

令和9～18年度
飯田市下水道処理施設包括的維持管理業務委託

要求水準書

令和7年11月

飯田市上下水道局

(このページは白紙です)

目 次

第1章 総則	1
1-1. 本書の位置づけ	1
1-2. 本委託の目的と目標項目	1
1-3. 委託概要	3
1-4. 業務の履行	6
1-5. 遵守すべき法規制、適用基準等	8
1-6. 技術者及び有資格者等の配置	10
第2章 業務実施計画書の要求水準	14
2-1. 基本事項	14
2-2. 業務実施全体計画書	14
2-3. 5箇年業務実施計画書	15
2-4. 年間業務実施計画書	15
2-5. 5箇年修繕計画書	16
2-6. 年間修繕計画書	16
2-7. 緊急時対応計画書	17
第3章 統括管理業務に関する事項	19
3-1. 一般的事項	19
3-2. 要求水準	19
第4章 運転管理業務に関する事項	21
4-1. 一般的事項	21
4-2. 要求水準	21
第5章 計画策定業務に関する事項	29
5-1. 基本事項	29
5-2. 業務の基本的水準	29
5-3. 事業期間を通じて委託者が受託者に委託する業務	31
5-4. 計画策定業務に関するその他の要求水準	35
第6章 既存施設等の確認	36
6-1. 委託開始に伴う既存施設等の確認	36
6-2. 契約終了（委託期間満了）に伴う既存施設等の確認	37
6-3. 契約解除に伴う既存施設等の確認	38
第7章 移行期間の要求水準	39
7-1. 基本的事項	39
7-2. 基本実施計画の策定	39
7-3. 実施内容	39
7-4. 実施体制（委託者及び受託者の体制）	40
7-5. その他	41
第8章 施設改良等	42

飯田市下水道処理施設包括的維持管理業務委託 要求水準書

8-1.	本件施設の一部の変更又は改良等	42
8-2.	本件施設への設備の設置	42
第9章	事業報告書類に関する事項	44
9-1.	運転日誌	44
9-2.	月間業務報告書	44
9-3.	年間業務報告書	44
9-4.	業務報告書の改善等	45
9-5.	報告書の構成等	45
第10章	モニタリング及び要求水準の未達時等の措置	46
10-1.	月間の業務実施状況の確認	46
10-2.	年間の業務実施状況の確認	47
10-3.	要求水準の未達時の措置	49
10-4.	中間総合評価	51
第11章	危機管理に関する要求水準	54
11-1.	基本事項	54
11-2.	危機管理マニュアルの策定	54
11-3.	災害・事故等の緊急事態への対応	54
11-4.	下水道処理施設における対応等	54
第12章	契約終了時の措置	56
12-1.	事業引継書の作成等	56
12-2.	事業引継書の内容	56
12-3.	文書の公開	56
12-4.	事業引継期間等	57
12-5.	受託者が設置した設備等の譲渡	57
第13章	その他の留意事項	58

別記1： 対象施設一覧表、位置図

別記2： 施設概要一覧表

別記3： 過去5か年の処理実績（令和2年度～令和6年度）

別記4： 想定流入水量、想定薬品量（令和9年度～令和18年度）

別記5： リスク分担表

別記6： 業務説明書

別記7： 貸与品一覧

第1章 総則

1-1. 本書の位置づけ

本要求水準書は、応募者が技術提案書を、また、受託者が業務実施計画書を作成するに当たり、「令和9～18年度飯田市下水道処理施設包括的維持管理業務委託（以下、「本委託」という。）」に係る前提条件並びに委託者が求める本委託のサービス水準を定めると同時に、委託内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えるための技術資料を提供するものである。

また、応募者及び受託者は本委託の目的及び各要件の意図を十分汲み取り、優れた技術提案書及び業務実施計画書を作成すること。

本要求水準書は、本委託の実施に際し委託者と受託者の間で行われた協議により、委託者と受託者が合意した事項及び本委託の事業者選定に際し、委託者が受託者に配布した一連の書類及び受託者が委託者に提出した提案書（以下「提案書」という。）その他関連書類の内容を含めて定められるものである。従って、委託者及び受託者は、業務委託契約書と同様に本要求水準書に定められた諸事項について、その義務を負う。

関連資料

プロポーザル実施要領

プロポーザル実施要領 別紙1 費用清算に関する考え方

プロポーザル実施要領 別紙2 技術提案書審査基準

飯田市下水道処理施設包括的維持管理業務委託 様式集

1-2. 本委託の目的と目標項目

委託者は、下水道事業の持続可能性を高めるためには、「①循環型社会、ゼロエミッションの実現」「②意識啓発・コミュニケーション」「③緊急時・災害時の対応」「④技術継承」「⑤安心・安全な市民生活の保障」の5つの要素が重要であると考えている。本委託の実施において委託者は、上記の5つの要素それぞれに関して、「必要最低限のレベル」と「理想的なレベル」の2段階の目標項目を設定し、受託者に対して委託期間を通してその達成を求める。

各要素とレベルごとの目標項目を【表1-1】に示す。

受託者は、各目標項目について自ら指標を設定し、その達成状況をモニタリングすること。

飯田市下水道処理施設包括的維持管理業務委託 要求水準書

【表1-1】本委託に関する目標設定

	①循環型社会、 ゼロエミッション	②意識啓発・ コミュニケーション	③緊急時・災害時の 対応	④技術継承	⑤安心・安全な 市民生活の保障
理想的な レベル	資源循環	下水道事業の見える化	防災・減災・危機管理	下水道人材確保・育成	安定した下水道 サービスの維持・提供
	ゼロカーボンの取組み				
必要 最低限の レベル	省資源、資源使用量の 低減	市民からの下水道事業 に対する理解度向上	市に対する積極的な 協力姿勢	将来を見据えた 業務従事者の配置と 育成	安定した運転管理、 放流水質の維持
	運用コスト縮減	市民・地域との対話や 貢献	業務継続		
		情報発信	地元企業等との 連携体制構築		

1-3. 委託概要

(1) 委託名称

令和9～18年度飯田市下水道処理施設包括的維持管理業務委託

(2) 委託目的

本委託は、委託者が実施する下水道事業において、国が示すウォーターPPPの管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）の更新支援型に基づき、浄化センターの運転管理業務や各種計画策定業務を包括的に委託することで、民間事業者の技術力やノウハウを最大限活用し、受託者の裁量による下水道事業運営の効率化を図るとともに、委託者と民間事業者の連携により、専門的な技術と知識を継承し、将来にわたり安定的に下水道事業を継続することを目的とする。

(3) 委託期間・スケジュール（予定）

本委託の委託期間は、令和9年4月1日から令和19年3月31日までの10年間とし、業務委託契約書及びその他関係書類（本要求水準書及び提案書等）に従い委託を実施する。ただし、契約締結日の翌日から令和9年3月31日までの期間は、移行期間（委託準備期間）とし、受託者は委託者又は委託者の指定する者より業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努めるものとする。なお、業務引継に要する費用は、委託者又は委託者の指定する者及び受託者が、それぞれ負担するものとする。

※契約締結は令和8年10月下旬を予定している。

(4) 対象施設

(ア) 飯田市下水道処理施設

本委託の対象とする下水道処理施設（以下、「本件施設」）は、次の通りである。

公共下水道：松尾浄化管理センター、川路浄化センター

特定環境保全公共下水道：竜丘浄化センター、和田浄化センター

(イ) 施設の概要

施設の概要については、別記1および別記2による。

(ウ) 水量及び水質の処理実績

水量及び水質の過去5か年の処理実績については、別記3による。

(5) 業務範囲

本委託の業務範囲については、以下（ア）～（ウ）のとおりである。

(ア) 統括管理業務

本委託が円滑かつ効率的に実施されるよう、受託者は統括管理責任者及び副統括管理責任者を選任し、業務範囲全体の統括的管理を行う。統括管理業務の概要を以下(1)～(5)に示す。詳細および要求水準については、「第3章 統括管理業務に関する事項」を参照すること。

(1) マネジメント業務

本委託における一体的な業務を効果的・効率的かつ安定的に提供し、当該委託に関する委託者への積極的な提案、情報交換、その他必要な調整などマネジメント業務を実施すること。また、本委託における各種作業が安全かつ円滑に実施されるよう、監理・監督を行うこと。

受託者内での各業務が効率的かつ調和のとれた形で遂行されるように各所とのコミュニケーションや調整を行うほか、委託者及び委託者が別途契約する業務受託者及び工事請負者との調整等を必要に応じ行い、適正な業務の運営を行うこと。

(2) 業務計画書及び報告書の作成業務

本委託期間における業務実施計画書及び業務報告書の作成、とりまとめを行い、委託者へ提出すること。

(3) セルフモニタリング業務

受託者は、本委託のモニタリングに関して、効率性を考慮しつつ、市民や下水道利用者から信頼される運用を行うためのモニタリング指標、体制、モニタリング頻度等を踏まえたセルフモニタリング基本方針およびセルフモニタリング計画を策定し、本委託の業務水準を管理すること。また、委託者が本委託に対して実施するモニタリングの対応を行うこと。

(4) データ管理業務

ストックマネジメント計画策定業務の遂行に必要となる、点検・調査、修繕及び緊急時対応等の各業務の結果及び受託者が必要と判断する各種データについて、維持管理情報として委託者が管理する施設管理システムにデータを反映すること。また、委託者が本件施設に対して実施した点検・整備等があった場合には、当該点検・整備および改築工事等に関するデータを委託者より提供するため、当該システムに反映すること。

なお、改築工事については、機器(電気盤や中央監視装置等)の主要設備の更新については、施設維持管理上重要であることから、受託者において反映することとする。

(5) BCP作成支援・協力

委託者が別途策定するBCPについて、本委託との関係性を考慮して、内容の協議・情報共有を行うこと。

(イ) 運転管理業務

浄化センターにおける運転管理業務を行うこと。運転管理業務の業務範囲及び内容は以下の表のとおりとする。業務内容の詳細及び要求水準は、「第4章 運転管理業務に関する事項」を参照すること。

【表 1-2】運転管理業務項目

項目	内容
(1) 運転業務	ア 中央監視および操作 (24 時間) イ 機械・電気設備の運転操作 ウ 機器故障時及び非常時の対応 エ 水処理及び汚泥処理にかかる運転操作 オ 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 カ その他、業務上必要な運転監視操作等
(2) 保守点検 ・整備業務	ア 各施設及び設備の巡視点検 イ 機械・電気設備の定期点検及び保守 ウ 機械・電気設備の軽微な整備 エ 建築付帯設備の点検及び保守 オ 建築付帯設備の軽微な補修 カ 各種設備・法定点検 キ 施設台帳整備
(3) 水質・汚泥	ア 運転管理に要する水質・汚泥試験

飯田市下水道処理施設包括的維持管理業務委託 要求水準書

項目	内容
試験業務	イ 法定試験 ウ 異常流入時等の水質・汚泥試験
(4) 環境計測業務	臭気及び大気等測定
(5) 施設管理業務 ・環境整備業務	ア 各施設の美化、火災予防及び防犯等 イ 各施設の清掃及び整理整頓 ウ 各施設の除草、樹木剪定、消毒等 エ 各施設の除雪
(6) 修繕業務	ア 設備等を良好な状態に維持または保全するために行う予防修繕（計画修繕） イ 機械・電気設備、建築付帯設備等における突発的な故障及び異常に対応する緊急的修繕（計画外修繕）
(7) 物品等の調達 及び管理業務	本業務に必要な消耗品、薬品類、燃料の調達及び管理
(8) 緊急時の対応	自然災害、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 ア 委託者との連絡窓口、運転管理業務従事者の統率 イ 緊急連絡、緊急配備 ウ 初動対応、応急措置 エ 緊急対応訓練、備蓄資材の管理
(9) その他業務	ア 各関係機関への報告書作成補助業務 イ 各種マニュアル作成業務 ウ 各種報告書作成業務 エ 引継業務及び引継書作成業務 オ 見学者対応補助業務 カ 廃棄物管理業務（一般廃棄物及び産業廃棄物） キ 文書管理業務（完成図書等） ク 貸与品及びその他備品の管理業務 ケ 車両日常点検業務

(ウ) 計画策定業務

ストックマネジメント計画の策定等、以下に示す業務を行う。業務内容の詳細及び要求水準は、「第5章 計画策定業務に関する事項」を参照すること。

(1) スtockマネジメント計画策定業務

本業務の対象施設について、ストックマネジメント全体計画に基づく点検・調査を実施して修繕・改築計画を作成し、ストックマネジメント実施計画（第Ⅲ期および第Ⅳ期の計2回）の申請を行うことを目的とする。

ストックマネジメント計画については、運転管理業務で得られた施設の点検情報などを活用し、「管理・更新一体マネジメント方式」の趣旨に沿った内容として策定すること。また、委託者が別途策定する松尾浄化管理センター再構築計画（令和8年3月予定）の内容を把握し、ストックマネジメント計画と再構築計画の整合を図ること。

