

新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務委託
(複数年)

一般仕様書

令和7年10月

新 地 町

この一般仕様書は、新地町（以下「発注者」という。）が実施する、新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務委託（複数年）（以下「本業務」という。）を受託する、民間事業者（以下「受注者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての、手続き等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「設計図書」という。）。

- ①募集説明書
- ②特記仕様書
- ③業務要求水準及び業務内容書
- ④提案評価基準
- ⑤様式集

参加者は、設計図書の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

目次

第1章 総則	1
第1条 業務の目的	1
第2条 業務の履行	1
第3条 関係法令の遵守	1
第4条 業務内容及び対象施設	2
第5条 秘密の保持	2
第6条 公益確保の責務	2
第7条 提出書類	2
第8条 業務管理	2
第9条 整理整頓	3
第10条 諸室等の自主管理	3
第11条 安全管理	3
第12条 法的資格者の確保・配置	3
第13条 総括責任者	4
第14条 副総括責任者	4
第15条 監督員の選任及び権限	4
第16条 安全教育及び訓練	4
第17条 完成図書、器具等の貸与	5
第18条 業務の引継ぎ	5
第19条 成果品	5
第20条 業務検査	5
第2章 業務書類等	5
第21条 業務計画書等	5
第22条 業務報告書	7
第23条 業務記録等の整備	9
第3章 施設及び備の機能等確認	9
第24条 業務開始時の機能確認	9
第25条 業務実施期間中における機能確認	9
第26条 契約終了時の機能確認	10
第4章 その他	10
第27条 賠償責任	10
第28条 経費の負担	10
第29条 雑則	10
第30条 疑義の解決	10

第1章 総則

第1条 業務の目的

本業務は、新地町（以下、発注者とする）が整備し所管する、特定環境保全公共下水道施設の維持管理に関する各種業務について、民間事業者（以下、受注者とする）の創意工夫を促し効率的な維持管理が実現できるよう、性能規定・複数年契約で委託するものであり、町と事業者との協同作業により、施設運用の技術力を築き上げ、下水道サービスレベルの維持・向上とともに業務の効率化を図ることを目的とする。

第2条 業務の履行

受注者は、以下のとおり本業務履行を行うものとする。

1. 受注者は、処理場等の機能が十分発揮できるよう 設計図書及び契約書、他関係書類に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。
2. 履行期間は、令和8年4月1日（以下「運用開始日」という。）から令和13年3月31日までの5年間とする。ただし、契約発効日から令和8年3月31日までは業務準備期間とする。
3. 受注者が業務として実施する本設の運転管理及び維持管理は、自動監視装置による監視を含め、通年24時間連続とする。

第3条 関係法令の遵守

受注者は、本業務の履行にあたっては、以下の関係法令等を遵守しなければならない。

1. 下水道法
2. 環境基本法
3. 水質汚濁防止法
4. 労働基準法
5. 労働安全衛生法
6. 職業安定法
7. 労働者災害補償保険法
8. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(廃掃法)
9. 大気汚染防止法
10. 騒音規制法
11. 振動規制法
12. 悪臭防止法
13. 建築基準法
14. 電気事業法
15. 地球温暖化対策の推進に関する法律
16. エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）
17. 消防法
18. 道路交通法
19. 電気設備技術基準
20. 電気用品安全法

- 21. 電気通信事業法
- 22. 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（PRTR法）
- 23. その他関係法令及び条例等

第4条 業務内容及び対象施設

1. 業務内容については、業務要求水準及び業務内容書のとおりとする。
2. 対象施設は、特記仕様書別紙-1のとおりとする。

第5条 秘密の保持

受注者は、業務の履行上知り得た事項を第三者に漏らしてはいけない。また、業務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。

第6条 公益確保の責務

受注者は、本業務を行うにあ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。

第7条 提出書類

1. 受注者は、契約締結後、業務の履行に当たり次の書類を定められた運転開始日までに提出しなければならない。
 - ①着手届
 - ②総括責任者、副総括責任者、業務主任者選任届
 - ③全体業務実施計画書
 - ④緊急時対応計画書
 - ⑤貸与品等借用願
 - ⑥その他必要なもの
2. 受注者は前項の他、第2章に定めるところにより、各実施計画書等を発注者に提出しなければならない。

