

日永浄化センターほか4 2施設維持管理包括的民間委託

要求水準書

令和3年7月

四日市市上下水道局

この要求水準書は、四日市市上下水道局（以下「委託者」という。）が実施する日永浄化センターほか42施設維持管理包括的民間委託（以下「本委託」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）に求める業務の水準と受託者が実施しなければならない最低限の業務内容を定めたものであり、別冊の運転管理要項、施設機能報告書と一体をなすものである。（これらの書類を総称して以下「要求水準書等」という。）

用語の定義

包括的民間委託	処理場・ポンプ場の包括的民間委託とは、下水道事業のサービスを確保しつつ民間の創意工夫を活かした効率的な維持管理を行うための委託方式であり、性能発注方式であること、複数年契約であることを基本的な要素とするもの
性能発注	受託者が施設を適切に運転し、処理水質、処理水量や設備の状態等、一定の性能を発揮することができるのであれば、施設の運転及び保全方式の詳細等については受託者の自由裁量に任せる発注方式
仕様発注	委託者が業務の数量や範囲等を仕様書に定めて発注し、受託者は仕様書に応じた業務を履行する発注方式
運転管理要求水準 浄化センター	包括的民間委託の受託者が満たすべき業務の水準及び遵守すべき事項 下水を最終的に処理して河川その他の公共用水域または海域に放流するために下水道の施設として設けられる処理施設及びこれを補完する施設のこと。終末処理場または下水処理場
水処理施設	汚水を処理するための施設であり、沈砂池、沈殿池、反応タンク、消毒施設がある。
汚泥処理施設	汚水処理の過程で発生する汚泥を減量化するための施設及びこれを補完する施設のことであり、汚泥濃縮、汚泥脱水施設、汚泥焼却炉がある。
ポンプ場	流入する汚水や雨水をポンプ設備により揚水して排水するための施設及びこれを補完する施設のこと。中継ポンプ場は合流式下水を対象としたポンプ場、小規模中継ポンプ場は分流式汚水を対象としたポンプ場、雨水ポンプ場は分流式雨水を対象としたポンプ場、地下ポンプ場は道路等の地表面の雨水を対象としたポンプ場である。
保守点検	浄化センターやポンプ場等において、機能維持のために定期的に目視・聴覚や測定装置等により異常の有無等の状態を確認するとともに、消耗品の確認・補充・交換を行うこと
調査	施設や設備の健全度の評価や予測のために、目視・聴覚等や測定装置により定量的に劣化の実態や動向を明確にするとともに、原因を検討すること
モニタリング	受託者が適切な業務計画書を策定していることを確認した上で、これらの計画で定められた運転管理及び保全管理の手順・方法・頻度等のプロセスの履行状況を確認するとともに、運転管理要求水準に対し、運転管理プロセスや保全管理プロセスによって得られた成果を評価すること
業務計画書	受託者が契約書や要求水準書等の契約書等で定める事項を遵守するために、業務実施方針、業務実施体制、運転管理基準、保守点検基準等をまとめるとともに、受託者が行う運転管理業務、保守点検業務等に対する実施計画を示したもの
予防保全	あらかじめ定めた基準や方法によって計画的な管理を行うことにより、施設または設備の不具合の発生を未然防ぐ保全方法

(目的)

第1条 本委託は、四日市市（以下「委託者」という。）が設置する下水道施設等（要求水準書別紙1-1に示す、浄化センター、中継ポンプ場、小規模中継ポンプ場、雨水ポンプ場、地下ポンプ場、合流改善用滞水池、その他施設）（以下「下水道施設」という。）の維持管理に係る業務等を一括して複数年にわたり委託することで、良好な機能維持を図ると共に維持管理を効率化し、持続的かつ適切に施設管理を行うことを目的とする。

(業務の履行)

第2条 受託者は、業務を円滑に遂行し、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、運転管理要項、施設機能報告書に基づき、能率的、経済的かつ完全に業務を履行しなければならない。

