水戸市下水道施設包括運営事業（更新支援型）
＜仮称＞に関する要求水準書（案）

令和 8 年 11 月

水戸市上下水道局

目　次

1.　総 則 1
1.1. 業務目的 1
1.2. 要求水準書の位置付け 3
1.3. 事業期間 4
1.4. 業務範囲 4
1.5. 発注方式及び性能発注への段階的移行 5
1.6. 参考数量 5
1.7. 附帯事業及び任意事業 6
1.8. 業務履行 6
1.9. 用語の定義 8
1.10. 費用の負担 8
1.11. 秘密の保持及び成果物の取扱い 9
1.12. 法令等の遵守 9
1.13. 中立性及び公正性の確保 9
1.14. 公益確保の義務 9
1.15. 関係官公庁等との協議 9
1.16. 資料等の貸与 9
1.17. 証明書の交付 10
2.　維持管理業務に係る安全管理 11
2.1. 下水道施設の安全衛生管理 11
2.2. 下水道管路施設の安全管理 11
2.2.1. 一般事項 11
2.2.2. 安全教育 11
2.2.3. 労働災害防止 12
2.2.4. 交通安全 12
2.2.5. その他 13
3.　統括管理業務の要求水準 14
3.1. 基本事項 14
3.2. 統括管理に係る対象業務 14
3.3. 実施体制の構築及び管理 20
3.4. ５箇年事業実施計画書 20
3.5. 年間事業実施計画書 21
3.6. 年間修繕計画書 21
3.7. 事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアル 22
4.　下水道施設の要求水準 24
4.1. 基本事項 24

4.2. 業務の基本的水準.....24
4.3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務.....24
4.3.1. 処理場施設の運転操作及び監視業務.....24
4.3.2. ポンプ場施設の運転操作及び監視業務.....25
4.3.3. 雨水調整池等の運転操作及び監視業務.....25
4.3.4. 設備の保守点検業務.....26
4.3.5. 施設管理業務.....26
4.3.6. 水質及び汚泥の試験業務.....26
4.3.7. 水環境対策業務.....27
4.3.8. 修繕業務.....27
4.3.9. ユーティリティ等の調達管理業務.....27
4.3.10. 文書及び情報管理業務.....28
4.4. 性能に関する要求水準.....30
4.4.1. 運転管理業務の要求水準.....30
4.4.2. 汚泥処理の要求水準.....32
4.4.3. 保守管理業務の要求水準.....32
4.4.4. 修繕業務の要求水準.....32
5. 下水道管路施設の要求水準.....33
5.1. マンホールポンプ運転管理業務の要求水準.....33
5.2. 下水道管路施設の維持管理業務の要求水準.....34
5.3. 修繕業務の要求水準.....35
5.4. 情報管理業務の要求水準.....36
6. 更新支援業務の要求水準.....36
6.1. 基本事項.....36
6.2. 業務の基本的水準.....37
6.3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務.....39
6.4. 下水道事業の更新支援業務の要求水準.....39
6.4.1. 管路・処理場・ポンプ場・マンホールポンプ修繕計画及び更新計画案（第１回）策定業務39
6.4.2. 管路・処理場・ポンプ場・マンホールポンプ修繕計画及び更新計画案（第２回）策定業務43
7. 既存施設等の確認.....44
7.1. 事業開始に伴う既存施設等の確認.....44
7.2. 契約終了（事業期間満了）に伴う既存施設等の確認.....44
7.3. 契約解除に伴う既存施設等の確認.....45
8. 移行期間の要求水準.....47
8.1. 基本的事項.....47
8.2. 基本実施計画の策定.....47
8.3. 実施内容.....47
8.4. 実施体制（甲及び乙の体制）.....48
8.5. その他.....49

9. 業務報告書類に関する事項 50
9.1. 業務日報 50
9.2. 月間業務報告書 50
9.3. 年間業務報告書 50
9.4. 業務報告書の改善等 50
9.5. 報告書の構成等 50
10. モニタリング及び要求水準の未達時等の措置 54
10.1. モニタリングの基本事項 54
10.2. 月間の業務実施状況の確認 55
10.3. 年間の業務実施状況の確認 56
10.4. 要求水準の未達時の措置 57
10.4.1. 改善計画書及び改善状況報告の提出 57
10.4.2. 委託料の支払停止 58
10.4.3. 委託料の減額及び増加費用の負担 58
10.5. 委託料の額の調整 60
10.5.1. 委託料の額を調整する条件 60
10.5.2. 調整の時期 61
10.6. 中間総合評価 62
11. 危機管理に関する要求水準 64
11.1. 基本事項 64
11.2. 事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアルの策定 64
11.3. 災害・事故等の緊急事態への対応 65
12. 契約終了時の措置 67
12.1. 業務引継書の作成等 67
12.2. 業務引継書の内容 67
12.3. 業務引継書の利用及び公開 67
12.4. 業務引継期間等 68
12.5. 乙が設置した設備等の譲渡 68
13. 別紙 69

1. 総 則

1.1. 業務目的

本業務は、水戸市（以下「甲」という。）が所管する第１号公共下水道（水戸北処理区）に係る処理場施設、ポンプ場施設、雨水調整池、管路施設その他の対象施設について、対象施設ごとに本要求水準書に定める統括管理、運転管理、保守管理、修繕、情報管理及び更新支援業務を、民間事業者（以下「乙」という。）に長期かつ包括的に委託するものである。

本業務は、乙の経営能力、専門的な技術、創意工夫及びノウハウを活用することにより、下水道サービスの質を維持・向上させるとともに、業務の効率化、事業費の適正化、技術継承及び持続可能な下水道事業の運営を図ることを目的とする。

また、本業務は、管理・更新一体マネジメント方式のうち、更新支援型（レベル 3.5）として実施するものであり、維持管理、修繕、点検・調査等により得られた情報を一体的に蓄積・分析し、その結果を修繕計画及び更新計画案に反映することにより、ストックマネジメントの実効性を高めるものとする。

本要求水準書において、対象施設を次のとおり区分する。

① 「処理場施設」とは、水戸市浄化センター及びこれに附属する施設をいう。

② 「ポンプ場施設」とは、汚水ポンプ場、雨水ポンプ場、中継ポンプ場及びこれらに附属する施設をいう。

③ 「マンホールポンプ施設」とは、マンホールポンプ、ポンプ井、制御盤、監視装置、通信設備、電源設備その他マンホールポンプの運転に必要な附属設備をいう。

④ 「雨水調整池」とは、雨水調整池、貯留池、貯留施設、送水設備及びこれらに附属する施設をいう。

⑤ 「管路施設」とは、管きょ、マンホール、マンホール蓋、公共ます、取付管その他の下水道管路に係る施設をいう。

⑥ 「本件施設」とは、前各号の施設その他本要求水準書に定める本業務の対象施設をいう。

業務の対象施設を**表 1.1～表 1.3** に示す。

表 1.1 業務対象となる下水道施設一覧表

業務対象施設名	所　在　地
水戸市浄化センター	水戸市若宮１丁目１番１
桜川第１ポンプ場	水戸市桜川１丁目６番５
桜川第２ポンプ場	水戸市桜川１丁目１２番１３
那珂川ポンプ場（汚水）	水戸市根本１丁目５２番
那珂川ポンプ場（雨水）	水戸市根本１丁目５２番
浜田汚水中継ポンプ場	水戸市吉沼町２２９７番
浜田ポンプ所	水戸市浜田２丁目４０５番１３
双葉台第１中継ポンプ場	水戸市双葉台５丁目１９番４
双葉台第２中継ポンプ場	水戸市双葉台１丁目６１０番２
五軒貯留施設	水戸市千波町２５２２番１
常磐第１・２貯留施設	水戸市緑町２丁目３番１０
駅南１号貯留池	水戸市宮町１丁目１０５番２
駅南２号貯留池	水戸市宮町１丁目６番１４０
新荘第１排水区貯留施設	水戸市常磐町１丁目６０９３番１

表 1.2 業務対象となる下水道管路施設一覧表

対象施設		数量
マンホールポンプ （合流、分流式汚水）		54　箇所
合流・分流 汚水・分流式 雨水管路延長	合流	154.6km
	汚水	402.6km
	雨水	20.6km
	計	577.8km

※第１号公共下水道区域全域

表 1.3 業務対象となるマンホールポンプ一覧表

登録(管理)番号	マンホールポンプ名称	設置場所
MP01	梅香	梅香 1丁目4番2
MP02	大塚	大塚町 1866番
MP06	双葉台	双葉台4丁目558番
MP09	天王町第1	天王町2丁目16番
MP12	河和田第1	河和田2丁目2184番1
MP13	文京第1	袴塚 2丁目3番20
MP15	緑町第1	緑町3丁目4536番1
MP18	松が丘第3	松が丘2丁目6番
MP19	松が丘第1	松が丘 2丁目1番18
MP20	松が丘第2	松が丘1丁目4412番2
MP21	天王町第3	天王町 2丁目23番
MP22	三の丸第1	三の丸2丁目12番4
MP24	石川第1	石川2丁目4194番5
MP29	松が丘第4	松が丘1丁目6番22
MP30	自由が丘第1	自由が丘4620番10
MP33	新原第1	新原 1丁目3794番8
MP34	石川第2	石川 1丁目3990番3
MP35	ちとせ第1	ちとせ1丁目1484番3
MP36	見川第1	見川 1丁目1175番6
MP37	見川第2	見川1丁目7番24
MP38	大塚第2	大塚町498番1
MP39	大塚第3	大塚町1904番4
MP40	見川第3	見川3丁目1008番2
MP41	見川第4	見川 2丁目33番10
MP42	見川第5	見川 4丁目681番7
MP44	姫子第2	姫子1丁目268番3
MP56	姫子第3	姫子1丁目104番3

登録(管理)番号	マンホールポンプ名称	設置場所
MP57	姫子第4	姫子1丁目786番4
MP58	袴塚第1	袴塚1丁目2036番1
MP65	石川第3	堀町2617番2
MP68	姫子第5	姫子1丁目323番10
MP70	河和田第2	大塚町2529番1
MP74	大塚第4	大塚町992番4
MP75	大塚第5	大塚町1852番10
MP80	渡里第1	渡里町3077番1
MP81	渡里第2	渡里町3154番61
MP86	堀町第1	堀町2052番1
MP87	堀町第2	堀町1844番16
MP88	東赤塚第1	東赤塚4343番1
MP92	大塚第6	大塚町2481番1
MP98	見川第7	見川4丁目489番13
MP103	渡里第3	渡里町3331番7
MP105	大塚第7	大塚町1762番4
MP109	河和田第4	河和田町796番
MP110	東赤塚第2	東赤塚4353番4
MP111	大塚第8	大塚町1506番39
MP115	中丸第2	中丸町684番
MP116	渡里第4	渡里町4036番2
MP117	大塚第9	大塚町1015番1
MP118	天王町第4	天王町908番10
MP119	河和田第5	河和田町165番3
MP120	大塚第10	大塚町1086番5
MP122	河和田第6	河和田1丁目2462番9
MP123	開江第1	開江町289番1

1.2. 要求水準書の位置付け

本要求水準書は、本業務の内容、乙が満たすべき要求水準その他本業務の実施条件を定めるものであり、基本契約書、実施契約書、リスク分担表、募集要項、乙が甲に提出した提案書類その他甲乙間で合意した書類とともに、本業務に係る契約書類を構成する。

本要求水準書に定める要求水準は、乙が本業務を履行する上で満たすべき最低限の水準である。乙の提案書類において本要求水準書に定める要求水準を上回る提案がなされ、甲がこれを承諾した場合は、当該提案内容を要求水準に含むものとする。

契約書類の内容に相互の矛盾又は齟齬がある場合の適用順位は、基本契約書に定める次の順序による。

① 基本契約書
② 実施契約書
③ リスク分担表
④ 要求水準書
⑤ 募集要項
⑥ 提案書類

ただし、提案書類において本要求水準書に定める要求水準を上回る提案がなされ、甲がこれを承諾した場合は、当該提案内容を優先して適用する。

1.3. 事業期間

本業務の事業期間は、令和 10 年 4 月 1 日から令和 20 年 3 月 31 日までの 10 年間とし、次のとおり区分する。

① 第Ⅰ期事業期間

令和 10 年 4 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日まで

② 第Ⅱ期事業期間

令和 15 年 4 月 1 日から令和 20 年 3 月 31 日まで

契約締結日の翌日から令和 10 年 3 月 31 日までの期間は、移行期間（事業準備期間）とする。乙は、当該期間において、甲、従前の受託者又は甲が指定する者からの業務の引継ぎ、既存施設等の確認、実施体制の構築、従事者の教育及び訓練、事業実施計画書等の作成その他事業開始に必要な準備を行うものとする。

移行期間における確認及び引継ぎに要する費用は、基本契約書、実施契約書、リスク分担表その他の契約書類に別段の定めがある場合を除き、甲及び乙がそれぞれ負担する。

なお、本業務のうち運転管理その他の継続的な業務は、令和 10 年 4 月 1 日午前 0 時 00 分から開始する。

1.4. 業務範囲

乙が行う業務の範囲は、**表 1.4** に示す統括管理業務、運転管理業務、保守管理業務、修繕業務、情報管理業務及び更新支援業務その他本要求水準書に定める業務とする。各業務の詳細は、「3 統括管理業務の要求水準」、「4 下水道施設の要求水準」、「5 下水道管路施設の要求水準」及び「6 更新支援業務の要求水準」に示す。

表 1.4 対象業務一覧表

項目		
大分類	中分類	小分類
全体	統括管理	一元的な管理
管路	計画策定	修繕計画策定
		更新計画案策定
	維持管理	巡視
		点検
		調査
		清掃
		修繕
	災害対応	災害対応業務支援
	施設情報管理	台帳整備

項目		
大分類	中分類	小分類
施設	計画策定	修繕計画策定
		更新計画案策定
	維持管理	運転管理
		保守点検
		調査
		ユーティリティ調達
		水質測定
		法定試験
		修繕(小規模)
	災害対応	災害対応業務支援

1.5. 発注方式及び性能発注への段階的移行

（1） 処理場施設、ポンプ場施設、雨水調整池及びマンホールポンプ施設に係る運転管理、保守管理その他の維持管理業務は、性能発注を基本とする。乙は、本要求水準書に定める要求水準を満たす限りにおいて、業務の実施方法、手順、人員配置、使用機器その他の手段を、自らの責任及び裁量により定めることができる。

（2） 管路施設に係る維持管理業務は、事業開始時においては仕様発注を基本とする。ただし、事業期間中における点検、詳細調査、修繕、改築、更新その他の業務により、施設の状態、劣化状況、維持管理履歴及び必要な管理水準が明らかとなった箇所又は業務から、段階的に性能発注へ移行するものとする。

（3） 性能発注への移行に当たっては、対象施設又は対象業務、要求水準、業務指標及び目標値、モニタリング方法、甲乙の役割分担、リスク分担、委託料への影響並びに移行時期を整理し、甲乙協議の上、第Ⅰ期又は第Ⅱ期 5 箇年事業実施計画書、年間事業実施計画書その他の契約書類に反映するものとする。

（4） 乙は、管路施設の点検、詳細調査、修繕及び更新支援業務等により得られた情報を分析し、性能発注への移行が可能な施設又は業務、その理由、移行条件及び移行時期を甲に提案するものとする。甲は、当該提案、モニタリング結果及び中間総合評価の結果等を踏まえ、性能発注への移行範囲及び条件を決定するものとする。

1.6. 参考数量

（1） 業務数量

仕様発注を基本とする業務の対象項目及び数量は、【別紙 4】に示すとおりとする。

【別紙 4】に示す数量は、過年度の実績、ストックマネジメント計画その他の関連計画等に基づき設定した参考数量であり、事業期間中における実施数量を保証するものではない。乙は、要求水準書、甲の指示及び事業実施計画書に基づき、各業務を適切に実施するものとする。

（2） 実施数量の決定

各年度の実施数量は、【別紙 4】に示す参考数量を基本として、施設の劣化状況、点検・調査結果、

事故・故障の発生状況、ストックマネジメント計画その他の関連計画、予算及び補助金等の状況を踏まえ、甲と乙が協議の上、年間事業実施計画書に定めるものとする。

（3） 参考数量の見直し

ストックマネジメント計画その他の関連計画の変更、施設の状態の変化、緊急対応の発生、予算又は補助金等の変更その他の事情により、参考数量又は各年度の実施数量を変更する必要が生じた場合は、甲と乙が協議の上、実施数量を見直すものとする。

（4） 委託料等の変更

前項の見直しにより、乙の業務内容又は業務量に著しい増減が生じる場合は、甲と乙が協議の上、必要に応じて要求水準書、年間事業実施計画書及び委託料を変更するものとする。変更の手続及び委託料の算定方法は、基本契約書その他の契約関係書類の定めによる。

1.7. 附帯事業及び任意事業

（1） 附帯事業

乙は、提案書類において提案した附帯事業のうち、甲が採用したものについて、甲乙が協議の上、その内容、要求水準、実施時期、成果物、費用負担、責任分担及び報告方法を定め、本要求水準書、事業実施計画書その他の契約書類に反映した上で実施するものとする。

附帯事業は、本業務と一体的に実施する事業として義務事業と明確に区分して管理するものとし、本業務の適正な履行及び本件施設の機能に支障を及ぼしてはならない。

附帯事業に要する費用は、乙の負担とする。

（2） 任意事業

乙は、本件施設、事業用地その他の甲が所有し、又は管理する財産を活用した任意事業を実施しようとする場合は、事業内容、実施期間、実施体制、収支計画、施設への影響、リスク及び事業終了時の措置を記載した任意事業実施計画書を甲へ提出し、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

任意事業は、乙の責任及び費用による独立採算事業とし、義務事業及び附帯事業と区分して経理及び業務管理を行うものとする。

乙は、任意事業の実施に当たり、関係法令を遵守するとともに、本業務の適正な履行、本件施設の機能及び公共性を損なってはならない。本件施設又は事業用地を使用する場合は、甲の定める手続に従い、使用許可、貸付契約その他必要な手続を行うものとする。

（3） 実施状況の報告

乙は、附帯事業及び任意事業の実施状況、収支、効果、課題、本業務及び本件施設への影響その他甲が求める事項を、月間業務報告書又は年間業務報告書により甲へ報告するものとする。

乙は、附帯事業又は任意事業の内容を変更し、休止し、又は終了しようとする場合は、あらかじめ甲と協議し、その承諾を得るものとする。

1.8. 業務履行

（1） 基本事項

(ア) 乙は、本要求水準書に定める要求水準を満たすとともに、関係法令、基本契約書、実施契約書、リスク分担表、事業実施計画書及び甲の指示に従い、善良な管理者の注意をもって本業務を履行しなければならない。

(イ) 乙は、本要求水準書において実施方法、実施数量その他の仕様が定められている場合を除き、要

求水準を満たすために必要な業務の実施方法、手順、体制その他の手段を、自らの責任において定めることができる。

(ウ) 乙は、前項に基づき業務の実施方法等を定めたことを理由として、契約書類に基づく義務及び責任を免れることはできない。

(エ) 乙は、下水道使用者その他の関係者に必要なサービスを適切に提供し、本件施設の機能を十分に発揮させるため、本件施設を安全かつ安定的に維持管理するとともに、修繕、情報管理及び更新支援業務を適切に実施するものとする。

（２） 要求水準未達時の措置

乙による本業務の実施内容が要求水準を満たしていない場合の改善要求、改善計画書の提出、委託料の減額その他の措置は、基本契約書及びモニタリング基本計画の定めによる。

（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) 乙は、本業務全体を効率的かつ効果的に遂行するため、各業務の役割分担、指揮命令系統、連絡体制及び責任の所在を明確にした実施体制を構築するものとする。

(イ) 乙は、本業務全体を統括し、乙を代表して甲との連絡、協議及び調整を行う統括管理責任者を配置するものとする。統括管理責任者は、乙が単独企業である場合は当該企業、乙が共同企業体である場合は代表企業との間に、直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者とする。

