

**1. 総則**

**【業務目的】** 本事業は、民間事業者（以下「受託者」という。）の持つ創意工夫及びノウハウの活用が期待できる性能発注の考え方に基づく「地域連携方式包括的民間委託」を導入し、対象施設の保守管理及び運転管理並びに本事業の統括管理（以下、これらの管理業務を総称して「維持管理」という。）を一括して行うことで、効率的・効果的に本事業を履行することにより、本市が抱える課題を改善していくことを目的とする。

**【性能規定の設定】** 性能発注レベルをレベル2.5相当と定める。

**2. 業務の概要**

**【事業期間】** 令和5年4月1日から令和8年3月31日までの3年間

**【対象施設】**

- ◆処理場：内浜処理場、皆生処理場、淀江浄化センター
- ◆ポンプ場：中央ポンプ場、祇園ポンプ場、大谷ポンプ場、新加茂ポンプ場、青木ポンプ場、富益団地ポンプ場、上福原ポンプ場、西福原ポンプ場
- ◆マンホールポンプ場：49か所 ※令和7年度に1か所追加予定
- ◆真空ステーション：観音寺マンホールポンプ場

**【業務の範囲】**

- ◆統括管理業務：統括マネジメント業務、事務業務、調達管理業務、施設情報管理業務、安全衛生管理業務、緊急時・災害時対応業務、セルフモニタリング業務
- ◆保全管理業務：保守点検業務、巡回点検業務、法定点検業務、修繕業務
- ◆運転管理業務：水質測定業務、運転操作監視業務、汚泥試験業務、悪臭物質測定業務、エネルギー管理業務、ユーティリティ管理業務、廃棄処分業務、環境整備業務

**【本事業の遵守事項】**

1 受託者の責任	・法定基準の規定を遵守し、契約基準の規定及び自らの技術提案に基づく性能水準を達成するよう、誠実に維持管理を実施
2 遵守すべき法定基準	・放流水質に係る法定基準、臭気に係る法定基準
3 達成すべき契約基準	・放流水質、汚泥性状、臭気に係る契約基準

4 法定基準及び契約基準の状況確認	・受託者が実施する各種測定結果による
5 法定基準未達時等の取扱い	・法定基準未達時には、速やかに委託者に報告し、委託者による業務改善、施設改善等の指示に従う ・法定基準未達時には、本件契約書に規定する範囲内でサービスの対価を減額。従わない場合は、損害賠償の請求又は契約を解除
6 契約基準未達時等の取扱い	・契約基準未達時には、速やかに委託者に報告 ・委託者は、業務内容の速やかな改善を求めるとともに、受託者が改善計画書に基づき業務を行わない場合、又は、誠意を持って契約基準を達成するよう運転をしない場合には、本件契約書に規定する範囲内でサービスの対価を減額
7 受託者の責任の免除	・受託者の責務に帰することができない要因によると委託者が判断した場合においては、契約基準未達時であっても受託者に責任を求めない
8 公社職員の雇用承継	・事業開始日前日時点の米子市生活環境公社（以下「公社」という。）の職員（従業員を含む。）のうち転籍を希望する者を、事業開始日直前の公社における雇用形態及び待遇を下回らない条件で全員雇用する義務を負う ・給与制度及び人事評価制度については、特別な理由のない限り転籍後も当該制度を維持又は向上しなければならない

**【各業務共通の遵守事項】**

1 責任者の配置	・関係法令に基づき必要な資格を有する従事者を配置 ・統括責任者及び法定資格者等を選任 ※要求水準書【別紙8】責任者の名称と資格（抜粋を巻末に添付する。）を参照
2 業務の計画及び報告	・各種マニュアルの作成、年間計画書の作成及び提出、月間計画書の作成及び提出、日報及び月報の作成及び提出、及び年報等の作成及び提出
3 施設機能の維持	・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 ・本件施設を正常な状態に維持することなどを規定
4 環境への配慮	・景観等への配慮、騒音・振動・悪臭・粉塵などの対策、安全対策を規定
5 モニタリングの体制	・受託者によるセルフモニタリング ・委託者による事業モニタリング

