

沖縄市上下水道事業包括業務委託

要求水準書（案）

令和 8 年 9 月

沖縄市上下水道局

目次

第1章 総則	2
1-1. 業務目的	2
1-2. 要求水準書の位置づけ	2
1-3. 事業期間	2
1-4. 業務範囲	2
1-5. 業務履行	2
第2章 事業実施計画書の要求水準	5
2-1. 基本事項	5
2-2. 5箇年事業実施計画書	5
2-3. 年間事業実施計画書	6
2-4. 5箇年修繕計画書	6
2-5. 年間修繕計画書	6
2-6. 緊急時対応計画書	7
第3章 水道施設の要求水準	8
3-1. 基本事項	8
3-2. 業務の基本的水準	8
3-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務	8
3-4. 水道施設の要求水準	9
3-4-1. 運転管理業務の要求水準	9
3-4-2. 保守管理業務の要求水準	10
3-4-3. 修繕業務及び施設更新業務の要求水準	10
第4章 下水道施設の要求水準	11
4-1. 基本事項	11
4-2. 業務の基本的水準	11
4-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務	11
4-3-1. 関連ポンプ場（下水道施設）	11
4-4. 下水道施設の要求水準	12
4-4-1. 運転管理業務の要求水準	12
4-4-2. 保守管理業務の要求水準	14
4-4-3. 修繕業務の要求水準	15
4-4-4. 廃棄物管理業務の要求水準	15
4-4-5. 文書管理業務の要求水準	16

第5章 コンサルタント業務の要求水準	17
5-1. 基本事項	17
5-2. 業務の基本的水準	17
5-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務	19
第6章 その他の業務の要求水準	20
6-1. 基本事項	20
6-2. 業務の基本的水準	20
6-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務	20
第7章 既存施設等の確認	22
7-1. 事業開始に伴う既存施設等の確認	22
7-2. 契約終了（事業期間満了）に伴う既存施設等の確認	22
7-3. 契約解除に伴う既存施設等の確認	23
第8章 移行期間の要求水準	25
8-1. 基本的事項	25
8-2. 基本実施計画の策定	25
8-3. 実施内容	25
8-4. 実施体制（甲及び乙の体制）	26
8-5. その他	27
第9章 施設改良等	28
9-1. 本件施設の一部の変更又は改良等	28
9-2. 本件施設への設備の設置	28
第10章 業務報告書類に関する事項	30
10-1. 業務日報	30
10-2. 月間業務報告書	30
10-3. 年間業務報告書	30
10-4. 業務報告書の改善等	30
10-5. 報告書の構成等	30
第11章 モニタリング及び要求水準の未達時等の措置	32
11-1. 月間の業務実施状況の確認	32
11-2. 年間の業務実施状況の確認	32
11-3. 要求水準の未達時の措置	32
11-3-1. 改善計画書及び改善状況報告の提出	32
11-3-2. 委託料の支払い停止	33
11-3-3. 委託料の減額	33
11-4. 委託料の額の調整	34
11-4-1. 委託料の額を調整する条件	34

11-4-2. 委託料の額の調整方法.....	34
11-4-3. 調整の時期.....	35
11-5. 中間総合評価.....	35
第12章 危機管理に関する要求水準.....	37
12-1. 基本事項.....	37
12-2. 危機管理マニュアルの策定.....	37
12-3. 災害・事故等の緊急事態への対応.....	37
12-3-1. 水道施設における緊急対応.....	37
12-3-2. 下水道施設における対応等.....	38
第13章 契約終了時の措置.....	39
13-1. 業務引継書の作成等.....	39
13-2. 業務引継書の内容.....	39
13-3. 文書の公開.....	39
13-4. 業務引継期間等.....	39
13-5. 乙が設置した設備等の譲渡.....	40
第14章 統括管理業務.....	41
14-1. 業務内容.....	41
14-2. 統括マネジメント.....	42
14-3. データ管理支援.....	43
14-3-1. 実施方針データ管理工.....	43
14-3-2. 計画的維持管理データ管理工.....	44
14-3-3. 日常的維持管理データ管理工.....	44
別紙1 甲と乙のリスク・責任等の負担 (略)	44
別紙2 コンサルタント業務における参考図書 (略)	44
別紙3 甲と乙における緊急事態に関する基本負担 (略)	44

本要求水準書は、沖縄市上下水道局（以下、「発注者」という。）が実施を予定する管理・更新一体マネジメント方式となる沖縄市上下水道事業包括業務委託（以下、「本業務委託」という。）に関し、業務を受託する民間事業者（以下、「受注者」という。）に求める業務の水準等を定めたものであり、本業務委託に係るプロポーザル参加希望者（以下、「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである。（これらの書類を総称して、以下、「募集説明書等」という。）。

なお、本要求水準書は発注者が最低限必要とする基本事項を定めるものであり、受託候補事業者がプロポーザルにおいて企画・提案したもののうち、委託業務に採用するものについては、受託候補事業者との協議を踏まえ要求水準書を変更作成するものとする。

- ①募集説明書
- ②提案評価基準書
- ③契約書(案)
- ④提案様式集

参加者は、募集説明書等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

沖縄市上下水道事業包括業務委託要求水準書（案）

第1章 総則

1-1. 業務目的

本業務は、沖縄市上下水道事業管理者（以下「甲」という。）が実施する水道施設（送配水施設）及び、下水道施設（関連ポンプ場）（以下、水道施設及び下水道施設を含めて「本件施設」という。）の運転維持管理に加え、上下水道事業に係る各種計画策定等を包括的に委託することで、受託民間事業者（以下「乙」という。）の創意工夫を促すとともに、経済原理に基づく経営手法を活かし、より効率的な事業運営等が実現できるよう、甲と乙との連携により、専門的な技術と知識を継承し、将来にわたり安定的に上下水道事業を継続することを目的とする。

1-2. 要求水準書の位置づけ

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

1-3. 事業期間

本業務の事業期間は、令和9年4月1日から令和19年3月31日までとし、契約書及びその他関係書類（本要求水準書及び提案書等）に従い業務を実施する。ただし、契約締結日の翌日から令和9年3月31日午後5時15分までの期間は、移行期間（業務準備期間）とし、乙は甲又は甲の指定する者より業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努めるものとする。なお、業務引継に要する費用は、甲又は甲の指定する者及び乙が、それぞれ負担するものとする。

1-4. 業務範囲

乙が行う業務の範囲は、上下水道施設の運転管理業務、保守管理業務、修繕業務、廃棄物管理業務、緊急対応業務、維持管理業務、及びコンサルタント業務、統括管理業務、並びに窓口・受付、水道メーター検針・開閉栓・取替等の料金関連業務とし、各業務の詳細については、「第3章水道施設の要求水準」、「第4章下水道施設の要求水準」及び「第5章コンサルタント業務の要求水準」「第6章 その他の業務の要求水準」に示す。

