

神戸市農業集落排水処理施設

維持管理業務

要求水準書

神戸市

# 目次

第1章	総則	1
第1節	目的	1
第2章	施設等の運転及び維持管理に関する条件	2
第1節	運転及び維持管理に関する要件	2
第1項	対象施設及び業務実施期間	2
第2項	想定流入水量及び水質等	2
第3項	放流水質基準	2
第4項	業務の履行	2
第5項	業務内容	4
第6項	業務書類等	11
第7項	諸室等の自主管理及び整理整頓等	14
第8項	施設等の一般管理	14
第9項	監督員	14
第10項	総括責任者の職務	15
第11項	有資格者・有経験者・作業従事者	15
第12項	その他	16
第2節	本業務における引継事項の要件	16
第1項	本業務における引継事項	16
第2項	契約終了の施設機能の確認	16
第3項	その他	17

## 第1章 総則

### 第1節 目的

本要求水準書において、神戸市が所管する農業集落排水処理施設（以下「施設等」という。）の運転及び維持管理における委託に必要な事項を定める。これにより、受託者の責任と裁量により、所定の性能を発揮するとともに、運転及び維持管理の一層の向上と費用の低減を図り、もって施設等の運営の効率化と良質で安定した水処理サービスの実現により、市民サービスの向上に寄与することを目的とする。

なお、受託者は、本業務の実施にあたって、神戸市農業集落排水処理施設条例（平成元年1月11日 条例第26号）（以下「農集条例」という。）をはじめとする関連法令等を遵守すること。

- (1) 「施設等」とは、農集条例に規定された排水処理施設であり、処理場、マンホールポンプ及び管路とする。
- (2) 「土木建築物」とは、処理場の土木構造物及び建築物とする。
- (3) 「各種設備」とは、処理場及びマンホールポンプにおける下記設備とする（別紙1）。
  - ① 機械設備  
ポンプ設備、水処理設備及びこれらの付帯設備
  - ② 電気設備  
高圧受変電設備、受変電設備、制御電源及び計装用電源設備、負荷設備、計測設備、監視制御設備及びこれらの付帯設備
  - ③ 建築付帯設備  
給排水・衛生、空調・換気設備、電気設備、消火設備等
- (4) 「物品その他」とは、運転及び維持管理業務に係るもので、下記とする。
  - ① 委託者が支給するもの  
什器、備品（別紙2）
  - ② 受託者が調達するもの  
薬品及びユーティリティ（電力、上水等）等（別紙3）、什器、備品※及び消耗品等、安全対策器具類等、電気用具類及び測定器具類、通信回線  
※什器、備品は委託者が支給するもの以外
  - ③ その他必要品
- (5) 「軽微な補修」とは、各種設備及び管路の故障等に対して、汎用な工具や設備等を使用してできる一時的な復旧又は短時間の機能維持を可能にすることをいう。管路においては、点検等により確認された不良個所の補修や蓋まわりのアスファルト補修等、道路掘削を伴わない軽微な不具合に対する機能回復を含む。
- (6) 「修繕」とは、各種設備及び管路の一部劣化した部位・部材又は性能・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をいう。
- (7) 「改築」とは、施設等の性能及び機能を確保するため、改築計画に則り、計画的に行うものをいう。

## 第2章 施設等の運転及び維持管理に関する条件

### 第1節 運転及び維持管理に関する要件

#### 第1項 対象施設及び業務実施期間

##### 1. 対象施設の名称及び所在地（別紙4、別紙5、別紙6）

###### (1) 農業集落排水処理施設

###### ① 処理場（26地区、25ヶ所）及びマンホールポンプ（213ヶ所）

ア 処理場25ヶ所のうち3ヶ所（平野中村、吉生、屏風）は、公共下水道への接続や既存地区同士の接続により廃止している。ただし、廃止した処理場にあっても、施設の維持に必要な業務（土木建築物の保守、環境整備等）は実施すること。

なお、将来的にはさらに処理場を廃止し、マンホールポンプ化するなどの可能性がある。現時点では、本委託期間内に3処理場の廃止を予定しているが、詳細については契約後の協議とする。

処理場は、別紙7のとおり、委託者において計画的な改築を予定している。なお、改築計画は、今後の設備状況等により変更する可能性がある。

###### ② 管路（延長約252km）

##### 2. 業務実施期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

##### 3. 業務範囲

###### (1) 施設等の運転及び維持管理業務

###### (2) 物品その他の調達及び管理業務

###### (3) 業務履行に付随する業務

###### (4) 使用料徴収業務

#### 第2項 想定流入水量及び水質等

##### 1. 処理方式

別紙1のとおり。

##### 2. 想定流入水量及び水質等

別紙8のとおり。

#### 第3項 放流水質基準

1. 本業務の実施にあたり、受託者は別紙9の放流水質基準を遵守すること。放流水質基準を逸脱した場合は、委託契約書に基づき、委託料を減額する。また、逸脱した場合、業務の改善等について委託契約書に基づき、業務改善計画書を提出すること。