第8条 業務管理

1. 受注者は、常に善良なる管理者の責任をもって、業務を履行しなければならない。
2. 受注者は、業務の履行場所及びその付近でわれる発注者に関連する委託又は工事がある場合には、常に協力して施設運営・安全管理に支障がないように措置を講じなければならない。
3. 受注者は、処理場等の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、処理場等の運転に精通するとともに、業務の履行にあたって常に問題意識を持ってこれに当たり、創意工夫し、設備の予防保全に努めること。
4. 受注者は全体業務実施計画に沿って各種機器の使用目的及び機能を十分理解し、運転操作を適正に行わなければならない。
5. 受注者は、大雨、台風、地震、その他重大事故（施設の損壊、停電、異常流入水、質の悪

化及び機器異常)等の緊急事態に備え、連絡体制を整えるとともに、常にこれに対処できるように準備すること。なお、緊急事態が発生した場合は、状況を発注者に報告し、運転等に対して発注者が指示した場合は、発注者の指示にしたがって運転方法の変更その他対応を行うものとする。

第9条 整理整頓等

受注者は、施設建物及びその周辺について常に清掃を心がけ、不用な物品等を整理しなければならない。

第10条 諸室等の自主管理

受注者は、処理場の施設の一部を使用する場合は、監督員の許可を受けるとともに、受注者の責任において管理を行うこととする。また、使用期間中に受注者の責めに帰する事由により汚損等があった場合は、受注者の負担において復旧しなければならない。

第11条 安全管理

1. 受注者は、労働安全衛生法及びその他関係令定めるところにより、作業の実施に当たり守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な対応を講じ、労働災害の防止に努めなければならない。
2. 受注者は業務履行に当たり、電気、薬品類、毒性ガス、酸素欠乏、可燃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従員の配置を行い、危険防止に努めなければならない。
3. 受注者は、業務の履行に当たり安全管理上支障が生じた場合には、直ちに必要な対応を講じるとともに、速やかに発注者に報告を行い、追加対応について協議しなければならない。

第12条 法的資格者の確保・配置

受注者は、業務の履行にあたっては業務に必要な次の各号の有資格者を確保・配置しなければならない。なお、配置計画等の詳細は全体業務実施計画書に記載するものとする。

1. 配置を要する資格
 - (ア)下水道法第22条第2項に定める資格を有する技術者（下水道第3種・下水道管理技術認定試験合格者）
 - (イ)安全衛生推進者
 - (ウ)危険物取扱主任者（乙種第4類以上）
 - (エ)酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者
 - (オ)床上操作式クレーン運転技能講習修了者又はクレーン運転業務に係る特別教育修了者
 - (カ)玉掛け技能講習修了者
 - (キ)特定化学物質等作業主任者
 - (ク)第2種電気工事士
 - (ケ)普通自動車運転免許
 - (コ)その他業務履行上必要とする法令等で定めた資格等