1-5. 業務履行

（1）基本事項

（ア）本要求水準書は、本業務を実施する上で、乙が満たすべき最低限の要件であり、業務実施の具

体的内容・手法等は乙の創意工夫による提案をもとに、甲及び乙の合意によって決定するものとする。

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

(2) 義務等の違反の措置

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

(3) 業務管理

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

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

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

(4) 実施体制

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

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

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

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

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

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

(5) 危機管理対応

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

える準備をしておくものとする。

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

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

(6) 責任負担等

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

第2章 事業実施計画書の要求水準

2-1. 基本事項

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

(ア)第Ⅰ期及び第Ⅱ期5箇年事業実施計画書

(イ)年間事業実施計画書

(ウ)第Ⅰ期及び第Ⅱ期5箇年修繕計画書

(エ)年間修繕計画書

(オ)緊急時対応計画書

(2) 事業実施計画書は、以下に示す体裁等とするものとする。

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

(イ)左綴じとし、使用フォント及びサイズは読み易いことを条件として、特に指定しないものとする。なお、綴じ代は20mm以上を基本とする。

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

2-2. 5箇年事業実施計画書

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

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

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

(ウ)緊急事態の対応・支援など緊急事態に関する事項

(エ)安全衛生、教育訓練など、事故・災害等の未然防止に関する事項

(オ)乙が提供する業務品質の確保・向上に関する事項

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

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

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

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

は、契約書第 37 条第 3 項の定めるところによる。

2-3. 年間事業実施計画書

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

- (ア) 当該年度における業務実施組織、業務分担、従事者の体制・資格等に関する事項
- (イ) 運転管理、保守管理、各種計画策定その他当該事業年度に実施する業務の年間実施計画に関する事項。ただし、年間実施計画は業務毎に、その詳細を記載するものとする。
- (ウ) 運転管理、保守管理、各種計画策定その他当該事業年度に実施する業務の実施内容に関する事項。ただし、業務の実施内容は、業務毎に、その詳細を記載するものとする。
- (エ) 安全衛生、教育研修等に関し、当該年度に実施する計画・内容に関する事項
- (オ) その他甲若しくは乙が必要とする計画・内容等に関する事項

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

- (ア) 10 日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、年間事業実施計画書が確認されたものとみなす。
- (イ) 乙は、年間事業実施計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から 10 日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10 日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書第 37 条第 3 項の定めるところによる。

2-4. 5 箇年修繕計画書

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

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

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

- (ア) 10 日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、5 箇年修繕計画書が確認されたものとみなす。
- (イ) 乙は、第Ⅰ期又は第Ⅱ期 5 箇年修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を甲から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から 10 日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、乙が、10 日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書第 37 条第 3 項の定めるところによる。

2-5. 年間修繕計画書

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

る。

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

(イ)当該事業年度に定期修繕を実施する設備等毎の時期と内容の詳細。

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

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

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

(3) 乙は、当該定期修繕を実施する日の 10 日前までに、当該定期修繕に関する工程、方法、安全管理、運転操作変更などに関する定期修繕実施計画書を策定し、甲に提出するものとする。

(4) 甲は、前項の定期修繕実施計画書について必要があると認めるときは、乙に意見を申し出ることができる。この場合、乙は甲の意見を聞かなければならない。

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

2-6. 緊急時対応計画書

(1) 緊急時対応計画書には、次に掲げる事項を含むものとする。

(ア)緊急事態発生に対応する具体的な執行体制

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

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

(2) 甲は、乙から緊急時対応計画書を受理した日の翌日から 10 日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、乙に通知しなければならない。

(ア)10 日を過ぎても甲が乙に、その変更、修正又は再提出若しくは確認について通知しないときは、緊急時対応計画書が確認されたものとみなす。

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

第3章 水道施設の要求水準

3-1. 基本事項

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

3-2. 業務の基本的水準

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

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

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

3-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

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

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

(1) 水道施設の運転管理業務

(ア) 文書管理業務

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

(イ) 保安管理業務

水道施設への不審者の侵入防止等に関する施設設備の保安巡視

(ウ) 休日夜間電話対応業務

閉庁時音声ガイダンスによる緊急電話受付及び対応

(エ) 検体採水補助業務

(2) 水道施設の保守管理業務

(ア) 保守点検業務

①機械設備、電気計装設備、建築付帯設備、建築物の保守点検及び簡易な補修

②法令点検、自主検査

③設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

（イ）衛生管理業務

①植木、植栽等の剪定・散水や食害防止の薬剤散布などの樹木管理及び芝・草等の除草

②本館各所の清掃業務（床面清掃、ワックス掛け、窓ガラス清掃、週一回のトイレ清掃）。ただし、設備機器の清掃は、保守管理の一環として実施すること。

3-4. 水道施設の要求水準

3-4-1. 運転管理業務の要求水準

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

（1）基本的水準

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

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

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

（2）日常点検等

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

（3）文書管理業務

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

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

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

（4）保安管理業務

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

（5）休日夜間電話取次業務

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

受け付ける通信機器を用意するものとする。

3-4-2. 保守管理業務の要求水準

(1) 保守管理業務

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

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

(2) 保守点検業務

(ア)建築設備保守点検

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

(イ)機械、電気、計装設備保守点検

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

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

(3) 衛生管理業務

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

3-4-3. 修繕業務及び施設更新業務の要求水準

(1) 定期修繕

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

(2) 突発修繕

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

第4章 下水道施設の要求水準

4-1. 基本事項

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

4-2. 業務の基本的水準

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

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

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

4-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

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

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

4-3-1. 関連ポンプ場（下水道施設）

(1) 運転管理業務

(ア) 運転業務

- ① 下水道施設における運転・監視操作及びその関連業務
- ② 下水道施設の日常点検及び巡視

(イ) 調達管理業務

- ① 水道、ガス、燃料の調達管理
- ② 電力、通信の調達管理
- ③ 薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

(ウ) 保安全管理業務

下水道施設への不審者の立ち入り防止等に関する施設設備の保安巡視

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

4-4. 下水道施設の要求水準

4-4-1. 運転管理業務の要求水準

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

- (1) 基本的水準
 - (ア) 乙は、本業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って業務を履行するものとする。
 - (イ) 乙は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障・事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう準備するものとする。
 - (ウ) 乙は事業実施計画書に、運転管理業務に必要な事項を定め、甲に提出するものとする。
- (2) 水量管理の要求水準
 - 乙は、下水の流入状況に応じて、必要な設備機器を運転することにより、管渠やポンプ井等の水位を調整することで、安定した水処理を行うとともに、管渠等から溢水しないよう水量管理に努めるものとする。
 - (ア) 本業務で上限とする水量

①事業期間において、契約書第 69 条第 1 項に定める下水の流入水量とは、「日最大流入量」とする。

②乙は、甲の責めに帰すべき事由により「日最大流入下水量」を超えたときは、契約書第 67 条の定めるところにより、甲に委託料の調整を申し出ることができ、甲はこれに応じるものとする。
なお、甲及び乙の責めに帰すべき事由によらない場合の委託費は、甲と乙は協議によって決定するものとする。

