

春日・市島地域下水処理場及びポンプ場等維持管理業務
業務要求水準書（案）

丹波市 上下水道部 下水道課

1	業務概要	1
1.1	業務目的	1
1.2	適用	1
1.3	業務の履行	1
1.4	業務委託期間	2
1.5	対象施設	2
1.6	施設の概要	2
1.7	水量等の処理実績	2
2	業務範囲及び内容	4
3	業務要求水準	6
3.1	処理施設等の運転操作及び監視に関する業務要求水準	6
4	業務実施要領	7
4.1	下水道施設全般に関する業務	7
4.2	運転管理に関する業務	8
4.3	保守点検・整備に関する業務	9
4.4	施設管理に関する業務	10
4.5	水質分析に関する業務	10
4.6	環境整備に関する業務	11
4.7	物品等の調達及び管理に関する業務	11
4.8	緊急時の対応に関する業務	12
4.9	受託者への報告に関する業務	12
4.10	委託者が行う業務	13
4.11	委託者が行う負担経費	13
5	その他留意事項	13
5.1	法令順守	13
5.2	有資格者の配置	13
5.3	総括責任者の専任及びその職務	14
5.4	副総括責任者の専任及びその職務	14
5.5	業務従事者への指導	15
5.6	事故の報告	15

5.7	安全の確保	15
5.8	要求水準未達	16
5.9	施設及び設備の性能確認等	17
5.10	リスク分担	17
5.11	業務履行に関する補償	17
5.12	業務の引継ぎ	17
5.13	事業計画書及び業務実施計画書等	18
5.14	業務報告書等	20
5.15	業務記録等の整理	21
5.16	完成図書等の貸与	21
5.17	施設の使用、備品及び機器の貸与	21
5.18	権利義務譲渡等の禁止	22
5.19	一括再委託等の禁止	22
5.20	業務の中止	22
5.21	臨時の措置	22
5.22	委託料の支払い方法	23
5.23	地域経済への配慮	23
5.24	他業務との相互連携	23
5.25	疑義等	23
5.26	秘密の保持	23

1 業務概要

1.1 業務目的

春日・市島地域下水処理場及びポンプ場等維持管理業務（以下「本業務」という。）は、丹波市（以下「委託者」という。）が下水処理施設等の運転管理を包括的に委託することにより、本業務を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）の技術力を最大限活用し、各施設の適正な性能確保及び効率かつ安定的な運用を図り、公共サービスの向上に資することを目的とする。

1.2 適用

- （１） 「春日・市島地域下水処理場及びポンプ場等維持管理業務要求水準書」（以下「本要求水準書」という。）は、本業務を実施するうえで、受託者が満たすべき業務の水準を定めるものであり、受託者が具体的な実施方法などを提案するうえでの指針とするものである。
- （２） 受託者は、本業務を実施するにあたり、本要求水準書を遵守しなければならない。また、既存施設の特質を把握し、安定した処理が確保できるよう業務履行体制を十分に整えるものとする。
- （３） 本要求水準書の適用は、委託者が公共下水道施設（以下「処理施設等」という。）に流入すると想定する汚水の水質及び水量が、設計水質及び水量の範囲内である場合とする。その他の場合については、委託者の指示によるものとする。
- （４） 受託者は、本要求水準書に定める事項を満たす限りにおいて、本業務に関し提案を行うことができるものとする。
- （５） 受託者が提出する提案については、委託者及び受託者が協議を行ったうえで、その内容を本業務の履行に十分反映させるものとする。

1.3 業務の履行

- （１） 受託者は、本要求水準書、関係法令等を遵守し、処理施設等を適切に運転、維持管理することにより施設の性能を十分発揮し、安定的かつ継続的に汚水処理を図るものとする。
- （２） 受託者は、業務を包括的に受託することから、業務従事者に必要な資格者を配置し、適正に業務を確実に遂行する体制を整えるものとする。
- （３） 受託者は、本業務が長期に亘り継続するものであることから、受託者の持つ技術力を活かし、様々な取組みや工夫を行って、業務の効率化や

コスト削減、高度化を図るように努めるものとする。

- (4) 受託者は、本業務期間内において受託者が責めを負うべき事由により生じた損害等に対応するものとする。
- (5) 受託者は、有事の際にも適切かつ迅速な対応ができる体制を確保するものとする。
- (6) 受託者は、常に安全衛生管理に留意し、労働災害の防止に努めるものとする。

1.4 業務委託期間

本業務期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。

1.5 対象施設

本業務の対象施設は、【表1】による。

【表1】対象施設

対象施設	施設数	管理数
特定環境保全公共下水道終末処理場（分流）	3施設	3施設
農業集落排水施設（し渣回収及び閉庁時間の対応）	8施設	8施設
マンホールポンプ（特環、農集）	194 機場	194 機場