2. 選任を要する資格

(ア)第1種電気工事士

第13条 総括責任者

1. 総括責任者が満たしているべき要件

(ア)下水道法第22条第2項に規定する資格を有する者

(イ)業務委託の現場代理人で、全体を総括する管理能力がある者

(ウ)終末処理場の水処理・汚泥処理施設の維持管業務責任者実経験を3年以上有する者

(エ)直接的な雇用関係にある専任の者

2. 総括責任者の職務

(ア)契約書等に定められた、業務の目的内容を十分理解して当るとも現場最高責任者として、従業員指揮監督を行うこと

3. 総括責任者に関する事項

(ア)職務を誠実に行わなければならない。

(イ)受注者は、総括責任者がその職務を行う上で、必要あると認めて指示に従わなければならない

第14条 副総括責任者

1. 副総括責任者が満たしているべき要件

(ア)下水道法第22条第2項に規定する資格を有する者

(イ)総括責任者の補佐又は代行が可能な者

(ウ)終末処理場の水処理・汚泥処理施設の維持管業務全般実経験を3年以上有する者

(エ)直接的な雇用関係にある専任の者

2. 副総括責任者に関する事項

(ア)総括責任者を補佐し、総括責任者が不在の場合は、その職務代行従業員指揮監督を行うこと。

3. 副総括責任者に関する事項

(ア)職務を誠実に行わなければならない。

第15条 監督員の選任及び権限

発注者は、受注者に対して指示及び監督するため、監督員を選任し、書面にて受注者に通知する。なお、監督員を変更したときも同様とする。

2 監督員の権限は、次のとおりとする。

(1) 契約の履行について業務責任者との協議

(2) 各業務計画書の承諾又は協議

(3) 業務検査及び監督

第16条 安全教育及び訓練

1. 受注者は、業務又はその運用に従事する者に対して、処理場等施設の安全に関して必要な

知識及び技能に関する教育をしなければならない。

2. 受注者は、業務又はその運用に従事する者に対して、事故その他災害が発生したときの処置について、実地指導と訓練を行わなければならない。

第17条 完成図書、器具等の貸与

1. 発注者が受注者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品・諸室等（以下「貸与品等」という。）の名称、数量等、引渡し場所及び引渡し時期は、発注者と受注者が協議して別に定めるものとする。
2. 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。ただし、貸与品等について受注者に所有権、借用権等の権利を与えるものではない。
3. 受注者は、業務の完了、契約の終了、契約図書等の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。
4. 受注者は、故意又は過失により貸与品等が紛失若しくは毀損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

第18条 業務の引継ぎ

業務の引継ぎにおける具体的な内容・実施方法等は、特記仕様書第3条に示すとおりとする。
なお、業務準備期間において、受注者が実施する内容・方法などに不備若しくは未完成の部分生じた場合でも、これを以てこの契約上で受注者が負うべき責任を免れることはでない。

第19条 成果品

1. 受注者は、次の成果品を発注者に引渡すものとする。
 - ①新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理状況報告書（毎年度）
 - ②新地町特定環境保全公共下水道施設設備台帳（毎年度）
 - ③新地町マンホールポンプ場台帳（毎年度）
 - ④その他監督員の指示するもの
2. 成果品は、正副各1部を作成し正本を発注者に納めること。なお、製本方法などは発注者と受注者が協議して定めるものとする。

第20条 業務検査

1. 受注者は、当該月、当該年度終了時及び契約業務終了時に、発注者の業務検査を受けなければならない。なお、業務検査の詳細については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

第2章 業務書類等

第21条 業務計画書等

1. 全体業務計画

受注者は、本業務を実施するにあたって、運転開始日までに5ヶ年の全体業務計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。なお、記載すべき事項は、次に掲げる事項を含むものとする。

- ①本施設の運転・維持管理の運営に関する基本方針
- ②勤務体制、業務従事者の配置・資格など運営体制に関する原則事項
- ③緊急事態の対応・支援など緊急事態に関する原則事項
- ④安全衛生、教育訓練など、事故・災害等の未然防止に関する原則事項
- ⑤受注者が提供するサービス品質の確保・向上に関する原則事項
- ⑥運営に関する報告、連絡、指示の受理、協議など、発注者及び受注者間の確認・照合・提出等のプロセス等に関する原則事項

2. 年間業務計画書

受注者は、運転開始日までに当該運営年度における年間業務計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。記載すべき事項は、次に掲げる事項を含めるものとする。

- ①当該年度における発注者及び受注者の責任負担に関する事項
- ②当該年度における業務実施組織、業務分担、業務従事者の体制・資格等に関する事項。
- ③運転管理、保守管理、その他、当該運営年度に実施する業務の年間計画に関する事項。
ただし、年間計画は業務毎にその詳細を記載する。
- ④運転管理、保守管理その他、当該運営年度に実施する業務の内容に関する事項。ただし、業務内容は業務毎にその詳細を記載する。
- ⑤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
- ⑥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

