

# 須崎市公共下水道施設等運営事業

## 要求水準書（案）

2018（平成30）年8月

須 崎 市



## 目 次

第1章 総則	1
1.1 本書の位置づけ	1
1.2 事業の背景・目的	1
1.3 要求水準書における変更可能項目の整理	2
1.4 業務範囲	2
1.5 事業期間	2
1.6 関係法令等	2
1.7 用語の定義	2
1.8 関係法令等	4
1.9 用語の定義	4
第2章 経営に関する要求水準	5
2.1 経営に関する要求水準の基本的な考え方	5
2.2 業務項目	6
2.3 計画関連業務【(汚水処理構想)(全体計画)(下水道法事業計画)(都市計画法事業計画)(都市計画決定)】	7
2.3.1 計画関連業務【(汚水処理構想)(全体計画)(下水道法事業計画)(都市計画法事業計画)(都市計画決定)】の目標値	7
2.3.2 業務内容	8
2.4 終末処理場・雨水ポンプ場ストックマネジメント計画関連業務	8
2.4.1 終末処理場・雨水ポンプ場ストックマネジメント計画関連業務の目標値	8
2.4.2 業務内容	9
2.5 汚水・雨水管渠ストックマネジメント計画関連業務	9
2.5.1 汚水・雨水管渠ストックマネジメント計画関連業務の目標値	9
2.5.2 業務内容	10
2.6 会計関連業務【(移行支援)(経営戦略)(料金検討)】	11
2.6.1 会計関連業務【(移行支援)(経営戦略)(料金検討)】の目標値	11
2.6.2 業務内容	12
2.7 事務支援業務【(予算)(統計処理)(調査資料支援)】	12
2.7.1 事務支援業務【(予算)(統計処理)(調査資料支援)】の目標値	12

2.7.2	業務内容	12
2.8	運営事業計画書の作成	13
2.9	実施体制の確保	13
2.10	委託等に関する事項	14
2.11	リスク分担に関する事項	16
2.12	財務管理	16
2.13	内部統制	16
2.14	情報公開	16
2.15	資産・維持管理情報管理	16
第3章	技術管理およびリスク管理に関する要求水準	17
3.1	技術管理に関する事項	17
3.2	リスク管理（広義）に関する事項	17
3.3	リスク管理（狭義）	17
3.4	危機管理	19
3.5	環境対策及び地域貢献	21
第4章	下水道管渠運営に関する企画、調整、実施に関する要求水準	23
4.1	下水道管渠の企画、調整、実施の基本的な考え方	23
4.2	計画的維持管理業務	23
4.2.1	計画的業務の目標値	23
4.3	汚水管渠ストックマネジメント計画関連業務（修繕・改築計画）	30
4.3.1	汚水管渠ストックマネジメント計画関連業務の目標値	30
4.3.2	業務内容	30
第5章	終末処理場における運転管理に関する要求水準（2024年度以降）	31
5.1	前提条件	31
5.2	運転操作および監視業務	31
5.3	廃棄物処理管理業務	35
5.4	ユーティリティ等の調達・管理業務	35
第6章	終末処理場における維持管理に関する要求水準（案）（2024年度以降）	36
6.1	基本的事項	36
6.2	保守管理計画及び維持管理計画	36

6.3	保守業務	36
6.4	修繕業務	37
6.5	電気工作物に係る業務	38
第7章	附帯事業	39
7.1	目的	39
7.2	業務範囲	39
7.3	附帯事業の目標値	39
7.4	提案内容に関する支払	39
第8章	任意事業	40
8.1	目的	40
8.2	業務範囲	40
8.3	提案内容に関する支払	40
第9章	契約終了時の措置	41
9.1	施設機能確認	41
9.2	技術指導	41
9.3	引継事項	41
9.4	その他引継事項	41
<b>【添付書類】</b>		
別紙A	用語集	別紙-1
別紙B	リスク分担	別紙-2
<b>【委託業務標準仕様書等】</b>		
別紙C - 1	計画設計関連業務委託業務標準仕様書	別紙-6
別紙C - 2	処理場・ポンプ場ストックマネジメント計画委託業務標準仕様書	別紙-9
別紙C - 3	管路ストックマネジメント計画関連業務委託業務標準仕様書	別紙-14
別紙C - 4	会計関連業務委託業務標準仕様書	別紙-18
別紙C - 5	事務支援業務委託業務標準仕様書	別紙-24
<b>【包括的民間委託業務仕様書】</b>		
別紙D - 1	須崎市終末処理場運転維持管理等包括的民間業務委託 特記仕様書	別紙-25
別紙D - 2	漁業集落排水処理施設浄化槽維持管理委託包括的民間業務仕様書	別紙-33
別紙D - 3	クリーンセンター運転維持管理等包括的民間業務仕様書	別紙-40

【仕様発注委託事業仕様書】

- 別紙 E - 1 公共下水道雨水ポンプ場保守点検業務委託 特記仕様書…………… 別紙-49
- 別紙 E - 2 下水道雨水管渠維持管理業務 特記仕様書 …………… 別紙-55

【水質管理項目】

- 別紙 F - 1 下水道処理場施設 水質管理項目 …………… 別紙-60

## 第1章 総則

### 1.1 本書の位置づけ

本要求水準書は、須崎市（以下「市」という）が「須崎市公共下水道施設等運営事業」（以下「本事業」という）の実施にあたって、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（1999（平成11）年法律第117号。以下「PFI法」という）に基づき本事業を実施する者として選定された者（以下「事業者」という）に、本事業において要求する業務の水準を示すものであり、募集要項と一体のものとして位置づけるものである。

本要求水準書は、本事業のうち公共施設等運営権（以下「運営権」という。）が設定された範囲の基本的な内容について定めるものであり、目的達成に必要な業務等については、本要求水準書に明記されていない事項であっても、事業者の責任において遂行するものとする。

また、本要求水準書記載内容の理解を促進する観点から、委託業務標準仕様書等（別紙C）を添付している。その内容も踏まえた上で、事業者選定段階では提案書類を作成し、事業契約後においては業務を遂行するものとする。

その他、本事業のうち業務委託による部分については、包括的民間委託業務仕様書（別紙D）及び仕様発注委託事業仕様書（別紙E）に基づいて事業者による業務の実施を求める。

### 1.2 事業の背景・目的

本事業は、市の公共下水道、漁業集落排水処理施設、クリーンセンター等（以下総称して「対象施設」という。）を一体的に管理運営するものである。

本事業の管理運営に当たって、市は、PFI法に基づく事業として実施することとした。民間事業者の創意工夫や経験、ノウハウを活かした施設計画や事業計画に基づき、施設の管理運営等を一体的に行うことにより、本施設に求められる役割・機能が最大限発揮されることを期待する。また、事業期間全体を通して、民間の資金及び技術的・経営的能力を活用することで、質の高い公共サービスの提供や効果的かつ効率的な業務遂行により、市の財政負担の軽減が図られることを期待する。

表 1-1 事業概要

対象事業		事業方式	別紙番号
下水道	下水道管渠（污水）	経営、企画、維持管理（巡視・点検、清掃、修繕）	公共施設等運営事業
	終末処理場（B-DASH施設実証実験施設含む）	経営、企画、維持管理（維持、修繕）	【～2023年度末】包括的民間委託 【2024年度～】公共施設等運営事業
	雨水ポンプ場	保守点検	委託（仕様発注）
	下水道管渠（雨水）	維持管理（維持）	委託（仕様発注）
漁業集落排水処理施設	排水処理施設（中継ポンプ場含む）	維持管理（維持、修繕）	包括的民間委託
クリーンセンター等		運転管理、維持管理（維持）	包括的民間委託

上表のうち、下水道管渠（汚水）を運営権設定対象施設【事業開始時】とする。なお、下水道管渠を新設した場合は、工事ごとに完工したものから、同施設に含まれるものとする。また、終末処理場（B-DASH 施設実証実験施設含む）は、国から市に B - DASH 実証実験施設の所有権が移転された後に運営権が設定されるものとする。国から市に B - DASH 実証実験施設の所有権が移転された後（2024 年度以降（予定））は、下水道管渠（汚水）と終末処理場を合わせて「運営権設定対象施設【所有権移転後】」とする。

### 1.3 要求水準書における変更可能項目の整理

本要求水準書に記載された内容については、事業者選定段階において、後述の赤枠内について、民間事業者からの提案に基づき変更可能とする。

変更可能項目については、事業者側からの合理的根拠に基づく提案内容にて、競争的対話の形式を用いて審査し、妥当であると判断された場合にのみ、その内容を変更したものを提案書提出時に提出するものとする。

事業期間中においては、下水道事業を取り巻く環境の変化を踏まえて、市または事業者は、必要に応じて、相手方に要求水準変更の協議を申し入れることができ、両者が合意すれば要求水準を変更することができる。

### 1.4 業務範囲

本事業の対象事業と事業方式を表 1-1 事業概要に示す。

下水道管渠と終末処理場については、PFI 法第 16 条の規定に基づき、運営権設定対象施設として運営権を設定し、運営権設定対象施設として運営等を行う公共施設等運営事業とする。

なお、改築に係る設計・工事については、事業者の提案を受けて市が別途実施する。

### 1.5 事業期間

本事業は、原則として事業契約締結の日から 2039 年 3 月 31 日までを事業期間とする。

### 1.6 関係法令等

本事業の実施にあたっては、関係法令等を遵守する。なお、関係法令等は特に市の指定のない限り、最新版を使用する。

また、事業者が使役する全ての使用人等に対する関係諸法令の運用、適用は、事業者の責任と負担において行う。

### 1.7 用語の定義

本要求水準書において使用する用語の定義は、別紙 A に示す次の通りとする。



表 1-2 須崎市運営事業対照表

	終末処理場		污水管	雨水管	雨水ポンプ	漁業集落排水 (施設)	クリーン センター
	2019～2023年	2024～2038年	2019～2038年				
企画・計画	-						
	2019～2023年	2024～2038年	2019～2038年				
経営	-						
	2019～2023年	2024～2038年	2019～2038年				
運転							
	2019～2023年	2024～2038年	2019～2038年			2019～2023年	2019～2023年
維持管理							
	2019～2023年	2024～2038年	2019～2038年	2019～2023年	2019～2023年	2019～2023年	2019～2023年
点検							
	2019～2023年	2024～2038年	2019～2038年	2019～2023年	2019～2023年		
修繕							
	2019～2023年	2024～2038年	2019～2038年	2019～2023年		2019～2023年	

上段：対象業務 運営権、 包括的民間委託、 仕様委託

下段：期間（年度）

#### 1.8 関係法令等

本事業の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、関係法令等は最新版を使用する。

また、事業者が使役する全ての使用人等に対する関係諸法令の運用、適用は、事業者の責任と負担において行う。

#### 1.9 用語の定義

本要求水準書において使用する用語の定義は、別紙Aに示す次の通りとする。

## 第2章 経営に関する要求水準

### 2.1 経営に関する要求水準の基本的な考え方

本事業は、市の対象施設を一体的に管理運営するものである。そのうち、下水道管渠及び終末処理場（終末処理場に関しては2024年度以降予定）を公共施設等運営事業の対象として位置づけ、事業者がその運営にあたる。

下水道事業の経営を行うにあたり必要となる基本業務については、事業を持続可能なものとするための「計画関連業務」、将来の経営状況を把握し計画的な改築を進めるための「終末処理場、雨水ポンプ場、污水管渠、雨水管渠のストックマネジメント計画関連業務」、「会計関連業務」、「事務支援業務」を想定する。

上記に示す業務を事業期間内で効果的に組み合わせることによって、下水道事業における現状と将来像のギャップを把握、並びに段階的な見直しを行い、下記に記す【経営必達目標】に向けて効率的に事業を運営することを期待する。

さらに、事業者が自ら下水道施設（資産）の有効利用を高めるための事業企画を行い、実践することを前提として、企画を具体化する手段となる各種計画の策定業務等を運営事業の範囲に含んでいる。については、ここに掲げる業務項目に限らず事業企画に必要な業務を自主的に遂行し、市公共下水道事業の収支向上に寄与するよう期待するものである。

市が策定すべき法定計画等については、事業者は市と協議・調整のうえ、その案を作成し市に提示するものとする。

また、経営に関する業務については、国の補助制度を活用して実施する部分があり、補助内容が当初想定と異なることも想定される。その場合には、市と事業者の協議により、実際の補助内容を踏まえた業務内容とする。

下水道事業を運営するにあたっての経営目標は以下に示すものとし、民間事業者の創意工夫による附帯的な事業の提案と、それを実現するための本基本業務の組み合わせによって、より早期の目標達成を期待する。

#### **【経営必達目標】**

2018年度末の経費回収率（使用料収入を污水处理費（維持管理費+資本費）で除して得た数値）を基準に、使用料を変更しなかったことを前提に、5ヵ年毎に（2019年度～2023年度、2024年度～2028年度、2029年度～2033年度、2034年度～2038年度）前期の5ヶ年平均を上回ることを。

その結果として、2018年度末の経費回収率が24.5%であったものを最終年度に30%以上とすることを目標とする。

なお、管渠施設については当初より公共施設等運営事業として位置づけられるため、第4章にて記載する。

## 2.2 業務項目

以下に本事業に含まれる業務項目を示す。

NO.	業務項目	事業期間内想定回数	別紙番号
	計画関連業務 【（汚水処理構想）（全体計画）（下水道法事業計画）（都市計画法事業計画）（都市計画決定）】	計画関連：【3回/事業期間】	C-1
	終末処理場ストックマネジメント計画関連業務	基本計画：【2回/事業期間】 修繕・改築計画：【1回/事業期間】 （2回目の基本計画の後を想定）	C-2
	雨水ポンプ場ストックマネジメント計画関連業務	基本計画：【2回/事業期間】 修繕・改築計画：【1回/事業期間】 （2回目の基本計画の後を想定）	C-2
	汚水管渠ストックマネジメント計画関連業務	基本計画：【2回/事業期間】 （注）：修繕・改築計画は第4章を参照	C-3
	雨水管渠ストックマネジメント計画関連業務	基本計画：【2回/事業期間】 修繕・改築計画：【1回/事業期間】 （2回目の基本計画の後を想定）	C-3
	会計関連業務 【（移行支援）（経営戦略）（料金検討）】	移行支援：【1回/事業期間】 経営戦略・料金検討：【2回/事業期間】	C-4
	事務支援業務 【（予算）（統計処理）（調査資料支援）】	事務支援：【毎年/事業期間】	C-5

想定される標準業務内容及び特記内容は別紙を参照のこと。

## 2.3 計画関連業務【(汚水処理構想)(全体計画)(下水道法事業計画)(都市計画法事業計画)(都市計画決定)】

### 2.3.1 計画関連業務【(汚水処理構想)(全体計画)(下水道法事業計画)(都市計画法事業計画)(都市計画決定)】の目標値

#### (1) 業務目的

計画関連業務は、下水道事業を継続的に建設・管理していくために必要となる諸手続きに加え、将来の土地利用形態、諸数値などの見通しを明らかにしたうえで、維持修繕も含めた持続的な運営を実現するための方針策定が含まれている。

本業務の目的は、市が法的に遵守すべき事項（区域変更、事業期間延伸、施設諸元変更など）とそれらを決定するための中長期的な方策について、効果的・効率的な時期に検討し、下水道事業が持続的に運営可能となる内容について各計画関連業務を策定することである。

#### (2) 業務目標

市公共下水道は、1976（昭和51）年度に約289haの事業認可を受け、単独公共下水道として事業着手した。その後、1995（平成7）年度には2002（平成14）年度までの期間延伸、2000（平成12）年度には約54haの事業認可区域を拡大し予定処理区域を約343haとしたが、2006（平成18）年度に当面は雨水整備を先行する市方針に従って、認可区域を約57haに縮小した。

近年の状況としては、2010（平成22）年度に急激な社会状況の変化により各種諸元値が現計画と乖離してきていることや区域内の事業が完了していないことを勘案し、全体計画の見直しを行い、事業計画を変更している。

そこで、本業務は須崎市公共下水道事業等の運営権及び包括管理事業等の事業期間の中で、必要となる計画設計関連資料を作成するものである。

各計画策定をするにあたり特記すべき目標について以下に示す。

計画名	目標とする内容	備考
汚水処理構想	<ul style="list-style-type: none"><li>・市における汚水処理形態について持続可能な観点から、現状（計画策定前年度）よりも経営指標（人・モノ・金・情報の視点で設定）を改善するため、時間軸を踏まえた各種汚水形態の組み合わせについて長期的な視点から検討を行う。</li><li>・各種処理形態における改築更新需要をふまえ、建設費、維持管理費、財産処分等をふまえ市にとって最適な構想を策定する。</li></ul>	

計画名	目標とする内容	備考
全体計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 汚水処理構想を受け、必要となる処理区域の見直し（拡大・縮小・統廃合）を速やかに行い、事業計画に反映するための基礎的数値について、実態を考慮して算定する。</li> <li>・ 見直しに伴い、長期的な（約 20 年後）視点から、改築更新需要をふまえ、基幹となる施設の効率的な整備方針について検討し計画に反映する。</li> <li>・ また、雨水計画についても、近年の降雨形態と浸水実績を十分に把握し雨水管理総合計画を踏まえた実態に即した計画とする。</li> </ul>	
下水道法事業計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体計画を受け、必要となる処理区、主要な施設の見直し、新規・改築更新整備方針、維持修繕方針、財政計画について、5～7年の事業期間中の事業計画を策定する。</li> <li>・ 事業計画の策定については、現状の課題を整理し、長期的な経営指標を改善するために必要な理由を施設ごとに整理して効果的な施設整備、施設管理の実現を行う。</li> </ul>	
都市計画法事業計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下水道法事業計画変更を踏まえ、都市計画法に基づく都市施設に関して、5～7年の事業期間中の事業計画を策定する。</li> </ul>	
都市計画決定図書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 汚水処理構想の見直しに伴い排水区域の拡大・縮小等、都市施設の変更による都市計画決定変更手続き図書の作成を行う。</li> <li>・ 都市計画決定については、法的必須施設に加え、住民に公告すべき施設について、市と協議して位置づける。</li> </ul>	

### 2.3.2 業務内容

別紙 C - 1 に基づくものとする。ただし別紙に示す数量については、市の了承を得てから実施すること。

## 2.4 終末処理場・雨水ポンプ場ストックマネジメント計画関連業務

### 2.4.1 終末処理場・雨水ポンプ場ストックマネジメント計画関連業務の目標値

#### (1) 業務目的

ストックマネジメント基本計画（終末処理場・雨水ポンプ場）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うえで、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。

#### (2) 業務目標

市長寿命化計画は 2017（平成 29）年度に延伸計画を策定し申請したところである。そのうち、対象となる施設には時間計画管理施設及び予防保全管理施設があり、財政的な観点から計画的に改築ができていない状況であることから、点検・調査計画を再点検するとともに、不測の事態も踏まえた対応策、長期的な財政負担の平準化を考慮し、経営的な観点からストックマネジメント計画を策定する。

計画名	目標とする内容	備考
終末処理場 ストックマ ネジメント 計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・終末処理場については、B-DASH 施設以外の主要な既存施設として、中央監視装置、汚泥処理施設がある。それらの施設の関し、現在の状況を整理し、実態に即した計画を策定する。</li> <li>・また、B-DASH 施設は今後の包括的民間委託及び運営権事業において実施するストックマネジメントの基本方針に従い、主に施設の点検調査計画をとりまとめる。</li> <li>・従来 of 長寿命化計画を踏襲しつつ、経営的な観点から効率的な改築を行うための基本方針を策定する。</li> </ul>	
雨水ポンプ 場ストック マネジメン ト計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雨水ポンプ場については、従来 of 長寿命化計画を踏襲しつつも、安全・安心な観点から他施設との優先順位も考慮し、効率的な改築を行うための基本方針を策定する。</li> </ul>	

#### 2.4.2 業務内容

別紙 C - 2 に基づくものとする。ただし別紙に示す施設能力については、実施する前に市の上承を得てから実施すること。

### 2.5 汚水・雨水管渠ストックマネジメント計画関連業務

#### 2.5.1 汚水・雨水管渠ストックマネジメント計画関連業務の目標値

##### (1) 業務目的

ストックマネジメント基本計画（汚水・雨水管渠）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うえで、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。

##### (2) 業務目標

管渠施設のうち、汚水管渠については、2017（平成 29）年度に全管渠、TV カメラ調査を実施し、現在の管渠の劣化状況が明らかになっている。そのため、その調査点検結果を基に各種観点から分析を行い、優先順位を整理したうえで点検・調査計画を策定するとともに、不測の事態も踏まえた対応策、長期的な財政負担の平準化を考慮し、経営的な観点からストックマネジメント計画を策定する。

また、雨水管渠については、調査が行われていないことから、台帳データ等を基に当初の調査点検計画を策定することとし、その後、定量的なデータに基づきストックマネジメント計画を策定する。

計画名	目標とする内容	備考
汚水管渠ストックマネジメント計画	・汚水管渠については、2017（平成 29）年度に TV カメラ調査を実施していることから、実態に即した管渠の修繕計画並びに将来的な改築需要を明らかにしたうえで、経営的な観点から効率的な改築を行うための基本方針を策定する。	
雨水管渠ストックマネジメント計画	・雨水管渠については、効率的な点検調査計画を策定するとともに、下水道事業全体を見通したうえで、現実的な基本方針を策定する。	

#### 2.5.2 業務内容

別紙 C - 3 に基づくものとする。ただし別紙 C - 3 の 2.4 に示す詳細調査については、市の了承を得てから実施すること。



## 2.6 会計関連業務【(移行支援)(経営戦略)(料金検討)】

### 2.6.1 会計関連業務【(移行支援)(経営戦略)(料金検討)】の目標値

#### (1) 業務目的

本業務は、下水道事業における経営の健全化、財政状況の明確化及び下水道施設の効率的な維持管理を図るために、地方公営企業法の適用（以下「法適用」という。）への移行を目的とする。なお、公営企業への移行後における将来の財政シミュレーション等（歳入・歳出を考慮した）の検討を行い、各分析結果を踏まえ総務省が提示している様式に準拠した須崎市公共下水道事業等経営戦略を作成するものである。

また、各種検討を踏まえ下水道使用料金改定の検討を行うこととする。

#### (2) 業務目標

本業務は、企業会計への移行に向けた諸手続きの支援を実施し、市下水道会計への企業会計を実現する。また、使用料金改定の便宜にあつては、使用料金の改定検討ならびに調整用資料の作成を行い、市を補完すること。