(2) 台帳システムの構築

本件施設について、施設台帳システムを構築するものとする。システム構築にあたっては、【別記6業務説明書（松尾別紙12）】を参照すること。

(6) 受託者の責任

受託者は、要求水準書及び自らの技術提案に基づく性能水準を確保するよう、各業務に関する知識や経験、業務遂行能力を十分有した技術者を適切に配置し、誠実に業務を実施すること。

(7) 委託者が行う業務

委託者が行う業務は以下の通りとする。

- (ア) 委託者が行う機器定期整備
- (イ) 委託者が発注する改築及び新設工事
- (ウ) 電力の調達
- (エ) 脱水汚泥の収集運搬、処分に関する委託
- (オ) 事業状況のモニタリング

1-4. 業務の履行

(1) 基本事項

(ア) 本要求水準書は、本委託を実施する上で、受託者が満たすべき最低限の要件であり、委託実施の具体的内容・手法等は受託者の創意工夫による提案をもとに、委託者及び受託者の合意によって決定するものとする。

(イ) 受託者は、各施設の機能が十分発揮できるよう、本要求水準書のほか業務委託契約書及びその他関係書類並びに関係法令に基づき、誠実かつ安全に委託を履行し、本件施設に関する適切な運転管理および各種計画策定等を行うとともに、委託全体が円滑に実施されるよう統括的管理を行うものとする。

(2) 義務等の違反の措置

要求水準書及び業務委託契約書に関し、委託者又は受託者がその果たすべき義務に違反若しくは不履行があった場合の措置は、本要求水準書及び業務委託契約書によるものとする。

(3) 業務管理

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

努めるものとする。

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

(1) 受託者、および受託者から業務の一部を再委託等により請負った事業者（以下、「再受託者」という）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有資格者の配置を行い、危険防止に努めなければならない。

(2) 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、安全に配慮し業務を行わなければならない。

(3) 受託者は、業務の履行にあたり、本業務に従事する者（以下、「従事者」という）が働きやすい環境づくりに努めなければならない。

(ウ) 受託者は、地域住民と十分に協調を保ち、業務を円滑に遂行するものとする。

(4) 実施体制

受託者は、委託期間を通じて次に掲げる事項を満たすため、適正かつ確実に本委託を遂行できる体制を構築するものとする。

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

(イ) 受託者の体制は、共同企業体（以下、「JV」という。）又は特別目的企業（以下、「SPC」という。）のいずれでも可とする。JVで乙型JVのときは、各構成企業の本委託における役割分担等を明確にするものとする。また、受託者が甲型JVまたはSPCの場合は、出資比率が最大の企業を代表企業とすること。

(ウ) 受託者は、自己の責任において、本委託全体を統括する管理能力がある責任者（以下「統括管理責任者」という。）および統括管理責任者の不在時に代理となるもの（以下、「副統括責任者」という。）を選任するものとし、本委託の従事者を確保するものとする。なお、受託者がJVまたはSPCの場合は、統括管理責任者及び副統括管理責任者は、受託者の代表企業から選任すること。

(エ) 受託者は、運転管理業務の実施に際して、運転管理業務の全体を統括的に管理する能力がある責任者（以下、「運転管理統括責任者」という。）および運転管理統括管理責任者の不在時に代理となるもの（以下、「運転管理副統括責任者」という。）をそれぞれ専任で配置するものとし、業務委託契約書及び本要求水準書に定める本委託の履行に必要な有資格者を配置するとともに、本委託に必要な各種マニュアルを策定するものとする。策定したマニュアルは、委託者の要求があった場合は随時共有できるようにしておくものとする。なお、受託者がJVまたはSPCの場合は、運転管理統括責任者および運転管理副統括責任者は、受託者の代表企業から選任

すること。

(オ) 受託者は、計画策定業務の実施に際して、第5章に定める技術的管理を行う者（以下、「管理技術者」という。）及び業務内容の照査を行う者（以下、「照査技術者」という。）、ならびに技術業務を担当する者（以下「技術担当者」という。）を置くものとする。なお、受託者がJVまたはSPCの場合は、管理技術者、照査技術者、担当技術者は、本件施設の計画策定業務を担当する構成企業（JVまたはSPCを構成するもの）から選任するものとする。

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

(キ) 本委託の実施に当たり受託者は、委託者の承認を受けた場合に限り、その業務の一部を他の者に再委託し、又は請け負わせることができる。委託者は受託者が再委託等を行うことによって、業務の確実な実施が見込めないと認めるときには、承認をしないことができる。また、業務の全部を再委託することはできないものとする。なお、統括管理業務については原則として再委託を認めない。

(5) 危機管理対応

(ア) 受託者は、地震、風水害ほか、その他の大規模な自然災害が発生した場合や、本件施設機能に重大な支障が生じた場合など、緊急事態が発生した場合に備えて、緊急連絡体制を整備するとともに、従事者を非常招集できる体制を確立し、必要な応急措置を行える準備をしておくものとする。

(イ) 緊急事態における委託者と受託者の窓口は、運転管理統括責任者が担うこととする。

(ウ) 緊急事態が発生した際には、運転管理統括責任者および運転管理副統括責任者は、60分以内に松尾浄化管理センターに出勤し、初期対応に当たらなければならない。

(エ) 緊急事態が発生した場合、受託者は、必要な初期対応を行うとともに、速やかに委託者に連絡しなければならない。

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

(カ) 緊急連絡体制の整備にあたっては、委託者が別途作成する「上下水道事業一体BCP計画（仮称）」の策定および更新に関する協議に参加しなければならない。

(6) 責任負担等

本委託における基本的なリスク、責任負担、経費負担、その他の負担については、業務委託契約書及び【別記5リスク分担表】を基本とする。

1-5. 遵守すべき法規制、適用基準等

受託者（再受託者含む）は、業務の履行に当たっては、下記の法令および適用基準等を遵守しなければならない。

(1) 関係法令

本委託の実施にあたり、以下の関係法令等を遵守する。

- ・水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・環境基本法（平成5年法律第91号）
- ・大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ・悪臭防止法（昭和46年法律第91号）
- ・騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ・振動規制法（昭和51年法律第64号）
- ・特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律
（平成14年法律第152号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法第117号）
- ・フロン類の私用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法第64号）
- ・エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・道路交通法（昭和35年法第105号）
- ・計量法（平成4年法律第51号）
- ・河川法（昭和39年法律第167号）
- ・電波法（昭和25年法律第131号）
- ・電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・電気設備に関する技術基準を定める省令
- ・電気用品安全法（昭和36年法律第234号）
- ・電気通信事業法（昭和28年法律第96号）
- ・電気工事士法（昭和35年法第139号）
- ・個人情報保護に関する法律（平成15年法第57号）
- ・飯田市下水道条例
- ・その他関連法令・施行規則（市条例、指導要綱）等

(2) 要綱・各種基準等

本委託の実施にあたり最新版の要綱・各種基準、規格等について準拠する。

- ・下水道施設計画・設計指針と解説（（公社）日本下水道協会）
- ・道路橋示方書・同解説（（公社）日本道路協会）
- ・杭基礎設計便覧（（公社）日本道路協会）
- ・杭基礎施工便覧（（公社）日本道路協会）
- ・コンクリート標準示方書（土木学会）
- ・下水道施設の耐震対策指針と解説（（公社）日本下水道協会）
- ・下水道維持管理指針（（公社）日本下水道協会）
- ・下水試験方法（（公社）日本下水道協会）
- ・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）
（国土交通省水管理・国土保全局下水道部）
- ・下水道BCP策定マニュアル（国土交通省）
- ・下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省水管理・
国土保全局下水道部、国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部）

- ・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（（一社）公共建築協会）
- ・官庁施設の総合耐震・津波計画基準及び同解説（（一社）公共建築協会）
- ・建築設備設計基準（（一社）公共建築協会）
- ・電力会社供給約款
- ・電力会社供給規定
- ・日本産業規格（JIS）
- ・電気規格調査会標準規格（JEC）
- ・日本電気工業会標準規格（JEM）
- ・日本電線工業会標準規格（JCS）
- ・日本照明器具工業会規格（JIL）
- ・工場電気設備防爆指針
- ・建設機械施工安全技術指針
- ・土木工事安全施工技術指針
- ・建設工事公衆災害防止対策要綱
- ・建設工事副産物適正処理推進要綱
- ・下水道施設の耐震計算例－処理場・ポンプ場編－（（公社）日本下水道協会）
- ・建築工事標準詳細図（（一社）公共建築協会）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編、電気設備工事編）（（一社）公共建築協会）
- ・機械設備工事必携（（一財）下水道事業支援センター）
- ・電気設備工事必携（（一財）下水道事業支援センター）
- ・下水道施設電気設備の更新方法に関する技術資料（日本下水道新技術機構）
- ・その他関連要綱・各種基準等

（3） 関連仕様書等

本委託の実施にあたり「4.1 関係法令」「4.2 要綱・各種基準等」に示す図書に準拠するとともに、最新版の以下の仕様書について準拠する。

- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房庁営繕部監修）
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房庁営繕部監修）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房庁営繕部監修）
- ・機械設備共通仕様書（（一社）公共建築協会）
- ・電気設備工事共通仕様書（（一社）公共建築協会）
- ・建築工事共通仕様書（（一社）公共建築協会）
- ・土木工事数量算出要領(案)（国土交通省）
- ・機械設備工事一般仕様書（（一財）下水道事業支援センター）
- ・電気設備工事一般仕様書・同標準図（（一財）下水道事業支援センター）
- ・機械設備工事標準仕様書（（一財）下水道事業支援センター）
- ・電気設備工事標準仕様書（（一財）下水道事業支援センター）
- ・機械設備工事特記仕様書（（一財）下水道事業支援センター）
- ・電気設備工事特記仕様書（（一財）下水道事業支援センター）

1－6． 技術者及び有資格者等の配置

受託者は、委託の履行にあたっては、委託に必要な技術者及び有資格者を配置しなければならない。なお、配置計画等の詳細は業務実施計画書に記載するものとする。

(1) 統括管理業務における配置技術者

(ア) 統括管理責任者

- (1) 受託者は本契約締結後速やかに、統括管理責任者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知すること。
- (2) 統括管理責任者は、受託者（受託者が JV または SPC の場合は代表企業）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。
- (3) 統括管理責任者は、業務全体の管理をつかさどるとともに、本委託に関与する受託者の最高責任者として従事者の指揮、監督及び教育を行うとともに、技術の向上及び事故の未然防止に努めること。
- (4) 統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なければならない。
- (5) 統括管理責任者は、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。また、モニタリング等の主要な協議に出席すること。
- (6) 統括管理責任者は、本業務において専任を求めない。
- (7) 統括管理責任者は、業務実施状況を適時に把握し、業務品質の確保および向上に努めること。

(イ) 副統括管理責任者

- (1) 受託者は本契約締結後速やかに、副統括管理責任者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知すること。
- (2) 副統括管理責任者は、受託者（受託者が JV または SPC の場合は代表企業）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。
- (3) 副統括管理責任者は、統括管理責任者不在のとき、統括管理責任者の職務を代行できる能力を有する者であること。
- (4) 副統括管理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なければならない。
- (5) 副統括管理責任者は、本業務において専任を求めない。

(2) 運転管理業務における配置技術者

(ア) 運転管理統括責任者

- (1) 運転管理統括責任者は、下水道法第 22 条第 2 項に定める有資格者であること。
- (2) 受託者は、本契約締結後速やかに運転管理統括責任者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知すること。
- (3) 運転管理統括責任者は、受託者（受託者が JV または SPC である場合は代表企業）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。
- (4) 運転管理統括責任者は、業務の技術上の管理をつかさどるとともに、運転管理業務に精

通した技術者であり、本業務に関する現場の最高責任者として、従事者の指揮、監督を行う者とする。

- (5) 運転管理統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なければならない。
- (6) 運転管理統括責任者は、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。
- (7) 運転管理統括責任者は本委託に専任で配置するものとする。
- (8) 運転管理統括責任者は、緊急時において 60 分以内に松尾浄化管理センターに出勤可能な者とする。

(イ) 運転管理副統括責任者

- (1) 運転管理副統括責任者は、下水道法第 22 条第 2 項に定める有資格者であること。
- (2) 受託者は、本契約締結後速やかに運転管理副統括責任者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知すること。
- (3) 運転管理副統括責任者は、受託者（受託者が JV または SPC である場合は代表企業）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。
- (4) 運転管理副統括責任者は、運転管理統括責任者不在のとき、運転管理統括責任者の職務を代行する。
- (5) 運転管理副統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なければならない。
- (6) 運転管理副統括責任者は本委託に専任で配置するものとする。
- (7) 運転管理副統括責任者は、緊急時において 60 分以内に松尾浄化管理センターに出勤可能な者とする。
- (8) 運転管理副統括責任者の、運転管理統括責任者との兼任は認めない。