(ウ) 乙は、業務区分ごとに必要な業務責任者、管理技術者、照査技術者、担当技術者及び有資格者を配置するものとする。

(エ) 乙は、本業務に必要な各種計画書、手順書及びマニュアルを作成し、これらに基づいて業務を実施するものとする。

(オ) 乙は、教育及び研修により、従事者の知識及び技術の向上を図るものとする。また、甲の職員が必要に応じて参加できるよう配慮するものとする。

(カ) 乙が共同企業体である場合は、各構成企業の役割分担及び責任の所在を明確にするとともに、共同企業体協定書との整合を確保するものとする。

（５） 危機管理対応

(ア) 乙は、地震、停電、浸水、異常増水、水質異常、薬品の漏えい、機器の故障、管路閉塞、道路陥没その他の緊急事態に備え、緊急連絡体制、指揮命令系統及び従事者の非常招集体制を整備するものとする。

(イ) 乙は、緊急事態が発生した場合、事業継続計画（BCP）に基づき、人命の安全確保、被害拡大の防止、施設機能の維持又は早期復旧に必要な初動対応及び応急措置を講じ、直ちに甲へ報告するものとする。

(ウ) 乙は、緊急事態発生時の具体的な初動対応、応急措置、連絡体制及び行動手順を定めた危機管理マニュアル並びに本業務の重要業務の継続及び早期復旧に必要な方針、優先順位、目標復旧時間、必要資源及び代替手段を定めた事業継続計画（BCP）を作成するものとする。

(エ) 乙は、訓練結果、施設状況又は関係機関の体制変更等を踏まえ、事業継続計画（BCP）を必要に応じて改訂し、甲の承諾を得るものとする。

（6） 責任負担等

本業務における甲及び乙の責任、リスク並びに費用の分担は、基本契約書、実施契約書、リスク分担表及び本要求水準書の定めによる。

これらに定めのない事由が生じた場合又は責任若しくは費用の分担について疑義が生じた場合は、甲及び乙が協議して定める。

1.9. 用語の定義

用語の定義は、原則として基本契約書の定義によるものとし、本要求水準書において追加して使用する用語は、次のとおりとする。

① 「指示」とは、甲が乙に対し、本業務の実施に関し必要な事項を示し、その履行を求めることをいう。

② 「承諾」とは、乙からの申出又は提出に対し、甲がその内容に同意することをいう。なお、甲の承諾は、契約書類に別段の定めがある場合を除き、乙の責任を免除するものではない。

③ 「協議」とは、甲及び乙が、本業務に関する事項について合議し、その結論を書面又は電磁的記録により確認することをいう。

④ 「提出」とは、甲又は乙が、相手方に対し、書面、図書、資料又は電磁的記録を差し出すことをいう。

⑤ 「報告」とは、乙が甲に対し、本業務の実施状況又は結果を、書面又は電磁的記録により知らせることをいう。

⑥ 「連絡」とは、甲及び乙が、本業務に関して必要な事項を互いに知らせることをいう。連絡は、書面又は電磁的記録により行う。ただし、緊急やむを得ない場合は口頭で行うことができ、この場合は、原則として翌開庁日までにその内容を書面又は電磁的記録により確認するものとする。

1.10. 費用の負担

本業務の履行、検査、確認、報告及び成果品の作成等に要する費用のうち、本要求水準書において乙の負担と定めるもの及び要求水準を満たすために通常必要となるものは、委託料に含まれるものとする。

ただし、甲の指示、業務範囲の変更、法令変更、不可抗力その他乙の責めに帰すことができない事由により追加費用が生じた場合の負担は、基本契約書、実施契約書及びリスク分担表の定めによる。

1.11. 秘密の保持及び成果物の取扱い

甲及び乙は、本業務に関連して知り得た秘密情報を適切に管理し、本業務の実施以外の目的に使用し、又は相手方の事前の承諾なく第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならない。秘密情報の取扱いの詳細は、基本契約書の定めによる。

本業務の履行に伴い乙が作成した成果物及び著作物の利用、著作権、著作者人格権その他の権利の取扱いは、基本契約書の定めによる。

乙は、甲の事前の承諾を得ることなく、成果物を公表し、第三者に提供し、又は本業務以外の目的に利用してはならない。

1.12. 法令等の遵守

乙は、本業務に関係する法令、条例、規則、許認可等の条件及び甲が定める関係規程を遵守し、善良な管理者の注意をもって本業務を履行しなければならない。

乙は、関係法令等の制定又は改廃があった場合、その内容及び本業務への影響を確認し、必要な対応について速やかに甲へ報告するものとする。

1.13. 中立性及び公正性の確保

乙は、本業務の実施に当たり、特定の企業、製品、工法その他の関係者に不当に有利又は不利となる取扱いを行わず、中立性及び公正性を確保しなければならない。

特に、計画策定及び事業費算定等に当たっては、客観的かつ合理的な根拠に基づき検討するものとする。

1.14. 公益確保の義務

乙は、本業務の実施に当たり、公共の安全、公衆衛生、生活環境、自然環境その他の公益を害することのないよう、必要な措置を講じなければならない。

1.15. 関係官公庁等との協議

乙は、本業務に関して関係官公庁、道路管理者、警察、消防その他の関係機関との協議又は手続が必要となる場合は、あらかじめ甲と協議し、甲の指示に従って対応するものとする。

乙は、関係機関から照会、指示、要請その他の連絡を受けた場合は、速やかに甲へ報告するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、必要な初期対応を行った後、直ちに甲へ報告するものとする。

1.16. 資料等の貸与

甲は、本業務の実施に必要と認める図書、図面、台帳、電子データ、過年度成果品、物品その他の資料等を、乙に貸与することができる。

乙は、貸与を受けた資料等について、善良な管理者の注意をもって使用及び管理し、本業務以外の目的に使用してはならない。

乙は、貸与を受けようとする時は、事前に資料・物品貸与申請書を甲に提出し、その承諾を得るものとする。

乙は、本業務の終了時又は甲から返還を求められたときは、貸与を受けた資料等を速やかに返還するものとする。貸与期間、利用条件及び返還方法その他必要な事項は、甲乙協議の上で定める。

1.17. 証明書の交付

乙は、本業務の実施に必要な証明書、身分証明書、申請書その他の書類の交付を必要とする場合は、その目的、使用先、使用期間その他必要な事項を記載した書面により甲へ申請するものとする。

甲は、当該申請の内容を確認し、必要と認める場合は、証明書等を乙に交付する。

2. 維持管理業務に係る安全管理

2.1. 下水道施設の安全衛生管理

（1） 乙は、関係法令、契約書類及び事業実施計画書等に基づき、安全衛生管理を適切に行い、良好な作業環境を維持するとともに、本業務を安全かつ安定的に実施しなければならない。

（2） 乙は、本業務に従事する者（以下「従事者」という。）に対し、業務内容に応じて必要な安全衛生教育、訓練等を定期的に実施し、安全衛生の確保及び安全意識の向上を図らなければならない。

（3） 乙は、電気設備、機械設備、薬品類、有毒ガス、酸素欠乏空気、可燃性ガスその他の危険要因に対し、必要な安全対策を講じるとともに、適切な作業方法及び作業手順を定め、必要な資格、知識及び技能を有する従事者を適正に配置しなければならない。

（4） 乙は、本業務で使用する薬品について、安全データシートその他の資料に基づき、適切な取扱方法、保管方法、保護具の使用方法、漏えい時の措置その他緊急時の対応を従事者に周知しなければならない。

（5） 乙は、安全衛生管理上の事故又は障害が発生し、若しくは発生するおそれがある場合は、直ちに人命の安全確保及び被害拡大の防止に必要な措置を講じ、速やかに甲へ報告しなければならない。この場合において、乙は、甲の指示に従い、必要な対応を行うものとする。

（6） 施設の改良その他恒久的な安全対策が必要となる場合は、乙がその必要性、対策内容、概算費用及び緊急性を甲に報告し、甲乙協議の上、対応を定めるものとする。

（7） 乙は、火元責任者を定め、火気の適切な取扱い及び始末を徹底し、火災の防止に努めるとともに、必要な消防訓練その他の訓練を定期的に実施しなければならない。

（8） 乙は、業務場所の清掃、整理及び整頓を適切に行い、転倒、接触その他の事故の防止に努めなければならない。

2.2. 下水道管路施設の安全管理

2.2.1. 一般事項

（1） 乙は、公衆災害、労働災害及び物件損害等を未然に防止するため、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、酸素欠乏症等防止規則（昭和 47 年労働省令第 42 号）、建設工事公衆災害防止対策要綱その他の関係法令等を遵守し、必要な措置を講じなければならない。

（2） 乙は、作業中、気象情報及び気象状況を継続的に確認し、局地的な大雨等により管路施設内の水位又は流速が急激に変化するおそれがある場合は、直ちに作業を中止して従事者を退避させることができる体制を確保しなければならない。また、乙は、地震その他の災害が発生した場合に、従事者の安全確保、施設状況の確認その他必要な初動対応を行うことができる体制を整備しなければならない。

（3） 乙は、作業ごとの安全管理体制、作業手順、使用機材、保護具、緊急時の連絡体制及び退避方法等を業務計画書又は作業計画書に明記し、自らの責任において安全管理を実施しなければならない。

2.2.2. 安全教育

（1） 乙は、従事者に対し、本業務の内容及び作業環境に応じた安全衛生教育を定期的に実施し、安全に関する知識、技能及び意識の向上を図らなければならない。

（２） 乙は、酸素欠乏危険作業に従事する者に対し、酸素欠乏症等防止規則その他の関係法令に基づき、必要な特別教育その他の安全衛生教育を実施しなければならない。

（３） 乙は、安全衛生教育及び訓練の実施日時、内容、講師並びに参加者を記録し、甲から求められた場合は、当該記録を提出しなければならない。

2.2.3. 労働災害防止

（１） 乙は、作業環境を常に良好な状態に保つとともに、作業に使用する機械器具、保護具その他の設備を適切に点検し、従事者の安全を確保しなければならない。

（２） 乙は、マンホール、管きょその他酸素欠乏危険場所に立ち入り、又はその内部で作業を行う場合は、酸素欠乏危険作業主任者を選任し、その指揮の下で作業を行わなければならない。

（３） 乙は、前項の作業を行う場合、関係法令及び作業計画に基づき、作業開始前及び作業中に酸素濃度、硫化水素濃度その他必要な事項を測定し、換気、監視人の配置、立入禁止措置、退避設備の設置その他事故防止に必要な措置を講じなければならない。また、空気呼吸器その他必要な救出用具及び保護具を、直ちに使用できる状態で備えなければならない。

（４） 乙は、前項の測定結果を記録し、関係法令に定める期間保存するとともに、甲から求められた場合は、当該記録を提出しなければならない。

（５） 作業中に酸素欠乏空気、有毒ガス、可燃性ガスその他の危険が発生し、又は発生するおそれがある場合は、乙は、直ちに作業を中止して従事者を退避させるとともに、必要な応急措置を講じ、速やかに甲及び必要な関係機関へ連絡しなければならない。

（６） 法令上資格を必要とする機械器具、設備又は作業については、必要な資格を有する者に取り扱わせなければならない。

2.2.4. 交通安全

（１） 乙は、道路上その他公衆の通行に影響を及ぼす場所で作業を行う場合、作業現場周辺の住民、通行人、車両及び従事者の安全を確保するとともに、交通及び流水等への支障を最小限に抑えるよう、必要な保安対策を講じなければならない。

（２） 乙は、作業現場に業務内容、作業期間、連絡先その他必要な事項を明示した標識を設置しなければならない。また、夜間又は視認性が低い状況で作業を行う場合は、照明、保安灯、反射材その他必要な保安設備を設置しなければならない。

（３） 乙は、道路状況、交通量、作業内容、道路使用許可の条件等を踏まえ、必要な人数の交通誘導員を適切な位置に配置し、車両及び歩行者の安全な誘導を行わなければならない。

（４） 乙は、道路上で作業を行う場合、道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）その他の関係法令に基づき、乙の責任において所轄警察署長から道路使用許可を受け、その許可条件を遵守しなければならない。なお、道路占用許可その他甲が申請者となる必要がある手続については、あらかじめ甲と協議するものとする。

（５） 交通誘導を警備業務として実施する場合は、警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）その他の関係法令に基づき、必要な教育を受けた警備員を配置しなければならない。乙は、甲から求められた場合、教育の実施状況その他配置者の要件を確認できる資料を提出しなければならない。

（６） 作業に伴う交通処理及び保安対策は、本要求水準書のほか、道路管理者、所轄警察署その他の関係機関の指示及び許可条件に従い、適切に実施しなければならない。

（７） 乙は、交通処理及び保安対策について関係機関との協議が必要となる場合は、あらかじめ甲と調整した上で協議を行い、その結果を甲へ報告しなければならない。

2.2.5. その他

（１） 乙は、管路施設、マンホール、ガス管その他可燃性ガスが滞留するおそれがある場所及びその周辺では、裸火その他着火源となるものを使用してはならない。

（２） 事故が発生した場合、乙は、業務計画書又は事業継続計画（BCP）に定める緊急連絡体制に従い、人命の安全確保及び被害拡大防止に必要な措置を直ちに講じるとともに、速やかに甲及び必要な関係機関へ報告しなければならない。

（３） 乙は、事故発生後速やかに、事故の原因、発生経過、被害状況、講じた措置及び再発防止策を調査し、その結果を書面により甲へ報告しなければならない。

3. 統括管理業務の要求水準

3.1. 基本事項

（1） 乙は、基本契約書に基づき、次に掲げる事業実施計画書等を作成し、同契約書に定める期日までに甲へ提出し、その承諾を得るものとする。

(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) 年間修繕計画書

(エ) 事業継続計画（BCP）

（2） 前項の計画書は、基本契約書、実施契約書、本要求水準書、リスク分担表、乙の提案書類その他の契約書類に適合するものでなければならない。

（3） 計画書は、日本産業規格 A4 判を基本とする。ただし、図面、工程表その他 A4 判によることが適当でないものについては、A3 判その他適切な規格を使用することができる。

（4） 計画書は、原則として、甲が指定する形式の電子データにより提出するものとする。甲が書面による提出を求める場合の提出部数、製本方法その他必要な事項は、甲乙協議の上で定めるものとする。

（5） 乙は、計画書及びその変更履歴を事業期間中適切に保存し、事業終了時に甲又は甲が指定する者へ引き継ぐものとする。関係法令又は基本契約書に事業期間を超える保存期間の定めがある場合は、その定めに従うものとする。

（6） 甲は、提出された計画書の内容を審査し、基本契約書又は本要求水準書に定める期限までに、承諾する旨又は修正若しくは再提出を求める旨を、乙に書面又は電磁的記録により通知するものとする。

（7） 甲は、計画書が契約書類に適合しない場合又は本業務の適正かつ確実な履行を確保できないと合理的に認める場合は、その理由及び提出期限を示して、乙に計画書の修正又は再提出を求めることができる。

（8） 乙は、前項の求めを受けた場合は、甲が指定する期限までに計画書を修正し、又は再提出して、甲の承諾を得るものとする。

（9） 乙は、甲の承諾を得た計画書を変更しようとする場合は、あらかじめ変更内容、変更理由及び本業務への影響を甲へ提出し、その承諾を得るものとする。ただし、軽微な変更については、甲乙協議の上、変更後速やかに甲へ届け出ることができる。

（１０） 甲は、正当な理由なく、計画書に対する承諾を留保し、又は遅延してはならない。

（１１） 甲による計画書の承諾は、計画書の内容及びその実施結果に関する乙の責任を免除し、又は軽減するものではない。

3.2. 統括管理に係る対象業務

（1） 一元管理

(ア) 一元的な業務管理

① 契約書、要求水準書、完成図書その他の関係書類により、本業務の目的、内容を十分に理解したうえで、施設の機能及び受託業務の履行状況を把握する。

② 本業務の実施にあたり、現場で生じる各種課題や委託者からの要望に対し、迅速かつ適切な意思決定を可能とする体制を構築する。

③　本業務の遂行にあたり必要となるリスク管理、法務・労務管理、各種事務作業、引継ぎについては、各業務の業務責任者と連携し、関係法令等を遵守し、様式等を定めたうえで、一元的にとりまとめて対応する。

④　本業務の実施状況を踏まえた更新計画案については、各業務の業務責任者と連携及び調整を行う。

⑤　上記に示す一元的な業務管理は、毎月１回以上行う。

(イ) 官公庁との協議及び関係法令等に基づく手続き

①　乙が行うべき関係官公庁及び関係機関への届出等（各業務において実施するものは除く。）を、関係法令等の定めるところにより行うこと。また、届出等に先立ち、その内容を事前に委託者に報告する。

②　本業務の実施にあたり、甲が関係官公庁及び関係機関への届出等を必要とする場合（各業務において実施するものは除く。）、乙は、甲が行う届出等の作成及び手続き等について協力する。

③　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たり、この内容を遅滞なく甲に報告する。

（２）　関係者間調整

(ア) 各種会議の開催（発注者向け、JV 企業間）

①　本業務の責任者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、業務を実施している関係企業において必要な段階で打合せを行う。

②　契約当初に甲で作成することを確認した作業日報（又はこれに類する報告）をとりまとめて保管するとともに、甲の要請に応じて速やかに提出する。また、夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休を取る場合、緊急時の連絡責任者を定め、体制を整え、緊急連絡表を作成し、甲に事前に報告しなければならない。

③　必要に応じて各業務の主任技術者間において月次会議，工程会議，定例会議を開催し，情報や工程等の共有を図り，円滑な業務遂行に努める。

④　上記に示す各種会議は、毎月１回以上行う。

(イ) 関係機関との調整及び書類のとりまとめ

①　本業務の責任者は本業務を円滑に遂行するため、各業務の実施に伴い必要となる各業務の業務責任者による関係機関との協議、届出、立会などの対応に関して、その状況の把握と必要な連絡及び調整を行う。

②　関係機関調整を行う上で必要となる資料及び書類（協議資料、説明資料、申請資料、届出資料、各種図面、議事録、報告書等）の作成に向けて、各業務の業務責任者と連携及び調整を行う。

（３）　工程管理

(ア) 業務計画

①　本業務に関する工程管理については、全体業務計画書、年間業務計画書、月間業務計画書及び週間工程表を作成し、各業務（点検、調査、清掃、修繕、運転、保守等）の工程間の干渉やリソースの競合を調整しつつ、事業全体として最適な工程となるよう、ワークライフバランスや業務の平準化を念頭に計画する。

② 本業務の進捗状況は、年間業務報告書及び月間業務報告書により甲に報告する。

③ 計画書及び報告書の様式や提出頻度については、甲と協議の上、決定する。

(イ) 定例会議

本業務を適正かつ円滑に実施するため、甲との連絡を密にするとともに、甲又は乙が必要と認める場合は、その都度打合せを実施する。

（4） 管理者の履行確認の対応

(ア) 履行確認の対応

本業務の責任者は、本業務の進捗状況等を把握するとともに、各業務の業務責任者と調整及び連携し、業務指標の履行状況を確認する。

(イ) 検査対応

① 業務完了時に別紙、提出書類等に示す書類等をとりまとめて、各業務の報告内容に矛盾や不整合がないか、また要求水準を満たしているかを事前に確認した上で、甲の検査を受けるために、各業務の業務責任者と連携・調整を図る。

② 甲から訂正を指示された箇所については、直ちに修正するため、各業務の業務責任者と連携・調整する。

③ 甲による検査の合格後、提出書類等一式の納品をもって業務の完了とするが、業務完了後において、明らかに乙の責めに帰すべき事由による契約不適合が発見された場合、直ちに当該業務の補正及び修正等を行うために各業務の業務責任者と連携・調整する。

④ 検査のため、甲が別途指示する事項（書類、データ等の業務情報）について提出する。

⑤ 甲及び甲が指定する第三者が行う調査（モニタリング等）に対して、甲の指示により協力しなければならない。

(ウ) 提案事項への対応

① 本業務の受託に際して提出した企画提案書に記載した提案事項について、一元的に整理した上で、実施時期や内容を甲と協議の上で決定し、各業務の業務責任者と連携しつつ、実施する。なお、提案当初と社会情勢等が変わることで提案事項の実施が困難になった場合は、代替事項などについて甲と対応を協議する。