2. 受託者は、処理場の運転にあたり、過去の放流水質（別紙10）と同程度の水質となるように努めること。

#### 第4項 業務の履行

1. 受託者は、施設等の機能を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等に基づき、誠実かつ安全に業務を履行すること。

2. 受託者は、水質汚濁防止法、浄化槽法等の法令、規則及び基準等の関係法令を遵守すること。
3. 受託者は、労働安全衛生法等の災害防止関係法令により、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、安全衛生管理上の障害が発生した場合は直ちに必要な措置を講じ、速やかに委託者に報告すること。
4. 受託者は、施設等の構造、性能、周辺状況などを熟知し、運転に精通するとともに、常に創意工夫を持って業務改善に努め、予防保全により事故・故障等を未然に防ぐよう努めること。
5. 事故、故障等の発生時には、直ちに（概ね 60 分以内に）復旧対応できる体制を確立すること。ただし、受託者において、故障等の内容を踏まえ、早急な復旧を要しないと判断する場合はこれを求めない。なお、受託者の判断で直ちに復旧対応をしなかったことに起因して発生するリスク（維持管理費の増大、第三者賠償等）は、受託者の負担となることに留意すること。
6. 受託者は、災害、重大事故等の緊急時に備え、連絡体制、緊急対応手順書を整えるとともに、常にこれに対処できるように人員・機材の準備をすること。
7. 浄化槽法の保守点検にあたっては、神戸市浄化槽保守点検業登録業者が行うこと。また、浄化槽法に規定された施設は、浄化槽技術管理者を選任すること。
8. 受託者は災害時に二次災害の恐れがある場合は、適切な措置を講じ、二次災害の防止に努めること。

## 第5項 業務内容

業務の主な内容は下記のとおり。

### 1. 施設等の運転及び維持管理業務

#### (1) 運営業務

- ① 要求水準を遵守するための施設等の適正な管理
- ② 施設等の効率的な運転管理

#### (2) 運転業務

- ① 各種設備の監視及び運転操作業務
- ② 余剰汚泥の引抜業務（別紙 11）
- ③ 施設等の巡視業務
- ④ 各種設備の調整
- ⑤ 各種設備の故障対応

#### (3) 保守点検業務

- ① 各種設備の日常点検、定期点検、臨時点検、法令点検及び保守

ア 各種設備の点検・保守にあたっては、関係法令を遵守のうえ実施すること。

イ 日常点検及び定期点検は、一定周期を定めて定期的に行うとともに、劣化状況の把握に努めること。各点検の内容、頻度等は表 1 及び表 2 を想定するが、詳細については契約後の協議とする。

ウ 各種設備の保守点検等により発見した不良箇所や破損箇所などのうち、現場で対応可能なものについては、速やかに軽微な補修を実施し、その機能の回復を図ること。

表 1 処理場の点検表

施設	日常点検	定期点検	簡易点検	臨時点検
処理場	1) 内容 ・法定点検基準 ・処理場の円滑な運転に必要な項目		1) 内容 ・放流水の簡易水質測定、機器等の目視点検、保安点検	・故障通報装置や住民等から故障・異常の通報があった場合、直ちに（概ね 60 分以内に）当該施設に出動し、異常の内容の確認および現場対応可能なものについては措置（軽微な補修を含む）を行うこと。ただし、受託者において、早急な復旧を要しないと判断する場合はこれを求めない。復旧が困難なものについては、委託者に状況を速やかに報告し、指示を受けること。
	2) 点検頻度 ・ 2 回／週 田井、野中、岩岡、西脇、広谷 ・ 1 回／週 その他 ・ 1 回／日 警報監視装置にて警報表示の確認	2) 点検頻度 年 1 回	2) 点検頻度 ・ GW や年末年始等の長期休日週及び各月 5 週目の点検時 日常点検として実施	

表2 マンホールポンプの点検表

施設	日常点検	定期点検	臨時点検
マンホールポンプ	<p>日常点検</p> <p>1)内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マンホールの蓋等の外観</li> <li>・引き込み柱の開閉器盤の外観。</li> <li>・制御盤の外観、運転時間計、電力計及び電流計の指示値記録、制御盤故障表示の確認</li> </ul> <p>2)点検頻度</p> <p>1回/月</p> <p>・1回/日</p> <p>警報監視装置にて警報表示の確認</p>	<p>1)内容 日常点検に加え</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マンホール内のポンプの稼動状況（手動運転による異音、脱着装置の状況、逆止弁の状況等の確認）、フロートスイッチ、水位計の清掃</li> <li>・制御盤内の清掃、電流計の指示値記録、漏電遮断器の動作テスト、通報装置の動作テスト（模擬故障による通報動作）、絶縁抵抗の測定</li> <li>・引込み線と制御盤の絶縁状況。</li> </ul> <p>2)点検頻度</p> <p>年1回</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・故障通報装置や住民等から故障・異常の通報があった場合、直ちに（概ね60分以内に）当該施設に出動し、異常の内容の確認および現場対応可能なものについては措置（軽微な補修を含む）を行うこと。ただし、受託者において、早急な復旧を要しないと判断する場合はこれを求めない。</li> <li>復旧が困難なものについては、委託者に状況を速やかに報告し、指示を受けること。</li> </ul>

