

秋田県下水道管路等包括管理業務委託（第３期）
要求水準書

令和８年７月

秋田県建設部下水道マネジメント推進課

この要求水準書（以下「本要求水準書」という。）は、秋田県並びに秋田湾・雄物川流域下水道（臨海処理区）の関連市町村（男鹿市、潟上市、三種町、五城目町、八郎潟町、井川町、大潟村、以下「関連市町村」といい、秋田県と関連市町村を合わせて「発注者」という。）が実施する「秋田県下水道管路等包括管理業務委託（第3期）」（以下「本包括管理業務委託」といい、本包括管理業務委託により委託する業務を「本業務」又は単に「業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）に求める業務の水準と事業者が実施しなければならない最低限の業務内容を定めるものである。本業務は、本要求水準書に提示された条件並びに事業者の提案内容に基づいて行うものとする。

本包括管理業務委託は、内閣府の「PPP/PFI 推進アクションプラン（令和5年改定版）」で打ち出されたウォーターPPPによる、「下水道分野における「水の官民連携」ガイドライン第3.0版」（令和8年4月 国土交通省 水管理・国土保全局 上下水道審議官グループ）に規定する管理・更新一体マネジメント方式（レベル3.5）（更新支援型）に準拠するものである。

目次

第 1 章. 総則----- - 1 -

1. 1. 目的	1 -
1. 2. 適用範囲	1 -
1. 3. 用語の定義	1 -
1. 4. 費用の負担	2 -
1. 5. 履行期間	2 -
1. 6. 秘密の保持等	2 -
1. 7. 法令等の遵守	2 -
1. 8. 中立性の堅持	2 -
1. 9. 公益確保の義務	2 -
1. 1 0. 不誠実な行為等の禁止	3 -
1. 1 1. 提出書類	3 -
1. 1 2. 官公署等への手続き	3 -
1. 1 3. 業務実施体制	4 -
1. 1 4. 再委託先の届出	4 -
1. 1 5. 地域住民等との協調	4 -
1. 1 6. 協力義務	4 -
1. 1 7. 損害賠償及び補償	4 -
1. 1 8. 工程管理	5 -
1. 1 9. 業務事務所（業務場所）	5 -
1. 2 0. 機材の準備	5 -
1. 2 1. 打合せ及び記録	5 -
1. 2 2. 貸与資料及び貸与品	5 -
1. 2 3. 参考図書	5 -
1. 2 4. 証明書の交付	6 -
1. 2 5. 提案に基づく業務	6 -
1. 2 6. 業務内容等の段階的確定及び決定手続き	6 -

第 2 章. 安全管理----- - 6 -

2. 1. 一般事項	6 -
2. 2. 安全教育	7 -
2. 3. 労働災害防止	7 -
2. 4. 局地的な大雨に対する安全確保について	7 -
2. 5. 公衆災害防止	8 -
2. 6. 災害への対応	9 -

2.7. 緊急巡視への対応	9
2.8. その他	9

第3章. 業務内容

3.1. 共通	9
3.1.1. 一般事項	9
3.1.2. 統括管理	10
3.1.3. 下水道管路施設等の性能全般に関する要求事項	10
3.1.4. 対象区域と対象施設	10
3.2. 管路施設維持管理業務	11
3.2.1. 管路施設巡視業務（流域下水道・公共下水道）	11
3.2.2. 管路施設点検業務（流域下水道・公共下水道）	11
3.2.3. 仕切弁等点検業務（流域下水道）	13
3.2.4. 管路洗浄業務（流域下水道・公共下水道）	14
3.2.5. 管渠調査業務（計画的調査）（流域下水道・公共下水道）	15
3.2.6. 不明水調査業務（公共下水道）	16
3.2.7. 清掃業務（公共下水道）	17
3.2.8. 管路施設小破修繕業務（流域下水道・公共下水道）	18
3.2.9. 住民対応業務（流域下水道・公共下水道・集落排水）	19
3.3. マンホール形式ポンプ場維持管理業務	20
3.3.1. マンホール形式ポンプ場保守点検業務（公共下水道・集落排水）	20
3.3.2. 緊急対応業務（公共下水道・集落排水）	22
3.4. 更新計画案作成業務	23

第4章. その他

4.1. モニタリング	24
4.2. 業務の完了	24
4.3. 業務準備期間及び業務移行期間	24
4.4. 委託料等の支払い	24
4.5. その他	25

別紙 目次

別紙1 業務概要	27
別紙2 遵守法令等	32
別紙3 業務着手時の提出書類等	33
別紙4 業務実施期間中の提出図書等	34
別紙5 業務完了時の提出図書	36