**【受託者の収入】** 委託者から支払われるサービスの対価は「固定費」と「変動費」に分けて構成する。

- ◆固定費：毎月1回、受託者が入札時に提示した金額に基づき各年度固定費の12分の1の額を支払う
- ◆変動費：（需要変動費）毎月1回、処理単価に流入下水量の実績値を乗じた額を支払う  
（物価変動費）物価水準が不適当となったときは、サービスの対価の変更を請求できる

### 3. 要求水準

#### (1) 統括管理業務の要求水準

##### 【統括マネジメント業務】

業務の目的	統括マネジメント業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本業務計画書の確認</li> <li>年度業務計画書及び年度業務報告書の確認</li> <li>個別業務の履行状況の管理等の実施</li> <li>委託者との調整</li> <li>緊急時対応、</li> <li>運転操作などに関するマニュアルの作成</li> </ul>
業務の要求水準	要求水準書【別紙9】に記載
費用負担の考え方	基準日数は241日/年とし、原則として昼間作業とする。

##### 【事務業務】

業務の目的	事務業務の目的を記載
業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託者等との業務打合せ</li> <li>消耗品・備品等の発注補助</li> <li>年間計画書・月間計画書の作成</li> <li>日誌・日報・月報・年報の整理、運転記録の整理、各種報告書の作成、整理等の作業</li> <li>事務室・書庫等室内の整理、整頓、清掃</li> <li>沈砂・スクリーンかす・脱水汚泥等場外搬出業務、植栽管理業務、除雪業務、機器修繕業務、法定点検等の発注業務</li> </ul>
業務の要求水準	要求水準書【別紙10】に記載
費用負担の考え方	基準日数は241日/年とし、原則として昼間作業とする。

##### 【調達管理業務】

業務の目的	調達管理業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<p>ユーティリティ等の調達範囲等について記載</p> <p>(電力料、上水道使用料、工業用水道使用料、ガス料、通信料、薬品、燃料、油脂、貸与品、運転に必要な消耗品・部品・付属品及び予備品等、水質試験に関する試薬・器具・機材その他消耗品等、安全対策器具類等、電気用具類及び測定器具類、その他運転に必要な全ての機械器具・計測機器)</p>
業務の要求水準	要求水準書【別紙11】に記載
費用負担の考え方	原則として、包括的民間委託導入前の実績を参照する。

##### 【施設情報管理業務】

業務の目的	施設情報管理業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<p>情報管理の範囲について記載</p> <p>(本施設に関する各種マニュアル及び図面、設備管理台帳、施設設備台帳システムへの登録、水質情報、その他運転に必要な全ての情報)</p>
業務の要求水準	要求水準書【別紙12】に記載
費用負担の考え方	台帳システムの保守については、包括的民間委託導入前の実績を参照する。

##### 【安全衛生管理業務】

業務の目的	安全衛生管理業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働災害防止のための危害防止基準の確立</li> <li>苦情に対する一次対応</li> <li>臨時作業への協力</li> <li>安全衛生管理業務の報告</li> </ul>
業務の要求水準	要求水準書【別紙13】に記載
費用負担の考え方	見学者対応の補助については、包括的民間委託導入前の実績を参照する。

##### 【緊急時・災害時対応業務】

業務の目的	緊急時・災害時対応業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<p>業務範囲等について記載</p> <p>(緊急時及び災害時における対応を定めたマニュアルの作成と体制の構築、緊急時・災害時の広報業務支援、臨時作業への協力、その他緊急時・災害時対応を必要とする際の委託者への協力)</p>
業務の要求水準	要求水準書【別紙14】に記載
費用負担の考え方	<p>緊急時・災害時に発生する業務費用については、別途契約を締結する。</p> <p>B C P 訓練の共同参加については、包括的民間委託導入前の実績を参照する。</p>

