

新居浜市上工下水道施設包括委託事業

要求水準書

令和 7 年 9 月

【令和 7 年 10 月改定版】

新居浜市上下水道局

目次

第1章 総則	1
1－1．本要求水準書の位置づけ	1
1－2．用語の定義	1
1－3．事業目的	1
1－4．事業期間	1
1－5．業務範囲	1
1－6．業務履行	2
第2章 統括管理業務の要求水準	4
2－1 基本事項	4
2－2 統括管理に係る対象業務	4
2－3 実施体制の構築及び管理	5
2－4 統括管理	5
2－5 事業実施計画書	6
2－5－1．基本事項	6
2－5－2．5箇年事業実施計画書	6
2－5－3．年間事業実施計画書	7
2－5－4．5箇年修繕計画書	7
2－5－5．年間修繕計画書	8
2－5－6．緊急時対応計画書	8
2－6 モニタリング等	9
2－7 既存施設等の確認	9
2－8 業務の引継ぎ	9
2－9 その他関連業務	10
第3章 下水道施設の要求水準	10
3－1．基本事項	10
3－2．業務の基本的水準	10
3－3．処理場施設に係る対象業務【更新実施型】	10
3－3－1．下水処理場に係る対象業務	10
3－3－2．し尿浄化槽汚泥受入施設に係る対象業務	12
3－4．下水処理場の要求水準	13
3－4－1．運転管理業務の要求水準	13
3－4－2．保守管理業務の要求水準	17
3－4－3．修繕業務の要求水準	18

3-4-4. 廃棄物管理業務の要求水準	19
3-4-5. 情報管理業務の要求水準	20
3-5. 受入施設の要求水準	20
3-5-1. 運転管理業務の要求水準	20
3-5-2. 保守管理業務の要求水準	21
3-5-3. 修繕業務の要求水準	23
3-5-4. 廃棄物管理業務の要求水準	23
3-5-5. 情報管理業務の要求水準	24
3-6. 下水道管路に係る対象業務【更新支援型】	25
3-7. 下水道管路の要求水準	26
3-7-1. 運転管理業務の要求水準	26
3-7-2. 保守管理業務の要求水準	26
3-7-3. 修繕業務の要求水準	28
3-7-4. 情報管理業務の要求水準	29
第4章 水道施設の要求水準	29
4-1. 基本事項	29
4-2. 業務の基本的水準	29
4-3. 水源施設に係る対象業務【更新支援型】	30
4-4. 水源施設の要求水準	30
4-4-1. 管理業務の要求水準	30
4-4-2. 保守管理業務の要求水準	31
4-4-3. 修繕業務の要求水準	32
4-4-4. 情報管理業務の要求水準	32
4-5. 水道管路に係る対象業務【更新支援型】	33
4-6. 水道管路の要求水準	33
4-6-1. 保守管理業務の要求水準	33
4-6-2. 修繕業務の要求水準	34
4-6-3. 情報管理業務の要求水準	34
第5章 工業用水道施設の要求水準	35
5-1. 基本事項	35
5-2. 業務の基本的水準	35
5-3. 工水施設に係る対象業務【更新支援型】	35
5-4. 工水施設の要求水準	36
5-4-1. 管理業務の要求水準	36
5-4-2. 保守管理業務の要求水準	37
5-4-3. 修繕業務の要求水準	38

5-4-4. 情報管理業務の要求水準	38
5-5. 工水管路に係る対象業務 【更新支援型→更新実施型】	39
5-6. 工水管路の要求水準	39
5-6-1. 保守管理業務の要求水準	39
5-6-2. 修繕業務の要求水準	40
5-6-3. 情報管理業務の要求水準	40
第6章 その他業務の仕様	41
6-1. 雨水ポンプ場及び樋門・スクリーンに係る業務	41
6-1-1. 基本事項	41
6-1-2. 雨水ポンプ場及び樋門・スクリーン施設の対象業務	41
6-1-3. 運転管理業務の仕様	42
6-1-4. 保守管理業務の仕様	43
6-1-5. 修繕業務の仕様	45
6-1-6. 廃棄物管理業務の仕様	45
6-1-7. 情報管理業務の仕様	46
6-2. 下水道管路面整備の仕様	46
6-2-1. 基本事項	46
6-2-2. 下水道管路面整備に係る対象業務	46
6-3. 汚水柵設置の仕様	47
6-3-1. 基本事項	47
6-3-2. 汚水柵設置に係る対象業務	47
6-3-3. 汚水柵設置の基本的仕様	47
6-3-3. 変更協議及び報告書の確認	47
6-3-4. 支払業務	47
第7章 コンサルタント業務の要求水準	48
7-1. 基本事項	48
7-2. 業務の基本的水準	48
7-3. コンサルタント対象業務	51
7-4. 公共下水道事業のコンサルタント業務の要求水準	52
7-4-1. スtockマネジメント計画（第3期）策定業務	52
7-4-2. スtockマネジメント計画（第4期）策定業務	54
7-4-3. 改築実施設計業務【処理場施設】	55
7-4-4. 改築工事実施設計業務【下水道管路】	58
7-4-5. 新規整備工事実施設計業務【下水道管路】	60
7-4-6. 改築及び新規整備工事監理業務【下水道管路】	61
7-5. 水道事業及び工業用水道事業のコンサルタント業務の要求水準	63

7-5-1. 水道・工業用水道改築年次計画見直し業務.....	63
7-5-2. 工水管路改築工事基本設計業務.....	64
7-5-3. 管路改築工事実施設計業務【水道管路・工水管路】.....	65
7-5-4. 改築工事監理業務【水道管路・工水管路】.....	67
7-6. 汚水枳設置工事監理業務【下水道管路】.....	68
第8章 改築工事・整備工事の要求水準.....	70
8-1 基本事項.....	70
8-2. 改築工事・整備工事の基本的水準.....	70
8-3. 改築工事・整備工事の対象業務.....	72
8-4. 処理場施設の改築工事.....	73
8-5. 処理場施設の整備工事.....	73
8-6. 工水管路の改築工事.....	73
第9章 附帯事業及び任意事業の要求水準.....	73
9-1 附帯事業.....	73
9-2 任意事業.....	74
第10章 既存施設等の確認.....	74
10-1. 事業開始に伴う既存施設等の確認.....	74
10-2. 契約終了（事業期間満了）に伴う既存施設等の確認.....	75
10-3. 契約解除に伴う既存施設等の確認.....	76
第11章 移行期間.....	77
11-1. 基本的事項.....	77
11-2. 実施内容.....	77
11-3. 実施体制（市及び事業者の体制）.....	78
第12章 施設改良等.....	78
12-1. 本件施設の一部の変更又は改良等.....	78
12-2. 本件施設への設備の設置.....	79
第13章 業務報告書類に関する事項.....	80
13-1. 業務日報.....	80
13-2. 月間業務報告書.....	80
13-3. 年間業務報告書.....	80
13-4. 業務報告書の改善等.....	80
13-5. 報告書の構成等.....	80
第14章 モニタリング及び要求水準の未達時等の措置.....	81
14-1. モニタリング基本事項.....	81
14-2. コンサルタント業務及び改築工事に関するモニタリング.....	81
14-3. セルフモニタリング.....	81

14-4. 維持管理業務等のモニタリング	81
14-5. 要求水準の未達時の措置	82
14-6. 中間総合評価	82
14-7. 事業評価委員会	83
第15章 緊急時対応に関する要求水準	83
15-1. 基本事項	83
15-2. 危機管理マニュアルの策定	83
15-3. 災害・事故等の緊急事態への対応	84
15-3-1. 水道施設における緊急対応	84
15-3-2. 下水道施設における対応等	85
15-3-3. 工業用水道施設における緊急対応	85
第16章 契約終了時の措置	86
16-1. 業務引継書の作成等	86
16-2. 業務引継書の内容	86
16-3. 文書の公開	87
16-4. 業務引継期間等	87
16-5. 事業者が設置した設備等の譲渡	87

第1章 総則

1-1. 本要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、本事業の実施に際し、新居浜市（以下「市」という。）と事業者の間で行われた協議により、市と事業者が合意した事項及び本事業の事業者選定に際し、市が事業者に配布した一連の書類及び事業者が市に提出した提案書（以下「提案書」という。）その他関係書類の内容を含めて定められるものである。従って、市及び事業者は、事業契約書（以下「契約書」という。）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。

1-2. 用語の定義

本要求水準書において使用する用語の定義は、本要求水準書【別紙-1】のとおりとする。

1-3. 事業目的

本事業は、市の水道、工業用水道及び公共下水道事業に係る施設の維持管理業務に加えて、施設の改築（本書において改築とは更新、長寿命化対策の総称をいう。）、計画策定及び一部施設の改築工事等を含めた一連の業務を「管理・更新一体型マネジメント方式（レベル3.5）」により実施するとともに、雨水ポンプ場等の運転管理、公共下水道の面整備等の関連性の高い業務をその他業務とし、一体的に実施することによりスケールメリットを最大限発揮させるものである。

一体的な実施により事業者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、官民一体となって事業に取り組む体制を構築し、将来にわたり持続可能な事業運営を図ることを目的として実施する。

1-4. 事業期間

本事業の事業期間は、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）に従い事業を実施する。ただし、契約締結日の翌日から令和9年3月31日までの期間は、事業の準備・引継ぎ期間（以下「移行期間」という。）とし、事業者は市又は市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、市又は市の指定する者及び事業者が、それぞれ負担するものとする。

1-5. 業務範囲

本事業において事業者が行う業務の範囲は、以下のとおりとする。

（1）義務事業

（ア）管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）により実施する業務

①統括管理業務

②上・工・下水道施設に係る維持管理業務（運転管理、保守管理、修繕、廃棄物管理、

情報管理業務) 及び緊急時対応

③上・工・下水道施設の更新等に係る計画・設計・工事監理 (コンサルタント業務)

④処理場施設及び工水管路の更新等に係る工事

(イ) その他業務

①雨水ポンプ場及び樋門・スクリーン施設に係る維持管理業務 (運転管理、保守管理、修繕、廃棄物管理、情報管理業務) 及び緊急時対応

②下水道管路面整備に係る設計・工事監理 (コンサルタント業務)

③汚水柵設置に係る設計・設置工事

④汚水柵設置工事に係る工事監理

(2) 附帯事業

事業者の提案に基づき、市の負担により実施する事業

(3) 任意事業

事業者の提案に基づき、事業者の負担により実施する事業

義務事業に係る各業務の詳細については、「第2章 統括管理業務の要求水準」、「第3章 下水道施設の要求水準」、「第4章 水道施設の要求水準」、「第5章 工業用水道施設の要求水準」、「第6章 その他業務の仕様」、「第7章 コンサルタント業務の要求水準」、「第8章 改築工事の要求水準」、「第15章 緊急時対応に関する要求水準」に、附帯事業及び任意事業の詳細については「第9章 附帯事業及び任意事業の要求水準」に示す。

1-6. 業務履行

(1) 基本事項

(ア) 本要求水準書は、本事業を実施する上で、事業者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・手法等は事業者の創意工夫による提案をもとに、市及び事業者の合意によって決定するものとする。

(イ) 事業者は、水道使用者、下水道使用者及び工業用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、本件施設を適切に維持管理するほか、各種計画策定、設計、工事監理、改築工事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、市又は事業者がその果たすべき義務に違反若しくは不履行があった場合の措置は、本要求水準書及び契約書等によるものとする。

(3) 業務管理

(ア) 事業者は、本件施設の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、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、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) 事業者は、日常的な教育訓練を行い、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、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、速やかに市に連絡するものとする。

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

(4) 実施体制

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

(ア) 本事業全体の効率的・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) 事業者は、自己の責任において、契約書及び本要求水準書【別紙－２】に定めるところにより、本事業全体を総括する管理能力がある責任者（以下「統括遂行責任者」という。）及び各施設の運転・保守管理を統括する者（以下「業務主任技術者」という。）を置くものとし、本事業に従事する者（以下「従事者」という。）を確保するものとする。

(ウ) 事業者は、維持管理業務の実施に際して、契約書及び本要求水準書【別紙－２】に定める本事業の履行に必要な有資格者を配置するとともに、本事業に必要な各種マニュアルを策定し、市に提出するものとする。

(エ) 事業者は、コンサルタント業務の実施に際して、７－２（２）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) 事業者は、改築工事の実施に際して、８－２（２）に定める技術的管理を行う監理技術者又は主任技術者及び現場代理人を置くものとする。

(カ) 事業者は、教育・研修等により、従事者の知識及び技術の向上を図るほか、この教育・研修には、市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・研修等の内容は事業者の提案によるものとする。

(キ) 事業者は各構成員の本事業における役割分担等を明確にするものとする。

(ク) 本事業期間中は SPC の本社所在地を新居浜市外に移転させないものとする。

(ケ) 事業者は、市が業務毎に業務を監督する者として指定した市職員（以下「業務担当職員」という。）と業務毎に業務遂行に必要な調整を行うものとする。

(5) 地元企業の活用・連携

(ア) 事業者は、本事業の各業務において積極的に地元企業の活用を行うものとする。特に、突発修繕や浚渫・清掃について、市における事業の担い手確保のため、地元企業で対応可能な業務内容については地元企業を最大限に活用するものとする。なお、地元企業の活用に関する内容は提案によるものとする。

(イ) 事業者は、緊急事態発生時に円滑に対応可能なよう連携を図るとともに、技術補完

ができる体制を構築するものとする。なお、地元企業との連携に関する内容は提案によるものとする。

(6) 危機管理対応

(ア) 事業者は、天災又は本件施設機能に重大な支障が生じた場合等、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、事業者は、必要な初期対応を行うとともに、速やかに市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、市と事業者の協議の上、詳細な危機対応を定めるとともに、市に提出するものとする。

(7) 責任負担等

本事業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、契約書に従うものとする。

第2章 統括管理業務の要求水準

2-1 基本事項

統括管理業務の要求水準は、本事業を実施する上で、各業務及び工事を適切に実施できる者を統括管理し、関連する法令を遵守しながら、計画的かつ効率的・効果的な事業マネジメントを行うために、市及び事業者が満たすべきで要件ある。

2-2 統括管理に係る対象業務

事業期間を通じて、市が事業者に委託する業務は以下のとおりとする。

(1) 実施体制の構築及び管理

(ア) 統括遂行責任者の選任・配置

(イ) 担当企業及び業務担当者の配置及び全体管理

(2) 統括管理

(ア) 各種業務のマネジメント

(イ) 事業実施計画書及び業務報告書類の作成

(ウ) 委託業務及び工事の発注並びに業務管理

(エ) 地元企業の活用・連携及び危機管理対応

(オ) 情報管理

(カ) その他必要な事項

(3) セルフモニタリング等

(4) 既存施設等の確認

(5) 業務の引継ぎ

(6) その他関連業務

2-3 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) 統括遂行責任者の選任・配置

本要求水準書【別紙-2】に定めるところにより本事業全体を統括する管理能力がある者を統括遂行責任者として選任し配置するものとする。なお、統括遂行責任者はSPCに所属するものとする。

(2) 担当企業及び業務担当者の配置及び全体管理

各業務について、本事業に係る募集要項に定めた資格を有する企業に担当させ、また、本要求水準書【別紙-2】に定めるところにより各施設の運転・保守管理等を統括する業務主任技術者及び必要な資格を有する担当者を配置させ、事業期間において全体の管理を行うものとする。

2-4 統括管理

(1) 各種業務のマネジメント（業務全般の統括管理）

各種業務のマネジメントの内容は、以下のとおりとする。

(ア) 統括遂行責任者は、業務期間中の各業務の一元的な統括管理を行うものとする。

(イ) 統括遂行責任者は、全ての個別業務の内容を理解し、市との窓口となるものとする。

(ウ) 統括遂行責任者は、現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を行って、課題等の解決に努めるものとする。

(エ) 業務主任技術者は、それぞれ担当する業務の遂行に必要な全ての業務の管理・監督を行うものとする。

(オ) モニタリング結果を踏まえて、必要な業務改善（是正措置等含む）を迅速に行うものとする。

(2) 事業実施計画書及び業務報告書類の作成

(ア) 事業者は、2-5に基づいて事業実施計画書を作成し、契約書に定められた期日までに市に提出し、市の確認を得るものとする。

(イ) 事業者は、「第13章 業務報告書類に関する事項」に基づいて業務報告書類を作成し、契約書に定められた期日までに市に提出し、市の確認を得るものとする。

(3) 委託業務及び工事の発注並びに業務管理

各業務を委託又は発注するにあたって、適切に受注者を選定し、1-6(3)に定めた業務管理を行うものとする。特に1-6(5)に基づき、地元企業の活用、連携について積極的に取り組むものとする。

(4) 危機管理対応

事業者は、1-6(6)に定めた方針に従って適切な危機管理対応を行うものとする。また、15-2に基づいて危機管理マニュアルを作成・随時改定を行うものとし、15-

3に基づいて各業務を担当する企業と連携・協力して災害・事故等の緊急対応を実施するものとする。

(5) 情報管理

各業務における情報管理業務について、一元的に統括管理を行うものとする。

(6) その他必要な事項

統括管理を実施するにあたり、その他必要となる事項を実施するものとする。

2-5 事業実施計画書

2-5-1. 基本事項

(1) 事業者は、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市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、原則として日本産業規格A4判とする。ただし、図面・表その他でA4判とすることが不適当な場合は、A3又はA2判の使用も可能とする。

(イ) 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、市が正本を、事業者が副本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。