(ウ) 電気主任技術者

- (1) 受託者は、処理施設等の自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するため、本件施設の運転管理業務に従事する者（以下、「運転管理業務従事者」という。）の中から電気主任技術者を本委託に専任で配置しなければならない。なお、事前に委託者の承諾を得た場合には、再委託を認める。再委託の場合は、本委託への専任を求めない。
- (2) 受託者は、当該自家用電気工作物の維持及び運用の主体であり、当該自家用電気工作物について、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 39 条第 1 項の規定に基づき経済産業省令で定める技術基準を適合するように維持する義務を負う。
- (3) 委託者及び受託者は、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者の意見を尊重しなければならない。
- (4) 当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者がその保

安のためにする指示に従わなければならない。

- (5) 電気主任技術者として選任された者は、当該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の職務を誠実にを行うこと。また、再委託された場合も同様とする。

(エ) 運転管理業務従事者への指導

- (1) 受託者は、運転管理業務従事者に安全かつ清潔な服装をさせること。
(2) 受託者は、業務の質的向上を図るため、研修・教育・訓練を行うなど運転管理業務従事者の資質・技術向上に努めなければならない。

(3) 計画策定業務における配置技術者

(ア) 配置技術者

受託者は、管理技術者、照査技術者及び担当技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置すること。また、業務の進捗を図るため、十分な数の技術者を配置するものとする。

管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、受託者（受託者がJVまたはSPCの場合は計画策定業務の担当企業）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。

(イ) 管理技術者

管理技術者は、総合技術監理部門（下水道）または、上下水道部門（下水道）の技術士またはRCCM（下水道）の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。なお、委託者が承認した管理技術者といえども、業務の施行中に委託者が不相当と判断した場合は、交代を求めることができるものとする。この場合、受託者は直ちに必要な措置をとらなければならない。

(ウ) 照査技術者

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

(エ) 担当技術者

受託者は、業務の実施にあたって担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に提出するものとする。

第2章 業務実施計画書の要求水準

2-1. 基本事項

(1) 業務実施計画の策定

受託者は、業務委託契約書第36条（業務実施計画書の策定）から43条（業務実施計画書の修正）によるほか、次に掲げる業務実施計画書を策定し、業務委託契約書において定められた期日までに委託者に提出するものとする。

- (ア) 業務実施全体計画書
- (イ) 前期及び後期5箇年業務実施計画書
- (ウ) 年間業務実施計画書
- (エ) 前期及び後期5箇年修繕計画書
- (オ) 年間修繕計画書
- (カ) 緊急時対応計画書

(2) 業務実施計画書の様式

業務実施計画書は、以下に示す様式等とするものとする。

- (ア) 様式は、原則として日本工業規格A4判とする。ただし、図面・表その他でA4判とすることが不適当な場合は、A3又はA2判の使用も可能とする。
- (イ) 業務実施計画書は、原則としてMicrosoft社製のWord、Excelを用いて作成し、また電子データ（PDF）での共有を前提とし、使用フォント及びサイズは読み易いことを条件として、特に指定しないものとする。なお、印刷して確認する場合も想定し、電子データ作成時の設定等に留意すること。
- (ウ) 電子データの共有方法は、受託者と委託者の協議により定める。

(3) 業務実施計画書の保管

業務実施計画書は、信頼性の高い電子媒体に記録して複製し、委託者および受託者がそれぞれ保管する。保管する期間は、事業期間終了後1年を経過する日までとする。

2-2. 業務実施全体計画書

(1) 記載事項

業務実施全体計画書に記載すべき事項は、委託期間全体を通じた重要事項を基本とし、次に掲げる事項を含むものとする。

- (ア) 本件施設の統括管理業務、運転管理業務、計画策定業務等の事業実施に関する基本方針
- (イ) 実施体制等、従事者・技術者等の配置・資格など事業を実施する組織に関する事項
- (ウ) 緊急事態の対応・支援など緊急事態に関する事項
- (エ) 安全衛生、教育訓練など、事故・災害等の未然防止に関する事項
- (オ) 受託者が提供する業務品質の確保・向上に関する事項
- (カ) 業務に関する報告、連絡、指示の受理、協議など、委託者と受託者間の確認・照合・提出

等のプロセス等に関する事項

(キ) 本要求水準書 第1章1-2. 「本委託の目的と目標項目」に関する事項

2-3. 5箇年業務実施計画書

(1) 記載事項

前期及び後期5箇年業務実施計画書に記載すべき事項は、業務実施全体計画書の記載項目について、前期及び後期それぞれ5箇年の具体的な施策や取組みを基本とする。

(2) 業務実施全体計画書及び5箇年業務実施計画書の受理

委託者は、受託者から業務実施全体計画書及び前期又は後期5箇年業務実施計画書の提出を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受託者に通知しなければならない。

(ア) 14日を過ぎても委託者が受託者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、業務実施全体計画書及び5箇年業務実施計画書が確認されたものとみなす。

(イ) 受託者は、業務実施全体計画書及び前期又は後期5箇年業務実施計画書について、その変更、修正又は再提出を委託者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、受託者が、14日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、業務委託契約書第43条第3項（業務実施計画書の修正）の定めるところにより、委託者は委託料の支払いを停止することができる。

2-4. 年間業務実施計画書

(1) 記載事項

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

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

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

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

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

(オ) 本要求水準書 第1章1-2. 「本委託の目的と目標項目」に関する事項

(カ) 使用する薬品の基準単価に関する事項

(キ) その他委託者若しくは受託者が必要とする計画・内容等に関する事項

(2) 年間業務実施計画書の受理

委託者は、受託者から年間業務実施計画書の提出を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受託者に通知しなければならない。

(ア) 14日を過ぎても委託者が受託者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知

しないときは、年間業務実施計画書が確認されたものとみなす。

- (イ) 受託者は、年間業務実施計画書について、その変更、修正又は再提出を委託者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、受託者が、14日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、業務委託契約書第43条第3項（業務実施計画書の修正）の定めるところにより、委託者は委託料の支払いを停止することができる。

2-5. 5箇年修繕計画書

(1) 記載事項

前期及び後期5箇年修繕計画書には、次に掲げる事項を含むものとする。なお、前期5箇年修繕計画書は、現行のストックマネジメント計画の内容も踏まえて策定すること。

- (ア) 計画修繕を予定する設備等の名称・仕様
(イ) 計画修繕を予定する設備等毎の時期と修繕の概要

(2) 5箇年修繕計画書の受理

委託者は、受託者から前期又は後期5箇年修繕計画書の提出を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受託者に通知しなければならない。

- (ア) 14日を過ぎても委託者が受託者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、5箇年修繕計画書が確認されたものとみなす。
(イ) 受託者は、前期又は後期5箇年修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を委託者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、受託者が、14日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、業務委託契約書第43条第3項（業務実施計画書の修正）の定めるところにより、委託者は委託料の支払いを停止することができる。

2-6. 年間修繕計画書

(1) 記載事項

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

- (ア) 当該委託年度に定期修繕を実施する設備等の名称・仕様・修繕費用。ただし、年間修繕計画は設備等毎に、その詳細を記載するものとする。
(イ) 当該委託年度に定期修繕を実施する設備等毎の時期と内容の詳細。

(2) 年間修繕計画書の受理

委託者は、受託者から年間修繕計画書の提出を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受託者に通知しなければならない。

- (ア) 14日を過ぎても委託者が受託者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知

しないときは、年間修繕計画書が確認されたものとみなす。

(イ) 受託者は、年間修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を委託者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、受託者が、14日を過ぎてもその変更若しくは修正又は再提出をしなかったときは、業務委託契約書第43条第3項（業務実施計画書の修正）の定めるところにより、委託者は委託料の支払いを停止することができる。

(3) 定期修繕実施計画書

受託者は、当該定期修繕を実施する日の14日前までに、当該定期修繕に関する工程、方法、安全管理、運転操作変更などに関する定期修繕実施計画書を策定し、委託者に提出するものとする。

(4) 定期修繕実施計画書に対する意見

委託者は、前項の定期修繕実施計画書について必要があると認めるときは、受託者に意見を申し出ることができる。この場合、受託者は委託者の意見を聞かなければならない。

(5) 突発的な故障

年間修繕計画には、突発的な故障等による修繕（以下「突発修繕」という。）は含めないものとする。

2-7. 緊急時対応計画書

(1) 記載事項

緊急時対応計画書には、委託者が別途策定する「上下水道事業一体BCP計画（仮称）」の内容のうち、受託者の業務範囲に該当する部分を網羅的に反映したうえで、次に掲げる事項を含むものとする。

(ア) 緊急事態発生に対応する具体的な執行体制

(イ) 自然災害（台風、雷害、濁水、地震、暴風、洪水、地滑り、落盤等、自然的な現象による災害をいう。）の対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。

(ウ) 本件施設で発生が予測される事故（自然災害を除く、火災、停電、設備故障、労災、漏水、異常増水、異常水質などの事象をいう。）の対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。

(2) 緊急時対応計画書の受理

委託者は、受託者から緊急時対応計画書を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受託者に通知しなければならない。

(ア) 14日を過ぎても委託者が受託者に、その変更、修正又は再提出若しくは確認について通知しないときは、緊急時対応計画書が確認されたものとみなす。

(イ) 受託者は、緊急時対応計画書について、その変更、修正又は再提出を委託者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から14日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、受託者が、14日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったとき

は、業務委託契約書第 43 条第 3 項（業務実施計画書の修正）の定めるところにより、委託者は委託料の支払いを停止することができる。

第3章 統括管理業務に関する事項

3-1. 一般的事項

統括管理業務は、本委託における各業務の全てを統括的に管理し、本委託範囲のみならず、委託者や他事業者と協調しながら、円滑な下水道事業運営に貢献することを目的とする。

3-2. 要求水準

(1) マネジメント業務

(ア) 受託者は、本委託に関する委託者への積極的な提案、委託者との必要な情報交換を行うものとする。

(イ) 統括管理責任者は、本委託全体の最高責任者として、全ての業務の業務内容を理解し、一元的に統括管理し、委託者との窓口となり、本委託を管理する能力を有する者であること。

(ウ) 統括管理責任者は、業務委託契約書、要求水準書、完成図書その他の関係書類により、本委託の目的、内容を十分に理解して、施設の機能を把握し、履行状況を常に把握すること。また、委託者と密接な連絡をとり、本委託を適正かつ円滑な遂行を図るものとする。

(エ) 統括管理責任者は、本委託で生じる各種課題や委託者からの要望に対し、相応かつ迅速な意思決定を可能とするよう努めることができる者であること。

(オ) 統括管理責任者は、本委託に従事する全ての職員の安全衛生管理に努めること。

(2) 業務計画書及び報告書の作成

(ア) 受託者は、第2章に示す各種計画書、第9章に示す各種業務報告書、その他委託実施に必要となる各書類を作成し、委託者に提出すること。

(イ) 統括管理責任者は、各業務の進捗状況について、年間及び月間業務報告書等により、定期的に委託者に報告を行うこと。

(3) セルフモニタリング業務

(ア) 受託者は、本委託が適切に実施されるようにセルフモニタリング指標を設定し、セルフモニタリング基本方針を策定すること。

(イ) 受託者は、セルフモニタリング基本方針に基づき、セルフモニタリング計画を策定すること。

(ウ) 受託者は、セルフモニタリング計画に基づき、セルフモニタリングを実施し、その記録を残すこと。

(エ) 委託者が実施する本委託に関するモニタリングに対応すること。

(4) データ管理業務

(ア) 点検・調査、修繕、改築工事及び緊急時対応等の各業務の結果について、維持管理情報および固定資産情報として、委託者が管理する施設管理台帳システムにデータを反映すること。

(イ) データの更新は可能な限りリアルタイムに行うこととするが、最低でも1か月に1回以上

とすること。なお、委託初年度については、受託者によるシステム構築が未了の状況であることを鑑み、システムに反映するデータの収集・整理状況について月間業務報告書において報告すること。

(5) B C P作成支援・協力

(ア) 委託者が別途策定するB C Pについて、本委託との関係性を考慮して、内容の協議・情報共有を行うこと。

(イ) 受託者の体制に変更があった場合は適時に情報を共有し、委託者のB C Pが常に最新となるように協力すること。

第4章 運転管理業務に関する事項

4-1. 一般的事項

運転管理業務は、浄化センターにおける運転操作、保守管理・点検整備、水質・汚泥管理、物品調達、異常事態への対応など、下水道処理施設を安定的に運営し、飯田市民の安全・安心で快適な生活を継続的に守るために行うことを目的とする。