② 各種設備の消耗品類の交換

③ 各種設備の法令点検（受変電設備点検、消防設備点検等）

④ 管路の定期点検、臨時点検及び保守

ア 定期点検は、一定周期を定めて、路面の起状、マンホール蓋の不具合、マンホール内部の目視点検等を行うこと。目視点検で不明瞭な場合はテレビカメラ調査を行うこと。

点検の結果、軽微な補修で対応可能な不具合については、受託者にて実施すること。修繕が必要な場合は、速やかに委託者に報告すること。

イ 定期点検は、過去に閉塞等で浚渫を実施した区間や管路が滞留している区間は最重要区間と位置付け、年2回の点検を実施すること。現在は、下記を最重要区間と位置付けている。

・最重要区間：6地区 33箇所 延長約1km

その他区間は、過去実績より、年1回の周期で130箇所程度の点検を想定する。

なお、点検箇所や最重要区間の詳細については、契約後の協議とする。

ウ 臨時点検

市民通報等、異常発生の連絡があった場合は、直ちに（概ね60分以内に）該当場所に出動し、詳細を調査（目視点検で不明瞭な場合は、テレビカメラ調査を含む）したうえで速やかに委託者に報告すること。ただし、受託者において、早急な復旧を要しないと判断する場合はこれを求めない。

汚水溢水や道路陥没等、緊急の対応を要する場合は、受託者の判断で直ちに措置（水替え、交通整理等）を講じること。

点検の結果、軽微な補修で対応可能な不具合等については、受託者にて実施すること。修繕が必要な場合は、速やかに委託者に報告すること。

- ⑤ 土木建築物の定期点検及び保守
- ⑥ 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に係る業務（電気主任技術者の選任を含む）

#### (4) 修繕業務

- ① 受託者は、各種設備の修繕を実施すること。管路の修繕は、委託者にて実施する。なお、改築については、改築計画に則り、委託者にて実施する。
- ② 修繕の実施にあたっては、内容及び費用について委託者と協議すること。ただし、汚水溢水の恐れがあるなど、緊急対応が必要であると受託者が判断する場合は、委託者に連絡のうえ、修繕を実施することができる。
- ③ 修繕業務は、当該年度の予算の範囲内で実施すること。修繕費は、各年度終了後に精算する。なお、年度途中で当該年度の予算を超過する場合、その後の対応について協議とする。

#### (5) 浚渫清掃業務

- ① 施設等において、点検等により沈砂、スカム、ヘドロ等の堆積物が確認される場合は、バキューム車、高圧洗浄車、ポータブル洗浄機等を用いて浚渫・清掃を実施すること。
- ② マンホールポンプ、管路において、異物や油脂等により管閉塞が生じた場合は、詳細な調査を実施した後、必要に応じて、バキューム車、高圧洗浄車等を用いて異物や油粕等を除去すること。
- ③ 処理場の水槽、タンク等の保守点検、清掃にあたっては、必要に応じて、バキューム車、高圧洗浄車、ポータブル洗浄機等を用いること。

#### (6) 保全管理業務

- ① 受託者は、施設等の性能及び機能を確保するために委託者が行う保全計画（改築計画）策定のための資料及びデータの収集に協力すること。
- ② 受託者は、委託者が運用する下水道施設・設備情報システム及び下水道台帳管理システムへの入力に必要な基礎データ（各種設備の保全履歴や整備・管路の通報対応等）を作成し蓄積すること。また、作成及び蓄積した情報は、常に最新の状態となるようにデータを更新すること。
- ③ 受託者は、委託者が施設等の改築や修繕等を実施する際には、必要な各種設備の状況報告や施工時等の協力を行うこと。

#### (7) 水質等計測業務

- ① 水質汚濁防止法、瀬戸内海環境保全特別措置法、浄化槽法及びその他関連する法令等の基準に適合するよう検査、管理を行うこと。
- ② 各種試験の項目・採水箇所・頻度等は、表 3 のとおり。これらの検査結果には、計量証明書を添付すること。
- ③ 各種測定機器として、NP 及び COD 計は田井・野中の 2 地区処理場に、自動採水機（コンポジットサンプラー等）は、淡河・新々田・神出西・神出東・広谷・岩岡・西脇・北古・神出南・大沢・萩原・中山野瀬・僧尾の 13 地区処理場に設置している。
- ④ 異常流入等、非常時には水質分析を実施すること。