2-5-2. 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) 改築工事の事業実施に関する事項

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

(エ) 緊急事態の対応・支援等、緊急事態に関する事項

(オ) 安全衛生、教育訓練等、事故・災害等の未然防止に関する事項

(カ) 事業者が提供する業務品質の確保・向上に関する事項

(キ) 事業に関する報告、連絡、指示の受理、協議等、市と事業者間の確認・照合・提出等のプロセス等に関する事項

(ク) 地元企業の活用及び連携に関する事項

(ケ) 地域人材の雇用に関する事項

(2) 市は、事業者から第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15日(土日祝除く。)以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、事業者へ通知しなければならない。なお、再度の受理についても同様に取り扱うものとする。

(ア) 15日(土日祝除く。)を過ぎても市が事業者へ、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) 事業者は、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、修正又は再提出を市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15日(土日祝除く。)以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。

2-5-3. 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ごとに、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ごとに、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) その他市若しくは事業者が必要とする計画・内容等に関する事項

(2) 市は、事業者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15日(土日祝除く。)以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、事業者へ通知しなければならない。なお、再度の受理についても同様に取り扱うものとする。

(ア) 15日(土日祝除く。)を過ぎても市が事業者へ、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) 事業者は、年間事業実施計画書について、その変更、修正又は再提出を市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15日(土日祝除く。)以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。

2-5-4. 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ごとの時期と修繕の概要

(2) 市は、事業者から第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15日(土日祝除く。)以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、事業者

に通知しなければならない。なお、再度の受理についても同様に扱うものとする。

(ア) 15 日(土日祝除く。)を過ぎても市が事業者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、5 箇年修繕計画書が確認されたものとみなす。

(イ) 事業者は、第Ⅰ期又は第Ⅱ期 5 箇年修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を市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 15 日(土日祝除く。)以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。

2-5-5. 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。

(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ごとに、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ごとの時期と内容の詳細。

(2) 市は、事業者から年間修繕計画書の提出を受理した日の翌日から 15 日(土日祝除く。)以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、事業者に通知しなければならない。なお、再度の受理についても同様に扱うものとする。

(ア) 15 日(土日祝除く。)を過ぎても市が事業者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、年間修繕計画書が確認されたものとみなす。

(イ) 事業者は、年間修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を市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 15 日(土日祝除く。)以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。

(3) 事業者は、当該定期修繕を実施する日の 15 日(土日祝除く。)前までに、当該定期修繕に関する工程、方法、安全管理、運転操作変更等に関する定期修繕実施計画書を策定し、市に提出するものとする。

(4) 市は、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、事業者に意見を申し出ることができる。この場合、事業者は市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。)は含まないものとする。

2-5-6. 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、その事象ごとに、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、異常水質等の事象をいう。)の対応について、その事象ごとに、対応

の原則、方法、手順等を記載する。

(2) 市は、事業者から緊急時対応計画書を受理した日の翌日から 15 日（土日祝除く。）以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、事業者に通知しなければならない。なお、再度の受理についても同様に取り扱うものとする。

(ア) 15 日（土日祝除く。）を過ぎても市が事業者に、その変更、修正又は再提出若しくは確認について通知しないときは、緊急時対応計画書が確認されたものとみなす。

(イ) 事業者は、緊急時対応計画書について、その変更、修正又は再提出を市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 15 日（土日祝除く。）以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。

2-6 モニタリング等

(1) 事業者は、14-1 に基づいてセルフモニタリング実施計画書を作成し、市の承認を受けるものとする。

(2) 事業者は 14-3 に基づいてセルフモニタリングを実施するものとする。

(3) 事業者は、市が実施する 14-2 に基づくモニタリング、14-4 に基づく月間及び年間の実施状況の確認について適切に対応するものとする。

(4) 事業者は、14-6 に基づいて実施される中間総合評価に立ち会うものとする。

(5) 事業者は、14-7 に基づいて実施される事業評価委員会の開催に協力し、主体的に参加するものとする。

2-7 既存施設等の確認

(1) 事業開始前既存施設等健全性確認報告書の作成

事業者は、事業開始時において、10-1 に基づいて既存施設の確認を行い、「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」を作成し、市の承諾を得るものとする。

(2) 事業終了時既存施設等健全性確認報告書の作成

事業者は、事業終了時において、10-2 に基づいて既存施設の確認を行い、「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」を作成し、市の承諾を得るものとする。

2-8 業務の引継ぎ

(1) 業務引継書の作成

事業者は、16-1 (1) に基づき、「業務引継書」を作成し、必要に応じて内容を変更しながら契約終了まで本件施設に備え置くものとする。

(2) 業務引継書最終版の提出

事業者は、16-1 (4) に基づき、事業終了時までに「業務引継書（最終版）」を市に提出するものとする

2-9 その他関連業務

その他 SPC の運営に係る事務業務など、本事業を運営するにあたり、その他必要となる関連業務を実施するものとする。

第3章 下水道施設の要求水準

3-1. 基本事項

下水道施設の要求水準は、以下に示す各業務を実施する上で市及び事業者が満たすべき最低限の要件を示したものである。なお、下水道施設の管理に関する具体的な内容や手法については事業者の提案によるものとする。

3-2. 業務の基本的水準

- (1) 事業者は、自らのノウハウを最大限活用して、市が所有する下水道施設の維持管理等を主体的に行い、下水を連続的に適正処理し、また、管路の適切な管理を行うとともに業務水準の維持・向上に努めるものとする。
- (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ものとする。
- (3) 事業者は、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、環境保全に取り組むものとする。なお、取り組む内容等は事業者の提案によるものとし、市に報告するものとする。

3-3. 処理場施設に係る対象業務【更新実施型】

処理場施設（下水処理場及びし尿浄化槽汚泥受入施設）について、事業期間を通じて市が事業者へ委託する業務は、以下のとおりとする。なお、要求水準に記載なき事項であっても、市が事業者へ委託する業務の範囲において、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め、市に提案するものとする。

3-3-1. 下水処理場に係る対象業務

(1) 運転管理業務

(ア) 運転業務

- ① 下水処理場における運転・監視操作及びその関連業務（送風量の調整、流入量調整、脱水機・濃縮設備の運転等）
- ② 下水処理場の日常点検及び巡視

(イ) 水質管理業務

- ① 本業務において運転管理上で要求される水質、汚泥等の試験・解析、脱水ケーキ含水率の測定・管理
- ② 反応タンクの DO、MLSS 等、処理機能等の管理
- ③ 異常時の水質検査

④下水道法第 21 条及び水質汚濁防止法第 14 条第 1 項に基づく水質分析（以下「下水法定水質検査」という。）、汚泥分析、消化ガス分析

（ウ）調達管理業務

①処理場施設の水道、ガス、燃料、電力、通信の調達管理

②薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

（エ）保安管理業務

下水処理場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

（オ）下水処理場 P R の補助業務

（2）保守管理業務

（ア）保守点検業務

①建築物、建築付帯設備の保守点検及び簡易な補修

②機械設備、電気・計装設備の保守点検、簡易な補修及び塗装

③法定点検、自主検査

④設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

（イ）浚渫業務

反応タンク及び各種貯留槽の浚渫、清掃

（ウ）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処理場の修繕業務

（イ）突発修繕：設備機器の故障、破損等の突発的に発生する修繕業務

（4）廃棄物管理業務

下水処理場から発生する廃棄物の運搬及び処分（運搬及び処分について脱水汚泥は除く。）の事務及び管理

（5）情報管理業務

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の記録、各報告書の作成と報告、完成図書等の管理、国等からの各種調査・アンケート等の回答作成補助

（6）改築計画

ストックマネジメント実施計画（第 3 期及び第 4 期）の策定

【本業務の詳細については 7－4－1 及び 7－4－2 に示す。】

（7）改築実施設計

ストックマネジメント計画に定める対象施設の実施設計

【本業務の詳細については 7－4－3 に示す。】

（8）改築工事及び整備工事

ストックマネジメント計画に基づく改築工事及び施設の機能回復のための整備工事

【本業務の詳細については 8 - 4 に示す。】

(9) 工事監理

改築工事及び整備工事の工事監理

【本業務の詳細については 8 - 2 に示す。】

3 - 3 - 2. し尿浄化槽汚泥受入施設に係る対象業務

(1) 運転管理業務

(ア) 運転業務

① し尿浄化槽汚泥受入施設（以下「受入施設」という。）における運転操作及びその関連業務

② し尿及び浄化槽汚泥搬入の監視（巡回）

(イ) 調達管理業務

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

受入施設への不審者の立ち入り防止等に関する施設の保安巡視

(エ) 受入施設 P R の補助業務

(2) 保守管理業務

(ア) 保守点検業務

① 建築物、建築付帯設備の保守点検及び簡易な補修

② 機械設備、電気・計装設備の保守点検、簡易な補修及び塗装

③ 法定点検、自主検査

④ 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

(イ) 清掃業務

貯留槽清掃業務

(ウ) 衛生管理業務

① 受入施設周辺及び下水処理場内のバキューム車搬入出経路の路面清掃

② 建物等諸室の清掃業務（床面清掃、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：修繕計画に基づく受入施設の修繕業務

(イ) 突発修繕：設備機器の故障、破損等の突発的に発生する修繕業務

(4) 廃棄物管理業務

受入施設から発生する廃棄物（し渣及び沈砂）の運搬及び処分に関する事務及び管理

(5) 情報管理業務

運転、保守点検、修繕、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、国等からの各種調査・アンケート等の回答作成補助

(6) 整備工事

機能回復のための整備工事

【本業務の詳細については8-4に示す。】

3-4. 下水処理場の要求水準

3-4-1. 運転管理業務の要求水準

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

(2) 運転業務

以下の1)～3)の要求水準を満たす運転・監視操作及びその関連業務を行うものとする。

1) 水量管理の要求水準

事業者は、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) 事業者が処理すべき1日当たりの流入下水量の上限

- ①事業期間において、事業者が処理すべき1日当たりの流入下水量の上限は、51,400 m³/日とする。
- ②事業者は、1日当たりの流入下水量が①の基準を超えた場合においても、2)(イ)に示す放流水質の要求水準を満たすように努力しなければならない。ただし、放流水が要求水準を満たさない状態が発生しても、事業者に責任を問うものではない。

(イ) 流入下水量及びし尿浄化槽汚泥受入れ量の予定

- ①事業期間において、事業者が処理を行う流入下水量及びし尿浄化槽汚泥受入量の予定は、【表3-4-1】に掲げる「予定流入下水量」及び【表3-4-2】に掲げるし尿受入量及び浄化槽汚泥受入量とする。

【表3-4-1】 処理すべき流入下水量

年度	予定 流入下水量
令和9年度	11,807,106 m ³ /年
令和10年度	11,680,000m ³ /年

令和 11 年度	11,577,800 m ³ /年
令和 12 年度	11,475,600 m ³ /年
令和 13 年度	11,400,900 m ³ /年
令和 14 年度	11,274,850 m ³ /年
令和 15 年度	11,176,300 m ³ /年
令和 16 年度	11,074,100 m ³ /年
令和 17 年度	10,998,300 m ³ /年
令和 18 年度	10,873,350 m ³ /年

【表 3-4-2】 処理すべきし尿浄化槽汚泥受入量

年度	し尿 受入量	浄化槽汚泥 受入量
令和 9 年度	10,770 t/年	14,686 t/年
令和 10 年度	10,316 t/年	14,701 t/年
令和 11 年度	9,882 t/年	14,716 t/年
令和 12 年度	9,466 t/年	14,731 t/年
令和 13 年度	9,067 t/年	14,745 t/年
令和 14 年度	8,685 t/年	14,760 t/年
令和 15 年度	8,320 t/年	14,774 t/年
令和 16 年度	7,969 t/年	14,789 t/年
令和 17 年度	7,634 t/年	14,804 t/年
令和 18 年度	7,312 t/年	14,819 t/年

2) 水質管理の要求水準

(ア) 事業者が処理すべき流入水質の上限

①事業期間において、事業者が処理すべき流入下水の水質の上限は、【表 3-4-3】に掲げるとおりである。

②事業者は、流入下水の水質が①の基準を超えた場合においても、(イ)に示す放流水質の要求水準を満たすように努力しなければならない。ただし、放流水が要求水準を満たさない状態が発生しても、事業者に責任を問うものではない。

【表 3-4-3】 処理すべき流入下水水質の上限（日平均）

	流入下水水質
BOD (mg/L)	190
COD (mg/L)	110
SS (mg/L)	140
T-N (mg/L)	44
T-P (mg/L)	4.9

(イ) 事業者が確保すべき放流水質

事業者は、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。

①事業者が、事業期間において、確保すべき放流水質は、【表 3-4-4】に掲げる「放流水質法定基準」及び「総量規制基準」とする。

②事業者は、事業期間において、放流水質が【表 3-4-4】に掲げる「管理目標値（案）」以内になるよう努めるものとする。

③要求水準における放流水質とは 3-4-1. (4). (エ) ①による放流水質とする。

【表 3-4-4】 放流水質の要求水準

計測項目	管理目標値（案）	放流水質法定基準	総量規制基準
BOD	12 mg/L以下	15 mg/L以下	—
COD	16 mg/L以下	20 mg/L以下	1,222.0kg/日
SS	30 mg/L 以下	40 mg/L 以下	—
T-N	15 mg/L 以下	20 mg/L 以下	1,527.5kg/日
T-P	2 mg/L 以下	3 mg/L 以下	122.2kg/日
大腸菌数	80CFU/mL 以下	800CFU/mL以下	—

3) 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、脱水処理により汚泥の減量化に努めるものとする。

(ア) 事業者が確保すべき含水率

①事業者が、事業期間において、確保すべき脱水ケーキ含水率は、【表 3-4-5】に掲げ

る「上限値」とする。

②事業者は、事業期間において、脱水ケーキ含水率が【表 3-4-5】に掲げる「管理目標値（案）」以内になるよう努めるものとする。

③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、契約書の定めるところによるものとする。

④要求水準における含水率とは 3-4-1.（４）.（ア）による含水率とする。

【表 3-4-5】脱水ケーキ含水率の要求水準

対象項目	管理目標値（案）	上限値
ケーキ含水率	83%以下	85%以下

（３）日常点検及び巡視

下水処理場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）水質管理業務

（ア）下水処理場の平日の水質測定及び脱水機運転時の汚泥測定及び記録

（イ）新居浜市下水処理場の運転管理上で必要となる日常的及び定期的な水質分析（全リン全窒素自動測定装置、UV計を含む。）、汚泥分析、法定試験

（ウ）異常時における水質分析

（エ）法令に基づく分析を行い計量証明書の管理を行う。

①放流水、貯留し尿及び貯留浄化槽汚泥のサンプリング及び分析

②脱水汚泥、下水し渣・沈砂、し尿・浄化槽汚泥の沈砂のサンプリング及び分析

③消化ガスのサンプリング及び分析

（５）調達管理業務

（ア）水道、ガス、燃料の調達管理

下水処理場の運転を良好に行うために必要な水は菊本水源池から事業者の責任により調達すること。水源を変更する場合は、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。なお、ガス、燃料の調達管理についても、事業者の責任で行うものとし、費用については募集要項【別紙 2】に基づき実費を精算する。

（イ）電力、通信の調達管理

下水処理場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、事業者の責任で行うものとし、費用については募集要項【別紙 2】に基づき実費を精算する。

なお、市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、あらかじめ市と協

議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。

(ウ) 薬品類の調達管理

下水処理場の運転を良好に行うために必要な薬品類の調達管理は、事業者の責任で行うものとし、費用については募集要項【別紙2】に基づき実費を精算または事業者の費用によるものとする。なお、事業者が下水処理場において使用する薬品の種類については、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で使用するものとする。

(エ) その他消耗品類、資材の調達管理

下水処理場の運転を良好に行うために必要なその他消耗品類、資材等の調達管理は、事業者の責任で行うものとし、費用については募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

(6) 保安全管理業務

事業者は、下水道施設における不審者の立ち入り等による事故防止、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) 下水処理場PRの補助業務

下水処理場見学時の処理工程等の説明及び施設内の案内を市と協力して行うものとする。

3-4-2. 保守管理業務の要求水準

(1) 基本的水準

(ア) 事業者は、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（市が実施中、若しくは改築、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷がない状態で市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) 事業者は、事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、市に提出するものとする。

(2) 保守点検業務

(ア) 建築物、建築付帯設備の保守点検及び簡易な補修

下水処理場の建築物及び建築付帯設備について、その機能を良好に保つよう保守点検を行うものとする。なお、点検時に発見した不良箇所又は破損個所のうち、備付工具、支給材料を用いて現場従事者において対応可能な補修・調整を事業者の負担で行うものとする。

(イ) 機械設備、電気・計装設備の保守点検、簡易な補修及び塗装

機械設備、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、下水処理場のシステム全体を熟知し保守点検を行うものとする。なお、点検時に発見した不良箇所又は破損個所のうち、備付工具、支給材料を用いて現場従事者において対応可能な補修・調整及び塗装を事業者の負担で行うものとする。

(ウ) 下水処理場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等これら全ては事業者の負担で行うものとする。

(エ) 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

日常の巡回点検時に設備機器及び設置建屋等の清掃を行い、適正な環境整備を行うものとする。また、スクリュープレス脱水機は、性能回復の定期的なスケールクリーニング（薬品洗浄）を行うものとする。

(3) 浚渫業務

(ア) 下水処理場の反応タンク及び各種貯留槽は、その機能に支障がないように浚渫を実施すること。

(イ) 浚渫における年間の想定費用は本要求水準書【別紙－11】に示すとおりである。なお、想定費用を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

