第 3 6 条関係）	64
別紙 6	水道水質試験結果（参考値）	67

1 業務概要

この要求水準書は、町が事業者に対して求めている事項である。業務の目的、契約期間及び業務の範囲、その他の概要は以下のとおりである。

1.1 業務の目的

本業務は、町の上下水道事業に関する各種業務について、事業者の創意工夫を促し効率的な上下水道事業運営が実現できるよう、複数年契約で包括的に委託するものであり、町と事業者との協働により、施設運用の技術力を築き上げ、上下水道サービスレベルの維持・向上とともに、業務の効率化と事業運営の継続性の向上を図ることを目的とする。

将来的に事業者主体で業務を行うことを念頭に、事業者は、業務上の不測の事態に対して適切な判断により対応し、実施した内容を町へ報告するとともに、第三者が妥当性を検証できる形で記録することを基本とする。

業務の実施水準は現行の業務委託内容と同等以上とするが、実施方法は現行の業務委託内容に限定するものではなく、事業者は自主的な提案や創意工夫によりその改善に努める。また、上下水道事業を一体的に行うことのメリットを発揮し、総合的なライフラインの提供企業として戦略的・安定的に事業を行うことを期待するものである。

1.2 契約期間

契約期間は、令和7年4月1日から令和17年3月31日までの10年間とし、契約書及びその他関係書類（事業者の提案書含む）に従い業務を実施する。

また、基本契約とは別に、各年度ごとに実施契約書を締結する。

ただし、基本契約締結日から令和7年3月31日までの期間は業務準備期間（移行期間）とし、事業者は町の指導を仰ぎ、料金関連業務及び施設管理等業務の習熟を行うものとする。（別紙3参照）なお、業務準備期間中に発生する費用については、事業者が負担する。また、契約期間を表 1-1 に示す3つのフェーズに定義し、事業を推進する。

表 1-1 契約期間内のフェーズの定義

実施予定時期	概要
フェーズ1（2年間） 令和7年度～令和8年度	これまで町が実施してきた業務のワークフロー を見える化し、事業を継承する期間
フェーズ2（3年間） 令和9年度～令和11年度	フェーズ1で見える化したワークフローを見直し、 事業の効率化を図る期間
フェーズ3（5年間） 令和12年度～令和16年度	次期包括での発展を見据えた検証期間

1.3 業務の範囲

事業者が行う業務の範囲は、上下水道施設の運転管理、保全管理業務を中心とした維持管理業務及び、窓口・受付、検針、収納業務等の料金徴収・窓口関係業務並びに、コンサルタント業務であり、次に示す業務である。各業務の詳細は「2 運営期間を通じて町が事業者委託する業務」に示す。

(1) 水道施設維持管理業務

- ① 運転管理業務
- ② 保全管理業務
- ③ その他業務

(2) 公共下水道施設維持管理業務

- ① 運転管理業務
- ② 保全管理業務
- ③ その他業務

(3) 料金徴収・窓口関係業務

- ① 料金徴収・窓口関係業務

(4) コンサルタント業務

- ① 各種計画の策定及び更新基本計画業務
- ② 更新工事実施支援業務

1.4 業務の履行

(1) 一般事項

- ・要求水準は、本業務を実施する上で、事業者が満たすべき最低限の要件である。事業者の創意工夫による維持管理を実施するため、施設運営の具体的内容・手法等は事業者の提案によるものとするが、具体的な内容は町及び事業者の合意によるものとする。
- ・事業者は、本業務が社会的使命を持つことを認識した上で、責任をもって、業務を履行しなければならない。
- ・事業者は、上下水道の利用者が必要とするサービスを十分提供できるよう、また、上下水道施設の機能が十分発揮できるよう、本要求水準書のほか契約書及びその他関係書類に基づき、誠実かつ安全に業務を履行し、施設及び設備を適切に運転・維持管理しなければならない。

(2) 業務管理

- ・事業者は、上下水道施設の構造、性能、系統及びその周辺の状況や、料金徴収・窓口関係業務の具体的な実施手続きを熟知し、本業務を主体的に行うこと。
- ・事業者は、常に問題意識をもって業務の履行にあたり、自らの持つノウハウを最大限活用して、原水からの連続的な浄水処理と仙南・仙塩広域水道からの計画的な受水により、安定した水道水を供給するとともに、下水道の安定した排出、また上下水道料金等に関する各種事務処理を実施すること。
- ・事業者は、様々な取組みや創意工夫を行って、設備の予防保全並びに業務の効率化や

高度化を図るよう努めるものとし、現行のサービス水準を維持することはもとより、その向上を図ること。

- ・事業者は、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生の管理に留意し労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに町に連絡すること。
- ・事業者は、地域住民と十分に協調を保ち、業務の円滑な進捗を期すること。
- ・事業者は、水道事業、公共下水道事業の公益性を十分理解し、環境への取組について十分配慮し業務を行うこと。また、取組を行った内容を月間・年間業務報告書に記載し報告すること。

(3) 業務実施体制

- ・業務の実施にあたり、事業者が設立した SPC が、事業期間にわたり一体的なサービスを効果的かつ安定的に提供する。当該業務に関する町への積極的な提案及び、町側との必要な情報交換やその他調整等を円滑かつ確実に実施するために、業務全体を統括する統括管理責任者（1 名）、水道事業、公共下水道事業の維持管理業務を統括する維持管理業務責任者（1 名）、料金徴収・窓口関係業務を統括する料金窓口業務責任者（1 名）、コンサルタント業務責任者（1 名）を定めることとし、既存施設等の特質を十分理解し、安定給水並びに安定処理が確保できるよう、後述の通り、適正な業務履行体制でこれに臨むこと。なお、維持管理業務責任者及び料金窓口責任者は、総括管理責任者を兼務することができるものとする。表 1-2 を参照すること。
- ・統括管理責任者は、事業期間にわたる個別業務の一元的な総括管理を行うとともに個別業務の全業務の内容を理解し、町との窓口となり、現場で生じる各種課題や町からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を行うものとする。
- ・維持管理業務責任者及び料金窓口業務責任者は、契約書、本要求水準書、その他関係書類により、維持管理業務または料金徴収・窓口関係業務の目的、内容などを十分に把握して、職務を遂行するとともに、従事者の指導監督及び育成を適切に行い資質の向上に努めるものとする。
- ・コンサルタント業務責任者は、非常駐を認めるが、更新計画や修繕計画などを策定する中で、多角的な視点から事業全体を俯瞰的に評価し、全体最適となる様なマネジメントを行うものとする。
- ・総括管理責任者が不在のときは、維持管理業務責任者または料金窓口業務責任者が代行し状況を適格に把握し緊急時に直ちに連絡対処できる状態にしておくものとする。
- ・運転操作監視業務を行う利府町上下水道部上下水道課内（以下「上下水道課」という。）及び利府浄水場のうち、上下水道課には、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定められた休日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く日を営業日として、営業日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までについては終日 1 名以上を常駐させること。なお、利府浄水場については、常駐は義務付けないが、営業日に 1 回以上の運転状況を事業者が定める方法で確認を行うこと。また、町が指示する場合や緊急を要する場合など、業務の履行に必要な場合

は、営業時間外であっても柔軟に対応すること。

- ・事業者は、以下に例示する通り、関係法令に基づき本業務の履行に必要な有資格者を配置すること。また、これらの人員を選定・変更した際には、町に届け出ること。なお、それぞれを同一の職員が兼ねても良い。

- ① 水道法第 24 条の 3 に基づく受託水道業務技術管理者（第三者委託に移行する際に配置）
- ② 水道浄水施設管理技士 2 級以上の技術者
- ③ 下水道法施行令第 15 条の 3 に規定する下水道技術者
- ④ 第 2 種電気工事士以上の技術者
- ⑤ 第 2 種酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- ⑥ 玉掛技能講習終了者
- ⑦ 乙種 4 類危険物取扱作業主任者
- ⑧ 監理技術者（施工監理業務を行う際に配置）
- ⑨ その他関係法令上必要な資格の有資格者

- ・事業者は、業務を履行する上で適切かつ必要な人員を確保すること。ここで言う適切かつ必要な人員には、以下をそれぞれ 1 名以上含むものとし、これらの人員を選定・変更した際には、選定理由書を付して町に届け出ること。なお、①を維持管理業務責任者及び②を料金窓口業務責任者が兼ねても良い。

- ① 浄水場施設の維持管理業務全般の実務経験を 5 年以上有する者
- ② 料金徴収・窓口関係業務については、実務経験を 5 年以上有する者

- ・業務は営業日の昼間勤務を基本とするが、異常警報の一次対応など 24 時間対応が行える体制をとること。
- ・事業者は、研修等（OJT 含む）により、従事者の知識及び技術の向上を図ること。また、この研修等には、町の職員も必要に応じて参加できるよう配慮すること。
- ・事業者は、従事者を変更する場合は、当初の従事者と同じレベルで業務を遂行できるよう研修等を行った上で配置すること。
- ・事業者は、表 1-2 に示す各責任者を選定した際には、選定理由書を付して町に届け出ること。また、各責任者を変更した際にも同様に町に届け出なければならない。
- ・事業者が設立する SPC は、経営健全性が担保されている条件のもと、SPC の所掌範囲を当該業務に限定しない。

表 1-2 各責任者の業務内容と要件

責任者名称	業務内容	要件
総括管理責任者 【1名】	・包括委託事業全体の一元的な総括管理 ・町との窓口対応 ・課題や町からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を行う	以下の①～③を満たす者 ①業務委託の現場代行人で、業務委託全体を総括する管理能力がある者 ②個別業務の全業務内容を理解しており町との窓口となり、業務を管理する能力がある者 ③現場で生じる各種課題や町からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定が可能となるよう努めることができる者
維持管理業務責任者 【1名 ※総括管理責任者を兼務可能】	・水道事業、公共下水道事業の維持管理業務を適切に遂行する ・そのために必要な従事者の指導監督、育成を行う ・総括管理責任者の不在時には、その業務を代行する	以下の①～③を満たす者 ①水道事業、公共下水道事業の維持管理業務を、責任者として適切に管理する能力がある者 ②①のために必要な従事者の指導監督、育成を適切に行うことができる者 ③総括管理責任者の補佐または代行が可能な者
料金窓口業務責任者 【1名 ※総括管理責任者を兼務可能】	・料金徴収・窓口関係事業を適切に遂行する ・そのために必要な従事者の指導監督、育成を行う ・総括管理責任者の不在時には、その業務を代行する	以下の①～③の満たす者 ①料金徴収・窓口関係業務を、責任者として適切に管理する能力がある者 ②①のために必要な従事者の指導監督、育成を適切に行うことができる者 ③総括管理責任者の補佐または代行が可能な者
コンサルタント業務責任者 【非常駐も可能】	・各種計画の内容を把握し、事業全体のマネジメントを行う	①総合技術監理部門と上下水道部門の技術士の資格を有する者

(4) 業務の一部再委託

事業者は、本業務を実施するにあたり、SPC 職員が自ら行う業務以外について書面により町の承諾を受けた場合に限り、その業務を他の者に再委託し、または請け負わせることができる。業務の実施にあたっては、工程管理、業務実施確認等、その業務が完了するまで、事業者は責任をもって監督するものとする。また、汚泥運搬等、業務履行に際し、許可や資格等が必要な業務に関しては、所定の許可や資格等を有した者に再委託すること。再委託については、必要な技術力、経済合理性を有することを

前提に、地元企業を優先的に選定するよう努めるものとする。

(5) 危機管理対応

- ・事業者は、豪雨、豪雪、台風、地震、渇水その他の天災並びに停電、施設の故障、水質異常、その他施設機能に重大な支障が生じた場合に備えて、緊急連絡体制を整備し、また従事者を非常招集できる体制を確立し、必要な応急措置を行える準備をしておかなければならない。
- ・緊急事態が発生した場合、事業者は、必要な初期対応を行うとともに速やかに町に連絡しなければならない。
- ・緊急事態の初期対応の考え方及び危機対応マニュアルの整備について、町と事業者は協議の上、詳細な危機管理対応を定めるものとする。

(6) 業務終了時及び引継ぎ

1) 業務終了時

- ・事業者は、委託業務の契約期間が満了したとき、また契約が途中解除されたとき、電子データ及び関連図書等を、町または町が指定する者に対して、無償にて引き渡しをすること。
- ・引継ぎ義務を負うのは、運転監視、維持管理、料金・窓口業務、コンサルタント業務に必要なデータとし、業務の履行に支障がなく事業者の特許、ノウハウに該当するデータ、マニュアル等については除外する。
- ・事業者は、原則として、町が指定した時期から契約期間満了までの期間を業務引継期間とし、町または町が指定した者に対して、適切に引継ぎを行うこと。
- ・事業者は、契約が途中解除されたときは、町が契約期間内において指定する期日まで、事業者の負担により、導入した機器及び電子計算システムについては無償で貸し出しすること。

2) 引継事項の整理

- ・事業者は、業務準備期間を通して引継ぎ事項を記録し、引継書を作成すること。
- ・本業務の開始後、各業務の留意点等について新たな事項が判明した場合は適宜引継書の内容を更新し、契約期間終了時に町または町が指定する者への引渡しを行うこと。
- ・引継書には、少なくとも以下の項目を記載すること。なお、業務の履行に支障がない事業者の特許、ノウハウは除く。

- ① 業務マニュアル及び業務手順書
- ② 運転したときの総合的な機能の発揮状況
- ③ 諸機械の振動、異音等の状態
- ④ 計装設備の調節状況
- ⑤ 運転操作方法
- ⑥ その他留意事項

3) 契約期間終了時の状態

- ・事業者は、業務終了前に十分な期間を設けて、発注者、事業者で機器の健全度を確認した上で引き継ぎ、契約期間終了時において、本業務の全ての対象施設が正常な性能を発揮できることを確認した上で業務を終了すること。なお、運営期間終了日から1年間が経過するまでの間に、全ての対象施設について、事業者の責めに帰すべき事由による損害が認められた場合、事業者は損害の復旧をすること。
- ・契約期間終了時に、町または町から指名された者が業務終了時に施設機能確認を行い、適正な維持管理のもとでは想定できないような著しい機能低下が認められる場合には、事業者が自らの負担により施設の機能回復を行うものとする。なお、事業者の更新計画、修繕計画が認められず、機能低下が進行したものは除外する。
- ・履行期間開始時に支給された貸与品は、すべて返却し、予備品・消耗品等については、完了引継ぎ時に在庫品リストを提示する。

(7) その他の事項

- ・夜間は、施設内における盗難被害等の事故防止のため施錠管理し十分な監視・警備を行わなければならない。関係者以外の施設内に立ち入りについては特に留意し、事故等が発生しないように努めなければならない。不審者侵入の場合は、警備委託先及び警察に躊躇なく通報し、単独での対応は行わないこと。
- ・事業者は、施設の火災を未然に防止するため業務室ごとに火元責任者を選び、火気の的確な取扱い及び後始末を徹底させなければならない。
- ・町が業務に関する資料の提出を求めた時は、事業者は速やかに応じなければならない。
- ・次に掲げる業務は経費負担も含め、両者協議のうえ対応するものとする。
 - ① 施設設備・機器等の故障対応業務
 - ② 故障発生時の初期対応と故障報告書の作成
 - ③ 町が発注した工事等で、施設の運転停止操作や確認等が生ずる業務
 - ④ 災害（火災、地震、停電等）が発生した場合の施設確認等の業務
 - ⑤ その他町が指示する業務
- ・本要求水準書に明記されていない事項及び疑義が生じた場合は、両者協議のうえ定めるものとする。

2 運営期間を通じて町が事業者へ委託する業務

運営期間を通じて町（以下、「発注者」という。）が事業者（以下、「受注者」という。）に委託する業務は、以下のとおりとする。なお、委託する業務の補足事項については、別紙によるものとする。

2.1 水道施設の維持管理業務

(1) 運転管理業務

1) 運転監視業務

- ① 取水施設である深井戸並びに原水調整槽、浄水施設のある利府浄水場並びに、送水及び配水施設である各配水池及びポンプ施設（以下「水道施設」という。）における運転・監視操作及びその関連業務（取水量の調整、受水量の調整）
- ② 水道施設の日常点検及び巡視

2) 水質管理業務

- ① 業務において運転管理上で要求される水質分析・解析
- ② 浄水処理機能等の管理

3) 調達・管理業務

- ① 通信の調達・管理
- ② 薬品類、燃料、その他の消耗品類の調達・管理

4) 文書管理業務

- ① 運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータの記録、各報告書の作成と報告、完成図書等の管理

5) 保安管理業務

- ① 水道施設への第三者の立ち入り防止等に関する施設の保安巡視
- ② 機械警備の委託とその管理（機械警備の委託については、現行の契約が令和9年3月31日まで履行が残っているため、受注者には令和9年4月1日から委託するもの）

(2) 保全管理業務

1) 保守点検・整備業務

- ① 機械設備、電気・計装設備、建築付帯設備、建築物の保守点検・整備

2) 修繕業務

- ① 点検結果等から予防的に行われる設備の分解整備、修繕の計画作成と実施
- ② 設備の故障、破損などの機能回復に必要な緊急修繕の実施
- ③ 漏水調査結果に基づく漏水の修繕
- ④ 漏水調査及び町民からの通報等に基づく漏水修繕

3) 水源井戸調査業務

- ① 水源井戸の揚水試験及びテレビカメラ調査の実施

4) 管路施設維持管理業務

- ① 管路の維持管理や緊急修繕の実施

(3) その他業務

1) 衛生業務

- ① 水槽、タンク等の保守管理並びに敷地内及び建物内部の日常清掃（配水池等の堆積物除去であって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律における一般及び産業廃棄物の許可を必要とする清掃を除くものをいう。）

2) 環境整備業務

- ① 施設外観の管理
- ② 剪定、防除等の樹木管理及び、除草、清掃等の環境整備
- ③ 施設維持管理に必要な出入り口等の除雪作業
- ④ 工具、機器類の整理整頓、管理

3) 廃棄物管理業務

- ① 水道施設から発生する一般廃棄物及び産業廃棄物の管理・運搬

4) 見学者対応業務

- ① 施設見学対応の実施

5) 安全衛生業務

- ① 受注者の従業員等の安全衛生管理、健康診断

6) マニュアル整備業務

- ① 運転管理、保守点検等、業務実施に必要な維持管理マニュアルの整備及び、危機管理マニュアルの整備

7) 災害及び緊急時対応業務

- ① 危機管理マニュアルに基づく、災害及び緊急時の一次対応、連絡協議

8) 水質検査用採水業務

- ① 発注者が契約する水質検査の採水等業務

2.2 公共下水道施設の維持管理業務

(1) 運転管理業務

1) 運転監視業務

- ① 浜田中継ポンプ場及び下水マンホールポンプ場（以下「ポンプ場等」という。）における運転・監視操作及びその関連業務
- ② ポンプ場等施設の日常点検及び巡視
- ③ 雨水調整池の日常点検及び巡視

2) 調達・管理業務

- ① 通信の調達・管理
- ② 燃料、その他の消耗品類の調達・管理

3) 文書管理業務

- ① 運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータの記録、各報告書の作成と報告、完成図書等の管理

4) 保安管理業務

- ① ポンプ場等への第三者の立ち入り防止等に関する施設の保安巡視

(2) 保全管理業務

1)保守点検・整備業務

- ① 機械設備、電気・計装設備、建築付帯設備、建築物の保守点検・整備

2)修繕業務

- ① 点検結果等から予防的に行われる設備の分解整備、修繕の計画作成と実施
- ② 設備の故障、破損などの機能回復に必要な突発修繕の実施
- ③ 管路調査結果に基づく管路の修繕
- ④ 管路調査及び町民からの通報等に基づく管路清掃の実施

3)管路調査業務

- ① 既存管路施設の実態調査の実施

4)施設維持管理業務

- ① 公共ますや汚水・雨水管路の維持管理や緊急修繕の実施、雨水調整池の維持管理

(3) その他業務

1)衛生業務

- ① 敷地内及び建物内部の日常清掃（廃棄物の処理及び清掃に関する法律における一般及び産業廃棄物の許可を必要とする清掃を除くものをいう。）

2)環境整備業務

- ① 施設外観の管理
- ② 剪定、防除等の樹木管理及び、除草、清掃等の環境整備
- ③ 施設維持管理に必要な出入り口等の除雪作業

3)安全衛生業務

- ① 受注者の従業員等の安全衛生管理

4)マニュアル整備業務

- ① 運転管理、保守点検等、業務実施に必要な維持管理マニュアルの整備及び、危機管理マニュアルの整備

5)災害及び緊急時対応業務

- ① 危機管理マニュアルに基づき、災害及び緊急時の一次対応、連絡協議

6) 特定事業場等水質検査業務

- ① 特定事業場において採水・検査・分析の実施及び結果の報告

2.3 料金徴収・窓口関係業務

(1) 料金徴収・窓口関係業務

1)窓口・受付業務

- ① 料金等（上下水道料金、加入金、各種手数料等）の収納業務
- ② 収納金の管理、報告業務（各種資料の作成）
- ③ 水道使用異動届（開始、使用者及び所有者変更、中止、廃止等）受付業務

- ④ 下水道異動届（開始・休止・再開・廃止届・名義変更届等）受付業務
- ⑤ 納入通知書及び納入証明書発行業務（証明に伴う決裁は発注者が行う）
- ⑥ 使用者郵送先等変更業務
- ⑦ 給水管の漏水の相談受付及び上下水道料金減免申請業務
- ⑧ 新規、口径変更等の給水装置関係受付、審査業務（技術的な内容の最終審査は発注者が行う）
- ⑨ 公共ます設置申請、排水設備等確認申請書等の受付、審査業務（技術的な内容の最終審査は発注者が行う）
- ⑩ 新規、口径変更等の給水装置データ及び下水道データシステムへの入力、変更業務
- ⑪ 使用者からの苦情、問い合わせ等の対応
- ⑫ 上下水道管の管径、管種、土被等の台帳記載情報の問い合わせへの回答
- ⑬ その他、受付業務に関する付帯業務

2) 検針業務

- ① 検針員の指導及び監督
- ② 検針事前準備（データ作成、ハンディ機器の準備等）
- ③ 新設メーター箇所の現地調査及び検針順路の決定
- ④ 各戸検針作業（下水道料金算定に係る井戸メーターを含む）
- ⑤ 使用者変更に伴う検針業務
- ⑥ 検針データ入力処理
- ⑦ 「上下水道使用水量・料金のお知らせ」の出力及び配布（希望者には給水装置場所以外へ発送すること）
- ⑧ 検針時に検定満期メーター、メーターの不感度及びガラスの破損等の報告
- ⑨ 検針再調査（使用実績が著しく変動した場合の原因調査）及び再入力
- ⑩ 漏水等の調査及び使用者へのお知らせ
- ⑪ 異常水量の調査及び使用者へのお知らせ
- ⑫ 使用水量の認定
- ⑬ 給水条例違反の発見及び報告
- ⑭ 無届使用者、滞納者の調査
- ⑮ 検針等に係る苦情処理等の対応
- ⑯ その他、検針業務に関する付帯業務
 - ・ハンディターミナル（以下、「HT」という。）機器本体及び周辺機器の保管・管理
 - ・井水使用者等の親メーターと子メーターの水量差確認及び調査
 - ・障害物等による検針不可能箇所の再検針及び水量認定処理、使用者等への障害物除去指導
 - ・発注者へ検針時に漏水の疑いを発見した場合の報告

3) 調定・更正業務

- ① 毎月、調定に関する資料報告（調定に伴う決裁は発注者が行う）

- ② 還付の原因が生じたときの事由（重複払い等）報告、調定更正処理（調定更正に伴う決裁は発注者が行う）
- ③ 調定更正の必要が生じたものの事由（誤検針及び漏水等）報告、漏水による減免の該当者への文書通達及び調定更正処理（調定更正に伴う決裁は発注者が行う）
- ④ 下水道減免申請に伴う調定更正
- ⑤ 毎月、納入通知書の作成・発送
- ⑥ 毎月、金融機関への口座振替データの依頼及び口座振替のお知らせの作成・発送
- ⑦ 不能欠損に係る資料の作成（不能欠損に伴う決裁は発注者が行う）
- ⑧ その他、調定及び更正業務に関する付帯業務
 - ・集合住宅等の特殊計算処理

4) 収納業務

- ① 窓口収納及び収納消込
- ② 各種納入通知書作成と発送処理
- ③ 宛名不明分の納入通知等の調査及び配布
- ④ コンビニエンスストア収納処理と集計表の作成
- ⑤ 口座振替処理（金融機関とのデータ交換を含む）
- ⑥ 調定収入関係書類の作成（金融機関からのデータ受け取りを含む）
- ⑦ 口座振替推進
- ⑧ その他、収納業務に関する付帯業務
 - ・収納金及びつり銭の管理
 - ・出納取扱金融機関へ収納金の預け入れ及び収納済通知書の受取
 - ・口座振替不能者のお知らせの作成及び発送準備（郵便局への発送依頼は委託者にて行う）
 - ・口座振替不能者に対する支払い方法確認及び調査

5) 精算業務

- ① メーター指針値の読取及び料金の算出
- ② 上下水道料金等の収納
- ③ 受付及び領収印の管理
- ④ 転出及び転居先調査
- ⑤ その他、精算業務に関する付帯業務

6) 開栓・閉栓業務

- ① 開始・中止届による開栓、閉栓業務及びメーター指針確認作業
- ② 開始届に伴うメーター取付業務
- ③ その他、開栓及び閉栓業務に関する付帯業務
 - ・開閉栓作業は原則的に盗水防止にて行う。盗水防止が無い物件に限り、止水栓にて開閉栓作業を行うこと。
 - ・開閉栓作業件数を集計及び委託者への報告

- ・希望者に対し、転居先への検針票の発送
- ・無届で転居した者の発見及び調査

7) 滞納整理業務

- ① 滞納整理の交渉等の記録及び管理
- ② 督促状及び催告状等の発送
- ③ 現地訪問及び電話等による上下水道料金等未収金の徴収
- ④ 受付及び領収印の管理
- ⑤ 収納状況の確認
- ⑥ 収納金の納入
- ⑦ 未納者の転出及び転居先の追跡調査、送付先変更入力
- ⑧ 未納者の支払督促制度並びに破産に伴う配当要求に係る資料の作成
- ⑨ その他、滞納整理業務に関する付帯業務
 - ・不送達になった督促状及び催告状等の送付先確認及び再発送
 - ・再発行等による発送不要分の督促状及び催告状等の抜き取り作業
 - ・分納誓約書の記録及び管理、分納誓約書の作成
 - ・不納欠損に係る資料の作成及びシステムへの不納欠損情報入力（不納欠損の実施に伴う決裁は委託者が行う）

8) 給水停止業務

- ① 給水停止予告書の作成及び発送（予告書の発送に伴う決裁は発注者が行う）
- ② 給水停止執行
- ③ 給水停止解除
- ④ 給水停止報告書の作成及び発注者への報告
- ⑤ 収納金の納入
- ⑥ その他、給水停止業務に関する付帯業務

9) 電子計算システム処理業務

- ① データの管理（保管、セキュリティ管理及び危機管理を含む）
- ② 各受付情報等のデータの入力
- ③ 上下水道料金等の計算
- ④ 各種帳票の出力
- ⑤ その他、電子計算処理業務に関する付帯業務

10) 量水器管理業務

- ① 検定満期メーター管理帳票の作成・提出
- ② 年間取替計画の作成
- ③ メーター取替通知書の発送
- ④ 交換用メーターの保管及び引き渡し等の在庫管理
- ⑤ 取外メーターの引取り、保管及び指針確認
- ⑥ メーター交換工事の実施または手配
- ⑦ メーター交換情報の登録
 - ・不進行等のメーター及び受注者が発見した検定満期メーターの交換作業

- ・その他水道メーター交換・管理業務に関する付帯事務
- ・メーター交換を起因とした漏水・破損等の対応
- ・その他資料等の作成等の付帯事務

11) 給水装置工事業務

- ① 給水装置工事申請に関する問い合わせ対応及び申請書類審査（内容の最終審査は発注者が行う）
- ② 加入金等の請求及び精算
- ③ 近接工事の現地立会い及び台帳不整合等の現場確認
- ④ 完成書類審査（内容の最終審査は発注者が行う）
- ⑤ 工事完成検査
- ⑥ 受付から完成までの施工情報データ入力
- ⑦ 給水台帳へのデータ入力
- ⑧ その他給水装置工事に関する付帯業務
- ⑨ 規則・指針等の改訂に伴う事務補助

12) 指定給水装置工事業業者業務

- ① 申請書類の審査
- ② 登録又は更新に係る手数料の請求、収納
- ③ 指定給水装置工事業業者台帳の管理及び有効期限の通知
- ④ 指定給水装置工事業業者証の交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ⑤ その他指定装置工事業業者に関する付帯業務

13) 排水設備工事業務

- ① 排水設備工事確認申請に関する問い合わせ対応及び申請書類審査（内容の最終審査は発注者が行う）
- ② 制限行為許可申請に関する問い合わせ対応及び事前審査
- ③ 近接工事の現地立会い及び台帳不整合等の現場確認
- ④ 完成書類審査（内容の最終審査は発注者が行う）
- ⑤ 工事完成検査
- ⑥ 受付から完成までの施工情報データ入力
- ⑦ 排水設備台帳へのデータ入力
- ⑧ その他排水設備工事に関する付帯業務
- ⑨ 規則・指針等の改訂に伴う事務補助

14) 排水設備指定工事店業務

- ① 申請書類の審査
- ② 排水設備指定工事店台帳の管理及び有効期限の通知
- ③ 排水設備指定工事店証の交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ④ 排水設備工事責任技術者の管理及び有効期限の通知
- ⑤ 排水設備工事責任技術者証の交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ⑥ その他排水設備指定工事店及び責任技術者証に関する付帯業務

15) 浄化槽業務

- ① 合併処理浄化槽設置工事の計画確認及び竣工検査
- ② 合併処理浄化槽設置事業補助金交付申請書の受付、交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ③ 合併処理浄化槽維持管理費補助金交付申請書の受付、交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ④ 浄化槽設置数管理
- ⑤ その他浄化槽に関する付帯業務

2.4 コンサルタント業務

(1) 各種計画の策定及び更新基本計画支援業務

- ① 上下水道施設更新基本計画策定支援業務
（下水道ストックマネジメント計画分を除く）
- ② 上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務
- ③ 水道事業ビジョン改定支援業務
- ④ 水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務
- ⑤ 下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務
- ⑥ 下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務

(2) 更新工事实施支援業務

更新工事に係わる、実施計画、実施設計、施工監理業務の補助作業

- ① 上下水道更新工事等に係る実施計画策定業務
- ② 上下水道更新工事等に係る実施設計業務
- ③ 上下水道更新工事等に係る施工監理業務

3 業務要求水準

受注者は運営期間において、以下に示す業務の水準を確保すること。

3.1 基本的水準

- (1) 受注者は、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って業務を履行すること。
- (2) 受注者は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障・事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう準備すること。
- (3) 業務期間終了時、業務範囲における全ての施設が通常の施設運営を行うことができる機能を有し（発注者は実施中、若しくは改築更新、改良計画中の施設を除く）、著しく損傷がない状態で発注者に引渡しが行えるよう適切な保守管理を行うこと。

3.2 水道施設の維持管理業務の要求水準

3.2.1 運転管理業務の要求水準

(1) 運転監視業務

1) 水質・水量の把握

原水の取水から配水施設までの水道施設を適切に運転操作、監視し、原水の質及び量に応じた浄水処理を行い、浄水及び給水が通常状態において要求水準を満足するよう水質及び水量を管理すること。

本町では、複数の地下水水源と宮城県仙南・仙塩広域水道の水道用水給水をブレンドし、配水している。

地下水水源の浄水処理方法は、次亜塩素酸ナトリウムとポリ塩化アルミニウムによる薬品注入及び圧力式急速ろ過機（4基）による処理を行っている。地下水水源の中には、水質中のヒ素濃度が水道水質基準値を上回っているものがあり、これらの水源から取水する場合には、原水調整槽において、水道水質基準値以下を確保するため、取水量の抑制や、他水源とのブレンドが必要である。

今後の原水水質の変動によっては、現在の水源運用方法（取水時間や他水源とのブレンド比率等）の変更の可能性があるが、将来における、水源水質の変動による影響は考慮しなくてもよいものとする。

このため、水道水質要求水準としては、別紙6に示す水道水質試験結果を参考とし、現状の水質を保つこと。

水量については、宮城県仙南・仙塩広域水道の水道用水給水の受水量、井戸の取水量のバランス調整を行い、安定した配水量の確保・供給に努めること。

水圧については、配水管末で水圧不足とならないよう適切な水圧管理に努めること。

2) 日常点検等

水道施設の運転状況及び設備機器の異常の早期発見に努めるため、定期的な巡視、点検を行い、その結果を記録、管理すること。業務開始までに点検項目、点検方法、点検頻度等を定めた巡視点検計画を作成し、発注者へ提出すること。

なお、巡視点検計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的に業務を履行できるよう改善に努めること。

(2) 水質管理業務

水道施設の運転状況の把握並びに設備機器の異常を早期に発見するため、定期的な巡視、点検を行い、その結果を記録、管理すること。

業務開始までに点検項目、点検方法、点検頻度等を定めた巡視点検計画を作成し、発注者へ提出すること。

なお、巡視点検計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的に業務を履行できるよう改善に努めること。

原水・浄水及び配水末端の定期及び臨時の法定水質検査は、発注者が水質検査機関に委託する。受注者は、採水、試料運搬や検査結果の評価、報告、管理を行うことにより発注者を支援すること。

(3) 調達・管理業務

1) 通信の調達管理

新たな電話回線やインターネット回線の引込み等、既存の設備以外に設置又は導入が必要なユーティリティについては、受注者自らの費用負担により設置又は導入可能とする。

ただし、事前に設備整備計画を提出し、発注者の承諾を得ること。

また、インターネット回線などネットワークの利用に関しては、第三者への情報漏洩等が発生しないよう、情報セキュリティに関して万全の対策を講じること。

2) 薬品類、燃料、その他の消耗品等の調達管理

水道施設の運転管理を行うために必要となる薬品類、燃料及び消耗品等の調達管理を行うこと。特に薬品等の調達にあたっては、残量、保管日数、保管湿度などを考慮し、適切な品質が確保できるよう調達スケジュールの管理を行うこと。

なお、費用については受注者の負担により実施するが、原水水質の大きな変動や災害時対応などで使用量が著しく増加した場合は、別途協議とする。また、薬品類、燃料及び消耗品等の調達先選定にあたっては、地域経済の振興や緊急時調達の確実性なども考慮すること。

(4) 文書管理業務

1) 図書等の保管

水道施設の運転・維持管理等を良好に行うため、発注者が受注者へ貸与する図書や受注者が整備する上で必要となる図書等を適切に保管・管理すること。また、発注者と受注者の協議により、必要に応じて修正、追録、廃棄を行うこと。

2) データ等の記録及び報告書の作成

運転監視、巡視点検、水質管理、計画・突発修繕その他の業務に関する記録は、電子データで記録、保管する。また、発注者に提示若しくは提出する各報告書の作成方法については、発注者と受注者の協議により決定する。

3) データの項目、記録の方法

本業務において記録、保管するデータの項目、記録の方法等については、関連するシステム・業務管理ツール等の導入計画と併せて、事前に発注者へ報告すること。

(5) 保安全管理業務

受注者は、水道施設における第三者の立ち入りなどによる事故防止、盗難その他の事態を防止するため、門扉や出入口の施錠確認、入出場者管理、施設内監視、侵入防止対策を行うなど、施設の保安全管理に必要な対応、措置を講ずること。

水道施設の機械警備の委託とその管理を行うこと。ただし、現行の契約が令和 9 年 3 月 31 日まで履行が残っているため、受注者は令和 9 年 4 月 1 日から委託を行うこと。

3.2.2 保安全管理業務の要求水準

(1) 保守点検・整備業務

1) 建築設備保守点検・整備

浄水処理施設、ポンプ施設、管理棟等の建築設備について、その機能や状態を良好に保つよう保守点検・整備を行うこと。

建築設備の故障や破損などを把握した場合、発注者へ状況を報告するとともに、設備の機能維持・回復に向けた修繕計画もしくは更新計画を提案すること。

また、各種法令点検については、受注者の責任において実施すること。

※建築設備（換気設備、排煙設備、非常用の照明設備、給水設備及び排水設備、防火設備、消防設備）

2) 機械、電気、計装設備保守点検・整備

機械、電気、計装設備については、それらの役割、重要度、機能、状態等を十分に把握し、必要な機能が維持されるよう保守点検・整備を行うこと。

業務開始までに点検・整備の項目・方法・頻度等を定めた保守点検・整備計画を作成し、発注者へ提出すること。保守点検・整備計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的な設備の機能維持に努めること。

また、水道施設で必要とする危険物タンク等その他法令点検、安全衛生法等による自主検査、UPS の交換など、これら全ては受注者の負担で行うこと。

なお、利府配水池、内ノ目南配水池に設置された緊急遮断弁は、年 1 回、発注者立会による作動点検を実施すること。ただし、高圧受変電設備の自主検査については、発注者が行うものとする。

3) 消耗品、備品類の調達・管理

水道施設の保安全管理を行うために必要となる安全衛生器具、保守点検・整備業務に用いる潤滑油類、塗料、汎用の修繕材料、事務機器及び衛生用品や掃除用具等の備品及び消耗品について、調達から管理までを行うこと。なお、費用についても受注者の負担により実施すること。

ただし、発注者が保有する修繕部品、消耗品や、計測機器などで、受注者へ無

償・有償譲渡、無償・有償貸与できるものについて、授受の要否・方法等を協議により決定する。

(2) 修繕業務

受注者は、過去の修繕履歴と今後の更新計画を踏まえて適切な修繕計画を作成・実施するとともに、突発的な設備の不具合、故障が発生した際には、緊急修繕の対応により設備の早期復旧、機能維持に努めること。

受注者は、事業年度ごとの修繕計画を作成し、修繕業務の実施前に発注者の承諾を得ること。緊急修繕の発生などにより、修繕計画に変更が生じた場合は、速やかに変更修繕計画を作成し、発注者の承諾を得ること。

緊急修繕にあたっては、別途実施契約書で定める基準により迅速に修繕を実施すること。

修繕業務の結果については、記録・保管するとともに発注者へ報告し、台帳システムへの入力も行うこと。

なお、修繕業務に関しては、各期の実情を踏まえ、発注者と受注者が協議の上、修繕業務の対応範囲を見直すことができる。業務内容の変更にあたっては、発注者の承諾を得ること。

(3) 水源井戸調査業務

受注者は、水源井戸の水質、揚水量などの状態を監視し、機能低下が想定される場合には、揚水試験及びテレビカメラ調査を実施すること。

揚水試験及びテレビカメラ調査の結果、機能低下の状況が確認された場合は、発注者と協議の上、浚渫やケーシング洗浄等による機能回復の実施や井戸の設置換えを提案すること。

(4) 管路施設維持管理業務

受注者は、送水管、配水管の漏水調査を実施し、その結果に基づく適切な修繕を実施することで、有収率の改善に取り組むこと。修繕を実施した管路施設については、都度、管路台帳に情報を反映するものとする。

また、管路台帳などをもとに、効率的かつ効果的な点検調査計画を作成、実施すること。なお、別途実施契約書で定める基準により、送水管、配水管に対して、緊急修繕の必要がある場合には、迅速に修繕を実施の上、機能維持に努めること。

漏水調査の方法については、従来の方法に加えて、新技術などの導入も検討すること。

3.2.3 その他の業務

(1) 衛生業務

水道施設に設置されている水槽、タンク等は、その機能に支障がないように定期的に点検し、必要に応じて修繕、清掃等を実施すること。水道水を扱う施設として、特

に衛生管理に注意して業務を実施すること。

(2) 環境整備業務

水道水を作る施設として相応しい衛生や美観を保ち、業務に使用する建物内は日常的な清掃及び整理整頓により業務環境を清潔に保持するとともに、外構施設等を良好に保つこと。また、施設の作業性や美観を損なわないよう、適切な時期に除草、害虫駆除等の環境整備業務を実施し、衛生的な外観の管理をすること。

(3) 廃棄物管理業務

浄水施設から発生する一般廃棄物及び産業廃棄物の管理・運搬は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、浄水施設の運転に支障がきたすことのないよう、また悪臭発生による周辺環境への影響がないよう適正に管理すること。

脱水・乾燥汚泥など浄水プロセスから発生する産業廃棄物の収集・運搬、処分に関する産業廃棄物処理委託契約は、受注者が委託先と直接契約をし、費用を負担するものとする。なお、これによらない場合は、発注者と協議すること。

(4) 見学者対応業務

水道施設の見学者対応について浄水施設の説明や、施設内の誘導を行うこと。

見学者用の安全衛生用具（ヘルメット、長靴、軍手等）は、受注者の責任において必要な数を整備すること。

また、水に対する理解が深まる環境教育に積極的に努めること。

(5) 安全衛生業務

受注者は、安全衛生管理及び安全活動を推進すること。SPC 従事者のみならず、再委託先など協力企業の従事者に対しても関連法令の遵守や安全衛生教育の実施などについて指導、管理を行うこと。

既存施設の安全衛生設備の状態を点検・管理し、危険箇所が確認された場合には、緊急の安全措置を講ずるとともに、速やかに改善対策を実施すること。

また、SPC の業務や再委託先の業務に関して、業務計画書、作業要領書など安全衛生項目の確認と、必要な指導、是正措置の実施に留意すること。

(6) マニュアル整備業務

受注者は、自らの責任において業務マニュアルを整備し、随時必要な見直しを行うとともに、従事者への教育訓練を継続的に行うことで、業務水準の維持、向上に努めること。

業務マニュアルの整備にあたっては、発注者への技術フィードバック並びに、業務終了時の他事業者への引継ぎも考慮すること。

業務マニュアルにおいて、設備の基本操作や業務プロセスなど業務履行に必須の情報は当然に開示すること。ただし、受注者のノウハウ、固有技術として発注者が判

断したものは除外することを可能とする。

(7) 災害及び緊急時対応業務

受注者は、災害及び緊急時の事業継続のための危機管理マニュアル等を作成し、定期的な訓練を行うなど有事の際の対応に備えること。

危機管理マニュアルの作成にあたっては、利府町地域防災計画など関連施策との整合、連携も考慮し、発注者とともに機能的な緊急措置、応急復旧、本復旧に対応できるよう実施体制を構築すること。

(8) 水質検査用採水業務

毎日検査を除く主要な水質検査は、町が水質検査機関に委託するため、受注者は、採水瓶等の搬入、採水作業、採水後の搬送及び検査結果受領後の評価、報告、管理を行うこと。

3.3 公共下水道施設の維持管理業務の要求水準

3.3.1 運転管理業務の要求水準

(1) 運転監視業務

1) 日常点検等

ポンプ場等の運転状況の把握並びに設備機器の異常を早期に発見するため、定期的な巡視、点検を行い、その結果を記録、管理すること。

業務開始までに点検項目、点検方法、点検頻度等を定めた巡視点検計画を作成し、発注者へ提出すること。

なお、巡視点検計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的に業務を履行できるよう改善に努めること。

(2) 調達・管理業務

1) 通信の調達管理

新たな電話回線やインターネット回線の引込み等、既存の設備以外に設置又は導入が必要なユーティリティについては、受注者自らの費用負担により設置又は導入可能とする。

ただし、事前に設備整備計画を提出し、発注者の承諾を得ること。

また、インターネット回線などネットワークの利用に関しては、第三者への情報漏洩等が発生しないよう、情報セキュリティに関しては万全の対策を講じること。

2) 燃料、その他の消耗品等の調達・管理

ポンプ場等の運転管理を行うために必要となる燃料及び消耗品等の調達管理を行うこと。

なお、費用についても受注者の負担とするが、災害時対応などで使用量が著しく増加した場合は、発注者または受注者の起案により費用負担の方法について別途協議を可能とする。

また、燃料及び消耗品等の調達先選定にあたっては、地域経済の振興や緊急時調達の確実性なども考慮すること。

(3) 文書管理業務

1) 図書等の保管

ポンプ場等の運転・維持管理等を良好に行うため、発注者が受注者へ貸与する図書や受注者が整備する図書等を適切に保管・管理すること。

また、発注者と受注者の協議により、必要に応じて修正、追録、廃棄を行うこと。

2) データ等の記録及び報告書の作成

運転監視、巡視点検、計画・突発修繕その他の業務に関する記録は、電子データで記録、保管する。また、発注者に提示若しくは提出する各報告書の作成方法については、発注者と受注者の協議により決定する。

3) データの項目、記録の方法

本業務において記録、保管するデータの項目、記録方法等については、関連するシステム・業務管理ツール等の導入計画と併せて、事前に発注者へ報告すること。

(4) 保安全管理業務

受注者は、ポンプ場等における第三者の立ち入りなどによる事故防止、盗難その他の事態を防止するため、門扉や出入口の施錠確認、入出場者管理、施設内監視、侵入防止対策を行うなど、施設の保安全管理に必要な対応、措置を講ずること。

3.3.2 保安全管理業務の要求水準

(1) 保守点検・整備業務

1) 建築設備保守点検・整備

浜田中継ポンプ場の建築設備について、その機能や状態を良好に保つよう保守点検・整備を行うこと。

建築設備の故障や破損などを把握した場合、発注者へ状況を報告するとともに、設備の機能維持・回復に向けた修繕計画もしくは更新計画を提案すること。

また、各種法令点検については、受注者の責任において実施すること。

※建築設備（換気設備、排煙設備、非常用の照明設備、給水設備及び排水設備、防火設備、消防設備、昇降機）

2) 機械、電気、計装設備保守点検・整備

機械、電気、計装設備についてはそれらの役割、重要度、機能、状態等を十分に把握し、必要な機能が維持されるよう保守点検・整備を行うこと。

業務開始までに点検・整備の項目・方法・頻度等を定めた保守点検・整備計画を作成し、発注者へ提出すること。保守点検・整備計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的な設備の機能維持に努めること。

また、浜田中継ポンプ場で必要とする危険物タンク等その他法令点検、安全衛生法等による検査、UPSの交換など、これら全ては受注者の負担で行うこと。

ただし、高圧受変電設備の検査については、発注者が行うものとする。

3) 下水マンホールポンプ場の点検・清掃

下水マンホールポンプ場は、ポンプの故障や閉塞による汚水の溢水が発生しないよう点検・清掃を行うこと。点検・清掃を実施した際には、マンホールポンプ場から圧送管吐出し先のマンホールまでの間の圧送管地上部及び空気弁の目視点検、及び圧送管吐出し口先のマンホールから、マンホール内の目視点検を行い、硫化水素による腐食等の劣化の有無を確認し、記録をしておくこと。

4) 消耗品、備品類の調達管理

ポンプ場等の保安全管理を行うために必要となる安全衛生器具、保守点検・整備業務に用いる潤滑油類、塗料、汎用の修繕材料、事務機器及び衛生用品や掃除用具等の備品及び消耗品について、調達から管理までを行うこと。なお、費用についても受注者の負担により実施すること。

ただし、発注者が保有する修繕部品、消耗品や、計測機器などで、受注者へ無償・有償譲渡、無償・有償貸与できるものについて、授受の要否・方法等を協議により決定する。

(2) 修繕業務

受注者は、過去の修繕履歴と今後の更新計画を踏まえて適切な修繕計画を作成・実施するとともに、設備の不具合、故障が発生した際には、突発修繕の対応により設備の早期復旧、機能維持に努めること。また、管路については、調査結果や町民からの通報に基づく管路の修繕、清掃を実施すること。

受注者は、事業年度ごとの修繕計画を作成し、修繕業務の実施前に発注者の承諾を得ること。緊急修繕の発生などにより、修繕計画に変更が生じた場合は、速やかに変更修繕計画を作成し、発注者の承諾を得ること。

緊急修繕にあたっては、別途実施契約書で定める基準により迅速に修繕を実施すること。修繕業務の結果については、記録・保管するとともに発注者へ報告し、台帳システムへの入力も行うこと。

なお、修繕業務に関しては、各期の実情を踏まえ、発注者と受注者が協議の上、修繕業務の対応範囲を見直すことができる。業務委託内容の変更にあたっては、発注者の承諾を得ることとする。

(3) 管路調査業務

1) 簡易調査及び実態調査

受注者は、適切な手順に従って、①簡易調査、②調査を行い、管路施設の実態調査を実施すること。

①簡易調査

管路施設の異状及びその兆候を発見することを目的とする。受注者は、リスクの大きさに応じて適切な方法を選択して、以下の対応を行う。

ア 巡視工

- イ マンホール点検工
- ウ 管口カメラ点検工
- エ マンホール蓋点検工

管路施設が埋設されている地表又はマンホール周辺の異常の有無を地表より確認する。

マンホール内のインバートの洗掘、不同沈下、側塊又は側壁のクラック若しくはズレ、土砂等の堆積、接続管きよの管口及び内部等の状況、マンホール蓋の状況を確認する。

②実態調査

本件施設の破損状況及び浸入水の状況、下水道台帳との整合性（不明管、不明桝等含む）等を緊急かつ正確に調査を行うものであり、本調査の結果に基づき診断及び広域的な現状分析並びに対策などを検討し、修繕・改築を遂行することで予防保全的な維持管理を行うための基礎資料とすることを目的とし、TV カメラ調査工、マンホール目視調査工等を行う。

(4) 施設維持管理業務

1)維持管理業務

受注者は、適切な手順に従い、早急な措置が必要となる劣化箇所（詰まりや木の根等）が確認された場合は、速やかに発注者に報告し、承認を得たうえで公共ますや汚水・雨水管路の修繕を行い、管路の機能を保全する。また、住民等からの苦情・要望等の連絡に対し、連絡の受付、現場確認、初期対応（応急措置、応急修繕等）、情報の収集などの一次対応を行う。

また、雨水調整池において、除草等を行い適切な管理を行うこと。

3.3.3 その他の業務

(1) 衛生業務

ポンプ場等の施設機能に支障がないように定期的に点検し、必要に応じて修繕、清掃等を実施すること。

(2) 環境整備業務

業務の実施にあたっては、地域住民の生活環境に十分配慮し、適正な環境衛生管理を行うこと。また、業務に使用する建物内は、日常的な清掃を励行し、清潔を保持すること。また、施設の作業性や美観を損なわないよう、適切な時期に除草、害虫駆除等の環境整備業務を実施し、衛生的な外観の管理をすること。

(3) 安全衛生業務

受注者は、安全衛生管理及び安全活動を推進すること。SPC 従事者のみならず、再委託先など協力企業の従事者に対しても関連法令の遵守や安全衛生教育の実施などについて指導、管理を行うこと。

既存施設の安全衛生設備の状態を点検・管理し、危険箇所が確認された場合には、

緊急の安全措置を講ずるとともに、速やかに改善対策を実施すること。

また、SPC の業務や再委託先の業務に関して、業務計画書、作業要領書など安全衛生項目の確認と、必要な指導、是正措置の実施に留意すること。

(4) マニュアル整備業務

受注者は、自らの責任において業務マニュアルを整備し、随時必要な見直しを行うとともに、従事者への教育訓練を継続的に行うことで、業務水準の維持、向上に努めること。

業務マニュアルの整備にあたっては、発注者への技術フィードバック並びに、業務終了時の他事業者への引継ぎも考慮すること。

業務マニュアルにおいて、設備の基本操作や業務プロセスなど業務履行に必須の情報は当然に開示すること。ただし、受注者のノウハウ、固有技術として発注者が判断したものは除外することを可能とする。

(5) 災害及び緊急時対応業務

受注者は災害及び緊急時の事業継続のための危機管理マニュアル等を作成し、定期的な訓練を行うなど有事の際の対応に備えること。

危機管理マニュアルの作成にあたっては、利府町地域防災計画など関連施策との整合、連携も考慮し、発注者とともに機能的な緊急措置、応急復旧、本復旧に対応できるよう実施体制を構築すること。

(6) 特定事業場等水質検査業務

特定事業場水質検査は別途協議により箇所を決定し、受注者において採水・検査・分析を実施すること。ただし、分析結果は発注者へ報告すること。

3.4 料金徴収・窓口関係業務の要求水準

3.4.1 料金徴収・窓口関係業務の基本事項

(1) 基本的考え方

受注者に委託する料金徴収・窓口関係業務は、上下水道の使用開始申込等の受付業務、検針、調定、収納、開閉栓、滞納整理等の業務を包括的に委託するものであり、お客さまサービス、業務品質及び収納率向上等、更なる効率的運営を図るとともに、各業務の内容を実施すること。

(2) 窓口営業時間

原則として、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。なお、受注者は、営業時間外であっても必要な業務については柔軟に対応すること。

- ・土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は、休業日とする。
- ・業務上必要な場合は、上記に掲げる時間を超えて業務を行うものとする。

- ・ 夜間、休業日においても、緊急の用件が発生した場合は対応すること。

(3) 料金システム

料金徴収・窓口関係業務の履行に必要な上下水道料金調定・収納システム及び検針管理システム（以下、「システム」という）は、発注者が現在導入しているシステムを使用するものとし、適正な操作及び管理を行うこと。

(4) 業務従事者の遵守事項

料金徴収・窓口関係業務の従事者は、次に掲げる事項を遵守し、業務を執行すること。

1) 被服及び言動

業務の従事者は業務遂行にあたり、上下水道利用者等と直接的に接することが多いため、服装及び身だしなみに注意するとともに、誤解を招かないよう態度及び言動に十分注意すること。

2) 身分証明書の携行

従事者は勤務中、発注者が証明した身分証明書を常に携行し、上下水道利用者等から提示を求められたときはすみやかに提示し、身分を明らかにすること。

3) 私有地等への立ち入り

従事者は業務遂行にあたり、個人の土地又は建物等に立ち入る際は、必要な範囲を超えて立ち入らないようにするとともに、個人の所有物件を破損しないよう細心の注意をはらうこと。

4) 個人情報の保護

業務の遂行にあたり、「利府町個人情報の保護に関する法律施行条例」をはじめ、関係諸法令を遵守し、上下水道利用者等の情報の保護に努め、個人情報保護に関する発注者の施策に協力すること。

5) 料金徴収・窓口関係業務の報告

受注者は、業務の概略を記載した業務月報を提出し、業務の執行状況及びその他の事項について定期的に報告会を開催し、業務実施状況について発注者と協議すること。

6) 事故発生時の報告書の提出

受注者は、次に掲げる事故が生じた場合、直ちにその状況を発注者に報告するとともに、事故報告書を作成し提出すること。

- ① 領収証書及び領収日付印の紛失等
- ② 身分証明書の紛失等
- ③ 収納した上下水道料金等の紛失、盗難等
- ④ 業務委託に関する電子データ及びその関連文書等の破損、紛失等
- ⑤ その他、発注者に報告する必要があると認められるもの

前項に関する事故等の処理については、発注者と受注者で協議の上行うものとする。ただし、事故発生時に何らかの措置を講ずる必要があると受注者が判断した

場合は、受注者の責任において当該措置を行うものとする。

受注者の責任により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者はその損害を賠償しなければならない。

7) 業務従事者の確保

受注者は、業務従事者について人員配置及び雇用形態の計画表を作成し発注者に提出しなければならない。また、変更が生じた場合も同様とする。

発注者は、業務従事者が委託業務の実施にあたり著しく不適当と認められる場合は、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取ることを請求することができる。

業務従事者は、同業務の5年以上の実務経験者又は受注者による研修・教育を計画的に受けており、同業務を遅滞なく正確に行える者とする。なお、受注者は、業務を円滑に行うため、利府町給水区域での実務経験を有する者を優先的に採用するよう努めること。

受注者は、業務従事者に対して計画的に研修を行い、その能力の向上に努めなければならない。また、発注者は受注者の研修に協力しなければならない。

受注者が、水道メーター交換業務を第三者に再委託する場合は、必要な技術力、経済合理性を有することを前提に、地元企業を優先的に選定するよう努めるものとする。

3.4.2 業務委託の水準

(1) 収納率等の目標値

料金徴収・窓口関係業務は、公共料金を扱う業務であり、上下水道利用者の負担の公平を確保するとともに発注者の上下水道事業経営の安定化のため、収納率の向上に努めなければならない。受注者は、業務開始にあたり、発注者と受注者との協議により収納率等の目標数値を決定し、その目標数値と達成するための取り組みを記載すること。また、当該年度の数値目標及び達成に向けた取り組みを記載するとともに、年間業務報告書にてその取り組み状況等を記載すること。

(2) 収納金管理

検針数値は調定及び収納金額の基礎となる数値であり、誤検針の発生防止に努めること。

窓口業務等では現金の取扱いに十分注意するとともに、調定及び収納業務では、過誤納金が発生しないよう努めること。

- ・受注者は、受注業務に係る現金取扱いのため、業務従事者の中から現金取扱員を指定し、発注者に届け出なければならない。また、変更が生じた場合も同様とする。
- ・使用停止に伴う水道料金等の現地精算は、原則として行わないものとする。

(3) 量水器管理業務

量水器の新規購入と検定満期メーターの修繕及び取付、交換、取外し、保管及びメーターの在庫管理を行い、報告すること。

(4) 給水装置工事業務

給水装置工事に係る申請書類の確認、施工方法の指導、加入金等の収受を発注者と連携し適切に実施すること。

埋設管路の照会については、受注者が発注者所有のシステム及び台帳により対応し、図面等を提供する場合には、発注者の規定に基づく実費を徴収すること。

申請者への施工方法指導等には有資格者又は実務経験を有した者があたり、不備が確認された場合には、発注者基準に適合するよう的確に改善命令を行うこと。

工事完成検査は、申請書類に基づき施工されているかを現地確認するとともに、施工指針に基づき、検査を実施すること。また、誤請求防止のため、メーター番号は必ず確認すること。

事前協議の申請については、申請者の予定使用量と付近の管路状況等を踏まえ、給水条例に基づき適切に審査すること。

受注者は、発注者の水道料金に関する知識を習得し、申請者に対し、供用開始後の料金についての説明を適切に行うこと。

料金システム及び台帳システムへの工事データ入力、料金算定の基礎情報となるため、複数名による確認を行うこと。

(5) 指定給水装置工事事業者業務

申請書類により指定条件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、指定証を交付すること。

更新については、有効期限前に対象者に通知し、更新申請が指定条件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、指定証を交付すること。

(6) 排水設備工事業務

排水設備工事及び制限行為許可に係る申請書類の確認、施工方法の指導を発注者と連携し適切に実施すること。

埋設管路の照会については、受注者が発注者所有のシステム及び台帳により対応し、図面等を提供する場合には、発注者の規定に基づく実費を徴収すること。

申請者への施工方法指導等には有資格者又は実務経験を有した者があたり、不備が確認された場合には、発注者基準に適合するよう的確に改善命令を行うこと。

受注者は、発注者の下水道使用料に関する知識を習得し、申請者に対し、供用開始後の使用料についての説明を適切に行うこと。特に井戸使用の場合に留意すること。

排水設備工事の完成検査においては、施工指針に基づき検査を実施すること。また、下水道使用料賦課に遅れが生じないよう対策を講じること。

料金システム及び台帳システムへの工事データ入力、料金算定の基礎情報とな

るため、複数名による確認を行うこと。

(7) 排水設備指定工事店業務

申請書類により指定条件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、指定証を交付すること。

更新については、有効期限前に対象者に通知し、更新申請が指定条件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、指定証を交付すること。

(8) 浄化槽業務

合併浄化槽設置工事に係る申請書類の確認、施工方法の指導を発注者と連携し適切に実施すること。

工事完成検査は、申請書類に基づき施工されているかを現地確認すること。

交付金申請書類により交付要件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、決定通知を交付すること。

3.5 コンサルタント業務の要求水準

3.5.1 コンサルタント業務の基本事項

(1) 基本的考え方

コンサルタント業務の要求水準は、コンサルタント業務を実施する上で受注者が満たすべき最低限の要件であり、発注者と受注者の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は受注者の提案によるものとする。

(2) 業務実施体制及び配置技術者

業務の実施にあたっては、上下水道事業の事業環境や施設の特質等を十分理解し、確実に業務を遂行できるよう十分な業務実施体制でこれに臨むものとする。

コンサルタント業務を担う者は、管理技術者、照査技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行うとともに、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すること。また、業務の進捗を図るため、十分な数の技術者を配置するものとする。

管理技術者は、上下水道部門の技術士の資格を有する者とし、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。

照査技術者は、業務の全般にわたり遺漏なき照査を行う者であり、総合技術監理部門または、上下水道部門の技術士の資格を有する技術者であること。また、管理技術者と照査技術者は兼務できないものとする。

コンサルタント業務を担う者は、業務の実施にあたって担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に提出するものとする。