② 実施された各業務の提案事項については、とりまとめのうえ月次定例会にて報告を行うとともに、レポートの作成及び実績管理を行い年間業務報告書へ掲載する。

③ 本業務の業務期間中、更なる改善等がある場合には、当該業務の業務責任者と連携し、改善案を甲へ提案する。

（5） セルフモニタリング

(ア) 実施計画書の作成

① 公募時に提示された「モニタリング基本計画書（又は要求水準書等)」を参照して、事業全体を円滑かつ適正に進めることができるよう乙が自ら実施するセルフモニタリング実施計画書を作成する。

② セルフモニタリング実施計画書は、乙が要求水準の達成状況や業務の履行状況等を適切に把握するにあたっての具体的な内容（時期・内容・様式等）を定めた計画でなければならない。

(イ) 報告書の作成

① セルフモニタリングは、甲及び甲が指定する第三者が行うモニタリングの前に実施するもの

であり、統括的に管理するといった視点から各業務における要求水準の達成状況や業務の履行状況について確認及び評価を行った結果を、その都度とりまとめる。なお、要求水準未達の場合は、その原因と改善方法について速やかに報告する。

② セルフモニタリング報告書は、各業務で実施されたセルフモニタリング結果を書面（又は電磁的記録）等にとりまとめ、毎月、甲に提出するとともに、四半期ごと（又は甲の指定する頻度）の定例会において報告する。

(ウ) 継続的改善

維持管理情報等を起点としたマネジメントサイクルの確立に向け、適宜、セルフモニタリング実施計画書の見直しを行うとともに、本業務で発生した課題について継続的に改善を図る。

（6） 業務データ管理・情報公開

(ア) 実施業務のデータ集約、情報の整理

① 各業務における実施結果や管理データ等については、維持管理情報として甲の管理するシステム等で活用することができるよう、とりまとめて定期的（月間及び年間）に提出するために各業務の業務責任者と協議・調整する。また、とりまとめた維持管理情報は更新計画案の作成に反映する。

② 提出するデータの項目や形式等の詳細については、あらかじめ甲との協議を行った上で決定する。

③ 本業務が、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に基づき登録が必要な対象業務である場合、各業務で実施した実績をとりまとめて実績情報システム（テクリス等）に登録し、「登録内容確認書（業務実績）」を甲に提出する。なお、登録手続きは、当該システムの規定及び甲の指示に従うものとする。

(イ) 維持管理作業、工事情報の公開

① 維持管理作業等を実施する場合は、各業務の業務責任者から報告される資料やその実施内容をとりまとめて、30 日前を目途に甲へ作業計画書を提出する。

② 作業計画書の作成に当たっては、実施する業務の内容や場所、昼間/夜間等の作業概要及び工程を把握できるようにする。

③ 変更が発生した場合には速やかに本業務の責任者へ連絡し、修正した作業計画書を提出する。

④ 甲が市民への情報公開が必要であると判断した場合は、原則として甲がホームページ等で公表するものとするが、乙はこれに必要なデータ作成等に協力するものとする。

（7） 事業管理

(ア) 予算・実施費用等の管理

① 本業務を実施する上で業務の実施状況等を円滑に把握することを目的として、基本契約書及び実施契約書にて定めた要求水準・仕様数量や予算に対する各業務の実施・執行状況等について月間及び年間単位で管理し、甲に定期的に報告する。甲への報告は、4 月、8 月、10 月とする。

② 実施数量・執行状況等の管理を行うに当たっては、あらかじめ甲と業務の管理単位や項目について協議により決定する。

(イ) 業務間での数量・予算の調整等

① 本業務を実施する中で、基本契約及び実施契約書で定めた予算に対して超過する可能性や要

求水準・仕様書数量が未達となる可能性が顕在化した場合、これらの情報を一元的かつ統括的にとりまとめて甲へと報告する。

② 報告内容を踏まえて甲が各業務間での数量・予算の調整が必要であると判断した場合、乙に対して事業全体の状況を踏まえた各業務の数量・予算の調整について提案を求めることができる。この場合に、本業務の責任者は各業務の業務責任者と連携し、各業務における数量・予算を統括的な立場で調整を行い、甲と協議を行う。

(ウ) インフレスライド、契約見直し対応

① 契約締結の日から1年経過した以降、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務委託料の金額が不適当となっていないか、定期的に確認を行う。

② 契約締結の後、社会情勢等の変化により業務内容を見直す必要がないか、定期的に確認を行う。

③ 本業務の責任者は、これに関連して、具体的な条件を定める必要がある場合の窓口となり対応し、必要な協議を行う。

（8） 災害対応

(ア) 災害対応の全体調整

① 本業務を実施する中での災害対応時における業務間や各業務の連絡体制、出動体制及び待機基準を定めるとともに、その内容をとりまとめて甲に提出する。なお、甲から通知する緊急時及び災害対応等の連絡体制を踏まえて、常に迅速な対応が図れるよう、連絡及び出動体制を甲と協議の上で定めるものとする。また、乙の一部が被災者となった場合には、体制の変更届を提出する。

② 災害対応時において、業務対象となる下水道施設に被災又は二次災害のおそれがある場合等は一元的な窓口となり甲と綿密に連絡・調整を行うとともに、あらかじめ緊急点検に応じた適切な緊急措置等を講じることができるよう各業務の調整及び業務の垣根を超えた経営資源（人材、資機材等）の配分を行い、被災状況の把握に協力するとともに、応急的な措置により二次災害の未然防止に努める。

※ 災害対応によって生じる費用については、その都度、甲と本業務の責任者が協議により実際の作業に応じた費用（待機等により生じた人件費を含む）を算定した上で、乙に支払うものとする。

(イ) BCP 訓練の対応

① 大規模地震等の災害を想定した防災訓練において、甲・乙双方が参加する訓練を調整し、乙側の参加準備及び当日の対応を統括する。また、当訓練は、毎年1回以上行う。

② 甲から通達される訓練条件（実施日時、参加者、訓練のテーマ・目的、実施場所、重点巡回場所、役割分担、必要機材等）を受領し、乙内部での周知、準備及び参加体制の整備を行う。

③ 設定された訓練条件に基づき、乙として甲と共同で訓練に参加し、現地巡回、状況確認、状況報告等の実働部分を適切に遂行する。

④ 訓練における巡回結果、状況把握内容、判明した課題等を取りまとめ、報告書として作成し、必要に応じて改善提案を含めて甲へ提出する。

⑤ 訓練後には甲と共同で振り返りを実施し、双方で得られた気付き・改善事項等を共有し、次回訓練への反映を図る。

（９） 住民への積極的な広報活動

(ア) 住民への周知文書等の作成・配布

① 下水道事業全体や本業務に含まれる各業務を実施する中で、住民に対して周知を図るとともに理解度の向上を図るため、周知文書（事業内容の紹介、工事予告、注意喚起等を実施するためのチラシ等）や周知データの作成を行い、ポスティングや甲の指定する媒体により配布・発信する。

② 配布する周知文書等には次の各号に掲げる事項を含めることとし、配布・発信する 5 日前までに甲の合意を得なければならない。

・文書の発信日付

・実施する作業概要（作業期間、作業内容、作業場所、位置図、交通規制情報等）

・問い合わせ先（共同企業体名又は特別目的会社名、担当者名、連絡先）

・甲の情報（所属部署、担当者名、連絡先電話番号等）

・注意事項等（セールス等でないこと、費用の請求はないこと等）

③ 配布先、配布時期については甲と協議の上決定することとし、必要に応じて自治会長等への事前説明も実施する。

（１０）業務改善

(ア) 実施結果の分析と課題整理、課題についての改善提案

① 本業務における業務成果等を一元的にとりまとめて得られた知見・情報等をもとに本業務の導入効果を分析するとともに、課題事項等について整理する。

② 整理した課題事項等を踏まえて、より効果的に下水道事業を運営・管理ができるよう改善提案を行う。

(イ) 品質向上、コスト削減、住民サービス向上への取組

① 下水道事業及び本業務に含まれる各業務を実施する上で、品質向上、コスト削減、住民サービス向上等を図るために効果的な新技術や新たな手法、仕組み（以下「新技術等」という。）の導入等を積極的に行う。

② 新技術等の導入に当たっては、あらかじめ甲に対する提案により、導入効果及び費用対効果等を十分に協議し、合意を得た上で実施するものとする。

③ 費用削減が可能となった場合、甲と協議のもと、別途定めるプロフィットシェアの手続きを進める。

（１１）新たな社会要請への対応

(ア) 中長期的な事業マネジメントの提案

① 本業務の責任者は、本業務の履行期間中に得た業務成果や知見から、中長期的な事業マネジメント方針に資する項目について、提案することができる。

② 本内容は、本業務の中間となる 5 年目及び最終年となる 10 年目に実施することとし、具体的な実施時期や提案内容はあらかじめ甲と協議の上で決定する。

(イ) 次期、官民連携事業に向けた提案

① 各業務で実施した成果を一元的にとりまとめた上で、本業務で得られた情報等をもとに、次期の官民連携事業の実施に向けた課題や改善点について提案する。

② 本内容については、本業務の最終年となる 10 年目に実施することとし、具体的な実施時期

等については、あらかじめ甲と協議の上で決定する。

（１２）事業マネジメントの実践

(ア) 事業マネジメント計画案の作成

① 本業務の責任者は、将来にわたって下水道事業を適切に管理・運営が実施できるよう本業務の履行期間中に得た維持管理のデータや知見を活用した分析を行い、その結果を活用して必要な検討を実施するために各業務の業務責任者と連携及び調整を図る。その上で、検討体制を構築するとともに各施策の目標と優先度を検討し、事業計画や経営戦略、下水道ストックマネジメント計画、上下水道耐震化計画、下水道浸水被害軽減総合計画、下水道脱炭素化推進事業計画等との整合を図った「事業マネジメント計画案」を作成する。

② 計画案は施策の目標と優先度をあらためて設定するものとして、その中に含める内容や計画期間、検討の深度については、甲と協議の上、決定するものとする。

③ 各種情報の取得に当たっては、維持管理を実施する過程で発生する様々な情報を蓄積・管理することに加え関係部署等との連携を密にして、情報の収集・提供・活用に努める。

(イ) 効率的なデータ管理手法の提案・導入

① 本業務の責任者は、維持管理を実施する過程で発生する様々な情報を蓄積及び管理を行うに当たっては、効率化を図ることができるようデータ管理手法の提案をするために各業務の業務責任者と連携及び調整を図る。

② 提案するデータ管理手法については、引継ぎ時の円滑性や甲が保有する他のシステム等での活用・連携を可能とすることができるよう配慮したものでなければならない。

③ 本提案を実施する際に別途発生する費用の負担については、その内容に応じた甲の享受する利益等を勘案し、負担者や負担割合等を双方協議の上で決定する。

3.3. 実施体制の構築及び管理

本事業の実施に当たって、適切かつ確実に本事業を遂行できる体制を構築するものとする。

（１） 統括管理責任者の配置

乙は、本業務全体を統括し、乙を代表して甲との連絡、協議及び調整を行う統括管理責任者を、事業期間を通じて配置するものとする。

統括管理責任者は、募集要項に定める要件を満たす者とし、各業務責任者を指揮及び監督するとともに、業務間の調整、工程管理、品質管理、安全管理及びリスク管理を行うものとする。

（２） 業務責任者等の配置

乙は、各業務について、募集要項に定める資格、登録及び実績等を有する企業に担当させるとともに、業務区分に応じて業務責任者、管理技術者、照査技術者、担当技術者、有資格者その他必要な従事者を配置するものとする。

乙は、各担当企業及び配置する者の役割、権限、責任並びに指揮命令系統を明確にし、事業期間を通じて適切に管理するものとする。

3.4. ５箇年事業実施計画書

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、各対象期間における本業務の基本方針及び重要事項として、次に掲げる事項を記載するものとする。本計画書の提出、承諾、変更、修正及び再提出に関する手続は、「3.1 基本事項」及び基本契約書の定めによる。

(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、業務分担、指揮命令系統並びに従事者及び技術者の配置、資格その他実施組織に関する事項
(ウ) 緊急事態への対応体制、初動対応、応急措置及び関係機関との連携に関する事項
(エ) 安全衛生管理、教育訓練及び事故・災害の未然防止に関する事項
(オ) 業務品質の確保及び向上並びにセルフモニタリングに関する事項
(カ) 甲乙間における報告、連絡、指示、協議、確認及び書類提出等の手続に関する事項
(キ) 各対象期間における修繕の基本方針、修繕を予定する施設及び設備、実施予定時期、修繕内容の概要並びに概算費用に関する事項
(ク) 各業務の実施工程、予定数量及び事業費の見通しに関する事項
(ケ) 業務の効率化、コスト縮減、デジタル技術の活用、脱炭素化その他業務改善に関する事項
(コ) その他本業務を適正かつ確実に実施するために必要な事項

3.5. 年間事業実施計画書

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、点検、調査、清掃、修繕、更新支援その他当該事業年度に実施する業務について、業務区分ごとの実施内容、実施数量、実施時期、工程及び実施方法に関する事項。ただし、年間事業実施計画書には、業務ごとにその詳細を記載するものとする。
(ウ) 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
(エ) その他甲又は乙が必要と認める事項

3.6. 年間修繕計画書

（1） 乙は、当該事業年度に実施する計画修繕について、次に掲げる事項を記載した年間修繕計画書を作成し、年間事業実施計画書と併せて甲へ提出して、その承諾を得るものとする。
(ア) 修繕の基本方針及び優先順位の考え方
(イ) 修繕対象となる施設、設備等の名称、設置場所、仕様及び現状
(ウ) 修繕の必要性及び実施理由
(エ) 修繕内容、実施方法及び実施予定時期
(オ) 修繕に伴う施設の運転停止、運転変更その他本業務への影響
(カ) 修繕費用の概算額及びその算定根拠
(キ) 当該事業年度における修繕費用の総額及び年度別上限額に対する執行見込み
(ク) その他計画修繕の実施に必要な事項

（2） 甲は、年間修繕計画書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、基本契約書又は本要求水準書に定める期限までに、承諾する旨又は修正若しくは再提出を求める旨を、乙に書面又は電磁的記録により通知するものとする。

（3） 甲は、年間修繕計画書が契約書類に適合しない場合、修繕の必要性若しくは優先順位が適切でない場合又は修繕費用が合理的でないと認める場合は、その理由及び提出期限を示して、乙に修正又は再提出を求めることができる。

（4） 乙は、前項の求めを受けた場合は、甲が指定する期限までに年間修繕計画書を修正し、又は再提

出して、甲の承諾を得るものとする。

（5） 乙は、甲の承諾を得た年間修繕計画書を変更しようとする場合は、あらかじめ変更内容、変更理由、修繕費用及び本業務への影響を甲へ提出し、その承諾を得るものとする。

（6） 乙は、個別の計画修繕を実施する日の 10 日前までに、次に掲げる事項を記載した定期修繕実施計画書を甲へ提出して、その承諾を得るものとする。

(ア) 修繕対象及び修繕内容
(イ) 実施工程及び実施方法
(ウ) 実施体制及び責任者
(エ) 安全管理及び事故防止対策
(オ) 修繕に伴う運転停止、運転操作の変更及び代替措置
(カ) 使用する材料、機器等の仕様
(キ) 修繕費用及びその算定根拠
(ク) その他修繕の実施に必要な事項

（7） 甲は、定期修繕実施計画書の内容について、修正又は追加の措置が必要であると認める場合は、その理由を示して乙に修正を求めることができる。乙は、甲の求めを踏まえて当該計画書を修正し、修繕の実施前までに甲の承諾を得るものとする。

（8） 年間修繕計画書には、突発的な故障、損傷その他の異常に対応するための修繕（以下「突発修繕」という。）は含めないものとする。突発修繕については、別に定める突発修繕の要求水準に基づき実施するものとする。

（9） 甲による年間修繕計画書又は定期修繕実施計画書の承諾は、修繕の実施及びその結果に関する乙の責任を免除し、又は軽減するものではない。

3.7. 事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアル

（1） 乙は、災害、事故その他の緊急事態が発生した場合において、本業務の継続及び本件施設の機能の早期復旧を図るため、事業継続計画（BCP）を作成するものとする。

（2） 乙は、緊急事態が発生し、又は発生するおそれがある場合における初動対応、応急措置、避難、通報、運転切替えその他の具体的な行動手順を定めるため、危機管理マニュアルを作成するものとする。

（3） 事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアルに記載する事項並びに教育及び訓練に関する事項は、「11.2 事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアルの策定」に定めるものとする。

（4） 乙は、事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアルを相互に整合させ、事業開始日の 30 日前までに甲へ提出し、事業開始日の 20 日前までに甲の承諾を得るものとする。

（5） 甲は、提出された事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアルの内容を審査し、事業開始日の 20 日前までに、承諾する旨又は修正若しくは再提出を求める旨を、乙に書面又は電磁的記録により通知するものとする。

（6） 甲は、事業継続計画（BCP）若しくは危機管理マニュアルが契約書類に適合しない場合又は緊急事態への対応若しくは本業務の継続に必要な内容が不足していると合理的に認める場合は、その理由及び提出期限を示して、乙に修正又は再提出を求めることができる。

（7） 乙は、前項の求めを受けた場合は、甲が指定する期限までに事業継続計画（BCP）又は危機管理マニュアルを修正し、又は再提出し、事業開始日までに甲の承諾を得るものとする。

（８） 乙は、事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアルの内容を毎年度１回以上確認するとともに、次のいずれかに該当する場合は、必要な見直しを行うものとする。

(ア) 本件施設、設備又は業務内容に変更が生じた場合

(イ) 実施体制、連絡先、協力企業又は再委託先等に変更が生じた場合

(ウ) 関係法令、地域防災計画その他の関係計画が変更された場合

(エ) 教育若しくは訓練又は実際の緊急対応により課題が確認された場合

(オ) その他甲又は乙が見直しを必要と認めた場合

（９） 乙は、事業継続計画（BCP）又は危機管理マニュアルを変更しようとする場合は、あらかじめ変更内容、変更理由及び本業務への影響を甲へ提出し、その承諾を得るものとする。ただし、連絡先の変更その他の軽微な変更については、変更後速やかに甲へ届け出ることができる。

（１０） 甲による事業継続計画（BCP）又は危機管理マニュアルの承諾は、緊急事態への対応及び本業務の継続に関する乙の責任を免除し、又は軽減するものではない。

4. 下水道施設の要求水準

4.1. 基本事項

下水道施設に係る要求水準は、本業務の実施に当たり乙が満たすべき最低限の水準である。乙は、基本契約書、実施契約書、本要求水準書、リスク分担表、提案書類その他の契約書類に基づき、本業務を実施するものとする。

業務の実施方法、手順その他の手段は、本要求水準書に具体的な定めがある場合を除き、要求水準を満たす範囲において乙の提案及び裁量によるものとする。

4.2. 業務の基本的水準

（1） 乙は、自らの技術、ノウハウ及び創意工夫を活用し、本件施設の運転管理及び保守管理を主体的に行い、流入下水を継続的かつ安定的に処理するとともに、法令及び契約書類に定める水質を満たす処理水を放流するものとする。

（2） 乙は、既存施設等の構造、機能、特性、劣化状況及び運転状況を十分に把握し、安定した処理及び施設機能を確保するために必要な業務実施体制を構築するものとする。

（3） 乙は、公共下水道事業の公益性を十分に理解し、地域住民の生活環境に配慮するとともに、臭気、騒音、振動その他の周辺環境への影響を防止するために必要な措置を講じるものとする。その具体的な内容は、事業実施計画書に記載し、甲へ提出するものとする。

（4） 乙が実施する業務は、本要求水準書及びその他の契約書類に定める範囲とする。本要求水準書に明記されていない事項であっても、要求水準を満たすために通常必要となる軽微な作業は、本業務の範囲に含むものとする。

（5） 前項の規定にかかわらず、当初の業務範囲、業務量、実施体制又は費用に重大な影響を及ぼす事項については、甲乙が協議し、基本契約書に基づく変更手続を行った上で実施するものとする。