(ウ) 事業者は、浚渫の実施に際し、事前に当該浚渫の内容・費用を市に報告し、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、当該浚渫実施後に、当該浚渫の内容・費用を市に報告するものとする。

(エ) 費用の積算に当たっては、新居浜市が別途契約している「管渠等清掃業務」に基づくこととする。なお、現行と同等程度と認められる単価決定方法について事業者が提案し、市が承認した場合は、提案によるものとする。

(オ) 事業者は、浚渫内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。

(カ) 浚渫業務に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

(4) 衛生管理業務

(ア) 下水処理場内の植木、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生の刈込・施肥等の芝生管理、草等の除草を行うものとする。

(イ) 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。

(ウ) 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。

3－4－3．修繕業務の要求水準

(1) 定期修繕

(ア) 事業者は、定期修繕計画に基づいて下水処理場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) 定期修繕額における年間の想定費用は本要求水準書【別紙－11】に示すとおりであり、1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

(ウ) 定期修繕に係る費用を変更する必要があるときは、契約書の定めるところにより修繕計画書の変更を申し出ることができる。

(エ) 定期修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

(2) 突発修繕

(ア) 突発的に設備等の故障、不良、破損等が生じた場合は、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) 突発修繕における年間の想定費用は本要求水準書【別紙-11】に示すとおりであり、それぞれ1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

(ウ) 事業者は、突発修繕の実施に際し、事前に当該突発修繕の内容・費用を市に報告し、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・費用を市に報告するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、市と事業者との協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。

(エ) 事業者は、突発修繕内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。

(オ) 突発修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

3-4-4. 廃棄物管理業務の要求水準

(1) 基本的水準

下水処理場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、運搬、処分は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、下水処理場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事業者が行う事務は、以下の事項とする。

(ア) 事業者は、市が運搬処分契約（汚泥）を締結する者及び事業者が自ら運搬処分契約（混合廃棄物）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) 汚泥の運搬処分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市の事務範囲とし、各契約先との調整は事業者が行うものとする。

(ウ) 事業者は、当該月度の廃棄物搬出量を確認し、市に報告するものとする。なお、運搬処分の全ての費用については募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

(エ) 事業期間において、事業者が管理すべき廃棄物の量は【表 3-4-6】を予定している。

【表 3-4-6】事業者が管理すべき廃棄物の量

廃棄物名称	年度	運搬・処分量
混合廃棄物 (し渣・沈砂)	令和9年度	15 t/年
	令和10年度	15 t/年

	令和 11 年度	15 t/年
	令和 12 年度	15 t/年
	令和 13 年度	15 t/年
	令和 14 年度	15 t/年
	令和 15 年度	15 t/年
	令和 16 年度	15 t/年
	令和 17 年度	15 t/年
	令和 18 年度	15 t/年

3－4－5．情報管理業務の要求水準

(1) 情報管理業務

- (ア) 下水処理場の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、あらかじめ市と協議を行い、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、市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、市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) 下水処理場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、市と協議の上決定するものとする。

3－5．受入施設の要求水準

3－5－1．運転管理業務の要求水準

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

(2) 運転業務

し尿浄化槽汚泥受入のための前処理設備、脱臭設備等について、以下の 1) の要求水準を満たす運転・監視操作及びその関係業務をおこなうものとする。

1) し尿浄化槽汚泥量管理の要求水準

事業者は、し尿浄化槽汚泥の搬入状況に応じて、必要な設備機器を運転することにより、安定した受入に努めるものとする。

(ア) 事業者が処理すべき水量

①事業期間において、事業者が処理すべき量は、前述【表 3-4-2】に掲げたし尿受入量及び浄化槽汚泥受入量とする。

(3) 日常点検及び巡視

受入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。

巡回点検は、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。なお、点検に当たっては、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、燃料、電力の調達管理

受入施設の運転管理を行うために必要となる水道、燃料、電力の調達管理については、3-4-1 (5) (ア) 及び (イ) に規定する下水処理場の調達管理と一括してこれを行うものとし、費用についても募集要項【別紙 2】に基づき実費を精算するものとする。

(イ) 薬品類の調達管理

受入施設の運転管理を行うために、必要となる薬品類の調達管理については、3-4-1 (5) (ウ) に規定する下水処理場の調達管理と一括してこれを事業者の責任で行うものとし、費用についても募集要項【別紙 2】に基づき実費を精算または事業者の費用によるものとする。なお、事業者が受入施設において使用する薬品の種類については、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で使用するものとする。

(ウ) その他消耗品類、資材の調達管理

受入施設の運転管理を行うために、必要となるその他消耗品類、資材等の調達管理については、3-4-1 (5) (エ) に規定する下水処理場の調達管理と一括してこれを行うものとし、費用についても募集要項【別紙 2】に基づき実費を精算または事業者の費用によるものとする。

(5) 保安全管理業務

事業者は、受入施設における不審者の立ち入り等による事故防止、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。

(6) 受入施設 P R の補助業務

受入施設見学時の処理工程等の説明及び施設内の案内を市と協力して行うものとする。

3-5-2. 保守管理業務の要求水準

(1) 基本的水準

(ア) 事業者は、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（市が実施中、若しくは改築、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷がない状態で市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) 事業者は、事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、市に提出するも

のとする。

(2) 保守点検業務

(ア) 建築物、建築付帯設備の保守点検及び簡易な補修

受入施設の建築物及び建築付帯設備について、その機能を良好に保つよう保守点検を行うものとする。なお、点検時に発見した不良個所又は破損個所のうち、備付工具、支給材料を用いて現場従事者において対応可能な補修・調整を事業者の負担で行うものとする。

(イ) 機械設備、電気・計装設備の保守点検及び簡易な修繕

機械設備、電気・計装設備は故障や事故が発生すると受入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、受入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。なお、点検時に発見した不良個所又は破損個所のうち、備付工具、支給材料を用いて現場従事者において対応可能な補修・調整を事業者の負担で行うものとする。

(ウ) 受入施設で必要とする自家用電気工作物保安点検、消防設備、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等、これら全ては事業者の負担で行うものとする。

(エ) 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

日常の巡回点検時に設備機器及び設置建屋等の清掃を行い、適正な環境整備を行うものとする。

(3) 清掃業務

(ア) 受入施設のし尿及び浄化槽汚泥受入槽（沈砂槽含む）及びし尿及び浄化槽汚泥貯留槽の各槽に堆積している沈砂等について、関係法令を遵守しながら安全かつ衛生的に処分し併せて槽内の簡易清掃を実施する。また、浄化槽汚泥等の搬入がない休業日に行うものとする。

①沈砂等は一般廃棄物のため、事業者は、処分先市町村の許可を得た上で、運搬処分を行うものとする。

②処分の際に、重金属溶出試験等が必要な場合及びその他経費（負担金・協力費等）が発生する場合は、事業者の負担とする。

③事業期間において、事業者が管理すべき沈砂等の量は年間 90 m³を予定している。

(4) 衛生管理業務

(ア) 受入施設周辺及び下水処理場内のバキューム車搬入出経路について路面清掃を行うものとする。

(イ) 建物等諸室の清掃業務（床面清掃、窓ガラス清掃、フィルター清掃等）。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。

(ウ) 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。

3-5-3. 修繕業務の要求水準

(1) 定期修繕

- (ア) 事業者は、定期修繕計画に基づいて受入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) 定期修繕額における年間の想定費用は本要求水準書【別紙-11】に示すとおりであり、1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。
- (ウ) 定期修繕に係る費用を変更する必要があるときは、契約書の定めるところにより修繕計画書の変更を申し出ることができる。
- (エ) 定期修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

(2) 突発修繕

- (ア) 突発的に設備等の故障、不良、破損等が生じた場合は、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) 突発修繕における年間の想定費用は本要求水準書【別紙-11】に示すとおりであり、1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。
- (ウ) 事業者は、突発修繕の実施に際し、事前に当該突発修繕の内容・費用を市に報告し、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・費用を市に報告するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、市と事業者との協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。
- (エ) 事業者は、突発修繕内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。
- (オ) 突発修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

3-5-4. 廃棄物管理業務の要求水準

(1) 基本的水準

受入施設から発生する一般廃棄物の管理は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、受入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

一般廃棄物管理について事業者が行う事務は、以下の事項とする。

- (ア) 事業者は、一般廃棄物の運搬及び処分に係る契約及び管理を行うものとする。なお、し渣は新居浜市清掃センター、沈砂は最終処分場へ搬入するものとし、処分費用は市が負担（無料）とする。
- (イ) 事業期間において、事業者が管理すべき廃棄物の量は【表 3-5-1】及び【表 3-5-2】

を予定している。

【表 3-5-1】事業者が管理すべき廃棄物（し渣）の量

廃棄物名称	年度	運搬・処分量（t）
し 渣	令和 9 年度	24.04
	令和 10 年度	23.63
	令和 11 年度	23.23
	令和 12 年度	22.85
	令和 13 年度	22.49
	令和 14 年度	22.14
	令和 15 年度	21.81
	令和 16 年度	21.50
	令和 17 年度	21.19
	令和 18 年度	20.90

【表 3-5-2】事業者が管理すべき廃棄物（沈砂）の量

廃棄物名称	年度	運搬・処分量（t）
沈 砂	令和 9 年度	2.4
	令和 10 年度	2.4
	令和 11 年度	2.4
	令和 12 年度	2.4
	令和 13 年度	2.4
	令和 14 年度	2.3
	令和 15 年度	2.3
	令和 16 年度	2.3
	令和 17 年度	2.3
	令和 18 年度	2.3

3－5－5．情報管理業務の要求水準

（1）情報管理業務

（ア）受入施設の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、あらかじめ市と協議し、承諾を得た上で行うものとする。

（イ）運転、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、市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、市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) 受入施設の事業実施に係るデータは、これを記録するものとし、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、市と協議の上決定するものとする。

3-6. 下水道管路に係る対象業務 【更新支援型】

下水道管路（下水管及び汚水マンホールポンプ場）について、事業期間を通じて、市が事業者に委託する業務は、以下のとおりとする。なお、要求水準に記載なき事項であっても、市が事業者に委託する業務の範囲において、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め市に提案するものとする。

(1) 運転管理業務

(ア) 運転業務

- ①汚水マンホールポンプ場における運転・監視
- ②汚水マンホールポンプ場の巡回点検

(イ) 調達管理業務

- ①電力、通信の調達管理
- ②その他消耗品類、資材の調達管理

(2) 管路の保守管理業務

(ア) 保守点検業務

- ①法令点検
- ②計画点検

(イ) 調査・清掃業務

- ①調査
- ②清掃

(3) 修繕業務

突発修繕：管路の破損、陥没等の突発的に発生する修繕業務

(4) 情報管理業務

運転、保守点検、修繕、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

(5) 改築計画

ストックマネジメント実施計画（第3期及び第4期）の策定

(6) 改築実施設計

ストックマネジメント計画に定める対象施設の実施設計

(7) 工事監理

市が発注するストックマネジメント計画に基づく改築工事の工事監理

3-7. 下水道管路の要求水準

3-7-1. 運転管理業務の要求水準

事業者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。

(1) 基本的水準

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

(2) 運転業務

(ア) 汚水マンホールポンプ場における運転・監視操作

事業者は事業期間において、汚水マンホールポンプ場の機能を十分に発揮させるために必要な運転及び監視操作を行うものとする。なお、汚水マンホールポンプ場で発生した不具合、故障等は、速やかに原因を調査し、適切な対応で早期に復旧させること。

(イ) 汚水マンホールポンプ場の日常点検

汚水マンホールポンプ場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、適切な時期に点検等を実施するものとする。点検等は、稼働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。

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。

(3) 調達管理業務

(ア) 電力、通信の調達管理

汚水マンホールポンプ場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、事業者の責任で行うものとし、費用については募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

なお、市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、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。また、汚水マンホールポンプ場の監視システムを変更する場合についても、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。

(イ) その他消耗品類、資材の調達管理

汚水マンホールポンプ場の運転及び下水道管路の維持管理に必要なその他消耗品類、資材等(修繕に必要な MH 鉄蓋を含む。)の調達管理は、事業者の責任で行うものとし、費用については募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

3-7-2. 保守管理業務の要求水準

事業者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) 事業者は、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) 事業者は、管路施設の構造、管路網等の情報を熟知し、故障・事故時において迅速かつ適切に処置できるよう準備するものとする。

(ウ) 事業者は事業期間終了時、業務範囲における法令点検対象施設が著しい損傷がない状態で市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。

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

(2) 保守点検業務

(ア) 法令点検

腐食の恐れが大きい箇所（以下「腐食環境下」という。）について、重大な事故等が発生しないよう、適切に法令で定められた点検を行うものとする。なお、人員、時期、機器、方法等については事業者により適切に判断すること。腐食環境下の対象数量は【表 3-7-1】に示す。

【表 3-7-1】腐食環境下の施設

施設名	基数・延長	備考
マンホール	30 基	鉄蓋を含む
管きょ	2,496.63m	

(イ) 計画点検,

市の点検計画に基づき、腐食環境下以外のヒューム管についても、路線に応じた経過年数を超えた管きょについて、点検調査を行う。想定対象数量は【表 3-7-2】に示す。

【表 3-7-2】点検計画に基づく施設

施設名	基数・延長	備考
マンホール	1,221 基	鉄蓋を含む
管きょ	41,680m	

(3) 調査・清掃業務

(ア) 調査

①管路の閉塞や陥没等の事象発生時において、原因の特定に必要な調査を実施、清掃・修繕等の対応方法を検討する。

②管路の調査における年間の想定費用は本要求水準書【別紙－11】に示すとおりであ

り、それぞれ1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

③事業者は、調査の実施に際し、事前に当該調査の内容・費用を市に報告し、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、当該調査実施後に、当該調査の内容・費用を市に報告するものとする。

④費用の積算に当たっては、新居浜市が別途契約している「管渠等清掃業務」に基づくこととする。なお、現行と同等程度と認められる単価決定方法について事業者が提案し、市が承認した場合は、提案によるものとする。

⑤事業者は、調査内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。

⑥調査に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

(イ) 清掃

①管路の閉塞発生時及び汚水マンホールポンプ場の異常発生時に速やかに原因物質を除去するための清掃を行いその機能の回復を図るものとする。

②管路の清掃における年間の想定費用は本要求水準書【別紙-11】に示すとおりであり、それぞれ1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

③事業者は、清掃の実施に際し、事前に当該清掃の内容・費用を市に報告し、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、当該清掃実施後に、当該清掃の内容・費用を市に報告するものとする。

④費用の積算に当たっては、新居浜市が別途契約している「管渠等清掃業務」に基づくこととする。なお、現行と同等程度と認められる単価決定方法について事業者が提案し、市が承認した場合は、提案によるものとする。

⑤事業者は、清掃内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。

⑥清掃に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

3-7-3. 修繕業務の要求水準

(1) 突発修繕

(ア) 突発的に管路の破損及び陥没、汚水マンホールポンプ場の故障等が生じた場合は、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（修繕には小規模な布設替えを含む。）。

(イ) 管路等の突発修繕における年間の想定費用は本要求水準書【別紙-11】に示すとおりであり、それぞれ1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

(ウ) 事業者は、修繕の実施に際し、事前に当該修繕の内容・費用を市に報告し、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、当該修繕実施後に、当該修繕の内容・費用を市に報告するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、市と事業者が協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。
- (エ) 事業者は、突発修繕内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。
- (オ) 突発修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

3-7-4. 情報管理業務の要求水準

(1) 情報管理業務

- (ア) 下水道管路の維持管理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、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。
- (イ) 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市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、市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) 保守点検、修繕等の維持管理情報は GIS を基盤としたデータベースシステムにより管理するものとする。なお、市で現在使用している管路台帳及び管路台帳に登録されている情報の使用は事業者の判断による。
- (エ) 下水道管路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、市と協議の上決定するものとする。
- (オ) 下水道管路の情報管理にあたっては、上水道管路と一元的に管理を行うものとし、GIS を基盤としたデータベースシステムについても一元的な管理方法を検討するものとする。

第4章 水道施設の要求水準

4-1. 基本事項

水道施設の要求水準は、以下に示す各業務を実施する上で市及び事業者が満たすべき最低限の要件を示したものである。なお、保守管理の具体的な内容や手法については事業者の提案によるものとする。

4-2. 業務の基本的水準

- (1) 事業者は、自らのノウハウを最大限活用して、対象とする水道施設の維持管理等を主体的に行い、良質かつ安全で、安定した水を供給するとともに業務水準の維持・向上に努めるものとする。
- (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) 事業者は、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、環境保全に取り組むものとする。なお、取り組む内容等は事業者の提案によるものと

し、市に報告するものとする。

4－3. 水源施設に係る対象業務【更新支援型】

水源施設（水道施設のうち管路を除く施設）について、事業期間を通じて、市が事業者に委託する業務は、以下のとおりとする。なお、要求水準に記載なき事項であっても、市が事業者へ委託する業務の範囲において、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め市に提案するものとする。

（１）水源施設の管理業務

（ア）調達管理業務

- ①水道、燃料の調達管理
- ②電力の調達管理（場外施設のみ）
- ③薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

（２）水源施設の保守管理業務

（ア）保守点検業務

- ①建築物、建築付帯設備の保守点検及び簡易な補修
- ②機械設備、電気設備の保守点検及び簡易な補修
- ③法令点検、自主検査
- ④設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）
- ⑤配水池内部等の計画的清掃

