

令和8年度 第214号

令和9・10・11年度下水道施設包括の維持管理
業務委託（長期継続）

要求水準書

令和8年6月

甲 賀 市

この要求水準書は、甲賀市上下水道部下水道課（以下「発注者」という。）が実施する令和8年度 第214号 令和9・10・11年度下水道施設包括的維持管理業務委託（長期継続）（以下「本委託」という。）を委託するため、本委託の契約相手方となる民間事業者（以下「受注者」という。）に求める業務の要求水準と受注者が実施しなければならない最低限の業務内容を定めるものである。

受注者は、この要求水準書のほか、公募型プロポーザル公告時に交付した以下の書類等（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル実施要領等」という。）に提示された条件に基づいて行うものとする。

【プロポーザル実施要領等】

- ア 令和9・10・11年度下水道施設包括的維持管理業務委託（長期継続） 公募型プロポーザル実施要領
- イ 令和9・10・11年度下水道施設包括的維持管理業務委託（長期継続） 様式集
- ウ 令和9・10・11年度下水道施設包括的維持管理業務委託（長期継続） 基本協定書
- エ その他、発注者が公表した書類
- オ 上記に関する質問回答書

目次

第1章 総 則	1
1. 1 業務目的	1
1. 2 業務概要	1
1. 3 発注方式	1
1. 4 用語の定義	2
1. 5 中立性の堅持.....	3
1. 6 公益確保の義務.....	3
1. 7 法令等の遵守.....	3
1. 8 不誠実な行為等の禁止.....	3
1. 9 協力義務	3
1. 10 疑義	4
第2章 委託の概要	5
2. 1 業務期間	5
2. 2 対象施設	5
2. 3 業務の範囲	6
2. 4 提出書類	6
2. 5 業務実施体制.....	7
2. 6 下請負人の届出.....	8
2. 7 証明書の交付.....	8
2. 8 官公署等への手続き.....	8
2. 9 作業時間	8
2. 10 業務履行計画.....	8
2. 11 工程管理	9
2. 12 打合せ及び記録.....	9
2. 13 施設機能の維持.....	9
2. 14 環境への配慮.....	10
2. 15 モニタリングの体制.....	10
2. 16 不当介入に関する通報制度の徹底について.....	11
2. 17 地域住民等との協調.....	11
2. 18 現地の境界等.....	12
2. 19 秘密の保持等.....	12
2. 20 損害賠償及び補償.....	12
2. 21 業務事務所等.....	12
2. 22 資機材の準備.....	13
2. 23 貸与資料及び貸与品等.....	13
2. 24 参考図書	13
第3章 安全管理	14
3. 1 一般事項	14

3. 2	安全教育	14
3. 3	労働災害防止	14
3. 4	公衆災害防止	15
3. 5	局地的な大雨等による安全管理	16
3. 6	道路使用許可	16
3. 7	警察等関係機関との協議	17
3. 8	交通誘導員	17
3. 9	地下埋設物件の事故防止	17
3. 10	緊急事態発生時の対応	18
3. 11	その他	18
第4章	要求水準	19
4. 1	処理場等維持管理業務の要求水準	19
4. 1. 1	要求水準の目的	19
4. 1. 2	要求水準	19
4. 1. 3	統括管理責任者の職務	19
4. 1. 4	業務総括責任者の専任	20
4. 1. 5	業務要領	20
4. 1. 6	その他	21
4. 2	管路施設等維持管理業務の要求水準	23
4. 2. 1	要求水準の目的	23
4. 2. 2	要求水準	23
4. 2. 3	統括管理責任者の職務	23
4. 2. 4	現場責任者の専任	23
4. 2. 5	業務要領	23
4. 2. 6	その他	24
4. 3	災害対応業務	25
4. 3. 1	被災状況把握等	25
4. 3. 2	二次災害防止等緊急措置・対応	25
第5章	その他	26
5. 1	業務の引継ぎ	26
5. 2	廃棄物管理	27
5. 3	非常事態発生時の対応	27
5. 4	リスク分担	28
5. 5	保険	28
5. 6	その他	29

第1章 総 則

1. 1 業務目的

本委託は、発注者が所管する下水道施設の維持管理業務について、受注者のノウハウや創意工夫等を生かし、業務の効率化及び品質の向上を図ることによって、計画的な維持管理（予防保全型）へと転換させることを目的とする。

本件契約（1. 4（1）に定義する。）は、この目的を効果的に達成するために、下水道施設に係る複数の業務をパッケージ化し、かつ、複数年契約とする「包括的民間委託方式」にて委託するものである。

1. 2 業務概要

- （1）この要求水準書は、業務内容を示す仕様書及び特記仕様書に相当する文書であり、発注者が発注する本委託に適用する。受注者は、本件施設（1. 4（2）に定義する。）の機能を十分発揮するよう、要求水準に基づくほか、契約書に基づき、能率的、経済的、かつ安全に業務を履行しなければならない。
- （2）本委託の業務実施場所は、公共下水道事業管内、及び、農業集落排水事業管内とする。詳細は別図資料の【別図1】（業務実施場所）に示すとおりである。
- （3）本委託の対象施設は、公共下水道施設では、終末処理場（以下「処理場」という。）、ポンプ場、マンホール形式ポンプ場（以下「マンホールポンプ」という。）、管路施設（管きょ、マンホール、マンホール蓋、取付管、公共ます及びこれらに付帯する施設をいう。以下同じ。）及びこれらに付帯する施設とし、農業集落排水処理施設では、処理場、マンホールポンプ、真空下水道施設、管路施設及びこれらに付帯する施設とする。
- （4）本委託に含まれる業務内容は【別紙1】（業務概要）に示すとおりとする。
- （5）この要求水準書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者との協議により決定する。

1. 3 発注方式

本委託は、受注者が対象施設の維持管理を一括して行うことにより、経営効率化に資することを目的として実施するものであり、対象施設ごとに発注方式を以下のとおり定める。

（1）公共下水道施設

- | | |
|------------|--------|
| ア 処理場 | : 性能発注 |
| イ ポンプ場 | : 仕様発注 |
| ウ マンホールポンプ | : 仕様発注 |
| エ 管路施設 | : 仕様発注 |

（2）農業集落排水処理施設

- | | |
|------------|--------|
| ア 処理場 | : 仕様発注 |
| イ マンホールポンプ | : 仕様発注 |

ウ 真空下水道施設 : 仕様発注

エ 管路施設 : 仕様発注

なお、性能発注の対象となる公共下水道施設の処理場の運転管理において特に重要と考えられる事項は、良好な放流水質の確保と安定した汚泥性状の確保であることから、本委託では「放流水質」と「汚泥性状」に要求水準を設定し、関係法令等で規制を受ける排水基準を「法定基準」、施設能力又は事業計画値によるものを「目標基準」とする。

1. 4 用語の定義

この要求水準書において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号及び【別紙2】(用語集)に示すとおりとする。