表3 水質測定の実施項目と頻度

区 分	項 目	頻 度
流入水	pH, BOD, COD, SS, T-N, T-P	1回/月(※流量調整槽から採水すること)
	(簡易水質測定) 水温, pH, 透視度など	1回/週(※但し、簡易点検時は除く)
放流水	pH, BOD, COD, SS, T-N, T-P, 大腸菌群数	1回/月 但し、COD, T-N, T-Pは水質汚濁防止法に基づく回数(別紙9に示すAからEの区分による)
	As, Zn, Cu	2回/年
	(簡易水質測定) 水温, pH, 透視度, 残留塩素など	1回/週
ばっ気槽内	(簡易水質測定)水温, DO, 色相など	1回/週(但し、簡易点検時は除く)
ため池	pH, BOD, COD, SS, T-N, NH4-N, T-P, DO, 電気伝導度, As, Zn, Cu	2回/年(夏季、冬季) 上人谷池・又左エ門池・辰ケ谷池・神出大池・神出小池
搬出汚泥	含水率	2回/年(夏季、冬季) 各5箇所ずつ(全処理場対象)
河川水	pH, 透視度, BOD, COD, SS, T-N, T-P, 流量	2回/年(夏季、冬季) 瀬戸川(3箇所)・僧尾川(1箇所)・淡河川(1箇所)
排水	pH, BOD, SS, T-N, T-P,	1回/月 寺谷地区・平野中村地区

(8) 危機管理業務

- ① 受託者は、神戸市下水道業務継続計画(下水道BCP(別紙12))等を参考に、自然災害(大雨、地震、津波等)や感染症等、受託者の責によらない不慮の事態(停電、悪質流入水、各種設備の故障等)を想定し、被害発生の際においても業務が適切に継続できるよう業務全体の目標の設定について委託者と協議の上、本業務の危機管理マニュアルを取りまとめること。また、訓練や防災研修等を通してPDCAサイクルによる改善及び災害対応力の向上を図るとともに、被害発生の際に緊急時の対応を行うこと。
- ② 受託者は、以下に示す事項を踏まえて、上記①のマニュアルを作成のうえ、委託者と協議し承諾を得ること。
  - ア 委託者を含む関係各所への緊急連絡体制
  - イ 委託者の防災体制に準じた従業員の非常招集体制(別紙13)
  - ウ 発生した危機に対する緊急点検及び応急復旧の方法
  - エ 従業員に対する教育並びに訓練の実施
  - オ 備蓄資材の管理

- ③ 受託者は、本業務の履行に支障をきたすような突発的な不具合が、各種設備に発生した場合は、事態の状況把握に努めるとともに、上記①のマニュアルに従い被害を最小限度に止める必要な措置を講じること。
- ④ 受託者は、上記①のマニュアルに記載していない突発的事態等が発生した場合は、委託者との協議の上、必要な措置を講じること。  
ただし、委託者との協議が著しく困難な場合は、受託者独自の判断で必要な措置を講じてよい。
- ⑤ 受託者は、本業務に関して従業員の安全確保を最優先とすること。

(9) 臨機の措置

- ① 委託者は、災害防止、不可抗力及び受託者が本業務を履行する上で、特に必要があると判断した事態が発生した場合、受託者に対して「臨機の措置」として緊急点検又は応急復旧等を指示できるものとする。
- ② 受託者が、上記①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、本業務の委託費に含めることが適当でないと委託者が認める部分については、委託者がこれを負担するものとする。
- ③ 受託者は、災害の発生により、本施設等が被災した場合、委託者の指示に従い、災害復旧事業に関する各調査、災害査定及び交付申請等の一連の手続きについて協力すること。

(10) 環境整備業務

- ① 対象施設内の清掃
- ② 対象施設内の整理・整頓
- ③ 対象施設内の消耗品管理（トイレトペーパー等）
- ④ 対象施設内の樹木、植栽等への散水、薬剤散布、施肥等（必要に応じて）
- ⑤ 対象施設内の樹木、植栽等の剪定、除草（土壌脱臭床を含む）

(11) 廃棄物管理業務

- ① 受託者は、日常業務で排出した一般廃棄物について適切に処理すること。
- ② 施設等で発生した沈砂・スクリーンかす及び浚渫土砂については、一般廃棄物収集運搬の許可を有する業者が積み込み、下記まで運搬・搬入し適正に処理すること。

神戸市建設局東水環境センター：神戸市東灘区魚崎浜町 2 丁目 1-23

神戸市建設局中央水環境センター：神戸市長田区南駒栄町 1-44

- ③ 処理場の汚泥貯留槽で発生する余剰汚泥は、一般廃棄物収集運搬の許可を有する業者が、神戸市環境局所管の高松作業所まで運搬・搬入し適正に処理すること。

高松作業所：神戸市兵庫区高松町 1-55

2. 物品その他の調達及び管理業務

受託者は、本業務の履行に関する物品その他の調達及び管理を適正に行うこと。

(1) 委託者が支給するものの管理

下記に該当するものは、委託者が支給し、受託者が適切に管理すること。

- ① 什器及び備品（別紙 2）

(2) 受託者が調達するものの管理

下記に該当するものは、すべて受託者が費用負担し、調達及び管理すること。

- ① 薬品及びユーティリティ（電力、上水等）等
- ② 什器、備品及び消耗品等（委託者が支給するもの以外）
- ③ 安全対策器具類等
- ④ 電気用具類及び測定器具類
- ⑤ 通信回線
- ⑥ その他必要品