4.3. 事業期間を通じて甲が乙に委託する業務

本章に定める下水道施設維持管理業務には、マンホールポンプ施設の運転監視、運転操作及び設備の保守管理を含むものとする。マンホールポンプ施設に係る具体的な要求水準は、「5.1 マンホールポンプ運転管理業務の要求水準」によるものとする。

乙が実施する業務は、本要求水準書及びその他の契約書類に定める範囲とする。

本要求水準書に明記されていない事項であっても、要求水準を満たすために通常必要となる軽微な作業は、本業務の範囲に含むものとする。ただし、当初の業務範囲、業務量又は費用に重大な影響を及ぼす事項については、甲乙が協議し、基本契約書に基づく変更手続を行った上で実施するものとする。

業務内容、条件等を補足又は変更する場合は、基本契約書に定める要求水準書の変更手続によるものとする。

4.3.1. 処理場施設の運転操作及び監視業務

乙は、処理場施設の機能を十分に発揮させ、要求水準に定める放流水質等を確保するため、次の業務を実施するものとする。

（1） 気象、流入水量、流入水質、汚泥性状及び各設備の運転状況を継続的に監視し、現場操作を含む適切な運転操作を行う。

（2） 各設備の運転状況、計器の指示値、警報、異常の有無その他必要な事項を記録し、管理日報を作

成する。

（３） 電力、薬品、燃料その他の使用量を把握し、安全かつ効率的な運転に努める。

（４） 甲又は甲が指定する者が実施する改築、更新、修繕、工事及び点検整備等について、本業務の範囲内で、設備の停止、事前の排水、試運転への立会い及び再立上げ運転等に協力する。

（５） 非常用発電設備について、定期的な試運転及び機能確認を行う。

（６） 大雨、台風、地震、停電、施設の損壊、設備故障、異常流入、水質異常その他の緊急事態が発生し、又は発生するおそれがある場合は、事業継続計画（BCP）に基づき、施設能力の範囲内で必要な運転変更及び応急措置を行う。

（７） 停電時は、必要な安全確保、非常用発電設備の運転その他の対応を行い、復電後は、設備の状態を確認した上で、適切に再起動する。

（８） 雨天時は、降雨量、流入状況及び施設能力を踏まえ、高級処理、簡易処理、雨水沈砂池設備、雨水沈殿池設備及び高速ろ過設備等について、適切な運転操作を行う。

（９） その他、要求水準を満たすために通常必要となる運転操作及び監視に関する軽微な作業を行う。

4.3.2. ポンプ場施設の運転操作及び監視業務

乙は、ポンプ場施設の排水機能を確保するため、次の業務を実施するものとする。

（１） 気象、流入水量、水位及び各設備の運転状況を継続的に監視し、現場操作を含む適切な運転操作を行う。

（２） 各設備の運転状況、計器の指示値、警報、異常の有無その他必要な事項を記録し、管理日報を作成する。

（３） 甲又は甲が指定する者が実施する改築、更新、修繕、工事及び点検整備等について、本業務の範囲内で、設備の停止、事前の排水、試運転への立会い及び再立上げ運転等に協力する。

（４） 非常用発電設備について、定期的な試運転及び機能確認を行う。

（５） 大雨、台風、地震、停電、施設の損壊、設備故障、異常流入その他の緊急事態が発生し、又は発生するおそれがある場合は、事業継続計画（BCP）に基づき、施設能力の範囲内で必要な運転変更及び応急措置を行う。

（６） 停電時は、必要な安全確保、非常用発電設備の運転その他の対応を行い、復電後は、設備の状態を確認した上で、適切に再起動する。

（７） 流入ゲートの緊急閉止が予測される場合は、水位、流入量及び降雨状況を確認し、必要な事前操作を行う。流入ゲートが緊急閉止した場合は、速やかに甲へ報告し、必要な措置を講じる。

4.3.3. 雨水調整池等の運転操作及び監視業務

乙は、雨水調整池、貯留池、貯留施設、送水設備及びこれらの附属設備について、次の業務を実施するものとする。

（１） 気象、降雨量、流入状況、貯留水位、下流施設の状況及び各設備の運転状況を監視し、現場操作を含む適切な運転操作を行う。

（２） 貯留水位、流入量、排水量、送水量、ポンプ運転時間、警報及び異常の有無その他必要な事項を記録し、管理日報を作成する。

（３） 甲又は甲が指定する者が実施する改築、更新、修繕、工事及び点検整備等について、本業務の範囲内で、設備の停止、事前の排水、試運転への立会い及び再立上げ運転等に協力する。

（４） 大雨、台風、地震、停電、施設の損壊、設備故障、異常流入その他の緊急事態が発生し、又は発生するおそれがある場合は、事業継続計画（BCP）に基づき、施設能力の範囲内で必要な運転変更及び応急措置を行う。

（５） 停電時は、必要な安全確保、非常用発電設備の運転その他の対応を行い、復電後は、設備の状態を確認した上で、適切に再起動する。

（６） 貯留水は、降雨状況、貯留水位、下流管路、ポンプ場及び処理場の運転状況並びに放流先の状況を確認し、下流施設の運転に支障を及ぼさない時期及び流量で排水又は送水する。

（７） 降雨後は、貯留施設内の残留物、堆積物、設備の異常及び周辺への影響を確認し、必要な清掃、点検及び報告を行う。

（８） その他、要求水準を満たすために通常必要となる運転操作及び監視に関する軽微な作業を行う。

4.3.4. 設備の保守点検業務

（１） 乙は、処理場、ポンプ場及び雨水調整池等の機械設備、電気設備、計装設備、監視制御設備、建築設備その他の附属設備について、その機能を正常に維持するため、日常点検、定期点検及び臨時点検を実施する。

（２） 保守点検業務には、外観目視、動作確認、計測、調整、清掃、給油、消耗品及び軽微な部品の交換、軽微な補修塗装並びに記録の作成を含むものとする。

（３） 乙は、設備の異音、振動、発熱、漏水、漏油、腐食、摩耗その他の異常を早期に発見し、故障及び機能低下の防止に努めるものとする。

（４） 乙は、設備又は機器に異常を発見した場合、その原因、影響及び必要な措置を確認し、速やかに甲へ報告するものとする。緊急を要する場合は、安全確保及び被害拡大防止に必要な応急措置を講じるものとする。

（５） 乙は、本業務の対象施設及び設備について、関係法令に基づき必要となる点検、検査、測定、届出その他の業務のうち、本要求水準書において乙の業務範囲として定めるものを、乙の責任及び費用により実施するものとする。甲が実施主体となる法定点検等については、乙は、甲の指示に基づき、必要な資料の作成、日程調整、現場立会いその他の必要な支援を行うものとする。

（６） 保守点検業務の範囲を超える故障修理等は、修繕業務として取り扱うものとする。

4.3.5. 施設管理業務

（１） 乙は、関係法令に基づく専門点検、設備機能を維持するための専門点検並びに施設の安全、衛生及び美観を維持するための業務を、年間事業実施計画書に基づき計画的に実施する。

（２） 専門点検は、設備の構造、製造者の推奨事項、過去の点検結果、故障履歴及び運転状況等を踏まえて実施する。

（３） 専門業者に業務を実施させる場合は、基本契約書に定める再委託の手続を行い、乙の責任において当該専門業者を指導及び監督する。

（４） 業務完了後は、実施前、実施中及び完了後の状況を確認できる写真、点検結果、交換部品その他必要な事項を記載した報告書を作成し、甲へ提出する。

4.3.6. 水質及び汚泥の試験業務

（１） 乙は、法令及び本要求水準書に定める放流水質を確保するため、水処理及び汚泥処理に必要な試

料採取、試験及び分析を実施する。

（２） 甲が対象施設以外から持ち込む試料の試験を乙に求める場合は、甲乙協議の上、試料の種類、試験項目、試験方法、実施頻度、予定数量、報告方法及び費用負担を定めるものとする。

（３） 乙は、甲が実施する法定検査等に必要な試料採取及び立会いに協力する。

（４） 水質又は汚泥性状に異常が認められる場合は、必要な臨時試験を行い、その結果を速やかに甲へ報告する。

（５） 水質及び汚泥試験の結果を記録し、日報、月報及び年報を作成する。水質計測機器について、必要な点検、校正及び機能確認を行う。

4.3.7. 水環境対策業務

（１） 乙は、施設及びその周辺を清潔に保ち、衛生的かつ安全な作業環境を確保する。

（２） 乙は、施設及びその周辺について、必要な清掃、除草、整理及び整頓を行う。

（３） 乙は、臭気、騒音、振動、粉じんその他の周辺環境への影響を防止するため、必要な監視及び対策を行う。

（４） 周辺環境への影響又は住民からの苦情が生じた場合は、速やかに原因を調査し、甲へ報告するとともに、必要な初期対応を行う。

4.3.8. 修繕業務

（１） 乙は、設備等の故障、不良又は破損が生じた場合、基本契約書、実施契約書及び年間修繕計画書に基づき修繕を実施し、その機能を回復するものとする。

（２） 修繕には、既存設備の機能を維持し、又は回復するために必要な部品又は設備の一部の取替えを含む。ただし、基本契約書に定める改築又は更新に該当するものを除く。

（３） 下水道施設の修繕費は、各事業年度につき 2,300 万円（消費税及び地方消費税を除く。）を上限とする。ただし、各事業年度の上限額は、基本契約書別記 1 及び当該年度の実施契約に定める額と一致させるものとする。

（４） 乙は、修繕を実施する場合、あらかじめ、その必要性、修繕内容、工程、概算費用及び見積書その他必要な資料を甲へ提出し、その承諾を得るものとする。

（５） 人命、施設又は周辺環境に急迫した危険がある場合は、乙は、甲の事前承諾を得ることなく、必要最小限の応急措置を講じることができる。この場合、乙は、措置の内容、費用及び結果を速やかに甲へ報告するものとする。

（６） 乙は、修繕完了後、実施内容、費用、実施前後の状況、交換部品その他必要な事項を記載した修繕完了報告書を甲へ提出する。

（７） 修繕費が年度別上限額を超えるおそれがある場合は、乙は速やかに甲へ報告するものとし、その取扱いは、基本契約書、実施契約書及びリスク分担表に基づき、甲乙協議して定める。

4.3.9. ユーティリティ等の調達管理業務

（１） 乙は、本業務に必要な消耗品、交換部品、分析用薬品、修繕用材料その他乙の業務実施に通常必要となる物品を、乙の責任及び費用により調達し、管理する。電力、水道、ガス、通信、燃料及び工業薬品の契約名義、調達主体並びに費用負担については、基本契約書、実施契約書及びリスク分担表の定めによる。

（２） 乙は、調達する物品について、設備及び処理工程に適合する品質及び規格を確保し、水質、汚泥性状及び既存設備に悪影響を及ぼさないものを使用する。
（３） 乙は、物品の納入日、品名、規格、数量、単価、使用量及び在庫量等を記録し、適正な在庫管理を行う。
（４） 工業薬品の仕様は、別紙２に示すとおりとする。
（５） 汚泥性状等の変化により使用中の高分子凝集剤が適合しなくなった場合は、性能試験を実施し、その結果を甲へ報告した上で、甲の承諾を得て薬品を変更する。
（６） 燃料その他の危険物について、消防法その他の関係法令により危険物取扱者の選任又は立会いが必要となる場合は、必要な資格を有する者を配置する。
（７） ユーティリティ及び物品の価格又は使用量が著しく変動した場合の費用負担は、基本契約書、実施契約書及びリスク分担表の定めによる。

4.3.10. 文書及び情報管理業務

（１） 乙は、運転、水質、点検、修繕、事故、苦情その他本業務に関する情報を記録し、一元的に管理する。
（２） 乙は、日報、月報、年報、点検記録、修繕記録その他の報告書を作成し、所定の期限までに甲へ提出する。
（３） 乙は、図面、完成図書、設備台帳、取扱説明書、過年度成果品その他の文書について、毀損又は滅失を防止し、適切に管理する。
（４） 文書の修正、追録又は廃棄を行う場合は、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。
（５） 乙は、甲が指定する施設台帳システムその他の情報システムへ、必要な情報を登録し、又は更新する。
（６） 電子データについて、情報セキュリティ及び個人情報保護に必要な措置を講じるとともに、定期的にバックアップを行う。
（７） 事業終了時又は契約解除時には、保有する文書及び電子データを整理し、甲又は甲が指定する者へ引き継ぐものとする。

表 4.1 に、水戸市浄化センターの水量及び水質の実績を示す。

表 4.1 水戸市浄化センターの水量、水質実績

年 度		令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度
年間高級処理流入水量(m^3/年)		19,985,431	19,218,993	19,547,804	19,510,164
日平均高級処理流入水量(m^3/日)		54,755	52,655	53,409	53,453
年間簡易処理流入水量(m^3/年)		1,386,320	995,020	1,660,400	1,270,720
年間雨水排水量(m^3/年)		1,438,680	648,280	1,738,120	972,610
日最大流入水量(m^3/日)		309,396	180,052	378,951	252,758
流入水質	ｐＨ	7.2 (6.7～7.5)	7.3 (6.9～7.7)	7.1 (6.6～7.7)	7.1 (6.6～7.7)
	ＢＯＤ (mg/L)	155 (44.6～594)	141 (48.4～372)	125 (44.4～255)	125 (44.4～255)
	ＳＳ (mg/L)	176 (48～510)	142 (62～550)	140 (70～490)	132 (47～270)
	大腸菌群数 (個/cm^3)	280,000 (66,000～ 770,000)	240,000 (45,000～ 580,000)	100,000 (15,000～ 250,000)	88,000 (12,000～ 190,000)
放流水質	ｐＨ	6.9 (6.5～7.0)	7.0 (6.6～7.3)	7.1 (6.4～7.4)	7.1 (6.6～7.4)
	ＢＯＤ (mg/L)	5.2 (2.9～9.4)	4.9 (3.0～8.9)	4.4 (2.7～7.0)	4.6 (2.0～7.9)
	ＳＳ (mg/L)	2 (1～6)	3 (1～7)	3 (1～5)	2 (0～4)
	大腸菌群数 (個/cm^3)	1,100 (200～2,400)	1,300 (330～3,000)	840 (84～5,000)	530 (56～2,900)
汚泥	脱水ケーキ含水率(%)	82.5	82.0	81.8	81.4

※1　流入水量＝処理水量とする（処理水量を基準とする）

※2　日最大流入水量＝高級処理＋簡易処理＋雨水排水

※3　流入水質は北系列、南系列の加重平均とする。

※4　放流水質は 1～3 系列、4 系列の加重平均とする。

※5　脱水ケーキ含水率は№1～№4 の平均とする。

※6　No.3 脱水機は、令和 4 年度までベルトプレス脱水機。

4.4. 性能に関する要求水準

4.4.1. 運転管理業務の要求水準

乙は、事業期間中、次に定める要求水準を確保するものとする。ただし、移行期間には適用しない。

（1） 基本的水準

(ア) 乙は、関係法令及び契約書類を遵守し、善良な管理者の注意をもって運転管理業務を実施する。

(イ) 乙は、設備の構造、動作特性、管理状況及び性能を把握し、平常時及び緊急時に迅速かつ適切な対応ができる体制を確保する。

(ウ) 乙は、運転管理業務の実施方法、体制、監視項目、記録方法及び緊急時の対応等を年間事業実施計画書に記載し、甲の承諾を得る。

（2） 水量管理

乙は、流入下水量及び水位に応じて必要な設備を適切に運転し、安定した水処理を行うとともに、管きょ、ポンプ井その他の施設からの溢水を防止するものとする。

流入下水量が**表 4.2** に示す運転条件を超えた場合は、その発生原因、継続期間、業務への影響及び追加費用を確認し、基本契約書、実施契約書及びリスク分担表に基づき、必要な措置及び委託料の変更について甲乙協議するものとする。

乙の責めに帰すべき事由により、施設能力の範囲内にある流入下水を適切に処理できず、要求水準未達が生じた場合の措置は、基本契約書及びモニタリング基本計画の定めによる。

表 4.2 処理すべき流入下水量の要求水準

年　度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度	令和 14 年度
日平均高級処理流入水量(m³/日)	53,900	53,900	54,000	54,100	54,167
年間高級処理流入水量(m³/年)	19,673,500	19,673,500	19,710,000	19,800,600	19,770,955
年間簡易処理流入水量(m³/年)	1,236,000	1,236,000	1,236,000	1,239,000	1,236,000
年　度	令和 15 年度	令和 16 年度	令和 17 年度	令和 18 年度	令和 19 年度
日平均高級処理流入水量(m³/日)	54,256	54,341	54,421	54,506	54,589
年間高級処理流入水量(m³/年)	19,803,440	19,834,465	19,918,086	19,894,690	19,924,985
年間簡易処理流入水量(m³/年)	1,236,000	1,236,000	1,239,000	1,236,000	1,236,000

（3） 水質管理

(ア) 本業務で上限とする水質

流入下水の水質が**表 4.3** に定める水質条件を超え、その結果、乙に追加費用が生じた場合は、その発生原因、継続期間、業務への影響及び追加費用を確認し、基本契約書、実施契約書及びリスク分担表に基づき、委託料の調整その他必要な措置について甲乙協議するものとする。

表 4.3 流入下水の水質管理の要求水準

項　目	水戸市浄化センター
ｐＨ	5.8 以上 8.6 以下
ＢＯＤ (mg/L)	600 以下
ＳＳ (mg/L)	600 以下
大腸菌群数 (個/cm^3)	1,600,000 以下

（イ） 乙が確保すべき水質

乙は、流入下水の量及び水質に応じた水処理を行い、放流水が要求水準を満足するよう運転管理に努めるものとする。

甲は、乙の責めに帰すべき事由により、**表 4.4** に定める契約基準を達成しなかった場合は、「10. モニタリング及び要求水準の未達時等の措置」及び基本契約書の定めに基づき、委託料を減額することができる。

表 4.4 処理水の要求水準

項　目	放流水質 法定基準	放流水質 契約基準	放流水質 目標基準
ｐＨ	5.8 以上 8.6 以下	6.0 以上 8.0 以下	6.3 以上 7.7 以下
ＢＯＤ(mg/L)	15 以下	14 以下	7 以下
ＳＳ(mg/L)	40 以下	14 以下	7 以下
大腸菌数(CFU/mL)	800 以下	700 以下	400 以下

※1　法定基準は、関係法令に基づき本件施設に適用される基準であり、乙は基本契約書に基づきこれを遵守するものとする。

※2　契約基準は、乙が達成しなければならない契約上の基準。

※3　目標基準は、乙が日常運転を行う上での目標水質の基準。

※4　放流水質要求基準に関する計測は、原則として月 1 回以上実施する。ただし、関係法令その他の定めにより、これを上回る頻度の測定が必要となる場合は、当該頻度によるものとする。

※5　水戸市浄化センターの放流水質は 1～3 系列、4 系列の加重平均とする。

4.4.2. 汚泥処理の要求水準

下水の処理によって生じた汚泥は、適切に水処理工程から引き抜いて濃縮処理し、脱水又は乾燥処理により汚泥の減量化に努めるものとする。

(ア) 乙が確保すべき含水率

① 甲は、乙の責めに帰すべき事由により契約基準含水率を達成しなかった場合は、「10.モニタリング及び要求水準の未達時等の措置」に定めるところにより、甲に生じた増加処分費を乙に負担させることができる。

② 脱水機の機種変更等により、脱水ケーキ含水率の要求水準を変更する必要があるときは、契約書の定めに従うものとする。

表 4.5 脱水ケーキ含水率の要求水準

項　目	契約基準	目標基準
脱水ケーキ含水率(%)	84 以下	82 以下

※1　契約基準は、乙が達成しなければならない契約上の基準。

※2　目標基準は、乙が日常運転を行う上での目標含水率。

※3　脱水ケーキ含水率は、月 1 回以上測定する。

※4　水戸市浄化センターの脱水ケーキ含水率は№1～№4 の平均とする。

4.4.3. 保守管理業務の要求水準

乙は、本件施設の所定の機能を維持するため、設備の重要度、運転状況、劣化状況、故障履歴及び製造者の推奨事項等を踏まえ、適切な保守管理を行うものとする。

事業終了時は、通常の使用による劣化、経年劣化、不可抗力、甲の指示その他乙の責めに帰すことができない事由による変化を除き、本件施設が要求水準に定める機能を維持した状態で、甲又は甲が指定する者へ引き渡すものとする。