- (1)「本件契約」とは、本委託に関する「令和9・10・11年度下水道施設包括的維持管理業務委託(長期継続)」及び「災害時維持修繕協定」の総称又はいずれかをいう。
- (2)「本件施設」とは、この要求水準書において定められた本委託の対象施設、及び、本委託に係る契約又は協定を締結した後、発注者と受注者との協議により本委託の対象として追加された施設をいう。
- (3)「本件各業務」とは、要求水準書で示されている業務分類である、処理場等維持管理業務、管路施設等維持管理業務、災害対応業務のそれぞれに関する業務をいう。
- (4)「指示」とは、発注者の発議により、発注者が受注者に対し、発注者の所掌事務に関する方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。
- (5)「承諾」とは、受注者の発議により、受注者が発注者に報告し、発注者が了解することをいう。
- (6)「協議」とは、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (7)「提出」とは、発注者が受注者に対し又は受注者が発注者に対し、本委託に係る書面又はその他の資料等(電磁的記録等を含む。)を説明し、差し出すことをいう。
- (8)「報告」とは、受注者が発注者に対し、本委託の状況又は結果について書面等(電磁的記録等を含む。)により説明し、知らせることをいう。
- (9)「連絡」とは、発注者と受注者の間で、本委託に関し伝達すべき事項について、口頭、電子メール、ファクシミリなどの署名又は押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。
- (10)この要求水準書に使用する用語のうち、その定義が明確でないものについては、以下の各号(最新版)を基に、発注者と受注者が協議により定めるものとする。
 - ア 下水道施設維持管理積算要領 終末処理場・ポンプ場施設編(日本下水道協会)
 - イ 下水道施設維持管理積算要領 管路施設編(日本下水道協会)
 - ウ 処理場等包括的民間委託導入ガイドライン(日本下水道協会)
 - エ 下水道管路施設の管理業務における包括的民間委託導入ガイドライン(国土交

通省)

オ 下水道維持管理指針 (日本下水道協会)

カ 土木工事標準積算基準書 共通編 (国土交通省)

キ 農業集落排水施設設計指針 本編 (農業集落排水事業諸基準等作成全国検討委員会)

ク 土地改良工事積算基準 機械経費 (農林水産省)

1. 5 中立性の堅持

受注者は、常に中立性を堅持するよう努めなければならない。

1. 6 公益確保の義務

受注者は、本委託を行うに当たっては公益の安全、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。

1. 7 法令等の遵守

- (1) 受注者は、業務の履行に当たっては、契約書により義務付けられた労働関係法令を遵守するとともに、【別紙3】(遵守法令等)に掲げる法令等のほか、業務の履行に必要な関連する法令、条例、規則等を遵守しなければならない。
- (2) 関係各法令について、施設設置者である発注者の責務であると定められている事項については、本件契約範囲外とする。
- (3) 受注者は、発注者が第三者と締結している協定を遵守しなければならない。
- (4) 受注者が使役するすべての使用人等に対する関係諸法令の運用や適用は、受注者の責任と負担において行わなければならない。

1. 8 不誠実な行為等の禁止

- (1) 受注者は、礼節を守り、秩序正しい言動及び身だしなみに注意するとともに、応接に際しては、親切、丁寧を心掛けて、迅速に対応しなければならない。
- (2) 受注者に違反又は発注者の指示に従わない等の不誠実な行為が確認された場合、受注者は発注者からの改善措置請求に基づき、是正計画を提出し、発注者の確認を受けた是正計画に従い本委託を行わなければならない。

1. 9 協力義務

- (1) 受注者は、関連業務又は隣接業務の受注者及び関連工事の請負者と相互に協力し、本委託を実施しなければならない。また、他の受注者等が実施する関連業務が同時に実施される場合においても、これら関係者と相互に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査、試験、監視又は立

入検査等に対して、発注者の指示によりこれに協力しなければならない。

(3) 受注者は、発注者が第三者と交わしている以下の協定を顧慮し、相互に協力しなければならない。

ア 甲賀市・日本下水道事業団災害支援協定

(協定先：地方共同法人日本下水道事業団)

イ 災害時における下水道管路施設の復旧支援協力に関する協定

(協定先：公益社団法人日本下水道管路管理業協会)

ウ 災害時における下水道施設の技術支援協力に関する協定

(協定先：公益社団法人全国上下水道コンサルタント協会関西支部)

エ 自然災害時における下水道管渠施設に係る応急対策の支援協力に関する協定

(協定先：一般社団法人滋賀県下水道管路維持協会)

オ 災害及び感染症対策発生時における一般廃棄物収集運搬等の支援に関する協定

(協定先：株式会社水口テクノス、株式会社日映日野、株式会社ヒロセ、
滋賀県環境整備事業協同組合)

1. 10 疑義

この要求水準書に定めのない事項又はこの要求水準書の条項について疑義を生じたときは、両者協議してこれを定める。

第2章 委託の概要

2. 1 業務期間

本委託における期限の定めについては次のとおりとする。

- | | |
|----------|-------------------------------|
| ア 業務準備期間 | 採用決定通知日から令和12年3月31日まで |
| イ 履行期間 | 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間） |
| ウ 業務引継期間 | 令和12年1月1日から令和12年3月31日まで（3か月間） |

2. 2 対象施設

（1）本委託の対象となる公共下水道施設の名称及び位置は次の各号とおりとし、対象施設の概要については、【別紙4】（対象施設（公共））のとおりとする。

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| ア 甲賀市土山オー・デュ・ブール | 甲賀市土山町大野5574番地 |
| イ 甲賀市信楽水再生センター | 甲賀市信楽町黄瀬450番地1 |
| ウ 山1ポンプ | 甲賀市水口町山地先 |
| エ マンホールポンプ（公共）170か所 | |
| オ ユニットポンプ（公共）26か所 | |
| カ 管路施設（公共）約645km ^{※1} | |

（2）本委託の対象となる農業集落排水処理施設の名称及び位置は次の各号とおりとし、対象施設の概要については、【別紙5】（対象施設（農排））のとおりとする。

- | | |
|----------------------|------------------|
| ア 和野嶺峨地区農業集落排水処理施設 | 甲賀市水口町嶺峨3011番地1 |
| イ 八田春日地区農業集落排水処理施設 | 甲賀市水口町春日2012番地3 |
| ウ 中畑地区農業集落排水処理施設 | 甲賀市水口町中畑1203番地 |
| エ 大河原地区農業集落排水処理施設 | 甲賀市土山町大河原1290番地 |
| オ 鮎河地区農業集落排水処理施設 | 甲賀市土山町鮎河3141番地 |
| カ 山女原地区農業集落排水処理施設 | 甲賀市土山町山女原741番地1 |
| キ 山内地区農業集落排水処理施設 | 甲賀市土山町猪鼻417番地 |
| ク 大沢地区農業集落排水処理施設 | 甲賀市土山町大澤552番地 |
| ケ 高嶺地区農業集落家庭排水処理施設 | 甲賀市甲賀町高嶺711番地 |
| コ 櫟野地区農業集落家庭排水処理施設 | 甲賀市甲賀町櫟野2103番地2 |
| サ 岩室地区農業集落家庭排水処理施設 | 甲賀市甲賀町岩室2222番地 |
| シ 神保隠岐地区農業集落家庭排水処理施設 | 甲賀市甲賀町隠岐2849番地 |
| ス 和田地区農業集落家庭排水処理施設 | 甲賀市甲賀町和田1246番地 |
| セ 五反田地区農業集落家庭排水処理施設 | 甲賀市甲賀町五反田1205番地7 |
| ソ 小佐治地区農業集落家庭排水処理施設 | 甲賀市甲賀町小佐治4143番地2 |
| タ 唐戸川地区農業集落家庭排水処理施設 | 甲賀市甲賀町神301番地 |
| チ 稗谷地区農業集落排水処理施設 | 甲賀市甲南町稗谷2884番地 |

ツ 磯尾地区農業集落排水処理施設	甲賀市甲南町竜法師 1 9 7 3 番地 2
テ 宮町地区農業集落排水処理施設	甲賀市信楽町宮町 1 3 4 7 番地 2
ト 畑水と土循環施設	甲賀市信楽町畑 9 4 番地 1
ナ 朝宮地区農業集落排水処理施設	甲賀市信楽町宮尻 1 1 8 5 番地
ニ マンホールポンプ（農排） 9 5 か所	
ヌ 真空下水道施設（農排） 3 か所	
ネ 管路施設（農排）約 1 3 4 k m ^{※1}	