使用料金改定は、「須崎市公共下水道審議会」に諮る。

計画名	目標とする内容	備考
公営企業会計 関連業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2024年度当初を目途に公営企業会計移行に必要な下記業務を必要な時期に行う。</li> <li>a 基本計画</li> <li>b 固定資産調査・評価</li> <li>c 企業会計移行支援</li> </ul>	
須崎市公共下 水道事業等経 営戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公営企業会計移行を前に、ストックマネジメント関連業務がとりまとまった段階で、将来の改築需要を見据え、経営戦略を策定する。</li> <li>・総務省に提出すべき様式に整えることは前提とし、人、モノ、カネの視点から現状の分析を基に、本業務の目的である経営改善の内容について、適切な経営指標に基づいた実行計画を策定する。</li> <li>・さらに経営指標を達成するためのプログラムを策定し、事業期間内におけるチェック項目と目標が達成できない場合の改善内容を明確に示し、市と事業者双方が確実な履行ができるようにする。</li> </ul>	
下水道使用料 金改定検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記経営戦略に基づき、事業期間内における適正な使用料金の改定の検討を行う。</li> <li>・現状の使用料金の定量評価をふまえ、同規模地方公共団体と比較し、客観的な事実に基づき評価を行う。</li> <li>・その評価に基づき、段階的な料金の改定について、市の政策に加え、事業者の提案内容を十分踏まえ、市からの繰り入れ金額を減じるように検討する。</li> </ul>	

・評価にあたっては、須崎市公共下水道審議会に諮る。

## 2.6.2 業務内容

別紙C - 4に基づくものとする。ただし別紙に示す対象資産及び調査数量については、市の了承を得てから実施すること。

## 2.7 事務支援業務【(予算)(統計処理)(調査資料支援)】

### 2.7.1 事務支援業務【(予算)(統計処理)(調査資料支援)】の目標値

#### (1) 業務目的

本業務は、現在市職員により行われている各種事務事業等についてコンセッション事業期間中(20年間)の各種事務事業について民間事業者により作成支援を行うことを目的とする。

#### (2) 業務目標

本業務は、会計に係る専門知識や日常業務で把握した業務情報等を活用し、予算・会計処理や各種の統計調査等の事務支援を行い、市職員の事務負担を軽減する。

計画名	目標とする内容	備考
予算・会計処理支援 (予算会計に関する事務支援)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算・会計処理については年間の計画及び提出期限が決定されていることから、年間計画を把握し、遅滞なく作業をするため実施計画を市に提出し作業を進めることとする。</li> <li>・年間の予算処理に係る事務作業(計画に基づく仕様作成、図面作成、数量算定、概算事業費算定)を行う。</li> <li>・年間の会計処理に係る事務作業補助(決算書作成等)を行う。</li> </ul>	
統計処理事務支援業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度の経営情報(人、モノ、金)について、整理し、経営改善状況について確認を行う。</li> <li>・確認の結果についてはベンチマーク化を図るとともに改善が図られていない項目については改善策について市に提案する。</li> </ul>	
調査資料作成事務支援 (関係機関からの調査資料支援)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度、関係機関(国、県、その他関係機関)からの調査資料作成に関し、市の支援を遅滞なく行う。(概ね50件程度を想定)</li> </ul>	

## 2.7.2 業務内容

別紙C - 5に基づくものとする。

## 2.8 運営事業計画書の作成

事業者は、以下の計画書を作成し市に提出すること。

各計画書は、計画開始年度が開始する前年までに変更箇所を明らかにして市に提出することを基本とする。

なお、各計画書の詳細内容および前年度の提出時期については、市と協議の上決定すること。

計画書の名称	内容
全体事業計画書	20年間の経営、維持管理に対する計画
短期事業計画書	5年間の経営、維持管理に対する計画
単年度事業計画書	単年度の経営、維持管理に対する計画

### (1) 全体事業計画書に関する事項

提案書を踏まえ、運営体制、収支計画、改築及び維持管理の実施方針等を含む20年間の計画とすること。

### (2) 短期事業計画書に関する事項

全体事業計画書を踏まえ、以下の内容を含む5年間の計画とすること。

- ・経営は、今後5年間の運営体制及び収支計画について記載すること。
- ・維持管理は、「第5章 5.2 運転管理計画書」及び「第6章 6.2 保守管理計画書の概要」を取りまとめること。

### (3) 単年度事業計画書に関する事項

短期事業計画書を踏まえ、以下の内容を含む1年間の計画とすること。

- ・経営は、当該事業年度の取締役等会社役員の構成、組織体制及び有資格者の配置状況、予定される委託等、収支計画、環境対策及び地域貢献に関する計画等について記載すること。
- ・維持管理は「第6章 終末処理場における維持管理に関する要求水準(案)(2024年度以降)」の年間維持管理計画書の概要を取りまとめること。

## 2.9 実施体制の確保

事業者は、事業期間を通じて以下に示す(1)(2)の業務を効率的に実施し、持続可能な事業運営が可能となる体制を整える。また、実施体制を構築するための基本的な考え方を～に示す。

各業務責任者の役割分担が明確となつているとともに、適切なりスクの分担を図る。各業務の遂行に適した能力及び経験を有する者が当該業務を実施する。業務全体の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確となつており、確実かつ機能的な業務体制となつている。

- ( 1 ) 経営に係る業務
  - ・ 経営方針、事業計画策定
  - ・ 収支状況の管理
  - ・ 関係行政機関との調整・協議
  - ・ リスク管理、環境対策
  - ・ 地域住民、見学者の対応（広報の企画、実施）
- ( 2 ) 維持管理に係る業務
  - ・ 維持管理方針、管理基準の検討
  - ・ 処理状況の把握、運転管理、緊急時・異常時の対応
  - ・ 施設状況の把握、対応
  - ・ エネルギー管理、環境保守への対応
  - ・ 調達管理

#### 2.10 委託等に関する事項

事業者は、本事業に係る業務のうち、契約図書に委託禁止業務として定められた業務を除いたものについては、事前に市に通知した上で、第三者に委託又は請負わせることができる。その際、事業者は、業務の着手に先立ち、再委託届により、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間及び範囲等について届け出なければならない。

委託等を行う場合には、以下に掲げる事項を満たすことを必須とする。

- ( 1 ) 事業者等（事業者から本事業にかかる業務を受託又は請負った者）が地方自治法施行令（1947（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を確認する。
- ( 2 ) 物品の購入、修繕又は業務委託、賃貸借若しくは役務の提供に係る委託等を行う場合は、市の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格、資格審査の申請時期及び方法等に関する告示（2017（平成29）年須崎市告示第31号から第33号まで）の規定により、委託等を行おうとする当該事業年度において有効な競争入札参加資格の認定を受けている須崎市内に事務所等を有する事業者の優先的な活用に配慮するよう、毎年度、その活用目標を設定すること等により必要な措置を行う。
- ( 3 ) (2)における競争入札参加資格の認定を受けている場合、契約時において市から指名停止等の措置を受けていないこと。また、須崎市工事請負約款等に係る暴力団及びその関係者排除措置要領に基づく入札排除期間中でないことを確認する。
- ( 4 ) 以下に定める届出の義務のいずれかを履行していない者（当該届出の義務がない者を除く）でないことを確認する。
  - 健康保険法（1936（大正11）年法律第70号）第48条の規定による届出の義務
  - 厚生年金保険法（1954（昭和29）年法律第115号）第27条の規定による届出の義務
  - 雇用保険法（1974（昭和49）年法律第116号）第7条の規定による届出の義務

なお、委託等を行う場合には、以下の内容に留意すること。

- ・ 計画的に発注を行うとともに、適切な期間設定とするよう努める。
- ・ 業務の実施にあたっては関係法令を遵守して、事業者等と十分な調整を図るとともに、事業者等は事業者が自らの責任において適切に管理する。また、市は業務の実施にあたって、著しく不相当であると認められる再委託先については、事業者に対して、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。事業者は、その請求があったときには、当該請求に係る事項について決定し、その結果、請求を受けた日から 10 日以内に市に通知しなければならない。

### 2.1.1 リスク分担に関する事項

市及び事業者が負うべきリスク分担に関する基本的な考え方を別紙Bに示す。

なお、市及び事業者の緊急事態における具体的な負担については、事業者が策定・提出する危機管理マニュアル、事業継続計画等を基に市及び事業者との協議により定める。

### 2.1.2 財務管理

事業期間を通じて以下に掲げる事項を満たし、健全な財務状況を確保する。

- ・事業の当初段階及び事業期間中において、事業の安定性や継続性を保つための資金調達方針が明確で適切に機能する体制を整えており、必要な一切の資金が確保されている。
- ・収支の見通しが適切で、明確かつ確実なものとなっている。

### 2.1.3 内部統制

業務の適正を確保するために必要な体制（内部統制）を構築する。

内部統制の対象は、業務活動の有効性・効率性、財務報告、法令遵守、秘密保持、資産の保守である。

上記を達成するための内部体制、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、内部通報者及び外部通報者の保護、不正防止、財務書類の保守等に関する基本方針を明確にし、確実に機能させる。なお、内部統制に関する秘密保持については、事業終了後も同様に対応する。

### 2.1.4 情報公開

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、適時、適正な情報を公平かつ継続的に公開し、経営の透明性の確保に努める。業務執行体制、収支、環境対策、地域貢献に関する計画等、経営に関する情報のほか、施設の改築、維持管理に関する情報の積極的な公開に努める。継続的で分かり易い情報公開に努める。

### 2.1.5 資産・維持管理情報管理

事業者は、運転管理、保守管理で発生した情報（異常・故障情報、保守点検・調査情報、修繕情報、水質・運転情報）を電子データにて保管すること。なお、電子データの保管方法については市と協議を行い決定すること。

## 第3章 技術管理およびリスク管理に関する要求水準

### 3.1 技術管理に関する事項

- (1) 事業者は、教育・研修により、適正に事業を実施するために、必要な技術的能力の向上並びに技術者、技能労働者等の育成及び確保を図る。また、この教育・研修には、市の職員も必要に応じて参加できるよう配慮する。
- (2) 本事業は、効率性、安全性、環境への影響等が重要な意義を有することに鑑み、継続的により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、品質を確保する。
- (3) 委託する場合は、委託しようとする相手方について委託しようとする業務の経験、当該業務に予定される技術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行う。
- (4) 事業者は、従業者を変更する場合は、当初の従業者と同じレベルで業務を遂行できるよう教育を行った上で配置する。

### 3.2 リスク管理（広義）に関する事項

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、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適切な対応を行うため、リスク管理（狭義）危機管理及び業務継続計画を策定する。また、業務継続計画を策定する際には、市と災害協定を締結することを盛り込む。

### 3.3 リスク管理（狭義）

#### (1) 運営・維持管理上のリスク管理（狭義）

通常の運営・維持管理業務において、想定されるリスクに関して事前に整理を行い、ハザード毎（潜在的危険性毎）に対応方針を整理することにより、リスク対策の検討（顕在化抑制対策）を行う。

なお、リスク管理の検討では、以下の事項について検討する。

#### 一般事項

事業者は、公害、労働災害及び物件損害等の未然防止に努め、労働安全衛生法、酸素欠乏症等防止規則、建設工事公衆災害防止対策要綱等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分講ずる。

事業者は、業務に従事する者に対して、定期的に当該業務に関する安全教育を行い、作業員の安全意識の向上を図る。

事業者は、厚生労働省令で定める酸素欠乏危険作業に係る業務について、特別な教育を行う。

#### リスクアセスメント

事故防止等を図るため、以下方法によりリスク管理を実施する。

#### ➤ リスクの特定

施設・設備、ユーティリティ、環境等についてリスクを特定して、分析対象とする被害の種類・規模をあらかじめ定めて、事故進展シナリオ分析を行い、リスクが顕在化した場合の被害規模と発生確率を推定する。ここでのハザードとは施設・設備を運



営・維持管理する上で存在するものをいう。

➤ リスク算定

対応すべきリスクの優先順位を決める手掛かりとするため、リスク発生確率(発生可能性の度合)及びリスクが顕在化した場合の被害規模(事業への影響度)を推定し、リスク算定を行う。

➤ リスク評価

特定した全てのリスクについてリスク評価を行い、組織やプロジェクトとして対策を実施すべきリスクを明らかにするとともに、その優先順位を決める。なお、特定したリスクの中で対策が必要でないと判断した場合には、その理由とそれに対する監視方法を文書化し、記録する。

➤ リスク対策

リスク評価の結果を踏まえ、リスクの高いものから順次、次の優先順位によりリスク対策(保有、低減、移転、回避)の内容を検討し実施する。

- ・ 設計や計画の段階における危険な作業の廃止、変更等
- ・ 機械・設備の防護囲い、安全装置の設置、作業台の使用等の物的対策
- ・ 教育訓練、作業管理、マニュアルの整備等の管理的対策

労働災害防止における留意事項

事業者は、現場の作業環境を常に良好な状態に保ち、機械器具及びその他の設備は、常時点検して作業に従事する者の安全を図る。

危険箇所などに入入りし、又はこれらの内部で作業を行う場合は、厚生労働省令で定める酸素欠乏危険作業主任者の指示に従い、酸素欠乏空気や有毒ガス等の有無を、作業開始前と作業中は常時調査し、換気等事故防止に必要な措置を講じるとともに、呼吸用保護具等を常備する。なお、酸素及び硫化水素の測定結果は、記録、保存し、市が提示を求めた場合は、その指示に従う。

作業中、酸素欠乏空気や有毒ガス等が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、市及び他関係機関に緊急連絡を行い、その指示により、適切な措置を講ずる。

資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者を充て、かつ、誘導員を配置する。

(2) 点検・調査及び改築・修繕計画に向けたリスク管理(狭義)

点検・調査及び改築・修繕の優先順位等を設定するため、本事業の対象施設の破損・故障等に対するリスク検討を行う。なお、リスク管理の検討では、以下の事項について検討する。

リスクアセスメント

点検・調査及び改築・修繕計画の策定に向けて、以下の方法によりリスク管理を実施する。

➤ リスクの特定

運営・維持管理期間中のリスクを抽出し、本事業の対象施設の点検・調査あるいは



改築・修繕で対応するリスクを特定する。

➤ リスク算定

本事業の対象施設における故障の発生確率は、施設情報の蓄積状況を踏まえて評価方法を設定した上で検討する。また、併せて、故障が発生したときの被害の大きさを影響度とし、その評価方法を特定した上で被害規模の検討を行い、故障に係るリスク算定を行う。

➤ リスク評価

維持管理情報及び被害規模の検討と発生確率の検討結果（リスク算定結果）を基に点検・調査及び改築・修繕計画等の優先順位付けに必要なリスク評価を行う。

➤ リスク対策（点検・調査及び改築・修繕計画へ反映）

リスク評価結果に対して、リスク対策を実施し、本事業の対象施設の点検・調査及び改築・修繕計画へ反映する。

### 3.4 危機管理

#### （1）危機管理対応フェーズ

業務の実施過程において、危機が顕在化した場合には、危機の進行状況に応じた適切な対応が求められることから、危機管理における対応を以下の3フェーズに分類する。

フェーズ	検討事項
事前準備段階	・ 被害想定は、最悪の場合を想定した上でハザード毎に危機を一つ一つ検討し、危機管理の対応、手順、情報収集及び被害想定を定める。 ・ 危機管理のカテゴリ、組織の対応方針や責務等の検討を踏まえ、作業資材の備蓄、教育訓練方法、連絡先の確定等を整理する。
緊急事態対応段階	・ 事前準備段階に基づき、発生したハザードに対して迅速な情報収集、処理や適切な意思決定方法を定める。 ・ 意思決定の過程において、正式なルールや手順によって実施が難しい場合は、非公式なプロセスによって迅速化する方法を事前に整理する。
事故復旧段階	・ 被害が顕在化したものと潜在するものの双方に対して復旧活動を行う必要があるため、危機管理の活動結果を自ら評価する方法を整理する。

#### （2）危機管理マニュアル

災害、事故等の緊急時対応として、危機管理マニュアルを策定する。

また、危機管理マニュアルは、上記(1)の3フェーズに応じたマニュアルを策定することにより、ハザード顕在化時の進行状況に応じた対応手順等を明確化する。

なお、同マニュアルの策定にあたっては、須崎市地域防災計画等との整合に留意する。

災害、事故等の緊急時には、危機管理マニュアルに従い対応する。また、発生後速やかに市へ口頭報告するとともに、対応中及び対応後は報告書等を作成し、市に報告する。なお、要求水準が未達成の可能性がある場合には、速やかに市へ報告する。

危機管理マニュアルには、以下の事項を記載する。

【主な事項例】

- ・ 緊急参集
- ・ 初動対応
- ・ 施設巡視
- ・ 広報活動に係る補助事項
- ・ 市関連部局との調整に係る補助事項
- ・ 被害状況調査及び報告
- ・ 応急復旧に係る事項
- ・ 応急支援に係る事項

また、危機管理マニュアルの作成にあたっては、以下の事項に留意する。

- ・ 危機管理マニュアルを定めるにあたっては、常に迅速な対応が図れるよう、事前に市と協議の上、各々の役割分担を定める。
- ・ 事業者は、緊急事態が発生した場合には、適切に対応しなければならない。特に、故障等により施設の全部又は一部の機能が停止した場合や、大雨等により施設の処理能力が不足する事態となった場合は、適切な応急措置により被害を最小限に抑え、速やかに本格復旧できるよう努める。
- ・ 事業者は、設備の故障や不具合、システムトラブルにより、応急に措置しなければならないと判断した場合、施設の機能を維持できるよう、臨機に緊急の措置を講じ、直ちに市に報告する。なお、緊急の措置には突発に発生した修繕も含める。
- ・ 緊急事態が発生した場合、緊急時対応体制の確立、市及び関係諸機関への通報・連絡等の初動対応を速やかに実施し、必要に応じて増員ができるように待機要員を確保する。
- ・ 事業者は、災害時等において本事業の対象施設に被災又は施設の被災による二次災害の恐れがある場合等は、市と密に連絡・調整を行うとともに、予め定めた緊急巡視・点検及び巡視・点検に応じた適切な緊急措置等を実施し、被災状況の把握に協力するとともに、二次災害の未然防止に努める。
- ・ 災害及び事故等の緊急時には、緊急連絡体制、資機材の調達・管理・配備等、各事象への具体的な対応を行う。なお、対応後は報告書を作成し、市に報告する。

(3) 緊急事態を想定した訓練

緊急事態が発生した際、危機管理マニュアルに基づく対応が的確に実施されるよう訓練を行う。

事業者は市の一組織として、危機管理マニュアルに基づき以下の災害対策訓練に参画する。また、災害用機材(発電機等)の点検を同時に行う。

- ・ 市が実施する災害対策訓練
- ・ 下水道災害時の中国・四国ブロック情報連絡訓練に実施する訓練

#### (4) 業務継続計画書

本事業に対する「(仮称)須崎市公共施設等運営事業下水道事業業務継続計画書」(以下「下水道BCP」という)を市と協議を踏まえて作成し、市に提出する。

下水道BCP作成にあたっては、災害及び事故等の緊急時の対応を明確にするとともに、須崎市下水道事業業務継続計画(2018(平成30)年度改定)と十分整合を図ること。

### 3.5 環境対策及び地域貢献

#### (1) 環境対策に関する事項

事業期間を通じて以下に掲げる事項を満たし、環境に配慮した対策に関する基本方針を定め全体事業計画書に記載する。また、実施計画を策定して、短期事業計画書及び単年度事業計画書に盛り込み、市に提出する。

関係法令等に定められる環境に係る基準や要求事項を遵守し、現場労働者の作業環境の維持を図る。

「須崎市地球温暖化対策実行計画事務事業編(2017(平成29)年2月改定)」を踏まえ、省エネルギー技術の導入及び効率的な維持管理に努め、対象施設全体での温室効果ガス排出量を削減する。

リサイクル製品やグリーン調達を積極的に推進する。

悪臭等施設周辺の環境対策や施設に出入りする車両の交通安全対策を確実に講じる。

#### (2) 地域貢献に関する事項

本事業の実施に際し、以下に掲げる事項を考慮し、地域貢献に関する基本方針を定め全体事業計画書に記載する。また、実施計画を策定して、短期事業計画書及び単年度事業計画書に盛り込み、市に提出する。

地域経済に関する事項

地域活性化につながる地域連携や協働による事業展開

地元企業等との連携・協力

地元発注、地域住民の雇用

#### (3) 地域住民等とのコミュニケーションに関する事項

広報活動に関する事項

地域住民等の公共下水道事業への認識を深め、日常の事業活動を広く理解してもらうため、年1回以上の広報活動を行う。年度毎に広報活動実施計画書を作成し、市に提出する。

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。特別な事由により対応できなかった場合は、市に報告する。また、事業者は、本業務の実施にあたり、以下の事項に留意する。

- ・ 高齢者、小学生、障害者等の施設見学の立場にたち、見学者用に安全なルートを確保する。

- ・ 転落防止等の安全施設やバリアフリーにも十分配慮し全ての人が利用しやすい施設とする。
- ・ 説明用パンフレット、DVD、パネル等、判りやすく、興味を持ってもらえるよう工夫を凝らして作成する。
- ・ 見学者の受け入れ対応可能人数は、1日当たり最大で60人を見込む。
- ・ 日程やタイムスケジュール調整については市と協議を行う。
- ・ 見学者がみだりに作業・運転区域に立ち入らないよう、開放する空間、ルート、集会室、トイレ等見学者利用施設等は明確にし、区画しておく。
- ・ 対応した日付・人数・団体名を記録し、月次業務報告書にて報告する。

#### 地域住民とのコミュニケーション

事業者は、常に適切な運営を行うことに加え、対象施設周辺の清掃活動、地域で実施される社会活動等に積極的に取り組むことで、地域住民の信頼と理解、協力関係を構築する。

#### 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。

事業者は、住民対応及び事故対応業務における体制を定め、市に届け出なければならない。

事業者は、住民対応及び事故対応業務における確認事項、対応・措置、報告等について、市と事前に調整・確認を行う。

事業者は、窓口電話を24時間受付可能な体制をとり、住民対応及び事故対応について、速やかに対応できる体制を整える。

事業者は、住民対応及び事故対応の結果を速やかに市に報告する。

## 第4章 下水道管渠運営に関する企画、調整、実施に関する要求水準

### 4.1 下水道管渠の企画、調整、実施の基本的な考え方

本事業では、下水道管渠に対し当初より公共施設等運営事業として位置づけ、事業者がその運営にあたる。

下水道管渠の運営(企画、調整、実施)を行うにあたり必要となる基本業務については、日常的な「計画的維持管理業務」に加え、持続的な運営を行うための「污水管渠ストックマネジメント計画関連業務(修繕・改築計画)」を想定する。

上記に示す業務の前提として、第2章 2.5 で実施する「污水・雨水管渠ストックマネジメントの基本計画」において効率的な点検・調査計画を策定し、その基本計画に従って下水道管渠の運営に関する企画、調整、実施を行う。

下水道管渠の運営においては、日常点検結果を効率的に把握し、調査・改築と適宜修繕を適切に仕分けすることによって、未然に故障・事故を防ぎ、将来的な経営改善に寄与することを期待する。