2 業務の履行にあたっては、下水道法、浄化槽法、水質汚濁防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、電気事業法、消防法及び労働基準法等関連法を遵守しなければならない。

(業務の管理)

第3条 受託者は、本委託が公益事業であることを十分認識し、善良なる管理者の責任をもって業務を履行すること。

2 受託者は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、安全衛生の管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに監督員に連絡すること。

3 受託者は、施設の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、維持管理に精通するとともに、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 受託者は、より効率的・効果的に管理できるよう創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努めるとともに、経費削減等の経済的な維持管理に努めること。

5 受託者は、本委託履行に際し発生する廃液、廃油、廃材等の廃棄物の排出事業者として、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し適切な管理・処理を行うこと。ただし、全窒素・全りん計の廃液については対象外とする。

また、管理・処理にあたっては、廃棄物飛散や臭気もれの防止措置を徹底した上で適切な方法を選択し業務に従事すること。

6 受託者は、豪雨、台風、地震その他の天災及び処理機能に重大な支障を生じた場合に備え、連絡体制を整えるとともに、常にこれらに対処できるように準備・訓練をすること。

(責任範囲)

第4条 委託者と受託者の責任分担は要求水準書別紙1-2に示すとおりとする。なお、要求水準書別紙1-2に示す以外の内容については、双方協議により定める。

2 受託者は、要求水準書等で定められた範囲内において、その裁量により、人員配置、運転方法、使用機材、薬品、消耗品などを決定し本件業務を行うことができる。

(事業実施状況のモニタリング)

第5条 委託者は、本委託の履行状況について契約書第16条の規定により、要求水準書別紙1-3に基づきモニタリングを実施する。受託者は、委託者の実施するモニタリングに対して協力すること。

2 受託者は、委託者の実施するモニタリングに際し、可能な項目について、セルフモニタリングを事前に実施し、その結果を委託者に報告すること。

(監督職員)

第6条 委託者は、契約書第11条に基づき、受託者の業務について、受託者又は第10条に規定する業務総括責任者に対する承諾もしくは指示又は協議にあたる監督職員を定め、受託者に通知するものとする。また、監督職員を変更したときも同様とする。

(質問書、企画提案書等の取り扱い)

第7条 公募受託者を募集する期間において、この業務に関する質問書に対する委託者の回答内容は、この要求水準書の内容より優先される。

2 受託者が企画提案した事項のうち、委託者が採用したものについては、本仕様書の一部とみなし、本要求水準書の条文及び前項の内容より優先される。

3 受託者が企画提案した事項について、委託者の質問に対する受託者の回答内容は、要求水準書等の一部とみなし、要求水準書等の条文、第1項及び前項の内容より優先される。

(業務の履行期間)

第8条 業務の委託期間は、契約締結の日から令和9年3月31日までとする。そのうち、業務の履行期間は令和4年4月1日から令和9年3月31日までの期間とし、それまでの期間は、業務の準備期間とする。

(維持管理体制)

第9条 受託者は業務の実施にあたり最低限下記の体制を確保しなければならない。

(1) 業務総括責任者(第10条の要件を満たすこと)

(2) 副総括責任者(第12条の要件を満たすこと)

(3) 担当責任者

処理場施設、ポンプ場施設、焼却施設において必要に応じて各々に専任の担当責任者を配置し、日永浄化センター職員と常に連絡、意思疎通を図ること。

(4) 業務の実施に必要なとなる人数

(業務総括責任者の選任)

第10条 受託者は、受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であり日永浄化センターに常勤させる者のうち下水道法第22条2項の該当者の中から、本委託の業務総括責任者を1名選任しなければならない。

(業務総括責任者の職務)

第11条 業務総括責任者の職務は、次のとおりとする。

(1) 現場の最高責任者として、従業員の指揮、監督を行うこと。

(2) 契約書、仕様書、その他関係書類により、業務の目的、内容等を十分理解して、効果的、経済的な運転に努めること。

(3) 日常の業務執行状況を、随時、委託者に報告するとともに、必要があれば協議を行うこと。

(4) 従業員を教育し、技術の向上及び事故の防止に努めること。

(副総括責任者の選任)