※令和6年4月1日現在

※対象施設（農業集落排水施設、マンホールポンプ）は、統廃合計画（別記10）により増減があるが、契約変更の対象とはならない。

1.6 施設の概要

施設の概要については、別記1による。

1.7 水量等の処理実績

水質等の処理実績は以下によるほか、別記5による。

(1) 令和5年度処理実績

① 黒井浄化センター

流入水量	591,611 m ³ /年
日平均流入水量（晴天時）	1,621 m ³ /日

水 質（年平均値）（単位：mg/ℓ）

	SS	BOD
流入水	194	192
放流水	0.2	2.5

② 竹田浄化センター

流入水量 205,872 m³/年

日平均流入水量（晴天時） 564 m³/日

水 質（年平均値）（単位：mg/ℓ）

	SS	BOD
流入水	237	189
放流水	0.8	2.4

③ 吉見浄化センター

流入水量 395,673 m³/年

日平均流入水量（晴天時） 1,084 m³/日

水 質（年平均値）（単位：mg/ℓ）

	SS	BOD
流入水	200	183
放流水	0.8	2.5

2 業務範囲及び内容

本業務の業務範囲及び内容は、【表 2】のとおりとする。

【表 2】下水道施設

項目	内容
(1) 運營業務	①要求水準を遵守するための適正な管理 ②各業務履行に関する統括
(2) 運転管理	①集中監視装置による監視 ②機械・電気設備の運転管理 ③機器故障時及び非常時の対応 ④水処理及び汚泥処理に係る作業 ⑤委託者発注の修繕及び改築業務に係る運転操作及び立会い業務 ⑥その他、業務上必要な作業
(3) 保守点検・整備業務	①各施設及び設備の巡視点検 ②機械・電気設備の定期点検及び保守 ③機械・電気設備の軽微な整備業務 ④土木及び建築・建築付帯設備の点検及び保守 ⑤土木及び建築・建築付帯設備の軽微な補修業務 ⑥各種設備専門点検
(4) 施設管理業務	①施設（土木・建築構造物）全般の維持管理 ②施設保安管理業務
(5) 水質・汚泥分析業務	①運転管理に要する水質分析・汚泥管理業務 ②法定分析業務
(6) 環境整備業務	①各施設の清掃及び整理整頓 ②各施設の除草、植木剪定、消毒等 ③各施設の除雪
(7) 物品等の調達及び管理業務	①業務に必要な消耗品、薬品類の調達及び管理業務 ②上記の調達及び管理に関する支出簿、納品書等の管理記録の作成
(8) 緊急時の対応	①大雨、台風、地震、落雷、停電、異常流入、設備の故障等による処理機能停止等の緊急時における危機管理業務 ②緊急連絡、緊急配備

	③初動対応、応急措置 ④緊急対応訓練、備蓄資材の管理
(9) その他	①各関係機関への報告書作成業務（補助） ②各種マニュアル作成業務 ③各種報告書作成業務 ④エネルギー管理業務 ⑤引継業務及び引継書作成業務 ⑥見学者対応（補助） ⑦廃棄物管理業務（一般廃棄物及び産業廃棄物） ⑧文書管理業務（完成図書等） ⑨各施設保安全管理業務 ⑩貸与品及びその他備品の管理業務 ⑪委託者発注の法定検査等の立会業務

3 業務要求水準

3.1 処理施設等の運転操作及び監視に関する業務要求水準

- (1) 水質等の要求水準を遵守し、水処理を良好な状態に保つよう運転すること。

① 放流水要求水準

水質等の要求水準は以下のとおりとし、水処理を良好な状態に保つよう運転すること。本業務期間を通じて、要求する放流水の水質基準は【表 3－1】が適用される。

【表 3－1】各浄化センターにおける水処理運転の要求水準

項目	単位	要求水準	法定基準
BOD	mg/ℓ	15 以下	20 以下
COD	mg/ℓ	20 以下	—
SS	mg/ℓ	30 以下	70 以下
大腸菌数	CFU/ml	800 以下	800 以下

※1 法定基準は、関係法令等により受託者が遵守しなければならない基準。

※2 要求水準は、受託者が達成しなければならない契約上の年間平均値基準。

※3 法定基準、要求水準に関する計測は、受託者が実施する。

② 汚泥処理に係る要求水準

汚水の処理によって生じた汚泥を、安定的かつ効率的に濃縮・脱水処理を行うこと。脱水ケーキの年平均含水率は、本業務期間を通じて【表 3－2】が適用される。なお、脱水処理設備を運転する場合は、委託者の指定した収集運搬業者と連絡を図り適切な処理を行うこと。

【表 3－2】汚泥脱水運転の要求水準

項目	要求水準
【各浄化センター】 要求する汚泥脱水ケーキ含水率	85 %以下

- (2) 運転管理及び監視業務は、変化する処理条件に対しても施設の性能等を踏まえた適正な処理を行うとともに、当該施設の適切な運転操作及び、これを安定して維持するための監視を連続的に行うこと。
- (3) 受託者は、運転操作及び監視業務等において、悪臭、騒音の発生及び