(イ) 乙が処理すべき水量

①事業期間において、契約書第 43 条第 2 項に定める乙が処理すべき量とは、各事業年度における「想定流入下水量」とする。

②甲は、乙の責めに帰すべき事由により「想定流入下水量」の処理に未達があったときは、契約書第 60 条の定めるところにより、委託料の支払停止の措置を行うことができるものとする。

(3) 日常点検等

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

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

(4) 調達管理業務

(ア) 水道、ガス、燃料の調達管理

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

(イ) 電力、通信の調達管理

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

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

(5) 文書管理業務

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

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

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

(6) 保安全管理業務

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

(7) 下水道事業PRの補助業務

(ア)パンフレット作成

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

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

4-4-2. 保守管理業務の要求水準

(1) 保守管理業務

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

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

(2) 保守点検業務

(ア)建築設備保守点検

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

(イ)機械、電気、計装設備保守点検

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

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

(エ)主要人孔の保守点検

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

(3) 衛生管理業務

(ア)設備機器の清掃(設置建屋内の清掃含む)

(イ)環境衛生

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

4-4-3. 修繕業務の要求水準

(1) 定期修繕

- (ア) 乙は、定期修繕計画に基づいて下水道施設の修繕を実施するものとする。また、事業期間終了時における施設の原状回復のための修繕を含むものとする。
- (イ) 定期修繕額は、事業期間を通して【●】万円（税抜き）を上限とするものとする。
- (ウ) 定期修繕に係る費用を変更する必要があるときは、契約書第 34 条第 3 項及び第 4 項の定めに従うものとする。

(2) 突発修繕

- (ア) 突発的に設備等の故障、不良、破損などが生じた場合は、速やかに修繕等を実施し、その機能の回復を図るものとする（修繕には取替を含む）。
- (イ) 乙は、下水道施設の突発修繕に係る費用の合計として事業期間を通して【●】万円（税抜き）を計上するものとする。
- (ウ) 乙は、突発修繕の実施に際し、事前に当該突発修繕の内容・費用を甲に提出し、その承諾を得るものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、当該突発修繕実施後に、当該突発修繕の内容・費用を甲に提出するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、甲と乙との協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。
- (エ) 乙は、突発修繕に係る費用を変更する必要があるときは、甲に変更の申し出を行うことができるものとし、甲は、変更の申し出を受けたときは、速やかに乙と協議するものとする。
- (オ) 突発修繕に係る内容・費用等については、これを記録すること。なお、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明示し、甲と協議の上決定するものとする。

4-4-4. 廃棄物管理業務の要求水準

(1) 廃棄物管理の水準

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

(2) 廃棄物管理の事務

廃棄物管理について乙が行う事務は、以下の事項とする。

- (ア) 乙は、甲が廃棄物等の運搬処分契約を締結する者への運搬処分に係る連絡とマニフェスト管理を行う。
- (イ) 運搬処分の契約先は複数とする予定であり、各契約先の運搬処分量の割り振りは、甲の事務範囲とし、各契約先との調整は乙が行うものとする。
- (ウ) 乙は、当該月度の廃棄物搬出量を確認し、甲に報告するものとする。甲はその報告を受け、運搬処分契約を締結する者に運搬処分費を支払うものとする。
- (エ) 事業期間において、乙が管理すべき廃棄物の量は甲に確認すること。

4-4-5. 文書管理業務の要求水準

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

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

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

第5章 コンサルタント業務の要求水準

5-1. 基本事項

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

5-2. 業務の基本的水準

(1) 一般事項

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

(ア) 乙は、業務の実施に当り関連する法令等を遵守しなければならない。

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

(ウ) 乙は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(エ) 乙は、業務を行うに当っては公益の安全、環境その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

(2) 業務実施体制及び配置技術者

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

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

(イ) 管理技術者は、総合技術監理部門（水道事業は上水道、下水道事業は下水道）、または、上下水道部門（水道事業は上水道、下水道事業は下水道の技術士の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。

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

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

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

(3) 照査

(ア) 乙は、業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な整理を行うことにより、業務

の高い質を確保することに努めるとともに、さらに審査を実施し、業務に誤りがないよう努めなければならない。

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

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

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

(4) 積算基準

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

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

(5) 提出書類等

(ア) 乙は、業務の着手及び完了に当って、書類を提出するものとする。

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

(6) 成果物の引き渡しと検査

乙は、当該業務ごとに定める成果物を甲に引き渡すものとする。

(ア) 乙は、業務完了時に成果物について甲の検査を受けるものとする。

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

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

(7) 打合せ、関係官公庁等との協議

(ア) 業務の実施に当って、乙は甲と密接な連絡を取り、連絡事項をつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

(イ) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、乙と甲は打合せを行うものとし、管理技術者は必ず出席するものとする。

(ウ) 乙は関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく甲に報告するものとする。

(エ) 打合せ、協議には議事録をとり、内容を明確にして提出するものとする。

(オ) 業務上で疑義が生じた場合は、甲と協議の上、これらの解決に努めるものとする。

(8) 必要な証明書及び申請書の交付は、乙の申請によるものとする。

(9) 参考図書、貸与資料および参考文献等の明記

(ア) 上水道事業および下水道事業に係るコンサルタント業務は、本要求水準書に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

(イ) 乙は、業務に必要な資料等を甲から借用する場合は、甲が別途定める借用書を提出するものとする。

(ウ) 業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

(エ) 業務の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して甲に提出するものとする。

5-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

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

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

(1) コンサルタント業務と実施予定時期

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

(ア) 水道事業に関する業務

水道事業に関するコンサルタント業務は、【別紙 参考 業務仕様書一覧】に示す業務とする。

(イ) 下水道事業に関する業務

下水道事業に関するコンサルタント業務は、【別紙 参考 業務仕様書一覧】に示す業務とする。

第6章 その他の業務の要求水準

6-1. 基本事項

その他の業務の要求水準は、甲と乙が満たすべき最低限の要件であり、甲と乙の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は乙の提案によるものとする。

6-2. 業務の基本的水準

(1) 一般事項

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

(ア) 乙は、業務の実施に当り関連する法令等を遵守しなければならない。

(イ) 乙は、業務の処理上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。

(ウ) 乙は、業務を行うに当っては公益の安全、環境その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

(2) 業務実施体制

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

(ア) 乙は、業務に則した有資格者及び人員を配置すること。

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

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

6-3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

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

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

(1) 水道メーター取替業務

(2) 水道メーター修理業務

(3) 施設清掃業務

(4) 上下水道局受付・窓口業務

(5) 水道メーター開閉栓等業務

(6) 水道メーター検針等業務

- (7) 庁舎警備業務
- (8) 上下水道局構内植栽管理業務
- (9) 上下水道局庁舎日常清掃業務
- (10) 上下水道局庁舎清掃業務
- (11) 貯蔵品調達管理業務
- (12) 下水道施設台帳システム保守管理業務
- (13) 下水道台帳システム管路情報更新業務