4-2. 要求水準

(1) 処理施設等の運転管理及び維持管理に関する業務要求水準

(ア) 業務実施に関する要求水準

(1) 下水道施設全般に関する業務

- ① 松尾浄化管理センター中央操作室において同浄化管理センター、川路浄化センター、竜丘浄化センター、和田浄化センターの運転監視を行うこと。
- ② 運転監視を行うにあたっては、業務の実施に必要な人数で24時間連続して監視を行うこと。
- ③ 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適切に実施すること。
- ④ 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。
- ⑤ ポンプ施設等の性能を十分理解し、ポンプ施設等及びポンプ施設等の下流部に過負荷を生じさせないように、効率的な運転操作及び監視を実施すること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 地震、風水害ほか、その他の大規模な自然災害、その他重大事故（施設の損壊や被災、設備の重大な故障、停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常）等の緊急事態が発生した際は、受託者は運転管理統括責任者を委託者との連携窓口とし、施設能力の範囲において適切な運転変更を行うとともに、すべての構成企業および協力企業と協力して応急処置等にあたること。
- ⑧ 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。
- ⑨ ポンプ施設等の設備機器の不具合により、送水が困難または不能となった場合の初期対応（汚水ポンプ引揚げ点検、バキューム車の手配や仮設ポンプ、発電機類の設置等の対応）は受託者が行うとともに、汚水溢水を起こさないように努めること。
- ⑩ 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。
- ⑪ 処理場の設備機器（機械・電気）、建築付帯設備等の保守点検・補修を行うこと。
- ⑫ 設備機器の性能及び機能確認については、必要に応じて計測器等を用いて行うとともに、

適切な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出さないこと。

- ⑬ 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。
- ⑭ 運転管理に必要な水質、汚泥、発生ガス等の試験を実施すること。
- ⑮ その他の維持管理要領については【別記6業務説明書】による。
- ⑯ 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。
- ⑰ 環境に配慮した施設の維持管理を行うこと。

(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、運転管理統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 受託者は異常を発見したときは、委託者に報告書を提出するとともに、原因を調査し適切に対処すること。
- ④ 受託者は、運転管理データを恒常的に整理し、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。
- ⑤ 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。

(3) 保守点検・整備に関する業務

- ① 受託者は、機器故障等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とする。
- 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、各設備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、機器が正常に作動するよう調整及び消耗品の交換、オイル交換、グリスアップをおこなうこと。対象機器は【別記6業務説明書】を参考にする事。
- ⑥ 受託者は、設備等が常に清潔であるように努めること。
- ⑦ 受託者は、機器及び設備の各種点検によって発見された異常箇所等について、定常状態に復帰させるために行う調整または定められた部品の交換を行うこと。対象となる主な機器と補修内容は【別記6業務説明書】を参考にする事。また、錆、腐食等による剥離、錆の防止、設備機器の機能を維持するために塗装を行うこと。場内設備については随時実施し、防食に努めること。
- ⑧ 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、受託者の責とする）

- ⑨ 保守点検・整備に関する業務には、各種法律に基づく点検・保安管理業務、法定検査用点検・整備及び設備の機能維持用の環境整備を含み、業務内容は【別記6業務説明書】を参考にすること。
 - ⑩ 保守点検・整備については、専門業者と連携し、信頼性の高い点検を行い、受託者自らの責任において業者への指導を行うこと。
 - ⑪ 受託者は各業務完了時に、その実施結果を委託者に報告し確認を受けること。
 - ⑫ 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。
 - ⑬ 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。
 - ⑭ 受託者は、第5章 計画策定業務に関する事項において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、設備管理台帳にて整理し、可能な限りリアルタイムに最新情報への更新を行うこと。
- (4) 施設管理に関する業務
- ① 受託者は本件施設（建築構造物）全般及びその周辺の美化に努め、整理整頓をすること。
 - ② 受託者は、処理場内の管理棟を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 受託者は本件施設及び諸室の火災を未然に防止するため、火気使用箇所には火元責任者を選び、火気の正確な取扱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、本件施設における適切な施錠確認、各施設の巡視などの防犯対策を行うこと。
- (5) 水質・汚泥試験に関する業務
- ① 処理施設等からの放流水質及び汚泥性質が、法令等の基準の達成及び業務要求水準を満たすよう運転操作及び監視業務を行うこと。また、法令等に基づく試験項目、頻度で試験を実施し、試験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 前記①の試験のほかに、水質の総合的把握、各処理施設の状態把握等に必要とする水質試験及び汚泥試験は別途行い、試験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。
 - ③ 前記①及び②における水質試験、汚泥試験及びその所管する処理施設等における採取箇所、採取方法、検査項目、頻度等は、【別記6業務説明書】を参考に行うこと。
 - ④ 水質試験及び汚泥試験は、法令等、日本産業規格（J I S）及び社団法人日本下水道協会制定の「下水試験方法」並びに「下水道維持管理指針」（以下「試験方法」という。）に基づき実施すること。
 - ⑤ 水質計測機器や水質モニター計の維持管理を行い、その測定値の信頼性を確保すること。また、受託者自ら行う水質・汚泥試験に必要な消耗品等を用意し、適切な管理を行うこと。
 - ⑥ 試験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、試験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し法令等の基準及び業務要求水準を遵

守すること。その改善策及び結果を報告すること。

- ⑦ その他維持管理上必要な試験及び業務を行うとともに、委託者が自ら実施する試験に協力すること。
- ⑧ 上記、業務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。また、委託者の求めに応じて、水質試験及び汚泥試験に関する結果及びデータを報告すること。

(6) 環境計測に関する業務

- ① 処理施設周辺において、悪臭の発生その他環境影響被害を防止するため、設備の運転方法、保守点検、作業方法、機能確認等を適切に行うほか、発生源、敷地境界等において、五感又は測定器により測定を実施し、法令等の基準を達成するとともに良好な環境を保全すること。なお、計測に係る業務要領は【別記6業務説明書】によるものとする。
- ② 測定結果等に異常が確認された場合は、直ちに委託者に報告するとともに測定頻度を増すなど監視の強化を行うほか、効果的な改善策を実施し法令等の基準を遵守すること。その改善策及び結果を報告すること。
- ③ 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。また、委託者の求めに応じて、環境計測に関する結果及びデータを報告すること。

(7) 環境整備に関する業務

- ① 各施設内の清掃を行い美化に努めること。
- ② 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。
- ③ 冬季における各施設の除雪作業について、日常点検や脱水汚泥の運搬等に影響がないよう、通路及び施設出入口を中心に適切に実施すること。
- ④ 環境整備に係る業務要領は【別記6業務説明書】を参考に行うこと。

(8) 機器整備に関する業務

- ① 当該施設及び設備の機能が正常に発揮、維持すること。
- ② 機器整備個所及び仕様については【別記6業務説明書】による。
- ③ 機器整備の実施にあたっては事前に計画書を作成し、委託者に提出すること。
- ④ 機器整備の完了にあたっては、着手前、作業中、完了時の状況が確認できる写真及び機器整備報告書を作成し、委託者に提出すること。
- ⑤ 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。

(9) 修繕に関する業務

- ① 当該施設及び設備の機能が正常に発揮、維持できるよう、当初定められた金額内で適切に修繕を実施すること。
- ② 修繕の範囲はすべての対象施設において、突発的な故障に対して行う機能回復のための修繕（計画外修繕）及び、設備等を良好な状態に維持又は保全するために行う予防修繕（計

画修繕)を含む。

- ③ 施設及び設備などの故障、不良、破損等が生じた場合は、受託者が故障原因を調査するとともに、機能の回復を図る修繕を提案した上で実施すること。
 - ④ 修繕の実施においては費用対効果を重視し、過度な修繕内容とならないよう実施すること。
 - ⑤ 機器整備に関する業務の対象設備等の故障が実施前に発生した場合には、方法等について委託者と十分に協議のうえ実施すること。
 - ⑥ 修繕の完了にあたっては、施工前、施工中、完了時の状況が確認できる写真及び修繕完了報告書を作成し、委託者に報告すること。また、修繕実施後の履歴を整理し、委託者に報告すること。
 - 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。
- (10) 物品等（ユーティリティ）の調達および管理に関する業務
- ① 対象とする物品等は、本業務を履行するにあたり必要な物品等とする。物品等とは【別記6業務説明書】に挙げる消耗品、燃料、薬品、材料等とする。ただし1-3.(7)委託者が行う業務に関連する調達は委託者が行う。
 - ② 受託者は、物品等の調達及び管理を適切に行うものとする。
 - ③ 業務に必要な物品等の年間の調達費用については本契約に含めるものとし、原則として金額の変更は行わないものとする。ただし、薬品調達単価の大幅な変動があった場合は、【別記5リスク分担表】に基づいて増減費用の清算について委託者と受託者で協議を行う。
 - ④ 物品等の調達においては、経済性に配慮した適正な品質及び規格の物品等を採用し、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。
 - ⑤ 常に在庫数量等を把握して適宜適切に調達し、在庫不足、品質低下等による施設運転等への支障をきたすことがないようにすること。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ 使用する薬品等については、品質証明書等の書類（写し）及び化学物質安全性データシート（写し）を、委託者に提出すること。
 - ⑧ 業務の履行開始日に委託者が支給する機械電気消耗品類については、その使用設備、備品名と規格、数量等を台帳に記載し委託者に提出すること。
 - ⑨ 契約終了にあたっては、業務の履行開始日に支給された部品は、支給時の規格のものを支給時の在庫量に復すること。
 - ⑩ 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。
 - ⑪ 受託者が調達するユーティリティ及び、委託者が提供する動力等のユーティリティについて、環境負荷低減等の観点から使用量の削減のための工夫を行うこと。

(イ) 本件施設に関する事業計画値

本件施設の流入水質及び流入水量の事業計画値を【表 4-1】に示す。流入水質又は流入水量が当該事業計画値を上回った場合は、(ウ) および (エ) に示す要求水準が未達であっても、ペナルティの対象とはならない。ただし、受託者は水質及び汚泥含水率の要求水準確保に対する努力義務を負う。

【表 4-1】各浄化センターの流入水質・流入水量の事業計画値

ア 松尾浄化管理センター	
項目	事業計画値
生物化学的酸素要求量 (BOD)	300 mg/L
浮遊物質 (SS)	235 mg/L
流入水量	49,000 m ³ /日
イ 川路浄化センター	
項目	事業計画値
生物化学的酸素要求量 (BOD)	220 mg/L
浮遊物質 (SS)	180 mg/L 以下
流入水量	650 m ³ /日
ウ 竜丘浄化センター	
項目	事業計画値
生物化学的酸素要求量 (BOD)	240 mg/L
浮遊物質 (SS)	200 mg/L
流入水量	3,200 m ³ /日
エ 和田浄化センター	
項目	事業計画値
生物化学的酸素要求量 (BOD)	220 mg/L
浮遊物質 (SS)	170 mg/L
流入水量	900 m ³ /日

(ウ) 水質に関する要求水準

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。
本委託期間を通じて、要求する放流水の水質基準は【表4-2】が適用される。

【表 4-2】水処理運転における放流水の要求水準

ア 松尾浄化管理センター	
項目	要求水準（月間平均値）
生物化学的酸素要求量（BOD）	7.5 mg/L 以下
浮遊物質（SS）	10 mg/L 以下
大腸菌数	50 CFU/mL 以下
イ 川路浄化センター	
項目	要求水準（月間平均値）
生物化学的酸素要求量（BOD）	5.0 mg/L 以下
浮遊物質（SS）	7.5 mg/L 以下
大腸菌数	50 CFU/mL 以下
ウ 竜丘浄化センター	
項目	要求水準（月間平均値）
生物化学的酸素要求量（BOD）	5.0 mg/L 以下
浮遊物質（SS）	7.5 mg/L 以下
大腸菌数	50 CFU/mL 以下
エ 和田浄化センター	
項目	要求水準（月間平均値）
生物化学的酸素要求量（BOD）	5.0 mg/L 以下
浮遊物質（SS）	7.5 mg/L 以下
大腸菌数	50 CFU/mL 以下

(エ) 汚泥に関する要求水準

汚水の処理によって生じた汚泥は、安定的かつ効率的に濃縮・脱水処理を行うこと。

汚泥処理の要求水準は、本委託期間を通じて【表4-3】が適用される。なお、脱水処理設備を運転する場合は、委託者と連携を図り収集運搬に支障が出ないよう処理を行うこと。

【表 4-3】 汚泥処理に関する要求水準

ア 松尾浄化管理センター	
項目	要求水準
脱水汚泥含水率	年間平均値：84%以下 各測定回の最大値：85%
イ 川路浄化センター	
項目	要求水準
脱水汚泥含水率	年間平均値：83%以下 各測定回の最大値：85%
ウ 竜丘浄化センター	
項目	要求水準
脱水汚泥含水率	年間平均値：83%以下 各測定回の最大値：85%
エ 和田浄化センター	
項目	要求水準
脱水汚泥含水率	年間平均値：84%以下 各測定回の最大値：85%

第5章 計画策定業務に関する事項

5-1. 基本事項

計画策定業務の要求水準は、計画策定業務を実施する上で受託者が満たすべき最低限の要件であり、委託者と受託者の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は受託者の提案によるものとする。

5-2. 業務の基本的水準

(1) 一般的事項

計画策定業務は、第4章 運転管理業務で蓄積された維持管理情報を活用しながら、効果的かつ実現可能なストックマネジメント計画を策定し、下水道処理施設の老朽化対策や耐震対策ならびに再構築事業への投資を最適化することで、処理機能の維持と経営の安定化を実現することを目的とする。

- (ア) 受託者は、業務の実施に当り関連する法令等を遵守しなければならない。
- (イ) 受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するように努めなければならない。
- (ウ) 受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- (エ) 受託者は、業務を行うに当っては公益の安全、環境その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

