

館林市下水道事業ウォーターＰＰＰ業務委託
要求水準書
(案)

令和８年７月

館林市都市建設部下水道課

目 次

第1章 業務概要	1
1-1 業務目的	1
1-2 要求水準書の位置づけ	1
1-3 履行期間	1
1-4 業務範囲	1
1-5 業務履行	1
1-6 業務対象施設	3
1-6-1 管路施設	3
1-6-2 公共下水道施設	3
1-6-3 特定公共下水道施設	4
1-6-4 農業集落排水処理施設	4
1-6-5 地域し尿処理施設	4
1-7 附帯事業及び任意事業	4
1-7-1 附帯事業	4
1-7-2 任意事業	4
第2章 統括管理業務の要求水準	5
2-1 基本事項	5
2-2 統括管理に係る対象業務	5
2-3 実施体制の構築及び管理	5
2-4 統括管理	5
2-5 業務実施計画書の策定	6
2-5-1 基本事項	6
2-5-2 5か年業務実施計画書	7
2-5-3 年間業務実施計画書	7
2-5-4 5か年修繕計画書	8
2-5-5 年間修繕計画書	8
2-5-6 緊急時対応計画書	9
2-6 セルフモニタリング等	9
2-7 業務の引継ぎ	10
2-8 その他関連業務	10
第3章 下水道施設等の管理業務の要求水準	11
3-1 基本事項	11
3-2 業務の基本的水準	11
3-3 管路施設に係る対象業務	11
3-3-1 管路管理業務	11
3-4 管路施設の要求水準	11
3-4-1 管路管理業務の要求水準	11

3-5 処理場、ポンプ場等に係る対象業務	15
3-5-1 公共下水道施設（処理場、ポンプ場及びマンホールポンプ等）	15
3-5-2 特定公共下水道施設（処理場及びシアン圧送ポンプ室）	16
3-5-3 農業集落排水処理施設（処理場及びマンホールポンプ）	17
3-5-4 地域し尿処理施設（処理場）	18
3-6 処理場、ポンプ場等管理業務の要求水準	19
3-6-1 運転管理の業務形態	19
3-6-2 運転操作及び監視業務	19
3-6-3 保守点検及び整備業務	23
3-6-4 水質及び汚泥等分析業務	24
3-6-5 設備修繕業務	24
3-6-6 物品等管理調達業務	26
3-6-7 廃棄物管理業務	26
3-6-8 環境整備業務	27
3-7 情報管理業務の要求水準	28
3-8 その他の要求水準	28
第4章 コンサルタント業務の要求水準	30
4-1 基本事項	30
4-2 業務の基本的水準	30
4-2-1 一般事項	30
4-2-2 業務実施体制及び配置技術者	30
4-2-3 照査	30
4-2-4 積算基準	31
4-2-5 提出書類等	31
4-2-6 成果物の引き渡しと検査	31
4-2-7 打合せ、関係官公庁等との協議	32
4-2-8 必要な証明書及び申請書	32
4-2-9 参考図書、貸与資料および参考文献等の明記	32
4-2-10 国交付金交付要領	32
4-2-11 会計実地検査等	32
4-3 履行期間を通じて委託する業務	32
4-4 事業計画見直し業務	33
4-4-1 下水道法事業計画の策定	33
4-4-2 都市計画事業認可申請図書の作成	34
4-5 上下水道耐震化計画見直し業務	35
4-5-1 業務概要	35
4-5-2 業務内容	35
4-5-3 提出図書	36

4-5-4 照査事項	36
4-5-5 補足事項	36
4-6 スtockマネジメント実施方針見直し業務.....	36
4-6-1 業務概要	36
4-6-2 業務内容	37
4-6-3 提出図書	41
4-6-4 照査事項	42
4-6-5 補足事項	42
4-7 スtockマネジメント計画策定業務	42
4-7-1 業務概要	42
4-7-2 業務内容	42
4-7-3 提出図書	44
4-7-4 照査事項	44
4-7-5 補足事項	44
4-8 下水道事業経営戦略改定業務	45
4-8-1 業務概要	45
4-8-2 業務内容	45
4-8-3 提出図書	48
4-8-4 照査事項	48
4-9 不明水対策計画策定業務	48
4-9-1 業務概要	48
4-9-2 業務内容	49
4-9-3 提出図書	52
第5章 既存施設等の確認	53
5-1 業務開始に伴う既存施設等の確認	53
5-2 契約終了（履行期間満了）に伴う既存施設等の確認.....	53
5-3 契約解除に伴う既存施設等の確認	54
第6章 移行期間の要求水準	56
6-1 基本的事項	56
6-2 実施内容	56
6-3 実施体制（発注者及び受注者の体制）	57
第7章 施設改良等の要求水準	58
7-1 下水道施設等の一部の変更又は改良等	58
7-2 下水道施設等への設備の設置	58
第8章 業務報告書類に関する事項	60
8-1 業務日報	60
8-2 月間業務報告書	60
8-3 年間業務報告書	60

8-4 業務報告書の改善等	60
8-5 報告書の構成等	60
第9章 モニタリング及び要求水準の未達時等の措置.....	67
9-1 モニタリング基本事項	67
9-2 運転・維持管理業務のモニタリング	67
9-3 コンサルタント業務に関するモニタリング.....	69
9-4 セルフモニタリング	69
9-5 要求水準の未達時の措置	69
9-5-1 改善計画書及び改善状況報告の提出.....	69
9-5-2 委託料の支払停止	70
9-6 中間総合評価	71
第10章 危機管理に関する要求水準	72
10-1 基本事項	72
10-2 危機管理マニュアルの策定	72
10-3 災害・事故等の緊急事態への対応	72
10-3-1 下水道施設等における対応等.....	72
第11章 契約終了時の措置	74
11-1 業務引継書の作成等	74
11-2 業務引継書の内容	74
11-3 文書の公開	74
11-4 業務引継ぎ期間等	74
11-5 受注者が設置した設備等の譲渡	75

第1章 業務概要

1-1 業務目的

館林市下水道事業ウォーターP P P業務委託（以下「本業務」という。）は、館林市（以下「発注者」という。）が実施する公共下水道事業、農業集落排水事業及び地域し尿処理事業に係る処理施設並びに管路施設（以下「下水道施設等」という。）の運転・維持管理に加え、下水道事業に係る各種計画策定等を含めた一連の業務を一体的に実施する「管理・更新一体マネジメント方式(レベル3.5)」(更新支援型)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受託民間事業者（以下「受注者」という。）の創意工夫を促すとともに、経済原理に基づく経営手法を活かし、より効率的な事業運営等が実現できるよう、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。

1-2 要求水準書の位置づけ

本要求水準書は、本業務の実施に際し、発注者と受注者の間で行われた協議により、発注者と受注者が合意した事項及び本業務の事業者選定に際し、発注者が受注者に配布した一連の書類及び受注者が発注者に提出した提案書類（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、発注者及び受注者は、契約書と同様に本要求水準書に定められた諸事項について、その義務を負う。

1-3 履行期間

本業務の履行期間は、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（要求水準書及び提案書等）に従い業務を実施する。ただし、契約締結日の翌日から令和9年3月31日までの期間は、引継ぎの期間（移行期間）とし、受注者は発注者又は発注者の指定する者より業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努めるものとする。なお、業務引継ぎに要する費用は、原則、受注者が負担するものとする。

1-4 業務範囲

本業務において受注者が行う業務の範囲は、統括管理業務、運転・維持管理業務、コンサルタント業務、危機管理とし、これらを義務事業とする。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 下水道施設等の管理業務の要求水準」、「第4章 コンサルタント業務」、「第10章 危機管理に関する要求水準」に示す。

1-5 業務履行

(1) 基本事項

- (ア) 本要求水準書は、本業務を実施する上で、受注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・手法等は受注者の創意工夫による提案を基に、発注者及び受注者の合意によって決定するものとする。
- (イ) 受注者は、下水道使用者等が必要とするサービスを十分提供できるよう、また、各施設の機能が十分発揮できるよう、本要求水準書のほか契約書及びその他関係書類並びに関

係法令に基づき、誠実かつ安全に業務を履行し、下水道施設等の適切な運転・維持管理及び各種計画策定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、発注者又は受注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によるものとする。

(3) 業務管理

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

(イ) 受注者は、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、速やかに発注者に連絡するものとする。

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

(4) 実施体制

受注者は、履行期間を通じて以下に掲げる事項を満たすため、適正かつ確実に本業務を遂行できる体制を確保するものとする。

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

(イ) 受注者は、自己の責任において、契約書及び本要求水準書【別紙1】に定めるところにより、本業務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・維持管理を統括する者（以下「業務主任技術者」という。）を置くものとし、本業務に従事する者（以下「従事者」という。）を確保するものとする。なお、受注者が共同企業体（以下「JV」という。）の場合は、統括遂行責任者は、原則として代表企業から選任させるものとする。

(ウ) 受注者は、運転・維持管理業務の実施に際して、契約書及び本要求水準書【別紙1】に定める本業務の履行に必要な有資格者を配置するとともに、本業務に必要な各種マニュアルを策定するものとする。

(エ) 受注者は、コンサルタント業務の実施に際して、「4-2-2 業務実施体制及び配置技術者」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「担当技術者」という。）を置くものとする。

(オ) 受注者は、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、発注者の職員も必要に応じて参加できるよう配慮するものとする。なお、教育・研修等の内容は受注者の提案によるものとする。

(カ) 受注者は、各構成員の本業務における役割分担等を明確にするものとする。

(5) 地元企業の活用

受注者は、本業務の各業務において地元企業で対応可能な業務については、積極的に地元企

業の活用等を行うものとする。

(6) 危機管理対応

- (ア) 受注者は、天災又は下水道施設等の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、受注者は、必要な初期対応を行うとともに、速やかに発注者に連絡しなければならない。
- (ウ) 緊急事態発生時における初期対応方針及び危機管理マニュアルの策定については、発注者と受注者の協議の上、詳細な危機対応を定めるものとする。なお、策定に当たっては、発注者が策定した業務継続計画（BCP）と整合を図り、策定後は速やかに発注者へ提出するものとする。

(7) 責任負担等

本業務における基本的なリスク、責任負担、経費負担、その他の負担については、リスク分担表、契約書等を基本とする。

1-6 業務対象施設

業務対象施設については、以下の施設とする。

なお、対象施設は「群馬県汚水処理計画」（令和5年3月策定）に位置付けのある公共下水道への統廃合や、汚水処理方法の見直し等により変更となる場合がある。統廃合に伴う対象施設変更に対応するための費用は、発注者と受注者の協議の上、調整するものとする。

1-6-1 管路施設

- | | |
|--------------------|----------------------------|
| ① 公共下水道事業 | : (汚水) 234.3km、(雨水) 12.3km |
| ② 特定公共下水道事業 | : 6.2km |
| ③ 農業集落排水事業（下早川田地区） | : 4.5km |
| ④ 農業集落排水事業（木戸地区） | : 5.4km |
| ⑤ 地域し尿処理事業 | : 3.4km |

1-6-2 公共下水道施設

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ① 館林市水質管理センター | : 館林市堀工町 888 番地 |
| ② 館林市尾曳汚水中継ポンプ場 | : 館林市尾曳町 29 番 29 号 |
| ③ 館林市高根汚水中継ポンプ場 | : 館林市高根町 879 番地の 9 |
| ④ 館林市城沼雨水ポンプ場 | : 館林市松原一丁目 22 番 1 号 |
| ⑤ 館林市多々良沼雨水ポンプ場 | : 館林市日向町 1803 番地の 2 |
| ⑥ 旧館林市分福地域し尿処理施設（休止施設） | : 館林市分福町 847 番地の 43 |
| ⑦ 汚水マンホールポンプ場 | : 8 箇所 |

1-6-3 特定公共下水道施設

- | | |
|-------------|----------------------|
| ① 館林市近藤処理場 | : 館林市苗木町 2447 番地の 90 |
| ② シアン圧送ポンプ室 | : 館林市近藤町 674 番地 |

1-6-4 農業集落排水処理施設

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ① 館林市下早川田地区農業集落排水処理施設 | : 館林市下早川田町 527 番地 |
| ② 館林市木戸地区農業集落排水処理施設 | : 館林市木戸町 321 番地の 1 |
| ③ 汚水マンホールポンプ場 | : 4 箇所 |

1-6-5 地域し尿処理施設

- | | |
|-----------------|--------------------|
| ① 館林市大島地域し尿処理施設 | : 館林市大島町 528 番地の 1 |
|-----------------|--------------------|

1-7 附帯事業及び任意事業

1-7-1 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。

発注者は、受注者が提案した内容を踏まえて、附帯事業を採用する場合、対象業務とみなし、要求水準書に受注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

1-7-2 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受注者自らの負担で行う独立採算の事業のことをいう。

また、履行期間中においても、受注者は任意事業を提案することができる。なお、提案した任意事業を新たに実施する場合においては、事前に発注者の承認を必要とする。

受注者は、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全て受注者の責めによるものとする。

任意事業等に係る受注者が所有する資産については、発注者の承認を得る段階で、原状復旧、受注者都合による撤去、発注者へ無償譲渡等、資産の処分方針の決定をする。

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、本業務を実施する上で、各業務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、発注者及び受注者が満たすべき要件である。

2-2 統括管理に係る対象業務

履行期間を通じて、発注者が受注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

- ・統括遂行責任者の選任・配置
- ・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

- ・各業務のマネジメント（業務全般の統括管理）
- ・業務実施計画書及び業務報告書類の作成
- ・危機管理対応
- ・情報管理
- ・その他必要な事項

(3) セルフモニタリング等

(4) 業務の引継ぎ

(5) その他関連業務

2-3 実施体制の構築及び管理

本業務の実施に当たって、適切かつ確実に本業務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1】に定めるところにより本業務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。

(2) 担当企業及び業務担当者の配置及び全体管理

各業務において、本業務に係る実施要領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1】に定めるところにより各施設の運転・維持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、履行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。

- ・統括遂行責任者は、履行期間中の各業務の一元的な統括管理を行うものとする。
- ・国の交付金対象事業について、国の予算の配分額が相違する場合においては、発注者と受注者が協議の上、当該予算の配分額に応じた業務範囲を見直し、実行するものを含む。
- ・統括遂行責任者は、全ての各業務の内容を理解し、発注者との窓口となるものとする。

- ・統括遂行責任者は、現場で生じる各種課題や発注者からの求めに対し、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。
- ・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。
- ・モニタリング結果を踏まえて、必要な業務改善（是正措置等を含む）を迅速に行うものとする。

（２）業務実施計画書及び業務報告書の作成

- ・受注者は、「２-５ 業務実施計画書の策定」に基づいて業務実施計画書を作成し、契約書に定められた期日までに発注者に提出し、発注者の確認を得るものとする。
- ・受注者は、「第８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発注者に提出し、発注者の確認を得るものとする。

（３）危機管理対応

受注者は、「１-５（６） 危機管理対応」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、「１０-２ 危機管理マニュアルの策定」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、「１０-３ 災害・事故等の緊急事態への対応」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。

（４）情報管理

- ・管路施設に関する維持管理情報は、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、発注者が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、受注者の判断による。
- ・処理施設に関する維持管理情報は、発注者が管理するためのフォーマットを受注者が提案し、承諾を得たもので管理するものとする。
- ・その他各業務における情報管理について、一元的に統括管理を行うものとする。

（５）その他必要な事項

その他統括管理を実施するに当たり必要となる事項を実施するものとする。

２-５ 業務実施計画書の策定

２-５-１ 基本事項

(1) 受注者は、以下に掲げる業務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発注者に提出するものとする。

- ① 第Ⅰ期及び第Ⅱ期５か年業務実施計画書
- ② 年間業務実施計画書
- ③ 第Ⅰ期及び第Ⅱ期５か年修繕計画書
- ④ 年間修繕計画書
- ⑤ 緊急時対応計画書

(2) 業務実施計画書は、以下に示す体裁等とするものとする。

- ① 用紙は、原則として日本産業規格（JIS）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。

- ② 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) 業務実施計画書は、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、発注者が正本を、受注者が副本をそれぞれ保管する。保管する期間は、履行期間終了後 1 年を経過する日までとする。

2-5-2 5 か年業務実施計画書

- (1) 第Ⅰ期及び第Ⅱ期 5 か年業務実施計画書に記載すべき事項は、履行期間中の重要事項を基本とし、以下に掲げる事項を含むものとする。
- ① 下水道施設等の運転・維持管理、各種計画策定等その他業務の業務実施に関する基本方針
 - ② 実施体制等、従事者・技術者等の配置・資格等、業務を実施する組織に関する事項
 - ③ 緊急事態の対応・支援等、緊急事態に関する事項
 - ④ 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
 - ⑤ 受注者が提供する業務品質の確保・向上に関する事項
 - ⑥ 業務に関する報告、連絡、指示の受理、協議等、発注者と受注者間の確認・照合・提出等のプロセス等に関する事項
 - ⑦ 地元企業の活用等に関する事項
- (2) 発注者は、受注者から第Ⅰ期又は第Ⅱ期 5 か年業務実施計画書の提出を受理した日の翌日から 15 日（土日祝日除く。）以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受注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。
- ① 15 日（土日祝日除く。）を過ぎても発注者が受注者に、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 か年業務実施計画書が確認されたものとみなす。
 - ② 受注者は、第Ⅰ期又は第Ⅱ期 5 か年業務実施計画書について、その変更、修正又は再提出を発注者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から 15 日（土日祝日除く。）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 年間業務実施計画書

- (1) 各年度における年間業務実施計画書に記載すべき事項は、以下に掲げる事項を含めるものとする。
- ① 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
 - ② 運転管理、保守管理、各種計画策定その他各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。
 - ③ 運転管理、保守管理、各種計画策定その他各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。
 - ④ 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
 - ⑤ その他発注者若しくは受注者が必要とする計画・内容等に関する事項

(2) 発注者は、受注者から年間業務実施計画書の提出を受理した日の翌日から 15 日（土日祝日除く。）以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受注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。

- ① 15 日（土日祝日除く。）を過ぎても発注者が受注者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、年間業務実施計画書が確認されたものとみなす。
- ② 受注者は、年間業務実施計画書について、その変更、修正又は再提出を発注者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から 15 日（土日祝日除く。）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 か年修繕計画書

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

- ① 定期修繕を予定する設備等の名称・仕様
- ② 定期修繕を予定する設備等ごとの時期と修繕の概要

(2) 発注者は、受注者から第Ⅰ期又は第Ⅱ期 5 か年修繕計画書の提出を受理した日の翌日から 15 日（土日祝日除く。）以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受注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。