3. 月間業務計画書

受注者は、前月末までに翌月の月間業務計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。記載すべき事項は、次に掲げる事項を含めるものとする。

- ①運転業務実施計画
- ②保守点検業務実施計画
- ③水質分析業務実施計画
- ④環境整備業務実施計画
- ⑤その他当該月において実施を予定する業務に関する計画

4. 緊急時対応計画

緊急時対応計画書には、次に掲げる事項を含むものとする。

- ①緊急事態発生に対応する具体的な対応体制
- ②自然災害（台風、雷害、渇水、地震、津波、暴風、豪雨、洪水、高潮、地滑り、落盤など、自然的な現象による災害をいう。）の対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。
- ③本施設で発生が予測される事故（自然災害を除く、停電、設備故障、労災、漏水、異常増

水、異常水質などの事象をいう。)の対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。

第22条 業務報告書

1. 年間業務報告書

受注者は、次年度開始日から14日以内に表-1に示す内容を網羅した年間業務報告書を作成し、発注者の確認を得ること。

【表-1 年間業務報告書の内容】

報告の種類		報告内容
1	処理状況報告	当該年における浄水処理施設状況の説明
2	運転データ	以下のデータを含み、月毎に年報データ集計表として整理する。 ①総流入量、放流量 ②月毎流入水量、放流量 ③返送汚泥引抜量、余剰汚泥引抜量 ④濃縮汚泥引抜量 ⑤脱水処理量、発生ケーキ搬出量 ⑥月毎電力量、薬品毎使用量 ⑦主要設備運転時間 ⑧中継ポンプ場の主要運転データ ⑨マンホールポンプ場のポンプ運転時間・電力量・その他のデータ ⑩水質データ ・流入水質、処理プロセス毎水質 ・反応槽水質 ・放流水質 ・汚泥分析 ・その他実施した水質分析データ
3	業務実績	①当該年度業務計画書に基づいて、当該年に予定した業務毎の実績
4	報告書綴り	①浄化センター日常・巡視点検報告 ②中継ポンプ場巡回点検報告 ③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その他必要な報告定期設備点検報告
5	特記事項	監督員が特に指示した事項及び当該年において、特に報告すべき事項

2. 月間業務報告書

受注者は、当付きの業務完了後、翌月の10日までに表-2に示す内容を網羅した月間業務報告書を作成し、発注者の確認を得ること。

【表-2 月間業務報告書の内容】

報告の種類		報告内容
1	処理状況報告	当該月における浄水処理施設状況の説明
2	運転データ	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日毎流入水量 ③濃縮汚泥引抜量 ④返送汚泥引抜量、余剰汚泥引抜量 ⑤脱水処理量、発生ケーキ搬出量 ⑥日毎電力量、薬品毎使用量 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電力量データ ⑨水質データ ・流入水質、処理プロセス毎水質 ・反応槽水質 ・放流水質 ・汚泥分析 ・その他実施した水質分析データ
3	業務実績	①当該月間業務計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績
4	報告書綴り	①浄化センター日常・巡視点検報告 ②中継ポンプ場巡回点検報告 ③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その他必要な報告
5	特記事項	監督員が特に指示した事項及び当該月において、特に報告すべき事項

3. 日常業務報告書

受注者は、原則、毎週表-3に示す内容を網羅した日常業務報告書を作成し提出すること。

【表-3 日常業務報告書の内容】

報告の種類		報告内容
1	運転データ	以下のデータを含む。

		①総流入量、放流量 ②脱水処理量、発生ケーキ搬出量 ③電力量、薬品毎使用量 ④水質データ ・処理プロセス毎の主要水質 ・放流水質
2	業務実績	実施した業務とその概要
3	特記事項	その他監督員が特に指示した事項及び特に報告すべき事項