### 3. 使用料徴収業務

- ① 受託者は、農業集落排水処理施設の利用者のうち、神戸市水道局調停以外について、当該水量分の使用料を利用者から徴収すること。想定する徴収件数は、年間（6期分）あたり、約 4,200 件である。
- ② 神戸市水道局調停以外の利用者について、使用状況のデータを取得し、使用水量等に基づき当該 2 か月分（1 期）毎に使用料を算定のうえ、利用者から使用料を徴収すること。
  - ・簡易水道の各組合が行う検針データは有料で入手している。なお、各組合により検針時期が同月ではない。
  - ・井戸水等を使用している場合は、利用者から 2 か月毎に給水メータ検針報告の受領をし、使用水量を元に使用料を徴収すること。また、1 年に一度、受託者が検針立会いをすること。
- ③ 使用料の単価は、神戸市農業集落排水処理施設条例の規定によること。一般家庭における井戸水等の使用水量は、本市の下水道使用水量（排除汚水量）の認定方法によること。
- ④ 受託者は、当該使用料徴収専用の金融機関口座（預金保険法に規定する決済用預金）を設け、確実に管理すること。
- ⑤ 受託者は、毎月、徴収した当該金額及び内訳について委託者の定める様式により提出し、委託者の確認を受けること。
- ⑥ 受託者は、取りまとめた当該使用料を委託者発行の払込書で期日までに指定する金融機関に払い込むこと。
- ⑦ 受託者は、使用料納入者から希望があれば領収書を発行すること。
- ⑧ 受託者は適格請求書発行事業者の登録をし、課税事業者（課税期間の基準期間の課税売上高が 1,000 万円を超える事業者で消費税の納税義務者となる者）から交付を求められた際はインボイス（適格請求書：「登録番号」「適用税率」「税率ごとに区分した消費税額等」の記載がされているもの。）の発行を行うこと。
- ⑨ 受託者は、徴収の誤りがあった場合は、充当・還付又は追徴を行うこと。
- ⑩ 未納者が発生した場合は、委託者へ報告を行い、委託者が実施する督促状の発送及び督促・催告等の間接補助を行うこと。
- ⑪ 徴収、還付等、使用料徴収業務に係る報告書を作成し、委託者に提出すること。また、委託者からの指示に基づいて必要な資料を提出すること。
- ⑫ 使用料の算定にあたり、根拠となる利用者の基礎情報に変更が生じる場合など、必要に応じて、利用者やその関係者に対して必要な資料の提出を求めること。本業務は、年間 40 件程度が想定される。なお、求める資料の範

囲は、使用料の徴収又は農業集落排水処理施設の適正な維持管理に関する限度内とする。

現地を確認する場合は、使用者やその関係人の承諾を得たうえで実施すること。また、身分証を携帯し使用者やその関係者に提示すること。原則、予め委託者に連絡したうえで実施すること。

⑬ 納入者及び未納者の情報は適切に管理すること。

⑭ その他、使用料徴収業務で疑義が生じた場合は委託者と受託者で協議する。

#### 4. 業務履行に付随する業務

##### (1) 業務履行に関する報告等

① 受託者は、業務履行にあたり、法令、本要求水準書に従って、業務履行の内容を記録し、必要な報告書類を作成して委託者に提出すること。

② 受託者は、業務履行の内容に応じて、図面の作成や写真の撮影等を行い、報告書に添付すること。

③ 受託者は、委託者の求めがある場合、各種報告書及びその他受託者がこの契約に基づき作成する書類を電子データとして委託者に提出すること。

④ 受託者は、本要求水準書に従い、業務履行に関して提出した各種報告書、その他受託者がこの契約に基づき作成する書類及びその電子データは、契約期間満了又は作成時から3年以上（インボイスを発行した場合、そのデータは8年）経過するまで保管すること。

##### (2) 物品その他の調達及び管理

① 受託者は、受託者が調達した物品その他について、支出内訳書、納品書、品質証明書等を保管し、適切に管理すること。

② 受託者は、委託者が支給した物品その他について、支給品管理簿等に記録し、適切に管理すること。

③ 受託者は、調達、支給又は貸与した物品その他の使用状況を確認及び記録し、適切に管理すること。

##### (3) 安全管理

本業務の履行において、事故等を起こさないように適切な安全管理対策を講じること。特に、道路上など、施設等の敷地外での作業は十分に注意すること。また、業務上必要な官公署への届出は、乙の責任で確実にこなうこと。