- ① 15 日（土日祝日除く。）を過ぎても発注者が受注者に、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 か年修繕計画書が確認されたものとみなす。
- ② 受注者は、第Ⅰ期又は第Ⅱ期 5 か年修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を発注者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から 15 日（土日祝日除く。）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) 各年度における年間修繕計画書に記載すべき事項は、以下に掲げる事項を含めるものとする。

- ① 各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。
- ② 各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) 発注者は、受注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（土日祝日除く。）以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受注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。

- ① 15 日（土日祝日除く。）を過ぎても発注者が受注者に、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。
- ② 受注者は、年間修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を発注者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から 15 日（土日祝日除く。）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) 受注者は、当該定期修繕を実施する日の15日（土日祝日除く。）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、発注者に提出するものとする。
- (4) 発注者は、前項の定期修繕実施計画書について必要があると認めるときは、受注者に意見を申し出ることができる。この場合、受注者は発注者の意見を聞かなければならない。
- (5) 年間修繕計画には、突発的な故障等による修繕（以下「突発修繕」という。）は含めないものとする。

2-5-6 緊急時対応計画書

- (1) 緊急時対応計画書には、以下に掲げる事項を含むものとする。
 - ① 緊急事態発生に対応する具体的な執行体制
 - ② 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。
 - ③ 下水道施設等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) 発注者は、受注者から緊急時対応計画書を受理した日の翌日から15日（土日祝日除く。）以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、受注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。
 - ① 15日（土日祝日除く。）を過ぎても発注者が受注者に、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。
 - ② 受注者は、緊急時対応計画書について、その変更、修正又は再提出を発注者から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から15日（土日祝日除く。）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 セルフモニタリング等

- (1) 受注者は、「9-1 モニタリング基本事項」に基づいてセルフモニタリング実施計画書を作成し、発注者に承諾を受けるものとする。
- (2) 受注者は、「9-4 セルフモニタリング」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) 受注者は、発注者が実施する「9-2 運転・維持管理等のモニタリング」、「9-3 コンサルタント業務に関するモニタリング」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) 受注者は、「9-6 中間総合評価」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。

2-7 業務の引継ぎ

(1) 業務引継書の作成

受注者は、「1 1-1 業務引継書の作成等（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下水道施設等に備え置くものとする。

(2) 業務引継書最終版の提出

受注者は、「1 1-1 業務引継書の作成等（4）」に基づき、業務終了時まで、「業務引継書（最終版）」を発注者に提出するものとする。

2-8 その他関連業務

その他 JV の運営に係る事務業務等、本業務を運営するに当たり、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 下水道施設等の管理業務の要求水準

3-1 基本事項

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

3-2 業務の基本的水準

- ① 受注者は、自らのノウハウを最大限活用して、発注者が所有する下水道施設等の運転・維持管理を主体的に行い、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 受注者は、公共下水道事業、農業集落排水事業、地域し尿処理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こと。なお、取り組む内容等は、受注者の提案によるものとし、発注者に報告するものとする。

3-3 管路施設に係る対象業務

管路施設について、履行期間を通じて、発注者が受注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、発注者が受注者に委託する業務の範囲において、受注者が業務履行上で必要な事項については、受注者がこれを定め発注者に提案するものとする。

3-3-1 管路管理業務

- (1) 巡視業務
- (2) 調査業務
- (3) 清掃業務
- (4) 修繕業務

3-4 管路施設の要求水準

3-4-1 管路管理業務の要求水準

受注者は期間において、以下に示す業務水準を確保すること。

(1) 基本的水準

- ① 受注者は、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。
- ② 受注者は、管路施設の構造、管路網等の情報を熟知し、異常や事故発生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。
- ③ 受注者は履行期間終了時に、業務範囲における対象施設が著しい損傷がない状態で発注者に引渡しが行えるよう関係法令等を遵守し、適切な管理を行うものとする。
- ④ 受注者は業務実施計画書等に、管理業務に必要な事項を定め、発注者に提出するものとする。

- ⑤ 受注者は、不測の事態等により緊急的な対応が必要となった場合は、速やかに発注者と協議し、その方針に基づき対応するものとする。

(2) 巡視業務

① 実施箇所及び数量

巡視の実施箇所は、全ての処理区を対象とするが、公共下水道及び特定公共下水道の処理区のみコンクリート系の管種かつ未調査の路線を優先し、具体的な対象路線は受注者が自ら定めた業務実施計画書に基づくものとする。なお、履行期間における年間の巡視数量は、表 1 に示すとおりとする。

表 1 巡視

項目	想定数量	備考
巡視	3,820m/年	

② 業務内容

(ア) 管路施設が埋設されている地上部（道路面、マンホール蓋及びその周辺）を観察し、異常の有無等を目視により巡視する。

(イ) 下水道台帳図と現地の相違の有無を確認すること。

(3) 調査業務

① 実施箇所及び数量

調査の実施箇所は、「館林市ストックマネジメント計画」において整理した情報や、過去の維持管理情報等から受注者が必要と判断したものについて、受注者が自ら定めた業務実施計画書に基づくものとする。なお、履行期間における年間の調査数量は、表 2 に示すとおりとする。

表 2 調査

施設名	想定数量	備考
管きょ	6,570m/年	
マンホール	27 基/年	

② 業務内容

対象施設の調査は、「下水道ストックマネジメント実施に関するガイドライン-2015 年版-平成 27 年 11 月(令和 4 年 3 月改定)」(国土交通省水管理・国土保全局下水道部、国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部)、「維持管理情報等を起点としたマネジメントサイクル確立に向けたガイドライン(管路施設編)-2020 年版-(令和 2 年 3 月)」(国土交通省水管理・国土保全局下水道部、国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部)に留意して行うこと。なお、管きょの調査前には洗浄を行うこととするが、洗浄により管きょ内の堆積物が下流に押し流せない場合や、著しい堆積物のため早急に清掃等の対応が必要と判断した場合には、発注者に報告し、対応については別途協議により決定する。

(4) 清掃業務

① 実施箇所及び数量

(ア) 污水管清掃

清掃の実施箇所及び頻度は、過去の維持管理情報を参考に、受注者が自ら定めた業務実施計画書に基づくものとする。なお、履行期間における年間の清掃数量は、表3に示すとおりとする。

表3 污水管清掃

施設名	想定数量	備考
污水管きよ	2,330m/年	

(イ) 雨水きよ清掃

清掃の実施箇所及び頻度は、過去の維持管理情報を参考に、受注者が自ら定めた業務実施計画書に基づくものとする。なお、履行期間における年間の清掃数量は、表4に示すとおりとする。

表4 雨水きよ清掃

施設名	想定数量	備考
雨水管きよ	450m/年	

(ウ) 水路除草

除草の実施箇所及び頻度は、過去の維持管理情報を参考に、受注者が自ら定めた業務実施計画書に基づくものとする。なお、履行期間における年間の除草数量は、表5に示すとおりとする。

表5 水路除草

施設名	想定数量	備考
雨水開きよ（又は水路）	4,880 m ² /年	管理用地含む

② 業務内容

(ア) 污水管清掃

- ・管路施設の堆積汚泥等の除去・処分を行い、管路施設の機能回復を図るとともに、悪臭や有毒ガス等の発生を防ぐこと。
- ・高压洗浄車の使用に当たっては、使用する洗浄水を館林市水質管理センターから調達することも可能とする。
- ・農業集落排水及び地域し尿の処理区については、原則として高压洗浄車での管内洗浄とし、油脂等の引き抜きが必要な場合には、直ちに発注者に報告し、指示を受けること。
- ・清掃によって発生した汚泥等は、法令に基づいて適正に運搬処分を行うこと。

- ・受注者は、自ら処分契約を締結する者への処分に係る連絡とマニフェスト管理を行うものとする。

(イ) 雨水きよ清掃

- ・管路施設の堆積土砂等の除去・処分を行い、管路施設の機能回復を図るとともに、悪臭等の発生を防ぐこと。
- ・高圧洗浄車の使用に当たっては、使用する洗浄水を館林市水質管理センターから調達することも可能とする。
- ・作業に当たって、下流側に土砂等が流出しないよう留意すること。万が一、下流側に流出させた場合は、影響区間の流出土砂等を受注者の責任で取り除くこと。
- ・清掃によって発生した土砂等は、法令に基づいて適正に運搬処分を行うこと。
- ・受注者は、自ら処分契約を締結する者への処分に係る連絡とマニフェスト管理を行うものとする。

(ウ) 水路除草

- ・水路及び水路管理用地に繁茂した草木の除草を行い、水路の機能回復を図るとともに、水路管理用地を常に良好な状態で維持すること。
- ・除草剤を使用する場合は、周辺環境及び周辺住民の生活に及ぼす影響を最小限に抑えること。万が一、異常や苦情が発生した場合には、直ちに散布を中止し、速やかに発注者へ報告した上で受注者の責任で必要な対応を行うこと。
- ・除草によって発生した刈草等は、法令に基づいて適正に運搬処分を行うこと。

(5) 修繕業務

① 実施箇所及び上限額

修繕の実施箇所は、「館林市ストックマネジメント計画」において整理した情報や、過去の維持管理情報等から受注者が必要と判断したものについて、受注者が自ら定めた修繕計画書に基づくものとする。なお、履行期間において受注者が修繕を行う年間の上限額（税込）は、表6に示すとおりとする。

表6 修繕

施設名	上限額（税込）※	備考
管きよ・マンホール本体	4,000,000 円/年	蓋交換、舗装補修除く

※上限額を超える場合は、別途協議とする。

② 業務内容

- ・受注者は、施設の機能が正常に発揮及び維持できるよう、適切に修繕を実施すること。
- ・受注者は、修繕の実施に際し、事前に当該修繕の内容及び費用を発注者に報告し、その承諾を得るものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに、発注者と受注者との協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。
- ・修繕の実施における費用対効果を考慮し、過剰な内容とならないように実施すること。
- ・受注者は、修繕の内容に変更が生じるときは、発注者と速やかに協議するものとする。

3-5 処理場、ポンプ場等に係る対象業務

処理施設について、履行期間を通じて、発注者が受注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、発注者が受注者に委託する業務の範囲において、受注者が業務履行上で必要な事項については、受注者がこれを定め発注者に提案するものとする。

3-5-1 公共下水道施設（処理場、ポンプ場及びマンホールポンプ等）

（１）運転操作及び監視業務

- ① 各施設の中央監視及び運転操作（24 時間）
- ② 水処理及び汚泥処理施設各設備の運転操作
- ③ 水処理及び汚泥処理に係る作業
- ④ 砂ろ過及び脱臭設備等の運転操作
- ⑤ ポンプ場及びマンホールポンプ施設各設備の運転操作
- ⑥ 機器故障時及び非常時の対応
- ⑦ 発注者による修繕及び改築業務に係る運転操作及び立会業務
- ⑧ その他業務上必要な作業

（２）保守点検及び整備業務

- ① 各施設及び設備の巡視点検
- ② 水処理及び汚泥処理施設各設備の保守点検
- ③ 砂ろ過及び脱臭設備等保守点検
- ④ 放流管及び放流口ゲート施設等保守点検
- ⑤ ポンプ場及びマンホールポンプ各設備の保守点検
- ⑥ 各施設の自家用電気工作物保安管理業務
- ⑦ 各電気室受変電設備等の保守点検
- ⑧ 各計装設備の保守点検
- ⑨ 機械及び電気設備の軽微な整備業務
- ⑩ 土木、建築及び付帯設備の保守点検
- ⑪ 土木、建築及び付帯設備の軽微な補修業務
- ⑫ 工業計器保守点検
- ⑬ 各種設備法定点検及び定期点検
- ⑭ 電話設備保守点検
- ⑮ 消防設備保守点検
- ⑯ 自家発電機（非常用）負荷試験（1～2回/年）、無負荷運転（1回/月）
- ⑰ 地下タンク（A重油）の漏洩検査
- ⑱ 脱水機ろ布等交換作業
- ⑲ 建物換気設備の保守点検整備（フィルター清掃含む）
- ⑳ 空調及び衛生設備点検

（３）水質分析関連業務

- ① 運転管理に要する水質及び汚泥分析（法定及び定期）
- ② 異常流入時等の水質及び汚泥分析

- ③ 分析機器管理
- ④ 毒物及び劇物保管管理
- ⑤ 臭気測定

(4) 設備修繕業務

- ① 機械及び電気設備等の計画的な補修及び修繕
- ② 機械及び電気設備等の突発的な故障及び異常に対応する適切な補修及び修繕
- ③ 故障、不良及び破損等が生じた場合の原因調査及び機能回復を図る修繕提案
- ④ 修繕履歴の記録及び整理
- ⑤ 修繕実施内容の的確性が説明できるデータ収集、分析及び整理

(5) 物品等管理調達業務

- ① 業務に必要な消耗品及び薬品類（消毒、脱水、脱臭及び水質分析用等）の調達及び管理
- ② 電力の調達及び管理※1
- ③ 上水道、燃料及び潤滑油（廃油含む）等の調達及び管理
- ④ 工具及び器具類の調達及び管理

※1 多々良沼雨水ポンプ場については、多々良沼揚水組合と調整

(6) 廃棄物管理業務

各施設から発生する廃棄物の運搬及び処分の事務及び管理

(7) 環境整備業務

- ① 各施設の整理整頓及び清掃（館内、電気室変電設備内、汚泥貯留槽及び貯水槽等）
- ② 施設内の環境整備（除草、樹木剪定等の樹木管理、消毒、ネズミ不快害虫防除及び除雪等）
- ③ 省エネルギー運転計画書の作成

(8) その他

- ① 各種マニュアル作成業務
- ② 引継ぎ業務及び業務引継書作成業務
- ③ 各種報告書作成業務
- ④ 各関係機関への報告書等作成業務
- ⑤ 文書管理業務（各設備完成図書及び取扱説明書等）
- ⑥ 貸与品及びその他備品の管理業務
- ⑦ 運転・維持管理に関するデータ整理
- ⑧ 見学者の対応等

3-5-2 特定公共下水道施設（処理場及びシアン圧送ポンプ室）

(1) 運転操作及び監視業務

- ① 各施設の監視及び運転操作
- ② 工業団地内シアン圧送ポンプ室の水位監視及び運転操作
- ③ シアン系排水処理施設各設備の運転操作
- ④ 一般排水処理施設各設備の運転操作

- ⑤ 排水処理及び汚泥処理に係る作業
- ⑥ 発注者による修繕及び改築業務に係る運転操作及び立会業務
- ⑦ その他業務上必要な作業

(2) 保守点検及び整備業務

- ① 各施設及び設備の巡視点検
- ② シアン系排水処理施設各設備の保守点検
- ③ シアン圧送ポンプ室各設備及び圧送管の保守点検
- ④ 一般排水処理施設各設備の保守点検
- ⑤ 浄化槽法定点検
- ⑥ 「3-5-1 (2)」⑥～⑮と同業務

(3) 水質分析関連業務

- ① 運転管理に要する水質及び汚泥分析（法定及び定期）
- ② 工場排水関係水質分析
- ③ 臭気測定
- ④ 「3-5-1 (3)」②～④と同業務

(4) 設備修繕業務

「3-5-1 (4)」と同業務

(5) 物品等管理調達業務

- ① 業務に必要な消耗品及び薬品類（消毒、シアン処理用及び水質分析用等）の調達及び管理業務
- ② シアンイオンモニター試薬の補給（塩酸、苛性ソーダ等）
- ③ 「3-5-1 (5)」②～④と同業務

(6) 廃棄物管理業務

「3-5-1 (6)」と同業務

(7) 環境整備業務

- ① 各施設の整理整頓及び清掃（館内、電気室変電設備及び汚泥貯留槽等）
- ② 施設内の環境整備（除草、樹木剪定等の樹木管理、消毒、及び除雪等）
- ③ シアン系排水処理施設の清掃（汚泥沈殿槽、乾燥ろ床、圧送ポンプ室原水ピット及び圧送管等）
- ④ 一般排水処理施設の清掃（沈殿池、乾燥ろ床、ポンプ井、着水井等）
- ⑤ 省エネルギー運転計画書の作成

(8) その他

「3-5-1 (8)」と同業務

3-5-3 農業集落排水処理施設（処理場及びマンホールポンプ）

(1) 運転操作及び監視業務

- ① 各施設の監視及び運転操作
- ② 機械及び電気設備の運転操作

- ③ 機器故障時及び非常時の対応
- ④ 水処理及び汚泥処理に係る作業
- ⑤ 発注者による修繕及び改築業務に係る運転操作及び立会業務
- ⑥ その他業務上必要な作業

(2) 保守点検及び整備業務

- ① 各施設及び設備の巡視点検
- ② 機械及び電気設備の保守点検
- ③ 自家用電気工作物保安管理業務（下早川田地区のみ）
- ④ 浄化槽法定検査
- ⑤ 「3-5-1（2）」⑦～⑮と同業務

(3) 水質分析関連業務

「3-5-1（3）」①～④と同業務

(4) 設備修繕業務

「3-5-1（4）」と同業務

(5) 物品等管理調達業務

- ① 業務に必要な消耗品及び薬品類の調達及び管理業務
- ② 「3-5-1（5）」②～④と同業務

(6) 廃棄物管理業務

「3-5-1（6）」と同業務

(7) 環境整備業務

- ① 各施設の整理整頓及び清掃（館内、電気室変電設備内及び汚泥貯留槽等）
- ② 施設内の環境整備（除草、樹木剪定等の樹木管理、消毒、及び除雪等）※2
- ※2 下早川田地区については農業集落排水事業下早川田地区推進協議会と調整
- ③ 省エネルギー運転計画書の作成

(8) その他

「3-5-1（8）」と同業務

3-5-4 地域し尿処理施設（処理場）

(1) 運転操作及び監視業務

「3-5-3（1）」と同業務

(2) 保守点検及び整備業務

- ① 各施設及び設備の巡視点検
- ② 機械及び電気設備の保守点検
- ③ 浄化槽法定検査
- ④ 「3-5-1（2）」⑦～⑮と同業務

(3) 水質分析関連業務

「3-5-1（3）」①～④と同業務

(4) 設備修繕業務

「3-5-1 (4)」と同業務

(5) 物品等管理調達業務

「3-5-3 (5)」と同業務

(6) 廃棄物管理業務

施設から発生する廃棄物の運搬及び処分の事務及び管理

(7) 環境整備業務

- ① 各施設の整理整頓及び清掃（館内、電気室変電設備内及び汚泥貯留槽等）
- ② 施設内の環境整備（除草、樹木剪定等の樹木管理、消毒、及び除雪等）
- ③ 省エネルギー運転計画書の作成