第12条 受託者は、受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であり日永浄化センターに常勤させる者のうち下水道法第22条2項の該当者の中から、副総括責任者を1名以上選任しなければならない。

(副総括責任者の職務)

第13条 副総括責任者の職務は、次のとおりとする。

(1) 業務総括責任者を補佐し、従業員の監督を行うこと。

(2) 業務総括責任者の不在時には業務総括責任者の職務の代行を行うこと。

(安全の確保)

- 第14条 受託者は、労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、作業の実施にあ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、安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の発生の防止に努めなければならない。
- 2 受託者は業務履行にあたり、電気、薬品類、毒性ガス、酸欠空気、可燃性ガス等に対し必要な安全対策を行うとともに、適切な作業方法の選択及び適切な従業員の配置を行い、危険防止に努めなければならない。
- 3 受託者は、業務の履行場所及びその付近で行われる他の委託、修繕又は工事がある場合には常に協力して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。
- 4 受託者は、業務の履行にあたり安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに委託者に連絡し、指示を受け、適切な処置をとらなければならない。
- 5 津波発生時等における防潮扉及び樋門の開閉作業の操作に従事する者の安全の確保について、受託者は、気象庁の発表する津波到達予想時刻等を基に算出された退避時刻を経過する前に、操作を完了又は中止し、安全な場所に退避するものとする。このほか、受託者は、余震・強風・大雨等、自身の安全が確保されないと判断する場合は、安全な場所に退避するものとする。

(従業員の服装、態度等)

- 第15条 受託者は、受託者の従業員であることを明示するため、従業員の胸には名札を付けさせるとともに、安全かつ清潔で統一した服装をさせ、態度等についても部外者より指摘を受けないようにしなければならない。また、業務総括責任者、副総括責任者及び有資格者には、その旨を明示した名札等を着用させること。
- 2 受託者は、業務の履行にあたり、物品を業務の履行場所に持ち込む場合は、物品の所有者が識別できるようラベル等を貼付けること。

(労務管理)

- 第16条 受託者は、業務の履行に当たり、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守するとともに、従事労働者に係る適正な雇用条件の確保に努めること。

(就業の制限)

- 第17条 労働安全衛生法で定める就業制限に係る機器の運転及び危険物の取扱いに当たっては、有資格者に行わせること。
- 2 労働安全衛生法で定める管理を必要とする作業（酸素欠乏危険作業、特定化学物質及び四アルキル鉛等作業、有機溶剤作業など）に当たっては、関係法令に従い有資格者のうちから作業主任者を選任し、作業主任者の指示に従って作業を行わせること。

(資料等の提供)

- 第18条 受託者は、委託者から業務に関し必要とする資料の提供を求められたとき又はかかる資料若しくは業務について説明を求められたときは関係部分を克明にして、その要求に応じなければならない。

(行政財産及び備品等の使用)

- 第19条 契約書第32条で定める業務対象施設内の執務室及び共用部分等（以下「行政財産」という。）とは、要求水準書別紙2-1特記仕様書第1条に定める設備機器と委託施設の土地、建物とする。また、契約書第33条で定める備品等とは要求水準書別紙2-1特記仕様書第1条に定める設備機器以外で委託施設に存在するすべての設備、図書、工具類等とする。
- 2 受託者は、前項の施設を本業務を実施する目的以外で使用してはならない。また、委託期間中に、受託者の責任で汚損等があった場合には、受託者の費用で直ちに修復しなければならない。

い。なお、貸与された行政財産及び備品等は、台帳を作成し、その保管状況を明らかにしなければならない。

- 3 受託者が業務を実施するに当たり必要な備品等について委託施設内に持ち込んで使用する場合は、持ち込み備品などについて、受託者が所有することを明示する備品ラベルを貼り付けなければならない。なお、持込備品等は、業務の実施に必要な用途のものに限るものとする。

(使用料の負担)