（イ）衛生管理業務

施設敷地の植木の剪定、草刈り及び側溝内の清掃

（３）修繕業務

突発修繕：設備機器の故障、破損等の突発的に発生する修繕業務

（４）情報管理業務

保守点検、修繕、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

（５）改築計画

改築年次計画の見直し

【本業務の詳細については7－5－1に示す。】

4－4. 水源施設の要求水準

4－4－1. 管理業務の要求水準

事業者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）事業者は、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) 事業者は、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) 事業者は事業実施計画書に、必要な事項を定め、市に提出するものとする。
- (2) 調達管理業務
 - (ア) 水道、燃料の調達管理

水源施設の運転を良好に行うために必要な水道、燃料の調達管理は、事業者の責任で行い、費用については募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。
 - (イ) 電力の調達管理

水源施設の運転を良好に行うために必要な電力（場外施設のみ）の調達管理は、事業者の責任で行い、費用については募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

なお、市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、あらかじめ市と協議を行い、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

水源施設の運転を行うために必要となる薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理は、事業者の責任で行い、費用については募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

なお、使用する薬品については、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で使用するものとする。

4-4-2. 保守管理業務の要求水準

- (1) 基本的水準
 - (ア) 事業者は事業期間終了時、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（市が実施中、若しくは改築、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷がない状態で市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) 事業者は事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、市に提出するものとする。
- (2) 保守点検業務
 - (ア) 建築物、建築付帯設備の保守点検及び簡易な補修

水源施設の建築物及び建築付帯設備について、その機能を良好に保つよう保守点検を行うものとする。なお、点検時に発見した不良箇所又は破損箇所のうち、資材の調達等が不要な軽微なものについては補修・調整を事業者の負担で行うものとする。
 - (イ) 機械設備、電気設備の保守点検及び簡易な補修

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源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、水源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。なお、点検時に発見した不良箇所又は破損箇所のうち、資材の調達等が不要な軽微なものについては補修・調整を事業者の負担で行うものとする。

(ウ) 水源施設で必要とする自家用電気工作物保守点検、消防設備・燃料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等は事業者の負担で行うものとする。

(エ) 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

日常の巡回点検時に設備機器及び設置建屋等の清掃を行い、適正な環境整備を行うものとする。

(オ) 配水池内部等の計画的清掃

配水池等の清掃計画に基づき、配水池、井戸内部（壁面、床面、上面）と内部構造物、管弁類の維持管理として、点検及び腐食状況の調査、床面堆積物の除去を通常の使用状態で断水することなく、潜水土を用いて行うものとする。

なお、費用については、募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

(3) 衛生管理業務

剪定及び草刈りにおいて、除草剤や農薬等を使用してはならない。また、側溝内の清掃を含むものとする。なお、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。

4-4-3. 修繕業務の要求水準

(1) 突発修繕

(ア) 突発的に設備等の故障、不良、破損等が生じた場合は、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) 水源施設の突発修繕における年間の想定費用は本要求水準書【別紙-11】に示すとおりであり、1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

(ウ) 事業者は、突発修繕の実施に際し事前に当該突発修繕の内容・費用を市に報告し承諾を得ること。

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・費用を市に報告するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、市と事業者が協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。

(エ) 事業者は、突発修繕内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。

(オ) 突発修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

4-4-4. 情報管理業務の要求水準

(1) 情報管理業務

(ア) 水源施設の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、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。

(イ) 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市の求

めに応じて提出できるように備えるものとする。また、市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) 水源施設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、市と協議の上決定するものとする。

4－5．水道管路に係る対象業務【更新支援型】

水道管路について、事業期間を通じて、市が事業者へ委託する業務は、以下のとおりとする。なお、要求水準に記載なき事項であっても、市が事業者へ委託する業務の範囲において、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め市に提案するものとする。

(1) 管路の保守管理業務

(ア) 保守点検業務

①法令点検

②漏水調査（目視点検）

(2) 修繕業務

突発修繕：管路の漏水及び管路に付帯する施設の故障、破損等の突発的に発生する修繕業務

(3) 情報管理業務

保守点検、修繕、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) 改築計画

改築年次計画の見直し

【本業務の詳細については7－5－1に示す。】

(5) 改築実施設計

基幹管路の実施設計

【本業務の詳細については7－5－3に示す。】

(6) 工事監理

基幹管路改築工事の工事監理

【本業務の詳細については7－5－4に示す。】

4－6．水道管路の要求水準

4－6－1．保守管理業務の要求水準

事業者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) 事業者は、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) 事業者は、管路の構造、管路網等の情報を熟知し、故障・事故時において迅速かつ

適切に処置できるよう準備するものとする。

(ウ) 事業者は事業期間終了時、業務範囲における全ての施設が著しい損傷がない状態で市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。

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

(2) 保守点検業務

(ア) 法令点検

水管橋及び橋梁添架管について、重大な事故等が発生しないよう、適切に法令で定められた点検を行うものとする。なお、人員、時期、機器、方法等については事業者により適切に判断すること。

①対象施設 11 橋

(イ) 漏水調査（目視点検）

地上からの目視が可能な範囲で漏水等の有無、管路付帯施設の損傷等を点検すること。

4-6-2. 修繕業務の要求水準

(1) 突発修繕

(ア) 突発的に管路の破損、陥没等が生じた場合は、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（修繕には小規模な布設替えを含む）。

(イ) 水道管路の突発修繕における年間の想定費用及び1件当たりの上限額を 130 万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用及び1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

(ウ) 事業者は、突発修繕の実施に際し事前に当該突発修繕の内容・費用を市に報告し承諾を得ること。

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・費用を市に報告するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、市と事業者が協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。

(エ) 事業者は、突発修繕内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。

(オ) 突発修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

4-6-3. 情報管理業務の要求水準

(1) 情報管理業務

(ア) 水道管路の維持管理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、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。

(イ) 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市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、市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) 水道管路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、市と協議の上決定するものとする。

(エ) 水道管路の情報管理にあたっては、下水道管路と一元的に管理を行うものとし、GISを基盤としたデータベースシステムについても一元的な管理方法を検討するものとする。

第5章 工業用水道施設の要求水準

5-1. 基本事項

工業用水道施設の要求水準は、以下に示す各業務を実施する上で市及び事業者が満たすべき最低限の要件を示したものである。なお、保守管理の具体的な内容や手法については事業者の提案によるものとする。

5-2. 業務の基本的水準

(1) 事業者は、自らのノウハウを最大限活用して、対象とする工業用水道施設の維持管理等を主体的に行い、安定した工業用水を供給するとともに業務水準の維持・向上に努めるものとする。

(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、安定供給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) 事業者は、工業用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、環境保全に取り組むものとする。なお、取り組む内容等は事業者の提案によるものとし、市に報告するものとする。

5-3. 工水施設に係る対象業務 【更新支援型】

工水施設（工業用水道施設のうち配水管を除く施設）について、事業期間を通じて、市が事業者へ委託する業務は、以下のとおりとする。なお、要求水準に記載なき事項であっても、市が事業者へ委託する業務の範囲において、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め市に提案するものとする。

(1) 工水施設の管理

(ア) 取水・配水管理業務（休日取水・配水調整）

(イ) 休日、災害及び工事等における緊急対応業務

(ウ) 調達管理業務

①水道、燃料の調達管理

②電力の調達管理（場外施設のみ）

③その他消耗品類、資材の調達管理

(2) 工水施設の保守管理業務

(ア) 保守点検業務

- ①建築物、建築付帯設備の保守点検及び簡易な補修
- ②機械設備、電気設備の保守点検及び簡易な補修
- ③計器等の点検、整備
- ④自主検査
- ⑤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配水場場内及び周辺の清掃（草、芝刈り含む）
 - ②接合井及び周辺の清掃（草・芝刈り含む）
- （３）修繕業務

突発修繕：設備機器の故障、破損等の突発的に発生する修繕業務
- （４）情報管理業務

保守点検、修繕、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
- （５）改築計画

改築年次計画の見直し

【本業務の詳細については 7－5－1 に示す。】

5－4．工水施設の要求水準

5－4－1．管理業務の要求水準

事業者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）事業者は、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）事業者は、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）事業者は事業実施計画書に、必要な事項を定め、市に提出するものとする。
 - （エ）作業・事務効率の向上を目的として、山根配水場内の施設を使用することができる。
- （２）取水・配水管理（休日取水・配水調整）

取水・配水調整は祝祭日（年末年始含む。）において関係企業との調整により命令放流量を確認した上で、取水・配水調整の必要性を判断し、必要な場合は調整操作を行うものとする。運用の詳細については本要求水準書【別紙－3】に示す。
- （３）休日、災害及び工事等における緊急対応業務
 - （ア）警報メールを受信した場合、データ確認用 PC で全体状況を確認した上で迅速に対応するものとする。なお、緊急対応業務として想定する主な業務は次のとおりである。
 - ①休日における休日取水・配水調整業務での想定時間外における取水・配水調整
 - ②災害・工事等に伴い実施する、取水・配水の停止・再開に関する作業補助
 - （イ）緊急対応業務に要する費用については、募集要項【別紙 2】に基づき実費を精算す

る。

(4) 調達管理業務

(ア) 水道、燃料の調達管理

工水施設の運転を良好に行うために必要な水道、燃料の調達管理は、事業者の責任で行い、費用については、市が契約する単価に使用量に乗じた実費を精算する。

(イ) 電力の調達管理

工水施設の運転を良好に行うために必要な電力（場外施設のみ）の調達管理は、事業者の責任で行い、費用については、募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

なお、市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、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。

(ウ) 消耗品類、資材の調達管理

工水施設の運転を行うために必要となる消耗品類、資材の調達管理は、事業者の責任で行い、費用については、募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

5-4-2. 保守管理業務の要求水準

(1) 基本的水準

(ア) 事業者は事業期間終了時、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（市が実施中、若しくは改築、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷がない状態で市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) 事業者は事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、市に提出するものとする。

(2) 保守点検業務

(ア) 建築物、建築付帯設備の保守点検及び簡易な補修

工水施設の建築物及び建築付帯設備について、その機能を良好に保つよう保守点検を行うものとする。なお、点検時に発見した不良箇所又は破損箇所のうち、資材の調達等が不要な軽微なものについては補修・調整を事業者の負担で行うものとする。

(イ) 機械設備、電気設備の保守点検及び簡易な補修

機械、電気、計装設備は何らかの故障や事故が発生すると工水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、工水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。なお、点検時に発見した不良箇所又は破損箇所のうち、資材の調達等が不要な軽微なものについては補修・調整を事業者の負担で行うものとする。

(ウ) 計器等の点検、整備

施設の適正な維持管理に必要な工業用水道計器（濁度計、pH 計、気温計、水温計、水位計、超音波水位計、間水路流量計、電磁流量計、圧力計）の定期点検及び整備を行うものとする。

(エ) 工水施設で必要とする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等は事業者の負担で行うものとする。

(オ) 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

保守点検時に設備機器及び設置建屋等の清掃を行い、適正な環境整備を行うものとする。

(3) 衛生管理業務

配水場場内や接合井及びその周辺は適正に環境整備を行うものとする。なお、剪定及び草刈りにおいて、除草剤を使用してはならない。また、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。

5-4-3. 修繕業務の要求水準

(1) 突発修繕

(ア) 突発的に設備等の故障、不良、破損等が生じた場合は、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) 工水施設の突発修繕における年間の想定費用は本要求水準書【別紙-11】に示すとおりであり、1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

(ウ) 事業者は、突発修繕の実施に際し事前に当該突発修繕の内容・費用を市に報告し承諾を得ること。

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・費用を市に報告するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、市と事業者が協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。

(エ) 事業者は、突発修繕内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。

(オ) 突発修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

5-4-4. 情報管理業務の要求水準

(1) 情報管理業務

(ア) 工水施設の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、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。

(イ) 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市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、市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) 工水施設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、市と協議の上決定するものとする。

5－5．工水管路に係る対象業務 【更新支援型→更新実施型】

工水管路（工業用水道施設のうち配水管）について、事業期間を通じて、市が事業者委託する業務は、以下のとおりとする。なお、要求水準に記載なき事項であっても、市が事業者委託する業務の範囲において、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め市に提案するものとする。

（１）管路の保守管理業務

（ア）保守点検業務

①点検

②漏水調査（目視点検）

（イ）清掃業務

（２）修繕業務

突発修繕：管路の漏水及び管路に付帯する施設の故障、破損等の突発的に発生する修繕業務

（３）情報管理業務

保守点検、修繕、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）改築計画

改築年次計画の見直し

【本業務の詳細については7－5－1に示す。】

（５）改築基本設計

工水管路の基本設計

【本業務の詳細については7－5－2に示す。】

（６）改築実施設計

工水管路の実施設計

【本業務の詳細については7－5－3に示す。】

（７）改築工事【事業期間の途中で改築工事に関する協定を締結した場合】

工水管路の改築工事

【本業務の詳細については8－5に示す。】

（８）工事監理【事業期間の途中で改築工事に関する協定を締結した場合】

工水管路改築工事の工事監理

【本業務の詳細については7－5－4に示す。】

5－6．工水管路の要求水準

5－6－1．保守管理業務の要求水準

事業者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）事業者は、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) 事業者は、管路の構造、管路網等の情報を熟知し、故障・事故時において迅速かつ適切に処置できるよう準備するものとする。

(ウ) 事業者は事業期間終了時、業務範囲における全ての施設が著しい損傷のない状態で市に引渡しが行えるよう、適切な保守管理を行うものとする。

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

(2) 保守点検業務

(ア) 点検

取水路や水管橋について、重大な事故等が発生しないよう、適切に点検を行うものとする。なお、人員、時期、機器、方法等については事業者により適切に判断すること。また、バルブ等については必要に応じて、配水に影響のない範囲で開閉確認を行うものとする。

(イ) 漏水調査（目視点検）

地上からの目視が可能な範囲で漏水等の有無、管路付帯施設の損傷等を点検すること。

(3) 清掃業務

(ア) 第2取水路内については堆砂の状況に応じて清掃を行うものとする。

(イ) 山根配水場の流出弁側ネットについては随時清掃を行うものとする。

5-6-2. 修繕業務の要求水準

(1) 突発修繕

(ア) 突発的に管路等の破損・陥没等が生じた場合は、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。

(イ) 工水管路の突発修繕における年間の想定費用は本要求水準書【別紙-11】に示すとおりであり、1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する

(ウ) 事業者は、突発修繕の実施に際し事前に当該突発修繕の内容・費用を市に報告し承諾を得ること。

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・費用を市に報告するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、市と事業者が協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。

(エ) 事業者は、突発修繕内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。

(オ) 突発修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

5-6-3. 情報管理業務の要求水準

(1) 情報管理業務

- (ア) 工水管路の維持管理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、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。
- (イ) 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市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、市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) 工水管路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、市と協議の上決定するものとする。

第6章 その他業務の仕様

6-1. 雨水ポンプ場及び樋門・スクリーンに係る業務

6-1-1. 基本事項

本仕様は、市の雨水ポンプ場等の委託業務を円滑に実施するため、業務の内容等を定めるものである。

6-1-2. 雨水ポンプ場及び樋門・スクリーン施設の対象業務

雨水ポンプ場及び樋門・スクリーン施設（以下、「雨水ポンプ場等」という。）について、事業期間を通じて市が事業者へ委託する業務は、以下のとおりとする。なお、要求水準に記載なき事項であっても、市が事業者へ委託する業務の範囲において、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め、市に提案するものとする。また、以下の業務に記載のない業務について、市から指示があった場合は市と事業者の協議により業務の実施可否及び仕様、費用負担等を決定するものとする。

(1) 運転管理業務

(ア) 運転業務

- ① 雨水ポンプ場等の雨天時等における運転・操作
- ② 各施設の動作確認

(イ) 調達管理業務

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

(ウ) 緊急時予防対応業務

台風接近に伴う非常用発電機等の設置

(エ) 保安全管理業務

(2) 保守管理業務

(ア) 保守点検業務

- ① 雨水ポンプ場等の保守点検及び簡易な修繕
- ② 法定点検、自主検査

- ③異常機器点検調査
- ④原動機・減速機等の潤滑油交換
- (イ) 浚渫業務
 - ①沈砂池の浚渫
 - ②雨水ポンプ場等のゴミ収集及び運搬処理
- (ウ) 衛生管理業務
 - ①雨水ポンプ場等内の除草及び清掃
 - ②建物等諸室の清掃業務
 - ③トイレの汲み取り
- (3) 修繕業務

突発修繕：設備機器の故障、破損等の突発的に発生する修繕業務
- (4) 廃棄物管理業務
 - (ア) 雨水ポンプ場等から発生するし渣の処分
 - (イ) 中央・土場雨水ポンプ場から発生する沈砂の処分
- (5) 情報管理業務

運転、保守点検、修繕、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

6-1-3. 運転管理業務の仕様

事業者は事業期間において、以下に示す使用に基づき業務を実施すること。

- (1) 基本的仕様
 - (ア) 事業者は、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) 事業者は、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) 事業者は事業実施計画書に、運転管理業務に必要な事項を定め、市に提出するものとする。
- (2) 運転業務の仕様

業務の仕様については本要求水準書【別紙-8】「雨水ポンプ場等運転管理保守業務仕様書」に示す。
- (3) 調達管理業務
 - (ア) 水道、燃料の調達管理

雨水ポンプ場等の運転を行うために必要な水道、燃料の調達は、事業者の責任で行うものとし、費用については、募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。
 - (イ) 電力、通信の調達管理

雨水ポンプ場等の運転を行うために必要な電力、通信の調達管理は、事業者の責任で行うものとし、費用については、募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

なお、市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、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。

(ウ) 消耗品類、資材の調達管理

雨水ポンプ場等の運転及び衛生管理を良好に行うために必要な消耗品類、資材等の調達管理は、事業者の責任で行うものとし、費用については、募集要項【別紙 2】に基づき実費を精算する。