(8) その他

「3-5-1 (8)」と同業務

3-6 処理場、ポンプ場等管理業務の要求水準

3-6-1 運転管理の業務形態

受注者は、運転管理業務の履行に当たり、原則として以下に掲げる業務形態により行うものとする。

- | | |
|---------------|--------------|
| ① 業務管理 | : 計画による |
| ② 運転操作及び監視業務 | : 24 時間連続とする |
| ③ 保守点検及び整備業務 | : 計画及び必要の都度 |
| ④ 水質及び汚泥等分析業務 | : 計画及び必要の都度 |
| ⑤ 設備修繕業務 | : 計画及び必要の都度 |
| ⑥ 物品等管理調達業務 | : 計画及び必要の都度 |
| ⑦ 廃棄物管理業務 | : 計画及び必要の都度 |
| ⑧ 環境整備業務 | : 計画及び必要の都度 |
| ⑨ 緊急時対応及び処置業務 | : 必要の都度 |
| ⑩ その他 | : 必要の都度 |

3-6-2 運転操作及び監視業務

- ① 受注者は、運転監視に当たり、各施設及び設備等の機能が発揮でき、かつ過度の劣化が生じないよう適切に実施すること。
- ② 水処理及び汚泥処理施設等の運転状況を確認し、適切な操作を行うとともに、要求水準を確保するよう努めること。
- ③ 各施設及び設備等の完成図書及び取扱説明書等に定める運転操作方法及び業務実施計画書等に基づき、業務主任技術者の指揮のもとに運転操作及び監視を行うこと。
- ④ ポンプ場、マンホールポンプ施設及びゲート施設等（以下「ポンプ施設等」という。）の性能等を十分理解し、異常流入及び停電等に対しても、浸水被害の発生や、汚水の流出がないよう適切な運転管理を実施するとともに、必要に応じて現場出動による対応を行

うこと。

- ⑤ ポンプ施設等の運転操作及び監視業務において、異常又は不良等を発見した場合には、速やかに発注者に報告するとともに、適切な処置を講ずること。
- ⑥ 大雨、台風、地震、落雷、停電、異常流入、設備の故障その他重大事故等の緊急事態に対し、施設能力の範囲において適切な運転操作及び監視業務を実施すること。なお、緊急時の運転等に対し、発注者は運転方法の変更等の指示をする場合がある。
- ⑦ 発注者による修繕及び改築工事等に伴う運転方法の変更及び立会業務等を行うこと。
- ⑧ 受注者は、設備の省エネ運転の検討を行い、施設の運転に必要な薬品等のユーティリティに対する低コストの追求とコスト縮減に努めなければならない。
- ⑨ その他実施内容的確性が説明できるデータの収集、分析及び整理を行うこと。
- ⑩ 運転操作及び監視業務に当たっては、以下の関係法に規定する基準値等を遵守すること。
 - ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
 - ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
 - ・ 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
 - ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
 - ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
 - ・ ダイオキシン類対策特別措置法（平成 11 年法律第 105 号）
 - ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
 - ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
 - ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
 - ・ 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律（平成 11 年法律第 86 号）
 - ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
 - ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
 - ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
 - ・ 群馬県及び館林市の関連条例
 - ・ その他関連する法令

（１）水量管理の要求水準

受注者は、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、管きょ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、管きょ等から溢水しないように水量管理に努めるものとする。

1) 受注者が処理すべき 1 日当たりの流入下水量の上限

- ① 履行期間において、受注者が処理すべき 1 日当たりの流入下水量の上限は、23,170 m³/日とする。
- ② 受注者は、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）２ 受注者が確保すべき放流水質」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、放流水質が要求水準を満たさない状態が発生しても、受注者に責

任を問うものではない。

2) 流入下水量の予定

① 履行期間において、受注者が処理を行う流入下水量の予定は、表 7 に示すとおりである。

表 7 処理すべき流入下水量

対象施設	予定流入下水量
館林市水質管理センター	5,908,000 m ³ /年
館林市近藤処理場	1,625,000 m ³ /年
館林市下早川田地区農業集落排水処理施設	32,700 m ³ /年
館林市木戸地区農業集落排水処理施設	28,400 m ³ /年
館林市大島地域し尿処理施設	62,300 m ³ /年

(2) 水質管理の要求水準

1) 受注者が処理すべき流入水質の上限

- ① 履行期間において、受注者が処理すべき流入下水の水質の上限は、表 8 から表 11 に示すとおりである。
- ② 受注者は、流入下水の水質が①の基準を超えた場合においても、「2) 受注者が確保すべき放流水質」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、受注者に責任を問うものではない。

表 8 館林市水質管理センターにおける処理すべき流入下水水質の上限

項目	単位	流入下水水質
BOD	mg/ l	240
S S	mg/ l	180

表 9 館林市近藤処理場における処理すべき流入下水水質の上限

項目	単位	流入下水水質
BOD	mg/ l	7
S S	mg/ l	10

表 10 館林市農業集落排水処理施設における処理すべき流入下水水質の上限

項目	単位	流入下水水質
BOD	mg/ l	200
S S	mg/ l	200

表 11 館林市地域し尿処理施設における処理すべき流入下水水質の上限

項目	単位	流入下水水質
B O D	mg/ l	150
S S	mg/ l	110

2) 受注者が確保すべき放流水質

受注者は、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 受注者が、履行期間において確保すべき放流水質は、表 12 から表 15 に示す「契約基準」とする。
- ② 受注者は、履行期間において、放流水質が表 12 から表 15 に示す「目標基準」の基準値以内になるように努めるものとする。

表 12 館林市水質管理センターにおける放流水質の要求水準

項目	単位	契約基準	目標基準	法定基準
p H	—	5.8～8.6	受注者が目標とする基準	関係法に規定する基準
B O D	mg/ l	15 以下		
S S	mg/ l	40 以下		
大腸菌数	CFU/ml	800 以下		

表 13 館林市近藤処理場における放流水質の要求水準

項目	単位	契約基準	目標基準	法定基準
p H	—	5.8～8.6	受注者が目標とする基準	関係法に規定する基準
B O D	mg/ l	15 以下		
S S	mg/ l	40 以下		
大腸菌数	CFU/ml	800 以下		
全シアン	mg/ l	1 以下		
全クロム	mg/ l	2 以下		
六価クロム	mg/ l	0.2 以下		
銅	mg/ l	3 以下		
亜鉛	mg/ l	2 以下		

表 14 館林市農業集落排水処理施設における放流水質の要求水準

項目	単位	契約基準	目標基準	法定基準
p H	—	5.8～8.6	受注者が目標とする基準	関係法に規定する基準
B O D	mg/ l	20 以下		
S S	mg/ l	50 以下		
大腸菌数	CFU/ml	800 以下		

表 15 館林市地域し尿処理施設における放流水質の要求水準

項目	単位	契約基準	目標基準	法定基準
p H	—	5.8～8.6	受注者が目標とする基準	関係法に規定する基準
B O D	mg/ l	20 以下		
S S	mg/ l	50 以下		
大腸菌数	CFU/ml	800 以下		

- ※1 法定基準は、関係法令等により受注者が遵守しなければならない基準。
 ※2 契約基準は、受注者が達成しなければならない契約上の基準。
 ※3 目標基準とは、過去3年間の実績における年平均値を超えない数値とし、受注者が目標とする年間平均基準。
 ※4 法定基準及び契約基準に関する計測は、受注者が実施する。

(3) 汚泥処理の要求水準

脱水及び乾燥汚泥含水率等は以下のとおりとし、水処理等によって生じた汚泥を、安定的かつ効率的に貯留、濃縮及び脱水処理を行い、汚泥の減量化に努めるものとする。

- ① 受注者が、履行期間において確保すべき脱水及び乾燥汚泥含水率等は、表 16 に示す契約基準の値とする。
- ② 受注者は、履行期間において、脱水及び乾燥汚泥含水率等が表 16 に示す「目標基準」の基準値以内になるように努めるものとする。
- ③ 脱水機の機種変更等により、脱水及び乾燥汚泥含水率等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。

表 16 脱水及び乾燥汚泥含水率等

項目	契約基準	目標基準	法定基準
館林市水質管理センター 脱水汚泥含水率	80%以下	受注者が目標とする基準	関係法に規定する基準
館林市近藤処理場 天日乾燥汚泥含水率	80%以下		

- ※1 法定基準は、関係法令等により受注者が遵守しなければならない基準。
 ※2 契約基準は、受注者が達成しなければならない契約上の基準。
 ※3 目標基準とは、過去3年間の実績における年平均値を超えない数値とし、受注者が目標とする年間平均基準。
 ※4 法定基準及び契約基準に関する計測は、受注者が実施する。

3-6-3 保守点検及び整備業務

- ① 受注者は、各設備機器故障等を未然に防止するとともに、設備の機能維持を図るため、定期的に保守点検及び整備を実施し、機能確認を行うこと。
- ② 保守点検及び整備は、機器の調整、給油、消耗品の交換、機器が正常に稼働するための分解点検及び整備作業とする。
- ③ 各設備機器等が有している機能を正常に発揮し、かつ各設備機器の機能維持及び延命化を図るための日常点検、定期点検、臨時点検、法令に定められた法定点検及び軽微な故障修理の実施計画を作成し、実施すること。

- ④ 設備機器等の異常、不良あるいは毀損等を発見した場合には、速やかに発注者に報告するとともに、適切な措置を講ずること。
- ⑤ マンホールポンプ施設点検等交通規制が必要な作業の場合、交通安全対策施設を設置し、一般交通に支障を及ぼさないように、また、第三者に影響を与えないよう十分注意をし、安全性の確保に努めること。
- ⑥ 保守点検及び整備において、法に定めるものにおいては法に従って実施すること。
- ⑦ 設備の点検等を行った際は、報告書に記録して台帳を整備すること。
- ⑧ その他実施内容の的確性が説明できるデータの収集、分析及び整理を行うこと。

3-6-4 水質及び汚泥等分析業務

- ① 受注者は、業務の履行に必要な関係書類及び関係法令等を熟知し、定められた手順により水質及び汚泥等分析業務に当たらなければならない。また、受注者は実施した業務内容を定められた様式に記録し、必要な時に確認できるよう保管しなければならない。
- ② 受注者は、本要求水準書【別紙2】に記載した水質検査、汚泥分析等を行うものとする。
- ③ 処理施設等からの放流水質が、関係法令及び要求水準を満たしていることを確認するため、適切な項目及び頻度等で測定し、分析結果を処理施設等の効率的な運転管理へ反映させること。
- ④ 日常の維持管理において、水質の総合的な把握、水処理及び汚泥処理工程の状態把握等で必要となる水質試験（流入水、処理水及び放流水等）や汚泥試験（溶出試験、含有試験等）を随時実施すること。
- ⑤ 水質試験及び汚泥試験は、日本産業規格（JIS）並びに公益社団法人日本下水道協会制定の「下水試験方法」及び「下水道維持管理指針」に基づき実施すること。
- ⑥ 水質計測機器等の適正な維持管理を行い、測定値の信頼性を確保すること。また、分析等に使用する薬品の在庫管理を徹底し、保管庫の確実な施錠による盗難防止を図る等、取り扱いには十分注意すること。
- ⑦ 受注者は、工場排水及び特定施設等における水質分析を随時実施すること。
- ⑧ 施設の維持管理上必要な試験や業務を行うとともに、発注者が実施する水質検査等に対する協力を行うこと。
- ⑨ その他実施内容の的確性が説明できるデータの収集、分析及び整理を行うこと。

3-6-5 設備修繕業務

（1）定期修繕

- ① 受注者は、修繕計画書に基づいて下水道施設等の修繕を実施するものとする。また、履行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。
- ② 受注者は、各施設及び設備の機能が正常に発揮及び維持できるよう、適切に補修及び修繕を実施すること。
- ③ 修繕等の実施における費用対効果を考慮し、過剰な内容とならないように実施すること。
- ④ 修繕等に使用する部品等は、仕様変更による性能低下とならないよう実施すること。

- ⑤ 定期修繕における年間の上限額（税込）は、表 17 に示すとおりとする。

表 17 定期修繕

処理区	上限額（税込）※	備考
公共下水道	47,600,000 円/年	
特定公共下水道	1,400,000 円/年	
農業集落排水	2,600,000 円/年	
地域し尿	700,000 円/年	

※上限額を超える場合は、別途協議とする。

- ⑥ 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。
- ⑦ 定期修繕に要する費用は「委託料の支払方法（仮称）」に基づき精算する。

（2）突発修繕

- ① 突発的に設備等の故障、不良及び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）。
- ② 修繕等の実施における費用対効果を考慮し、過剰な内容とならないように実施すること。
- ③ 修繕等に使用する部品等は、仕様変更による性能低下とならないよう実施すること。
- ④ 点検により設備が正常に機能しない又は老朽化及び損傷により施設へ悪影響を及ぼすことが想定された場合は、適切な方法を検討し、修繕等を実施すること。
- ⑤ 突発修繕における年間の上限額（税込）は、表 18 に示すとおりとする。

表 18 突発修繕

処理区	上限額（税込）※	備考
公共下水道	7,000,000 円/年	
特定公共下水道	2,000,000 円/年	
農業集落排水	800,000 円/年	
地域し尿	500,000 円/年	

※上限額を超える場合は、別途協議とする。

- ⑥ 受注者は、突発修繕の実施に際し、事前に当該修繕の内容及び費用を発注者に報告し、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、当該修繕の内容及び費用を発注者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、発注者と受注者との協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。
- ⑦ 受注者は、突発修繕の内容に変更が生じるときは、発注者と速やかに協議するものとする。
- ⑧ 突発修繕に要する費用は「委託料の支払方法（仮称）」に基づき精算する。

3-6-6 物品等管理調達業務

- ① 受注者は適正な品質及び規格の物品等を調達し、施設機器の運転、耐用年数等に影響を与えないようにすること。
- ② 常に在庫数量等を把握し、適切に調達を図り、在庫不足及び品質低下等により施設の運転等に支障を与えないようにすること。
- ③ 物品及び薬品類の管理者を定め、保管及び取り扱い等には十分注意して適正な管理を行うこと。
- ④ 使用する薬品等について、品質証明書（写し）等の書類を発注者に提出すること。
- ⑤ 業務の履行開始日に発注者が支給する燃料、工業薬品、電気機械消耗品類、分析用薬品及び消耗品等については、その種類、規格及び数量等を在庫確認書に記載し、発注者に提出すること。
- ⑥ 業務の履行開始日に発注者が貸与する分析器具等については、その種類、規格及び数量等を借用書に記載し、発注者に提出すること。
- ⑦ 契約終了時は、発注者からの支給品及び貸与品について、同じ規格のものを同じ数量返還すること。

3-6-7 廃棄物管理業務

（1）基本的水準

下水道施設等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、下水道施設等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切に管理するものとする。

（2）廃棄物等管理の事務

廃棄物等の管理について受注者が行う事務は、以下のとおりとする。

1) 産業廃棄物の管理

- （ア）受注者は、運搬処分契約を締結する者への運搬処分に係る連絡とマニフェスト管理を行うものとする。
- （イ）受注者は、当該月度の廃棄物等の搬出及び処分量を確認し、発注者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「委託料の支払方法（仮称）」に基づき実費を精算する。
- （ウ）履行期間において、受注者が管理すべき廃棄物等の予定量は、表19から表20に示すとおりである。

表 19 館林市水質管理センターにおける廃棄物等の量

廃棄物名称	搬出及び処分予定量
脱水ケーキ	2,930t/年
し渣・沈砂	30t/年

表 20 館林市近藤処理場における廃棄物等の量

廃棄物名称	搬出及び処分予定量
一般汚泥	30t/年
シアン含有汚泥	10t/年

2) 一般廃棄物の管理

- (ア) 受注者は、一般廃棄物運搬に係る契約及び管理を行うものとする。
- (イ) 受注者は、発注者及び館林市の許可を得ている一般廃棄物処理業者（浄化槽汚泥）と別途三者契約を締結し、収集運搬を行うこと。なお、浄化槽汚泥は、館林環境センターへ搬入するものとする。
- (ウ) 受注者は、当該月度の廃棄物等の搬出量を確認し、発注者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「委託料の支払方法（仮称）」に基づき実費を精算する。
- (エ) 履行期間において、受注者が管理すべき廃棄物等の予定量は、表21から表22に示すとおりである。

表 21 館林市農業集落排水処理施設における廃棄物等の量

施設名	廃棄物名称	搬出予定量
館林市下早川田地区農業集落排水処理施設	浄化槽汚泥	180 m ³ /年
館林市木戸地区農業集落排水処理施設	浄化槽汚泥	180 m ³ /年

表 22 館林市大島地域し尿処理施設における廃棄物等の量

廃棄物名称	搬出予定量
浄化槽汚泥	135 m ³ /年

3-6-8 環境整備業務

- ① 受注者は、施設を衛生的に維持し、最適な作業環境を確保するために必要な環境整備業務を行うものとする。
- ② 業務範囲内の清掃、除草、植栽の手入れ等の環境整備業務の詳細は、特に定めのあるものを除き、受注者が自ら定めた業務実施計画書に基づき実施するものとする。
- ③ 下水道施設等の敷地内における高木（中低木を除く。）については、当該樹木が施設等への物理的干渉、倒壊、周辺道路等の通行の妨げとならないよう受注者は管理計画を立案し、発注者と協議の上、剪定及び伐採を実施するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、事前に当該業務の内容及び費用を発注者に報告し、発注者の承諾を得た上で実施するものとする。
- ④ 高木管理（中低木を除く。）における年間の上限額（税込）は、表 23 に示すとおりとする。

表 23 高木管理

処理区	上限額（税込）※	備考
公共下水道	4,500,000 円/年	
特定公共下水道	900,000 円/年	
農業集落排水	500,000 円/年	

※上限額を超える場合は、別途協議とする。

- ⑤ 悪臭や騒音の発生等周辺環境への被害を防止するため、設備の運転方法、保守点検、作業方法及び機能確認等を適切に行うとともに、発生源又は敷地の境界等においては機器等により測定を適宜実施し、良好な環境を保全すること。
- ⑥ 測定結果等に異常が確認された場合は、発注者に報告するとともに測定頻度を増す等監視強化を行い、効果的な改善策を実施すること。
- ⑦ 施設内の景観及び周辺環境を損ねることのないようにすること。また、周辺住民の生活活動に支障をきたさないよう注意を払うこと。
- ⑧ 業務範囲内の点検通路は、緊急時に備えて不要物の整理等を行うものとする。