##### 【セルフモニタリング業務】

業務の目的	セルフモニタリング業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<p>業務範囲等について記載</p> <p>(セルフモニタリング計画書の作成、セルフモニタリングの実施、セルフモニタリング報告書の作成)</p>
業務の要求水準	要求水準書【別紙15】に記載
費用負担の考え方	会議体又は現地による確認に係る想定体制を参照する。

(2) 保全管理業務

【保守点検業務】

業務の目的	保守点検業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常点検</li> <li>・ 定期点検 (1 か月、3 か月、6 か月、1 年)</li> <li>・ スtockマネジメント実施に基づく調査業務</li> <li>・ 臨時点検</li> <li>・ 保守点検の報告</li> </ul>
業務の要求水準	要求水準書【別紙16】に記載
費用負担の考え方	基準人数及び基準日数、並びに職種別労務単価から積算する。

【巡回点検業務】

業務の目的	巡回点検業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	巡回点検の対象範囲等について記載 (ポンプ場(中央ポンプ場は除く)、マンホールポンプ場、真空ステーション)
業務の要求水準	要求水準書【別紙17】に記載
費用負担の考え方	基準人数及び基準日数、並びに職種別労務単価から積算する。

【法定点検業務】

業務の目的	法定点検業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	巡回点検の対象範囲等について記載 (地下タンク、消防設備及び防災管理法定点検)
業務の要求水準	要求水準書【別紙18】に記載
費用負担の考え方	原則として、包括的民間委託導入前の実績を参照する。

【修繕業務】

業務の目的	修繕業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 修繕計画の作成</li> <li>・ 計画修繕 (130万円以下)</li> <li>・ 突発修繕 (130万円以下)</li> <li>・ 修繕業務の報告</li> </ul>
業務の要求水準	要求水準書【別紙19】に記載
費用負担の考え方	原則として、包括的民間委託導入前の実績を参照する。

(3) 運転管理業務

【水質測定業務】

業務の目的	水質測定業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法定検査</li> <li>・ 日常試験 (毎日)</li> <li>・ 中試験 (1回/週)</li> <li>・ 雨天時放流水質 (少なくとも1回/年。降雨量10~30mmに限る。)</li> <li>・ 臨時水質試験</li> </ul>
業務の要求水準	要求水準書【別紙20】に記載
費用負担の考え方	原則として公的な歩掛等に基づき積算する。

【運転操作監視業務】

業務の目的	運転操作監視業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監視室における監視、操作、記録等の作業</li> <li>・ 現場(機側の操作盤等)における操作等の作業</li> <li>・ 管理日報の作成、電気室等における計器類の指示値の記録等の作業</li> <li>・ 監視室内の整理、清掃等の作業</li> <li>・ 夜間の巡視点検(監視カメラを用いた監視を含む。)</li> </ul>
業務の要求水準	要求水準書【別紙21】に記載
費用負担の考え方	原則として、包括的民間委託導入前の実績を参照する。

【汚泥試験業務】

業務の目的	汚泥試験業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 脱水機供給汚泥 (1回/週)</li> <li>・ 汚泥処理 (1回/週)</li> </ul>
業務の要求水準	要求水準書【別紙22】に記載
費用負担の考え方	原則として公的な歩掛等に基づき積算する。

【悪臭物質測定業務】

業務の目的	悪臭物質測定業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 悪臭物質の測定 (1回/年)</li> </ul>
業務の要求水準	要求水準書【別紙23】に記載
費用負担の考え方	原則として公的な歩掛等に基づき積算する。

【エネルギー管理業務】

業務の目的	エネルギー管理業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	・エネルギー管理計画の作成 ・達成状況報告
業務の要求水準	要求水準書【別紙24】に記載
費用負担の考え方	各種業務費用に含むものとする。