(3) 照査

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、十分な整理を行う

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、さらに審査を実施し、業務に誤りがないよう努めなければならない。

受注者は、遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験（技術士として 3 年以上）を有する照査技術者を配置するものとする。

受注者は、業務全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施するものとする。

- ① 基本方針・基本条件の確認内容の照査
- ② 資料収集・調査方法の適切性についての照査
- ③ 計画策定の方針及び手法の適切性についての照査
- ④ 計画策定内容の妥当性についての照査
- ⑤ 提出図書（成果物）の正確性、整合性についての照査

(4) 成果物等の提出書類等

業務の実施にあたり、各種計画書類の様式や記載内容及び、提出期限等については、受注者と協議し、決定するものとする。

(5) コンサルタント業務と実施予定時期

コンサルタント業務と実施予定時期は次のとおりとするが、実施時期については、受注者の提案を受け、受注者と協議のうえ決定するものとする。

	業務名	実施予定時期
①	上下水道施設更新基本計画策定支援業務	令和 7 年度～令和 8 年度
②	上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務	令和 7 年度～令和 8 年度
③	水道事業ビジョン改定支援業務	令和 10 年度
④	水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務	令和 10 年度
⑤	下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務	令和 10 年度
⑥	下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務	令和 15 年度
⑦	上下水道更新工事等に係る実施計画策定業務	令和 7 年～令和 16 年度
⑧	上下水道更新工事等に係る実施設計業務	令和 7 年～令和 16 年度
⑨	上下水道更新工事等に係る施工監理業務	令和 7 年～令和 16 年度

- ・更新基本計画及び維持修繕基本計画の策定にあたっては、当初 2 年間に於いて各施設の点検・調査を実施した上で、その結果を踏まえて当該計画の更新及び維持修繕を検討するものとする。なお、令和 9 年度以降についても、保守点検と更新、維持管理の実施状況を勘案し、当該計画の改定を毎年度実施していくものとする。
- ・水道及び下水道のアセットマネジメント計画改定に関しては、経営戦略の改定に必要な料金改定率の算定も含むものとするが、毎年度決算状況を分析した上で、運営状況を鑑み料金改定を検討する必要がある場合は、上記実施予定時期とは別に取り組むものとする。
- ・コンサルタント業務の詳細な内容、金額については、実施契約の中で定める。

3.5.2 上下水道施設更新基本計画策定支援業務

(1) 業務概要

本業務は、当該包括委託業務を遂行するにあたり、当初2年間に於いて各施設の点検・調査を実施した結果を踏まえ、更新基本計画を策定支援するものである。

(ア) 業務対象

- ① 対象事業： 利府町水道事業及び利府町流域関連公共下水道

3.5.3 上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務

(1) 業務概要

本業務は、当該包括委託業務を遂行するにあたり、当初2年間に於いて各施設の点検・調査を実施した結果を踏まえ、維持修繕基本計画を策定するものである。

(ア) 業務対象

- ① 対象事業： 利府町水道事業及び利府町流域関連公共下水道

3.5.4 水道事業ビジョン改定支援業務

(1) 業務概要

本業務は、既存の利府町水道事業ビジョンの目標達成度や事業推進状況、事業の有効性等を確認し、ビジョンの改定（各業務指標（PI）を用いた業務分析や目標設定）支援を行うものである。

(ア) 業務対象

- ① 対象事業： 利府町水道事業
- ② 計画期間： 令和10～20年度の10年間

3.5.5 水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務

(1) 業務概要

本業務は、既存の利府町アセットマネジメント計画の更新を行うものであり、アセットマネジメント（資産管理）に関する手引き（国土交通省）を基本として調査検討を行うものである。また、経営戦略の改定に必要な事業の分析等の補助も行うものである。

(ア) 業務対象

- ① 対象事業： 利府町水道事業
- ② 計画期間： 計画時点から30～50年後

3.5.6 下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務

(1) 業務概要

(ア) 業務の目的

本業務は、利府町流域関連公共下水道事業の対象施設について、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・改築計画を作成することを目的とする。

(イ) 業務対象

- ① 対象事業： 利府町流域関連公共下水道事業
- ② 委託箇所： 利府町一円
- ③ 対象施設： 中継ポンプ場：1箇所 マンホールポンプ場：32箇所、管路（汚水・雨水）、マンホール蓋

3.5.7 下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務

（１）業務概要

本業務は、既存の利府町下水道事業アセットマネジメント計画の更新を行うものであり、アセットマネジメント実施に関するガイドライン委員会（国土交通省）に準じて、長期的な更新需要の算出、財政需要の検討等を行うものである。また、経営戦略の改定に必要な業務の分析等の補助も行うものである。

（ア）業務対象

- ① 対象事業：利府町流域関連公共下水道事業
- ② 対象期間：令和16～25年度の10年間

3.5.8 上下水道更新工事等に係る実施計画策定業務

（１）業務概要

本業務は、上下水道事業の認可申請等、実施設計業務の対象範囲を設定する業務となる。詳細な内容については、実施契約の中で定める。

3.5.9 上下水道更新工事等に係る実施設計業務

（１）業務概要

本業務は、上下水道事業の更新工事の実施設計を行う業務となる。対象となる施設等、詳細な内容については、実施契約の中で定める。

3.5.10 上下水道更新工事等に係る施工監理業務

（１）業務概要

本業務は、上下水道事業の更新工事の施工監理を行う業務となる。対象となる工事等、詳細な内容については、実施契約の中で定める。

4 プロフィットシェア

本事業は、事業開始後もライフサイクルコスト削減の提案促進を図るため、プロフィットシェアの仕組みを導入する。

契約時に見積もった維持管理費に対して、受注者の企業努力や新技術導入に基づく、コスト削減が認められた部分をプロフィットシェアの対象とし、コスト削減分をシェアする。コスト削減分のシェア額やシェアの手法については、発注者と受注者が協議し、双方が合意の上で確定する。

なお、リスク分担表に記載されている内容に起因する事業費増減が発生した場合については、プロフィットシェアの対象外とする。

5 任意事業

受注者は運営期間において、関係法令を遵守し、対象施設の機能を阻害せず、公序良俗に反しない範囲において、任意事業の提案を可能とする。任意事業とは、受注者が当該事業に係る費用を自らの負担で行う独立採算の事業のことをいう。

任意事業の履行にあたっては、事業開始後、発注者と受注者が協議の上、決定する。

別紙1 業務範囲

この補足事項は、発注者が受注者に業務委託するにあたり、業務の範囲について事前に明らかにしておく必要がある事項について記載するものであり、委託する業務の詳細を示すものではないことに留意すること。

よって、要求水準及びこの補足事項について記載なき事項であっても、発注者が受注者に委託する業務の範囲において、業務履行上で必要な事項については、受注者がこれを定め発注者に提案するものとする。

運営期間を通じて発注者が受注者に委託する業務の補足事項は、以下のとおりである。

補足事項		表記場所
施設の住所等	水道	別表 1-1
	公共下水道（汚水・雨水）	別表 1-2
施設の主要機器概要	水道	
	取水・導水設備	別表 1-3
	浄水設備	別表 1-4
	排水施設	別表 1-5
	送水・配水設備	別表 1-6
	公共下水道	
	浜田中継ポンプ場	別表 1-7
	汚水マンホールポンプ場	別表 1-8
	雨水排水ポンプ場	別表 1-9
調達管理に関する事項	燃料・薬品の管理・調達対象施設	別表 1-10
	維持管理消耗品一覧	別表 1-11
	その他の消耗品類 （料金徴収・窓口関係業務）	別表 1-12
	受注者は、事業期間において本件施設の運営に要する水道・燃料・薬品類のほか、必要な全ての消耗品類等を受注者の費用負担により調達し、管理すること。ただし、発注者の所有で発注者が自ら管理する備品・物品に係る消耗品その他関連物品は除く。	

別表 1-1 施設の住所等（水道）

施設名称		住所
①	3号取水井	森郷字内ノ目北 6-1
②	4号取水井	森郷字内ノ目北 18-1
③	5号取水井	森郷字内ノ目北 20-1
④	6号取水井	森郷字内ノ目北 20-1
⑤	原水調整槽	森郷字内ノ目北 20-2
⑥	利府浄水場	森郷字名古曽 87-2
⑦	利府配水池	森郷字名古曽 86-2
⑧	内ノ目南配水池	森郷字内ノ目南 70-29
⑨	丹波沢配水池	赤沼字丹波沢 2-3
⑩	赤沼配水池	赤沼字大貝 189
⑪	赤沼受水用配水池	赤沼字大貝 102-3
⑫	藤田中継加圧所	森郷字藤田 72-11
⑬	青山加圧所	青山四丁目 39-1

別表 1-2 施設の住所等（公共下水道 汚水・雨水）

施設名称		住所
1	浜田中継ポンプ場	赤沼字浜田 101-2 地先
2	袖沢マンホールポンプ場	春日字勝負沢 43-42 地先
3	後楽マンホールポンプ場	森郷字新柱田 38-2 地先
4	関根マンホールポンプ場	森郷字蓮沼 1-2 地先
5	館ノ内マンホールポンプ場	神谷沢字館ノ内 56-3 地先
6	館マンホールポンプ場	利府字新神明前 36 地先
7	北沢マンホールポンプ場	神谷沢字北沢 60 地先
8	萱野マンホールポンプ場	加瀬字十三本塚 3-12 地先
9	北沢宅内マンホールポンプ場	神谷沢字北沢 52-1 地先
10	十三本塚マンホールポンプ場	加瀬字十三本塚 165-6 地先
11	石切場マンホールポンプ場	加瀬字石切場 42-5 地先
12	十三本塚南マンホールポンプ場	加瀬字十三本塚（ヨークタウン南側）
13	石切場東マンホールポンプ場	加瀬字石切場 29-1 地先
14	十三本塚北マンホールポンプ場	加瀬字十三本塚 162-9 地先
15	石切場西マンホールポンプ場	加瀬字石切場 19-4 地先
16	十三本塚東マンホールポンプ場	加瀬字石切場 29-1 地先
17	新前谷地マンホールポンプ場	利府字新前谷地 111-1 地先
18	大沢西マンホールポンプ場	沢乙字大沢西 90-7 地先
19	硯沢マンホールポンプ場	春日字硯沢 71-12 地先
20	硯沢南マンホールポンプ場	春日字硯沢 215-2 地先
21	東後山北マンホールポンプ場	森郷字後山 29-2 地先
22	浜田マンホールポンプ場	赤沼字浜田 53 地先
23	浜田南マンホールポンプ場	赤沼字浜田 100-16 地先
24	硯沢北マンホールポンプ場	春日字硯沢 78-15 地先
25	硯沢東マンホールポンプ場	春日字硯沢 209-10 地先
26	硯沢西マンホールポンプ場	春日字硯沢 209-15 地先
27	浜田東マンホールポンプ場	赤沼字井戸尻 122-10 地先
28	東後山南マンホールポンプ場	加瀬字柚ノ木 21-1 地先
29	大沢東マンホールポンプ場	沢乙字大沢西 19 地先
30	新大谷地マンホールポンプ場	利府字新大谷地 49-1 地先
31	東ヶ窪マンホールポンプ場	加瀬字東ヶ窪 54-4 地先
32	勝負沢マンホールポンプ場	春日字勝負沢 49-9 地先
33	白石沢マンホールポンプ場	沢乙字白石沢 32-10 地先
34	浜田雨水ポンプ場	赤沼字浜田 66-1 地先
35	新中道調整池雨水排水ポンプ場	新中道 2 丁目 7 番地
36	神谷沢調整池雨水排水ポンプ場	神谷沢字塚元 80-7

施設名称		住所
37	須賀地区No.1 雨水排水ポンプ場	赤沼字中倉 54-78 地先
38	須賀地区No.2 雨水排水ポンプ場	赤沼字中倉 54-62 地先
39	須賀地区No.3 雨水排水ポンプ場	赤沼字中倉 54-49 地先
40	須賀地区施設 A 雨水排水ポンプ場	赤沼字須賀 118-1 地先
41	須賀地区施設 B 雨水排水ポンプ場	赤沼字須賀 119 地先
42	しらかし台調整池	しらかし台 2 丁目 40 外
43	皆の丘調整池	皆の丘 17 外
44	青葉台 1 号調整池	青葉台 2 丁目 1-12 外
45	青葉台 2 号調整池	青葉台 1 丁目 2-11 外
46	沢乙東調整池	沢乙東 5-22 外
47	白石沢調整池	沢乙字白石沢 32-59 外
48	大貝調整池	葉山 2 丁目 125 外
49	赤萱調整池	菅谷字赤萱 41-80 外
50	神谷沢調整池	神谷沢字塚元 80-7 外
51	西天神調整池	菅谷字西天神 137 外（ちびっこ広場 19 半地下）
52	新中道 1 号調整池	新中道 3 丁目 4 外
53	新中道 2 号調整池	新中道 2 丁目 7 外（新中道 2 号公園地下）
54	十三本塚調整池	加瀬字岩井堂 30-8 外
55	野中沢南沈砂池	加瀬字石切場 80 外
56	しおり台調整池	加瀬字野中沢 121 外（法面部のみ）

別表 1-3 施設の主要機器概要（水道 取水・導水設備）

機器名称		数量	能力・仕様等
取水・導水設備	取水ポンプ（3号取水井）	1	$\phi 100 \text{ mm} \cdot 1.4 \text{ m}^3/\text{min} \cdot 26\text{m} \cdot 11\text{kw} \cdot 200\text{v}$
	取水ポンプ（4号取水井）	1	$\phi 80 \text{ mm} \cdot 0.45 \text{ m}^3/\text{min}-0.9 \text{ m}^3/\text{min} \cdot 67.6\text{m}-41.8 \cdot 9.2\text{kw} \cdot 200\text{v}$
	取水ポンプ（5号取水井）	1	$\phi 100 \text{ mm} \cdot 0.7 \text{ m}^3/\text{min}-1.2 \text{ m}^3/\text{min} \cdot 122\text{m}-65.7\text{m} \cdot 22\text{kw} \cdot 200\text{v}$
	取水ポンプ（6号取水井）	1	$\phi 100 \text{ mm} \cdot 0.45 \text{ m}^3/\text{min}-0.9 \text{ m}^3/\text{min} \cdot 67.1\text{m}-39.7 \cdot 11\text{kw} \cdot 200\text{v}$
	計装盤（3号取水井）	1	
	計装盤（4号取水井）	1	
	計装盤（5号取水井）	1	
	計装盤（6号取水井）	1	
	取水井水位計（3号取水井）	1	
	取水井水位計（4号取水井）	1	
	取水井水位計（5号取水井）	1	
	取水井水位計（6号取水井）	1	
	取水流量計（3号取水井）	1	
	取水流量計（4号取水井）	1	
	取水流量計（5号取水井）	1	
	取水流量計（6号取水井）	1	
	原水調整槽	1	H9 PC $\phi 8.0\text{m} \cdot V=400 \text{ m}^3$
	監視操作盤（原水調整槽）	1	
	水位計（原水調整槽）	1	
	送水流量計（原水調整槽）	1	
	No.1 原水送水ポンプ（原水調整槽）	1	$\phi 125 \text{ mm} \cdot 1.66 \text{ m}^3/\text{min} \cdot 37\text{m} \cdot 14.0\text{kw} \cdot 200\text{V}$
	No.2 原水送水ポンプ（原水調整槽）	1	$\phi 125 \text{ mm} \cdot 1.66 \text{ m}^3/\text{min} \cdot 37\text{m} \cdot 18.5\text{kw} \cdot 200\text{V}$
	No.3 原水送水ポンプ（原水調整槽）	1	$\phi 125 \text{ mm} \cdot 1.66 \text{ m}^3/\text{min} \cdot 37\text{m} \cdot 18.5\text{kw} \cdot 200\text{V}$
	No.1 吐出弁（原水調整槽）	1	$\phi 200$
	No.2 吐出弁（原水調整槽）	1	$\phi 200$
	No.3 吐出弁（原水調整槽）	1	$\phi 200$
	真空ポンプ	1	$\phi 20 \cdot 0.3 \text{ m}^3/\text{min} \cdot 67\text{kpa} \cdot 0.75\text{kw} \cdot 200\text{V}$
	自家発電装置（原水調整槽）	1	150kVA $\cdot 210\text{V}$
	自家発燃料タンク（原水調整槽）	1	950L
	無停電電源設備	5	3・4・5・6号取水井・原水調整槽

別表 1-4 施設の主要機器概要（水道 浄水設備）

機器名称		数量	能力・仕様等
浄水設備	LCD 監視装置（利府浄水場）	2	
	計装 TM 盤（利府浄水場）	1	
	No.1 圧力式急速ろ過機（利府浄水場）	1	2,000 m ³ /日
	No.2 圧力式急速ろ過機（利府浄水場）	1	2,000 m ³ /日
	No.3 圧力式急速ろ過機（利府浄水場）	1	2,000 m ³ /日
	No.4 圧力式急速ろ過機（利府浄水場）	1	2,000 m ³ /日
	総ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	No.1 原水ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	No.2 原水ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	No.3 原水ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	No.4 原水ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	ろ過流量計（利府浄水場）	1	
	洗浄流量計（利府浄水場）	1	
	浄水池（利府浄水場）	1	S55 V=1,500 m ³
	浄水池水位計（利府浄水場）	1	
	原水 pH 計（利府浄水場）	1	
	原水濁度計（利府浄水場）	1	
	浄水 pH 計（利府浄水場）	1	
	浄水濁度計（利府浄水場）	1	
	浄水残塩計（利府浄水場）	1	
	No.1PAC 注入量計（利府浄水場）	1	
	No.2PAC 注入量計（利府浄水場）	1	
	No.1PAC 注入ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.2PAC 注入ポンプ（利府浄水場）	1	
	井水系次亜注入量計（利府浄水場）	1	
	No.1 井水系次亜注入ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.2 井水系次亜注入ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.1 送水ポンプ（中部系）（利府浄水場）	1	φ 200 mm・3.2 m ³ /min×83m×1,500min-1×75kw
	No.2 送水ポンプ（中部系）（利府浄水場）	1	φ 200 mm・3.2 m ³ /min×83m×1,500min-1×75kw
	No.3 送水ポンプ（中部系）（利府浄水場）	1	φ 200 mm・3.2 m ³ /min×83m×1,500min-1×75kw

機器名称		数量	能力・仕様等
浄 水 設 備	No.1 送水ポンプ（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300×55kw
	No.2 送水ポンプ（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300×55kw
	No.1 逆洗ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.2 逆洗ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.1 送水ポンプ吐出弁（中部系） （利府浄水場）	1	φ 200
	No.2 送水ポンプ吐出弁（中部系） （利府浄水場）	1	φ 200
	No.3 送水ポンプ吐出弁（中部系） （利府浄水場）	1	φ 200
	No.1 送水ポンプ吐出弁（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300
	No.2 送水ポンプ吐出弁（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300
	バイパス電動吐出弁（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300
	自家発電装置（利府浄水場）	1	500kVA・6,600V
	無停電電源設備（利府浄水場）	1	
	屋内消火栓設備（利府浄水場）	1	
	自動火災報知器（利府浄水場）	1	

別表 1-5 施設の主要機器概要（水道 排水施設）

機器名称		数量	能力・仕様等
排水施設	排水池（利府浄水場）	1	V=160 m ³ RC 4.7m×8.5m×5.3m
	排水ポンプ（利府浄水場）	1	φ 80×3.7kw
	排泥池（利府浄水場）	1	V=54 m ³ RC 3.2m×5.0m×5.3m
	排泥ポンプ（利府浄水場）	1	
	濃縮槽（利府浄水場）	1	V=269 m ³ RC 8.2m×8.2m×5.6m
	底部汚泥移送ポンプ（利府浄水場）	2	
	天日乾燥床（利府浄水場）	3	RC 5.0m×13.0m×1.3m

別表 1-6 施設の主要機器概要（水道 送水・配水設備）

機器名称		数量	能力・仕様等
送 水 ・ 配 水 設 備	利府配水池	1	S55 PC ϕ 34.0m $\times$ 8.2m V=7,000 m ³
	森郷受水用配水池（利府配水池）	1	H5 PC ϕ 13.9m $\times$ 8.2m V=1,000 m ³
	配水池操作盤（利府配水池）	1	
	利府配水池送水流量計	1	
	内ノ目南配水池送水流量計 （利府配水池）	1	
	内ノ目南配水池送水圧力計 （利府配水池）	1	
	利府配水池内水位計	1	
	利府配水池外水位計	1	
	利府配水池流出流量計	1	
	広域水道圧力計（利府配水池）	1	
	広域水道流量計（利府配水池）	1	
	広域系配水池残塩計（利府配水池）	1	
	流入電動弁（利府配水池）	1	ϕ 250
	1号配水弁No.1（利府配水池）	1	ϕ 500
	1号配水弁No.2（利府配水池）	1	ϕ 500
	緊急遮断弁（内）（利府配水池）	1	ϕ 500
	緊急遮断弁（外）（利府配水池）	1	ϕ 500
	無停電電源設備（利府配水池）	1	
	内ノ目南配水池	1	H9 PC V=6,000 m ³
	計装 TM 盤（内ノ目南配水池）	1	
	内ノ目南配水池内水位計	1	
	内ノ目南配水池外水位計	1	
	内ノ目南配水池配水流量計	1	
	内ノ目南配水池残塩計	1	
	流入弁（内ノ目南配水池）	1	ϕ 300
	No.1 配水弁（内ノ目南配水池）	1	ϕ 500
	No.2 配水弁（内ノ目南配水池）	1	ϕ 500
	緊急遮断弁（内ノ目南配水池）	1	ϕ 500
	自家発電装置（内ノ目南配水池）	1	10kVA・210V
	無停電電源設備（内ノ目南配水池）	1	

機器名称		数量	能力・仕様等
送 水 ・ 配 水 設 備	赤沼受水用配水池	1	H14 PC V=400 m ³
	計装 TM 盤（赤沼受水用配水池）	1	
	赤沼受水用配水池流入流量計	1	
	赤沼受水用配水池ポンプ井水位計	1	
	赤沼受水用配水池送水流量計	1	
	赤沼配水池水位計 （赤沼受水用配水池）	1	
	赤沼受水用配水池残塩計	1	
	No.1 次垂注入ポンプ （赤沼受水用配水池）	1	
	No.2 次垂注入ポンプ （赤沼受水用配水池）	1	
	No.1 送水ポンプ（赤沼受水用配水池）	1	φ 80×0.52m ³ /min×66m
	No.2 送水ポンプ（赤沼受水用配水池）	1	φ 80×0.52m ³ /min×66m
	No.3 送水ポンプ（赤沼受水用配水池）	1	φ 80×0.52m ³ /min×66m×11kw・ 200V
	No.1 送水ポンプ吐出弁 （赤沼受水用配水池）	1	φ 100
	No.2 送水ポンプ吐出弁 （赤沼受水用配水池）	1	φ 100
	No.3 送水ポンプ吐出弁 （赤沼受水用配水池）	1	φ 100
	流入弁（赤沼受水用配水池）	1	φ 200
	自家発電装置（赤沼受水用配水池）	1	85kVA・210V
	無停電電源設備（赤沼受水用配水池）	1	
	赤沼配水池	1	H14 ステンレス V=1,500 m ³
	配水池操作盤（赤沼配水池）	1	
	赤沼配水池 1 水位計	1	
	赤沼配水池 2 水位計	1	
	赤沼配水池水位計	1	
	赤沼配水池配水流量計	1	
	配水電動弁（赤沼配水池）	1	φ 300
	無停電電源設備（赤沼配水池）	1	
	丹波沢配水池	1	S57 PC V=400 m ³
	計装盤（丹波沢配水池）	1	TM 内臓
	丹波沢配水池水位計	1	

機器名称		数量	能力・仕様等
送 水 ・ 配 水 設 備	無停電電源設備（丹波沢配水池）	1	
	丹波沢配水池配水流量計 （赤沼・須賀系）	1	
	丹波沢配水池配水流量計 （浜田系）	1	
	丹波沢配水池残塩計	1	
	藤田中継加圧所	1	S57 PC V=350 m ³
	加圧ポンプ（藤田中継加圧所）	1	
	計装盤（藤田中継加圧所）	1	TM 内臓
	藤田中継加圧所調整池水位計	1	
	藤田中継加圧所送水流量計	1	
	非常通報装置盤（藤田中継加圧所）	1	コルソス内臓
	ポンプ吐出弁（藤田中継加圧所）	1	φ 200
	自家発電装置（藤田中継加圧所）	1	95kVA・200V
	青山加圧所	1	H5 FRP V=30 m ³
	加圧ポンプ（青山加圧所）	3	φ 100×0.89 m ³ /min×70m×18.5kw
	青山加圧所配水池残塩	1	
	自家発電装置（青山加圧所）	1	40kVA・210V/105V
	無停電電源設備（青山加圧所）	1	

別表 1-7 施設の主要機器概要（公共下水道 浜田中継ポンプ場）

機器名称		型式	能力	数量
揚水設備	汚水ポンプ No. 1	200DSMZ	$2.7 \text{ m}^3/\text{min} \times 34\text{m} \times 1500 \text{ mm}^{-1}$	1
	汚水ポンプ No. 2	〃	〃	1
	吐出弁 No. 1	LTKD-01 電動外ねじ仕切弁	$\phi 200 \times 300\text{L} \times 0.98\text{MPa}$	1
	吐出弁 No. 2	LTKD-02 電動外ねじ仕切弁	〃	1
	ミストセパレーター	水平流慣性衝突式	$10 \text{ m}^3/\text{min} \times 3\text{m}/\text{sec}$	1
機械設備	主流入ゲート	電動開閉機付角型制水扉	$350\text{W} \times 350\text{H} \quad 0.304\text{m}/\text{min}$	1
	手搔スクリーン	バースクリーン	$800\text{W} \times 1673\text{L} \quad \text{目幅 } 75 \text{ mm}$	1
	BP 手搔スクリーン	〃	$800\text{W} \times 1465\text{L} \quad \text{目幅 } 20 \text{ mm}$	1
	連絡ゲート	角型外ねじ式鋳鉄製制水扉	$300\text{W} \times 300\text{H} \quad \text{手動開閉器付}$	1
	し渣破砕機	CD02410-AD	$5.3 \text{ m}^3/\text{min} \times 1460 \text{ mm}^{-1}$	1
	機器搬入吊上げ機	No. M3-804CSG 型ギヤード	$2 \text{ t} \text{ 吊} \times 7\text{mH} \times 385\text{W} \times 70 \text{ kg}$	1
	破砕機吊上げ機	〃	$2 \text{ t} \text{ 吊} \times 5\text{mH} \times 385\text{W} \times 55 \text{ kg}$	1
	主ポンプ吊上げ機	〃	$2 \text{ t} \text{ 吊} \times 7\text{mH} \times 385\text{W} \times 70 \text{ kg}$	1
脱臭設備	脱臭ファン	FTF153-LH1-S	$\phi 225 \times 10 \text{ m}^3/\text{min} \times 1.96\text{kpa}$	1
	脱臭装置	立型三層カードリッジ式	$10 \text{ m}^3/\text{min} \times 3\text{m}/\text{sec}$	1
	空気圧縮機	P0-5.5MNP5	$605\text{l}/\text{min} \times 0.93\text{Mpa} \times 860 \text{ mm}^{-1}$	1
	除湿器	RAX11J-A2	$1.75 \text{ m}^3/\text{min}$	1
	沈砂池機械室送風機	NO. 1 SRM3	$1500 \text{ m}^3/\text{min} \times 350\text{pa} \times 1640 \text{ mm}^{-1}$	1
	沈砂池機械室排風機	NO. 1 SRMC2	$1600 \text{ m}^3/\text{min} \times 250\text{pa} \times 1250 \text{ mm}^{-1}$	1
	脱臭気室送風機	NO. 1SRM3	$1000 \text{ m}^3/\text{min} \times 350\text{pa} \times 2425 \text{ mm}^{-1}$	1
	脱臭気室排風機	〃	$1000 \text{ m}^3/\text{min} \times 250\text{pa} \times 2185 \text{ mm}^{-1}$	1
	自家発電気室送風機	〃	$1300 \text{ m}^3/\text{min} \times 350\text{pa} \times 2845 \text{ mm}^{-1}$	1
	自家発電気室排風機	〃	$1300 \text{ m}^3/\text{min} \times 250\text{pa} \times 2625 \text{ mm}^{-1}$	1
	電気室送風機	NO. 2 SRM3	$4000 \text{ m}^3/\text{min} \times 350\text{pa} \times 1355 \text{ mm}^{-1}$	1
	電気室排風機	〃	$4000 \text{ m}^3/\text{min} \times 250\text{pa} \times 1250 \text{ mm}^{-1}$	1
電気設備	引込受電盤	屋内自立型	$\text{W}900 \times \text{D}2000 \times \text{H}2300$	1
	変圧器盤	〃	$\text{W}1000 \times \text{D}2000 \times \text{H}2300$	1
	低圧分岐盤	〃	$\text{W}1600 \times \text{D}2000 \times \text{H}2300$	1
	コントロールセンター	〃 (D2CC-BW d 3 c)	$\text{W}1830 \times \text{D}600 \times \text{H}2300$	1
	補助継電器盤	屋内自立型	$\text{W}1440 \times \text{D}600 \times \text{H}2300$	1
	無停電電源装置	SHU152	$100\text{V} \times 15\text{A} \quad 160\text{w} \times 480\text{D} \times 400\text{H}$	1
	非常通報装置	コルソス CSD7-FAXU-A1	$\text{W}255 \times \text{D}70 \times 355\text{H}$	1
	電灯動力分電盤	SA201XP	$\text{W}900 \times \text{D}600 \times \text{H}2300$	1

機器名称		型式	能力	数量
電 気 設 備	自家発吸気・排風 ファン現場操作盤	屋内スタンド型	W500×D300×H500×L1600	1
	主水路流入ゲート 現場操作盤	〃	W450×D300×H700×L1600	1
	し渣破碎機制御盤	〃	W600×D400×H1070×L1680	1
	主ポンプ現場操作盤	屋内自立型	W800×D600×H1900	1
	脱臭ファン現場操作盤	屋内スタンド型	W400×D300×H550×L1600	1
	空気注入設備 現場動力制御盤	屋内自立型	W750×D350×H1850	1
	作業用電源盤	屋内壁掛け型	W500×D300×H700	1
	監視計装盤	屋内自立型	W800×D800×H2300	1
	流入渠水位計	SL-130C-01・JB-433M	0～1.9m 4～20mA	1
	No. 1 ポンプ井水位計	〃	180φ×42φ×0～4m	1
	No. 2 ポンプ井水位計	〃	〃	1
	電磁流量計	AXF200G-NNULIS-D1-	200A×340L×0～1130 m ³ /h× 4～20mADC	1
	自家発電装置	立型水冷 4 サイクル	200KVA×210V×550A ×1500min ⁻¹ ×3775 kg	1
	排気消音器	FOF-175S	200A×770φ×2640L×460 kg	1
	給気装置		有圧扇 182 m ³ /min×210V× 1.5kw W1480×L3000×D900	1
	排気装置	ラジエター排風消音器	有圧扇 163 m ³ /min×210V× 0.75kw W1200×L1450×D1450	1
	燃料小出槽		W850×D1000×H1200×L2000× 900ℓ	1
	給油箱	屋外壁掛け式	W500×D280×H450	1

別表 1-8 施設の主要機器概要（公共下水道 汚水マンホールポンプ場）

ポンプ場名	出力(kW)	吐出量(m ³ /min)	台数
袖沢マンホールポンプ場	3.70	0.19	2
後楽マンホールポンプ場	1.50	0.34	2
関根マンホールポンプ場	3.70	0.47	2
館ノ内マンホールポンプ場	0.75	0.185	2
館マンホールポンプ場	3.70	0.96	2
北沢マンホールポンプ場	0.75	0.20	2
萱野マンホールポンプ場	2.20	0.30	2
北沢宅内マンホールポンプ場	0.25	0.02	1
十三本塚マンホールポンプ場	0.75	0.12	2
石切場マンホールポンプ場	0.75	0.16	2
十三本塚南マンホールポンプ場	5.50	1.20	2
石切場東マンホールポンプ場	No. 1 : 3.70	0.33	1
	No. 2 : 2.20	0.33	1
十三本塚北マンホールポンプ場	2.20	0.23	2
石切場西マンホールポンプ場	2.20	0.33	2
十三本塚東マンホールポンプ場	1.50	0.16	2
新前谷地マンホールポンプ場	1.50	0.18	2
大沢西マンホールポンプ場	0.75	0.18	2
碓沢マンホールポンプ場	0.40	0.10	2
碓沢南マンホールポンプ場	3.70	0.159	2
東後山北マンホールポンプ場	0.75	0.159	2
浜田マンホールポンプ場	0.75	0.16	2
浜田南マンホールポンプ場	0.75	0.159	2
碓沢北マンホールポンプ場	7.50	0.159	2
碓沢東マンホールポンプ場	5.50	0.159	2
碓沢西マンホールポンプ場	0.75	0.159	2
浜田東マンホールポンプ場	0.40	0.12	2
東後山南マンホールポンプ場	1.50	0.160	2
大沢東マンホールポンプ場	0.75	0.159	2
新大谷地マンホールポンプ場	0.40	0.10	2
東ヶ窪マンホールポンプ場	1.50	0.156	2
勝負沢マンホールポンプ場	2.20	0.159	2
白石沢マンホールポンプ場	0.75	0.224	2

別表 1-9 施設の主要機器概要（公共下水道 雨水排水ポンプ場）

ポンプ場名	出力(kW)	吐出量(m ³ /min)	台数
浜田雨水ポンプ場	5.50	2.97	2
新中道調整池排水ポンプ場	15	8.10	3
神谷沢調整池排水ポンプ場	11	6.42	2
須賀地区No.1 排水ポンプ場	7.5	4.47	2
須賀地区No.2 排水ポンプ場	7.5	4.74	2
須賀地区No.3 排水ポンプ場	7.5	4.74	2
須賀地区施設 A 排水ポンプ場	11	6.75	2
須賀地区施設 B 排水ポンプ場	15	14.44	3

別表 1-10 調達管理に関する事項 燃料・薬品の管理・調達対象施設

施設名称			燃料・油脂類	薬品類
水道	取水及び導水施設	原水調整槽	●	
	浄水施設	利府浄水場	●	●
	送水及び配水施設	内ノ目南配水池	●	
		赤沼受水用配水池	●	●
		藤田中継加圧所	●	
		青山加圧所	●	
公共下水道	汚水ポンプ場	浜田中継ポンプ場	●	

※燃料・油脂類：（水道）重油、軽油、機械油 （公共下水道）重油、機械油

※薬品類：（水道）次亜塩素酸ナトリウム、ポリ塩化アルミニウム

別表 1-11 調達管理に関する事項 維持管理消耗品一覧

区分	種類・薬品	対象施設	
		水道	公共下水道
潤滑油脂類	タービン油、ギヤ油、油圧作動油、圧縮機油、摺動面油、真空ポンプ油、汎用・多目的油、特殊油他	全施設	全施設
	カップグリース（一般用グリース）万能グリース（耐水・耐熱・耐圧）極圧グリース、耐酸化グリース、耐荷重グリース他		
薬品類	次亜塩素酸ナトリウム、ポリ塩化アルミニウム	利府浄水場、赤沼受水用配水池	
燃料	重油、軽油、灯油	原水調整槽、利府浄水場、内ノ目南配水池、赤沼受水用配水池、藤田中継加圧所、青山加圧所	
照明関係	蛍光管（誘導灯・蛍光灯）、その他照明関係に必要なもの	全施設	
廃棄物管理記録	マニフェスト伝票	利府浄水場	
設備関係消耗品 資材・器具	機械設備、電気計装設備その他設備のヒューズ、Ｏリング、メカシールユニット、Ｖベルト、シートパッキンその他交換部品・消耗部品、配管材・設備付属器具・可搬式ポンプ等の資材、その他必要なもの	全施設	

別表 1-12 調達管理に関する事項 その他の消耗品類

(料金徴収・窓口関係業務)

区分	種類・品名
現金	つり銭用現金
運搬費	納入通知書等の料金収入に伴う各種通知等を除く受注者の発送文書等
事務用品消耗品	業務に必要な文具類 その他業務用消耗品
車両維持経費	車両購入又はリース費 車検及び定期点検整備費用 燃料費 自動車保険料 その他車両に係る付属品や消耗品等
保険料	傷害保険、上下水道料金等徴収に伴う現金運送賠償責任保険料等
通信費	庁舎の電話使用料を除く受注者の携帯電話等
被服等	従事者用の被服、名札等
旅費	出張旅費、研修費等

別紙2 責任分担（契約書第70条関係）

契約において、発注者・受注者が負うべき責任分担は、以下が適応される。

なお、発注者・受注者の緊急事態における具体的な負担については、受注者が提出する緊急時対応計画書を基に発注者・受注者協議により定める。

責任分担を定める項目は、以下のとおりである。

責任分担	表記場所
基本的な責任分担	別表 2-1
性能・機能に関する責任分担	別表 2-2
経費に関する責任分担	別表 2-3
業務に関する責任分担	別表 2-4
緊急事態に関する責任分担	別表 2-5

別表 2-1 基本的な責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
水道法上の管理責任	水道の管理に関する技術上の業務に関するもののうち以下に示すもの（水道施設の基準適合検査、定期及び臨時の水質検査、関係者の健康診断、給水停止命令による給水停止）	○	
水道法上の管理責任 （第三者委託に移行した場合）	水道の管理に関する技術上の業務に関するもののうち以下に示すもの（給水開始前の水質検査及び施設検査、給水装置の構造及び基準適合検査、関係者の健康診断、衛生上必要な措置、台帳の作成、給水の緊急停止）		○
下水道法上の管理責任	下水の悪質水質の流入等に関するもの（公共）	○	
浄化槽法上の管理責任	下水の悪質水質の流入等に関するもの（浄化槽）	○	
その他法令上の責任	受注者の業務履行上で直接関係するもの（労働基準法、労働安全衛生法、建設業法、個人情報保護法）		○
	上記以外のもの	○	
法令等変更	本業務及び類似業務のサービスを提供する事業に関する事項を直接的に規定することを目的とした法令等の変更で受注者の費用に影響があるもの	○	
	上記以外の法令等の変更		○
税制度変更	発注者が受注者に支払う契約金額に適用される消費税にかかる税率の変更	○	
	法人税の税制変更、受注者が委託先、調達先その他の第三者へ支払う消費税・地方消費税にかかる税率の変更		○
許認可の遅延	受注者が取得する許認可の遅延に関するもの		○

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
第三者賠償	受注者の責めによるもの		○
	上記以外のもの	○	
住民対応	受注者の責めによるもの（窓口対応、誤請求等）		○
	上記以外のもの	○	
事故の発生	受注者の責めによる労災事故、設備の破損・損壊		○
	上記以外の事故等によるもの	○	
環境保全	受注者の責めによる環境への影響		○
	上記以外の大気汚染、公共用水域の汚染、騒音、振動等による環境への影響	○	
契約の解除・変更	発注者の責めによるもの	○	
	受注者の責めによるもの		○
物価変動	実施契約書で定める基準以上のインフレーション、デフレーション	○	
	実施契約書で定める基準未満のインフレーション、デフレーション		○
不可抗力	地震、洪水等の天災による契約の中止・変更、施設損壊	○	
施設の保安	受注者の責めによるもの		○
	既存契約にかかわるもの、受注者の責めによらないもの	○	
特定施設の監督	工場排水等の水質の監視・監督（公共）	○	
管路及び管渠機能の確保	管渠の堆積、閉塞、漏水等の抑制と管理		○
修繕費の増大	受注者の責めに帰する事由による修繕費の増大		○
	上記以外の修繕費の増大	○	
緊急事態に係る費用の増大	性能未達など、受注者の責めにより生じた緊急対応費の増大		○
	受注者の役割分担の範囲内での緊急対応費の増大		○
	上記以外の緊急対応費の増大	○	

別表 2-2 性能・機能に関する責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
水量・水質	原水及び県水受水の確保	○	
	契約水質の確保（県水に関するもの）	○	
	契約水質の確保（町水に関するもの）		○
設備性能	受注者の運転・維持管理に起因する設備機能の低下		○
	通常の経年劣化など受注者の運転・維持管理に起因しない設備機能の低下	○	

別表 2-3 経費に関する責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
運転監視	施設の運転・監視に関する人件費		○
	施設の運転・監視に関する消耗品類の管理・調達費		○
巡回点検	施設の巡回点検に関する人件費		○
	施設の巡回点検に関する車両、工具、消耗品の費用		○
水質分析	施設の運転管理上で必要な水質分析		○
	施設の運転管理上で必要な水質分析の試薬、ガラス器具類、その他消耗品類の管理・調達費用		○
	施設の法定水質検査費用（水道）	○	
調達管理	施設の通信の調達費及び事務管理費用		○
	施設の燃料の調達費及び事務管理費用		○
	施設の薬品類の調達費及び事務管理費用		○
	施設のその他消耗品、備品の調達費及び事務管理費用		○
貸与品・支給品管理	発注者が受注者へ貸与または支給する物品の管理		○
保安管理	施設の保安管理に関する人件費		○
	施設の保安管理に関する車両費、工具費及び消耗品の管理・調達費用		○
	水道施設の機械警備の委託料及び管理費用 （※令和9年度からは受注者負担）	○	○
保守点検	施設の保守点検に関する人件費		○
	施設の保守点検に関する車両費、工具費及び消耗品の管理・調達費用		○
	水道施設及びポンプ場等の高圧受変電設備の法定点検費用（水道、公共下水道）	○	
	水道施設の消防設備の法定点検費用（水道）		○
修繕	施設の修繕に関する費用（計画修繕、契約範囲以内の突発修繕）		○
	施設の修繕に関する費用（契約範囲を超える突発修繕）	○	
	受注者の責めによる契約終了時の機能回復に係る費用		○
	施設の改築・更新など上記以外の費用	○	
衛生管理	施設の水槽類の点検・清掃に関する人件費、機材、資材及び消耗品の管理・調達費		○
	本件施設の床、建物等の清掃に関する人件費、機材、資材及び消耗品の管理・調達費		○

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
植栽管理	施設の剪定、除草等に関する人件費		○
	施設の剪定、除草等に関する機材、資材及び消耗品の管理・調達費・処分費		○
廃棄物処理	浄水処理（水道）、排水処理（下水）に伴い発生する廃棄物処理（収集・運搬、処分）に関する契約手続き		○
	上記の廃棄物処理に関する費用		○
	受注者の事業活動に伴い発生する廃棄物処理（収集・運搬、処分）に関する契約手続き、費用		○
安全衛生業務	受注者の従事者に対する水道法第 21 条に基づく定期及び臨時の健康診断		○
料金徴収・窓口関係業務	発注者が貸与可能なシステム・物品等	○	
	上記以外のもの		○
施設運営	事務機器、事務用品、福利厚生費等、受注者が運営上必要とする事務及び運営費用		○
業務準備	業務準備期間に発注者が受注者に行う業務引継ぎに係る自らの費用	○	
	業務準備期間に受注者が前受注者から行う業務引き継ぎに係る自らの費用		○
契約終了時の引継ぎ	発注者の責めに帰する事由による契約終了時の引継ぎに係る費用	○	
	上記以外による契約終了時の引継ぎに係る自らの費用		○

別表 2-4 業務に関する責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
業務の実施	本件施設の運転監視及び操作の実施		○
	本件施設の運転管理上の水質分析の実施		○
	水道法上の法定水質検査の実施（水道）	○	
	上記に関する採水等の実施		○
	本件施設の巡回点検の実施		○
	本件施設の保守点検の実施		○
	本件施設の法定点検・検査及び自主点検・検査（電気保安を除く）		○
	本件施設の電気保安管理業務（法定点検）	○	
	本件施設の消防設備点検業務（水道）		○
	修繕業務の実施		○
	本件施設の更新に関する設計の実施		○
	本件施設の更新に関する施工の実施	○	
	本件施設の更新に関する施工監理の実施		○
	本件施設の保安管理の実施		○
	水槽、その他タンク・槽類の点検・清掃の実施		○
	電力供給契約の締結	○	
	施設植栽等の剪定、草刈		○
	施設の衛生管理（床清掃、場内清掃等）の実施		○
	施設の通信、薬品等の管理・調達事務の実施		○
	水質分析に関する試薬、器具その他消耗品の管理・調達の 実施		○
	本件施設の衛生管理に関する消耗品類、資材、機材の管 理・調達の実施		○
	本件施設に関する図書類の破棄等	○	
	本件施設に関する図書類の保安管理		○
	運転、水質、点検、修繕その他データの記録と保管		○
	薬品等の受け入れ立ち会いの実施		○
	業務の実施に必要な各種申請書の提出、調整、立会		○
	施設見学の対応		○
	特定施設の水質検査の実施		○
	本業務の水道施設の漏水調査、下水道施設における不明水 調査		○

別表 2-5 緊急事態に関する責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
震度 4 を超える地震	対応の判断・措置、本格復旧	○	
	発注者の指示による初期対応の実施		○
震度 4 未満の地震	施設倒壊被害等が無い場合の対応、措置、発注者への連絡		○
	施設倒壊被害等有る場合の対応の判断・措置、本格復旧	○	
	施設倒壊被害等有る場合の発注者の指示による初期対応の実施		○
大雨洪水警報の発令	緊急出動による発注者待機	○	
	緊急出動による受注者待機		○
	対応の判断・措置、本格復旧	○	
	発注者の指示による初期対応の実施		○
大雨洪水注意報の発令	状況監視、運転操作による対応、措置、発注者への連絡		○
大雨以外の異常増水	運転操作による対応、措置、発注者への連絡		○
原水水質の異常（水質基準を超える恐れがあるとき）	初期対応、発注者への連絡		○
	取水停止の判断、原因調査、措置	○	
	発注者の指示による取水停止の実施		○
	取水停止の解除	○	
	発注者の指示による通常処理運転への復旧操作の実施		○
浄水水質の異常（要求水準を超える恐れがあるとき）	初期対応、発注者への連絡		○
	給水停止の判断、原因調査、措置	○	
	発注者の指示による給水停止操作の実施		○
	給水停止の解除	○	
	発注者の指示による通常処理運転への復旧操作の実施		○
	給水停止に伴う需要家への営業補償	○	
	受注者の業務に起因する需要家への損害保証（人的被害、物損）		○
労働災害（第三者労災含む）	初期対応、発注者及び関係機関への連絡、原因調査		○
	対応判断・措置		○
停電	初期対応、発注者及び関係機関への連絡		○
	対応判断・措置	○	
	発注者の指示による対応		○
	自家用発電機の運転管理（燃料補充含む）		○
	復電時の通常状態復旧操作		○
停電（瞬時停電）	運転操作による対応、措置		○

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
火災・大雪等の自然災害	初期対応、発注者及び関係機関への連絡		○
	対応判断・措置	○	
	発注者の指示による対応		○
	受注者の責めに帰するときの復旧		○
	上記以外の復旧	○	
設備破損事故	初期対応、発注者への連絡		○
	受注者の業務に起因する設備故障に関する機能回復措置		○
	上記以外の設備故障に関する機能回復措置	○	

別紙3 移行期間の実施方法等

移行期間における具体的な内容・実施方法等は、以下が適用される。なお、移行期間において、受注者が実施する内容・方法などに不備若しくは未完成の部分が生じた場合でも、これを以て、この契約上で受注者が負うべき責任を免れることはできない。

1 実施計画

(1) 発注者・受注者の役割

移行期間における教育訓練は受注者が主体的に実施するものとし、発注者は受注者の要求する教育訓練に関する情報提供への協力及び指導を行うものとする。

(2) 基本実施計画

- 1) 受注者は移行期間内に教育訓練を実施、完了できる体制を準備すること。
- 2) 受注者は、教育訓練に必要とする情報及び指導を必要とする事項等の基本事項をまとめ、移行期間内に教育訓練に関する基本実施計画を作成し、発注者に提出すること。
- 3) 発注者と受注者は、受注者が提出した基本実施計画について検討・協議し、基本実施計画を決定し、発注者・受注者はこれに基づいて教育訓練の実施又は協力を行う。
- 4) 基本実施計画に変更があるときは、変更当事者が当該教育訓練実施の7日前までに相手方に通知すること。

2 実施内容

移行期間の主目的は、受注者の本件施設の特徴・リスク等の把握、運転監視の要点などの習熟にある。受注者は移行期間において業務実施に関し必要な教育・訓練を行うものとし、発注者は受注者が行う教育・訓練に協力するものとする。

(1) 本件施設の運転スキル等の習得

- ① 完成図書、設計図書及び現地等による本件施設能力、設備機能・仕様等の把握
- ② 施設配置図、平面図及び現地等による本件施設の設備機器の位置等の把握
- ③ 計装プロセスフロー、施設プロセスフロー等による自動化の程度、制御システム・運転操作方法などの把握
- ④ 過去の配水量、下水量及び降雨の実績(時間毎、月毎、季節毎等の年間実績)による本件施設の水量に係わる特性を把握
- ⑤ 過去の故障内容や頻度、整備状況、異常時の対応措置等の把握
- ⑥ 原水、給水栓水質及び放流水質の変動及びデータ実績による本施設の特性の把握
- ⑦ 水質検査項目、採水場所、頻度等の把握
- ⑧ 配水管路図等による給水区域の特性についての把握
- ⑨ 料金徴収・窓口関係業務の事務フロー等の把握
- ⑩ 料金管理システム等の各種業務管理システムの把握
- ⑪ 検針順路の把握
- ⑫ その他発注者又は受注者が必要とする事項

(2) 業務実施に関する整備等

- ① 業務報告に関する書式の作成
- ② 緊急時対応、運転操作などに関するマニュアルの作成
- ③ その他受注者又は発注者が業務実施上で必要とする事項

3 実施体制（発注者・受注者の体制）

移行期間における実施体制は、以下を適用する。

(1) 発注者の体制

1) 業務実施体制

発注者の体制を明示した上で、現行体制を維持する。

2) 教育指導体制

移行期間（契約時点から令和7年3月31日までの間）の教育指導は、発注者の業務実施体制により実施する。

(2) 受注者の体制

1) 業務実施体制

受注者は、教育訓練の基本実施計画に基づいた教育訓練が実施できる体制を準備すること。

2) 教育訓練体制

受注者は、移行期間中に前項の事項その他必要な事項について習得し、移行期間終了の翌日からこの契約の全てを履行できるよう教育訓練体制を準備すること。

(3) 移行期間の延長等

- 1) 受注者は、移行期間中にこの契約履行に必要な事項の習得が困難なときは、移行期間終了日の7日前までに、その事由を明らかにした上で、教育訓練に関する実施計画を付して、発注者に移行期間の延長を申し出ることができる。
- 2) 発注者は、前号の申し出について合理的かつ正当な事由があると認めるときは、移行期間の延長を承諾するものとする。
- 3) 本項1)における移行期間の延長に係る費用は、延長に伴い発生する人件費等を除外し、受注者の負担とする。なお、受注者の移行期間の延長の申し出に合理的かつ正当な事由がなく、この契約が不履行となる恐れがあるときの措置は、契約書による。

4 その他

移行期間の実施にあたって疑義ある場合は、発注者及び受注者は相互に協力し合い誠意を持ってこれを解決するものとする。

別紙4 業務日報（契約書第35条関係）

1 業務日報

受注者は、維持管理業務は別表 4-1、料金徴収・窓口関係業務は別表 4-2 に示す内容を網羅した業務日報を作成し、契約書に定めるところにより、発注者より請求があった場合、速やかに発注者に提出すること。

別表 4-1 維持管理業務の業務日報の内容

報告の種類		報告内容	
		水道	公共下水道
01	運転データ	以下のデータを含む ①取水量、受水量、配水量 ②ポンプ運転時間 ③電力量、薬品毎使用量 ④水質データ ・ 給水栓水質（毎日検査結果の管理） ・ 主要水質（残留塩素等）	以下のデータを含む ①汚水・雨水ポンプ場の主要データ
02	業務実績	実施した業務をその概要	実施した業務をその概要
03	特記事項	特に報告すべき事項	特に報告すべき事項

別表 4-2 料金徴収業務の業務日報の内容

報告の種類		報告内容
01	業務状況報告	当該日の料金徴収・窓口関係業務の状況についての説明
02	特記事項	苦情等その他特に報告すべき事項

2 業務日報の改善等

受注者は、別表 4-1、別表 4-2 に示す業務日報の内容について、必要があるときは発注者の意見を聞いて、その内容、提出方法等を改善すること。

3 業務日報の様式等

受注者は、第1項の業務日報の内容を踏まえ、発注者・受注者協議の上、業務日報の記載事項を含め様式を定めるものとする。

別紙5 業務の報告（契約書第36条関係）

1 月間業務報告書

受注者は、維持管理業務は別表 5-1、料金徴収・窓口関係業務は別表 5-2 に示す内容を網羅した月間業務報告書を作成し、契約書に定めるところにより、発注者に提出すること。

なお、月間業務報告書は目次を作成し「上下水道事業包括的民間委託月間業務報告書」として、一括で提出すること。

2 年間業務報告書

受注者は、維持管理業務、料金徴収・窓口関係業務の年間業務報告書を作成し、契約書に定めるところにより、発注者に提出すること。

なお、年間業務報告書は目次を作成し、「上下水道事業包括的民間委託年間業務報告書」として、一括で提出すること。

3 業務報告書の改善等

受注者は、別表 5-1、別表 5-2、に示す月間業務報告書及び年間業務報告書の内容等について、必要があるときは、発注者・受注者協議の上、その内容等を改善すること。

4 業務報告書の様式等

受注者は、第1項の月間業務報告書の内容を踏まえ、発注者・受注者協議の上、月間業務報告書の記載事項を含め様式を定めるものとする。

別表 5-1 維持管理業務の月間業務報告書の内容

報告の種類		報告内容	
		水道	公共下水道
01	処理状況報告	当該月における浄水処理施設状況の説明	当該月における下水施設状況の説明
02	運転データ	以下のデータを含み、月報データ集計をして整理する。 ①月間取水量、受水量、配水量 ②日毎取水量、受水量、配水量 ③日毎電力量、薬品使用料 ④ポンプ施設の主要運転データ ⑤水質データ	以下のデータを含み、月報データ集計をして整理する。 ①中継ポンプ場の主要運転データ ②下水マンホールポンプ場の電力量データ及びポンプ運転時間
03	業務実績	①当該年間計画に基づいて当該月に予定した業務毎に実績 ②予定外業務の実績	①当該年間計画に基づいて当該月に予定した業務毎に実績 ②予定外業務の実績
04	報告書綴り	①水道施設日常・巡視点検報告 ②定期設備点検報告 ③修繕実施報告 ④故障・異常等緊急時対応報告 ⑤調達実績報告 ⑥その他必要な報告	①中継ポンプ場巡回点検報告 ②下水マンホール場巡回点検報告 ③定期設備点検報告 ④修繕実施報告 ⑤故障・異常等緊急時対応報告 ⑥自家発電機運転記録表 ⑦調達実績報告 ⑧その他必要な報告
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項	当該月において、特に報告すべき事項

別表 5-2 料金徴収・窓口関係業務の月間業務報告書の内容

報告の種類		報告内容
01	業務状況報告	当該月の料金徴収・窓口関係業務の状況について説明
02	量水器管理業務	量水器の出庫及び入庫
03	業務実績	当該年間計画に基づいて当該月に予定した業務毎の実績及び予定業務の実績及び発注者との協議により決定した業務委託の水準の目標値の達成状況
04	特記事項	苦情等その他特に報告すべき事項

別紙6 水道水質試験結果（参考値）

1 着水井水質試験結果（令和5年度）

項目	基準値	5月	8月	11月	2月
一般細菌	100個/mL以下	0	0	0	0
大腸菌	検出されないこと	1.0未満	1.0未満	1.0未満	1.0未満
ガドミウム及びその化合物	0.003mg/L以下	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満
水銀及びその化合物	0.0005mg/L以下	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満
セレン及びその化合物	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
鉛及びその化合物	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ヒ素及びその化合物	0.01mg/L以下	0.006	0.006	0.006	0.006
六価クロム化合物	0.05mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
亜硝酸体窒素	0.04mg/L以下	0.004未満	0.004未満	0.004未満	0.004未満
シアン化物イオン及び塩化シアン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	10mg/L以下	0.14	0.14	0.17	0.19
フッ素及びその化合物	0.8mg/L以下	0.09	0.09	0.09	0.10
ホウ素及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
四塩化炭素	0.002mg/L以下	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満
1,4-ジオキサン	0.05mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
シス-1,2-ジクロロエチレン及びトランス-1,2-ジクロロエチレン	0.04mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ジクロロメタン	0.02mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
テトラクロロエチレン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
トリクロロエチレン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ベンゼン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
塩素酸	0.6mg/L以下	0.05未満	0.05未満	0.05未満	0.05未満
クロロ酢酸	0.02mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
クロロホルム	0.06mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ジクロロ酢酸	0.03mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
ジブロモクロロメタン	0.1mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
臭素酸	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
総トリハロメタン	0.1mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
トリクロロ酢酸	0.03mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
ブロモジクロロメタン	0.03mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ブロモホルム	0.09mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ホルムアルデヒド	0.08mg/L以下	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満
亜鉛及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
アルミニウム及びその化合物	0.2mg/L以下	0.01未満	0.01未満	0.01未満	0.01未満
鉄及びその化合物	0.3mg/L以下	0.15	0.14	0.12	0.13
銅及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
ナトリウム及びその化合物	200mg/L以下	8.7	8.7	9.5	9.8
マンガン及びその化合物	0.05mg/L以下	0.037	0.029	0.019	0.021
塩化物イオン	200mg/L以下	5.3	5.2	5.3	5.3
カルシウム、マグネシウム等（硬度）	300mg/L以下	50.7	50	51.5	50.4
蒸発残留物	500mg/L以下	168	142	123	141
陰イオン界面活性剤	0.2mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
ジオスミン	0.01μg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
2-メチルイソボルネオール	0.01μg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
非イオン界面活性剤	0.02mg/L以下	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満
フェノール類	0.005mg/L以下	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満
有機物（全有機炭素：TOC）	3mg/L以下	0.3	0.3	0.2	0.2
pH値	5.8以上8.6以下	7.4	7.5	7.6	7.6
味	異常でないこと				
臭気	異常でないこと	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし
色度	5度以下	2	2	1未満	1未満
濁度	2度以下	0.6	0.6	0.4	0.2
水温		13.5	15.1	14.0	13.1
残留塩素	0.1mg/L以上1mg/L以下				

2 末端給水栓年間平均水質試験結果（令和5年度）

項目	基準値	神谷沢(南沢)	加瀬(二本松)	菅谷(女ヶ沢)	赤沼(井戸尻)	赤沼(二本棚)
一般細菌	100個/mL以下	0	0	0	0	0
大腸菌	検出されないこと	不検出	不検出	不検出	不検出	不検出
カドミウム及びその化合物	0.003mg/L以下	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満
水銀及びその化合物	0.0005mg/L以下	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満
セレン及びその化合物	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
鉛及びその化合物	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.004未満
ヒ素及びその化合物	0.01mg/L以下	0.002	0.001	0.001	0.002	0.001
六価クロム化合物	0.05mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
シアン化物イオン及び塩化シアン	0.04mg/L以下	0.004未満	0.004未満	0.004未満	0.004未満	0.004未満
硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
フッ素及びその化合物	10mg/L以下	0.19	0.19	0.18	0.18	0.20
ホウ素及びその化合物	0.8mg/L以下	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05
四塩化炭素	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
1,4-ジオキサン	0.002mg/L以下	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満
1,1-ジクロロエチレン	0.05mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
シス-1,2-ジクロロエチレン	0.04mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ジクロロメタン	0.02mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
テトラクロロエチレン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
トリクロロエチレン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ベンゼン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
塩素酸	0.6mg/L以下	0.05未満	0.05未満	0.05未満	0.05未満	0.05未満
クロロ酢酸	0.02mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
クロロホルム	0.06mg/L以下	0.008未満	0.008未満	0.009未満	0.01未満	0.009未満
ジクロロ酢酸	0.03mg/L以下	0.003未満	0.003未満	0.002未満	0.003未満	0.003未満
ジブロモクロロメタン	0.1mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
臭素酸	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
総トリハロメタン	0.1mg/L以下	0.012未満	0.011未満	0.013未満	0.014未満	0.013未満
トリクロロ酢酸	0.03mg/L以下	0.006未満	0.006未満	0.006未満	0.007未満	0.008未満
ブロモジクロロメタン	0.03mg/L以下	0.004未満	0.003未満	0.004未満	0.004未満	0.004未満
ブロモホルム	0.09mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ホルムアルデヒド	0.08mg/L以下	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満
亜鉛及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
アルミニウム及びその化合物	0.2mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.01未満
鉄及びその化合物	0.3mg/L以下	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02
銅及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
ナトリウム及びその化合物	200mg/L以下	6.9	6.9	6.9	7.0	6.2
マンガン及びその化合物	0.05mg/L以下	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001
塩化物イオン	200mg/L以下	6.6	6.5	6.6	6.6	6.8
カルシウム、マグネシウム等(硬度)	300mg/L以下	28.5	27.8	28.0	28.6	22.0
蒸発残留物	500mg/L以下	74	72	76	74	53
陰イオン界面活性剤	0.2mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
ジェオスミン	0.01μg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
2-メチルイソボルネオール	0.01μg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
非イオン界面活性剤	0.02mg/L以下	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満
フェノール類	0.005mg/L以下	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満
有機物(全有機炭素:TOC)	3mg/L以下	0.5	0.5	0.4	0.5	0.5
pH値	5.8以上8.6以下	7.4	7.4	7.4	7.5	7.6
味	異常でないこと	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし
臭気	異常でないこと	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし
色度	5度以下	1未満	1未満	1未満	1未満	1未満
濁度	2度以下	0.1未満	0.1未満	0.1未満	0.1未満	0.1未満
水温		15.1	16.2	16.4	15.7	16.3
残留塩素	0.1mg/L以上1mg/L以下	0.30	0.28	0.26	0.29	0.27