3-7 情報管理業務の要求水準

- ① 受注者は、発注者との間で交わした文書や運転・維持管理等を良好に行う上で必要となる図書、その他の文書を保管し、これらの文書の毀損・滅失がないよう適切に保管するものとする。また、必要な修正、追録、廃棄については、あらかじめ発注者と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。
- ② 運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータ等を記録し保管するとともに、発注者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、発注者に提示又は提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。
- ③ 本業務の実施に係るデータの項目や記録の方法等については、業務実施計画書に明示し、発注者と協議の上決定するものとする。
- ④ 受注者は、各業務の実施内容についての的確性が説明できるデータの収集、分析及び整理に努めること。
- ⑤ 保管文書は、発注者からの求めに応じて常時開示できるようにしておくものとする。
- ⑥ 受注者は、発注者の求めに応じて運転・維持管理等に係るデータを提供するものとする。
- ⑦ 個人情報記載文書の取り扱いには細心の注意を払い、業務上知り得た情報は外部に漏らすことのないようにすること。

3-8 その他の要求水準

- ① 受注者は、業務開始時まで、群馬県浄化槽の保守点検業者の登録に関する条例（昭和 60 年条例第 17 号）に基づき登録が完了されていること。
- ② 受注者は、機器や備品等の盗難防止及び関係者以外の施設等への侵入防止に努めなければならない。

- ③ 受注者は、施設の省エネ及び省資源に努めること。
- ④ 受注者は、施設見学の依頼があった場合は、見学者の安全を最優先にして対応すること。
- ⑤ 受注者は、発注者が工場排水の水質試験等を実施するときは、採水等の補助を行うこと。
- ⑥ 各処理場に異常水質の汚水流入があったときは、受注者が原因の調査をし、発注者が行う原因者への指導に協力すること。
- ⑦ 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（昭和47年法律第57号）、酸素欠乏症等防止規則（昭和47年労働省令第42号）、建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省告示第496号）等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分講ずること。
- ⑧ 作業中は気象情報に十分注意を払い、豪雨出水、地震等が発生した場合は、直ちに処置できるような対策を講ずること。
- ⑨ 事故防止を図るため、安全管理については、業務実施計画書に明示し、受注者の責任において実施すること。
- ⑩ 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て、作業に従事する者の安全を図ること。
- ⑪ 管路施設への出入り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酸素欠乏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ずるとともに、呼吸用保護具等を常備すること。なお、酸素及び硫化水素の測定結果は、記録、保管し、発注者が提示を求めた場合は、その指示に従うこと。
- ⑫ 作業中に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。
- ⑬ 管路施設内が局地的な大雨等による急激な雨水流入により、流速や水位が変動する可能性のある場所であることを考慮し、管路施設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等の予防的な対応も含め、受注者は管路施設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。
- ⑭ 作業中は、常時、作業現場周辺の居住者及び通行人の安全、並びに交通、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。
- ⑮ 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。
- ⑯ 作業区域内には、交通整理員を配置し、車両及び歩行者の通行の誘導、並びに整理を行うこと。
- ⑰ 道路上で作業を行う場合は、受注者は、所轄の警察署で道路使用許可申請を行うとともに、許可条件を遵守すること。また、作業に伴う交通処理及び保安対策は、関係官公署の指示に従い、適切に行うこと。

第4章 コンサルタント業務の要求水準

4-1 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受注者が満たすべき最低限の要件であり、発注者と受注者の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は受注者の提案によるものとする。

コンサルタント業務は国の制度変更等の影響を受けて業務内容に変更が生じる場合、その詳細については、発注者と受注者が協議の上で定めるものとする。

4-2 業務の基本的水準

4-2-1 一般事項

受注者は、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、発注者の要求事項を満足すること。

- ① 受注者は、業務の実施に当り関連する法令等を遵守しなければならない。
- ② 受注者は、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。
- ③ 受注者は、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。
- ④ 受注者は、業務を行うに当っては公衆の安全、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。

4-2-2 業務実施体制及び配置技術者

業務の実施に当たっては、下水道事業の事業環境や下水道施設等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。

- ① 受注者は、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。
- ② 管理技術者は、総合技術監理部門（上下水道一下水道）又は上下水道部門（下水道）の技術士の資格を有する者とし、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。
- ③ 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（上下水道一下水道）又は上下水道部門（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。
- ④ 発注者が承認した管理技術者といえども、業務の施行中に発注者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、受注者は直ちに必要な措置をとらなければならない。
- ⑤ 受注者は、業務の実施に当たって担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に提出するものとする。

4-2-3 照査

- ① 受注者は、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。

- ② 受注者は、遺漏なき照査を実施するため、照査技術者を配置するものとする。
- ③ 受注者は、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。
 - ・ 基本方針・基本条件の確認内容の照査
 - ・ 資料収集・調査方法の適切性についての照査
 - ・ 計画策定の方針及び手法の適切性についての照査
 - ・ 計画策定内容の妥当性についての照査
 - ・ 提出図書（成果物）の正確性、整合性についての照査

4-2-4 積算基準

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。

4-2-5 提出書類等

受注者は、業務の着手及び完了に当って、下記表の書類を提出するものとする。

表 24 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
工程表	業務着手前	業務ごと
管理技術者等選任通知書	業務着手前	業務ごと
業務計画書	業務着手前速やかに	業務ごと
成果品の概要版	業務完了時	業務ごと
業務完了通知書	業務完了時速やかに	業務ごと
業務完了引渡書	業務完了時で成果品検査合格後	業務ごと
業務委託料請求書等	業務完了時で成果品検査合格後	業務ごと

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、発注者と協議するものとする。なお、既に承認された事項を変更しようとするときは、その都度発注者の承認を受けるものとする。

4-2-6 成果物の引き渡しと検査

- ① 受注者は、当該業務ごとに定める成果物を発注者に引き渡すものとする。
- ② 受注者は、業務完了時に成果物について発注者の検査を受けるものとする。
- ③ 発注者の検査において訂正を指示された箇所は、受注者は直ちに訂正するものとする。
- ④ 業務完了後において、明らかに受注者の責めに帰すべき業務の契約不適合が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

4-2-7 打合せ、関係官公庁等との協議

- ① 業務の実施に当って、受注者は発注者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。
- ② 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受注者と発注者は打合せを行うものとし、管理技術者は原則出席するものとする。
- ③ 受注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発注者に報告するものとする。
- ④ 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。
- ⑤ 業務上で疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、これらの解決に努めるものとする。

4-2-8 必要な証明書及び申請書

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請によるものとする。

4-2-9 参考図書、貸与資料および参考文献等の明記

- ① 下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3】に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。
- ② 受注者は、業務に必要な資料等を発注者から借用する場合は、発注者と受注者が協議の上で定める借用書を提出するものとする。
- ③ 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。
- ④ 業務の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して発注者に提出するものとする。

4-2-10 国交付金交付要領

計画業務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。

4-2-11 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。

4-3 履行期間を通じて委託する業務

履行期間を通じて発注者が受注者に委託する業務は、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、発注者が受注者に委託する業務の範囲において、受注者が業務履行上で必要な事項については、受注者がこれを定め発注者に提案するものとする。

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、受注者の提案を受け、発注者と受注者の協議により設定するものとする。

表 25 下水道事業に関するコンサルタント業務

業務名	実施予定時期
事業計画見直し業務	令和 13 年度 令和 18 年度
上下水道耐震化計画見直し業務	令和 11 年度 令和 16 年度
ストックマネジメント実施方針見直し業務	令和 11 年度（処理場施設） 令和 16 年度（管路施設）
ストックマネジメント計画策定業務	令和 12 年度 令和 17 年度
管路施設診断業務	令和 9 年度 ～令和 18 年度
下水道事業経営戦略改定業務	令和 11 年度 令和 16 年度
不明水対策計画策定業務	令和 10 年度

4-4 事業計画見直し業務

4-4-1 下水道法事業計画の策定

本業務は、館林市において、公共下水道事業を施行するに当たり、以下に示す事項に係る下水道法第 4 条に規定する事業計画及び都市計画法第 60 条に規定する事業計画を定めるのに必要な図書を作成することを目的とする。

（1）業務範囲

- ① 事業計画（単独公共下水道）（汚水・雨水計画共）
面積（現行計画 館林処理区 1,166ha、近藤処理区 67 ha）区域は別添図のとおり
- ② 測量（なし）
- ③ 幹線管きよの施設平面図作成（既存区域）（汚水・雨水計画共）
既計画で点検箇所図を作成済みであるが、ストックマネジメント計画での変更箇所を反映。
- ④ 施設の設置に関する方針 施策数（5）施策
- ⑤ 施設の機能維持に関する方針 対象施設（管きよ・ポンプ場・水処理・汚泥処理）
- ⑥ 長期的な事業の見通し（あり）ストックマネジメント計画等の変更を反映。

（2）業務内容

本事業で見直したストックマネジメント計画等の変更点を事業計画に反映する。

（3）提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、表 26 に示すとおりとする。

表 26 提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	事業計画書	A 4 判 8 部
②	事業計画説明書	A 4 判 8 部
③	下水道計画一般図（汚水・雨水）	大判 3 部、A 3 判 5 部
④	主要な管きよの区画割施設平面図（汚水・雨水）	A 3 判 8 部
⑤	主要な管きよ縦断面図（汚水・雨水）	A 3 判 8 部
⑥	主要な管きよの流量計算書	A 3 判 8 部
⑦	ポンプ場平面図	A 3 判 8 部
⑧	処理場施平面図	A 3 判 8 部
⑨	区画割平面図（汚水・雨水）	A 3 判 8 部
⑩	枝線の管きよ縦断面図（汚水）	A 3 判 8 部
⑪	枝線の管きよ流量計算書	A 4 判 8 部
⑫	打合せ議事録	A 4 判 2 部
⑬	その他関連資料	原稿一式
⑭	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 2 枚

4-4-2 都市計画事業認可申請図書の作成

（１）業務範囲

都市計画法に基づく事業認可（単独公共下水道）（汚水・雨水計画共）
面積（館林処理区 1,166ha）市街化区域のみ

（２）業務内容

上記の事業計画見直しに伴い、都計法事業認可変更を行う。

（３）提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、表 27 に示すとおりとする。

表 27 提出図書（成果物）

図書名		形状寸法・提出部数
①	申請書	A 4 判 8 部
②	計画書	A 4 判 8 部
③	資金計画書	A 4 判 8 部
④	事業地を表示する図面	大判 3 部、A 3 判 5 部
⑤	設計の概要を表示する図面	大判 3 部、A 3 判 5 部
⑥	打合せ議事録	A 4 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

4-5 上下水道耐震化計画見直し業務

4-5-1 業務概要

(1) 業務の目的

本業務は、令和7年1月に策定した館林市上下水道耐震化計画（下水道）について、最新の社会情勢を踏まえ、下水道に係る項目について見直し検討を行い、下水道の地震に対する安全度を高め、安心した都市活動が継続されるようにすることを目的とする。

(2) 業務対象

- ① 処理場 : 館林市水質管理センター
: 館林市近藤処理場
- ② ポンプ場 : 館林市尾曳污水中継ポンプ場
館林市高根污水中継ポンプ場
- ③ 管路施設 : 約 240.5km（污水）

(3) 業務の条件

- ① 耐震診断及び地質調査等の作業は含まない。
- ② 業務実施年度時点における最新の社会情勢を踏まえ、必要に応じて重要施設の定義等を見直すものとする。
- ③ 水道に関する計画見直しは含まないものとし、必要に応じて発注者より水道に関する計画策定事項を提供する。

4-5-2 業務内容

上下水道耐震化計画は、災害に強く持続可能な上下水道システムの構築に向け、対策が必要となる上下水道システムの急所施設や避難所等の重要施設に接続する上下水道管路等について、上下水道一体で耐震化を推進するための計画である。なお、計画策定に当たっては、既計画の見直しを踏まえて策定するものとする。

(1) 基礎調査

業務遂行に必要なとなる下記の資料を収集整理する。収集した資料は GIS ソフトを用いてマッピングすると共に、計画策定に必要な情報を属性情報として登録する。

- ・下水道台帳（污水・雨水・電子データ shp 形式）
- ・重要施設位置図（電子データ）
- ・下水道ストックマネジメント計画 管路データベース（污水・雨水・電子データ shp 形式）

(2) 急所施設及び重要施設に接続する管路等の整理

「上下水道耐震化計画の策定について」（課長通知 国管参水第64号 国水水第201号 国水下第26号）に基づき、現計画で位置付けた対象施設を整理する。管路施設については、最新の社会情勢を踏まえ、必要に応じて見直しを行い、施設別の延長集計が可能なようにデータベースを構築する。

(3) 計画対象施設の検討

整理した急所施設及び重要施設に接続する管路等を対象に、計画見直し年度の翌年度から

5 か年における耐震化施設を選定する。選定に当たっては、既設の耐震性能、改築事業の当面の予定、水道施設の耐震化状況、財源確保の実現性等を考慮する。

(4) 計画書の作成

以上の検討結果を踏まえ、上下水道耐震化計画（下水道関連項目）を作成する。

4-5-3 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、表 28 に示すとおりとする。

表 28 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）	A 4 判 2 部
②	報告書	A 4 判 2 部
③	上下水道耐震化計画書（下水道）	A 4 判 2 部
④	打合せ議事録	A 4 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

4-5-4 照査事項

受注者は4-2-3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。

- ・ 基礎調査の内容および課題の把握・整理内容に関する照査
- ・ 計画の妥当性（方針、設定条件等）の照査

4-5-5 補足事項

(1) その他特記事項

- ① 令和7年1月に策定した上下水道耐震化計画を踏まえ、過年度に実施した耐震診断および耐震補強詳細設計を反映した上下水道耐震化計画を策定するものとする。
- ② 別途ストックマネジメント計画の見直しを予定していることから、本計画内容と施設・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。

4-6 スtockマネジメント実施方針見直し業務

4-6-1 業務概要

(1) 業務の目的

本業務は、館林市公共下水道事業の対象施設について、発注者が処理場施設を令和元年度に、管路施設を令和7年度に策定したストックマネジメント実施方針の進捗状況を踏まえ、リスク評価を勘案し、明確かつ具体的な施設管理目標及び長期的な改築シナリオを設定し、点検・調査計画及び修繕・改築計画を作成することを目的とする。

(2) 業務対象

- ① 対象事業：公共下水道事業
- ② 委託箇所：館林市全域
- ③ 対象施設：館林市水質管理センター
館林市尾曳污水中継ポンプ場
館林市高根污水中継ポンプ場
污水マンホールポンプ場：8箇所
管路施設：252.8km
※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。

4-6-2 業務内容

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

(1) 施設情報の収集・整理

下水道施設の管理目標の設定、リスク検討、点検・調査計画及び改築・修繕計画の検討に必要な施設情報の収集・整理、現地確認等を行う。収集すべき資料は次のとおりとする。

① 施設情報収集・整理

- a) 上位計画に関する情報の収集・整理
 - ・ 地方公共団体のビジョン
 - ・ 地域の将来計画
 - ・ 利根川流域別下水道整備総合計画（群馬県）
- b) 関連計画に関する情報の収集・整理
 - ・ 下水道計画（全体計画、事業計画）
 - ・ 災害対策計画（地震対策計画、浸水対策計画）
 - ・ その他計画等
- c) 諸元に関する情報の収集・整理
 - ・ 名称
 - ・ 設置年度及び設置価格
 - ・ 所在地
 - ・ 形状寸法、形式、能力、容量、仕様等
 - ・ 施設の重要度等
- d) リスクの検討に関する情報の収集・整理
 - ・ 点検・調査結果
 - ・ 地盤情報、地震被害予測資料、ハザードマップ、機能停止時の影響予測資料、影響度
 - ・ 施設の周辺環境条件等
- e) 点検・調査に関する情報の収集・整理
 - ・ 設計図書、竣工図書

- ・施設状態（劣化の程度）
- ・維持管理履歴（修繕記録、事故・故障記録、診断記録、清掃記録、管路施設内水位情報）等

f) 改築・修繕に関する情報の収集・整理

- ・経過年数
- ・標準耐用年数
- ・改築費用（又は改築単価）
- ・緊急度、健全度等
- ・運転及び水質記録等

② 施設情報の作成

- 施設情報（施設台帳）が作成されていない場合は、収集した施設情報を基に、新たに小分類単位を基にした施設情報（施設台帳）を作成する（データベースの構築は含んでいないが、発注者が別途管理している資産管理システムと連携できるようなデータ構成とすること。）。
 - 施設情報（施設台帳）の内容は、構造、形状寸法、形式、台数、取得価格、設置年度、改築年度、その他の施設情報とし、電子データ化を行う。

③ 現地調査

既存の施設情報収集で得られた情報に基づき、目視による施設の確認及び維持管理担当者へのヒヤリングを行う。

(2) リスクの評価

ストックマネジメントを効率的・効果的に実践するために、リスク評価による優先順位等を検討し、点検・調査計画及び修繕・改築計画の策定に反映できるようにすること。リスク評価では、以下の事項について検討する。

① リスクの特定

下水道事業者側に起因するリスクと起因しないリスクを抽出し、施設の点検・調査あるいは改築・修繕で対応するリスクを特定する。

② 被害規模の検討

下水道施設において事故・故障が発生しときの被害の大きさを影響度とし、その評価方法を設定して被害規模を検討する（管路施設については、口径、排除区分、施設重要度を、処理場施設については、機能面、能力面、コスト面の総合評価を想定している。）

③ 発生確率の検討

下水道施設における事故・故障の発生確率について、施設情報の蓄積状況や履行期間中の実績等を踏まえて評価方法を設定して検討する（管路施設については、管種、健全率予測式を、処理場施設については、目標耐用年数を設定した整理を想定している）。

④ リスクの評価

点検・調査及び改築・修繕計画の優先順位付けに必要なリスクの評価方法を検討するものとし、選定したリスク評価方法を用いて、被害規模の検討と発生確率の検討結果に基づきリスクを評価する。