【ユーティリティ管理業務】

業務の目的	ユーティリティ管理業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	ユーティリティ等の管理範囲等について記載 (電力、上水道、工業用水道、ガス、通信、薬品、燃料、油脂、貸与品)
業務の要求水準	要求水準書【別紙25】に記載
費用負担の考え方	各種業務費用に含むものとする。

【廃棄処分業務】

業務の目的	廃棄処分業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	・ごみ及びし渣等一般廃棄物の処分 ・産業廃棄物の搬出作業、量確認のための立会い ・マニフェストの整理及び管理
業務の要求水準	要求水準書【別紙26】に記載
費用負担の考え方	原則として、包括的民間委託導入前の実績を参照する。

【環境整備業務】

業務の目的	環境整備業務の目的及び基本方針に関連する内容を記載
業務の内容	・本件施設の外観の管理 ・建物等諸室の清掃
業務の要求水準	要求水準書【別紙27】に記載
費用負担の考え方	基準人数及び基準日数、並びに職種別労務単価から積算する。

4. 前提条件

【本事業に含まない業務範囲】

区分	内容
1	方針管理 維持管理のあり方、組織管理、放流水質基準の決定等の方針管理
2	維持管理基本計画 ・管理業務 運転管理及び施設機能維持の状況の断続的な分析・評価、維持管理の基本的な計画策定
3	法的業務 官庁への届出、維持管理負担金の徴収等の下水道管理者の責務に基づく法的業務
4	危機管理対応業務 危機管理レベルの高い災害時（地震、台風、豪雨）などの指揮
5	施設管理計画・管理業務 本件施設の改築、修繕等の長期的な計画の作成及び管理
6	廃棄物運搬・処理業務 脱水汚泥の運搬・処理業務
7	業務遂行の監視及び評価 受託者が行う運転管理及び施設機能維持の状況の監視・評価、放流水質が要求水準を達成しない場合の是正指示等
8	管きょ調査・管理業務 管きょ内調査・清掃業務
9	改築工事 ①改築工事 ②1箇所当たり税込130万円を超える修繕
10	その他の業務 ①施設見学会等普及啓発事業の企画及び実施 ②維持管理に関する調査・研究 ③電力の調達

【流入基準】

◆流入水量：流入水量予測に基づく

◆流入水質：

水質項目	範囲	備考
pH	5を超え9未満	
BOD(mg/L)	600以下	
SS(mg/L)	600以下	
T-N(mg/L)	240以下	
T-P(mg/L)	32以下	

【遵守すべき関連法令等】

◆関連法令等：各種関連法令を規定

◆要綱・各種基準等：本事業で遵守すべき準拠基準を規定

#### 【施設機能報告書の作成】

本件施設について、適正な維持管理により要求水準を満足する施設機能を維持し円滑に業務を行っていることを証明するため、当該業務に関するデータを、委託者の設備データベースに入力し、データを整理した上、施設機能報告書を作成すること。

#### 【引継業務の実施】

##### ◆引継ぎ事項の整理：

本事業期間を通じて、引継事項（本件施設固有の維持管理方法や運転管理方法、点検上の留意事項をいう。）を記載した書類及びデータを作成し、委託者に引き渡すこと。

##### ◆業務の引継：

原則として、事業期間終了の3か月前（令和8年1月1日から同年3月31日まで）又は委託者が指定する日以降は、次期事業の引継業務準備期間として、次期の包括委託を受託する予定受託者に対して、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。

## 5. 業務実施体制

#### 【統括責任者等の選任】

統括責任者等は、本件契約書、本書、及び維持管理の各種業務内容など、本事業の全般を熟知した上で、従事者を指導監督し、各種業務を適正、かつ、円滑に遂行するものとする。