(2) 業務実施体制及び配置技術者

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

- (ア) 受託者は、管理技術者、照査技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置すること。また、業務の進捗を図るため、十分な数の技術者を配置するものとする。
- (イ) 管理技術者は、総合技術監理部門（下水道）または、上下水道部門（下水道）の技術士またはRCCM（下水道）の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。
- (ウ) 照査技術者は、業務の全般にわたり遺漏なき照査を行う者であり、総合技術監理部門（下水道）または、上下水道部門（下水道）の技術士またはRCCM（下水道）の資格を有する技術者であること。また、管理技術者と照査技術者は兼務できないものとする。
- (エ) 委託者が承認した管理技術者といえども、業務の施行中に委託者が不相当と判断した場合は、交代を求めることができるものとする。この場合、受託者は直ちに必要な措置をとらなければならない。
- (オ) 受託者は、業務の実施にあたって担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に提出するものとする。

(3) 照査

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

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

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

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

(4) 積算基準

(ア) 下水道事業に係る計画策定業務の積算基準は、「下水道用設計標準歩掛表」に準拠して積算を行うものとする。

(5) 提出書類等

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

【表 5-1】表 各業務に共通する提出書類

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

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

(6) 成果物の引き渡しと検査

受託者は、当該業務ごとに定める成果物を委託者に引き渡すものとする。

- (ア) 受託者は、業務完了時に成果物について委託者の検査を受けるものとする。
- (イ) 委託者の検査において訂正を指示された箇所は、受託者は直ちに訂正するものとする。
- (ウ) 業務完了後において、明らかに受託者の責めに伴う業務の契約不適合が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

(7) 打合せ、関係官公庁等との協議

- (ア) 業務の実施に当って、受託者は委託者と密接な連絡を取り、連絡事項をつと記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。
- (イ) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受託者と委託者は打合せを行うものとし、管理技術者は必ず出席するものとする。
- (ウ) 受託者は関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく委託者に報告するものとする。
- (エ) 打合せ、協議には議事録をとり、内容を明確にして提出するものとする。
- (オ) 業務上で疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、これらの解決に努めるものとする。
- (カ) 本業務に関する会計検査が行われる場合は、委託者の検査対応に協力し、資料作成及び人員の協力ならびに会計検査に同席すること。

(8) 必要な証明書及び申請書の交付は、受託者の申請によるものとする。

(9) 参考図書、貸与資料および参考文献等の明記

- (ア) 計画策定業務は、1－5. 遵守すべき法規制、適用基準等の最新情報を参考にして行うものとする。
- (イ) 受託者は、業務に必要な資料等を委託者から借用する場合は、委託者が別途定める借用書を提出するものとする。
- (ウ) 業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。
- (エ) 業務の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して委託者に提出するものとする。

5－3. 事業期間を通じて委託者が受託者に委託する業務

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

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

(1) 計画策定業務と実施予定時期

計画策定業務と実施予定時期は次のとおりとするが、実施時期については、受託者の提案を受け、委託者と受託者の協議により設定するものとする。

計画策定業務は、【表 5-2】に示す業務とする。

【表 5-2】計画策定業務

業務名		実施予定時期
①	ストックマネジメント計画（第Ⅲ期）策定業務	令和12年度
②	ストックマネジメント計画（第Ⅳ期）策定業務	令和17年度

(2) スtockマネジメント計画（第Ⅲ期）策定業務

(ア) 業務概要

(1) 業務の目的

本業務は、本件施設について、ストックマネジメント実施方針に基づく点検・調査を実施して修繕・改築計画を作成し、ストックマネジメント実施計画（第Ⅲ期）の申請を行うことを目的とする。

(2) 業務対象

- 1) 対象事業：公共下水道事業・特定環境保全公共下水道
- 2) 委託箇所：飯田市全域
- 3) 対象施設：本件施設の全て
- 4) 設計条件：設計条件は、別途示すとおりとする。
- 5) 計画期間：令和13～17年度の5年間

(イ) 業務内容

ストックマネジメント実施計画（第Ⅲ期）は、長期的視点で今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行った上で、施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理を最適化することを目的として策定する。

(1) 点検・調査の実施

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

(2) 修繕・改築計画の策定

基本方針では、点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、5年間の改築の優先順位を設定する。実施計画では、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、修繕・改築を行うかを検討する。

- ①（基本方針）診断（調査結果から健全度を判定する過程）・対策の必要性の検討
 - a) 健全度の評価のため、判断基準を設定し、現在の健全度を評価する。
 - b) 診断結果及び点検結果に基づき、対策の必要性を検討する。
- ②（基本方針）優先順位の検討
 - a) 機能向上に関する事業など関連計画を考慮して、修繕・改築に関する優先順位を検討する。
 - b) 本件施設に係る設備の優先順位の設定にあたり、設備群としてまとまった修繕・改築を実施した方が効率的な場合には、設備群単位で優先順位を調整する。

- ③ (実施計画) 対策範囲の検討
 - a) 基本方針で、対策が必要と位置づけた設備について、修繕か改築かを判定する。
 - b) 修繕か改築かの判定結果に加え、設備の重要度や最適な改築シナリオの事業費等を考慮して、5年間の対策範囲を設定する。
 - ④ (実施計画) 長寿命化対策検討対象設備の選定
 - 管理方法(状態監視保全、時間計画保全、事後保全)を踏まえた長寿命化対策検討対象設備を選定する。
 - ⑤ (実施計画) 改築方法の検討
 - a) 対策が必要とされた長寿命化対策検討対象設備は、必要に応じてライフサイクルコストの比較を行い、更新あるいは長寿命化対策を選定する。
 - b) 個々の設備の対策に加え、必要に応じ設備群として(省エネルギー、省資源化、効率化等)総合的な検討を行う。
 - ⑥ (実施計画) 実施時期と概算費用の検討
 - ③を踏まえた修繕・改築計画を策定する。
 - ⑦ (実施計画) 修繕・改築計画のとりまとめ
 - ①～⑥の検討結果を修繕・改築計画として取りまとめる。
- (3) 関係機関への説明資料作成
- ストックマネジメント計画申請に必要な関係機関との協議に必要な説明資料を作成する。
- (ウ) 提出図書
- 提出図書(成果物)の提出部数は、【表5-4】に示すとおりとする。

【表 5-4】 提出図書 (成果物)

図書名		形状寸法・提出部数
①	報告書(概要版)	A4判、2部
②	報告書	A4判、2部
③	改築修繕計画図	A1判またはA0判、2部
④	点検調査実施報告書	A4判、2部
⑤	打合せ議事録	A4判、2部
⑥	その他関連資料	原稿一式
⑦	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2枚

(エ) 照査事項

(1) 受託者は、5-2.(3)の照査に加えて、業務全般にわたり以下に示す事項について、照査を実施しなければならない。

- ① 情報収集の内容及び課題の把握・整理内容に関する照査
- ② 検討方法及びその内容に関する照査
- ③ 計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査
- ④ 上位計画、地震対策計画等との相互間における整合性に関する照査

(オ) 補足事項

(1) その他特記事項

- ① 委託者が提示する「下水道ストックマネジメント計画（第Ⅰ期および第Ⅱ期）」を踏まえ、過年度に実施した修繕・改築工事を反映した下水道ストックマネジメント計画（第Ⅲ期）を策定するものとする。
- ② 下水道ストックマネジメント計画（第Ⅲ期）は、令和13～17年度の5ヶ年事業として計画申請を行うものとし、令和12年10月31日までに申請を実施するものとする。
- ③ 松尾浄化管理センター再構築計画（令和8年3月31日策定予定）と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な業務実施計画となるよう留意するものとする。

(3) スtockマネジメント計画（第Ⅳ期）策定業務

本ストックマネジメント計画（第Ⅳ期）策定業務は、「5-3.(2)ストックマネジメント計画（第Ⅲ期）策定業務」に記載の「第Ⅲ期」を「第Ⅳ期」に読み替えて、同業務の（イ）～（エ）及び下記（ア）と（イ）について実施するものとする。

(ア) 業務概要

(1) 業務の目的

本業務は、5-3.(2)で策定するストックマネジメント計画（第Ⅲ期）を踏まえて、令和13～17年度に実施したストックマネジメント事業の実績を反映したストックマネジメント計画（第Ⅳ期）を策定するものである。

(2) 業務対象

- 1) 対象事業：公共下水道事業・特定環境保全公共下水道
- 2) 委託箇所：飯田市全域
- 3) 対象施設：本件施設の全て
- 4) 設計条件：設計条件は、別途示すとおりとする。
- 5) 計画期間：令和18～22年度の5年間

(イ) 補足事項

(1) その他特記事項

- ① 下水道ストックマネジメント計画（第Ⅳ期）の申請は令和17年10月31日までに実施するものとする。
- ② 過年度に実施した日常・定期点検結果や改築実施設計内容、修繕・改築工事内容等を把握・

整理し、本計画へ反映するものとする。

- ③ 松尾浄化管理センター再構築計画（令和8年3月31日策定予定）と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な業務実施計画となるよう留意するものとする。
- ④ 下水道ストックマネジメント計画（第Ⅲ期）で予定していた施設・設備の対策（更新/長寿命化）が何らかの理由で実施されなかった場合、当該施設・設備を本業務の対象施設・設備として再検討（実施できなかった原因を明確にし、対策検討等）するものとする。

5-4. 台帳システムの構築

本件施設について、施設台帳システムを構築するものとする。業務内容の詳細は以下および【別記6業務説明書（松尾別紙13）】を参照のこと。

- ① システム構築に必要となる資料を収集・整理し、データ作成作業を行うこと。
- ② 施設情報、機器情報、機器写真及びマスタほか必要となる事項について、登録データを作成し、作成したシステムに登録すること。
- ③ 職員向けに操作の説明資料を作成し、説明会を開催すること。
- ④ 台帳システムの構築に関して、報告書を取りまとめること。
- ⑤ 台帳システムは、原則、事業期間中の10年間は改良等が必要なく使用可能なものを納入すること。

5-5. 計画策定業務に関するその他の要求水準

- ① スtockマネジメント計画は、委託者が日本下水道事業団へ別途委託する詳細設計業務および改築更新業務の基礎資料となるため、その趣旨を満足できる水準の計画を策定すること。また、委託者に対して日本下水道事業団からの問い合わせ等があった場合は、委託者と協力して対応すること。なお、日本下水道事業団との窓口は委託者が担う。
- ② スtockマネジメント計画は、委託者の経営戦略や財政収支見通し、関連する上位計画等と調整を図ること。
- ③ 令和7年度に委託者が別途策定予定の「松尾浄化管理センター再構築計画」と、本委託で作成するストックマネジメント計画は相互に密接に関係するものである。受託者は、本委託期間を通して、ストックマネジメント計画と上記再構築計画の整合や調整を図るため、委託者の支援を行うこと。
- ④ 受託者は、委託期間中に得られる維持管理情報だけではなく、委託者の予算や交付金の交付状況、経営戦略等を踏まえ、策定したストックマネジメント計画について、委託者と協議し適宜見直しを行うこと。

第6章 既存施設等の確認

6-1. 委託開始に伴う既存施設等の確認

(1) 委託者による準備

(ア) 委託者は、既存施設等の確認に必要な、既存施設等の設置年数、機能、仕様、数量、修繕・故障等の履歴等を網羅した情報及びその他台帳並びに関連図書類（以下「施設管理台帳等」という。）を準備し、受託者に提供又は閲覧させるものとする。

(イ) 委託者及び受託者は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、打合せを行うものとする。

(2) 既存施設等の確認対象

(ア) 既存施設等の確認対象は、別途示す各個別表記載の設備機器及び装置（以下「設備等」という。）とするが、確認対象とする設備等の決定については、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認の方法

(ア) 受託者は、委託者立ち合いの上で、前(1)(ア)の施設管理台帳等の情報及び現地において、既存施設等の健全性（本委託を実施する上で、既存施設等が通常の施設運営を行うことができる機能・性能等を有し、著しい損傷がない状態であること。）を確認するものとする。

(イ) 既存施設等の確認が困難又は健全性が判断できないときの措置については、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

(4) 確認結果及び保管

(ア) 受託者は、前(3)の確認を終了した時は、速やかに確認結果を「委託開始前既存施設等健全性確認報告書」としてまとめ、委託者に提出し、委託者の承諾を得るものとする。なお、「委託開始前既存施設等健全性確認報告書」の内容等については、契約締結後速やかに、委託者及び受託者が協議の上、定めるものとする。

(イ) 委託者及び受託者は、前(ア)の「委託開始前既存施設等健全性確認報告書」を、それぞれ契約終了日まで保管するものとする。なお、(5)に定める契約不適合があるときは、当該措置の結果を反映させたものを保管するものとする。

(5) 契約不適合に対する措置

(ア) 受託者は、前(3)による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、業務委託契約書第31条（事業開始に伴う既存施設等の確認及び使用）の定めに従い、受託者と委託者で協議するものとする。