第7章 既存施設等の確認

7-1. 事業開始に伴う既存施設等の確認

(1) 甲による準備

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

(イ) 甲及び乙は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、甲と打合せを行うものとする。

(2) 既存施設等の確認対象

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

(3) 確認の方法

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

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

(4) 確認結果及び保管

(ア) 乙は、前（3）の確認を終了した時は、速やかに確認結果を「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」としてまとめ、甲に提出し、甲の承諾を得るものとする。なお、「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」の内容等については、契約締結後速やかに、甲及び乙が協議の上、定めるものとする。なお、「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」の目次構成は、「水道施設」、「下水道施設」とするものとする。

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

(5) 契約不適合に対する措置

乙は、前（3）による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、契約書第26条第4項の定めに従うものとする。

7-2. 契約終了（事業期間満了）に伴う既存施設等の確認

(1) 乙による事前確認

(ア) 乙は、事業期間終了日の60日前までに、既存施設等の健全性について確認を行い、その結果をまとめ、「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」として、甲に提出するものとする。

(イ)乙は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、甲と協議を行うものとする。

(ウ)確認対象は、「7-1.(4)(ア)」の「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」に記載の設備等を基本とするが、事業期間中に追加された設備等がある場合は当該設備等を含め、撤去及び休止している設備等がある場合は除くものとする。また、甲の特段の指示ある設備等については、その指示に従うものとする。

(2) 確認の方法

甲は、前(1)の「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」を受理したときは、事業期間終了日までに乙立ち合いの上、次に掲げる方法で、「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」の記載内容について、確認を行う。

(ア)前(1)(ア)により健全性が確認できないときは、現地にて目視、設備等の運転その他により、確認を行うものとする。

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

(3) 確認結果及び保管

(ア)乙は、前(2)の甲による確認が終了した時は、速やかに確認結果を前(1)(ア)の「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」に反映させ、「最終版事業終了時既存施設等健全性確認報告書」として甲に提出し、甲の承諾を得るものとする。なお、「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」の目次構成は、「水道施設」、「下水道施設」とするものとする。

(イ)甲及び乙は、前(ア)の「最終版 事業終了時既存施設等健全性確認報告書」を、それぞれ契約終了日から1年を経過する日まで保管するものとする。なお、(4)に定める契約不適合があるときは、当該措置の結果を反映させたものを保管するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

甲は、前(2)による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、契約書第87条第3項の定めに従うものとする。

7-3. 契約解除に伴う既存施設等の確認

(1) 乙による事前確認

「7-2.(1)(ア)」に記載する「事業期間終了日の60日前までに」を「甲及び乙が協議の上、定めた日までに」と読み替え、「7-2.(1)」を適用するものとする。

(2) 確認の方法

「7-2.(2)」に記載する「事業期間終了日までに」を「甲及び乙が協議の上、定めた日までに」と読み替え、「7-2.(2)」を適用するものとする。

(3) 確認結果及び保管

「7-2.(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、「7-2.(3)」を適用するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

「7-2.(4)」を適用するものとする。

第8章 移行期間の要求水準

8-1. 基本的事項

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

8-2. 基本実施計画の策定

(1) 甲及び乙の役割

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

(2) 基本実施計画

(ア) 乙は、契約締結日の翌日から業務引継等が実施できる体制を準備するものとする。

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

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

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

8-3. 実施内容

移行期間の主目的は、乙の本件施設に関する習熟とする。乙は、移行期間において本業務の実施に関し、必要な本件施設の情報等の把握及び教育訓練等を行うものとし、甲又は甲の指定する者は乙が行う本件施設の情報等の把握及び教育訓練等に、協力（指導を含む）及び支援するものとする。

(1) 本件施設の運転スキル等の習得

- ① 完成図書、設計図書及び現地等による本件施設能力、設備機能・仕様等の把握
- ② 施設配置図、平面図及び現地等による本件施設の設備機器の位置等の把握
- ③ 計装プロセスフロー、施設プロセスフロー等による自動化の程度、制御システム・運転操作方法などの把握
- ④ 過去の配水量・流入下水量等の実績(時間毎、月毎、季節毎等の年間実績)による、本件施設の水量に係わる特性の把握
- ⑤ 過去の故障内容や頻度、整備状況、異常時の対応措置等の把握

- ⑥水道施設及び下水道施設の水質変動及びデータ実績、処理工程における水質実績、配水水質、放流水質の変動及びデータ実績による本施設の処理特性の把握
- ⑦水質検査項目、採水場所、頻度等の把握
- ⑧配水系統図等による給水区域の特性についての把握
- ⑨下水管路系統図等による下水処理区域の特性についての把握
- ⑩その他、甲又は乙が必要とする事項

(2) 本業務の実施に関する整備等

- ①第Ⅰ期及び第Ⅱ期事業期間の期毎における5箇年事業実施計画書、5箇年修繕計画書
- ②事業期間における緊急時対応計画書の策定
- ③事業開始年度における事業実施計画書、修繕計画書の策定
- ④業務報告に関する書式の作成
- ⑤緊急時対応、運転操作などに関するマニュアルの作成
- ⑥その他、甲又は乙が本業務実施上で必要とする事項

8-4. 実施体制（甲及び乙の体制）

移行期間における実施体制は、以下を適用する。

(1) 甲の体制

(ア) 業務実施体制

甲の体制は、現行体制を維持するものとする。

(イ) 教育指導体制

教育指導は、移行期間（契約締結日の翌日から令和9年3月31日までの間）は、甲又は甲が指定する者が実施するものとする。

(2) 乙の体制

(ア) 業務実施体制

乙は、提案した勤務体制など、基本実施計画に基づいた業務引継等が実施できる体制を準備するものとする。

(イ) 教育訓練体制

乙は、移行期間中に「8-3.(1)」に記載の事項、その他必要な事項について習得し、移行期間終了日から本業務を履行できるよう教育訓練体制等を準備するものとする。

(3) 移行期間の延長等

(ア) 乙は、移行期間中に本業務の全部又は一部の履行に必要な事項の習得が困難なときは、移行期間終了日の7日前までに、その事由及び延長期間等を明らかにした上で、「8-2.(2)」の基本実施計画の変更計画を附して、甲に移行期間の延長を申し出ることができるものとする。

(イ) 甲は、乙による本業務の全部又は一部の移行期間の延長の申し出について、合理的かつ正当な事由があると認めるときは、本業務の全部又は一部の移行期間の延長を承諾するものとする。この場合、事業開始が遅延することで、甲に増加費用又は損害が生じるときは、乙が負担するもの

とする。その額は、甲及び乙が協議の上、定めるものとする。

(ウ) 甲は、本業務の全部又は一部の移行期間を延長したときの当該年度の委託料については、事業開始日から延長期間の終了日までの日数に応じた額を、契約書別記 1 の当該事業区分において、当該年度に記載する「施設管理経費」から差し引いて、支払うものとする。なお、当該額の算定方法については、甲及び乙が協議の上、定めるものとする。