第20条 受託者が行政財産を使用して業務を行う上で行政財産の一部を事務所や駐車場として使用する場合は、委託者と協議のうえ光熱水費を委託者へ支払うものとする。ただし、本業務を遂行するうえで当然必要となる浄化センター及びポンプ場等を運転するために必要な電気料金等の経費、使用する行政財産、機器及び備品等についての使用料の負担は、受託者に求めないこととする。

(緊急事態発生時の対応)

第21条 受託者は、台風、重大事故等の緊急事態発生に備え、従業員を非常招集できる体制を確立しておかなければならない。また、気象警報等の発令に基づき自主的に非常召集等の対応を行うこと。

- 2 勤務時間外においては、宿直者は、必要に応じて、宿直者以外の従業員への連絡体制を図ると共に緊急時の体制をとること。

(事故の報告)

第22条 受託者は、業務の履行中事故が発生した場合は、必要に応じて初期対応及び応急対応を行い、委託者に速やかに報告し委託者と協議のうえ必要な措置を講ずるとともに、事故の発生原因、被害状況、経過などについて、委託者に文書により速やかに報告しなければならない。

(教育及び訓練)

第23条 業務上において必要な教育訓練を行い、従事者の知識及び技術向上を図ること。

- 2 事故時、災害時及び緊急時の対応について、従事者を指導すること。
- 3 火元責任者を選任し、火気の始末の徹底と火災の防止に努めること。また、本業務の委託範囲の施設は、原則、敷地内禁煙とする。
- 4 委託者と連携して、各種訓練を定期的実施すること。

(盗難防止等)

第24条 受託者は現場における設備機器、備品工具等の盗難防止及び業務場所への部外者の進入防止については十分な監視等に努めなければならない。

(完成図書、備品等の貸与)

第25条 業務履行上必要と認めた完成図書、特殊工具等の備品は、委託者が期間中無償で貸与する。

- 2 受託者は、貸与品について台帳等を作成し、その保管状況を把握し、毀損、盗難、紛失等があった場合には受託者が弁償しなければならない。

(施設の一般管理)

第26条 受託者は、施設及びその敷地周辺について常に清掃を心がけ、不要な物品等を整理・整頓しなければならない。

- 2 受託者は、下水道法、労働安全衛生法及び関係法令を遵守するとともに安全等について、十分注意を払わなければならない。

(市民への対応)

第27条 本委託の委託施設で勤務する受託者の従業員は、常に市民からの信頼を得られるよう行動し、市の信用を損ねることのないよう業務を実施すること。市民からの苦情、要望等があつ

た場合には、誠実に対応すると共に、委託者へ報告すること。

(業務対象施設)

第28条 業務対象施設は、要求水準書別紙1-1に記載した下水道施設（浄化センター、中継ポンプ場、小規模中継ポンプ場、雨水ポンプ場、地下ポンプ場、合流改善用滞水池、その他施設）を対象施設とする。

2 施設内の設備については、原則として、すべて業務対象とする。

3 令和4年度に供用開始を予定している浜田通り貯留管排水施設、令和5年度に供用開始を予定している波木中継ポンプ場、及び令和6年度に供用開始を予定している日永浄化センター第4系統増設分について、供用開始後に業務対象施設に追加して契約を変更するものとする。

(施設機能の確認)

第29条 受託者は、業務準備期間（契約締結の日から令和4年3月31日まで）に施設機能報告書の内容と業務対象施設の整合性を確認しなければならない。

2 受託者は、前項の確認において、施設機能報告書の内容が業務対象施設と一致していないことを確認したときは、速やかに委託者にその内容を報告しなければならない。

3 委託者は、前項の報告を受けたときは、速やかに報告内容を確認しなければならない。確認の結果、施設機能報告書の内容が業務対象施設と一致していないことが認められるときは、受託者と協議し、速やかに必要な処置を講じるものとする。

4 受託者は、次期の維持管理包括的民間委託業務（以下、「次期委託」という。）の受託者（以下、「次期受託者」という。）が委託者と次期委託を契約してから令和9年3月31日までの期間に、次期受託者に業務の引継ぎを行うこととする。