利府町上下水道事業包括の民間委託

提案評価基準

令和6年8月

利府町上下水道部上下水道課

この提案評価基準は、利府町（以下「町」という。）が実施する管理・更新一体マネジメント方式となる上下水道事業包括的民間委託（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）の選定を行うにあたっての評価基準を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「募集説明書等」という。）。

- ① 募集要項
- ② 要求水準書
- ③ 基本協定書（案）
- ④ 基本契約書（案）
- ⑤ 様式集

参加者は、募集説明書等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

目 次

1	審査方法	1
1.1	提案評価基準の位置付け	1
1.2	基本的な考え方	1
1.3	委員会の設置	1
1.4	受託者選定手順	1
2	審査内容	2
2.1	資格審査	2
2.1.1	参加書類の確認	2
2.1.2	参加資格の確認	2
2.2	基礎審査	2
2.2.1	基礎審査の内容	2
2.2.2	基礎審査の方法	2
2.3	企画提案審査	3
2.3.1	必要書類の確認	3
2.3.2	提案審査	3
2.3.3	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	3
2.3.4	審査方法	3
2.3.5	業務提案評価点の失格	3
2.3.6	総合評価点の決定	3
2.3.7	優秀提案者の選定	4
2.4	優先交渉権者及び受託者の決定	4
3	総合評価点の算出方法	4
3.1	配点方針	4
3.2	企画提案書の審査項目等	5
3.3	評価点の算出方法	6

1 審査方法

1.1 提案評価基準の位置付け

本提案評価基準は、利府町（以下、「町」という。）が利府町上下水道事業包括的民間委託（以下、「本業務」という。）の受託者を決定するに当たっての手順、方法、評価基準を示すものであり、参加者に交付する募集要項等と一体のものとして扱う。

1.2 基本的な考え方

受託者選定は、公募型プロポーザル方式により実施し、本業務の目的に最も合致した業務遂行能力等を有する受託者を決定する。

1.3 委員会の設置

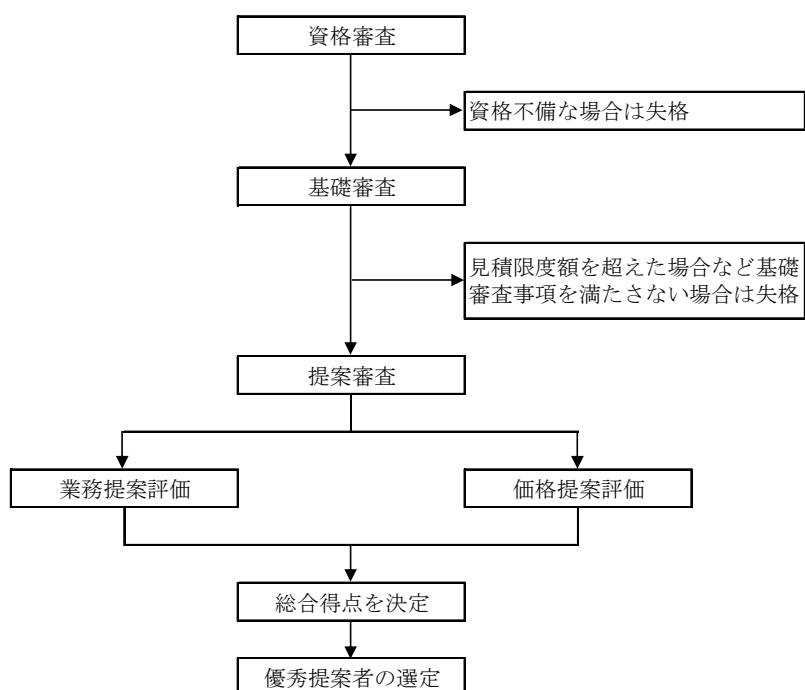
町は、参加者から提出された企画提案書等の記載内容の評価に当たって、公平性、競争性及び透明性を確保するとともに、客観的な評価等を行うため、有識者等を含む「利府町上下水道事業包括的民間委託プロポーザル審査委員会」（以下、「委員会」という。）を設置した。

1.4 受託者選定手順

受託者選定の手順は、次のとおりで、資格審査、基礎審査及び提案審査で構成する。

資格審査		・参加資格要件を満たしていることを確認
基礎審査		・提案委託費が見積限度額以下であることを確認 ・業務要求水準書の要件を満たしていることを確認 ・出資予定企業の財務的な契約履行能力の確認
提案審査	業務提案評価	・業務提案に関する得点化
	価格提案評価	・価格提案に関する得点化

※審査の流れは、次のとおりである。



2 審査内容

2.1 資格審査

2.1.1 参加書類の確認

町は、本業務の参加者から提出された参加資格確認書類について、募集要項にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。書類不備の場合は失格とする。ただし、軽微な書類不備等の場合は、この限りではない。

2.1.2 参加資格の確認

町は、参加者が募集要項に記載した参加資格要件を満たしていることを確認する。参加資格要件を満たしていない場合は失格とする。

2.2 基礎審査

2.2.1 基礎審査の内容

町は、提案内容に関し、「2.2.2 基礎審査の方法」に示す審査項目に基づき確認する。確認の結果、条件を満たしていない場合は失格とする。

2.2.2 基礎審査の方法

(1) 価格提案の確認

価格提案のうち、収益的支出と資本的支出のそれぞれが、見積限度額以下であることを確認する。

(2) 要求水準書達成の確認

企画提案書において提案されている内容のうち、要求水準書において定めている事項を対象に、それぞれについて当該要求水準を満たしているか否かを確認する。

(3) 契約遂行能力の確認

ア 確認対象は、全ての出資予定企業とする。

イ 確認方法は、全ての出資予定企業の財務状況について、以下の評価項目を満たしているか否か確認する。なお、明らかに契約遂行能力に不安があり、(各評価項目に対応した指標が一定の基準に達していない場合)、かつ代替信用補完措置も提案されていない場合は失格とする。

ウ 確認項目

評価項目	評価指標	評価基準
安全性	自己資本	過去の経営状況を反映した総合的な信用力があるか。 なお、次のいずれかの場合は失格又は、代替信用補完措置が必要となる。 ・直近の決算が3期連続で債務超過の場合
収益性	当期純利益	過去の収益性は安定性があるか。 なお、次のいずれかの場合は失格又は、代替信用補完措置が必要となる。 ・直近の決算で当期純利益が3期連続で赤字の場合
代替信用補完措置	個々の補完措置につき判断	代替信用補完措置が必要である場合、第三者による履行保証等、適切な措置が付されているか。

2.3 企画提案審査

2.3.1 必要書類の確認

町は、参加者から提出された企画提案書について、募集説明書等にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。入札参加資格を満たしていない場合は失格とする。ただし、軽微な書類不備等の場合は、この限りでない。

2.3.2 提案審査

町は、必要書類の提案審査に進んだ参加者を対象として、提案書にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。提案書の要件未達の場合は失格とする。ただし、軽微な書類不備等の場合は、この限りでない。

2.3.3 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

町及び委員会は、必要書類の確認ができた参加者を対象として、提案内容の確認等のために、参加者にプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。実施の詳細については、事前に参加者へ通知するものとする。

なお、参加者が多数あるなど町において事前審査を実施した場合は、委員会での審査対象者のみにプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。

(1) 実施時期等

実施時期は令和6年11月上旬を予定し、日時、場所及びヒアリング内容等の詳細については、事前に参加者へ通知するものとする。

(2) 実施方法

参加事業者によるプレゼンテーションは、次のとおり行う。その他事項については、実施時期等と併せて通知するものとする。

ア プレゼンテーションは、公正を期すため、参加事業者名を伏せて実施する。ただし、1者のみの場合は、この限りではない。

イ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

ウ プレゼンテーションの参加者は1事業者10名以内とし、提案時間は30分以内（ヒアリング時間は含めない。）とする。また、参加者については、プロポーザル審査会参加者報告書（様式16）により報告すること。

エ プレゼンテーションは、企画提案書に記載したものに限り、追加の提案は認めない。

オ プレゼンテーションに必要な機材等については、町が準備するもののほか、必要な機材等があるときは、参加者が準備するものとする。

2.3.4 審査方法

委員会は、業務提案の内容に対し、「3.2 企画提案書の審査項目等」に示す審査項目に基づき、専門的見地から評価し、「業務提案評価点」を算定する。また、「価格提案評価点」は予め定める算定式に見積金額を入力し算定する。

2.3.5 業務提案評価点の失格

全委員の業務提案評価点の平均が100点（200点満点の5割）に満たない参加者は、要求基準を満たさない者と判断し失格とする。

2.3.6 総合評価点の決定

業務提案評価点及び価格提案評価点を合算し、総合評価点を決定する。

2.3.7 優秀提案者の選定

委員会は、総合評価点によって参加者の評価順位を決定するとともに、最も高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った者を優秀提案者として選定する。

優秀提案者が2人以上あるときは、業務提案評価点が高い提案を行った者を優秀提案者として選定する。この場合において、業務提案評価点と同額であるときは、委員会に諮って優秀提案者を選定する。

2.4 優先交渉権者及び受託者の決定

町は、選定結果をもとに優先交渉権者を決定し、見積を依頼するとともに契約交渉を行い、受託者を決定する。

3 総合評価点の算出方法

3.1 配点方針

企画提案書で求める提案内容の評価について、業務提案評価点は200点、価格提案評価点は20点を満点とし、加算して得られる合計点を総合評価点とする。

総合評価点＝業務提案評価点（200点満点）＋価格提案評価点（20点満点）

3.2 企画提案書の審査項目等

(1) 企画提案書の審査項目、内容及び配点

評価項目	評価の視点	枚数	配点
1 事業の運営理念・方針、本業務の活用に係る評価 (20 点)			
運営理念、運営方針等	・事業の目的、町の事業運営方針との整合	2	10
本業務の展開及び活用	・事業展開、将来のビジョン、受託までの準備、習熟期間及び期間満了時の事業の引継方法	2	10
2 事業運営計画に係る評価 (50 点)			
業務実施体制	・業務運営上の組織体制、役割分担、配置人員の資格と実績、モニタリングの方法	2	10
人材育成に対する考え方	・人材育成、運営ノウハウの継承方法	2	10
業務リスクに対する考え方	・リスクの把握、回避手法の検討	2	10
事業計画の安定性・確実性	・資金計画、収支計画の妥当性	1	5
地域への貢献	・お客さまへの配慮、町内企業及び人材の活用	2	10
環境への配慮	・環境負荷の低減、資源循環	1	5
3 水道・公共下水道施設維持管理業務に係る評価 (60 点)			
運転管理業務	・配置人員の担当業務、緊急時の配置と対応	2	10
	・業務に関する理解度、事故時の対応	2	10
水質管理業務	・通常時、異常時における適切な水質管理体制	2	10
保全管理業務	・点検業務に関する理解度及び実施方法	2	10
	・漏水調査やその他修繕業務等に関する理解度及び実施方法	2	10
	・突発事故発生時の対応方法	2	10
4 料金徴収・窓口関係業務に係る評価 (30 点)			
窓口業務	・人員配置、問合せへの適切な対応、トラブル時の対応	2	10
検針業務、開閉栓業務	・検針異常時の対応、事故防止、効率化、サービスの向上対策	2	10
収納業務、滞納整理業務	・収納金の管理、未納者への対応、収納率向上対策	1	5
給水装置・排水設備関連業務	・人員配置、指定給水装置工事事業者及び排水設備指定工事店への対応（指導）について	1	5
5 コンサルタント業務に係る評価 (20 点)			
中長期計画の策定・改定業務	・業務実施計画の実施体制	2	10
更新工事实施支援業務	・設計・施工監理の実施体制	2	10
6 危機管理対応に係る評価 (10 点)			
災害発生時の対応	・災害発生時の人員配置、役割分担及び対応方法	1	5
災害対策訓練等	・独自訓練の実施、災害発生に備えた事前対応	1	5

評価項目	評価の視点	枚数	配点
7 プロフィットシェアに係る評価（10点）			
プロフィットシェア	・本業務におけるプロフィットシェアの具体性	2	10
業務提案評価点		—	200
価格提案評価点		—	20

※枚数は表に記載の枚数以内とする。

3.3 評価点の算出方法

評価項目に示す評価の視点から業務提案の内容を項目ごとに以下のとおり 5 段階に評価し、その合計点を業務提案評価点とする。なお、業務提案評価点は、小数点第 2 位まで算出するものとする。

評価	評価基準	得点化方法
A	当該評価項目において非常に優れている	配点×1.00
B	当該評価項目において優れている	配点×0.75
C	当該評価項目において適切な提案がなされている	配点×0.50
D	要求水準は満たしているものの、当該評価項目において具体的かつ適切な提案が少ない	配点×0.25
E	要求水準は満たしているものの、当該評価項目において具体性や実現性について懸念される点がある	配点×0.10

●価格提案評価の得点化方法

得点化に当たっては、次の 2 段階をとる。

① 評価点の付与

下記の算定方法で評価する。

$$\text{価格提案評価点} = \frac{\text{最も低い見積額} \times 100}{\text{参加者の見積額}}$$

② 得点化

「価格提案評価点」を次の算式により得点化する。なお、提案内容に対して見積が不適切な場合には、得点化しない場合がありうる。

$$\text{「価格提案の得点」} = \text{「価格提案評価点」} \times 0.2 \quad (\text{※小数点以下第 2 位を四捨五入})$$

利府町上下水道事業包括の民間委託

様式集

令和6年8月

利府町上下水道部上下水道課

この様式集は、利府町（以下「町」という。）が実施する管理・更新一体マネジメント方式となる上下水道事業包括的民間委託（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての各種提出書類の様式等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「募集説明書等」という。）。

- ① 募集要項
- ② 要求水準書
- ③ 提案評価基準
- ④ 基本協定書（案）
- ⑤ 基本契約書（案）

参加者は、募集説明書等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

目 次

【様式 1】 参加表明書	1
【様式 2】 参加事業者の構成企業一覧表	2
【様式 3】 委任状	3
【様式 4】 参加資格確認申請書	4
【様式 5】 水道施設の維持管理業務の実施実績	5
【様式 6】 下水道施設の維持管理業務の実施実績	6
【様式 7】 上下水道事業の料金徴収・窓口関係業務の実施実績	7
【様式 8】 コンサルタント業務の実施実績	8
【様式 9】 企画提案書	9
【様式 10-1】 運営理念、運営方針等	10
【様式 10-2】 本業務の展開と活用	11
【様式 10-3】 業務実施体制	12
【様式 10-4】 人材育成に対する考え方	13
【様式 10-5】 業務リスクに対する考え方	14
【様式 10-6】 事業計画の安定性・確実性	15
【様式 10-7】 地域への貢献	16
【様式 10-8】 環境への配慮	17
【様式 10-9】 運転管理業務（配置人員の担当業務、緊急時の配置と対応）	18
【様式 10-10】 運転管理業務（業務に関する理解度、事故時の対応）	19
【様式 10-11】 水質管理業務	20
【様式 10-12】 保全管理業務（点検業務に関する理解度及び実施方法）	21
【様式 10-13】 保全管理業務（漏水調査やその他修繕業務等に関する理解度及び実施方法）	22
【様式 10-14】 保全管理業務（突発事故発生時の対応方法）	23
【様式 10-15】 窓口業務	24
【様式 10-16】 検針業務、開閉栓業務	25
【様式 10-17】 収納業務、滞納整理業務	26
【様式 10-18】 給水装置・排水設備関連業務	27
【様式 10-19】 中長期計画の策定・改定業務	28
【様式 10-20】 更新工事実施支援業務	29
【様式 10-21】 災害発生時の対応	30
【様式 10-22】 災害対策訓練等	31
【様式 10-23】 プロフィットシェア	32
【様式 11】 見積書（見積内訳書）	33
【様式 12】 辞退届	35
【様式 13】 現地見学会参加申込書	36
【様式 14】 資料閲覧申込書	37
【様式 15】 募集説明書等に関する質問書	38
【様式 16】 プロポーザル審査会参加者報告書	39

(様式1)

令和 年 月 日

参 加 表 明 書

利府町長 熊 谷 大 様

〔代表企業〕

商号又は名称

所在地

代表者名

印

令和 年 月 日付で公告のありました「利府町上下水道事業包括的民間委託」に係る公募型プロポーザルに参加することを表明いたします。

注1) 商号又は名称は代表企業者で記載すること。

(様式2)

令和 年 月 日

参加事業者の構成企業一覧表

1 【代表企業：企業名】 担当する主な業務内容_____	
商号又は名称 所 在 地 代表者名 連絡先 氏 名 所 属 所在地 電話／F A X 電子メールアドレス	印
2 【構成企業】 担当する主な業務内容_____	
商号又は名称 所 在 地 代表者名 連絡先 氏 名 所 属 所在地 電話／F A X 電子メールアドレス	印
3 【構成企業】 担当する主な業務内容_____	
商号又は名称 所 在 地 代表者名 連絡先 氏 名 所 属 所在地 電話／F A X 電子メールアドレス	印

(注) 記入欄は適宜追加の上、記入してください。

(様式3)

令和 年 月 日

委任状

(参加事業者の各構成企業の代表者から代表企業の代表者への委任状)

利府町長 熊谷 大 様

参加事業者 の構成企業	商号又は名称 所在地 代表者名	印
同上	商号又は名称 所在地 代表者名	印
同上	商号又は名称 所在地 代表者名	印
同上	商号又は名称 所在地 代表者名	印
同上	商号又は名称 所在地 代表者名	印

(注) 記入欄は適宜追加の上、記入してください。

私たちは、下記の企業を参加事業者の代表企業とし、「利府町上下水道事業包括的民間委託」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	商号又は名称 所在地 代表者名	印
委任事項	1 参加資格確認申請に関する件 2 見積及び提案に関する件 3 見積辞退に関する件	

(様式4)

令和 年 月 日

参加資格確認申請書

利府町長 熊 谷 大 様

〔代表企業〕

商号又は名称

所在地

代表者名

印

令和 年 月 日付で公告のありました「利府町上下水道事業包括的民間委託」に係る参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

なお、募集要項に定められた参加資格要件等を満たしていること、提出書類の記載事項及び添付資料のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

注) 商号又は名称は代表企業者で記載すること。

(様式 5)

水道施設の維持管理業務の実施実績

【業務分類】

【業務名】

【発注機関】

【履行期間】

【業務の概要】

【技術的特長】

※代表的な事例 4 件程度の内容を記述すること。(件数に合わせて上記枠を複写し記述)

※履行した実績を確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。

※実施した構成員毎に区別し記入すること

※備考 件数に合わせて上記枠を複写し記述

(様式 6)

下水道施設の維持管理業務の実施実績

【業務分類】

【業務名】

【発注機関】

【履行期間】

【業務の概要】

【技術的特長】

※代表的な事例 4 件程度の内容を記述すること。(件数に合わせて上記枠を複写し記述)

※履行した実績を確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。

※実施した構成員毎に区別し記入すること

※備考 件数に合わせて上記枠を複写し記述

(様式 7)

上下水道事業の料金徴収・窓口関係業務の実施実績

【業務分類】

【業務名】

【発注機関】

【履行期間】

【業務の概要】

【技術的特長】

※代表的な事例 4 件程度の内容を記述すること。(件数に合わせて上記枠を複写し記述)

※履行した実績を確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。

※実施した構成員毎に区別し記入すること

※備考 件数に合わせて上記枠を複写し記述

(様式 8)

コンサルタント業務の実施実績

【業務分類】

【業務名】

【発注機関】

【履行期間】

【業務の概要】

【技術的特長】

※代表的な事例 4 件程度の内容を記述すること。(件数に合わせて上記枠を複写し記述)

※履行した実績を確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。

※実施した構成員毎に区別し記入すること

※備考 件数に合わせて上記枠を複写し記述

(様式 9)

令和 年 月 日

利府町上下水道事業包括的民間委託 企画提案書

利府町長 熊 谷 大 様

〔代表企業〕

商号又は名称

所在地

代表者名

印

利府町上下水道事業包括的民間委託募集要項「4.6 企画提案書類の提出」に基づき、別添のとおり企画提案書類一式を提出します。

注 1) 商号又は名称は代表企業者で記載すること。

注 2) 商号又は名称は 1 部のみ記載し、1 1 部には商号又は名称は記載しないで下さい。

(様式 10 - 1)

1 - 1 運営理念、運営方針等

■本事業の目的、町の事業運営方針との整合について具体的に分かりやすく記述してください。

(様式 10－2)

1－2 本業務の展開と活用

■本事業の展開、将来のビジョン等について具体的に分かりやすく記述してください。

(様式 10－3)

2－1 業務実施体制

■組織体制、役割分担、配置人員の資格及び実績等について記述してください。

(様式 10－4)

2－2 人材育成に対する考え方

■人材教育、運営ノウハウ継承手法について具体的に記述してください。

(様式 10－5)

2－3 業務リスクに対する考え方

■リスクの把握、回避手法の検討について具体的に記述してください。

(様式 10－6)

2－4 事業計画の安定性・確実性

■資金計画、収支計画の妥当性について記述してください。

(様式 10－7)

2－5 地域への貢献

■お客様への配慮、町内企業及び人材の活用について具体的に記述してください。

(様式 10－8)

2－6 環境への配慮

■環境負荷の低減、資源循環について具体的に記述してください。

(様式 10－9)

3－1－1 運転管理業務（配置人員の担当業務、緊急時の配置と対応）

■配置人員の担当業務、緊急時の配置と対応について具体的に記述してください。

(様式 10－10)

3－1－2 運転管理業務（業務に関する理解度、事故時の対応）

■業務に対する理解度、事故時の対応について具体的に記述してください。

(様式 10－11)

3－2 水質管理業務

■水質管理体制等について記述してください。

(様式 10－12)

3－3－1 保全管理業務（点検業務に関する理解度及び実施方法）

■点検業務に関する理解度及び実施方法について具体的に記述してください。

(様式 10－13)

3－3－2 保全管理業務（漏水調査やその他修繕業務等に関する理解度及び実施方法）

■漏水調査やその他修繕業務等に関する理解度及び実施方法等について具体的に記述してください。

(様式 10－14)

3－3－3 保全管理業務（突発事故発生時の対応方法）

■突発事故発生時の対応方法について具体的に記述してください。

(様式 10－15)

4－1 窓口業務

■人員配置、問合せへの適切な対応、トラブル時の対応について具体的に記述してください。

(様式 10－16)

4－2 検針業務、開閉栓業務

■検針異常時の対応、事故防止、効率化、サービスの向上対策について具体的に記述してください。

(様式 10－17)

4－3 収納業務、滞納整理業務

■収納金の管理、未納者への対応、収納率向上対策について記述してください。

(様式 10 - 18)

4 - 4 給水装置・排水設備関連業務

■人員配置、指定給水装置工事事業者及び排水設備指定工事店への対応等について記述してください。

(様式 10－19)

5－1 中長期計画の策定・改定業務

■業務実施計画の実施体制について記述してください。

(様式 10－20)

5－2 更新工事实施支援業務

■設計・施工監理の実施体制について記述してください。

(様式 10－21)

6－1 災害発生時の対応

■災害発生時の人員配置、役割分担及び対応方法について記述してください。

(様式 10－22)

6－2 災害対策訓練等

■独自訓練の実施、災害発生に備えた事前対応について記述してください。

(様式 10-23)

7-1 プロフィットシェア

■本業務におけるプロフィットシェアの具体性について記述してください。

(様式 11)

令和 年 月 日

見 積 書

件 名 利府町上下水道事業包括的民間委託

見積金額	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円	円也
												(消費税及び地方消費税を含まない)

「利府町上下水道事業包括的民間委託」の募集説明書等を承諾の上、上記の金額をもって見積書を提出します。

利府町長 熊 谷 大 様

〔代表企業〕

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 名

印

(注1) 代理人が見積書を提出するときは、参加事業者の代表企業の商号又は名称、所在地及び代表者名、並びに代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載し、かつ、押印すること。

(注2) 金額はアラビア数字で表示し、頭書に¥の記号を記入すること。

見 積 内 訳 書

10年間合計額 (税抜き)

大項目	中項目	小項目	単位	数量	金 額 (円)	摘 要
水道事業	収益的支出	運転管理業務	式	1		
		保全管理業務	式	1		
		料金徴収・窓口関係業務	式	1		
	資本的支出	計				
		コンサルタント業務、量水器購入業務	式	1		
下水道事業	収益的支出	小 計				
		運転管理業務	式	1		
		保全管理業務	式	1		
	資本的支出	計				
		コンサルタント業務	式	1		
小 計						
合 計						

(様式 12)

令和 年 月 日

辞 退 届

利府町長 熊 谷 大 様

〔代表企業〕

商号又は名称

所在地

代表者名

印

当社は、「利府町上下水道事業包括的民間委託」に係る企画提案書の募集に参加表明しましたが、都合により参加を辞退します。

注) 商号又は名称は代表企業者で記載すること。

(様式 13)

令和 年 月 日

現地見学会参加申込書

利府町長 熊 谷 大 様

「利府町上下水道事業包括的民間委託」に関する現地見学会への参加について、以下のとおり申し込みます。

会 社 名			
所 在 地			
担 当 者	氏 名		
	所 属 ・ 役 職		
	電 話 番 号		
	F A X 番 号		
	電子メールアドレス		
参 加 者		氏 名	所 属

注 1：現地（各施設）への移動手段は、参加者各自で手配すること。

(様式 1 4)

令和 年 月 日

利府町長 熊 谷 大 様

商号又は名称

所在地

代表者名

印

資料閲覧申込書

次の件について、資料の閲覧を申し込みます。

なお、資料の閲覧で入手した資料（データ）は、本業務に関する検討にのみ使用し、町の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、または内容を提示しないことを誓約します。

（件 名） 利府町上下水道事業包括的民間委託

（閲覧希望日） 令和 6 年 8 月 日（曜日）

（連絡先等）

- 1 担当者所属等
- 2 担当者職・氏名
- 3 電話番号
- 4 F A X 番号
- 5 電子メール

(様式 15)

令和 年 月 日

募集説明書等に関する質問書

利府町長 熊 谷 大 様

商号又は名称

所在地

代表者名

「利府町上下水道事業包括的民間委託」に関する募集説明書等について、以下のとおり質問を提出します。

1	質問箇所	書類名			
		ページ		項目名	
	質問内容				
2	質問箇所	書類名			
		ページ		項目名	
	質問内容				
3	質問箇所	書類名			
		ページ		項目名	
	質問内容				

注1：質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。

担当者

電話番号

電子メール

(様式 16)

令和 年 月 日

利府町長 熊 谷 大 様

〔代表企業〕
商号又は名称
所 在 地
代 表 者 名

プロポーザル審査会参加者報告書

利府町上下水道事業包括的民間委託に係るプロポーザル審査会への出席予定者を次のとおり報告いたします。

所属及び役職	氏 名	備 考

※出席者は10人以内とする。

【入札・公募書類(例)】 富士市終末処理場管理運転等業務委託

業務説明書	2
業務委託基本契約書	31
業務要求水準書	92
一般仕様書	108
特記仕様書	147
提案評価基準	171
様式集	183

富士市終末処理場管理運転等業務委託

業務説明書

令和 7 年 4 月

富士市 上下水道部 下水道施設維持課

この業務説明書は、富士市（以下「市又は委託者」という。）が実施する富士市終末処理場管理運転等業務委託（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）の募集及び特定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するものである。

なお、別冊の②以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「業務説明書等」という。）ので留意すること。

- ①業務説明書
- ②業務要求水準書（以下「要求水準書」と簡略化する場合がある。）
- ③一般仕様書
- ④特記仕様書
- ⑤業務委託基本契約書(案)（業務契約書（案）を含む）
（以下「基本契約書」と簡略化する場合がある。）
- ⑥モニタリング基本計画（案）（モニタリング手順書（案）を含む）
- ⑦提案評価基準
- ⑧様式集

参加者は、プロポーザルにあたって、業務説明書等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

目 次

1	業務概要.....	1
1.1	業務名称.....	1
1.2	業務実施場所.....	1
1.3	業務概要及び目的	1
1.4	業務の対象施設及び対象業務	1
1.4.1	対象施設	1
1.4.2	対象業務	1
1.5	委託方式.....	2
1.6	業務期間等	2
1.7	委託料の契約上限額.....	3
1.8	法令等の遵守.....	3
2	プロポーザル参加に関する条件等	3
2.1	参加者の構成等	3
2.2	参加資格要件.....	4
2.3	参加資格確認基準日	9
2.4	募集に関する留意事項	9
2.4.1	業務説明書等の承諾.....	9
2.4.2	費用負担	9
2.4.3	使用言語、単位等.....	10
2.4.4	提出書類の取扱い.....	10
2.4.5	特許権等	10
2.4.6	提供資料の取扱い.....	10
2.4.7	失格事項	11
2.4.8	その他.....	11
3	募集及び特定等の日程.....	11
4	募集に関する手続き等.....	12
4.1	説明会.....	12
4.2	施設確認及び資料閲覧	13
4.3	業務説明書等に関する質問の提出.....	14
4.4	業務説明書等に関する質問への回答公表	15
4.5	参加表明書及び参加資格確認書類の提出.....	15

4.6	参加資格確認結果の通知	15
4.7	競争的対話	16
4.8	技術提案書等の提出	18
4.9	参加の辞退	18
5	受託者の決定等	18
5.1	評価委員会の設置	18
5.2	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	19
5.3	優先交渉権者の特定	19
5.4	特定結果の通知等	19
5.5	参加者がいない場合の取扱い	20
5.6	参加者が1者であった場合の取扱い	20
5.7	契約手続き	20
5.7.1	委託契約の締結	20
5.7.2	優先交渉権者が委託契約を締結しない場合	20
6	提出書類	20
6.1	説明会参加申込時の提出書類	20
6.2	施設確認及び資料閲覧申込時の提出書類	21
6.3	業務説明書等に関する質問等の提出書類	21
6.4	参加表明時の提出書類	22
6.5	競争的対話申込時の提出書類	23
6.6	技術提案書提出時の提出書類	23
6.6.1	作成に当たっての留意事項	23
6.6.2	提出書類	23
6.7	プレゼンテーション参加者の提出書類	25
6.8	参加辞退時の提出書類	26
6.8	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	26
7	本業務に関する問合せ先	26

1 業務概要

1.1 業務名称

富士市終末処理場管理運転等業務委託

1.2 業務実施場所

富士市東部浄化センター 富士市富士岡南 260 番地の 1

富士市西部浄化センター 富士市宮島 1260 番地

富士市内管路・マンホール施設

1.3 業務概要及び目的

富士市東部浄化センター、富士市西部浄化センター及びマンホールポンプ施設における施設の運転管理、日常点検、定期点検、電力・薬品等のユーティリティ調達及び一部の修繕等並びに管路施設の定期的対応（巡視及び点検を含む）、緊急的対応及び改築、ストックマネジメント計画案の作成（処理場・管路施設）等の各業務を委託する。

民間事業者の創意工夫を促し、効率的な維持管理が実現できるよう、性能発注・複数年契約を実施し、維持管理レベルの向上とともに業務の効率化を図ることを目的とする。

1.4 業務の対象施設及び対象業務

1.4.1 対象施設

対象施設は以下のとおりとし、各施設の概要は別に交付する「富士市終末処理場管理運転等業務委託 特記仕様書」に示すものとする。

- (1) 富士市東部浄化センター
- (2) 富士市西部浄化センター
- (3) マンホールポンプ施設
- (4) 管路施設

1.4.2 対象業務

対象となる主な業務は以下のとおりとし、各業務の詳細は別に交付する「富士市終末処理場管理運転等業務委託 特記仕様書」に示すものとする。

- (1) 終末処理場等に関する業務
 - ア 処理場施設の運転操作、監視に関する業務
 - イ 水質管理に関する業務
 - ウ 設備の保守点検に関する業務
 - エ 環境整備に関する業務
 - オ 物品の調達管理に関する業務

- カ 修繕に関する業務
- キ 連携調整に関する業務
- ク その他業務
- (2) 管路施設に関する業務
 - ア 管路施設の定期的対応（点検を含む）に関する業務
 - イ 管路施設の緊急的対応に関する業務
 - ウ 管路施設の改築に関する業務
 - エ マンホールポンプ施設に関する業務
- (3) 統括技術管理に関する業務
 - ア 一元的統括技術管理業務
 - イ スtockマネジメント計画策定支援業務
 - ウ データベース化業務
 - エ セルフモニタリング業務
 - オ 技術提案に係る支援業務
 - カ 管路施設における CM 方式の導入可能性検討業務

1.5 委託方式等

(1) 委託方式

本業務は、管理と更新の一体マネジメント方式であるウォーターPPP(「PPP/PFI アクシオン推進プラン(令和 5 年改訂版)」令和 6 年 5 月 2 日民間資金等活用事業推進会議決定を参照のこと。)とする。

(2) 契約の締結

本事業の契約に関する基本的な考え方は、次のとおりとする。

- ア 委託者は、優先交渉権者と協議を行い、業務委託基本契約の締結に向けた準備を進める。
- イ 業務委託基本契約の締結に先立ち、優先交渉権者及びふじのくに下水道管理業協同組合の組合員は、共同企業体又は本事業の実施を目的とした特別目的会社（Special Purpose Company：以下「SPC」という。）を設立しなければならない。
- ウ 委託者及び共同企業体又は SPC は業務委託基本契約を締結する。

1.6 業務期間等

業務期間、履行準備期間及び業務引継準備期間並びに業務時間は以下のとおりとする。

(1) 業務期間：令和 8 年 1 月 1 日から令和 17 年 12 月 31 日まで

（地方自治法(昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号)第 214 条の規定に基づく債務負担行

為)

- (2) 履行準備期間及び業務引継準備期間：令和 7 年 10 月上旬から令和 7 年 12 月 31 日まで（ただし、履行準備期間は契約締結までの間において優先交渉権者が履行着手にあたって準備に要する期間とする。）
- (3) 業務時間：24 時間終日を基本とする。ただし、一般仕様書第 2 章「業務内容等」に応じて委託者と受託者の協議により定めることができる。
- なお、履行準備期間及び業務引継準備期間中の費用は、受託者の負担とする。

1.7 委託料の契約上限額

委託料の契約上限額及び業務期間中の各年度の支払上限額は、次のとおりとする。

なお、委託料支払い方法は、業務契約書（改築業務以外の関連業務（案））及び業務契約書（改築業務（案））に従い行う。

令和 7 年度(令和 8 年 1 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日)	(291, 100 千円・税抜き)
令和 8 年度(令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日)	(1, 311, 320 千円・税抜き)
令和 9 年度(令和 9 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日)	(1, 169, 410 千円・税抜き)
令和 10 年度(令和 10 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日)	(1, 149, 660 千円・税抜き)
令和 11 年度(令和 11 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日)	(1, 284, 450 千円・税抜き)
令和 12 年度(令和 12 年 4 月 1 日～令和 13 年 3 月 31 日)	(1, 345, 160 千円・税抜き)
令和 13 年度(令和 13 年 4 月 1 日～令和 14 年 3 月 31 日)	(1, 095, 810 千円・税抜き)
令和 14 年度(令和 14 年 4 月 1 日～令和 15 年 3 月 31 日)	(1, 025, 170 千円・税抜き)
令和 15 年度(令和 15 年 4 月 1 日～令和 16 年 3 月 31 日)	(1, 124, 880 千円・税抜き)
令和 16 年度(令和 16 年 4 月 1 日～令和 17 年 3 月 31 日)	(1, 037, 150 千円・税抜き)
令和 17 年度(令和 17 年 4 月 1 日～令和 17 年 12 月 31 日)	(884, 610 千円・税抜き)

総額 (11, 718, 720 千円・税抜き)

1.8 法令等の遵守

受託者は、本業務の履行に当たって、下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）、その他の関係する法令、条例、規則、基準等を遵守しなければならない。

2 プロポーザル参加に関する条件等

2.1 参加者の構成等

本業務に応募する参加者の構成等は、次のとおりとする。

- (1) 参加者は、複数企業（会社及び各種法人を含む）で構成されるグループ（以下「応募構成グループ」という。）とする。

- (2) 応募構成グループを構成する企業数の上限は任意とするが、本業務の実施に関して各々が適切な役割を担うものとする。
- (3) 応募構成グループを構成する企業（以下「構成員」という。）の中から参加者を代表し、市との交渉窓口となる企業（以下「代表企業」という。）を定めなければならない。
- (4) 応募構成グループの構成員は、他の参加者と重複参加できないものとする。
- (5) 災害対策の強化、異業種間の連携等による地元企業従事者の技術力向上及び災害協定を締結していること等を勘案し、公益社団法人日本下水道管路管理業協会（静岡県支部）の富士市内に本社がある全社（9社）で構成しているふじのくに下水道管理業協同組合の組合員を共同企業体又はSPCに参画させるものとする。なお、ふじのくに下水道管理業協同組合の組合員が担う業務等については、各応募グループ及びふじのくに下水道管理業協同組合間で調整を行うものとする。
- (6) 本業務の主たる業務※は、共同企業体又はSPCの構成員以外の第三者に委任又は請け負わせてはならない。
- (7) 本業務の主たる業務を複数の企業が担う場合は、すべての企業を構成員に含めなければならない。

※本業務の主たる業務とは、以下の業務をいう。

- ・ 終末処理場等に関する業務：処理場施設の運転操作・監視に関する業務、水質管理に関する業務のうち運転管理業務及び運転管理上必要となる定期的な巡視及び日常試験業務、保守点検に関する業務のうち日常点検業務
- ・ 管路施設に関する業務：管路施設の定期的対応（点検を含む）に関する業務のうち巡視及び点検、管路施設の改築に関する業務
- ・ 統括技術管理業務：一元統括技術管理業務

2.2 参加資格要件

(1) 通則

参加者の構成員のすべては、募集公告及び業務説明書等の公表から参加表明書の提出期限日までに次の要件をすべて満たす者とする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始命令の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。

ウ 本市が規定する「富士市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」又は「富士市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受け

ていない者であること。

エ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 28 条第 3 項又は同条第 5 項の規定による営業停止処分（富士市において当該案件に応じた建設工事業の営業ができないものに限る。）を受けていないこと。

オ 法人税、事業税、消費税その他の地方税及び国税の区分を問わずの一切の税金を滞納していないこと

カ 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。

（ア）役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（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 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者

（イ）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第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者

（ウ）役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者

（エ）役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者

（オ）前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

キ 本事業に係る発注支援業務を受託した次の者に対して資本面若しくは人事面において関連がある者で無いこと。この場合、資本面において関連がある者とは、当該企業の総株主の議決権の 100 分の 50 を超える議決権を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資を行っている者をいい、人事面において関連のある者とは、当該企業の代表権を有している役員を兼ねている者をいう。

・PwC アドバイザリー合同会社 東京都千代田区大手町 1-1-1 大手町パークビルディング

・PwC 弁護士法人 東京都千代田区大手町 1-1-1 大手町パークビルディング

（2）参加者の条件等

応募構成グループは、参加表明書の提出期限日までに、次の要件をすべて満たす者とする。

なお、契約締結までの間に参加者が資格要件を満たさなくなった場合、契約締結はで

きないものとする。但し、市が参加者の申請によりやむを得ない事情があると判断した場合には、構成員の変更を認める場合がある。

ア 次の(ア)の施設を有する下水道法第2条第6号に規定する終末処理場(以下「下水道終末処理場」という。)における(イ)の要件を満たす維持管理業務について、同一の下水道終末処理場において3年以上継続して履行し、平成27年4月1日以降に業務完了した実績(元請に限る。共同企業体による実績はいずれかの構成員によるものとする。)を有する者であり、かつ(ウ)の資格を有する者であること。

(ア) 次に掲げる施設をすべて有する施設(ただし、①、②は同一の終末処理場でなくとも可とする)

① 1日当たりの汚水30,000立方メートル以上の現有処理能力(日最大)を有し、分流式(分流の割合が30,000立方メートル以上の一部合流式も含む。)かつ標準活性汚泥法(高度処理の変法を含む。)を用いる水処理施設と同等以上の処理方法を用いる水処理施設

② 汚泥消化設備を有する汚泥処理施設

(イ) 次に掲げる要件をすべて満たす維持管理業務

① 包括的民間委託された業務

② 運転管理、日常点検、定期点検、電力・薬品等のユーティリティ管理を含む業務(包括的民間委託レベル2以上)

(ウ) 下水道処理施設維持管理業者登録規程(昭和62年建設省告示第1348号)第2条第1項の規定に基づき、国土交通省に備える下水道処理施設維持管理業者登録簿に登録されている者であること。

イ 管路施設に関する業務において、定期的対応業務のうち点検又は清掃を行う者及び緊急的対応業務のうち清掃又は詳細調査を行う者並びにマンホールポンプ施設業務を行う者は、次の(ア)を、緊急的対応業務のうち修繕又は改築業務のうち管路布設替えを行う者は、次の(イ)を、改築業務のうち管路更生を行う者は、次の(ウ)を満たす者であること。

(ア) 定期的対応業務(点検又は清掃)及び緊急的対応業務(清掃又は詳細調査)並びにマンホールポンプ施設業務に関する要件

次に掲げる要件をいずれか満たす者を業務主任者として本業務の対象業務に配置できる者であること。

① 地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験(管路施設)に合格していること。(※1)

② 公益社団法人日本下水道管路管理業協会(下水道管路管理技士(資格の種類・部門を問わない)の認定を受けていること。)(※1)

(イ) 管路施設の緊急的対応業務に係る修繕又は改築業務に係る管路布設替えに関する要件

参加者が各種法人である場合、当該各種法人の構成員（法人の組合員等）が要件を満たす者であること。

- ① 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条の規定に基づき土木工事業に係る建設業の許可を受けている者であること。（※ 1）
- ② 富士市における建設業工事競争入札参加資格土木一式工事に登録された者であること。（※ 1）
- ③ 次のいずれかの要件を満たす者を主任技術者又は監理技術者として当該業務に配置できること。

1) 地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格していること。（※ 1）

2) 公益社団法人日本下水道管路管理業協会の下水道管路管理総合技士、下水道管路管理主任技士又は下水道管路管理専門技士（修繕・改築）の認定を受けていること。（※ 1）

（ウ）管路施設の改築業務に係る管路更生に関する要件

参加者が各種法人である場合、当該各種法人の構成員（法人の組合員等）が要件を満たす者であること。

- ① 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条の規定に基づき土木工事業に係る建設業の許可を受けている者であること。（※ 1）
- ② 富士市における建設業工事競争入札参加資格土木一式工事に登録された者であること。（※ 1）
- ③ 過去に公共工事において、下水道管渠又は同等構造管渠の管更生工事（工法は公益財団法人日本下水道新技術機構の本管及び取付管についての建設技術審査証明書を有する工法としたものに限る。）を元請又は一次下請として施工した実績を有すること（元請の共同企業体として施工した場合は、当該共同企業体における出資比率が 20 パーセント以上であること。）（※ 1）
- ④ 建設業法に基づく土木一式工事の技術者資格を有し、かつ、次のいずれかの要件を満たす者を主任技術者又は監理技術者として当該業務に配置できること。

1) 地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格していること。（※ 1）

2) 公益社団法人日本下水道管路管理業協会の下水道管路管理総合技士、下水道管路管理主任技士又は下水道管路管理専門技士（修繕・改築）の認定を受けていること。（※ 1）

3) 公益財団法人日本下水道新技術機構の管更生についての建設技術審査証明書を有する工法を保有している協会から技術管理者に認定されていること。（※ 1）

※ 1 該当業務をふじのくに下水道管理業協同組合の組合員が担う場合、同組合

内が該当の資格・実績を保有している又は該当資格保有者が所属していることから、資格・実績要件の充足又は有資格者の配置は不要とする。(以下同)

(3) 配置予定技術者の要件

ア 次に掲げる要件をすべて満たす者を総括責任者として専任かつ常駐で本業務に配置できる者であること。

(ア) 下水道法第 22 条第 2 項に基づく下水道法施行令(昭和 34 年政令第 147 号)第 15 条の 3 に規定する資格を有する者

(イ) (2)ア(ア)の施設を有する下水道終末処理場における維持管理業務について、総括責任者(期間は問わない。)又は 2 年以上副総括責任者として従事した経験を有する者

(ウ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者

イ 次に掲げる要件をすべて満たす者を副総括責任者として専任かつ常駐で本業務に配置できる者であること。

(ア) 下水道法第 22 条第 2 項に基づく下水道法施行令第 15 条の 3 に規定する資格を有する者

(イ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者

ウ 次に掲げる要件をすべて満たす者を統括技術管理責任者として本業務に配置できる者であること。

(ア) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者

(イ) 下記いずれかの資格を有する者

- ・ 技術士法(昭和 58 年法律第 25 号)に規定する上下水道部門(選択科目:下水道)又は総合技術監理部門(選択科目:下水道)のいずれかに合格し、同法による登録を受けている者
- ・ 一般社団法人建設コンサルタント協会の行う RCCM 資格試験(下水道部門)に合格し、登録を受けている者

エ 次に掲げる要件をすべて満たす者を業務主任者として専任かつ常駐で本業務の対象業務に配置できる者であること。ただし、終末処理場等に関する各業務の業務主任者の兼任は妨げない。

(ア) 終末処理場等に関する各業務業務においては、下水道法第 22 条第 2 項に基づく下水道法施行令第 15 条の 3 に規定する資格を有する者又は下水道終末処理場の維持管理業務について 3 年以上の実務経験を有する者

(イ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者

オ 次に掲げる要件をすべて満たす者を業務主任者として本業務の対象業務に配置できる者であること。

- (ア) 管路施設の定期的対応業務（点検又は清掃）及び緊急的対応業務（清掃又は詳細調査）並びにマンホールポンプ施設業務（点検又は清掃）においては、地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験合格者（管路施設）又は公益社団法人日本下水道管路管理業協会の下水道管路管理技士（資格の種類・部門を問わない）の資格を有する者 (※1)
- (イ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者
- カ 次に掲げる要件をすべて満たす者を主任技術者又は監理技術者として本業務の対象業務に配置できる者であること。
- (ア) 管路施設の緊急的対応業務（修繕）又は改築業務（管路布設替え）においては次の①、②のいずれかの資格を、改築業務（管路更生）においては次の①、②、③のいずれかの資格を有する者であること。
- ①地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格していること。 (※1)
- ②公益社団法人日本下水道管路管理業協会の下水道管路管理総合技士、下水道管路管理主任技士又は下水道管路管理専門技士（修繕・改築）の認定を受けていること。 (※1)
- ③公益財団法人日本下水道新技術機構の管更生についての建設技術審査証明書を有する工法を保有している協会から技術管理者に認定されていること。 (※1)
- (イ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者
- キ 次に掲げる要件を満たす者を電気主任技術者として本業務に配置できる者であること。
- (ア) 電気主任技術者の資格を有する者

2.3 参加資格確認基準日

参加者は、上記 2.2 に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日(令和 7 年 5 月 16 日(金))とする。

2.4 募集に関する留意事項

2.4.1 業務説明書等の承諾

参加者は、参加表明書(様式 4)の提出をもって、業務説明書等の記載内容を承諾したものとみなす。

2.4.2 費用負担

参加表明書及び技術提案書、確認資料の作成並び提出、プレゼンテーション及びヒアリング等に要するすべての費用は、プロポーザル参加者が負担するものとする。

2.4.3 使用言語、単位等

本プロポーザルで使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

2.4.4 提出書類の取扱い

(1) 著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、公表、展示その他委託者が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、委託者は必要な範囲でこれを無償で 사용할 ことができるものとする。この場合、当該参加者の技術上及び商業上のノウハウは公表しない。

(2) 提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差し替え又は再提出は、委託者が指示をした場合を除き、認めない。

(3) 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類(契約書、証明書の写し等)の提出を求めることがある。

(4) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

(5) 他事業者の協力を得る場合

技術提案書を提出する参加者が、他の事業者の協力を得て、又は学識経験者の援助を受けて本業務を履行しようとする場合には、技術提案書にその旨を明記するものとする。

2.4.5 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行った参加者が負う。

2.4.6 提供資料の取扱い

委託者が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本業務に関する検討の範囲であっても、委託者の了承を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしてはならない。

2.4.7 失格事項

次のいずれかに該当するプロポーザル参加者は失格とする。

- (1) プロポーザルの参加資格要件を満たさない者
- (2) 参加表明書及び技術提案書を提出期限までに提出しない者、プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかった者又は正当な理由がなく指定した時刻に遅れた者
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (4) 優先交渉権者の特定までの間に、直接又は間接を問わず評価委員会委員又は関係者と本業務に関する接触を試みた者
- (5) その他評価委員会が不適格と認めた場合

2.4.8 その他

本プロポーザルに付する業務に係る基本契約は、地方自治法第 214 条の規定に基づく債務負担行為である。基本契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合、富士市は、各業務契約締結の協議にあたって、この基本契約を変更又は解除することができるものとする。

委託者は、業務説明書等に定めるものの他、本プロポーザルの実施に関して必要な事項が生じた場合には、本プロポーザルに係るウェブサイト

(https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/wppp_koubo.html 「7 本業務に関する問合せ先」参照))を通じて参加者に通知する。

また、募集公告以降、業務説明書等を補完又は修正する追加資料を委託者が公表した場合は、当該追加資料が業務説明書等の記載内容に優先するものとする。なお、追加資料の公表は本プロポーザルに係るウェブサイト

(https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/wppp_koubo.html 「7 本業務に関する問合せ先」参照))を通じて行う。

3 募集及び契約締結までの日程

募集公告から契約締結までの日程は、概ね表 3-1 のとおりを予定している。ただし、各種書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表 3-1 契約締結までのスケジュール

1	募集公告及び業務説明書等の公表	令和 7 年 4 月 3 日 (木)
2	説明会 (希望者対象)	令和 7 年 4 月 17 日 (木) 予備日：令和 7 年 4 月 25 日 (金)
3	施設確認及び資料閲覧 (希望者対象)	令和 7 年 4 月 3 日 (木) から 令和 7 年 5 月 14 日 (水) まで
4	業務説明書等に関する質問の受付	令和 7 年 4 月 3 日 (木) から

		令和 7 年 5 月 15 日 (木) まで
5	業務説明書等に関する質問への回答公表 (参加資格に関する内容)	令和 7 年 5 月 1 日 (木) 以降 随時
6	参加表明書等の受付締め切り	令和 7 年 5 月 16 日 (金)
7	参加資格確認結果の通知	令和 7 年 5 月 26 日 (月)
8	業務説明書等に関する質問への回答公表 (参加資格以外に関する内容)	令和 7 年 6 月 2 日 (月) 以降 随時
9	競争的対話の実施	令和 7 年 6 月 9 日 (月) 令和 7 年 6 月 10 日 (火)
10	技術提案書の受付締め切り	令和 7 年 8 月 8 日 (金)
11	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和 7 年 8 月 22 日 (金)
12	特定結果の通知(優先交渉権者)	令和 7 年 9 月 1 日 (月)
13	審査結果の公表	令和 7 年 9 月 1 日 (月)
14	技術提案及び見積内容確認	令和 7 年 9 月 1 日 (月) から 令和 7 年 9 月 12 日 (金) まで
15	履行準備期間及び業務引継準備期間	令和 7 年 10 月 1 日 (水) から 令和 7 年 12 月 31 日 (水) まで
16	見積合せ	令和 7 年 9 月 下旬
17	契約締結	令和 7 年 9 月 下旬
18	業務開始	令和 8 年 1 月 1 日 (木)

4 募集に関する手続き等

4.1 説明会

参加者に対して、以下のとおり説明会を実施する。参加を希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

(1) 実施日時

令和 7 年 4 月 17 日 (木) 13 時 30 分から 15 時 00 分まで

ただし、参加希望者が多数の場合、予備日として令和 7 年 4 月 25 日 (金)) を用意し、該当者には事前に連絡するものとする。

(2) 実施場所

富士市西部浄化センター3 階会議室 (所在は「1.2 業務実施場所」を参照)

(3) 申込方法

説明会参加申込書(様式 1)に必要事項を記入し、電子メールにより富士市上下水道部下水道施設維持課(ge-shisetuiji@div.city.fuji.shizuoka.jp)に申込みこと。その他の方法による申込みは認めない。電子メール件名は「説明会参加申込み」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式は Microsoft Word

形式(社印の押印は不要)とし、PDF 等は不可とする。

(4) 申込期間

令和 7 年 4 月 3 日(木)9 時 00 分から令和 7 年 4 月 15 日(火) 16 時 00 分まで

なお、予備日対象者には令和 7 年 4 月 15 日(火)17 時 00 分までに連絡するものとする。

(5) その他

業務説明書等は配布しないので、各自持参すること。なお、説明会において質疑応答の機会には設けない。本業務に関する質問は、4.3 に示す方法によってのみ受け付けるので留意すること。

4.2 施設確認及び資料閲覧

希望者に対して、以下のとおり施設確認及び資料閲覧の期間を設ける。希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

(1) 実施日時

令和 7 年 4 月 3 日(木) から令和 7 年 5 月 14 日(水)までの期間において、希望者の希望日時を参考に委託者が調整、指定した日時とする。

また、資料閲覧は、「DVD」及び「竣工図書等」の郵送による貸出も対応することとする。

- ・ DVD (5) 閲覧資料の「電子データ貸出」全てを収納したもの
- ・ 竣工図書等 (5) 閲覧資料の「郵送貸出」とあるもので、希望者が希望するもの
ただし、郵送の場合、郵送に係る費用（重量物等に係る宅配便貨物を含む）は、希望者の負担とし、委託者が指定した期日までに当該資料を返却し、委託者の確認を受けること。

(2) 実施場所

施設確認：富士市東部浄化センター 富士市西部浄化センター

(所在は「1.2 業務実施場所」を参照)

資料閲覧：富士市東部浄化センター1 階会議室

※東部浄化センターでは下記 (5) 閲覧資料ウ竣工図書のみとする。

富士市西部浄化センター2 階会議室

(所在は「1.2 業務実施場所」を参照)

(3) 申込方法

施設確認・資料閲覧申込書(様式 2)に必要事項を記入し、電子メールにより富士市上下水道部下水道施設維持課(ge-shisetuiji@div.city.fuji.shizuoka.jp)に申込みこと。その他の方法による申込みは認めない。電子メール件名は「施設確認及び資料閲覧申込み」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式は Microsoft Word 形式(社印の押印は不要)とし、PDF 等は不可とする。

(4) 申込期間

令和7年4月3日(木)9時00分から令和7年4月30日(水)16時00分まで

(5) 閲覧資料

以下の「※の記載事項」は追加対応の内容とする。

- ア 富士市公共下水道経営戦略プラン（令和7年4月策定） ※電子データ貸出
- イ 富士市公共下水道事業年報（令和元年度から令和5年度） ※電子データ貸出
- ウ 竣工図書 ※郵送貸出
- エ 委託業務年度完了報告書（令和元年度から令和5年度） ※電子データ貸出
- オ 委託業務月次施設状況報告書（令和元年4月から令和6年3月） ※電子データ貸出
- カ 保守点検業務完了報告書（令和元年度から令和5年度） ※郵送貸出
- キ 業務日誌（令和元年4月から令和6年3月） ※電子データ貸出
- ク 業務日報（令和元年4月から令和6年3月） ※電子データ貸出
- ケ 業務月報（令和元年4月から令和6年3月） ※電子データ貸出
- コ 業務年報（令和元年度から令和5年度） ※電子データ貸出
- サ 富士市下水道ストックマネジメント計画（令和6年度） ※電子データ貸出
- シ 富士市上下水道部下水道事業業務継続計画（令和6年度） ※電子データ貸出
- ス 富士市業務継続計画（令和5年度） ※電子データ
- セ 富士市西部浄化センター消化ガス発電事業募集要項（平成30年10月）
※電子データ貸出
- ソ B-DASH プロジェクト「高濃度消化・省エネ型バイオガス精製による効率的エネルギー利活用技術実証研究」については、国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部下水処理研究室のウェブサイト
<http://www.nilim.go.jp/lab/ecg/bdash/bdash.htm> を参照されたい。
- タ 低LCC型消化システムに係る共同研究概要書 ※電子データ貸出
- チ 太陽光発電設備導入事業(PPA)概要書 ※電子データ貸出
- ツ 下水汚泥固形燃料化共同研究概要書 ※電子データ貸出

(6) その他

施設確認及び資料閲覧において質疑応答の機会は設けない。本業務に関する質問は、4.3に示す方法によってのみ受け付けるので留意すること。

4.3 業務説明書等に関する質問の提出

業務説明書等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和7年4月3日(木)9時00分 から令和7年5月15日(木)16時00分まで

(2) 提出方法

業務説明書等に関する質問書(様式 3-1:参加資格関係 様式: 3-2 参加資格関係以外)に必要事項を記入し、電子メールにより富士市上下水道部下水道施設維持課(ge-shisetuiji@div.city.fuji.shizuoka.jp)に提出すること。その他の方法による提出は認めない。電子メール件名は「業務説明書等に関する質問」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。

なお、参加資格関係に関する内容については、上記受付期間の期限を待たず、随時提出すること。

4.4 業務説明書等に関する質問への回答公表

業務説明書等に関する質問の回答は、参加資格関係の内容については令和 7 年 5 月 1 日(木)から、参加資格関係以外の内容については令和 7 年 6 月 2 日(月)から本プロポーザルに係るウェブサイト

(https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/wppp_koubo.html「7 本業務に関する問合せ先」参照)で随時公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに書面により回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.5 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は、参加表明書(様式 4)とともに参加資格確認書類(様式 5~8 他)を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和 7 年 4 月 3 日(木)から令和 7 年 5 月 16 日(金)まで
(土曜日、日曜日及び祝休日を除く 9 時 00 分から 16 時 00 分まで)

(2) 提出方法

富士市上下水道部下水道施設維持課に持参又は郵送で提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人が持参する場合は、委任状(様式 14)を併せて提出すること。なお、郵送の場合は、提出期限最終日の 16 時必着とし、書留郵便等、配達までの送達過程の記録が確認できるものにする。

(3) 提出書類

「6.4 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4.6 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、参加者に対して令和 7 年 5 月 26 日(月)までに、書面により通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しても通知する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝休日を含まない。）以内に、書面（様式は問わない。）により、その理由について説明を求めることができる。委託者は、説明を求められたときには、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び祝休日を含まない。）に、書面により回答する。

4.7 競争的対話

市及び参加者が十分な意思疎通を図ることにより、参加者が本事業に対する理解を深めるとともに、市の意図と参加者の提案内容との間に齟齬が生じないようにすることなどを目的とする競争的対話を実施する。

なお、参加者が提案事項を発表する場ではないことに留意すること。また、競争的対話への参加の有無や内容は、優先交渉権者を選定する際の審査に影響しない。

(1) 参加単位

ア 本事業の参加資格があると認められた応募構成グループ単位とする。

イ 応募構成グループ内の全ての企業の参加は義務付けないが、代表企業は必ず参加すること。

ウ 参加人数は15名以内とする。

(2) 事前手続き

ア 提出期間

令和7年5月27日(火)9時00分 から令和7年5月30日(金)16時00分まで

イ 提出方法

「競争的対話申込書」（様式9-1）と「競争的対話の議題」（様式9-2）に必要事項を記入し、電子メールにより富士市上下水道部下水道施設維持課（ge-shisetuiji@div.city.fuji.shizuoka.jp）に提出すること。その他の方法による提出は認めない。電子メール件名は「【参加者記号】競争的対話申込書及び議題」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。