※1 神保隠岐地区（約 1 1 k m）は契約期間内に公共下水道区域に変更する可能性がある。

2. 3 業務の範囲

受注者が行う業務は大きく分けて「処理場等維持管理業務」「管路施設等維持管理業務」「災害対応業務」の3つに区分する。契約書記載の対象施設における業務範囲は次に示すとおりとし、詳細は【別紙6】（業務範囲）に明記する。

（1）処理場等維持管理業務

- 1) 対象施設 : 処理場、ポンプ場（南土山ポンプ場はマンホールポンプ同等として取り扱う一方で、山1ポンプをポンプ場として取り扱う。）、マンホールポンプ、真空下水道施設
ただし、統括管理業務は本件施設のすべてを対象とする。
- 2) 業務範囲 : 【別紙7】（処理場等維持管理業務の内容）、【別紙11】（除草及び剪定業務）のとおりとする。

（2）管路施設等維持管理業務

- 1) 対象施設 : 管路施設
- 2) 業務範囲 : 【別紙8】（腐食の恐れのある箇所点検業務の内容）及び【別紙9】（水管橋等点検業務）、【別紙10】（調査業務）のとおりとする。

（3）災害対応業務

- 1) 対象施設 : 本件施設のすべてとする。
- 2) 業務範囲 : 協定内容について、本件契約締結後【別紙12】（災害時維持修繕協定(案)）に示す内容をもとに、発注者と受注者で協議の上作成する。

2. 4 提出書類

- （1）受注者は、本件契約締結後、速やかに【別紙13】（提出書類）第1項に規定する契約締結後の提出書類を発注者に提出した上で業務に着手しなければならない。各書類の様式は、発注者の指示によるものとする。
- （2）受注者は、履行期間中において、別紙13第2項に規定する履行期間中の提出書類を発注者に提出しなければならない。各書類の様式は、発注者の指示によるものとする。

- (3) 受注者は、本委託が完了した時は、速やかに別紙 1 3 第 3 項に規定する業務完了時の提出書類を発注者に提出しなければならない。
- (4) 前三号に掲げる提出した書類の内容を変更する必要があるときは、直ちに書面をもって発注者に通知しなければならない。
- (5) 受注者は、前各項の提出書類のほか、発注者が提出を指示した書類は、指定期日までに提出しなければならない。

2. 5 業務実施体制

- (1) 受注者は、本件契約締結後、速やかに次の責任者を配置し、業務実施の体制を整えなければならない。なお、責任者の名称と資格については【別紙 1 4】(責任者の名称と資格)によるものとする。
 - 1) 統括管理責任者(本件契約に関するすべての業務を統括して重点管理を行う本件各業務の最高責任者)
 - 2) 業務総括責任者(処理場等維持管理業務に関して、その業務全体の責任者で、総括の職務にあたる管理能力を有する者)
 - 3) 現場責任者(管路施設等維持管理業務に関して、その業務全体の責任者で、技術上の管理能力を有する者)
- (2) 受注者は、関係法令等に基づき、契約書及び要求水準書等に記載の作業(以下「作業」という。)に必要な有資格者は、受注者が確保し配置させなければならない。
- (3) 受注者は、従業員を定め、書面をもってその氏名を監督職員に通知しなければならない。従業員を変更したときも同様とする。
- (4) 発注者は、受注者の従業員で業務の履行上著しく不適格と明らかに認められる者があった場合には、その理由を明示し必要な措置を求めることができる。その場合受注者は、速やかに業務に支障のないよう必要な措置を講じなければならない。
- (5) 受注者は、履行期間を通じて技術者を常駐させて、所定の業務に従事させなければならない。
- (6) 受注者は、密閉された室内(前処理室及び汚泥濃縮槽等)、タンク内又は管きょ内若しくはマンホール内等(以下「孔内」という。)の作業を行う場合は、第 2 種酸素欠乏危険作業主任者(酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者)を定め、現場に常駐させ、所定の業務に従事させなければならない。
- (7) 受注者は、適切な作業員等、履行補助者を選定し、秩序正しい業務を行わせ、かつ、熟練を要する作業には相当の経験を有する者を従事させなければならない。
- (8) 発注者及び市民等の要請があった場合、その対象場所に迅速に到着し対応できるよう体制を整えなければならない。
- (9) 事業者は、本業務の履行状況を自ら確認(以下「セルフモニタリング」という。)することを確実に実施すること。

2. 6 下請負人の届出

- (1) 受注者は、本委託の一部を第三者に請け負わせ又は委託（以下「再委託」という。）する場合は、発注者の承諾を得なければならない。
- (2) 本委託の一部を再委託させる場合で、発注者が提出を求めたときは、着手に先立ち、再委託届により、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間、範囲等及び下請負人に対する指導方法等について届け出なければならない。履行期間中に、再委託先を変更する場合も同様とする。
- (3) 本委託の実施に当たって、著しく不相当であると認められる下請負人について、交代を命ずることがある。この場合は、受注者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。

2. 7 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付については、受注者の申請により、発注者の承諾を得ること。

2. 8 官公署等への手続き

- (1) 受注者は、本委託の業務期間中、関係官公署及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
- (2) 受注者は、本委託の実施に当たり、受注者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を、受注者の責任と負担において、関係諸法令の定めるところにより行わなければならない。また、届出等に先立ち、その内容を事前に発注者に報告しなければならない。
- (3) 受注者は、関係官公署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発注者に報告しなければならない。

2. 9 作業時間

- (1) 本件各業務にかかる作業は、緊急対応業務を除いて午前8時30分から午後5時15分までの間、行うものとする。
- (2) 前項にかかわらず、受注者が作業に必要と認めた場合には、この時間を超えて作業を行わなければならない。

2. 10 業務履行計画

受注者は、業務着手に先立ち次の事項について、業務履行計画書を作成し、監督職員に届け出なければならない。

ア 作業日程に関すること。

イ 業務組織、業務分担、業務方法、業務内容に関すること。

- ウ 作業員名簿及び所持資格
- エ 衛生管理対策、安全対策に関すること。
- オ 緊急連絡体制に関すること。
- カ その他監督職員が必要と認める書類

2. 1 1 工程管理

- (1) 受注者は、あらかじめ提出した業務履行計画書、年次計画書（当該年度に実施する業務の業務実施計画書であって、運転管理計画、保全管理計画、維持管理計画などの管理計画の総称をいう。）及び、施工計画書（工事に限る。）（これらを総称して、以下「計画書」という。）に従い、工程管理を適正に行わなければならない。
- (2) 本委託の計画と実績とに差異が生じた場合は、必要な措置を講じて、業務の円滑な進捗を図らなければならない。また、計画書を変更し提出しなければならない。
- (3) 受注者は、夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休等で連続した休暇を取る場合、緊急時の連絡責任者を定め、連絡体制を整え、緊急連絡表を作成し、発注者に事前に報告しなければならない。

2. 1 2 打合せ及び記録

- (1) 受注者は、本委託を適正かつ円滑に実施するため、発注者と密接な連絡を取り、必要な段階で打合せを行うものとし、その内容については、その都度、打合せ記録簿を作成し、発注者へ提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 統括管理責任者は、受注者や発注者に対する窓口として、監督職員及び受注者の職員等との連絡のほか、重要な打合せには必ず出席しなければならない。
- (3) 受注者は、本委託の進捗状況等を、当該月の業務実施状況及び結果等を要約した月次報告書（セルフモニタリングの結果を含む。）により発注者に報告しなければならない。
- (4) 受注者は、年次計画書を提出し、当該年度の本委託の成果及び結果等を、年次報告書により発注者に報告しなければならない。
- (5) 受注者は、業務履行計画書を提出し、業務完了に際して本委託の成果及び結果等を、業務完了報告書等により発注者に報告しなければならない。なお、業務完了報告書に記載する考察には、本件各業務の結果を踏まえ、発注者の維持管理の一層の効率化に資する提言を含めるものとする。