5 受託者は、次期受託者に業務の引継ぎを行うにあたり、要求水準書別紙1-4に示す事項を記載した引継書及び当該時点の業務対象施設と整合した施設機能報告書を令和8年12月31日までに提出するものとする。

(業務計画)

第30条 受託者は、契約締結後、令和4年2月28日までに、その費用により、要求水準書等に記載された条件を満たす業務計画書を作成し、提出物のチェックリストを添えて委託者に提出し、確認を受けるものとする。業務計画書には要求水準書別紙1-5に記載した事項を記載しなければならない。また、企画提案書記載内容についても、業務計画書に盛り込むものとする。ただし、業務計画書が、本委託の主旨を踏まえていなかった場合、委託者は受託者に対し必要に応じて改善を要求することができるものとする。受託者は、当該改善を行った業務計画書を、令和4年3月31日までに、委託者に提出して確認を受けなければならない。

2 受託者は、業務計画書を基に受託者が実施する運転管理業務（保守点検業務を含む）等に係る年間及び月間計画を示した年間業務計画書を作成し、当該年及び当該月における業務開始7日前までに、委託者に提出し、確認を受けるものとする。業務計画書には要求水準書別紙1-5に記載した事項を記載しなければならない。ただし、業務計画書の内容と、業務計画書で示した運転管理計画（保守点検業務を含む）等との整合が確認できなかった場合、委託者は受託者に対し必要に応じて改善を要求することができるものとする。受託者は当該改善を行った業務計画書を、業務開始日までに委託者に提出し、確認を受けなければならない。

3 受託者は、業務計画書に基づき本件業務を実施するものとする。委託者は、業務計画書に基づき本件業務が行われていないおそれがあると判断した場合、受託者に説明を求めることができる。委託者は、受託者の説明を受けたうえで、なお業務計画書に基づき本件業務が行われていないと認めた場合、受託者に改善（業務計画の見直しを含む）を指示することができる。

4 受託者が業務計画の変更を希望する場合、受託者は、変更希望日の7日前までに変更理由及び変更内容を委託者に提出するものとする。

5 委託者は、業務計画書に記載された提案書記載内容について、受託者が実施していない、又は達成できていないことを認めた場合、要求水準書別紙1-10に定める手続きにより、受託者に対し業務委託費の減額等を請求することができる。

(法定資格者の選任及び掲示)

第31条 受託者は、本委託において必要に応じ要求水準書別紙1-11に示す法定資格者を選任しなければならない。

2 法定資格者の選任において講習の修了が必要な場合は、講習の修了者より選任するものとする。

3 選任された者の氏名等の掲示が必要な場合は、関係法令等に基づき適正に掲示するものとする。

(業務内容)

第32条 業務の主な内容は、次の各号に示すもののほか、要求水準書別紙に記載の業務とする。

(1) 通常時の業務（保守点検業務を含む運転管理業務及び次条に示すその他の業務）

(2) メーカー点検業務

(3) 法定点検業務

(4) 小規模修繕業務

(5) ユーティリティ（電気、電話、水道、ガス、薬品、燃料等）の各種調達及び管理業務

(6) 非常時の業務

(その他の業務)

第33条 下水道施設等におけるその他の業務は、次のとおりとする。

(1) 建物の清掃（日永浄化センター第2系統管理棟の共有部を含む。）

(2) 除草等の清掃作業。ただし、日永浄化センター第3系統進入道路（笹川通りから日永浄化センター第3系統までの道路）は点検のみとし、除草等の清掃は対象外とする。

(3) 備品、材料等の整理整頓

(4) 物品の入荷等の作業

(5) 安全管理作業

(6) 非常時及び臨時作業への協力

(7) 図書類の整理

(8) その他下水処理場の適正な運営及び管理に関して必要と認められる業務

(業務の再委託)