(3) 実施予定日及び会場

ア 実施予定日

下記の期間の中のいずれかの日程を調整し、参加者に通知する。

令和7年6月9日(月)、令和7年6月10日(火)

イ 会場

西部浄化センター 3階 会議室

なお、待合室を用意していないため、開始10分前に集合すること。

ウ 時間

1グループあたり90分とする。

(4) 競争的対話実施者

ア 参加者
構成員の担当者（事前に届け出た参加希望者とする。）

イ 発注者
市担当者、アドバイザー業務委託企業担当者

(5) 競争的対話の進め方

ア 時間の配分

(ア) 競争的対話の時間に、入室・説明準備、注意事項等の説明及び退室の時間を含む。

(イ) 入室・説明準備の時間が想定時間を上回った場合でも競争的対話終了時間は変更しないため、速やかに入室及び資料配付等の準備をすること。

(ウ) 参加者間の公平性を確保するため、質疑応答の途中であっても、予定時間を経過した時点で対話は終了する。ただし、議題ごとの時間制限は設けない。

イ 当日の進行

(ア) 全体の司会進行は市側で行う。

(イ) 対話は、議題ごとに参加者から背景・趣旨、確認内容等の説明をする。続いて、市から必要に応じて確認、質問等をする。市からの応答を受け、必要に応じて、再度の質問と応答を行う。その後、次の議題に移るという進行とする。

(6) 留意事項

ア 議題の内容は、参加者の任意とする。ただし、維持管理と更新の一体マネジメントについては必須とする。競争的対話では、市は、参加者から事前に提出された「競争的対話の議題」において、募集要項等を満たすものであるか否かについて回答するが、提案内容の優劣などについて個別のアドバイス等を行わない。なお、確認のために時間を要するものについては、後日の回答とする場合がある。

イ 「競争的対話の議題」に記載がない質問や、「競争的対話の議題」に記載があっても、時間内に対話が行われなかった内容については、原則として回答を行わない。

ウ 対面・口頭による意見交換を原則とするが、市及び参加者相互の意思疎通を円滑にするために、参加者が競争的対話の場で、図や資料等を書面で提示することは可とする。ただし、その場合は「競争的対話の議題」と同時に電子データ（PDF形式）を提出すること。当日競争的対話の席上で、参加者が新たな図面、資料等を配付することは認めない。ただし、事前に提出された資料と同一であれば、拡大した図面、資料等のパネル等を持ち込むことは妨げない。競争的対話当日は市分の資料を10部持参すること（参加者分の資料は、必要部数を適宜用意すること）。

エ 特別な理由がない限りの入退室、携帯電話の使用及びカメラの使用は認めない。ただし、録音機の使用は認める。

オ 参加者は、競争的対話実施後速やかに議事録を「競争的対話の議題」の回答欄に

記載すること。なお、対話終了 5 分前には協議を終了し、その場で議事録の概要について双方で確認する。参加者は、議事録を実施後 1 週間以内に電子メールにて提出すること。市は、参加者が作成した議事録を、競争的対話の結果公表のために使用する。また、提出された議事録の内容に関して、記載趣旨を明確化するため、問い合わせや修正依頼等を行うことがある。

カ 競争的対話の結果は、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられるものを除き、競争的対話の実施後、令和 7 年 6 月 27 日（金）（予定）にホームページで公表する。

キ 競争的対話における市の回答は、ホームページで公表した内容を正式回答とする。

4.8 技術提案書等の提出

参加者は、技術提案書類提出届（様式 10）とともに技術提案書等を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和 7 年 7 月 28 日（月）から令和 7 年 8 月 8 日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝休日を除く 9 時 00 分から 16 時 00 分まで）

(2) 提出方法

富士市上下水道部下水道施設維持課に持参又は郵送で提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人が持参する場合は、委任状（様式 14）を併せて提出すること。なお、郵送の場合は、提出期限最終日の 16 時必着とし、書留郵便等、配達までの送達過程の記録が確認できるものにする。

(3) 提出書類

「6.6 技術提案書提出時の提出書類」を参照のこと。

4.9 参加の辞退

参加表明書（様式 4）の提出以降、技術提案書の提出期限まで随時参加を辞退することができる。参加を辞退する場合は、令和 7 年 8 月 8 日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝休日を除く 9 時 00 分から 16 時 00 分まで）に辞退届（様式 13）を富士市上下水道部下水道施設維持課に持参又は郵送で提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人が持参する場合は、委任状（様式 14）を併せて提出すること。なお、郵送の場合は、提出期限最終日の 16 時必着とし、書留郵便等、配達までの送達過程の記録が確認できるものにする。

5 受託者の決定等

5.1 評価委員会の設置

委託者は、技術提案書の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「富士市終末処理

場管理運転等業務委託評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置している。
評価委員は表 5-1 のメンバーによって構成される。

表 5-1. 富士市終末処理場管理運転等業務委託 評価委員構成メンバー

役職	所属	氏名
委員長	指定国立大学法人 東京大学大学院工学系研究科	加藤 裕之 特任准教授
委員	地方共同法人 日本下水道事業団	新井 智明 上席調査役
委員	公益財団法人 日本下水道新技術機構	岩本 直登 副部長
委員	富士市上下水道部	勝又 猛 部長
委員	富士市上下水道部 上下水道経営課	小出 雅一 課長
委員	富士市上下水道部 上下水道営業課	高橋 啓理 課長
委員	富士市上下水道部 下水道建設課	勝又 将二郎 課長

5.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

評価委員会は、技術提案書の審査に当たって、提案内容の確認等のために、参加者に対してプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施することを基本とする。ただし、参加者が 6 者以上の場合、事前審査によりプレゼンテーション及びヒアリング実施者 5 者を選定するものとする。

(1) 実施予定日

令和 7 年 8 月 22 日(金)

(2) 実施内容等の詳細

実施時間、実施場所、プレゼンテーション及びヒアリングの方法、ヒアリング内容については、事前に参加者に通知する。

なお、参加者は、この通知を受け取ってから 1 週間以内にプレゼンテーションへの出席者の申込みを書面にて行うこと（様式 12）。

5.3 優先交渉権者の特定

予め定めた提案評価基準に基づき、評価委員会の審査により優秀提案者を特定する。優秀提案者の特定結果を踏まえ、委託者は優先交渉権者を決定する。

審査の詳細については、別冊の「富士市終末処理場管理運転等業務委託 提案評価基準」を参照のこと。

5.4 特定結果の通知等

委託者は、特定結果を参加者に速やかに通知(令和 7 年 9 月 1 日(月)を予定)するとともに

に、本プロポーザルに係るウェブサイト

(https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/wppp_koubo.html 「7 本業務に関する問合せ先」参照)で公表する。この場合において、優秀提案者に特定されなかった者に対しても通知する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して7日(土曜日、日曜日及び祝休日を含まない。)以内に、書面(様式は問わない。)により、その理由について説明を求めることができる。委託者は、説明を求められたときには、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び祝休日を含まない。)に、書面により回答する。

5.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、委託者はその旨を速やかに本プロポーザルに係るウェブサイト(https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/wppp_koubo.html 「7 本業務に関する問合せ先」参照)で公表する。

5.6 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も、提案評価基準に従い審査を行う。

5.7 契約手続き

5.7.1 委託契約の締結

委託者は、優先交渉権者に見積書の提出を求め、委託契約を締結する。委託契約の詳細については、別冊の「業務委託基本契約書(案)」を参照のこと。

5.7.2 優先交渉権者が委託契約を締結しない場合

委託者は、優先交渉権者が委託契約を締結しないときは、技術提案審査結果の上位者から順に契約交渉を行う場合がある。

6 提出書類

6.1 説明会参加申込時の提出書類

説明会の参加を申込む時は、以下表 6-1 に示す書類を1部提出すること。

表 6-1 説明会参加申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
説明会参加申込書	様式 1	・提出は任意(希望者のみ提出)

6.2 施設確認及び資料閲覧申込時の提出書類

施設確認及び資料閲覧を希望する時は、以下表 6-2 に示す書類を 1 部提出すること。ただし、貸出を希望する資料については資料閲覧当日に確認することとする。

表 6-2 施設確認及び資料閲覧申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
施設確認・資料閲覧申込書	様式 2	・提出は任意(希望者のみ提出)

※資料閲覧については、希望する入手方法を記載すること。

6.3 業務説明書等に関する質問等の提出書類

業務説明書等の内容に関して質問がある時は、以下表 6-3 に示す書類を提出すること。

表 6-3 業務説明書等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
業務説明書等に関する質問書 (参加資格関係)	様式 3-1	・提出は任意(希望者のみ提出)
業務説明書等に関する質問書 (参加資格関係以外)	様式 3-2	

6.4 参加表明時の提出書類

本プロポーザルへの参加を表明する時は、以下表 6-4 に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-4 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
参加表明書		様式 4	・応募構成グループ必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・併せて、応募構成グループ組成のための共同企業体協定書の写し及び委任状の写しを添付すること。
参加資格確認書類	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）※	—	・募集公告日以降に交付されたもの
	定款	—	・最新のもの
	会社概要	—	・最新のもの
	営業所表	様式 5	・最新のもの（参加資格に関するものを含む）
	事業報告書	—	・B/S, P/L, キャッシュフロー計算書等財務諸表等（直近 3 ヶ年（3 事業年度））
	下水道終末処理場の維持管理業務の履行実績等	様式 6-1	・履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。 ・参加資格に示す要件を満たすことを証明する書類の写しを添付すること。
	下水道処理施設維持管理業者登録を確認できる書類	—	・下水道処理施設維持管理業者登録を確認できる書類の写しを添付すること。
	管路施設の履行実績等	様式 6-2	・履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。 ・参加資格に示す要件を満たすことを証明する書類の写しを添付すること。
	雇用する技術者の状況	様式 7	・必要事項を漏れなく記載すること。
	配置予定従業者調書	様式 8	・必要事項を漏れなく記載すること。 ・配置予定総括責任者、副総括責任者、統括技術管理責任者、業務主任者等、電気主任技術者が参加資格に示す要件を満たすことを証明する書類の写しを添付すること。

※各種法人等登記規則に基づく登記簿（以下「各種法人等登記簿」という。）を含む。

6.5 競争的対話申込時の提出書類

競争的対話に申込をする時は、以下表 6-5 に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-5 競争的対話申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
競争的対話申込書	様式 9-1	・必要事項を漏れなく記載すること。
競争的対話の議題	様式 9-2	・必要事項を漏れなく記載すること。

6.6 技術提案書提出時の提出書類

6.6.1 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、委託者から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 各様式に文字数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。提案本編以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- (2) A4 版ファイル綴じを基本とする。様式及び図面等で使用する A3 版は、A4 版に折り込むこと。
- (3) 使用する言語は日本語、単位は計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
- (4) Microsoft Word 又は Excel 形式(Windows 版、バージョンは 2000 以降とする。)により作成することを基本とする。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、DXF 形式を基本とする。
- (5) 原則として横書きで記載すること。
- (6) 使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズについては、この限りでない。
- (7) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

6.6.2 提出書類

技術提案書提出時は、以下表 6-6 に示す書類を提出すること。提出部数は、技術提案書類提出届(様式 10)については 1 部、技術提案書については 10 部(正本 1 部、副本 9 部)とする。上記技術提案書の電子データ一式を CD-ROM に格納し、提出すること。また、技術提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式データも併せて格納すること。なお、副本の技術提案者名は黒塗りし特定されないように匿名化すること。

表 6-6 技術提案書提出時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
技術提案書類提出届	様式 10	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
技術提案概要	様式 11-1	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 1 枚以内で記載すること。
会社概要及び受託実績	様式 11-2	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
本委託業務の実施方針	様式 11-3	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 3 枚以内で記載すること。
本委託業務の実施体制	様式 11-4	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
維持管理と更新の一体マネジメント手法	様式 11-5	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
データベース化管理・活用手法	様式 11-6	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
脱炭素化推進手法	様式 11-7	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
地域貢献(地元資源活用及び地域連携)	様式 11-8	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 1 枚以内で記載すること。
地域貢献(地元企業への業務発注)	様式 11-9	・様式に記載している事項に従い、漏れなく記載すること。
危機管理安全対策業務提案	様式 11-10	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
水道事業との連携に関する提案	様式 11-11	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 1 枚以内で記載すること。

提出書類	様式	作成要領等
脱水汚泥の減量化に関する提案	様式 11-12	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
放流水質の高度化に関する提案	様式 11-13	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
施設老朽化対策に関する提案	様式 11-14	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
処理場と管路の一体管理に関する提案	様式 11-15	・様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
プロフィットシェアに関する提案	様式 11-16	・様式に記載している事項に従い、提案内容を、A4 版（縦長）様式 1 枚以内で記載すること。
その他の任意業務提案	様式 11-17	・提案は任意とするが、様式に記載している事項に従い、提案内容を A4 版（縦長）様式 2 枚以内で記載すること。
技術提案目標値	様式 11-18	・様式に記載している事項に従い、漏れなく記載すること。
参考見積と積算根拠	様式 11-19	・様式に記載している事項に従い、漏れなく記載すること。 ・Excel ファイルで提出すること。

6.7 プレゼンテーション参加者の提出書類

プレゼンテーションへの参加を申し込む時は、以下表 6-7 に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-7 プレゼンテーション参加時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
プレゼンテーション出席者申込書	様式 12	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

6.8 参加辞退時の提出書類

本プロポーザルへの参加を辞退する時は、以下表 6-8 に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-8 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	様式 13	・必要事項を漏れなく記載し、必ず 押印すること。

6.8 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、都度以下表 6-9 に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-9 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
委任状	様式 14	・書類の提出等の手続きを代理人に より行う場合は提出すること。 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず 押印すること。

7 本業務に関する問合せ先

(1) 事業担当課

本業務の事業を所管し、資料の縦覧、施設確認及び業務説明書等に関する質問回答を行う部署は、以下のとおりとする。

ア 担当部課名：富士市上下水道部下水道施設維持課

イ 住所：〒416-8686 富士市本市場 441 番地の 1（静岡県富士総合庁舎 6 階）

ウ ウェブサイト

https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/wppp_koubo.html

エ 連絡先：TEL 0545-67-2845

FAX 0545-67-2896

電子メール ge-shisetuiji@div.city.fuji.shizuoka.jp

(2) 契約事務担当課

本業務の契約手続きを所管する部署は、以下のとおりとする。

ア 担当部課名：富士市上下水道部上下水道経営課

イ 住所：〒416-8686 富士市本市場 441 番地の 1（静岡県富士総合庁舎 6 階）

ウ 連絡先：TEL 0545-67-2814

FAX 0545-67-2890

電子メール jouge-keiei@div.city.fuji.shizuoka.jp

業務委託基本契約書

1. 件 名 富士市終末処理場管理運転等業務委託
2. 履行場所 富士市富士岡南260番地の1 富士市宮島1260番地
3. 委託期間 令和 8年 1月 1日～令和 17年 12月 31日
(地方自治法第214条に基づく債務負担行為)
4. 業務委託料 ￥●●●●●●●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)

内訳

- 令和 7年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 8年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 9年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 10年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 11年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 12年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 13年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 14年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 15年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 16年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)
- 令和 17年度 ￥●●●●●●●●●●
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥●●●●●)

なお、上記業務委託料は予定額であり、各年度の内訳額（支払額）は本契約の第31条の2に従って業務契約書の締結により確定される。

5. 契約保証金 履行保証保険（〒●●●●●●●●）

上記の業務委託について、委託者 富士市長 小長井 義正 と受託者 ●●●●●●●●とは、次の条項により委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上各自1通を保有する。

令和 ●年 ●月 ●日

委託者	富士市本市場441番地の1
	富士市長 小長井 義正
受託者	

目次

第 1 条	総則
第 2 条	業務の内容等
第 3 条	業務の期間等
第 4 条	指示等及び協議の書面主義
第 5 条	業務履行計画書の提出
第 6 条	契約の保証
第 7 条	施設機能の確認
第 8 条	関係法令等の遵守
第 9 条	善管注意義務
第 10 条	権利義務の譲渡等
第 11 条	著作権の譲渡等
第 11 条の 2	プログラム設計書等の所有権
第 11 条の 3	プログラムの知的財産権等
第 12 条	一括再委託等の禁止
第 12 条の 2	暴力団関係業者への再委託等の禁止等
第 12 条の 3	反社会的勢力の排除
第 13 条	特許権等の使用
第 14 条	監督員
第 15 条	総括責任者
第 16 条	総括責任者等に対する措置請求
第 17 条	副総括責任者
第 18 条	統括技術管理責任者
第 19 条	業務主任者等
第 20 条	電気主任技術者
第 21 条	業務履行報告
第 22 条	貸与品等
第 23 条	発注図書と業務内容が一致しない場合の修補義務
第 24 条	契約図書等の変更等
第 25 条	業務の中止
第 26 条	受託者の請求による委託期間の延長
第 27 条	委託者の請求による委託期間の変更等
第 28 条	委託期間の変更方法

第 2 9 条	業務完了時の検査及び引渡し
第 3 0 条	業務検査及び引渡し
第 3 1 条	受託者の改善提案
第 3 1 条の 2	業務要求水準書の変更等
第 3 1 条の 3	業務要求水準書の変更に伴う措置
第 3 2 条	東部浄化センターの電力費に係る精算
第 3 3 条	受託者によるセルフモニタリング
第 3 3 条の 2	委託者及び第三者によるモニタリング
第 3 3 条の 3	要求水準等契約内容違反にかかる業務委託料の減額
第 3 4 条	業務委託料の支払
第 3 4 条の 2	業務契約書の締結
第 3 5 条	業務委託料の変更方法
第 3 6 条	業務委託料の減額
第 3 6 条の 2	業務委託料の支払停止
第 3 7 条	技術提案未達の場合の違約金
第 3 8 条	改築更新計画案の策定
第 3 9 条	業務引継準備
第 4 0 条	業務の引継ぎ
第 4 1 条	契約不適合担保責任
第 4 2 条	委託者の解除権
第 4 3 条	委託者の解除権
第 4 4 条	受託者の解除権
第 4 5 条	解除の効果
第 4 6 条	解除に伴う措置
第 4 7 条	周辺対策
第 4 8 条	一般的損害
第 4 9 条	第三者に及ぼした損害
第 5 0 条	不可抗力による損害
第 5 1 条	臨機の措置
第 5 2 条	不履行による損害等
第 5 3 条	履行遅滞の場合における損害金等
第 5 4 条	業務委託料の変更に代える契約図書の変更
第 5 5 条	契約終了時の措置
第 5 6 条	賠償金等の徴収
第 5 7 条	紛争の解決

第 5 8 条	保 険
第 5 9 条	秘密保持
第 5 9 条の 2	個人情報 の 取 扱 い
第 6 0 条	管 轄 裁 判 所
第 6 1 条	特 約 事 項
第 6 2 条	雑 則
別 記 1	業 務 委 託 料 の 変 更
別 記 2	受 託 者 の 加 入 す る 保 険
別 記 3	東 部 浄 化 セ ン タ ー の 電 力 費 に 係 る 精 算 の 考 え 方
別 紙 1	業 務 契 約 書（改 築 業 務 以 外 の 関 連 業 務）
別 紙 2	業 務 契 約 書（改 築 業 務）

(総 則)

- 第 1 条 委託者及び受託者は、この契約(業務説明書等交付した関係書類、質問事項及び受託者が提出した技術提案書等(以下「契約図書等」という。))を含む。)に基づき、日本国の法令を遵守し、この契約に基づく包括的管理運転等業務を履行しなければならない。
- 2 委託者は、この契約にともなう下水道法上の責任を負うものとし、受託者は、この契約にともなう業務履行上の責任を負うものとする。
- 3 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 4 この契約に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 5 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、契約図書等に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。
- 6 この契約及び契約図書等における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。
- 7 この契約に定める時刻は、日本標準時とする。
- 8 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 9 この契約の履行を目的とする特別目的会社等(以下「SPC等」という。)を設立する場合、当該SPC等の本店所在地は静岡県富士市内とするものとし、その設立にあたり、当該SPC等の概要を委託者に報告し、事前の書面による承認を得なければならない。

(業務の内容等)

- 第 2 条 この契約に基づく包括的管理運転等業務(以下「業務」という。)の内容及び対象施設等、業務に関し受託者が達成しなければならない水準(以下「要求水準」という。)は、契約図書等に定めるとおりとする。
- 2 委託者は、その法的責任を果たすため必要と認めたときは、業務に関する指示を、受託者又は受託者の第15条に定める総括責任者に対して行うことができる。この場合において、受託者又は受託者の総括責任者は、当該指示に従い業務を実施しなければならない。
- 3 受託者は、前項の業務について、この契約等に特別な定めがある場合又は前項の指示若しくは、委託者と受託者との協議がある場合を除き、自らの裁量により決定し、業務を行うことができる。

(業務の期間等)

第 3 条 業務期間は、令和8年 1月 1日 0時00分から令和17年 12月 31日 24時00分までとする。

- 2 この契約締結から業務開始の前日までを、適正に業務を行うための引継ぎを受ける準備期間(以下「業務引継準備期間」という。)とする。

(指示等及び協議の書面主義)

第 4 条 この契約に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行われなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、委託者及び受託者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、委託者及び受託者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 委託者及び受託者は、この契約に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務履行計画書の提出)

第 5 条 受託者は、この契約締結後14日以内に契約図書に定めるところにより業務履行計画書を作成し、委託者に提出しなければならない。

- 2 委託者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画書を受理した日から7日以内に、受託者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約の他の規定により委託期間又は契約図書等が変更された場合において、委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対して業務履行計画書の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

(契約の保証)

第 6 条 受託者は、この契約の締結と同時に、次の各号の一つに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第四号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を委託者に寄託しなければならない。

- 一 契約保証金の納付
- 二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の発行

三 この契約による債務の不履行により生じる損害金の支払を保証する銀行、委託者が確実と認める金融機関の保証証書による担保の提供

四 この契約による債務の不履行により生じる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

- 2 前項の保証にかかわる契約保証金の額、保証金額又は保険金額(第4項において「保証の額」という。)は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、受託者が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、委託者は、保証の額の増額を請求することができ、受託者は、保証の額の減額を請求することができる。

(施設機能の確認)

第 7 条 受託者は、業務開始に先立ち、特記仕様書に定める施設機能報告書(以下「施設機能報告書」という。)の内容が、一般仕様書を満たしていること及び、施設の状況が施設機能報告書と一致していることを確認しなければならない。

- 2 受託者は、前項の確認以降、委託者に対して、施設機能報告書の内容が、一般仕様書を満たしていないこと、又は施設の状況が施設機能報告書に一致していないことを主張することはできないものとする。ただし、施設の状況と施設機能報告書に不一致が存在すること、及び当該不一致を本契約締結前に発見することが著しく困難であったことを受託者が証明した場合は、この限りでない。

(関係法令等の遵守)

第 8 条 受託者は、業務の実施にあたり、下水道法その他、関係法令を遵守するものとする。

(善管注意義務)

第 9 条 受託者は、業務の実施にあたり、業務の公共性を認識して、常に善良なる管理者の注意義務をもって誠実かつ効果的に行わなければならない。

(権利義務の譲渡等)

第10条 受託者は、本契約により生じた契約上の地位を移転し、又はこの契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、発注図書において定められた成果品(未完成の報告書及び業務を行う上で得られた記録等を含む。以下「成果品」という。)を第三者に譲渡し及び貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合には、この限りではない。

(著作権の譲渡等)

第11条 受託者は、成果品が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)を当該著作物の発生と同時に委託者に無償で譲渡するものとする。

2 委託者は、成果品が著作物に該当するとしないにかかわらず、当該成果品の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができる。

3 委託者は、成果品が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

4 受託者は、成果品が著作権に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、委託者は、成果品が著作権に該当しない場合には、当該成果品の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

5 受託者は、成果品が著作権に該当するとしないにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該成果品を使用又は複製し、また、第59条の規定にかかわらず当該成果品の内容を公表することができる。

6 委託者は、受託者が成果品の作成に当たって開発したプログラム(著作権法第10条第1項9号に規定するプログラムの著作物をいう。)及びデータベース(著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。)について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 受託者は、著作物に関する著作者人格権を、委託者その他の第三者に対して主張しないものとする。

8 受託者が、成果品の著作権の帰属等について本条の定めと異なる要望がある場合は、すみやかに委託者に協議を申し入れるものとし、委託者はこれに誠実に対応するものとする。

(プログラム設計書等の所有権)

第11条の2 本業務の遂行の結果得られたプログラム、設計書及び仕様書の所有権は、受託者より委託者に引き渡された日に委託者に移転する。

(プログラムの知的財産権等)

第11条の3 この契約に基づき業務の遂行の過程で生じた発明、考案又は創作その他の知的財産又はノウハウ等及び、提供データを用いてAIのプログラムを学習させることにより得られた学習済みモデル（学習済みパラメータを含む）に係る特許権その他の知的財産権（実用新案権、意匠権その他の知的財産権を受ける権利を含む。但し、著作権は除く。）、ノウハウ等に関する権利及び当該権利に基づき取得される知的財産権（以下「知的財産権等」という。）は、委託者に帰属するものとする。ただし、受託者が単独で生成した知的財産権等の帰属については受託者と委託者が協議して決定する。

2 前項ただし書により受託者に知的財産権等の全部または一部が帰属する場合、及び受託者が従前から保有する知的財産権等をこの契約の目的物に適用する場合は、受託者は委託者に対し、この契約の目的の範囲で、委託者に当該知的財産権等の委託者による無償での使用を許諾するものとする。

(一括再委託等の禁止)

第12条 受託者は、発注図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 受託者は、前項の主たる部分のほか、委託者が発注図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

3 受託者は、前項に規定する業務以外の業務を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者にそのリスト(委任し、又は請け負わせる者の商号又は名称その他必要な事項)を通知するものとする。ただし、軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りではない。

(暴力団関係業者への再委託等の禁止等)

第12条の2 受託者は、次の各号に該当する者(以下「暴力団関係業者」という。)を下請負人としてはならない。

一 役員が暴力団員等(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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなっ

- た日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)であると認められる者
- 二 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
- 三 役員が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
- 四 役員が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められている者
- 五 前各号に規定するもののほか、役員が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者
- 六 業務に係る工事請負契約又は保守点検業務委託若しくは薬品、資材等の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が暴力団関係業者であることを知りながら、当該者と契約しようとする者

(反社会的勢力の排除)

第12条の3 受託者は、委託者に対し、次の各号の事項を確約する。

- 一 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員(以下、総称して「反社会的勢力」という。)ではないこと。
- 二 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。
- 三 自ら又は第三者を利用して、この契約を締結するものでないこと。
- 四 自ら又は第三者を利用して、直接又は間接に、他者に対して、次の行為を行わないこと。
- ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
- イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
- 2 委託者は、受託者が次のいずれかに該当した場合には、相手方に対し何らの催告を要せずして、この契約を解除することができる。
- 一 前項一の確約に反する表明をしたことが判明した場合
- 二 前項二又は三の確約に反し契約をしたことが判明した場合
- 三 前項四の確約に反した行為をした場合
- 3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、受託者は、委託者に対して、相手方の被った一切の損害を賠償するものとする。

- 4 第2項の規定によりこの契約が解除された場合には、受託者は、解除により生じる損害について、委託者に対し一切の請求を行わない。

(特許権等の使用)

第13条 受託者は、特許権、実用新案権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその履行方法を指定した場合において、発注図書に特許権等の対象物である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(監督員)

第14条 委託者は、監督員を定めたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。

- 2 監督員は、この契約、その他の法令及び契約に基づく委託者の権限とされる事項のうち、委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、契約図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

一 委託者の法的責任を果たす上で必要な受託者又は受託者の総括責任者に対する業務に関する指示

二 この契約及び契約図書の記載内容に関する受託者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

三 この契約の履行に関する受託者又は受託者の総括責任者との協議

四 業務の進捗の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

五 業務の監査及び合否の通知並びに引渡し

- 3 委託者は、2名以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの契約に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

- 4 第2項の規定に基づく監督員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

- 5 この契約に定める書面の提出は、契約図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

(総括責任者)

第15条 受託者は、業務上の管理をつかさどる総括責任者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。総括責任者を変更したときも同様とする。

2 前項の総括責任者は一般仕様書で定める要件を満たしていること。

3 総括責任者は、この契約の履行に関し、業務全体の管理及び統括を行うほか、業務委託料の変更、委託期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第16条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係わる権限を除き、この契約に基づく受託者の一切の権限を行使することができる。

4 受託者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを総括責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を委託者に通知しなければならない。

(総括責任者等に対する措置請求)

第16条 委託者は、総括責任者又は受託者の使用人若しくは第12条第3項の規定により受託者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受託者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果について請求を受けた日から10日以内に委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、委託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 委託者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果について請求を受けた日から10日以内に受託者に通知しなければならない。

(副総括責任者)

第17条 受託者は、第15条に定める総括責任者が病気、死亡、退職等の場合に備えて、副総括責任者を選任しなければならない。また、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。副総括責任者を変更したと

きも同様とする。

- 2 前項の副総括責任者についての詳細は、一般仕様書で定めるものとする。

(統括技術管理責任者)

第18条 受託者は、本業務の技術管理を一元的に統括管理し、計画策定業務に関する高度な技術及び相当の経験を有する、統括技術管理責任者を選任しなければならない。また、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。統括技術管理責任者を変更したときも同様とする。

- 2 前項の統括技術管理責任者についての詳細は、一般仕様書で定めるものとする。

(業務主任者等)

第19条 受託者は、業務の実施にあたり一般仕様書第28条及び第28条の2並びに第28条の3に定める業務ごとに、1人又は複数の業務主任者を選任しなければならない。また、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。業務主任者を変更したときも同様とする。

- 2 受託者は、業務の実施にあたり一般仕様書第28条の2第1項(2)の(ウ)、(エ)、(オ)及び第28条の2第1項(3)に定める管路施設の業務ごとに、建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく主任技術者又は監理技術者を選任しなければならない。また、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。主任技術者又は監理技術者を変更したときも同様とする。

- 3 前各項の業務主任者、主任技術者または監理技術者についての詳細は、一般仕様書で定めるものとする。

(電気主任技術者)

第20条 受託者は、施設の自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するため、従業員の中から電気主任技術者を選任しなければならない。また、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。電気主任技術者を変更したときも同様とする。

- 2 前項の電気主任技術者についての詳細は、一般仕様書で定めるものとする。

(業務履行報告)

第21条 受託者は、発注図書に定めるところにより、契約の履行について委託者に報告しなければならない。

- 2 委託者は、必要と認めるときは、いつでも業務の処理状況について、受託

者に対して報告を求め、又は自ら調査することができる。

(貸与品等)

第22条 委託者が受託者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品・諸室等(以下「貸与品等」という。)の名称、数量等、引渡し場所及び引渡し時期は、委託者と受託者が協議して別に定めるものとする。

- 2 受託者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。ただし、貸与品等について受託者に所有権、借用権等の権利を与えるものではない。
- 3 受託者は、業務の完了、契約の終了、発注図書の変更等によって不用となった貸与品等を委託者に返還しなければならない。
- 4 受託者は、故意又は過失により貸与品等が紛失若しくは毀損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(発注図書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第23条 受託者は、業務を行うにあたり、次の各号の一つに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに委託者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、一般仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しない(これらの優先順位が定められている場合を除く。)
- 二 発注図書に誤謬又は脱漏がある。
- 三 発注図書の表記が明確でない。
- 四 業務履行上の制約等発注図書に示された履行条件が、実際と相違する。
- 五 発注図書に明示されていない履行条件について、予期することのできない特別な状態が生じた。

2 委託者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立ち会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受託者が立ち会いに応じない場合には、受託者の立ち会いを得ずに行うことができる。

3 委託者は、受託者の意見を聴いて、前項の調査の結果(これに対して取るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受託者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、委託者は、発注図書の訂正又は変更を行わなければならない。

5 前項の規定により発注図書の訂正又は変更が行われた場合において、委託者は、必要があると認められるときは、委託期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約図書等の変更等)

第24条 委託者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、契約図書又は業務の指示の変更内容を受託者に通知して、契約図書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは委託期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第25条 暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象(以下「天災等」という。)であつて、受託者の責めに帰することができない事由により施設現場の状態が著しく変動したため、受託者が業務を行うことができないと認められるときは、委託者は、業務の中止を直ちに受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。

2 委託者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 委託者は、前各項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは委託期間若しくは業務委託料を変更し、又は業務の一時中止に伴い受託者が業務の継続に備えるために増加費用を必要としたとき、若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(受託者の請求による委託期間の延長)

第26条 受託者は、その責めに帰することができない事由により委託期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明らかにした書面により委託期間の延長変更を請求することができる。

(委託者の請求による委託期間の変更等)

第27条 委託者は、特別の理由により委託期間を変更する必要があるときは、委託期間の変更を請求することができる。

2 委託者は、この契約の他の条項の規定により委託期間を変更すべき場合において、特別の理由があるときは、委託期間の変更を請求することができる。

3 委託者は、前各項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(委託期間の変更方法)

第28条 委託期間の変更については、委託者と受託者との協議で定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。ただし、委託者が委託期間の変更事由が生じた日(第26条の場合にあっては、委託者が委託期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受託者が委託期間の変更の請求を受けた日)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

(業務完了時の検査及び引渡し)

第29条 受託者は、業務を完了したときは、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者又は委託者が検査を行う者として定めた職員(以下「検査員」という。)は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から14日以内に受託者の立ち会いの上、契約図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の検査を完了した後、契約図書の定めるところにより、受託者から契約完了に伴う当該成果品の引渡しを受けなければならない。

4 受託者は、第2項の契約図書に定めるところによる検査に合格しないときは、直ちに修補して委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を契約業務の完了とみなす。

(業務検査及び引渡し)

第30条 受託者は、契約図書の定めるところにより、委託期間内において業務の検査を受けようとするときは、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者又は委託者の検査員は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から14日以内に受託者の立ち会いの上、契約図書に定めるところにより、業務の検査を完了し、当該検査の結果を受託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の検査を完了した後、受託者が契約図書の定めるところにより、成果品の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果品の引渡しを受けなければならない。

4 委託者は、受託者が前項の申し出を行わないときは、当該成果品の引渡しを当該業務委託料の支払いの完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、受託者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

5 受託者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了をもって第4項の規定を準用する。

(受託者の改善提案)

第31条 受託者は、業務要求水準書に定める業務の水準を低下させることなく、業務要求水準書に定める手法と比較し、より効果的で効率的な手法等を提案することができるものとする。

2 前項の乙が提案できる範囲は、委託料の額の低減を伴うものとする。

(業務要求水準書の変更等)

第31条の2 委託者は、自ら若しくは前条による乙の改善提案により、必要と認める場合は、受託者に対して業務要求水準書の変更の検討を指示することができるものとし、受託者は、当該指示の受理後14日以内に、当該変更が当該業務の実施に与える影響を検討し、検討結果を委託者に報告するものとする。

2 委託者は、前項による検討結果を受理した場合は、当該検討結果に基づいて業務要求水準書を変更することができるものとし、速やかに当該検討結果に基づく変更を行うか否かを、委託者に通知しなければならない。

3 変更後の業務要求水準は、委託者が受託者に通知し、受託者が通知を受理した日の翌日から適用されるものとする。

(業務要求水準書の変更に伴う措置)

第31条の3 前条第2項により業務要求水準書を変更したときは、当該変更により、受託者に増加費用又は損害(業務委託料の減額は除く)が生じたときは委託者が負担し、受託者が負担する費用の減少が生じたときは、当該費用減少分に応じて業務委託料を減額するものとする。

2 前項において、委託者の負担する額又は受託者の業務委託料の減額については、双方協議して定めるものとする。ただし、受託者の業務委託料の減額については、業務委託料の額が低減すると見込まれる額の10分の5に相当する額を削減しないものとする。

3 前項により、業務委託料の減額を行った場合においても、受託者の改善提案を行った受託者の責任が回避されるものではない。

(東部浄化センターの電力費に係る精算)

第32条 委託者及び受託者は、別記3の定めに従い、東部浄化センターの電力費に係る精算を当該年度3月(令和17年度のみ12月)に実施するものとする

(受託者によるセルフモニタリング)

第33条 受託者は、業務期間中、法令等及びこの契約によって実施が義務付けられている事項について下水道法その他の法令等及びこの契約(モニタリング基本計画に規定された事項を含むが、これらに限られない。)並びに技術提案書において提案したセルフモニタリング方法に基づき現場点検、プロセス確認等の監視(以下「セルフモニタリング」という。)を行い、その結果を適切に保存するとともに、委託者からの提出要請があった場合には速やかに提出する。

2 受託者は、業務期間中、技術提案書において提案した事項についてセルフモニタリングを実施し、その方法及び結果について、委託者に対して、自らが技術提案書において提案した方法又は委託者の求めに応じて随時、報告書を作成してこれを提出する。

3 本条に関するその他の詳細については、モニタリング基本計画(別に定めるモニタリング手順書を含む。)に従うものとする。

(委託者及び第三者によるモニタリング)

第33条の2 委託者は、業務期間中、受託者が下水道法その他の法令等及びこの契約の内容(モニタリング基本計画に規定された事項を含むが、これら

に限られない。)を満たす方法等により本業務を実施しているか否かについて、モニタリング基本計画及び技術提案書に基づきモニタリングを実施する。

2 前項に定めるモニタリングに加えて、委託者が業務期間中、受託者の契約目標等の達成状況や履行状況等について、必要に応じて専門的知見を持つ第三者機関を活用したモニタリングを実施する場合、受託者はこれに異議を述べない。

3 本条に関するその他の詳細については、モニタリング基本計画（別に定めるモニタリング手順書を含む。）に従うものとする。

（要求水準等契約内容違反にかかる業務委託料の減額）

第33条の3 第33条及び第33条の2に基づくモニタリングの結果、業務についてこの契約の内容を満足していない未達成の事項（以下「要求水準等契約内容違反」という。）が存在することが判明した場合、委託者は、モニタリング基本計画の定めるところに従って、受託者に対して要求水準等契約内容違反にかかる業務委託料の減額を求めることができる。この場合において、委託者は、要求水準等契約内容違反にかかる業務委託料について、第36条に基づき受託者に対する支払金額から減額することができるものとし、受託者はこれに異議を述べない。

（業務委託料の支払）

第34条 受託者は、第30条第2項の検査に合格したときは、当該業務に係る業務委託料の支払いを請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に当該業務に係る業務委託料を支払わなければならない。

3 前項にかかわらず業務委託料の支払い方法は、委託者と受託者は次条に基づく業務契約書を締結して定めるものとする。

4 委託者がその責めに帰すべき事由により第30条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、第2項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（業務契約書の締結）

第34条の2 受託者は、一般仕様書第21条の業務実施計画書等に従い、一般仕様書第28条及び第28条の2並びに第28条の3に関する業務で第28条の2第1項

(3) 改築業務を除く関連業務（以下「改築業務以外の関連業務」という。）に係る業務の実施予定箇所、実施数量等及びこれに対応する業務委託料について合意し、別紙1の様式に従った業務契約書（改築業務以外の関連業務）（以下「業務契約書（改築業務以外）」という。）を、委託者と業務開始にあたって速やかに締結する。

2 受託者は、一般仕様書第21条の業務実施計画書等に従い、一般仕様書第28条の2第1項(3)改築に関する業務及び(5)新設整備に関する業務（以下「改築業務」という。）に係る業務の実施予定箇所、実施数量等及びこれに対応する業務委託料について合意し、別紙2の様式に従った業務契約書（以下「業務契約書（改築業務）」という。）を、委託者と業務開始にあたって速やかに締結する。

3 受託者は、業務契約書（改築業務以外）及び業務契約書（改築業務）に従って、一般仕様書第28条及び第28条の2並びに第28条の3に関する業務を実施する。

（業務委託料の変更方法）

第35条 委託者及び受託者は、この契約に定めた業務の内容又は社会経済状況の変化に応じて業務委託料を変更できるものとし、その詳細については、別記1に定めるとおりとする。

2 前項の業務委託料の変更については、委託者と受託者との協議を行うものとする。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合は委託者が定め、受託者に通知する。

3 前項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

4 この契約の規定により、受託者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に委託者が負担する必要な費用の額については、委託者と受託者との協議で定める。

（業務委託料の減額）

第36条 委託者は、受託者が業務要求水準書に示す放流水質等の基準、脱水汚泥性状の基準及び管路施設点検の基準を達成していないときは、別記1に定めるところにより、委託者が支払う委託料の額を減額できる。ただし、受託者の責めに帰すことができない理由により放流水質等の基準、脱水汚泥性

状の基準及び管路施設点検の基準の達成ができない場合は、この限りではない。

- 2 委託者は、受託者が特記仕様書第12条に示す修繕基準額を下回ったときは、別記1に定めるところにより、委託者が支払う委託料の額を減額できる。
- 3 委託者は、受託者が特記仕様書第14条の3に示す管路施設の修繕業務の基準額を下回ったときは、別記1に定めるところにより、委託者が支払う委託料の額を減額できる。

（業務委託料の支払停止）

第36条の2 モニタリング基本計画に基づき、本契約及び要求水準書で定める内容を満足していないと判断される事象（以下「契約内容未達」という。）に対する是正の命令に対して是正が行われていると認められない場合、委託者は受託者に対し、事前に書面により通知したうえで、その是正が完了するまでの間、委託料の支払を停止することができる。

- 2 前項の支払停止を行う場合には、委託者は受託者に対し、弁明の機会を与えなければならない。
- 3 第1項に定める契約内容未達が是正されたときは、委託者は、第1項に基づき支払を停止していた委託料を、速やかに受託者に支払うものとする。この場合、支払を停止していた期間にかかる利息は一切付さないものとし、受託者はこれに異議を述べない。

（技術提案未達の場合の違約金）

第37条 受託者は、受託者の責に帰すべき事由により技術提案（受託者が委託者に提出した技術提案書に記載する技術提案をいう。以下同じ。）が達成されず、また、この契約の期間内において技術提案が達成される見込みがないと認められるときは、以下に定めるところにしたがい、委託者に違約金を支払うものとする。ただし、委託者が、やむを得ない事由があると認めた場合は、この限りでない。

- 2 前項の場合、委託者及び受託者は、当該部分に係る技術提案に係る業務要求水準書等の変更等を行った上で、受託者は、委託者の指定する期間内に違約金を支払わなければならない。
- 3 前項の場合、受託者が履行した内容に基づく技術評価点を再度算出した後、特定時の技術評価点の差分について、1点あたり2100万円及び取引に係る消費税及び地方消費税相当額を加えた額を違約金の額とする。
- 4 第2項にかかる業務要求水準書等の変更等を行った場合、受託者は、受託

者の技術提案等が達成されなかった部分のうち、業務要求水準書等の変更等によりその達成が不要となった部分については、この契約上の権利を失い、義務を免れるが、他の部分についてのこの契約上の権利及び義務はその影響を受けない。

- 5 第3項の違約金は違約罰とし、損害賠償額の予定又はその一部と解釈しないものとする。

(ストックマネジメント計画案の策定)

第38条 委託者は、令和8年度以降、受託者に対し、ストックマネジメントに係る令和12年度から令和16年度のストックマネジメント計画案(以下、「ストックマネジメント計画案」という。)の作成を指示することができる。受託者は、当該指示の受領後、委託者が別途定める期日までに、本契約及び契約図書等に従いストックマネジメント計画案を作成し、委託者に提出しなければならない。

- 2 委託者は、ストックマネジメント計画案の内容を踏まえて、業務要求水準書、一般仕様書及び特記仕様書を変更することができる。この場合、かかる変更内容について受託者に通知しなければならない。

- 3 委託者及び受託者は、前2項に基づき決定されたストックマネジメント計画により、令和12年度から令和16年度に係る業務委託料の総額が定まった場合、令和12年度が開始するよりも前に、本契約第4項における業務委託料の金額を変更するための変更契約を締結するものとする。

(業務引継準備)

第39条 受託者は、業務引継準備期間において、委託者が指定する者から第5条に定める業務履行計画書等に基づき、業務を行うための引継ぎを受けなければならない。ただし、受託者がこの引継ぎを受けるにあたり必要な費用(委託者が指定する者が必要となる費用も含む。)は、受託者の負担とする。

(業務の引継ぎ)

第40条 受託者は、業務開始に先立って、契約図書等に定める引継ぎ文書を作成し、業務の対象施設に備え置くものとする。受託者は、引継ぎ文書を作成したときは、速やかに委託者に通知するものとする。

- 2 委託者は、前項の業務の対象施設において引継ぎ文書を閲覧し、また、受託者に対し引継ぎ文書の内容の説明を求めることができる。
- 3 受託者は、必要に応じて、引継ぎ文書の内容を変更することができるもの

とする。受託者は、引継ぎ文書の内容を変更したときは、委託者に対し、速やかに引継ぎ文書を変更した旨を通知するものとする。

- 4 受託者は、この契約が期間満了により終了する場合又は業務期間において解除される場合、委託者が指定する者が業務を行うために必要な引継ぎ(引継ぎ文書及び成果物の引渡しを含む。)を行わなければならない。ただし、受託者がこの引継ぎを行うにあたり必要な費用(委託者が指定する者が必要となる費用も含む。)は、委託者が指定する者の負担とする。

(契約不適合担保責任)

- 第41条 委託者は、受託者の業務に契約内容の不適合があるときは、受託者に対して相当の期間を定めてその不適合の内容を示して、履行の追完を請求し、又は履行の追完に代え若しくは履行の追完とともに損害の賠償を請求することができる。
- 2 前項の規定による契約不適合の履行の追完又は改善若しくは損害賠償の請求は、委託者が契約不適合を知った時から2年以内、若しくは第30条第3項又は第4項の規定による場合は引渡しを受けた日から2年以内に行わなければならない。ただし、その契約不適合が受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求が行うことができる期間は、10年とする。
- 3 第1項の規定は、契約不適合が契約図書の記載内容、指示又は貸与品等及び委託者の設計・施工等、委託者の責めに帰する事由により生じたものであるときは適用しない。ただし、受託者がその記載内容、指示又は貸与品等及び委託者の設計並びに施工等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りではない。

(委託者の解除権)

- 第42条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。
- 一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 二 その責めに帰すべき事由により、委託期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。
- 三 総括責任者を配置しなかったとき。
- 四 前三号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- 五 第44条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。

六 前各号のほか、受託者がこの契約に違反し、委託者が是正を命令したにもかかわらず、是正期限までに是正されない場合、又は第36条の2に基づく支払を停止した日から14日以内に違反が是正されなかった場合。

七 重大な虚偽報告、本業務の関する法令違反又は受託者による故意の信用失墜行為が認められる場合。

2 前項の規定により契約が解除された場合においては、受託者は違約金を委託者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合の違約金の額については、委託者と受託者との協議で定める。

3 前項の場合において、第6条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、委託者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

(委託者の解除権)

第43条 委託者は、業務が完了するまでの間は、前条第1項の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。

2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(受託者の解除権)

第44条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

一 第24条の規定により契約図書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。

二 委託者が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。

2 受託者は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

(解除の効果)

第45条 契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する委託者及び受託者の義務は消滅する。

2 委託者は、前項の規定にかかわらず、契約が解除された場合において、受託者が既に業務を完了した部分(以下「既履行部分」という。)の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、委託者は、当該

引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料(以下「既履行部分委託料」という。)を受託者に支払わなければならない。

- 3 前項に規定する既履行部分委託料は、委託者と受託者との間で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。
- 4 前項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。ただし、委託者が契約解除の事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

(解除に伴う措置)

第46条 受託者は、契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受託者の故意又は過失により紛失若しくは毀損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 受託者は、契約が解除された場合において、作業現場に受託者の所有又は管理する業務の出来形部分(前条第2項に規定する検査に合格した既履行部分を除く。)、機械器具、仮設物その他物件(第12条第3項の規定により、受託者から業務の一部を委任され、又は請け負った者が所有又は管理するこれらの物件を含む。以下本条において同じ。)があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、作業現場を修復し、取片付けて、委託者に明け渡さなければならない。

- 3 前項に規定する撤去並びに修復及び取片付けに要する費用(以下本項及び次項において「撤去費用等」という。)は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより委託者又は受託者が負担する。

一 業務の出来形部分に関する撤去費用等は、契約の解除が第42条によるときは受託者が負担し、第43条、第44条又は第61条によるときは委託者が負担する。

二 機械器具、仮設物その他物件に関する撤去費用等は、受託者が負担する。

- 4 第2項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は作業現場の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件の処分又は作業現場の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託

者が支出した撤去費用等(前項第一号の規定により、委託者が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。)を負担しなければならない。

5 第1項前段に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第42条によるときは委託者が定め、第43条、第44条又は第61条の規定によるときは受託者が委託者の意見を聴いて定めるものとし、第1項後段及び第2項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

6 受託者はこの契約が解除される場合において、次期の契約受託者となる者に対して、この契約の業務について引継を行うものとする。この場合の引継期間は、委託者と受託者との間で協議により定めるものとし、費用については次の各号によるものとする。

一 第42条によるときは、受託者の負担とする。

二 第43条、第44条又は第61条によるときは、委託者の負担とする。

(周辺対策)

第47条 受託者は、特記仕様書第2条に定める業務の対象施設における周辺住民からの苦情等に対し、誠意をもって対応するとともに、速やかにその内容を委託者に報告し、対応策を委託者と協議しなければならない。

(一般的損害)

第48条 この契約及び契約図書に定める業務を行うにつき生じた損害(次条第1項、第2項若しくは第3項又は第50条第1項に規定する損害を除く。)については、受託者がその費用を負担する。ただし、その損害(発注図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち委託者の責めに帰する事由により生じたものについては、委託者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第49条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害(第3項に規定する損害を除く。)について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受託者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額(発注図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、委託者の指示その他委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者がその賠償額を負担する。ただし、受託者が、委託者の指示その他委託者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、

この限りではない。

- 3 業務を行うにつき通常避けることができない騒音、振動等の理由により第三者に及ぼした損害(発注図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、委託者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務を行うにつき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者が負担する。
- 4 前3項の場合ほか、業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者が協力してその処理解決に当たるものとする。

(不可抗力による損害)

第50条 天災等(発注図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。)で委託者、受託者双方の責めに帰すことができないもの(以下「不可抗力」という。)により、業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入済みの機械器具その他物品、資材に損害を生じたときは、受託者は、その事実の発生後直ちにその状況を委託者に通知しなければならない。

- 2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、前項の損害(受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び契約図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。以下本条において同じ。)の状況を確認し、その結果を受託者に通知しなければならない。
- 3 受託者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を委託者に請求することができる。
- 4 委託者は、前項の規定により受託者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額(業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入済みの機械器具その他物品、資材であつて立ち会いその他、受託者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。)及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額(以下「損害合計額」という。)のうち、当該年度における業務委託料の「100分の1」を超える額を負担しなければならない。
- 5 損害の額は、次に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより算定する。

一 業務の出来形部分に関する損害

損害を受けた出来形部分に相応する額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

二 業務材料に関する損害

損害を受けた業務材料に相応する額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

三 仮設物又は機械器具その他物品、資材に関する損害を受けた仮設物又は機械器具その他物品、資材で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「当該年度における業務委託料の「100分の1」を超える額」とあるのは「当該年度における業務委託料の「100分の1」を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

7 天災その他の不可抗力によって生じた損害の取片付けに要する費用に関しては、委託者と受託者との協議で定める。

(臨機の措置)

第51条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。

2 前項の場合において、受託者は、その措置の内容を委託者に直ちに通知しなければならない。

3 委託者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受託者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受託者が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、委託者がこれを負担する。

(不履行による損害等)

第52条 委託者は、次の各号のいずれかに該当する損害が生じた場合は、受託者に対して損害に係る費用を請求することができる。

- 一 業務履行計画に基づく履行の不履行、履行違反により生じた損害
 - 二 受託者が委託者の業務指示に従わなかったことにより生じた損害
 - 三 受託者の責めに帰する事由により生じた設備復旧、処理回復等に係る損害
 - 四 受託者の業務運営上の違法行為により生じた損害
 - 五 その他この契約に定める不履行により生じた損害
- 2 前項の損害の額は、当該損害の額とする。
- 3 委託者は、第1項各号のいずれかに該当する損害が生じた場合は、損害に対する賠償を受託者に請求することができる。この賠償額は、第1項各号のいずれかについて、当該年度にかかる業務契約書（改築業務以外）における業務委託料（別紙1-2）及び当該年度にかかる業務契約書（改築業務）における業務委託料（別紙2-2）に年2.6パーセントの割合を乗じた額とする。
- 4 受託者は、次の各号のいずれかに該当する損害が生じた場合は、委託者に対して損害に係る費用を請求することができる。
- 一 委託者が達成すべき設備機器の機能を確保できないことにより生じた損害
 - 二 委託者の業務指示が不適切であったことにより生じた損害
 - 三 委託者の責めに帰する事由により生じた設備復旧、処理回復等に係る損害
 - 四 委託者の違法行為により生じた損害
 - 五 その他この契約に定める不履行により生じた損害
- 5 前項の損害の額は、当該損害の額とする。
- 6 受託者は、第4項各号のいずれかに該当する損害が生じた場合は、損害に対する賠償を委託者に請求することができる。この賠償額は、第4項各号のいずれかについて、当該年度にかかる業務契約書（改築業務以外）における業務委託料（別紙1-2）及び当該年度にかかる業務契約書（改築業務）における業務委託料（別紙2-2）に年2.6パーセントの割合で計算した額とする。

（履行遅滞の場合における損害金等）

- 第53条 受託者の責めに帰すべき事由により委託期間内に業務を完了することができない場合においては、委託者は、損害金の支払いを受託者に請求することができる。
- 2 前項の損害金の額は、当該年度における業務委託料から業務の完了部分を控除した額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく、政府契約の支払遅延

に対する遅延利息の率を乗じて計算した額とする。

- 3 委託者の責めに帰すべき事由により、第34条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を乗じて計算した額の遅延利息の支払いを委託者に請求することができる。

（業務委託料の変更に代える契約図書の変更）

第54条 委託者は、業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて契約図書を変更することができる。この場合において、契約図書の変更内容は、委託者と受託者との間で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

（契約終了時の措置）

第55条 委託者は、この契約が期間満了により終了する場合、又は業務期間において解除される場合、受託者の立会いのもとで一般仕様書第56条及び57条に定めるところにより業務の対象施設等の機能確認を行う。

- 2 委託者は、前項の機能確認の結果、業務の対象施設等が、受託者の責めに帰すべき事由により機能及び性能を維持することができないと判断した場合は、受託者に対して必要な措置を受託者の負担において行うことを請求することができるものとする。この場合において、委託者は施設機能の確認が終了した日から14日以内に請求するものとする。
- 3 受託者は、契約の期間満了日又は契約の期間満了日前に契約が解除された場合は、その解除日より14日以内に、特記仕様書第2条に定める業務の対象施設内にある受託者の所有物を撤去しなければならない。
- 4 前項の期間内に受託者が所有物を撤去しない場合は、同期間の経過をもって受託者はその所有権を放棄し、委託者が当該所有物を処分することに受託者は同意する。ただし、処分に要する費用は受託者の負担とする。

(賠償金等の徴収)

第56条 受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで年2.6パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者が支払うべき業務委託料とを相殺し、なお、不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、委託者は、受託者から遅延日数につき年2.6パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(紛争の解決)

第57条 この契約の各条項において、委託者と受託者との間で協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに、委託者が定めたものに受託者の不服がある場合、その他契約に関して委託者と受託者の間に紛争を生じた場合には、委託者及び受託者は、調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、委託者と受託者との協議で特別の定めをしたものを除き、委託者、受託者それぞれが負担する。

2 前項の規定にかかわらず、総括責任者の業務の実施に関する紛争、受託者の使用人又は受託者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び監督員の職務の執行に関する紛争については、第16条第2項の規定により受託者が決定した後若しくは同条第4項の規定により委託者が決定を行った後又は委託者若しくは受託者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、委託者及び受託者は、第1項のあっせん又は調停の手続きを請求することができない。

3 第1項の規定にかかわらず、委託者又は受託者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続き前又は手続き中であっても同項の委託者と受託者との間の紛争について民事訴訟法（明治23年法律第29号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申し立てを行うことができる。

(保険)

第58条 受託者は、業務を開始する前日までに、別記2に定める保険に加入しなければならない。また、加入した保険の証明書又は証書の写し等を速やかに委託者に提出しなければならない。

(秘密保持)

第59条 受託者は、本契約の遂行により知り得た委託者の技術上又は営業上その他業務上の一切の情報を、委託者の事前の書面による承諾を得ないで第三者に開示又は漏洩してはならず、本契約の遂行のためにのみ使用するものとし、他の目的に使用してはならないものとする。

2 前項の規定は、次のいずれかに該当する情報については適用しない。

- 一 開示を受けた際、既に自己が保有していた情報
- 二 開示を受けた際、既に公知となっている情報
- 三 開示を受けた後、自己の責めによらずに公知となった情報
- 四 正当な権限を有する第三者から適法に取得した情報
- 五 委託者から開示された情報によることなく独自に開発・取得等していた情報

3 受託者は、委託者の事前の書面による承諾がない限り、本契約期間中はもとより終了後も、当該秘密情報を秘密に保持し、第三者に開示、提供してはならない。

4 受託者は、委託者が受託者に提供したデータについて、本契約における秘密情報として扱い、本契約の業務のためにのみ利用するものとする。

5 受託者は、委託者が受託者に提供したデータを利用して作成した学習用データセットについて、本契約における秘密情報として扱い、本契約の業務の遂行のためにのみ利用するものとする。

(個人情報の取扱い)

第59条の2 「個人情報」とは、受託者が本契約の業務を遂行するために、委託者が受託者に預託した一切の情報のうち、個人の氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができる情報と、これに付随して取り扱われるその他の情報(個人識別符号、要配慮個人情報、匿名加工情報、個人情報データベース等を構成する個人情報を含む)をいう。

2 受託者は、本契約の業務の遂行に際して個人情報を取り扱う場合には、それぞれ個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)及び本契約の定めを遵守して、本契約の業務の目的の範囲内において個人情報を取り扱うものとし、本契約の業務の目的以外にこれを取り扱ってはならない。

3 受託者は、個人情報の取扱いに関わる責任者を選任し、かつ本契約の業務に関して個人情報を取り扱う者を特定しなければならない。

4 受託者から委託者に対する個人情報の記録媒体の引渡しについては、その

場所及び方法を特定するものとし、記録媒体の移送は、委託者が定める基準に合致した安全で確実な方法によるものとし、露出せぬよう封緘・施錠を確実に行う。

- 5 受託者は、個人情報の記録媒体を施錠可能な場所に保管し、又は情報システム内で管理する。受託者は、施錠可能な場所に保管する場合には受託者自身が鍵の管理を行い、情報システム内で管理する場合には受託者のみが個人情報にアクセスできるように、識別情報（ID、パスワード等）を設定する。
- 6 受託者は、本契約の業務が完了した場合、又は委託者の指示のある場合には、委託者から預託された個人情報及び記録媒体を直ちに返却し、破棄し又は消去する。
- 7 受託者は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、盗難、改ざん、漏洩等の危険に対し、合理的な安全対策を講ずる。また委託者は受託者に対して個人情報の管理に必要な情報セキュリティ基準を別途指定することができるものとし、この場合において、受託者は委託者の指定した基準を遵守する。
- 8 受託者は、受託者及び再委託先における個人情報の目的外利用・漏洩・流出等が発生しないよう適切な措置を講じる。
- 9 受託者は、委託者より受領した個人情報を、本契約の業務の目的の範囲を超えて、加工、利用、複写又は複製してはならず、これを取り扱ってはならない。
- 10 受託者は、以下の各号のいずれかの場合を除くほか、第三者に対して個人情報を提供してはならない。
 - 一 当該個人が明示的に同意している場合であって、委託者の書面による事前の同意がある場合
 - 二 当該個人の同意を得ることが困難な場合であって、人の生命、身体又は財産の保護若しくは公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、委託者の書面による事前の同意がある場合
 - 三 各種法令の規定により提出を求められた場合、及びそれに準ずる公共の利益のために必要がある場合

（管轄裁判所）

第60条 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、委託者の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

（特約事項）

第 6 1 条 この契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第214条の規定による債務負担行為である。この契約の締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る委託者の歳出予算において減額又は削除があった場合、委託者は、この契約を変更し、又は解除することができる。

2 前項の規定によりこの契約が変更し、又は解除された場合において、受託者に損害が生じたときは、委託者は、受託者に対して損害賠償の責めを負う。この場合における損害額は、委託者と受託者との協議で定めるものとする。

(雑則)