###### ① 安全管理計画等

ア 受託者は、交通事故の危険および交通渋滞の防止、歩行者の安全確保を図るため、事前に道路状況等を把握し、交通の処理方法について検討すること。

イ 業務着手に先立ち、関係機関と打合せのうえ必要な手続きを行うこと。交通誘導員配置計画書を作成し委託者に提出すること。

ウ 道路管理者および所轄警察署長との協議または道路使用許可条件に基づき、必要な道路標識、表示板等を設置すること。

###### ② 安全対策

ア 作業にあたっては、必要に応じて交通誘導員を配置すること。

イ マンホール蓋の開放時には、バリケードを設置し危険表示を行なう等して、一般通行人の転落事故を防止すること。

ウ マンホール槽内等の酸欠危険場所へ入る場合は、酸素濃度及び硫化水素濃度を測定し記録するとともに、換気等の必要な処置を施し酸欠事故を防止すること。

(4) 第三者との交渉等

本業務の履行に関して、地元関係者等の第三者との交渉等が必要となった場合は、リスク分担表に則り対応する。ただし、第三者との交渉等について互いに協力すること。

(5) その他の業務

① 施設等及び各種設備の管理、その他業務上必要な諸作業

② 施設等機能確認業務

③ 各種水質測定機器（NP 計、COD 計、自動採水器等）の校正、点検、補修等を行うこと。

④ 地域イベントへの対応業務

小学校への出前授業や地元イベントに対応すること。詳細については、契約後、具体的な事象が発生してからの協議とする。なお、過去は、年間で小学校 4 校（4 年生）への出前授業や地元イベントでの処理場の説明やトイレ貸し出しなどを実施している。

第 6 項 業務書類等

以下に、委託者へ提出すべき業務書類等を記載する。なお、提出媒体及び報告形式は、別途協議とする。

1. 業務書類の提出期限

(1) 契約締結時

① 着手届（契約締結後 14 日以内）

② 総括責任者選任届（契約締結後 14 日以内）

③ 緊急時連絡体制表（契約締結後 14 日以内）

④ 委託費内訳明細書（契約締結後 14 日以内）

⑤ 事業計画書（契約締結後 14 日以内）

⑥ 業務履行年間計画書（契約締結後 14 日以内）

⑦ 施設機能確認報告書（本業務開始前日まで）

(2) 業務期間中

① 貸与品等借用願（貸与品等を受けた日から 7 日以内）

② 当該月の運転・保守等業務実施計画書（毎月末まで）

③ 物品管理業務実施計画書（毎月末まで）

④ 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（毎月末まで）

⑤ 運転日報、月報、年報（※ 2 参照）

⑥ 保守点検日報、月報、年報（※ 2 参照）

⑦ 使用料徴収月報、年報（※ 2 参照）

⑧ 設備補修・修繕月報、年報（※ 2 参照）

⑨ 物品管理・調達月報、年報（※ 2 参照）

⑩ 月間業務完了報告書（※ 2 参照）

⑪ 緊急対応・処置報告書（対応後すみやかに）

⑫ 水質分析等結果報告書（委託者が指定する）

(3) 年度終了時

- ① 当該年度に係る業務検査願書（当該年度終了月）
- ② 当該年度の業務完了報告書（年度終了後 7 営業日以内）  
報告書に添付する資料は、本項 2. (4)②の記載のとおり。

(4) 契約終了時

- ① 契約終了時に係る業務検査願書（契約終了 14 日前まで）
- ② 契約業務完了報告書（契約終了 14 日前まで）  
報告書に添付する資料は、本項 2. (4)②の記載に準じる。

※ 1 ( ) 内は提出期限

※ 2 日報は監督員（第 2 章 第 1 節 第 9 項参照 以下同じ）の指示に従い、月報は当該月の翌月 7 営業日以内、年報は当該年度終了後 7 営業日以内に提出するものとする。

2. 業務書類の記載事項について

(1) 事業計画書

- ① 受託者は、本要求水準書及びその他関係書類等に基づき、契約期間中の事業計画を立案すること。また、必要に応じて土木建築物及び各種設備の予防保全に係る内容を事業計画の中に盛り込むこと。
- ② 受託者は、事業計画書について委託者の承諾を得ること。
- ③ 受託者は、事業計画書に従い業務を実施すること。また、事業計画書について、施設の状況や、委託業務の実施状況等を勘案した上で、常に最新・最適のものとするため、随時見直しを行うこと。
- ④ 受託者は、上記③により事業計画書を変更しようとするときは、あらかじめ変更内容について委託者と協議し、承諾を得ること。
- ⑤ 受託者は、受託業務の結果が本契約及び本要求水準書に定める要求水準を満たさないとき、単に事業計画書に従ったことのみをもってその責を免れることはできない。

(2) 業務履行年間計画書

- ① 受託者は、当該年度毎に業務履行年間計画書を作成し、当該年度開始の 30 日前まで（協議により提出期限を変更する場合がある）に委託者に提出し、委託者の承諾を得ること。
- ② 業務履行年間計画書には、次の事項について記載すること。
  - ア 業務概要に関すること
  - イ 現場組織に関すること
  - ウ 業務実施計画に関すること
  - エ 業務方法に関すること
  - オ 水質等計測業務に関すること
  - カ 危機管理業務に関すること
  - キ 環境整備業務に関すること
  - ク 物品調達に関すること
  - ケ 使用料徴収業務に関すること
  - コ 安全衛生管理に関すること
  - サ 各種報告書様式