6-2. 契約終了（委託期間満了）に伴う既存施設等の確認

(1) 受託者による事前確認

- (ア) 受託者は、委託期間終了日の 60 日前までに、既存施設等の健全性について確認を行い、その結果をまとめ、「委託終了時既存施設等健全性確認報告書」として、委託者に提出するものとする。
- (イ) 受託者は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、委託者と協議を行うものとする。
- (ウ) 確認対象は、「6-1. (4) (ア)」の「委託開始前既存施設等健全性確認報告書」に記載の設備等を基本とするが、委託期間中に追加された設備等がある場合は当該設備等を含め、撤去及び休止している設備等がある場合は除くものとする。また、委託者の特段の指示ある設備等については、その指示に従うものとする。

(2) 確認の方法

- (ア) 委託者は、前(1)の「委託終了時既存施設等健全性確認報告書」を受理したときは、委託期間終了日までに受託者立ち合いの上、次に掲げる方法で、「委託終了時既存施設等健全性確認報告書」の記載内容について、確認を行う。
- (イ) 前(1)(ア)により健全性が確認できないときは、現地にて目視、設備等の運転その他により、確認を行うものとする。
- (ウ) 既存施設等の確認が困難又は健全性が判断できないときの措置については、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認結果及び保管

- (ア) 受託者は、前(2)の委託者による確認が終了した時は、速やかに確認結果を前(1)(ア)の「委託終了時既存施設等健全性確認報告書」に反映させ、「最終版 委託終了時既存施設等健全性確認報告書」として委託者に提出し、委託者の承諾を得るものとする。
- (イ) 委託者及び受託者は、前(ア)の「最終版 委託終了時既存施設等健全性確認報告書」を、それぞれ契約終了日から 1 年を経過する日まで保管するものとする。なお、(4)に定める契約不適合があるときは、当該措置の結果を反映させたものを保管するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

- (ア) 委託者は、前(2)による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、業務委託契約書第 97 条（契約終了時の既存施設等の確認）の定めにより、相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求することができるものとする。

6-3. 契約解除に伴う既存施設等の確認

(1) 受託者による事前確認

「6-2. (1) (ア)」に記載する「委託期間終了日の60 日前までに」を「委託者及び受託者が協議の上、定めた日までに」と読み替え、「6-2. (1)」を適用するものとする。

(2) 確認の方法

「6-2. (2)」に記載する「委託期間終了日まで」を「委託者及び受託者が協議の上、定めた日までに」と読み替え、「6-2. (2)」を適用するものとする。

(3) 確認結果及び保管

「6-2. (3) (イ)」に記載する「契約終了日から」を「契約解除により契約が終了した日から」と読み替え、「6-2. (3)」を適用するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

「6-2. (4)」を適用するものとする。

第7章 移行期間の要求水準

7-1. 基本的事項

移行期間における要求水準は、本委託を確実に実施する上で委託者及び受託者が満たすべき基本的な要件であり、委託者と受託者の合意によりその効力を得るものである。また、移行期間の具体的内容・手法等は受託者の提案によるものとする。なお、移行期間において、受託者が実施する内容・方法などに不備又は未完成の部分が生じた場合でも、これをもって、本契約上で受託者が負うべき責任を免れることはできない。

7-2. 基本実施計画の策定

(1) 委託者及び受託者の役割

移行期間における業務引継等は、受託者が主体的に実施するものとし、委託者又は委託者の指定する者は、受託者の要求する本件施設の習熟に必要な本件施設の情報等の提供、教育訓練等への協力（指導を含む）及び支援を行うものとする。

(2) 基本実施計画

(ア) 受託者は、令和8年11月1日（予定）から業務引継等が実施できる体制を準備するものとする。

(イ) 受託者は、本件施設の習熟に必要とする情報及び教育訓練等に係る指導を必要とする事項、その他移行期間に実施する事項等の基本事項をまとめ、契約締結日の翌日から、速やかに基本実施計画を作成し、委託者に提出するものとする。

(ウ) 委託者及び受託者は、受託者が提出した基本実施計画について、速やかに検討・協議の上、基本実施計画を決定し、この計画に基づいて、委託者又は委託者の指定する者及び受託者は、本件施設の情報等の把握及び教育訓練等の実施又は協力（指導を含む）又は支援を行うものとする。

(エ) 基本実施計画に変更があるときは、変更当事者が速やかに、相手方に通知するものとする。

7-3. 実施内容

移行期間の主目的は、受託者の本件施設に関する習熟および委託開始の準備とし、以下（1）及び（2）に記載の事項を行う。受託者は、移行期間において本委託の実施に関し、必要な本件施設の情報等の把握及び教育訓練等を行うものとし、委託者又は委託者の指定する者は受託者が行う本件施設の情報等の把握及び教育訓練等に、協力（指導を含む）及び支援するものとする。

(1) 本件施設の運転スキル等の習得

- ① 完成図書、設計図書及び現地等による本件施設能力、設備機能・仕様等の把握
- ② 施設配置図、平面図及び現地等による本件施設の設備機器の位置等の把握
- ③ 計装プロセスフロー、施設プロセスフロー等による自動化の程度、制御システム・運転操作方法などの把握
- ④ 過去の流入下水量等の実績（時間毎、月毎、季節毎等の年間実績）による、本件施設の水量

に係わる特性の把握

- ⑤ 過去の故障内容や頻度、整備状況、異常時の対応措置等の把握
- ⑥ 下水道施設の水質変動及びデータ実績、処理工程における水質実績および汚泥性状、放流水質の変動及びデータ実績による本施設の処理特性の把握
- ⑦ 水質検査項目、採水場所、頻度等の把握
- ⑧ 下水管路系統図等による下水処理区域の特性についての把握
- ⑨ その他、委託者又は受託者が必要とする事項

(2) 本委託の実施に関する整備等

- ① 業務実施全体計画書
- ② 前期及び後期事業期間の期毎における5箇年業務実施計画書、5箇年修繕計画書
- ③ 委託期間における緊急時対応計画書の策定
- ④ 委託開始年度における業務実施計画書、修繕計画書の策定
- ⑤ 事業報告に関する書式の作成
- ⑥ 緊急時対応、運転操作などに関するマニュアルの作成
- ⑦ その他、委託者又は受託者が本委託実施上で必要とする事項

7-4. 実施体制（委託者及び受託者の体制）

移行期間における実施体制は、以下を適用する。

(1) 委託者の体制

(ア) 業務実施体制

委託者の体制は、現行体制を維持するものとする。

(イ) 教育指導体制

教育指導は、移行期間は、委託者又は委託者が指定する者が実施するものとする。なお、移行期間は委託開始日から逆算して5か月以上を原則とするが、詳細な日程は委託者と受託者の協議により決定する。

(2) 受託者の体制

(ア) 業務実施体制

受託者は、提案した勤務体制など、基本実施計画に基づいた事業引継等が実施できる体制を準備するものとする。

(イ) 教育訓練体制

受託者は、移行期間中に「7-3. (1)」に記載の事項、その他必要な事項について習得し、移行期間終了日（令和9年3月31日）の翌日（令和9年4月1日）を委託初日とし、本委託を確実に履行できるよう教育訓練体制等を準備するものとする。なお、委託初日の業務開始時刻は、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

(3) 移行期間の延長等

(ア) 受託者は、移行期間中に本委託の全部又は一部の履行に必要な事項の習得が困難なときは、

移行期間終了日の7日前までに、その事由及び延長期間等を明らかにした上で、「7-2.(2)」の業務実施全体計画の変更計画を附して、委託者に移行期間の延長を申し出ることができるものとする。

(イ) 委託者は、受託者による本委託の全部又は一部の移行期間の延長の申し出について、合理的かつ正当な事由があると認めるときは、本委託の全部又は一部の移行期間の延長を承諾するものとする。この場合、委託開始が遅延することで、委託者に増加費用又は損害が生じるときは、受託者が負担するものとする。その額は、委託者及び受託者が協議の上、定めるものとする。

(ウ) 委託者は、本委託の全部又は一部の移行期間を延長したときの当該年度の委託料については、委託開始日から延長期間の終了日までの日数に応じた額を、当該事業区分において、当該年度に記載する「運転管理業務委託料」から差し引いて、支払うものとする。なお、当該額の算定方法については、委託者及び受託者が協議の上、定めるものとする。

(エ) 受託者の移行期間の延長の申し出に、合理的かつ正当な事由がなく、本委託が不履行となる恐れがあるときの措置は、業務委託契約書第90条（委託者による契約の解除）の定めにより本契約を解除できるものとする。

7-5. その他

移行期間の実施にあたって疑義がある場合は、委託者及び受託者は、相互に協力し、誠意を持ってこれを解決するものとする。

第8章 施設改良等

8-1. 本件施設の一部の変更又は改良等

(1) 施設の変更又は改良

受託者は、本委託を効果的かつ効率的に実施するため、業務委託契約書第45条第2項（施設改良等）に基づき、本件施設の一部について変更又は改良等を行うことができるものとする。受託者は、本件施設の一部について変更又は改良等を行う場合、次に示す事項について記載した変更又は改良等実施計画（以下「施設改良等実施計画」という。）を委託者に提出するものとする。なお、本件施設の一部の変更又は改良等と同時に、「8-2.（1）」に記載する設備設置を行う場合は、施設改良等実施計画に含めるものとする。

(ア) 変更又は改良等を行う対象部分の名称又は場所、変更又は改良等が必要な理由、想定される効果等

(イ) 変更又は改良等に関する図面（平面図、立面図、断面図等）

(ウ) 変更又は改良等に関する実施工程計画

(2) 施設改良等実施計画の提出

前（1）の施設改良等実施計画は、施設改良等を実施する日の30日前までに提出するものとし、委託者は、この計画を受理したときは、速やかに、受託者と協議した上で、施設改良等を実施する日の14日前までに施設改良等実施計画について可否を決定するものとする。

(3) 施設の変更又は改良報告書の提出

受託者は、本件施設の一部の変更又は改良等が終了したときは、その終了日の翌日から14日以内に、変更又は改良等の工事写真、施工図面その他必要事項について、実施報告書を作成し、委託者の承認を得るものとする。なお、実施報告書は2部作成し、委託者及び受託者が、それぞれ各1部を、委託期間終了日まで保管するものとする。

(4) 施設の変更又は改良による要求水準書の変更

本件施設の一部の変更又は改良等の実施により、要求水準書に変更が生じるとき、要求水準書の変更により、委託者又は受託者に費用の変更又は損害が生じたときの措置は、業務委託契約書第47条（要求水準書の変更等）、第48条（要求水準書の変更に伴う措置）の定めるところによるものとする。

(5) 改良施設等の撤去等に関する原状復旧

業務委託契約書第98条（改良施設の撤去等）の定めるところにより、変更又は改良等を実施した部分の原状に復したことの確認は、変更又は改良等実施計画及び実施報告書に基づいて行うものとする。

8-2. 本件施設への設備の設置

(1) 設備の設置

受託者は、本委託を効果的かつ効率的に実施するため、業務委託契約書第45条第1項（施設改良等）に基づき本件施設に設備を設置することができる。受託者は、本件施設に設備を設置しようとするときは、次に示す事項について記載した設備設置実施計画を委託者に提出するものとする。

- (ア) 設置する設備の名称及び設置場所、設備の設置が必要な理由、想定される効果等
- (イ) 設置する設備に関する図面（設備仕様、組立図、機器断面図、機器位置図等）
- (ウ) 設備の設置に関する設置工程計画

(2) 設備設置実施計画の提出

前(1)の設備設置実施計画は、設備設置を実施する日の30日前までに提出するものとし、委託者は、この計画を受理した時は、速やかに、受託者と協議した上で、設備設置を実施する日の14日前までに設備設置実施計画について可否を決定するものとする。

(3) 設備設置実施報告書の提出

受託者は、当該設備の設置が終了したときは、その終了日の翌日から14日以内に設置に関する工事写真、施工図面その他必要事項について実施報告書を作成し、委託者の承認を得るものとする。なお、実施報告書は2部作成し、委託者及び受託者が、それぞれ各1部を、委託期間終了日まで保管するものとする。

(4) 設備設置による要求水準書の変更

本件施設に当該設備を設置することにより、要求水準書に変更が生じたとき、要求水準書の変更により、委託者又は受託者に費用の変更又は損害が生じた場合の措置は、業務委託契約書第47条（要求水準書の変更等）、第48条（要求水準書の変更に伴う措置）の定めるところによるものとする。

(5) 設置設備の撤去等に関する原状復旧

業務委託契約書第98条（改良施設の撤去等）に定めるところにより、本件施設への設備を設置した部分の原状に復したことの確認は、設備設置実施計画及び実施報告書に基づいて行うものとする。