4.4.4. 修繕業務の要求水準

修繕業務の対象、手続、年度別上限額、費用の算定方法、緊急時の取扱い及び記録方法は、「4.3.8 修繕業務」並びに基本契約書及び実施契約書の定めによる。

5. 下水道管路施設の要求水準

5.1. マンホールポンプ運転管理業務の要求水準

本節に定めるマンホールポンプ施設の運転監視、運転操作及び設備の保守管理は、下水道施設維持管理業務として実施するものとする。ただし、マンホールポンプ施設に接続する流入管及び流出管、通常のマンホール部分、閉塞対応並びに管路清掃は、下水道管路施設維持管理業務として実施するものとする。

乙は、事業期間を通じて、次に掲げる要求水準を確保するものとする。

（1） 基本的水準

(ア) 乙は、本業務の履行に適用される関係法令、条例、規則、基準その他の関係書類を遵守して、業務を実施するものとする。

(イ) 乙は、マンホールポンプ施設の構造、設備構成、動作特性、運転状況及び性能を把握し、通常時における適切な運転管理を行うとともに、故障、事故その他の異常が発生した場合に迅速かつ適切に対応できる体制を確保するものとする。

(ウ) 乙は、マンホールポンプ施設の運転、監視、点検、異常時対応、連絡体制、記録及び報告その他運転管理業務に必要な事項を事業実施計画書に定め、甲に提出するものとする。

（2） 運転業務

(ア) 運転及び監視操作

乙は、マンホールポンプ施設の機能を適切に維持するため、設備の運転、監視及び必要な操作を行うものとする。

乙は、警報、運転状態、電流値、運転時間、ポンプの発停状況その他必要な事項を監視し、異常の早期発見に努めるものとする。

不具合、故障その他の異常を確認した場合は、速やかにその状況及び原因を調査し、応急措置その他必要な対応を行うとともに、甲に報告するものとする。

(イ) 日常点検

乙は、マンホールポンプ施設の運転状況及び設備機器の異常を早期に発見するため、設備の稼働状況、重要度、劣化状況及び過去の故障履歴等を踏まえ、必要な日常点検を実施するものとする。

日常点検の対象、項目、方法及び頻度は、乙が事業実施計画書に定め、甲の承諾を得るものとする。

点検に当たっては、異音、振動、臭気、過熱、漏水、腐食、損傷、計器の指示値、運転時間、絶縁状態その他設備の異常を把握するために必要な事項を確認するものとする。

乙は、点検結果を記録し、異常を確認した場合は、速やかに甲へ報告するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

（3） 調達管理業務

(ア) 消耗品及び資材の調達管理

乙は、マンホールポンプ施設の運転管理及び下水道管路施設の維持管理に必要な消耗品、交換部品及び資材について、契約書類に定める甲乙の役割分担及び費用負担に基づき、調達及び在庫管理を行うものとする。

修繕に使用するマンホール蓋その他の主要資材については、既存施設との適合性、必要な性能、規格及び品質を確認した上で使用するものとする。

5.2. 下水道管路施設の維持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。

（1） 基本的水準

(ア) 乙は、本業務の履行に適用される関係法令、条例、規則、基準その他の関係書類を遵守して、業務を実施するものとする。

(イ) 乙は、下水道管路施設の構造、材質、布設年度、管路網、流下状況、維持管理履歴その他必要な情報を把握し、施設の不具合、事故その他の異常が発生した場合に、迅速かつ適切に対応できる体制を確保するものとする。

(ウ) 乙は、事業期間を通じて下水道管路施設の機能を適切に維持し、事業期間終了時に、通常の使用及び経年による損耗を除き、乙の責めに帰すべき事由による著しい損傷又は機能低下がない状態で甲に引き渡すものとする。

(エ) 乙は、点検、調査、清掃、異常時対応、記録及び報告その他維持管理業務に必要な事項を事業実施計画書に定め、甲に提出するものとする。

（2） 保守点検業務

（ア） 法令に基づく点検

乙は、下水道法その他の関係法令に基づき、腐食するおそれが大きい箇所その他法令により点検が必要とされる箇所について、所定の頻度及び方法により点検を実施するものとする。

乙は、対象施設の構造、腐食環境、過去の点検結果及び劣化状況を踏まえ、点検に必要な人員、使用機器、安全対策及び実施方法を定め、事業実施計画書に記載するものとする。

点検の結果、異常、損傷又は事故につながるおそれのある状態を確認した場合は、速やかに甲へ報告し、必要な応急措置を講ずるものとする。

（イ） 計画点検

乙は、甲が示す点検計画に基づき、腐食するおそれが大きい箇所以外の管きょについても、その材質、布設年度、重要度、劣化状況、維持管理履歴及び周辺環境等を踏まえ、点検又は調査を実施するものとする。

乙は、点検又は調査の結果を記録し、異常又は損傷を確認した場合は、その程度、緊急性及び必要な対応を整理して甲へ報告するものとする。

（3） 調査・清掃業務

（ア） 調査

① 乙は、管路の閉塞、破損、陥没、浸入水、流下能力の低下その他の異常が発生し、又はそのおそれがある場合は、その原因、範囲及び程度を把握するために必要な調査を実施し、清掃、修繕その他の対応方法を検討するものとする。

② 乙は、調査を実施する場合は、あらかじめ調査の目的、対象、方法、範囲、工程及び費用を甲に提出し、その承諾を得るものとする。ただし、人身、道路交通、周辺環境又は下水道施設の機能に重大な影響が生じるおそれがあり、緊急に調査する必要がある場合は、必要な措置を講じた後、速やかにその内容及び費用を甲へ報告するものとする。

③ 乙は、管内調査の方法を選定するに当たっては、管内 No Entry の考え方を踏まえ、作業員が管内に進入しない調査方法を優先して検討するものとする。具体的な調査方法は、対象管路の構造、口径、流下状況、調査目的、必要な調査精度、技術的成立性、使用機器及び操縦者の確保状況その他の調達可能性を考慮し、甲の承諾を得て決定するものとする。

④　前項の検討の結果、作業員が管内に進入しない方法による調査が技術上又は調達上困難である場合は、乙は、その理由及び安全確保の方法を明らかにした上で、甲の承諾を得て、潜行目視調査その他の適切な方法を実施することができるものとする。

⑤　乙は、調査内容を変更する必要が生じた場合は、速やかに甲と協議するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、必要な変更を行った後、速やかに甲へ報告するものとする。

⑥　乙は、調査結果、確認した異常、原因、判定結果及び対応方針を記録し、甲へ報告するものとする。

（イ）　清掃

①　乙は、管路又はマンホールポンプ施設に接続する流入管若しくは流出管に閉塞が発生した場合は、速やかに原因物質を除去するために必要な清掃を行い、流下機能を回復するものとする。

②　乙は、清掃を実施する場合は、あらかじめ清掃の対象、方法、範囲、工程及び費用を甲に提出し、その承諾を得るものとする。ただし、人身、道路交通、周辺環境又は下水道施設の機能に重大な影響が生じるおそれがあり、緊急に清掃する必要がある場合は、必要な措置を講じた後、速やかにその内容及び費用を甲へ報告するものとする。

③　乙は、清掃内容を変更する必要が生じた場合は、速やかに甲と協議するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、必要な変更を行った後、速やかに甲へ報告するものとする。

④　乙は、清掃の対象、実施日、実施方法、作業量、除去物の種類及び量、清掃前後の状況並びに要した費用を記録し、甲へ報告するものとする。

5.3. 修繕業務の要求水準

管きょ、マンホール、マンホール蓋、公共ます、取付管並びにマンホールポンプ施設に接続する流入管及び流出管の修繕は、下水道管路施設維持管理業務として実施するものとする。

（1）　計画修繕

(ア) 乙は、甲の承諾を得た年間修繕計画に基づき、下水道管路施設の機能を維持するために必要な修繕を実施するものとする。

(イ) 計画修繕に係る費用は、各年度 1,500 万円（消費税及び地方消費税を除く。）を上限とする。ただし、基本契約書又は実施契約書において異なる金額を定めた場合は、その定めによるものとする。

(ウ) 乙は、個別の修繕を実施する場合は、あらかじめ修繕の対象、内容、方法、工程及び費用を甲に提出し、その承諾を得るものとする。

(エ) 乙は、計画修繕に係る費用が年度上限額を超えることが見込まれる場合は、その理由、必要な修繕内容及び見込額を甲に申し出るものとする。甲は、当該申出を受けた場合は、修繕の必要性及び優先順位を確認し、実施内容及び費用負担について乙と協議するものとする。

(オ) 乙は、修繕の対象、実施日、修繕内容、使用材料、施工前後の状況及び費用を記録し、甲へ報告するものとする。

（2）　突発修繕

(ア) 乙は、管路の破損、陥没、閉塞、マンホールポンプ施設の故障その他突発的な異常が発生した場合は、被害の拡大を防止するために必要な応急措置を講ずるとともに、速やかに修繕等を実施し、施設機能の回復を図るものとする。修繕には、必要に応じて小規模な管きょの布設替えを含むものとする。

(イ) 突発修繕に係る費用は、各年度 2,600 万円（消費税及び地方消費税を除く。）を上限とする。ただし、基本契約書又は実施契約書において異なる金額を定めた場合は、その定めによるものとする。

(ウ) 乙は、突発修繕を実施する場合は、あらかじめ修繕の対象、内容、方法、工程及び費用を甲に提出し、その承諾を得るものとする。ただし、人身、道路交通、周辺環境又は下水道施設の機能に重大な影響が生じるおそれがあり、緊急に修繕する必要がある場合は、必要な措置を講じた後、速やかにその内容及び費用を甲へ報告するものとする。

(エ) 修繕費用の積算方法及び諸経費の取扱いは、契約締結後速やかに甲乙協議の上で定めるものとする。

(オ) 乙は、突発修繕に係る費用が年度上限額を超えることが見込まれる場合は、その理由、必要な修繕内容及び見込額を甲に申し出るものとする。甲は、当該申出を受けた場合は、修繕の必要性及び緊急性を確認し、実施内容及び費用負担について乙と協議するものとする。

(カ) 乙は、突発修繕の発生日時、発生場所、原因、被害状況、応急措置、修繕内容、使用材料、施工前後の状況及び費用を記録し、甲へ報告するものとする。記録するデータの項目及び方法は、事業実施計画書に定め、甲の承諾を得るものとする。

5.4. 情報管理業務の要求水準

（1） 情報管理業務

(ア) 乙は、下水道管路施設の維持管理に必要な完成図書、台帳、点検記録、調査記録、修繕記録その他の図書及びデータを整理し、毀損、滅失、漏えい及び不正な改変が生じないよう適切に保管するものとする。

(イ) 乙は、甲から貸与された図書及びデータの修正、追録又は廃棄を行う場合は、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

(ウ) 乙は、点検、調査、清掃、修繕、事故対応その他の業務に関する情報を記録し、甲の求めに応じて速やかに提出できる状態で管理するものとする。また、契約書類に定める業務報告書を作成し、所定の時期に甲へ提出するものとする。

(エ) 乙は、点検、調査、清掃、修繕その他の維持管理情報を、GIS を基盤とするデータベースシステムにより管理するものとする。

(オ) 乙は、甲が保有する管路台帳及び登録情報との整合性を確保し、施設情報又は維持管理情報に変更が生じた場合は、必要なデータを更新するものとする。使用するシステム、データ形式、更新方法及び甲への引渡方法は、事業実施計画書に定め、甲の承諾を得るものとする。

(カ) 乙は、本業務において作成又は更新したデータについて、項目、形式、精度、記録時期、保存方法、バックアップ方法及び情報セキュリティ対策を事業実施計画書に定め、甲の承諾を得るものとする。

(キ) 乙は、事業期間終了時又は甲が求めた場合、本業務において作成又は更新した図書及びデータを、甲が継続して利用できる形式で整理し、甲へ引き渡すものとする。

6. 更新支援業務の要求水準

6.1. 基本事項

更新支援業務の要求水準は、乙が更新支援業務を実施する上で満たすべき最低限の水準を定めるもの

である。乙は、本要求水準を満たした上で、提案書類に記載した内容及び自らの技術的知見を活用し、具体的な実施方法を事業実施計画書又は各業務の業務計画書に定め、甲の承諾を得て業務を実施するものとする。

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、更新支援業務を行い、甲の要求事項を満足すること。

(ア) 乙は、業務の実施に当たり関連する法令等を遵守しなければならない。

(イ) 乙は、技術的な判断に当たり、客観性、公正性及び透明性を確保するものとする。

(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、業務を行うに当たっては公共の安全、環境その他の公益を害することのな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) 乙は、管理技術者、照査技術者及び必要な技術者を配置し、適切な実施体制により業務を行うとともに、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、技術士法に基づく第二次試験の総合技術監理部門における選択科目『下水道』又は上下水道部門における選択科目『下水道』に合格し、同法に基づく技術士の登録を受けている者とする。

(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、技術士法に基づく第二次試験の総合技術監理部門における選択科目『下水道』又は上下水道部門における選択科目『下水道』に合格し、同法に基づく技術士の登録を受けている者とする。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) 甲は、管理技術者等がその職務の遂行について著しく不適当と認められる場合は、その理由を明示した上で、乙に必要な措置を求めることができる。

(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、成果物の正確性、妥当性及び整合性を確保するため、業務の各段階において照査を実施するものとする。

(イ) 照査技術者は、自らが照査する業務と同種又は類似の業務について、必要な実務経験を有する者とする。

(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

乙は、修繕、改築その他の事業費を算定する場合、算定時点における最新版の下水道用設計標準歩掛表その他甲が採用する積算基準及び単価を使用するものとする。

（5） 提出書類等

(ア) 乙は、業務の着手及び完了に当たって、**表 6.1** の書類を提出するものとする。

表 6.1 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	業務着手前	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、甲と協議するものとする。なお、既に承諾された事項を変更しようとするときは、その都度甲の承諾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) 甲が成果物の修補を求めた場合、乙は、甲が指定する期限までに修補し、再検査を受けるものとする。

(ウ) 業務完了後において、明らかに乙の責めに帰すべき事由による成果物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) 業務の実施に当たって、乙は甲と密接な連絡を取り、連絡事項をその都度記録し、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) 関係機関との協議は、原則として甲が主体となって行い、乙は、説明資料の作成、協議への出席、技術的説明その他必要な支援を行うものとする。

(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） 参考図書、貸与資料及び参考文献等の明記

(ア) 下水道事業に係る更新支援業務は、本要求水準書【別紙 3】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。

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当たり、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。

本要求水準書及び補足事項に明示されていない事項であっても、明示された業務を適切に履行するため通常必要となる事項については、乙がその実施方法を定め、甲と協議するものとする。ただし、当該事項が業務範囲、履行期限又は費用に影響する場合は、基本契約書及び実施契約書に基づき取り扱うものとする。

（1） 更新支援業務と実施予定時期

実施予定時期は**表 6.2** のとおりとする。実施時期を変更する場合は、乙の提案を踏まえ、甲乙協議の上で決定するものとする。

表 6.2 下水道事業に関する更新支援業務

業務名	実施予定時期
① 管路・処理場・ポンプ場・マンホールポンプ修繕計画及び更新計画案（第 1 回）策定業務	令和 12 年度
② 管路・処理場・ポンプ場・マンホールポンプ修繕計画及び更新計画案（第 2 回）策定業務	令和 17 年度

6.4. 下水道事業の更新支援業務の要求水準

6.4.1. 管路・処理場・ポンプ場・マンホールポンプ修繕計画及び更新計画案（第 1 回）策定業務

（1） 業務概要

(ア) 業務の目的

本業務は、水戸市公共下水道事業の対象施設について、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計画及び更新計画案を作成し、管路・処理場・ポンプ場・マンホールポンプ修繕計画及び更新計画案（第 1 回）の申請手続を支援することを目的とする。

(イ) 業務対象

① 対象事業： 公共下水道事業

② 委託箇所： 水戸市第 1 号公共下水道

③ 対象施設： 浄化センター：1 箇所
ポンプ場： 5 箇所
管路施設：約 15.6km
マンホールポンプ：12 箇所

対象施設の詳細は、別途示すとおりとする。なお、雨水調整池、貯留池、貯留施設、送水設備及びこれらに附属する施設は、本業務における修繕計画及び更新計画案の策定対象に含まないものとする。

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

（2） 業務内容

管路・処理場・ポンプ・マンホールポンプ場修繕計画及び更新計画案（第１回）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。

(ア) 点検・調査の実施

① 健全度の判定に必要な点検・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。

(イ) 修繕計画及び更新計画案の策定（浄化センター、ポンプ場）

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、計画期間における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等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）浄化センター、ポンプ場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を踏まえた修繕計画及び更新計画案を策定する。

⑦ （実施計画）修繕計画及び更新計画案のとりまとめ

①～⑥の検討結果を修繕計画及び更新計画案として取りまとめる。

（ウ）修繕計画及び更新計画案の策定（管路施設）

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、計画期間における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 診断

診断は、管路施設の異状の程度を評価し、対策の要否及び健全度を明らかにするもので、テレビカメラ調査や潜行目視調査等の結果から以下の手順で行う。

ａ）異状の程度の評価

異状の程度の評価基準に基づき、異状の程度を評価する。

ｂ）健全度の判定

異状の程度の評価結果に基づき、施設の健全度及び対策の要否を判定する。

② 対策の必要性検討

診断により判定された健全度と長期的な改築事業のシナリオを踏まえ、対策の必要性を検討する。

③ 修繕・改築の優先順位の検討

従来の施設整備事業や地震・津波対策及び浸水対策事業等の機能向上に関する他計画を考慮し、リスク評価結果を踏まえて修繕・改築の優先順位を検討する。

④ 対策範囲の検討

優先順位を踏まえ、対策が必要と位置付けたスパンについて、修繕又は改築のいずれとするかを判定する。

⑤ 長寿命化対策検討対象設備の選定

長寿命化対策の検討対象とする施設を選定し、現場状況、劣化状況に応じた長寿命化対策工法の有無の確認を行い、長寿命化対策を検討する必要性を確認する。

⑥ 改築方法の検討

改築と判定した管路施設を整理し、更新（布設替え工法）か長寿命化対策（更生工法）かを選定する。また、ライフサイクルコストを算定し、長寿命化対策の実施効果を検証する。

⑦ 実施時期と概算費用の検討

長寿命化対象施設及び長寿命化計画対象区域内の更新や修繕に必要な事業量の算出と計画期間の実施時期を設定する。また、事業計画期間内に改築する管路施設の対象延長及び施工方法を整理し、年度別事業量、年度別の概算事業費を算出する。

⑧ 修繕計画及び更新計画案のとりまとめ

①～⑦の検討結果を修繕計画及び更新計画案として取りまとめる。

（エ） 関係機関への説明資料作成

甲が行う修繕計画及び更新計画案の申請及び関係機関との協議に必要な説明資料を作成する。

（３） 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、**表 6.3** に示すとおりとする。

表 6.3 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 判又は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

（４） 照査事項

(ア) 乙は、「6 更新支援業務の要求水準 6.2（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

（５） 補足事項

(ア) その他特記事項

① 過年度に実施した修繕・改築工事を反映した管路・処理場・ポンプ場修繕計画及び更新計画案（第１回）を策定するものとする。

② 管路・処理場・ポンプ場修繕計画及び更新計画案（第１回）は、令和 13～17 年度の５箇年事業として計画申請を行うものとする。

6.4.2. 管路・処理場・ポンプ場・マンホールポンプ修繕計画及び更新計画案（第 2 回）策定業務

管路・処理場・ポンプ場・マンホールポンプ修繕計画及び更新計画案（第 2 回）策定業務は、「管路・処理場・ポンプ場修繕計画及び更新計画案（第 1 回）策定業務」に記載の「第 1 回」を「第 2 回」に読み替えて、同業務の（2）～（4）及び下記（1）と（5）について実施するものとする。