第34条 運転管理業務の主たる部分に該当する業務は、契約書に基づく再委託等を原則禁止とする。

2 前項に該当しない業務を再委託するときは、緊急を要するときを除き、一括又は個別に委託者の承諾を得ること。

(施設の利用)

第35条 受託者は、業務期間中、監視室、作業室、宿直室等において、本委託に必要であると認められる諸室及び用地を無償で使用することができるものとする。業務終了時には元の状態に復帰させ、速やかに返却するとともに使用上の汚損、毀損、紛失等があった場合には弁償しなければならない。

2 受託者は、業務期間中、下記の部分を通勤者用駐車場、事務所、休憩所等として、無償で使用することができる。

事務所、休憩所等：日永浄化センター第2系統管理棟2階 約168㎡
通勤者用駐車場：日永浄化センター場内 約744㎡
(自転車駐車場 約30㎡を含む)

3 事務所、休憩所等の業務期間中の電気、水道、ガスの使用料については、受託者が負担するものとする。

4 事務所、休憩所等に従業員福利厚生用自動販売機等の設置はできるものとする。

(諸室の自主管理)

第36条 受託者は、維持管理を行っていく上での庶務に必要な事務室、休憩室、更衣室、シャワー室、宿直室を使用する場合には、委託者の許可を受けるとともに、受託者の責任において管理を行わなければならない。また、使用期間中に受託者の責めに帰する事由により汚損・損傷等があった場合は、受託者の責任において原状に復さなければならない。

(事務用品等)

第37条 要求水準書別紙1-12に示す業務処理に必要な什器、備品及び消耗品は、委託者からの支給品を除いて、受託者負担とする。

(提出書類)

第38条 受託者は、業務の履行にあたり要求水準書別紙1-13に示す提出書類を定められた期間内に提出しなければならない。

2 委託期間が満了した時は、受託者は速やかに完了届を提出しなければならない。

3 要求水準書別紙1-13に示す提出書類に変更を生じた場合は、直ちに変更届を提出する。

(委託料等の支払い)

第39条 委託料の支払いは次の各号に定めるとおりとする。

(1) 第32条第1号にかかる委託料の支払いは次のとおりとする。

・四半期ごとの部分払いとする。支払金額は、「通常時の業務」の総額契約金額(当該年度1年分、税抜)を4で除して千円止めをし得た金額とそれに係る消費税の合算金額とする。端数金額は、年度末に精算するものとする。

(2) 第32条第2号及び第3号にかかる委託料の支払いは次のとおりとする。

・委託料の支払方法は、当該年度1年分について完了払いとする。

・受託者は、各業務の履行報告書等を提出し、委託者の確認後、委託料の支払を請求するものとする。

(3) 第32条第4号にかかる委託料は、当該年度の執行限度額の範囲内とし、書面で履行完了を確認した業務について半年ごとの業務完了払いとする。

各年度の執行限度額は以下のとおりとする。

令和4年度 28,600,000円(税込)

令和5年度 28,600,000円(税込)

令和6年度 28,600,000円(税込)

令和7年度 28,600,000円(税込)

令和8年度 28,600,000円(税込)

(4) 第32条第5号にかかる費用は、要求水準書別紙6-1に基づき、半年ごとの実費精算とする。その受け渡し方法は、委託者、受託者が協議して決定するものとする。執行限度額は以下のとおりとする。

令和4年度 276,500,400円(税込)

令和5年度 276,500,400円(税込)

令和6年度	276,500,400円(税込)
令和7年度	276,500,400円(税込)
令和8年度	276,500,400円(税込)