(3) 施設管理の目標設定

リスク評価を踏まえて、下水道施設の点検・調査及び修繕・改築に関する事業の効果目標（アウトカム）及び事業量の目標（アウトプット）を設定する。

① 事業の目標設定

施設管理に関する目標としては、長期的な視点に立って目指すべき方向性及びその効果の目標値（アウトカム）を設定する。

② 事業量の目標設定

アウトカムを達成するための具体的な事業量の目標（アウトプット）を設定する。

(4) 長期的な改築事業シナリオの設定

改築に関する複数のシナリオの中から費用、リスク、執行体制を総合的に勘案し、最適な改築シナリオを設定する。

① 管理方法の選定

下水道施設的能力・系列数、設備台帳、設備の役割、状況等を勘案し、対象とする施設ごとに、発注者の特性に応じて管理方法を設定する。

② 改築条件の設定

最適な改築シナリオを選定するために、各施設及び設備の管理方法を考慮した上で、目標耐用年数による改築時期や改築費用を設定する。

③ 最適な改築シナリオの選定

リスク評価、施設管理の目標設定を踏まえ、発注者の実情に応じて事業費の平準化を考慮した最適な改築シナリオを選定する。

④ 長期的な改築事業シナリオの取りまとめ

①から③の検討結果を50～100年程度の長期的な改築事業シナリオとして、修繕・改築対策施設、実施時期及び概算費用を取りまとめる。

(5) 点検・調査計画の策定

基本方針では、長期的な視点から頻度、優先順位、単位、項目について検討する。実施計画では、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度において、どの施設を、いつ、どのように、どの程度の費用をかけて、点検・調査を行うかを検討する。

1) 管路施設

① 環境区分の設定

管きよ、マンホール蓋、マンホール等の対象とする施設ごとに、腐食劣化の実態や、これまでの点検・調査において把握した腐食環境等を踏まえて、一般環境下と腐食環境下の区分設定を行う。ただし、マンホールふたは一般環境下の扱いとする。

② 点検・調査頻度の検討

（一般環境下）

過去の点検・調査結果や施設の重要度に応じた調査頻度を設定するとともに、調査頻度を踏まえて点検頻度を設定する。

（腐食環境下）

腐食環境条件等を踏まえて、点検の実施頻度を設定する。また、点検結果と施設の重要度

に基づき調査の実施頻度を設定する。

③ 優先順位の設定

(一般環境下)

リスク評価結果と発注者の維持管理実績に基づいて、優先順位を設定する。

(腐食環境下)

点検・調査の結果から把握した腐食状況や、修繕・改築の実施により蓄積された情報を踏まえ、優先順位を設定する。

④ 点検・調査における単位・項目の検討

(一般環境下)

調査については、清掃や修繕等の維持管理及び改築の必要性を判断するための項目・単位を検討する。点検については、上記のほかに調査の必要性を判断するための項目・単位を検討する。なお、異常項目のうち「腐食」については下水道施設で特徴的に見られる劣化機構とそうでないものを区分し、下水道施設で特徴的に見られる劣化機構に対する判定基準を明確化する。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

⑤ 点検・調査対象施設・実施時期の設定

(一般環境下)

優先順位の検討結果及び履行期間を勘案して点検・調査対象施設及び実施時期を設定する。なお、設定に当たっては、直近5年間程度にて実施すべき施設を対象とする。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

⑥ 点検・調査の方法の検討

(一般環境下)

施設の諸元、特性やリスクの評価結果を踏まえて点検・調査方法の検討及び清掃・点検・調査の合理的組合せを検討する。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

⑦ 概算費用の算定

(一般環境下)

「点検・調査対象施設・実施時期」及び「点検・調査の方法」の検討結果を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度の概算費用を算出する。

(腐食環境下)

一般環境下の考え方に準じる。

⑧ 点検・調査計画の取りまとめ

①～⑦の検討結果を点検・調査計画として取りまとめる。

2) 処理場施設

① (基本方針) 頻度・項目の設定

- a) 点検頻度は、過去の点検項目・内容に準じた周期、過去の管理記録やリスク評価等を参考に設定する。
- b) 健全度を評価するため調査項目を設定する。
- c) 調査頻度は、リスク評価に基づく優先順位等より設定する。

② (基本方針) 単位の設定

- a) 点検単位は、設備単位とする。
- b) 調査単位は、修繕・改築等、対策単位を設定する。

③ (基本方針) 優先順位の設定

リスク評価に基づいて、優先順位を設定する。

④ (実施計画) 対象施設・実施時期の検討

- a) 対象設備は、処理場、ポンプ場、マンホールポンプの全設備とする。
- b) 点検時期は、設備の特性や執行体制を踏まえて設定する。
- c) 調査時期は、予防保全による対策が検討できる時期とし、リスク評価に応じて、調査時期、頻度を決定して、効率的・効果的に実施する。

⑤ (実施計画) 点検・調査の方法の検討

点検・調査方法は、点検・調査体制や各設備の調査単位及び構造等を考慮して選定する。

⑥ (実施計画) 概算費用の算定

「対象施設・実施時期」及び「点検・調査の方法」の検討結果を踏まえ、事業計画期間を勘案し、概ね5～7年程度の概算費用を算出する。

⑦ 点検・調査計画の取りまとめ

①～⑥の検討結果を、点検・調査計画として取りまとめる。

4-6-3 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、表 29 に示すとおりとする。

表 29 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）	A 4 判 2 部
②	報告書（処理場施設編）	A 4 判 2 部
③	報告書（管路施設編）	A 4 判 2 部
④	打合せ議事録	A 4 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

4-6-4 照査事項

(1) 受注者は、4-2-3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

4-6-5 補足事項

(1) その他特記事項

シナリオ検討では、緊急度Ⅰを低減することに留意し、最適シナリオを選定すること。

4-7 スtockマネジメント計画策定業務

4-7-1 業務概要

(1) 業務の目的

本業務は、館林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計画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実施段階において発注者との協議により決定する。

(2) 業務対象

- ① 対象事業：公共下水道事業
- ② 委託箇所：館林市全域
- ③ 対象施設：館林市水質管理センター
館林市尾曳污水中継ポンプ場
館林市高根污水中継ポンプ場
污水マンホールポンプ場：8箇所
管路施設：252.8km
※管路施設の対象は、管きよ、マンホール、マンホール蓋とする。
- ④ 計画期間：令和13～17年度の5年間及び令和18～22年度の5年間

4-7-2 業務内容

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

(1) 点検・調査の実施

- ① 点検・調査計画に基づき、健全度の設定に必要な調査を実施する。なお、管路施設については3-4-1(3)の点検・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。

(2) 修繕・改築計画の策定

基本方針では、点検・調査結果に基づき施設の劣化状況を把握し、長期的な改築事業のシナリオ設定を踏まえ、事業計画期間を勘案し、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。

※管路施設については、3-4-1(3)の点検・調査と同様に、毎年度実施するものとする。

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) 処理場、ポンプ場及びマンホールポンプ等に係る設備の優先順位の設定に当たり、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。

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

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。

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

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、更新あるいは長寿命化対策を選定する。

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・改築計画の取りまとめ

①～⑥の検討結果を修繕・改築計画として取りまとめる。

（３）関係機関への説明資料作成

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

4-7-3 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、表 30 に示すとおりとする。

表 30 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）	A 4 判 2 部
②	報告書（処理場施設編）	A 4 判 2 部
③	報告書（管路施設編）	A 4 判 2 部
④	下水道ストックマネジメント計画書	A 4 判 2 部
⑤	打合せ議事録	A 4 判 2 部
⑥	その他関連資料	原稿一式
⑦	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R 2 枚

4-7-4 照査事項

（１）受注者は、4-2-3 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

4-7-5 補足事項

（１）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は、計画期間終了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 上下水道耐震化計画等の内容と施設・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。
- ⑤ スtockマネジメント計画（処理場施設編）は、発注者が日本下水道事業団へ別途委託する詳細設計業務及び改築更新業務の基礎資料となるため、その趣旨を満足できる水準の計画を策定すること。
- ⑥ 発注者に対して日本下水道事業団からの問い合わせ等があった場合は、発注者と協力して対応すること。なお、日本下水道事業団との窓口は発注者が担う。

4-8 下水道事業経営戦略改定業務

4-8-1 業務概要

本業務は、令和6年度に策定した館林市下水道事業経営戦略の内容と事業推進・財政状況を確認し、目標達成度や事業推進状況、事業の有効性等を確認し、経営戦略の改定（各経営指標（PI）を用いた業務分析や目標設定）を行うものである。

（1）業務対象

- ・ 対象事業：公共下水道事業、特定公共下水道事業、
農業集落排水事業、地域し尿処理事業
- ・ 対象期間：令和12～21年度の10年間
（令和7～11年度実績の検証・評価、令和12～21年度予測の見直し）
令和17～26年度の10年間
（令和12～16年度実績の検証・評価、令和17～26年度予測の見直し）

4-8-2 業務内容

本業務は、総務省通知「公営企業の経営に当たっての留意事項について（平成26年8月）」、「経営戦略」の改定推進について（令和4年1月 経営戦略策定・改定ガイドライン、経営戦略策定・改定マニュアルを含む）」に準拠して行うものとする。

（1）基礎調査

必要な資料を収集し、基本事項を整理・分析するとともに、経営の基本的方針を検討する。

① 関連資料の収集・基本事項の整理

必要となる資料を収集し、事業の特性、普及状況、施設の老朽化状況、経営状況等の基本事項を整理するとともに、経営戦略の体系的な位置付けを整理する。

② 経営の現状と課題の把握

基本事項の整理結果を基に、経営における課題を把握する。分析時には普及状況や財務状況等に関する各種指標値を類似団体及び近隣団体と比較する。

③ 経営の基本方針の検討

経営の現状と課題を踏まえ、各種計画との整合を図りつつ、公営企業として事業を継続するための基本方針を検討する。

(2) 投資・財政計画の策定

下水道事業等における今後の投資・財政計画を検討し取りまとめる。なお、取りまとめに際して行う需要予測及び財源等予測は、可能な限り長期間（30年～50年程度）で予測する。

① 投資試算の検討

・施設及び設備の現状把握

既存の施設及び設備データ、固定資産データ等に登録されている基本情報を基に、施設及び設備の現状や課題等を整理・検討する。

・将来の需要予測の整理

「事業計画」や「ストックマネジメント計画」、「耐震化計画」等を基に、施設及び設備の現状把握の検討結果も踏まえ、今後必要となる事業及び実施時期等を取りまとめ、物価の変動等の社会情勢を加味した上で、予定されている将来事業費を整理する。この際には他計画の内容を反映し、必要に応じて各計画間の確認や調整等を図りつつ、投資の優先順位や平準化等による投資額の合理化についても考慮する。

・目標設定

需要予測の整理結果を基に、各事業の実施状況を評価するための指標とその目標値を設定する。目標値の設定に当たっては、他計画の内容を反映するとともに、必要に応じて各計画間の確認や調整等を図ることとする。

・投資試算の取りまとめ

将来の需要予測及び目標設定の結果を基に、将来事業費を予測する。

② 財源試算の検討

・シナリオの設定

将来の財源等予測に当たり、シナリオを設定する。シナリオは将来の需要予測で整理した将来事業費及び現状の財務分析で把握した課題等を踏まえて検討すること。この際には、可能投資額や一般会計繰入金の上限額、投資の平準化についても考慮する。

・将来の財源等予測

処理区域内人口や処理水量等の過年度推移、人口ビジョン等の既存計画等における予測値を基に、人口減少等の最新の社会情勢を加味し、設定したシナリオにおける将来の人口や処理水量等を予測する。

・財源試算の取りまとめ

設定した予測シナリオごとに将来の財源を予測する。財源予測は今後の活用を踏まえてExcel等の汎用ソフトにて作成すること。なお、下水道事業は、料金収入をもって経営を行う独立採算制を基本原則としていることを踏まえ、必要な財政負担を賄う財源を取りまとめるため、財務状況の適切な現状把握、将来動向、繰入金の縮減等の各事業の適正な財源構成について検討すること。この際には、当該地方公共団体で策定済の事業計画との関係についても調整を図ること。

③ 投資以外の経費の試算

過年度の費用推移を基に、投資に係る将来の需要予測や物価変動等の社会情勢を考慮しつつ投資以外の経費（委託費、修繕費、人件費等）の予測を行う。

④ 投資・財政計画の策定

施設・設備に関する投資の見通しを試算した計画（投資試算）と、財源の見通しを試算した計画（財源試算）を基に、投資以外の経費も含めた収支の見通しを取りまとめ、投資・財政計画を策定する。取りまとめの結果収支ギャップが発生した場合には、次項以降の取組検討の結果を踏まえ、収入と支出が均衡するよう調整した投資・財政計画を策定する。

（３）効率化・経営健全化の取組方針等の検討

収支ギャップの解消を図り、将来にわたって安定的に事業を継続していくための効率化・経営健全化の取組方針の検討を行う。また、経営戦略策定後の事後検証、更新の方法等についても検討を行う。

① 収入改善に係る取組の検討

財源試算の検討により把握した課題に対する収入改善に係る取組（使用料の見直しに関する事項、資産活用による収入増加の取組、その他の取組等）を提案し、各取組の実施可能性及び効果の検討を行う。

② 支出抑制に係る取組の検討

投資試算の検討により把握した課題に対する支出抑制に係る取組（広域化、共同化、最適化、投資の平準化、民間活力の活用等に関する事項、その他の取組等）を提案し、各取組の実施可能性及び効果の検討を行う。

③ その他の取組の検討

投資以外の経費の見通しにより把握した課題に対する取組（民間活力の活用に関する事項（包括的民間委託等の民間委託、指定管理者制度、PPP/PFI 等）、職員給与費、動力費、薬品費、修繕費、委託費に関する事項、その他の取組等）を提案し、各取組の実施可能性及び効果の検討を行う。

④ 維持管理コスト縮減に関する技術的検討

収集した施設別概要情報及び維持管理データを基に、事業の課題を踏まえて、維持管理コストを縮減するための技術的検討と提案を行う。

⑤ 取組を反映した財政収支予測

各取組を実施した場合の投資試算と財源試算を検討し、財政収支予測を行う。予測に当たっては、複数のシナリオを設定し、事業別に財政収支予測を行うこととし、経営指標を用いて改善効果の検証を行う。

⑥ 事後検証、更新の方法等の検討

進捗管理（モニタリング）や見直し（ローリング）等の経営戦略の事後検証、更新の方法等について検討を行う。

（４）経営戦略案の取りまとめ

各種の検討結果を基に、発注者の経営戦略案を取りまとめる。経営戦略は、議会や住民に対してその意義、内容を説明し、理解を得ることが必要であることを踏まえ、分かりやすく報告書に取りまとめることとする。

また、総務省の経営戦略ひな形様式に準拠して改定版経営戦略報告書を作成する。

4-8-3 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、表 31 に示すとおりとする。

表 31 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）	A 4 判 2 部
②	報告書	A 4 判 2 部
③	改訂版下水道事業経営戦略概要版	A 4 判 2 部
④	改訂版下水道事業経営戦略	A 4 判 2 部
⑤	打合せ議事録	A 4 判 2 部
⑥	その他関連資料	原稿一式
⑦	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

4-8-4 照査事項

受注者は、4-2-3 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。

- ・基本条件の確認内容について
- ・業務計画（計画方針及び検討手法）の妥当性
- ・必要なリスト・検討書・計画書の整理状況
- ・計画期間、収支均衡の考え方
- ・投資及び財源の将来予測と収支ギャップの解消の考え方
- ・実可能な方策（広域連携、民間活用、組織・人材等）
- ・経営戦略の公開

4-9 不明水対策計画策定業務

4-9-1 業務概要

（1）業務の目的

本業務は、不明水対策の手引き及び雨天時浸入水対策ガイドライン（案）等を参考に、地域の実情や施設の状況等を踏まえ、発生源対策に加え効果的な運転管理や施設対策を行う等、主として雨天時浸入水に起因する事象の発生を防止し、総合的な対策を実施することを目的として策定する。

なお、本業務は雨天時浸入水対策を想定しているため、事業実施段階において不明水対策の方向性等を発注者との協議により決定する。

（2）業務対象

- ① 対象事業：公共下水道事業
- ② 委託箇所：館林市全域
- ③ 対象施設：館林市水質管理センター
館林市尾曳污水中継ポンプ場

館林市高根污水中継ポンプ場
污水マンホールポンプ場：8箇所
管路施設：234.3km

4-9-2 業務内容

(1) 基礎調査

雨天時浸入水の発生源対策、雨天時計画汚水量の設定、施設能力の確認、運転管理による対策、施設対策の検討に必要な情報の収集・整理等を行う。

収集・整理すべき資料は次のとおりとする。

① 雨天時浸入水に起因する事象の把握

- ・発生日時、降雨状況、発生場所
- ・下水道施設の損傷
- ・事象類型、事象の発生経緯及び対応
- ・事象の原因、事象への対応状況（雨天時浸入水対策履歴等）
- ・水道原水等の利水への影響
- ・再発防止策

② 下水道計画及び下水道区域の雨天時浸入水に関連する計画の収集・整理

- ・下水道計画（下水道全体計画、下水道法事業計画）
- ・ストックマネジメント計画
- ・統廃合計画
- ・下水道施設耐震化計画
- ・下水道施設耐水化計画
- ・開発計画
- ・広域化・共同化計画
- ・雨水関連計画・整備状況

③ 下水道の各施設及び設備の概要の収集・整理

- ・排水施設（管路施設）の下水道台帳、設備台帳等（断面、形状、勾配、管種、延長、設置年度、供用開始年度）
- ・ポンプ施設、終末処理場の下水道台帳、設備台帳等（施設、設備能力、仕様、設置年度、供用開始年度）

④ 下水道の各施設の維持管理状況の収集・整理

- ・運転記録
- ・点検・調査記録
- ・雨天時浸入水調査記録（TVカメラ調査、流量調査等）
- ・維持管理履歴（改築・修繕記録、事故・故障記録、診断記録等）

⑤ 雨天時浸入水量の収集・整理

- ・処理場又はポンプ場への下水水量
- ・処理区内の雨量等

- ・流量調査の実施による下水量の測定（4箇所×60日間程度の調査を想定している）

（２）発生源対策

発生源対策に係る検討は、スクリーニングに必要な流量調査及び詳細調査を今後、効率的に実施するために行う。

「基礎調査」の結果に基づき関連事業の進捗状況や課題を整理した上で、地域の実情を踏まえた適切な対策を実施するために必要な手法や方針について整理する。

① 発生源対策手法の整理

- ・雨天時浸入水の実態に基づく浸入原因の推定と対策手法の整理
- ・ストックマネジメント及び雨水整備等の他事業との連携手法の整理
- ・ソフト対策の方針整理（広報拡充や助成金の設定等のソフト対策の導入可能性の確認）

② スクリーニング調査手法の整理

スクリーニング調査手法の整理において、4－9－2（１）⑤の調査を除く現地調査及び調査結果の解析や整理作業は含まない。

- ・ブロック分割の設定方法の整理
- ・詳細調査優先順位の設定方法の整理

③ 詳細調査計画手法の整理

詳細調査計画手法の整理において、4－9－2（１）⑤の調査を除く現地調査及び調査結果の解析や整理作業は含まない。

- ・調査手法の整理
- ・調査結果の整理方針
- ・モニタリングの実施方針整理

（３）雨天時計画汚水量の設定

雨天時計画汚水量は、計画汚水量に雨天時浸入地下水量を加算して算出し、雨天時浸入地下水量については、雨天時浸入状況の実態を把握した上で地域の実情に応じて設定する。

なお、発生源対策が講ぜられているにもかかわらず浸入する雨天時浸入水地下水については、雨天時計画汚水量に見込むことができる。雨天時計画汚水量は、以下の手順で算定する。