（1） 業務概要

(ア) 業務の目的

本業務は、ストックマネジメント実施方針及び管路・処理場・ポンプ場修繕計画及び更新計画案（第 1 回）を踏まえて、令和 13 年度から業務着手時点までの実績及び令和 17 年度末までの実施見込みを反映し、令和 18～22 年度を計画期間とする第 2 回修繕計画及び更新計画案を策定する。

(イ) 業務対象

① 対象事業： 公共下水道事業

② 委託箇所： 水戸市第 1 号公共下水道

③ 対象施設： 浄化センター：1 箇所
ポンプ場：5 箇所
管路施設：約 15.6km
マンホールポンプ：3 箇所

対象施設の詳細は、別途示すとおりとする。なお、雨水調整池、貯留池、貯留施設、送水設備及びこれらに附属する施設は、本業務における修繕計画及び更新計画案の策定対象に含まないものとする。

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

（5） 補足事項

(ア) その他特記事項

① 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。

② 管路・処理場・ポンプ場修繕計画及び更新計画案（第 1 回）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。

7. 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設置年度又は経過年数、機能、仕様、数量、点検、修繕、故障その他の維持管理履歴に関する情報並びに台帳、図面その他の関係図書（以下「設備管理台帳等」という。）を準備し、乙に提供し、又は閲覧させるものとする。

(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、本要求水準書に定める対象施設及びその設備、機器、装置その他の附属施設とする。ただし、設備の重要度、設置状況、設備管理台帳等の整備状況その他の事情を踏まえ、確認方法又は確認の程度を変更する必要がある場合は、甲乙協議の上で定めるものとする。

（3） 確認の方法

（ア） 甲及び乙は、双方立会いの上、設備管理台帳等の確認、現地での目視、運転状況の確認その他必要な方法により、既存施設等の状態を確認するものとする。

（イ） 乙は、既存施設等について、通常の施設運営に必要な機能及び性能の有無、損傷、劣化、不具合、故障その他留意すべき状態を確認し、その結果を記録するものとする。

（ウ） 設備管理台帳等の不足、設備の構造、運転条件その他の理由により確認が困難な場合又は施設の状態を判断できない場合は、乙は、その対象、理由及び追加確認の必要性を整理して甲へ報告するものとする。追加調査、試運転その他の対応が必要な場合は、その実施方法及び費用負担について甲乙協議の上で定めるものとする。

（4） 確認結果及び保管

（ア） 乙は、既存施設等の確認を終了したときは、速やかに確認結果を「事業開始前既存施設等状態確認報告書」として取りまとめ、甲へ提出するものとする。報告書には、確認対象、確認日、確認方法、確認結果、損傷、劣化、不具合及び故障の状況、確認できなかった事項並びに今後の対応が必要な事項を記載するものとする。甲は、提出された報告書の内容を確認し、事実関係に相違がある場合は乙に修正を求めることができる。

（イ） 甲及び乙は、「事業開始前既存施設等状態確認報告書」を事業期間中適切に保管するものとする。乙は、事業期間終了時又は契約解除時に、当該報告書及びその後の措置を反映した記録を甲へ引き渡すものとする。

（5） 既存施設等に不具合が確認された場合の措置

乙は、確認の結果、既存施設等に施設の運転又は本業務の実施に重大な影響を及ぼす損傷、劣化、不具合その他の状態を確認した場合は、速やかに甲へ報告するとともに、必要な応急措置及び対応方法を提案するものとする。当該措置の実施主体及び費用負担は、その発生原因及び契約書類に定めるリスク分担に基づき、甲乙協議の上で定めるものとする。

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 6 か月前までに既存施設等の状態確認に着手し、事業期間終了日の 90 日前までに、その結果を「事業終了時既存施設等状態確認報告書」として取りまとめ、甲

へ提出するものとする。ただし、甲乙協議の上、施設の規模及び確認に必要な期間を踏まえて、確認及び提出の時期を変更することができる。

（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、「事業開始前既存施設等状態確認報告書」に記載された設備等を基本とし、事業期間中に新設、増設又は更新された設備等を含むものとする。事業期間中に甲の承諾を得て撤去又は用途廃止した設備等については、撤去又は用途廃止に係る記録を確認した上で、現地確認の対象から除くものとする。休止中の設備等については、休止時の状態、保全措置及び再稼働の可否を確認するものとする。

（2） 確認の方法

甲は、「事業終了時既存施設等状態確認報告書」を受理したときは、事業期間終了日までに、乙の立会いの下で、設備管理台帳等、維持管理記録、現地での目視、設備等の運転その他必要な方法により、報告書の記載内容及び既存施設等の状態を確認するものとする。

（ア） 甲は、必要に応じて設備等の運転、計測、試験その他の方法による確認を乙に求めることができるものとする。

（イ） 設備の構造、運転条件その他の理由により確認が困難な場合又は施設の状態を判断できない場合は、その対象、理由、事業終了後の取扱い及び必要な措置について、甲乙協議の上で定めるものとする。

（3） 確認結果及び保管

（ア） 乙は、甲による確認結果を「事業終了時既存施設等状態確認報告書」に反映し、「最終版事業終了時既存施設等状態確認報告書」として甲へ提出するものとする。甲は、提出された報告書の内容を確認し、事実関係に相違がある場合は乙に修正を求めることができる。なお、甲による報告書の確認は、乙の契約上の責任を免除するものではない。

（イ） 甲は、「最終版事業終了時既存施設等状態確認報告書」を関係法令及び甲の文書管理規程に基づき保管するものとする。乙は、契約書類に定める責任期間が満了するまで、当該報告書及びその根拠資料を保管するものとする。

（4） 契約不適合に対する措置

甲は、確認の結果、乙の責めに帰すべき事由による既存施設等の損傷、通常の経年劣化を超える機能低下、維持管理上の不備その他契約書類に定める引渡条件を満たしていない状態を確認した場合は、乙に対し、契約書類の定めに基づき、修繕、原状回復その他必要な措置を求めることができるものとする。

7.3. 契約解除に伴う既存施設等の確認

（1） 契約解除により事業期間の途中で契約が終了する場合は、乙は、甲が指定する期限までに、既存施設等の状態を確認し、その結果を「契約解除時既存施設等状態確認報告書」として甲へ提出するものとする。確認対象及び確認方法は、「7.2（1）」及び（2）の規定を準用する。

（2） 甲は、乙の立会いの下で、前項の報告書の記載内容及び既存施設等の状態を確認するものとする。ただし、乙が正当な理由なく立会いに応じない場合は、甲は、単独で確認を行うことができるものとする。

（3） 乙は、甲による確認結果を報告書に反映し、「最終版契約解除時既存施設等状態確認報告書」と

して甲へ提出するとともに、当該報告書及びその根拠資料を甲へ引き渡すものとする。

（４） 甲は、確認の結果、乙の責めに帰すべき事由による既存施設等の損傷、通常の経年劣化を超える機能低下、維持管理上の不備その他契約書類に定める引渡条件を満たしていない状態を確認した場合は、乙に対し、契約書類の定めに基づき、修繕、原状回復その他必要な措置を求めることができるものとする。

（５） 契約解除の原因により、乙による確認、報告書の作成又は立会いが困難な場合は、甲が既存施設等の確認及び報告書の作成を行うことができる。この場合における費用負担は、契約解除の原因及び契約書類に定めるリスク分担によるものとする。

8. 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、乙が本業務を事業開始日から確実に履行するために満たすべき最低限の水準を定めるものである。乙は、本要求水準を満たした上で、提案書類に記載した内容及び自らの技術的知見を活用し、移行業務の具体的な内容及び方法を基本実施計画に定め、甲の承諾を得て実施するものとする。

乙は、移行期間中に必要な準備、習熟又は引継ぎが完了しなかったことを理由として、本業務に係る契約上の責任を免れることはできない。ただし、甲の責めに帰すべき事由その他乙の責めに帰することができない事由による場合は、基本契約書の定めによるものとする。

8.2. 基本実施計画の策定

（1） 甲及び乙の役割

移行業務は、乙が主体となって実施するものとする。甲は、乙が本件施設及び本業務を習熟するために必要な情報及び資料を提供するとともに、現行の維持管理事業者その他甲が指定する者による引継ぎへの協力を確保するものとする。

乙は、提供された情報及び資料を確認し、現地確認、ヒアリング、操作訓練その他必要な引継ぎを計画的に実施するものとする。

（2） 基本実施計画

(ア) 乙は、契約締結後速やかに移行業務の実施体制を整備し、甲と実施日程を調整した上で、移行業務に着手するものとする。

(イ) 乙は、契約締結後 14 日以内に、本件施設及び本業務の習熟に必要な事項、引継項目、実施方法、実施日程、実施体制、確認方法、成果物並びに甲又は甲が指定する者に協力を求める事項を記載した基本実施計画を作成し、甲に提出するものとする。

(ウ) 甲は、乙から提出された基本実施計画の内容を確認し、必要に応じて乙に修正を求めるものとする。乙は、甲の意見を踏まえて基本実施計画を修正し、甲の承諾を得るものとする。甲、乙及び甲が指定する者は、承諾された基本実施計画に基づき、移行業務を実施するものとする。

(エ) 乙は、基本実施計画を変更する必要が生じた場合は、変更内容、変更理由及び工程への影響を甲に提出し、あらかじめ甲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、必要な措置を講じた後、速やかに甲へ報告するものとする。

8.3. 実施内容

移行期間の目的は、乙が本件施設及び本業務に必要な事項を習熟するとともに、事業開始日から本業務を確実に実施できる体制、計画、マニュアル、情報管理及び連絡体制を整備することとする。

乙は、基本実施計画に基づき、施設情報及び維持管理情報の確認、現地確認、操作訓練、異常時対応訓練、計画書等の作成その他必要な準備を行うものとする。甲は、必要な資料の提供、現地確認への立会い、関係者との調整その他必要な協力を行うものとする。

（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

法等の把握

④ 過去の流入下水量、時間変動、日間変動、月間変動及び季節変動等の実績に基づく、本件施設の流入特性の把握

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 流入水、各処理工程及び放流水の水質データ並びにその時間的及び季節的な変動に基づく、本件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、本業務を事業開始日から確実に実施するために必要な事項

（2） 本業務の実施に関する整備等

① 第Ⅰ期事業期間に係る 5 箇年事業実施計画書の策定

② 事業期間を通じた緊急時対応の基本方針並びに事業開始年度の事業継続計画（BCP）の策定

③ 事業開始年度に係る年間事業実施計画書及び年間修繕計画書の策定

④ 業務報告に関する書式の作成

⑤ 既存の緊急時対応、運転操作、点検その他のマニュアルの確認並びに必要な新規作成及び改定

⑥ その他、本業務を事業開始日から確実に実施するために必要な体制、計画、書式及び手順の整備

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

甲は、移行業務に必要な資料の提供、関係者との調整、打合せ、現地確認その他の対応を行うために必要な体制を確保するものとする。

(イ) 引継協力体制

甲は、移行期間中、乙が施設及び業務を習熟するために必要な説明、現地確認、操作確認、資料提供その他の引継ぎに対応する体制を確保するものとする。甲が指定する者に引継ぎへの対応を求める場合は、甲が当該者との調整を行うものとする。

（2） 乙の体制

(ア) 業務実施体制

乙は、提案書類及び基本実施計画に基づき、移行業務を確実に実施できる人員及び体制を確保するものとする。

(イ) 習熟体制

乙は、移行期間中に「8.3（1）」に定める事項その他本業務の実施に必要な事項を習得し、事業開始日から本業務を確実に履行できる体制を整備するものとする。

（3） 移行期間の延長等

(ア) 乙は、移行期間内に本業務の履行に必要な準備又は習熟を完了できないおそれがある場合は、直ちに甲へ報告するものとする。移行期間の延長を求める場合は、原則として移行期間終了日の 30 日前までに、その理由、未完了の事項、延長を必要とする期間、事業開始への影響及び変更後の基本実施計画を甲に提出するものとする。

(イ) 甲は、乙の申出内容、延長の原因、事業開始への影響その他の事情を確認し、合理的な理由があると認める場合は、移行期間の全部又は一部の延長を承諾することができる。

(ウ) 移行期間の延長に伴う増加費用及び損害の負担は、延長の原因及び契約書類に定めるリスク分担によるものとする。乙の責めに帰すべき事由により生じた増加費用及び損害は乙が負担し、甲の責めに帰すべき事由により生じた増加費用及び損害は甲が負担するものとする。

(エ) 移行期間を延長する場合であっても、甲が事業開始日の変更を承諾した場合を除き、乙は、契約書類に定める事業開始日から本業務を履行するものとする。

(オ) 乙の責めに帰すべき事由により、本業務の全部又は一部を事業開始日から履行できない場合における委託料の減額、増加費用及び損害の取扱いは、基本契約書及び実施契約書の定めによるものとする。

(カ) 乙の責めに帰すべき事由により、移行期間内に必要な準備又は習熟が完了せず、本業務を事業開始日から履行できない場合は、基本契約書及び実施契約書に定める履行遅滞、要求水準未達その他の規定を適用するものとする。

8.5. その他

移行期間における業務の実施について疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、誠意をもって解決するものとする。ただし、当該協議は、基本契約書及び実施契約書に定める甲乙の責任及び費用負担を変更するものではない。

9. 業務報告書類に関する事項

9.1. 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、**表 9.1** 及び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。

（2） 業務日報の改善等

乙は、**表 9.1** に示す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。

9.2. 月間業務報告書

乙は、**表 9.2** 及び開示資料として示す現行の月間業務報告書様式に記載された内容を最低限として月間業務報告書を作成し、契約書に定めるところにより、甲に提出するものとする。

9.3. 年間業務報告書

乙は、**表 9.3** 及び開示資料として示す現行の年間業務報告書様式に記載された内容を最低限として、年間業務報告書を作成し、契約書に定めるところにより、甲に提出するものとする。

9.4. 業務報告書の改善等

乙は、**表 9.2**、**表 9.3** に示す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。

9.5. 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。

表 9.1 下水道施設　業務日報の内容

報告の種類		報告の概要
01	主要データ （右データを含む）	① 総流入量、総風量、放流水量 ② 脱水処理量、発生ケーキ量、廃棄物の種類別及び契約別の搬出量 ③ 電力量、主要薬品使用量 ④ 水質データ ・ 処理プロセス毎の主要水質測定値 ・ 主要放流水質測定値と水質基準値 ⑤ 上記データの前日、前年同日の測定値を併記
02	業務実施概要	実施した業務とその概要
03	特記事項	特に報告すべき事項（異常報告等）

表 9.2 下水道施設　月間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該月における下水処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月報データ集計表として整理する。 ① 月間総流入量、総風量、放流水量 ② 時間毎流入水量、系列毎送風量 ③ 発生汚泥引抜量、余剰汚泥引抜量、消化槽投入・引抜量 ④ 脱水処理量、発生ケーキ量、廃棄物の種類別及び契約別の搬出量 ⑤ 設備毎電力量、薬品毎使用量、水道使用量 ⑥ 主要設備運転時間 ⑦ 中継ポンプ場の主要運転データ ⑧ マンホールポンプの運転時間・電力量データ ⑨ 水質データ ・ 流入水質、処理プロセス毎水質 ・ 反応槽水質 ・ 放流水質 ・ 汚泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間事業実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 浄化センター日常・巡視点検報告 ② 中継ポンプ場巡回点検報告 ③ 雨水調整池巡回点検報告 ④ マンホールポンプ巡回点検報告 ⑤ 定期設備点検報告 ⑥ 定期修繕実施報告、突発修繕実施報告 ⑦ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑧ 調達実績報告 ⑨ その他必要な報告
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項

表 9.3 下水道施設　年間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該事業年度における下水処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月毎に年報データ集計表として整理する。 ① 総流入量、総風量、放流水量 ② 月毎流入水量、系列毎送風量 ③ 生汚泥引抜量、余剰汚泥引抜量、消化槽投入・引抜量 ④ 脱水処理量、発生ケーキ量、廃棄物の種類別及び契約別の搬出量 ⑤ 設備毎電力量、薬品毎使用量、水道使用量 ⑥ 主要設備運転時間 ⑦ 中継ポンプ場の主要運転データ ⑧ マンホールポンプの運転時間・電力量データ ⑨ 水質データ ・ 流入水質、処理プロセス毎水質 ・ 反応槽水質 ・ 放流水質 ・ 汚泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間事業実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該事業年度に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 浄化センター日常・巡視点検報告 ② 中継ポンプ場巡回点検報告 ③ 雨水調整池巡回点検報告 ④ マンホールポンプ巡回点検報告 ⑤ 定期設備点検報告 ⑥ 定期修繕実施報告、突発修繕実施報告 ⑦ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑧ 調達実績報告 ⑨ その他必要な報告
05	特記事項	当該事業年度において、特に報告すべき事項

10. モニタリング及び要求水準の未達時等の措置

10.1. モニタリングの基本事項

乙は、本業務の履行状況及び要求水準の達成状況について、継続的にセルフモニタリングを実施し、その結果を月間業務報告書及び年間業務報告書に記載するものとする。

甲は、乙から提出された業務報告書、セルフモニタリング結果、現地確認、ヒアリングその他必要な方法により、本業務の履行状況及び要求水準の達成状況を確認するものとする。

モニタリングは、業務報告書への記載の有無だけでなく、年間事業実施計画書、年間修繕計画書、要求水準書、提案書類その他の契約書類に定める事項の達成状況を確認するものとする。

10.2. 月間の業務実施状況の確認

甲は、月間業務報告書、セルフモニタリング結果、乙へのヒアリング及び必要に応じた現地確認により、当該月における業務の実施状況及び要求水準の達成状況を確認するものとする。乙は、甲の求めに応じて、必要な説明、資料の提出及び現地確認への立会いを行うものとする。

（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、**表 10.1** の内容について、書面により実施するものとする。

表 10.1 月間業務実施状況の確認

書類名等		確認内容	備考
01	処理状況報告	当該月の運転状況、処理状況、施設の稼働状況及び主要な変動要因	処理状況が記載され、前月、前年同月又は計画値との差異及びその要因が整理されていること
02	業務実施概要	運転データ、ユーティリティデータ、水質データ、汚泥分析データその他の月報データ	表 9.2 に定めるデータが記載され、要求水準、計画値及び過年度実績との比較並びに異常値の原因が整理されていること
03	業務実績	年間事業実施計画書及び年間修繕計画書において当該月に予定した業務の実施状況並びに計画外業務の実施状況	計画した業務ごとの実績、未実施又は遅延した業務の理由及び今後の対応が記載されていること
04	報告書綴り	日常・巡視点検、定期設備点検、修繕、故障・異常等の緊急時対応、調達実績その他の個別報告書	当該月に実施した業務に係る必要な報告書が添付され、その内容が業務実施概要及び業務実績と整合していること
05	特記事項	要求水準未達、事故、故障、苦情、改善措置その他特に報告すべき事項	特記事項の内容、原因、影響、対応状況及び今後の対応が記載されていること

10.3. 年間の業務実施状況の確認

甲は、年間業務報告書、セルフモニタリング結果、月間の確認結果、乙へのヒアリング及び必要に応じた現地確認により、当該事業年度における業務の実施状況及び要求水準の達成状況を確認するものとする。乙は、甲の求めに応じて、必要な説明、資料の提出及び現地確認への立会いを行うものとする。

（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、**表 10.2** の内容について、書面により実施するものとする。

表 10.2 年間業務実施状況の確認

書類名等		確認内容	備考
01	処理状況報告	当該年度の運転状況、処理状況、施設の稼働状況及び主要な変動要因	年間の処理状況が記載され、前年度、計画値又は過年度実績との差異及びその要因が整理されていること
02	業務実施概要	運転データ、ユーティリティデータ、水質データ、汚泥分析データその他の年報データ	**表 9.3** に定めるデータが月ごとに整理され、要求水準、計画値及び過年度実績との比較並びに主要な変動及び異常値の原因が整理されていること
03	業務実績	年間事業実施計画書及び年間修繕計画書において当該年度に予定した業務の実施状況並びに計画外業務の実施状況	計画した業務ごとの実績、未実施又は遅延した業務の理由及び翌年度以降の対応が記載されていること
04	報告書綴り	日常・巡視点検、定期設備点検、修繕、故障・異常等の緊急時対応、調達実績その他の個別報告書	当該年度に実施した業務に係る必要な報告書が整理又は添付され、その内容が業務実施概要及び業務実績と整合していること
05	特記事項	要求水準未達、事故、故障、苦情、改善措置その他特に報告すべき事項	発生状況、原因、影響、対応結果、再発防止策及び翌年度以降の継続対応が記載されていること