第 6 2 条 この契約に定めのない事項及び本契約内容の解釈に関し疑義が生じた事項については、委託者と受託者との協議の上、定めるものとする。

別記1 業務委託料の変更

委託者及び受託者は、以下の場合において業務委託料の変更ができるものとする。

(1) 流入下水水量の変動による変更

各年度の実績流入下水水量が特記仕様書に示す年間の流入下水水量の予定数量に対して5パーセントを超えて増減した場合は、表1に示す対象項目において、当該年度業務委託料の額を変更することができるものとする。

業務委託料の額の変更を行う場合は、対象項目ごとに以下に示す算出方法で算定し、合算した年間合計額に消費税等を加えた額を、当該年度の3月(令和17年度のみ12月)分の業務委託料において変更する。

$$\text{当該年度の対象項目の調整額} = \Sigma (A \times B \times D)$$

(算定額は10,000円未満切捨てとする。)

A: 当該対象項目毎の原単位(円/㎥)

当該年度の対象項目毎の総額 ÷ 特記仕様書に規定する当該年度の想定流入下水水量

B: 当該年度の想定流入下水水量(㎥)

C: 当該年度の総流入下水水量(㎥)

D: 補正係数

増額の場合 補正係数 $D = (C - B \times 1.05) \div B$

減額の場合 補正係数 $D = (B \times 0.95 - C) \div B$

表1

調整額の対象項目	①	電力
	②	消毒用次亜塩
	③	高分子凝集剤

(2) 社会経済情勢の変化による変更

1) 電力価格の変動

① 電気料金の変動

東京電力株式会社(以下「東京電力」という。)の電気供給条件等が改定された場合かつ、1.5パーセントを超えて増減した場合には、委託者又は受託者の申し入れにより、当該改定が行われた日を基準として、当該

日以降の電気料金に係る業務委託料を変更するものとする。

なお、業務委託料の変更額は、東京電力の電気供給条件等における「基本料金」の改定率（＝改正後の基本料金／改正前の基本料金）と「電力量料金単価（1kWhつき）」の改定率（＝改正後の電力量料金／改正前の電力量料金）により委託者が算出する。

受託者は、需給契約の締結に先立ち、委託者の承諾を得ること。また、契約締結後、需給契約書の写し及び電気料金の構成、単価、燃料調整単価及び再生可能エネルギー発電促進賦課金を明示した計算書を、速やかに提出するものとする。

②燃料費調整額及び再生可能エネルギー発電促進賦課金の精算

委託者又は受託者は、受託者の調整契約した供給事業者の発電費用等の変動による単価（以下「燃料費調整単価」という。）及び再生可能エネルギーを用いた発電の買取制度に伴う単価（以下「再生可能エネルギー発電促進賦課金」）に改訂があった場合は、以下に示す方法で業務委託料の額の変更するものとする。

当該年度の燃料費調整単価及び再生可能エネルギー発電促進賦課金の調整額（I）と基準調整単価を元にした当該年度の燃料費調整単価及び再生可能エネルギー発電促進賦課金の調整額（J）を比較した時の差分について、当該年度の電気料金の変動に係る業務委託料の額の変更を請求することができる。なお、電気料金の変動に係る業務委託料の増減額は、調整額の年間合計に消費税を加えた額とするとともに、当該年度3月（令和17年度のみ12月）分の業務委託料において調整するものとする。

$$E_t = (F_t - G) \times H_t \quad (\text{算定額は10,000円未満切捨てとする。})$$

$$I = E_4 + E_5 + E_6 + \dots + E_3$$

$$J = G \times (H_4 + H_5 + H_6 + \dots + H_3)$$

E_t : 当該年度t月の燃料費調整単価及び再生可能エネルギー発電促進賦課金の調整額

F_t : 当該年度t月燃料費調整単価及び再生可能エネルギー発電促進賦課金の総和

$$G: \text{基準調整単価} = -4.79 \text{円} / \text{kWh} + 3.49 \text{円} / \text{kWh} = -1.30 \text{円} / \text{kWh}$$

$$\text{令和6年6月燃料費調整単価: } -4.79 \text{円} / \text{kWh}$$

$$\text{令和6年6月再生可能エネルギー発電促進賦課金: } 3.49 \text{円} / \text{kWh}$$

H_t : t月使用量

- I: 当該年度の燃料費調整単価及び再生可能エネルギー発電促進賦課金の調整額
- J: 基準調整単価を元にした当該年度の燃料費調整単価及び再生可能エネルギー発電促進賦課金の調整額

また、受託者は燃料調整単価及び再生可能エネルギー発電促進賦課金の改定があった場合には、当該単価等が明示された供給事業者の通知の写しを提出しなければならない。

2) 電力価格及び改築業務費を除く物価及び賃金の変動

委託者又は受託者は、各年度の4月の物価及び賃金（以下、「物価等」という）の指数が、前回の改定時と比較して1.5パーセントを超えて増減した場合は、増減部分につき、当該年度の当該項目の業務委託料の額の変更を請求することができる。

業務委託料の額の変更を行う場合は、委託者と受託者が協議して調整額を定め、当該年度3月（令和17年度のみ12月）分の業務委託料において調整する。

賃金等の指数は、下表のものをを用いる。なお、基準となる物価等の指数は、令和6年度6月のものとする。

項目	改定に係る物価等指数
人件費	静岡県公共工事設計労務単価表 における電工労務単価
薬品費	日本銀行 国内企業物価指数 (消費税を除く)(無機化学工業製品)
保守点検費	日本銀行 国内企業物価指数 (消費税を除く)(はん用機器)
その他	日本銀行 国内企業物価指数 (消費税を除く)(総平均)

※修繕費は改定の対象としない。

- (3) 一般仕様書(要求水準書)に示す放流水質等の基準及び脱水汚泥性状の基準を達成できない場合

以下に示す算定式に基づき業務委託料の額を減額する。

- 1) 法定基準、遵守基準を達成できない場合

$$\text{減額} = \{\text{月間業務委託料}\} \times \{J \div K\}$$

(算定額は10,000円未満切捨てとする。)

J:各項目における法定基準、遵守基準の達成できない日数の合計(日)

各終末処理場の対象項目:12項目

K:360(日)

$$12(\text{各終末処理場の対象項目}) \times 30(\text{日}) = 360(\text{日})$$

2) 提案目標値達成率(PI)を満足できない場合

$$\text{減額} = \{3\text{月(令和17年度のみ12月)分業務委託料}\} \times \{(M-L) \div M\}$$

(算定額は10,000円未満切捨てとする。)

L:各項目における年間目標値達成率の和(%)

各終末処理場の対象項目:10項目

M:一般仕様書(要求水準書)に定める各項目における提案目標値達成率の和

なお、(M-L)が負となった場合、本算定式は適用せず、減額しないこととする。

(4) 一般仕様書(要求水準書)に示す管路施設点検の基準を達成できない場合

以下に示す算定式に基づき業務委託料の額を減額する。

1) 遵守目標値達成率を満足できない場合

$$\text{減額} = \{\text{令和7年度9月分業務委託料}\} \times \{(O-N) \div O\}$$

(算定額は10,000円未満切捨てとする。)

N:各施設優先度における目標値達成率の和(%)

O:一般仕様書(要求水準書)に定める各施設優先度における目標値達成率の和

$$\begin{aligned} &\text{分類 I} + \text{分類 II} + \text{分類 III} + \text{分類 IV} + \text{分類-法} + \text{分類-特} = 100 + 100 \\ &+ 50 + 25 + 100 + 500 = 875 \end{aligned}$$

なお、(O-N)が負となった場合、本算定式は適用せず、減額しないこととする。

2) 提案目標値達成率(PI)を満足できない場合

$$\text{減額} = \{\text{令和7年度9月分業務委託料}\} \times \{(Q - P) \div Q\}$$

(算定額は10,000円未満切捨てとする。)

P:各施設優先度における目標値達成率の和(%)

Q:一般仕様書(要求水準書)に定める各施設優先度における提案目標値達成率の和

なお、(Q-P)が負となった場合、本算定式は適用せず、減額しないこととする。

(5) 特記仕様書第13条に示す修繕基準額を下回った場合

以下に示す算定式に基づき業務委託料の額を減額する。

$$\text{減額} = (R - S)$$

(算定額は10,000円未満切捨てとする。)

R:特記仕様書に示す各年度における修繕基準額(円)

S:各年度における修繕額(円)

なお、(R-S)が負となった場合、本算定式は適用せず、減額しないこととする。

(6) 特記仕様書第15条の3に示す管路施設の修繕業務の基準額を下回った場合

以下に示す算定式に基づき業務委託料の額を減額する。

$$\text{減額} = (T - U)$$

(算定額は10,000円未満切捨てとする。)

T:特記仕様書に示す各年度における修繕業務の基準額(円)

U:各年度における修繕業務の対応額(履行額)(円)

なお、(T-U)が負となった場合、本算定式は適用せず、減額しないこととする。

(7) 特記仕様書第15条の4に示す管路施設の新設業務(取出管)の基準額を下回った場合

以下に示す算定式に基づき業務委託料の額を減額する。

減額 $= (Y - Z)$

(算定額は10,000円未満切捨てとする。)

Y:特記仕様書に示す各年度における新設業務の基準額(円)

Z:各年度における新設業務の対応額(履行額)(円)

なお、 $(Y - Z)$ が負となった場合、本算定式は適用せず、減額しないこととする。

別記2 受託者の加入する保険

受託者は、自らの負担で、業務を開始する前日までに下記の条件による賠償責任保険に加入し、業務期間中において毎年度更新しなければならない。

- (1) 請負作業の遂行中に他人の生命、身体を害し、又は財物を損壊したことにより被保険者が負担する法律上の賠償責任を保証するもの。

(てん補限度額) 対人:1億円以上/1名 1億円以上/1事故

対物:1億円以上/1事故

(免責金額) 10万円/1事故

- (2) 被保険者

被保険者が行った業務上の不注意によって、施設、設備等が被る損害を保証するもの。

(てん補限度額) 対人:1億円以上/1事故

(免責金額) 10万円/1事故

市は、自らの負担で下記の保険に加入しており、本業務期間中はこれを継続する。

- ・建物総合損害共済(公益社団法人「全国市有物件災害共済会」)

別記3 東部浄化センターの電力費に係る精算の考え方

電力使用原単位の目標値 (kWh/m³) × 実績の処理水量 (m³) × 市の契約
電気料金単価 (円/kWh) = 電力費X (円)

電力使用原単位の実績値 (kWh/m³) × 実績の処理水量 (m³) × 市の契約
電気料金単価 (円/kWh) = 電力費Y (円)

※電力使用原単位の目標値：0.47kWh/m³

(参考) 市の契約電気料金単価：25.1円/kWh ※直近10年間の平均単価

①電力費X (円) > 電力費Y (円) の場合

以下の計算式による差額Zのうち、10分の5に相当する金額を委託料に上乗せするものとする。

電力費X (円) - 電力費Y (円) = 差額Z (円)

差額Z (円) × 5/10 = 委託料の上乗せ額 (円)

②電力費X (円) < 電力費Y (円) の場合

以下の計算式による差額Zのうち、10分の5に相当する金額を委託料から減額するものとする。

電力費Y (円) - 電力費X (円) = 差額Z (円)

差額Z (円) × 5/10 = 委託料の減額分 (円)

別紙1 業務契約書（改築業務及び新設整備業務以外の関連業務）

富士市終末処理場管理運転等業務委託業務契約書
（改築業務及び新設整備業務以外の関連業務）

富士市（以下「委託者」という。）と●●●（以下「受託者」という。）とは、委託者と受託者との間の令和●年●月●日付富士市終末処理場管理運転等業務委託に関する基本契約書（以下「基本契約」という。）第34条の2第1項に基づき、改築業務を除く関連業務について、以下のとおり富士市終末処理場管理運転等業務委託業務契約書（改築業務及び新設整備業務以外の関連業務）（以下「本契約」という。）を締結する。

（定義）

第1条 基本契約において定義されている用語は、本契約に別途定める場合を除き、本契約においても同じ意味を有するものとする。

2 本契約における各条項の見出しは参照の便宜のためのものであり、本契約の条項の解釈に影響を与えないものとする。

（終末処理場等に関する業務及び管路施設に関する業務（改築業務を除く）の内容）

第2条 一般仕様書第28条にかかる終末処理場等に関する業務の内容、第28条の2にかかる管路施設に関する業務（改築業務を除く）の内容及び第28条の3にかかる統括技術管理業務の内容は、別紙1-1のとおりとする。

（終末処理場等に関する業務、管路施設に関する業務（改築業務を除く）及び統括技術管理業務の実施）

第3条 受託者は、基本契約及び本契約に従い終末処理場等に関する業務、管路施設に関する業務（改築業務を除く）及び統括技術管理業務を実施する。

（終末処理場等に関する業務、管路施設に関する業務（改築業務を除く）及び統括技術管理業務にかかる業務委託料）

第4条 終末処理場等に関する業務、管路施設に関する業務（改築業務を除く）及び統括技術管理業務について、下記各業務にかかる業務委託料は、以下の金額を予定額とし、基本契約第34条に従って、別紙1-2の月ごとの金額を支払基本額として、月ごとに次条に基づき算出される金額を支払う。

(1) 終末処理場等に関する業務 : 金●●●円（予定額）

(2) 管路施設に関する業務（改築業務を除く） : 金●●●円（予定額）

(3) 統括技術管理に関する業務（改築業務を除く） : 金●●●円（予定額）

（上記予定額は消費税及び地方消費税額を含む）

(部分払)

第5条 受託者は、本契約に基づく終末処理場等に関する業務、管路施設に関する業務（改築業務を除く）及び統括技術管理業務の完了前に、別紙1-2の月ごとの基本額に基づく当該業務の既履行部分に対応する業務委託料については、次の式により算出される以内の額を次項から第5項までに定めるところにより月ごとに部分払を請求することができる。ただし、既履行部分に対応する業務委託料が当該月の基準額に達しない場合は次月に繰り越すものとし次月の基準額に上乗せするものとする。

部分払の額 $\leq$ 月ごとの基準額に基づき第2項及び第3項により確認された既履行部分に対応する業務委託料

- 2 受託者は、部分払を請求するときは、あらかじめ、当該請求にかかる業務の既履行部分の確認を委託者に請求しなければならない。
- 3 委託者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、受託者の立会いの上、当該業務の既履行部分の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受託者に通知しなければならない。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、その理由を受託者に通知して、既履行部分を最小限度破壊して検査することができるものとする。
- 4 前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受託者の負担とする。
- 5 受託者は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求を受けた日から30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(業務契約の変更)

第6条 本契約の記載事項に関して変更の必要が生じた場合、委託者及び受託者は、協議の上、本契約を変更することができる。

(基本契約の終了又は解除による本契約の解除)

第7条 本協定の期間中に基本契約が終了又は解除された場合は、本契約は当然に終了するものとする。

- 2 前項の規定により本契約が終了した場合に、委託者及び受託者が当該終了に起因して生じる損害については、基本契約の定めに従うものとする。

(業務契約の効力)

第8条 本契約は、基本契約期間終了時点まで効力を有する。

(その他)

第9条 本契約に定めのない事項については、基本契約に定めるところに従う。

- 2 本契約と基本契約との間に齟齬又は矛盾がある場合には、本契約が優先的な効力を有する。
- 3 前項までの規定を適用しても本契約の解釈に不足する場合は、富士市建設関連業務委託契約約款（令和6年4月最終改正）を準用する。なお、当該約款が改正された場合は最新の約款を準用するものとし、名称が変更された場合も定める内容が実質的に同一のものである場合、当該名称変更後の約款を準用するものとする

上記の契約の成立を証するため、本書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和●年●月●日

委託者

所在地 富士市本市場 441 番地の 1

名称 富士市

代表者 富士市長 小長井 義正

受託者

所在地

名称

代表者

別紙 1-1

1 終末処理場等に関する業務

一般仕様書第 28 条に基づく終末処理場等に関する業務の実施内容及び実施時期は下表に示すとおりである。

実施内容	実施時期
処理場施設の運転監視、操作に関する業務	基本契約期間を通して実施
水質管理に関する業務	基本契約期間を通して実施
保守点検に関する業務	基本契約期間を通して実施
設備の保守点検に関する業務	基本契約期間を通して実施
環境整備に関する業務	基本契約期間を通して実施
物品の調達管理に関する業務	基本契約期間を通して実施
修繕に関する業務	基本契約期間を通して実施
連携調整に関する業務	基本契約期間を通して実施
その他の業務	基本契約期間を通して実施

2 管路施設に関する業務（改築業務を除く）

一般仕様書第 28 条の 2 に基づく管路施設に関する業務（改築を除く）の実施内容及び実施時期は下表に示すとおりである。

実施内容	実施時期
管路施設の定期的対応業務	基本契約期間を通して実施
管路施設の緊急的対応業務	基本契約期間を通して実施
マンホールポンプ施設業務	基本契約期間を通して実施

3 統括管理業務に関する業務

一般仕様書第 28 条の 3 に基づく統括技術管理業務の実施内容及び実施時期は下表に示すとおりである。

実施内容	実施時期
一元的統括技術管理業務	基本契約期間を通して実施
第 3 期及び第 4 期 ストックマネジメント計画策定支援業務	基本契約期間を通して実施 ※第 3 期の計画案は令和 10 年 4 月、第 4 期の計画案は令和 15 年 4 月までに提出すること
データベース化業務	基本契約期間を通して実施
セルフモニタリング業務	基本契約期間を通して実施
技術提案に係る支援業務	基本契約期間を通して実施
管路施設における CM 方式の導入可能性検討業務	令和 10 年 4 月までに実施

月ごとの業務委託料の支払基本額

令和 7 年度 (消費税及び地方消費税額含む)

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
8 年 1 月				
8 年 2 月				
8 年 3 月				
計				

令和 8 年度 (消費税及び地方消費税額含む)

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
8 年 4 月				
8 年 5 月				
8 年 6 月				
8 年 7 月				
8 年 8 月				
8 年 9 月				
8 年 10 月				
8 年 11 月				
8 年 12 月				
9 年 1 月				
9 年 2 月				
9 年 3 月				
計				

令和 9 年度 （消費税及び地方消費税額含む）

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
9 年 4 月				
9 年 5 月				
9 年 6 月				
9 年 7 月				
9 年 8 月				
9 年 9 月				
9 年 10 月				
9 年 11 月				
9 年 12 月				
10 年 1 月				
10 年 2 月				
10 年 3 月				
計				

令和 10 年度 （消費税及び地方消費税額含む）

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
10 年 4 月				
10 年 5 月				
10 年 6 月				
10 年 7 月				
10 年 8 月				
10 年 9 月				
10 年 10 月				
10 年 11 月				
10 年 12 月				
11 年 1 月				
11 年 2 月				
11 年 3 月				
計				

令和 11 年度 (消費税及び地方消費税額含む)

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
11 年 4 月				
11 年 5 月				
11 年 6 月				
11 年 7 月				
11 年 8 月				
11 年 9 月				
11 年 10 月				
11 年 11 月				
11 年 12 月				
12 年 1 月				
12 年 2 月				
12 年 3 月				
計				

令和 12 年度 (消費税及び地方消費税額含む)

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
12 年 4 月				
12 年 5 月				
12 年 6 月				
12 年 7 月				
12 年 8 月				
12 年 9 月				
12 年 10 月				
12 年 11 月				
12 年 12 月				
13 年 1 月				
13 年 2 月				
13 年 3 月				
計				

令和 13 年度 (消費税及び地方消費税額含む)

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
13 年 4 月				
13 年 5 月				
13 年 6 月				
13 年 7 月				
13 年 8 月				
13 年 9 月				
13 年 10 月				
13 年 11 月				
13 年 12 月				
14 年 1 月				
14 年 2 月				
14 年 3 月				
計				

令和 14 年度 (消費税及び地方消費税額含む)

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
14 年 4 月				
14 年 5 月				
14 年 6 月				
14 年 7 月				
14 年 8 月				
14 年 9 月				
14 年 10 月				
14 年 11 月				
14 年 12 月				
15 年 1 月				
15 年 2 月				
15 年 3 月				
計				

令和 15 年度 (消費税及び地方消費税額含む)

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
15 年 4 月				
15 年 5 月				
15 年 6 月				
15 年 7 月				
15 年 8 月				
15 年 9 月				
15 年 10 月				
15 年 11 月				
15 年 12 月				
16 年 1 月				
16 年 2 月				
16 年 3 月				
計				

令和 16 年度 (消費税及び地方消費税額含む)

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
16 年 4 月				
16 年 5 月				
16 年 6 月				
16 年 7 月				
16 年 8 月				
16 年 9 月				
16 年 10 月				
16 年 11 月				
16 年 12 月				
17 年 1 月				
17 年 2 月				
17 年 3 月				
計				

令和 17 年度 (消費税及び地方消費税額含む)

年 月	終末処理場等 に関する業務① (円)	管路施設 に関する業務② (円)	統括技術管理に關す る業務③ (円)	業務委託料支払 基本額①+②+③ (円)
17 年 4 月				
17 年 5 月				
17 年 6 月				
17 年 7 月				
17 年 8 月				
17 年 9 月				
17 年 10 月				
17 年 11 月				
17 年 12 月				
計				

別紙2 業務契約書（改築業務及び新設整備業務）

富士市終末処理場管理運転等業務委託業務契約書 （改築業務及び新設整備業務）

富士市（以下「委託者」という。）と●●●（以下「受託者」という。）とは、委託者と受託者との間の令和●年●月●日付富士市終末処理場管理運転等業務委託に関する基本契約書（以下「基本契約」という。）第34条の2第2項に基づき、管路施設の改築業務及び新設整備業務について、以下のとおり富士市終末処理場管理運転等業務委託業務契約書（改築業務及び新設整備業務）（以下「本協定」という。）を締結する。

（定義）

第1条 基本契約において定義されている用語は、本契約に別途定める場合を除き、本契約においても同じ意味を有するものとする。

- 2 本契約における各条項の見出しは参照の便宜のためのものであり、本契約の条項の解釈に影響を与えないものとする。

（管路施設の改築業務及び新設整備業務の内容）

第2条 一般仕様書第28条の2第1項第3号にかかる管路施設の改築業務及び一般仕様書第28条の2第1項第5号にかかる新設整備に関する業務内容は、別紙2-1のとおりとする。

（管路施設の改築業務及び新設整備業務の実施）

第3条 委託者は、基本契約及び本契約に従い管路施設の改築業務及び新設整備に関する業務を実施する。

（管路施設の改築業務及び新設整備業務にかかる業務委託料）

第4条 管路施設に関する業務（改築業務及び新設整備業務）にかかる業務委託料は、以下の金額を予定額とし、基本契約第34条に従って、別紙2-2の年度ごとの金額を基本額として、年度ごとに前条及び次条以降に基づき算出される金額を支払う。

管路施設に関する業務（改築に関する業務） : 金●●●円（予定額）

管路施設に関する業務（新設整備に関する業務） : 金●●●円（予定額）

（上記予定額は消費税及び地方消費税額を含む）

（管路施設の改築業務にかかる業務内容及び業務委託料の変更）

第5条 基本契約第38条第3項に従い、第2条の管路施設の改築業務の内容及び前条の管路施設の改築業務にかかる業務委託料について、令和12年度が開始するより前に変更するものとする。

(前払金)

- 第6条 受託者は、保証事業会社と、第11条記載の業務完成の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結して、その保証証書を委託者に寄託して、別紙2-2記載の改築業務にかかる業務委託料の10分の4以内の額の前払金の支払を委託者に請求することができる。
- 2 受託者は、前項に規定する前払金の支払を受領した後、保証事業会社と新たな中間前払金に関する保証契約を締結し、その保証証書を委託者に寄託したときは、当該前払金に追加して別紙2-2記載の改築業務にかかる業務委託料の10分の2以内の額の中間前払金の支払を委託者に請求することができる。ただし、第7条の規定により部分払金の支払を受領した場合においては、当該前払金の支払を請求することができない。
- 3 委託者は、第1項又は第2項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から14日以内に前払金（中間前払金を含む）を支払わなければならない。
- 4 受託者は、別紙2-2記載の改築業務にかかる業務委託料が著しく増額された場合において、その増額後の改築業務にかかる業務委託料に基づく前払金額から受領済みの改築業務にかかる前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払を請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。
- 5 受託者は、別紙2-2記載の改築業務にかかる業務委託料が著しく減額された場合において、受領済みの改築業務にかかる前払金額が、減額後の改築業務にかかる業務委託料の10分の5（第3項の中間前払金を追加して受領した場合にあっては、10分の7）を超えるときは、受託者は、改築業務に係る業務委託料が減額された日から30日以内にその超過額を返還しなければならない。
- 6 前項の超過額が相当の額に達し、返還することが前払金の使用状況からみて、著しく不適当であると認められるときは、委託者と受託者とが協議して返還すべき超過額を定める。ただし、改築業務にかかる業務委託料が減額された日から7日以内に協議が調わない場合には、委託者が返還額を定め、受託者に通知する。
- 7 委託者は、受託者が第6項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年2.6パーセントの割合で計算した遅延利息の支払を請求することができる。

(前払金の使用等)

- 第7条 受託者は、前第6条第3項に基づき受領した前払金を改築業務にかかる材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費（改築業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払に充当してはならない。

(部分払)

第8条 受託者は、本契約に基づく改築業務の完了前に、当該業務にかかる各工事等の既履行部分（以下「出来形部分」という。）に対応する業務委託料の合計額（以下この条において「出来高金額」という。）の10分の9以内の額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この改築業務にかかる部分払の請求は、第5条第3項の中間前払金を請求しない場合であり、かつ出来形部分が10分の4（同条第2項の前払金を受領した場合には10分の5）以上に達したときでなければならない。

- 2 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求にかかる出来形部分の確認を委託者に請求しなければならない。
- 3 委託者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から14日以内に、受託者の立会いの上、契約図書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、かつ、当該確認の結果を受託者に通知しなければならない。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、その理由を受託者に通知して、出来形部分を最小限度破壊して検査することができるものとする。
- 4 前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受託者の負担とする。
- 5 受託者は、検査に合格した旨の第3項の規定による通知を受けたときは、部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求を受けた日から40日以内に部分払金を支払わなければならない。
- 6 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第1項の出来高金額は、委託者と受託者が協議して定める。ただし、委託者が前項の請求を受けた日から10日以内に協議が調わない場合は、委託者が定め、受託者に通知する。
$$\text{部分払金の額} \leq \text{第1項の出来高金額} \times (9/10 - \text{前払金額} / \text{別紙2-2記載の改築業務の業務委託料})$$
- 7 第5項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合において、第1項中及び前項中「出来高金額」とあるのは「出来高金額から既に部分払の対象となった出来高金額を控除した額」と読み替えるものとする。

(業務契約の変更)

第9条 本契約の記載事項に関して変更の必要が生じた場合、委託者及び受託者は、協議の上、本契約を変更することができる。

(基本契約の終了又は解除による本契約の解除)

第10条 本協定の期間中に基本契約が終了又は解除された場合は、本契約は当然に終了するものとする。

- 2 前項の規定により本契約が終了した場合に、委託者及び受託者が当該終了に起因して生じる損害については、基本契約の定めに従うものとする。

(業務契約の効力)

第11条 本契約は、基本契約期間終了時点まで効力を有する。なお、受託者は当該終了時点までに改築業務にかかるすべての出来形を完成させなければならない。

(その他)

第12条 本契約に定めのない事項については、基本契約に定めるところに従う。

- 2 本契約と基本契約との間に齟齬又は矛盾がある場合には、本契約が優先的な効力を有する。
- 3 前項までの規定を適用しても本契約の解釈に不足する場合は、富士市建設工事請負契約約款（令和6年4月最終改正）を準用する。なお、当該約款が改正された場合は最新の約款を準用するものとし、名称が変更された場合も定める内容が実質的に同一のものである場合、当該名称変更後の約款を準用するものとする。

上記の契約の成立を証するため、本書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和●年●月●日

委託者

所在地 富士市本市場 441 番地の 1

名称 富士市

代表者 富士市長 小長井 義正

受託者

所在地

名称

代表者

別紙 2-1

1 管路施設の改築業務

1.1 改築業務の内容

一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項第 3 号にかかる改築業務の対象処理分区・排水分区、規格、延長・箇所数、施工方法及び完成期限は、下表のとおりとする（詳細は特記仕様書別図-8-1 から 8-23、別図-9、別図-10、別表-12-1、別表-12-2、別表-13、別表-14-1、別表-14-2 のとおり）。

年度	処理分区・排水分区	規格	延長	施工方法	完成期限
令和 7 年度	東部				
令和 8 年度	東部				
令和 9 年度	東部				
令和 10 年度	東部				
令和 11 年度	東部				
令和 12 年度	東部				
令和 13 年度	東部				
令和 14 年度	東部				
令和 15 年度	東部				
令和 16 年度	東部				
令和 17 年度	東部				
令和 7 年度	西部				
令和 8 年度	西部				
令和 9 年度	西部				
令和 10 年度	西部				
令和 11 年度	西部				
令和 12 年度	西部				
令和 13 年度	西部				
令和 14 年度	西部				
令和 15 年度	西部				
令和 16 年度	西部				
令和 17 年度	西部				
合計（延長）			●● m		

2 終末処理場等に関する業務

一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項第 5 号にかかる新設整備に関する業務の実施内容及び実施時期は下表に示すとおりである。（詳細は特記仕様書別図-11 のとおり）

実施内容	実施時期
新設整備に関する業務	基本契約期間を通して実施

1 管路施設の改築業務にかかる業務委託料

(消費税及び地方消費税額含む)

年 度	改築に関する業務	新設整備に関する業務
令和 7 年度		
令和 8 年度		
令和 9 年度		
令和 10 年度		
令和 11 年度		
令和 12 年度		
令和 13 年度		
令和 14 年度		
令和 15 年度		
令和 16 年度		
令和 17 年度		
計		

富士市終末処理場管理運転等業務委託

業務要求水準書

令和7年4月

富士市 上下水道部 下水道施設維持課

業務要求水準書とは、本業務を実施するうえで、受託者が、本業務の契約を締結するにあたって、最低限度満たすべき要件であり、その具体的手法は受託者の提案によるものである。

1. 委託の基本的事項

(1) 用語の定義

業務要求水準書において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

用 語	定 義
第5期委託	富士市終末処理場管理運転等業務委託(令和2年度～令和7年度)
第2期ストックマネジメント計画	富士市下水道事業 スtockマネジメント計画(対象期間：令和7年度～令和11年度)
第3期ストックマネジメント計画	富士市下水道事業 スtockマネジメント計画(対象期間：令和12年度～令和16年度)
第4期ストックマネジメント計画	富士市下水道事業 スtockマネジメント計画(対象期間：令和17年度～令和21年度)

(2) 委託の基本的な水準

受託者は、自らのノウハウを最大限活用して、委託者が所有する本件施設の運転管理及び維持管理を主体的に行い、下水を連続的に処理するとともに、安定した処理水を提供するほか、現行のサービス水準を維持することはもとより、その向上を図ること。

また、業務の実施にあたっては、既存施設等の特質を十分理解し、安定処理が確保できるよう十分な業務履行体制でこれに臨むこと。さらに、下水道事業の公益性を十分理解し、地域住民等に対する適切な配慮を行うこと。

委託者は、公共用水域の環境保全及び地球環境保全に向けた取り組みを推進しているところである。受託者においても、環境に対して十分配慮し、環境負荷の軽減に向けた取り組みを推進すること。

2. 水量等の処理実績

(1) 東部浄化センター水量及び水質実績**2

年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
年間流入水量**1 (m ³ /年)		12,582,625	13,716,625	12,924,641	11,996,639	12,276,163
日平均流入水量 (m ³ /日)		34,379	37,580	35,410	32,868	33,541
日最大流入水量 (m ³ /日)		38,915	49,634	43,910	38,477	38,654
日最小流入水量 (m ³ /日)		32,574	34,708	33,178	30,934	31,079
流入水	p H	7.4	7.5	7.5	7.5	7.5
	BOD (mg/l)	199	191	173	179	174
	COD (mg/l)	131	120	122	125	126

年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
質	S S (mg/l)	202	178	179	193	194
放	p H	7.1	7.0	7.1	7.1	7.2
流	B O D (mg/l)	2.9	2.5	2.2	1.8	1.5
水	C O D (mg/l)	8.5	7.4	8.0	9.1	8.8
質	S S (mg/l)	2.4	1.7	1.8	2.0	1.6
**3	大腸菌数(個/cm ³)	76	3	1	2	3
脱水汚泥含水率**4 (%)		79.2	77.1	72.5	72.7	72.9

**1 流入水量は放流量とする。また、流入水質は、返流水を含まない。

**2 処理方式は、標準活性汚泥法又は擬似的な嫌気好気法である。

**3 放流水質については、年間平均値(分析は、放流水4回/月、流入水2回/月原則実施)

**4 脱水汚泥含水率については、年間平均値(分析は、4回/月原則実施)

(2) 西部浄化センター水量及び水質実績**2

年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
年間流入水量**1 (m ³ /年)		12,790,590	13,122,020	13,601,801	13,988,513	13,931,483
日平均流入水量 (m ³ /日)		34,947	35,951	37,265	38,325	38,064
日最大流入水量 (m ³ /日)		40,749	48,321	45,402	47,893	48,428
日最小流入水量 (m ³ /日)		33,946	34,470	35,881	37,029	36,356
流	p H	7.7	7.7	7.5	7.5	7.6
入	B O D (mg/l)	184	187	173	179	179
水	C O D (mg/l)	119	117	122	125	124
質	S S (mg/l)	139	143	179	193	164
放	p H	7.1	7.0	7.1	7.1	7.1
流	B O D (mg/l)	2.3	2.4	2.2	1.8	1.9
水	C O D (mg/l)	8.5	7.8	8.0	9.1	8.7
質	S S (mg/l)	3.1	2.9	1.8	2.0	2.2
**3	大腸菌数(個/cm ³)	6	5	1	2	3
脱水汚泥含水率**4 (%)		77.6	77.0	80.9	81.2	81.5

**1 流入水量は放流量とする。また、流入水質は、返流水を含まない。

**2 処理方式は、標準活性汚泥法又は擬似的な嫌気好気法である。

**3 放流水質については、年間平均値(分析は、放流水4回/月、流入水2回/月原則実施)

**4 脱水汚泥含水率については、年間平均値(分析は、4回/月原則実施)

3. 想定流入水量及び計画流入水質

東部浄化センター及び西部浄化センターの想定流入水量及び計画流入水質は次のとおりである。

(1) 想定流入水量

年度	令和7年度**1	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
東部浄化センター (千 m ³ /年)	2,691	11,879	11,760	11,643	11,526	11,411
西部浄化センター (千 m ³ /年)	3,164	14,065	14,123	14,181	14,239	14,297

年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度**2
東部浄化センター (千 m ³ /年)	11,297	11,184	11,072	10,961	8,422
西部浄化センター (千 m ³ /年)	14,356	14,415	14,474	14,533	11,298

**1 令和7年度は令和8年1月1日から令和8年3月31日の3か月間の予想流入水量

**2 令和17年度は令和17年4月1日から令和17年12月31日の9か月間の予想流入水量

(2) 計画流入水質

計画流入水質	東部浄化センター	西部浄化センター
BOD (mg/l)	234	227
SS (mg/l)	187	174

4. 業務全体に係る要求水準

(1) 広報・広聴に関する業務要求水準

ア 下水道事業は、市民生活に直結する重要な社会インフラであることを踏まえ、市民に対し、適時、適正な情報を公平かつ継続的に開示すること。情報開示の方法は、インターネットや印刷物等を用い、より広く、継続的で、分かり易い開示に努めること。なお、受託者は、業務期間を通じて、次表のアウトカム指標の目標基準値（以下「アウトカム目標」という。）以上を目指して、市で管理している社会科見学を通じて、満足度の向上を図ることを目標とする。

①アウトカム指標

分類	主旨	項目	目標基準値**1
目標項目	市民の下水道事業に対する理解度の向上	教師に対する社会科見学の満足度調査結果	満足度80%(満足と回答した割合)

**1 令和6年度の実績値を基準(4校実施・延べ20名程度の教員に対して実施予定)

イ 地域住民等とのコミュニケーションに関する事項

(ア) 地域住民に対する広報活動

市民等の本事業等への認識を深め、事業活動を広く理解してもらうため、広報活動を行うこと。

(イ) 見学者等の対応

市の要請及び市民からの要望に応じて当該施設への見学者の受け入れを行うこと。見学者の受け入れに当たっては、特別な事由による場合を除き原則対応すること。対応できなかった場合は、その事由について書面により市に報告すること。また、対応した日付・人数・団体名を記録した報告書を見学の終了後、遅滞なく市に提出すること。

(ウ) 苦情等への対応

地域住民等から苦情、要望等が寄せられた場合には、公共サービスの提供者として適切に 対応するとともに、速やかに市に報告すること。

(2) 内部統制に関する業務要求水準

ア 内部統制の体制と方法、倫理行動基準、個人情報保護、情報セキュリティの確保、内部通報及び外部通報、不正防止など内部統制に関する基本方針を明確にし、確実に機能させること。なお、受託者は、業務期間を通じて、次表のアウトカム指標を目指して、内部統制の徹底を図ることを目標とする。

①アウトカム指標

分類	主旨	項目	目標基準値
目標項目	内部統制の徹底による市民との信頼関係の構築	本業務に伴うコンプライアンス違反件数	0 件

(3) 地域貢献・地域経済に関する業務要求水準

本事業の実施に際し、受託者は以下に掲げる事項を考慮し、地元企業の利活用目標を自ら定め、実行すること。

(ア) 地域との連携や協働による事業展開

(イ) 地元企業等との連携・協力

(ウ) 地元発注、地域住民の雇用

(エ) 地域活性化につながる事業展開

①アウトカム指標

分類	主旨	項目	目標基準値
目標項目	地元企業の活用による地域経済の活性化	ふじのくに下水道管理業協同組合の組合員への発注金額の割合	技術提案による

(4) 災害対応に関する業務要求水準

受託者は、災害、事故などのリスクを想定して有効な対策を講じておくとともに、緊急事態が発生した場合には被害を最小限に抑制できるように、以下に掲げる事項を考慮し、適切な対応を行うこと。

(ア) 災害、事故等の緊急時の体制の構築

災害、事故などにより障害等が発生した場合においても対象施設の部分的な機能停止に留まるよう、緊急時における対応方法及び体制を構築すること。また、早期に対象施設の復旧が可能な体制を構築すること。

(イ) 災害、事故等の緊急時の対応

地震発生時には、本市の業務継続計画（BCP）を踏まえ、受託者自らが予めBCPを作成し、これに従い対応すること。なお、地震以外の災害、事故発生時には、適切な連絡体制を確保の上、適宜報告するとともに、災害対応報告書を提出すること。

(ウ) 各事態を想定した訓練の実施

緊急事態が発生した際、上記事項が的確に実施されるよう訓練を行うこと。

(エ) 想定外の危機事象への対応業務

災害・事故時において本市が対応を想定していない危機事象についても現場情報及び保有する技術知見を活かし対応すること。

5. 統括技術管理業務に係る要求水準

(1) 一元的統括技術管理業務に関する業務要求水準

ア 受注者は、以下に掲げる事項を満たし、効果的な維持管理及び改築を実施できるよう適切な技術管理を行うこと。

- a 適正に事業を実施するために、従事職員の育成及び人員の確保を図ること。
- b 本事業等は、安全性、安定性、効率性及び環境への配慮等が重要な意義を有することに鑑み、継続的に適切な技術の選定又は業務の改善に取り組むことにより、事業の品質を確保すること。
- c 本事業等に係る業務について委託等を行う場合は、委託等を行わせようとする相手方について委託等を行わせようとする業務の経験、当該業務への従事が予定される者の経験又は有する資格その他技術的能力に関する審査をすること。

(2) データベース化業務に関する業務要求水準

ア 本業務は、確実性と効率化を図るためICT（維持管理システム等）を活用して、設備台帳及び維持管理データ並びに管路維持管理データをデータベース化し、令和8年度に仮運用、令和9年度に本運用を実施するとともに、これらのデータベースを最大限活用し、本市が策定予定のストックマネジメント実施方針に資することを目的とする。

データベース化する設備台帳及び維持管理データは、第5期委託で整備したデータベースを基に追加蓄積していくものとするが、新たに維持管理項目の追加が必要となった場合は、データベースに追加するとともにICT（維持管理システム等）の

開発も行うこと。

イ 今後の本市下水道事業の効率化や高度化を図ることを目的に、処理場施設及び管路施設のデータベース化を実施すること。基本的な考え方としては、これまでにデータベース化のために実施してきた第5期委託の内容（ICT活用時のシステム機能含む）のレベルを下げないことを前提とする。

①アウトカム指標

分類	主旨	項目	目標基準値
目標項目	維持管理データベースの早期の運用	維持管理データベースの本運用の時期	技術提案による

（3）第3期及び第4期ストックマネジメント計画策定支援に関する業務要求水準

ア 第3期ストックマネジメント計画(令和12年度～令和16年度)の計画案作成業務

令和9年度までの維持管理結果などを踏まえて、委託期間後半（令和12年度～令和16年度）のストックマネジメント計画案を令和10年4月までに作成し、委託者に提出すること。

イ 第4期ストックマネジメント計画(令和17年度～令和21年度)の原案作成補助業務

令和14年度までの維持管理結果などを踏まえて、令和17年度以降の5年間のストックマネジメント計画案を令和15年4月までに作成し、委託者に提出すること。

（4）管路施設におけるCM方式の導入可能性検討業務に関する業務要求水準

令和12年度以降における管路施設改築事業量の急増に備え、設計や工事に係るCM方式の導入可能性について検討を令和10年4月までに実施し、委託者に結果のとりまとめを提出すること。

6. 処理場維持管理要求水準

（1）処理場施設の運転操作、監視に関する業務要求水準

ア 放流水質等の要求基準は、法定基準を遵守すると共に、各項目の受託者提案による提案目標値達成率の基準を満たし、水処理を良好な状態に保つように運転すること。

なお、モニタリング結果から、要求基準を達成していないときは、受託者は改善対応等を実施するとともに、業務委託基本契約書（以下「基本契約書」という。）に基づき業務委託料を減額する。

① 東部浄化センター放流水質等の要求基準

項目	目標値	提案目標値 達成率(PI) **2	法定基準**1 (遵守基準)
BOD (mg/l)	9	90%以上の提案数値	水質汚濁防止法 下水道法 悪臭防止法 騒音規制法 振動規制法 静岡県・富士市条例
COD (mg/l)	13	90%以上の提案数値	
SS (mg/l)	20	90%以上の提案数値	
大腸菌数 (CFU)	800	設定なし	
臭気	苦情がないこと	設定なし	

② 西部浄化センター放流水質等の要求基準

項目	目標値	提案目標値 達成率(PI) **2	法定基準**1 (遵守基準)
BOD (mg/l)	9	90%以上の提案数値	水質汚濁防止法 下水道法 悪臭防止法 騒音規制法 振動規制法 静岡県・富士市条例
COD (mg/l)	9	90%以上の提案数値	
SS (mg/l)	20	90%以上の提案数値	
大腸菌数 (CFU)	800	設定なし	
臭気	苦情がないこと	設定なし	

**1 法定基準は、関係法に基づき受託者が遵守しなければならない基準

**2 提案目標値達成率(PI)={ (目標値遵守回数) ÷ (年間測定回数) } × 100

- 1) 提案目標値達成率(PI)は、年度毎の数値とする。
- 2) 年間測定回数は、委託者法定分析測定と受託者精密試験の合計回数とする。
- 3) 受託者精密試験実施時は、原則、委託者立会いのもと実施すること。
- 4) 提案数値は、受託者が達成しなければならない契約上の基準である。

イ 脱水汚泥性状の要求基準は、遵守基準及び目標値とし、発生量を極力削減するように運転すること。また、受託者提案による目標値達成率(提案目標値達成率)の基準を満たすこと。

なお、モニタリング結果から、要求基準を達成していないときは、受託者は改善対応等を実施するとともに、基本契約書に基づき業務委託料を減額する。

③ 東部浄化センター脱水汚泥性状の要求基準

項目	ベルトプレス式脱水機		
	目標値	提案目標値達成率(PI) **2	遵守基準**1
脱水汚泥含水率 (%)	81	60%以上の提案数値	85

④ 西部浄化センター脱水汚泥性状の要求基準

項目	ベルトプレス式脱水機		
	目標値	提案目標値達成率(PI) **2	遵守基準**1
脱水汚泥含水率 (%)	83	60%以上の提案数値	85

※1 遵守基準は、関係法に基づき受託者が遵守しなければならない基準

下水道法第21条の2（同法施行令第13条の3第1項第3号ニ） 埋立処分基準を準用する。

※2 提案目標値達成率(PI)={ (目標値遵守回数) ÷ (年間測定回数) } × 100

- 1) 提案脱水汚泥性状目標値達成率(PI)は、年度毎の数値とする。
- 2) 年間測定回数は、委託者分析測定と受託者精密試験の合計回数とする。
- 3) 受託者精密試験実施時は、原則、委託者立会いのもと実施すること。
- 4) 含水率は、脱水機の各搬出量含水率からの加重平均で算出する。
- 5) 提案数値は、受託者が達成しなければならない契約上の基準である。

ウ 運転操作及び監視業務は、変化する処理条件に対しても施設の性能等を踏まえた適正な処理を行うとともに当該施設の延命化に資する適切な運転操作及びこれを安定して維持するための監視を継続的に行うこと。

エ 基本契約書第3条に係る業務引継準備期間において、業務開始の前日までに、受託者の費用により、基本契約書第5条の業務履行計画書の提出、基本契約書第7条の施設機能の確認等、業務開始のための準備を行うこと。

オ 一般仕様書第36条第5項に係る委託者の指示に基づく運転変更等に起因する場合は、委託者が認める範囲において、この要求水準を適用しない。

カ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータの収集・整理し、常備すること。

（2）設備の保守点検に関する業務要求水準

ア 設備機器について、各設備機器等が有している機能を正常に発揮し、かつ各設備機器の機能を維持するための保守点検計画を作成すること。

イ 設備機器について、各設備機器等が有している機能を正常に発揮するよう日常点検、定期点検、臨時点検等を通し、機能の確認、整備、修繕等を行うこと。

ウ 点検等で異常、不良あるいは毀損等を発見した場合には、直ちに委託者に報告するとともに、適正な処置を講じること。

エ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータを収集・整理し、常備すること。

（3）施設管理に関する業務要求水準

ア 施設管理に関する業務内容を年間実施計画に基づいて、適時、適切に執行し、本業務にかかる一般仕様書及び特記仕様書等と同等以上の水準を確保すること。

イ 施設内及び周辺を常に清掃し、美観及び衛生を保つ等、適正な管理を行うこと。

ウ 業務の点検結果等で異常、不良あるいは毀損等を発見した場合には、直ちに委託者に報告するとともに、適正な処置を講じること。

エ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータの収集・整理し、常備すること。

（4）エネルギー管理及び温室効果ガスに関する業務要求水準

ア 「富士市地球温暖化対策実行計画（事務事業編 令和5年4月）」及び「脱炭素社会への貢献のあり方検討小委員会報告書（下水道政策研究委員会 令和4年3

月)において、施設の省エネルギー化により温室効果ガスを削減することが必要とされている。東部浄化センター及び西部浄化センターにおいて、受託者は、委託者との協議により、委託期間中、原単位の低減に留意した管理に努めること。なお、基準となる東部浄化センター及び西部浄化センターの原単位は以下のとおりとする。

また、東部浄化センターの使用電力量については、各年度の原単位を元に精算の対象とする。

① 東部浄化センター単位水量当たり電力量使用(原単位)

項目	原単位 (基準値)**1	原単位 (目標基準値)
単位水量当たり 電力量使用原単位 (kwh/m ³)	0.47	技術提案による

**1 第5期委託の実績値を基準とする

② 西部浄化センター単位水量当たり電力量使用(原単位)

項目	原単位 (基準値)**1	原単位 (目標基準値)
単位水量当たり 電力量使用原単位 (kwh/m ³)	0.48	技術提案による

**1 第5期委託の実績値を基準とする

イ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータを収集・整理し、常備すること。

(5) 環境計測に関する業務要求水準

ア 施設における採取箇所、採取方法、試験項目及び頻度は、特記仕様書に示すものを標準とする。

イ 前記アによらず日常管理において、水質の総合的な把握並びに反応タンク内の状態把握等必要とする水質分析は、別途行うこと。

ウ 水質試験及び汚泥試験は、日本産業規格(JIS)並びに公益社団法人日本下水道協会制定の「下水試験方法」に基づき実施すること。

エ 水質計測機器、水質モニター計の維持管理を適正に行い、その測定値の信頼性を確保すること。

オ 放流水質が悪化していると思われる事情がある場合は、項目及び頻度について委託者と協議の上、必要な試験を行うこと。

カ その他維持管理上必要な試験及び業務を行うとともに、委託者が実施する法定検査に対する協力を行うこと。

キ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータの収集・整理し、常備すること。

(6) 環境対策に関する業務要求水準

- ア 悪臭、騒音の発生その他環境影響被害を防止するため、設備の運転方法、保守点検、作業方法、機能確認等を適切に行うほか、発生源及び敷地境界等において、五感により又は測定器により測定を適宜実施し、良好な環境を保全すること。
- イ 測定結果等に異常が確認された場合は、直ちに委託者に報告するとともに測定頻度を増すなど監視の強化を行うほか、効果的な改善策を実施すること。
- ウ 委託者が運用している環境マネジメントシステム(富士市EMS)に対し可能な限り協力すること。
- エ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータの収集・整理し、常備すること。

(7) 物品の調達管理に関する業務要求水準

- ア 適正な品質及び規格の物品等を使用し、施設の運転、耐用年数等に影響を与えないようにすること。
- イ 常に在庫数量等を把握して適宜適切に調達し、在庫不足、品質低下等による施設の運転等への支障を与えないようにすること。
- ウ 物品管理者及び薬品類の管理者を選任し、保管、取り扱い等には十分注意して適正な管理を行うこと。
- エ 計量証明書、品質証明書等の書類(写し)及び化学物質安全性データシート(写し)を、委託者に提出すること。
- オ 業務の履行開始日に支給する燃料、工業薬品、電気機械消耗品類、分析用薬品、分析器具等の貸与品については、その種類、規格、数量等を借用書に記載し、委託者に提出すること。
- カ 契約終了にあたっては、業務の履行開始日に支給された貸与品は、支給時の規格のものを、支給時の在庫量に復すること。
- キ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータの収集・整理し、常備すること。

(8) 修繕に関する業務要求水準

- ア 施設及び設備の機能が正常に発揮、維持できるよう、適切に修繕を実施すること。
- イ 修繕に使用する部品等は、仕様変更による性能低下とならないように実施すること。
- ウ 特記仕様書第12条に規定する設備などの故障、不良、破損などが生じた場合は適宜補修などを実施し、その外観、構造、機能、性能の回復を図ること。
- エ 委託終了時において、委託者との協議により定められた施設の現状回復のための補修を含むものとする。
- オ 修繕実施後の履歴を整理し、委託者に報告すること。
- カ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータの収集・整理し、常備すること。
- キ 事業者は下表に示す業務指標(目標項目)例を参考に、事業期間中(事業開始から2~3年後)に市の承諾を得て目標項目及び目標基準値を設定し、セルフモニタリングにより達成状況の確認を行うものとする。

施設の修繕に関する業務指標（PI）例

業務指標（PI）	健全度予測式による現在の推定値	算出方法
健全度 2 以下の設備割合（%）	●以下	ストックマネジメントの評価

（９）他事業との連携に関する業務要求水準

ア 富士市では、現在、以下の事業を実施及び計画している。共同企業体は、業務期間中、連携して本業務を実施すること。

a B-DASHプロジェクト(高濃度消化・省エネ型バイオガス精製による効率的エネルギー利活用技術実証研究)

対象施設：東部浄化センター、

事業者：(株)神鋼環境ソリューション、国土交通省国土技術政策総合研究所

事業期間：令和元年6月25日から令和8年3月31日まで

b 消化ガス発電事業

対象施設：東部浄化センター、西部浄化センター

事業者：(株)神鋼環境ソリューション

事業期間：令和元年12月17日から令和23年1月31日まで(東部浄化センター)

令和元年10月 1日から令和23年3月31日まで(西部浄化センター)

c 下水汚泥固形燃料化事業

対象施設：西部浄化センター

事業者：(株)神鋼環境ソリューション

事業期間：令和4年3月18日から

d 低LCC型消化システムに係る共同研究

対象施設：東部浄化センター

事業者：(株)神鋼環境ソリューション

事業期間：令和6年1月19日から令和7年9月30日

e 太陽光発電設備導入事業(PPA)

対象施設：東部浄化センター

事業者：ふじサンエエネルギー合同会社

事業期間：令和 7 年10月 1 日から令和27年9月30日

（10）廃棄物管理業務に関する業務要求水準

ア 処理場施設から発生する廃棄物（脱水汚泥）の管理について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守すること。

イ 処理場施設の運転に支障をきたすことがなく、また、悪臭発生による周辺環境に影響がないよう適正に管理すること。

ウ 受託者が管理する脱水汚泥量は、特記仕様書に記載するとおりである。

エ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータの収集・整理し、常備すること。

7. 管路維持管理要求水準

(1) 管路施設管理に関する業務要求水準

ア 管路施設における適切な流下能力の確保を目的として、道路陥没や管路閉塞等、直接的に住民生活に影響を与える事象が発生しない状態を保つよう努めること。

イ 管路施設の性能を確保するに当たり、点検・調査・清掃の頻度等について適宜見直しを行い、効率的な維持管理の実施に努めること。

ウ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータの収集・整理し、常備すること。

(2) 管路施設点検業務に関する業務要求水準

ア 管路施設点検業務の要求基準は、受託者提案による目標値達成率(提案目標値達成率)の基準を満たすこと。

なお、モニタリング結果から、要求基準を達成していないときは、受託者は改善対応等を実施するとともに、基本契約書に基づき業務委託料を減額する。

① 東部処理区管路施設の要求基準

【枝線（巡視点検・管口カメラ）】

施設 優先度	巡視点 検基準	対象延長(m)	遵守目標値 達成率(%)**1	提案目標値達成率(%)**1 (委託期間・各年度)
分類Ⅰ	5年に 1回	5,555.69	200.00%	委託期間:総計200%以上の提案数値 各年度:15%以上の提案数値
分類Ⅱ	10年に 1回	96,996.27	100.00%	委託期間:総計100%以上の提案数値 各年度:8%以上の提案数値
分類Ⅲ	15年に 1回	90,706.53	66.67%	委託期間:50%以上の提案数値 各年度:4%以上の提案数値
分類Ⅳ	20年に 1回	181,056.53	50.00%	委託期間:25%以上の提案数値 各年度:2%以上の提案数値
分類-法 **2	5年に 1回	9,932.77	200.00%	委託期間:総計200%以上の提案数値 各年度:15%以上の提案数値
分類-特 **3	1年に 1回	8,143.90	1000.00%	委託期間:総計1,000%以上の提案数値 各年度:100%の提案数値
	計	392,391.70		

② 西部処理区管路施設の要求基準

【枝線（巡視点検・管口カメラ）】

施設 優先度	巡視点 検基準	対象延長 (m)	遵守目標値 達成率 (%) **1	提案目標値達成率 (%) **1 (委託期間・各年度)
分類Ⅰ	5年に 1回	34,921.11	200.00%	委託期間:総計200%以上の提案数値 各年度:15%以上の提案数値
分類Ⅱ	10年に 1回	100,443.49	100.00%	委託期間:総計100%以上の提案数値 各年度:8%以上の提案数値
分類Ⅲ	15年に 1回	129,586.03	66.67%	委託期間:50%以上の提案数値 各年度:4%以上の提案数値
分類Ⅳ	20年に 1回	151,124.46	50.00%	委託期間:25%以上の提案数値 各年度:2%以上の提案数値
分類-法 **2	5年に 1回	5,760.99	200.00%	委託期間:総計200%以上の提案数値 各年度:15%以上の提案数値
分類-特 **3	1年に 1回	3,649.37	1000.00%	委託期間:総計1,000%以上の提案数値 各年度:100%の提案数値
	計	425,485.46		

**1 遵守・提案目標値達成率(PI)={ (実施延長) ÷ (対象延長) } × 100

- 1) 遵守・提案目標値達成率(PI)は、委託期間を10年間としたものとする。ただし、各年度の提案目標値達成率は、指定数値以上のものとする。
- 2) 遵守目標値達成率は、受託者が必ず巡視点検しなければならない最低の基準
- 3) 実施延長は、受託者が巡視点検を実施した延長とする。
- 4) 受託者は、受託者が提出した実施計画を委託者が承諾した後、業務を実施すること。
- 5) 提案数値は、受託者が達成しなければならない契約上の基準
- 6) 各年度の指定数値は、令和7年度及び令和17年度は除くものとする。

**2 分類-法 下水道法第7条の2に基づく点検

政令(第5条の12)

下水の貯留その他の原因により腐食するおそれ大きいものとして国土交通省令で定める排水施設にあっては、5年に1回以上の適切な頻度で行うこと。

**3 分類-特 令和4年度ストックマネジメント計画案に基づく要注意箇所

イ 業務の点検結果等で異常、不良あるいは毀損等を発見した場合には、直ちに委託者に報告するとともに、適正な緊急処置等を講じること。

ウ 上記、実施内容の的確性が確認できるデータの収集・整理し、常備すること。

なお、一般仕様書第28条の3に基づきデータベース化を行うこと。

(3) 管路施設の定期的対応、緊急的対応及び改築に関する管理目標（モニタリング指

標)

受託者は、次に示す業務指標における管理目標項目（以下「管理目標」という。）に係る目標基準値の達成の有無を業務期間に亘りモニタリングにより確認※1を行い、目標基準値を達成できない恐れがある場合又は目標基準値を達成できない場合には、モニタリング結果に基づき、受託者は、委託者の協議又は指示等により、定期的対応、緊急的対応及び改築の前倒し等の改善対応又は是正措置等を実施するものとする。ただし、モニタリング基本計画に基づき、受託者は、委託者の注意による場合は速やかに、指導等による場合は是正計画等を作成し委託者の承諾を得て実施するものとする。

※1モニタリング指標としてモニタリングにより目標達成状況の確認・評価を行うものとする。

ア 管理目標（アウトカム指標）

受託者は、業務期間を通じて、次表のアウトカム指標以下を目指して、管路施設の定期的対応、緊急的対応及び改築業務を履行するものとする。

①アウトカム指標

分類	主旨	項目		目標基準値※※2	算定方法
目標項目	富士市内の 下水道サー ビス水準の 維持・向上	道路陥没 箇所数	本管	4.49箇所(年間平均) (0.00477箇所/km/年)	原因施設毎の陥没頻度 予測式により算出(年単 位)※※1
			人孔	1.45箇所(年間平均) (0.00154箇所/km/年)	原因施設毎の陥没頻度 予測式により算出(年単 位)※※1
	計画的な下 水道管渠の 改築・更新	緊急度がⅠまたは Ⅱの下水道管渠の 割合		2%以下	第3期及び第4期ストック マネジメントの評価

※※1国土技術政策総合研究所資料（平成19年度下水道関係調査研究年次報告集No. 463 June2008国土交通省
国土技術政策総合研究所）「下水道事業調査費による研究」を参照する。

※※2対象管路延長は940.34km（令和4年度末）とする。

イ アクション指標（アウトカム指標を補完するモニタリング指標）

管理目標であるアウトカム指標の達成及びその補完（緊急時対応）を勘案して、モニタリング指標となる次の目標値を満足するように技術提案書を提出し、委託者と協議のうえ、「技術提案に基づく業務（以下「任意業務」という。）」として設定する。なお、技術提案書の記載内容がアクション指標の目標値となるとともに、一般仕様書第12条第2項（緊急時の体制）において受託者が提案した目標値が優先して適用されるので留意すること。