(4) 緊急時予防対応業務

(ア) 台風接近に伴う非常用発電機を以下のポンプ場に設置及び撤去を行う。

- | | |
|-------------|-------------------|
| ①大島ポンプ場 | 大島 192 番地先 |
| ②大島第 2 ポンプ場 | 大島 232 番地先 |
| ③切抜ポンプ場 | 阿島二丁目 17 番 3 号地先 |
| ④旧江の口ポンプ場 | 松神子四丁目 2 番 32 号地先 |
| ⑤江の口雨水ポンプ場 | 垣生三丁目 2 番 7 号 |

(イ) 設置期間は市と協議の上、必要日数を設置する。

(ウ) 事業者は、設置に際し、事前に実施の内容・費用を市に報告し、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、実施後に、実施の内容・費用を市に報告するものとする。

(エ) 費用の積算に当たっては、新居浜市が別途契約している「台風接近に伴う非常用発電機他設置業務委託」に基づくこととする。なお、現行と同等程度と認められる単価決定方法について事業者が提案し、市が承認した場合は、提案によるものとする。

(オ) 緊急時予防対応業務に要する費用は、(ウ)の規定により市が承諾した内容・費用に基づき、非常用発電機を設置した箇所ごとに、設置日数に応じた実費を精算する。

(5) 保安全管理業務

事業者は、雨水ポンプ場等における不審者の立ち入り等による事故防止、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。

6-1-4. 保守管理業務の仕様

(1) 保守管理業務

(ア) 事業者は、仕様書及び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) 事業者は、事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、市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

雨水ポンプ場等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、雨水ポンプ場等のシステム全体を熟知し、本要求水準書【別紙－８】に基づき保守点検を行うものとする。

(ウ) 法定点検等

事業者は、本要求水準書【別紙－９】に基づき、雨水ポンプ場等で必要とする自家用電気工作物保安点検、消防設備、地下貯蔵タンク等の自主検査等の法令点検、労働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等を行うものとする。

法定点検等に要する費用は、募集要項【別紙２】に基づき実費を精算する。

(エ) 異常機器点検調査

事業者は、雨水ポンプ場等で機器等に異常が発生した場合、市の指示に基づき異常に応じた調査を行うものとする。

異常機器点検調査に要する費用は、募集要項【別紙２】に基づき実費を精算する。

なお、詳細な仕様については事象発生時に市と事業者の協議により決定する。

(オ) 原動機・減速機潤滑油交換

事業者は、本要求水準書【別紙－１０】に基づき、市の計画で対象としている原動機・減速機の潤滑油の交換及び試運転等を行い、所定の成績を取めた上で市に引き渡すものとする。

原動機・減速機潤滑油交換に要する費用は、募集要項【別紙２】に基づき実費を精算する。

(３) 浚渫業務

(ア) 沈砂池の浚渫

沈砂池に堆積した土砂等について、堆積状況及び沈砂池に関連する工事に応じて、市からの指示に基づき沈砂池の浚渫及び処分を行うものとする。浚渫の仕様は、新居浜市が別途契約している「管渠等清掃業務」に基づくこととする。

①浚渫における年間の想定費用は本要求水準書【別紙－１１】に示すとおりとする。なお、想定費用を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

②事業者は、浚渫の実施に際し、事前に当該浚渫の内容・費用を市に報告し、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、当該浚渫実施後に、当該浚渫の内容・費用を市に報告するものとする。

③費用の積算に当たっては、新居浜市が別途契約している「管渠等清掃業務」に基づくこととする。なお、現行と同等程度と認められる単価決定方法について事業者が提案し、市が承認した場合は、提案によるものとする。

④事業者は、浚渫内容に変更が生じるときは、市と速やかにと協議するものとする。

⑤浚渫業務に要する費用は、募集要項【別紙２】に基づき精算する。

(イ) 雨水ポンプ場等のゴミ収集及び運搬処理

雨水ポンプ場等に流入する、一般家庭ゴミ等を収集し各施設の運転に支障のないよう維持しなければならない。なお、収集したゴミは運搬処理を随時、適正に行わなければならない。対象施設等は本要求水準書【別紙－８】に示す。

(4) 衛生管理業務

(ア) 雨水ポンプ場等の除草及び清掃を行い、適正な環境整備に努めなければならない。
対象施設等は本要求水準書【別紙－8】に示す。

また、ポンプ場内の高木・低木等についても市の指示等により樹木剪定を行うものとする。なお、樹木剪定に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

(イ) 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）及び設備機器の清掃は、保守管理の一環として実施すること。

(ウ) 雨水ポンプ場等で使用されるトイレについて汲み取り式のトイレについては適時汲み取りを事業者の責任で行い、費用については募集要項【別紙2】に基づき実費を精算する。

(エ) 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。

6-1-5. 修繕業務の仕様

(1) 突発修繕

(ア) 突発的に設備等の故障、不良、破損等が生じた場合は、速やか市に報告し、市の指示に基づく修繕等を実施し、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) 雨水ポンプ場等の突発修繕における年間の想定費用は本要求水準書【別紙－11】に示すとおりであり、1件当たりの上限額を130万円（消費税等含む。）とする。なお、想定費用又は1件当たりの上限額を超える場合は市と協議を行い、承認を得た上で実施する。

(ウ) 事業者は、突発修繕の実施に際し、事前に当該突発修繕の内容・費用を市に報告し、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・費用を市に報告するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、市と事業者との協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。

(エ) 事業者は、突発修繕内容に変更が生じるときは、市と速やかに協議するものとする。

(オ) 突発修繕に要する費用は、募集要項【別紙2】に基づき精算する。

6-1-6. 廃棄物管理業務の仕様

(1) 廃棄物管理の仕様

(ア) し渣の管理、運搬、処分

雨水ポンプ場等から発生する廃棄物（し渣）の管理、運搬、処分は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、雨水ポンプ場等の運転に支障をきたすことなく、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。

し渣の処分に要する費用は、募集要項【別紙２】に基づき実費を精算する。

(イ) 沈砂の管理、運搬、処分

中央・土場ポンプ場の沈砂ホッパに集約された沈砂について、新居浜市最終処分場に運搬し処分するものとする。なお、処分費用は、募集要項【別紙２】に基づき市で負担（無料）とする。

(２) 廃棄物管理の事務

廃棄物管理について事業者が行う事務は、以下の事項とする。

(ア) 事業者は、運搬処分を実施する者への運搬処分に係る連絡を行う。

(イ) 事業者は、当該月度の廃棄物搬出量を確認し、市に報告するものとする。

6－1－7. 情報管理業務の仕様

(１) 情報管理業務

(ア) 雨水ポンプ場等の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、あらかじめ市と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。

(イ) 運転、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、市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、市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) 雨水ポンプ場等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、市と協議の上決定するものとする。

6－2. 下水道管路面整備の仕様

6－2－1. 基本事項

本仕様は、下水道管路面整備（汚水・雨水）について、業務の内容等を定めるものである。

6－2－2. 下水道管路面整備に係る対象業務

下水道管路面整備について、事業期間を通じて、市が事業者へ委託する業務は、以下のとおりとする。

(１) 実施設計

下水道管路面整備（汚水・雨水）に係る実施設計

【本業務の詳細については7－4－5に示す。】

(２) 工事監理

市が発注する下水道管路面整備工事（汚水・雨水）の工事監理

【本業務の詳細については7－4－6に示す。】

6-3. 汚水桝設置の仕様

6-3-1. 基本事項

本仕様は、公共桝設置申請に基づく公共桝の設置について、業務の内容等を定めるものである。現行の業務仕様及び実施手順については本要求水準書【別紙-12】「新居浜市公共桝設置業務委託仕様書」に示す。なお、業務仕様及び実施手順は工事業者が行うべき手順を示したものである。

6-3-2. 汚水桝設置に係る対象業務

汚水桝設置について、事業期間を通じて、市が事業者へ委託する業務は、以下のとおりとする。

(1) 実施設計・設置工事

市の指定する工事業者への汚水桝設置に係る設計及び工事の発注及び費用の支払

(2) 工事監理

汚水桝設置工事の工事監理

【本業務の詳細については7-6に示す。】

6-3-3. 汚水桝設置の基本的仕様

- (1) 事業者は、市が受理した公共桝設置申請に基づく汚水桝設置工事について、市の指定する工事業者と契約を締結し、工事を実施し、7-6で行う業務に併せて工事の精算から市への報告までを一体的に管理するものとする。
- (2) 業務の各段階において、必要な市及び工事業者との協議、情報共有を行うものとする。
- (3) 工事実施にあたり必要な地元交涉及び手続等は工事業者で行うことを基本とするが、事業者においてもトラブルが発生しないよう十分に対応すること。
- (4) 市が関係機関への申請、報告又は届出等を必要とする場合は、事業者は書類作成及び手続き等について協力すること。

6-3-3. 変更協議及び報告書の確認

(1) 変更協議

工事の実施に際し、当初条件との変更が生じた場合は、変更内容を確認する。変更の際に疑義が生じる箇所については、市又は工事業者との協議により決定する。

(2) 報告書の確認

工事業者で作成し、7-6において確認した報告書について、出来形数量が当初又は変更時に決定した数量を満たしているかを確認する。

6-3-4. 支払業務

- (1) 事業者は、報告書確認後、疑義等が無い場合は速やかに工事業者へ設置に関する費用を支払うものとする。

(2) 汚水桝設置に関する費用は、事業者と工事業者との単価契約によるものとする。

(ア) 単価の決定方法

現行の決定方法に基づき、年度ごとに事業者と新居浜市管工事業協同組合との見積りを比較して年間の単価を決定し、市の承認を得る。なお、現行と同等程度と認められる単価決定方法について事業者が提案し、市が承認した場合は、提案によるものとする。

(3) 汚水桝設置に係る費用については、(1)の規定により事業者から工事業者へ支払った費用の実費を精算する。

第7章 コンサルタント業務の要求水準

7-1. 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事業者が満たすべき最低限の要件であり、市と事業者の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は事業者の提案によるものとする。

7-2. 業務の基本的水準

(1) 一般事項

事業者は、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、市の要求事項を満足すること。

(ア) 事業者は、業務の実施にあたり関連する法令等を遵守しなければならない。

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

(ウ) 事業者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

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

(2) 業務実施体制及び配置技術者

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

(イ) 管理技術者は、総合技術監理部門（水道事業及び工業用水道事業は水道及び工業用水道、公共下水道事業は下水道）、又は、上下水道部門（水道事業及び工業用水道事業は水道及び工業用水道、公共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（水道事業及び工業用水道事業は水道及び工業用水道、公共下水道事業は下水道）、又は、上下水道部門（水道事業及び工業用水道事業は水道及び工業用水道、公共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）市が承認した管理技術者といえども、業務の施行中に市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、事業者は直ちに必要な措置をとらなければならない。

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

（３）照査

（ア）事業者は、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）事業者は、業務全般にわたり、以下に示す事項について、照査技術者による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計画策定及び実施設計の方針及び手法の適切性についての照査
- ④計画策定及び実施設計の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）水道事業及び工業用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）公共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）事業者は、業務の着手及び完了に当って、【表 7-2-1】の書類を提出するものとする。

【表 7-2-1】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	着手後速やかに	業務ごと

成果品の概要版	業務完了時	業務ごと
完了届	業務完了後速やかに	業務ごと
納品書	業務完了後で成果品検査合格後	業務ごと
業務委託料請求書等	業務完了後で成果品検査合格後	業務ごと

(イ) 上記表のうち、工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、市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、その都度市の承認を受けるものとする。

(6) 成果物の引き渡しと検査

事業者は、当該業務ごとに定める成果物を市に引き渡すものとする。

(ア) 事業者は、業務完了時に成果物について市の検査を受けるものとする。

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

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

(7) 打合せ、関係官公庁等との協議

(ア) 業務の実施に当って、事業者は市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、事業者と市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) 事業者は関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく市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、市と協議の上、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、事業者の申請によるものとする。

(9) 参考図書、貸与資料および参考文献等の明記

(ア) 水道事業、公共下水道事業及び工業用水道事業に係るコンサルタント業務は、本要求水準書【別紙－４】の【別表 2-1】、【別表 2-2】に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

(イ) 事業者は、業務に必要な資料等を市から借用する場合は、市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、整理して市に提出するものとする。

(10) 国交付金交付要領

計画及び設計が国の交付金交付対象となる場合、当該交付金交付要綱等に適合するように行うこと。なお、交付対象外の場合であっても、事業費の内訳を明らかにするとともに、事業費算出に用いた単価又は歩掛等が適正であることを示す根拠資料を示すこと。

(11) 会計実地検査等

必要に応じて、会計実地検査等に必要な資料作成、検査対応補助を行うこと。

7-3. コンサルタント対象業務

事業期間を通じて市が事業者へ委託する業務は、以下のとおりとする。要求水準に記載なき事項であっても、市が事業者へ委託する業務の範囲において、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め市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、事業者の提案を受け、市と事業者の協議により設定するものとする。

(ア) 公共下水道事業に関する業務

公共下水道事業に関するコンサルタント業務は、【表 7-3-1】に示す業務とする。

【表 7-3-1】 公共下水道事業に関するコンサルタント業務

業務名		実施予定期間
①	ストックマネジメント計画策定業務（第3期）	令和13年度
②	ストックマネジメント計画策定業務（第4期）	令和18年度
③	改築工事実施設計業務【処理場施設】	令和9年度～令和18年度
④	改築工事実施設計業務【下水道管路】	令和9年度～令和18年度
⑤	新規整備工事実施設計業務【下水道管路】	令和9年度～令和18年度
⑥	改築及び新規整備工事監理業務【下水道管路】	令和9年度～令和18年度
⑦	汚水柵設置工事監理業務【下水道管路】	令和9年度～令和18年度

(イ) 水道事業及び工業用水道事業に関する業務

水道事業及び工業用水道事業に関するコンサルタント業務は、【表 7-3-2】に示す業務とする。

【表 7-3-2】 水道事業及び工業用水道事業に関するコンサルタント業務

業務名		実施予定期間
①	水道・工業用水道改築年次計画見直し	令和10年度
②	工水管路改築工事基本設計業務	令和10年度
③	管路改築工事実施設計業務	令和9年度～令和18年度
④	管路改築工事監理業務	令和9年度～令和18年度

7-4. 公共下水道事業のコンサルタント業務の要求水準

7-4-1. スtockマネジメント計画（第3期）策定業務

（1）業務概要

（ア）業務の目的

本業務は、新居浜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・改築計画を作成し、ストックマネジメント実施計画（第3期）の申請を行うことを目的とする。

なお、業務概要は想定であり事業実施段階において市との協議により決定する。

（イ）業務対象

①対象事業：公共下水道事業（污水）

②委託箇所：新居浜市全域

③対象施設：新居浜市下水処理場：1箇所、

汚水マンホールポンプ場：13箇所、

管路施設：20,373m

※管路施設の対象は、管きょ、マンホール、マンホール蓋とする。

④計画期間：令和14～18年度の5年間

（2）業務内容

ストックマネジメント実施計画（第3期）は、長期的視点で今後の老朽化の進捗状況を考慮し、リスク評価等による優先順位付けを行った上で、施設の点検・調査、修繕・改築を実施し、施設全体を対象とした施設管理を最適化することを目的として策定する。

（ア）点検・調査の実施

①点検・調査計画に基づき、健全度の設定に必要な調査を実施する。なお、管路施設については3-7-2（2）の法令点検及び計画点検による点検・調査とする。

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・改築計画の策定

基本方針では、点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度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。管路施設については異常の程度の評価基準に基づき、異常の程度を評価する。

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) 新居浜市下水処理場、汚水マンホールポンプ等に係る設備の優先順位の設定にあたり、設備群としてまとめた修繕・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。

管路施設についても改築内容によってまとめた改築実施が効率的な場合は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。

管路施設については基本方針で対策が必要と位置付けたスパンについて、修繕か改築かを判定する。管きょ以外で検討対象とした施設で対策が必要と判定されたものについては、劣化状況に応じ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、5～7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。

管路施設については、対象施設を整理し、更新か長寿命化対策かを選定する。

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。

- b) 個々の設備の対策に加え、必要に応じ設備群として（省エネルギー、省資源化、効率化等）総合的な検討を行う。

⑥（実施計画）実施時期と概算費用の検討

③を踏まえた修繕・改築計画を策定する。

⑦（実施計画）修繕・改築計画のとりまとめ

①～⑥の検討結果を修繕・改築計画として取りまとめる。

（ウ）関係機関への説明資料作成

ストックマネジメント計画申請に必要な関係機関との協議に必要な説明資料を作成する。

（3）提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 7-4-1】に示すとおりとする。

【表 7-4-1】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（処理場編）	A4 判、2 部
③	報告書（管路編）	A4 判、2 部

④	点検・調査実施報告書（処理場編）	A4 判、2 部
⑤	点検・調査実施報告書（管路編）	A4 判、2 部
⑥	打合せ記録簿	A4 判、2 部
⑦	その他関連資料	原稿一式
⑧	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

（４）照査事項

（ア）事業者は、7－2（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過年度のストックマネジメント計画を踏まえ、過年度に実施した修繕・改築工事を反映した下水道ストックマネジメント計画（第３期）を策定するものとする。
- ②下水道ストックマネジメント計画（第３期）は令和 13 年度中に承認が得られるよう実施するものとする。
- ③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。
- ④下水道総合地震対策計画及び上下水道耐震化計画の内容と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な事業実施計画となるよう留意するものとする。