10.4. 要求水準の未達時の措置

10.4.1. 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、要求水準の未達が確認された場合は、甲は、未達の内容、原因、影響及び責任区分を確認するものとする。甲は、乙の責めに帰すべき事由による要求水準の未達があると認めた場合又は施設機能の確保のために乙による改善が必要と認めた場合は、乙に対して改善措置を求めることができるものとする。

乙は、甲から改善措置を求められた場合は、基本契約書に定める期限までに改善計画書を本市へ提出するものとする。本市は、改善計画書の内容が不十分であると認めるときは、受託者に対してその修正を求めることができる。

表 10.3 改善計画書の記載事項

記載すべき事項	備考
件 名	要求水準未達の対象及び内容
経緯・事由等	要求水準未達に至った経緯・事由
改善措置・対策等	要求水準未達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

（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、契約書の定めによるほか、次によるものとする。

(ア) 乙は、改善計画書に定める頻度及び時期に、改善措置の実施状況を甲へ報告するものとする。緊急性又は重大性の高い未達については、甲が指定する頻度により報告するものとする。

(イ) 乙は、月間業務報告書に、要求水準未達の件名、改善措置の進捗、当該月に実施した措置、改善の確認結果及び今後の予定を記載するものとする。

(ウ) 当該月の改善に係る実施状況は、本要求水準書**表 9.2** の表中「05 特記事項」の項に、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、改善計画書に定める期限までに重大な要求水準の未達が改善されない場合、改善措置が計画どおり実施されていない場合又は改善の見込みがないと認められる場合は、乙に対し、改善計画書の変更及び再提出を求めることができるものとする。

乙は、甲から改善措置を求められた場合は、基本契約書に定める期限までに改善計画書を甲へ提出するものとする。甲は、その内容が不十分であると認める場合は、理由を示して修正を求めることができる。

10.4.2. 委託料の支払停止

（１） 委託料の支払停止の開始

(ア) 甲は、乙の責めに帰すべき事由による要求水準の未達について、再改善計画書に定める期限までに是正されない場合は、基本契約書の定めに基づき、当該要求水準の未達に関係する業務に相当する委託料の全部又は一部の支払を停止することができるものとする。

(イ) 甲は、委託料の支払を停止しようとする場合は、対象となる要求水準の未達、停止理由、停止対象額、停止開始時期その他必要な事項を、あらかじめ書面により乙へ通知するものとする。

(ウ) 甲は、前号の通知に先立ち、乙に対して、要求水準の未達の原因、改善状況その他支払停止の判断に関係する事項について、説明及び意見を述べる機会を与えるものとする。

（２） 委託料の支払停止の解除

(ア) 乙は、要求水準の未達を是正した場合は、その内容及び結果を甲へ報告し、甲の確認を受けるものとする。

(イ) 甲は、要求水準の未達が是正されたことを確認した場合は、委託料の支払停止を解除するものとする。

(ウ) 甲は、前号により支払停止を解除した場合は、停止していた委託料から、基本契約書に基づく委託料の減額その他必要な精算額を控除した金額を、解除後最初に到来する支払期に乙へ支払うものとする。ただし、当該支払期までの期間が短く、支払手続が困難な場合は、次回の支払期に支払うことができるものとする。

(エ) 支払停止、委託料の減額、違約金及び損害賠償を同一の事由について適用する場合は、乙に重複した負担が生じないよう精算するものとする。

10.4.3. 委託料の減額及び増加費用の負担

乙の責めに帰すべき事由により要求水準の未達が生じた場合は、甲は、基本契約書の定めに基づき、次に定めるところにより委託料を減額し、又は当該未達により甲に生じた増加費用を乙に負担させることができるものとする。

ただし、不可抗力、甲の指示、契約書類に定める条件を超える流入水量若しくは流入水質、既存施設の不具合その他乙の責めに帰することができない事由により要求水準の未達が生じた場合は、委託料の減額又は増加費用の負担の対象としない。

減額額は、消費税及び地方消費税を除いた額として算定し、1 円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

（１） 下水道施設の要求水準の未達

本要求水準書**表 4.4** に定める放流水質の要求水準未達に伴う委託料の減額又は**表 4.5** に定める脱水ケーキ含水率の要求水準未達に伴う増加処分費の負担は、次のとおりとする。

(ア) 放流水質の未達

乙の責めに帰すべき事由により、放流水の pH、BOD、SS 又は大腸菌数のいずれかが**表 4.4** に定める要求水準を達成しなかった場合は、次式により算定した額を委託料から減額するものとする。

減額する額Y_1（円）＝B（円）×｛ C（日）／ A （日）｝

Y_1：放流水質の未達による減額額（円）

A：当該事業年度の総日数

B：当該事業年度の施設管理経費のうち、水戸市浄化センターの運転維持管理業務に係る税抜額（円）

C：当該事業年度において、乙の責めに帰すべき事由により、pH、BOD、SS 又は大腸菌数のいずれかが要求水準を達成しなかった日数（日）

放流水質未達日数は、所定の分析又は測定により要求水準の未達が確認された日を 1 日として算定するものとし、同一日に複数の水質項目について要求水準の未達が確認された場合であっても、1 日として算定する。

分析又は測定を実施していない日は、放流水質未達日数に含めない。ただし、分析結果、連続測定記録、運転記録その他の客観的な資料により、乙の責めに帰すべき事由による要求水準の未達が継続していたことが確認できる場合は、当該継続期間を放流水質未達日数に含めるものとする。

Y_1 の算定において 1 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(イ) 脱水ケーキ含水率の未達

乙の責めに帰すべき事由により、月平均脱水ケーキ含水率 Wa が**表 4.5** に定める契約基準含水率 Wc を超えた場合は、契約基準含水率を達成していた場合と比較して増加した脱水ケーキ量に相当する処分費を、次式により算定し、乙が負担するものとする。

$DS = T_1 \times (100 - Wa) \div 100$

$T_2 = DS \div (100 - Wc) \times 100$

増加処分費 Y_2（円）$= (T_1 - T_2) \times Td$

ただし、算定した Y_2 が負の値となる場合は、Y_2 を 0 円とする。

Y_2：脱水ケーキ含水率の未達により甲に生じた増加処分費（円）

T_1：当該月における実際の脱水ケーキ搬出量（t）

T_2：当該月において契約基準含水率を達成していたと仮定した場合の脱水ケーキ搬出量（t）

DS：当該月における脱水ケーキの乾燥固形物量（t）

Wa：当該月における月平均脱水ケーキ含水率（%）

Wc：**表 4.5** に定める契約基準含水率（84%）

Td：当該月に適用される処分費単価（円/t）

月平均脱水ケーキ含水率は、小数点以下第 2 位を四捨五入し、小数点以下第 1 位までの値により判定するものとする。

処分費単価は、当該月に適用される甲と処分事業者との契約単価又は甲が実際に負担した単価とし、消費税及び地方消費税を除いた額とする。

脱水ケーキの収集運搬は、本業務の対象外とする。

上記により算定した増加処分費 Y_2 は、委託料からの減額ではなく、乙の責めに帰すべき事由により甲に生じた増加費用として、基本契約書の定めに基づき乙が負担するものとする。当該増加処分費については、後項に定める委託料の減額に係る通知、意見聴取及び減額時期の規定を適用せず、その請求及び支払方法は、基本契約書及び実施契約書の定めによるものとする。

（２） 減額の通知及び意見聴取

甲は、委託料を減額しようとする場合は、要求水準の未達の内容、未達日数又は未達期間、減額の算定根拠及び減額予定額を記載した書面を乙へ通知するものとする。

乙は、当該通知を受けた場合は、甲が指定する期限までに、未達の原因、責任区分、算定内容その他減額に関する意見を甲へ提出することができるものとする。

甲は、乙から提出された意見を確認した上で、減額額を確定し、その結果を乙へ通知するものとする。

（３） 減額の時期

委託料の減額は、減額額の確定後、最初に到来する委託料の支払時に行うものとする。

当該事業年度内に減額額を確定できない場合は、翌事業年度の最初に到来する委託料の支払時に調整するものとする。

事業期間の満了又は契約解除により、その後に支払うべき委託料がない場合は、甲は、乙に対して減額相当額を請求することができるものとし、乙は、甲が指定する期限までに当該金額を支払うものとする。

（４） 他の措置との関係

同一の要求水準未達について、委託料の支払停止、委託料の減額、違約金又は損害賠償を適用する場合は、乙に重複した負担が生じないよう精算するものとする。

10.5. 委託料の額の調整

本業務に要する費用の負担は、基本契約書、実施契約書及び本要求水準書に定めるところによるものとする。

委託料の算定において前提とした薬品使用量、流入下水水質、契約電力又は電気料金その他の条件に変動が生じ、10.5.1 に定める調整条件に該当する場合は、甲又は乙は、委託料の増額又は減額を請求することができるものとする。

委託料の調整は、当該変動と費用の増減との因果関係が確認できる範囲に限るものとし、乙の責めに帰すべき事由による薬品、電力その他の過剰使用に係る費用は、増額調整の対象としない。

10.5.1. 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） 薬品使用量

表 10.4 及び**表 10.5** に示す数量は、委託料算定の基準となる年間基準使用量とする。実際の薬品使用量が年間基準使用量から増減した場合は、その増減の原因、乙による運転管理の適切性及び流入条件の変動を確認した上で、委託料を調整するものとする。

施設、設備、処理方法、流入条件その他の委託料算定の前提条件に変更が生じ、年間基準使用量を変更する必要がある場合は、甲乙協議の上、変更後の年間基準使用量及び適用時期を定めるものとする。ただし、乙の責めに帰すべき事由による薬品の過剰使用分は、委託料の増額調整の対象としない。

表 10.4 次亜塩素酸ソーダの年間基準使用量

過年度平均次亜塩素酸ソーダ想定使用量	年間 180,000 kg

表 10.5 高分子凝集剤の年間基準使用量

過年度平均高分子凝集剤想定使用量	年間 32,500 kg

（2） 流入水質

流入下水の月平均 BOD 又は SS が**表 10.6** に定める基準値を超え、その超過により、**乙が負担**する薬品、電力その他本業務に係る費用が増加した場合は、乙は、増加の内容、数量、単価及び流入水質との因果関係を示す資料を甲へ提出し、合理的に確認できる増加費用について委託料の調整を請求することができるものとする。

表 10.6 当該月における条件（水戸市浄化センター）

流入下水水質の月平均が右欄の各水質項目の数値を超えたとき	ＢＯＤ	600 mg/L
	ＳＳ	600 mg/L

（3） 契約電力及び電気料金

契約電力に変更があったとき又は電気料金が改定されたときは、当該変更又は改定による電気料金の増減額を委託料に反映するものとする。

増減額は、変更後の契約電力、電気料金単価、燃料費調整額、再生可能エネルギー発電促進賦課金その他電気料金の算定に必要な事項及び実績使用電力量に基づき算定するものとする。

委託料への反映時期及び精算方法は、10.5.2 に定めるところによる。

ただし、乙の責めに帰すべき事由による契約電力又は電気使用量の増加に係る費用は、増額調整の対象としない。

10.5.2. 調整の時期

（1） 10.5.1（1）（2）に係る調整

表 10.4 から**表 10.6** までに該当する当該事業年度における額の調整は、当該事業年度の翌年度 4 月に行うものとする。

ただし、事業期間満了による契約終了年度については、事業期間終了後、当該年度の実績数量及び適用単価が確定した後に調整するものとする。調整額の支払又は返還の時期及び方法は、甲乙協議の上、定めるものとする。

なお、契約解除に伴い契約が終了した場合における調整の時期、調整額並びにその支払又は返還の方法は、当該契約解除の事由等を踏まえ、甲乙協議の上、定めるものとする。

（2） 10.5.1（3）に係る調整

契約電力又は電気料金の算定条件に変更があったときは、当該変更による電気料金の増減額を、変更があった事業年度の翌年度 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ついては、事業期間終了後、当該年度の実績使用電力量及び適用単価が確定した後に調整するものとする。調整額の支払又は返還の時期及び方法は、甲乙

協議の上、定めるものとする。

なお、契約解除に伴い契約が終了した場合における調整の時期、調整額並びにその支払又は返還の方法は、当該契約解除の事由等を踏まえ、甲乙協議の上、定めるものとする。

10.6. 中間総合評価

中間総合評価は、事業開始日［令和 10 年 4 月 1 日］から評価基準日［令和 14 年 3 月 31 日］までの本業務の履行状況を対象として、次に定める方法により行うものとする。

乙は、中間総合評価に必要な資料を令和 14 年 5 月 31 日までに甲へ提出するとともに、甲が実施するヒアリング、現地確認その他の評価に協力するものとする。

甲は、令和 14 年 6 月 30 日までに中間総合評価を完了し、その結果、評価理由及び第Ⅱ期事業期間に向けて見直しが必要となる事項を、乙へ書面又は電磁的記録により通知するものとする。

（1） 重大な契約違反等の確認

(ア) 甲は、評価対象期間における次に掲げる事項の有無及びその内容を確認するものとする。

① 乙が甲に提出した報告書その他の書類に、故意又は重大な過失による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 乙の役員等又は使用人について、本業務に関し、甲の職員その他の公務員に対する贈賄その他の不正行為が確認されていないこと。

⑤ 重大な法令違反、正当な理由のない再委託先への代金の不払いその他の不正又は不誠実な行為がないこと。

⑥ 前各号のほか、基本契約書第 83 条に定める解除事由その他本契約上の重要な義務違反に該当する事由がないこと。

(イ) 重大な契約違反等が確認された場合は、甲は、基本契約書に基づき必要な措置を講じるものとする。

(ウ) 重大な契約違反等が確認された場合であっても、基本契約が解除された場合を除き、次項に定める要求水準の達成状況の確認を行うものとする。

（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達成すべき要求水準のうち、**表 10.7** に示す各評価項目について、評価対象期間における達成状況を確認するものとする。

(イ) 乙は、**表 10.7** に定める評価項目ごとに、各事業年度及び評価対象期間全体の達成率を算定し、その算定結果及び算定根拠を、年間業務報告書の「02 業務実施概要」及び中間総合評価に係る提出資料に記載するものとする。

(ウ) **表 10.7** に定める達成率 80%は、中間総合評価において、未達の原因分析及び第Ⅱ期事業期間に向けた重点的な見直しの要否を判断するための基準であり、個々の測定における要求水準の未達を許容する基準ではない。個々の測定における要求水準未達の判定及び措置は、当該達成率とは別に、基本契約書及び本要求水準書の定めに基づき行うものとする。

(エ) 評価対象期間における達成率が 80%未満となる評価項目が一つ以上ある場合は、甲は、その原

因、乙の帰責性、未達の程度及び継続期間並びに本業務及び本件施設への影響を重点的に確認するものとする。

(オ) 前号の確認の結果、乙の責めに帰すべき要求水準の未達が認められた場合は、甲は、基本契約書及び本要求水準書に基づき必要な措置を講じるとともに、その原因分析及び改善状況を第Ⅱ期 5 箇年事業実施計画書及び契約条件の見直しに反映するものとする。

(カ) 不可抗力、流入下水量若しくは流入水質が契約書類に定める条件を超えた場合その他乙の責めに帰すことができない事由による未達は、乙の責めに帰すべき要求水準の未達として取り扱わないものとする。ただし、当該未達は、有効測定回数から除外する。

(キ) 評価対象期間における達成率が 80%以上の場合であっても、個々の要求水準未達に対する改善要求、委託料の支払停止、減額その他の措置を免れるものではない。

表 10.7 評価項目達成率の確認

項目	評価方法	評価
水戸市浄化センター 放流水：pH、BOD、SS、 大腸菌数	評価対象期間における各水質項目の達成回数 ÷ 同期間の有効測定回数 × 100	いずれかの水質項目の達成率が 80%未満の場合、重点的な原因分析及び見直しを行う。
水戸市浄化センター 脱水ケーキ含水率	評価対象期間における達成回数 ÷ 同期間の有効測定回数 × 100	達成率が 80%未満の場合、重点的な原因分析及び見直しを行う。

評価対象期間：令和 10 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

達成率は小数点以下第 2 位を四捨五入し、小数点以下第 1 位まで表示する。測定回数は分析測定した回数とし、計器による測定は含めない。達成回数は要求水準書に定める評価基準値を満たした分析測定の回数とする。評価対象期間の達成率が 80%未満となる項目が一つ以上ある場合、本市は、原因、受託者の帰責性、未達の程度及び継続期間並びに本業務及び施設への影響を確認する。なお、達成率が 80%以上の場合であっても、個々の要求水準未達に係る判定及び措置を免除するものではない。

（3） 甲が中間総合評価の対象事項を追加し、又は評価方法を変更する場合は、評価対象、評価基準、評価方法及び変更理由について、あらかじめ乙と協議し、書面により合意するものとする。

（4） 追加又は変更した評価事項は、甲乙が別段の合意をした場合を除き、追加又は変更前の履行状況に遡って適用しないものとする。

（5） 中間総合評価は、基本契約書に定める解除事由に該当する場合を除き、その評価結果のみを理由として基本契約を終了させるものではない。

（6） 中間総合評価の結果は、第Ⅱ期 5 箇年事業実施計画書、業務範囲、要求水準、発注方式、実施体制、修繕方針、更新支援業務、委託料その他の契約条件の見直しに反映するものとする。

（7） 評価基準日の翌日［令和 14 年 4 月 1 日］から第Ⅰ期事業期間終了日［令和 15 年 3 月 31 日］までの履行状況は、令和 14 年度の月間及び年間のモニタリングにより確認するものとする。

11. 危機管理に関する要求水準

11.1. 基本事項

乙は、災害、事故その他の危機事象を想定し、必要な事前対策を講ずるとともに、危機事象が発生し、又は発生するおそれがある場合は、人命の安全確保、被害の拡大防止、下水道機能の維持及び早期復旧を図るため、必要な体制を確保し、適切に対応するものとする。

危機管理の対象は、本件施設、本件施設において実施する業務並びにこれらに関係する人員、情報及び資機材とする。

危機事象発生時における甲乙の役割分担は、危機事象の種類、規模及び影響に応じて、基本契約書、本要求水準書、危機管理マニュアル、事業継続計画及び甲の地域防災計画その他の関係計画に従うものとする。

甲が災害対策本部その他の指揮体制を設置した場合は、乙は、甲の指揮命令系統に従うものとする。ただし、人命又は施設機能に重大な影響が生じるおそれがあり、甲の指示を待つ時間的余裕がない場合は、乙は、必要な応急措置を講じた上で、直ちに甲へ報告するものとする。

危機事象への対応に伴う費用負担は、当該事象の発生原因及び契約書類に定めるリスク分担によるものとする。

11.2. 事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアルの策定

乙は、「3.7 事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアル」の規定に基づき、事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアルを作成するものとする。

（1） 危機管理マニュアルには、少なくとも次に掲げる事項を定めるものとする。

① 危機事象の種類及び想定被害
② 指揮命令系統及び非常時の業務実施体制
③ 初動対応及び応急措置の手順
④ 甲、消防、警察、関係行政機関、電力・通信事業者その他の関係者への連絡体制
⑤ 施設の停止、運転切替え、応急復旧及び本復旧の手順
⑥ 職員及び第三者の安全確保
⑦ 非常用資機材、燃料、薬品等の確保及び管理
⑧ 記録及び報告の方法

（2） 事業継続計画（BCP）には、少なくとも次に掲げる事項を定めるものとする。

① 想定する危機事象及び被害想定
② 継続又は早期復旧を優先する重要業務及び施設機能
③ 重要業務及び施設機能ごとの目標復旧時間及び目標復旧水準
④ 危機事象発生時に必要となる最低限の要員及び参集体制
⑤ 電力、燃料、薬品、通信手段、資機材その他必要な経営資源の確保方法
⑥ 代替要員、代替拠点、代替設備及び代替調達先
⑦ 情報システム及び業務データの保全並びに復旧方法
⑧ 協力企業、再委託先及び関係機関との連携方法
⑨ 段階的な施設機能の復旧及び通常の業務実施体制への移行方法
⑩ その他本業務の継続又は早期復旧に必要な事項