資格要件は、「下水道法第22条第2項に規定する有資格者」とする。

#### 【法定資格者等の選任】

運転管理業務等の各種業務の遂行にあたり、要求水準書【別紙8】（責任者の名称と資格）に掲げる資格を有する者を配置するものとする。

なお、第三種電気主任技術者については、処理場及びポンプ場の運転に支障がでないよう2名以上常勤で配置すること。

#### 【労務管理等】

労働基準法、労働安全衛生法及びこれに関連する法令等を遵守して従事者を就業させるとともに、従事者の労務管理を適正に行わなければならない。

#### 【就業の制限】

労働安全衛生法で定める就業制限に係る機器の運転等の取扱に当たっては、有資格者以外の者に扱わせてはならない。

#### 【従事者の服装等】

事業従事者に清潔で作業に安全な衣服を着用させるとともに、受託者の従業員であることを明示する名札等を着用させなければならない。

#### 【教育及び訓練】

従事者の教育及び訓練に係る計画を適正に策定するとともに、その結果を委託者に提出するものとする。

#### 【非常事態発生時の対応】

非常事態発生時には、受託者が作成した「緊急時・災害時対応マニュアル」に基づき、速やかに必要な人員を現場等に適切に配置し、委託者に報告すること。

受託者が作成する「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。

## 6. その他

#### 【施設等の使用と費用負担】

本事業期間中、本市が使用する部分を除く、本事業の遂行に必要な管理事務室及び休憩室等の施設を使用することができ、その使用は無償とする。

#### 【本市が行う活動の協力】

本市が行う以下の活動に協力すること

- ・維持管理に関する調査・研究への対応
- ・広報活動への対応
- ・施設見学会等普及啓発事業への対応
- ・地域活動及び地元経済への貢献

#### 【本事業終了時の状態】

本事業終了時において、全ての本件施設が本書で提示した性能を発揮できる機能を有し、本事業終了後1年以内に不測の修繕等を要することのない状態で、委託者に引き渡せるようにすること。

#### 【非常時の対応に関する業務遂行上の留意点】

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、委託者へ速やかに報告を行い、迅速な復旧に努めること。

**【リスク分担】**

リスク分担の考え方にに基づき、本事業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、委託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、委託者が責任を負うものとする。

なお、リスク分担の程度や内容については、要求水準書【別紙28】のリスク分担（抜粋を巻末に添付する。）に示す基本的な考え方にに基づき、委託者と受託者との間の協議によるものとする。

**【保険】**

本事業期間中、事業契約において委託者が定めるてん補限度額（補償額）以上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。

- ◆損害保険・火災保険等：委託者が定めるてん補限度額（補償額）以上
- ◆第三者賠償責任保険：委託者が定めるてん補限度額（補償額）以上
- ◆建設工事保険：生じた損害と同等額を補償する契約