なお、契約締結後、受託者は、技術提案に基づく「任意業務」の実施計画書等を作成し、委託者の承諾を得て、実施するものとする。

②アクション指標

アクション指標	目標 (技術提案目標値)	摘要
緊急時対応の迅速性 ^{※※1}	技術提案による ^{※※2}	アウトカム指標の達成状況を補完する。

※※1 緊急時対応するため、現地に駆けつける（参集する）に要する最低限の時間であるため、客観的かつ実行可能な技術提案をすること。

※※2 技術提案目標値は、一般仕様書第 12 条第 2 項に係る「緊急時の体制」に連動するので留意すること。

富士市終末処理場管理運転等業務委託

一般仕様書

令和7年4月

富士市 上下水道部 下水道施設維持課

目 次

第1章 総則

- 第 1 条 (目的)
- 第 2 条 (業務の対象施設)
- 第 3 条 (業務の履行)
- 第 4 条 (関係法令の遵守)
- 第 5 条 (法的資格者の配置)
- 第 6 条 (業務内容)
- 第 7 条 (総括責任者)
- 第 8 条 (副総括責任者)
- 第 9 条 (統括技術管理責任者)
- 第 10 条 (業務主任者等)
- 第 11 条 (電気主任技術者)
- 第 12 条 (緊急時の体制)
- 第 13 条 (緊急時の運転等)
- 第 14 条 (事故の報告)
- 第 15 条 (安全の確保)
- 第 16 条 (安全教育及び訓練)
- 第 17 条 (リスク分担)
- 第 18 条 (補償)
- 第 19 条 (業務の引継ぎ)
- 第 20 条 (業務履行計画書)
- 第 21 条 (業務実施計画書及び業務完了報告書等)
- 第 22 条 (業務記録等の整備)
- 第 23 条 (業務書類等)
- 第 24 条 (完成図書、器具等の貸与)
- 第 25 条 (整理整頓等)
- 第 26 条 (諸室等の自主管理)
- 第 27 条 (処理場等の一般管理)

第2章 業務内容等

- 第 28 条 (業務内容 (終末処理場等に係る内容))
- 第 28 条の 2 (業務内容 (管路施設に係る内容))
- 第 28 条の 3 (業務内容 (統括技術管理業務に係る内容))
- 第 29 条 (対象外業務等)
- 第 30 条 (業務要求水準)

第3章 業務書類等

- 第31条 (業務書類等)
- 第32条 (成果品)
- 第33条 (業務検査)
- 第34条 (委託者による放流水の監視、立入検査)

第4章 業務要領

- 第35条 (業務体制)
- 第36条 (運転監視に関する業務要領)
- 第37条 (水質管理に関する業務要領)
- 第38条 (廃棄物管理に関する業務要領)
- 第39条 (保守点検に関する業務要領)
- 第40条 (環境整備に関する業務要領)
- 第41条 (物品の調達管理に関する業務要領)
- 第42条 (修繕に関する業務要領)
- 第43条 (管路施設(マンホールポンプ施設を含む)の点検・清掃ほか定期的対応に関する業務要領)
- 第43条の2 (管路施設の緊急的対応に関する業務要領)
- 第43条の3 (管路の改築に関する業務要領)
- 第43条の4 (管路の新設整備(取付管)に関する業務要領)
- 第44条 (環境等への配慮に関する業務要領)
- 第45条 (故障、事故等発生時の対応に関する業務要領)

第5章 受託者の責任等

- 第46条 (受託者の責任)
- 第47条 (放流水質等の基準)
- 第48条 (放流水質等の法定基準を達成できない場合の対応)
- 第49条 (放流水質等の目標値を達成できない場合の対応)
- 第50条 (脱水汚泥性状の基準)
- 第51条 (脱水汚泥性状の遵守基準を達成できない場合の対応)
- 第52条 (脱水汚泥性状の目標値を達成できない場合の対応)
- 第53条 (管路施設点検の基準)
- 第53条の2 (管路施設の定期的対応(点検を除く)、緊急的対応、改築及び新設設備(取付管)の仕様等)
- 第54条 (管路施設巡視点検の目標値を達成できない場合の対応)
- 第54条の2 (管路施設の定期的対応(点検を除く)、緊急的対応及び改築の管理目標等を達成できない場合の対応)
- 第55条 (受託者の責任の免除)

第6章 施設及び設備の機能確認等

第56条 (業務開始時の機能確認)

第57条 (業務実施期間中における機能確認)

第58条 (契約終了時の機能確認)

第7章 その他

第59条 (経費の負担)

第60条 (再委託時の留意点)

第61条 (疑義)

別表－1 関係法令等一覧表

別表－2 リスク分担表

第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 富士市終末処理場管理運転等業務委託一般仕様書(以下「一般仕様書」という。)は、富士市(以下「委託者」という。)が発注する維持管理・更新業務(以下「業務」という。)に適用するものであり、業務を適正かつ円滑に実施するため必要な事項を定めるものである。ただし、特に定める事項については、富士市終末処理場管理運転等業務委託特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)に明記する。

(業務の対象施設)

第 2 条 業務の対象施設は、特記仕様書に掲げる施設とする。

(業務の履行)

- 第 3 条 受託者は、処理場等の機能が十分発揮できるよう、一般仕様書のほか、業務委託基本契約書(以下「基本契約書」という。)、特記仕様書その他関係書類(現場説明を含む)等に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。
- 2 管理運転業務の期間は、令和8年1月1日から令和17年12月31日までの10年とする。
- 3 業務時間は、24時間終日を基本とする。ただし、第2章「業務内容等」に応じて委託者と受託者の協議により定めることができる。

(関係法令の遵守)

第 4 条 受託者は、業務の履行にあたっては、別表-1の関係法令等を遵守しなければならない。

(法的資格者の配置)

第 5 条 受託者は、業務の履行にあたっては、業務に必要な次の各号の有資格者を配置しなければならない。なお、配置計画等の詳細は業務実施計画書に記載するものとする。

- (1) 下水道法第22条第2項(下水道法施行令第15条の3)に定める資格を有する技術者
- (2) 電気主任技術者
- (3) 第1種電気工事士
- (4) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- (5) 乙種第4類危険物取扱者
- (6) 下水道管理技術認定試験合格者あるいは下水道管路管理技士
- (7) 床上操作式クレーン運転技能講習修了者
- (8) 小型移動式クレーン運転技能講習修了者
- (9) 玉掛技能講習修了者
- (10) 自動車運転免許(普通以上)
- (11) その他業務履行上必要とする法令等で定められた資格者等

(業務内容)

第 6 条 業務委託の範囲及び業務内容は、本仕様書「第 2 章」に定めるとおりとする。

(総括責任者)

第 7 条 基本契約書第15条第2項の詳細は、次のとおりとする。

- (1) 総括責任者は、以下の要件を満たしていること。
 - (ア) 下水道法第22条第2項(下水道法施行令第15条の3)に規定する資格を有する者
 - (イ) 次に掲げる施設を有する下水道終末処理場における維持管理業務について、総括責任者(期間は問わない)又は2年以上副総括責任者として従事した経験を有する者(ただし、①、②は同一の終末処理場でなくても可とする。)
 - ①1日当たり汚水30,000立方メートル以上の現有処理能力(日最大)を有し、分流式(分流の割合が30,000立方メートル以上の一部合流式も含む)かつ標準活性汚泥法(高度処理の変法を含む)を用いる水処理施設と同等以上の処理方法を用いる水処理施設
 - ②汚泥消化設備を有する汚泥処理施設
 - (ウ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者
- (2) 総括責任者の職務
 - (ア) 基本契約書等に定められた、業務の目的、内容を十分理解して業務に当たるとともに、現場の最高責任者として、構成員及び従業員の指揮、監督を行うこと。
- (3) 総括責任者に関する事項
 - (ア) 職務を誠実に行わなければならない。
 - (イ) 受託者は、総括責任者がその職務を行う上で、必要であると認めて行う指示に、従わなければならない。

(副総括責任者)

第 8 条 基本契約書第17条第2項の詳細は、次のとおりとする。

- (1) 副総括責任者は、以下の要件を満たしていること。
 - (ア) 下水道法第22条第2項(下水道法施行令第15条の3)に規定する資格を有する者
 - (イ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者
- (2) 副総括責任者の職務
 - (ア) 総括責任者を補佐し、総括責任者が不在の場合は、その職務を代行し、構成員及び従業員の指揮、監督を行うこと。
- (3) 副総括責任者に関する事項
 - (ア) 職務を誠実に行わなければならない。

(統括技術管理責任者)

第 9 条 基本契約書第18条第2項の詳細は次のとおりとする。

- (1) 統括技術管理責任者は、以下の要件を満たしていること。
 - (ア) 以下のいずれかの要件を満たしていること。
 - ① 技術士法第4条第3項に定める技術士のうち、下水道を選択科目として総合技術管理部門に合格した者
 - ② 技術士法第4条第3項に定める技術士のうち、下水道を選択科目として上下水道部門に合格した者
 - ③ 一般社団法人建設コンサルタンツ協会の行うRCCM資格試験（下水道部門）に合格し、登録を受けている者
 - (イ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者
- (2) 統括技術管理責任者の職務
 - (ア) 処理場及び管路施設等の全業務を一元的に統括管理し、最適な「維持管理と更新の一体マネジメント」を実現するために技術的調整を行うこと。
- (3) 統括技術管理責任者に関する事項
 - (ア) 職務を誠実に行わなければならない。

(業務主任者等)

第 10 条 基本契約書第19条第3項の詳細は、次のとおりとする。

- (1) 業務主任者は、以下の要件を満たしていること。
 - (ア) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者
 - (イ) 下水道法第22条第2項(下水道法施行令第15条の3)に定める資格を有する者あるいは下水道終末処理場の維持管理業務に関し、実務経験を3年以上従事した経験を有する者
 - (ウ) 管路施設の定期的対応業務（点検又は清掃）及び緊急的対応業務（清掃又は詳細調査）並びにマンホールポンプ施設業務（点検又は清掃）においては、下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格している者又は下水道管路管理技士の資格（資格の種類を問わない）を有する者
- (2) 主任技術者又は監理技術者は、以下の要件を満たしていること。
 - (ア) 管路施設の緊急的対応業務に係る修繕又は改築業務に係る管路布設替えにおいては次の①、②のいずれかの資格を、改築業務に係る管路更生においては次の①、②、③のいずれかの資格を有する者であること。
 - ①地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格していること。
 - ②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総合技士、下水道管路管理主任技士又は下水道管路管理専門技士（修繕・改築）の認定を受けていること。
 - ③公益財団法人日本下水道新技術機構の管更生についての建設技術審査証明書を有する工法を保有している協会から技術管理者に認定さ

れていること。

- (イ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者

(電気主任技術者)

第11条 基本契約書第20条第2項の詳細は、次のとおりとする。

- (1) 電気主任技術者は、以下の要件を満たしていること。
 - (ア) 電気主任技術者の資格を有する者
 - (イ) 保安規程の職務を達成することのできる職責を有すること。
- (2) 電気主任技術者の職務
 - (ア) 自家用電気工作物の電気保安に関する業務を遂行するにあたり、維持及び管理の主体であって、電気事業法第39条第1項の規定に基づき、経済産業省令で定める技術基準に適合するように維持する義務を負うものとする。
 - (イ) 自家用電気工作物について、電気関係報告規則第3条第1項に掲げる事故が発生した場合は、直ちに委託者へ連絡するとともに遅滞なく所轄の産業保安監督部に対し報告を行うものとする。
- (3) 電気主任技術者に関する事項
 - (ア) 受託者は、自家用電気工作物に係る電気事業法第43条第1項の規定に基づく電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を行う電気主任技術者を選任し、所轄の産業保安監督部に対して届出を行うものとする。また届出は、委託者が電気主任技術者として選任するものを伴って実施するものとする。
 - (イ) 委託者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、受託者が電気主任技術者として選任した者の指示及び意見を尊重するものとする。
 - (ウ) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、受託者が電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うものとする。
 - (エ) 受託者が電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を誠実にを行うものとする。
- (4) 保安規程に関する事項
 - (ア) 受託者は、自家用電気工作物に関し、電気事業法第42条第1項の規定に基づき、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保するために電気主任技術者の参画の下に保安規程を作成し、所轄の産業保安監督部に対して届出を行うものとする。
 - (イ) 受託者は保安規程の内容に変更を生じた場合は遅滞なく変更した事項を所轄の産業保安監督部に対して届出を行うものとする。
 - (ウ) 委託者は、受託者が作成した保安規程の内容を遵守するものとする。
 - (エ) 受託者及び受託者の従業員は、保安管理業務の遂行にあたり、保安規程を守らなければならない。

(5) 連絡責任者に関する事項

- (ア) 委託者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用のため必要な事項を電気主任技術者に連絡する連絡責任者を委託者の職員の中からあらかじめ指定しておくものとする。
- (イ) 委託者は、連絡責任者に変更があった場合は、遅滞なく受託者に通知するものとする。
- (ウ) 委託者は、連絡責任者を電気事業法第107条第1項の規定に基づいて所轄の産業保安監督部が自家用電気工作物に対して行う立入検査に立ち会わせるものとする。

(6) 東部浄化センター太陽光発電事業（PPA）に関する事項

- (ア) 受託者は、東部浄化センターにおける太陽光発電事業についても、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督を行うものとする。なお、その費用については、太陽光発電事業者が負担する。別途協議の上、決定すること。

(緊急時の体制)

- 第12条 受託者は、大雨、台風、地震等の自然災害、その他重大事故(施設の損壊、設備の重大な損壊、不時の停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常)等の緊急事態に備え、1時間以内に従業員を非常招集できる体制を確保しなければならない。
- 2 受託者は、道路陥没等による交通障害等の緊急事態に対応するため、受託者が業務要求水準書に基づき技術提案した時間以内に従業員等を参集できる体制を確保しなければならない。
- 3 非常招集等の詳細は、業務実施計画書に記載し、委託者の承認を得なければならない。

(緊急時の運転等)

- 第13条 受託者は、大雨、台風、地震等の自然災害、その他重大事故等の緊急事態が発生した場合は、その状況を委託者に報告しなければならない。なお、緊急時の運転等に対して委託者が指示した場合は、委託者の指示にしたがって運転方法の変更その他対応を行う。
- 2 受託者は、道路陥没等による交通障害等の緊急事態に対応した場合は、その状況を委託者に報告しなければならない。

(事故の報告)

- 第14条 受託者は、業務の履行中に事故が発生した場合は、直ちに、必要な対応を講じるとともに、事故の発生原因、被害状況、経過及び講じた対応などについて、逐次、委託者に文書により速やかに報告しなければならない。

(安全の確保)

- 第15条 受託者は、労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、作業

の実施に当たり守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な対応を講じ、労働災害の防止に努めなければならない。

- 2 受託者は業務履行に当たり、電気、薬品類、毒性ガス、酸素欠乏、可燃性ガス等に対し必要な安全対策を行うとともに、適切な作業方法の選択及び適切な従業員の配置を行い、危険防止に努めなければならない。
- 3 受託者は、業務の履行場所及びその付近で行われる他の委託、修繕又は工事がある場合には、常に協力して安全管理に支障がないように対応を講じなければならない。
- 4 受託者は、業務の履行に当たり安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な対応を講じるとともに、速やかに委託者に報告を行い、追加対応について協議しなければならない。
- 5 受託者は安全管理計画を策定し、年4回以上現場パトロールをおこない、実施結果を委託者に報告する。

(安全教育及び訓練)

- 第16条 受託者は、業務又はその運用に従事する者に対して、処理場等施設の安全に関し必要な知識及び技能に関する教育をしなければならない。
- 2 受託者は、業務又はその運用に従事する者に対し、事故その他災害が発生したときの処置について、実地指導、訓練を行わなければならない。

(リスク分担)

- 第17条 本業務における委託者及び受託者の責任分担は、別表-2のリスク分担表のとおりとする。但し、解釈に疑義のある場合は、当該リスクの分担を定める基本契約書等に基づき、両当事者の協議を実施するものとする。

(補償)

- 第18条 業務期間内において受託者が責を負うべき事由により生じた損害等(債務不履行時の履行補償に要する費用等を含む)に対する補償については、受託者が行うものとする。

(業務の引継ぎ)

- 第19条 受託者は、業務開始に先立って、業務に関する留意事項等を記載した引継文書を作成し、業務期間中、常に備えておくものとする。
- 2 契約の終了により受託者に変更が生じる場合は、本業務の継続的かつ確実な履行を確保するため、現受託者から新受託者へ業務の引継ぎを行うものとする。この場合、現受託者は、新受託者の業務遂行に支障をきたさないよう、引継文書の引継ぎとともに技術指導を行うものとする。なお、業務の引継ぎに要する費用は、新受託者の負担とする。
 - 3 引継文書に関しては、対象施設固有の運転及び保守・維持管理上の留意点を把握できる内容とし、次の各事項に添って記載すること。
 - (1) 各施設設備及び管路の留意すべき特有や固有の状況

- (2) 定常時及び非定常時の調節器及び各設備の設定状況
- (3) 特有の維持管理方法、運転方法、運転上の特別な操作及び運用方法
- (4) その他の留意事項

(業務履行計画書)

第20条 受託者は、基本契約書第5条に定めるところにより、業務期間内の中長期的及び当該年度毎の業務履行計画書を作成することとし、業務履行計画書には、次の事項について記載すること。なお、モニタリング基本計画に基づく業務計画書に活用することができる。

- (1) 業務概要
- (2) 組織体制
- (3) 安全管理計画
- (4) 運転監視計画
- (5) 水質管理計画
- (6) 廃棄物管理計画
- (7) 保守点検計画
- (8) 環境整備計画
- (9) 物品調達管理計画
- (10) 管路施設（マンホールポンプ施設を含む）点検・清掃等定期的対応及び緊急的対応計画
- (11) 修繕計画及び改築・更新計画（終末処理場及び管路施設等の対象施設）
- (12) 統括技術管理業務計画
- (13) エネルギー管理計画
- (14) 関連法令等を踏まえた業務計画
- (15) 環境等への配慮に関する計画
- (16) 故障、事故発生時の対応に関する計画
- (17) 提出する各書類等の様式に関する計画
- (18) その他業務計画

(業務実施計画書及び業務完了報告書等)

第21条 受託者は、月間の業務履行に関する計画を「第3章」に定めるところにより、委託者に提出しなければならない。なお、詳細な諸事項が必要な場合は、業務実施計画書に添付して提出することができる。業務実施計画書を変更する必要がある場合は、その都度、監督員と協議しなければならない。ただし、軽微な変更はこの限りではない。

- 2 受託者は、前項の当該月の業務実施計画に基づき業務を完了したときは、特記仕様書に定めるところにより業務完了報告書を委託者に提出しなければならない。なお、関連資料がある場合は、業務完了報告書に添付して提出することができる。
- 3 受託者は、当該年度の業務を完了したときは、特記仕様書に定めるところにより、処理場等施設管理状況報告書を委託者に提出しなければならない。なお、関連資料が

ある場合は、処理場等施設管理状況報告書に添付して提出することができる。

- 4 受託者は、委託最終年度に特記仕様書に定めるところにより、契約業務完了報告書を委託者に提出しなければならない。

(業務記録等の整備)

第22条 受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を整備し、監督員が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。ただし、受託者の機密に関する事項の場合はこの限りではない。

(業務書類等)

第23条 受託者は、本仕様書「第3章」に定めるところにより、運転監視、設備点検等、その他業務の履行に係る業務書類等を提出しなければならない。

(完成図書、器具等の貸与)

第24条 受託者が業務遂行上必要とする設計書、図面等（完成図書）は、委託者が貸与する。

- 2 受託者は、貸与品について台帳等を作成し、その保管状況を把握し、毀損、盗難、紛失等があった場合は、受託者が弁償しなければならない。

(整理整頓等)

第25条 受託者は、施設建物及びその周辺について常に清掃を心がけ、不要な物品等を整理しなければならない。

(諸室等の自主管理)

第26条 受託者は、処理場の施設の一部を使用する場合は、監督員の許可を受けるとともに、受託者の責任において管理を行うこととする。また、使用期間中に受託者の責めに帰する事由により汚損等があった場合は、受託者の負担において復旧しなければならない。

(処理場等の一般管理)

第27条 受託者は、業務履行上で必要な諸事項について、監督員と打合せ、協議等を行った場合は、その都度、その内容を議事録として整理し、監督員に提出するものとする。

第2章 業務内容等

(業務内容(終末処理場等に係る内容))

第28条 終末処理場等における業務の内容は次のとおりとし、各業務の詳細及び業務範囲については、特記仕様書に記載するものとする。

(1) 運転監視に関する業務

- (ア) 施設及び設備の運転、操作、制御及び監視
- (イ) 産業廃棄物収集運搬処分業者が、次に掲げる産業廃棄物を場外搬出する際の立会い
 - ① 沈砂、し渣及びスカム等
 - ② 脱水汚泥
- (ウ) 流入水路部に沈砂等の堆積による腐敗防止等を目的とするための対策を定期的に行うこと。
- (エ) 降雨時における施設等の運転は、必要に応じ気象情報、流入水位、ポンプ井水位、河川等の情報を収集活用するなどにより、施設ごとの特性を熟知した上で、先行的な対応を含め、降雨対応を中央監視室又は現場にて行うこと。その際、水処理及び汚水処理工程の著しい変更を必要とする場合は、事前に委託者の承諾を得ること。
- (オ) 巡視点検業務
受託者は、施設等の稼動状況及び設備の状況に応じて、回数を定め、施設の運転状況を確認するとともに、施設、設備等の異常の早期発見に努めなければならない。
- (カ) 東部浄化センター及び西部浄化センターにおいて、積極的に消化槽を活用し、汚泥の減量化に努めること。
- (キ) (ア)～(カ)の結果の記録(データ入力を含む)及び報告書の作成

(2) 水質管理に関する業務

- (ア) 運転管理業務及び運転管理上必要となる定期的な巡視、日常試験、平常試験、精密試験、通日試験、汚泥日常試験及び汚泥精密試験である。
- (イ) 異常時における水質試験及び汚泥試験
- (ウ) 水処理施設、汚泥処理施設等の処理性能の向上や、維持管理操作性の向上等を目的とした調査、研究のための試験
- (エ) (ア)～(ウ)の結果の記録(データ入力を含む)及び報告書の作成

(3) 廃棄物管理計画に関する業務

- (ア) 各年度、月、週毎に発生する廃棄物(脱水汚泥量)を予測し、委託者が契約する運搬・処分業者への割り振り、連絡、調整及びマニフェスト管理を行う。
- (イ) (ア)の結果の記録(データ入力を含む)及び報告書の作成

(4) 保守点検に関する業務

- (ア) 日常点検、定期点検、臨時点検、定期自主点検、高度な専門的技術又は

知識等を要する点検及び整備

設備機器(機械設備、電気設備、計装設備及び建築付帯設備)について、各設備機器等が有している機能を正常に発揮するように、完成図書、下水道施設維持管理積算要領-終末処理場・ポンプ場施設編-(公益社団法人日本下水道協会)及び関係法令等をもとに外観目視点検、動作確認、計測、調整、部品及び消耗品等の交換、記録、清掃及び調査等を行うこと。

また、高度な専門的技術又は知識等を要する点検及び整備は、メーカーなどの専門業者が行うこと。

(イ) 法定検査等に関する業務

次に掲げる設備等の法定検査受験及び法定検査を行うこと。なお、法定検査に要する検査申込み、検査受験対応及び検査に要する費用は、受託者の負担とする。

① 天井クレーン法定性能検査業務

法定自主検査及び法定性能検査を行うこと。

② 簡易専用水道法定検査業務

法定点検清掃及び法定検査を行うこと。

③ 地下タンク法定検査業務

法定点検及び法定検査を行うこと。

④ 消防設備法定点検業務

法定点検及び法定検査を行うこと。

⑤ 空調設備法定点検業務

法定点検及び法定検査を行うこと。

(ウ) 修補及び塗装に関する業務

点検等により発見した不良箇所のうち現場で可能な軽微な修補及び足場等を必要としない小規模な塗装を行うこと。

(エ) 施設等の機器周りを機器の機能維持、劣化防止及び作業環境の確保等の観点から定期的に整理整頓及び清掃を行うこと。

(オ) (ア)～(エ)の結果の記録(データ入力を含む)及び報告書の作成

(5) 環境整備に関する業務

(ア) 建築等の清掃業務

建築物等を清潔に保つことにより、衛生的な作業環境の確保を図るために行うこと。

(イ) 樹木管理業務

除草、剪定、散水、病虫害駆除等を行い、環境の保全を図ること。

(ウ) (ア)～(イ)の結果の記録(データ入力を含む)及び報告書の作成

(6) 物品の調達管理に関する業務

下記の物品を調達し、これらの管理を行うこと。物品は、適切な品質、規格のものとし、水質、汚泥に悪影響を与えず、施設等の設備、機器等を劣化させないものを使用すること。特に薬品等については、保管場所に施錠するなどにより、適切な管理を行うこと。

(ア) ユーティリティ

① 消耗品

- a) 施設維持管理用品（施設の維持管理に係る消耗品）
- b) 電気・機械維持管理用品（電気・機械維持管理に係る消耗品）
- c) 水質用品（水質管理上必要な消耗品）
- d) 清掃用品（清掃に要する消耗品）
- e) 工業薬品（施設の運転に必要な薬品類）
- f) 脱臭薬品（脱臭設備で使用する薬品、活性炭、消臭剤等）
- g) 脱硫設備用充填物
- h) 下水道施設維持管理積算要領-終末処理場・ポンプ場施設編-(社団法人日本下水道協会)に定める什器、備品及び消耗品や安全管理器具類
- i) その他本業務を行うために必要なすべての機械器具、計測機器、工具類及び雑貨類

② 燃料

- a) 都市ガス（生活用、空調用）
- b) A重油（非常用発電機燃料）

③ 光熱水

- a) 電力（処理場で使用する電力。ただし東部浄化センター内の電力を除く）
- b) 水道（処理場及び西部浄化センターグラントで使用する上水）
- c) 工業用水（西部浄化センターで使用する工業用水）
- d) 通信（処理場で使用する通信）

(イ) 施設に付随する什器及び備品の維持管理を行うこと。

(ウ) (ア)～(イ)の結果の記録（データ入力を含む）及び報告書の作成

(7) 修繕に関する業務

- 1) 受託者は、次に掲げる(ア)と(イ)の修繕を行うこと。契約不適合担保期間は修繕が完了し委託者による検査を終了した日から1年とする。ただし、その契約不適合が、受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、10年とする。

(ア) 定期修繕

受託者は、以下の機器について定期修繕を行うこと。

① 法定検査等の不具合箇所

(イ) ①以外のすべての修繕

受託者は、施設において発生する①以外の修繕を行うこと。詳細については特記仕様書に定める。

(ウ) (ア)～(イ)の結果の記録（データ入力を含む）及び報告書の作成

2) 修繕・改築・更新計画立案に関する業務

受託者は、前項の修繕にあたって、修繕対象範囲に属する施設、設備、装置及び機器等に関する修繕計画を毎年度委託者が指示した期日までに

立案し提出すること。なお、事後保全の観点のみならず、予防保全型修繕の考え方を取り入れ、ライフサイクルコストを踏まえた検討を行うこと。

また、受託者は、業務期間を通じて改築・更新計画を立案し委託者に提出すること。

(8) 連携調整に関する業務

- (ア) 受託者は、東部浄化センター内における「B-DASHプロジェクト(高濃度消化・省エネ型バイオガス精製による効率的エネルギー利活用技術実証研究)」、「消化ガス発電事業」、「低LCC型消化システムに係る共同研究」における汚泥消化プロセス及び返流水等の本業務への影響について調整等するため、委託者の指示に基づき当該プロジェクトと連携調整すること。
- (イ) 受託者は、西部浄化センター内における「消化ガス発電事業」及び「下水汚泥固形燃料化共同研究」における汚泥消化プロセス及び返流水等の本業務への影響について調整等をするため、委託者の指示に基づき当該事業と連携調整すること。
- (ウ) 委託者は、東部浄化センター内における「太陽光発電設備導入事業(PPA)」において、浄化センター内で使用する電力を買い取り、施設に供給する。供給量等の調整等をするため、委託者の指示に基づき当該事業と連携調整すること。
- (エ) 受託者は、第28条（終末処理場等に係る内容）、第28条の2（管路施設に係る内容）及び第28条の3（統括技術管理業務に係る内容）に関する業務（以下「各業務」という。）の実施（履行）にあたって、各業務を連携させて業務相互の影響等を調整し、それぞれの要求水準等契約内容を達成するため、委託者のモニタリングに基づき各業務を連携調整するとともに統括すること。
- (オ) (ア)～(エ)の結果の記録（データ入力を含む）及び報告書の作成

(9) その他業務

- (ア) 施設等の脱臭設備における脱臭後の臭気ガスについて、悪臭防止法等の関係法令、設計基準等をもとに定期的に測定、点検、調整、交換及び記録し、必要に応じて脱臭設備の分解清掃、活性炭の交換等を行い、適正に運転管理すること。
- (イ) 脱硫設備について、設計基準等をもとに定期的に測定、点検、調整、交換及び記録し、必要に応じて脱硫設備の分解清掃、充填物の交換等を行い、適正に管理すること。
- (ウ) 労働安全衛生法に規定する作業環境測定を行うこと。
- (エ) 本業務の履行(事業活動)に伴い、施設等及び水質試験室から発生する廃棄物を処分すること。ただし、委託者が専ら排出するものを除く。
- (オ) 委託者等が行う施設等の工事、修繕、調査、研究、行事及び見学者対応等に対して本業務内で協力すること。
- (カ) 施設等に関する敷地内外における門扉等の施錠管理を行うこと。
- (キ) 施設等の土木構造物及び建築物の外観目視点検、動作確認、計測、調整、

部品、消耗品等の交換、記録を行うこと。

- (ク) 地域住民が行う祭事などに、仮設電源の供給を行うこと。
- (ケ) 西部浄化センターグラウンド場の屋外照明設備の保守点検業務を行うこと。
- (コ) 東部浄化センターソフトボール場に仮設トイレを設置し、清掃を行うこと。
- (サ) 契約の終了により受託者に変更が生じる場合は、本業務の継続的かつ確実な履行を確保するため、現受託者から新受託者へ引継ぎを行うこと。
- (シ) 発注図書に記載されていない事項であっても、本業務を履行するために当然必要である事項は、本業務に含むものとする。
- (ス) (ア)～(シ)の結果の記録及び報告書の作成

2 前項の業務のうち基本契約書第12条第1項の主たる業務は、(1)、(2)の(ア)の巡視、日常試験業務及び(3)の(ア)の日常点検業務とする。

3 第1項の業務のうち基本契約書第12条第2項の指定した部分は、(9)の(オ)の業務とする。

(業務内容(管路施設に係る内容))

第28条の2 管路施設における業務の内容は次のとおりとし、各業務の詳細及び業務範囲については、特記仕様書に記載するものとする。

(1) 定期的対応に関する業務

- (ア) 管路の点検(枝線：巡視及び点検(管口カメラ))を行うこと。
- (イ) 伏越し部等の定期的な清掃を行うこと。
- (ウ) マンホール鉄蓋の計画的な交換を行うこと。
- (エ) 管路の計画的な補修を行うこと。

(2) 緊急的対応に関する業務

- (ア) 不特定箇所の子掃を行うこと。
- (イ) TVカメラによる詳細調査を行うこと。なお、受託者はTVカメラと同等の成果(1日当たり作業量や画像精度等)が挙げられる機器類等を提案することができる。受託者は委託者に申請し、委託者の承認を得て当該機器類等を適用することができる。
- (ウ) 管路本管の不具合箇所や異常個所等の修繕を行うこと。
- (エ) マンホールの本体・鉄蓋に不具合や異常等がある場合、当該箇所の修繕を行うこと。
- (オ) 公共柵・取付管の不具合箇所や異常個所等の修繕を行うこと。
- (カ) マンホールポンプ自動通報装置(コルソス)の不具合、異常等がある場合、当該箇所の取替を行うこと。

(3) 改築に関する業務

- (ア) 管路の点検(枝線：巡視及び点検(管口カメラ))にて異常を確認した場合、TVカメラ調査を行うこと。詳細については、特記仕様書に記載するものとする。
- (イ) 老朽化した管路の管更生を行うこと。なお、受託者は選定した管更生工

法を委託者に申請し、委託者の承認を得なければ適用することができない。

(ウ) 老朽化した管路の布設替実施設計及び工事を行うこと。なお、受託者は選定した布設替え工法を委託者に申請し、委託者の承認を得なければ適用することができない。

(エ) 機能低下したマンホールポンプの交換を行うこと。なお、受託者は選定した機種、交換方法を委託者に申請し、委託者の承認を得なければ実施することができない。

(4) マンホールポンプ施設に関する業務

マンホールポンプ施設の点検、清掃及び自動通報装置の監視を行うこと。なお、受託者は自動通報装置と同等の機能（効果的な監視等）が確保される機器類等の導入とその効果（巡回や緊急対応等の業務負荷軽減など）について提案することができる。受託者は委託者と協議を行い、委託者の承認を得て当該機器類等を導入することができる。この場合の応分の負担については、委託者と受託者の協議により決定するものとする。

なお、下記に示すユーティリティの調達業務を含むものとする。

(ア) 光熱水

a) 電力（マンホールポンプ施設で使用する電力）

b) 通信（マンホールポンプ施設で使用する通信）

(5) 新設整備（取付管）に関する業務

公共枿設置要望に基づき取付管を新設設置すること。なお、受託者は要望期日までに整備を完了させること。

(6) 上記(1)～(5)の結果の記録（データ入力を含む）及び報告書の作成

2 前項(2)(ウ)、(エ)、(オ)及び(カ)の修繕等前項(3)の改築、(5)の新設整備（取付管）の契約不適合担保期間は修繕等及び改築が完了し委託者による検査を終了した日から2年とする。ただし、その契約不適合が、受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、10年とする。

3 第1項の業務のうち基本契約書第12条第1項の主たる業務は、(1)の(ア)及び(3)とする。

（業務内容（統括技術管理業務に係る内容））

第28条の3 統括技術管理業務における業務の内容は次のとおりとし、各業務の詳細及び業務範囲については、特記仕様書に記載するものとする。

(1) 一元的統括技術管理業務

(ア) 最適な「維持管理と更新の一体マネジメント」を実現していくため、処理場及び管路施設等の全業務を一元的に統括管理し、必要に応じて各業務間の技術的調整を行うこと。

(イ) 第2期ストックマネジメント計画(令和7年度～令和11年度)に基づき、委託期間前半（令和7年度から令和11年度）で行う業務の工程管理を総括すること。

(ウ) 第3期ストックマネジメント計画(令和12年度～令和16年度)に基づき、委託期間後半（令和12年度から令和16年度）で行う業務の工程管理

理を総括すること。

(2) 第3期及び第4期ストックマネジメント計画策定支援業務

(ア) 日々蓄積される維持管理データを基に、PDCAサイクルを年度毎見直し、ストックマネジメントの最適化を行うこと。

(3) データベース化業務

(ア) 確実性と効率化を図るためICTを活用して、設備台帳及び維持管理データのデータベース化を行うこと。

(4) セルフモニタリング業務

(ア) 要求水準の確保を図るため、セルフモニタリングを行うこと。

(5) 技術提案に係る支援業務

(ア) 業務開始後においてライフサイクルコスト縮減のための提案を促す支援を行うこと。

(イ) ウォーターPPPの要件のひとつに掲げられている「プロフィットシェア」の目的を実現していくため、事業開始後において、受託者側から継続的な技術提案を促すための仕組みづくりを委託者と協力しながら提案・検討し、「プロフィットシェア」の目的の実現に向けた取組を推進すること。また、シェア率の設定については、セルフモニタリング結果を活用し、委託者と協議の上、設定及び適宜に見直しを実施すること。

(6) 管路施設におけるCM方式の導入可能性検討業務

(ア) ウォーターPPP委託後期においては、管路施設の改築事業量が前期に比べ急増することがストックマネジメント計画において見込まれている。そのような状況の中、現状の職員体制では今後、発注者体制が十分に確保できなくなることが懸念される。このような状況から、一つの解決策として管路施設に係る設計や工事に係る発注者のマネジメントや発注事務を支援するCM方式が考えられる。委託後期以降におけるCM方式の必要性について、委託前期（委託開始2～3年目頃まで）に導入可能性検討をおこなうこと。

(7) 上記(1)～(6)の結果の記録（データ入力を含む）及び報告書の作成

2 第1項の業務のうち基本契約書第12条第1項の主たる業務は、(1)、(2)、(3)、(4)、(5)、(6)とする。

(対象外業務等)

第29条 本業務の対象外とする業務等は、次のとおりとする。

(1) 施設等から設備を介して、経常的に排出される産業廃棄物(沈砂、し渣、脱汚泥)の収集運搬及び処理処分

(2) 機械設備、電気設備、土木構造物及び建築物並びに管路に関する、設置(増設を含む)、第28条の2第1項の(3)を除く改築、第28条第1項の(6)及び第28条の2第1項の(2)の(ウ)、(エ)、(オ)を除く修繕業務

(3) 下水道法施行令第12条(放流水の水質検査)等に定められた法定検査

(業務要求水準)

第30条 受託者は、業務の履行にあたっては、別に定める「業務要求水準書」等に則り各要求水準を達成するものとする。

第3章 業務書類等

(業務書類等)

第31条 受託者は、業務の履行に当たり次の書類を定められた期間内に提出しなければならない。

2 受託者は、契約締結後、定められた期間内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届（契約締結後14日以内）
- (2) 総括責任者、副総括責任者、業務主任者、主任技術者、監理技術者、電気主任技術者、エネルギー管理員選任届（契約締結後14日以内）
- (3) 業務期間内における中長期的業務履行計画書（契約締結後14日以内）
- (4) 当該年度に係る業務履行計画書
（契約締結後14日以内、但し次年度以降は当該年度履行開始20日前）
- (5) 貸与品等借用願（貸与品等を受けた日から14日以内）
- (6) その他必要なもの

3 受託者は、次の各号に掲げるものを毎日提出すること。

- (1) 運転監視に関する日報
- (2) 保守点検に関する日報
- (3) 水質管理に関する日報
- (4) 施設の運転状況に関する日報
- (5) 管路（マンホールポンプ施設を含む）の定期的対応、緊急的対応、改築に関する日報
- (6) その他必要なもの

4 受託者は、委託期間中当該月に係る業務実施計画書として、次の各号に掲げる実施計画を前月末までに提出すること。

- (1) 運転業務実施計画
- (2) 保守点検業務実施計画
- (3) 水質試験業務実施計画
- (4) 廃棄物管理業務実施計画
- (5) 環境整備業務実施計画
- (6) 管路（マンホールポンプ施設を含む）点検・清掃ほか定期的対応及び修繕等緊急的対応業務実施計画
- (7) 設備修繕業務実施計画（当該月に実施する場合）
- (8) 管路改築業務実施計画（当該月に実施する場合）
- (9) 統括技術管理業務実施計画書
- (10) その他当該月において実施を予定する業務に関する計画

5 受託者は、委託期間中当該月に係る業務完了報告書として、次に掲げる報告を翌月の10日までに提出すること。

- (1) 当該月における業務検査願
- (2) 前項(1)から(9)の業務実施計画の実績に関する報告

- (3) 前項(10)において実施した業務実績に関する報告
- (4) 当該月における処理場等の施設管理状況報告書
- 6 前項(4)の処理場等の施設管理状況報告書には、次に掲げるものを添付すること。
 - (1) 当該月の処理場等の施設管理状況説明
(考察、所見、固形物収支、実施計画書との相違等)
 - (2) 運転管理月報
 - (3) 水質月報
 - (4) 廃棄物月報
 - (5) 保守点検月報
 - (6) 環境整備月報
 - (7) ユーティリティ調達月報
 - (8) 管路（マンホール施設を含む）点検・清掃ほか定期的対応及び修繕等緊急的対応実施月報
 - (9) 設備修繕月報（当該月に実施したとき）
 - (10) 管路改築月報（当該月に実施したとき）
 - (11) 管路新設整備月報（当該月に実施したとき）
 - (12) 統括技術管理月報
 - (13) 故障等緊急対応月報
- 7 受託者は、当該年度終了に伴い、当該年度に係る施設管理状況報告書を当該年度終了から14日以内に提出することとし、次のものを添付すること。
 - (1) 当該年度に係る業務検査願書
 - (2) 当該年度の施設管理状況説明
(考察、所見、中長期的及び当該年度に係る業務履行計画書との相違等)
 - (3) 運転管理年報
 - (4) 水質年報
 - (5) 廃棄物年報
 - (6) 保守点検年報
 - (7) 環境整備年報
 - (8) ユーティリティ調達年報
 - (9) 管路（マンホールポンプ施設を含む）点検・清掃等定期的対応及び修繕等緊急的対応等実施年報
 - (10) 設備修繕年報
 - (11) 管路改築年報
 - (12) 管路新設整備年報
 - (13) 故障・事故等緊急対応年報
 - (14) 統括技術管理年報
- 8 受託者は、契約満了に伴い委託期間満了日から速やかに、引継文書として、次の書類を提出しなければならない。
 - (1) 契約業務完了届
 - (2) 委託期間最終年度における前項に定める処理場等施設管理状況報告書

(3) 特記仕様書第5条に定める施設機能報告書

(成果品)

第32条 受託者は、次の成果品を委託者に引渡すものとする。

- (1) 処理場施設管理状況報告書（当該年度）
- (2) 管路及びマンホールポンプ施設管理状況報告書（当該年度）

2 成果品は、正副各1部を作成し正を委託者に納めること。

なお、製本方法などは委託者と受託者が協議して定めるものとする。

(業務検査)

第33条 受託者は、当該月、当該年度終了時及び契約業務終了時に、委託者の業務検査を受けなければならない。

2 受託者は、当該年度終了時及び契約業務終了時に係る当該月の業務検査に合格した場合でも、当該年度終了時及び契約業務終了時における業務検査に合格しなければ、当該月に係る業務委託料の支払いを請求することができない。

(委託者による放流水の監視、立入検査)

第34条 委託者は、随時、自らの費用で、業務検査の適切な実施のために必要な技術力等を有すると認めた機関に委託することにより、水質検査その他環境計測等を行うことができるものとし、受託者はこれに協力するものとする。ただし、委託者は、受託者の業務に支障が生じないように努めなければならないものとする。

2 委託者は、随時、自ら、または業務検査の適切な実施のために必要な技術力等を有すると認めた機関に委託することにより、通常の営業時間内において、施設の機能について検査を行うことができるものとし、受託者はこれに協力する義務を負う。ただし、委託者は受託者の業務に支障が生じないように努めなければならないものとする。

3 委託者(委託者から委託を受けた機関を含む。)は、施設機能の確認または受託者の業務遂行状況について監視を行うために、通常の営業時間内において、受託者に通知をした上で施設に立ち入ること、また、適宜受託者に説明を求めることができるものとし、受託者は、これに協力するものとする。

第4章 業務要領

この業務要領は、各処理場、管路及び各マンホールポンプに係る施設の対象業務に関し、必要な事項を定めるものである。

(業務体制)

第35条 受託者は、業務実施計画書に基づき業務を確実に遂行するための体制をとること。

- 2 受託者は、事故等の緊急事態が生じた場合にも、適切かつ迅速な対応ができる体制を確保しなければならない。

(運転監視に関する業務要領)

第36条 受託者は、完成図書、取扱説明書等に定める運転方法及び業務実施計画書に基づき、総括責任者の指揮のもとに運転操作監視を適正に行わなければならない。この場合、運転操作監視とは、中央監視室における監視、操作及び記録、現場操作作業、各設備計器値の記録並びに管理日報等の作成をいう。

- 2 受託者は、大規模な運転の停止及び再運転をするときは委託者と協議しなければならない。
- 3 受託者は、設備又は機器等に異常を発見したときは、委託者に報告書を提出するとともに、原因を調査し適切に対処しなければならない。なお、報告を怠った場合は、受託者の責任とする。
- 4 委託者は、変化する処理条件に対しても施設等の性能を踏まえた適正な処理を行うとともに、施設等の延命化に資する適切な運転操作及びこれを安定して維持するための運転監視を連続的に行うこと。
- 5 委託者の指示に基づく運転変更等に起因する場合は、委託者が認める範囲において、業務要求水準を適用しない。
- 6 受託者は、その結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

(水質管理に関する業務要領)

第37条 受託者は、各処理場の目的を達成するため管理運転に必要な水質及び汚泥性状の試験、解析を行わなければならない。

- 2 試験の対象項目等は、特記仕様書に記載するとおりである。
- 3 試験の項目、頻度等については、特記仕様書に定めるものを除き、委託者が自らの経験等により定めること。
- 4 日常の維持管理において、水質の総合的な把握並びに反応槽内の状態把握、汚泥処理工程の状況把握等、必要とする試験は、別途行うこと。
- 5 水質計測機器等の維持管理を適正に行い、その測定値の信頼性を確保すること。また、測定値を基に、量の把握を行うこと。

- 6 試験に係る試料の採取に当たっては、細心の注意を払い、人手又は自動採取装置のいずれかを、その目的に応じて使い分け、代表的な資料となるようにすること。また試験は、施設等の適正な維持管理や、異常等の早期発見のために行うものであるから、水質管理を担当する者は、採取した試料が適正であるか確認を行うほか、必要に応じて自らが試料を採取して行うこと。
- 7 その他維持管理上必要な試験及び業務を行うとともに、委託者が実施する法定検査に対する協力を行うこと。
- 8 受託者は、設備又は機器等に異常を発見したときは、委託者に報告書を提出するとともに、原因を調査し適切に対処しなければならない。なお、報告を怠った場合は、受託者の責任とする。
- 9 受託者は、その結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

(廃棄物管理に関する業務要領)

- 第38条 受託者は、処理場施設から発生する廃棄物（脱水汚泥）の管理について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、施設の運転に支障をきたすことがなく、また、悪臭発生による周辺環境に影響がないよう適正に管理することに努めなければならない。
- 2 受託者が管理する脱水汚泥量は、特記仕様書に記載するとおりである。
 - 3 委託者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、廃棄物収集運搬・処分業者と各年度当初に契約を締結する。
 - 4 受託者は、各年度、月、週毎に発生する廃棄物量(脱水汚泥量)を予測し、委託者に報告すること。
 - 5 委託者に報告した廃棄物量を基に、委託者が契約した廃棄物運搬・処分業者への割り振り、連絡、調整を行い、委託者に報告すること。
 - 6 委託者が別に契約する電子マニフェスト管理において、予約及び実績入力を行うこと。
 - 7 受託者は、廃棄物管理の結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

(保守点検に関する業務要領)

- 第39条 受託者は、施設等の状況に応じて、その運転状況を確認するとともに、異常の予防、早期発見に努めなければならない。
- 2 保守点検対象範囲等は、特記仕様書に記載するとおりである。
 - 3 保守点検の項目、頻度等については、特記仕様書に定めるものを除き、受託者が自らの経験等により定めること。
 - 4 受託者は、施設等が有している機能を正常に発揮し、かつ設備機器等の耐用を増すための、日常点検、定期点検、臨時点検、定期自主点検、高度な専門的技術又は知識

等を要する点検及び整備の実施計画を作成すること。

- 5 受託者は、高度な専門的技術又は知識等を要する点検、整備において点検の仕様等について市監督員と協議し、承諾を受けること。
- 6 受託者は、設備又は機器等に異常を発見したときは、委託者に報告書を提出するとともに、原因を調査し適切に対処しなければならない。なお、報告を怠った場合は、受託者の責任とする。
- 7 受託者は、その結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

(環境整備に関する業務要領)

第40条 受託者は、各処理場の施設を衛生的に維持し、良好な環境を常に確保しなければならない。

- 2 環境整備業務の対象範囲等は、特記仕様書に記載するとおりである。また、環境整備の実施に当たって、外注する場合は、富士市内に商業登記上の本店、支店又は営業所等を置く者(以下「地元企業」という)を極力使用すること。
- 3 清掃、除草などの内容、頻度等は、特記仕様書で定めるものを除き、受託者が自ら定めるものとする。
- 4 受託者は、環境整備に関する業務に関して、委託者及び付近の住民等より、是正、苦情等が発生した場合は、直ちに対応すること。
- 5 受託者は、その結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

(物品の調達管理に関する業務要領)

第41条 受託者は、処理場等の管理運転に要する光熱水・薬剤等及び潤滑油脂類・消耗品等の調達及び管理を行わなければならない。

- 2 物品の調達管理の対象品は、第28条第1項(6)に記載するとおりである。また、調達の実施に当たっては、地元企業から極力購入すること。
- 3 物品の調達管理は、特記仕様書で定めるもののほか、適正な品質及び規格の物品等を調達し、施設等の運転、耐用年数等に影響を与えないようにすること。
- 4 常に在庫数量等を把握して適宜適切に調達し、在庫不足、品質低下等による施設運転等への支障を与えないようにすること。
- 5 物品管理者及び薬品類の管理者を選任し、保管、取扱等には十分注意して適正な管理を行うこと。
- 6 計量証明書、品質証明書等の書類(写し)を委託者に提出すること。
- 7 受託者は、納入品及び数量を第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

(修繕に関する業務要領)

第42条 受託者は、施設、設備等の機能を正常に発揮、維持できるよう、適切に修繕を行わなければならない。

- 2 修繕対象施設等は、特記仕様書に記載するとおりである。また、点検実施に当たって、外注する場合は、地元企業を極力使用すること。
- 3 修繕に使用する部品等は、仕様変更による性能低下とならないよう実施すること。
- 4 修繕は、委託終了時における施設の原状回復のための補修を含むものとする。
- 5 受託者は、修繕の実施にあたって、委託者の承諾を得ること。
- 6 受託者は、設備修繕の結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

(管路施設（マンホールポンプ施設を含む）の点検・清掃ほか定期的対応に関する業務要領)

第43条 受託者は、施設等の状況に応じて、その運転状況を確認するとともに、異常の予防、早期発見に努めなければならない。

- 2 点検・清掃対象施設等は、特記仕様書に記載するとおりである。また、清掃実施に当たって、再委託する場合は、地元企業を極力使用すること。
- 3 点検・清掃の項目、頻度等については、特記仕様書に定めるものを除き、受託者が自らの経験等により定めること。
- 4 受託者は、施設等が有している機能を正常に発揮し、かつ設備機器等の耐用年数を増すための、日常点検、作動点検、総括点検の実施計画を作成すること。
- 5 受託者は、点検・清掃等で異常、不良あるいは毀損等を発見した場合には、速やかに委託者に報告するとともに、適正な対応を講じること。
- 6 受託者は、管路施設及び設備機器の状態、点検・清掃結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行うこと。

(管路施設の緊急的対応に関する業務要領)

第43条の2 受託者は、定期的対応業務（点検・清掃）及び緊急的対応業務（清掃・詳細調査）の実施状況に応じて、管路の劣化状況等を確認するとともに、異常の予防、早期発見に努めなければならない。また、受託者は、管路等の機能を正常に発揮、維持できるよう、適切に修繕を行わなければならない。

- 2 緊急的対応対象施設等は、特記仕様書に記載するとおりである。また、緊急的対応の実施に当たって、再委託する場合は、地元企業を極力使用すること。
- 3 緊急的対応の項目、頻度等については、特記仕様書に定めるもの及び次号に基づき承認を得た実施計画を除き、受託者が自らの経験等により定めること。
- 4 受託者は、管路等が有している機能を正常に発揮し、かつ管路等の耐用年数を増すための、緊急的対応の実施計画を作成し、委託者の承認を得ること。

- 5 受託者は、緊急的対応等で異常、不良あるいは毀損等を発見した場合には、速やかに委託者に報告するとともに、適正な対応を講じること。
- 6 受託者は、管路施設の緊急的対応（清掃・詳細調査・修繕）結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

（管路の改築に関する業務要領）

- 第43条の3 受託者は、管路等の機能を正常に発揮、維持できるよう、適切に改築を行わなければならない。
- 2 改築対象施設等は、特記仕様書に記載するとおりである。
 - 3 受託者は、管路等が有している機能を正常に発揮し、かつ管路等の耐用年数を増すため、改築に適用する工法等（使用する資機材等を含む）の選定に当たっては、当該工法等による性能低下とならないよう、実施計画を作成し、委託者の承認を得て実施しなければならない。
 - 4 受託者は、管路施設の改築結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

（管路の新設整備（取付管）に関する業務要領）

- 第43条の4 受託者は、委託者からの指示に基づき、適切に取付管を新設しなければならない。
- 2 受託者が新設する取付管は、特記仕様書に記載するとおりである
 - 3 受託者は、公共柵設置要望期日までに取付管を設置しなければならない。
 - 4 受託者は、取付管の新設について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

（環境等への配慮に関する業務要領）

- 第44条 受託者は、悪臭、騒音の発生その他環境影響被害を防止するため、設備の運転方法、保守点検、作業方法、機能確認等を適切に行うほか、発生源又は敷地境界等では、五感により又は機器により測定を適宜実施し、常に良好な環境を保全しなければならない。
- 2 測定結果等に異常が確認された場合は、委託者に報告するとともに、測定頻度を増すなど監視の強化を行うほか、効果的な改善策を実施すること。
 - 3 受託者は、委託者が運用している環境保全活動(富士市EMS)における構成員として、システムの実施、改善、記録の推進に努め、委託者に協力すること。
 - 4 受託者は、実施結果について第31条第6項及び第7項に示す報告書に記録を行わなければならない。また、その記録に対して、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

(故障、事故等発生時の対応に関する業務要領)

第45条 受託者は、業務において異常等を発見した場合及び故障、事故発生時には、速やかにその原因を調査し適切な対応を講ずること。

2 前項において、施設等の運営管理に重大な支障を及ぼすような異常等を発見した場合は、事態の波及防止対応を講ずると共に委託者に報告し、協議して対処しなければならない。

3 各号の作業を実施した場合は、作業終了後、写真等を添付し報告しなければならない。また当該作業の費用負担については、委託者及び受託者で協議して定める。

第5章 受託者の責任等

(受託者の責任)

第46条 受託者は、第54条に示す場合を除き、第47条、第50条に定める性能を発揮するよう処理場等の運転を行わなければならない。また、第53条及び第53条の2に定める基準を満たす管路施設の点検等の業務を行わなければならない。

(放流水質等の基準)

第47条 受託者は、処理場に流入した下水を各処理工程において適正に管理し、最終的に放流水域に業務要求水準書に定める基準を満たし放流すること。

2 第55条に示す場合を除き、受託者が、業務要求水準書に定める法定基準または目標値を達成できなかった場合は、第48条及び第49条に基づき、委託者は、モニタリングにより、基準の未達内容を明示した上で、受託者に対して改善計画書の提出を命じること等ができる。

3 第55条に示す場合を除き、受託者が、業務要求水準書に定める放流水質等の基準を達成できなかった場合は、委託者は、モニタリングにより、第48条及び第49条に従い対応するものとする。

(放流水質等の法定基準を達成できない場合の対応)

第48条 放流水質等の法定基準を達成できない場合は、次のとおりの対応をする。

(1) 未達状況の確認及び報告

受託者は、計測により放流水質が、放流水質等の法定基準を達成できていないことを把握した場合は、速やかに委託者に報告する。

(2) 改善計画書の提出

(ア) 受託者は、改善計画書の提出を命じられてから10日以内に改善計画書を委託者に提出し、委託者の指導、監督に従って原因究明や改善対応を行う。

(イ) 原因究明、改善計画書の作成及び実施にかかる費用は、受託者が負担する。

(ウ) 受託者は、自らの負担で行う計測において、改善対応の効果を確認し、改善の状況を委託者に報告する。

(3) 業務委託料の減額

放流水質が、放流水質等の法定基準を達成できない場合は、基本契約書第33条に基づき、業務委託料を減額する。

(放流水質等の目標値を達成できない場合の対応)

第49条 放流水質等の目標値を達成できない場合は、次のとおりの対応をする。

(1) 未達状況の確認及び報告

受託者は、計測により放流水質が、放流水質等の目標値を達成できてい

ないことを把握した場合は、速やかに委託者に報告する。

(2) 改善計画書の提出

- (ア) 受託者は、原則として主体的に原因究明を行い、委託者は、放流水質等の目標値の未達成状況に応じて、改善計画書の提出を求めること等ができる。
- (イ) 原因究明、改善計画書の作成及び実施にかかる費用は、受託者が負担する。
- (ウ) 受託者は、自らの負担で行う計測において、改善対応の効果を確認し、改善の状況を委託者に報告する。

(3) 業務委託料の減額

放流水質が業務要求水準を満足しない場合において、基本契約書第33条に該当する場合は、業務委託料を減額する。

(脱水汚泥性状の基準)

第50条 受託者は、処理場から発生する汚泥を各処理工程において適正に管理し、最終的に脱水汚泥として業務要求水準書に定める基準を満たすように貯留した後、委託者が別途契約する産業廃棄物収集運搬処理業者へ引き渡すための運転操作及び排出時の立会いを行うこと。

2 第55条に示す場合を除き、受託者が、業務要求水準に定める遵守基準または目標値を達成できなかった場合は、第51条及び第52条に基づき、委託者は、モニタリングにより、脱水汚泥性状の基準の未達内容を明示した上で、受託者に対して改善計画書の提出を命じること等ができる。

3 第55条に示す場合を除き、受託者が、業務要求水準書に定める脱水汚泥性状の基準を達成できなかった場合は、委託者は、モニタリングにより、第51条及び第52条に従い対応するものとする。

(脱水汚泥性状の遵守基準を達成できない場合の対応)

第51条 脱水汚泥性状の遵守基準を達成できない場合は、次のとおりの対応をする。

(1) 未達状況の確認及び報告

受託者は、計測により脱水汚泥性状が、脱水汚泥性状の遵守基準を達成できていないことを把握した場合は、速やかに委託者に報告する。

(2) 改善計画書の提出

- (ア) 受託者は、改善計画書の提出を命じられてから10日以内に改善計画書を委託者に提出し、委託者の指導、監督に従って原因究明や改善対応を行う。
- (イ) 原因究明、改善計画書の作成及び実施にかかる費用は、受託者が負担する。
- (ウ) 受託者は、自らの負担で行う計測において、改善対応の効果を確認し、改善の状況を委託者に報告する。

(3) 業務委託料の減額

脱水汚泥が、脱水汚泥性状の遵守基準を達成できない場合は、基本契約書第33条に基づき、業務委託料を減額する。

(脱水汚泥性状の目標値を達成できない場合の対応)

第52条 脱水汚泥性状の目標値を達成できない場合は、次のとおりの対応をする。

(1) 未達状況の確認及び報告

受託者は、計測により脱水汚泥が、脱水汚泥性状の目標値を達成できていないことを把握した場合は、速やかに委託者に報告する。

(2) 改善計画書の提出

(ア) 受託者は、原則として主体的に原因究明を行い、委託者は、脱水汚泥性状の目標値の未達成状況に応じて、改善計画書の提出を求めること等ができる。

(イ) 原因究明、改善計画書の作成及び実施にかかる費用は、受託者が負担する。

(ウ) 受託者は、自らの負担で行う計測において、改善対応の効果を確認し、改善の状況を委託者に報告する。

(3) 業務委託料の減額

脱水汚泥が、脱水汚泥性状の業務要求水準を満足しない場合において、基本契約書第33条に該当する場合は、業務委託料を減額する。

(管路施設点検の基準)

第53条 受託者は、特記仕様書に定める点検において、業務要求水準書に定める基準を満たすこと。

2 第55条第1項(5)に示す場合を除き、受託者が、業務要求水準書に定める遵守基準及び目標値を達成できなかった場合は、第54条に基づき、委託者は、モニタリングにより、基準の未達内容を明示した上で、受託者に対して改善計画書の提出を命じること等ができる。

3 第54条第1項(5)に示す場合を除き、受託者が、業務要求水準書に定める基準を達成できなかった場合は、委託者は、モニタリングにより、第53条に従い対応するものとする。

(管路施設の定期的対応（点検を除く）、緊急的対応、改築及び新設設備（取付管）の仕様等）

第53条の2 受託者は、特記仕様書に定める定期的対応（点検を除く）、緊急的対応、改築及び新設整備（取付管）において、特記仕様書に定める仕様等を満たすこと。

2 第55条第1項(5)に示す場合を除き、受託者が、委託者のモニタリングにより業務要求水準書に定める管理目標（アウトカム目標）及びモニタリング指標（アクション指標）（以下「管理目標等」という。）を達成できない恐れがある場合は、第54条の2を準用して、委託者は、管理目標等の未達の恐れの内容を明示した上で、受託者に対して改善計画書の提出を命じること等ができる。

- 3 受託者が、委託者の承認を得て、前項の改善計画書に基づく改善対応を実施した場合であって、第55条第1項(5)に示す場合を除き、管理目標等を達成できなかった場合は、委託者は、モニタリングにより、第54条の2に従い対応するものとする。

(管路施設巡視点検の目標値を達成できない場合の対応)

第54条 管路施設巡視点検の目標値を達成できない場合は、次のとおりの対応をする。

(1) 未達状況の確認及び報告

受託者は、各年度による巡視点検の目標値を達成できていないことを把握した場合は、速やかに委託者に報告する。

(2) 改善計画書の提出

(ア) 委託者は、目標値の未達成状況に応じて、改善計画書の提出を求めること等ができる。

(イ) 受託者は、改善対応の効果を確認し、改善の状況を委託者に報告する。

(3) 業務委託料の減額

管路施設巡視点検が業務要求水準を満足しない場合は、基本契約書第33条の3に基づき、業務委託料を減額する。

(管路施設の定期的対応（点検を除く）、緊急的対応及び改築の管理目標等を達成できない場合の対応)