2. 1 3 施設機能の維持

- (1) 受注者は、本件施設の機能が劣化しないよう日常的な保守・点検等を実施し、本件施設を正常な状態に維持すること。
- (2) 本件契約終了時、全ての本件施設が通常の施設運転等に支障がない機能を有し、契約時の施設機能に比して、著しい損傷及び劣化がない状態とすること。

「要求水準書(別紙) 【別紙23】リスク分担」参照

- (3) 処理場の施設内や外構等の清掃及び各種機器の塗装等の整備を実施し、本委託開始時と比べて美観を損なわない状態とすること。

2. 14 環境への配慮

(1) 景観等への配慮

受注者は、本委託の実施にあたり、景観に配慮するとともに周辺環境との調和を図り、地域住民への配慮に努めること。

(2) 騒音、振動、悪臭、粉塵などの対策

受注者は、本委託の実施にあたり、騒音規制法、振動規制法、悪臭防止法、電気事業法等の環境保全に関する法令等を遵守し、地域住民の生活環境を損ねることのないよう努めなければならない。なお、騒音、振動、悪臭、粉塵等、環境計測に関する要求水準は法律及び条例に定められた数値とするが、別途目標とすべき基準が存在する場合はいずれによるものとする。

(3) 安全対策

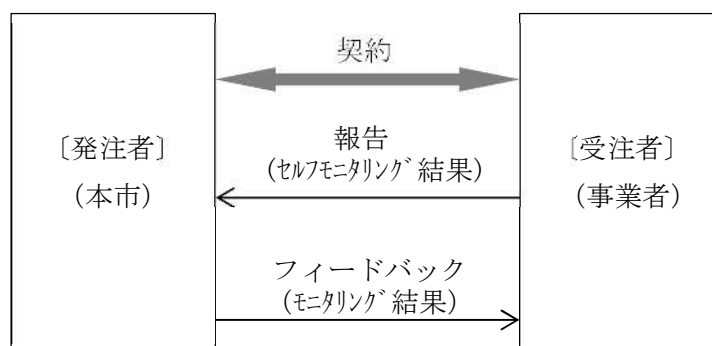
受注者は、本委託に必要な作業車両等の通行にあたって、住民等の生活及び経済活動に影響を与えることのないよう、適切な交通安全対策を講ずること。また、受注者の職員にあたっては、本委託上のみならず、通勤及び私用により自家用車等を利用する場合においても安全運転に心がけること。

2. 15 モニタリングの体制

本委託のモニタリングは、次の体制にて行う。

(1) モニタリングの実施者

モニタリング実施者は、下図に示すとおり受注者及び発注者の2者が挙げられるが、最終的な責任は公共サービスの本来の提供者である発注者にある。



(2) 受注者によるセルフモニタリング

本件契約で規定する要求水準に対する提案が確実に履行されていることを確認するため、日報・月報・年報等を記載した運転管理（再委託先の管理を含む。）に関する報告書を作成し、セルフモニタリングを行い、その結果を発注者に報告する。

（３）発注者によるモニタリング

発注者は、受注者が提供する業務内容の確認・評価等を目的に、本委託の実施状況の監視、及び要求水準の遵守状況をモニタリングし、結果を受注者にフィードバックして、受注者は必要に応じて運転管理業務等の具体的手法の見直しを行うものとする。

なお、発注者は、随時、本件施設へ立ち入り、受注者に対して業務の実施状況について説明を求め、水質検査その他の検査及び監視を行うことができ、かつ、現地において本件施設の機能確認、受注者が行う業務遂行の監視及び評価を行うものとする。

２．１６ 不当介入に関する通報制度の徹底について

甲賀市の発注する建設工事等における暴力団員等による不当介入の排除について、以下のとおりとする。

- （１）受注者は、暴力団員等（暴力団の構成員及び暴力団関係者、その市発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求又は業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。
- （２）受注者は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書（別記様式第１号）により所轄警察署に届け出るとともに、監督職員に報告するものとする。また、受注者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む）に対して、十分に指導を行うものとする。
- （３）受注者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。
- （４）平成２３年１２月２７日に制定した「甲賀市暴力団排除条例」の趣旨にのっとり、受注者は本件契約締結時、下請負人は再委託契約時に甲賀市長あてに「誓約書」を提出しなければならない。
- （５）受注者は、再委託契約後速やかに前項の再委託先からの「誓約書」をとりまとめ、監督職員に提出しなければならない。

２．１７ 地域住民等との協調

- （１）受注者は、本委託を実施するに当たり、必要に応じて地域住民等に業務内容を説明し、理解と協力を得るとともに、紛争等が生じないように努めなければならない。
- （２）受注者は、地域住民等から苦情、要望等があったときは、遅滞なく発注者に連絡し、その指示を受けるとともに、誠意を持って対応し、その結果を速やかに発注者に報告しなければならない。

- (3) 受注者は、いかなる理由があっても地域住民等から報酬又は手数料等（宅地内排水設備の点検や清掃を行い、一方的に代金を請求する行為を含む。）を受け取ってはならない。下請負人及び使用人等についても当該の違反行為について十分指導監督すること。ただし、住民等と受注者の間で適正に締結した私法上の契約に基づく宅地内排水設備工事等に関しては、この限りではない。
- (4) 使用人及び下請負人等が前項の違反行為、若しくはこれに類する行為を行ったときは、受注者がその責任を負うこと。

2. 18 現地の境界等

- (1) 業務場所に境界鉋・杭等があり業務上やむを得ず一時的に撤去する必要がある場合、撤去前に関係者と立会し位置等の現況確認を行い、関係者の承諾を得た後に着手し、業務終了速やかに復旧すること。
- (2) 前項のほか、掘削等の影響が予想される場合は、現況写真を撮影するなど対応を図ること。

2. 19 秘密の保持等

- (1) 受注者は、本委託の遂行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本委託の実施により得られた資料及び成果の所有は、発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承諾なくこれらを公表してはならない。

2. 20 損害賠償及び補償

- (1) 受注者は、本件施設等に損害を与えたときは、直ちに発注者に報告し、その指示を受けるとともに、速やかに原状回復しなければならない。この場合において、原状回復に要する費用は受注者の負担とする。要求水準書（別紙）【別紙23】リスク分担参照
- (2) 受注者は、本委託の実施に当たり、万一、注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を及ぼしたときは、受注者が当該第三者に対してその損害を賠償しなければならない。

2. 21 業務事務所等

- (1) 受注者は、本委託において、発注者及び市民等の要請があった場合、その対象場所に概ね1時間以内に到着できる場所に業務事務所を構えること。また、緊急を要する際は、要望受付から現場到着まで、原則1時間以内に現場に到着でき、現場の状況確認や迅速な対応が可能な体制を整えること。
- (2) 受注者は、夜間又は休日等の業務時間外でも現場担当者が2時間以内に現場に到着でき、現場の状況確認や迅速な対応が可能な体制を整えること。

2. 2 2 資機材の準備

- (1) 本委託の履行に必要な資機材は、受注者の責任と負担において準備をしなければならない。
- (2) 車両の配備及びその他受注者が準備すべき資機材は【別紙 1 5】(準備資機材)を標準とし、現場条件を踏まえて迅速な対応がとれるよう準備すること。