第23条 業務記録等の整備

1. 受注者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を整備し、監督員が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。ただし、受注者の機密に関する事項の場合はこの限りではない。
2. 受注者は、業務履行上で必要な諸事項について、監督員と打合せ、協議等を行った場合は、その都度、その内容を議事録として整理し、監督員に提出するものとする。

第3章 施設及び設備の機能等確認

第24条 業務開始時の機能確認

1. 受注者は、業務開始に先立ち、特記仕様書別紙-1の施設の状況が、維持管理要求水準を満たしていること及び施設・設備の状況が新地町特定環境保全公共下水道施設設備台帳等と、一致していることを確認しなければならない。
2. 受注者は、前項の機能を確認の後、その確認結果を記載し、確認終了日から14日以内に発注者に確認書を提出し、承諾を受けなければならない。
3. 受注者は、前項の確認以降、発注者に対して、特記仕様書別紙-1の施設の状況が、業務要求水準を満たしていないこと、又は設備の状況が新地町特定環境保全公共下水道施設設備台帳等に、一致していないことを主張することはできないものとする。ただし、施設・設備の状況と、新地町特定環境保全公共下水道施設設備台帳等に、不一致が存在すること、及び当該不一致をこの契約の締結前に発見することが著しく困難であったことを、受注者が証明した場合は、この限りでない。
4. 前項ただし書きの場合、発注者は、受注者と協議し、速やかに必要な処置を講じるものとする。

第25条 業務実施期間中における機能確認

1. 発注者及び受注者は、必要があると認めるときは、業務期間中の終日、相手方に対し施設及び設備の全部又は一部の機能確認を行うことを求めることができる。この場合においては、速やかに双方立会いのもと、新地町特定環境保全公共下水道施設機器台帳等に記載のある項目について、確認書により機能確認を行う。
2. 受注者は、当該機能確認が完了したときは、その確認結果を確認書に記載し、その上、確

認完了日から14日以内に発注者に提出して、承諾を受けなければならない。

3. 発注者は、当該機能確認の結果、所定の機能が確保されないと認められたときは、受注者に必要な対応を行うよう指示することができる。

第26条 契約終了時の機能確認

1. 業務が終了するときは、発注者及び受注者の契約終了日までに、双方立会いのもと、既存施設等について、第24条第1項に基づき確認した、既存施設等の内容との相違がないことを確認する。
2. 受注者は、前項の機能確認が完了したときは、その確認結果を確認書に記載し、その上、確認終了日から14日以内に発注者に提出し承諾を受けなければならない。
3. 受注者は、第1項の確認の結果、既存施設等の内容との相違があるときは、自己の責任と費用により必要な補修・取替え、又はこれ代わる金銭の支払いなど必要な措置をとらなければならない。ただし、その相違が通常の使用による損耗の場合、又は発注者の特段の指示に基づくものである場合は、この限りではない。

第4章 その他

第27条 賠償責任

契約期間中に受注者の責により生じた維持及び管理上の不備、誤操作等による機器等の破損及び故障等は、受注者の負担において速やかに補修、改善または取替により解決を行うものとする。ただし、設計、施工、材質及び構造上の欠陥ならびに受注者以外の者による運転管理上の不備、過失及び天災事変、不測の事故等による場合は、この限りではない。

第28条 経費の負担

1. 受注者が業務履行上で負担する経費は、受注者が自らの業務履行上で直接的に必要な事務費及び業務維持・管理費等とし、特記仕様書に定めるものとする。それ以外は発注者の負担とする。
2. 監督員との協議により受注者が補修工事等の復旧を行った場合、その内容が業務範囲外の時は、これに要した費用は発注者の負担とする。

なお、発注者及び受注者の緊急事態における具体的な負担については、受注者が提出する緊急時対応計画書を基に発注者及び受注者協議により定める。

第29条 雑 則

1. 本仕様書に明記されていない事項であっても、運転操作上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。
2. 運転等に係る資料の提出を監督員が要求した場合は、速やかに応じなければならない。

第30条 疑義の解決

本仕様書に疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、発注者と受注者で協議のうえ定めるものとする。