（3） 乙は、大雨、暴風、洪水、浸水、地震、火災、停電、通信障害、設備事故、流入水質異常、異常流入水量、感染症、テロ、サイバー攻撃その他本業務に影響する危機事象を想定するものとする。

（４） 危機管理マニュアルは、危機事象発生時の具体的な行動手順を定めるものとし、事業継続計画は、危機事象により人員、施設、設備、電力、通信、資機材その他の業務資源が制約された場合における重要業務の継続及び復旧に関する事項を定めるものとする。両文書は相互に整合させ、重複する事項については、主たる記載文書を明示して相互参照するものとする。

（５） 提出、承諾、変更等の手続は、「3.7 事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアル」の定めによる。

（６） 乙は、危機管理マニュアル及び事業継続計画（BCP）に基づく訓練を毎年度１回以上実施し、その実施内容、結果、確認された課題及び改善事項を甲へ報告するものとする。訓練の結果、両文書の見直しが必要となった場合は、「3.7 事業継続計画（BCP）及び危機管理マニュアル」に定める手続に従い、必要な変更を行うものとする。

11.3. 災害・事故等の緊急事態への対応

災害、事故その他の緊急事態における甲乙の基本的な役割分担及び費用負担は、基本契約書及び本要求水準書に定めるところによる。事業継続計画及び危機管理マニュアルでは、当該役割分担に基づき、具体的な対応手順、連絡体制、要員配置及び使用する資機材等を定めるものとする。

事業継続計画又は危機管理マニュアルにより、基本契約書及び本要求水準書に定める甲乙の責任又は費用負担を変更することはできないものとする。

（１） 流入下水の水質異常における対応等

流入下水に有害物質、油類、高濃度排水その他通常と異なる下水が流入し、処理機能、放流水質、設備又は作業員の安全に影響を及ぼし、又はそのおそれがある場合は、次の対応を行うものとする。

(ア) 乙は、流入下水の異常を確認した場合は、直ちに必要な採水、分析、運転調整、流入経路の確認その他の初動対応を行うとともに、甲へ第一報を行うものとする。

(イ) 甲は、乙から報告を受けた場合は、乙から提出された情報を確認し、必要に応じて、乙に追加の対応を指示するとともに、関係機関及び原因者等との連絡調整を行うものとする。

(ウ) 乙は、甲の指示及び危機管理マニュアルに基づき、必要な運転操作、監視、採水、分析その他の対応を行い、その状況を適時甲へ報告するものとする。

(エ) 乙は、施設内における流入状況、運転状況及び水質データを調査し、甲が行う流入経路及び原因者等の調査に必要な資料の提供、現地確認その他の協力を行うものとする。

（２） 放流水質の水質異常における対応等

放流水質が下水道法その他の関係法令又は本要求水準書に定める基準を満たさず、又は満たさないおそれがある場合は、乙は、直ちに甲へ第一報を行うとともに、採水、分析、運転状況の確認、処理工程の調整その他必要な初動対応を行うものとする。

乙は、放流水質異常の原因、影響範囲、実施した措置及び今後の見通しを甲へ報告し、甲の指示及び危機管理マニュアルに基づき、必要な対応を継続するものとする。

甲は、必要に応じて関係行政機関その他の関係者への報告及び連絡調整を行うものとし、乙は、報告資料の作成その他必要な支援を行うものとする。

（３） 異常流入水量及び施設浸水への対応

大雨、設備故障その他の事由により、異常な流入水量、施設の浸水、処理能力の超過、下水の溢水その他施設機能に重大な影響を及ぼす事象が発生し、又はそのおそれがある場合は、乙は、直ちに甲へ第一報を行うとともに、危機管理マニュアルに基づき、運転切替え、設備の保護、浸水防止その他

必要な初動対応を行うものとする。

甲は、乙から報告を受けた場合は、必要な対応を判断して乙へ指示するとともに、必要に応じて、関係機関、住民その他の関係者への連絡又は周知を行うものとする。

乙は、流入水量、施設の状態、運転状況及び対応結果を継続的に監視し、その状況を適時甲へ報告するものとする。

（4） 費用負担

緊急事態への対応に伴い増加費用又は損害が生じた場合の負担は、次のとおりとする。

(ア) 不可抗力による場合は、基本契約書に定める不可抗力のリスク分担によるものとする。

(イ) 甲の責めに帰すべき事由又は甲の指示により生じた場合は、基本契約書の定めにより甲が負担するものとする。

(ウ) 乙の責めに帰すべき事由により生じた場合は、乙が負担するものとする。

(エ) 第三者の行為その他甲乙いずれの責めにも帰することができない事由により生じた場合は、基本契約書及びリスク分担表の定めによるものとする。

(オ) 乙が、人命又は施設機能への重大な影響を防止するために必要な応急措置を講じ、通常の委託料に含まれる費用を超える合理的な増加費用が生じた場合は、その発生原因及び基本契約書に定めるリスク分担に基づき、甲乙協議の上、負担及び額を定めるものとする。

12. 契約終了時の措置

12.1. 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、毎年度 1 回以上、業務引継書の内容を確認するとともに、施設、設備、運転方法、維持管理方法、連絡体制その他の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに業務引継書を更新し、更新した業務引継書を甲へ提出するものとする。

（4） 乙は、契約終了時において、通常の使用及び経年による損耗並びに乙の責めに帰することができない故障及び損傷を除き、本件施設が通常の施設運営に必要な機能及び性能を有し、乙の責めに帰すべき著しい損傷又は機能低下がない状態となるよう、必要な点検、調整、清掃及び消耗品の交換等を行うものとする。

（5） 乙は、建物、外構及び植栽等について、事業開始時に確認した状態並びに通常の経年変化を踏まえ、美観及び機能を著しく損なわないよう、必要な保守管理及び清掃を行うものとする。また、作業の実施に当たっては、施設訪問者及び近隣住民に配慮するものとする。

12.2. 業務引継書の内容

乙は、業務引継書に、少なくとも次に掲げる事項を記載し、甲又は甲の指定する者が本業務を継続して実施できる内容とする。乙は、事業期間を通じて業務引継書を最新の状態に維持するものとする。

（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。

12.3. 業務引継書の利用及び公開

甲は、本件施設の管理、本業務の継続、後継事業者の選定その他甲の業務に必要な範囲で、業務引継書を利用し、甲の指定する者に提供することができるものとする。

甲が業務引継書を一般に公開する場合は、法令及び水戸市の情報公開に関する規定に従い、個人情報、乙又は第三者の営業上又は技術上の秘密、施設の安全管理又はセキュリティに支障を及ぼす情報その他非公開とすべき情報を除外するものとする。

甲は、乙又は第三者の権利利益に関係する情報を公開しようとする場合は、法令上必要な場合を除き、あらかじめ乙の意見を聴くものとする。

12.4. 業務引継期間等

（1） 事業期間満了に伴う業務引継

(ア) 事業期間満了により契約が終了する場合は、乙は、甲が定める引継計画に基づき、令和 19 年 12 月 1 日から令和 20 年 3 月 31 日までを基本として、甲又は甲の指定する者に業務の引継ぎを行うものとする。乙は、事業期間終了日までに引継ぎを完了するものとする。

(イ) 乙が引継ぎを行うために必要な費用は、委託料に含むものとする。甲又は甲の指定する者が引継ぎを受けるために要する費用は、乙の負担としないものとする。ただし、乙の責めに帰すべき事由による資料の不足、説明の追加又は引継期間の延長に要する費用は、乙が負担するものとする。

（2） 契約解除に伴う業務引継

契約解除により契約が終了する場合は、乙は、甲が指定する期限及び方法により、甲又は甲の指定する者に業務の引継ぎを行うものとする。

引継ぎに要する費用は、契約解除の原因及び基本契約書に定めるリスク分担によるものとする。乙の責めに帰すべき事由による契約解除の場合は、乙が引継ぎを行うために必要な費用を負担するものとする。

乙が正当な理由なく引継ぎを行わない場合は、甲は、自ら又は第三者に委託して必要な措置を講ずることができる。この場合に要した合理的な費用は、乙の責めに帰すべき事由による契約解除であるときは、乙が負担するものとする。

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。

12.5. 乙が設置した設備等の譲渡

（1） 契約解除に伴う清算方法

契約書に基づき契約が解除され、甲が乙の設置した設備等の譲渡を要求した場合の清算方法は、次のとおりとする。

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。

13. 別紙

別紙１ 甲と乙のリスク・責任等の負担

表 13.1　共通リスク分担

段階	リスクの種類	リスクの内容	リスク分担	
			委託者	受託者
契約締結リスク		委託者の責めにより契約を結べない，または契約手続きに時間を要する場合	○	
		受託者の責めにより契約を結べない，または契約手続きに時間を要する場合		○
制度関連リスク	法令変更リスク	当該事業に係る根拠法令の変更，新たな規制立法の成立など	○	
		当該事業のみならず，広く一般的に適用される法令の変更や新規立法		○
	税制変更リスク	当該事業に関する新税の成立や税率の変更	○	
		法人税率の変更，受託者の利益に課される税制度の変更		○
	許認可リスク	事業管理者として地方公共団体が取得するべき許認可の遅延	○	
		当該事業の実施に関して事業者が取得するべき許認可の遅延		○
社会リスク	住民対応リスク	事業の実施方針、事業範囲その他市の判断に対する住民の反対、要望及び苦情への対応	○	
		受託者の作業方法、騒音、振動、交通規制、作業員の対応その他受託者の業務実施に起因する住民の要望及び苦情への対応		○
	環境リスク	受託者が行う業務に起因する環境問題（騒音，振動，臭気等）に関する対応		○
経済リスク	資金調達リスク	事業に必要な資金の確保		○
	物価変動リスク	契約時に通常予見される範囲の物価変動		○
		一定の基準を超える著しい物価変動	○	
	金利変動リスク	事業期間の金利変動		○
	予算等に係る議会リスク	委託者の予算措置又は議会の議決が得られない場合（受託者の責めに帰すべき事由を除く）	○	
		受託者の責めに帰すべき事由により、予算措置又は議会の議決が得られない場合		○
第三者賠償リスク		受託者の行う業務に起因する事故，受託者の業務の不備に起因する事故		○
		受託者の委託範囲において，運営段階における浸水・騒音・振動・悪臭等による場合		○
		上記以外のもの	○	
事業の中止や債務不履行等のリスク		事業の中止・延期・不能リスク（不可抗力を除く）	○	
		受託者の債務不履行リスク		○
		地方公共団体の債務不履行リスク	○	
事業終了手続きリスク		委託者又は次期受託者の事情により，業務移行期間又は費用が増加した場合	○	
		受託者の引継資料の不備，引継ぎの遅延その他受託者の責めに帰すべき事由により，業務移行期間又は費用が増加した場合		○
不可抗力リスク		不可抗力（発注計画段階で想定しない，暴風，豪雨，高潮等の自然災害，及び騒乱その他の人為的事象発生時による施設侵害，事業の変更、中止）における初動対応，応急措置及び被害拡大防止措置のうち，要求水準書に定める範囲		○
		不可抗力による施設の損害，業務内容の変更，中止，委託料の増加等に係る費用負担	○	
		受託者が適切な初動対応又は被害拡大防止措置を怠ったことにより拡大した損害		○

※上記以外は、双方協議して定める。

表 13.2 管路施設リスク分担

段階	リスクの種類	リスクの内容	リスク分担	
			委託者	受託者
業務内容変更のリスク		管路施設維持管理・調査・計画業務の変更リスク	○	
維持管理に係るリスク	維持管理・修繕費用増大リスク	要求水準に定める通常の対応業務により，維持管理費用又は修繕費用が当初の想定を超過した場合		○
		委託者の指示による追加業務又は業務範囲の変更により，維持管理費用又は修繕費用が増加した場合	○	
		受託者が通常予見できない施設の状態，事故その他の事由により，緊急対応費用が増加した場合	○	
		受託者の対応の遅延，不備その他受託者の責めに帰すべき事由により，緊急対応費用が増加した場合		○
	業務中の事故リスク	受託者の責めに帰すべき事由により，下水道施設，他の施設又は第三者の財産を損傷した場合		○
		委託者の指示又は委託者が提供した情報の誤りにより，下水道施設，他の施設又は第三者の財産を損傷した場合	○	
		受託者が善良な管理者の注意を尽くしても予見又は回避できない事由により，施設等を損傷した場合	○	
		原因が明らかでない施設等の損傷について，原因調査及び応急措置を実施する場合	○	
	道路陥没リスク	維持管理・修繕等の業務の未実施箇所において，受託者が要求水準上実施すべき業務を適切に実施しなかったことにより道路陥没が発生した場合		○
		維持管理・修繕等の業務の未実施箇所において，受託者が要求水準に従って業務を実施していたにもかかわらず，予見困難な施設の劣化等により道路陥没が発生した場合	○	
		委託者が提供した施設情報の不足又は誤りにより，道路陥没が発生した場合	○	
調査・計画に係るリスク	調査リスク	地方公共団体が実施したTV カメラ調査等に不備があった場合	○	
		受託者が実施したTVカメラ調査などに不備があった場合		○
	計画リスク	地方公共団体が実施した長寿命化計画等に不備があった場合	○	
		受託者が実施した計画に不備があった場合		○

※上記以外は、双方協議して定める。

表 13.3 処理場・ポンプ場・雨水調整池・マンホールポンプリスク分担

段階	リスクの種類	リスクの内容	リスク分担	
			委託者	受託者
運転・維持管理	計画変更リスク	事業内容・用途の変更に関するもの	○	
	下水の水質，汚泥の含水率変動リスク	流入水の性状変動その他やむを得ない事由による経費の増加	○	
		上記以外の経費の増加		○
	修繕費増大のリスク	受託者の責めによる補修費の増大		○
		上記以外によるもの	○	
	施設損傷リスク	事故・災害により施設の損傷（不可抗力によるものを除く）		○
		上記以外のもの	○	
	修繕等による施設の損害	委託者発注の「修繕，工事，その他の委託」による施設の損害	○	
		受託者発注の「修繕，その他の委託」による施設の損害		○
	性能事項の未達成リスク	契約条件下での要求水準の未達成		○
		不可抗力等による要求水準の未達成	○	
	業務実施計画書記載事項の不履行リスク	業務実施計画書の不履行		○
	合流式下水道における大雨時のリスク	計画された運転方法においても発生する事故・災害の発生（施設外も含む）	○	
		上記以外のもの		○

※上記以外は、双方協議して定める。

※表 13.1～表 13.3 に示されるリスク以外のリスク分担については、双方協議して定める。

別紙２ 工業薬品の仕様

品　名	仕　様
次亜塩素酸ソーダ	１２％溶液（低食塩４％以下） 比重　１．１４ 液体 食品添加物規定に合格のもの
高分子凝集剤（脱水機用）	遠心脱水機用 対象汚泥：消化汚泥 カチオン系高分子凝集剤 粉末状
高分子凝集剤（常圧浮上用）	濃縮汚泥濃度　４％以上 添加率（固形物換算）　０．２％以下 回収率９５％以上確保できること 粉末状
起泡助剤	高級アルコール系エーテル型非イオン性界面活性剤 液体
消泡剤	ポリエーテル系 透明液状 比重：０．９９ 弱アニオン

別紙３ 更新支援業務における参考図書

(1) 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）
(2) 下水道施設改築・修繕マニュアル(案)（日本下水道協会）
(3) 下水道施設維持管理積算要領一管路施設編一（日本下水道協会）
(4) 下水道施設維持管理積算要領一終末処理場、ポンプ場施設編一（日本下水道協会）
(5) 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
(6) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
(7) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
(8) 下水道の地震対策マニュアル（日本下水道協会）
(9) 管更生の手引き(案)（日本下水道協会）
(10) 下水道管きょ改築等の工法選定の手引き(案)（日本下水道協会）
(11) 下水道管路施設腐食対策の手引き(案)（日本下水道協会）
(12) 下水道管路施設テレビカメラ調査マニュアル(案)（日本下水道協会）
(13) 水理公式集（土木学会）
(14) コンクリート標準示方書（土木学会）
(15) 日本産業規格（JIS）
(16) 日本下水道協会規格（JSWAS）
(17) 道路橋示方書・同解説（日本道路協会）
(18) 土木工学ハンドブック（土木学会）
(19) 土質工学ハンドブック（土質工学会）
(20) 都市・地域整備局所管補助事業実務必携（国土交通省）
(21) 水門鉄管技術基準（水門鉄管協会）
(22) 港湾構造物設計技術基準（日本港湾協会）
(23) 道路構造令、同解説と運用（国土交通省、日本道路協会）
(24) 下水道管路維持管理計画の策定に関する指針（JIS A 7501：2013）（日本規格協会）
(25) 下水道管路施設の緊急点検実施マニュアル(案)（日本下水道協会）
(26) 下水道管路施設維持管理マニュアル（日本下水道管路管理業協会）
(27) 下水道管路施設維持管理積算資料（日本下水道管路管理業協会）
(28) 下水道管路改築・修繕事業技術資料～調査から施工管理まで～（日本下水道新技術機構）
(29) 管きょ更生工法の品質管理技術資料（日本下水道新技術機構）
(30) 管きょ更生工法(二層構造管) 技術資料（日本下水道新技術機構）
(31) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き(案)（日本下水道管路管理業協会）
(32) 管きょの修繕に関する手引き(案)（日本下水道管路管理業協会）
(33) 取付管の更生工法による設計の手引き(案)（日本下水道管路管理業協会）
(34) 下水道管路施設改築・修繕に関するコンサルティング・マニュアル(案)（管路診断コンサルタント協会）
(35) 下水道管きょ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携（管路診断コンサルタント協会編集）
(36) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン（日本下水道協会）
(37) マンホールの蓋等の取替に関する設計の手引き(案)（日本下水道管路管理業協会）
(38) 事例ベースモデリング技術を用いた雨天時浸入水発生領域の絞り込みに関する技術マニュアル（日本下水道新技術機構）
(39) 流出解析モデル利活用マニュアル（日本下水道新技術機構）
(40) 下水道事業における費用効果分析マニュアル(案)（日本下水道協会）
(41) 効率的な汚水処理施設整備のための都道府県マニュアル(案)（日本下水道協会）
(42) 分流式下水道における雨天時浸入水対策計画の検討マニュアル（日本下水道新技術機構）
(43) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き（旧下水道管路施設腐食対策の手引き（案））（日 本下水道協会）

別紙４ 各業務の参考数量

所管	業務項目	業務区分	作業	事業期間数量（10年間分）	単位
管路	巡視工	維持管理	毎年実施	5,778.0	km
	点検工（マンホール目視調査）	維持管理	毎年実施	610	箇所
	テレビカメラ調査工	維持管理	毎年実施	24	km
	潜行目視調査工	維持管理	毎年実施	8.3	km
	管口カメラ調査工	維持管理	毎年実施	2,510	箇所
	マンホール目視調査工	維持管理	毎年実施	2,870	箇所
	管路清掃工	維持管理	毎年実施	470	件
	計画修繕工	修繕	毎年実施	10	年
	突発修繕工	修繕	毎年実施	570	箇所
	マンホールポンプ日常点検工	維持管理	毎年実施	50	回
	マンホールポンプ定期点検工	維持管理	毎年実施	10	回
施設	水戸市浄化センター維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	桜川第1ポンプ場維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	桜川第2ポンプ場維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	那珂川ポンプ場（汚水）維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	那珂川ポンプ場（雨水）維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	浜田汚水中継ポンプ場維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	浜田ポンプ所維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	常磐貯留施設維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	五軒貯留施設維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	新荘第1排水区貯留施設維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	双葉台第1中継ポンプ場維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	双葉台第2中継ポンプ場維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
	駅南1・2号貯留池維持管理	維持管理	毎年実施	10	年
計画設計	管路修繕・改築計画（1回/5年）	計画	令和12,17年度	2	回
	施設修繕・改築計画（1回/5年）	計画	令和12,17年度	2	回
全体管理	統括管理業務	維持管理	毎年実施	10	年