2. 2 3 貸与資料及び貸与品等

- (1) 発注者は【別紙 1 6】(貸与資料等リスト)に示す資料を本委託の実施において必要となる都度、受注者に貸与する。
- (2) 受注者は、前項の貸与を受けようとするときは、事前に資料等貸与申請書を発注者に提出し、発注者の承諾を得なければならない。また、貸与できる期間や条件については、その都度協議により決定する。
- (3) 受注者は、貸与資料及び貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (4) 受注者は、本委託の履行期間が満了した場合又は本件契約が解除された場合若しくはその他発注者が必要と認める場合には、直ちに貸与資料及び貸与品等を発注者に返還しなければならない。また、業務期間中に無断で貸与資料を本委託の実施以外の目的で使用等してはならない。
- (5) 受注者は、故意又は過失により、貸与資料及び貸与品等が滅失若しくは毀損し、その返還が不可能となったときは、発注者の指定する期間内に代品を納めるか、あるいは原状に復して返還し、損害を賠償しなければならない。

2. 2 4 参考図書

- (1) 本委託の履行において参考とする図書は【別紙 1 7】(参考図書)に記載された最新版図書とする。
- (2) 前項の図書以外に準拠する場合は、あらかじめ発注者の承諾を受けなければならない。

第3章 安全管理

3. 1 一般事項

- (1) 受注者は、公衆災害、労働災害及び物件損害等の未然防止に努め、労働安全衛生法、同施行令、同規則、酸素欠乏症等防止規則、建設工事公衆災害防止対策要綱、その他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害発生の防止に努めなければならない。また、その防止に必要な措置を十分講ずること。
- (2) 受注者は、事故防止を図るための安全対策及び安全管理については、業務履行計画書に明示し、受注者の責任において実施すること。
- (3) 受注者は、業務履行に当たり電撃、薬品類、毒性ガス、酸欠ガス、可燃性ガス等に対し必要な安全対策を行うとともに、適切な作業方法の選択及び作業員の配置割当を行い、危険防止に努めなければならない。
- (4) 受注者は、別途工事等と作業場所が隣接又は交錯する場合には、常に相互協調して安全管理に支障がないように処置しなければならない。
- (5) 受注者は、業務履行に当たり安全管理上の障害が発生した場合には、直ちに必要な処置を講じ、かつ速やかに監督職員に連絡し、その指示に従わなければならない。
- (6) 受注者の要請により発注者は必要な安全の処置を講じなければならない。
- (7) 本委託上の調査又は工事等の作業に当たっては、気象情報及び天気予報に十分注意を払い、局地的大雨等に関する降雨予報が出された際は直ちに作業を中止できる体制とする。また、地震等の災害が発生した場合は、直ちに対応できるような対策及び体制を講じておくこと。
- (8) 受注者が発注者の指示に反して作業を継続した場合や発注者が危険と判断した場合は、作業の一時中止を命ずることがある。
- (9) 受注者は、【別紙18】（安全対策及び衛生管理）に基づき作業を行うこと。

3. 2 安全教育

- (1) 受注者は、本委託に従事する者に対して、定期的に当該業務に関する安全教育を行い、作業員の安全意識の向上を図ること。
- (2) 受注者は、厚生労働省令で定める酸素欠乏危険作業に係る業務について、特別な教育を行うこと。

3. 3 労働災害防止

- (1) 受注者は、現場の作業環境を常に良好な状態に保ち、機械器具その他の設備は常時点検し、作業に従事する者の安全を図ること。
- (2) 密閉された室内又は孔内に入りし、又はこれらの内部で作業を行う場合は、厚生労働省令で定める第2種酸素欠乏危険作業主任者（酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者）

の指示に従い、酸素欠乏空気や有毒ガス等の有無を、作業開始前と作業中は常時調査し、換気等事故防止に必要な措置を講じること。なお、酸素及び硫化水素等の測定結果は、記録、保存し、発注者が提示を求めた場合は、その指示に従うこと。

- (3) 密閉された室内又は孔内へ入る場合には、必ずガス検知器により濃度を測定し、硫化水素の濃度が10ppm以上の場合は入ってはならない。
- (4) 作業中、酸素欠乏空気や有毒ガス等が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、発注者及び他関係機関に緊急連絡を行い、その指示により適切な措置を講ずること。
- (5) 資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者を充て、かつ、誘導員を配置すること。また、業務履行計画書に有資格者の氏名を記載し、資格者証(写)を添付すること。
- (6) 孔内に立ち入って作業を行う場合は必ず空気呼吸器、酸素呼吸器又は送気マスクを常備すること。
- (7) 孔内に立ち入って作業を行う場合は必ず安全帯、フルハーネス、命綱等を装着すること。

3. 4 公衆災害防止

- (1) 作業中は、常時、作業現場周辺の居住者及び通行人の安全、交通及び流水等の円滑な処理に努め、現場の保安対策を十分講ずること。
- (2) 作業現場には、業務内容を明示した標識を設けるとともに、夜間には十分な照明及び保安灯を施し、通行人、車両交通等の安全の確保に努めること。
- (3) 作業区域内には、交通誘導員を配置し、車両及び歩行者の通行の誘導並びに整理を行うこと。
- (4) 交通誘導に当たっては警備業法施行規則第38条による教育の履歴者、過去3年以内に建設業協会等が主催した建設工事の事故防止のための安全講習会の受講者又は交通誘導警備業務検定(1級又は2級)の合格者を配置するものとし、教育の実施状況、受講証等の写し等確認できる資料を発注者に提出すること。
- (5) 道路上において作業を行う場合使用する看板については、路上工事看板設置関連通達に基づくものを使用すること。
- (6) 作業に伴う交通処理及び保安対策は、この要求水準書に定めるところによるほか、関係官公署の指示に従い、適切に行うこと。
- (7) 前項の対策に関する具体的事項については、関係機関と十分協議して定め、その協議結果を発注者に報告すること。
- (8) 孔内の作業に当たっては、壁肌、管肌、マンホール及び水路等を損傷しないようにするものとする。また、作業実施中は、マンホールや蓋等をみだりに先開しないこととし、一般交通及び歩行者に危険を及ぼさないようにするものとする。

- (9) 作業現場には、「作業中」といったような内容を明示した標識を設けること。

3. 5 局地的な大雨等による安全管理

- (1) 局地的な大雨等による急激な雨水流入により、孔内において、流速、水位が変動する可能性のある場所であることを考慮し、孔内の水量が増水した後の対応のみならず、急激な増水が発生する前に作業等を中止又は中断するなどの予防的な対応も含め、受注者は孔内での作業を安全に実施するための安全管理体制を確保すること。
- (2) 受注者は、本委託上の作業を行う日には、作業の開始前に作業関係者全員に対して、作業内容、作業時間、当日の天気予測、作業箇所の水位や流速、退避ルート、退避時の合図等についてミーティングを実施し、安全管理の内容について周知徹底すること。また、安全器具の設置等も周知徹底させ、安全対策の重要性を認識させるとともに、危険予知活動を実施し、活動内容を写真や書類等により記録すること。
- (3) 受注者は、作業の安全管理に万全を期すため、現場特性に応じた作業の中止基準について、以下を参考とし自らの責任において設定し、雨天時の対応等の安全管理対策を十分検討した内容を計画書に明記し、発注者に報告すること。

1) 作業開始前

- ア 作業箇所又は上流域等に、洪水若しくは大雨の注意報又は警報が発令された場合、作業は行わない。
- イ 作業箇所又は上流域等に、降雨若しくは雷が発生している場合、作業は行わない。
- ウ 作業開始前に作業箇所の孔内の水位や流速を計測した結果、異常が認められた場合、作業は行わない。
- エ 孔内作業員に対しては、集中豪雨発生時の退避行動や情報伝達体制等の事前確認を徹底する。