以下に本事業に含まれる業務項目を示す。

NO.	業務項目	事業期間内想定回数	別紙番号
	計画的維持管理業務	計画関連：【毎年/事業期間】	-
	管路ストックマネジメント計画関連業務	修繕・改築計画：【1回/事業期間】 (2回目の基本計画の後を想定)	C-3

に関しては想定される標準業務内容及び特記内容は別紙を参照のこと。

### 4.2 計画的維持管理業務

#### 4.2.1 計画的業務の目標値

##### (1) 業務目的

污水管渠ストックマネジメント計画に基づき、点検・調査計画を実施し、施設の劣化の有無、劣化の状況を把握し、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。

##### (2) 業務目標

計画的な点検・調査計画において、目標とする業務指標は、基本業務指標、不明水に対する業務指標、その他業務指標として分類し、基本業務指標は必須目標とする。

また、事業者は本契約期間内における計画目標値を自ら設定し、毎年度、市へ報告する。なお、以下の業務指標は5か年毎に評価・確認を実施する。

### 基本業務指標

基本業務指標は評価の必達目標の対象とする。

分類		指標の名称	目標値	単位	
管理 状況	機能障害と 劣化状況	-1-1	道路陥没箇所数	0.1	箇所/km/年
		-1-2	管渠等の詰まり事故 発生件数	0.1	件/km/年
		-2-9	応急措置実施数	0.1	件/年

### 不明水に関する業務指標

不明水に関する業務指標は必達目標ではないが評価の対象とする。

管渠を適切に運営管理することによって、不明水の削減に寄与し、ひいては経営改善につながることを期待し、基本業務指標とは別に以下の目標を定める。

業務内容	指標	目標値
不明水対策による支出減少	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去5年間における晴天時における日平均汚水量に対する雨天時における浸入水量率の減少率(5か年平均)</li> <li>対象降雨としては5年確率降雨を超過したものは除外する。</li> </ul>	過去5か年(2017年度~2013年度)平均不明水量(全処理水量-有収水量): m <sup>3</sup> /年を、5カ年毎に(2019年度~2023年度、2024年度~2028年度、2029年度~2033年度、2034年度~2038年度)10%ずつを減らすこと。(最終年度:約35%削減)

その他業務指標

その他目標値は事業者自らが設定し努力するものであって、年度毎に評価するものではなく、確認を行う。

分類		指標の名称	単位		
管理状況	1 機能障害と劣化状況	- 1 - 3	管路の老朽化率	%	
		- 1 - 4	マンホール蓋の老朽化率	%	
		- 1 - 5	管きよの損傷率	%	
		- 1 - 6	マンホールの損傷率	%	
		- 1 - 7	公共汚水樹の損傷率	%	
	2 実施業務量	- 2 - 8	管きよのテレビカメラ調査実施率	%	
		- 2 - 9	マンホールの目視調査実施率	%	
		- 2 - 10	取付管のテレビカメラ点検・調査実施率	%	
		- 2 - 11	清掃の実施率	%	
	3 施設の安全性	- 3 - 12	管きよの改善率	%	
		- 3 - 13	マンホール蓋の改善率	%	
		- 3 - 14	取付管の改善率	%	
		- 3 - 15	第三者への事故発生件数	件	
	使用者サービスと情報公開	使用者サービス	- 1 - 1	連絡・相談・苦情件数	件 / k m
			- 1 - 2	連絡・相談・苦情の内、公共施設に関する件数	件 / k m
- 1 - 3			連絡・相談・苦情の処理率	%	
- 1 - 4			悪臭に関する苦情件数	件 / k m	
- 1 - 5			マンホール蓋に関する苦情件数	件 / k m	
- 1 - 6			工事・作業に対する苦情件数	件 / k m	
への環境配慮	環境への配慮	- 1	悪質下水流出報告回数	回	

#### 4.2.2 業務内容

##### (1) 維持管理計画策定業務及び月間維持管理計画策定業務

###### 維持管理計画書

ストックマネジメント計画に基づき、履行期間全体を通じた基本的事項、スケジュールを把握できるように作成すること。

維持管理計画書には、以下の内容を記載すること。

- ア) 維持管理方針と目標の設定
  - a 維持管理の目的
  - b 計画期間
  - c 目標指標・目標値の設定
- イ) 現状維持管理状況の把握と課題整理
  - a 対象施設の概要の整理
  - b 現状の管路施設の維持管理状況
- ウ) 本管管路の点検調査計画
  - a 重点路線の選定
  - b 優先度の設定
  - c 点検調査頻度の設定
  - d 短期的な点検調査計画の策定
- エ) 上記以外の維持管理計画
  - a 清掃計画
  - b 苦情・事故発生時の対応計画
  - c 緊急時対応計画書
  - d 維持管理体制の確保

###### 月間維持管理計画書

月間維持管理計画の内容については、日単位で把握できるように作成すること。

##### (2) 巡視・点検、調査等業務

###### 巡視・点検、調査箇所

巡視・点検、調査の実施箇所は、業務位置図による。

###### 作業時間

巡視・点検、調査における作業時間は、道路使用許可に示された条件を厳守すること。

###### 調査機材

巡視・点検、調査に使用する機材は、常に点検し、完全な整備をしておくこと。

###### TV カメラ調査

- ア) 調査に当たっては、事前に調査箇所を高圧洗浄車等にて念入りに洗浄すること。
- イ) 本管の調査は、原則として上流から下流に向けカメラを移動させながら、途中カットすることなく連続撮影を行うこと。
- ウ) 本管の調査に当たっては、管の破損、継手部の不良、クラック、取付管口等に十分注意しながら、全区間カラー撮影し、鮮明な画像を得ること。
- エ) 本管調査の調査項目及び判定基準は、「ストックマネジメント手法を踏まえた下



水道長寿命化計画策定に関する手引き（案）2013（平成25）年9月」〔国土交通省水管理・国土保全局下水道部〕に基づき実施すること。

- オ) 管内及び取付管の異常箇所的位置表示は、上流側マンホール中心からの距離とする。
- カ) 管内に異状が発見された場合は、汎用記録メディアとは別に、モニターから写真撮影（カラー）を行うものとする。
- キ) 調査区間内のマンホール調査項目は、内径800mm未満の目視調査内容によること。

#### 目視調査

##### ア) 内径800mm以上

- a 調査する場合は、本管内に作業員が入り、管路の布設状況、土砂等の堆積状況、管の破損、継手部の不良、管壁のクラック、取付管口、管のたるみ・蛇行、取付管の突き出し、油脂の付着、木の根の侵入、浸入水、マンホール内のクラック、側壁・目地のずれ、コンクリートの腐食、足掛金物の欠損本数、蓋の摩耗度、蓋のがたつきの有無、副管の状況等の不良箇所を調査し、写真撮影（カラー）を行うものとする。
- b 本管内の異状箇所的位置表示は、上流側マンホール中心からの距離とする。
- c 写真は、調査年月日、異状内容、発生場所等を明記した黒板を入れて、カラーで撮影すること。
- d 調査内容は、テレビカメラ調査に準ずるものとする。

##### イ) 内径800mm未満

- a 調査する場合は、マンホール内に作業員が入り、十分な照明のもとに土砂等の堆積状況、管路の布設状況、浸入水、マンホール内のクラック、側壁・目地のずれ、足掛金物及びコンクリートの腐食、足掛金物の欠損本数、蓋の摩耗度、蓋のがたつき・蓋違いの有無等のマンホール内の不良箇所を調査し、写真撮影（カラー）を行うものとする。
- b 写真は、調査年月日、異状内容、発生場所等を明記した黒板を入れて、カラーで撮影すること。

#### 取付管調査

ア) 調査に先立ち、調査箇所を洗浄し、調査の精度を高めること。

イ) 調査に当たっては、本管同様、管の破損、継手部及び曲部の不良箇所、管壁のクラック漏水、取付管口等に十分注意しながら、撮影（カラー）を行うものとする。

ウ) 不良箇所的位置表示は、公共汚水柵の中心からの距離とする。

#### マンホール蓋調査

ア) マンホール蓋の設置環境・設置基準不適合・損傷劣化・周辺舗装等の現状把握を行う。

#### 巡視・点検

- ア) 管路施設の大部分は、地下構造物であり、地上での巡視・点検は、その項目が限られるが、面的に広い範囲にわたっており、計画的且つ効率的に実施すること。
- イ) 写真撮影(カラー)は、調査年月日、調査場所等を明記した黒板を入れて行い、異常個所は全て写真撮影すること。

#### 異常時の処置

施設の機能障害及び事故等が発生する恐れが予測され調査の続行が困難になった場合は、直ちに市に報告し、指示を受けること。この場合においても、上下流から調査するなど、調査の完遂に努め、その原因を把握すること。

#### 作業記録写真

事業者は、次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して市に提出すること。

- ア) 撮影は、地区当り 2 箇所程度に対して、1 箇所の保安施設の状況、TV カメラなど使用機械の設置状況、酸素及び硫化水素濃度等の測定状況、管路内洗浄状況の他、市が指定する内容について行うこと。
- イ) 写真には、作業件名、撮影場所、撮影対象及び事業者の名称を明記した黒板を入れて撮影すること。
- ウ) 一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。
- エ) 写真は原則としてカラー撮影とし、その大きさはサービス版とすること。

#### 管路修繕の限度額

修繕の限度額は、年 50 万円（消費税および地方消費税を除く）とする。

#### 市の負担経費

業務上必要とする次の経費は、市の別途負担とする。ただし、その受け渡し及び取り扱いについては、市の指示により事業者が行う。

- ア) 沈砂、しさ、汚泥の搬出処分費
- イ) 特殊工具類
- ウ) その他業務上必要と認められるもの

#### 事業者の負担経費

事業者の従業員にかかる事務用品及び衣服類等は、事業者が負担するものとする。

#### 清掃等

事業者は、業務場所の清掃、不要物品等の整理に努め、快適な作業環境の維持に努めなければならない。

#### 施設の改善要求

事業者は管理する上で、事業者の責任に帰さない理由により、施設、設備に支障がある場合、市に対し、その改善要求を行うことができる。

事業者は、施設、設備の改善要求を行う場合、次の事項を明らかにした改善要求書を提出しなければならない。

ア) 改善が必要な理由

イ) 正常な管理を行ってきた証拠

ウ) 必要な改善措置案

市は、事業者から提出された改善要求書に基づき、両者を協議で行い、必要に応じ適切な措置を講ずることとする。

#### 4.3 污水管渠ストックマネジメント計画関連業務（修繕・改築計画）

##### 4.3.1 污水管渠ストックマネジメント計画関連業務の目標値

###### （１）業務目的

本業務では、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。また、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。

###### （２）業務目標

（計画的維持管理業務の結果をふまえ適切な業務延長を設定）

##### 4.3.2 業務内容

本業務の内容としては、別紙C-3に基づく。ただし別紙に示す詳細調査項目については、市の上承を得てから実施すること。

## 第5章 終末処理場における運転管理に関する要求水準（2024年度以降）

### 5.1 前提条件

(1) 本業務の施設の規模、概要は以下のとおりとする。

終末処理場

- ・ 排除方式 : 分流式
- ・ 処理方式 : 生物膜ろ過併用DHSろ床法
- ・ 現有施設能力 : 日最大処理水量 500 m<sup>3</sup>
- ・ 汚泥処理方式
  - 濃縮方式 : 重力濃縮
  - 脱水方式 : スクリュープレス脱水

(2) 流入量及び流入水質は次のとおりとする。なお、流入量の著しい増加及び流入水質の著しい変化があった場合は、別途協議とする。

- ・ 流入量 400 m<sup>3</sup>/日
- ・ 流入水質
  - BOD 190 mg/L
  - SS 160 mg/L
  - pH 5.0 ~ 9.0

(3) 放流水目標値は次の通りとする。

項目	放流目標値
PH	5.0 ~ 9.0
BOD	15 mg/L 以下
SS	30 mg/L 以下
大腸菌群数	3000 個/cm <sup>3</sup> 以下

(4) 配置する従業員の職種による資質は、次の基準によるものとする。

- ・ 業務総括責任者 下水道処理施設管理技士有資格者若しくはそれと同等以上の能力を有し、業務全体の責任者として職務を総括する管理能力を有する者
- ・ 主任 業務総括責任者を補佐及び代行し、業務についての的確な判断のできる者

### 5.2 運転操作および監視業務

終末処理場を効率的かつ継続的に運転管理するため、目標を定め、エネルギー管理、リスク管理、水質管理、汚泥管理を盛り込んだ計画を、5年毎に運転管理計画として市と協議の上策定し、市に提出し実行すること。

### 5.2.1 エネルギー管理に関する事項

事業者はエネルギー使用の合理化に関する法律(省エネ法)に基づく管理を行うこと。現状のエネルギー使用箇所やエネルギーの種類及び使用量を把握し、省エネルギー化を実現し、地球温暖化防止対策を推進すること。

#### (1) エネルギー管理計画の内容

水質管理目標値への影響評価など水質管理計画及び汚泥管理計画との調整を行ったうえで、次の事項を盛りこむこと。

##### エネルギー管理目標の設定

対象施設である終末処理場は、大幅なコスト縮減や省エネルギー・創エネルギー効果の増大に寄与ことを目的として、下水道革新的技術実証事業(B-DASHプロジェクト)の革新的技術の1つであるDHSシステムを用いた水量変動追従型水処理技術を導入している。そのため2023年度までにおける実証研究の成果を踏まえて、エネルギー管理目標を市と事業者で策定するものとする。

ただし本施設が上記目的で導入されたことを鑑み、目標値については効率的な数値となるように定める。

##### エネルギー削減方法及び運転操作方法

目標を達成するため有効と考えられるエネルギー削減方法と、その実現のための設備の運転操作方法を検討すること。

##### エネルギー管理の実施

終末処理場の処理フローを十分に理解し、エネルギー管理を行うこと。放流水質の確保等、施設本来の機能を損なわないように注意すること。

##### 評価と見直し

エネルギー管理計画は、実行した結果を踏まえ評価し、毎年度必要に応じて見直しを行うこと。

##### エネルギー管理記録の情報提供

エネルギー管理により蓄積された情報は、施設等の増築・改築時の的確な計画・設計に必要であるため、蓄積されたデータ及び知見は積極的に情報提供すること。

#### (2) 評価と見直し

エネルギーに対応した結果を踏まえ、その結果が適正であったか評価し、必要に応じて毎年度、運転管理計画の見直しを行うこと。

### 5.2.2 リスク管理に関する事項

運転管理上想定される各種リスクについて対応計画を策定すること。実際のリスク顕在化時には、計画に沿った適切な対応を行い、終末処理場の機能低下・停止を防止するとともに、公共用水域や周辺環境への影響を抑制すること。

#### (1) リスク対応計画の内容

終末処理場で発生する可能性のある以下のリスクに対して、運転管理計画に対応策を盛り込んで策定すること。

停電・施設故障による機能低下・停止  
薬品等の散逸、流出  
有害物質の流入による活性汚泥等の死滅  
局所的大雨による異常流入  
その他想定されるリスク

(2) 評価と見直し

リスクに対応した結果を踏まえ、その結果が適正であったか評価し、必要に応じて毎年度、運転管理計画の見直しを行うこと。

5.2.3 水質管理に関する事項

事業者は、処理状況を調査・把握し、安定して良好な処理水質を維持するとともに、適切に汚泥を処理し、公共用水域の水質保全や水辺環境の改善等に寄与すること。下水道施設全体にわたって水質・水量等の監視、測定を実施し、これらの記録・蓄積された水質管理情報を運転操作等にフィードバックし、適切な管理を行うこと。

(1) 水質管理計画の内容

水質管理計画は次の事項を盛り込み策定すること。

水質管理目標

放流水質基準を遵守するため、流入水量・水質等の情報に基づき運転操作上設定する基準を事業者自ら設定すること。

水質試験

以下に掲げる水質試験について、「別紙 F -1 下水道処理場施設 水質管理項目」を参考にしつつ、施設の状況を考慮し適切に定めること。ただし、法定試験の箇所及び頻度は市と協議の上定め、記録は 15 年間保存するものとする。

- ・ 法定試験（放流水）
- ・ 施設管理のための水質試験
- ・ 水質監視のための水質試験（流入水及び放流先）

運転操作方法

水質管理目標を達成するため、各施設の運転操作と水質試験項目の相互関係を把握し、適切な運転監視頻度を設定すること。水処理及び汚泥処理方式の特性を踏まえ、処理工程に組み込まれた各施設・設備の運転指標と運転条件、操作指標と操作量及び監視頻度を設定すること。

水処理の各施設・設備の関連性を把握し、各施設・設備に対する水質試験項目、運転指標と運転条件及び操作指標と操作量に基づく管理方法を確立し、適切な運転操作方法を設定すること。各施設の改築や修繕、点検の予定がある場合は、これを考慮した運転方法とすること。

(2) 水質管理の実施

処理場施設の処理フローを熟知し、個々の施設の能力を的確に把握して、バランスよく操作すること。

水質管理記録の情報提供

水質管理により蓄積された情報は、施設等の増築・改築時の的確な計画・設計に必

要であるため、蓄積されたデータ及び知見は積極的に計画・設計担当に情報提供すること。

#### 流入基準を満たさない場合等の対応

事業者が、悪質排水の流入等（流入水量が「水量に関する流入基準（5.1（2）参照）」を上回った場合や流入水質が「水質に関する流入基準（5.1（2）参照）」を満たさない場合、不可抗力その他の事由で正常な運転確保ができない場合。）の事実を確認した場合は、市及び事業者は以下の措置を講じるものとする。ただし、悪質排水の流入等の結果、要求水準を満たさなくとも事業者は責を負わないものとする。

- ・ 事業者は、放流水質の達成、未達成に関わらず、速やかに市に報告する。
- ・ 市は、事業者の情報に基づき悪質排水の流入等の原因究明に努めるものとする。
- ・ 放流水質基準の未達成が生じた場合、もしくは恐れが生じた場合、事業者は市と協議して緊急の改善措置を実施する。
- ・ 事業者は、放流水質が正常値になるまで、改善措置を実施し、その効果及び改善状況を市に報告する。

#### 放流水質基準を満たさない場合等の対応

事業者は、自らの水質分析その他により、水質管理目標値が未達となった場合は、以下の措置を講じるものとする。なお、市はその認定レベルに加え、是正又は命令に対する事業者の対応が不適切であった場合については、モニタリング基本計画（案）に示す内容に準拠し対応を図る。

- ・ 市にすみやかに報告するとともに、その原因の究明を行う。
- ・ 原因が、悪質排水の流入等以外の場合は、事業者の負担により改善措置を実施する。
- ・ 放流水質が正常値になるまで、改善措置の効果、改善状況を市に報告する。
- ・ 改善措置の効果の確認にあたっては、計量証明によるものとし、その費用は事業者の負担とする。

### （3）評価と見直し

水質管理計画は、実行した結果を踏まえ評価し、毎年度必要に応じて運転管理計画の見直しを行うこと。

#### 5.2.4 汚泥管理に関する事項

事業者は、処理状況を調査・把握し、安定して良好な処理水質の維持につなげるため、適切に汚泥を処理すること。汚泥濃度、含水率等の監視、測定を実施し、これらの記録・蓄積された情報を運転操作等にフィードバックし、固形物収支が平衡状態を保つよう適切な管理を行うこと。

##### （1）水質管理計画の内容

汚泥管理計画の次の内容を盛り込み策定すること。

#### 汚泥管理目標

汚泥処理施設を適正に管理するため、運転操作上設定する汚泥含水率等の基準を事業者自ら設定し、遵守すること。

#### 汚泥試験



「別紙 F - 1 下水道処理場施設 水質管理項目」を参考にしつつ、施設の状況を考慮し適切に定めること。

#### 運転操作方法

汚泥管理目標を達成するため、各施設の運転操作と汚泥試験項目の相互関係を把握し、適切な運転監視頻度を設定すること。水処理及び汚泥処理方式の特性を踏まえ、処理工程に組み込まれた各施設・設備の運転指標と運転条件、操作指標と操作量及び監視頻度を設定すること。処理場においては、濃縮汚泥の高濃度化、脱水汚泥の低含水率化及び脱水効率の向上に加え、返流水による水処理施設への悪影響を避けること、電力・燃料等の省エネルギー化に努めること等に留意し、運転操作方法を設定すること。各施設の改築や修繕、点検の予定がある場合は、これを考慮した運転方法とすること。

#### (2) 汚泥管理の実施

処理場施設の処理フローを熟知し、個々の施設の能力を的確に把握して、バランスよく操作すること。

#### 汚泥管理記録の情報提供

汚泥管理により蓄積された情報は、施設等の増築・改築時の的確な計画・設計に必要であるため、蓄積されたデータ及び知見は積極的に計画・設計担当に情報提供すること。

#### (3) 評価と見直し

汚泥管理計画は、実行した結果を踏まえ評価し、毎年度必要に応じて運転管理計画の見直しを行うこと。

### 5.3 廃棄物処理管理業務

事業者は、廃棄物の排出事業者として、下水道施設から発生する廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に準拠した適切な処理を行うこと。汚泥等の産業廃棄物及び沈砂等の一般廃棄物の外部搬出は、周辺環境に十分配慮し、適切な時間帯に行うとともに、廃棄物の飛散・流出を防止し臭気対策を行うこと。

### 5.4 ユーティリティ等の調達・管理業務

電力や、運転に必要な薬品及び燃料を調達し、適切に管理を行うこと。また、薬品及び燃料の調達にあたっては、適切な品質及び規格のものとし、設備及び機器等を劣化させないものとする。

業務を行う上で必要となる以下の物品等を調達し、適切に管理を行うこと。また、調達にあたっては、適切な品質及び規格のものとし、設備及び機器等を劣化させないものとする。

運転に必要な消耗品、部品、付属品及び予備品等

その他運転に必要な全ての機械器具、計測機器、

## 第6章 終末処理場における維持管理に関する要求水準（案）（2024年度以降）

### 6.1 基本的事項

対象施設の仕組みや構造、機能等を理解し、関連する法令を遵守しながら、ストックマネジメント計画に基づき、予防保全の視点で計画的かつ効率的・効果的な管理を行い、本要求水準を満足するとともに、事業者の創意工夫を十分に活かし、最適な維持管理方法を選択し、安定した維持管理を事業期間中継続して実現することを目的とする。

### 6.2 保守管理計画及び維持管理計画

#### (1) 保守管理計画書に関する事項

「下水道維持管理指針（日本下水道協会）」に準拠し、以下の事項を盛り込んだ5年間の計画書を作成し、市に提出すること。

- ・保守点検計画
- ・修繕計画

#### (2) 年間維持管理作業計画書に関する事項

以下の事項を盛り込んだ当該年に係る年間維持管理作業計画書を作成し、市に提出すること。

- ・運転管理計画を踏まえた年間運転管理作業計画
- ・保守管理計画を踏まえた年間保守管理作業計画
- ・廃棄物管理計画
- ・安全衛生管理計画
- ・その他当該年における実施予定業務に関する年間計画
- ・月間維持管理計画書

