

日永浄化センターほか47施設包括的民間委託

要求水準書

令和9年4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47施設包括的民間委託（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、運転管理要項、要求水準書別紙、要求水準書別添、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。）

【質問書、企画提案書等の取り扱い】

- 1 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)

第1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、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。

(業務の履行期間)

第2条 業務の委託期間は、契約締結の日から令和14年3月31日までとする。そのうち、業務の履行期間は令和9年4月1日から令和14年3月31日までの期間とし、令和9年4月1日までの期間は、業務の準備期間とする。

(業務の内容)

第3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（保守点検業務及び運転管理業務等）
- (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、薬品、燃料等）調達業務
- (6) 非常時の業務

(業務の管理)

第4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、速やかに監督職員に連絡すること。

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。

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5条 委託者と受託者の責任分担は要求水準書別紙1-1に示すとおりとする。なお、要求水準書別紙1-1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の性能発注対象施設において、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。

(業務対象施設)

第6条 業務対象施設は、要求水準書別紙1-2に記載した下水道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。

(施設機能の確認)

第7条 受託者は、契約締結の日から令和9年2月28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、令和9年2月28日まで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、次期の包括的民間委託（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14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1－3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提出するものとする。

(施設の一般管理)

第8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。

(行政財産及び備品等の使用)

第9条 受託者は、庁舎内の執務室及び共用部分等（以下「行政財産」という。）において、本委託に必要であると認められる場合は、無償で使用するものとする。なお、行政財産の内、事務所、休憩所等及び通勤者用駐車場として、使用することができる部分を以下に示す。また、通勤者用駐車場について駐車台数が足りない場合は、委託者が承認した場合は追加使用を可能とする。

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)

2 事務所、休憩所、駐車場等の共用部分における業務期間中の光熱水費については、委託者と協議のうえ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用するために必要な光熱水費及び機器・備品等についての使用料は無償とする。

3 受託者は、委託者の施設について、本業務を実施する目的以外で使用してはならない。なお、貸与された行政財産及び備品（完成図書含む）等は、台帳を作成し、その保管状況及び利用状況を把握し、受託者の責任において管理を行うとともに、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。

4 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。

5 受託者は、業務の引継ぎが生じる場合、業務が滞りなく行われるように、必要な備品の設置または撤去（元の状態に復旧すること）を完了しなければならない。

(維持管理体制)

第 1 0 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
- (2) 副総括責任者
- (3) 担当責任者

処理場施設、ポンプ場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、監督職員と常に連絡、意思疎通を図ること。

- (4) 業務の実施に必要となる人数

(業務総括責任者の職務)

第 1 1 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。

(副総括責任者の職務)

第 1 2 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。

(従業員の服装、態度、市民への対応等)

第 1 3 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 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。また、市民からの苦情、要望等があった場合には、誠実に対応すると共に、委託者へ報告すること。

(教育及び訓練)

第 1 4 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、各種訓練を定期的に実施すること。

(就業の制限)

第 1 5 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。

(安全の確保)

第 1 6 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、人命を最優先としたうえで可能な限りの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。

（緊急事態発生時の対応）

- 第17条 受託者は、台風、重大事故等の緊急事態発生に備え、勤務時間内外に関わらず、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。

（事故の報告）

- 第18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。

（業務計画）

- 第19条 受託者は、契約締結後、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1－4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し、受託者は、当該改善を行った業務計画書を、当該改善の指示を受けた翌日から10日以内に、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、委託者に提出し、確認を受けるものとする。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 1－8 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揭示）

第 20 条 受託者は、本委託において必要に応じ要求水準書別紙 1－9 に示す法定資格者を選任しなければならない。

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

（事業実施状況のモニタリング）

第 21 条 受託者は、要求水準書別紙 1－11 に基づき、運転管理要求水準の達成状況及び維持管理業務の履行状況について委託者のモニタリングを受けるものとする。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、モニタリングに必要な資料を指定された期日までに提出するものとする。

3 運転管理要求水準の未達成及び業務の不履行に伴う再度のモニタリングを行うための追加費用は、受託者に責がある場合は受託者が全額負担する。

4 モニタリングの内容に疑義がある場合は、受託者は、委託者に対し再度のモニタリングの実施を請求ができるものとする。この場合の調査は、委託者、受託者が立会いの下に行うものとする。

（提出書類等）

第 22 条 受託者は、業務の履行にあたり要求水準書別紙 1－12 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 1－12 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。

4 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。

（委託料の算定及び支払い）

第 23 条 委託者が受託者に支払う委託料は、以下の式によって算定される。

（委託料）＝（固定費）＋（変動費）

（変動費）＝ 実費精算

ここで固定費とは、下水道施設等における流入水量（実績値）の増減にかかわらず変動しない費用をいい、変動費とは、下水道施設等における流入水量（実績値）の増減による数量の増減や単価、実働時間、業務実績の増減に応じて変動する費用をいい、年度末ごとに実費精算を行うものとする。