2) 作業開始後

- ア 作業箇所又は上流域等に、洪水若しくは大雨の注意報又は警報が発令された場合、即刻作業を中止し速やかに地上に退避する。
- イ 作業箇所又は上流域等に、降雨若しくは雷が発生した場合、即刻作業を中止し速やかに地上に退避する。
- ウ 孔内の状況に異常があると作業員等が判断した場合、即刻作業を中止し速やかに地上に退避する。
- エ 作業中は、作業中止判断に活用するため、雨量データ等のリアルタイム情報を取得する。

3. 6 道路使用許可

本委託の実施に当たり道路上において作業を行う場合、あらかじめ、当該道路を管轄する警察署の道路使用許可を取得するとともに、道路使用許可の条件を遵守すること。作業中は、

常時、当該許可書を携行するものとする。

3. 7 警察等関係機関との協議

- (1) 警察等関係機関との協議においては、監督職員と事前に協議を行うとともに、関係機関に対して安全対策について十分説明し、作業時間等について条件を付されることが無いように努めることとする。
- (2) やむを得ない事情により条件を付された場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。

3. 8 交通誘導員

- (1) 国道、県道、市道等の通行規制を伴う作業については、休憩、休息時も交通誘導を行うものとし、交代要員も含めた人数を計上すること。
- (2) 交通誘導警備に当たっては、交通誘導員 A 又は B を配置すること。なお、交通誘導員 A、B の定義は次のとおりとする。

ア 交通誘導員 A

警備業法の警備員（警備業法第 2 条第 4 項に規定する警備員をいう。）で、交通誘導警備業務（警備員等の検討等に関する規則第 1 条第 4 項に規定する交通誘導警備業務をいう。）に従事する交通誘導警備業務に係る 1 級検定合格警備員又は 2 級検定合格警備員

イ 交通誘導警備員 B

警備業者の警備員で、交通誘導警備員 A 以外の交通の誘導警備に従事する者

- (3) 現場状況及び関係機関との調整等によりこれによりがたい場合は、監督職員と別途協議すること。
- (4) 道路管理者及び所轄警察署との打合せの結果又は条件変更等に伴い員数に増減が生じた場合は、監督職員と別途協議すること。

3. 9 地下埋設物件の事故防止

- (1) 工事の施工に当たって予想される地下埋設物件は、管理者と現地立会の上、当該物件の位置・深さを確認し、保安対策について十分打合せを行い、事故の発生を防止すること。
- (2) 受注者の責により地下埋設物件に損害を与えた場合は、速やかに監督職員に報告するとともに関係機関に連絡し応急措置をとり、受注者の負担によりこれを補修しなければならない。
- (3) 地下埋設物件等の管理者不明のものがある場合は、監督職員に報告し、その処置については、占用関係者全体の立会を求め、管理者を明確にしなければならない。その結果、未使用の管の処置を受注者が管理者より依頼を受けた場合には、文書によってその責

任を明確にしておかなければならない。

3. 10 緊急事態発生時の対応

- (1) 受注者は、台風、重大事故等の緊急事態発生に備え、従業員を非常招集できる体制を確立しておかなければならない。
- (2) 緊急事態が発生した場合には、予め定めた非常配置計画に従い、速やかに従業員を所定の場所に配備しなければならない。

3. 11 その他

- (1) 受注者は、作業に当たって雨水管やガス管等の付近では、絶対に裸火等を使用しないこと。
- (2) 万一、事故が発生したときは、計画書に示す緊急連絡体制に従い、直ちに発注者及び関係官公署に緊急連絡するとともに、速やかに必要な措置を講ずること。
- (3) 受注者は、前項の緊急連絡後、直ちに事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面により発注者に提出すること。
- (4) 硫化水素等の発生しているマンホールポンプ及びその圧送先では人孔内のタラップ、中間スラブ等に腐食が生じている可能性が高い為、昇降時には十分な安全対策を実施すること。

第4章 要求水準

本委託の要求水準は、受注者が行う本件各業務のサービス水準を示すものである。

本章に示す内容は、本件各業務を実施するにあたり特記すべき留意点を整理したものであり、受注者はこれを遵守しなければならない。なお、補足事項については、別紙によるものとする。

4. 1 処理場等維持管理業務の要求水準

4. 1. 1 要求水準の目的

この要求水準は、処理場、ポンプ場、マンホールポンプ及び真空下水道施設等の維持管理業務を円滑に実施するために実施する維持管理業務（本節において以下「本業務」という。）の内容等必要な事項を定めることを目的とする。

4. 1. 2 要求水準

受注者は、第2章委託の概要2. 2に記載する対象施設の維持管理を行うものとし、詳細は【別紙7】（処理場等維持管理業務の内容）、【別紙1 1】（除草及び剪定業務）の規定に基づくものとする。

4. 1. 3 統括管理責任者の職務

- （1）統括管理責任者は下水道法施行令第15条の3の該当者、若しくはこれらと同等の能力を有する者でなければならない。
- （2）本契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うこと。
- （3）前項に掲げる契約に係る業務の最高責任者として、業務従事者の指揮及び監督を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努めること。
- （4）統括管理責任者は、契約書、要求水準書、その他の関係書類により業務の目的、内容等を十分理解して職務を履行するとともに、従業員の労務管理、安全管理、教育及び訓練等の業務を統括管理し、従業員の指揮、監督、教育並びに事故の防止に努めなければならない。
- （5）契約図書、完成図書その他関係書類により、業務の目的及び内容を十分理解し、施設の機能を把握することにより、業務の適性かつ円滑な遂行を図ること。
- （6）常に状況を的確に掌握し、いかなる場合においても対処できる体制の確保に努めること。
- （7）前第1号に掲げる契約に係る業務の履行に当たっては、発注者との連絡を密にし、必要に応じて報告及び協議を行うこと。なお、発注者と受注者との間で報告及び協議を行う場合において、発注者の理解を援助する者の同席を認める。

- (8) 統括管理責任者の職務は、セルフモニタリングの根幹にあたることを十分に認識し、職務を履行すること。

4. 1. 4 業務総括責任者の専任

- (1) 受注者は、下水道法施行令第15条の3の該当者、若しくはこれらと同等の能力を有する者の中から、本業務の業務総括責任者（前条の統括管理責任者は、これを兼ねることができる。）を専任しなければならない。
- (2) 業務総括責任者は、日常の業務履行に当たって、統括管理責任者を通じて監督職員との連絡及び協議を行わなければならない。

4. 1. 5 業務要領

(1) 各種機器の運転操作等

受注者は、業務履行計画に沿って各種機器の使用目的及び機能等を十分理解し、維持管理を適正に行うこと。また、管理上必要な措置を講ずるために、全面的に運転を停止するとき及び再開するときは、監督職員の承認を得るものとする。

(2) 異常時の運転

集中豪雨、台風等の異常時は、流入水量、停電の有無等の状況を速やかに監督職員に報告するとともに、運転操作方法について監督職員と協議しなければならない。

(3) 点検、整備

受注者は、事故等を未然に防止するとともに、各種機器の耐用年数を全うするため、次の事項について日常及び定期に点検整備を行うこと。

- 1) 日常点検は機器保全を主目的とし、異常を発見した場合はその都度監督職員に報告し、施した措置についてもその経過を報告すること。
- 2) 定期点検は監督職員と協議して、点検計画書を定め定期に点検を行い、その結果を写真、測定記録等を添付の上、翌月10日までに監督職員に報告すること。ただし、特殊な精密点検は除くものとする。
- 3) 各種機器が常に正常に作動するよう、調整、給油、消耗部品の交換、補充、清掃等の整備に努めること。

(4) 異常の発見

点検の結果又は本件各業務中において、異常を発見した場合は、速やかにその状況を監督職員に報告し、その対応を協議しなければならない。

(5) 修理、造作

受注者は、点検、整備により発見した不良箇所又は事故故障の発生した破損個所のうち手工具、支給材料等を用いて現場にて修理可能なものについては、修理内容を監督職員と協議の上、処置すること。