その他環境への影響に十分配慮すること。

- (4) 受託者は、自らが行う水質分析及び汚泥管理その他により、水質等の基準の未達成のおそれ等が判明した場合は、直ちに委託者に報告するとともに、適切な措置を講ずること。
- (5) 委託者の指示に基づく運転変更等に起因する場合は、委託者が認めるその範囲において、この要求水準を適用しない。
- (6) 上記、実施内容の適格性が説明できるデータを収集、分析及び整理し、常備すること。

4 業務実施要領

業務実施要領は、業務要求水準を満たすための要領とする。

4.1 施設全般に関する業務

- (1) 本業務は、24 時間体制とする。
- (2) 運転操作にあたっては、その機能が発揮でき、かつ過度の劣化が生じないように適切に実施すること。
- (3) 水処理施設及び汚泥処理施設の運転状況を確認し、適切な操作を行うとともに、要求水準を確保するように努めること。
- (4) マンホールポンプ施設（以下「ポンプ施設等」という。）の性能を十分理解し、異常流入、停電等に対しても、浸水被害を発生させたり、汚水が溢水することのないよう、適切な運転操作及び監視を実施するとともに、必要に応じて現場出動による適切な対応を行うこと。（別記2）
- (5) ポンプ施設等の性能を十分理解し、ポンプ施設等の下流部に過負荷を生じさせないよう、効率的な運転操作及び監視を実施すること。
- (6) ポンプ施設等の運転操作及び監視業務において、異常又は不良を発見した場合には、直ちに委託者に報告するとともに、適切な措置を講ずること。
- (7) 農業集落排水施設及び、下水道管路施設（公共桝から1次側）において、平日夜間及び閉庁日における故障警報等、機器及び設備の異常、また、住民及び宿日直等から通報のあった各異常に対して状況を確認し、二次的事故を未然に防止するため、適切な処置を講じること。
- (8) 汚泥凝集剤、滅菌剤等の薬品使用量を監視し、適切に使用するこ

と。

- (9) 大雨、台風、地震、落雷、その他重大事故（施設の損壊、設備の重大な故障、不時の停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常）等の緊急事態に対しては、施設能力の範囲において適切な運転変更を行うこと。なお、緊急時の運転等に対して、委託者は運転方法の変更その他を指示する場合がある。
- (10) 停電の発生に対しては、電力供給会社への停電状況の確認、適切な運転対応、復電作業、仮設対応及び委託者への速やかな報告を行うこと。
- (11) ポンプ施設等に停電の発生に対して、適切な運転対応、現場での応急措置及び復電後の点検を行うこと。
- (12) ポンプ施設等の設備機器の不具合により送水が困難又は不能となった場合の初期対応（汚水ポンプ引揚げ点検、仮設ポンプの手配、発電機類の設置等の対応）は受託者が行うとともに、汚水の溢水を起こさせないように努めること。
- (13) 委託者が行う修繕、工事等による機器の運転、試運転の立会い及び再立ち上げ運転作業を行うこと。
- (14) 処理場・ポンプ施設等の設備機器（機械・電気・計装・土木建築付帯）、安全設備の保守点検・整備を行うこと。
- (15) 設備機器の性能及び機能確認については、必要に応じて計装器等を用いて行うとともに、早期対応や故障防止を図り、設備の寿命や水質等に悪影響を及ぼさないこと。
- (16) 関係機関による検査等（水質、消防検査等）の立会いを行うこと。
- (17) 運転操作に必要な水質、汚泥等の分析を実施すること。
- (18) 上記、実施内容の的確性が説明できるデータを収集、分析及び整理し、常備すること。

4.2 運転管理に関する業務

- (1) 受託者は、完成図書、取扱説明書等に定める運転方法及び業務実施計画書に基づき、総括責任者の指揮のもとに運転操作及び監視を適正に行うこと。
- (2) 受託者は、大規模な運転の停止及び再運転をするときは、委託者と協議しなければならない。
- (3) 受託者は、運転管理データを恒常的に整理し、委託者の求めがあつ