以 上

【別紙8】責任者の名称と資格

責任者の名称	役割	資格
統括責任者	本事業の実施に関する責任を持つ	下水道法第22条第2項に規定する有資格者
水質管理責任者	水質管理業務全般についての的確な判断を行う責任を持つ	日本下水道事業団法施行令第4条第1項で定める「第三種技術検定の合格者」、若しくは、公害防止管理・環境計量士の科学技術に関する国家資格のうち「水質管理又は水質測定についての資格」を有する者
維持管理責任者	処理施設、ポンプ施設の維持管理に関する事項に責任を持つ	下水道法施行令第15条の3に定める資格を有する技術者
電気主任技術者	電気計装設備に関し、電気事業法、電気事業法施行規則、電気設備に関する技術基準を定める省令、電気主任技術者の資格等に関する省令、電気設備関係報告規則、消防法、建築基準法、保安規定等に基づいて維持管理を行う責任を持つ。 (「みなし設置者」として契約又は協定を締結)	「第一種電気主任技術者」又は「第二種電気主任技術者」
常勤電気技術者	処理施設、ポンプ施設の運転に支障がないよう、常勤で2名以上配置	「第三種電気主任技術者」
電気工事士	500kW未満の自家用電気工作物の電気工事の作業に従事する者	「第一種電気工事士」
危険物管理者	燃料、潤滑油及び水質試験で使用する薬品等の危険物の管理に責任を持つ、及び、消防法第10条第4項の技術上の基準に適合するよう地下燃料タンクなどを維持管理する責任を持つ	「危険物取扱者(乙種第四類)」
酸欠硫化水素危険作業主任者	沈砂池などに入るとききの指導・監督に責任を持つ	「酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習終了者」
クレーン運転者	吊り上げ荷重が5t以上の床上運転式クレーンを操作する者	「クレーン運転士免許」又は「クレーン運転士免許(床上運転式限定)」
小型移動式クレーン運転者	トラッククレーンなどのクレーンを操作する者	「小型移動式クレーン運転技能講習終了者」
玉掛け作業	玉掛けの業務を行う者	「玉掛け技能講習終了者」
高所作業車運転者	作業床の高さが10m(メートル)以上の高所作業車を運転することができる者	「高所作業車運転者」
監視制御責任者	遠方監視制御装置の監視制御盤や制御装置の点検及び整備する者	装置を熟知した専門技術者
圧力管路システム管理者	緊急時の対策を含めた維持管理体制を整える責任を持つ	圧力管路システムの特徴を十分理解した者
消防設備点検責任者	消防用設備等及び特殊消防用設備等の適正な維持管理する者	「消防設備士」又は「消防設備点検資格者」
自家用発電設備専門技術者	発電設備の適正な維持・管理を図るために点検及び整備を行う者	「自家用発電設備専門技術者」
廃棄物管理者	し渣などの運搬及び処分	「一般廃棄物(ごみ)実務管理者」
エネルギー管理者	エネルギーの使用を低減することに留意した運転を行う者	「エネルギー管理士」又は「エネルギー管理員資格者」

責任者は、表中記載の資格と同等以上の資格を有する者であること。

【別紙28】リスク分担

項目	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			委託者	受託者
共通	契約締結リスク	委託者の責により契約を結べない。又は契約手続きに時間を要する場合	○	
		受託者の責により契約を結べない。又は契約手続きに時間を要する場合		○
		本委託契約に関する議決が得られない場合	○	
	法令等の変更リスク	本委託に直接関係する法令等の変更	○	
		本委託のみではなく、広く一般的に適用される法令等の変更		○
	第三者賠償リスク	受託者の行う業務に起因する事故、受託者の業務の不備に起因する事故などにより第三者に与えた損害		○
		受託者の委託範囲において、業務実施段階における浸水・騒音・振動・悪臭等による場合		○
		上記以外のもの	○	
	住民問題リスク	本委託業務を行政サービスとして実施することに関する住民反対運動、訴訟	○	
		受託者の業務実施に伴い生じる住民反対運動、訴訟		○
	環境保全リスク	受託者が行う業務に起因する環境問題(周辺水域の悪化、騒音、振動、異臭等)		○
		上記以外のもの	○	
	委託業務中止・延期に関するリスク	委託者の指示、議会の不承認によるもの	○	
		委託者の責務不履行によるもの	○	
受託者の業務放棄、破綻によるもの			○	
物価・金利変動リスク	委託期間のインフレ・デフレ	○		
不可抗力リスク	天災、暴動等による委託業務の変更・中止・延期	○		
維持管理	計画変更リスク	委託業務内容・用途の変更に関するもの	○	
	下水の水量変動リスク	水量変動に伴う変動費の増減	○	
	下水の水質、汚泥含水率変動リスク	流入水による場合又はやむを得ない場合による経費の増加	○	
		上記以外の経費の増加		○
	突発修繕費の増大リスク	受託者の責による補修費の増大		○
		上記以外によるもの	○	
	施設損傷リスク	施設の劣化に対して、受託者が適切な維持管理を実施しなかったことに起因する施設の損傷		○
受託者の責により施設が損傷した場合			○	
	上記以外のもの	○		

上記以外については、双方協議して定める。