7－4－2．ストックマネジメント計画（第４期）策定業務

本ストックマネジメント計画（第４期）策定業務は、「7－4－1．ストックマネジメント計画（第３期）策定業務」に記載の「第３期」を「第４期」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、7－4－1 で策定するストックマネジメント計画（第３期）を踏まえて、令和 14～18 年度に実施したストックマネジメント事業の実績を反映したストックマネジメント計画（第４期）を策定するものである。

なお、業務概要は想定であり事業実施段階において市との協議により決定する。

（イ）業務対象

- ①対象事業：公共下水道事業（污水）
- ②委託箇所：新居浜市全域

- ③対象施設：新居浜市下水処理場：1 箇所、
汚水マンホールポンプ場：13 箇所、
管路：21,306.07m
※管路施設の対象は、管きょ、マンホール、マンホール蓋とする。
- ④計画期間：令和 19～23 年度の 5 年間

(5) 補足事項

(ア) その他特記事項

- ①下水道ストックマネジメント計画（第 4 期）は令和 19 年度中に承認が得られるよう実施するものとする。
- ②過年度に実施した日常・定期点検結果や改築実施設計内容、修繕・改築工事内容等を把握・整理し、本計画へ反映するものとする。
- ③下水道総合地震対策計画及び上下水道耐震化計画の内容と施設・設備の重複が無いよう十分な整合を図り、効率的な事業実施計画となるよう留意するものとする。
- ④下水道ストックマネジメント計画（第 3 期）で予定していた施設・設備の対策（更新／長寿命化）が何らかの理由で実施されなかった場合、当該施設・設備を本業務の対象施設・設備として再検討（実施できなかった原因を明確にし、対策検討等）するものとする。

7-4-3. 改築実施設計業務【処理場施設】

(1) 業務概要

業務概要は想定であり事業実施の各段階において市との協議により決定する。

(ア) 業務の目的

本業務は、新居浜市公共下水道事業のストックマネジメント計画に定める対象施設について、改築（一部耐震補強を含む。）に向けた詳細設計を行い、工事を実施するために必要な設計図、計算書、設計書等の作成を行うことを目的とする。

(イ) 業務対象

- ①対象事業：公共下水道事業（污水）
②委託箇所：新居浜市全域
③対象施設：新居浜市下水処理場：1 箇所

対象施設の詳細は本要求水準書【別紙-6】に示すとおりとする。

(2) 業務内容

改築実施設計（詳細設計）業務は、次の事項の確認並びに詳細設計図書の作成を行い、改築実施設計（詳細設計）図書としてまとめるものとする。

(ア) 改築実施設計（詳細設計）業務で確認する事項

改築実施設計（詳細設計）業務において、次の事項を確認するものとする。

- ①工事の施工に必要な代替施設、池・水路等の締切り・切廻し用構築物、排水用施設・

設備、補強用構築物、搬出入用構築物等（以下、仮設構築物等という。）の要否の確認及びその設置・撤去方法、設計条件、荷重条件等の確認又は検討を行う。

②改築対象施設の改築とあわせた耐震補強の実施が必要な施設に該当するかの確認及びその耐震補強方法の検討を行う。

③改築対象施設の改築とあわせた土木建築施設等の改築（部分補修、防食及び補強等を含む。）が必要な施設の確認及びその対策方法の検討を行う。（イ）改築実施設計（詳細設計）業務で行う計算書等の作成に関する作業

事業者は、市が提供した資料、又は事業者が調査した事項について、整理し、確認又は検討を行った後に次の作業を行う。

①建築関係（土木、建築、建築機械・建築電気）

- a) 設備設計計算書
- b) 施工計画書（施工計画に伴う各種計算書含む）
- c) 耐震計算書（補強構造計算含む）

②機械関係

- a) 設備容量計算書
能力、台数、出力、制御方式等
- b) 機器リスト表
- c) 特殊設備の安全性・安定性に対する検討書
- d) 主要機器重量表及び建築荷重設定表
- e) 機器搬出入計画書
- f) 施工計画書（施工計画に伴う各種計算書含む）

③電気関係

- a) 設備容量計算書
能力、台数、出力等
- b) 運転操作概要書
- c) 主要機器重量表及び建築荷重設定表
- d) 機器搬出入計画書
- e) 施工計画書（施工計画に伴う各種計算書含む）

（ウ）詳細設計図の作成に関する作業

事業者は、改築施設並びに仮設構築物等について、次に示す詳細設計図を作成すること。

①建築関係（土木、建築、建築機械・建築電気）

- a) 土木、建築図
仕上表、平面図、断面及び必要部分の詳細図（補強部分詳細図含む）
- b) 建築機械設備図
系統図、平面図、断面及び必要部分の詳細図
- c) 建築電気設備図

電灯、非常用照明、設備動力、電気時計、火災報知、電話、拡声、テレビ共聴等の系統図、各階配線平面図

- d) 既設撤去図
- e) 工事特記仕様書

②機械関係

- a) フローシート（全体及び施設又は設備ごと）
- b) 全体配置平面図
- c) 配置平面図（施設ごと）
- d) 配置断面図（施設ごと）
- e) 配管全体図
- f) 水位関係図、箱抜き参考図等（土木に準ずる）
- g) 既設撤去図
- h) 工事特記仕様書

③電気関係

- a) 構内一般平面図
- b) 単線結線図
- c) 主要機器外形（参考寸法）図
- d) 機能概略説明図（計装フローシート、監視制御システム系統図）
- e) 主要配線、配管系統図
- f) 配線、配管敷設図（ラック、ダクト、ピット）
- g) 接地系統図
- h) 機器配置図（f）との共用を含む）
- i) 既設撤去図
- j) 工事特記仕様書

（エ）工事設計書の作成に関する作業

- ①事業者は、市の示す様式、資料により次のものを作成するものとする。
 - a) 数量計算書（材料）
 - b) 工期算定計算書
 - c) 見積依頼書
 - d) 工事設計書（金抜設計書）
 - e) 概算工事費

（3）提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 7-4-2】に示すとおりとする。

【表 7-4-2】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	実施設計（詳細設計）図	A3 判折たたみ製本、2 部
④	計算書（数量計算書を除く）	A4 判、2 部
⑤	数量計算書	A4 判、2 部
⑥	特記仕様書	A4 判、2 部
⑦	工事設計書	A4 判、2 部
⑧	打合せ記録簿	A4 判、2 部
⑨	その他関連資料	原稿一式
⑩	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

③～⑦は、各工種（土木、建築、建築機械、建築電気、機械、電気）別に取りまとめること。

（４）照査事項

（ア）事業者は、7－2（３）の照査に加えて、設計全般にわたり正常時・異常時における処理機能の確保、施設の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査
- ②各種計算書の適切性に関する照査
- ③各種設計図の適切性に関する照査
- ④各種計算書と設計図の整合性に関する照査

（５）補足事項

（ア）その他特記事項

- ①設計対象施設のダウンサイジングを含めた最適な施設規模となるよう検討を行い、市と協議を実施した上で施設規模を決定するものとする。
- ②本業務は、中央監視と連携した動作確認、新居浜市総合地震対策計画との整合、各設備の連携等について、手戻りの無い計画・設計に留意するものとする。
- ③事業者は、市の改築工事発注スケジュールを踏まえ、円滑に工事発注が執行できるよう、対象施設の改築実施設計を完了させ、工事発注に必要な図書を提出するものとする。
- ④改築実施設計業務は、令和 10～20 年度に実施する改築事業を対象としているため、各年次計画に合わせて逐次設計を完了するものとする。

7－4－4．改築工事実施設計業務【下水道管路】

（１）業務概要

本業務は、新居浜市公共下水道事業のストックマネジメント計画に定める対象施設について、工事に必要な計画書、設計図面、各種計算書、設計書等を作成するものである。

なお、業務概要は想定であり事業実施の各段階において市との協議により決定する。

（ア）業務対象

- ①施設名称：下水道管路
- ②所在地：港町、西原町、一宮町
- ③施設概要：下水道管路 L=543m
人孔 N = 2 箇所

(2) 業務内容

(ア) 設計計画

詳細設計業務を進めるにあたり、ストックマネジメント計画等を参考に、設計対象施設に関する詳細設計の内容について確認を行う。また、設計対象施設の基本方針に対する検討事項をまとめ、設計方針を立案し確認を行う。

(イ) 計算書等作成

管きょ、管基礎、推進力及び構造計算、仮設計算、補助工法、耐震設計等の計算に当たっては、市と協議の上、計算方針を確認するものとする。

また、既設マンホール強度の照査（現場打ちマンホール）、腐食速度（腐食による劣化が明らかな場合）、マンホール本体の構造計算（既設構造を改変する場合等）、更生材の構造計算（必要に応じ）、仮設計算、換気計算、流量計算、工程計算等を行う。

(ウ) 詳細設計図作成

平面図、詳細平面図、縦断図、横断図、構造図、仮設図、その他必要な図面

(エ) 数量計算書等作成

次に示す数量計算書等に関する書類を作成する。

- ①数量計算書
- ②概算工事費設計書
- ③工事特記仕様書
- ④積算資料
- ⑤工期算定計算書
- ⑥標準構造図集
- ⑦施工計画書

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 7-4-3】に示すとおりとする。

【表 7-4-3】 提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	図面（A1 版及び A3 縮小版）	2 部
②	詳細設計報告書（概要版）	A3 又は 4 判、2 部
③	詳細設計報告書	A4 判、2 部
④	打合せ記録簿	A4 判、2 部
⑤	その他関連資料	原稿一式
⑥	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア) 事業者は、7-2(3)の照査に加えて、設計全般にわたり排水機能の確保、管路の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査
- ②各種計算書の適切性に関する照査
- ③各種設計図の適切性に関する照査
- ④各種計算書と設計図の整合性に関する照査

7-4-5. 新規整備工事実施設計業務【下水道管路】

(1) 業務概要

本業務は、公共下水道事業の未普及対策又は浸水対策として公共下水道事業計画に基づく管路の整備について、現地調査測量を行い、工事に必要な計画書、設計図面、各種計算書、設計書等を作成するものである。

なお、業務概要は想定であり事業実施の各段階において市との協議により決定する。

(ア) 業務対象

- ①施設名称：下水道管路
- ②所在地：市内一円
- ③委託概要：新設・詳細設計開削工法（内径 1,200mm 未満） L=4,000m

(2) 業務内容

(ア) 資料の収集

検討に必要な資料、地下埋設物及びその他の支障物件（電柱、架空線等）については、関係官公署、企業者等において将来計画を含め十分調査しなければならない。

(イ) 設計計画

詳細設計業務を進めるにあたり、現地状況（土地、道路、水路等）や公共下水道事業計画等を参考に、設計対象施設の基本方針に対する検討事項をまとめ、設計方針を立案し確認を行う。詳細な仕様については本要求水準書【別紙-5】に示す。

(ウ) 計算書等作成

管きょ、管基礎、推進力及び構造計算、仮設計算、補助工法、耐震設計等の計算に当たっては、市と協議の上、計算方針を確認するものとする。

(エ) 詳細設計図作成

平面図、詳細平面図、縦断図、横断図、構造図、仮設図、その他必要な図面

(オ) 数量計算書等作成

次に示す数量計算書等に関する書類を作成する。

- ①数量計算書
- ②概算工事費設計書

- ③工事特記仕様書
- ④積算資料
- ⑤工期算定計算書
- ⑥標準構造図集
- ⑦施工計画書

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 7-4-4】に示すとおりとする。

【表 7-4-4】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	図面（A1 版及び A3 縮小版）	2 部
②	詳細設計報告書（概要版）	A3 又は 4 判、2 部
③	詳細設計報告書	A4 判、2 部
④	打合せ記録簿	A4 判、2 部
⑤	その他関連資料	原稿一式
⑥	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア) 事業者は、7-2 (3) の照査に加えて、設計全般にわたり排水機能の確保、管路の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査
- ②各種計算書の適切性に関する照査
- ③各種設計図の適切性に関する照査
- ④各種計算書と設計図の整合性に関する照査

7-4-6. 改築及び新規整備工事監理業務【下水道管路】

(1) 業務概要

業務概要は想定であり事業実施の各段階において市との協議により決定する。

(ア) 業務の目的

本業務は、新居浜市公共下水道事業の下水道ストックマネジメント計画等に定めた管路の改築工事、事業期間内に新たに実施する公共下水道（汚水・雨水）管路整備工事等の工事監理を行い、適切な進捗と品質を確保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（汚水）
- ②委託箇所：新居浜市全域
- ③対象施設：【改築】

管更生 L=5,000m
 布設替え L = 300m
 鉄蓋更新 N=300 箇所

【新規整備】

污水管 L=5,000m
 雨水管 L = 2,500m

④業務条件：業務条件は、【表 7-4-5】および本要求水準書【別紙－14】に示すとおりとする。

【表 7-4-5】 工事監理条件

工種	業務形態	対象工事種別	予定工事期間
改築	非常駐管理	改築工事	令和 9～18 年度
新規整備	非常駐管理	污水工事	令和 9～18 年度
	非常駐管理	雨水工事	令和 9～18 年度

(2) 業務内容

(ア) 基本事項

①一般業務

- a) 事業者は、対象工事の請負契約の適正な履行（技術面に限る）を確保するため、改築及び新規整備工事監理業務を統括管理する管理技術者を定め業務を厳正に実施するものとする。
- b) 事業者は工事の施工を管理する現場技術員について、市に提出するものとする。
- c) 現場技術員は、業務記録誌（月報）を市の監督職員へ提出するものとする。

②設計図書の理解

- a) 現場技術員は、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解しておくものとする。
- b) 現場技術員は、工事^に先立ち、設計書と施工予定箇所の確認を行い、施工に際して発生が予測される課題を把握し、監督職員へ報告するものとする。

③図書等の貸与及び管理

現場技術員は、市から貸与を受けた図書等について、責任をもって管理し、業務完了後は速やかに貸与を受けた図書等を市へ返還するものとする。

(イ) 工事監理

業務内容は、下記に示す項目とする。なお、業務における市と事業者の基本的な区分は、本要求水準書【別紙－14】に示す。

①業務着手手続

②設計意図の正確な伝達

- ③施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務
- ④工事の確認及び報告
- ⑤官公庁等検査の立会
- ⑥工事変更手続き
- ⑦業務完了手続
- ⑧施工計画を検討し、助言する業務

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 7-4-6】に示すとおりとする。

【表 7-4-6】提出図書（成果物）

書類	提出期限	提出する書類の単位
着手届	業務着手前	年度ごと
管理技術者等届	業務着手前	年度ごと
現場技術員届	業務着手前	年度ごと
職務分担表	業務着手前	年度ごと
業務記録誌	着手後速やかに	年度ごと
成果品	業務完了時	年度ごと
完了届	業務完了後速やかに	年度ごと
納品書	業務完了後で成果品検査合格後	年度ごと
業務委託料請求書等	業務完了後で成果品検査合格後	年度ごと

(4) 補足事項

(ア) その他特記事項

事業者は、工事請負業者が決定後、速やかに工事監理業務を開始しなければならない。

7-5. 水道事業及び工業用水道事業のコンサルタント業務の要求水準

7-5-1. 水道・工業用水道改築年次計画見直し業務

(1) 業務概要

本業務は、水道事業及び工業用水道事業の対象施設について、法令点検等の保守管理及び改築工事の結果を基に、それぞれの事業における改築の年次計画の時点修正を実施することを目的とする。

(2) 業務内容

(ア) 年次計画見直し案

点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、長期的な事業のシナリオ設定を踏まえ、計画期間を勘案し、概ね 10 年程度における改築範囲を検討する。

- ①現在、市において作成している年次計画表の時点修正を行うものとする。
- ②各事業の保守管理の中で行う点検結果及び市で発注する改築工事の結果を基に、

市と協議を行い決定する。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 7-5-1】に示すとおりとする。

【表 7-5-1】提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	年次計画の見直し案	A3 又は A4 判、2 部
②	その他関連資料	原稿一式
③	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

7-5-2. 工水管路改築工事基本設計業務

(1) 業務概要

本業務は、工水管路の耐震化並びに改築を進めるにあたり、耐震化又は改築の実施方針、整備計画、施工計画等を検討し、詳細設計に必要となる基本設計を取りまとめるものである。

(ア) 業務対象

- ①施設名称：工水管路
- ②所在地：一宮町 外
- ③竣工年：昭和 41 年
- ④施設概要：工業用水道管（DIP(A) ϕ 800） L=1,700m

(2) 業務内容

(ア) 既存資料収集・整理

対象施設の既存状況を把握するため、竣工図や維持管理資料等の既存資料をあらかじめ収集整理する。なお、資料収集・整理にあたっては、関係官公庁等において将来計画も含め十分な調査を実施するものとする。

- ① 貸与する資料は以下のとおりである。
 - a) 水道施設関連資料（竣工図等）
 - b) その他関係資料

(イ) 配水管基本設計

① 基本条件の確認

新居浜市工業用水道事業経営戦略に基づく既設管の改築及び耐震化に関する詳細設計に向けての必要調査、検討事項等の基本諸元の確認及び整理を行う。

② 布設ルートを検討

埋設物や道路条件を考慮した布設ルートの検討を行う。

③ 工法検討

施工性、経済性及び耐震性能を総合的に比較検討する。

④ 施工方法の検討

取水先である鹿森ダムの浚渫時期や、受水企業の水利用状況等を考慮し、停水による影響を最小限とする施工計画の検討行う。

⑤ 基本設計図書作成

概算工事費を算出するとともに、基本設計図書を作成する。

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 7-5-2】に示すとおりとする。

【表 7-5-2】 提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	基本計画図面（A3 縮小版）	A3 判、2 部
②	基本設計報告書（概要版）	A3 又は 4 判、2 部
③	基本設計報告書	A4 判、2 部
④	打合せ記録簿	A4 判、2 部
⑤	その他関連資料	原稿一式
⑥	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア) 事業者は、7-2 (3) の照査に加えて、設計全般にわたり配水機能の確保、管路の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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設計計画の妥当性（設計方針、設計条件等）の照査
- ②各種計算書の適切性に関する照査
- ③各種設計図の適切性に関する照査
- ④各種計算書と設計図の整合性に関する照査