(エ) 乙の移行期間の延長の申し出に、合理的かつ正当な事由がなく、本業務が不履行となる恐れがあるときの措置は、契約書第 80 条の定めによるものとする。

8-5. その他

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

第9章 施設改良等

9-1. 本件施設の一部の変更又は改良等

(1) 乙は、本業務を効果的かつ効率的に実施するため、契約書第39条第1項に基づき、本件施設の一部について変更又は改良等を行うことができるものとする。乙は、本件施設の一部について変更又は改良等を行う場合、次に示す事項について記載した変更又は改良等実施計画（以下「施設改良等実施計画」という。）を甲に提出するものとする。なお、本件施設の一部の変更又は改良等と同時に、「9-2. (1)」に記載する設備設置を行う場合は、施設改良等実施計画に含めるものとする。

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

(イ) 変更又は改良等に関する図面（平面図、立面図、断面図等）

(ウ) 変更又は改良等に関する実施工程計画

(2) 前(1)の施設改良等実施計画は、施設改良等を実施する日の30日前までに提出するものとし、甲は、この計画を受理したときは、速やかに、乙と協議した上で、施設改良等を実施する日の10日前までに施設改良等実施計画について可否を決定するものとする。

(3) 乙は、本件施設の一部の変更又は改良等が終了したときは、その終了日の翌日から10日以内に、変更又は改良等の工事写真、施工図面その他必要事項について、実施報告書を作成し、甲の承認を得るものとする。なお、実施報告書は2部作成し、甲及び乙が、それぞれ各1部を、事業期間終了日まで保管するものとする。

(4) 本件施設の一部の変更又は改良等の実施により、要求水準書に変更が生じるとき、要求水準書の変更により、甲又は乙に費用の変更又は損害が生じたときの措置は、契約書第41条、第42条の定めるところによるものとする。

(5) 改良施設等の撤去等に関する原状復旧

契約書第88条の定めるところにより、変更又は改良等を実施した部分の原状に復したことの確認は、変更又は改良等実施計画及び実施報告書に基づいて行うものとする。

9-2. 本件施設への設備の設置

(1) 乙は、本業務を効果的かつ効率的に実施するため、契約書第39条第2項に基づき本件施設に設備を設置することができる。乙は、本件施設に設備を設置しようとするときは、次に示す事項について記載した設備設置実施計画を甲に提出するものとする。

(ア) 設置する設備の名称及び設置場所、設備の設置が必要な理由、想定される効果等

(イ) 設置する設備に関する図面（設備仕様、組立図、機器断面図、機器位置図等）

(ウ) 設備の設置に関する設置工程計画

(2) 前(1)の設備設置実施計画は、設備設置を実施する日の30日前までに提出するものとし、甲は、この計画を受理した時は、速やかに、乙と協議した上で、設備設置を実施する日の10日前までに

設備設置実施計画について可否を決定するものとする。

（３）乙は、当該設備の設置が終了したときは、その終了日の翌日から 10 日以内に設置に関する工事写真、施工図面その他必要事項について実施報告書を作成し、甲の承認を得るものとする。なお、実施報告書は 2 部作成し、甲及び乙が、それぞれ各 1 部を、事業期間終了日まで保管するものとする。

（４）本件施設に当該設備を設置することにより、要求水準書に変更が生じたとき、要求水準書の変更により、甲又は乙に費用の変更又は損害が生じた場合の措置は、契約書第 41 条、第 42 条の定めるところによるものとする。

（５）設置設備の撤去等に関する原状復旧

契約書第 88 条に定めるところにより、本件施設への設備を設置した部分の原状に復したことの確認は、設備設置実施計画及び実施報告書に基づいて行うものとする。

第 10 章 業務報告書類に関する事項

10-1. 業務日報

乙は、業務日報を作成し、本件施設に備えるとともに、契約書第 51 条に定めるところにより、甲に提出するものとする。

(1) 業務日報の内容

乙は、現状の報告書に示す内容を最低限として、業務日報を作成するものとする。なお、業務日報は「水道施設」、「下水道施設」について個別に作成し、当該実施日毎に甲に提出するものとする。

(2) 業務日報の改善等

乙は、業務日報の内容について、必要があるときは甲の意見を聞いて、その内容、提出方法等を改善するものとする。

(3) 業務日報の様式等

乙は、業務日報の内容を踏まえ、事業実施計画書に業務日報の様式を添付するものとし、甲と乙は、これを基に協議し、業務日報の記載事項を含め様式を定めるものとする。

10-2. 月間業務報告書

乙は現状の報告書に示す内容を最低限として月間業務報告書を作成し、「契約書第 52 条第 1 項(1)号」に定めるところにより、甲に提出するものとする。なお、月間業務報告書は「水道施設」、「下水道施設」の目次を作成し、「沖縄市上下水道施設管理等包括業務委託月間業務報告書」として、一括で提出するものとする。

10-3. 年間業務報告書

乙は、現状の報告書に示す内容を最低限として、年間業務報告書を作成し、「契約書第 52 条第 1 項(2)号」に定めるところにより、甲に提出するものとする。なお、年間業務報告書は「水道施設」、「下水道施設」の目次を作成し、「沖縄市上下水道施設管理等包括業務委託年間業務報告書」として、一括で提出するものとする。

10-4. 業務報告書の改善等

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

10-5. 報告書の構成等

(1) 月間業務報告書

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

ものとする。

(2) 年間業務報告書

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

第 11 章 モニタリング及び要求水準の未達時等の措置

11-1. 月間の業務実施状況の確認

甲は乙の立会いの上、「水道施設」、「下水道施設」ごとに、次に掲げる事項により、当該月における業務の実施状況を確認するものとする。

(1) 年間事業実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認

年間事業実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認は、書面により実施するものとする。

(2) 年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認

年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認は、書面により実施するものとする。

11-2. 年間の業務実施状況の確認

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

(1) 年間事業実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認

年間事業実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認は、書面により実施するものとする。

(2) 年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認

年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認は、書面により実施するものとする。

11-3. 要求水準の未達時の措置

11-3-1. 改善計画書及び改善状況報告の提出

(1) 改善計画書の具備すべき条件

モニタリングの結果、乙が要求水準の未達が判明した場合には、甲は乙に対して、その是正のため、改善措置をとることを通告するものとする。

乙は、改善措置について甲から通告を受けたときは、契約書第 58 条の定めにより、改善内容について記載した改善計画書を、甲に提出するものとする。

(2) 改善状況に関する報告

乙は、改善計画書について、その実施状況を甲に報告するときは、契約書第 58 条の定めによるほか、次によるものとする。

(ア) 改善に係る実施状況報告は、当該改善通告のあった月の翌月より、その実施状況について報告すること。

(イ) 改善に係る実施状況は、当該改善通告の件名毎に報告すること。

(ウ) 当該月の改善に係る実施状況は、当該改善に係る件名を記載し報告すること。

(3) 改善計画書の変更及び再提出

甲は、改善計画書の提出後、改善計画書に記載の期限又は期間に至っても要求水準未達が改善されない又は改善の見込みがないと判断したときは、乙に改善計画書の再提出を求めることができるもの