#### (3) 月間維持管理作業計画書に関する事項

以下の事項を盛り込んだ当該月に係る月間維持管理作業計画書を作成し、市に提出すること。

- ・運転管理に関する月間作業計画
- ・保守管理に関する月間作業計画
- ・廃棄物管理計画
- ・その他当該月における実施予定業務に関する月間作業計画

### 6.3 保守業務

#### (1) 保守管理に関する事項

保守管理にあたっては、中長期的な視点を踏まえた上で、PDCAサイクルを計画的に実践し、継続すること。

#### (2) 保守点検に関する事項

保守点検は、日常的に巡回を実施し、運転状態の日常的傾向や異常の有無、経過時間等を確認し、異常がある場合は保守で対応する。

保守点検の種類

保守点検は、以下の区分により適切に実施すること。

- ・日常点検業務

各機器の異常の有無及び作動状況を確認し、記録すること。

- ・ 定期点検業務

各機器の損傷、腐食及び摩耗状況等を確認し、修理等の対策の必要性、対策方法等を検討するために、定期的に点検を行い、その状況を記録すること。

- ・ 法定点検業務

関係法令等に定める点検及び検査を行うこと。

- ・ 保守業務

常に各機器が正常に稼働するよう、各機器に対して、定期的な油の補充・交換及び清掃 や、異常が発見された場合に行う調整・修理・取替等を行うこと。

保守点検計画の内容

次の事項を盛り込み、策定する。

- ・ 対象施設
- ・ 保守点検項目
- ・ 保守点検方法・判定基準
- ・ 保守点検周期

### (3) 評価と見直し

保守点検の実施結果等を踏まえ、毎年度必要に応じて計画の見直しを行うこと。

保守点検記録の情報提供、保守点検により蓄積された情報は、調査の精度向上を図るために必要であるため、蓄積されたデータ及び知見は積極的に調査担当に情報提供すること。

## 6.4 修繕業務

### (1) 修繕に関する事項

揚水・水処理・汚泥処理に影響を与えないように、機能低下及び故障停止並びに事故を未然に防止するため、修繕を実施すること。

修繕の限度額は、年 200 万円（消費税および地方消費税を除く）とする。

- ・ 予防保全的修繕

事業者は、汚泥脱水機等の状態監視保守の設備について定期修繕を行うとともに、稼働時間・点検・調査結果に基づいた計画修繕を行うこと。

- ・ 事後保守的修繕

突発的に発生した故障・事故に対しては、被害を最小限に抑えるための対策を講じ、すみやかに復旧修繕を行うこと。

### (2) 修繕計画の内容

改築計画の策定時において、修繕と判定した設備を対象として、上記において示した施設の修繕に関する以下の事項について、修繕計画を策定すること。

- ・ 予防保全的修繕

対象機器、施工時期、工事内容、概算工事費及び委託等の有無を記載すること。

- ・ 事後保守的修繕

経年劣化及び修繕履歴等から想定される故障事例を示し、それに対する具体的な対応策を記載すること。

### (3) 評価と見直し

状況の変化や改築計画との調整により、変更が生じた場合、毎年度必要に応じて計画の見直しを行うこと。

### 6.5 電気工作物に係る業務

事業者は、電気事業法に基づき保安規程を定め、これに基づき電気工作物の巡視、点検、測定、更には技術基準を遵守するための修理、改造及び移設等を実施すること。また、電気主任技術者（以下「主任技術者」という。）を選任するとともに、必要に応じて作業責任者を選任し、作業責任者は主任技術者の監督のもとに補助業務を行うこと。保安規程及び主任技術者の届出は、事業者が設置者として監督官庁へ行うこと。

## 第7章 附帯事業

### 7.1 目的

本事業の目的は、民間の資金及び技術的・経営的能力を活用することで、質の高い公共サービスの提供や効果的かつ効率的な業務遂行により、市の財政負担の軽減を図ることである。

本目的を達成するため、事業者の創意工夫を発揮し、公共施設等運営事業に関する内容について、附帯の事業を求める。

市が附帯事業として求める内容は下水道事業における経営、企画、維持管理に関する内容を前提に、経営改善に資する内容とし、収益増加または支出減少に関するものとする。

なお、事業者の創意工夫による提案については、その内容を協議し、市が有効と認めたものについては事業費の支出を含め採用する。

ただし附帯事業を行うにあたって必要となる建設、もしくは改築業務については本事業とは別に市が発注するものと考えている。

### 7.2 業務範囲

附帯事業として対象となる事業は公共施設等運営事業に係る内容とし、終末処理場については、2024年度以降からの内容とする。

対象事業		事業方式
下水道	下水道管渠 (汚水)	企画・計画、経営、運転、維持管理、点検、修繕
	終末処理場 (B-DASH 施設実証 実験施設含む)	企画・計画、経営、運転、維持管理、点検、修繕
		公共施設等運営事業
		【2024年度～】公共施設等運営事業

### 7.3 附帯事業の目標値

附帯事業の提案にあたっては、市における経営改善を目的とすることから、附帯事業を実施後における収入増加または支出減少の見込み額を示すこと。

併せて、附帯事業を実施する場合の費用も事業毎に併せて提示すること。

### 7.4 提案内容に関する支払

附帯事業を採用した場合に、建設及び改築業務以外に必要な費用については、事業者が別に支払いを行うものとする。

具体については、実施契約書(案)に示す。

## 第8章 任意事業

### 8.1 目的

任意事業は、独立採算を基本とし、運営権を対象とした施設に対し下水道事業とは直接的に関連性のない事業を事業者自らが行うものとする。

なお、その経理に当たっては、運営権事業及び附帯事業に係る経理と任意事業に係る経理を区分し、常にその経営状況を把握できるようにしておくこと。

### 8.2 業務範囲

任意事業として対象となる事業は公共施設等運営事業に係る内容とし、終末処理場については、2024年度以降からの内容とする。

対象施設		事業方式
下水道	下水道管渠 (汚水)	公共施設等運営事業
	終末処理場 (B-DASH 施設実証実験施設含む)	【2024年度～】公共施設等運営事業

### 8.3 提案内容に関する支払

任意事業を採用した場合に、市は支払いを行わない。

具体については、実施契約書(案)に示す。

## 第9章 契約終了時の措置

### 9.1 施設機能確認

本事業期間終了時又は市あるいは事業者の事由により契約を解除・終了するときには、契約終了日前180日から90日までの間に、事業者は、全施設・設備を対象に、継続して運転管理することに支障のない状態（軽微な汚損・劣化、通常の経年変化によるものを含む）であることを確認すること。その確認結果を記載した施設機能確認報告書を作成し、確認の完了の日から10日以内に市へ提出すること。

### 9.2 技術指導

事業者は、事業期間終了時までの市が必要と認める期間、市又は市の指定する第三者に必要な技術指導を行うこと。

### 9.3 引継事項

事業者は事業期間を通じて、引継事項を記載した引継文書を作成し、本事業終了日180日前までに暫定版を、本事業終了日までに最終版を市に提出すること。

引継文書は、対象施設固有の運転管理、保守管理上の留意点を明確に把握できるような内容とし、以下の項目に沿って記載すること。

- ・ 水処理及び汚泥処理を総合運転したときの機能の発揮状況
- ・ 各電気設備、機械設備、土木建築・附帯設備の留意点
- ・ 計装設備及び制御装置の調節状況
- ・ 運転上の特例的な操作
- ・ 薬品、燃料、消耗品、補修用資器材の在庫量
- ・ 市からの貸与品の一覧
- ・ その他留意事項

### 9.4 その他引継事項

- ・ 事業者は、事業者の従業員について次期運営主体が転籍での受け入れを希望する場合には、市の指定する日までに、従業員の意向確認等について必要かつ可能な協力をし、転籍を希望する全従業員の記録を次期運営主体に送付すること。
- ・ 事業者は、事業者が締結している契約及び維持している許認可等について次期運営主体が承継を希望する場合には、市の指定する日までに、契約相手方の意向確認又は許認可等の継続等について必要かつ可能な協力をし、承継を希望する契約又は許認可等に関する資料を次期運営主体に送付すること。
- ・ 事業者は、市又は次期運営主体に運営が引き継がれるまでに、市又は次期運営主体によって行われる事業や施設が要求水準を満たしていることの確認等の評価に協力すること。
- ・ 事業者は、市の指定する日までに、本事業に関して事業者が有する財務及び運営、技術に関するすべての最新文書を市又は次期運営主体に電子媒体（市又は次期運営主体が必要とする場合にはハードコピーも含む。）で送付すること。
- ・ 事業者は、事業終了日に運営権設定対象施設が、要求水準に適合した状態で市又は次期運営主体に引き渡すこと。

## 別紙 A

## 用語集

用語	定義
経営	事業全体を管理・遂行すること。事業計画書の作成、実施体制の確保、財務管理、委託等、利用料金の収受、モニタリング等のこと。
改築	設備等の償却資産が古くなり、使用に耐えられなくなったものを撤去・廃棄し、更新又は長寿命化対策により、所定の耐用年数を新たに確保するもので、更新、長寿命化及び附設の総称のこと。 更新：既存の施設を新たに取替えること。 長寿命化対策：既存の施設の一部を活かしながら部分的に新しくすること。 なお、更新及び長寿命化対策に関する国の財政支援の扱いについて、別途、通知が定められている（付録 関連通知：2013（平成 25）.5.16 国水事第 7 号「下水道施設の改築について」（以下、改築通知という））。
更新	所定の耐用年数と機能を新たに確保するため、設備等が劣化して使用に耐えられなくなったものを撤去・廃棄し、代わりに新しいものを設置すること。なお、「下水道長寿命化支援制度」に基づく国の交付金を活用して実施する修繕を含むこと。
長寿命化	対象施設において、改築のうち、「小分類」以上の設備等に対して一部再建設あるいは取り替えを行うことであって、部分（「下水道の改築について」2003（平成 15）年 6 月 19 日付け国都下事第 77 号国土交通省都市・地域整備局下水道部下水道事業課長通知（以下、改築通知）に定める小分類未満の規模）取替え等により既存のストックを活用し、耐用年数の延伸に寄与すること。
附設	附帯事業の実施に必要な設備を導入すること。
維持管理	修繕、維持の総称であり、対象施設の保守・点検及び清掃等を実施して機能を保持するため継続的に管理する行為で改築工事を伴わないもののこと。
修繕	老朽化した設備又は故障若しくは損傷した施設を対象として、所定の耐用年数内において機能を維持させるため、劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。なお、「下水道長寿命化支援制度」に基づく国の交付金を活用して実施する修繕は含まない。
維持	対象施設等の運転、下水道施設の保守、点検、調査、清掃等下水道の機能を保持するための事実行為で工事を伴わないもののこと。（改築事業の効率化を目的として、計画的に実施する点検、調査、診断を含む）
承諾	契約図書で示した事項について、市又は事業者が書面により同意すること。
協議	書面により、契約図書の協議事項について、市と事業者が対等の立場で合議し、結論を得ること。
提出	市が事業者に対し、又は事業者が市に対し書面又はその他資料を説明し、差し出すこと。
確認	契約図書に示された事項について、臨場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめること。
委託等	業務の一部又は全部について、第三者に委託又は請負わせること。



別紙 B

リスク分担

本紙は、主に運営権事業における実施契約書と要求水準書本文における官民間のリスク分担の考え方を要約したものであり、詳細はそれらにおける規定による。

段階	リスク分類	リスクの種類	内容	リスク分担		備考
				市	運営権者	
共通	制度関連	政策変更	政策転換による事業の中断・中止、追加費用の発生等			
		法令変更	当該事業にかかる根拠法令、許認可の新設・変更			増加費用は、原則各自の負担とする。
		税制変更	その他広く一般的に適用される法令等の変更			増加費用は、原則各自の負担とする。
		許認可の取得	市が取得すべき許認可の取得・維持に関するもの			
	運営権者が取得すべき許認可の取得・維持に関するもの					
	社会	住民対応	当該事業の推進、市の業務に関する住民の反対運動、訴訟、苦情等への対応			
			運営権者が行う維持管理等に関する住民反対運動等への対応			
		環境	運営権者の不備により発生した環境問題への対応			
			不可抗力その他やむを得ない事由による放流水質の逸脱			
	第三者賠償	運営権者の事由による事故等を原因として第三者に損害を与えた場合の賠償責任				
		その他の事由による事故等を原因として第三者に損害を与えた場合の賠償責任				
	経済	資金調達	運営権者が調達すべき資金が、運営権者の責により、計画通りに調達できなかった場合			
			市が調達すべき資金が、市の責により、計画通りに調達できなかった場合			

段階	リスク分類	リスクの種類	内容	リスク分担		備考
				市	運営権者	
		金利変動	金利変動に係る費用の増減			
		物価変動	物価変動に係る費用の増減 (一定の範囲内)			
			物価変動に係る費用の増減 (一定の範囲を超えた部分)			サービス対価の変更等を想定
	情報管理	情報漏えい	市の帰責によるもの			
			運営権者の帰責によるもの			
	債務不履行	事業の中断、中止	市の事由による事業の中断、中止			政治リスク、法令変更リスク、不可抗力リスクに起因する事業の中断、中止は各々のリスク分担に従うものとする。
			運営権者の事由による事業の中断、中止			
	不可抗力	天災発生等による費用増加	公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法に該当する天災			天災(暴風、洪水、高潮、地震その他の異常天災現象)、人為的(戦争、テロ、暴動等)その他(放射能汚染、放火、第三者の悪意および過失など)等、通常の見込み可能な範囲外のものであって、施設の運営に直接影響を及ぼす事象。
			公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法の範囲外の損害で、運営権者の負担とすることが適切でないもの。			
			軽微な損害の場合(軽微な損害の内容は協議事項あるいは提案事項とする。例えば、公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法の適用除外となっている規模の損害。)			
	施設の瑕疵	瑕疵による費用増加	事業開始後に運営権設定対象施設に隠れたる瑕疵があった場合			下水道管渠(汚水)の瑕疵の修補については、補修費の班内である50万円以下(税抜)/年は、事業者が負担。終末処理場については、包括委託が先行して行われるため、資料の瑕疵も包括委託の乖離請求で対応される。
			事業終了後に運営権設定対象施設に隠れたる瑕疵があった場合			終了後6カ月の請求期間
			募集要項等、市が運営権者に開示した資料の情報等に瑕疵が発見された場合			募集要項、開示書類等から推測困難であるものは市が負担

段階	リスク分類	リスクの種類	内容	リスク分担		備考	
				市	運営権者		
契約締結前	応募	提示資料不備等	募集要項等および附属書類の誤り、手続きの遅延等				
		応募費用負担	応募費用の負担				
	契約締結	契約の未締結、遅延	市の事由による契約の未締結				
			運営権者の事由による契約の未締結				
調査計画	用地	用地の確保	資材置き場等の確保				
	計画	与条件不備等	市が提示した与条件の不備				
			運営権者が実施した計画の不備				
		計画変更	市の事由による計画策定費の増加				
			運営権者の事由による計画策定費の増加				
国庫補助金額変動	国庫補助金の要望額に対して、国からの交付額が相違する場合			市と運営権者は協議の上、業務計画の見直しを行う。			
維持管理運営	維持管理運営	流入水質の変動	流入水質の変動に伴う処理費用の増減				
			流入水質の変動に伴う処理費用の著しい増減（要求水準書で設定した範囲を長期間にわたり継続的に超える場合）			既存の施設で対応できず、追加の施設整備が必要となる恒常的な水質の変化は、原則は市が負担する。	
		流入水量の変動	人口減少・節水による流入水量の減少に伴い、事業収入が減少する場合			事業者収入に占める利用料金収入の割合が少ないことから、事業者が負担する。	
			施設能力を超えて流入水量が増加した場合				
		汚泥処理条件の変動	汚泥の受入先又は受入条件の変更による汚泥処理費用の増加				
			汚泥の発生量及び品質の変化に伴う処分費用の増加				
		事業開始の遅延	事業開始の遅延	市の事由による事業開始の遅延			
				運営権者の事由による事業開始の遅延			
要求水準未達	運営権者の行う運営業務の要求水準未達（書類の不備を含む）						

段階	リスク分類	リスクの種類	内容	リスク分担		備考
				市	運営権者	
		業務内容変更	市の指示による運營業務の変更			
		施設損傷	市の事由により施設が損傷した場合			水道管渠（汚水）は 50 万円（税抜）/年まで、終末処理場は 200 万円（税抜）/年まで、事業者が負担。
			運営権者の事由により施設が損傷した場合			
		管理運営費の変動	市の事由による事業内容等の変更等に起因する管理運営費の変動			
			運営権者の事由による事業内容等の変更等に起因する管理運営費の変動			
		施設の修繕	一定金額を超える修繕			
			一定金額までの修繕			下水道管渠（汚水）は 50 万円（税抜）/年まで。 終末処理場は 200 万円（税抜）/年まで。
		料金未払い	利用料金の滞納による減収			
事業終了時	移管	事業終了時の移管手続き	施設移管手続きに伴う諸費用の発生、運営権者の精査手続きに伴う損益等			
		事業終了時の施設状態	事業終了時の施設状態の要求水準の未達			
その他	任意事業	費用負担等	任意事業についての費用負担、採算性の悪化			

リスク分担について、市と運営権者の両方に が付いているものは、両者での負担や協議等を行うことを示している。

計画設計関連業務委託業務標準仕様書

1. 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

項目	数量	区分	備考	業務対象
対象人口	20,000 人 <sup>1</sup>	-	行政人口（社人研将来人口を参考に設定）	(1) 汚水処理構想
全体計画区域	260.5ha	汚水		(2) 全体計画
	415.0ha	雨水		
事業計画区域	56.6ha	汚水		(3、5) 下法事業計画、都計法認可
	342.6ha	雨水		
都市計画決定	260.5	汚水		(4) 都市計画決定

1：社人研の須崎市将来推計人口における 2028 年度人口（2025 年度と 2030 年度の中間）を想定して設定

2. 汚水処理整備構想

2.1 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「汚水処理施設整備構想策定業務委託標準仕様書」第 1 章 1.1 及び 1.2 に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書によるものとする。

2.2 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

(1) 汚水処理施設整備構想

行政人口：20,000 人（内汚水処理人 11,000 人、汚水未処理人口 9,000 人）【2017（平成 29）年度末】

行政面積： ha

下水道全体計画面積： 260.5ha

集落排水事業： あり・なし ( 人)【 年度末】

汚泥処理計画： あり・なし

区域は別添図のとおり

2.3 その他特記事項

### 3. 全体計画

#### 3.1 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「公共下水道全体計画業務委託一般仕様書」第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書によるものとする。

#### 3.2 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

- (1) 全体計画 (単独公共下水道、流域関連公共下水道)  
(汚水・雨水計画共、~~汚水計画のみ、雨水計画のみ~~)  
面積 汚水 (260.5) ha 区域は別添図のとおり  
面積 雨水 (415.0) ha 区域は別添図のとおり  
~~(2) 測量 (あり、なし) 区域は別添図のとおり~~

#### 3.3 その他特記事項

汚水計画のみの場合、次の項目の検討

- ~~(1) 雨水計画関連資料収集整理 (あり、なし)~~  
~~(2) 雨水流出量算定諸元 (計画降雨強度、流出係数) の算定 (あり、なし)~~  
~~(3) 既設主要水路の概略流下能力 (あり、なし)~~

### 4. 事業計画

#### 4.1 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「下水道法による事業計画業務委託一般仕様書」第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書によるものとする。

#### 4.2 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

- (1) 事業計画 (単独公共下水道、流域関連公共下水道)  
(汚水・雨水計画共、~~汚水計画のみ、雨水計画のみ~~)  
面積 汚水 (56.6) ha 区域は別添図のとおり  
面積 雨水 (342.6) ha 区域は別添図のとおり  
~~(2) 測量 (あり、なし) 区域は別添図のとおり~~  
(3) 幹線管きよの施設平面図作成 (既存区域) (汚水・雨水計画共、~~汚水計画のみ、雨水計画のみ、なし~~) 区域は別添図のとおり  
(4) 施設の設置に関する方針 施策数 (終末処理場1箇所 ポンプ場5箇所) 施策  
(5) 施設の機能維持に関する方針 対象施設 (~~管きよのみ、管きよ・ポンプ場、管きよ・ポンプ場・水処理、管きよ・ポンプ場・水処理・汚泥処理~~)  
(6) 長期的な事業の見通し (あり、なし)

## 5. 都市計画決定図書作成

### 5.1 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「都市計画決定図書作成業務委託一般仕様書」第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書によるものとする。

### 5.2 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

都市計画決定 (単独公共下水道、流域関連公共下水道)  
(汚水・雨水計画共、~~汚水計画のみ~~、~~雨水計画のみ~~)  
面積 汚水(260.5)ha 区域は別添図のとおり  
面積 雨水(342.6)ha 区域は別添図のとおり  
今後の状況により汚水区域削減を行う

### 5.3 その他特記事項

下水排除面積が1000ha以上の管きよを有する場合は、別途計画図を作成するものとする。

## 6. 都市計画法認可

### 6.1 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は「都市計画事業認可申請図書作成業務委託一般仕様書」第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は前記一般仕様書によるものとする。

### 6.2 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

都市計画法に基づく事業認可 (単独公共下水道、流域関連公共下水道)  
面積 汚水(56.6)ha 区域は別添図のとおり  
面積 雨水(342.6)ha 区域は別添図のとおり

別紙 C - 2

終末処理場・ポンプ場ストックマネジメント計画委託業務標準仕様書

1. 業務委託の対象

(1) 分流式雨水ポンプ場

(1) 名称	大間ポンプ場	須崎ポンプ場	須崎西部ポンプ場	処理場内ポンプ場
(2) 位置	須崎市潮田町	須崎市港町	須崎市栄町	須崎市潮田町
(3) 下水排除方式	分流式	分流式	分流式	分流式
(4) 能力 (m <sup>3</sup> /秒)	計画時間最大汚水量	4.62m <sup>3</sup> /s	4.54m <sup>3</sup> /s	4.93m <sup>3</sup> /s
	既設能力 (注1)			13.6m <sup>3</sup> /s
(5) 供用開始年月	1973(昭和48)年	1976(昭和51)年	1973(昭和48)年	1976(昭和51)年

(2) 分流式雨水ポンプ場

(1) 名称	浜町ポンプ場			
(2) 位置	須崎市浜町一丁目			
(3) 下水排除方式	分流式			
(4) 能力 (m <sup>3</sup> /秒)	計画時間最大汚水量	0.66m <sup>3</sup> /		
	既設能力 (注1)			
(5) 供用開始年月	2013(平成25)年			