7-5-3. 管路改築工事実施設計業務【水道管路・工水管路】

(1) 業務概要

本業務は、水道基幹管路及び工水管路の耐震化並びに改築に向けた詳細設計を行い、工事に必要な計画書、設計図面、各種計算書、設計書等を作成するものである。

なお、業務概要は想定であり事業実施の各段階において市との協議により決定する。

(ア) 業務対象（水道基幹管路）

- ①所在地：北内町、清住町 外
- ②竣工年： 昭和 46 年～
- ③施設概要：導水管（DIP(A) φ 400 外） L=5,100m
送水管（DIP(A) φ 400 外） L=2,350m

配水管 (DIP(A) ϕ 400 外) L=2,000m

(イ) 業務対象 (工水管路)

①所在地：一宮町 外

②竣工年：昭和 41 年

③施設概要：工業用水道配水管 (DIP(A) ϕ 800) L=1,000m

(2) 業務内容

(ア) 設計計画

詳細設計業務を進めるにあたり、基本設計図書等を参考に、設計対象施設に関する詳細設計の内容について確認を行う。また、設計対象施設の基本方針に対する検討事項をまとめ、設計方針を立案し確認を行う。

(イ) 詳細設計図作成

平面図、縦横断面図、標準断面図、管割り図、工事占用申請に必要な図面 (保安施設配置図等)、その他必要な図面

(ウ) 数量計算書等作成

次に示す数量計算書等に関する書類を作成する。

①数量計算書

②概算工事費設計書

③工事特記仕様書

④積算資料

⑤工期算定計算書

(3) 提出図書

提出図書 (成果物) の提出部数は、【表 7-5-3】に示すとおりとする。

【表 7-5-3】 提出図書 (成果物)

図書名		形状寸法・提出部数
①	図面 (A1 版及び A3 縮小版)	2 部
②	詳細設計報告書 (概要版)	A3 又は 4 判、2 部
③	詳細設計報告書	A4 判、2 部
④	打合せ記録簿	A4 判、2 部
⑤	その他関連資料	原稿一式
⑥	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

(4) 照査事項

(ア) 事業者は、7-2 (3) の照査に加えて、設計全般にわたり配水機能の確保、管路の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として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設計計画の妥当性 (設計方針、設計条件等) の照査

- ②各種計算書の適切性に関する照査
- ③各種設計図の適切性に関する照査
- ④各種計算書と設計図の整合性に関する照査

7-5-4. 改築工事監理業務【水道管路・工水管路】

(1) 業務概要

業務概要は想定であり事業実施の各段階において市との協議により決定する。

(ア) 業務の目的

本業務は、管路改築工事（水道・工業用水道）の工事監理を行い、適切な進捗と品質を確保することを目的とする。

(イ) 業務対象（水道基幹管路）

- ①所在地：北内町、清住町 外
- ②竣工年：昭和46年～
- ③施設概要：導水管（DIP(A)φ400 外） L=3,960m
送水管（DIP(A)φ400 外） L=3,900m
配水管（DIP(A)φ400 外） L=1,350m

(ウ) 業務対象（工水管路）

- ①所在地：一宮町 外
- ②竣工年：昭和41年
- ③施設概要：工業用水道配水管（DIP(A)φ800） L=1,000m

(エ) 業務条件

業務条件は、【表 7-5-4】および本要求水準書【別紙-14】に示すとおりとする。

【表 7-5-4】工事監理条件

工種	業務形態	対象工事種別	予定工事期間
管工事（上水）	非常駐管理	改築工事（布設替え）	令和9～18年度
管工事（工業用水道）	非常駐管理	バイパス工事	令和9～12年度
	非常駐管理	改築工事	令和13～18年度

(2) 業務内容

(ア) 基本事項

①一般業務

- a) 事業者は、対象工事の請負契約の適正な履行（技術面に限る）を確保するため、改築工事監理業務を統括管理する管理技術者を定め業務を厳正に実施するものとする。
- b) 事業者は工事の施工を管理する現場技術員について、市に提出するものとする。
- c) 現場技術員は、業務記録誌（月報）を市の監督職員へ提出するものとする。

②設計図書の理解

- a) 現場技術員は、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解しておくものとする。
- b) 現場技術員は、工事に先立ち、設計書と施工予定箇所の確認を行い、施工に際して発生が予測される課題を把握し、監督職員へ報告するものとする。

③図書等の貸与及び管理

現場技術員は、市から貸与を受けた図書等について、責任をもって管理し、業務完了後は速やかに貸与を受けた図書等を市へ返還するものとする。

(イ) 工事の工事監理

業務内容は、下記に示す項目とする。なお、業務における市と事業者の基本的な区分は、本要求水準書【別紙－14】に示す。

- ①業務着手手続
- ②設計意図の正確な伝達
- ③施工図等と設計図書の照合
- ④工事の確認及び報告
- ⑤官公庁等検査の立会
- ⑥工事変更手続き
- ⑦業務完了手続
- ⑧施工計画を検討し、助言する業務

(3) 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、【表 7-5-5】に示すとおりとする。

【表 7-5-5】提出図書（成果物）

書類	提出期限	提出する書類の単位
着手届	業務着手前	年度ごと
管理技術者等届	業務着手前	年度ごと
現場技術員届	業務着手前	年度ごと
職務分担表	業務着手前	年度ごと
業務記録誌	着手後速やかに	年度ごと
成果品	業務完了時	年度ごと
完了届	業務完了後速やかに	年度ごと
納品書	業務完了後で成果品検査合格後	年度ごと
業務委託料請求書等	業務完了後で成果品検査合格後	年度ごと

7－6．汚水枳設置工事監理業務【下水道管路】

本汚水枳設置工事監理業務は、「7－4－6．改築及び新規整備工事監理業務【下水道管路】」に記載の「改築工事及び新規整備」を「汚水枳」に読み替えて、同業務の（3）及び

下記（１）～（２）と（４）について実施するものとする。

（１）業務概要

業務概要は想定であり事業実施の各段階において市との協議により決定する。

（ア）業務の目的

本業務は、「新居浜市上下水道局公共下水道公共枿設置要綱」に基づく汚水枿設置について、提出された図面、数量等を精査し、工事監理を行い、適切な進捗と品質を確保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（汚水枿）

②委託箇所：新居浜市全域

③対象施設：【汚水枿設置】

取付管及び汚水枿 N=900 箇所（想定数量）

（２）業務内容

（ア）「７－４－６．改築及び新規整備工事監理業務【下水道管路】」に記載の「改築工事及び新規整備」を「汚水枿」に読み替えて、同業務の（２）．（ア）について実施する。

（イ）事前調査

市からの指示があれば、現場条件、埋設物等の調査をおこない、公共枿の設置が可能なかを確認し、結果を報告するものとする。

（ウ）資料作成

施工業者より提出された図面、数量等の資料を確認及び報告するものとする。また、道路、河川等の占用申請が必要な場合、必要な測量、調査又は資料の確認及び報告をするものとする。

（エ）助言及び指導

汚水枿設置業者が決定し、市からの指示があれば、汚水枿設置業者に対し、工事の着手に必要な書類の作成のための助言及び指導を行うものとする。

（オ）工事の工事監理

業務内容は、下記に示す項目とする。

①工事の確認及び報告

②変更手続き

③報告書の確認

④施工計画を検討し、助言する業務

（４）補足事項

（ア）工事監理に関する特記事項

汚水枿設置の工事完了時には、提出される報告書の確認及び出来形を確認すること。

（イ）基本事項及び提出図書に関する特記事項

①基本事項で定める管理技術者及び現場技術員は７－４－６の管理技術者若しくは現場技術員と兼ねることができる。

②提出図書は7-4-6の提出図書と兼ねることができる。

第8章 改築工事・整備工事の要求水準

8-1 基本事項

改築工事及び整備工事の要求水準は、本工事を実施する上で市及び事業者が満たすべき最低限の要件であり、市と事業者の合意によりその効力を得るものである。

8-2. 改築工事・整備工事の基本的水準

(1) 一般事項

事業者は、対象施設の計画的な改築を行い、対象施設の健全性と機能の維持向上を図り、将来に渡って事業の安全性・安定性を維持していくことを目的とする。さらに自らのノウハウを最大限活用することにより、ライフサイクルコストの縮減、対象施設の省エネルギー化及び効率化を目指すものとする。

また、修繕業務で対応困難な機能維持または機能回復のための整備を行うことも目的としている。

(ア) 事業者は、改築工事については、下水道ストックマネジメント計画及び工業用水道年次改築計画等に基づき、「第7章 コンサルタント業務」で作成した設計図書により、整備工事については、機能維持または機能回復のために必要な条件により官積算を行い、市の承諾を得た設計書・仕様書等をもとに、工事に着手すること。

(イ) 責任施工

対象施設の能力及び性能、工事に関する法令遵守は、全て事業者の責任により確保すること。また、要求水準に明記されていない事項であっても、要求水準を確保するために必要なものは事業者で措置すること。

(2) 工事実施体制及び配置技術者

工事の実施に当たっては、適正な施工確保するために、工事の内容に合致した所定の資格・経験を有する技術者を配置し、施工状況の管理・監督を行うものとする。

(3) 積算に関する事項

(ア) 工事の実施に際しては事前に土木工事標準積算基準書及び下水道用設計標準歩掛表等の積算基準に準拠し、工事ごとに官積算を行い、工事費内訳書を作成し、市に提出の上、承認を得ること。

(イ) 積算に用いる単価・歩掛がなく、見積徴収が必要な場合は、見積条件を整理の上、市と協議すること。

(ウ) 工事請負契約の金額（請負代金内訳書）決定方法については募集要項【別紙3】に従うものとする。

(4) 提出書類等

(ア) 事業者は、工事の着手及び完成に当って、【表 8-2-1】の書類を提出するものとする。

【表 8-2-1】各工事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	工事着手前	工事ごと
工程表	工事着手前	工事ごと
現場代理人・主任(監理) 技術者通知	工事着手前	工事ごと
下請負予定届	工事着手前	工事ごと
施工計画書	工事着工前	工事ごと
工事完成届	工事完成後速やかに	工事ごと
完成図書	工事完成後速やかに	工事ごと
工事費請求書等	工事完成後で検査合格後	工事ごと

(イ) 上記表のうち、工程及び施工計画書に変更が生じた場合には、速やかに変更後の資料を提出し、その都度市の承認を受けるものとする。

(5) 安全管理

事業者は、工事中における安全確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関係法令を遵守すること。

(6) 工事に伴う申請等

工事に当たって必要となる手続き等については、事業者の責任及び負担において行う。また、市が関係機関への申請、報告又は届出等を必要とする場合は、事業者は書類作成及び手続き等について協力すること。

(7) 工事監理

(ア) 事業者は施工計画書に記載された内容に基づき工事の適切な進捗と品質が確保されるよう、適切な工事監理を行うものとする。

(イ) 工事の各段階において出来形管理及び品質管理等において必要な段階確認を事業者の責任により実施し、その記録を適切に保存すること。

(ウ) 工事の各段階において、工事の様子が明確に確認できる写真を撮影し、その記録を保存すること。なお、工事完了後に確認できない部分については重点的に写真を撮影しておくこと。

(エ) 事業者は工事を施工する企業に対する必要な指示、承諾または協議を行い、設計図書に基づく工程の管理、立会、工事の施工状況の確認または工事材料の試験、確認を行うものとする。

(8) 完成図書の提出と工事完成検査

(ア) 事業者は、工事が完成した際、工事ごとに完成図書を提出し、市の検査を受けるものとする。

- (イ) 市の検査において修補を指示された箇所は、事業者は直ちに修補するものとする。
- (9) 既存施設の解体撤去
- (ア) 事業者は、解体撤去による産業廃棄物を搬出する場合は、産業廃棄物処理票（マニフェスト）又は、電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確認すること。
- (イ) 事業者は建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図ること。
- (ウ) 撤去品のうち有価物については、官積算、請負代金内訳書それぞれにおいてスクラップ控除として計上し事業者の責任により処理又は下水処理場内に保管場所を設け種類ごとに保管すること。
- (10) 国交付金交付要領
- 工事が国の交付金交付対象となる場合、当該交付金交付要綱等に適合するように行うこと。なお、交付対象外の場合であっても、事業費の内訳を明らかにするとともに、事業費算出に用いた単価又は歩掛等が適正であることを示す根拠資料を示すこと。
- (11) 会計実地検査等
- 実施した工事が会計実地検査の対象工事となる場合は、会計実地検査等に必要な資料作成、検査対応補助を行うこと。
- (12) 工事実績データ
- 工事を実施する者は、受注時又は変更時において、工事実績情報システム（CORINS）に基づき「登録用データ」又は「実績データ」を作成し、登録機関に登録すること。また、事業者は監理技術者等の選任が求められる者の登録重複が無いことを確認し、市が登録状況の適正について確認を求めたときには、適宜回答すること。

8－3. 改築工事・整備工事の対象業務

事業期間を通じて、市が事業者へ委託する工事は、以下のとおりとする。要求水準に記載なき事項であっても、市が事業者へ委託する工事の範囲において、事業者が施工上で必要な事項については、事業者がこれを定め市に提案するものとする。

(1) 処理場施設の改築工事・整備工事

(ア) スtockマネジメント計画に基づく改築工事

改築工事の対象施設は本要求水準書【別紙－6】を基本とするが、事業開始後の施設状況に応じて、対象施設の変更又は順序の変更を事業者が提案することができる。

なお、令和14年度から令和18年度の対象施設は、7－4－1において策定する「ストックマネジメント計画（第3期）」により決定する。

(イ) 施設の機能回復のための整備工事

整備工事の対象施設は本要求水準書【別紙－6】に参考を示しているが、事業者は、運転管理業務及び保守管理業務の結果を踏まえ、機能回復のための整備工事を市に提案することができる。当該工事について事業者による提案が合理的と判断される場合、当該工事の内容及び費用等に関して市と事業者で協議を行い、両者の合意に基づき工

事を実施するものとする。

(2) 工水管路の改築工事

※ 7-5-2 における基本設計の結果を踏まえて、事業期間の途中から改築工事に関する協定を締結した場合に適用する。

(ア) 工業用水道経営戦略に基づく改築工事

改築工事の対象施設は工業用水道経営戦略に基づき計画した 7-5-2 における基本設計の結果を踏まえて決定する。

8-4. 処理場施設の改築工事

改築を実施する際は、本要求水準書【別紙-6】に示す対象施設の能力及び(1)～(2)に示す性能及び耐用年数を満たすこと。

(1) 対象施設の性能、品質、規格等

対象施設の性能は、基本的に改築提案内容に基づくものとするが、改築時期によっては最新の技術情報、将来の技術の変化、流入水量・水質の変化等も考慮すること。

(ア) 材質

改築対象施設に用いる材質は、腐食及び摩耗に十分耐え、堅牢なものとする。

(イ) 耐震性能の確保

下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）を遵守すること。

(ウ) 既存躯体構造の保全

改築に当たっては、既存躯体構造に影響を与えないようにすること。やむを得ず構造に影響を与える場合は、構造計算の実施等により安全性を確認すること。

(2) 対象施設の耐用年数

対象施設は、本要求水準書【別紙-7】に示す目標耐用年数の期間、継続して機能を保持するよう努めること。改築を実施した対象施設については改築実施時点から数えて目標耐用年数使用すること。

8-5. 処理場施設の整備工事

整備を実施する際は、対象施設の機能または性能を回復させること。なお、ストックマネジメント計画による改築等を考慮して、効率的な整備を実施すること。

8-6. 工水管路の改築工事

改築を実施する際は、7-5-3 における実施設計により決定した対象施設の能力、性能及び耐用年数を満たすこと。

第9章 附帯事業及び任意事業の要求水準

9-1 附帯事業

附帯事業とは、現状に捉われない新たな取り組みを導入し、義務事業と一体的に行うこと

により、費用縮減、収益発生、環境負荷低減等の効用が発揮される事業のことをいう。

市が優先交渉権者を選定するに当たって、応募者は、附帯事業を提案することができるが、提案は必須ではない。

市は、優先交渉権者として選定された応募者が提案した内容を踏まえて、要求水準書に事業者の附帯事業実施義務を定めることとする。

附帯事業に関する提案を実施する場合、以下の項目等を要求水準書に定める予定である。

- (1) 基本的事項
- (2) 事業計画に関する事項

9-2 任意事業

任意事業とは、本事業用地及び施設において、事業に係る全ての費用を事業者自らの負担で行う独立採算の事業のことをいう。

市が優先交渉権者を選定するに当たって、応募者は、任意事業を提案することができ、事業期間中においても、事業者は、任意事業を提案することができる。ただし、任意事業の提案は必須ではなく、事業期間中に提案し、新たに実施する場合においては事前に市の承諾を必要とする。

事業者は、関係法令を遵守し、事業対象施設の機能を阻害せず、公序良俗に反しない範囲において任意事業を行うことができる。事業内容は提案によるが、本事業用地及び施設を活用する場合は、有償貸付による事業であることに留意し、本事業の安定経営に影響を与えないようリスク回避措置を十分に講ずるとともに、発生する費用や必要な諸手続き、本事業に影響を与えた場合の損害等はすべて事業者の責によるものとする。