① 浸入率の設定

発生源対策による浸入を最小限度とする措置が講じられた場合の浸入率（降雨量に対する日最大及び時間最大の雨天時浸入水量の割合）について、地域の実情に応じて設定する。

② 雨天時浸入水地下水量の設定

浸入率及び計画降雨強度式に基づく、浸入水量原単位及び雨天時浸入地下水量を設定する。

③ 雨天時計画汚水量の算定

晴天時計画汚水量に雨天時浸入地下水量を加算し、雨天時計画汚水量を算定する。

（４）施設能力の確認

管路施設、污水ポンプ場及び終末処理場について、雨天時計画汚水量に対する排水能力等を確認する。

① 管きょの能力確認

雨天時計画時間最大汚水量に対する排水能力を確認する。

② 汚水ポンプ場の能力確認

雨天時計画時間最大汚水量に対する揚水能力を確認する。

③ 終末処理場の能力確認

雨天時計画 1 日最大汚水量に対する処理能力を確認する。なお、場内のポンプ室については、②の方法により確認する。

(5) 運転管理による対策

雨天時浸入水の対策として、管路施設、ポンプ施設及び終末処理場等の下水道施設がシステムとして効率的に機能し、現有施設の能力を最大限に発揮できる運転管理手法を検討する。なお、運転管理手法の実施に当たっては、各施設の維持管理者と協議を要する。

① 運転管理手法の検討

対象施設（管きょ、汚水ポンプ場及び終末処理場）に適用可能な運転管理手法について整理する。

② 管きょの運転管理手法

管きょの能力、ゲート操作による管内貯留等を勘案した運転手法を設定する。

③ 汚水ポンプ場の運転管理手法

ポンプ場の能力、設備台数等を勘案した運転管理手法を設定する。

④ 終末処理場の運転管理手法

処理場の能力・系統数、設備台数、設備の役割等を勘案した運転管理手法を設定する。

(6) 施設対策

事象の発生状況や現有施設の状況等を踏まえ、処理区全体において効果的かつ効率的な施設対策を検討する。

対策手法の検討に当たっては、現状の下水道施設の能力や課題に基づき、優先的に実施すべき対策を明確にするとともに、適用可能な対策手法を整理した上で、対策手法の組合せを検討する。

① 基本的事項

(ア) 優先順位の検討

「運転管理」を踏まえた施設対策の方針及び優先順位を検討する。

(イ) 適用可能な対策手法の整理

優先順位を踏まえた適用可能な対策手法について整理する。

(ウ) 対策手法の組合せ検討

管路施設、汚水ポンプ場、終末処理場に対する対策を組み合わせた対策手法について検討する。

② 管きょ対策

能力増強や貯留等による流入量の抑制方法について検討する（溢水の危険性がある地点の上下流部の対策検討、流下能力の増強対策等）。

③ 汚水ポンプ場対策

能力増強や貯留等による流入量の抑制方法について検討する（溢水の危険性がある地点の上下流部の対策検討、揚水能力の増強対策等）。

④ 終末処理場対策

貯留能力や処理能力の増強について検討する（貯留能力・処理能力の増強対策、複数対策案の組み合わせ検討等）。

4-9-3 提出図書

提出図書（成果物）の提出部数は、表 32 に示すとおりとする。

表 32 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）	A 4 判 2 部
②	報告書	A 4 判 2 部
③	打合せ議事録	A 4 判 2 部
④	その他関連資料	原稿一式
⑤	上記図書の電子成果品	CD-R 又は DVD-R、2 枚

第5章 既存施設等の確認

5-1 業務開始に伴う既存施設等の確認

(1) 発注者による準備

- (ア) 発注者は、既存施設等の確認に必要な、既存施設等の設置年数、機能、仕様、数量、修繕・故障等の履歴等を網羅した情報及びその他台帳並びに関連図書類（以下「設備管理台帳等」という。）を準備し、受注者に提供又は閲覧させるものとする。
- (イ) 発注者及び受注者は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、打合せを行うものとする。

(2) 既存施設等の確認対象

既存施設等の確認対象は、処理施設等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、発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認の方法

- (ア) 受注者は、発注者が立会いの上で、前（1）（ア）の設備管理台帳等の情報及び現地において、既存施設等の健全性（本業務を実施する上で、既存施設等が通常の施設運営を行うことができる機能・性能等を有し、著しい損傷がない状態であること。）を確認するものとする。
- (イ) 既存施設等の確認が困難又は健全性が判断できないときの措置については、発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。

(4) 確認結果及び保管

- (ア) 受注者は、前（3）の確認を終了した時は、速やかに確認結果を「業務開始前既存施設等健全性確認報告書」としてまとめ、発注者に提出し、発注者の承諾を得るものとする。なお、「業務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、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。
- (イ) 発注者及び受注者は、前（ア）の「業務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

受注者は、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。

5-2 契約終了（履行期間満了）に伴う既存施設等の確認

(1) 受注者による事前確認

- (ア) 受注者は、履行期間終了日の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、「業務終了時既存施設等健全性確認報告書」として、発注者に提出するものとする。
- (イ) 受注者は、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、発注者と協議を行うものとする。

- (ウ) 確認対象は、本業務に含む全ての施設を基本とするが、履行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、発注者の特段の指示が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

発注者は、前(1)の「業務終了時既存施設等健全性確認報告書」を受理したときは、履行期間終了日までに受注者が立会いの上、次に掲げる方法で、「業務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・調査履歴、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、発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認結果及び保管

(ア) 受注者は、前(2)の発注者による確認が終了した時は、速やかに確認結果を前(1)

(ア)の「業務終了時既存施設等健全性確認報告書」に反映させ、「最終版業務終了時既存施設等健全性確認報告書」として発注者に提出し、発注者の承諾を得るものとする。なお、「業務終了時既存施設等健全性確認報告書」の内容等については、前(1)の確認前に発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。

(イ) 発注者及び受注者は、前(ア)の「最終版業務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

発注者は、前(2)による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、契約書の定めるところにより措置を行うものとする。

5-3 契約解除に伴う既存施設等の確認

(1) 受注者による事前確認

「5-2(1)(ア)」に記載する「履行期間終了日の60日前までに」とあるのは「発注者及び受注者が協議の上、定めた日までに」に読み替え、「5-2(1)受注者による事前確認」を適用するものとする。

(2) 確認の方法

「5-2(2)確認の方法」に記載する「履行期間終了日までに」とあるのは「発注者及び受注者が協議の上、定めた日までに」に読み替え、「5-2(2)確認の方法」を適用するものとする。

(3) 確認結果及び保管

「5-2 (3) (イ)」に記載する「契約終了日から」とあるのは「契約解除により契約が終了した日から」に読み替え、「5-2 (3) 確認結果及び保管」を適用するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

「5-2 (4) 契約不適合に対する措置」を適用するものとする。

第6章 移行期間の要求水準

6-1 基本的事項

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

(1) 発注者及び受注者の役割

移行期間における業務引継ぎ等は、受注者が主体的に実施するものとし、発注者又は発注者の指定する者は、受注者の要求する下水道施設等の習熟に必要な情報等の提供、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) 業務引継ぎ準備

- (ア) 受注者は、契約締結日の翌日から業務引継ぎ等が実施できる体制を準備するものとする。
- (イ) 受注者は、下水道施設等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、速やかに発注者に報告・協議するものとする。

6-2 実施内容

移行期間の主目的は、受注者の下水道施設等に関する習熟とする。受注者は、移行期間において本業務の実施に関し、必要な下水道施設等の情報等の把握及び教育訓練等を行うものとし、発注者又は発注者の指定する者は、受注者が行う下水道施設等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) 下水道施設等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下水道施設等の能力、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下水道施設等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) 過去の流入下水水量等の実績(時間ごと、月ごと、季節ごと等の年間実績)による、下水道施設等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) 下水道施設等の水質変動及びデータ実績、処理工程における水質実績、放流水質の変動及びデータ実績による下水道施設等の処理特性の把握
- (キ) 水質検査項目、採水場所、頻度等の把握
- (ク) 下水管路系統図等による各処理区域の特性についての把握
- (ケ) その他発注者又は受注者が必要とする事項

(2) 本業務の実施に関する整備等

- (ア) 第Ⅰ期及び第Ⅱ期履行期間の期ごとにおける5か年業務実施計画書、5か年修繕計画書
- (イ) 履行期間における緊急時対応計画書の策定

- (ウ) 履行開始年度における業務実施計画書、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) その他発注者又は受注者が本業務実施上で必要とする事項

6-3 実施体制（発注者及び受注者の体制）

移行期間における実施体制は、以下を適用する。

（１）発注者の体制

（ア）業務実施体制

発注者の体制は、現行体制を維持するものとする。

（イ）教育指導体制

教育指導は、移行期間においては、発注者又は発注者の指定する者が実施するものとする。

（２）受注者の体制

（ア）業務実施体制

受注者は、「6-1（２）業務引継ぎ準備」に基づいた業務引継ぎ等が実施できる体制を準備するものとする。

（イ）教育訓練体制

受注者は、移行期間中に「6-2（１）下水道施設等の運転スキル等の習得」に記載の事項、その他必要な事項について習得し、移行期間終了日から本業務を履行できるよう教育訓練体制等を準備するものとする。

（３）移行期間の延長等

- （ア）受注者は、移行期間中に本業務の全部又は一部の履行に必要な事項の習得が困難なときは、移行期間終了日の7日前までに、その事由及び延長期間等を明らかにした上で、「6-1（２）（イ）」の変更内容を発注者に報告・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）発注者は、受注者による本業務の全部又は一部の移行期間の延長の申し出について、合理的かつ正当な事由があると認めるときは、本業務の全部又は一部の移行期間の延長を承諾するものとする。この場合、業務開始が遅延することで、発注者に増加費用又は損害が生じるときは、受注者が負担するものとする。なお、受注者の負担額は、発注者及び受注者が協議の上、定めるものとする。

第7章 施設改良等の要求水準

7-1 下水道施設等の一部の変更又は改良等

- (1) 受注者は、本業務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、下水道施設等の一部について変更又は改良等を行うことができるものとする。受注者は、下水道施設等の一部について変更又は改良等を行う場合、以下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。）を発注者に提出するものとする。なお、下水道施設等の一部の変更又は改良等と同時に、「7-2（1）」に記載する設備の設置を行う場合は、施設改良等実施計画に含めるものとする。
- (ア) 変更又は改良等を行う対象部分の名称又は場所、変更又は改良等が必要な理由、想定される効果等
- (イ) 変更又は改良等に関する図面（平面図、立面図、断面図等）
- (ウ) 変更又は改良等に関する実施工程計画
- (2) 前（1）の施設改良等実施計画は、施設改良等を実施する日の30日前までに提出するものとし、発注者は、この計画を受理したときは、速やかに、受注者と協議した上で、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) 受注者は、下水道施設等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、発注者の承認を得るものとする。なお、実施報告書は2部作成し、発注者及び受注者が、それぞれ各1部を、履行期間終了日まで保管するものとする。
- (4) 下水道施設等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、発注者又は受注者に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) 改良施設等の原状復旧等
- 受注者は、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、受注者の責任により原状に復旧し、又は発注者へ譲渡する。

7-2 下水道施設等への設備の設置

- (1) 受注者は、本業務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下水道施設等に設備を設置することができる。受注者は、下水道施設等に設備を設置しようとするときは、以下に示す事項について記載した設備設置実施計画を発注者に提出するものとする。
- (2) 前（1）の設備設置実施計画は、設備設置を実施する日の30日前までに提出するものとし、発注者は、この計画を受理した時は、速やかに、受注者と協議した上で、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) 受注者は、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、発注者の承認を得るものとする。なお、実施報告書は2部作成し、発注者及び受注者が、それぞれ各1部を、

履行期間終了日まで保管するものとする。

(4) 下水道施設等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、発注者又は受注者に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) 設備設置の処分等

受注者は、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又は発注者へ譲渡する。

第8章 業務報告書類に関する事項

8-1 業務日報

受注者は、表 33 から表 36 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「管路施設」、「下水道施設」、「農業集落排水処理施設」、「地域し尿処理施設」及び「雨水ポンプ場」について個別に作成し、発注者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管するものとする。

8-2 月間業務報告書

受注者は、表 37 から表 40 に定める内容に基づき月間業務報告書を作成し、契約書の定めるところにより、発注者に提出するものとする。なお、月間業務報告書は「管路施設」、「下水道施設」、「農業集落排水処理施設」、「地域し尿処理施設」及び「雨水ポンプ場」の目次を作成し、「館林市下水道事業ウォーター P P P 業務委託月間業務報告書」として、一括で提出するものとする。

8-3 年間業務報告書

受注者は、表 41 から表 44 に定める内容に基づき年間業務報告書を作成し、契約書の定めるところにより、発注者に提出するものとする。なお、年間業務報告書は「管路施設」、「下水道施設」、「農業集落排水処理施設」、「地域し尿処理施設」及び「雨水ポンプ場」の目次を作成し、「館林市下水道事業ウォーター P P P 業務委託年間業務報告書」として、一括で提出するものとする。

8-4 業務報告書の改善等

受注者は、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、必要があるときは発注者の意見を聞いて、その内容等を改善するものとする。

8-5 報告書の構成等

受注者は、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、業務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、発注者と受注者は、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。

表 33 管路施設 業務日報の内容（当該日）

報告の種類		報告の概要
01	業務実施概要	実施した業務とその概要
02	特記事項	特に報告すべき事項（異常報告等）

表 34 下水道施設 業務日報の内容

報告の種類		報告の概要
01	主要データ	① 総流入量、総風量、放流量 ② 脱水処理量、発生ケーキ量、種別ごとの搬出・処分量 ③ 電力量、主要薬品使用量 ④ 水質データ ・処理プロセスごとの主要水質測定値 ・主要放流水質測定値と水質基準値 ⑤ 上記データの前日、前年同日の測定値を併記
02	業務実施概要	実施した業務とその概要
03	特記事項	特に報告すべき事項(異常報告等)

表 35 農業集落排水処理施設及び地域し尿処理施設 業務日報の内容（当該日）

報告の種類		報告の概要
01	主要データ	① 総流入量、放流量 ② 汚泥引抜量、汚泥搬出量 ③ 電力量、主要薬品使用量 ④ 水質データ ・処理プロセスごとの主要水質測定値 ・主要放流水質測定値と水質基準値 ⑤ 上記データの前回当該日、前年同月平均の測定値を併記
02	業務実施概要	当日に実施した業務とその概要
03	特記事項	特に報告すべき事項(異常報告等)

表 36 雨水ポンプ場 業務日報の内容（当該日）

報告の種類		報告の概要
01	業務実施概要	実施した業務とその概要
02	特記事項	特に報告すべき事項(異常報告等)

表 37 管路施設 月間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	業務実施概要	① 巡視実施報告 ② 調査実施報告 ③ 清掃実施報告 ④ 修繕実施報告 ⑤ その他報告事項
02	報告書綴り	同上
03	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項

表 38 下水道施設 月間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該月における処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月報データ集計表として整理する。 ① 月間総流入量、総風量、放流量 ② 時間ごとの流入水量、系列ごとの送風量 ③ 生汚泥引抜量、余剰汚泥引抜量 ④ 脱水処理量、発生ケーキ量、種別ごとの搬出・処分量 ⑤ 設備ごとの電力量、薬品ごとの使用量、水道使用量 ⑥ 主要設備運転時間 ⑦ 中継ポンプ場の主要運転データ ⑧ マンホールポンプ場の運転時間・電力量データ ⑨ 水質データ ・ 流入水質、処理プロセスごとの水質 ・ 反応槽水質 ・ 放流水質 ・ 汚泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間業務実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該月に予定した業務ごとの実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 処理場日常・巡視点検報告 ② 中継ポンプ場巡回点検報告 ③ マンホールポンプ場巡回点検報告 ④ 定期設備点検報告 ⑤ 定期修繕実施報告、突発修繕実施報告 ⑥ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑦ 調達実績報告 ⑧ その他報告事項
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項

表 39 農業集落排水処理施設及び地域し尿処理施設 月間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該月における処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月報データ集計表として整理する。 ① 月間総流入量、放流量 ② 時間ごとの流入水量 ③ 汚泥引抜量、汚泥搬出量

		④ 設備電力量、薬品使用量、水道使用量 ⑤ 主要設備運転時間 ⑥ マンホールポンプ場の運転時間・電力量データ ⑦ 水質データ ・ 処理プロセスごとの水質、流入水質 ・ 反応槽水質 ・ 放流水質 ・ 汚泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間業務実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該月に予定した業務ごとの実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 巡視点検報告 ② マンホールポンプ場巡回点検報告 ③ 定期設備点検報告 ④ 定期修繕実施報告、突発修繕実施報告 ⑤ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑥ 調達実績報告 ⑦ その他報告事項
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項

表 40 雨水ポンプ場 月間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	管理状況	当該月における施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月間データ集計として整理する。 ① 電力量 ② 設備運転時間
03	業務実績	① 当該年間業務実施計画書に基づいて当該月に予定した業務ごとの実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 巡視点検報告 ② 定期設備点検報告 ③ 突発修繕実施報告 ④ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑤ 調達実績報告 ⑥ その他報告事項
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項

表 41 管路施設 年間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	業務実施概要	① 巡視実施報告 ② 調査実施報告 ③ 清掃実施報告 ④ 修繕実施報告 ⑤ その他報告事項
02	報告書綴り	同上
03	特記事項	特に報告すべき事項(異常報告等)
04	要求事項達成状況	① 要求水準達成状況 ② 受注者提案事項の実施状況

表 42 下水道施設 年間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該年における処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月ごとに年報データ集計表として整理する。 ① 年間総流入量、総風量、放流量 ② 月ごとの流入水量、系列ごとの送風量 ③ 生汚泥引抜量、余剰汚泥引抜量 ④ 脱水処理量、発生ケーキ量、種別ごとの搬出・処分量 ⑤ 設備ごとの電力量、薬品ごとの使用量、水道使用量 ⑥ 主要設備運転時間 ⑦ 中継ポンプ場の主要運転データ ⑧ マンホールポンプ場の運転時間・電力量データ ⑨ 水質データ ・ 流入水質、処理プロセスごとの水質 ・ 反応槽水質 ・ 放流水質 ・ 汚泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間業務実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該年に予定した業務ごとの実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 処理場日常・巡視点検報告 ② 中継ポンプ場巡回点検報告 ③ マンホールポンプ場巡回点検報告 ④ 定期設備点検報告