た場合は速やかに提出すること。

- (4) 上記、実施内容の的確性が説明できるデータを収集、分析及び整理し、常備すること。

4.3 保守点検・整備に関する業務

- (1) 受託者は、機器故障を未然に防止するとともに、機器の機能維持を図るため、定期的に保守点検・整備のうえ、機能確認を行うこと。
- (2) 保守点検・整備は、機器の調整、給油、消耗品の交換、機器が正常に稼働するための分解点検及び整備作業をする。
- (3) 保守点検・整備を行うにあたっては、下水道維持管理指針（社団法人日本下水道協会）、その他関係する指針、要領及び各設備機器等の取扱説明書に基づき実施すること。
- (4) 設備機器について、各施設機器が有している機能を正常に発揮し、かつ各設備機器の機能を維持するための、日常点検、定期点検、臨時点検及び簡易な故障修理の実施計画を作成すること。
- (5) 受託者は、機器の異常音、異常温度、さび、振動、漏水、沈砂、し渣、作動状況、計器指示の確認、油漏れ等を点検し、その状況を点検日報に記載すること。
- (6) 農業集落排水施設において、し渣等ゴミ収集運搬処分及び、スクリーンユニット及び微細目スクリーンのし渣かご点検を行う。処分に関しては、指定のクリーンセンターへ持ち込み処分すること。なお、処分費については、受託者が一旦支払い、1ヵ月分の請求書と領収書を、月末又は、翌月の月初に委託者へ提出し、委託者から受託者へ支払うこととする。
- (7) 受託者は、設備等が常に清潔であるように心がけ、油漏れ等の早期発見に努めること。
- (8) 受託者は、機器及び設備の本体、据付場所の清掃、補修塗装等を行うこと。
- (9) 受託者は、設備、機器等に異常を発見したときは、委託者に報告書を提出するとともに、原因を調査し適切な措置を講ずること（報告を怠った場合は、受託者の責任とする）。
- (10) 保守点検・整備に関する業務は、法定検査用点検・整備、性能維持用の専門点検について、機器メーカー等の点検専門業者と連携し、信頼性の高い点検を行うこと。

- (11) 専門業者による業務を実施する場合においては、受託者自らの責任において業者への指導を行うこと。なお、実施状況等について委託者に報告すること。
- (12) 受託者は、継続的な業務にあつては実施ごとに、また継続的な業務を含めて各業務完了時に、その実施結果を委託者に報告し、確認を受けること。
- (13) 受託者は、業務を合理的に行い、機器台帳を作成し経過を記録すること。
- (14) 上記、実施内容の的確性が説明できるデータを収集、分析及び整理し、常備すること。
- (15) 受託者は、委託者が実施するストックマネジメント計画の作成又は見直しに必要な設備の保守点検・整備等のデータを整理し提供を行うこと。

4.4 施設管理に関する業務

- (1) 受託者は、施設（建築構造物）全般及びその周辺の美化に努め、不要な物品等を整理整頓すること。
- (2) 受託者は、処理場内の管理棟含む全ての施設について汚損等が無いよう、常に清潔に維持するよう努めること。
- (3) 受託者は、施設及び諸室の火災を未然に防止するため、火気使用箇所火元責任者を選び、火気の正確な取扱い及び後始末を徹底させ、火災の防止に努めること。
- (4) 受託者は、設備への危害、物品等の盗難及び、関係者以外の第三者等の侵入を防止するため、施設の施錠確認及び各施設の巡視を行うこと。

4.5 水質分析に関する業務

- (1) 処理施設等からの放流水質が、関係法令及び要求水準を満たしていることを確認するため、適切な試験項目、試験頻度等で測定を実施し、分析結果を処理施設等の効率的な運転管理へ反映させること。
- (2) 日常における維持管理上の水質分析及び法定検査業務に関しては、処理場、ポンプ場等における採取箇所、採取方法、試験項目、頻度等は、受託者の計画により行うこと。（別記3）
- (3) 水質試験は、日本工業規格（J I S）並びに社団法人日本下水道協会制定の「下水試験方法」及び「下水道維持管理指針」に基づき実施

すること。

- (4) 水質試験機器等の維持管理を行い、その測定値の信頼性を確保すること。
- (5) 測定結果に異常が確認された場合は、直ちに委託者に報告するとともに測定頻度を増すなど監視の強化を行うほか、効果的な改善策を実施すること。
- (6) その他維持管理上必要な試験及び業務を行うとともに、委託者が実施する臨時の法定検査に協力すること。
- (7) 上記、実施内容の的確性が説明できるデータを収集、分析及び整理し、常備すること。

4.6 環境整備に関する業務

- (1) 処理施設等の内、施設の外溝の清掃や植栽、樹木の手入れ及び管理を適切な頻度で実施すること。なお、処分費については、受託者が一旦支払い、1ヵ月分の請求書と領収書を、月末又は、翌月の月初に委託者へ提出し、委託者から受託者へ支払うこととする。
- (2) 冬季における各施設の除雪作業について、日常点検や濃縮汚泥・脱水ケーキの運搬等に影響がないよう、車路及び施設出入口を中心に適切に実施すること。

4.7 物品等の調達及び管理に関する業務

- (1) 対象とする物品等は、本業務を履行するために必要な物品等とする。

物品等とは、備消耗品、薬品で以下に示す。

- ① 工業用薬品（高分子凝集剤、ポリ硫酸第2鉄）
 - ② 工具
 - ③ 理科学用器具類、水質分析用試薬
 - ④ 清掃用具類、衛生用品
 - ⑤ 事務用品
- (2) 受託者は物品等の調達及び管理を適切に行い、常に在庫数量等を把握し、在庫不足、品質低下等による施設機器の運転、耐用年数等に影響を与えないようにすること。
 - (3) 物品の管理において、薬品類の管理者を選任し、保管、取扱等には十分注意して適正な管理を行うこと。