(3) 公共下水道終末処理場及び施設

(1) 名称	須崎終末処理場			
(2) 位置	須崎市潮田町			
(3) 下水排除方式	分流式			
(4) 処理 方式	水処理	生物膜ろ過併用 DHS る床法		
	汚泥処理	スクリーンプレス場外搬出		
(5) 能力 (m <sup>3</sup> /日)	計画1日最大処理水量	500m <sup>3</sup> /日		
	既設能力 水処理	1800m <sup>3</sup> /s		
(6) 供用開始年月	1995(平成7)年10月			
(7) 焼却炉(熔融炉)の有・無	無			
(8) コンポスト化施設の有・無	無			



<参考>

2. 作業内容

「作業の有・無」の欄に 印を付ける

作業内容	作業の有・無	備考
1.施設情報の収集・整理	有	
2.リスクの評価	有	
3.施設管理の目標設定	有	
4.長期的な改築事業シナリオ設定	有	
5.点検・調査計画の策定	有	
6.点検・調査の実施	有	
7.修繕・改築計画の策定	有	浜町ポンプ場無 B-DASH 施設無
8.関係機関への説明資料作成	有	
9.照査	有	
10.報告書作成	有	

2.1 ポンプ場施設「表 - - 3」の工種及び対策対象施設

「今回対策対象業務」

施設名	土木	建築	機械	電気	対策内容
流入きよ		-			大間、須崎、西部、場内、浜町
沈砂池・ポンプ室					大間、須崎、西部、場内
ポンプ室					浜町
流出きよ		-			大間、須崎、西部、場内、浜町
吐 口		-			大間、須崎、西部、場内、浜町

2.2 ポンプ場施設「表 - - 3」の対策数量

既設数量及び今回対策施設の数量(大間ポンプ場)

施設名	土木		建築		機械		電気		備考
	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	
流入きよ	4.62	1	-	-					
沈砂池・ポンプ室	4.62	2	4.62	1	4.62	3	4.62	3	
流出きよ	4.62	1		-					
吐 口	4.62	1		-					

既設数量 : 既設の設計水量、池数、台数等

対策施設数量 : 今回の対策施設の設計水量、池数、台数等

2.3 ポンプ場施設「表 - - 3」の対策数量

既設数量及び今回対策施設の数量(須崎ポンプ場)

施設名	土木		建築		機械		電気		備考
	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	

				数量		数量			
流入きよ	4.54	1	-	-					
沈砂池・ポンプ室	4.54	2	4.54	1	4.54	3	4.54	3	
流出きよ	4.54	1		-					
吐 口	4.54	1		-					

既設数量 : 既設の設計水量、池数、台数等

対策施設数量 : 今回の対策施設の設計水量、池数、台数等

## 2.4 ポンプ場施設「表 - - 3」の対策数量

既設数量及び今回対策施設の数量(須崎西部ポンプ場)

施設名	土木		建築		機械		電気		備 考
	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	
流入きよ	4.93	1	-	-					
沈砂池・ポンプ室	4.93	2	4.93	1	4.93	4	4.93	4	
流出きよ	4.93	1		-					
吐 口	4.93	1		-					

既設数量 : 既設の設計水量、池数、台数等

対策施設数量 : 今回の対策施設の設計水量、池数、台数等

## 2.5 ポンプ場施設「表 - - 3」の対策数量

既設数量及び今回対策施設の数量(処理場内ポンプ場)

施設名	土木		建築		機械		電気		備 考
	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	
流入きよ	4.93	1	-	-					
沈砂池・ポンプ室	4.93	6	4.93	1	4.93	5	4.93	5	
流出きよ	4.93	1		-					
吐 口	4.93	1		-					

既設数量 : 既設の設計水量、池数、台数等

対策施設数量 : 今回の対策施設の設計水量、池数、台数等

## 2.6 ポンプ場施設「表 - - 3」の対策数量

既設数量及び今回対策施設の数量(浜町ポンプ場)

施設名	土木		建築		機械		電気		備 考
	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	
流入きよ	0.66	1	-	-					
ポンプ室	0.66	1	0.66	1	0.66	2	0.66	2	
流出きよ	0.66	1		-					
吐 口	0.66	1	-	-					

既 設 数 量 : 既設の設計水量、池数、台数等

対策施設数量 : 今回の対策施設の設計水量、池数、台数等

3. 終末処理場施設「表 - - 7」の工種及び対策対象施設  
「今回対策対象業務」の欄に 印

施設名	土木	建築	機械	電気	備考
流入きよ		-	-	-	
ポンプ室					
導水きよ		-	-	-	
最初沈殿池		-	-	-	
反応タンク (DHS)		-			
生物膜ろ過槽		-			
最終沈殿池	-	-	-	-	
塩素消毒施設		-			
放流きよ		-	-	-	
吐口		-	-	-	
汚泥濃縮 (重力式)		-			
管理棟	-				
独立管廊		-	-	-	

3.1 終末処理場施設「表 - - 7」の対策数量  
既設数量及び今回対策施設の数量

施設名	土木		建築		機械		電気		備考
	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	既設数量	対象施設数量	
流入きよ	1	1	-	-	-	-	-	-	
スクリーンユニット	-	-	-	-	0	2	0	2	
ポンプ室	1	1	-	-	1	2	1	2	
導水きよ	1	1	-	-	-	-	-	-	
最初沈殿池 (濃縮槽)	0	1	-	-	0	1	0	1	
反応タンク (DHS)	0	1	-	-	0	1	0	1	
生物膜ろ過槽	0	1	-	-	0	1	0	1	
最終沈殿池	0	0	-	-	0	0	0	0	
塩素消毒施設	1	1	-	-	1	1	1	1	
放流きよ	1	1	-	-	-	-	-	-	
吐口	1	1	-	-	-	-	-	-	
汚泥濃縮 (重力式)	1	1	-	-	2	1	2	1	
管理棟	-	-	1	1	-	-	1	1	
独立管廊	1	500	-	-	-	-	1	1	

既設数量 : 既設の設計水量、池数、台数等

対策施設数量 : 今回の対策施設の設計水量、池数、台数等

4 . 補正

「補正項目の有・無」の欄に 印を付ける

補正項目	有・無
設計対象水量に係る補正	有
複数施設に係る補正	無
沈砂池に係る補正	無
処理方式に係る補正	有
焼却炉（溶融炉）及び汚泥コンポスト化施設に係る補正	無

5 . 施設情報(台帳)

「今回業務対象」の欄に 印を付ける

施設情報(台帳)		今回業務対象	
施設情報(台帳)	有		-
施設情報(台帳)	無		

管路ストックマネジメント計画関連業務委託業務標準仕様書

1. 管路施設

1.1 管路施設ストックマネジメント基本計画策定業務（雨水・汚水共）

分流式下水道の雨水管路施設と汚水管路施設を対象にストックマネジメント基本計画策定業務に適用する。

1.2 修繕・改築計画の策定

管路施設における修繕・改築計画策定業務に適用する。なお、分流式雨水管路施設、汚水管路施設に適用できる。

2. 業務の対象

2.1 委託箇所

公共下水道事業計画区域

2.2 委託対象施設

(1) 管路施設ストックマネジメント基本計画

	汚水	雨水
管路施設	対象の有無等	対象の有無等
対象区域面積	59.9 h a	343 h a
管きよ	有	有
マンホール	無	有
マンホールふた	無	有
取付管	無	無
ま す	無	無

(2) (1)のうち修繕・改築計画

	汚水	雨水
管路施設	対象の有無等	対象の有無等
対象区域面積	59.9 h a	343 h a
幹線管渠延 長 (供用済)	0.6km	4.2 k m
マンホール	有	有
マンホールふた	有	有
取付管	無	無
ま す	無	無

## 2.3 設計条件項目

設計条件項目表（参考）による。

設計条件項目表（参考）

作業項目		設計条件
施設情報の 収集・整理	施設情報収集・整理	有
	施設情報の電子データ化	無
	現地踏査	有
	リスクの特定	有
	被害規模の検討	有
	発生確率の検討	有
	リスクの評価	有
施設管理の目標設定		有
長期的な改築 事業の シナリオ 設定	管理方法の選定	有
	改築条件の設定	有
	最適な改築シナリオの選定	有
	長期的な改築事業のシナリオ設定 のとりまとめ	有
点検・調査 計画の策定	環境区分の設定	有
	点検・調査頻度の検討	有
	優先順位の検討	有
	点検・調査における単位 ・項目の検討	有
	点検・調査対象施設 ・実施時期の設定	有
	点検・調査方法の検討	有
	概算費用の算定	有
	点検・調査計画のとりまとめ	有
点検・調査の実施		設計条件項目表（その2）のとおり
修繕・改築計画の策定		設計条件項目表（その2）のとおり
関係機関への説明資料作成		有
報告書作成		有
設計協議		中間打合せ 3回
関係機関協議		1回
貸与資料	点検・調査データ	（貸与形式：紙・電子データ（一部有））
	管路施設データ	（貸与形式：紙・電子データ（一部有））
	維持管理データ	（貸与形式：紙・電子データ（一部有））

設計条件項目表（その2）（参考）

項 目		設 計 条 件	
点検・調査の実施 （汚水：点検調査実施済） 雨水		管きよ マンホール マンホールふた 取付管 ます	有 無 無 無 無
診断	異常の程度の評価	管きよ マンホール マンホールふた 取付管 ます	有 有 有 無 無
	緊急度・健全度の判定	管きよ マンホール マンホールふた 取付管 ます	有 有 有 無 無
対策の必要性検討		有	
修繕・改築の優先順位の検討		有	
対策範囲の検討		有	
長寿命化対策検討対象施設の選定		有	
改築方法の検討	改築方法の選定	有	
	ライフサイクルコスト改善額の算定	有	
実施時期の設定及び概算費用の算出	事業量の算出と実施時期の設定	有	
	計画期間内の概算費用の算出	有	
修繕・改築計画のとりまとめ		有	

## 2.4 詳細調査

詳細調査項目	調査の有無	調査数量
潜行目視調査 (内径 800 mm以上)	有	4.2km(雨水幹線)
T Vカメラ調査 (内径 800 mm未満及び必要と判断される箇所)	雨水管のみ有	9.6km(汚水実施済) 雨水事業計画面積：343ha
取付管調査	無	385 箇所(汚水実施済)
マンホール目視調査 (上下流管路施設含む) 1	雨水管のみ有	89 箇所(汚水実施済) 雨水事業計画面積：343ha
マンホール巡視・点検調査 (管口含む) 2	雨水管のみ有	雨水事業計画面積：343ha
マンホールふた巡視 ・点検調査	雨水管のみ有	雨水事業計画面積：343ha
測 量	無	基準点測量 - km 水準測量 - km 縦断測量 - km 管路施設断面・寸法 - 箇所

1 マンホール内に入ってライトを用いて管路施設内を目視調査する。

2 地上からライトを用いてマンホール内面及び管口を目視点検又は簡易 T Vカメラ調査する。

調査項目は、必要に応じて追加、削除する。



## 会計関連業務委託業務標準仕様書

### 1．業務の範囲及び内容

本業務の範囲は、次のとおりとする。

#### 1.1 基本計画の策定（H26 年度成果に準拠する）

法適用業務を開始するにあたり、事前に検討が必要な内容について検討を行い、基本計画を策定する。

#### 1.2 固定資産調査・評価

下水道事業における現有資産を整理するとともに、各種固定資産情報(取得価額、帳簿価額、財源等)をとりまとめる。また、整理結果は、企業会計システム、資産管理システム等に取り込める形式で電子データ化する。

#### 1.3 企業会計移行支援（企業会計移行年度時）

法適用に伴い必要な事務手続きや作業等を円滑に進めるため、各種支援を実施する。また経営状況の把握を行なうとともに、下水道使用料及び受益者負担金(分担金)の分析検討を行なう。

### 2．準拠する法令、規則等

本業務の実施にあたっては、業務委託契約書及び本提案書によるほか、次の各号に掲げる関係法令及び施行規則等に準拠し実施するものとする。

- (1) 地方公営企業法(1952(昭和27)年号外法律第292号)
- (2) 地方公営企業法施行令(1952(昭和27)年政令第403号)
- (3) 地方公営企業法施行規則(1952(昭和27)年総理府令第73号)
- (4) 地方公営企業資産再評価規則(1952(昭和27)年総理府令第74号)
- (5) 地方公営企業法及び同法施行令に関する命令の実施についての依命通達1
- (6) 地方自治法(1947(昭和22)年法律第67号)
- (7) 地方財政法(1948(昭和23)年法律第109号)
- (8) 消費税法(1988(昭和63)年法律第108号)
- (9) 下水道法(1958(昭和33)年法律第7号)
- (10) 下水道事業に係る線出基準及び同運用通知
- (11) 下水道事業における企業会計導入の手引き(社団法人日本下水道協会編)
- (12) その他関係法令、規程、規則等

### 3．基本計画の策定

法適用業務を開始するにあたり、課題や条件を整理し、具体的な対応策の検討を行い基本方針を示すことを目的とする。

### 4．作業項目

基本計画策定における作業項目の主なものは、次の各号とする。

- (1) 移行に伴う課題の整理

- (2) 法適用に伴う準備作業及び日程の検討
- (3) 基本方針、年次計画工程表の作成
- (4) 法的化計画の策定

#### 5 . 移行に伴う課題の整理

- (1) 下水道事業の法適用にあたり、一般的な課題を整理するとともに、須崎市における関連部局との調整事項や課題を整理する。また、須崎市水道事業との将来的な組織統合を考慮した体制の検討を行なう。
- (2) 会計システム構築に必要な作業項目を整理する。

#### 6 . 法適化に伴う準備作業及び日程の検討

法適化に伴う課題にそって、必要な作業の洗い出しにより、項目別に整理し移行作業スケジュールを作成する。

#### 7 . 基本方針、年次計画工程表の作成

基本計画策定において、検討したものをとりまとめ、基本方針として整理するとともに法適用までの年次計画工程表を作成する。

#### 8 . 法的化計画の策定

下水道事業法適化推進要領に示される財政措置を適用するにあたり、必要となる下水道事業法適化計画を作成する。

#### 9 . 固定資産調査・評価

現有資産を把握するために、固定資産の整理・調査を実施し、法適用開始時の固定資産の帳簿価額算定を目的とする。

#### 10 . 対象資産及び調査予定数量

- (1) 終末処理場（未調査年度分） 設計書本数 20 本程度
- (2) 管路延長（未調査年度分） 設計書本数 10 本程度

#### 11 . 資産調査の方針

資産調査手法は、以下のとおりとし、資産調査スケジュールを作成する。

- 管路施設…………… 標準手法
- 処理場ポンプ場…………… 標準及び詳細手法

#### 12 . 固定資産評価マニュアルの作成

作業手順の明確化、作業レベルの統一化を図るため、資産評価マニュアルを作成する。

作成にあたっては、企業会計移行への基本方針、資料収集の状況、既存の資産台帳の状況等を踏まえ、次の事項について検討する。

- (1) 固定資産管理単位の検討
- (2) 資産調査項目(資産管理と施設・設備管理で必要な項目を整理し決定)
- (3) 取得価額及び財源の算定方法(間接費の配賦方法、財源構成の整理)

- (4) 帳簿価額の算定方法(減価償却計算に関する条件等の整理)
- (5) その他(除却資産、不明資産、受贈資産の取扱い)

### 1 3 . 資料の収集及び整理

資産評価に必要な基礎資料を収集し、設計書、工事関係資料及びその他関連資料等の整理を行なう。なお、調査に必要な資料については、発注者により貸与する。また、発注者から貸与される資料については、受注者は必ず「借用書」を提出し、その重要性を認識し、資料の汚損、滅失等の事故のないよう取扱い、使用後は速やかに返却するものとする。

### 1 4 . 資産の調査・整理

- (1) 設計書、工事関係資料、竣工図及びその他関連資料等から、資産調査を行なう。
- (2) 取得価額は、年度別事業費の総額と整合させる。
- (3) 管路工事については、工事単位にて、必要な属性情報を調査・整理する。
- (4) 処理場施設の資産は、必要な属性情報を調査整理する。設計書等がない場合は、現場調査を実施する。

### 1 5 . 受贈資産、除却資産の調査・整理

開発行為による寄贈を受けた受贈資産及び除却資産の調査は次のとおり実施する。

#### 1 5 . 1 受贈資産

民間開発等により、寄贈を受けた下水道施設等の受贈資産について、調査・整理を行なう。なお、必要な資料がない場合は、発注者と受注者が協議の上、評価手法を確認し、取得価額を決定する。また、調査結果を受贈資産一覧表としてとりまとめる。

#### 1 5 . 2 除却資産

設計書、工事関係資料及び竣工図をもとに、除却済みの下水道施設を抽出し、除却資産一覧表としてとりまとめる。

### 1 6 . 不明資産の調査

- (1) 設計書、工事関係資料、竣工図及び受贈関係資料等、確認できなかった資産については、不明資産として発注者と受注者が協議の上、評価手法を確認し取得価格を推定する。
- (2) 工事関係資料により、工事講負額が個別に把握可能な場合は、把握可能な資産単位の中で講負額に合わせて、工事毎に取得価格を決定する。また、調査結果は不明資産一覧表としてとりまとめる。

### 1 7 . 資産管理図の作成

- (1) 管路施設に係る資産の重複欠落等の防止及び現有資産の位置把握のため、下水道台帳をもとに資産管理図を作成する。
- (2) 設計書等に添付された設計図等をもとに、各工事の施コニ位置を特定し、資産管理図に、工事番号若しくは資産管理番号を記載する。工事位置が分かるように着色し、設計書の工事内容と図面の記載内容が相違ないか確認する。

- (3) 処理場及びマンホールポンプ設備についても、現有資産の位置把握のために資産管理図を作成する。

#### 18．間接費の把握

職員給与費や事務費等の間接費を整理する。

#### 19．資産評価及び減価償却費の算出

- (1) 調査整理された資産について、取得年度、取得価額、耐用年数による減価償却計算をもとに、企業会計開始時の2017（平成29）年4月1日時点の帳簿価額を算定する。また、2017（平成29）年度の減価償却費を算出する。

- (2) 減価償却計算は、関係法令に準拠する。

減価償却方法 定額法

残存価額取得価額の10%

耐用年数 法定耐用年数

地方公営企業法施行規則及び総務省通知準拠

減価償却対象額取得価額の95%

3年度別の資産一覧表を作成する。この際には、長期前受金として計上する財源内訳が把握可能とできるように留意する。

- (3) 企業会計システムに取込み可能な形式の資産データを作成し、データ移行を行なう。

#### 20．企業会計移行支援（移行年度時）

法適用に伴い、必要な事務手続きや作業等のすべてを円滑に進めるため、総合的な支援を目的とする。

#### 21．支援項目

受注者は、発注者に対し次の各号に掲げる支援を行なう。

- (1) 会計処理方針の決定支援(予算・勘定科目等の設定)
- (2) 打切り決算及び移行初年度予算調整の支援
- (3) 開始及び予定貸借対照表作成支援
- (4) 経営状況の把握
- (5) 下水道使用料等の分析検討
- (6) その他法適用に必要な支援
- (7) 条例、規則、規程の制定又は改廃支援
- (8) 職員研修

#### 22．会計処理方針の決定支援

市の下水道事業内容と資産内容に基づき、企業会計方式への移行後に必要な勘定目及び予算科目を検討する。

#### 23．その他法適用に必要な支援

受注者は、その他支援として、次の各号に掲げる必要な支援を実施する。

- (1) 出納及び収納取扱金融機関の指定

- (2) 審議会、庁内会議等会議資料の作成
- (3) 総務省への異動報告書の作成
- (4) 税務署への事業開始、廃止、異動届出書類作成等

#### 24．条例、規則、規程の制定又は改廃支援

下水道事業が、地方公営企業法を適用するために必要となる条例・規則・規程等の制定又は改廃等の整備を支援する。

#### 25．職員研修

官庁会計から企業会計に移行するにあたり、地方公営企業としての経営を行なうため、新たな経営組織に対応できるよう基礎知識習得等の職員研修を、下水道事業に携わる全職員を対象とした職員研修を行なう。研修は地方公営企業法及び企業会計の仕組みと実務に関する項目などとする。研修を行なう際は事前に発注者と内容、講師、及び実施日について打ち合わせを行う。

#### 26．業務報告書の作成

受注者は、本業務で支援した内容、移行業務の内容及び移行に伴う検討課題に対するまとめ等について、業務報告書に取りまとめ、発注者に成果品として納品する。

#### 27．打切り決算及び移行初年度予算調整

年度の打切り決算処理の支援及び 年度予算の原案に関する基礎資料の作成と予算調整を支援する。

#### 28．開始・予定貸借対照表作成

資産調査及び評価の結果と、 年度予算書、引継現金、未収金及び未払金等の把握に基づき、 年 月 日時点の予定開始貸借対照表及び 年 月 日時点の予定貸借対照表を作成する。

#### 29．経営状況の把握・【経営戦略】

総務省で整理されている下水道事業経営指標及び公営企業年鑑の財務指数を分析項目として財務分析を行なう。また、財政シミュレーションモデルを構築し、現況の経営状況を継続させた場合について財政収支予測を行なう。

#### 30．下水道使用料等の分析検討【経営戦略】

- (1) 維持管理費や資本費について整理し、汚水処理原価の検討を行なう。
- (2) 現行料金体系の調査・整理、他都市の事例整理を行なう。また、維持管理費の対象額と起債償還等の公費負担額の有無・割合について検討ケースを設定し、検討ケースに応じた処理原価に対する使用料単価を算出する。
- (3) 受益者負担金(分担金)未設定区域の受益者負担金(分担金)のあり方について、調査・整理、他都市の事例整理を行なう。
- (4) 受益者負担金(分担金)額等の設定算出方法など制度構築のための支援として分析検討を行なう。

### 3 1 . 照査・成果品

#### 3 1 . 1 照査

- (1) 受注者は、本業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分に整理することにより、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、固定資産調査及び評価に誤りがないようつとめなければならない。
- (2) 照査技術者は、本業務全般にわたり次の各号に掲げる事項について照査を実施しなければならない。

基本条件の確認

業務計画の妥当性の確認

固定資産評価及び減価償却費算出結果の確認

成果品の確認

#### 3 1 . 2 成果品

業務の成果品は次の各号のとおりとする。

- (1) 業務報告書
- (2) 固定資産一覧表
- (3) 受贈財産一覧表
- (4) 除却資産一覧表
- (5) 不明資産一覧表
- (6) 資産管理図
- (7) 企業会計システム
- (8) 打合せ記録簿
- (9) その他発注者の指示する資料
- (10) 上記データ等を記録した電子媒体