1. 共通-----	36
別紙6 業務実施体制-----	37
1. 業務全般-----	37
2. 一般業務-----	37
別紙7 資料・物品貸与申請書-----	39
別紙8 参考図書-----	40
別紙9 モニタリングの基本的な方針-----	42
1. モニタリングの基本的な方針の位置づけと目的-----	42
2. モニタリングの種類-----	42
3. モニタリングの実施方法-----	42
別紙10 業務準備期間及び業務移行期間の実施方法等-----	46
1. 実施計画-----	46
2. 実施内容-----	46
3. その他-----	46
別紙11 リスク分担表-----	48

第 1 章. 総則

1. 1. 目的

本業務は、発注者が所管する下水道管路施設等の維持管理に係る業務を 10 年契約で包括的に委託するものであり、下水道管路施設等の機能維持・サービスレベルの向上及び効率化の実現を目指すとともに、秋田県と関連市町村との広域的な官民連携事業の実施により、一体的な管理体制を構築し、下水道事業等の持続性を確保することを目的とする。

1. 2. 適用範囲

- (1) 本要求水準書は、本包括管理業務委託に適用する。事業者は、本要求水準書及び技術提案書に従い、本要求水準書に示す業務内容を、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。
- (2) 本要求水準書に疑義が生じた場合は、発注者と事業者との協議により決定するものとする。

1. 3. 用語の定義

本要求水準書において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「本業務」とは、「下水道分野における「水の官民連携」ガイドライン第 3.0 版」（令和 8 年 4 月 国土交通省 水管理・国土保全局 上下水道審議官グループ）に規定する管理・更新一体マネジメント方式（レベル 3.5）（更新支援型）に準拠する、秋田県下水道管路等包括管理業務委託（第 3 期）をいう。
- (2) 「応募者」とは、本業務の入札に参加を希望する者をいう。
- (3) 「技術提案書」とは、本業務の公告時において、応募者が提出する技術関係資料をいう。
- (4) 「事業者」とは、本業務に係る公募手続において選定され、発注者と業務契約を締結する者をいう。
- (5) 「株式会社 ONE・AQ I T A」とは、本業務の円滑な遂行の支援を目的として秋田県が別途発注する予定業務の事業者であり、事業者の業務履行の確認支援、ストックマネジメント計画の策定支援（事業者が実施する業務を除く。）、その他関連業務を実施する者をいう。
- (6) 「情報連携に関する協定書」とは、発注者、株式会社 ONE・AQ I T A 及び事業者の三者間において、ストックマネジメント計画の策定に必要な維持管理情報、点検・調査計画、更新計画案及び修繕・改築計画等に関する情報を、確実かつ円滑に共有・活用するために締結される協定をいう。
- (7) 「指示」とは、発注者の発議により、発注者が事業者に対し、発注者の所掌事務に関する方針、基準、計画等を示し、実施することをいう。
- (8) 「承諾」とは、事業者の発議により、事業者が発注者に報告し、発注者が了解することをいう。
- (9) 「協議」とは、発注者と事業者が対等の立場で合議することをいう。
- (10) 「休日」とは、次の①から③をいう。

- ① 土曜日及び日曜日。
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日。
- ③ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (11) 「平日」とは、前項を除いた日をいう。
- (12) 「補修」とは、マンホール形式ポンプ場において、保守点検又は調査の際に確認された軽微な不具合等に対し、部材の交換又は取替を伴わず、通常の保守点検体制で実施可能な範囲で、機能低下の進行防止又は機能の一時的な維持・回復を目的として行う軽易な措置をいう。
- (13) 「修繕」とは、下水道施設の経年劣化・外的要因並びにその他不可抗力による破損箇所の機能及び形状の回復を目的とした工事等で、従前の状態又は機能に回復（原状回復）させる行為（ただし、補修に該当する行為を除く。）をいう。
- (14) 「改築」とは、更新又は長寿命化対策により、所定の耐用年数を新たに確保する行為（ただし、「補修」及び「修繕」の範囲を除く。）をいう。
- (15) 「更新」とは、改築のうち、既存の施設を新たに取替える行為をいう。
- (16) 「長寿命化対策」とは、既存の施設の一部を活かしながら部分的に新しくする行為をいう。

1. 4. 費用の負担

本業務に必要な費用は、本要求水準書に明記のないものであっても、原則として事業者の負担とする。

1. 5. 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 日までとする。

1. 6. 秘密の保持等

- (1) 事業者は、業務の遂行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。ただし、発注者が必要と認めた事項及び当該事項の開示先については、この限りでない。
- (2) 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とし、事業者は、発注者の承諾なくこれらを公表してはならない。