- (4) 薬品の年間使用量（別記4）については予定数量であるので、必ずしも調達しなければならない数量ではない。ただし、受注者の責による薬品使用量の増加については受注者の負担とする。
- (5) 施設の大幅な改修や災害等により、施設の機能停止による大幅な薬品使用量の減少、又は、流入水質悪化等の受注者の責でない事由による大幅な薬品使用量の増大などが生じた場合は、発注者と受注者で協議のうえ決定することとする。
- (6) 使用する薬品等については、品質証明等の書類（写し）及び化学物質安全性データシート（写し）を委託者に提供すること。
- (7) 業務に必要な物品等の調達費用については本契約に含め、原則として金額の変更は行わないものとする。
- (8) 上記、実施内容の的確性が説明できるデータを収集、分析及び整理し、常備すること。

4.8 緊急時の対応に関する業務

- (1) 受託者は、大雨、台風、地震、落雷、その他重大事故（施設の損壊、設備の重大な故障、不時の停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常）等の緊急事態（以下「各緊急事態」という。）に備えた体制を確保しなければならない。なお、非常事態、招集等の詳細は事業計画書に記載するものとする。
- (2) 受託者は、各緊急事態が発生した場合には、その状況を委託者に報告するとともに、緊急時の初動対応を行う。なお、緊急時の運転等に対して、委託者は運転方法の変更、その他指示する場合がある。
- (3) 受託者は、各緊急事態が複数施設で発生した場合にも同様に対応しなければならない。
- (4) 各緊急事態時に、委託者が受託者に緊急点検を指示した場合は、緊急対応体制を構築するとともに、速やかに委託者へ点検結果を報告すること。

4.9 受託者への報告に関する業務

業務の報告については、以下のとおり行うものとする。

- (1) 業務の報告に関する提出書類については、5. その他留意事項 5.14 及び 5.15 のとおりとする。

- (2) 毎月の業務報告書類は、翌月の10日（休日等の場合はその翌日）までに提出すること。
- (3) 年間の業務報告書については、次年度の4月10日までに提出すること。ただし、最終年度は委託者と協議により決定すること。
- (4) その他委託者が求める事項に関する報告書は、その都度速やかに提出すること。

4.10 委託者が行う業務

- (1) 産業廃棄物収集運搬処分業務（脱水汚泥）
- (2) 機器のオーバーホール
- (3) 薬品の調達（有機塩素系水処理剤）
- (4) 修繕工事
- (5) 電気設備保安業務
- (6) 自家用電気工作物精密検査点検業務
- (7) 消防設備点検（消火器、火災報知器、消火設備、重油タンク開放検査等）

4.11 委託者の負担経費

- (1) 光熱水費（電気、水道）
- (2) 通信費（非常用通報装置等）
- (3) 薬品費（有機塩素系水処理剤）
- (4) 油脂類（オイル、補修用塗料）
- (5) 汚泥場外搬出処分費（し渣、沈砂、ごみ等を含む）
- (6) 燃料費（自家発電機用）
- (7) 小修理に関わる交換部品費
- (8) その他委託者が負担することが適当と認められる費用

5 その他留意事項

5.1 法令遵守

受託者（再受託者含む）は、業務の履行にあたっては、別記6の関係法令等を遵守しなければならない。

5.2 総括責任者の専任及びその職務

- (1) 受託者は、本契約締結後速やかに、業務に関する専任の総括責任者

を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知すること。

- (2) 総括責任者は、下水道法施行令第 15 条の 3 に定める資格を有すること。
- (3) 総括責任者は、審査基準日までに自社と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。
- (4) 総括責任者は、業務の技術上の管理をつかさどるとともに、当該業務に関して現場の最高責任者として業務従事者の指揮、監督を行う者とする。
- (5) 総括責任者は、死亡、傷病、出産、育児、介護又は退職等や受託者の責によらない契約事項の変更に伴う場合のほかは変更することができないものとし、受託者は当該事由により総括責任者の変更が必要な場合は、氏名その他必要な事項を委託者に通知し、委託者の承諾を受けること。
- (6) 総括責任者は、柏原浄化センターに常駐し、業務従事者を指揮監督するとともに、本業務を適正かつ円滑に遂行すること。
- (7) 総括責任者は、日常の業務執行状況を、随時、委託者に報告するとともに、必要があれば協議を行うこと。

5.3 副総括責任者の専任及びその職務

- (1) 受託者は、本契約締結後速やかに、受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものを副総括責任者として定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知すること。
- (2) 副総括責任者は、総括責任者不在のとき、総括責任者の職務を代行する。
- (3) 副総括責任者は、正当な理由なく変更することができないものとし、受託者は副総括責任者の変更が必要な場合は、氏名その他必要な事項を委託者に通知し、委託者の承諾を受けること。