		⑤ 定期修繕実施報告、突発修繕実施報告 ⑥ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑦ 調達実績報告 ⑧ その他報告事項
05	特記事項	当該年において、特に報告すべき事項
06	要求事項達成状況	① 要求水準達成状況 ② 受注者提案事項の実施状況

表 43 農業集落排水処理施設及び地域し尿処理施設 年間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	処理状況報告	当該年における処理施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月ごとに年報データ集計表として整理する。 ① 年間総流入量、放流量 ② 月ごとの流入水量 ③ 汚泥引抜量、汚泥搬出量 ④ 設備電力量、薬品使用量、水道使用量 ⑤ 主要設備運転時間 ⑥ マンホールポンプ場の運転時間・電力量データ ⑦ 水質データ ・ 処理プロセスごとの水質、流入水質 ・ 反応槽水質 ・ 放流水質 ・ 汚泥分析 ・ その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間業務実施計画書及び年間修繕計画書に基づいて当該年に予定した業務ごとの実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 巡視点検報告 ② マンホールポンプ場巡回点検報告 ③ 定期設備点検報告 ④ 突発修繕実施報告 ⑤ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑥ 調達実績報告 ⑦ その他報告事項
05	特記事項	当該年において、特に報告すべき事項
06	要求事項達成状況	① 要求水準達成状況 ② 受注者提案事項の実施状況

表 44 雨水ポンプ場 年間業務報告書の内容

報告の種類		報告の概要
01	管理状況	当該年における施設状況の説明
02	業務実施概要	以下のデータを含み、月ごとに年報データ集計として整理する。 ① 電力量 ② 設備運転時間
03	業務実績	① 当該年間業務実施計画書に基づいて当該年に予定した業務ごとの実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 巡視点検報告 ② 定期設備点検報告 ③ 突発修繕実施報告 ④ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑤ 調達実績報告 ⑥ その他報告事項
05	特記事項	当該年において、特に報告すべき事項
06	要求事項達成状況 (必要に応じて)	① 要求水準達成状況 ② 受注者提案事項の実施状況

第9章 モニタリング及び要求水準の未達時等の措置

9-1 モニタリング基本事項

受注者は、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発注者に提出し、承諾を得ること。

発注者は、モニタリング基本計画書及び受注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、受注者に提示する。

受注者は、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、発注者は、モニタリング実施計画書に基づいて本業務のモニタリングを実施するものとする。

9-2 運転・維持管理業務のモニタリング

下水道施設等の運転・維持管理業務については、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）月間の業務実施状況の確認

- ・年間業務実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認

年間業務実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認は、表45の内容について、書面により実施するものとする。

- ・年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認

年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認は、表46の内容について、書面により実施するものとする。

表 45 月間業務実施状況の確認

確認事項		確認内容	備考
01	処理状況報告	当該月の運転・維持管理	記載があること
02	運転データ (月報)	運転データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		ユーティリティーデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他運転管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること
03	水質データ (月報)	水処理プロセスごとの水質分析データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		汚泥分析に関するデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他分析に関するデータの詳細	その他分析の実績があるときは、そのデータが記載されていること

04	業務実績	年間業務実施計画書で当該月に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績（管路施設及び処理施設）の記載があること
		計画外業務の実施状況	当該月に計画外業務を実施したときは、その実績が記載されていること
05	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

表 46 月間修繕実施状況の確認

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

（２）年間の業務実施状況の確認

- ・年間業務実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認

年間業務実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認は、表47の内容について、書面により実施するものとする。

- ・年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認

年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認は、表48の内容について、書面により実施するものとする。

表 47 年間業務実施状況の確認

確認事項		確認内容	備考
01	処理状況報告	当年度の運転・維持管理の状況	記載があること
02	運転データ (年報)	運転データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		ユーティリティーデータの詳細	定められた当該データが記載されていること
		その他運転管理上のデータの詳細	その他データの実績があるときは、そのデータが記載されていること
03	水質データ (年報)	水処理プロセスごとの水質分析データの詳細	定められた当該データが記載されていること
		汚泥分析に関するデータの詳細	定められた当該データが記載されていること

		その他分析に関するデータの詳細	その他分析の実績があるときは、そのデータが記載されていること
04	業務実績	年間業務実施計画書で当年度に計画した業務ごとの実施状況	計画された各業務実績（管路施設及び処理施設）の記載があること
		計画外業務の実施状況	当年度に計画外業務を実施したときは、その実績が記載されていること
05	その他	その他業務実施に関する内容	その他実績の確認

表 48 年間修繕実施状況の確認

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

9-3 コンサルタント業務に関するモニタリング

コンサルタント業務に関しては、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) 計画策定に関するモニタリング

- ・発注者への業務報告書等の報告によりモニタリングを実施する。

9-4 セルフモニタリング

受注者は、履行期間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、その結果について報告書を発注者に提出するものとする。

- (1) 法令、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

9-5 要求水準の未達時の措置

9-5-1 改善計画書及び改善状況報告の提出

(1) 改善計画書の具備すべき条件

モニタリング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。

受注者は、必要な措置について発注者から通告を受けたときは、契約書の定めるところにより、表 49 に示す事項について記載した改善計画書を、発注者に提出するものとする。

表 49 改善計画書の記載事項

記載すべき事項	備考
件名	要求水準未達の件名
経緯・事由等	要求水準未達に至った経緯・事由
是正措置・改善策等	要求水準未達に対する是正措置・改善策等 ※設備的要素が伴う改善策等があるときは、関係する図面を添付すること
是正に係る期日	是正の期限又は期間
その他	その他記載すべき事項

(2) 是正状況に関する報告

受注者は、改善計画書に基づく是正の状況を発注者に報告するときは、契約書の定めるもののほか、以下によるものとする。

- (ア) 当該是正の指導、勧告等があった月の翌月より、その実施状況について報告すること。
- (イ) 実施状況は、当該是正の指導、勧告等の件名ごとに報告すること。
- (ウ) 当該月の実施状況は、本要求水準書の表 37 から表 40 の表中「特記事項」の項に、当該是正に係る件名を記載し報告すること。

(3) 改善計画書の変更及び再提出

発注者は、改善計画書の提出後、当該計画書に記載の期限又は期間に至っても要求水準未達が是正されない、又は是正の見込みがないと判断したときは、受注者に対し、改善計画書の変更及び再提出を求めることができるものとする。この場合において、受注者が改善計画書の変更及び再提出を行う場合ときは、前(1)中の「改善計画書」とあるのは「変更後の改善計画書」、前(2)中の「当該是正の指導、勧告等」とあるのは「当該改善計画書の変更又は再提出の催告」と読み替えて、これらの規定を適用するものとする。

9-5-2 委託料の支払停止

(1) 委託料の支払停止の開始

- (ア) 発注者は、「モニタリング基本計画書」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。
- (イ) 発注者は、当該委託料の支払停止を通知した日の翌日から起算して最初の支払期までの間において、受注者にその弁明の機会を与えるものとする。

(2) 委託料の支払停止の解除

- (ア) 当該要求水準の未達が是正されたときは、発注者は委託料の支払停止を直ちに解除し、停止していた間の委託料を速やかに受注者に支払うものとする。
- (イ) 前(ア)において、発注者がやむを得ない事情により停止していた委託料を支払うことができない場合は、受注者にその事由を明らかにした上で、当該要求水準の未達が是正された日以降の最初の支払期に支払うことができるものとする。

9-6 中間総合評価

第Ⅰ期履行期間終了時において、発注者及び受注者が立会いの下、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) 発注者は、受注者が第Ⅰ期履行期間を通じて、以下に示す各事項のいずれにも該当しないことを確認するものとする。

- ① 受注者が、発注者に提出している各種報告書に重大な虚偽の記載がないこと。
- ② 受注者の責めにより、第三者に損害を与えるような処理停止等を招く重大な契約不適合がないこと。
- ③ 受注者の責めにより、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は重大な損害を与えていないこと。
- ④ 受注者の役員等（受注者の役員若しくはその支店及び営業所を代表する者）又は使用人（受注者の使用人で役員等以外の者）が発注者の職員又は他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は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為がないこと。
- ⑥ 前①から⑤のほか、「館林市建設工事請負業者等指名停止措置要綱別表第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) 発注者は、本業務において受注者が保証すべき表12から表15に示す各水質項目、表16に示す脱水ケーキ含水率等の要求水準達成状況、受注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、受注者は、要求事項の達成状況を年度ごとに整理し、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日前までに発注者に報告するものとする。

(ウ) (ア)の確認の結果、第Ⅰ期履行期間を通じた達成率の低い項目が多い等評価が著しく低く、若しくは目的の達成が極めて難しいことが明らかとなるときは、契約書の定めるところにより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、発注者は必要に応じて中間総合評価の対象事項を追加することができるものとする。この場合、評価対象とする事項、評価内容・方法等については、受注者と協議の上、定めるものとする。

第10章 危機管理に関する要求水準

10-1 基本事項

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

受注者が行う危機管理の対象は、下水道施設等であり、災害又は事故等発生時における役割分担は、その規模にかかわらず、原則として、平常時と同じとする。なお、発注者及び受注者の費用負担等については、契約書の定めるところによるものとする。

10-2 危機管理マニュアルの策定

受注者は、「2-5-6 緊急時対応計画書」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、下水道施設等のそれぞれについて個別に作成するものとする。ただし、業務内容や対応地域を勘案し、一体として管理することが効率的な場合は、統合して作成することも可能とする。また、管路施設については、施設全般を網羅した対策の策定が困難であることを踏まえ、優先度や重要度を考慮した限定的な内容とするものとする。
- (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、発注者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) 受注者は、業務開始後できるだけ速やかに危機管理マニュアルを発注者に提出し、発注者と協議の上、発注者の承諾を得るものとする。

10-3 災害・事故等の緊急事態への対応

災害・事故等の緊急事態発生時における発注者及び受注者が対応すべき事項等、並びに緊急事態に関する負担については、受注者が提出する緊急時対応計画書を基に、発注者と受注者が協議により定めるものとする。

10-3-1 下水道施設等における対応等

(1) 流入下水の水質異常における対応等

悪質な下水の流入により、反応槽内の生物が死滅するおそれがあるときは、発注者及び受注者は、以下の対応等を行うものとする。

- (ア) 受注者は、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、その旨を発注者に連絡するものとする。
- (イ) 発注者は、受注者から悪質下水の流入について連絡を受けたときは、当該状況を確認の

上で、受注者と協議し、取るべき対応等を判断し、受注者に対応等を指示するものとする。

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

(エ) 発注者は、必要に応じて、当該事象の発生について原因調査を行うものとし、受注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群馬県条例に定める水質基準を満足しないとき又はそのおそれがあるときは、発注者及び受注者は、前(1)(イ)の「悪質下水の流入」とあるのは「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

下水道施設等の浸水又はそのおそれが生じたときは、発注者及び受注者は、前(1)(イ)の「悪質下水の流入」とあるのは「異常流入水量」に、「指示する」とあるのは「指示するとともに、必要に応じて関係機関等に周知する」に読み替えて、前(1)の(ア)～(エ)の対応等を行うものとする。

(4) 被災時における対応等

受注者は、災害時等において下水道施設等が被災した場合又は二次災害のおそれが生じた場合は、速やかに発注者と密に連絡・調整を行うものとする。また、緊急時対応計画書に基づき、迅速な被災状況の把握及び応急措置等の適切な対応に協力するとともに、二次災害の未然防止に努めるものとする。

(5) 費用負担

前(1)～(4)の対応等により、発注者又は受注者に増加費用等が生じたときは、契約書の定めるところによるものとする。

第 1 1 章 契約終了時の措置

1 1-1 業務引継書の作成等

- (1) 受注者は、業務開始後 6 か月以内に、下水道施設等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、下水道施設等に備えるものとする。受注者は、業務引継書を作成したときは、速やかに発注者に通知するものとする。
- (2) 発注者は、履行期間において、いつでも下水道施設等において業務引継書を閲覧し、又は受注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) 受注者は、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、発注者に対して、速やかに変更した旨を通知するものとする。
- (4) 受注者は、本業務終了日の 180 日前までに業務引継書の暫定版を、本業務終了日までに最終版を発注者に提出するものとする。

1 1-2 業務引継書の内容

受注者は、業務引継書に、以下の事項を含むものとするが、下水道施設等の運転・維持管理、保守管理上の留意点等、発注者又は発注者の指定する者が確実に把握できる内容とする。なお、受注者は、履行期間を通じて、業務引継書の改訂に努めるものとする。また、発注者は、必要と認めたときは、業務引継書の内容等の追加又は変更について、受注者に要請することができるものとする。

(1) 施設の運転・維持管理

- (ア) 運転・維持管理上で留意すべき事項
- (イ) 運転・維持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

1 1-3 文書の公開

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

1 1-4 業務引継ぎ期間等

(1) 履行期間満了に伴う業務引継ぎ

- (ア) 履行期間満了に伴い契約が終了するときは、受注者は、発注者の指示に基づいて、履行

期間の終了日までに発注者又は発注者の指定する者に業務引継ぎを行うものとし、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) 業務引継ぎに係る費用は、原則、受注者が負担するものとする。

(2) 契約解除に伴う業務引継ぎ

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、業務引継ぎの時期及び費用負担その他必要事項については、発注者及び受注者が、協議の上で定めるものとする。

1 1-5 受注者が設置した設備等の譲渡

(1) 契約解除に伴う清算方法

契約書の定めるところにより、受注者が設置した設備等の譲渡を発注者が要求した場合について、その清算方法は、以下によるものとする。

譲渡に関する清算

受注者が、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。

$$\begin{aligned} \text{清算金（円）} &= \text{当該譲渡する設備等の設置費用} - \text{当該譲渡する設備等の設置費用} \times 0.9 \\ &\quad \times \text{償却率（地方公営企業法施行規則別表第 4 に掲げる定額法）} \times \text{設置年数} \end{aligned}$$

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。

別紙 1

業務の履行に必要な技術者等

本業務において配置が必要な者については以下のとおりとする。なお、以下に定めのない資格を有する技術者が業務遂行に必要な場合は、適切な資格者を配置し業務を実施すること。また、技術者について専任・常駐は求めず（下水処理場業務主任技術者は除く。）、履行期間途中における交代も可能であるが、要求水準等のサービス水準が確保されるよう適切に配置すること。

1. 業務全体を統括する者（統括遂行責任者）

※各業務主任技術者又はコンサルタント業務の管理技術者との兼任は可能である。

（1） 統括遂行責任者

以下に掲げる資格を有する者を配置するものとする。

- ・総合技術監理部門（上下水道一下水道）又は上下水道部門（下水道）の技術士の資格を有する者。

2. 各施設の運転・維持管理を統括する者（業務主任技術者）

※統括遂行責任者及び各業務主任技術者との兼任は可能である。

（1） 管路業務主任技術者

以下に掲げる資格を有する者を配置するものとする。

- ・公益社団法人日本下水道管路管理業協会が認定する下水道管路管理総合技士又は下水道管路管理主任技士の資格を有する者。

（2） 下水処理場業務主任技術者

以下に掲げる要件を全て満たす者を常駐かつ専任で配置するものとする。

- ・下水道法第22条第2項に規定する資格を有し、下水道処理施設維持管理業務実務経験（保守点検及び運転操作・監視等の業務）を3年以上有する者。
- ・国内において、公共機関が発注した下水道法第2条第6号に規定する終末処理場の水処理施設に関し、業務総括責任者又は業務副総括責任者（業務総括責任者を補佐し、代行する能力を有する者）として実績を有する者。

2-1. 業務範囲において配置が必要な有資格者

以下に掲げる資格を有する者を従事させること。

- ・下水道法第22条第2項に規定する有資格者
- ・浄化槽技術管理者
- ・第三種電気主任技術者以上の者
- ・電気工事士（第一種又は第二種）
- ・危険物取扱作業主任者（甲種又は乙種第四類）
- ・酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- ・特定化学物質作業主任者
- ・玉掛け技能講習修了者
- ・アーク・ガス溶接技能講習修了者
- ・小型移動式クレーン運転技能講習修了者
- ・床上操作式クレーン運転技能講習修了者
- ・土木施工管理技士（1級又は2級）
- ・その他、業務で必要とされる資格等

3. コンサルタント業務を担当する者

以下に掲げる資格を有する管理技術者及び照査技術者を配置するとともに、業務の進捗をはかるため十分な技術者を配置するものとする。なお、管理技術者と照査技術者は兼務できないものとする。

（1） 管理技術者

- ・総合技術監理部門（上下水道一下水道）又は上下水道部門（下水道）の技術士の資格を有する者。

（2） 照査技術者

- ・総合技術監理部門（上下水道一下水道）又は上下水道部門（下水道）の技術士の資格を有する者。

別紙 2

水質等管理業務

1 館林市水質管理センター

(1)エアレーションタンク以外の検査項目、検査回数

採取箇所 検査項目	流入口	最初沈殿池		最終沈殿池	放流口
		流入口	流出口		
水温	◇	◇	▲	◇	▲
外観	◇	◇	◇	◇	◇
透視度	▲	◇	▲	◇	▲
臭気	◇	◇	◇	◇	◇
p H	▲	◇	▲	◇	▲
蒸発残留物	◇	◇	◇	◇	◇
S S	▲	▲	▲	□	▲
D O				◇	◇
B O D	▲	▲	▲	□	▲
C - B O D				◇	
C O D	▲		▲		▲
全窒素	▲			□	▲
アンモニア、アンモニウム化合物、亜硝酸化合物及び硝酸化合物	□				▲
全リン	▲			□	▲
ふっ素及びその化合物	□				□
ほう素及びその化合物	□				□
全シアン	□				□
ヨウ素消費量	◇				
ノルマルヘキサン抽出物質					▲
フェノール類	□				□
有機リン化合物	□				□
P C B	□				□
アルキル水銀化合物	□				□
揮発性有機化合物	□				□
農薬類	□				□
重金属類	□				□
大腸菌数	□			▲	▲
残留塩素					▲
ダイオキシン類	◇				◆

▲月 2 回実施 □年 2 ～ 4 回実施 ◆年 1 回実施 ◇必要に応じて実施

※1 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類については規制項目を対象とする。

【揮発性有機化合物】

トリクロロエチレン、テトラクロロエチレン、ジクロロメタン、四塩化炭素、1,2-ジクロロエタン、1,1-ジクロロエチレン、シス-1,2-ジクロロエチレン、1,1,1-トリクロロエタン、1,1,2-トリクロロエタン、1,3-ジクロロプロペン、ベンゼン、1,4-ジオキサン