1. 7. 法令等の遵守

- (1) 事業者は、業務を実施するに当たり、別紙 2 遵守法令等に掲げる法令の他、関連する法令、条例、規則等並びに発注者が団体等と締結している協定等を遵守しなければならない。
- (2) 事業者が使役する全ての使用人等に対する関係諸法令の運用、適用は、事業者の責任と負担において行わなければならない。

1. 8. 中立性の堅持

事業者は、業務の実施にあたっては、特定の企業や技術に偏ることなく、透明性・公平性及び客観性を確保し、常に中立性を保たなければならない。

1. 9. 公益確保の義務

事業者は、業務を行うにあたっては、関連法令等を遵守するとともに、公共の安全、環境そ

の他の公益を害することのないように努めるとともに、公益に影響を及ぼすおそれのある事象を把握した場合は、速やかに発注者へ報告し、協議のうえ適切な対応をとらなければならない。

1.10. 不誠実な行為等の禁止

- (1) 事業者は、近隣住民、施設利用者及び関係機関等と接する際には、礼節を守り、秩序正しく、言動及び身だしなみに注意するとともに、応接に際しては、親切・丁寧を心掛け迅速に対処しなければならない。また、本業務に従事する者（下請負人等の従業員を含む。以下「業務従事者」という。）に対し、業務中は常に身分証明書を携帯させなければならない。
- (2) 業務従事者に上記（1）に違反又は従わない等の不誠実な行為が確認された場合、事業者は発注者からの改善指示に基づき速やかに改善計画書を提出し、迅速に改善を図らなければならない。その後も改善が認められないと発注者が判断した場合には、当該業務従事者の変更等の必要な措置を講じるものとする。

1.11. 提出書類

- (1) 事業者は、本包括管理業務委託に係る契約（以下「契約」という。）締結後、速やかに契約書及び別紙3 業務着手時の提出書類等示す書類を発注者に提出し、その承諾を受けた上で業務に着手しなければならない。なお、各書類の様式は発注者との協議により決定するものとする。
- (2) 提出した書類の内容を変更する必要がある時は、直ちに変更届を発注者に提出しなければならない。なお、発注者からの指示がある場合を除き、変更届の様式は任意とする。
- (3) 事業者は、業務着手日以降、業務の実施期間中において、別紙4 業務実施期間中の提出図書に示す書類を発注者に提出しなければならない。なお、これらの図書のうち年次報告書に記載する考察には、各業務の結果を踏まえ、発注者の維持管理の一層の効率化に資する提言を含めるものとする。また、各書類の様式は発注者との協議により決定するものとする。
- (4) 事業者は、業務が完了した時は、速やかに別紙5 業務完了時の提出図書に示す図書を発注者に提出しなければならない。
- (5) 前各項の提出図書その他、発注者が提出を指示した書類は、指定期日までに提出しなければならない。
- (6) 発注者から求められた場合、前各項の提出図書等につき電子データで提出すること。電子データの提出は、Excel 形式、Word 形式又は Shapefile 形式で提出すること。なお、図面、位置図及び写真帳については PDF ファイル又は DocuWorks ファイルにて提出すること。

1.12. 官公署等への手続き

- (1) 事業者は、業務の履行期間中、関係官公署及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
- (2) 事業者は、業務の実施に当たり、事業者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等（作業届や道路使用許可申請等）を、事業者の責任と負担において、関係諸法令の定めるところにより行わなければならない。また、届出等に先立ち、その内容を事前に発注

者に報告しなければならない。

- (3) 事業者は、関係官公署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しなければならない。

1.13. 業務実施体制

事業者は、別紙6 業務実施体制に定める体制を整えること。

1.14. 再委託先の届出

- (1) 事業者は、業務の一部を再委託する場合は、業務の着手に先立ち、再委託届により、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間及び範囲等について届け出たうえで、発注者の承諾を得なければならない。
- (2) 発注者は、業務の実施にあたって、著しく不適当であると認められる再委託先について、交代を命ずることがある。この場合、事業者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。

1.15. 地域住民等との協調

- (1) 事業者は、業務を実施するに当たり、地域住民等の理解と協力を得るために業務内容を地域住民等に説明すること。また、事業者は、点検等を実施するに当たり、作業内容を説明するチラシを配布するなど、地域住民や自治会へ事前に周知すること。
- (2) 事業者は、地域住民等から苦情、要望等があった時は、遅滞なく発注者に報告しその指示を受け対応するものとする。また、その対応状況について、速やかに発注者に書面をもって報告するものとする。
- (3) 事業者は如何なる理由があっても、地域住民等から報酬、手数料等を受け取ってはならない。また、当該行為については、再委託先及び使用人等に対して十分指導監督すること。
- (4) 再委託先及び使用人等が前項の行為を行った時は、事業者がその責任を負うこと。
- (5) 地域住民等との間に生じた問題は、原則として自らの責任と費用によって解決するものとする。