第9章 業務報告書類に関する事項

9-1. 運転日誌

受託者は、運転日誌を作成し、本件施設に備えるとともに、業務委託契約書第59条（運転日誌の作成）に定めるところにより、委託者に提出するものとする。

(1) 運転日誌の内容

受託者は、以下に示す内容を最低限として、運転日誌を作成するものとする。なお、運転日誌は本件施設について個別に作成すること。

- (ア) 天候、気温、雨量
- (イ) 運転管理業務従事者氏名
- (ウ) 運転操作・保守点検等の作業内容及び汚水処理量（流入量）
- (エ) 物品等の使用量
- (オ) 主要設備の運転、監視記録
- (カ) その他必要事項

(2) 運転日誌の改善等

受託者は、運転日誌の内容について、必要があるときは委託者の意見を聞いて、その内容、提出方法等を改善するものとする。

(3) 運転日誌の様式等

受託者は、運転日誌の内容を踏まえ、業務実施計画書に運転日誌の様式を添付するものとし、委託者と受託者は、これを基に協議し、運転日誌の記載事項を含め様式を定めるものとする。

9-2. 月間業務報告書

受託者は、以下に示す内容を最低限として月間業務報告書を作成し、業務委託契約書第60条（業務の報告）に定めるところにより、委託者に提出するものとする。

- (ア) 運転日誌の総括
- (イ) 運転日誌（ア）（ウ）（エ）の月集計
- (ウ) 保守点検、修繕、調整等の実施記録
- (エ) 事故、故障、苦情等の発生及び対応記録
- (オ) 運転管理業務の実施状況及び結果
- (カ) 本委託の目的と目標項目（本要求水準書1-2.）に関する取組み及び達成状況
- (キ) その他必要事項

9-3. 年間業務報告書

受託者は、以下に示す内容を最低限として、年間業務報告書を作成し、業務委託契約書第60条（業務の報告）に定めるところにより、委託者に提出するものとする。

- (ア) 毎月の業務報告書の総括
- (イ) 技術提案事項の客観的評価と実現化策
- (ウ) 本委託の目的と目標項目（本要求水準書1－2.）に関する取組み及び達成状況
- (エ) その他必要事項

9－4. 業務報告書の改善等

受託者は、月間業務報告書及び年間業務報告書の内容等について、必要があるときは委託者の意見を聞いて、その内容等を改善するものとする。

9－5. 報告書の構成等

(1) 月間業務報告書

受託者は、月間業務報告書の内容を踏まえ、業務実施計画書に月間業務報告書の構成等を添付するものとする。委託者及び受託者は、これを基に双方協議により、月間業務報告書の記載事項を含め構成等を定めるものとする。

(2) 年間業務報告書

受託者は、年間業務報告書の内容を踏まえ、業務実施計画書に年間業務報告書の構成等を添付するものとする。委託者及び受託者は、これを基に双方協議により、年間業務報告書の記載事項を含め構成等を定めるものとする。

(3) 報告書に関する留意事項

- (ア) 報告書は、原則として電子データで作成する。（使用アプリケーションはMicrosoft 社製の Word、Excel を原則とする）
- (イ) 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しなければならない。なお、評価が未達成の場合にあつては、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。
- (ウ) 受託者は、契約終了にあつては、全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。
- (エ) 運転日誌及び各種業務報告書に記載する情報は、委託者からの要請があつた際に速やかに提示できるよう、常に情報の管理・整理等を行うこと。特に薬品使用量については、清算のために確認を求めることがある。

第10章 モニタリング及び要求水準の未達時等の措置

10-1. 月間の業務実施状況の確認

委託者は受託者の立会いの上、次に掲げる事項により、当該月における業務の実施状況を確認するものとする。確認の方法はペーパーレス化に対応した方法とし、委託者と受託者の協議により契約後委託開始までの期間において、速やかに定めることとする。

(1) 年間業務実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認

【表10-1】の内容について、年間業務実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認を行う。

【表 10-1】 月間業務実施状況の確認

書類名称等	確認内容	備考	
01	処理状況報告	当該月の運転管理の状況についての説明	記載があること
02	運転データ (月報)	運転データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		ユーティリティーデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他運転管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること
03	水質データ (月報)	水処理プロセス毎の水質分析データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		汚泥分析に関するデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他分析に関するデータの詳細	その他分析の実績があるときは、そのデータが記載されていること
04	業務実績	年間業務実施計画書で当該月に計画した業務毎の実施状況	計画された各業務実績の記載があること
		計画外業務の実施状況	当該月に計画外業務を実施したときは、その実績が記載されていること
05	目標項目の達成状況	技術提案内容に関する取組み状況及び達成状況	計画された取組みの実施状況及び達成状況が記載されていること
06	薬品使用実績に関する事項	使用する薬品の基準単価と使用量の実績	記載があること
07	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

(2) 年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認

【表10-2】の内容について、年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認を行う。

【表 10-2】月間修繕実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
01	修繕実績	年間修繕計画書で当該月に計画した修繕実施状況	計画された修繕実績が記載されていること
		計画外修繕の実施状況	当該月に計画外修繕を実施したときは、その実績が記載されていること

10-2. 年間の業務実施状況の確認

委託者は受託者の立会いの上、次に掲げる事項により、当該事業年度における業務の実施状況を確認するものとする。

(1) 年間業務実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認

【表10-3】の内容について、年間業務実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認を行う。

【表 10-3】年間業務実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
01	処理状況報告	当該年の運転管理の状況についての説明	記載があること
02	運転データ (年報)	運転データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		ユーティリティーデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他運転管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること
03	水質データ (年報)	水処理プロセス毎の水質分析データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		汚泥分析に関するデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他分析に関するデータの詳細	その他分析の実績があるときは、そのデータが記載されていること
04	業務実績	年間業務実施計画書で当該年に計画した業務毎の実施状況	計画された各業務実績の記載があること
		計画外業務の実施状況	当該年に計画外業務を実施したときは、その実績が記載されていること
05	目標項目の達成状況	技術提案内容に関する取組み状況及び達成状況	計画された取組みの施状況及び達成状況が記載されていること
06	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

(2) 年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認

【表10-4】の内容について、年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認を行う。

【表 10-4】年間修繕実施状況の確認

書類名称等		確認内容	備考
01	修繕実績	年間修繕計画書で当該年度に計画した修繕実施状況	計画された修繕実績が記載されていること
		計画外修繕の実施状況	当該年に計画外修繕を実施したときは、その実績が記載されていること

10-3. 要求水準の未達時の措置

(1) 要求水準未達の判定からの除外

(ア) 要求水準未達と判定しない条件

以下の事象のいずれかに該当する場合は、要求水準書の未達として判定しない。

- ① 流入水量又は流入水質が、本件施設の事業計画値を上回った場合
- ② 特定事業場等から悪質下水の排出があった場合
- ③ 地震、風水害ほか、その他の大規模な自然災害等の不可抗力により正常な運営が不可能であった場合
- ④ 受託者の責に依らない施設の劣化や処理能力の低下について、受託者と委託者が事前に共通認識を持ち合意が得られている場合
- ⑤ 上記のほか、委託者と受託者の協議により、やむを得ない事情としての合意が得られている場合

(イ) 未達除外日の取り扱い

上記により、要求水準の未達として判定されなかった場合は、当該事象が発生した日を「未達除外日」として取り扱う。未達除外日については、委託料の減額及び達成率の算定の対象となる月間平均値及び年間平均値の計算対象としない。

(2) 改善計画書及び改善状況報告の提出

(ア) 改善計画書の具備すべき条件

モニタリングの結果、受託者の業務が要求水準未達であることが判明した場合には、委託者は受託者に対して、その是正のため、改善措置をとることを通告するものとする。同様に、受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行またはその懸念が生じた場合には、委託者は受託者に対して改善措置をとることを通告するものとする。

受託者は、改善措置について委託者から通告を受けたときは、業務委託契約書第66条（改善通告）の定めにより、【表10-5】に示す事項について記載した改善計画書を、委託者に提出するものとする。

【表 10-5】改善計画書の記載事項

記載すべき事項	備考
件名	要求水準未達の件名または債務不履行の件名
経緯・理由等	要求水準未達または債務不履行に至った経緯・事由
改善措置・対策等	要求水準未達または債務不履行を是正する改善措置・対策等 ※設備的要素が伴う改善策等があるときは、関係する図面を添付すること
改善に係る期日	是正の期限又は期間
その他	その他記載すべき事項

(イ) 改善状況に関する報告

受託者は、改善計画書について、その実施状況を委託者に報告するときは、業務委託契約書第66条（改善通告）の定めによるほか、次によるものとする。

- ① 改善に係る実施状況報告は、当該改善通告のあった月の翌月より、その実施状況について報告すること。
- ② 改善に係る実施状況は、当該改善通告の件名毎に報告すること。
- ③ 当該月の改善に係る実施状況は、第9章に示す運転日誌及び月間業務報告書において、当該改善に係る件名を記載し報告すること。

(ウ) 改善計画書の変更及び再提出

委託者は、改善計画書の提出後、改善計画書に記載の期限又は期間に至っても要求水準未達または受託者の責による債務不履行が改善されない又は改善の見込みがないと判断したときは、受託者に改善計画書の再提出を求めることができるものとする。

この場合、受託者が業務委託契約書第67条（改善計画書の変更）の定めるところにより改善計画書の変更及び再提出を行うときの規定は、本項（ア）（2）記載の「改善計画書」を「改善計画書の変更又は再提出」、本項（イ）記載の「当該改善通告」を「当該改善計画書の変更又は再提出の催告」と読み替え、「改善計画書の変更及び再提出」に適用するものとする。

(3) 委託料の支払い停止

(ア) 委託料の支払停止の開始

- ① 委託者は、変更又は再提出された改善計画書に定める期日までに当該要求水準の未達又は受託者の責による債務不履行が是正されないときは、業務委託契約書第68条（委託料の支払停止）に定めるところにより、委託料の支払いを停止することができるものとする。
- ② 委託者は、当該委託料の支払停止を通知した日の翌日から通知した日以降の最初の支払期までの間において、受託者にその弁明の機会を与えるものとする。

(イ) 委託料の支払停止の解除

- ① 当該要求水準の未達及び受託者の責による債務不履行が是正されたときは、委託者は委託料の支払停止を直ちに解除し、停止していた間の委託料を速やかに受託者に支払うものとする。
- ② 前①において、委託者がやむをえない事情により停止していた委託料を支払うことがで

きない場合は、受託者にその事由を明らかにした上で、当該要求水準の未達及び受託者の責による債務不履行が是正された日以降の最初の支払期に支払うことができるものとする。

(4) 委託料の減額

当該委託年度毎に、受託者の責めに帰すべき事由により、要求水準の未達または債務不履行があったときは、委託料を減額することができるものとする。委託料の減額は、次のとおりとする。なお、減額する額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする

(ア) 下水道処理施設の要求水準の未達

本要求水準書【表4-2】に示す「放流水質：BOD、SS、大腸菌数」、【表4-3】に示す「脱水ケーキ含水率」の要求水準が達成されないときの委託料の減額は、次によるものとする。

① 放流水質の未達

放流水質の月間平均値が要求水準を未達であった場合は、当該未達が発生した月を1回として、次式により算定した額を運転管理業務委託料から減額する。

$$\text{減額する額} Y_1 (\text{円}) = A (\text{円}) \times \{ B / 12 \}$$

A：当該処理施設における当該委託年度の運転管理業務委託料の税別額（円）

B：当該委託年度の当該放流水質未達回数

※処理施設及び水質項目ごとに減額する額を計算することとする。

② 脱水ケーキ含水率の未達

脱水ケーキ含水率の年間平均値が要求水準を未達であったときは、次式により算定した額を運転管理業務委託料から減額する。

$$\text{減額する額} Y_2 (\text{円}) = \left[T_a - \left\{ \frac{DS}{100 - W} \right\} \times 100 \right] \times (T_t + T_d)$$

T_a：湿量ベースの当該年度の脱水ケーキ総量（wet-t）

DS：乾量ベースの当該年度の脱水ケーキ総量（dry-t）

W：要求水準に定める脱水ケーキ含水率（%）

T_t：運搬費単価（円/wet-t）

T_d：処分費単価（円/wet-t）

※処理施設ごとに減額する額を計算することとする。

(イ) 受託者の責による債務不履行

受託者の責による債務不履行があった場合に委託料から減額する金額は、委託者の判断により決定するものとする。

(ウ) 減額の時期

① 上記（ア）および（イ）における委託料の減額は、当該委託年度の翌年度4月に行うものとする。

② ただし、委託期間満了による契約終了年度においては、契約が終了する最終月に調整するものとし、その調整額については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。なお、契約解除に伴う契約終了における調整の時期及び調整額については、当該契約解除事由等を踏まえ、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