ただし、緊急を要する場合は応急処置を行うとともに、監督職員に速やかに報告するこ

と。

(6) 業務報告

受注者は、月間管理実績、点検整備、修理、支給品使用状況、事故故障等の各報告及び、双方協議の上必要とされた業務の報告書を、翌月 10 日までに提出すること。

(7) 火災の防止

受注者は火元責任者を選び、施設の火災を未然に防止するため、火気の正確な取扱い及び後始末を徹底させ、火災の防止に努めなければならない。

(8) 盗難の防止等

受注者は、現場における施設機器、工具备品等の盗難及び業務場所への侵入者を防止するために施錠を励行し、異常を発見した場合には直ちに監督職員に通報し、その指示に従わなければならない。

(9) ユーティリティ等の負担

1) 水道、ガスの調達管理

施設の運転管理を行うために必要となる水道、ガスの調達及び使用量などの管理を行うこと。なお、費用についても受注者の負担により実施すること。

2) 電力の調達管理

施設の運転管理を良好に行うために、安定した電力の供給がされるよう調達及び使用量などの管理を行うこと。なお、電力会社との契約などに関する事務は発注者が実施し、電力料の支払いに係る費用については受注者の負担により実施すること。

3) 通信の調達管理

施設の運転管理を行うために必要となる、電話及び専用回線等の通信の調達、通信料などの管理を行うこと。なお、その費用負担は受注者の負担とする。

4) 薬品類、燃料の消耗品等の調達管理

施設の運転管理を行うために必要となる薬品類、受入対応、数量、品質、使用量及び在庫量などの管理を行うこと。なお、費用については受注者の負担により実施すること。

5) 適格請求書の調達管理

ユーティリティ費に関する適格請求書を保管及び提出すること。

4. 1. 6 その他

(1) 処理場の事務室等の使用

受注者は、業務履行に必要な事務室は、処理場内に設置できるものとし、事務室、会議室、浴室等（以下「事務室等」という。）は、契約期間中無償で利用できるものとする。ただし、清掃等の使用上の管理及び汚損等による弁償は受注者の負担とする。なお、事務室等の使用に伴う業務履行上必要とする光熱水費は受注者の負担とする。

(2) 什器・備品並びに事務機器

前項の受注者が専ら使用する施設で、受注者が使用する什器、備品並びに事務機器等については、受注者が備えるものとする。なお、事務機器等を使用する上で必要な電話料等については受注者の負担とする。

(3) 安全対策器具

業務履行に必要な安全対策器具類は、原則として受注者が備えるものとする。なお、特殊な器具は発注者が用意する。

(4) 工具類及び測定器具類

点検整備及び小修理に用いる工具類並びに測定器具類は、原則として受注者が備えるものとする。なお、特殊な工具類及び測定器具類は発注者が用意する。

(5) 日常貸与品類

業務履行に必要と認めた完成図書、特殊工具、測定器具その他発注者が貸与したものについて、受注者は台帳を作成するとともにその保管状況を常に把握しておかなければならない。なお、貸与品が受注者の故意又は重過失により、き損又は紛失等があった場合は受注者が弁償しなければならない。

(6) 従業員の服装・態度等

受注者は、その従業員に安全かつ清潔な服装を着用させ、社章、名札等で身分を明確にするとともに、サービスに当たっては外部から無用の批判を招かないように努めなければならない。

(7) 整理・整頓

受注者は、業務場所を常に清掃するとともに、不要な物品等を整理整頓し、清潔に努めなければならない。

4. 2 管路施設等維持管理業務の要求水準

4. 2. 1 要求水準の目的

この要求水準は、管路施設等の維持管理業務を円滑に実施するために実施する維持管理業務（本節において以下「本業務」という。）の内容等必要な事項を定めることを目的とする。

4. 2. 2 要求水準

受注者は、第2章委託の概要2. 2に記載する対象施設の維持管理を行うものとし、詳細は【別紙8】（腐食の恐れのある箇所点検業務の内容）及び【別紙9】（水管橋等点検業務の内容）、【別紙10】（調査業務）の規定に基づくものとする。

4. 2. 3 統括管理責任者の職務

前4. 1. 3（統括管理責任者の職務）と同じとする。

4. 2. 4 現場責任者の専任

- （1）受託者は、下水道管路管理総合技士又は、下水道法施行令第15条の3の該当者、若しくはこれらと同等の能力を有する者の中から、本業務の業務総括責任者（前条の統括管理責任者は、これを兼ねることができない。）を専任しなければならない。
- （2）業務総括責任者は、日常の業務履行に当たって、統括管理責任者を通じて監督職員との連絡及び協議を行わなければならない。

4. 2. 5 業務要領

（1）点検

定期点検は監督職員と協議して、点検計画書を定め定期的に点検を行い、その結果を写真、測定記録等を添付の上、翌月10日までに監督職員に報告すること。ただし、特殊な精密点検は除くものとする。

（2）異常の発見

点検の結果又は本件各業務中において、異常を発見した場合は、速やかにその状況を監督職員に報告し、その対応を協議しなければならない。

（3）修理、造作

受注者は、点検、整備により発見した不良箇所又は事故故障の発生した破損個所のうち手工具、支給材料等を用いて現場にて修理可能なものについては、修理内容を監督職員と協議の上、処置すること。

ただし、緊急を要する場合は応急処置を行うとともに、監督職員に速やかに報告すること。

(4) 業務報告

受注者は、月間管理実績、点検整備、修理、事故故障等の各報告及び、双方協議の上必要とされた業務の報告書を、翌月10日までに提出すること。

(5) 住民対応

受注者は、業務時間内に発生した公共汚水ます閉塞に関する通報があった場合、監督職員に報告し、対応すること。

4. 2. 6 その他

(1) 安全対策器具

業務履行に必要な安全対策器具類は、原則として受注者が備えるものとする。なお、特殊な器具は発注者が用意する。

(2) 工具類及び測定器具類

点検整備及び小修理に用いる工具類並びに測定器具類は、原則として受注者が備えるものとする。なお、特殊な工具類及び測定器具類は発注者が用意する。

(3) 日常貸与品類

業務履行に必要と認めた完成図書、特殊工具、測定器具その他発注者が貸与したものについて、受注者は台帳を作成するとともにその保管状況を常に把握しておかなければならない。なお、貸与品が受注者の故意又は重過失により、き損又は紛失等があった場合は受注者が弁償しなければならない。

(4) 従業員の服装・態度等

受注者は、その従業員に安全かつ清潔な服装を着用させ、社章、名札等で身分を明確にするとともに、服務に当たっては外部から無用の批判を招かないように努めなければならない。

(5) 整理・整頓

受注者は、業務場所を常に清掃するとともに、不要な物品等を整理整頓し、清潔に努めなければならない。

4. 3 災害対応業務

4. 3. 1 被災状況把握等

- (1) 受注者は、地震や風水害等の災害時において本件施設に被災の恐れがある場合は、発注者と密に連絡及び調整を行うとともに、あらかじめ定めた緊急巡視方法又は点検方法によって、被災状況の把握に努め、発注者に報告する。
- (2) 被災状況把握等は、「甲賀市地域防災計画」及び「甲賀市水防計画」並びに「公共下水道業務継続計画（BCP）」等と整合を図るものとする。
- (3) 受注者は、災害時及び緊急時における連絡体制及び出動体制を定め、発注者に届け出なければならない。なお、連絡体制及び出動体制を定めるに当たっては、常に迅速な対応が図れるよう、事前に発注者と協議の上、各々の役割分担を定めるものとする。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、発注者にて実施する災害時対応訓練等への参加を受注者に求める場合がある。