第54条の2 管路施設の定期的対応（点検を除く）、緊急的対応及び改築の管理目標等（アウトカム目標等）を達成できない場合は、次のとおりの対応をする。

(1) 未達状況の確認及び報告

受託者は、セルフモニタリング又は委託者のモニタリングにより管路施設の定期的対応（点検を除く）、緊急的対応及び改築の管理目標等（アウトカム目及びアクション指標）を達成できていないことを把握した場合は、速やかに委託者に報告する。なお、報告に当たっては、受託者はアクション指標を達成していることを疎明しなければならない。

(2) 改善計画書の提出

(ア) 委託者は、管理目標等の未達成状況に応じて、改善計画書の提出を求めること等ができる。

(イ) 原因究明、改善計画書の作成及び実施にかかる費用は、受託者が負担する。

(ウ) 受託者は、自らの負担で行う分析において、改善対応の効果を確認し、改善の状況を委託者に報告する。

(3) 業務内容及び業務委託料の変更協議

第53条の2及び前条に基づく管路施設の定期的対応（管路施設の巡視点検を含む）、緊急的対応及び改築の前倒し等の改善対応を行っても、管理目標等を満足しない場合は、受託者は、基本契約書第31条第2項に基づき、委託者にその理由等を明示して、業務内容及び業務委託料の変更協議をすることができる。

(受託者の責任の免除)

第55条 委託者は、次の条件下においては、業務要求水準書に定める基準を超えた場合であっても受託者へ責任を求めないこととする。

- (1) 第28条第1項(1)及び(2)、第36条第4項に記載する適切な運転監視等を実施しても、時間最大計画流入量を超える水量が流入した場合
- (2) 第36条第5項に記載する委託者の指示に基づく運転変更等に起因する場合
- (3) 処理場の施設又は水質に重大な影響を及ぼす有害物質の流入等の場合
- (4) 委託者が発注した工事、修繕等の影響で施設の処理能力が低下した場合
- (5) 天災に起因する場合
- (6) その他受託者の責めに帰することができない外的要因による事由と公正に判断できる場合

第6章 施設及び設備の機能確認等

(業務開始時の機能確認)

第56条 委託者及び受託者は、業務開始時まで双方立会いのもと、施設及び設備においては、特記仕様書に定める「施設機能報告書」を基に機能確認を行うとともに、管路においては、特記仕様書に定める「業務完了報告書及び処理場等施設管理状況報告書」を基に業務要求水準書に定める管理目標の初期値を確認することをもって機能確認に代える。

- 2 受託者は、前項の機能を確認の後、その確認結果を記載し、確認終了日から14日以内に委託者に提出し、承諾を受けなければならない。

(業務実施期間中における機能確認)

第57条 委託者及び受託者は、必要があると認めるときは、業務期間中の終日、相手方に対し、管路、施設及び設備の全部又は一部の機能確認を行うことを求めることができる。この場合においては、速やかに双方立会いのもと、確認書により機能確認を行う。

- 2 受託者は、当該機能確認が完了したときは、その確認結果を確認書に記載し、その上、確認完了日から14日以内に委託者に提出して、承諾を受けなければならない。
- 3 委託者は、当該機能確認の結果、所定の機能が確保されないと認められたときは、受託者に必要な対応を行うよう指示することができる。

(契約終了時の機能確認)

第58条 委託期間終了に当たっては、委託者及び受託者は、契約終了日までに、双方立会いのもと、確認書により施設等の機能確認を行う。

- 2 委託者又は受託者が、契約解除することによりこの契約が終了したときは、委託者及び受託者は、契約終了日から14日以内に、双方立会いのもとで確認書により施設等の機能確認を行う。
- 3 受託者は、前項の機能確認が完了したときは、その確認結果を確認書に記載し、その上、確認終了日から14日以内に委託者に提出して承諾を受けなければならない。
- 4 受託者は、当該機能確認の結果、所定の機能が受託者の責めに帰すべき事由により確保されないときは、委託者に損害賠償をしなければならない。

第7章 その他

(経費の負担)

第59条 処理場等に係る経費のうち特記仕様書に定めるものは、受託者が負担する。

(再委託時の留意点)

第60条 受託者は、業務の一部を基本契約書第12条に基づき、第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは極力、地元企業を使用するものとする。

(疑義)

第61条 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ定めるものとする。

別表－ 1

関係法令等一覧表

- ・ 下水道法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働基準法
- ・ 環境基本法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 悪臭防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 消防法
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 電気事業法
- ・ 電気設備技術基準
- ・ 内線規定
- ・ 電力会社供給規定
- ・ 電気用品安全法
- ・ 電気通信事業法
- ・ 電気工事士法
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 浄化槽法
- ・ その他関係法令及び条例

別表ー２ リスク分担表

段階	リスク種類	リスク内容	リスク分担	
			委託者	受託者
共通 (総則)	契約締結リスク (入札及び契約締結)	委託者の責めにより契約を結べない、または契約手続きに時間を要する場合（評価・審査等の誤びゅう）	○	
		受託者の責めにより契約を結べない、または契約手続きに時間を要する場合（見積等の誤びゅう）		○
	法令等制度の変更リスク	本委託に直接関係する法令等制度の変更	○	
		本契約のみではなく、広く一般的に適用される法令等制度の変更		○
	第三者等への賠償リスク	受託者の行う業務に起因する事故、受託者の業務の不備（瑕疵）に起因する事故などにより第三者等に与えた損害		○
		受託者の委託範囲において、運営管理・運転段階における浸水・騒音・振動・悪臭等の原因により第三者等に与えた損害		○
		受託者の責めによる機器等の破損及び故障等が発生した場合の修補等の履行追完に要する費用		○
		上記以外のもの	○	
	住民問題リスク	本委託業務を行政サービスの一貫として実施することに関する住民反対運動、訴訟	○	
		受託者の業務実施に伴い生じる住民反対運動、訴訟		○
	環境保全リスク	受託者が行う業務に起因する環境問題（周辺環境・水域の悪化、騒音、振動、異臭等）		○
		上記以外のもの	○	
	委託業務中止・延期に関する財務リスク	委託者の指示によるもの	○	
		委託者の債務不履行によるもの	○	
		受託者の債務不履行・業務放棄、破綻によるもの		○
	物価・金利変動リスク	委託期間の著しいインフレ・デフレ	○	
	税制変更リスク	一般的な税制変更によるもの		○
		消費税等（特別な税制）の変更	○	
	個人情報漏えいリスク	受託者の業務上の個人情報の保護に関しての責務		○
		委託者の個人情報の保護に関する実施機関としての責務	○	
	契約解除リスク	受託者の責めによる事業継続が困難な場合等の契約解除		○
		委託者の責めによる事業継続が困難な場合等の契約解除	○	
		委託者及び受託者の双方の責めに帰すことができない事由により事業継続が困難な場合等の取扱い（双方協議して定める）	○ (協議)	○ (協議)
	不可抗力リスク	天災、暴動及びテロ等の突発的事象による委託業務の変更、中止、延期（初動対応を除く）	○	
		天災、暴動及びテロ等の突発的事象での初動対応		○

段階	リスク種類	リスク内容	リスク分担	
			委託者	受託者
業務管理・運用	要求水準等契約内容の未達リスク	委託者の指示または責めによる要求水準等契約内容の未達	○	
		受託者の責めによる要求水準等契約内容の未達		○
	善管注意義務リスク	業務履行計画及び業務実施計画の策定、統括的な業務運営管理、業務改善、計画見直し、実施報告等のPDCAサイクルの履行		○
	緊急時の対応リスク	天災、暴動及びテロ等不測の事態が発生した際の初動対応による二次被害の防止、その費用及び付随する一連の措置等		○
	侵入防止及び盗難防止等のリスク	関係者以外の施設への侵入防止、施設に付属する機器、備品等の盗難防止等の措置		○
	地域貢献等のリスク	地域の行事等への参加及び地域活性化に資する取組への参画		○
		委託者の指示による地域住民への説明及び施設の見学者等への説明等の対応		○
	業務引継リスク	運転管理、維持管理及び改築等に関する本業務の次期受託者への引継の協力		○
運転操作・維持管理・改築等業務	事業計画変更リスク	委託業務内容または用途の変更、第三者への移管等に関する事業継続が困難な場合	○	
	下水の水量変動リスク	予見できない著しい水量の変動に伴う変動費の増減	○	
	下水の流入水質、汚泥含水率変動リスク	流入水が原因または受託者の責めに帰すことができないやむを得ない事由による場合（要求水準に係るものに限る）の経費の増加	○	
		上記以外の経費の増加		○
	突発修繕費または改築費等の増大リスク	受託者の責めによる修繕等の修補または改築による履行の追完に要する費用の増大		○
		上記以外によるもの	○	
	施設損傷リスク	施設の劣化状況に対して、受託者の責めにより維持管理及び改築業務を実施しなかったことに起因する施設の損傷		○
		委託者の責めにより施設が損傷した場合	○	
		上記以外のもの（双方協議して定める）	○ (協議)	○ (協議)
	機能劣化リスク	受託者の責めによる施設の機能劣化に対する機能回復に要する費用		○
		通常の使用状況にける損耗（通常損耗）及び経年変化に対する機能回復に要する費用	○	
	投資等の提案リスク	受託者が業務の効率的・効果的な遂行を図るための設備の設置または改良等の投資等の提案、並びに委託者に受益する範囲があることの立証責任		○
		受託者が業務の効率的・効果的な遂行を図るための設備の設置または改良等の投資等の提案に対する承諾	○	

富士市終末処理場管理運転等業務委託

特記仕様書

令和 7 年 4 月

富士市 上下水道部 下水道施設維持課

目 次

第 1 条	(目的)
第 2 条	(施設設計概要)
第 3 条	(業務履行計画書の要領)
第 4 条	(業務実施計画書等)
第 5 条	(業務範囲及び施設機能報告書)
第 6 条	(運転監視に関する業務)
第 7 条	(巡視点検業務)
第 8 条	(水質管理に関する業務)
第 9 条	(廃棄物に関する業務)
第 10 条	(保守点検に関する業務)
第 11 条	(環境整備に関する業務)
第 12 条	(物品の調達管理に関する業務)
第 13 条	(修繕に関する業務)
第 13 条の 2	(連携調整に関する業務)
第 14 条	(統括技術管理業務に関する業務)
第 15 条	(管路施設の点検業務)
第 15 条の 2	(管路施設の定期的対応（点検を除く）に関する業務)
第 15 条の 3	(管路施設の緊急的対応に関する業務)
第 15 条の 4	(管路施設の改築に関する業務)
第 16 条	(マンホールポンプ施設の点検、清掃及び自動通報装置監視業務)
第 17 条	(管路施設の新設整備（取付管）に関する業務)
第 18 条	(東部浄化センターソフトボール場浄化槽保守点検及び汚泥引き抜き業務並びに西部浄化センターグラウンド屋外照明設備の保守点検業務)
第 19 条	(経費の負担)

【別添図表等の一覧】

(目 的)

第 1 条 この特記仕様書は、「富士市終末処理場管理運転等業務委託一般仕様書」について、特に必要な事項を定めることにより、業務の円滑な遂行を図ることを目的とする。

(施設設計概要)

第 2 条 処理場の施設設計概要は、次のとおりである。

(1) 東部浄化センター

- (ア) 流入方式 : 分流式
- (イ) 処理方式 : 標準活性汚泥法 (平成 2 年 4 月供用開始)
- (ウ) 現有処理能力 : 55,800 m³/日 (全体計画 79,300 m³/日)
- (エ) 想定流入水量 : 2,691,000 m³/年 (令和 7 年度)…1 月 1 日以降
11,879,000 m³/年 (令和 8 年度)
11,760,000 m³/年 (令和 9 年度)
11,643,000 m³/年 (令和 10 年度)
11,526,000 m³/年 (令和 11 年度)
11,411,000 m³/年 (令和 12 年度)
11,297,000 m³/年 (令和 13 年度)
11,184,000 m³/年 (令和 14 年度)
11,072,000 m³/年 (令和 15 年度)
10,961,000 m³/年 (令和 16 年度)
8,422,000 m³/年 (令和 17 年度)…12 月 31 日まで
- (オ) 汚泥処理方式
濃縮方式 : 重力濃縮・遠心濃縮・ベルト濃縮
脱水方式 : ベルトプレス
- (カ) 放流先 : 沼川
- (キ) 計画水質

	流入水質 (mg/L)	放流水質 (mg/L)	除去率 (%)
B O D	2 3 4	1 5	9 3 . 6
S S	1 8 7	2 7	8 5 . 6

(ク) 保有施設

設 備 名		
水 処 理	沈砂池設備	主ポンプ設備
	水処理設備	雨水沈殿池設備
	送風機設備	水処理電気設備
汚 泥 処 理	汚泥濃縮設備	
	高濃度濃縮設備(令和 8 年 4 月より本市帰属)	
	高濃度汚泥消化設備(令和 8 年 4 月より本市帰属)	
	汚泥脱水設備	
そ の 他	汚泥処理電気設備	
	管理棟設備 (空調・換気等)	
	脱臭設備	
	バイオガス精製設備 (令和 8 年 4 月より本市帰属)	
	水素製造・供給設備 (令和 8 年 4 月より本市帰属)	

(2) 西部浄化センター

- (ア) 流入方式 : 分流式
- (イ) 処理方式 : 標準活性汚泥法 (昭和 55 年 4 月供用開始)
- (ウ) 現有処理能力 : 50,750 m³/日
(全体計画 80,100 m³/日)
- (エ) 想定流入水量 : 3,164,000 m³/年 (令和 7 年度)…1 月 1 日以降
14,065,000 m³/年 (令和 8 年度)
14,123,000 m³/年 (令和 9 年度)
14,181,000 m³/年 (令和 10 年度)
14,239,000 m³/年 (令和 11 年度)
14,297,000 m³/年 (令和 12 年度)
14,356,000 m³/年 (令和 13 年度)
14,415,000 m³/年 (令和 14 年度)
14,474,000 m³/年 (令和 15 年度)
14,533,000 m³/年 (令和 16 年度)
11,298,000 m³/年 (令和 17 年度)…12 月 31 日まで
- (オ) 汚泥処理方式
濃縮方式 : 重力濃縮・遠心濃縮・ベルト濃縮
脱水方式 : ベルトプレス
- (カ) 放流先 : 富士早川
- (キ) 計画水質

	流入水質 (mg/L)	放流水質 (mg/L)	除去率 (%)
B O D	2 2 7	1 5	9 3 . 4
S S	1 7 4	2 4	8 6 . 2

(ク) 保有施設

設 備 名		
水 処 理	沈砂池設備	主ポンプ設備
	水処理設備	雨水沈殿池設備
	送風機設備	水処理電気設備
汚 泥 処 理	汚泥濃縮設備	汚泥消化設備
	汚泥洗浄設備	汚泥脱水設備
	汚泥処理電気設備	汚泥固形燃料化設備
そ の 他	管理棟設備（空調・換気等） 脱臭設備	

(業務履行計画書の要領)

第 3 条 一般仕様書第 20 条の業務履行計画書の作成要領は、次のとおりとすること。

- (1) 業務履行計画書は、日本産業規格 A 版により作成し、原則として A4 または A3 用紙とすること。
- (2) 業務履行計画書を構成する各諸事項の作成要領は、次のとおりとすること。

(ア) 業務概要

下水道施設の重要性に鑑み、その目的を達成するための業務における管理思想、業務毎の基本方針及びその概要等について、業務に対する姿勢が把握できるよう記載すること。

(イ) 組織体制

業務を遂行する上で必要な組織及び体制について、基本契約書第 15 条の総括責任者のもとで、一般仕様書 28 条、第 28 条の 2 及び第 28 条の 3 に示すそれぞれの業務について、業務の分担体制、業務主任者の配置に関する体制、従事者体制、緊急時体制等を具体的に記載すること。

(ウ) 安全管理計画

事故、災害等を未然に防止し、安全に業務を履行するための安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について、基準、要領、計画等を具体的に記載すること。

(エ) 運転監視計画

流入水を適正に処理するために必要な運転計画、監視項目、管理指標、巡回内容、巡回頻度及び状況に応じた対応方法等を具体的に記載すること。

と。

(オ) 水質管理計画

施設等が適正に機能しているかを判断するために必要な水質及び汚泥等の試験等について、施設等の特徴を踏まえた試験項目、サンプリング方法、試験頻度及び管理指標等を具体的に記載すること。

(カ) 廃棄物管理計画

水処理の過程で発生する産業廃棄物(脱水汚泥)について適正に管理及び処分するための、実施要領等を具体的に記載すること。

(キ) 保守点検計画

施設等の特徴を踏まえ、設備機器等が有している機能を適正に発揮させ、経済的かつ効率的な保守点検を行うために必要な運転方法、管理指標、点検内容、点検周期及び点検記録等を具体的に記載すること。

(ク) 環境整備計画

施設等の適正な管理を行うために必要な実施内容、回数及び実施要領等を具体的に記載すること。

(ケ) 物品調達管理計画

物品の安定的な調達管理を行うために必要な調達方法、管理方法を具体的に記載すること。

(コ) 管路施設（マンホールポンプ施設を含む）点検・清掃定期的対応及び緊急的対応計画

施設等の特徴を踏まえ、管路等が有している機能を適正に発揮させ、経済的かつ効率的な点検・清掃を行うために必要な点検・清掃方法、管理指標、点検・清掃内容、点検・清掃周期及び点検・清掃記録等を中長期的な計画を具体的に記載すること。

(サ) 修繕計画及び改築・更新計画（設備及び管路施設等の対象施設）

設備及び管路施設等の特徴を踏まえ、突発的な故障・事故の抑制、故障・事故発生時の対応方法、修繕費用及び改築・更新費用（LCCを含む）の低減、設備機器別及び管路種別の予防保全（改築・更新を含む）と事後保全の効率的・効果的な使い分け等を明記した中長期的な計画を具体的に記載すること。

(シ) 統括技術管理業務計画

処理場及び管路施設等の全業務を一元的に管理し、「維持管理と更新の一体マネジメント」によるLCCを最適化するための業務計画を具体的に記載すること。

(ス) エネルギー管理計画

「富士市地球温暖化対策実行計画(事務事業編 令和5年4月)及び、「脱炭素社会への貢献のあり方検討小委員会報告書(下水道政策研究委員会 令和4年3月)」に基づき、省エネルギー化による温室効果ガス削減についての具体的な計画を記載すること。

(セ) 関連法令等を踏まえた業務実施計画

業務を遂行するに当たり、法令等との関わりについて、どのような点に留意しなければならないかを具体的に記載すること。

(ウ) 環境等への配慮に関する計画

環境への負荷の低減、循環型社会への貢献、環境へのリスク管理、委託者が定める環境マネジメントシステム(富士市 EMS)の規格適用及び地球温暖化の抑制などに関する方針等を具体的に記載すること。

(エ) 故障、事故発生時の対応に関する計画

事故を未然に防ぐための日々の管理手法等の考え方及び事故発生時における初期対応方法、二次被害拡大防止対策、施設機能確保対策等を、バルブ等の切替操作、最低限の部品等の確保などに触れ、具体的に記載すること。また、人身事故、電気事故、火災事故、埋設物事故及び道路陥没事故等の事故ごとの対応に関する計画を具体的に記載すること。

(オ) 提出する各書類等の様式に関する計画

業務の履行に伴い、作成する全ての書類について、その書類名、記載する項目及び内容等に関する計画を様式、作成時の留意点、提出時期等を具体的に記載すること。

(カ) その他業務計画

必要な事項について、具体的に実施要領等を記載すること。

(業務実施計画書等)

第 4 条 一般仕様書第 21 条に定める業務実施計画書、業務完了報告書、処理場等施設管理状況報告書、契約業務完了報告書に記載する内容等は、一般仕様書第 3 章業務書類等に基づき、次のとおりとし、できるだけ簡潔に記載するとともに統一的にまとめ、必要に応じて資料等を添付すること。

(1) 業務実施計画書の記載事項は、次のとおりとし、各業務別に列記すること。

(ア) 対象業務名称

(イ) 年月度の記載

(ロ) 日毎に計画した事項及び内容

(ハ) 運転計画、水質分析計画、保守点検計画、修繕及び改築・更新計画等の業務計画

(ニ) その他必要な事項

(2) 業務完了報告書は、業務実施計画書で計画した諸事項に対してその実績が明らかになるよう記載すること。ただし、委託者が必要ないと認めた書類については除く。

(ア) 業務実施計画書で記載した事項のほか、日毎に計画した事項と実績及び内容

(イ) その他必要な事項

(3) 処理場等施設管理状況報告書は、業務履行計画書で計画した諸事項に対してその実績が明らかになるよう記載すること。ただし、委託者が必要ないと認めた書類については除くものとする。

(ア) 業務履行計画書で記載した事項のほか、月毎に計画した事項と実績及び内容

(イ) その他必要な事項

- (4) 契約業務完了報告書は、最終年度における処理場等施設管理状況報告書をもって、これに代えるものとする。ただし、委託者が必要ないと認めた書類については除くものとする。

(業務範囲及び施設機能報告書)

第 5 条 一般仕様書第 28 条、第 28 条の 2 及び第 28 条の 3 に定める業務範囲は、別図-1-1、別図-1-2、別表-1-1-1 から別表-1-1-6、別表-1-2-1 から別表-1-2-6、別図-3-1 から別図-3-6、別図-4、別図-5、別図-6 に示す施設、設備、装置及び機器等並びに管路施設である。基本契約書第 7 条に定める施設機能報告書は、別表-1-1-1 から別表-1-1-6、別表-1-2-1 から別表-1-2-6 に示すとおりである。

(運転監視に関する業務)

第 6 条 一般仕様書第 28 条第 1 項(1)に規定する運転監視に関する業務の対象は、別図-1-1、別図-1-2、別表-1-1-1 から別表-1-1-6、別表-1-2-1 から別表-1-2-6 に示す施設、設備、装置及び機器等である。

(巡視点検業務)

第 7 条 一般仕様書第 28 条第 1 項(1)に規定する巡視点検業務は、以下の事項を踏まえて定めるものとする。

- (1) 巡視点検は、その性質上運転操作の一環として行い、原則として運転状態を継続しながら計器類又は人間の五感によりその状況における施設、設備等の異常の有無を確認できる点検とすること。
- (2) 点検内容については、受託者の経験及び知識により一定の点検基準及び要領を定めて行うこと。

(水質管理に関する業務)

第 8 条 一般仕様書第 28 条第 1 項(2)に規定する水質管理に関する業務は、次のとおりである。なお、定期に定める場所については、委託者及び受託者で協議して定めるものとする。

- (1) 試験項目、頻度、試験方法等は、別表-2-1、別表-2-2 に示すとおりである。受託者は、別表-2-1、別表-2-2 によらず変更する場合は、事前にその詳細を理由とともに委託者に提出し、承諾を得ること。
- (2) 分析の実施は、以下のとおりである。
 - (ア) 分析方法は、下水道法、水質汚濁防止法、大気汚染防止法等の関係法令や下水試験方法等に基づいて適格に行うこと。
 - (イ) 定期的な水質試験及び汚泥試験は、定期に定める場所より採水して行うこと。

- (ウ) 水質分析に使用する薬品等については、在庫及び管理を適切に行うこと。

(廃棄物管理に関する業務)

第 9 条 一般仕様書第 28 条第 1 項(3)に規定する廃棄物管理計画に関する業務は、次のとおりである。

- (1) 委託者が 3 月中に提示する次年度の「予定汚泥量」、「各社別契約単価」、「汚泥処分手数料支払い予定総額」をもとに、年単位の汚泥搬出計画を作成し、3 月 31 日までに委託者の承認を得ること。ただし、令和 7 年度においては、12 月 26 日までに委託者の承認を得ること。
- (2) 月単位の汚泥搬出計画は、前月の 20 日を目途に委託者の承認を得たうえ委託者の指定する運搬業者及び処分業者に通知すること。
- (3) 週単位の汚泥搬出計画は、前週の水曜を目途に委託者の承認を得たうえで運搬業者及び処分業者に通知すること。
- (4) 水質管理計画の変更や汚泥運搬・処分事業者の受入制限などで、(1)で計画した汚泥搬出計画の内、汚泥処分手数料支払い予定額が上昇されることが懸念される場合、委託担当者に報告するとともに、今後の計画について協議すること。
- (5) 受託者は委託者が契約した電子マニフェストシステムを用いて、マニフェストの発行をおこなうこと。
- (6) 受託者は廃棄物管理の結果を週単位、月単位、年単位で取り纏め、委託者に報告すること。

(保守点検に関する業務)

第 10 条 一般仕様書第 28 条第 1 項(4)に規定する保守点検に関する業務は、別表-1-1-1 から別表-1-1-6、別表-1-2-1 から別表-1-2-6 に示す施設、設備、装置及び機器等について、その性能・機能等が保持されるよう点検するとともに、重要度及び故障発生頻度回数、目的、設置環境を考慮して行い、一定の基準に基づいて行うこと。

2 処理場の運転を考慮した中長期的な点検計画を立案し、実施すること。また、施設保全の主体を成すことができるように計画すること。

3 資格を要する点検等では、有資格者を配置して行うこと。

4 労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、安全に行うこと。

5 保守点検の実施は、以下のとおりとすること。

- (1) 日常点検は、施設の運転状況等の確認又は、設備等の異常の早期発見のために、毎日～1週間程度の間隔で実施する点検であり、外観目視点検、動作確認、計測、調整、部品及び消耗品等の交換、記録、清掃及び調査を行うこと。
- (2) 定期点検は、設備等の損傷、腐食、磨耗状況等を把握し、1週間～1年程度に期間を定めて行う点検及び整備である。日常点検ではできない内容について行うものとし、必要に応じて精密計測機器等を用いて性能又は機能を確認

すること。

- (3) 臨時点検は、日常点検及び定期点検以外に設備等の異常に対して行う点検及び整備である。状況を確認するために必要に応じて実施すること。
- (4) 定期自主検査は、関係法令等の定めより自らが行う点検及び整備である。なお、自主点検の記録は自主点検実施ごとに記録すること。
- (5) 法定点検及び法定検査は、関係法令等の定めにより行う点検及び検査受験である。
- (6) 高度な専門的技術又は知識等を要する点検及び整備は、高度な専門的技術及び知識等を要するため、メーカーなど専門業者が行う点検及び整備である。取扱説明書、前回点検結果報告等を踏まえ、また設備等の重要度を考慮し、別表-3-1、別表-3-2、別紙-1-1から別紙-1-22に示す点検及び計画書を基に、点検及び整備計画を策定し、実施すること。
- (7) 修補及び塗装とは、設備等の異常個所等について、定常状態に復帰させるために行う修理のうち、特殊な機器や高度な専門技術を必要とせず、外部からの人的応援を必要と認めない程度の軽微な調整及び交換、塗装である。また、この塗装は、足場等を必要としない箇所において行う、腐食等によるはく離、錆防止等のものをいう。
- (8) 結果の記録及び報告は、現場の状況について適に写真を撮影し整理したものを添付して提出すること。

(環境整備に関する業務)

第11条 一般仕様書第28条第1項(5)に規定する環境整備に関する業務は、次のとおりである。

- (1) 対象、範囲及び頻度等は、別表-4-1、別表-4-2、別表-5-1、別表-5-2及び別図-2-1から別図-2-12に示すとおりである。
- (2) 環境整備の実施については、以下のとおりとする。
 - (ア) 清掃は場所及び床材質を考慮して適切な清掃器具を使用して行うこと。
 - (イ) 受託者は、委託者の業務及び第三者に対し、支障のないように注意すること。
 - (ウ) 清掃器具等の使用で委託者の備品、物品等に損傷を与えないこと。

(物品の調達管理に関する業務)

第12条 一般仕様書第28条第1項(6)及び第28条の2第1項(4)に規定する物品の調達管理に関する業務は、次に示すとおりである。

- (1) 対象は、消耗品、燃料、光熱水等である。
- (2) ユーティリティ調達管理の実施は、以下のとおりである。
 - (ア) ユーティリティ調達は管理者を設け、保管、取扱等に十分注意し、適正な管理を行うこと。
 - (イ) 種類、使用量、残量等を的確に把握するため、定期的に調査を行うこと。

- (ウ) 保管期間により品質が変化又は不良となるもの及び使用頻度の多いものについては、納期を十分考慮し、調達すること。
- (エ) 使用頻度、保管スペース等から適正な在庫量の確保ができるよう管理すること。

(修繕に関する業務)

第13条 一般仕様書第28条第1項(7)に規定する修繕に関する業務は、次に示すとおりである。

- (1) 対象範囲は、別図-1-1、別図-1-2、別表-1-1-1から別表-1-1-6、別表-1-2-1から別表-1-2-6に示す施設、設備、装置及び機器等である。
- (2) 受託者が行う修繕は、要する費用の内、1つの機器当たりの取替部品等の合計金額が50万円未満(消費税及び地方消費税を含む)のものとする。
- (3) 各年度における修繕上限額及び基準額は、別表-6-1に示すとおりである。
修繕上限額とは、受託者が、実施すべき修繕費用の各年度における最高額であり、修繕上限額を超えた業務は、委託者が実施するものとする。また、修繕基準額とは、受託者が、最低限実施しなければいけない修繕費用とする。
- (4) 委託者は、業務内容等の変化に応じて修繕上限額及び基準額を変更できるものとする。修繕上限額及び基準額の変更については、委託者と受託者が協議して行うものとする。

(連携調整に関する業務)

第13条の2 一般仕様書第28条第1項(8)に規定する連携調整に関する業務は、次のとおりである。

- (1) 東部浄化センターにおける B-DASH プロジェクトに係る実証研究及び低LCC 型消化システムに係る共同研究との連携調整の実施については、以下のとおりとする。
 - (ア) 脱水汚泥含水率に係る要求基準を達成するために必要な、実証用消化槽から引き抜いた消化汚泥性状の適合性に関すること。
 - (イ) 実証用消化槽からの返流水による下水処理プロセスへの影響等、管理運転等に係るリスク低減に関すること。
- (2) 東部浄化センターにおける消化ガス発電事業との連携調整の実施については、以下のとおりとする。
 - (ア) 委託者が当該事業者へ供給する消化ガス量の適正化に関すること。
 - (イ) 脱水汚泥含水率に係る要求基準を達成するために必要な、消化槽から引き抜いた消化汚泥性状の適合性に関すること。
 - (ウ) 消化槽からの返流水による下水処理プロセスへの影響等、管理運転等に係るリスク低減に関すること。
 - (エ) 装置故障・定期メンテナンスの際、発電機供給不可となる消化ガスを低減するための、水処理・汚泥処理一体での汚泥管理に関すること。
- (3) 西部浄化センターにおける消化ガス発電事業との連携調整の実施については、以下のとおりとする。

- (ア) 委託者が当該事業者に供給する消化ガス量の適正化に関すること。
- (イ) 脱水汚泥含水率に係る要求基準を達成するために必要な、消化槽から引き抜いた消化汚泥性状の適合性に関すること。
- (ウ) 消化槽からの返流水による下水処理プロセスへの影響等、管理運転等に係るリスク低減に関すること。
- (エ) 装置故障・定期メンテナンスの際、発電機供給不可となる消化ガスを低減するための、水処理・汚泥処理一体での汚泥管理に関すること。
- (4) 西部浄化センターにおける下水汚泥固形燃料化共同研究との連携調整の実施については、以下のとおりとする。
 - (ア) 各週における下水汚泥固形燃料施設の汚泥受け入れ量と、廃棄物管理に関する計画における汚泥運搬量に関すること。
 - (イ) 装置故障など予期せぬ下水汚泥固形燃料施設の汚泥受け入れ停止に伴う、汚泥搬出計画の見直しに関すること。
- (3) 一般仕様書第 28 条、第 28 条の 2 及び第 28 条の 3 に係る各業務の連携調整の実施については、以下のとおりとする。
 - (ア) 受託者は第 28 条の 2 の業務（管路施設に係る内容）を実施するとき又は実施後には第 28 条の業務（終末処理場等に係る内容）に支障等を及ぼさないこと（リスク回避）又はリスクを低減すること（リスク低減）。また、前記の第 28 条と第 28 条の 2 を読み替えた場合も同様である。
 - (イ) 受託者は第 28 条の業務及び第 28 条の 2 の業務から得られる様々なデータ等の情報を蓄積・活用して第 28 条の 3 の業務を効率的かつ効果的に遂行すること。
 - (ウ) 受託者は第 28 条の 3 の業務の実施（履行）にあたって、各業務の進捗状況等をセルフモニタリングすることにより、業務相互の影響等を調整するとともに、要求水準等契約内容の達成に向けて各業務が連携するように統括すること。

（統括技術管理業務に関する業務）

第 14 条 一般仕様書第 28 条の 3 第 1 項に関する業務は、次に示すとおりである。

- (1) 一元的統括技術管理業務とは、以下のとおりとする。
 - (ア) 共通業務
 - ・委託者と統括技術管理責任者との定例協議を 1 回/月の頻度でおこなう。
 - ・正副総括責任者及び統括技術管理責任者による情報共有のための会議を実施すること。
 - ・1 回/年の安全大会の開催と準備を実施すること。
 - ・1 回/月の頻度で、現場パトロールを実施すること。
 - ・2 回/年の全体研修の開催に関する企画・準備・運営を実施すること。
 - ・必要に応じて、処理場施設と管路施設とを一元的に捉え、技術的な連携調整を実施すること。

(イ) 処理場施設統括管理業務

- ・各業務の毎週の工程計画取りまとめと実績の確認を行うこと。
- ・1回/年、各年度各業務(処理場施設関連)毎に安全計画書を作成し、4回/年の現場パトロール(処理場安全巡視点検)を実施すること。
- ・各業務の数量と維持管理データを突合後、データ管理業務担当者への受け渡しを行うこと。
- ・2回/年の全体研修の他に1回/年の処理場担当企業全体に対する研修の企画・準備・運営を行うこと。

(ロ) 管路施設統括管理業務

- ・各業務の毎週の工程計画取りまとめと実績の確認を行うこと。
- ・1回/年、各年度各業務(巡視点検、定期清掃、改築、MP)毎に安全計画書を作成し、4回/年の現場パトロールを実施すること。
- ・各業務の数量と維持管理データを突合後、データ管理業務担当者への受け渡しを行うこと。
- ・2回/年の全体研修の他に、1回/年の管路担当企業全体に対する研修の企画・準備・運営を行うこと。

(エ) アセットマネジメント担当業務

- ・各業務の毎週の工程計画取りまとめと実績の確認を行うこと。
- ・2回/年の全体研修の他に、2回/年のアセットマネジメント担当企業全体に対する研修の企画・準備・運営を行う。なお、本教育・研修にはシステムに関する内容を含むとする。

(2) 第3期及び第4期ストックマネジメント計画策定支援業務とは、以下のとおりとする。

(ア) 処理場施設ストックマネジメント計画策定更新支援業務

- ・施設情報の収集・整理については、次項データベース化業務にて実施する。
- ・これまでの机上の情報に基づいた評価から、運転維持管理等の視点も踏まえ、各施設の状況(共通予備施設・設備の有無や対象流量等設備、機器状態によるランク付けや維持管理者目線により機能面や能力面の評価を考慮)に応じて施設のリスクを評価する手法に見直しを行うこと。なお、リスクを評価する単位は、小分類のデータベースを基に中分類単位とする。
- ・維持管理目線による各施設の点検・調査に関する項目や頻度の見直しを行うと共に、維持管理データを起点としたマネジメントサイクルの確立に向けた修繕・改築に関する事業の目標(アウトカム)及び事業量の目標(アウトプット)を設定すること。
- ・施設運転の観点及び維持管理の視点を踏まえながら、各施設・設備の特性や重要度を加味し、管理方法(状態監視保全・時間計画保全・事後保全)の見直しを行うこと。
- ・最適な改築シナリオを選定するために、各設備の管理方法や目標耐

用年数を考慮したうえで、改築時期や改築費用を再設定すること。また維持管理の目線により、更新工事の既存施設運転への影響や必要な工期、必要となる更新範囲に関する検討を反映すること。改築時に採用する主要機器については、細心の実績や性能を勘案し見直しを行うこと。なお、状態監視保全の設備については、これまでの施設管理の経験から得られた知見を基にした劣化予測式により更新時期を設定すること。各設備の取得価格については、必要に応じて見直しを行うこと。

- ・最適な改築シナリオ(案)の選定にあたっては、改築周期を参考として、100年を検討対象期間に設定した複数のシナリオに対し、費用やリスクの推移などを総合的に勘案して選定すること。また、各設備においては毎月実施する点検の結果を基に健全度のグラフを更新し、毎月リアルタイムに健全度の変化を把握し、維持管理視点やリスク評価の結果を踏まえて、改築優先順位の検討も行うこと。

- ・点検・調査計画は、各設備の特性に基づいて、施設運転の観点及び維持管理の視点で点検項目や頻度、調査診断内容などについて必要に応じて見直しを行うこと。特に、状態監視保全とした設備については、必要となる点検項目や頻度、調査診断内容などについて検討すること。

- ・修繕・改築計画の策定は、点検調査結果に基づき各施設・設備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て5～7年程度における改築の優先順位を設定し、提案すること。ただし、処理場施設の修繕・改築計画の策定は、第4期ストックマネジメント計画策定時のみを対象とする。また、修繕・改築計画の対象は、東部浄化センター及び西部浄化センターの全ての施設・設備を対象とする。

- ・維持管理と更新の一体マネジメントを実現させるため、修繕・改築計画を策定するために必要な調査・診断を実施し、維持管理者目線により、評価を行って基礎資料を作成すること。

(イ) 管路施設ストックマネジメント計画策定更新支援業務

- ・施設情報の収集・整理については、次項データベース化業務にて実施する。

- ・点検・調査結果をベースに管理施設の見える化を図り、区域全体の施設状況（劣化状況等）を俯瞰的に把握しながら、全体最適化に向けたリスク評価の見直しを行うこと。特に発生確率（不具合の起こりやすさ）については、点検項目ごとの劣化傾向やエリア別の劣化状況を相対的に把握しながら検討を行い、リスクマトリクスを見直すこと。

- ・施設管理の目標設定は、維持管理データを基点としたマネジメントサイクルの確立において見直しが必要な場合は、適宜提案すること。

- ・現時点において管路施設の管理方法の見直しは想定していないが、維持管理の視点を踏まえながら、必要に応じて見直しを提案すること。

・管路施設の改築時期については、点検・調査結果により施設状態を踏まえた上で、劣化予測式によりエリア別に更新時期(期待寿命)を設定すること。

・最適な改築シナリオ(案)の選定にあたっては、改築周期を参考として、100年を対象に、設定した複数のシナリオに対し、費用やリスクなどの総合的に勘案し選定すること。この場合、改築シナリオは、改築更新などの4条予算のみのシナリオだけでなく、修繕・点検調査などの3条予算も踏まえた最適なシナリオ(案)を提案すること。

・点検・調査計画は、既往の点検・調査結果を基に点検頻度などについて必要に応じて見直しを行うこと。特に、2回以上点検を実施した管路施設については、劣化の進行状況等を踏まえ効果的かつ経済的な点検頻度を提案すること。さらに、浸入水や油分固結などの課題に対しては、点検する時期や項目を必要最低限にするなど、柔軟に対応すること。

・修繕・改築計画の策定は、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て5～7年程度における改築の優先順位を設定し、提案すること。

事業計画では、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。改築を行うか検討すること。

また、修繕・改築計画の対象範囲は以下のとおりとし、対象範囲が増減する場合は、別途協議すること。

・対象延長	・・・・65km
・改築延長	・・・・13km
・マンホール	・・・・無し
・マンホールふた	・・・・有り
・取付管	・・・・無し
・ます	・・・・無し

(3) データベース化業務とは、以下のとおりとし、構築するデータベースの仕様については別紙-8に記載する。

(ア) 処理場施設及び管路施設共通の留意事項

・ウォーターPPPにおいては、「維持管理と更新の一体マネジメント」が求められている。そこで、巡視・点検、詳細調査及び月例報告で出された維持管理情報と現場での対応記録を一元的に管理すること。点検・調査から修繕・改築まで一貫通貫で得られたデータを収集・整理・分析して維持管理に活用するためのデータベースをクラウド環境で構築して必要な情報を即時に共有し、施設の効率的な運転に活用すること。

・個別に付与したIDに点検及びその他維持管理情報を時系列的に紐づけて管理すること。基本情報と維持管理データ属性をリンクさせて一元的に管理し、各種検索が可能なデータベースを構築すること。

- ・データベース化された維持管理データ等は、官民双方で業務の効率化及び高度化が図れるように本市と常時共有及び閲覧できる環境(クラウドシステムなど)で管理すること。なお、この場合のセキュリティ対策としては、本市の情報セキュリティ規程に則るとともに、本市情報セキュリティ担当部署と協議のうえ整備すること。

- ・日々の維持管理データを活用しストックマネジメント計画を見直していく事(維持管理と更新の一体マネジメント)が今後重要となってくることから、確実に維持管理データをデータベース化するため、ICTを活用し即時データベース化できる環境(タブレットの活用など)を整備すること。

(イ) 処理場施設での留意事項

- ・第5期委託ではプロトタイプとして、東部浄化センター及び西部浄化センターにおける各1施設(沈砂池棟)を対象に3次元デジタル化を実施し、得られたプロトタイプのデータと維持管理データの属性をリンクさせた管理システムを構築した。その結果、システムの有効性が明らかとなってきた。そこで、将来の維持管理の効率化や高度化(自動化・遠隔化・技術継承・ナレッジマネジメントなど)に向け、東部浄化センター及び西部浄化センター全ての施設を対象に3次元デジタル化を行うこと。

(ウ) 維持管理データ取りまとめ・受渡し支援

- ・各業務の数量と維持管理データを突合後、データ管理業務担当者への受渡しを行うこと。

(4) セルフモニタリング業務とは、以下のとおりとする。

(ア) セルフモニタリング実施画書及び報告書作成

- ・セルフモニタリングを実施するにあたって、効果的で実効性をたもつため、実施内容や実施時期並びに実施体制を明確にするための計画書を作成する事。また、要求水準等の未達時の是正措置についても作成すること。

- ・実施計画書に則り、要求水準や技術提案事項を確実に実行していくことをモニタリングしていくために必要となるシート(セルフモニタリングチェックシート、進捗管理シートなど)を作成すること。この場合、委託者が実施するモニタリング内容との整合を図る必要があるため、委託者と協議のうえ、詳細を決定すること。

- ・セルフモニタリング報告書は、四半期ごとに作成する四半期セルフモニタリング報告書及び、年度末に作成する年度セルフモニタリング報告書の2種類を作成し提出すること。

(イ) セルフモニタリングの実施

- ・月間モニタリングとして、毎月各業務担当者が自らチェックしたセルフモニタリングチェックシート(月間)を取りまとめ、要求水準等の達成状況を俯瞰的に確認すること。各業務のチェック内容等について疑義

がある場合等は必要に応じて関係者へのヒアリングで確認を行うこと。

- ・四半期及び年度末モニタリングとして、四半期ごとに各業務担当者が自らチェックしたセルフモニタリングチェックシート(四半期・年度末)を取りまとめ、各種報告書や個別ヒアリングを行い各業務のチェック内容等の確認を行うこと。その結果についてはセルフモニタリング報告書(四半期・年度末)として委託者に提出すること。なお、各業務での達成の有無のチェックにおいては、委託者と協議のうえ達成基準を明確にしたうえで実施すること。

(ウ) 委託者への報告及びセルフモニタリング委員会の開催

- ・セルフモニタリング結果の委託者への報告は、四半期毎に対面で実施される報告会の場で実施すること。また、受託者側ではセルフモニタリング委員会を設置し、本市への報告前に委員会メンバーで内容を確認・承認したうえで、委託者へ提出・報告すること。

(エ) プロフィットシェアへの対応

- ・「プロフィットシェア」の目的の実現に向けた取組に係る提案がある場合は、四半期毎に対面で実施される報告会の場で、提案の概要等を報告すること。また、受託者は、このセルフモニタリングにおいて、継続的に加点(高得点)を取得した場合のインセンティブ制度の導入を検討すること。このインセンティブ制度の例としては、「プロフィットシェア」におけるシェア率について、セルフモニタリングの評価点に応じて変動するものなど、受託者のモチベーションを上げるものとする。

(5) 技術提案に係る支援業務とは、以下のとおりとする。

(ア) 最適な「維持管理と更新の一体マネジメントを実現していくため、統括技術管理業務において全業務を俯瞰的に把握し、必要に応じて各業務間の技術的調整やアドバイスを行うこと。また、委託開始後において LCC 縮減のための提案(プロフィットシェア提案など)を促進するための支援も併せて行うこと。

(6) 管路施設における CM 方式導入可能性検討業務とは、以下のとおりとする。

(ア) 先行事例調査及び留意事項の整理

- ・国内における CM 方式の先行事例を調査すること。下水道事業での事例を優先的に調査対象とするが、事例が少ない場合は下水道事業以外の他事業も含め幅広く調査を行うこと。なお、調査は「ピュア型 CM 方式」に限らず、「アットリスク型 CM 方式」についても実施すること。
- ・CM 方式に適用される関連法制度を整理するとともに、先行事例調査を踏まえながら課題や問題点など留意事項を整理すること。

(イ) CM 方式の業務内容(案)及び業務分担(案)の検討

- ・管路施設の改築事業における CM 業務の業務執行権限の範囲について、事業関係者(委託者、受託者及び CMR(コンストラクションマネージャー))の業務内容を抽出し、それぞれの役割分担を整理すること。整理し

た業務内容をもとに、委託者と協議しながら、事業関係者の役割分担（案）を検討すること。検討に際しては、「ピュア型 CM 方式」および「アットリスク型 CM 方式」についても実施すること。

(ウ) CM 方式導入による予測効果検証

・管路施設の改築事業に CM 方式を導入することによる予測効果を算出すること。効果の算定手法としては、事業量が増大する将来においても、市民への下水道サービス水準を維持向上させることを重要視し、CM 方式の導入有無による本市執行体制（ヒト）について効果を算定すること。具体的には、将来的な改築事業量の増加等の見通しを踏まえて、将来必要な執行体制を推測し、そのうえで、CM 方式を導入した場合における本市の執行体制に掛かる効率化効果を試算すること。さらに、現状の執行体制において、将来的に改築事業量が増加した場合でも事業執行が可能か否かを合わせて評価すること。なお、効果検証にあたっては、「管路施設ストックマネジメント計画策定更新支援業務」の検討結果も踏まえながら実施すること。

(オ) CM 方式導入に関する総括

・前項までの検討結果の取りまとめを行い、CM 方式導入の必要性及び導入することが効果的である場合においては最適な役割分担（案）について報告書として取りまとめること。

（管路施設の点検業務）

第 15 条 一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項(1)(ア)に規定する管路施設の点検業務とは、別紙-2-1 に示すとおり管路施設の巡視及び点検を実施するものである。

2 前項に定める管路施設は、別図-3-1、別表-7-1、別表-7-2 に示すとおりである。

（管路施設の定期的対応（前条点検業務を除く）に関する業務）

第 15 条の 2 一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項(1)(イ)(ウ)(エ)に規定する管路施設の定期的対応（前条点検業務を除く）に関する業務とは、次に示すとおりである。

(1) 一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項(1)(イ)の業務は、別紙-2-2 に示すとおり伏せ越し部等の定期的な点検・清掃を実施するものである。

(2) 前項に定める管路施設等は、別図-4-1、別図-4-2、別図-4-3 に示すとおりである。

2 (1) 一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項(1)(ウ)の業務は、別紙-2-3 に示すとおりマンホール鉄蓋の計画的な交換を実施するものである。

(2) 前項に定める管路施設等は、別図-5、別表-10 に示すとおりである。

3 (1) 一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項(1)(エ)の業務は、別紙-2-4 に示すとおり管渠の計画的な補修を実施するものである。

(2) 前項に定める管路施設等は、別図-5、別表-11 に示すとおりである。

（管路施設の緊急的対応に関する業務）

第 15 条の 3 一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項(2)に規定する管路施設の緊急的対応に

関する業務とは、次に示すとおりである。

- (1) 別紙-2-5 に示すとおり管路施設の不特定箇所の清掃を実施するものである。
 - (2) 別紙-2-5 に示すとおり管路施設の TV カメラによる詳細調査を実施するものである。
 - (3) 別紙-2-5 に示すとおり管路本管の不具合箇所や異常箇所等の修繕を実施するものである。
 - (4) 別紙-2-5 に示すとおりマンホール本体・鉄蓋に不具合や異常等がある場合、当該箇所の修繕を実施するものである。
 - (5) 別紙-2-5 に示すとおり公共枮・取付管の不具合箇所や異常箇所等の修繕を実施するものである。
 - (6) 別紙-2-5 に示すとおりマンホールポンプ施設の自動通報装置（コルソス）に異常がある場合、当該施設の取替を実施するものである。
- 2 前項に定める管路施設等は、別図-6、別図-7 に示すとおりである。
- 3 第1項(3)～(6)に基づき受託者が行う各修繕業務等は、次のとおりである。なお、受託者は、施工に当たって実施計画を策定し、委託者の承認を得なければならない。
- (1) 第1項(3)～(6)に係る各修繕業務等に要する費用の内、1箇所又は1施工路線当たりの取替部品等の合計金額が50万円未満(消費税及び地方消費税を含む)のものとする。
 - (2) 各年度における修繕業務等（第1項(3)～(6)に係る各修繕業務の全体をいう。）の上限額及び基準額は、別表-6-2-1に示すとおりである。修繕業務の上限額とは、受託者が、実施すべき修繕業務の費用の各年度における最高額であり、修繕業務の上限額を超えた業務は、委託者が実施するものとする。また、修繕業務の基準額とは、受託者が、最低限実施しなければいけない修繕業務の費用とする。
 - (3) 委託者は、モニタリングに基づき、業務内容等の変化に応じて修繕業務の上限額及び基準額を変更できるものとする。修繕業務の上下額及び基準額の変更については、委託者と受託者が協議して行うものとする。

（管路施設の改築に関する業務）

第15条の4 一般仕様書第28条の2第1項(3)に規定する管路施設の改築に関する業務とは、次に示すとおりである。

- (1) 受託者は、別紙-2-6 に示すとおり老朽化した管路の管更生を実施するものである。なお、受託者は選定した管更生工法を委託者に提案し、委託者の承認を得なければ適用することができない。
- (2) 受託者は、別紙-2-7 に示すとおり老朽化した管路の布設替えを実施するものである。なお、受託者は自らの提案で選定した布設替え工法による実施設計書を別紙-2-10 に示すとおり作成し、委託者の承認を得なければ適用することができない。

- (3) 受託者は、別紙-2-8 に示すとおり機能低下が見られるマンホールポンプの交換を実施するものである。なお、受託者は選定した機材、取替方法を委託者に提案し、委託者の承認を得なければ適用することができない。
- (4) 受託者は、別紙-2-9 に示すとおり令和 10 年度策定予定の「富士市 下水道ストックマネジメント計画・第 3 期」（以下、第 3 期計画）に資する情報集積を目的とする管路施設の詳細調査を実施するものである。なお、受託者は調査計画を委託者に提案し、委託者の承認を得なければ適用することができない。
- 2 前項に定める管路施設等は、別図-8-1 から別図-8-23、別図-9、別図-10、別表-12-1、別表-12-2、別表-13、別表-14-1、別表-14-2 に示すとおりである。
- 3 第 1 項(1)(2)(3)及び(4)に基づき受託者が行う改築（管更生、布設替え、マンホールポンプ交換及び管路施設詳細調査）は、次のとおりであり、実施計画を策定し、委託者の承認を得なければならない。
- (1) 各年度における管路施設の改築業務にかかる業務委託料（以下「改築基準額」という。）は、業務契約書（改築業務）別紙2-2に示すとおりである。改築基準額は、受託者が、実施計画を完遂するために、実施しなければいけない改築に要する費用とする。
- (2) 委託者は、モニタリングに基づき、要求水準等契約内容を達成するための業務内容等の変化に応じて改築基準額を変更できるものとする。改築の基準額の変更については、委託者と受託者が協議して行うものとする。
- 4 令和 12 年度以降の改築業務は、第 3 期計画に基づき実施する。改築業務の内容等については、委託者と受託者が協議の上、業務を実施こととする。

（マンホールポンプ施設点検、清掃及び自動通報装置監視業務）

- 第 16 条 一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項(4)に規定するマンホールポンプ施設点検、清掃及び自動通報装置監視（コルソス）業務とは、別紙-3、別紙-4、別紙-5 に示すとおりである。
- 2 前項に定めるマンホールポンプ施設は、別図-9、別表-8-1、別表-8-2 に示すとおりである。マンホールポンプ施設は、今後、建設等により追加する可能性があるが、その場合は、委託者と受託者が協議の上、業務を行うこと。

（管路施設の新設整備（取付管）に関する業務）

- 第 17 条 一般仕様書第 28 条の 2 第 1 項(5)に規定する管路施設の新設整備（取付管）に関する業務とは、次に示すとおりである。
- (1) 受託者は、別紙-9 に示すとおり市民からの新規公共柵設置要望に基づき適切に新設整備を実施するものである。
- (2) 受託者は、別紙-9-1 に基づき設置工事を実施し、要望期日までに完成させるものとする。
- 2 前項に定める管路施設等は、別図-11 に示すとおりである。
- 3 第 1 項に基づき受託者が行う新設整備（取付管）は、次のとおりである。
- (1) 各年度における業務委託料（以下「新設基準額」という。）は、業務契約

書（新設整備業務）別表-6-2-2に示すとおりである。新設基準額は、受託者が実施しなければならない新設設置に要する費用とする。

- (2) 委託者は、モニタリングに基づき、要求水準等契約内容を達成するための業務内容等の変化に応じて新設基準額を変更できるものとする。新設の基準額の変更については、委託者と受託者が協議して行うものとする。

（東部浄化センターソフトボール場仮設トイレ設置清掃業務並びに西部浄化センターグラウンド屋外照明設備の保守点検業務）

第18条 一般仕様書第28条第1項(9)(ロ)に規定する東部浄化センターソフトボール場仮設トイレ設置清掃業務は、別紙-6に示すとおりである。

2 一般仕様書第28条第1項(9)(ケ)に規定する西部浄化センターグラウンド屋外照明設備の保守点検業務は、別紙-7に示すとおりである。

（経費の負担）

第19条 一般仕様書第69条に定める受託者が負担すべき経費は、次のとおりとする。

- (1) 机、椅子、書棚、ロッカー、パソコン、プリンター、コピー機等の事務備品費
- (2) 各種用紙、筆記用具、ファイル等の事務用品費
- (3) ポット、冷蔵庫、食器棚、茶器、台所用品等の什器及び消耗品費
- (4) 各種作業服、各種靴、各種手袋、ヘルメット、安全マスク、保護眼鏡、空気呼吸機等の安全保護具及び機器費
- (5) 管路、施設、設備点検及び修理に係る点検工具、回路計、懐中電灯等の工具及び換気等の労働安全衛生上必要な機器等（ただし、特殊工具及び調整及び整備に係る資材等は除く）費
- (6) モップ、デッキブラシ、水切り等の清掃用具器具費
- (7) 電話及びFAXの設置工事費及び維持費
- (8) 薬品費、燃料費、光熱水費
- (9) 機械及び電気部品費、水質試験用消耗品費、水質試験用薬品費
- (10) 上記(1)～(9)に該当しないものであっても本業務を遂行するために、一般的に業務上当然必要であると認められる費用

【別添図表等の一覧】

別図-1-1	東部浄化センター範囲図
別図-1-2	西部浄化センター範囲図
別図-2-1	東部浄化センター除草・除草剤散布作業図
別図-2-2	東部浄化センター場内草刈作業図
別図-2-3	東部浄化センターソフトボール場芝刈作業図
別図-2-4	東部浄化センター場内芝刈作業図
別図-2-5	東部浄化センター樹木選定作業図[その 1]
別図-2-6	東部浄化センター樹木選定作業図[その 2]
別図-2-7	東部浄化センター樹木選定作業図[その 3]
別図-2-8	西部浄化センター除草・除草剤散布作業図
別図-2-9	西部浄化センター保安林草刈作業図
別図-2-10	西部浄化センター樹木選定作業図[その 1]
別図-2-11	西部浄化センター樹木選定作業図[その 2]
別図-2-12	西部浄化センター樹木選定作業図[その 3]
別図-3-1	管路施設重要度(優先度)[全体図]
別図-4-1	管路施設の定期的対応(清掃)業務対象箇所図[全体図]
別図-4-2	管路施設の定期的対応(清掃)業務対象箇所図[東部]
別図-4-3	管路施設の定期的対応(清掃)業務対象箇所図[西部]
別図-5	管路施設の定期的対応(鉄蓋交換・管渠補修)業務対象箇所図
別図-6	管路施設の緊急的対応業務対象箇所図
別図-7	管路施設の緊急的対応(コルソス取替)業務対象箇所図
別図-8-1	管路施設の改築(管更生・管路布設替)業務対象箇所図[全体]
別図-8-2～別図-8-23	管路施設の改築(管更生・管路布設替)業務対象箇所図[詳細]
別図-9	管路施設の改築(マンホールポンプ交換)業務対象箇所図
別図-10	管路施設の改築(管渠詳細調査)業務対象箇所図
別図-11	管路施設の新設整備(取付管)業務対象箇所図
別表-1-1-1	東部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(土木施設)
別表-1-1-2	東部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(建築施設)
別表-1-1-3	東部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(建築機械設備)
別表-1-1-4	東部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(建築電気設備)
別表-1-1-5	東部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(機械設備)
別表-1-1-6	東部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(電気設備)
別表-1-2-1	西部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(土木施設)
別表-1-2-2	西部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(建築施設)
別表-1-2-3	西部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(建築機械設備)
別表-1-2-4	西部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(建築電気設備)
別表-1-2-5	西部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(機械設備)

別表-1-2-6	西部浄化センター対象施設及び施設機能報告書(電気設備)
別表-2-1	東部浄化センター水質分析項目及び頻度
別表-2-2	西部浄化センター水質分析項目及び頻度
別表-3-1	東部浄化センターにおける高度な専門的技術又は知識等を要する点検及び整備計画表
別表-3-2	西部浄化センターにおける高度な専門的技術又は知識等を要する点検及び整備計画表
別表-4-1	東部浄化センター環境整備対象範囲及び頻度等
別表-4-2	西部浄化センター環境整備対象範囲及び頻度等
別表-5-1	東部浄化センター環境整備計画表
別表-5-2	西部浄化センター環境整備計画表
別表-6-1	第 12 条に係る修繕上限額及び基準額表
別表-6-2-1	第 14 条の 3 に係る管路施設の緊急的対応上限額及び基準額表
別表-6-2-2	第 14 条の 3 に係る取付管設置上限額及び基準額表
別表-7-1	東部処理区管路施設重要度(優先度)
別表-7-2	西部処理区管路施設重要度(優先度)
別表-8-1	東部浄化センター管轄マンホールポンプ設置箇所一覧表
別表-8-2	西部浄化センター管轄マンホールポンプ設置箇所一覧表
別表-9	管路施設の定期的対応(清掃)業務対象箇所一覧表
別表-10	管路施設の定期的対応(鉄蓋交換)業務対象箇所一覧表
別表-11	管路施設の定期的対応(管渠補修)業務対象箇所一覧表
別表-12-1	改築業務一覧(管更生・布設替)
別表-12-2	改築業務一覧(布設替設計)
別表-13	管路施設の改築(マンホールポンプ交換)業務対象箇所一覧表
別表 14-1	管路施設の改築(管渠詳細調査)業務対象箇所一覧表
別表 14-2	改築業務一覧(管路施設調査)
別紙-1-1	東部浄化センター高圧電気設備点検及び整備計画書
別紙-1-2	東部浄化センター非常用発電機点検及び整備計画書
別紙-1-3	東部浄化センター計装設備点検及び整備計画書
別紙-1-4	東部浄化センター主ポンプ点検及び整備計画書
別紙-1-5	東部浄化センター送風機点検及び整備計画書
別紙-1-6	東部浄化センター電油操作器点検及び整備計画書
別紙-1-7	東部浄化センター脱水機点検及び整備計画書
別紙-1-8	東部浄化センター濃縮機点検及び整備計画書
別紙-1-9	東部浄化センター水中攪拌機点検及び整備計画書
別紙-1-10	東部浄化センター脱臭床点検及び整備計画書
別紙-1-11	東部浄化センター潤滑油診断計画書
別紙-1-12	東部浄化センターB-DASH 設備点検及び整備計画
別紙-1-13	西部浄化センター高圧電気設備点検及び整備計画書
別紙-1-14	西部浄化センター非常用発電機点検及び整備計画書