## 事務支援業務委託業務標準仕様書

### 1. 業務の目的

本業務は、現在市職員により行われている各種事務事業等についてコンセッション事業期間中（20年間）の各種事務事業について民間事業者により作成支援を行うことを目的とする

### 2. 業務の内容

- ・ 予算・会計処理支援（予算会計に関する事務支援）
- ・ 統計処理事務支援業務
- ・ 調査資料作成事務支援（関係機関からの調査資料支援）

## 別紙D-1

### 須崎市終末処理場運転維持管理等包括的民間業務委託 特記仕様書

#### 1. 目的

本仕様書は、須崎市終末処理場における運転維持管理等業務委託（以下「業務」という。）の必要な細目を定めることを目的とする。

##### 1.1 委託場所

本業務における委託場所は以下のとおりとする。

委託場所 須崎市潮田町3 - 13  
須崎市終末処理場

##### 1.2 履行期間

- (1) 履行期間は、2019年10月1日から2023年3月31日までの4年6ヶ月とする。
- (2) 業務引継ぎ期間は、契約締結日から業務開始の前日までをいう。

##### 1.3 対象施設の概要

本業務における対象施設は以下のとおりとする。

終末処理場

- (1) 排除方式 : 分流式
- (2) 処理方式 : 生物膜ろ過併用DHSろ床法  
(下水道革新的技術実証事業(B-DASHプロジェクト))
- (3) 現有施設能力 : 日最大処理水量 500 m<sup>3</sup>
- (4) 汚泥処理方式  
濃縮方式 : 重力濃縮  
脱水方式 : スクリュープレス脱水

#### 2. 運転に係る条件

##### 2.1 有資格者

業務に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1) 下水道法第22条第2項の資格者
- (2) 第2種電気工事士
- (3) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- (4) 機械工又は電気工として実務経験を有する者
- (5) 下水処理場、排水ポンプ場又はし尿処理場の操作、整備点検に従事した実務経験を有する者

##### 2.2 有資格者の確保

法令上業務に直接必要とされる有資格者は、事業者において確保するものとする。



### 2.3 監督員

市は、監督員を定め、その氏名等を書面で事業者に通知しなければならない。監督員を変更した場合も同様とする。

監督員は、事業者が業務を円滑に履行するために、指導監督を行う。

### 2.4 従業員及び業務総括責任者等

事業者は、業務に従事する従業員の氏名及び分担等を前もって書面で市に届けなければならない。

事業者は、業務総括責任者及び主任を定めるものとする。

業務総括責任者と主任は、これを兼ねることができる。

市は、事業者の従業員で業務の履行上著しく不適格と認められる者があったときは、その理由を明示し、必要な処置を求めることができる。その場合において、事業者は業務に支障をきたさないよう速やかに処置しなければならない。

### 2.5 従業員の資質基準

事業者が配置する従業員の職種による資質は、次の基準によるものとする。

- (1) 業務総括責任者 下水道処理施設管理技士有資格者若しくはそれと同等以上の能力を有し、業務全体の責任者として職務を総括する管理能力を有する者
- (2) 主任 業務総括責任者を補佐及び代行し、業務についての的確な判断のできる者

### 2.6 業務総括責任者の職務

業務総括責任者は、業務の目的及び内容等を十分理解して職務を履行し、従業員の指揮、監督、教育及び事故の防止に努め、日常の業務履行にあたっては、状況を的確に把握したうえで、市との連絡及び協議を行うものとする。

### 2.7 業務体制

処理場の業務体制は、次のとおりとする。

- (1) 業務時間 8時30分から17時10分まで
- (2) 運転業務 月曜日から金曜日まで
- (3) 監視業務 土曜日、日曜日、国民の祝日並びに夏季及び年末年始等で市の指示する日
- (4) 夜間は非常通報装置による体制とする。
- (5) (4)に定めるほか、必要な作業が発生した場合は、市及び事業者が協議して業務体制を変えることができるものとする。

### 2.8 緊急時の体制

事業者は、大雨、台風及び重大事故等の緊急事態の発生に備えて、応急処置体制を確立し、当該事態には、市の要請に応じて、所要の人員を所定の場所に配置しなければならない。

### 2.9 安全の確保

事業者は、常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害発生を防止し、安全性の向上に努めなければならない。

### 3. 運転等の基準

#### 3.1 流入基準

流入量及び流入水質は次のとおりとする。なお、流入量の著しい増加及び流入水質の著しい変化があった場合、その処理に係る費用負担は別途協議とする。

(1) 流入量（2016（平成28）年度の流入水量±特殊要因で検討）

400 m<sup>3</sup>/日

(2) 流入水質

BOD	190mg/L
SS	160 mg/L
pH	5.0 ~ 9.0

#### 3.2 放流水質

放流水目標値は次の通りとする。ただし、下水道革新的技術実証事業の水処理施設を管理するため、放流水質は事業者の努力目標値とする。なお、下水道法における放流水質基準を超過したときのリスク分担は市とする。

項目	放流目標値
PH	5.0~9.0
BOD	15mg/L 以下
SS	30mg/L 以下
大腸菌群数	3000 個/cm <sup>3</sup> 以下

### 4. 業務の範囲

業務の範囲は、マンホールポンプ室以降放流までの水処理施設全体、汚泥処理棟兼管理棟及びそれらの附帯施設とする。

#### 4.1 業務の内容

業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 中央操作室における計器類の監視及び操作並びに記録
- (2) 処理場設備機器の運転操作及び記録
- (3) 既設水処理設備の保守運転
- (4) 各種機器の日常及び定期点検整備及び記録
- (5) 水質等の監視
- (6) 処理場の維持管理に必要な水質試験業務及び記録
- (7) 処理場の運転用薬品、消耗品、油脂類等の管理および調達
- (8) 処理場の設備修繕（設備修繕計画に従い限度額を定めて行うもの）
- (9) 法定水質分析
- (10) 沈砂、しよ、スカムの搬出

- (11) 環境の保持
  - 汚泥棟兼管理棟の床、タイル、窓ガラスの定期的な清掃
  - 汚泥棟兼管理棟のワックス仕上げ
  - 場内の清掃、環境整備
- (12) 臭気、騒音等に関する巡視

## 5 . 業務対象の主要設備

業務対象となる主要な設備は、次のとおりとする。

- (1) 主ポンプ設備
- (2) 水処理設備
- (3) 送風機設備
- (4) 水処理電気設備
- (5) 汚泥棟兼管理棟の空気調和設備
- (6) 受配電設備
- (7) 汚泥処理設備

### 5 . 2 物品調達業務

4 . 1 (7)に規定する物品管理調達業務は、次のとおりである。

- (1) 物品管理調達業務は、運転管理に要する薬品、消耗品、油脂類等の管理及び調達である。
- (2) 対象品及び使用量は添付資料の「物品調達一覧表」に記載するとおりである。
- (3) 受領した納品書等の書類は事業者が保管するものとする。
- (4) 物品管理は、適切な品質・規格のものを調達し、設備機器運転等に支障がないようにしなければならない。
- (5) 物品管理は、常に在庫を把握するとともに的確に調達し、在庫不足による設備機器運転等に影響が出ないようにしなければならない。
- (6) 保管場所及び保管物については、効率的な取扱いができるよう消耗品類の位置を定めるとともに、整理整頓に心がけ、特に重量物の保管には注意し、事故防止に心掛けること。
- (7) 事業者は、各物品管理調達品において、あらかじめ特記仕様書に記載した年間使用量に対し著しく変動する見込みがある場合は、その費用について市と協議することができる。(著しい変動とは特記仕様書に記載した年間使用量に対し $\pm 3\%$ を超えるものとする)ただし、事業者の故意又は重大な過失によって使用量が増大する場合の費用は事業者の負担とする。

### 5 . 3 設備修繕業務

4 . 1 (8)に規定する設備修繕業務は、次のとおりである。

- (1) 設備修繕業務については、その係る費用の上限を年度当初に市、事業者協議により決定する。
- (2) 修繕内容については、市、事業者協議によるものとする。

- (3) 事業者は、設備修繕業務を終了した場合は、速やかにその結果を記載した報告書を市に提出する。
- (4) 施工不良等、修繕業務に関して生じた損害及び修繕費の増大については、事業者の負担とする。
- (5) 突発的に発生した修繕の費用については年度当初に定めた修繕の限度額の範囲で市、事業者協議の上、振り替えることができるものとする。ただし、次年度以降の修繕計画に影響を及ぼさない範囲とすること。

#### 5.4 設備修繕の限度額

前項の設備修繕の限度額は、年 200 万円（消費税および地方消費税を除く）とする。

#### 5.5 市の負担経費

業務上必要とする次の経費は、市の負担とする。ただし、その受け渡し及び取り扱いについては、市の指示により事業者が行う。

- (1) 光熱費
- (2) 沈砂、しさ、脱水汚泥の場外搬出処分費
- (3) 特殊工具類
- (4) 下水道革新的技術実証事業に付随するもの
- (5) その他業務上必要と認められるもの

#### 5.6 事業者の負担経費

事業者の従業員にかかる事務用品及び衣服類等は、事業者が負担するものとする。

#### 5.7 機器の点検整備業務

事業者は、点検及び整備により発見した不良箇所又は故障の発生した破損箇所のうち、工具、支給材料等を用いて修理可能なものは、市と協議のうえ修理するものとする。ただし、緊急を要する場合には、応急処置を行い、速やかに市に報告すること。

#### 5.8 下水道革新的技術実証事業の運転維持管理業務

事業者は、市が実施する下水道革新的技術実証事業の実証運転に伴う運転データの収集に協力するものとする。

下水道革新的技術実証事業の対象施設の不具合における対応費用については、市の負担とし別途精算する。

下水道革新的技術実証事業の対象施設が性能を担保できない事態が発生し、既設水処理施設を立ち上げることが必要となった場合の費用については、市の負担とし別途精算する。また、立ち上げにより発生した不具合については、市のリスク分担とする。

市又は下水道革新的技術実証事業実施者の指導・指示を受け、運転方法の変更等を行ったことにより発生した不具合については、市のリスク分担とする。

#### 5.9 火災の防止

事業者は、処理場施設の各箇所に火元責任者を定め、防火教育を徹底し、火災の防止に努めなければならない。

#### 5.10 清掃等

事業者は、業務場所の清掃、不要物品等の整理に努め、快適な作業環境の維持に努めなければならない。

#### 5.11 施設の改善要求

事業者により策定された修繕計画に基づき、事業者は管理する上で、事業者の責任に帰さない理由により、施設、設備に支障がある場合、市に対し、その改善要求を行うことができる。

事業者は、施設、設備の改善要求を行う場合、次の事項を明らかにした改善要求書を提出しなければならない。

- (1) 改善が必要な理由
- (2) 正常な管理を行ってきた証拠
- (3) 必要な改善措置案

市は、事業者から提出された改善要求書に基づき、両者を協議で行い、必要に応じ適切な措置を講ずることとする。

### 6. 疑義の協議

本仕様書及び一般仕様書に明記されていない事項について疑義を生じた場合は、市、事業者協議して定めるものとする。

### 7. その他

#### 7.1 業務実施計画書

事業者は、事業期間全体の業務に関する業務実施計画書、年間の業務に関する年間業務実施計画書、月間の業務に関する月間業務実施計画書を作成し、市に提出すること。その際には次の事項を含めること。

- (1) 業務概要に関すること
- (2) 管理体制に関すること
- (3) 業務計画に関すること
- (4) 業務実施方法に関すること
- (5) 緊急時等対応計画に関すること
- (6) その他必要事項

#### 7.2 業務報告書

事業者は、業務実績を明らかにした日誌により、市に業務内容を報告すること。

また、業務実施計画書と日誌を踏まえて、年間の業務に関する年間業務実施報告書、月間の業務に関する月間業務実施報告書を作成し、市に提出すること。

#### 7.3 盗難の防止

事業者は、業務場所における設備機器、工具、備品等の盗難及び不法侵入者を防止するために十分な監視と施錠を励行し、異常が発見された場合は、直ちに市に連絡すること。

#### 7.4 事務室等の使用

事業者が業務遂行上必要な事務室及び控室等については無償で使用できるものとする。  
ただし、清掃等の管理及び破損、汚損の弁償は事業者の負担とする。

#### 7.5 委託期間満了後の措置

事業者は、委託期間が満了した場合、貸与された施設等について、市の立会のもとで速やかに原形に復して返還すること。ただし、正当な理由がある場合には除外する。

事業者は、翌年度当初業務の正常な運転管理ができるよう、市の指示に従い、引継ぎに必要な期間、業務に係る熟練者を配置すること。

前段において、業務引継ぎ期間が契約期間外となった場合の費用は、市、事業者協議の上決定する。

#### 7.6 不可抗力

この業務は、5ヶ年の包括的維持管理を行うものである。事業者は業務範囲が拡大したことにより、創意工夫を行い維持管理の効率化に努めるものとする。

市は、次の条件下において3.2放流水質に示されている基準を遵守できなかった場合、事業者へ責任を求めないこととする。

- (1) 特記仕様書に示す終末処理場等の能力を超える水量が流入した場合
  - (2) 終末処理場の施設または水質に影響を及ぼす有害物質、化学物質等が流入した場合
  - (3) 天災に起因する場合
  - (4) 下水道革新的技術実証事業の対象施設に不具合が発生した場合
  - (5) その他事業者の責務に帰することができない外的要因によると公平に判断できる場合
- 前各号に示した事態が発生した場合、事業者は緊急措置を講じた上で、その事態の内容想定される終末処理場等への影響、緊急措置の内容を速やかに市へ報告すること。

D-1 添付資料

表 9-1 物品調達業務 一覧表

項目	区分	物品調達品	数量	参考価	金額
薬品	薬品、試薬	固形塩素剤 (20kg / 箱)	7 箱	10,500	73,500
		脱水ポリマー	180 kg/年	950	171,000
		ろ布洗浄剤	15 kg	1,800	27,000
		硝酸、硫酸、塩酸、水酸化カルシウム、水酸化ナトリウム、 テスオキシレート寒天培地、N/10シュウ酸ナトリウム、 1Nチオ硫酸ナトリウム、硝酸銀、pH調整液、 0.1%オルトリン溶液、過マンガン酸カルシウム、 ヨウ化カルシウム、酢酸ナトリウム、洗浄液等	1 式		120,000
消耗品類	運転管理用 消耗品	パッキン類、蛍光灯、乾電池 等	1 式		50,000
	水質試験用 消耗器具	蒸発皿、駒込ビレット、キムワイプ、ビーカー、 エカルビーカー、滅菌シャーレ、ガラス繊維ろ紙、 イオン交換樹脂カートリッジ、自動ビュレットゴム球、 フラスコ、薬包紙、沈殿管、分析計器類	1 式		120,000
	油脂類	オイル、グリス等	1 式		10,000
	施設保守用 用品	ペンキ・ハケ・接着剤等の保守材、ソケット等の配管材、バルブ ホルト・ナット・針金等の金物類	1 式		10,000
	衛生管理用 用品	デッキブラシ・ほうき等の清掃用具 トイレットペーパー・洗剤等の日用品	1 式		8,500
	補修用材料	木材、骨材、鉄管、塩ビパイプ、コンパネ等	1 式		10,000
水質分析	法定水質 分析	生活環境項目(7項目)、有害物質項目(33項目)	2 回	250,000	500,000
		合計			1,100,000

## 別紙 D-2

### 漁業集落排水処理施設浄化槽維持管理包括的民間委託業務 仕様書

#### 1. 目的

漁業集落排水処理施設浄化槽維持管理業務は、1984（昭和59）年3月30日厚生省令第17号環境省関係浄化槽法施行規則並びに契約書及び本仕様書に従い、次に定める内容及び基準等によるものとし、誠意ある業務を行うものとする。

##### 1.1 業務名

漁業集落排水処理施設浄化槽維持管理委託業務

##### 1.2 履行期間

- (1) 履行期間は、2019年10月1日から2024年3月31日までの4年6ヶ月とする。
- (2) 業務引継ぎ期間は、契約締結日から業務開始の前日までをいう。

#### 2. 業務場所

本業務における委託場所は以下のとおりとする。

##### 委託場所

- (1) 池ノ浦漁業集落排水処理施設
  - ・須崎市浦ノ内 224
- (2) 中ノ島漁業集落排水処理施設
  - ・須崎市大谷 884 番地先
  - ・須崎市大谷 880 番地先
  - ・須崎市野見 155 番地 2
  - ・須崎市大谷 906 番地先

#### 3. 業務範囲

業務の範囲については、添付資料に示す地域の浄化設備に関する保守・点検業務を行うものである。

##### 3.1 点検回数

浄化槽の保守点検回数は、池ノ浦地区、中ノ島地区及び蜂ヶ尻地区、白浜地区は年26回（2週間に1回）とし、戸島地区は年12回（月に1回）以上とする。また、戸島地区は海上輸送とする。

##### 3.2 保守点検の報告

本管理については法律で定める有資格者1名を専任し、熟練された作業員と共に契約どおり定期的に巡回し、次に定める業務を確実に言い、保守点検又は清掃の記録を2部作成



し、うち1部を委託者に提出して、5年間（業務期間内）保存しなければならない。

### 3.3 業務内容

浄化槽の保守点検業務の内容は次のとおりとする。

#### (1) 浄化槽の維持管理

水質管理 溶存酸素、PH、(SV%) 残留塩素、透視度測定、空気調整、水量、水温

機械管理 機器の電流、電圧、絶縁抵抗の測定

配管管理 配管の磨耗点検

その他必要に応じた管理

#### (2) 浄化槽への薬剤投入

多木化学ペースリッチ（有効塩素 90%）

4ppm 注入（処理水量 $m^3$ /日 × 30 日 × 4ppm × 100/90 × 0.8）

#### (3) 中継ポンプ場の維持管理（中ノ島地区・蜂ヶ尻地区・戸島のみ）

#### (4) 機器消耗品、油脂の管理

Vベルト交換・プロアオイル・グリス等の補給・プロアフィルター交換

#### (5) 汲み取り清掃業務

須崎市の一般廃棄物収集運搬許可業者とする。

#### (6) 臨時点検

異常が発生した場合及び異常が発生する恐れがある場合など、必要に応じて速やかに行うものとする。

## 4. 業務要領

### 4.1 保守点検の技術上の基準

#### (1) 浄化槽の正常な機能を維持するため、次に掲げる事項を点検すること。

流入管渠と槽の接続及び放流管渠と槽の接続状況

槽の水平の保持の状況

単位装置及び付属機器類の設置の位置の状況

スカムの生成、汚泥等の堆積、スクリーンの目詰まり、生物膜の生成、その他単位装置及び付属機器類の機能の状況

#### (2) 流量調整タンク又は流量調整槽にあっては、ポンプ作動水位及び計量装置の調整を行い、汚水を安定して移送できるようにすること。

#### (3) ばっ気装置にあっては、散気装置が目詰まりしないようにし、又は機械攪拌装置に異物等が付着しないようにすること。

#### (4) 駆動装置及びポンプ設備にあっては、常時又は一定の時間ごとに、作動するようにすること。

#### (5) 接触ばっ気室又は接触ばっ気槽にあっては、溶存酸素量が適正に保たれるようにし、及び死水域が生じないようにすること。

#### (6) ばっ気タンク、ばっ気室又はばっ気槽及び流路にあっては、溶存酸素量及び混合液浮遊物質濃度が適正に保持されるようにすること。

- (7) 汚泥返送装置又は汚泥移送装置にあつては、適正に作動するようにすること。
- (8) 悪臭並びに騒音及び振動により周囲の生活環境を損なわないようし、及び蚊、ハエ等の発生の防止に必要な措置を講じること。
- (9) 放流水は、環境衛生上の支障が生じないように消毒されるようにすること。
- (10) 前各号の他、浄化槽の正常な機能を維持するため、必要な措置を講じること。

#### 4.2 清掃の技術上の基準

汚水管渠、インバート柵、スクリーン、移流管、移流口、越流せき、散気装置、機械攪拌装置、フロアフィルター、流出口及び放流管渠にあつては、付着物、沈殿物等を引き出し、洗浄、清掃等を行うこと。

#### 4.3 緊急の措置

作業中、設備に異常が認められたとき、または異常の連絡を受けたときは、速やかに現場に行き、臨機の措置を行うとともに市に連絡し、その指示に従い復旧に努めなければならない。

#### 4.4 業務実施計画書等

- (1) 受託者は、業務の履行にあたり次の書類を定められた期間内に提出すること。また、業務実施計画書に記載する事項及び内容は次の各号のとおりとし、印刷物及びCD-R/RW（電子データの形式はPDFまたはドキュワークス）にて提出するものとする。

契約締結後1ヶ月以内に、次の書類を提出すること。

- ・ 総括責任者選任届
- ・ 法定資格者選任届
- ・ 従業員選任届
- ・ 業務実施計画書
- ・ 施設使用許可願
- ・ その他必要なもの

年間業務実施計画書一式（2019年度は契約後1ヶ月以内、次年度以降は新年度開始前10日以内に提出）

年間業務報告書一式（翌年度の4月5日（休日等の場合は、その翌日）までに提出。

ただし、契約終了年度の業務報告書については、業務終了月の翌月の5日（休日の場合は、その翌日）までに提出すること。）

月間業務報告書一式（翌月の5日（休日等の場合はその翌日）までに提出）

- (2) 業務実施計画を変更する必要がある場合は、その都度、市と協議しなければならない。但し、軽微な変更はこの限りではない。
- (3) 業務報告書及び運転管理記録は、単に記録して保存するだけでなく、今後の施設建設や改修及び維持管理の改善のため、データベースとして整理しておくこと。

#### 4.5 年間業務実施計画書

受託者は、年間業務実施計画を作成し、次の事項について記載すること。

- (1) 業務概要に関すること
- (2) 管理体制に関すること
- (3) 業務計画に関すること
- (4) 業務実施方法に関すること
- (5) 計画に関すること
- (6) 緊急時等対応計画に関すること
- (7) 安全衛生管理に関すること
- (8) 巡回・保守点検の年次計画
- (9) その他必要事項

#### 4.6 年間業務報告書

受託者は、年間業務実施計画に基づき業務を完了したときは、次の事項について記載した年間業務報告書を提出すること。

- (1) 年間点検報告書
- (2) 故障・不具合・修繕等の措置に関する年間報告
- (3) 年間業務に関する考察

#### 4.7 月間業務報告書

受託者は、年間業務実施計画に基づき業務を完了したときは、次の事項について記載した月間業務報告書を提出すること。

- (1) 年次計画による月別巡回・保守点検結果
- (2) 補修・修繕等措置報告
- (3) 故障時等緊急対応措置報告
- (4) 環境整備業務報告
- (5) 物品管理調達報告
- (6) 月間業務に関する考察