とする。

この場合、乙が契約書第 59 条の定めるところにより改善計画書の変更及び再提出を行うときの規定は、本項（１）記載の「改善計画書」を「改善計画書の変更又は再提出」、本項（２）記載の「当該改善通告」を「当該改善計画書の変更又は再提出の催告」と読み替え、「改善計画書の変更及び再提出」に適用するものとする。

11-3-2. 委託料の支払い停止

（１）委託料の支払停止の開始

（ア）甲は、再改善計画書に定める期日までに当該要求水準の未達が是正されないときは、契約書第 60 条に定めるところにより、委託料の支払いを停止することができるものとする。

（イ）甲は、当該委託料の支払停止を通知した日の翌日から通知した日以降の最初の支払期までの間において、乙にその弁明の機会を与えるものとする。

（２）委託料の支払停止の解除

（ア）当該要求水準の未達が是正されたときは、甲は委託料の支払停止を直ちに解除し、停止していた間の委託料を速やかに乙に支払うものとする。

（イ）前（ア）において、甲がやむをえない事情により停止していた委託料を支払うことができない場合は、乙にその事由を明らかにした上で、当該要求水準の未達が是正された日以降の最初の支払期に支払うことができるものとする。

11-3-3. 委託料の減額

当該事業年度毎に、乙の責めに帰すべき事由により、要求水準の未達があったときは、委託料を減額することができるものとする。委託料の減額は、次のとおりとする。なお、減額する額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

（１）水道施設の要求水準未達

本要求水準書に示す「配水池出口残留塩素濃度」が達成されないときの委託料の減額は、次のとおりとする。

（ア）配水池出口残留塩素濃度の未達があったときは、当該未達が発生した日を 1 回として、1 回につき、次式により算定した額を委託料から減額する。

$$\text{減額する額 Y1 (円)} = K \text{ (円)} \times \{ L / J \} \text{ (日)}$$

J：当該事業年度の総日数

K：契約書別記 1（総括表）の水道事業会計区分における当該事業年度の施設管理経費の税別額（円）

L：当該事業年度の配水池出口残留塩素濃度未達日数。

（２）減額の時期

（ア）上記（１）における委託料の減額は、当該事業年度の翌年度 4 月に行うものとする。

（イ）ただし、事業期間満了による契約終了年度においては、契約が終了する最終月に調整するもの

とし、その調整額については、甲と乙の協議により定めるものとする。なお、契約解除に伴う契約終了における調整の時期及び調整額については、当該契約解除事由等を踏まえ、甲と乙の協議により定めるものとする。

11-4. 委託料の額の調整

乙が実施する本業務の範囲に係る費用は、原則として乙の負担とするが、契約書第 67 条第 2 項及び第 3 項に該当するときは、委託料の額の調整することができる。

11-4-1. 委託料の額を調整する条件

委託料の額を調整する条件は次のとおりとする。

(1) 各施設に示す当該年度毎の薬品使用量が±●%の範囲を超えたとき。

(ア)水道施設

(イ)下水道施設

(2) 本件施設の当該施設に係る契約電力が、設備容量の増減により変更があったとき、又は電気料金が改定されたとき。

11-4-2. 委託料の額の調整方法

(1) 11-4-1 (1) に該当するときの調整

(ア)当該事業年度において、甲が当該薬品の使用状況を適当と認め、且つ、規定する薬品使用量の変動が±●%の範囲を超えたときは、当該薬品について、次式により算出した調整額により当該事業年度の委託料を調整する。なお、調整額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

$$\text{調整額 (円)} = \left[C01 - \{ B01 + (B01 \times K01) \} \right] \times A01$$

A01: 当該年度の当該調達品の単価 (円/kg)

B01: 当該年度における当該調達物の想定使用量 (kg)

C01: 当該年度における当該調達物の総使用量 (kg)

K01: 調整対象外変動率 (±●%)

(2) 11-4-1 (2) に該当するときの調整

(ア)下水道施設において、次式により算出した調整額により当該事業年度の委託料を調整する。なお、調整額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

$$\text{調整額 (円)} = A02 \times (C02 / B02) \times K02$$

A02: 契約書別記 1 (総括表) の公共下水道事業会計区分 (下水道事業分) における当該事業年度の施設管理経費の税別額 (円)

B02: 当該事業年度の対象回数: 当該事業年度の当該水質検査回数

K02: 当該超過水質範囲毎の係数

C02: 当該事業年度で当該水質を超えた回数

11-4-3. 調整の時期

(1) 11-4-1 (1) (2) に係る調整

当該事業年度における額の調整の時期は、当該事業年度の翌年度4月に調整するものとする。ただし、事業期間満了による契約終了年度においては、契約が終了する最終月に調整するものとし、その調整額については、甲と乙の協議により定めるものとする。なお、契約解除に伴う契約終了における調整の時期及び調整額については、当該契約解除事由等を踏まえ、甲と乙の協議により定めるものとする。

(2) 11-4-1 (3) に係る調整

電力料金単価が変更されたときは、変更があった当該事業年度の翌年度4月に調整するものとする。ただし、事業期間満了による契約終了年度においては契約が終了する最終月に調整し、その調整額については、甲と乙の協議により定める。なお、契約解除に伴う契約終了における調整の時期及び調整額については、当該契約解除事由等を踏まえ、甲と乙の協議により定めるものとする。

11-5. 中間総合評価

契約書第57条に定める中間総合評価は、甲及び乙が立会いの下、次のとおり行うものとする。

(1) 重大な契約違反等の確認

(ア) 甲は、乙が第Ⅰ期事業期間を通じて、次に示す各事項のいずれにも該当しないことを確認するものとする。

① 乙が、甲に提出している各種報告書に重大な虚偽の記載がないこと。

② 乙の責めにより、第三者に損害を与えるような処理停止等を招く重大な契約不適合がないこと。

③ 乙の責めにより、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は重大な損害を与えていないこと。

④ 乙の役員等（乙の役員若しくはその支店及び営業所を代表する者）又は使用人（乙の使用人で役員等以外の者）が甲の職員又は他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑による逮捕や公訴を提起されていないこと。

⑤ 重大な法令違反、再委託先への支払い代金の全部の不払いなど、不正又は不誠実な行為がないこと。

⑥ 前⑤までのほか、「沖縄市工事等の契約に係る指名停止等措置要領別表第1又は別表第2」に該当していないこと。

(イ) 前(ア)の確認の結果、前(ア)①から⑥のいずれかに該当することが確認されたときは、契約書第80条第1項(4)号の定めに従うものとし、次項(2)の確認は行わないものとする。