5.4 有資格者の配置

受託者（再受託者含む）は、業務の履行にあたっては、次に掲げる業務に必要な有資格者を配置しなければならない。なお、配置計画等の詳細は事業計画書に記載するものとする。

- (ア) 第 2 種酸素欠乏危険作業主任者技能講習修了者
- (イ) 乙種第 4 類危険物取扱者

- (ウ) 第1種電気工事士
- (エ) 特定化学物質等作業主任者
- (オ) 小型移動式クレーン技能講習修了者
- (カ) 玉掛け技能講習受講者
- (キ) その他労働安全衛生関係で雇用者として義務付けされた必要な資格

5.5 業務従事者への指導

- (1) 受託者（再受託者含む）は、業務従事者に安全かつ清潔で統一した服装をさせ胸には名札をつけ、態度等についても部外者より指摘を受けることがないようにしなければならない。
- (2) 受託者（再受託者含む）は、業務の質的向上を図るため、各種研修を行うなど業務従事者の資質・技術向上に努めること。

5.6 事故の報告

受託者は、業務の履行中に事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、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、委託者に速やかに報告すること。

5.7 安全の確保

- (1) 受託者（再受託者含む）は、労働安全衛生法その他関係法令の定めるところにより、作業の実施にあたり遵守しなければならない安全に関する事項を定めるとともに、業務従事者への周知と研修を含めた安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の発生の防止に努めること。
- (2) 受託者（再受託者含む）は業務の履行にあたり、電気、薬品類、毒性ガス、酸素欠乏、可燃性ガス等の取り扱いに対し必要な安全対策を行うとともに、適切な作業方法の選択及び適切な業務従事者の配置を行い、危険防止に努めること。
- (3) 受託者（再受託者含む）は、業務の履行場所及びその付近で行われる他の委託業務、修繕、工事、委託者が実施する業務等がある場合には、安全に配慮し作業を行うこと。
- (4) 受託者は、業務の履行にあたり安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講ずるとともに、速やかに委託者に報告を行い、追加措置について協議すること。
- (5) 受託者は、業務の履行にあたり、業務従事者が働きやすい環境づく

りに努めること。

5.8 要求水準未達

(1) 受託者は、自ら環境計測その他により【表3-1】【表3-2】に示す要求水準が未達成となるおそれが生じた場合、以下の措置を講ずること。

- ① 委託者に速やかに報告するとともに、その原因の究明を行う。
- ② 原因が、有害物質の流入等（不可抗力その他の事由で正常な運転確保ができないと委託者が認めるもの。以下同じ。）以外の場合は、改善のための計画書を作成して、委託者に提出するとともに、受託者の費用負担により改善措置を実施する。
- ③ 要求水準項目が正常になるまで、改善措置の効果、改善状況を委託者に報告する。

(2) 受託者は、要求水準未達が判明した場合は、以下の措置を講ずること。

- ① 委託者の指導、監督に従って、速やかに原因の究明と緊急の改善措置を実施する。
- ② 原因が、有害物質の流入以外の場合は、委託者の指導、監督にしたがって改善計画書を作成し、受託者の負担により改善措置を実施する。
- ③ 要求水準項目が正常になるまで、改善措置の効果、改善状況を委託者へ報告する。
- ④ 改善措置の効果の確認にあたっては、計量法に従うものとし、費用については受託者の負担とする。

(3) 受託者は、有害物質の流入等を確認した場合は、以下の措置を講ずること。

- ① 受託者は、要求水準の達成、未達成に関わらず、速やかに委託者へ報告する。
- ② 委託者は、有害物質の流入等の原因究明と改善措置の実施に努めるものとし、受託者はこれに協力すること。
- ③ 受託者は、主体的に改善計画書を作成し、委託者と協議して緊急の改善措置を実施する。
- ④ 受託者は、要求水準項目が正常になるまで、改善措置の効果及び改善状況を委託者に報告する。
- ⑤ 改善のために別途要した費用の負担は、委託者と受託者が協議し決

定するものとする。

5.9 施設及び設備の性能確認等

- (1) 委託者及び受託者は、業務開始時まで双方立会いのもと、施設及び設備（以下「施設等」という。）の機能確認を行う。
- (2) 委託者及び受託者は、必要があると認めるときは、相手方に対し施設等の全部又は一部の機能確認を行うことを求めることができる。この場合においては、速やかに双方立会いのもとで施設等の機能確認を行う。
- (3) 委託期間終了にあたっては、委託者及び受託者は、契約終了日までに、双方立会いのもとで施設等の機能確認を行う。
- (4) 委託者又は受託者が契約解除することによりこの契約が終了したときは、委託者及び受託者は、契約解除後速やかに、双方立会いのもとで施設等の機能確認を行う。
- (5) 機能確認を行った際は、その確認結果を速やかに委託者に提出し、承諾を受けること。
- (6) 受託者は前記の機能確認の結果、受託者の責めに帰すべき理由により所定の機能が確保されないときは、受託者の負担により施設の現状回復を行うこと。