【農薬類】

チウラム、シマジン、チオベンカルブ

【重金属類】

カドミウム及びその化合物、鉛及びその化合物、六価クロム化合物、砒素及びその化合物、水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物、セレン及びその化合物、銅含有量、亜鉛含有量、溶解性鉄含有量、溶解性マンガン含有量、クロム含有量

(2)エアレーションタンクの検査項目、検査回数

検査項目	試料	混合液		返送汚泥	備考
	採取場所※1	嫌気槽末端	好気槽末端	返送汚泥柀	
水温			◇		
pH			◎		
MLDO			○		
SV30			◇	▲	
MLSS			※2		
RSSS				◎	
MLVSS			▲		
SVI			◇		
ORP		○	○		
アンモニア性窒素			○		上澄液
亜硝酸性窒素			△		上澄液
硝酸性窒素			△		上澄液
生物検鏡			○		

◎週2回実施 ○週1回実施 ▲月2回実施 △月1回実施 ◇必要に応じて実施

※1 採取場所は系列ごと

※2 MLSSは土日祝祭日を除く。ただし中3日以上空けないサイクルで実施。

(3)各沈殿池の汚泥界面

	最初沈殿池	最終沈殿池
採取箇所 検査項目	スカムスキマ設置地点	最終沈殿池越流部
汚泥界面	◎	◇

◎週 2 回実施 ◇必要に応じて実施

(4)放流水域の検査項目、検査回数

	谷田川	
採取箇所 検査項目	吐口上流	吐口下流
水温	■	■
外観	◇	◇
透視度	■	■
p H	■	■
S S	■	■
D O	◇	◇
B O D	■	■
C O D	◇	◇
全窒素	■	■
全リン	■	■
大腸菌数	■	■

■年 4 回実施 ◇必要に応じて実施

(5)汚泥の検査項目、検査回数

採取箇所 検査項目	汚泥貯留槽	ベルト濃縮	脱水	
	汚泥貯留槽上部より	脱水機供給前	スクレーパ部	
			溶出試験	含有試験
p H	◇			□
含水率	◇	△		◇
強熱減量	△			□
比重				□
ノルマルヘキサン抽出物質				□
重金属類			□	□
全シアン			□	
アルキル水銀化合物			□	
有機リン化合物			□	
P C B			□	
揮発性有機化合物			□	
農薬類			□	

△月 1 回実施 □年 2 回実施 ◇必要に応じて実施

※1 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類については規制項目を対象とする。

【揮発性有機化合物】

トリクロロエチレン、テトラクロロエチレン、ジクロロメタン、四塩化炭素、1,2-ジクロロエタン、1,1-ジクロロエチレン、シス-1,2-ジクロロエチレン、1,1,1-トリクロロエタン、1,1,2-トリクロロエタン、1,3-ジクロロプロペン、ベンゼン、1,4-ジオキサン

【農薬類】

チウラム、シマジン、チオベンカルブ

【重金属類】

水銀又はその化合物、カドミウム又はその化合物、鉛又はその化合物、六価クロム化合物、砒素又はその化合物、セレン又はその化合物、ニッケル、クロム、銅、亜鉛、鉄、マンガン

※2 上記計画表に関わらず、汚泥性状の異常等により検査の必要性が生じた場合は、随時必要な検査を実施する。

2 館林市近藤処理場

(1)一般排水の検査項目、検査回数

採取箇所 検査項目	流入	流出
	着水井	放流口
水温	◇	◇
外観	◇	◇
透視度	◇	◇
臭気	◇	◇
p H	▲	▲
蒸発残留物	◇	◇
S S	▲	▲
D O		◇
B O D	▲	▲
C-B O D		◇
C O D	▲	▲
全窒素	▲	▲
アンモニア、アンモニウム化合物、 亜硝酸化合物及び硝酸化合物	■	▲
全リン	▲	▲
ふっ素及びその化合物	■	▲
ほう素及びその化合物	■	▲
全シアン	◎	◎
ヨウ素消費量	◇	
ノルマルヘキサン抽出物質	◇	▲
フェノール類	■	■
有機リン化合物	■	■
P C B	■	■
アルキル水銀化合物	■	■
揮発性有機化合物	■	■
農薬類	■	■
重金属類	■	▲
大腸菌数	▲	▲
残留塩素	◇	◇
ダイオキシン類	◇	◆

◎週2回実施 ▲月2回実施 ■年4回実施 ◆年1回実施 ◇必要に応じて実施

※1 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類については規制項目を対象とする

※2 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類の分析項目は、館林市水質管理センターに準じる。

	流入
採取箇所 検査項目	着水井
シアン	◇
クロム	◇
六価クロム	◇
銅	◇
亜鉛	◇
※簡易比色法による	

◎週 2 回実施 ▲月 2 回実施 ■年 4 回実施 ◆年 1 回実施 ◇必要に応じて実施

※1 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類については規制項目を対象とする

※2 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類の分析項目は、館林市水質管理センターに準じる。

(2)シアン排水の検査項目、検査回数

	貯留	重金属沈殿
採取箇所 検査項目	貯留槽	沈殿池 越流部
水温	◇	◇
p H	◇	◇
全シアン	◎	◎
ほう素及びその化合物	■	■
ふっ素及びその化合物	■	■
重金属類	■	■
残留塩素	◇	◇

◎週 2 回実施 ■項目により月 1 回又は年 4 回実施 ◇必要に応じて実施

【重金属類】

カドミウム及びその化合物、鉛及びその化合物、六価クロム化合物、銅含有量、亜鉛含有量、溶解性鉄含有量、溶解性マンガン含有量、クロム含有量

(3)放流水域の検査項目

採取箇所 検査項目	近藤川	
	吐口上流	吐口下流
水温	■	■
外観	◇	◇
透視度	■	■
p H	■	■
S S	■	■
D O	◇	◇
B O D	■	■
C O D	◇	◇
全窒素	■	■
全リン	■	■
大腸菌数	■	■
全シアン	■	■
重金属類	■	■

■年4回実施 ◇必要に応じて実施

※1 水質の異常により検査の必要が生じた場合は、随時必要な検査を実施する。

※2 重金属類の分析項目は、館林市水質管理センターに準じる。

(4)一般汚泥の検査項目、検査回数

採取箇所 検査項目	汚泥引抜	天日乾燥	
	汚泥乾燥床 張込地点	汚泥乾燥床	
		溶出試験	含有量試験
p H			◎
含水率	■1		◎
強熱減量			◎
比重			◎
ノルマルヘキサン抽出物質			◎
重金属類		◎	◎
全シアン		◎	◎
アルキル水銀化合物		◎	
有機リン化合物		◎	
P C B		◎	
揮発性有機化合物		◎	
農薬類		◎	
放射能		◆	

■1 汚泥引抜き時（通常年1回）実施 ◎汚泥引抜き後半年以上経過し、汚泥の乾燥状態が安定している段階で搬出対象ごとに実施 ◆年1回実施

※1 重金属類、揮発性有機化合物、農薬類の分析項目は、館林市水質管理センターに準じる。

※2 放射能検査の測定核種は、放射性ヨウ素（I－131）、放射性セシウム（Cs－134、Cs－136、Cs－137）とする。

(5)シアン汚泥の検査項目、検査回数

採取箇所 検査項目	汚泥引抜	天日乾燥	
	汚泥乾燥床 張込地点	汚泥乾燥床	
		溶出試験	含有量試験
pH			◎
含水率	■3		◎
強熱減量			◎
比重			◎
ノルマルヘキサン抽出物質			◎
重金属類			◎
全シアン		□3	◎
アルキル水銀化合物		◎	
有機リン化合物		◎	
PCB		◎	
揮発性有機化合物		◎	
農薬類		◎	

■3 汚泥引抜き時（通常年3回）実施 □3 汚泥搬出時（通常年3回）実施

◎汚泥の乾燥状態が安定している搬出直前の段階で年1回

※1 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類については規制項目を対象とする。

※2 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類の分析項目は、館林市水質管理センターに準じる。

※3 汚泥性状の異常等により検査の必要が生じた場合には、随時必要な検査を実施する。

3 農業集落排水処理施設

(1)水質の検査項目、検査回数

採取箇所 検査項目	流入水	放流水
	着水井	放流口
水温	◇	◇
外観	◇	◇
透視度	◇	◇
臭気	◇	◇
p H	◆	△
蒸発残留物	◇	◇
S S	◆	△
D O	◇	◇
B O D	◆	△
C O D	◆	△
全窒素	◆	△
アンモニア、アンモニウム化合物、 亜硝酸化合物及び硝酸化合物	◇	◆
全リン	◆	△
ふっ素及びその化合物	◇	◆
ほう素及びその化合物	◇	◆
全シアン	◇	◆
ノルマルヘキサン抽出物質	◆	△
フェノール類	◇	◆
有機リン化合物	◇	◆
P C B	◇	◆
アルキル水銀化合物	◇	◆
揮発性有機化合物	◇	◆
農薬類	◇	◆
重金属類	◇	◆
大腸菌数	◆	△
残留塩素	◇	◇

△月 1 回実施 ◆年 1 回実施 ◇必要に応じて実施

※1 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類については規制項目を対象とする

※2 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類の分析項目は、館林市水質管理センターに準じる。

4 地域し尿処理施設

(1)水質の検査項目、検査回数

採取箇所 検査項目	流入水	放流水
	着水井	放流口
水温	◇	◇
外観	◇	◇
透視度	◇	◇
臭気	◇	◇
p H	◆	△
蒸発残留物	◇	◇
S S	◆	△
D O	◇	◇
B O D	◆	△
C O D	◆	△
全窒素	◆	△
アンモニア、アンモニウム化合物、 亜硝酸化合物及び硝酸化合物	◇	◆
全リン	◆	△
ふっ素及びその化合物	◇	◆
ほう素及びその化合物	◇	◆
全シアン	◇	◆
ノルマルヘキサン抽出物質	◆	△
フェノール類	◇	◆
有機リン化合物	◇	◆
P C B	◇	◆
アルキル水銀化合物	◇	◆
揮発性有機化合物	◇	◆
農薬類	◇	◆
重金属類	◇	◆
大腸菌数	◆	△
残留塩素	◇	◇

△月 1 回実施 ◆年 1 回実施 ◇必要に応じて実施

※1 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類については規制項目を対象とする

※2 揮発性有機化合物、農薬類、重金属類の分析項目は、館林市水質管理センターに準じる。

5 その他

No.	項目	検査箇所 検査回数
1	悪臭分析 臭気指数（臭気濃度）	敷地境界 （2 か所） ◆
2	騒音振動測定 音圧レベル・振動レベル	敷地境界 （4 か所） ◆
3	クリプトスポリジウム分析 クリプトスポリジウム濃度	放流口 △
4	空間放射線量測定	正面入口等 （4 か所） △

△月 1 回 ◆年 1 回

※1 No. 1 は水質管理センター、近藤処理場のみ。

※2 No. 2 は水質管理センターのみ。

※3 No. 3 は水質管理センター及び近藤処理場のみ。

※4 No. 4 は水質管理センターのみとし、正面出入口・東側出入口・脱水機・ホッパーの 4 か所を測定。

コンサルタント業務における参考図書

「第 4 章 コンサルタント業務」において、以下に掲げる最新版図書を参考にして行う。なお、参考とした図書については、報告書に図書名、年版、ページ等を明記するものとする。

1. 事業計画見直し業務

- (1) 下水道事業の手引（日本水道新聞社）
- (2) 持続的な汚水処理システム構築に向けた都道府県構想策定マニュアル（国土交通省・農林水産省・環境省）
- (3) 流域別下水道整備総合計画調査指針と解説（国土交通省）
- (4) 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
- (5) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (6) 小規模下水道施設マネジメント指針と解説（日本下水道協会）
- (7) 下水道事業コスト構造改善プログラム（国土交通省）
- (8) 下水道事業における費用効果分析マニュアル（国土交通省）
- (9) 下水汚泥広域利活用検討マニュアル（国土交通省）
- (10) 新都市計画の手続（都市計画協会）
- (11) 広域化・共同化計画策定マニュアル（総務省・農林水産省・国土交通省・環境省）
- (12) 下水道事業における事業マネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）

2. 上下水道耐震化計画見直し業務

- (1) 下水道地震対策緊急整備計画策定の手引き（案）（日本下水道協会）
- (2) 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- (3) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (4) 下水道の地震対策マニュアル（日本下水道協会）
- (5) 下水道施設耐震計算例－管路施設編－（日本下水道協会）
- (6) 下水道施設耐震計算例－処理場・ポンプ場編－（日本下水道協会）
- (7) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン（案）（日本下水道協会）

- (8) 共同溝設計指針（日本道路協会）
- (9) 下水道BCP策定マニュアル2022年版（自然災害編）（国土交通省）
- (10) 大規模地震による被害想定手法及び想定結果の活用方法に関するマニュアル（大規模地震による下水道被害想定検討委員会）
- (11) 地震防災マップ作成技術資料（内閣府）
- (12) 液状化地域ゾーニングマニュアル（国土庁防災局）
- (13) 自治体担当者のための防災地理情報利活用マニュアル（案）－土地条件図の数値データを用いた簡便な災害危険性評価手法－（国土交通省国土地理院）
- (14) 下水道管路施設改築・修繕に関するコンサルティング・マニュアル（案）（管路診断コンサルタント協会）
- (15) 下水道管きょ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携（管路診断コンサルタント協会編集（経済調査会））

3. スtockマネジメント計画策定・実施方針見直し業務（処理場・ポンプ場）

- (1) 下水道事業における事業マネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (2) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (3) 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- (4) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (5) 小規模下水道施設マネジメント指針と解説（日本下水道協会）
- (6) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (7) 合流式下水道改善対策指針と解説（日本下水道協会）
- (8) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル（日本下水道事業団）

4. スtockマネジメント計画策定・実施方針見直し業務（管路施設）

- (1) 下水道事業における事業マネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (2) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (3) 下水道管路施設の点検・調査マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (4) 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
- (5) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）

- (6) 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）
- (7) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (8) 合流式下水道改善対策指針と解説（日本下水道協会）
- (9) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン（日本下水道協会）
- (10) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き（日本下水道協会）
- (11) 下水道用マンホール蓋の維持管理マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (12) 下水道管路改築・修繕事業技術資料～調査から施工管理まで～（日本下水道新技術機構）
- (13) 管きょ更生工法の品質管理技術資料（日本下水道新技術機構）
- (14) 管きょ更生工法（二層構造管）技術資料（日本下水道新技術機構）
- (15) 下水道用マンホールふたの計画的な維持管理と改築に関する技術マニュアル（日本下水道新技術機構）
- (16) 下水道管路管理マニュアル（日本下水道管路管理業協会）
- (17) 下水道管路管理積算資料（日本下水道管路管理業協会）
- (18) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (19) 管きょの修繕に関する手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (20) 取付け管の更生工法による設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (21) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル（日本下水道事業団）
- (22) 下水道管路施設改築・修繕に関するコンサルティング・マニュアル（案）（管路診断コンサルタント協会）
- (23) 下水道管きょ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携（管路診断コンサルタント協会編集（経済調査会））

5. 下水道事業経営戦略改定業務

- (1) 公営企業の経営に当たっての留意事項について（平成26年8月29日付け総務省通知）
- (2) 「経営戦略」の改定推進について（令和4年1月25日付け総務省通知）
- (3) 経営戦略策定・改定ガイドライン（総務省）
- (4) 経営戦略策定・改定マニュアル（総務省）
- (5) 経営戦略の策定に関するQ&A（総務省）
- (6) 地方公営企業繰出金について（総務副大臣通知）
- (7) 公営企業会計適用後の会計業務に関するQ&A集（総務省）

- (8) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (9) 下水道経営改善ガイドライン（国土交通省・日本下水道協会）
- (10) 下水道事業の手引き（(株)日本水道新聞社）
- (11) 公営企業の経理の手引き（地方財務協会）
- (12) 下水道経営ハンドブック（日本下水道協会）
- (13) 下水道使用料算定の基本的考え方（日本下水道協会）
- (14) 下水道統計（日本下水道協会）
- (15) 地方公営企業年鑑（総務省自治財政局編）
- (16) 経営比較分析表（各都道府県、各市町村等）
- (17) 汚水処理の事業運営に係る「広域化・共同化計画」（各都道府県）
- (18) その他の関係法令、規則、通知、参考図書等

6. 不明水対策計画策定業務

- (1) 下水道事業における事業マネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (2) 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- (3) 下水道管路施設の点検・調査マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (4) 下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- (5) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (6) 下水道施設改築・修繕マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (7) 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）
- (8) 下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- (9) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン（案）（日本下水道協会）
- (10) 下水管渠改築等の工法選定手引き（案）（日本下水道協会）
- (11) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き（日本下水道協会）
- (12) 下水道用マンホール蓋の維持管理マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (13) 下水道管路改築・修繕事業技術資料～調査から施工管理まで～（日本下水道新技術機構）
- (14) 管きょ更生工法の品質管理技術資料（日本下水道新技術機構）
- (15) 管きょ更生工法（二層構造管）技術資料（日本下水道新技術機構）
- (16) 下水道用マンホール蓋の計画的な維持管理と改築に関する技術マニュアル（日本下水道新技術機構）

- (17) 下水道管路管理マニュアル（日本下水道管路管理業協会）
- (18) 下水道管路管理積算資料（日本下水道管路管理業協会）
- (19) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (20) 管きょの修繕に関する手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (21) 取付け管の更生工法による設計の手引き（案）（日本下水道管路管理業協会）
- (22) 下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル（日本下水道事業団）
- (23) 下水道管路施設改築・修繕に関するコンサルティング・マニュアル（案）（管路診断コンサルタント協会）
- (24) 下水道管きょ改築・修繕にかかる調査・診断・設計実務必携（管路診断コンサルタント協会編集（経済調査会））
- (25) 雨天時浸入水対策ガイドライン（案）（国土交通省）
- (26) 不明水対策の手引き（全国上下水道コンサルタント協会）
- (27) 分流式下水道における雨天時浸入水対策計画策定マニュアル（日本下水道新技術機構）
- (28) 分流式下水道の細（さい）ブロックにおける雨天時浸入水調査技術に関する技術資料（日本下水道新技術機構）
- (29) 分流式下水道における雨天時増水対策計画の手引き（案）（日本下水道新技術機構）