4. 3. 2 二次災害防止等緊急措置・対応

- (1) 二次災害防止等緊急措置・対応は、地震や風水害等による災害時において、二次災害を防止するために、バキュームカーの手配やポンプによる仮排水を行う等、代替機能を緊急的に措置するものとする。また、トイレ以外の水の使用を控えてもらうための広報車活動の協力等も実施するなど、発注者による対応を支援する。
- (2) 発注者と受注者は、本件契約締結後速やかに下水道法第15条の2に基づく協定を締結するものとする。
- (3) 前項の協定内容については、本件契約締結後、発注者と受注者で協議の上作成する。

第5章 その他

5. 1 業務の引継ぎ

業務準備期間及び業務引継期間における業務の引継ぎは、以下に示すとおりとする。

(1) 業務の引継ぎ方法

1) 業務の引継ぎについて

ア 受注者は、業務準備期間に発注者より本業務に係る引継ぎを受けるものとする。

また、受注者側の準備行為及び業務引継等に係る費用は受注者の負担とする。

イ 受注者は、業務引継期間に受注者の負担と責任により、次期事業者及び発注者へ本業務に係る引継ぎを行うものとする。

2) 引継書の作成

ア 受注者は、業務引継期間に、業務の引継書及び必要な資料（電磁的記録等を含む。）等を作成し、発注者に提出すること。

イ 発注者と受注者は、引継書等について速やかに協議し、引継ぎ内容を確認する。

ウ 引継書等に変更があるときは、変更する当事者が速やかに相手方に通知すること。

(2) 業務準備期間に引継ぎする内容

業務準備期間に引継ぎする内容は以下のとおりとする。

ア 設備台帳及び管路台帳並びに現地確認等による本件施設の位置等の把握

イ 施設機能等の確認

ウ 調査等の業務及び修繕等工事の履歴の把握

エ 把握している施設の異常内容、対応措置等の確認

オ 本業務において留意すべき特性や固有の状況及び課題等の把握

カ その他発注者又は受注者が必要とする事項

(3) 業務引継期間に引継ぎする内容

原則として、前項の業務準備期間に引継ぎする内容と同じとする。

(4) その他

1) 受注者は、原則として、履行期間終了の3か月前（令和12年1月1日から同年3月31日まで）又は発注者が指定する日以降は、次期委託の引継業務準備期間として、次期事業者に対して、技術指導し、運転管理業務等の各種業務の遂行に支障の無いよう引継ぎを行うこと。

2) 契約期間が満了した後でも、次期事業者が技術指導を必要と認められる場合は、適切かつ誠実に問題を解決するよう技術指導を行うこと。

3) 技術指導に係る期間及び費用については、受注者と次期事業者の間で協議するものとする。

4) 引継ぎの実施に当たって疑義がある場合は、発注者及び受注者は相互に協力し合

い誠意を持ってこれを解決するものとする。

5. 2 廃棄物管理

- (1) 本業務により排出される廃棄物については、「下水道法」又は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等を遵守するとともに、悪臭発生により周辺環境に影響が及ばないよう適正に処分すること。
- (2) 建設廃棄物（特定建設資材廃棄物以外）については、建設副産物適正処理推進要綱（平成14年5月30日改正）等の関係法令により適切に処理するものとする。
- (3) 本業務で排出される建設廃棄物を現場外に搬出して処理（再資源化施設、積み替え保管場所経由で最終処分）する場合、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を使用すること。
なお、産業廃棄物管理表は工事完成書類（工事途上で提出を求めることもある。）として提出することとする。
- (4) 処分に関する書類の作成については、発注者の指示に従うこと。
- (5) 管路内清掃等により発生した土砂は、発生都度、発注者の処理場まで運搬し、沈砂池投入口へ投入すること。発生土砂の投入時は、発注者職員又は前処理施設運転管理の委任先職員が立会うものとし、投入口周辺に残った土砂は処理水を利用して流し込むとともに、スクリーンに残ったゴミ等は仮置き場に除けておくこと。
- (6) 契約を締結した産業廃棄物処分場の事業許可証及び契約書の写しを発注者へ1部提出すること。また、委託運搬の契約を締結した場合も契約書の写しを発注者へ1部提出すること。

5. 3 非常事態発生時の対応

- (1) 受注者は、非常事態に備えて必要な措置が講じられるよう、本委託従事者の非常招集ができる体制を確立しておくこと。
- (2) 受注者は、本件契約締結後、速やかに「緊急時・災害時対応マニュアル」を作成し、非常事態発生時には、同マニュアルに基づき、速やかに必要な人員を現場等に適切に配置し、発注者に報告すること。
- (3) 受注者は、本件契約締結後、非常事態発生時を想定した「非常事態発生時の運転操作手順」を作成するものとし、非常事態に際しては、これに基づき非常事態発生時対応業務を遂行すること。
- (4) 受注者が作成する「緊急時・災害時対応マニュアル」及び「非常事態発生時の運転操作手順」に基づき、定期的に非常時対応訓練を行うこと。
- (5) 発注者は、非常事態発生時には、受注者に対して応急措置を求めることができる。
- (6) 受注者は、非常事態発生時対応業務に従事した場合は、速やかに従事した従事者数、対応時間及び対応内容を発注者に報告するものとする。
- (7) 受注者は、故障等により、本件施設の全部又は一部の機能が停止した場合、若しくは、

大雨、台風、地震等による災害や事故が発生した場合においては、応急措置を講じ被害を最小限に抑えるとともに、発注者へ速やかに報告を行い、迅速な復旧に努めること。また、原因究明を行い、再発防止策を含めた報告書を発注者に提出すること。

- (8) 非常時に流入水量又は流入水質が、【別紙 1 9】(流入水の条件) に示した基準を超える場合には、【別紙 2 0】(放流水質に係る基準) 及び【別紙 2 1】(汚泥性状に係る基準) に示す契約基準を満足することを目標に、対応可能な範囲内において処理を行うものとする。ただし、当該非常時期間中は、契約基準の達成を求めるものではない。

5. 4 リスク分担

- (1) 本委託におけるリスク分担の考え方は、適正にリスクを分担することにより、より低廉で質の高いサービスの提供を目指すものである。発注者と受注者は、本委託の対象業務の範囲において各々が担う業務についてそのリスクを負担するが、不可抗力等いずれの当事者の責に帰すことのできないリスクについては、この限りではない。
- (2) 受注者は、リスク分担の考え方にに基づき、本委託の業務範囲における維持管理上の責任を負うこと。ただし、発注者が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、別途協議の上、発注者が責任を負うものとする。
- (3) リスク分担の程度や内容については【別紙 2 3】(リスク分担) に示す基本的な考え方にに基づき、発注者と受注者との間の協議によるものとする。

5. 5 保険

- (1) 受注者は、履行期間中、てん補限度額(補償額)の損害賠償保険に自らの費用で加入しなければならない。
- (2) 受注者は、前段の保険に加入後速やかに、保険証書の写しを発注者に提出しなければならない。
- (3) 参考として発注者が加入済みの保険を以下に記載するが、当該保険の基準は、受注者の判断に基づき決定すること。

【発注者が加入済みの保険】

1) 全国町村会総合賠償補償保険制度

- ア 身体賠償 : 1 名 1 億円、1 事故 1 0 億円
- イ 財物賠償 : 保険金額 2, 0 0 0 万円
- ウ 個人情報 : 年間支払い限度額 1 億円

2) 下水道賠償責任保険

- ア 身体賠償 : 1 名 2 億円、1 事故 5 億円
- イ 財物賠償 : 保険金額 1 億円

5. 6 その他

契約期間中に対象施設が農業集落排水から公共下水道に変更になった場合等は、変更契約を行う。