5.10 リスク分担

本業務における委託者及び受託者の責任分担は、別記7のリスク分担表のとおりとする。

5.11 業務履行に関する補償

業務委託期間内において受託者が責を負うべき事由により生じた損害等（債務不履行時の履行補償に要する費用等を含む）に対する市又は第三者への賠償については、受託者が行うこと。

5.12 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、業務開始に先立って、前受託者より引継ぎを受けた業務に関する留意事項等を記載した引継文書を作成し、業務委託期間中、常に備えること。
- (2) 契約の終了により受託者に変更が生じる場合は、本業務の継続的か

つ確実な履行を確保するため、現受託者から新受託者へ業務の引継ぎを行うものとする。この場合、現受託者は、新受託者の業務遂行に支障をきたさないよう、引継文書の引継ぎとともに技術指導を行うものとする。また、本業務期間終了後において、新受託者への引継ぎが不十分であると委託者が判断した場合は、業務委託期間終了後についても、現受託者が引継ぎに協力すること。

(3) 引継文書に関しては対象施設固有の運転及び保守管理上の留意点を把握できる内容とし、次の項目に添って記載すること。

- ① 各施設及び設備の留意すべき特性や固有の状況
- ② 定常時及び非定常時の調節器及び各設備の設定状況
- ③ 特有の運転方法、運転上の特別な操作及び運用方法
- ④ その他の留意事項

(4) 引継ぎに要する費用については、受託者の負担とする。

5.13 事業計画書及び業務実施計画書等

(1) 受託者は、契約締結後 14 日以内に事業計画書を委託者に提出すること。また、事業計画書に記載する事項は別記 8 に示し、内容は次のとおりとし、日本工業規格 A 4 版で作成すること。

① 業務実施方針及び概要

処理施設等の重要性を鑑み、その目的を達成するための業務における業務実施の基本方針、その概要等について、業務に対する姿勢及び実現性が把握できるよう記載すること。

② 組織体制及び人員配置計画

ア 運転管理業務を遂行するうえで必要な組織及び体制について、その系統、分担等が明確に把握できるよう具体的に有資格者の配置も含めて記載すること。

イ 有資格者リスト及びその配置状況を記載することとし、資格が確認できる資料（資格者証の写し、経歴書等）を添付すること。

ウ 再委託する場合は、その体制について記載すること。

エ 業務開始日に適正な業務執行が可能となるための体制、方法について記載すること。

オ 業務完了時における次期受託者への申し送り方法について記載すること。

③ 安全衛生管理体制

事故、災害等を未然に防止し、安全に委託業務を遂行するための安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について記載すること。

④ 運転管理計画

施設の運転方法について、効率的な運転を行えるような運転管理方法、計画等を記載すること。

⑤ 保守点検・整備に関する業務計画

施設の運営を行うために、処理施設等の機能を十分に発揮できるような保守点検・整備方法、計画等を記載すること。

⑥ 施設管理に関する業務計画

施設管理全般の維持管理及び保安全管理計画等を記載すること。

⑦ 水質分析に関する業務計画

施設の効率的な運転を行うために、処理施設等の状況を把握するとともに、水質分析に必要な計画等を記載すること。

⑧ 環境整備に関する業務計画

施設の管理方法について、周辺環境等への配慮という観点から留意点を整理し、具体的な実施方法等について記載すること。

⑨ 物品等の調達及び管理に関する業務計画

施設の運営を行うために必要な薬品、物品等の調達方法、効率的な管理方法及び年間を通じての使用計画等を記載すること。

⑩ 省エネルギーへの対応

処理施設等における省エネルギー対策に資する運転方針を記載すること。

⑪ コスト縮減の対策

本業務におけるコスト構成の分析を行い、コスト縮減方法（電気使用量、汚泥発生量、薬品使用量、燃料使用量、その他）を記載すること。

⑫ 緊急事態への対応

大雨、台風、地震、落雷、その他重大事故（施設の損壊、設備の重大な故障、不時の停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常）等の緊急事態における対応の基本的な考え方、体制及び対応手順について記載すること。

⑬ その他の書類

前各号に掲げるもののほか、受託者は次の書類を作成し、添付すると。

- ア 年間作業予定表
- イ 火元責任者
- ウ 故障発生時連絡フロー
- エ 大雨等発生時連絡フロー
- オ 事故発生時連絡フロー
- カ 停電発生時連絡フロー
- キ 苦情受付時連絡フロー
- ク その他業務履行上必要な書類