なお、任意事業の実施にあたり、本事業用地及び施設を活用する場合で、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 22 条に基づく財産の処分が必要な場合は、市が必要な手続きを行い、補助金の返還が必要な場合には、事業者が相当額を負担するものとする

任意事業に関する提案を実施する場合、以下の項目等を要求水準書に定める予定である。

- (1) 基本的事項
- (2) 事業計画に関する事項

第 10 章 既存施設等の確認

10-1. 事業開始に伴う既存施設等の確認

(1) 市による準備

(ア) 市は、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、事業者に提供又は閲覧させるものとする。

(イ) 市及び事業者は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、市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、処理場施設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、市と事業者が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認の方法

(ア) 事業者は、市立ち合いの上で、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（本事業を実施する上で、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、市と事業者が協議の上、定めるものとする。

(4) 確認結果及び保管

(ア) 事業者は、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、市に提出し、市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、市及び事業者が協議の上、定めるものとする。

(イ) 市及び事業者は、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

事業者は、前(3)による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、契約書の定めるところにより措置を行うものとする。

10-2. 契約終了（事業期間満了）に伴う既存施設等の確認

(1) 事業者による事前確認

(ア) 事業者は、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、市に提出するものとする。

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

(ウ) 確認対象は、本事業に含む全ての施設を基本とするが、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、市の特段の指示ある設備等及び管路等については、その指示に従うものとする。

(2) 確認の方法

市は、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事業者立ち合いの上、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場合

①設備等については、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。

②管路等については、点検履歴、破損履歴及び修繕履歴等を整理した書類の確認、又は直接現地を確認することにより行うものとする。

(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、市と事業者が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認結果及び保管

(ア) 事業者は、前(2)の市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」として市に提出し、市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、「下水道施設」「水道施設」、「工業用水道施設」及び「雨水ポンプ場等」とするものとする。

(イ) 市及び事業者は、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

市は、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、契約書の定めるところにより措置を行うものとする。

10-3. 契約解除に伴う既存施設等の確認

(1) 事業者による事前確認

10-2(1)(ア)に記載する「事業期間終了日の60日前までに」を「市及び事業者が協議の上、定めた日までに」と読み替え、10-2(1)を適用するものとする。

(2) 確認の方法

10-2(2)に記載する「事業期間終了日までに」を「市及び事業者が協議の上、定めた日までに」と読み替え、10-2(2)を適用するものとする。

(3) 確認結果及び保管

10-2(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、10-2(3)を適用するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

10-2(4)を適用するものとする。

第11章 移行期間

11-1. 基本的事項

移行期間の具体的内容・手法等は事業者の提案によるものとする。なお、移行期間において、事業者が実施する内容・方法等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、本契約上で事業者が負うべき責任を免れることはできない。

(1) 市及び事業者の役割

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

(2) 業務引継準備

(ア) 事業者は、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) 事業者は、本件施設の習熟に必要とする情報及び教育訓練等に係る指導を必要とする事項、その他移行期間に実施する事項等の基本事項をまとめ、速やかに市に報告・協議するものとする。

11-2. 実施内容

移行期間の主目的は、事業者の本件施設に関する習熟とする。事業者は、移行期間において本事業の実施に関し、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、市又は市の指定する者は事業者が行う本件施設の情報等の把握及び教育訓練等に、協力（指導を含む）及び支援するものとする。

(1) 本件施設の運転スキル等の習得

(ア) 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

(イ) 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

(ウ) 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

(エ) 過去の配水量・流入下水量等の実績（時間ごと、月ごと、季節ごと等の年間実績）による、本件施設の水量に係わる特性の把握

(オ) 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

(カ) 水道施設、処理場施設及び工業用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件施設の処理特性の把握

(キ) 水質検査項目、採水場所、頻度等の把握

(ク) 配水系統図等による給水区域の特性についての把握

(ケ) 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

(コ) その他、市又は事業者が必要とする事項

(2) 本事業の実施に関する整備等

- (ア) 第Ⅰ期及び第Ⅱ期事業期間の期ごとにおける5箇年事業実施計画書、5箇年修繕計画書
- (イ) 事業期間における緊急時対応計画書の策定
- (ウ) 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
- (エ) 業務報告に関する書式の作成
- (オ) 緊急時対応、運転操作等に関するマニュアルの作成
- (カ) その他、市又は事業者が本業務実施上で必要とする事項

11-3. 実施体制（市及び事業者の体制）

移行期間における実施体制は、以下を適用する。

(1) 市の体制

(ア) 業務実施体制

市の体制は、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、移行期間においては、市又は市が指定する者が実施するものとする。

(2) 事業者の体制

(ア) 業務実施体制

事業者は、提案した勤務体制等、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

事業者は、移行期間中に11-2(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事業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) 事業者は、移行期間中に本事業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、11-1(2)(イ)の変更内容を市に報告・協議し、移行期間の延長を申し出ることができるものとする。

(イ) 市は、事業者による本事業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、本事業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、市に増加費用又は損害が生じるときは、事業者が負担するものとする。その額は、市及び事業者が協議の上、定めるものとする。

第12章 施設改良等

12-1. 本件施設の一部の変更又は改良等

(1) 事業者は、本事業を効果的かつ効率的に実施するため、契約書の定めるところにより、

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。事業者は、本件施設の一部について変更又は改良等を行う場合、次に示す事項について記載した変更又は改良等実施計画（以下「施設改良等実施計画」という。）を市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、12-2（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、施設改良等に着工する日の30日前までに提出するものとし、市は、この計画を受理したときは、速やかに、事業者と協議した上で、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）事業者は、本件施設の一部の変更又は改良等が終了したときは、その終了日の翌日から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市の承認を得るものとする。なお、実施報告書は2部作成し、市及び事業者が、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、市又は事業者が費用の変更又は損害が生じたときの措置は、契約書の定めるところによるものとする。

（5）改良施設の原状復旧等

事業者は、変更又は改良等を行った施設について、契約書の定めるところにより、事業者の責任により原状復旧または市へ譲渡する。

12-2. 本件施設への設備の設置

（1）事業者は、本事業を効果的かつ効率的に実施するため、契約書の定めるところにより本件施設に設備を設置することができる。事業者は、本件施設に設備を設置しようとするときは、次に示す事項について記載した設備設置実施計画を市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、設備設置に着工する日の30日前までに提出するものとし、市は、この計画を受理した時は、速やかに、事業者と協議した上で、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）事業者は、当該設備の設置が終了したときは、その終了日の翌日から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、市の承認を得るものとする。

なお、実施報告書は2部作成し、市及び事業者が、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、市又は事業者が費用の変更又は損害が生じた場合の措置は、契約書の定めるところによるものとする。

(5) 設置設備の処分等

事業者は、自ら設置した設備等について、契約書の定めるところにより、自らの責任により処分または市へ譲渡する。

第13章 業務報告書類に関する事項

13-1. 業務日報

事業者は、本要求水準書【別紙-15】に定める内容に基づき、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」、「処理場施設」、「下水道管路」、「工業用水道施設」及び「雨水ポンプ場等」について個別に作成し、市と共有で確認できる場所にデータ形式又は書類により随時保存するものとする。なお、汚水枳設置に関する業務は「下水道管路」に含むものとする。

13-2. 月間業務報告書

事業者は、本要求水準書【別紙-15】に定める内容に基づき、月間業務報告書を作成し、データ形式又は書類により市に提出するものとする。なお、月間業務報告書は「水道施設」、「処理場施設」、「下水道管路」、「工業用水道施設」及び「雨水ポンプ場等」の目次を作成し、「新居浜市上工下水道施設包括管理委託事業月間業務報告書」として、一括で提出するものとする。

13-3. 年間業務報告書

事業者は、本要求水準書【別紙-15】に定める内容に基づき、年間業務報告書を作成し、データ形式又は書類により市に提出するものとする。なお、年間業務報告書は「水道施設」、「処理場施設」、「下水道管路」、「工業用水道施設」及び「雨水ポンプ場等」の目次を作成し、「新居浜市上工下水道施設包括管理委託事業年間業務報告書」として、一括で提出するものとする。

13-4. 業務報告書の改善等

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

13-5. 報告書の構成等

事業者は、業務日報、月間業務報告書及び年間業務報告書において報告する内容を踏ま

え、事業実施計画書に業務日報の様式、月間業務報告書及び年間業務報告書の構成等を添付するものとし、市と事業者は、これを基に協議し、それぞれの記載事項を含め様式及び構成等を定めるものとする。

第14章 モニタリング及び要求水準の未達時等の措置

14-1. モニタリング基本事項

事業者は、モニタリング基本計画書に基づき、セルフモニタリング実施計画書を作成し、契約書の定めるところにより決められた期日までに市に提出し承認を得ること。

市は、モニタリング基本計画書及び事業者から提出されたセルフモニタリング実施計画書に基づき、モニタリング実施計画書を作成し、事業者に提示する。

事業者は、セルフモニタリング実施計画書に基づきセルフモニタリングを行うものとし、市は、モニタリング実施計画書に基づいて本事業のモニタリングを実施するものとする。

14-2. コンサルタント業務及び改築工事に関するモニタリング

コンサルタント業務及び改築工事に関しては、モニタリング実施計画書（モニタリング実施計画書が未作成の場合はモニタリング基本計画書。以下同じ。）に基づき、以下のモニタリングを実施するものとする。

- (1) 基本設計、実施設計及び改築工事に関するモニタリング
- (2) 計画策定及び工事監理に関するモニタリング
- (3) 改築工事の段階確認

14-3. セルフモニタリング

事業者は、事業期間中を通じて、セルフモニタリング実施計画書に従い、以下に掲げる事項等についてセルフモニタリングを実施し、結果について報告書を市に提出するものとする。

- (1) 法令、実施契約及び要求水準等によって実施が義務付けられている事項に関する業務の実施状況の確認
- (2) 自らが提案審査書類において提案した事項に関する実施状況の確認

14-4. 維持管理業務等のモニタリング

下水道施設、水道施設、工業用水道施設および雨水ポンプ場等の維持管理業務ならびに統括管理業務については、モニタリング実施計画書に基づき、以下のモニタリングを実施するものとする。

- (1) 月間の業務実施状況の確認
 - ・ 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
 - ・ 年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認
- (2) 年間の業務実施状況の確認

- ・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
- ・年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認

14－ 5．要求水準の未達時の措置

モニタリング等により要求水準未達が判明した場合、モニタリング実施計画書に規定する手続きに従い、必要となる措置を行うものとする。

14－ 6．中間総合評価

第Ⅰ期事業期間終了時において、市及び事業者が立会いの下、以下の内容について中間総合評価を行う。

(1) 重大な契約違反等の確認

(ア) 市は、事業者が第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事業者が、市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事業者の責めにより、第三者に損害を与えるような処理停止等を招く重大な契約不適合がないこと。
- ③事業者の責めにより、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は重大な損害を与えていないこと。
- ④事業者の役員等（事業者の役員若しくはその支店及び営業所を代表する者）又は使用人（事業者の使用人で役員等以外の者）が市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等、不正又は不誠実な行ないがないこと。
- ⑥前①から⑤のほか、「新居浜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、契約書の定めるところにより事業契約を解除できるものとし、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) 市は、本事業において事業者が保証すべき【表 3-4-4】に示す各水質項目、【表 3-4-5】に示す脱水ケーキ含水率等の要求水準達成状況、事業者提案事項の実施状況等、要求事項の達成状況について確認するものとする。

(イ) (ア)の確認を受けるため、事業者は、要求事項の達成状況を事業年度ごとに整理し、当該年間業務報告書に添付するものとする。なお、令和13年度については、中間総合評価を実施する日が含まれる月の前月度までの達成状況を整理し、中間総合評価を実施する日の10日前までに市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の低い項目が多いなど評価が

著しく低く、若しくは目的の達成が極めて難しいことが明らかなときは、契約書の定めるところにより事業契約を解除できるものとする。

- (3) 前(1)(2)に示す確認事項は最低限の事項であり、市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、事業者と協議して定めるものとする。

14-7. 事業評価委員会

第Ⅰ期事業期間及び第Ⅱ期事業期間の終了時に、本事業の実施状況及び効果を確認するために開催する、第三者機関における事業評価委員会について、事業者は以下の内容を行うものとする。

(1) 資料、データ作成

(ア) 14-6における確認内容及び評価結果の概要版の作成。

(イ) 事業改善案の整理

今後の事業に向けて、より効率的に事業を実施するために有効と思われる、業務内容の改善案及び対象事業・業務の改善案等を整理する。

(ウ) 本事業の実施により、従前事業から効率化された事項について整理する。

(エ) 本事業において地域貢献に寄与した内容について整理する。

(オ) その他、市との協議により必要な資料、データの整理を行う。

(2) 事業評価委員会

第Ⅰ期事業評価委員会については市と共同で開催し、主体的に参加するものとする。第Ⅱ期事業評価委員会については事業期間終了までに必要な資料、データ作成を行うものとする。

第15章 緊急時対応に関する要求水準

15-1. 基本事項

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

事業者が行う緊急時対応の対象は、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。

15-2. 危機管理マニュアルの策定

事業者は、2-5-6において作成した「緊急時対応計画書」の内容を基に、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」及び「工業用水道施設」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、市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) 事業者は、事業開始後できるだけ速やかに危機管理マニュアルを市に提出し、市と協議の上、市の承諾を得るものとする。

15-3. 災害・事故等の緊急事態への対応

災害や事故等の発生等緊急事態における対応については、市及び事業者が対応すべき事項等、緊急事態に関する基本負担は、本要求水準書【別紙-13】に示すが、具体的な市及び事業者の負担については、事業者が提出する緊急時対応計画書を基に、市と事業者が協議により定めるものとする。

15-3-1. 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足しないとき又はその恐れがあるときは、市及び事業者は、次の対応等を行うものとする。

- (ア) 事業者は、当該事象を確認したときは、危機管理マニュアルに基づき、初期対応を行うとともに、直ちに口頭により、その旨を市に連絡するものとする。
- (イ) 市は、事業者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、速やかに事業者と協議し、取るべき対応等を判断し、事業者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) 事業者は、市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、市に報告するものとする。
- (エ) 市は、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、事業者は業務履行に支障がない範囲において、これに協力するものとする。

(2) 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、市及び事業者は、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、市又は事業者が増加費用が生じたときは、契約書の定めるところにより、対応を行うものとする。

15-3-2. 下水道施設における対応等

(1) 流入下水の水質異常における対応等

悪質な下水の流入により、反応タンク内の生物が死滅する恐れがあるときは、市及び事業者は、次の対応等を行うものとする。

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

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

(ウ) 事業者は、市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、市に報告するものとする。

(エ) 市は、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、事業者は業務履行に支障がない範囲において、これに協力するものとする。

(2) 放流水質の水質異常における対応等

放流水の水質が水質汚濁防止法若しくは愛媛県条例に定める水質基準を満足しないとき又はその恐れがあるときは、市及び事業者は、前(1)(イ)の「悪質下水の流入」を「放流水質異常」に読み替えて、前(1)の(ア)～(エ)の対応等を行うものとする。

(3) 異常水量における対応等

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

(4) 費用負担

前(1)(2)(3)の対応等により、市又は事業者が増加費用等が生じたときは、15-3-1(3)の規定を準用するものとする。

15-3-3. 工業用水道施設における緊急対応

(1) 水質異常における対応等

配水の濁度が著しく上昇したとき又はその恐れがあるときは、市及び事業者は、次の対応等を行うものとする。

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

(イ) 市は、事業者から濁度異常の連絡を受けたときは、当該状況を確認の上で、速やかに事業者と協議し、取るべき対応等を判断し、事業者に対応等を指示するとともに、必要に応じて関係機関に連絡又は周知するものとする。

(ウ) 事業者は、市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、市に報告するものとする。

(エ) 市は、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、事業者は業務履行に支障がない範囲において、これに協力するものとする。

(2) 異常水量における対応等

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、市及び事業者は、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、市又は事業者が増加費用が生じたときは、15-3-1(3)の規定を準用するものとする。

第16章 契約終了時の措置

16-1. 業務引継書の作成等

- (1) 事業者は、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。事業者は、業務引継書を作成したときは、速やかに市に通知するものとする。
- (2) 市は、事業期間において、いつでも本件施設において業務引継書を閲覧し、又は事業者に対してその内容について説明を求めることができるものとする。
- (3) 事業者は、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、市に対して、速やかに変更した旨を通知するものとする。
- (4) 事業者は、本事業終了日の180日前までに業務引継書の暫定版を、本事業終了日までに最終版を市に提出するものとする。

16-2. 業務引継書の内容

事業者は、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、保守管理上の留意点等、市又は市の指定する者が確実に把握できる内容とする。なお、事業者は、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) 市は、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、事業者に要請することができるものとする。

16-3. 文書の公開

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

16-4. 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、事業者は、市の指示に基づいて、事業期間の終了日までに市又は市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19年1月5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事業者が負担し、引継ぎを受ける費用は市又は市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、市及び事業者が、協議の上で定めるものとする。

16-5. 事業者が設置した設備等の譲渡

(1) 契約解除に伴う精算方法

契約書の定めるところにより、事業者が設置した設備等の譲渡を市が要求した場合について、その精算方法は、以下によるものとする。

譲渡に関する清算

事業者が、設置した設備等を譲渡対象とするときの清算は、次式による。

清算金（円）＝当該譲渡する設備等の設置費用

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

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