シ その他必要事項

- ③ 受託者は、業務実施計画において、業務の実施項目又は実施時期を大幅に変更する必要がある場合は、委託者と協議し承諾を得ること。

(3) 運転・保守等業務実施計画書

- ① 受託者は、月間の業務履行に関する計画として、運転・保守等業務実施計画書を委託者に提出すること。なお、関連資料がある場合はこれに添付すること。
- ② 受託者は、業務の実施状況により、業務実施計画で定めた当該月の業務を、翌月に変更する等の軽微な変更は、本計画書への記載により通知してもよい。

(4) 業務完了報告書等

- ① 受託者は、本項 2.(3)の計画書に基づき業務を完了したときは、当該月に係る月間業務完了報告書を委託者に提出すること。なお、「運転月報」「保守点検月報」「使用料徴収月報」「設備補修・修繕月報」「物品管理調達月報」「緊急対応・措置報告」及びその他関連資料等を添付すること。

また、業務の実施状況により、業務実施計画で定めた翌月の業務を、当該月に実施した等の軽微な変更は、本報告書への記載により報告してもよい。

- ② 受託者は、当該年度の業務を完了したときは、当該年度に係る業務検査願書及び当該年度に係る業務完了報告書を委託者に提出すること。なお、「施設機能確認報告書」「当該年度の施設管理状況説明書」「運転年報」「保守点検年報」「使用料徴収年報」「設備補修・修繕年報」「物品管理調達年報」「緊急対応・措置報告書」及びその他関連資料等を添付すること。
- ③ 受託者は、委託最終年度に契約業務完了報告書を委託者に提出すること。
- ④ 委託者は、上記①から③の業務完了報告書等の提出を受け、履行の確認を実施する。履行の確認にあたっては、必要に応じて、報告会（月 1 回程度）を開催し、受託者からの報告を求める。
- ⑤ 委託者は、業務完了報告書等の内容に疑義があると認める場合、又はその他本要求水準書に定める業務を適切に実施していないと判断した場合において、委託者が施設の管理者として説明責任を果たすために必要な範囲で、追加の資料の提出及び当該業務に関し改善措置を、受託者に求めることができる。

このとき、受託者は委託者の求めに対し誠実に対応すること。

(5) 施設機能確認報告書

- ① 受託者は、業務開始までに、委託者及び受託者、双方立会いのもと、土木建築物及び各種設備の機能確認を行うこと。なお、確認すべき項目については、委託者及び受託者が協議により定めるものとする。
- ② 受託者は、上記①の機能確認完了後、その確認結果を記載した「施設機能確認報告書」を作成し、確認完了の日から 10 日以内、かつ本業務開始の前日までに委託者に提出すること。
- ただし、施設機能確認報告書の様式は受託者が作成し、委託者の承諾を得るものとする。

- ③ 受託者は、当該年度の業務完了時、契約終了時及びその他必要と思われる時又は委託者の指示により、土木建築物及び各種設備の機能確認を行い、委託者に施設機能確認報告書を提出すること。
- ④ 委託者は、「施設機能確認報告書」による現地確認を第三者に委ねることができる。  
ただし、この場合において、委託者は、事前に受託者にその旨を通知するものとする。
- ⑤ 受託者は、上記④で実施される現地確認に際し、全面的に協力すること。

(6) 改善要求書

- ① 受託者は、管理する上で受託者の責めに帰することができない理由により、土木建築物又は各種設備に支障がある場合は、委託者に対し、次の事項を記載した改善要求書を提出すること。
  - ア 改善が必要な理由
  - イ 正常な管理を行ってきた証拠
  - ウ 必要な改善処理案
- ② 委託者は、受託者から提出された改善要求書に基づき、両者で協議を行い、必要に応じ適切な処置を講ずるものとする。

第7項 諸室等の自主管理及び整理整頓等

- 1. 受託者は、委託契約約款第19条に基づき使用の承諾を受けた施設を受託者の責任において管理すること。  
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すること。
- 2. 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すること。

第8項 施設等の一般管理

受託者は、関係法令を遵守するとともに、施設等の門柵塀等の管理、施錠、施設周辺の安全等について、十分な注意を払うこと。

第9項 監督員

1. 監督員の選任

- ① 委託者は、本契約に基づく受託者の業務の履行状況を確認及び監視するため、委託者に所属する者から、監督員を選任するものとする。
- ② 委託者は、監督員を選任したとき、氏名その他の必要な事項を書面にて受託者に通知するものとする。  
監督員を変更したときも同様とする。
- ③ 委託者は、上記①で選任した監督員とは別に、第三者から監督員を選任できるものとする。

2. 監督員の業務及び権限

(1) 監督員によるモニタリング

- ① モニタリングとは、委託者が本契約に基づく受託者の業務の履行状況を確認及び監視するもので、監督員の業務として、定期又は随時に実施するものとする。
  - ② 受託者は、本業務の実施状況に関して、委託者から説明要求があった場合には、適切な方法により、速やかに説明を行い、必要な資料を提出すること。
  - ③ 受託者は、モニタリングに際し、全面的に協力すること。
- (2) 監督員は、モニタリングを行うため、下記の権限を有するものとする。
- ① 業務履行に関する総括責任者との協議
  - ② 第5項に定める各業務の報告書等に関する協議及び承諾
  - ③ 第6項に定める各業務書類に関する協議及び承諾
  - ④ 現場立会いによる第5項に定める各業務の実施状況の確認
  - ⑤ 業務履行に関する立入り検査  
受託者への事前通知の有無にかかわらず、監督員は検査の権限を有するものとする。
  - ⑥ 履行状況の評価  
評価結果については、受託者に通知する。