- (2) 受託者は、自らが提案した技術提案書を含む契約図書等に基づいて、年間及び月間業務実施計画書（配置計画、業務提案等をさらに強化充実することは差し支えない。）を作成し、委託者へ提出すること。また、業務実施計画書を変更するときも同様とする。
- (3) 受託者は、業務実施計画書とは別に次の各号の書類を作成し、委託者に提出しなければならない。なお、提出した書類に変更が生じたときは、速やかに変更届を提出すること。
 - ① 施設の使用届
 - ② 法定資格者の選任届又は変更届
 - ③ その他必要な届出書
- (4) 2年度目以降各年度の業務実施計画書等については、当該年度の業務開始日の 10 日前までに提出するものとし、前記（1）から（3）までを準用する。

5.14 業務報告書等

- (1) 受託者は、本業務の実施に伴い、別記 8 及び別記 9 に従い業務日誌、各月及び年間の業務報告書を作成し、委託者に提出すること。
- (2) 前記（1）の様式は、受託者の提案に基づき委託者の承諾を得ること。
- (3) 報告書は、原則として、電子データで作成し、提出はCD-R／RW及び印刷物とする。（使用アプリケーション：Microsoft 社製の Word、Excel を原則とする）
- (4) 受託者は、年間の業務報告書の提出にあたり、技術提案書に提案した事項に関する達成状況の客観的な評価について報告すること。なお、評価が未達成の場合にあっては、次年度に確実に達成できる実施方法等の提案を行うこと。

- (5) 受託者は、契約終了にあたっては、全業務委託期間の履行が確認できる資料を添え業務報告書を委託者に提出すること。
- (6) 受託者は、その他委託者が求める事項について報告すること。

5.15 業務記録等の整理

- (1) 受託者は、業務記録などの業務の履行又は確認に必要な書類を整理し、委託者が提示、提出を求めた場合は速やかに対応すること。
- (2) 受託者は、業務の履行に関して、委託者と協議等を行った場合は、その都度内容を議事録として整理し、委託者に提出すること。

5.16 完成図書等の貸与

- (1) 受託者が業務上必要とする設計図書、完成図書等は、委託者が貸与する。
- (2) 受託者は、貸与品について台帳等を作成し、その保管状況を把握し、毀損、盗難、紛失等があった場合には受託者が弁償すること。
- (3) 受託者は、完成図書等の適正な管理を行うとともに外部への持ち出しを禁止する。なお、内容に修正等が必要な場合は、協議のうえ、修正等を行うこと。
- (4) 受託者は、完成図書等の貸与品について、委託者の承諾無しに第三者へ貸与、閲覧させてはならない。また、貸与品の複写を行う場合は、事前に委託者の承諾を得ること。

5.17 施設の使用、備品及び機器の貸与

- (1) 受託者は、業務委託期間中、業務を行っていくうえで必要な施設及び貸与する備品・機器（以下、貸与品）は、委託者の許可を受けて、原則として無償で使うことができる。なお、使用期間中の管理責任は受託者が負うこととし、適切な維持管理を行うこと。
- (2) 受託者は、使用している施設及び貸与品が、受託者の責めに帰する事由により汚損、毀損、紛失等があった場合は、速やかに現状復旧又は弁償をすること。
- (3) 受託者は、施設、物品、情報等を目的外に使用してはならない。
- (4) 貸与品が故障等により使えない状況が発生した場合は、業務に支障をきたすことがないように配慮すること。なお、貸与品に故障等の不具合が発生した場合の対応については、委託者及び受託者が協議の

うえ決定するものとする。

5.18 権利義務譲渡等の禁止

- (1) 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 本業務における成果物（未完成の成果物及び業務を行ううえで得られた記録等を含む。）の所有権は委託者へ帰属し、受託者は成果物を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

5.19 一括再委託等の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得ること。
- (3) 委託者は、受託者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

5.20 業務の中止

委託者は、業務の中止の必要があると認めるときは、その内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

5.21 臨機の措置

- (1) 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かななければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- (2) 受託者は、前記（１）の措置内容を委託者に直ちに報告すること。
- (3) 委託者は、災害防止その他業務を行ううえで特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置をとることを指示することができる。
- (4) 受託者が前記（１）又は（３）の規定により臨機の措置をとった場

合において、当該措置に要した費用のうち、受託者が本業務料の範囲において負担す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。

5.22 委託料の支払方法

委託者が受託者に支払う委託料については月払いとする。

5.23 地域経済への配慮

受託者は、地域経済の活性化に寄与するため、市内在住者の雇用や、業務履行に必要な物品調達、施設管理業務等の発注における市内業者の活用などに、可能な限り配慮すること。

5.24 他業務との相互連携

受託者は、本業務の履行に際し、農業集落排水施設に関する運転管理業務や管路施設に関する業務等の受託者と、濃縮汚泥運搬や緊急時の対応、管路清掃により生じた土砂の受け入れ等について、相互に連携し業務を実施すること。

5.25 疑義等

本要求水準書に明記されていない事項又は疑義を生じた場合は、委託者及び受託者が協議のうえ定めること。

5.26 秘密の保持

受託者は、業務委託期間中及び業務委託期間終了後も継続して、契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。