#### 4.8 業務完了検査

受託者は、年間業務を完了したときは市の業務完了検査を受けること。

### 5. その他

#### 5.1 設備修繕の限度額

設備制度の限度額は、委託期間内総額は中ノ島漁業集落排水処理施設 100 万円、池ノ浦漁業集落排水処理施設 25 万円とする。(ともに消費税及び地方消費税を除く。)

#### 5.2 受託者の負担経費

受託者の従業員の事務用品、衣服類等及び巡回点検等にかかる費用は、受託者が負担するものとする。

#### 5.3 雑則

- (1) 本仕様書に明記されていない事項であっても、維持管理上当然必要な業務等は良識ある判断に基づいて行うこと。
- (2) 本業務に係る資料の提出を市が要求した場合は、速やかに応じること。
- (3) 契約期間満了又は契約書に定めるところにより契約解除がなされる場合、受託者が業務の遂行上設置又は搬入した装置及び備品については、市が指示する期間内に受託者の責任で撤去し、受託前の原状に復帰するものとする。

#### 5.4 疑義の協議

本仕様書に明記されていない事項について疑義を生じた場合は、市、受託者協議をして定めるものとする。

D-2 添付資料

【池ノ浦漁業集落排水処理施設詳細】

場 所	規 模・規 格					
	人槽 (人)	処理水量	設置年月 日	放流水質 BOD	放流水質 SS	汚泥引 抜き
須崎市浦ノ内福良 224	210	56.7m <sup>3</sup> /日	H12.3.1	20ppm以 下	30 p p m 以 下	20 m <sup>3</sup>

- ・処理方式 接触ばっ気方式
- ・メーカー 日本化工(株)

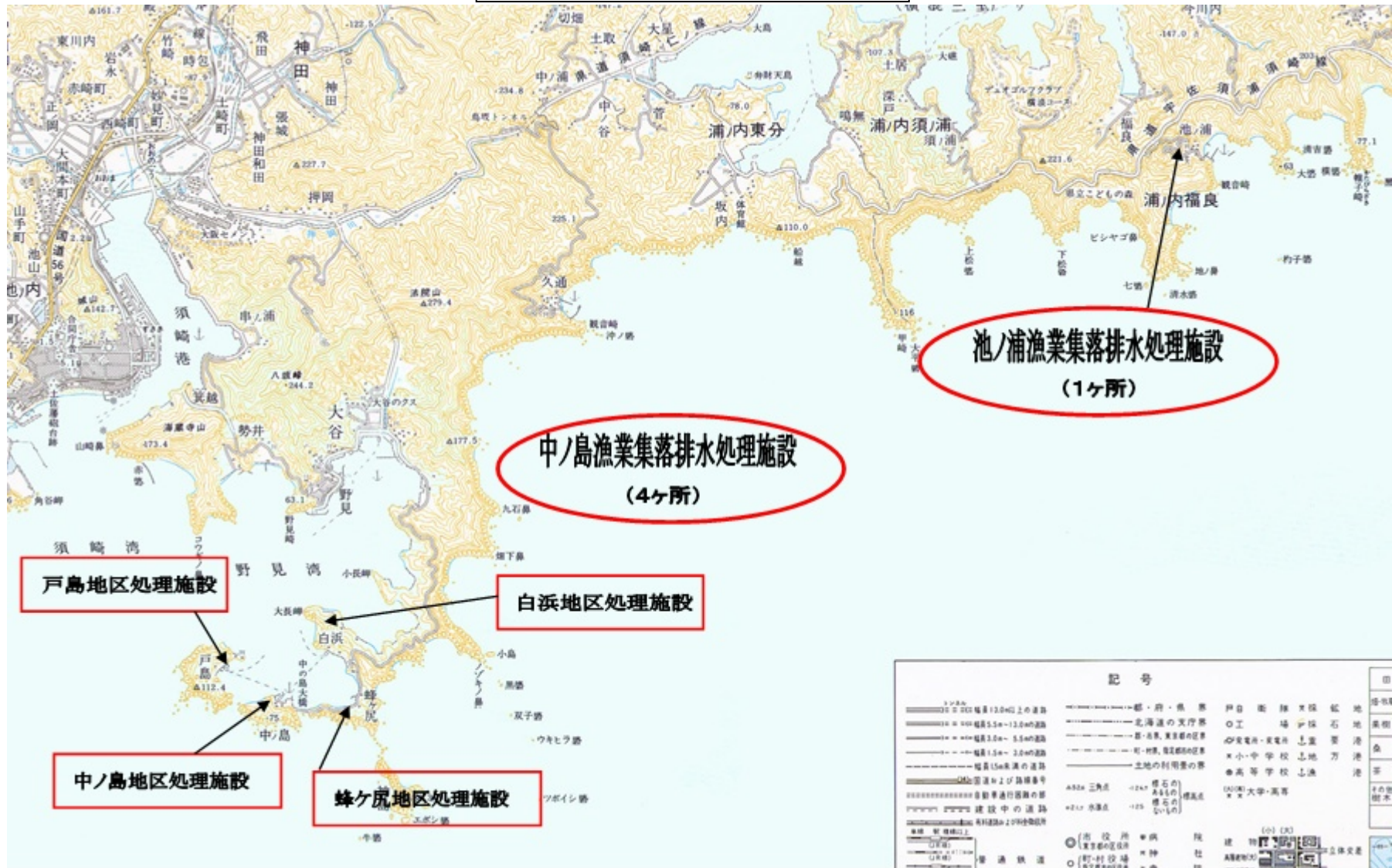
【中ノ島漁業集落排水処理施設詳細】

場 所	規 模・規 格						備 考
	人槽 (人)	処理 水量	設 置 年月日	放流水質 BOD	放流水質 SS	汚泥引 抜き	
(中ノ島地区) 須崎市大谷 888 番地先	100	27.00m <sup>3</sup> /日	H6.3.24	20ppm 以 下	30ppm 以 下	20 m <sup>3</sup>	
(蜂ヶ尻地区) 須崎市大谷 880 番地先	90	24.30m <sup>3</sup> /日	H6.3.24	20ppm 以 下	30ppm 以 下	20 m <sup>3</sup>	
(白浜地区) 須崎市野見 155 番地 2	51	13.77m <sup>3</sup> /日	H6.11.25	20ppm 以 下	30ppm 以 下	20 m <sup>3</sup>	
(戸島地区) 須崎市大谷 906 番地	51	13.77m <sup>3</sup> /日	H6.11.25	20ppm 以 下	30ppm 以 下		海上輸 送あり

- ・処理方式 接触ばっ気方式(4施設とも)
- ・メーカー ダイキ(株)(4施設とも)
- ・型式
 

中ノ島地区	VN2 - 27 - 0200CN
蜂ヶ尻地区	VN2 - 24.3 - 0200CN
白浜地区	N2 - 51A - 2720CN
戸島地区	N2 - 51A - 2720CN

須崎市漁業集落排水処理施設位置図



## 別紙D-3

### クリーンセンター横浪運転維持管理等包括的民間委託業務 特記仕様書

#### 1. 目的

本仕様書は、クリーンセンター横浪における運転維持管理等業務委託（以下「業務」という。）の必要な細目を定めることを目的とする。

##### 1.1 委託場所

本業務における委託場所は以下のとおりとする。

委託場所 須崎市浦ノ内東分フカウラ 2 2 3 8 - 1  
クリーンセンター横浪

##### 1.2 履行期間

- (1) 履行期間は、2019年10月1日から2024年3月31日までの4年6ヶ月とする。
- (2) 業務引継ぎ期間は、契約締結日から業務開始の前日までをいう。

##### 1.3 対象施設の概要

本業務における対象施設は、添付資料「施設一覧表」に記載するとおりである。

#### 2. 運転に係る条件

##### 2.1 有資格者

受託者は業務にあたり関係法令に基づく資格免許を有する者を配置しなければならない。

- (1) 浸出水処理施設の業務において必要な資格は次の から とし、実作業に従事する者は または に該当すること。

下水道法第22条第2項の資格者

第2種電気工事士

第2種酸素欠乏危険作業主任

機械工又は電気工として実務経験を有する者

下水道処理場等水処理施設の整備点検に従事した実務経験を有する者

- (2) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律で定める技術管理者

##### 2.2 有資格者の確保

法律上業務に直接必要とされる有資格者は、受託者において確保するものとする。

##### 2.3 監督員

市は、監督員を定め、その氏名等を書面で受託者に通知しなければならない。監督員を変更した場合も同様とする。

監督員は、受託者が業務を円滑に履行するために、指導監督を行う。

#### 2.4 従業員及び業務総括責任者等

受託者は、業務に受託する従業員の氏名及び分担等を前もって書面で市に届けなければならない。

受託者は、業務総括責任者及び主任を定めるものとする。

業務総括責任者と主任は、これを兼ねることができる。

市は、受託者の従業員で業務の履行上著しく不適合と認められる者があったときは、その理由を明示し、必要な処置を求めることができる。その場合において、受託者は業務に支障をきたさないよう速やかに処置しなければならない。

#### 2.5 従業員の資質基準

受託者が配置する従業員の職種による資質は、次の基準によるものとする。

- (1)業務総括責任者 業務に関する有資格者若しくはそれと同等以上の能力を有し、業務全体の責任者として職務を総括する管理能力を有する者
- (2)主任 業務総括主任者を補佐及び代行し、業務についての的確な判断ができる者

#### 2.6 業務総括責任者の責務

業務総括責任者は、業務の目的及び内容等を十分理解して職務を履行し、従業員の指揮、監督、教育及び事故防止に努め、日常の業務履行にあたっては、状況を的確に把握したうえで、市との連絡及び協議を行うものとする。

#### 2.7 業務体制

対象施設の業務体制は、次のとおりとする。

- (1)クリーンセンター横浪（浸出水処理施設を除く）  
運転業務等 月曜日から金曜日（土曜日、日曜日、国民の祝日並びに年末年始で市の指定する日を除く）
- (2)浸出水処理施設  
業務頻度 月曜日から金曜日までのうち週2回以上施設巡回点検
- (3)共通事項  
業務時間 8時30分から17時15分まで  
業務時間以外は非常通報装置による体制とする。  
必要な作業が発生した場合は、市、受託者が協議して業務体制を変えることができるものとする。

#### 2.8 緊急時の体制

受託者は異常気象、天変地異及び火災並びに重大事故等の緊急事態の発生に備えて、応急措置体制並びに連絡先を明確にし、直ちに対処できるよう勤務体制を確立しておかなければならない。また当該事態には、市の要請に応じて、所要の人員を所定の場



所に配置しなければならない。

## 2.9 緊急の措置

作業中設備に異常が認められたとき、または異常の連絡を受けたときは、臨機の措置を行うとともに市に連絡し、その指示に従い復旧に努めること。

## 2.10 安全の確保

労働安全衛生については、次のとおりとする。

- (1)労働安全衛生法その他災害防止関係法の定めるところにより、常に安全衛生管理に必要な措置を講じること。
- (2)電撃、薬品類、有毒ガス、酸素欠乏空気、可燃性ガス等に対し必要な保安対策を施すとともに、適切な業務の方法の選択及び従業員の配置を行うこと。
- (3)業務に必要な安全管理は乙の責任において実施すること。
- (4)安全管理上の障害が発生した場合には、直ちに応急措置を講じ、かつ速やかに市に連絡をすること。

## 3. 浸出水処理施設運転の基準

放流水質基準値は、次のとおりとする。

PH 5.8 ~ 8.6

BOD 20mg / l以下

COD 20mg / l以下

SS 20mg / l以下

T - N 20mg / l以下

大腸菌群数 3000個 / cm<sup>3</sup>以下

## 4. 業務の範囲

### 4.1 埋立処分場の業務

覆土の確保及び廃棄物の埋立て並びに覆土による転圧  
その他埋立てに関する業務

### 4.2 閉鎖処分場の管理

草刈り及び立木の伐採に関する業務

### 4.3 浸出水処理施設の業務

施設巡回点検業務（週2回以上）

水質分析業務（週1回以上）(PH、COD、DO、水温)

施設設備の運転操作、機器類の点検整備、水質の監視、維持管理に必要な水質試験及び記録

その他浸出水処理に関する業務

#### 4.4 リサイクルプラザの業務

(1) 廃棄物収集運搬業者が搬入する不燃ごみは、事業者が指定する箇所へ積み下ろしを行うため、廃棄物収集運搬許可業者以外の直接搬入される不燃ごみの廃棄物受入箇所への誘導、積み下ろし補助及び受け入れしないごみの確認を行うこと。

〔直接搬入される不燃ごみ搬入者の例〕

一般市民（直接搬入する不燃ごみのうち、カン、ビン及びペットボトルで分別されているものは無料）

市内事業者（直接搬入する不燃ごみのうち、カン、ビン及びペットボトルで分別されているものは無料）

不燃ごみ搬入許可書（手数料の減免）を持参する市の業務に関する各課等（保育園、市立小学校、中学校など）

不燃物処理許可証（手数料の減免）を持参する地元集落（8件）

クリーンキャンペーンなどボランティア回収ごみ

天災その他特別の理由があると認めるごみ（火災ごみなど）

(2) プラットホームでの不燃ごみ指定容器（袋）からの取り出し、破碎不適物及び危険物の除去、可燃物の除去等の手選別、減容等処理、破碎機運転、破碎物残渣の埋立処分場までの運搬

(3) 資源ごみの手選別による異物の除去、整形、保管、管理

アルミ缶、スチール缶の圧縮成型、ペットボトルの圧縮梱包各製品の保管

蛍光灯の破碎及び水銀を含むごみ（体温計、乾電池）の指定容器保管

ビンの貯留ヤードでの破碎、保管

破碎A（アルミ：破碎機において処理されたもの）貯留ヤードで保管

破碎B（スチール：破碎機において処理されたもの）貯留ヤードで保管

処理困難物（破碎機に投入しないアルミ、鉄類）抜き取り、保管

生ビン（リターナブルビン）の保管

〔リサイクル品の目標等〕

品名	
プレスA製品（アルミ）	異物の混入が無いことを常に心がけること
プレスB製品（スチール）	異物の混入が無いことを常に心がけること
ビン類	色別（透明、茶色、その他の色）に分別されていること 公益財団法人日本容器リサイクル協会の示す引き取り品質ガイドラインを上回ること
ペットボトル	公益財団法人日本容器リサイクル協会の示す引き取り品質ガイドラインにおいてAランクを満たすこと

ガラスびん、PETボトルについては、市と公益財団法人日本容器リサイクル協会との間で業務実施契約があり、予定引き渡し量の引き渡しを達成できるよう努力すること。

(4) その他不燃ごみ処理に関する業務

手選別コンベアライン等の手作業（異物、内容物の除去、廃棄、PETボトルのキャップ、ラベルの取り外し）

#### 4.5 共通事項

- (1)機械、設備、機器等の点検、調整及び整備並びに機能検査
- (2)備品の管理、薬品、部品、工具その他の在庫管理
- (3)施設内の整理整頓、清掃及び清潔の保持並びに植栽管理
- (4)臭気、騒音等に関する巡視
- (5)施設見学
- (6)業務記録

#### 4.6 業務記録

本業務については法律で定める有資格者を専任し、熟練された作業員と共に契約どおり業務を確実にを行い、業務の記録を2部作成し、うち1部を市に提出して、5年間保存すること。

### 5. 業務実施要領

業務実施要領は次のとおりとする。

#### (1)クリーンセンター横浪（浸出水処理施設を除く）

廃棄物の受入れ曜日、時間は、月曜日から金曜日の午前9時から午後4時までとする。  
処理施設に搬入された廃棄物は飛散しないようにしなければならない。また、ねずみ及びハエ、蚊その他の害虫が発生しないよう必要な措置を講じること。

#### (2)浸出水処理施設

浸出水処理施設は各種分析を実施し、適正な運転を行い放流水質基準を達成すること。

#### (3)共通事項

運転管理において、維持管理費の節減に努めること。

各種設備を巡回し、異音、振動、発熱、臭気、損傷、腐食、漏水、油漏れ等の有無及び作動状況を点検し、その状況を記録しなければならない。

各種設備が正常に稼働するよう機器及び施設の錆止め、塗装、注油、漏水及び油漏れの防止、消耗部品等の交換を行うものとする。

備え付け工具、支給機材等を利用してできる修理及び応急修理を行うものとする。

非常通報装置が作動し、機器に異常が生じた場合には正常に復する作業を行うこと。

### 6. 職員の研修

受託者は従業員の研修及び教育を行い、技術知識の向上をはかり、適正な業務の推進及び事故防止に努めること。

### 7. 年間業務実施計画書

受託者は、年間業務実施計画を作成し、次の事項について記載すること。

- (1)業務概要に関すること
- (2)管理体制に関すること
- (3)業務計画に関すること

- (4) 業務実施方法に関すること
- (5) 緊急時等対応計画に関すること
- (6) 安全衛生管理に関すること
- (7) その他必要事項

## 8．報告

受託者は業務状況を明確にするため、実施報告書を市の指定する書式でその内容を記録整理し、定期的に市の指定する期日までに提出しなければならない。提出書類は次のとおりとする。

- (1) 業務日誌及び業務月間実績報告書
- (2) 故障報告書
- (3) 水質分析試験結果
- (4) その他市が指示するもの

## 9．業務完了検査

受託者は、年間及び月間業務を完了したときは市の業務完了検査を受けること。

## 10．貸与品

- (1) 業務に必要な附帯設備及び備品類（以下「貸与品」という）の使用は無償とし、その使用に関しては善良なる管理者の注意を持って維持管理しなければならない。貸与品は次のとおりとする。

- 事務室
- 会議室
- ホール
- 作業員控室
- 湯沸室
- 更衣室
- 脱衣室
- シャワー室
- 便所
- 書庫・倉庫
- 備品
- 完成図
- 工具類
- その他市が必要と認めるもの

- (2) 受託者は貸与品の台帳を作成すること。

## 11．公用車

業務に必要な塵芥車、重機、その他車両（以下「物件」という。）は市が配置し、受託者は

その使用に関しては善良なる管理者の注意を持って維持管理しなければならない。

- (1) 市は、その所有する物件を受託者に無料で貸し付け、受託者はこれを借り受けるものとする。
- (2) 貸付期間は2019年10月1日から2020年3月31日までとする。ただし、期間満了1か月前に市、受託者双方から何らかの意思表示がないときは、更に1年間延長するものとし、その後において期間満了したときも、また同様とする。
- (3) 受託者は、物件を処理施設の業務以外に使用してはならない。
- (4) 受託者は、点検検査及び修理等については市の指示を受けなければならない。
- (5) 受託者は、物件が滅失し、または損傷したときは速やかにその状況を市に報告すること。
- (6) 物件が滅失し、または損傷したときは、市の負担において現状に回復しなければならない。ただし、市が物件を現状に回復することが適当でないとき、この限りでない。
- (7) 物件の維持管理に要する次の経費は、市が負担する。ただし、任意保険（対人、対物、搭乗者、車両）は、乙が負担する。
  - 自動車損害賠償責任保険
  - 自動車重量税
  - 車検料及び検査時の修理費
  - 法定検査料及び検査時の修理費
  - 正常な使用中の故障に伴う修理費
  - 燃料その他油脂費用
- (8) 受託者は、市の承諾を得ないで物件を第三者に転貸してはならない。
- (9) 市は、必要があると認めるときは、物件の維持管理の状況について随時実地に調査し、または、受託者に対して所定の報告を求め、もしくは指示することができる。
- (10) 物件の使用に伴う事故について、自動車損害共済、自動車損害賠償責任保険における補償以外の事項については市、受託者協議によるものとする。ただし、重大な乙の過失に起因する事故については受託者が負担する。

## 12. 市の負担経費

業務に必要な経費のうち、次の経費は市が負担する。なお、その内訳は次のとおりとし、乙は利用にあたっては常に経済的な業務を目指すこと。

- (1) 処理施設に係る電気料
- (2) 処理施設に係る水道料
- (3) 貸与品に係る燃料費（LPガス）
- (4) 業務に係る通信費
- (5) 処理施設に係る維持費（消防設備等保守点検、浄化槽保守点検等）
- (6) 浸出水処理における処理薬品
- (7) 浸出水処理における沈砂、汚泥の場外搬出処分費
- (8) その他市が必要と認めるもの

### 1 3 . 受託者の負担経費

業務に必要な経費のうち、次の経費は受託者が負担する。

- (1) 一般廃棄物処分場及び産業廃棄物の最終処分場に係る技術上の基準を定める省令に基づく項目及びダイオキシン類の測定分析に係る費用
- (2) 覆土の確保及び搬入に係る費用
- (3) 従業員にかかる事務用品及び衣服類（作業着、長靴等）
- (4) 作業で使用する消耗品（手袋、マスク、掃除用具等）
- (5) 貸与品で使用する消耗品（トイレトーパー、洗剤等）

### 1 4 . 市が実施する業務

市が実施する業務は、次のとおりとする。

- (1) 廃棄物の受入、計量、ごみ処理手数料の徴収及び領収書の交付、記録並びに収納。市民からの電話対応。ただし、甲において、収入金（ごみ処理手数料、資源化製品の売却収入）の徴収又は収納の事務を委託しようとするときは、その内容について甲乙協議して定めるものとする。
- (2) 廃棄物処理許可申請書（一般用、事業者用）、不燃ゴミ搬入許可書、ごみ処理手数料減免申請書の収受に関すること
- (3) 搬入、搬出量の報告（統計資料の作成）
- (4) 資源化製品の入札、契約に関する事務及び搬出する資源化製品の計量
- (5) 固形燃料化するごみの運搬
- (6) 不法投棄等の回収
- (7) 特定家庭用機器廃棄物（エアコン、テレビ等家電4品目）の指定取引場所への運搬
- (8) 市民等へのごみ分別に関する指導、啓発
- (9) その他市の責において実施する業務

### 1 5 . 委託期間満了後等の措置

受託者は、委託期間が満了した場合又は契約書に定めるところにより契約解除がなされる場合、貸与品及び業務の遂行上設置又は搬入した装置等について、市が指示する期間内に受託者の責任で撤去し、受託前の原状に復帰すること。ただし、正当な理由がある場合には除外する。

受託者は受託者に変更が生じる場合、当初業務の正常な運転ができるよう、市の指示に従い、引継ぎに必要な期間、業務に係る熟練者を配置すること。

### 1 6 . 雑則

- (1) 本仕様書に明記されていない事項であっても、運転維持管理上当然必要な業務は良識ある判断に基づいて行うこと。
- (2) 本業務に係る資料の提出を市が要求した場合は、速やかに応じること。

#### 17. 疑義の協議

本仕様書に明記されていない事項について疑義を生じた場合は、市、受託者協議して定めるものとする。

## 別紙 E - 1

### 公共下水道雨水ポンプ場保守点検業務委託 特記仕様書

#### 1. 目的

本仕様書は、須崎市 5 箇所のポンプ場（以下「ポンプ場」という。）における保守点検業務委託に関し、事業者によるポンプ場の適正かつ円滑な稼働が行われることを目的とする。