#### 第10項 総括責任者の職務

1. 総括責任者とは、委託契約約款第14条に基づく業務責任者のことをいう。
2. 総括責任者は、現場の最高責任者として、受託者の従業員の指揮、監督を行うとともに、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、本要求水準書、完成図書、その他関係書類により、業務の目的、内容を十分理解し、施設等の機能を把握し、監督員と密接な連絡をとって、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
4. 総括責任者は、施設等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。ただし、やむを得ない事情により総括責任者が不在となる等その職務を遂行できないときは、代理の者を選任すること。

#### 第11項 有資格者・有経験者・作業従事者

1. 受託者は、業務の執行にあたり総括責任者を配置すること。
2. 受託者は、以下に示す有資格者を配置すること。
  - (1) 第3種電気主任技術者以上（総括責任者の兼任可）
  - (2) 第2種酸素欠乏危険作業主任者技能講習修了者
  - (3) 一般廃棄物管理責任者
  - (4) 浄化槽法第10条第2項に規定する技術管理者
  - (5) その他維持管理業務に必要な資格者
  - (6) その他労働安全衛生法で必要な資格者
3. 業務の従事者について、氏名、資格取得等を証明するものの写し等を書面にて速やかに委託者に通知することとし、その従事者を変更したときも同様とする。
4. 電気主任技術者等必要な届出を行うこと。

5. 労働安全衛生法等で定める修了制限にかかる機器の運転及び危険物の取り扱いなどに当たっては、有資格者以外の者が行ってはならない。また、有資格者を必要とする点検についても、有資格者を配置しておこなわなければならない。
6. 委託者は、業務が適切に実施されない場合又は、その恐れがあると判断する場合は、受託者に対し体制等の改善・強化を要請することができるものとし、受託者は誠実に対処しなければならない。

#### 第12項 その他

1. 受託者は、本要求水準書に明記されていない事項であっても、業務履行上当然必要となることは、良識ある判断に基づいて行うこと。
2. 受託者は、委託者が運転等に係る資料の提出を要求した場合は、すみやかに応じること。

### 第2節 本業務における引継事項の要件

#### 第1項 本業務における引継事項

1. 引継事項の整理及び変更
  - ① 受託者は、業務開始後、すみやかに当該施設特有の運転方法や留意事項などを記載した引継事項（以下「引継事項」という。）を作成し、本契約が終了するまで保管すること。また、作成した引継事項は、その内容をすみやかに委託者に通知すること。
  - ② 受託者は、業務期間中、必要に応じて引継事項の内容を変更すること。  
また、受託者は、引継事項の内容を変更した時は、委託者に速やかに引継事項を変更した旨を通知すること。
2. 契約終了時の引継事項
  - ① 受託者は、業務期間満了により委託期間が終了する場合、本業務の次期契約の受託者（以下、「次の受託者」という。）が円滑に業務を遂行できるように、必要な引継事項を交付すること。
  - ② 受託者は、上記①の引継事項について、次の受託者が業務履行を行うために必要な技術指導を行うこと。  
ただし、委託者が不要と認める場合はこの限りでない。  
また、この技術指導は次の受託者の業務開始までの概ね1ヶ月程度とする。

#### 第2項 契約終了の施設機能の確認

1. 引継ぎ時における機能確認
  - ① 受託者は、前項2.①の引継事項の交付に際して、第1節第6項2.(5)の施設機能確認報告書を添付すること。
  - ② 受託者は、前項2.①の引継事項及び施設機能確認報告書に関して、次の受託者から、委託者の承諾を得た改善要求書が提出された場合、必要な措置を講じること。  
また、その措置を講じた後に、内容等を速やかに委託者及び次の受託者に報告すること。

- ③ 受託者は、上記②の改善要求書の内容に疑義がある場合は、委託者に対し、機能再確認申請ができるものとする。この場合においては、当該機能再確認は、受託者、委託者及び次の受託者が立ち会って行うものとする。
- ④ 受託者は、上記②の措置を講じたことにより、次の受託者に対して、別途技術指導を要する場合は、受託者と次の受託者双方でその費用を全額負担すること。

## 2. 対象施設の明渡し

- ① 受託者は、本契約が終了し、かつ受託者以外の者が、次の受託者となっている場合、対象施設の運転及び維持管理業務を継続して行える状態にして、契約終了年度末に明け渡すこと。
- ② 受託者は、明渡しに要する費用をすべて負担すること。

## 第3項 その他

委託者が、受託者に対して、本業務の次期契約を円滑に開始するために必要な事項について、次の受託者との事前協議を求める場合は、誠実に対応すること。