10-4. 中間総合評価

業務委託契約書第65条（中間総合評価の実施）に定める中間総合評価は、委託者及び受託者が立会いの下、次のとおり行うものとする。

(1) 重大な契約違反等の確認

(ア) 委託者は、受託者が前期業務期間を通じて、次に示す各事項のいずれにも該当しないことを確認するものとする。

- ① 受託者が、委託者に提出している各種報告書に重大な虚偽の記載がないこと。
- ② 受託者の責めにより、第三者に損害を与えるような処理停止等を招く重大な契約不適合がないこと。
- ③ 受託者の責めにより、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は重大な損害を与えていないこと。
- ④ 受託者の役員等（受託者の役員若しくはその支店及び営業所を代表する者）又は使用人（受託者の使用人で役員等以外の者）が委託者の職員又は他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑による逮捕や公訴を提起されていないこと。
- ⑤ 重大な法令違反、再委託先への支払い代金の全部の不払いなど、不正又は不誠実な行為がないこと。
- ⑥ 前⑤までのほか、「飯田市入札参加資格者に係る指名停止要綱別表1～3」に該当していないこと。

(イ) 前(ア)の確認の結果、前(ア)①から(ア)⑥のいずれかに該当することが確認されたときは、業務委託契約書第90条（委託者による契約の解除）の定めに従うものとし、次項(2)の確認は行わないものとする。

(2) 重要な要求水準の達成状況の確認

- ① 委託者は、本委託において受託者が保証すべき各水質項目（【表 10-6】に示す各水質項目）の達成状況について確認するものとする。
- ② 受託者は、【表 10-6】に示す各水質項目の達成率を委託年度毎に算定し、当該年間業務報告書（【表 10-3】05）に記載するものとする。なお、令和13年度については、中間総合評価を実施する日が含まれる月の前月度までの達成率を算定し、中間総合評価を実施する日の14日前までに委託者に報告するものとする。
- ③ ①の確認の結果、前期業務期間を通じた達成率が【表 10-6】の評価基準に満たない水質項目が一つ以上確認されたときは、委託者と受託者で協議を行い、必要に応じて業務委託契約書第90条（委託者による契約の解除）の定めに従うものとする。
- ④ 達成率の算定においては、10-3.（1）要求水準未達の判定で「要求水準未達の判定に該当しない」となった測定日については、「未達除外日数」として、月間平均値及び年間平均値の算出対象から除外する。

【表 10-6】 受託者が補償すべき水質項目

対象施設	項目	評価方法	評価基準
松尾浄化管理センター	放流水：BOD、SS、大腸菌数	前期業務期間を通じた達成率 (達成率は当該水質項目毎)	当該水質項目毎に達成率 80%以上
	脱水ケーキ含水率	前期業務期間を通じた達成率	達成率 80%以上
川路浄化センター	放流水：BOD、SS、大腸菌数	前期業務期間を通じた達成率 (達成率は当該水質項目毎)	当該水質項目毎に達成率 75%以上
	脱水ケーキ含水率	前期業務期間を通じた達成率	達成率 75%以上
竜丘浄化センター	放流水：BOD、SS、大腸菌数	前期業務期間を通じた達成率 (達成率は当該水質項目毎)	当該水質項目毎に達成率 75%以上
	脱水ケーキ含水率	前期業務期間を通じた達成率	達成率 75%以上
和田浄化センター	放流水：BOD、SS、大腸菌数	前期業務期間を通じた達成率 (達成率は当該水質項目毎)	当該水質項目毎に達成率 75%以上
	脱水ケーキ含水率	前期業務期間を通じた達成率	達成率 75%以上
<p>達成率 $A = B / (C - D)$</p> <p>A：委託開始から中間総合評価の前月までの達成率 B：委託開始から中間総合評価の前月までの達成回数 C：委託開始から中間総合評価の前月までの測定回数 D：委託開始から中間総合評価の前月までの未達除外回数</p> <p>注 1) 測定回数は分析測定した回数で、計器による測定は含まない。 注 2) 達成率は下水道処理施設ごとに確認する。</p>			

(3) 評価対象等の見直し

前(1)(2)に示す確認事項は最低限の事項であり、委託者は必要に応じて中間総合評価の対象事項を追加することができるものとする。この場合、評価対象とする事項、評価内容・方法等については、受託者と協議して定めるものとする。

第 1 1 章 危機管理に関する要求水準

1 1 - 1. 基本事項

受託者は、災害・事故等のリスクを想定して有効な対策を講じておくとともに、災害・事故等が発生した場合には被害を最小限に抑制できるよう、緊急時の対応ができる体制を構築し、適切な対応を行うものとする。

受託者が行う危機管理の対象は、本件施設であり、災害又は事故等発生時における役割分担は、その規模に関わらず、原則として、平常時と同じとする。なお、委託者及び受託者の費用負担等については、業務委託契約書第57条（災害・事故発生時の費用負担）の定めに従うものとする。

また、受託者は、災害時への備えとして、地元石油商社等と協定を結ぶなど、災害時に本件施設の非常用発電機燃料（重油、軽油）の調達を優先的に手配、補充できる体制を確保すること。

1 1 - 2. 危機管理マニュアルの策定

受託者は、災害・事故等の緊急時の対応を定めた危機管理マニュアルを作成し、逐次改定を行うものとする。

(1) 危機管理マニュアルの策定

危機管理マニュアルは、本件施設それぞれについて個別に作成するものとする。ただし、業務内容や対応地域を勘案し、一体として管理することが効率的な場合は、統合して作成することも認めるものとする。

(2) 危機管理マニュアルの内容

危機管理マニュアルには、災害・事故等発生時の対応手順、特に初動対応の手順、関係機関等との連絡、応急復旧等の行動手順等を明確に記載するとともに、委託者の対応と整合を図るものとする。

(3) 危機管理マニュアルの想定事象

作成及び改定に当たっては、地震、暴風、大雨、洪水、設備事故、テロ対策等の発生する事象を十分想定するものとする。

(4) 危機管理マニュアルの提出

受託者は、委託開始前までに危機管理マニュアルを委託者に提出し、委託者と協議の上、委託者の承諾を得るものとする。

1 1 - 3. 災害・事故等の緊急事態への対応

災害や事故等の発生など緊急事態における対応については、委託者及び受託者が対応すべき事項など、緊急事態に関する基本負担は、【別記5 リスク分担表】に示すが、具体的な委託者及び受託者の負担については、受託者が提出する緊急時対応計画書を基に、委託者と受託者が協議により定めるものとする。

1 1 - 4. 下水道処理施設における対応等

(1) 流入下水の水質異常における対応等

悪質な下水の流入により、反応槽内生物が死滅する恐れがあるときは、委託者及び受託者は、次の対応等を行うものとする。

(ア) 受託者は、当該事象を確認したときは、危機管理マニュアルに基づき、初期対応を行うとともに、直ちに口頭により、その旨を委託者に連絡するものとする。

(イ) 委託者は、受託者から悪質下水の流入について連絡を受けたときは、当該状況を確認の上で、受託者と協議し、取るべき対応等を判断し、受託者に対応等を指示するものとする。

(ウ) 受託者は、委託者の指示に基づき当該対応等に係る操作等を行うとともに、当該状況について監視し、その状況を逐次、委託者に報告するものとする。

(エ) 委託者は、必要に応じて、当該事象の発生について原因調査を行うものとし、受託者は業務履行に支障がない範囲において、これに協力するものとする。

(2) 放流水質の水質異常における対応等

放流水の水質が水質汚濁防止法若しくは飯田市下水道条例に定める水質基準を満足しないとき又はその恐れがあるときは、委託者及び受託者は、前(1)(イ)の「悪質下水の流入について」を「放流水質異常」に読み替えて、前(1)の(ア)～(エ)の対応等を行うものとする。

(3) 異常水量における対応等

下水道処理施設の浸水又はその恐れが生じたときは、委託者及び受託者は、前(1)(イ)の「悪質下水の流入について」を「異常流入水量」に、「指示する」を「指示するとともに、必要に応じて関係機関若しくは住民等に連絡又は周知するものとする。」に読み替えて、前(1)の(ア)～(エ)の対応等を行うものとする。

(4) 費用負担

前(1)(2)(3)の対応等により、委託者又は受託者に増加費用等が生じたときは、当該事象の発生要因により、次のとおりとする。

(ア) 当該事象の発生要因が不可抗力によるときは、業務委託契約書第93条(不可抗力に伴う通知の付与及び契約内容の変更)の定めによるものとする。

(イ) 当該事象の発生要因が受託者の責めによらないときは、業務委託契約書第57条(災害・事故発生時の費用負担)の定めによるものとする。

(ウ) 当該事象の発生要因が受託者の責めによるときは、受託者の負担とする。

(エ) 委託者の指示による対応措置に伴い、第三者に損害が生じたときは、業務委託契約書第82条(第三者に及ぼした損害)の定めによるものとする。

第12章 契約終了時の措置

12-1. 事業引継書の作成等

(1) 事業引継書の作成

受託者は、委託開始後6箇月以内に、本件施設の運転方法や留意事項等を記載した引継書（以下「事業引継書」という。）を作成し、契約が終了するまで、本件施設に備えるものとする。受託者は、事業引継書を作成したときは、速やかに委託者に通知するものとする。

(2) 事業引継書の説明

委託者は、いつでも、本件施設において事業引継書を閲覧し、又は受託者に対してその内容について説明を求めることができるものとする。

(3) 事業引継書の変更

受託者は、事業引継書が最新となるよう必要に応じて、事業引継書の内容を変更するものとし、当該内容を変更したときは、委託者に対して、速やかに変更した旨を通知するものとする。

12-2. 事業引継書の内容

受託者は、事業引継書に、次の事項を含むものとするが、本件施設の運転管理、点検上の留意点など、委託者又は委託者の指定する者が確実に把握できる内容とする。なお、受託者は、委託期間を通じて、事業引継書の改訂に努めるものとする。

(1) 施設の運転管理

(ア) 運転管理上で留意すべき事項

(イ) 運転管理上での特別な操作（計装設備、設定器等の調節状況等）

(2) 施設の保守管理

(ア) 保守点検上で留意すべき事項

(イ) 設備装置で留意すべき事項

(3) 災害・事故時等の対応

(4) その他留意事項

(5) 事業引継書の追加及び変更

委託者は、必要と認めたときは、事業引継書の内容等の追加、変更について、受託者に要請することができるものとする。

12-3. 文書の公開

委託者は、委託者の業務を行う上で必要が生じたときは、事業引継書の全部又は一部を公開することができるものとする。

この場合、委託者は事前に、事業引継書の全部又は一部を公開することについて、受託者の意見を聞かなければならないものとする。

12-4. 事業引継期間等

(1) 委託期間満了に伴う事業引継

(ア) 委託期間満了に伴い契約が終了するときは、受託者は、委託者の指示に基づいて、委託期間の終了日までに委託者又は委託者の指定する者に事業引継を行うものとし、その期間は、委託終了日から逆算して半年以上を原則とするが、詳細な日程は委託者と受託者の協議により決定する。

(イ) 事業引継に係る費用は、引継ぎを行う費用は受託者が負担し、引継ぎを受ける費用は委託者又は委託者の指定する者が負担するものとする。

(2) 契約解除に伴う事業引継

契約解除に伴い契約が終了するときは、当該契約解除事由を踏まえ、事業引継の時期及び費用負担その他必要事項については、委託者及び受託者が、協議の上で定めるものとする。

12-5. 受託者が設置した設備等の譲渡

(1) 契約解除に伴う清算方法

受託者が設置した設備等の譲渡を委託者が要求した場合、受託者がその要求に合意した段階で、業務委託契約書第90条（委託者による契約の解除）又は第91条（受託者による契約の解除）の定めにより契約が解除されたときもしくは業務委託契約書第99条第1項（所有権の移転）に基づき受託者が設置した設備の譲渡を委託者が要求した場合の清算方法は、以下によるものとする。

譲渡に関する清算

受託者が、設置した設備等を譲渡対象とするときの清算は、次式による。

清算金（円）＝当該譲渡する設備等の設置費用－当該譲渡する設備等の設置費用×0.9×償却率（地方公営企業法施行規則別表第4に掲げる定額法）×設置年数

ただし、当該譲渡する設備等の設置費用は税込みとし、清算金が0円を下回る場合は無償譲渡とする。

第13章 その他の留意事項

(1) 完成図書の貸与

- (ア) 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。
- (イ) 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しなければならない。
- (ウ) 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ものとする。
- (エ) 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なければならない。

(2) 施設の使用、備品及び機器の貸与

- (ア) 受託者は、委託期間中、委託の遂行上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用することができる。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。
- (イ) 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しなければならない。
- (ウ) 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。
- (エ) 貸与品が故障等により使用でき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。
- (オ) 貸与品の詳細は、【別記7貸与品一覧】に示す。

(3) 権利義務譲渡等の禁止

- (ア) 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。
- (イ) 本委託における成果物（未完成の成果物及び委託を行うう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。

(4) 地元業者への配慮

受託者は、地域経済の活性化および下水処理技術の向上に寄与するため、市内在住者の雇用や、委託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ものとする。

(5) 他業務との相互連携

受託者は、本委託の遂行に際しては、委託者が別途発注する農業集落排水処理施設及び小規

模集合処理施設における運転管理業務等の受託者と、汚泥運搬や緊急時の対応等について、相互に連携し委託を実施しなければならない。

(6) 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ものとする。

(7) 秘密の保持

受託者は、委託期間中及び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。秘密保持義務の有効期間は業務委託契約書による。

以上