##### 1.1 履行期間

- (1) 履行期間は、2019年10月1日から2024年3月31日までの4年6ヶ月とする。
- (2) 業務引継ぎ期間は、契約締結日から業務開始の前日までをいう。

##### 1.2 勤務体制

事業者は、業務の履行にあたり原則として次の業務形態により行うものとする。

- (1) 保守点検業務 計画による
- (2) 設備機器修繕業務 必要の都度
- (3) 物品管理業務 必要の都度
- (4) 緊急時対応業務 必要の都度
- (5) 市の指示による業務 必要の都度

#### 2. 業務の範囲

業務の範囲は、須崎市ポンプ場及びそれらの附帯施設の機械設備とする。

##### 2.1 業務の内容

業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 排水ポンプ施設が、正常な機能を維持できるように、保守点検を行なうとともに、必要な調整をする。
- (2) 業務は、別紙スケジュール表に基づき行なうこととする。
- (3) 点検表の項目に基づき行なうこととする。  
なお、次回点検までに故障の恐れがあると判断した場合は、市に対して点検表にて報告し、市、事業者協議をするものとする。
- (4) 業務における一切の行為は、すべて事業者の負担とする。  
ただし、維持管理上必要な交換部品、消耗品及び機器故障、損傷による材料費、交換作業費等は市の負担とする。
- (5) 外的要因による不測の事態が発生した場合は、市の要請により随時行うものとし、費用については別途市、事業者協議をするものとする。
- (6) 保守点検業務  
ポンプ場施設の設備機器の定期点検、消防設備点検、計装設備点検、軽微な補修及び塗装並びにそれらの記録及び報告書の作成
- (7) 保守管理業務



施設の設備・装置及び機器等の性能・機能を確保するための保守計画の策定及び設備  
 関連台帳の作成及び管理

(8) 物品管理業務

設備・装置及び機器等の油脂類及び消耗品の管理及び調達

2.2 点検回数

ポンプ場の点検頻度は下記に示す回数及び内容を実施する。

	奇数月				偶数月			
	第1週	第2週	第3週	第4週	第1週	第2週	第3週	第4週
須崎ポンプ場	月点検				月点検	週点検	補機点検	週点検
須崎西部ポンプ場		月点検			週点検	月点検	週点検	補機点検
大間ポンプ場			月点検		補機点検	週点検	月点検	週点検
終末処理場内 雨水ポンプ場				月点検	週点検	補機点検	週点検	月点検
浜町ポンプ場		月点検				月点検		

2.3 有資格者

(1) 事業者は、下記 ~ に定めるとおり、業務の遂行のために要する有資格者を確保し、  
 必要な技術者を適正に配置すること。

下水道法施行令第15条の3に定める資格条件を有する者

乙種第4類危険物取扱者

酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者

玉掛技能講習修了者又は玉掛業務の特別教育修了者

その他業務履行上必要とする法令等で定められた資格等を有する者

ただし、上記資格については兼務を認める。

(2) 前項により技術者を選任した場合は、速やかに市に通知するものとし、変更した場合  
 も同様とすること。

(3) 労働安全衛生法等で定める就業制限に係る機器の危険物の取り扱いにあたっては有資  
 格者以外の者が行ってはならない。

2.4 総括責任者の選任及び職務

(1) 事業者は、総括責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面にて市に通知する。総括  
 責任者を変更したときも同様とする。

(2) 総括責任者は、現場の最高責任者として、技術の向上及び事故の防止に努めること。

(3) 総括責任者は、契約書、仕様書、その他の関係書類により、業務の目的、内容を十分  
 理解し、監督員と密接な連絡を取り、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。

(4) 総括責任者は、設備及び管理状況を的確に把握し、いかなる場合においても対処でき  
 る体制の構築に努めること。

(5) 総括責任者は、下水道法施行令第15条の3に記載する資格要件を有し、かつ10年  
 以上電気または機械に関する実務経験を有する者、または市がこれに相当するものと

認めたとする。

## 2.5 監督員の選任及び権限

(1) 市は、監督員を定め氏名その他の必要事項を書面にて事業者に通知する。監督員を変更したときも同様とする。

(2) 監督員の権限は、次のとおりとする。

契約の履行について事業者との協議

業務実施計画書の協議及び承認

業務の監督

## 2.6 臨機の措置

(1) 事業者は、大雨・地震・停電・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、機器異常）等の緊急事態に備え、総括もしくは同等の能力のあるもの及び緊急度等に応じた必要人員が30分以内に非常呼び出しに応じられる体制にしておかなければならない。なお、非常招集等の詳細は業務実施計画書に記載するものとする。

(2) 事業者は、重大な故障または状態の変化が発生したときは、速やかに市の職員に連絡を取り、その指示に従って必要な処置を取らなければならない。

(3) 事業者は、業務中に事故が発生したときは、直ちに、必要な措置を講じるとともに事故の発生原因、被害状況、経過及び講じた措置などについて、逐次、市に文書により速やかに報告をしなければならない。

(4) 上記業務の処理に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む）のため生じた経費は事業者が負担するものとする。ただし、その損害の理由が市、または、第三者の責に帰する場合には、この限りではない。

(5) 事業者は、地域防災計画に基づいて自主的にポンプ場施設等の点検を行い、その結果を市に連絡しなければならない。また市の復旧活動に協力し正常運転の確保に努めること。

## 2.7 業務の引継ぎ

(1) 契約の終了により事業者に変更が生じる場合、本業務の継続的かつ確実な履行を確保するため、事業者は次の事業者へ業務の引継ぎを行うこと。この場合、事業者は、次の事業者の業務遂行に支障をきたさないよう、引継文書を作成し引継ぐとともに技術指導を行うこと。

(2) 引継文書は対象施設固有の保守管理上の留意点を把握できる内容とし、次の各号に添って記載すること。

各施設設備の留意すべき特性や固有の状況

定常時及び非定常時の調節器及び各設備の設定状況

その他の留意事項

## 2.8 業務記録等の整備

(1) 事業者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な記録を常に整備し、市が提出を

求めた場合は、速やかに提出すること。

- (2) 事業者は、設備機器の状態、点検結果について設備点検表に記録すること。
- (3) 事業者は、設備管理台帳を作成し、保守歴や整備・工事等の情報を保管し、また、必要時に引き出せるようにしておくこと。
- (4) 設備情報は、常に最新の情報がわかるよう、データを更新しておくこと。

### 3. 業務要領

#### 3.1 保守点検業務

- (1) 事業者は、ポンプ場の設備・装置及び機器等の性能及び機能を確保するために必要な点検・測定及び調査を行うこと。
- (2) 設備点検の対象機器は、ポンプ場施設の機能を維持するうえで必要な機器すべてとする。
- (3) 設備点検の内容・頻度は、仕様書に定めるものを除き、一定の点検要領及び規準を定めて実施すること。
- (4) 事業者は、仕様書に定めるもののほか、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設備点検にあたること。
- (5) 設備点検において、異常を発見した場合は、速やかに原因を調査し適切な措置を講ずること。
- (6) 設備点検によりポンプ場の施設運営に重大な支障を及ぼすような異常を発見した場合は、速やかに市に連絡すること。ただし、緊急を要する事態にあつては、直ちに必要な措置を講ずるとともに、速やかに市に報告を行うこと。

#### 3.2 補修及び修理

- (1) 事業者は、点検整備により発見した不良箇所、又は事故、故障の発生箇所のうち備え付け工具、支給材料等を用いて現場で補修可能なものについては、補修内容を市と協議したうえで補修すること。ただし、緊急を要する場合は、応急処理を行うと共に市に報告すること。
- (2) 設備機器等（足場を必要としない高さ限定）の錆・腐食等の防止を目的とした局所的な塗装を行うこと。

#### 3.3 業務実施計画書等

- (1) 事業者は、業務の履行にあたり次の書類を定められた期間内に提出すること。また、業務実施計画書に記載する事項及び内容は次の各号のとおりとし、印刷物及びCD-R/RW（電子データの形式はPDFまたはドキュワークス）にて提出するものとする。

契約締結後1ヶ月以内に、次の書類を提出すること。

- ・ 総括責任者選任届
- ・ 法定資格者選任届
- ・ 従業員選任届
- ・ 業務実施計画書

- ・ 施設使用許可願
- ・ その他必要なもの

年間業務実施計画書一式（2019年度は契約後1ヶ月以内、次年度以降は新年度開始前10日以内に提出）

月間業務実施計画書一式（当月分を前月の25日までに提出）

年間業務報告書一式（翌年度の4月5日（休日等の場合は、その翌日）までに提出。

ただし、契約終了年度の業務報告書については、業務終了月の翌月の5日（休日の場合は、その翌日）までに提出すること。）

月間業務報告書一式（翌月の5日（休日等の場合はその翌日）までに提出）

- (2) 業務実施計画を変更する必要がある場合は、その都度、市と協議しなければならない。但し、軽微な変更はこの限りではない。
- (3) 業務報告書は、単に記録して保存するだけでなく、今後の施設建設や改修及び維持管理の改善のため、データベースとして整理しておくこと。

### 3.4 年間業務実施計画書

事業者は、年間業務実施計画を作成し、次の事項について記載すること。

- (1) 業務概要に関すること
- (2) 管理体制に関すること
- (3) 業務計画に関すること
- (4) 業務実施方法に関すること
- (5) 点検計画に関すること
- (6) 緊急時等対応計画に関すること
- (7) 安全衛生管理に関すること
- (8) その他必要事項

### 3.5 月間業務実施計画書

事業者は、月間業務実施計画を作成し、次の事項について記載すること。

- (1) 巡回点検計画
- (2) 保守点検計画
- (3) 環境整備計画

### 3.6 年間業務報告書

事業者は、年間業務実施計画に基づき業務を完了したときは、次の事項について記載した年間業務報告書を提出すること。

- (1) 各ポンプ場の点検報告（点検年報、雨量年報）
- (2) 故障・不具合・修繕等の措置に関する年間報告
- (3) 年間業務に関する考察

### 3.7 月間業務報告書

事業者は、月間業務実施計画に基づき業務を完了したときは、次の事項について記載した月間業務報告書を提出すること。

- (1) 巡回点検結果
- (2) 保守点検結果
- (3) 補修等措置報告
- (4) 故障時等緊急対応措置報告
- (5) 環境整備業務報告
- (6) 物品管理調達報告
- (7) 月間業務に関する考察

### 3.8 業務完了検査

事業者は、年間及び月間業務を完了したときは市の業務完了検査を受けること。

## 4. その他

### 4.1 経費の負担区分

- (1) 事業者が業務履行上で負担する経費は、事業者自らが業務履行上で直接的に必要な事務費及び業務維持・管理費とする。市が負担する経費についても委託内容明細書に定める。
- (2) 3.2 補修及び修理により、市との協議によって事業者が補修・修理等の復旧を行った場合で、その内容が支給材料以外の場合は、これに要した費用は市の負担とする。

### 4.2 物品管理業務

- (1) 事業者は、施設の保守に要する消耗品、油脂類の在庫を管理するとともに的確に調達し、在庫不足により設備運転に影響を与えないこと。
- (2) 物品管理は、適切な品質・規格のものを調達し、設備機器運転等に影響を与えないこと。

### 4.3 雑則

- (1) 本仕様書に明記されていない事項であっても、維持管理上当然必要な業務等は良識ある判断に基づいて行うこと。
- (2) 保守等に係る資料の提出を、市が要求した場合は、速やかに応じること。
- (3) 契約期間満了又は契約書に定めるところにより契約解除がなされる場合、事業者が業務の遂行上設置又は搬入した装置及び備品については、市が指示する期間内に事業者の責任で撤去し、受託前の原状に復帰するものとする。

### 4.4 疑義等

本仕様書に疑義を生じた場合、又は仕様書に定めのない事項が生じた場合は、市、事業者の両者が協議のうえ定めるものとする。

### 4.5 疑義の協議

本仕様書に明記されていない事項について疑義を生じた場合は、市、事業者協議をして定めるものとする。

須崎市雨水管渠維持管理委託業務 特記仕様書

1. 目的

本仕様書は、須崎市雨水管渠における維持管理等業務委託（以下「業務」という。）の必要な細目を定めることを目的とする。

1.1 委託場所

本業務における委託場所は以下のとおりとする。

委託場所 別添図面参照

1.2 履行期間

(1) 履行期間は、2019年10月1日から2024年3月31日までの4年6ヶ月とする。

(2) 業務引継ぎ期間は、契約締結日から業務開始の前日までをいう。

1.3 対象施設の概要

本業務における対象施設は以下のとおりとする。

延長 : 約 12km【別添図面参照】

2. 維持管理に係る条件

2.1 有資格者

業務に必要な資格は、次のとおりとする。

(1) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

(2) 下水道管渠の巡視、点検、調査に従事した実務経験を有する者

2.2 有資格者の確保

法令上業務に直接必要とされる有資格者は、事業者において確保するものとする。

2.3 監督員

市は、監督員を定め、その氏名等を書面で事業者に通知しなければならない。監督員を変更した場合も同様とする。

監督員は、事業者が業務を円滑に履行するために、指導監督を行う。

2.4 従業員及び業務総括責任者等

事業者は、業務に従事する従業員の氏名及び分担等を前もって書面で市に届けなければならない。

事業者は、業務総括責任者及び主任を定めるものとする。

業務総括責任者と主任は、これを兼ねることができる。

市は、事業者の従業員で業務の履行上著しく不適格と認められる者があったときは、その理由を明示し、必要な処置を求めることができる。その場合において、事業者は業務に支障をきたさないよう速やかに処置しなければならない。

## 2.5 従業員の資質基準

事業者が配置する従業員の職種による資質は、次の基準によるものとする。

- (1) 業務総括責任者 下水道管路管理技士有資格者若しくはそれと同等以上の能力を有し、業務全体の責任者として職務を総括する管理能力を有する者
- (2) 主任 業務総括責任者を補佐及び代行し、業務についての的確な判断のできる者

## 2.6 業務総括責任者の職務

業務総括責任者は、業務の目的及び内容等を十分理解して職務を履行し、従業員の指揮、監督、教育及び事故の防止に努め、日常の業務履行にあたっては、状況を的確に把握したうえで、市との連絡及び協議を行うものとする。

## 2.7 業務体制

処理場の業務体制は、次のとおりとする。

- (1) 業務時間 8時30分から17時10分まで
- (2) 運転業務 月曜日から金曜日まで
- (3) 監視業務 土曜日、日曜日、国民の祝日並びに夏季及び年末年始等で市の指示する日
- (4) 夜間は非常通報装置による体制とする。
- (5) (4)に定めるほか、必要な作業が発生した場合は、市及び事業者が協議して業務体制を変えることができるものとする。

## 2.8 緊急時の体制

事業者は、大雨、台風及び重大事故等の緊急事態の発生に備えて、応急処置体制を確立し、当該事態には、市の要請に応じて、所要の人員を所定の場所に配置しなければならない。

## 2.9 安全の確保

事業者は、常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害発生を防止し、安全性の向上に努めなければならない。

## 3. 業務の範囲

業務の範囲は、市が下水道雨水管渠として管理しているものとして、管渠は起点部から雨水ポンプ場の流入地点までとし、附帯施設としてマンホールを含む。

## 4. 業務の内容

業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 維持管理計画策定業務及び月間維持管理計画策定業務
  - 維持管理計画策定業務
  - 月間維持管理計画策定業務
- (2) 計画的維持管理業務
  - 巡視・点検・調査業務
  - 清掃業務
  - 修繕業務

#### 4.2 維持管理計画策定業務及び月間維持管理計画策定業務

##### (1) 維持管理計画書

ストックマネジメント計画に基づき、履行期間全体を通じた基本的事項、スケジュールを把握できるように作成すること。

維持管理計画書には、以下の内容を記載すること。

##### 1) 維持管理方針と目標の設定

維持管理の目的

計画期間

目標指標・目標値の設定

##### 2) 現状維持管理状況の把握と課題整理

対象施設の概要の整理

現状の管路施設の維持管理状況

##### 3) 上記以外の維持管理計画

清掃計画

苦情・事故発生時の対応計画

緊急時対応計画書

維持管理体制の確保

##### (2) 月間維持管理計画書

月間維持管理計画の内容については、日単位で把握できるように作成すること。

#### 4.3 計画的維持管理業務

##### (1) 巡視・点検等業務

##### 1) 巡視・点検箇所

巡視・点検の実施箇所は、業務位置図による。

##### 2) 作業時間

巡視・点検に当たっては、道路使用許可条件を厳守すること。

##### 3) 調査機材

巡視・点検に使用する機材は、常に点検し、完全な整備をしておくこと。

##### 4) 巡視・点検

管路施設は、地下構造物または開水路構造物であり、地下構造物の場合は、地上での巡視・点検は、その項目が限られるが、それを効率的に行うには、計画的に実施する必要がある。

写真撮影(カラー)は、調査年月日、調査場所等を明記した黒板を入れて行き、異常箇所は全て写真撮影すること。

##### 5) 異常時の処置

施設の機能障害及び事故等が発生する恐れが予測され調査の続行が困難になった場合は、直ちに市に報告し、指示を受けること。この場合においても、上下流から調査するなど、調査の完遂に努め、その原因を把握すること。



## 6) 作業記録写真

事業者は、次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して市に提出すること。

撮影は、地区当り2箇所程度に対して、1箇所の保安施設の状況、TVカメラなど使用機械の設置状況、酸素及び硫化水素濃度等の測定状況、管路内洗浄状況の他、市が指定する内容について行うこと。

写真には、作業件名、撮影場所、撮影対象及び事業者の名称を明記した黒板を入れて撮影すること。

一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。

写真は原則としてカラー撮影とし、その大きさはサービス版とすること。

## 4.4 管路修繕の限度額

修繕の限度額は、委託期間内総額50万円(消費税および地方消費税を含まない)とする。

## 4.5 市の負担経費

業務上必要とする次の経費は、市の負担とする。ただし、その受け渡し及び取り扱いについては、市の指示により事業者が行う。

- (1) 特殊工具類
- (2) その他業務上必要と認められるもの

## 4.6 事業者の負担経費

事業者の従業員にかかる事務用品及び衣服類等は、事業者が負担するものとする。

## 4.7 清掃等

事業者は、業務場所の清掃、不要物品等の整理に努め、快適な作業環境の維持に努めなければならない。

## 4.8 施設の改善要求

事業者により策定された修繕計画に基づき、事業者は管理する上で、事業者の責任に帰さない理由により、施設、設備に支障がある場合、市に対し、その改善要求を行うことができる。

事業者は、施設、設備の改善要求を行う場合、次の事項を明らかにした改善要求書を提出しなければならない。

- (1) 改善が必要な理由
- (2) 正常な管理を行ってきた証拠
- (3) 必要な改善措置案

市は、事業者から提出された改善要求書に基づき、両者を協議で行い、必要に応じ適切な措置を講ずることとする。

## 5. 疑義の協議

本仕様書及び一般仕様書に明記されていない事項について疑義を生じた場合は、市、事

業者協議して定めるものとする。

## 6. その他

### 6.1 業務報告

事業者は、業務実績を明らかにした日誌により、市に業務内容を報告すること。

### 6.2 委託期間満了後の措置

事業者は、委託期間が満了した場合、貸与された施設等について、市の立会のもとで速やかに原形に復して返還すること。ただし、正当な理由がある場合には除外する。

事業者は、翌年度当初業務の正常な運転管理ができるよう、市の指示に従い、引継ぎに必要な期間、業務に係る熟練者を配置すること。

前段において、業務引継ぎ期間が契約期間外となった場合の費用は、市、事業者協議の上決定する。

### 6.3 不可抗力

市は、次の条件下において不測の事態が発生した場合、事業者へ責任を求めないこととする。

(1) 天災に起因する場合

(2) 必要な巡視・点検・調査、及び修繕・改築以前

(3) その他事業者の責務に帰することができない外的要因によると公平に判断できる場合

別紙 F - 1

下水道処理場施設 水質管理項目

< 現状の水質管理項目 >

分析項目	対象流体									
	水処理							汚泥処理		
	流入下水	最初沈殿池流出水	最初沈殿池引抜汚泥	DHSろ床処理水	生物膜ろ過処理水	生物膜ろ過洗浄排水	放流水	脱水機供給汚泥	脱水ケーキ	脱水ろ液
水温										
pH										
Mアルカリ度										
残留塩素濃度										
電導度										
透視度										
SS										
COD <sub>Mn</sub>										
BOD										
蒸発残留物										
溶解性物質										
強熱残留物										
強熱減量物										
VSS										
大腸菌群数										
含水率										

:1回/1日、 :1回/1週、 2回/1週、 :1回/2週、 :1回/1ヶ月

< 将来的な水質管理項目 (案) > 赤字箇所は現状からの変更点

分析項目	対象流体									
	流入下水	最初沈殿池流出水	最初沈殿池引抜汚泥	水処理			汚泥処理			
				DHSる床処理水	生物膜ろ過処理水	生物膜ろ過洗浄排水	放流水	脱水機供給汚泥	脱水ケーキ	脱水る液
水温			不要							
pH			不要							
Mアルカリ度			不要				不要			
残留塩素濃度										
電導度	不要	不要	不要	不要	不要		不要			
透視度										
SS			不要							
COD <sub>Mn</sub>										
BOD										
蒸発残留物							不要			
溶解性物質							不要			
強熱残留物							不要			
強熱減量物							不要			
VSS										
大腸菌群数										
含水率										
C-BOD										
DO										
NH <sub>4</sub> -N										
NO <sub>3</sub> -N										
T-N										

:1回/1日、 :1回/1週、 2回/1週、 :1回/2週、 :1回/1ヶ月

< 現状の有害物質測定項目 >	
分析項目	対象流体
	水処理
	放流水
水温	
pH	
BOD	
COD <sub>Mn</sub>	
SS	
大腸菌群数	
T-N	
T-P	
カドミウム及びその化合物	
シアン化合物	
有機リン化合物	
鉛及びその化合物	
六価クロム及びその化合物	
ヒ素及びその化合物	
水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物	
アルキル水銀化合物	
PCB	
トリクロロエチレン	
テトラクロロエチレン	
ジクロロメタン	
四塩化炭素	
1,2-ジクロロエタン	
1,1-ジクロロエチレン	
シス-1,2-ジクロロエチレン	
1,1,1-トリクロロエタン	
1,1,2-トリクロロエタン	
1,3-ジクロロプロペン	
チウラム	
シマジン	
チオベンカルブ	
ベンゼン	
セレン及びその化合物	
n-ヘキサン抽出物質	
フェノール類	
銅	
亜鉛	
溶解性鉄	
溶解性マンガン	
クロム含有量	
ふっ素及びその化合物	
ほう素及びその化合物	
1,4-ジオキサン	
	:2回/1年
この項目は、全て年間2回の法定検査で対応。	