(2) 重要な要求水準の達成状況の確認

(ア) 甲は、本業務において乙が保証すべき各水質項目の達成状況について確認するものとする。

(イ) 乙は、各水質項目の達成率を事業年度毎に算定し、当該年間業務報告書に記載するものとする。

なお、令和●年度については、中間総合評価を実施する日が含まれる月の前月度までの達成率を

算定し、中間総合評価を実施する日の 10 日前までに甲に報告するものとする。

(ウ) (ア) の確認の結果、第 I 期事業期間を通じた達成率が●%未満の水質項目が一つ以上確認されたときは、契約書第 80 条第 1 項(4)号の定めに従うものとする。

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

第 12 章 危機管理に関する要求水準

12-1. 基本事項

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

乙が行う危機管理の対象は、本件施設であり、災害又は事故等発生時における役割分担は、その規模に関わらず、原則として、平常時と同じとする。なお、甲及び乙の費用負担等については、契約書第 50 条の定めに従うものとする。

12-2. 危機管理マニュアルの策定

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

(1) 危機管理マニュアルは、水道施設、下水道施設ごとに作成するものとする。ただし、業務内容や対応地域を勘案し、一体として管理することが効率的な場合は、統合して作成することも認めるものとする。

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

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

(4) 乙は、事業開始前までに危機管理マニュアルを甲に提出し、甲と協議の上、甲の承諾を得るものとする。

12-3. 災害・事故等の緊急事態への対応

災害や事故等の発生など緊急事態における対応については、甲及び乙が対応すべき事項など、緊急事態に関する基本負担は、本要求水準書【別紙 3】に示すが、具体的な甲及び乙の負担については、乙が提出する緊急時対応計画書を基に、甲と乙が協議により定めるものとする。

12-3-1. 水道施設における緊急対応

(1) 水質異常における対応等

配水水質が水道法の水質基準を満たさないとき又はその恐れがあるときは、甲及び乙は、次の対応等を行うものとする。

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

(イ) 甲は、乙から水質異常の連絡を受けたときは、当該状況を確認の上で、速やかに乙と協議し、取るべき対応等を判断し、乙に対応等を指示するとともに、必要に応じて関係機関若しくは住民

等に連絡又は周知するものとする。

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

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

(2) 異常水量における対応等

水道施設の配水圧力が急激に低下したとき又はその恐れがあるときは、甲及び乙は、前(1)(イ)の「水質異常」を「配水圧力異常」に読み替えて、前(1)の(ア)～(エ)の対応等を行うものとする。

(3) 費用負担

前(1)(2)の対応等により、甲又は乙に増加費用が生じたときは、当該事象の発生要因により、次のとおりとする。

(ア) 当該事象の発生要因が不可抗力によるときは、契約書第78条の定めによるものとする。

(イ) 当該事象の発生要因が乙の責めによらないときは、契約書第50条の定めによるものとする。

(ウ) 当該事象の発生要因が乙の責めによるときは、乙の負担とする。

(エ) 甲の指示による対応措置に伴い、第三者に損害が生じたときは、契約書第74条の定めによるものとする。

12-3-2. 下水道施設における対応等

(1) 異常水量における対応等

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

(2) 費用負担

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

(ア) 当該事象の発生要因が不可抗力によるときは、契約書第78条の定めによるものとする。

(イ) 当該事象の発生要因が乙の責めによらないときは、契約書第50条の定めによるものとする。

(ウ) 当該事象の発生要因が乙の責めによるときは、乙の負担とする。

(エ) 甲の指示による対応措置に伴い、第三者に損害が生じたときは、契約書第74条の定めによるものとする。

第 13 章 契約終了時の措置

13-1. 業務引継書の作成等

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

(2) 甲は、いつでも、本件施設において業務引継書を閲覧し、又は乙に対してその内容について説明を求めることができるものとする。

(3) 乙は、業務引継書が最新となるよう必要に応じて、業務引継書の内容を変更するものとし、当該内容を変更したときは、甲に対して、速やかに変更した旨を通知するものとする。

13-2. 業務引継書の内容

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

(1) 施設の運転管理

(ア) 運転管理上で留意すべき事項

(イ) 運転管理上での特別な操作（計装設備、設定器等の調節状況等）

(2) 施設の保守管理

(ア) 保守点検上で留意すべき事項

(イ) 設備装置で留意すべき事項

(3) 災害・事故時等の対応

(4) その他留意事項

(5) 甲は、必要と認めたときは、業務引継書の内容等の追加、変更について、乙に要請することができるものとする。

13-3. 文書の公開

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

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

13-4. 業務引継期間等

(1) 事業期間満了に伴う業務引継

(ア) 事業期間満了に伴い契約が終了するときは、乙は、甲の指示に基づいて、事業期間の終了日ま

で甲又は甲の指定する者に業務引継を行うものとし、その期間は、令和 18 年 10 月 1 日から令和 19 年 3 月 31 日の間を原則とする。

(イ)業務引継に係る費用は、引継ぎを行う費用は乙が負担し、引継ぎを受ける費用は甲又は甲の指定する者が負担するものとする。

(2) 契約解除に伴う業務引継

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

13-5. 乙が設置した設備等の譲渡

(1) 契約解除に伴う清算方法

乙が設置した設備等の譲渡を甲が要求した場合において、「契約書第 80 条又は第 81 条」により契約が解除されたとき若しくは第 89 条第 2 項に基づき乙が設置した設備の譲渡を甲が要求した場合の清算方法は、以下によるものとする。

譲渡に関する清算

乙が、設置した設備等を譲渡対象とするときの清算は、次式による。

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

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

第 14 章 統括管理業務

統括管理業務は、事業者が実施する業務を統括して重点管理することにより、適切なコスト管理及び品質管理を行った上で、本市の水道事業及び下水道事業が目指す機能強化や環境に配慮した水循環社会の形成を図るために必要なサービスを提供し、事業者の適切な業務環境を創出することを目的に実施する。

当該業務の要求水準は以下のとおりとする。

14-1. 業務内容

(1) 業務内容

事業者は、適切な手順に従って、次の各号に示す工種及び関連する作業を行うこと。

(ア) 統括マネジメント

- ① 市との一元的窓口対応
- ② 業務の一元管理
- ③ 業務の連携調整
- ④ 業務課題等への対応

(イ) セルフモニタリング業務

- ① セルフモニタリング手法・体制の構築と実施
- ② 課題・リスクの抽出と対応
- ③ P D C Aによる予防保全管理への転換

(ウ) 管理効率化、最適化業務

- ① 業務標準化、マニュアル整備・運用
- ② D X及び先進技術等の導入による業務効率化
- ③ 本市が実施する業務プロセスの最適化提案

(エ) データ管理業務

- ① 電子データ整備、維持管理データベース構築運用業務
- ② 上下水道台帳データ更新・最適化業務

(2) 実施数量

統括管理業務の実施数量は、別紙 1 の第 2 項 (1) による。

(3) 情報の管理

本件施設に関する各種マニュアル、各種計画書、図面、台帳等を履行期間にわたり、監督職員と協議の上、適切に管理すること。

(4) データ完全性の確保

施設情報の完全性を確保するため、作業時に欠損又は不整合を発見した場合は、当該データを最新

の状態に更新すること。また、必要時に引き出せるようにしておくこと。

(5) 電子データの取扱い

電子データの記録方法、保管方法、データ項目、データ仕様及び提出頻度等については、監督職員と協議を行い決定すること。また、緊急時・災害時対応等に係る情報管理は、災害時維持修繕協定に基づくこと。