別紙-1-15	西部浄化センター計装設備点検及び整備計画書
別紙-1-16	西部浄化センター主ポンプ点検及び整備計画書
別紙-1-17	西部浄化センター送風機点検及び整備計画書
別紙-1-18	西部浄化センター電油操作器点検及び整備計画書
別紙-1-19	西部浄化センター脱水機点検及び整備計画書
別紙-1-20	西部浄化センター濃縮機点検及び整備計画書
別紙-1-21	西部浄化センター水中攪拌機点検及び整備計画書
別紙-1-22	西部浄化センター塩素混和池逆洗ブロワ点検及び整備計画書
別紙-1-23	西部浄化センター潤滑油診断計画書
別紙-2-1	管路施設の巡視及び点検業務実施要領
別紙-2-2	管路施設の定期的対応（清掃）業務実施要領
別紙-2-3	管路施設の定期的対応（鉄蓋交換）業務実施要領
別紙-2-3-1	マンホール蓋・交換工事共通仕様書
別紙-2-4	管路施設の定期的対応（管渠補修）業務実施要領
別紙-2-5	管路施設の緊急的対応実施要領
別紙-2-6	管路施設の改築（管更生）業務実施要領
別紙 2-6-1	管路更生工事共通仕様書
別紙-2-7	管路施設の改築（管路布設替）業務実施要領
別紙-2-8	管路施設の改築（マンホールポンプ交換）業務実施要領
別紙-2-9	管路施設の改築（管渠詳細調査）業務実施要領
別紙-2-9-1	下水道管路施設調査共通仕様書
別紙-2-10	管路施設の改築（管路布設替実施設計）業務実施要領
別紙-3	マンホールポンプ施設点検業務実施要領
別紙-4	マンホールポンプ施設清掃業務実施要領
別紙-5	マンホールポンプ施設自動通報装置監視業務実施要領
別紙-6	東部浄化センターソフトボール場仮設トイレ設置清掃業務
別紙-7	西部浄化センターグラウンド場屋外照明等保守点検業務実施要領
別紙-8	データベース構築業務要領
別紙-9-1	整備業務（取付管工事）実施要領
別紙-9-2	整備業務（取付管工事）共通仕様書

富士市終末処理場管理運転等業務委託

提案評価基準

令和 7 年 4 月

富士市 上下水道部 下水道施設維持課

目 次

1 審査方法	1
1.1 審査方式	1
1.2 受託者決定フロー.....	1
1.3 委員会の設置	2
2 審査内容	2
2.1 プロポーザル参加資格の確認.....	2
2.1.1 必要書類の確認	2
2.1.2 参加資格要件の確認.....	2
2.2 技術提案審査	2
2.2.1 必要書類の確認.....	2
2.2.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施.....	2
2.2.3 提案内容審査.....	3
2.2.4 総合評価点の算出	3
2.2.5 優秀提案者の特定	3
2.3 優先交渉権者及び受託者の決定.....	3
3 総合評価点の算出方法	3
3.1 配点方針	3
3.2 技術提案書の審査項目等	3
3.3 評価点の算出方法	5

1 審査方法

1.1 審査方式

本業務は、事業者の有する専門的な知識やノウハウ、技術力等を活用することが必要であることから、受託者の選定にあたっては、公募型プロポーザル方式を採用し、技術提案による非価格要素とともに、提示された参考見積価格の価格要素を総合的に評価する。

1.2 受託者決定フロー

受託者決定フローは図1に示すとおりである。

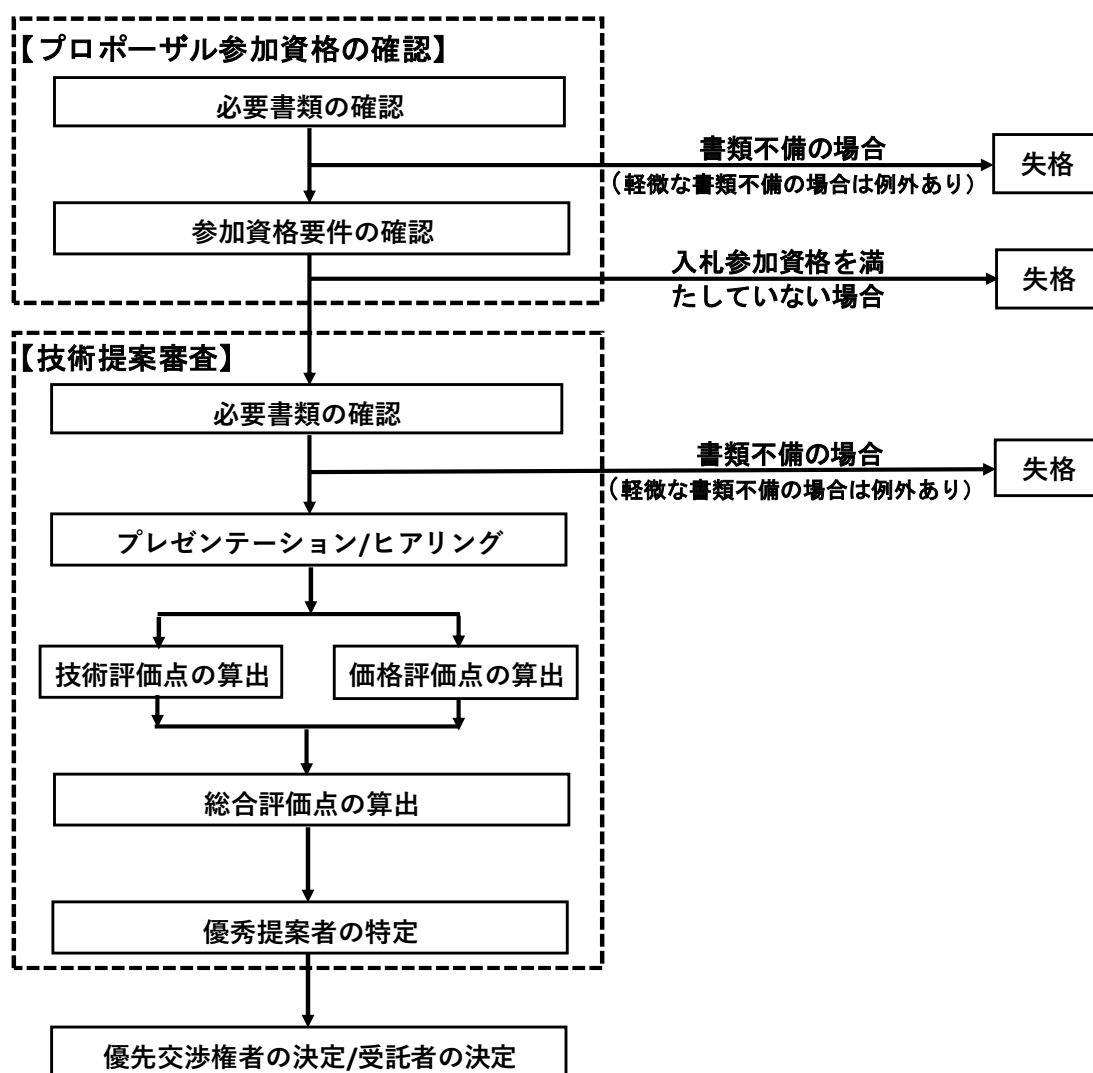


図1 受託者決定フロー

1.3 委員会の設置

委託者は、技術提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「富士市終末処理場管理運転等業務委託評価委員会」（以下、「委員会」という。）を設置している。委員会は、本提案評価基準に基づき技術提案書等の審査を行う。

2 審査内容

2.1 プロポーザル参加資格の確認

2.1.1 必要書類の確認

委託者は、参加者から提出された参加表明時の提出書類について、業務説明書にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。書類不備の場合は失格とする。ただし、委託者が軽微な書類不備等と認め、速やかに補填された場合は、この限りでない。

2.1.2 参加資格要件の確認

委託者は、参加者から提出された参加表明時の提出書類に基づき、参加者が業務説明書に定める参加資格要件を満たしていることを確認する。参加資格要件を満たしていない場合は失格とする。

2.2 技術提案審査

2.2.1 必要書類の確認

委託者は、参加者から提出された技術提案書について、業務説明書にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。委託者による提出書類の審査を行い、提出書類の内容不備が認められた場合は失格とする。ただし、委託者が軽微な書類不備等と認め、速やかに補填された場合は、この限りでない。

2.2.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び委託者は、必要書類の確認ができた参加者を対象として、提案内容の確認等のために、参加者にプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施することを原則とする。提案内容審査ではヒアリング時の対応内容も勘案する。

なお、実施予定日時等については、業務説明書「5 受託者の決定等 5.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施」に留意すること。

2.2.3 提案内容審査

委員会は、技術提案書のうち技術的提案などの非価格要素の内容について審査し、「3 総合評価点の算出方法」に基づき得点化(技術評価点の算出)を行う。

また、委託者は、参考見積価格について「3 総合評価点の算出方法」に基づき得点化(価格評価点の算出)を行う。

2.2.4 総合評価点の算出

技術評価点及び価格評価点を合算し、総合評価点を算出する。

2.2.5 優秀提案者の特定

委員会及び委託者は、総合評価点によって参加者の評価順位を決定するとともに、最も高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った者を優秀提案者として特定する。ただし、技術評価点の合計点が満点の6割に満たない場合、当該提案を行った者を優秀提案者として特定しない。

優秀提案者が2人以上あるときは、参考見積価格が低い提案を行った者を優秀提案者として特定する。この場合において、参考見積価格が同額であるときは、委員会に諮って優秀提案者を特定する。

2.3 優秀交渉権者及び受託者の決定

委託者は、特定結果をもとに優先交渉権者を決定し、技術提案及び見積内容を総合的に確認する。委託者は、優先交渉権者に見積の提出を求める入札を行い、受託者を決定する。

委託者は、優先交渉権者と契約締結に至らなかったときは、委員会の特定結果の上位者から順に上記契約手続きを行う場合がある。

3 総合評価点の算出方法

3.1 配点方針

技術提案書で求める提案内容の評価について、非価格要素に関する技術評価点と価格要素に関する価格評価点の配点は、それぞれ270点及び30点を満点とし、技術評価点と価格評価点を加算して得られる合計点を総合評価点とする。

$$\text{総合評価点} = \text{技術評価点 (270 点満点)} + \text{価格評価点 (30 点満点)}$$

3.2 技術提案書の審査項目等

技術評価点及び価格評価点の算出に当たって、技術提案書の審査項目、内容及び配点は、表1のとおりとする。

表 1 技術提案書の審査項目、内容及び配点

項目		内容	評価の着眼点	配点
業務提案内容	会社概要及び受託実績	・財務、経営状況及び経常的な業績の把握(財務諸表等から)	・直近決算資料等(主に貸借対照表から経営事項審査における財務健全性の観点)から、財務状況が健全であるか。 ・近年、決算資料等(主に損益計算書の経常利益等)から、安定した業績を上げているか。 ・上記の内容について、財務指標を用いて定量的に示されているか	5
		・同種・類似業務の受託実績	・近年、本委託業務と、同種、類似の業務で受託実績はあるか。	10
	本委託業務の実施方針	・本委託業務に関する理解度、認識度 ・本委託業務における目的(目標)と提案内容の合致性 ・業務実施コンセプト(実施方針、取組姿勢、創意工夫等)	・「富士市公共下水道経営戦略プラン」等の方向性等を踏まえた業務の理解及び認識が十分なされているか。 ・本委託業務の目的(目標)と提案内容と合致しているか。 ・業務遂行の基本的考え方(実施方針、取組姿勢)及び取組内容が明確に述べられているか。	15
	本委託業務の実施方針	・確実な要求水準等契約内容達成のための基本的な考え方 ・セルフモニタリングの実施方針等	・要求水準等契約内容を確実に達成(履行)するための各業務に共通する基本的な考え方が的確に述べられているか。(要求水準等契約内容の未達成を防止するための対策・対応・改善措置等の観点を踏まえて的確に述べられているか。) ・セルフモニタリングの実施方針等がモニタリング基本計画(案)を遵守し具体的かつ効率的・効果的な手法等で述べられているか。	15

項目		内容	評価の着眼点	配点
	本委託業務の実施体制	・組織体制と人員配置計画 ・有資格者、実務経験者等の配置	・安定的な組織運営に資する提案がなされているか。組織における分担や役割が構成企業や協力企業別に整理されているか。 ・人員配置計画が業務毎に適切に確保されているか(第5期からの追加業務に係る各体制を含む)。有資格者、実務経験者等が適切な体制(人数等)で配置されているか。	15
		・従業員等の教育及び研修体制	・不祥事防止や情報漏えい事故防止等を未然に防ぐ提案(コンプライアンス教育の実施など)がなされるか。 ・各業務の従事者のスキルアップに資する研修内容になっているか。 ・技術者の育成・確保を着実にを行うための具体的方策が述べられているか。受注者のみならず、発注者の技術継承にも繋がる取組内容が述べられているか。	10
業務実施能力	「維持管理と更新の一体マネジメント」実現手法	・修繕と改築のベストミックスの考え方や提案内容の実行可能性等	・維持管理と更新を一体的にマネジメントするための具体的かつ効率的・効果的な手法等が述べられているか。 ・市のライフサイクルコスト(特に、本事業の事業期間の後半5年間及び事業期間後の10年間)の低減に資する提案がなされているか。 ・ストックマネジメント計画の進行管理及び作成における具体的かつ効率的・効果的な手法等が述べられているか。	25

項目		内容	評価の着眼点	配点
	DX 推進 (データ管理手法及び活用 浄化センター運転の自動化 など)	・維持管理データベースにおける市の考え方の理解と早期運用の実行可能性 ・浄化センター、管路施設の各業務における DX 推進の考え方	・維持管理データベースを早期に運用するための具体的かつ効率的・効果的な手法等が述べられているか。 ・浄化センターの運転自動化や管路の点検調査及び改築更新における ICT 化等、業務を効率化するための技術提案等が述べられているか。	15
	脱炭素化推進 (省エネ、PPA 電力活用、創エネ)	・市の脱炭素化関連事業に対する理解 ・省エネ、PPA 電力活用、創エネに係る考え方及び提案の実行可能性	・物品調達管理にかかるコスト削減、省エネ・省資源等に向けた創意工夫等及び効果的な技術提案等が示されているか。 ・PPA 電力の活用、創エネに係る創意工夫及び効果的な技術提案等が示されているか。	15
	地元貢献 (地元企業の活用手法、施設見学手法)	・地元の企業、人材等の地元資源の活用等 ・住民等とのコミュニケーション及び施設見学会を含む地域連携の活動等	・SDGs(持続可能な開発目標)推進の観点から地域の人材、企業等の各種地元資源の積極的かつ持続的な活用等(社会貢献を含む)に関する技術提案等が述べられているか。 ・SDGs 推進の観点から住民等ステークホルダーへのサービス向上に資するコミュニケーション促進及び施設見学会等における地域連携等の技術提案等が述べられているか。	10
		・地元企業への業務発注	評価点の算出方法_ (2) 地元企業への業務発注の得点化方法を参照	20

項目		内容	評価の着眼点	配点
	災害対応 (BCP 対策の強化)	・異常時・緊急時の対応(アクション指標等)の考え方と実行可能性(配置等) ・組織的なバックアップ体制の構築(BCP対策の強化) ・インシデント(ヒヤリ・ハット)の検知と保守点検・安全対策等の考え方	・要求水準等契約内容及びアクション指標等の理解・認識と、水量・水質異常時、停電時、故障時等の初動対応等が示されているか。 ・受託者(構成員等を含む)、協力企業等の包括組織的なバックアップ体制等が示されているか。 ・インシデント段階での保守点検、安全対策や業務改善等の考え方が述べられているか。	20
	水道事業との連携	・水道事業との連携に対する考え方(水道施設との一体管理等)	・水道事業との連携のための実行可能な方法・施策等が示されているか。 ・上下水道一体での災害復旧支援について示されているか。	10
	脱水汚泥の減量化	・脱水汚泥の減量化の考え方と提案内容の実行可能性	・脱水汚泥性状の提案目標値等と、目標達成のための実行可能な方法・施策等が示されているか。	15
	放流水質の高度化	・放流水質の高度化の考え方と提案内容の実行可能性	・放流水質の提案目標値等と、目標達成のための実行可能な方法・施策等が示されているか。 ・水質管理のための具体的かつ的確な方策・施策等が示されているか。	15
	施設老朽化対策	・施設老朽化対策の考え方と提案内容の実行可能性	・アウトカム指標の達成に向けた効率的・効果的かつ実行可能な改築業務等の技術提案等が示されているか。	20

項目		内容	評価の着眼点	配点
	処理場と 管路の一 体管理	・処理場と管路の一体管理による効果の発現に向けた取組に対する考え方と提案内容の実行可能性	・処理場と管路の一体管理に向けた効率的・効果的かつ実行可能な技術提案等が示されているか。(不明水調査等) ・一体管理による利点を活かした有効な提案、欠点(課題)を克服する提案はあるか。	15
	プロフィットシェア	・プロフィットシェアに関する提案の内容と、実行可能性	・業務実施能力の各項目(「維持管理と更新の一体マネジメント」実現手法～処理場と管路の一体管理)について、コスト削減や新たな技術の提案等について検討しているか。 ・維持管理コストの削減若しくはサービスレベルの向上に資する内容となっているか。	5
	その他の 任意の提案	・その他の任意の提案	・その他の任意の提案	15
価格提案内容		参考見積金額	評価点の算出方法_ (3) 価格評価点の得点化方法を参照	30
合計				300

3.3 評価点の算出方法

(1) 技術評価点の得点化方法

表 2 に示す評価点の得点化方法は、5 段階評価により、審査項目別に得点を算出し、その合計を評価点とする。なお、審査項目別の得点は、小数点以下第 2 位を四捨五入して小数点以下第 1 位まで求める。

表 2 評価点の得点化方法

評価	評価基準	得点化方法
A	当該審査項目について、要求水準等契約内容を十分充足する、優れた技術力を有していると考えられる。	配点×1
B	当該審査項目について、A 評価と C 評価の概ね中間の技術力を有していると考えられる。	配点×4/5
C	当該審査項目について、要求水準等契約内容を充足する、普通の技術力を有していると考えられる。	配点×3/5
D	当該審査項目について、C 評価と E 評価の概ね中間の技術力を有していると考えられる。	配点×2/5
E	当該審査項目について、要求水準等契約内容を充足するが、技術提案内容が不十分な技術力の程度（様式の未記載等）と考えられる。	配点×0

(2) 地元企業への業務発注の得点化方法

審査項目のうち「地元貢献」における地元企業への業務発注に係る評価は、応募者中提案書に記載された地元企業への発注割合が最高である者を 1 位とし当該項目の満点である 20 点を付与し、他の応募者の当該項目の得点は 1 位の発注割合との比率により算出する。なお、小数点以下第 3 位を四捨五入して小数点以下第 2 位まで求める。

当該項目の得点＝20 点×当該提案発注割合/最高提案発注割合

(算出例)

A グループ：地元企業への発注割合 20% 満点 20 点を付与

B グループ：地元企業への発注割合 10%

(B グループの当該項目の得点)＝10 点

(3) 価格評価点の得点化方法

審査項目のうち「参考見積価格」による価格提案の評価（価格評価点）は、図2に示すとおり、契約上限額の95%に相当する提案を30点、契約上限額と同額の提案を0点として、それらの中間に位置する価格提案については直線補間により配点する。また、契約上限額の95%を下回る価格提案の場合においては、30点を上限として配点する。

なお、価格評価点は、小数点以下第3位を四捨五入して小数点以下第2位まで求める。

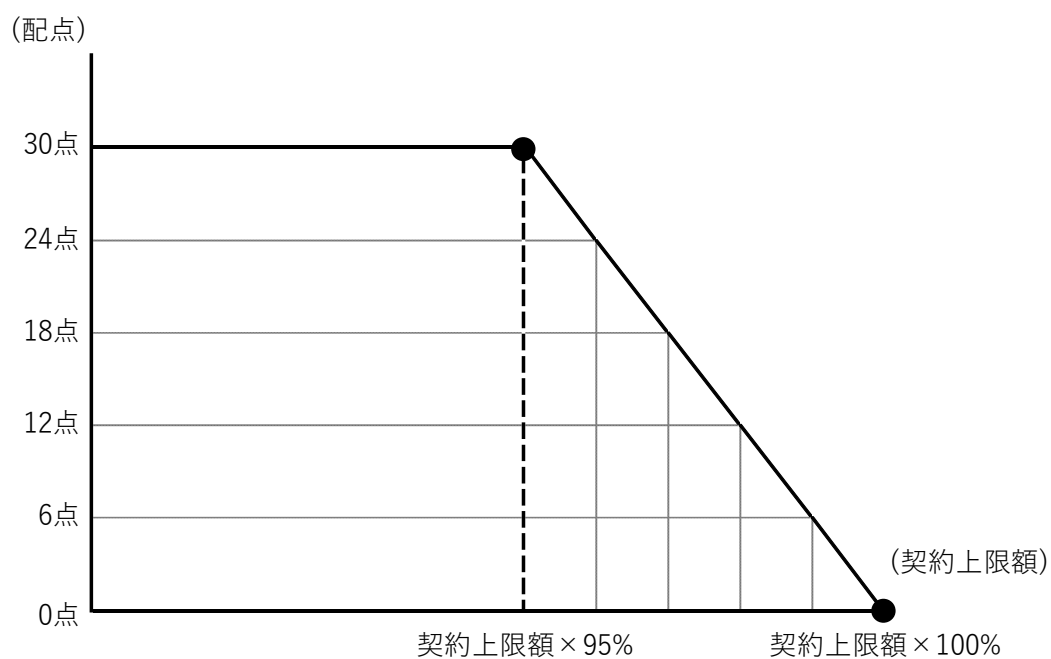


図2 価格評価の得点化

富士市終末処理場管理運転等業務委託

様式集

令和 7 年 4 月

富士市 上下水道部 下水道施設維持課

この様式集は、富士市（以下「委託者」という。）が実施する富士市終末処理場管理運転業務（以下「本業務」という。）を受注する民間事業者（以下「受託者」という。）の募集及び特定を行うにあたっての各種提出書類の様式等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「業務説明書等」という。）。

- ① 業務説明書
- ② 業務要求水準書
- ③ 基本契約書（案）
- ④ 一般仕様書
- ⑤ 特記仕様書
- ⑥ 提案評価基準

参加者は、業務説明書等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

目 次

【様式 1】説明会参加申込書	2
【様式 2】施設確認・資料閲覧申込書	3
【様式 3-1】業務説明書に関する質問書（参加資格関係）	4
【様式 3-2】業務説明書に関する質問書（参加資格関係以外）	5
【様式 4】参加表明書	6
【様式 5】営業所表	8
【様式 6-1】下水道終末処理場の維持管理業務の履行実績等	9
【様式 6-2】管路施設に関する業務の履行実績等	10
【様式 7】雇用する技術者の状況	12
【様式 8】配置予定従業者調書（業務実施体制）	13
【様式 9-1】競争的対話申込書	22
【様式 9-2】競争的対話の議題	23
【様式 10】技術提案書類提出届	24
【技術提案書における留意事項（共通）】技術提案にあたっての共通の留意事項	25
【様式 11-1】技術提案概要（A4 1 枚以内）	26
【様式 11-2】会社概要及び受託実績（A4 2 枚以内）	27
【様式 11-3】本委託業務の実施方針（A4 3 枚以内）	28
【様式 11-4】本委託業務の実施体制（A4 2 枚以内）	29
【様式 11-5】維持管理と更新の一体マネジメント手法（A4 2 枚以内）	30
【様式 11-6】データベース化管理・活用手法（A4 2 枚以内）	31
【様式 11-7】脱炭素化推進手法（A4 2 枚以内）	32
【様式 11-8】地域貢献（地元資源活用及び地域連携）（A4 1 枚以内）	33
【様式 11-9】地域貢献（地元企業への業務発注）	34
【様式 11-10】危機管理安全対策業務提案（A4 2 枚以内）	35
【様式 11-11】水道事業との連携に関する提案（A4 1 枚以内）	36
【様式 11-12】脱水汚泥の減量化に関する提案（A4 2 枚以内）	37
【様式 11-13】放流水質の高度化に関する提案（A4 2 枚以内）	38
【様式 11-14】施設老朽化対策に関する提案（A4 2 枚以内）	39
【様式 11-15】処理場と管路の一体管理に関する提案（A4 2 枚以内）	40
【様式 11-16】プロフィットシェアに関する提案（A4 1 枚以内・提案数に制限なし）	41
【様式 11-17】その他の任意業務提案（A4 2 枚以内）	42
【様式 11-18】技術提案目標値	43
【様式 11-19】参考見積と積算根拠	46
【様式 12】プレゼンテーション出席者申込書	47
【様式 13】辞退届	48
【様式 14】委任状	49

【様式 1】説明会・現地見学会参加申込書

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

説明会参加申込書

「富士市終末処理場管理運転等業務委託」に関する説明会への参加について、以下のとおり申し込みます。

会 社 名			
所 在 地			
担 当 者	氏 名		
	所 属 ・ 役 職		
	電 話 番 号		
	F A X 番 号		
	電子メールアドレス		
参 加 者	氏 名	所 属	

注 1) 説明会会場の都合上、参加者は 1 応募者につき最大 5 名までとする。

注 2) 説明会では募集説明書等は配布しないことから、参加者各自で持参すること。

注 3) 現地（会場）への移動手段は、参加者各自で手配すること。

注 4) 参加申込者が多数の場合、個別に日程調整を行う場合がある。

【様式 2】施設確認・資料閲覧申込書

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

施設確認・資料閲覧申込書

「富士市終末処理場管理運転等業務委託」に関する施設確認及び資料閲覧について、以下のとおり申し込みます。

また、資料閲覧で入手した資料（データ）は、本業務に関する提案検討にのみ使用し、貴市の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示しないことを誓約します。

会 社 名				
所 在 地				
担 当 者	氏 名			
	所属・役職			
	電 話 番 号			
	F A X 番 号			
	電子メールアドレス			
参 加 者		施設 確認	資料 閲覧	希望日時 (例：○月○日○時頃)
氏 名	所 属			

(施設確認・資料閲覧への参加箇所に○を付けて下さい。)

注 1) 施設確認及び資料閲覧の日時は、申込者の希望日時を踏まえて市から通知する。市職員が立ち会う予定のため、希望に添えない場合があることを予め了承されたい。また、複数（最低限 3 ケース）の希望日時を提示すること。

注 2) 欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

【様式3-1】業務説明書等に関する質問書（参加資格関係）

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

業務説明書等に関する質問書

「富士市終末処理場管理運転等業務委託」に関する業務説明書等について、以下のとおり質問を提出します。

会社名	

No.	書類名	質問項目 (タイトル)	ページ	項番	項目	内容
例	① 業務説明書	参加者の条件等	5	2.2	(2)	...
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

- ※1 質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。
- ※2 質問数に応じて適宜、行を追加すること。ただし、列の追加やセルの結合は禁止する。
- ※3 一つの質問を一つのセルに記載し、同一の対応箇所に対して複数の質問を行う場合であっても、内容ごとに質問を分けて、別のセルに記載すること。（この場合、それぞれの質問について対応箇所の記載を省略しないこと。）
- ※4 質問はそれぞれで完結するように記載すること。（回答公表時には他の提出者の質問と統合し、採番し直すため、質問文中で他の質問番号を参照しないこと。）
- ※5 本質問書のデータは、Microsoft Excelのまま作成し、提出期間内に電子メールにて提出すること。
- ※6 押印した本質問書の原本は、Excelデータとは別に、スキャンの上、電子メールで提出すること。

【様式3-2】業務説明書等に関する質問書（参加資格関係以外）

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

業務説明書等に関する質問書

「富士市終末処理場管理運転等業務委託」に関する業務説明書等について、以下のとおり質問を提出します。

会社名	

No.	書類名	質問項目 (タイトル)	ページ	項番	項目	内容
例	③ 基本契約書 (案)	契約の保証	2	第6条		...
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

- ※1 質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。
- ※2 質問数に応じて適宜、行を追加すること。ただし、列の追加やセルの結合は禁止する。
- ※3 一つの質問を一つのセルに記載し、同一の対応箇所に対して複数の質問を行う場合であっても、内容ごとに質問を分けて、別のセルに記載すること。（この場合、それぞれの質問について対応箇所の記載を省略しないこと。）
- ※4 質問はそれぞれで完結するように記載すること。（回答公表時には他の提出者の質問と統合し、採番し直すため、質問文中で他の質問番号を参照しないこと。）
- ※5 本質問書のデータは、Microsoft Excelのまま作成し、提出期間内に電子メールにて提出すること。
- ※6 押印した本質問書の原本は、Microsoft Excelデータとは別に、スキャンの上、電子メールで提出すること。

【様式 4】参加表明書

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

共同企業体名
代表企業 商号又は名称
所 在 地
代 表 者 職 氏 名

印

参加表明書

下記業務の企画提案書に基づく選定について関心がありますので、必要な書類を添付して参加の希望を表明します。

なお、業務説明書に掲げる参加資格要件及び本書(添付書類を含む。)の事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 対象業務

(1) 名称 富士市終末処理場管理運転等業務委託

(2) 履行期限 令和 17 年 12 月 31 日

2. 公示日 令和 7 年 4 月 3 日

3. 添付書類

- ① 登記簿謄本商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）※
- ② 定款
- ③ 会社概要
- ④ 営業所表（様式 5）
- ⑤ 事業報告書
- ⑥ 下水道終末処理場の維持管理業務の履行実績等（様式 6-1）
- ⑦ 下水道処理施設維持管理業者登録を確認できる書類
- ⑧ 管路施設に関する業務の履行実績等（様式 6-2）
- ⑨ 雇用する技術者の状況（様式 7）
- ⑩ 配置予定従業者調書（様式 8）
- ⑪ 共同企業体協定書
- ⑫ 委任状（様式 12）
- ⑬ その他添付書類

4. 共同企業体構成

共同企業体名	

代表企業	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	役割分担	
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	役割分担	
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	役割分担	
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	役割分担	
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	役割分担	

(担当者連絡先)

所在地

所属・役職

氏名

電話番号

FAX番号

電子メール

注1) 欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

注2) 「役割分担」欄には、担当予定業務を記入すること。

注3) 担当者連絡先は代表企業の担当者とする。

【様式 5】 営業所表

営 業 所		
名 称	所 在 地	電話番号及び FAX 番号
(主たる営業所)		
(静岡県、〇〇県、××県で、 代理人を置く営業所)		

注1) 共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

【様式 6-1】 下水道終末処理場の維持管理業務の履行実績等

- ① 1 日当たりの汚水 30,000 立方メートル以上の現有処理能力(日最大)を有し、分流式(分流の割合が 30,000 立方メートル以上の一部合流式も含む。)かつ標準活性汚泥法(高度処理の変法を含む。)を用いる水処理施設と同等以上の処理方法を用いる水処理施設の維持管理業務の履行実績等

業務名	
発注機関	
契約金額	
履行期間	
業務の概要	
技術的特長	

- ② 汚泥消化設備を有する汚泥処理施設の維持管理業務の履行実績等

業務名	
発注機関	
契約金額	
履行期間	
業務の概要	
技術的特長	

注) 履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。

【様式 6-2】 管路施設に関する業務の履行実績等

- ① 定期的対応業務のうち点検又は清掃を行う者及び緊急的対応業務のうち清掃又は詳細調査を行う者並びにマンホールポンプ施設業務を行う者

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。その場合、要件のチェック欄の記載は省略することができます。

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である	チェック欄：

要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。	
チェック欄	要件
	次に掲げる要件をいずれか満たす者を業務主任者として本業務の対象業務に配置できる者であること。 ① 地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格していること。 ② 公益社団法人日本下水道管路管理業協会の下水道管路管理技士（資格の種類・部門を問わない）の認定を受けていること。

- ② 緊急的対応業務のうち修繕又は改築業務のうち管路布設替えを行う者

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。その場合、要件のチェック欄の記載は省略することができます。

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である	チェック欄：

要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。	
チェック欄	要件
	建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条の規定に基づき土木工事業に係る建設業の許可を受けている者であること。
	富士市における建設業工事競争入札参加資格土木一式工事に登録された者であること
	次に掲げる要件をいずれか満たす者を業務主任者として本業務の対象業務に配置できる者であること。 1) 地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格していること。 2) 公益社団法人日本下水道管路管理業協会の下水道管路管理総合技士、下水道管路管理主任技士又は下水道管路管理専門技士（修繕・改築）の認定を受けていること。

③ 改築業務のうち管路更生を行う者

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。その場合、要件のチェック欄の記載は省略することができます。

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である	チェック欄：

要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。	
チェック欄	要件
	建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条の規定に基づき土木工事業に係る建設業の許可を受けている者であること。
	富士市における建設業工事競争入札参加資格土木一式工事に登録された者であること。
	次に掲げる要件をいずれか満たす者を業務主任者として本業務の対象業務に配置できる者であること。 1) 地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格していること。（※ 1） 2) 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総合技士、下水道管路管理主任技士又は下水道管路管理専門技士（修繕・改築）の認定を受けていること。（※ 1） 3) 公益財団法人日本下水道新技術機構の管更生についての建設技術審査証明書を有する工法を保有している協会から技術管理者に認定されていること。

過去に公共工事において、下水道管渠又は同等構造管渠の管更生工事（工法は公益財団法人日本下水道新技術機構の本管及び取付管についての建設技術審査証明書を有する工法としたものに限る。）を元請又は一次下請として施工した実績

業務名	
発注機関	
契約金額	
履行期間	
業務の概要	
技術的特長	

注) 履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。

【様式7】雇用する技術者の状況

会 社 名 ※	

※単独企業名及び共同企業体名を含む

専門分野別の技術者の状況

専門分野	技術者数（人）	内有資格者数（人）
土 木		
建 築		
機 械		
電 気		
水 質		
その他		
合 計		

注 1) 1 人の技術者が 2 以上の専門分野に従事する場合は主たる専門分野のみに記入し重複記入しないこと。

注2) 共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

主な資格と有資格者数

[illegible]

注3) 本業務の参加参加資格を満たすための主な資格を記入すること。

注4) 共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

注5)第3者に委託する場合は区分して記入すること。

【様式 8】配置予定従業者調書（業務実施体制）

配置予定総括責任者の経歴、資格

氏名：		年齢：	
現所属・役職名：			
要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。			
チェック欄	総括責任者の要件		
	（ア）下水道法第 22 条第 2 項に基づく下水道法施行令(昭和 34 年政令第 147 号)第 15 条の 3 に規定する資格を有する者		
	（イ）業務説明書(2)ア(ア)の施設を有する下水道終末処理場における維持管理業務について、総括責任者(期間は問わない。)又は 2 年以上副総括責任者として従事した経験を有する者		
	（ウ）法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者		
主な資格 （資格名称） （取得年月）			
主な経歴 （年度） （業務） （担当） （委託者）			
維持管理業務等経験年月数： （下水道施設） 年 月			

配置予定副総括責任者の経歴、資格

氏名：		年齢：	
現所属・役職名：			
要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。			
チェック欄	副総括責任者の要件		
	(ア) 下水道法第 22 条第 2 項に基づく下水道法施行令(昭和 34 年政令第 147 号)第 15 条の 3 に規定する資格を有する者		
	(イ) 法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者		
主な資格 (資格名称) (取得年月)			
主な経歴 (年度) (業務) (担当) (委託者)			
維持管理業務等経験年月数： (下水道施設) 年 月			

配置予定統括技術管理責任者の経歴、資格

氏名：		年齢：	
現所属・役職名：			
要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。			
チェック欄	統括技術管理責任者の要件		
	（ア）法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者		
	（イ） 下記いずれかの資格を有する者 ・技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に規定する上下水道部門（選択科目：下水道）又は総合技術監理部門（選択科目：下水道）のいずれかに合格し、同法による登録を受けている者 ・技一般社団法人建設コンサルタンツ協会の行う RCCM 資格試験（下水道部門）に合格し、登録を受けている者		
主な資格 （資格名称） （取得年月）			
主な経歴 （年度） （業務） （担当） （委託者）			
維持管理業務等経験年月数： （下水道施設） 年 月			

配置予定業務主任者（終末処理場）の経歴、資格

氏名：		年齢：	
現所属・役職名：			
要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。			
チェック欄	業務主任者（終末処理場）の要件		
	（ア）下水道法第 22 条第 2 項に基づく下水道法施行令第 15 条の 3 に規定する資格を有する者又は下水道終末処理場の維持管理業務について 3 年以上の実務経験を有する者		
	（イ）法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある		
主な資格 （資格名称） （取得年月）			
主な経歴 （年度） （業務） （担当） （委託者）			
維持管理業務等経験年月数： （下水道施設） 年 月			

配置予定業務主任者（管路）の経歴、資格

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。その場合、配置予定業務主任者（管路）の経歴、資格の記入は省略することができます。

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である	チェック欄：

氏名：		年齢：	
現所属・役職名：			
要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。			
チェック欄	業務主任者（管路）の要件		
	（ア）管路施設及びマンホールポンプ施設の点検・調査、清掃業務においては、下水道管理技術認定試験合格者（管路施設）又は下水道管路管理技士（資格の種類・部門を問わない）の資格を有する者		
	（イ）法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある		
主な資格 （資格名称）		（取得年月）	
主な経歴 （年度） （業務） （担当） （委託者）			
維持管理業務等経験年月数： （下水道施設） 年 月			

配置予定主任技術者の経歴、資格

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。その場合、配置予定主任技術者の経歴、資格の記入は省略することができます。

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である	チェック欄：

氏名：		年齢：									
現所属・役職名：											
要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。											
チェック欄	主任技術者の要件										
	（ア） 管路施設の緊急的対応業務に係る修繕又は改築業務に係る管路布設替えにおいては次の①、②のいずれかの資格を、改築業務に係る管路更生においては次の①、②、③のいずれかの資格を有する者であること。 ①地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格していること。 ②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総合技士、下水道管路管理主任技士又は下水道管路管理専門技士（修繕・改築）の認定を受けていること。 ③公益財団法人日本下水道新技術機構の管更生についての建設技術審査証明書を有する工法を保有している協会から技術管理者に認定されていること。										
	（イ）法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある										
主な資格 （資格名称）		（取得年月）									
<table border="1"> <tr> <td>主な経歴 （年度）</td> <td>（業務）</td> <td>（担当）</td> <td>（委託者）</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> </td> </tr> </table>				主な経歴 （年度）	（業務）	（担当）	（委託者）				
主な経歴 （年度）	（業務）	（担当）	（委託者）								
維持管理業務等経験年月数： （下水道施設） 年 月											

配置予定監理技術者の経歴、資格

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。その場合、配置予定監理技術者の経歴、資格の記入は省略することができます。

当該業務をふじのくに下水道管理業協同組合が担う予定である	チェック欄：

氏名：		年齢：	
現所属・役職名：			
要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。			
チェック欄	監理技術者の要件		
	（ア） 管路施設の緊急的対応業務に係る修繕又は改築業務に係る管路布設替えにおいては次の①、②のいずれかの資格を、改築業務に係る管路更生においては次の①、②、③のいずれかの資格を有する者であること。 ①地方共同法人日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格していること。 ②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総合技士、下水道管路管理主任技士又は下水道管路管理専門技士（修繕・改築）の認定を受けていること。 ③公益財団法人日本下水道新技術機構の管更生についての建設技術審査証明書を有する工法を保有している協会から技術管理者に認定されていること。		
	（イ）法人等と直接的かつ恒常的な雇用関係のある		
主な資格 （資格名称）		（取得年月）	
主な経歴 （年度）	（業務）	（担当）	（委託者）
維持管理業務等経験年月数： （下水道施設） 年 月			

配置予定電気主任技術者の経歴、資格

氏名：		年齢：	
現所属・役職名：			
要件：要件を満たす場合は、下記のチェック欄に丸（○）を記入してください。			
チェック欄	電気主任技術者の要件		
	（ア）電気主任技術者の資格を有する者		
主な資格 （資格名称） （取得年月）			
主な経歴 （年度） （業務） （担当） （委託者）			
維持管理業務等経験年月数： （下水道施設） 年 月			

配置予定資格保有者（従業者）の経歴、資格

氏名	年齢	維持管理業務等経験年月数		保有資格
		浄化センター等	管路施設	

再委託又は技術協力等の予定

再委託の予定	委託先： 委託内容：
技術協力等の予定	協力先： 協力を求める内容：

注 1)配置予定従業者が、参加資格要件に定めた資格を有することを証明する書類の写しを添付すること。また、必要に応じて様式を複写して記載すること。

【様式 9-1】競争的対話申込書

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

商号又は名称

所 在 地

代表者職氏名

印

競争的対話申込書

富士市終末処理場管理運転等業務委託に関する競争的対話に、次のとおり申し込みます。

1 参加者

No	法人名	部署名	参加者名
1			
2			
3			
4			
5			

2 代表企業担当者連絡先

法人名	
部署名	
担当者名	
電話番号	
電子メール	

3 対話希望日時

項目	希望日時
第1希望	
第2希望	
第3希望	

※1 記載欄が足りない場合は適宜追加してください。

※2 対話希望日時は以下の日時から選択してください。

令和7年6月9日（月） 10：00～11：30、13：30～15：00、15：30～17：00

令和7年6月10日（火） 10：00～11：30、13：30～15：00、15：30～17：00

【様式 9-2】 競争的対話の議題

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

議題及び確認内容

議 題		
関 連 箇 所	書 類 名	
	ペ ー ジ	
	項 番	
	項 目	
確 認 内 容		

注 1) 議題及び確認内容は、簡潔かつ具体的に記入すること。

注 2) 議題及び確認内容は、本様式 1 枚につき 1 件とする。複数ページにわたる場合は、本様式を複写して用いること。

【様式 10】技術提案書類提出届

技術提案書類提出届

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

商号又は名称

所 在 地

代表者職氏名

印

富士市終末処理場管理運転等業務委託 業務説明書「4.8 技術提案書類の提出」に基づき、別添のとおり技術提案書類一式を提出します。

(担当者連絡先)

所 在 地

氏 名

所属・役職

電 話 番 号

FAX 番 号

電子メール

注 1) 共同企業体の場合、商号又は名称は代表企業名とし、その上段に共同企業体名を記入すること。

【技術提案書における留意事項（共通）】技術提案にあたっての共通の留意事項

次ページ以降の技術提案書（各様式）の記述にあたっては、各様式に記載された留意事項を参照していただくとともに、次の提案項目は各様式に共通して提案評価の対象になりますので、留意して記述するようご配慮をお願いします。また、別冊の「提案評価基準」に「評価の着眼点（代表例）」を記載してありますので参照してください。

【様式 11-1】技術提案概要（A4 1 枚以内）

1. 技術提案概要

本事業に関する提案について、事業者として重要と考える事項 3～4 項目程度について、創意工夫を発揮できる事項を中心に、簡潔に記述して下さい。

【様式 11-2】会社概要及び受託実績（A4 2 枚以内）

1. 財務、経営状況及び経常的な業績

参加表明時の参加資格確認書類（「会社概要」）に基づき「会社概要」を記述（要約）するとともに、財務の健全性や経営状況の安定性について、直近決算資料等から定量的に記載してください。

2. 同種・類似業務の受託実績

下水道施設運転管理業務、管路施設の定期的業務、緊急的業務及び改築業務等の同種・類似業務の受注実績の概要を数例（ウォーターPPP は履行中の実績も含む）挙げ、業務実施にあたって工夫した点や他者より優れていたと考えられる点について記載してください。

【様式 11-3】 本委託業務の実施方針（A4 3 枚以内）

1. 本委託業務の実施方針

本委託業務実施にあたって、達成すべき目的（目標）を掲げ、これらを達成するための実施方針を含む実施コンセプト（関係するプランの認識、特に配慮する事項、地域特性を踏まえた取組内容等の基本的な考え方（基本方針））を記載してください。

また、要求水準等契約内容を確実に達成するための方策について、セルフモニタリングの実施方針等を踏まえた基本的な考え方を記載してください。

【様式 11-4】 本委託業務の実施体制（A4 2 枚以内）

1. 組織体制と人員配置計画

本委託業務を実施するために必要な組織体制と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）の基本的な考え方について記載してください。

また、有資格者及び実務経験者等の在籍状況、本業務で必要な有資格者及び実務経験者等の配置計画の考え方と具体的な予定について記載してください。併せて、従業者の教育訓練及び研修体制について、考え方と具体的な対応方法を記述して下さい。

2. 従業員等の教育及び研修体制

コンプライアンス教育の実施等、不祥事や情報漏えい事故などを未然に防ぐための具体的な対策を記載してください。

また、各業務の従事者のスキルアップ、技術者の育成・確保を効果的に行う研修体制について、受注者のみならず発注者の技術継承にも繋がる取組を含めて具体的に記載してください。

【様式 11-5】維持管理と更新の一体マネジメント手法（A4 2 枚以内）

1. 修繕と改築のベストミックスの考え方と提案内容の実行可能性等

維持管理と更新を一体的にマネジメントするための具体的かつ効率的・効果的な手法について記載してください。市のライフサイクルコストを低減するため、特に本事業の事業期間の後半 5 年間および事業期間後の 10 年間に焦点を当て、コスト削減を実現するための具体的な方法についても述べてください。

また、ストックマネジメント計画の進行管理および作成に関する具体的かつ効率的・効果的な手法についても記載してください。

【様式 11-6】 データベース化管理・活用手法（A4 2 枚以内）

1. 維持管理データベースにおける早期運用の実行可能性及び DX 推進の考え方

維持管理データベースを早期に運用開始するための具体的かつ効率的・効果的な手法について記載してください。

また、浄化センターの運転自動化や管路の点検調査及び改築更新における ICT 化を通じて業務を効率化するための技術提案について記載してください。

【様式 11-7】脱炭素化推進手法（A4 2 枚以内）

1. 市の脱炭素化関連事業に対する理解及び省エネ、PPA 電力活用、創エネに係る提案の実行可能性

物品調達管理にかかるコスト縮減および省エネ・省資源を実現するための創意工夫や効果的な技術提案について記載してください。

また、PPA 電力の活用や創エネに関する創意工夫および効果的な技術提案についても記載してください。

【様式 11-8】 地域貢献(地元資源活用及び地域連携) (A4 1 枚以内)

1. 地元資源の活用及び地域連携の活動等

SDGs(持続可能な開発目標)の推進の観点から、地域の人材や企業など地元資源を積極的かつ持続的に活用するための技術提案について記載してください。

また、SDGs 推進の視点から住民や他のステークホルダーへのサービス向上を目指すためのコミュニケーションの促進及び地域と連携した施設見学会等の技術提案についても記載してください。

【様式 11-9】 地域貢献(地元企業への業務発注)

1. 地元企業への業務発注

地元企業(ふじのくに下水道管理業協同組合)への分担額の計画を下表に記入してください。

※②「上記以外の企業への分担額」は①の企業からの発注を含まないように考慮すること。

項 目	対象業務	金額 (税抜、円)
① 地元企業への分担額	管路施設の定期対応（点検を含む）に関する業務	0, 000, 000
	管路施設の緊急対応に関する業務	
	管路施設の改築に関する業務	
	マンホールポンプに関する業務	
	小計	0, 000, 000
② 上記以外の企業への分担額	管路施設の定期対応（点検を含む）に関する業務	0, 000, 000
	管路施設の緊急対応に関する業務	
	管路施設の改築に関する業務	
	マンホールポンプに関する業務	
	小計	0, 000, 000
A：地元企業への分担額の合計		0, 000, 000
B：参考見積額のうち「管路施設に関する業務」に該当する金額		0, 000, 000
地元企業への分担額の割合（％，A÷B）		％

※1 様式 11-18 の金額と整合させてください。

【様式 11-10】 危機管理安全対策業務提案（A4 2 枚以内）

1. 異常時・緊急時の対応及び組織的なバックアップ体制の構築

要求水準や契約内容、アクション指標に対する理解と認識について記載してください。特に、水量・水質の異常時、停電時、故障時などの初動対応に関する具体的な手順や体制を明確に示してください。

また、受託者（構成員を含む）および協力企業による包括的な組織的バックアップ体制についても具体的に説明してください。併せて、インシデント発生時における保守点検、安全対策、業務改善の考え方についても記載してください。

【様式 11-11】 水道事業との連携に関する提案（A4 1 枚以内）

1. 水道事業との連携に対する考え方

水道事業との連携を効果的に実現するための実行可能な方法および施策について記載してください。

（背景）

本市では、令和9年度から市内に10組合ある民営簡易水道組合を順次、市営化することを決定しています。現在、上水道事業では、必要定数の技術者を確保できないため、令和9年以降の上水道事業施設全体の運営管理に大きな課題を抱えており、このため、包括的民間委託等の官民連携事業の導入検討を始めています。

本提案では、以下の2点について技術提案を求めるものです。

- ・ 本事業（下水道事業）と上水道事業における令和10年度以降の一体化について、導入の手法・手順等について。
- ・ 災害時における上下水道一体の災害復旧の視点から、迅速な復旧に向けた情報共有や仮設対応について。

提案の際は、以下の点に留意してください。

（留意点）

- ・ 本提案は、導入の手法・手順等の検討業務を基本としていますが、実際に一体化を実施する業務の提案を妨げるものではありません。
- ・ 本提案を実施する場合の費用負担について明確に記載してください。
（別途業務が必要な場合、その区分け、費用の記載も明確に記載してください。）
- ・ 本提案は、本市の判断によって、採用しない場合があります。

（例）

- ・ DXによる上下水道管の被災情報の集約により、上下水道の被災・復旧状況をひと目でわかるようにする。上水道復旧に合わせて下水道を復旧することで、上下水道一体での機能回復を行う。

【様式 11-12】脱水汚泥の減量化に関する提案（A4 2 枚以内）

1. 脱水汚泥の減量化の考え方と提案内容の実行可能性

設定した脱水汚泥性状の提案目標値を達成するための実行可能な方法および施策について記載してください。

【様式 11-13】放流水質の高度化に関する提案（A4 2 枚以内）

1. 放流水質の高度化の考え方と提案内容の実行可能性

設定した放流水質の提案目標値を達成するための実行可能な方法および施策について記載してください。

また、水質管理のための具体的かつ的確な方策についても記載してください。

【様式 11-14】施設老朽化対策に関する提案（A3 2 枚以内）

1. 施設老朽化対策の考え方と提案内容の実行可能性

アウトカム指標の達成に向けた効率的・効果的かつ実行可能な改築業務に関する技術提案について記載してください。

【様式 11-15】 処理場と管路の一体管理に関する提案（A4 2 枚以内）

1. 処理場と管路の一体管理による効果の発現に向けた取組に対する考え方と提案内容の実行可能性

処理場と管路の一体管理を実現するための効率的・効果的かつ実行可能な技術提案について記載してください。

また、一体管理による利点を最大限に活かすための有効な提案及び一体管理に伴う欠点や課題を克服するための提案についても記載してください。

【様式 11-16】 プロフィットシェアに関する提案（1 提案 A4 1 枚以内）

1. プロフィットシェアに関する提案の内容と実行可能性

業務実施能力に関する各項目（「維持管理と更新の一体マネジメント」実現手法から処理場と管路の一体管理まで）について、コスト縮減や新たな技術の提案に関するアイデアを記載してください。

記載にあたっては、以下の点に留意してください。

- ・ 該当の業務を明記してください。（複数にわたる場合はその旨も明記してください）
- ・ 一般仕様書又は特記仕様書の一部変更を伴う場合は、変更が必要な箇所を明記してください。
- ・ 定量効果及び市の負担の軽減効果の見込を記載してください。
- ・ 事業開始後、本市と事業者間で協議を実施した上で、本提案の実施の可否を判断します。そのため、参考見積価格には本提案の実施を前提としない価格をご提案ください。また、基本契約書第 3 7 条は本項目については適用しないものとします。

（記載例）

- ・ 自動運転管理手法の確立による夜間従事者の削減について
- ・ 昼間の太陽光発電電力の有効活用や電力需給状況に応じて柔軟に制御すること（上げ DR、下げ DR）による東部浄化センター電力自家消費率の向上対策について

【様式 11-17】 その他の任意業務提案（A4 2 枚以内）

1. その他の任意業務提案

前記以外に、効率的な包括委託業務の遂行のために、独自性の高い効果的な技術提案があれば、その効果を含めて、具体的に記載してください。

【様式 11-18】技術提案目標値

1. 技術提案目標値

本業務における技術提案目標値を下表に記載してください。

※目標達成のための方策は様式 11-1～11-17 に記載してください。

1) 地域貢献・地域経済に関する業務要求水準

分類	主旨	項目	技術提案目標値
目標項目	地元企業の活用 による地域経済 の活性化	ふじのくに下水道 管理業協同組 合への発注金額 の割合	

※1 様式 11-9 の数字と整合させてください。

2) 維持管理データ構築に関する業務要求水準

分類	主旨	項目	技術提案目標値
目標項目	維持管理データ ベースの早期の 運用	維持管理データ ベースの本運用 の時期	

3) 放流水質等の基準及び脱水汚泥性状の基準

① 東部浄化センター放流水質等の要求基準

項目	目標値	提案目標値 達成率(PI)	法定基準
BOD (mg/l)	9		水質汚濁防止法 下水道法 悪臭防止法 騒音規制法 振動規制法 静岡県・富士市条例
COD (mg/l)	13		
SS (mg/l)	20		
大腸菌数 (CFU)	800	設定なし	
臭気	苦情がないこと	設定なし	

② 西部浄化センター放流水質等の要求基準

項目	目標値	提案目標値 達成率(PI)	法定基準
BOD (mg/l)	9		水質汚濁防止法 下水道法 悪臭防止法 騒音規制法 振動規制法 静岡県・富士市条例
COD (mg/l)	9		
SS (mg/l)	20		
大腸菌数 (CFU)	800	設定なし	
臭気	苦情がないこと	設定なし	

③ 東部浄化センター脱水汚泥性状の要求基準

項目	ベルトプレス式・スクリーンプレス式脱水機		
	目標値	提案目標値達成率(PI)	遵守基準
脱水汚泥含水率 (%)	81		85

④ 西部浄化センター脱水汚泥性状の要求基準

項目	ベルトプレス式脱水機		
	目標値	提案目標値達成率(PI)	遵守基準
脱水汚泥含水率 (%)	83		85

4)エネルギー管理及び温室効果ガスに関する要求水準

① 東部浄化センター単位水量当たり電力量使用(原単位)

項目	原単位 (基準値)	原単位 (技術提案目標値)
単位水量当たり 電力量使用原単位 (kwh/m ³)	0.47	

② 西部浄化センター単位水量当たり電力量使用(原単位)

項目	原単位 (基準値)	原単位 (技術提案目標値)
単位水量当たり 電力量使用原単位 (kwh/m ³)	0.48	

5)管路施設の点検基準

① 東部処理区管路施設の要求基準

施設優先度	巡視点検基準	対象延長 (m)	遵守目標値達成率 (%)	提案目標値達成率 (%) (委託期間・各年度)
分類Ⅰ	5年に1回	5,555.69		
分類Ⅱ	10年に1回	96,996.27		
分類Ⅲ	15年に1回	90,706.53		
分類Ⅳ	20年に1回	181,056.53		
分類-法**2	5年に1回	9,932.77		
分類-特**3	1年に1回	8,143.90		
	計	392,391.70		

② 西部処理区管路施設の要求基準

施設優先度	巡視点検基準	対象延長 (m)	遵守目標値達成率 (%)	提案目標値達成率 (%) (委託期間・各年度)
分類Ⅰ	5年に1回	34,921.11		
分類Ⅱ	10年に1回	100,443.49		
分類Ⅲ	15年に1回	129,586.03		
分類Ⅳ	20年に1回	151,124.46		
分類-法**2	5年に1回	5,760.99		
分類-特**3	1年に1回	3,649.37		
	計	425,485.46		

6)緊急時対応の迅速性（アクション指標）

項目	目標(技術提案目標値)
緊急時対応の迅速性	時間

※1 提案内容は任意業務となるので留意すること。

※2 60分換算で小数点1位を含む。(例えば、30分=0.5時間)

【様式11-19】 参考見積と積算根拠

	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和16年度	令和17年度
	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター	⑤施設区分によらない費用 ④マンホールポンプ施設 ③管路施設 ②西部浄化センター ①東部浄化センター
終末処理場に関する業務 計												
処理場施設の運転操作、監視に関する業務 計												
人件費												
その他（ ）												
水質管理に関する業務 計												
人件費												
その他（ ）												
設備の保守点検に関する業務 計												
人件費												
保守点検費												
その他（ ）												
環境設備に関する業務 計												
人件費												
その他（ ）												
物品の調達管理に関する業務 計												
電力費												
薬品費												
その他（ ）												
修繕に関する業務 計												
修繕費												
その他（ ）												
運搬搬送に関する業務 計												
人件費												
その他（ ）												
その他業務 計												
人件費												
その他（ ）												
管路施設に関する業務 計												
定期的対応に関する業務 計												
人件費												
修繕費												
その他（ ）												
緊急的対応に関する業務 計												
人件費												
その他（ ）												
改築に関する業務 計												
設計業務												
工事費												
その他（ ）												
マンホールポンプ施設に関する業務 計												
人件費												
電力費												
保守点検費												
修繕費												
その他（ ）												
新設整備（取付管）に関する業務 計												
設計業務												
工事費												
その他（ ）												
その他業務 計												
人件費												
その他（ ）												
統括技術管理に関する業務 計												
一元統括技術管理業務 計												
人件費												
その他（ ）												
第3期及び第4期スタッフのr/t計画予定支援業務 計												
人件費												
その他（ ）												
データケース化業務 計												
人件費												
その他（ ）												
セルフモニタリング業務 計												
人件費												
その他（ ）												
技術提案に係る支援業務 計												
人件費												
その他（ ）												
管路施設におけるOJ方式の導入可能性検討業務 計												
人件費												
その他（ ）												
施設区分業務価格計												
消費税相当額												
合計												

※1 消費税、地方消費税相当額及び物価変動を除いた額を記入してください。

※2 4月から翌年3月までの1年間の費用を記入してください。

※3 その他については、可能な範囲で具体的に記入してください。行が不足する場合は追加してください。

※4 金額は、1円未満は切捨てで記入してください。

※5 Microsoft社製Excel（Windows版）のファイル形式で提出してください。

※6 値貼り付け等の処理は行わず、計算式を残した状態で提出してください。

【様式 12】プレゼンテーション出席者申込書

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

電 話 番 号

プレゼンテーション出席者申込書

公募型プロポーザル方式による「富士市終末処理場管理運転等業務委託」に係るプレゼンテーションへの出席予定者を次のとおり通知いたします。

所属及び役職	氏 名	備 考

注 1)出席者は、各参加者とも 10 名までとする。

スクリーン及びプロジェクタの使用について す る ・ し な い

注 2)各参加者が提出した技術提案書の内容を逸脱してはならずかつ発表時間を遵守すること。

【様式 13】 辞退届

辞退届

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

印

当社は、令和 7 年 4 月 3 日付で公告された「富士市終末処理場管理運転等業務委託」に係る企画提案書の募集に参加表明しましたが、都合により参加を辞退します。

(担当者連絡先)

氏 名

所属・役職

電 話 番 号

FAX 番 号

電子メール

注 1) 共同企業体等の場合、商号又は名称は代表企業名とし、その上段に共同企業体等の名を記入すること。

【様式 14】 委任状

委任状

令和 年 月 日

富士市長 小長井 義正 様

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

印

私は、下記の者を代理人と定め、「富士市終末処理場管理運転等業務委託」の募集手続きに係る下記の権限を委任します。

記

1. 受任者

所 在 地

名 称 等

所属・役職

氏 名

印

2. 委任事項

- (1) 参加表明書及び参加資格確認書類の提出について
- (2) 企画提案書類の提出について
- (3) 辞退届の提出について

注 1) 必要のない委任事項は削除し、他に委任事項がある場合は追加すること。

V 別添資料一覽

別添資料一覧

資料名	リンク (URL)
<別添資料1> 静岡県浜松市における公告資料等	(1/4) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472504.pdf
	(2/4) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472505.pdf
	(3/4) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472506.pdf
	(4/4) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472507.pdf
<別添資料2> 高知県須崎市における公告資料等	(1/2) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472508.pdf
	(2/2) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472509.pdf
	(1/4) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472510.pdf
	(2/4) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472512.pdf
<別添資料3> 宮城県における公告資料等	(3/4) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472513.pdf
	(4/4) https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sewage/content/001472514.pdf