(5) 第32条第6号にかかる委託料の支払いは次のとおりとする。

- ・「非常時の業務」にかかる実働時間数に、契約単価を乗じた金額による単価契約とし、四半期ごとの実費精算とする。非常時の業務にかかる単価は、一人当り一時間の単価とする。ただし、標準時間外の単価は標準時間の2割5分増しの10円止め単価とし、標準時間外（深夜）の単価は標準時間の5割増しの10円止め単価とする。各月毎の「非常時の業務」にかかる実働時間数において、一時間未満の端数があった場合、30分以上のときは1時間とし、30分未満のときはこれを切り捨てる。「非常時の業務」にかかる時間は、個々に集計する。
- ・非常時の業務年間予定数量は以下のとおりとする。

a. 標準時間	午前8時から午後5時まで	<u>1120時間</u>
b. 標準時間外	午前5時から午前8時まで 及び午後5時から午後10時まで	<u>2250時間</u>
c. 標準時間外（深夜）	午後10時から翌日の午前5時まで	<u>1210時間</u>

(対外的補償が求められた場合)

第40条 受託者は、対外的補償等を求められた場合は、速やかに委託者に報告すること。

2 受託者は、契約書で定める緊急事態となった場合を除き、次のとおり対外的補償等に対し責任を負うものとする。

- (1) 環境汚染に伴う罰則金、補償金等
- (2) 下水処理場及びポンプ場から発生する悪臭、騒音、振動等に起因する補償等
- (3) 受託者の責務により、下水道施設の敷地内で発生した事故に対する補償等
- (4) 業務の履行にあたり第三者に損害を与えた場合に対する補償等
- (5) その他業務に起因する損害等に対する補償等

(施設等が損傷を受けた場合)

第41条 受託者は、施設又は設備が損傷を受けた場合は、その原因及び下水道施設に与える影響について、速やかに委託者に報告すること。

2 受託者は、契約書で定める緊急事態となった場合を除き、下水処理場及びポンプ場の施設又は設備の損傷に対し、所定の機能を回復させる責任を負うものとする。

3 受託者が回復すべき機能とは、契約時に委託者、受託者が確認した施設及び設備の機能をいう。

4 受託者は、施設及び設備の損傷が、人命及び下水道施設の機能に重大な影響を与えると予想される場合は、臨機の緊急措置をとらなければならない。

(保険への加入)

第42条 受託者は、業務の遂行に当たって、受託者賠償責任保険や機械保険等に加入し、不測の事態に備えること。保険の加入期間は、原則として令和4年4月1日から令和9年3月31日までとする。また、保険に加入した場合は、その写しを委託者へ提出すること。

(受託者による効率化方策の提案)

第43条 受託者は、下水道施設の効率的管理・運営方策に関し、委託者に提案することができる。

2 委託者は、受託者の提案内容を検討し、承諾又は不承諾の旨を受託者に通知するものとし、承諾された場合は、受託者が設置又は改良工事を行うものとする。

3 受託者は、提案に基づく工事を行った場合は、その内容について委託者に報告するものとする。

4 契約終了時の取扱いについては、委託者、受託者が協議して定めるものとする。

(受託者による投資の提案)

第44条 受託者は、業務の効率的及び効果的な遂行を図るため、自らの責任と負担による設備の設置及び既存設備の改良を委託者に対して提案することができる。

2 委託者は、受託者の提案内容を検討し、承諾又は不承諾の旨を受託者に通知するものとし、承諾された場合は、受託者が設置又は改良工事を行うものとする。

3 受託者は、提案に基づく工事を行った場合は、その内容について委託者に報告するものとする。

4 契約終了時の取扱いについては、委託者、受託者が協議して定めるものとする。

(施設の改善要望)

第45条 受託者は、管理する上で受託者の責めに帰することができない理由により、施設又は設備に支障がある場合は、委託者に対し、その改善を求めることができる。

2 受託者は、施設又は設備の改善要求を行う場合は、次の事項を明らかにした改善要求書を提出しなければならない。

(1) 改善が必要な理由

(2) 正常な管理を行ってきた証拠

(3) 必要な改善措置案

3 委託者は、受託者からの改善要望に基づき、両者で協議を行い、必要に応じ適切な措置を講ずるものとする。

(疑義等)

第46条 要求水準書に疑義が生じた場合には、委託者及び受託者の両者が協議のうえ定めるものとする。

2 要求水準書に明示されていない事項について必要がある場合には、委託者及び受託者の両者が協議のうえ定めるものとする。