(6) 情報漏洩防止管理

第三者への情報漏洩等を発生させないこと。

(7) その他

当該業務は、セルフモニタリングの根幹にあたることを十分に認識し、当該業務を実施すること。

14-2. 統括マネジメント

統括マネジメントは、本業務の全てを統括することにより、水道事業及び下水道事業に必要とされるサービスを提供し、事業者の適切な業務環境を創出することに加え、本市のパートナーとして、本市が行う業務についても助言・協力を行い、水道事業及び下水道事業の経営に貢献することを目的とする。

当該工種の要求水準は以下のとおりとする。

(1) 業務遂行責任者を統括管理責任者とし、以下の対応を行うこと。

(ア) 事業者側の窓口となり、監督職員と本業務全般について、協議及び調整を行うこと。なお、監督職員と統括管理責任者との間で報告又は打合せ協議を行う場合においては、本市の理解を援助する者の同席を認める。

(イ) 全ての業務内容を理解した上で、本件各業務を一元的に管理し、効率的、効果的かつ安定的な一体的サービスとして実施できるよう本件各業務間の調整を行うこと。

(ウ) 業務計画書に基づき、遅延等が発生していないか等を管理すること。進捗に遅れを確認したときは、速やかに監督職員に報告を行うとともに、必要な措置等を講じること。

(エ) 本件各業務で生じる課題及び本市からの求めに対し、迅速かつ相応な対応を行うこと。

(オ) 現場状況、対応内容などについて、本件各業務の現場責任者及び管理技術者等へ指示を行うとともに、その結果を監督職員に報告すること。

(2) 本件各業務に係る手順等を記録して、これを統括管理するためのマネジメント用マニュアルを作成すること。

(3) 事業者が実施する本件各業務について、業務横断的に業務実施手順又は業務実施体制を見直し、作業の効率化に配慮し、業務プロセスを再編・再構築してこれを機能させ、サービスの質の向上を図るよう努めること。

(4) 水道事業及び下水道施設全体を俯瞰して将来にわたる改築需要を勘案しつつ、維持管理・修繕・改築の一体的な最適化を図り、将来の環境の変化に柔軟に対応し得る業務提供体制を構築すること。

(5) 本件施設の健全度を常時把握した上で、本業務に反映するよう努めること。なお、下水道事業の健全度については、詳細調査が未実施のときは、国土交通省国土技術政策総合研究所が公開してい

る「下水道管きょ健全率予測式」等を用いて予測することも可能とする。

(6) 本市と事業者との間のコミュニケーションを密にし、住民サービスレベルの向上を常に意識した上で、これを本業務に反映するよう努めること。

(7) 本件各業務の実施に当たり、マネジメント技術を駆使し、スケジュール、コスト、品質の適切なコントロールを行い、円滑な業務の推進に資すること。

(8) P D C Aの考えを取り入れたセルフモニタリングを通じ、本業務に関係する全ての事業者を取りまとめ、履行期間にわたり業務要求水準を満たしたサービスを提供し続けること。

(9) 本業務における本市のパートナーとして、水道事業及び下水道事業の健全な経営への貢献の視点を持ち、事業者が自ら行う業務範囲において業務プロセスを最適化するだけでなく、本市が行う業務範囲をも含めた業務プロセスの最適化についても助言を行うこと。

14-3. データ管理支援

データ管理支援は、計画的維持管理業務及び日常的維持管理業務で発生した各種情報を利活用できるようにデータベースとして適切に蓄積・管理することを目的とする。

事業者は、次の各号に示す作業を行うものとし、当該工種の要求水準は本節各項のとおりとする。

(ア) 実施方針データ管理工

(イ) 計画的維持管理データ管理工

(ウ) 日常的維持管理データ管理工

14-3-1. 実施方針データ管理工

下水道事業における実施方針データ管理工は、本件対象施設の状態を適切に把握し、管路施設の機能維持及び使用期間の延命（ライフサイクルコストの縮減）などに寄与する計画を策定することを目的とする。

要求水準は以下のとおりとする。

(1) 腐食の恐れの高い箇所などの施設条件を踏まえた環境区分の設定、点検・調査・清掃の頻度の検討、優先順位の検討、対象施設及び実施時期の設定を行うこと。

(2) 管口カメラの技術（以下「管口カメラ点検工」という。）、又は、管きょ内調査用TVカメラを用いた簡易調査によるスクリーニング技術（以下「スクリーニング調査工」という。）などを活用することとも考慮の上、調査優先度が高い施設を効率的かつ効果的に絞り込むための計画を立案すること。

(3) 点検・調査・清掃の対象施設、実施時期、概算費用、実施方法、判定項目及び判定基準等について検討すること。

(4) 点検・調査・清掃に関する5年から7年程度の実施計画を策定し、本業務で実施する計画的維持管理業務の実施方針を設定すること。

(5) 管路施設の状態を適切に把握し、施設の機能及び長寿命化を図るために必要な点検、調査及び清掃等の必要性を判断すること。

(6) 前五号の結果は、本市が導入しているGISによる下水道台帳に反映できるよう、本市の指定

するデータ形式によりデータベース化し、適切に蓄積・管理すること。

14-3-2. 計画的維持管理データ管理工

計画的維持管理データ管理工は、計画的維持管理の結果を踏まえて、管路施設に関する不具合の程度を診断することを目的とする。

要求水準は以下のとおりとする。

- (1) 異常の程度の評価基準に基づき、管路施設に関する不具合の程度を診断すること。
- (2) 異常の程度の評価結果を整理し、診断ポイントを適正に評価し、スパン全体で「緊急度」として3段階程度にランク付けを行うこと。
- (3) 健全度の判断基準について、健全度及び対策の要否（維持又は対策）を判定すること。
- (4) 前三号の結果は、本市が導入しているGISによる下水道台帳に反映できるよう、本市の指定するデータ形式によりデータベース化し、適切に蓄積・管理すること。

14-3-3. 日常的維持管理データ管理工

日常的維持管理データ管理工は、日常的維持管理業務の結果を電子データで蓄積・管理することを目的とする。

要求水準は以下のとおりとする。

- (1) 日常的に実施する維持管理業務に関する情報を電子データとして蓄積すること。
- (2) データを作成する際は、位置情報が把握できるように下水道台帳システムと紐づけられるように整理すること。
- (3) 前2号の結果は、本市が導入しているGISによる下水道台帳に反映できるよう、本市の指定するデータ形式によりデータベース化し、適切に蓄積・管理すること。
- (4) 本市が導入しているGISによる下水道台帳システムのカスタマイズが必要になる場合は、対応方法について監督職員と協議すること。

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