2 委託料の支払いは次の各号に定めるとおりとする。

表 固定費と変動費単価の内訳

項目	固定費	変動費	摘 要
通常時の業務費	○	—	四半期ごとの部分払い及び最終年度の完了払い
メーカー点検費	○	—	毎年度末の部分払い及び最終年度の完了払い
法定点検費	○	—	毎年度末の部分払い及び最終年度の完了払い
小規模修繕費	—	○	毎年度末の実費精算
ユーティリティ費	—	○	毎年度末の実費精算
非常時の業務費	—	○	毎年度末の実費精算

- (1) 第3条第1項第1号（通常時の業務）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及び最終年度の完了払いとする。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3条第1項第2号（メーカー点検業務）、第3号（法定点検業務）にかかる委託料の支払いは次のとおりとする。
- ・当該年度1年分の部分払い及び最終年度の完了払いとする。
 - ・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3条第1項第4号（小規模修繕業務）にかかる委託料の支払いは次のとおりとする。
- ・当該年度1年分について実費精算とする。
 - ・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。
 - ・執行限度額は以下のとおりとする。なお、当該年度の執行限度額を上回る見込みの場合は、委託者及び受託者により協議実施するものとする。

令和 9年度	53,900,000円(税込)
令和10年度	53,900,000円(税込)
令和11年度	53,900,000円(税込)
令和12年度	53,900,000円(税込)
令和13年度	53,900,000円(税込)

- (4) 第3条第1項第5号（ユーティリティ調達業務）にかかる委託料の支払いは次のとおりとする。
- ・執行限度額は以下のとおりとする。なお、当該年度の執行限度額を上回る見込みの場合は、委託者及び受託者により協議実施するものとする。

令和 9年度	125,510,000円(税込)
(令和9年4月1日の利用分から令和10年2月末までに届いた請求分まで)	
令和10年度	125,510,000円(税込)
(令和10年3月から令和11年2月末までに届いた請求分まで)	
令和11年度	125,510,000円(税込)
(令和11年3月から令和12年2月末までに届いた請求分まで)	
令和12年度	125,510,000円(税込)
(令和12年3月から令和13年2月末までに届いた請求分まで)	
令和13年度	125,510,000円(税込)
(令和13年3月から令和14年2月末までに届いた請求分及び令和14年3月における燃料・薬品の調達分)	

※1:使用期間が令和9年4月1日にて切り替わっていない費用の支払いについては、令和9年の年度末に精算を行うものとする。なお、1月に満たない期間の場合は原則として日割り計算とする。

- (5) 第3条第1項第6号（非常時の業務）にかかる委託料の支払いは次のとおりとする。
- ・当該年度1年分について「非常時の業務」にかかる実働時間数に、契約単価を乗じた実費精算とする。
 - ・当該年度1年分の「非常時の業務」にかかる標準時間及び標準時間外、標準時間外（深

夜)のそれぞれの実働時間の総時間において、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」における標準時間及び標準時間外、標準時間外(深夜)の区分及び年間予定数量は以下の表のとおりとする。

	区 分	年間予定時間
標準時間	午前8時30分から午後5時15分まで	410時間
標準時間外	午前5時から午前8時30分まで 及び午後5時15分から午後10時まで	1000時間
標準時間外(深夜)	午後10時から翌日の午前5時まで	670時間

- 3 前項第3号及び第4号において、受託者が適切な維持管理業務を実施しなかったことに起因する経費の増加については、受託者が負担すること。なお、受託者は予測数量及び予測金額を常に把握し、執行限度額及び非常時の業務における年間予定数量を超過する見込みが立った場合は、超過する原因を特定し、委託者と協議を行うこと。

(施設等が損傷を受けた場合)

第24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、原則として、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し、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、契約書で定める臨機の措置をとらなければならない。

(保険への加入)

第25条 受託者は、業務の遂行に当たって、必要に応じて、受託者賠償責任保険や機械保険等に加え、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9年4月1日から令和14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または投資の提案)

第26条 受託者は、下水道施設等の効率的な管理や運営、または業務の効率化等に関する方策に関し、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等を行うものとする。なお、必要に応じて企画提案書及び要求水準書等の記載内容の変更について委託者と協議を行う。
- 3 設置又は改良工事等に関しては、原則として受託者の責任と負担で実施するものとするが、業務を遂行する上で必要不可欠であると認められる場合は委託者と別途協議を行うものとする。
- 4 受託者は、提案に基づく設置又は改良工事等を行った場合は、その内容及び効果について委託者に適宜報告するものとする。
- 5 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27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記録

(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28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。