1.16. 協力義務

- (1) 事業者は、隣接業務又は関連業務の事業者と相互に協力し、業務を実施しなければならない。また、他事業者が実施する関連業務が同時に実施される場合においても、これら関係者と相互に協力しなければならない。
- (2) 事業者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、発注者の指示によりこれに協力しなければならない。

1.17. 損害賠償及び補償

- (1) 事業者は、下水道施設や貸与品に損害を与えた時は、直ちに発注者に報告し、その指示を受けるとともに、速やかに原状復旧しなければならない。この場合において、原状復旧に要する費用は事業者の負担とする。
- (2) 事業者は、業務の実施に当たり、注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えた場合は、その復旧及び賠償に対して全責任を負わなければならない。

1.18. 工程管理

- (1) 事業者は、あらかじめ提出した業務計画書に従い、工程管理を適正に行わなければならない。
- (2) 業務工程の進捗が、計画と実績で 30%以上の差異が生じた場合は、必要な措置を講じて、業務の円滑な進捗を図らなければならない。

1.19. 業務事務所（業務場所）

- (1) 事業者が業務を実施する事務所は、関係法令を遵守し、事業者自ら用意するものとする。ただし、その設置場所は関連市町村又は秋田市内で、電話等で通報等を受けてから概ね 1 時間以内に現地到着できる場所でなければならない。
- (2) 事業者は、当該事務所に関して、業務の着手に先立ち、発注者に当該事務所の設置場所等を報告しなければならない。
- (3) 第 1 項に関して、業務の履行上必要となる土地や建物等使用料及び施設運営（電気、ガス、水道、下水道及び通信等）に係る使用料金、その他施設管理運営費については、事業者の負担とする。

1.20. 機材の準備

業務の履行に必要な機材は、事業者の責任と負担において準備しなければならない。

1.21. 打合せ及び記録

- (1) 事業者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と密接な連絡をとり、必要な段階で打合せや報告を行うものとし、その内容については、その都度必要に応じて打合せ記録簿を作成、発注者に提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 現場代理人は、打合せや報告には原則出席しなければならない。
- (3) 事業者は、夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休における緊急時の連絡責任者を定め、緊急連絡表により、発注者に事前に提出しなければならない。

1.22. 貸与資料及び貸与品

- (1) 発注者は、保有する管路台帳システムに登録されている以下の GIS データ等を事業者に貸与する。事業者はその他、業務の実施に必要な資料等があれば、その都度発注者と協議の上、貸与を受けるものとする。
 - GIS データ：マンホール、取付管、公共樹、管渠、デジタルマップ（背景図）
 - データ形式：Shape 形式
 - 測地系：世界測地系第 X 系
 - 属性情報の提供：あり
- (2) 事業者は、前項の貸与を受けようとする時は、事前に別紙 7 資料・物品貸与申請書を発注者に提出し、了承を得るものとする。
- (3) 事業者は、貸与品等を紛失又は損傷した場合には、速やかに発注者に報告し、事業者がこれを補償するものとする。
- (4) 事業者は、本業務に係る個人情報及び情報セキュリティに関して、契約約款及び秋田県の定める秋田県個人情報保護条例に係る諸規程を遵守しなければならない。

1.23. 参考図書

業務の履行において参考とする図書は、別紙８ 参考図書に記載された最新版図書とする。
なお、これ以外の図書に準拠する場合は、あらかじめ発注者の承諾を受けなければならない。

1.2.4. 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、事業者が申請し、発注者が交付するものとする。

1.2.5. 提案に基づく業務

- (1) 事業者は、技術提案書のとおり自らが提案した事項についても本業務の対象とし、実施しなければならない。
- (2) 実施においては、発注者と協議すること。

1.2.6. 業務内容等の段階的確定及び決定手続き

- (1) 段階的確定の位置づけ
 - 本業務は、県及び複数の市町村による広域的な事業であり、対象施設に係る情報整備状況等が発注者ごとに異なる。このため、一部の業務については、本要求水準書の公表時点において業務内容又は業務数量が確定しておらず、事業着手後に段階的に確定するものとする。
- (2) 対象業務の明示
 - 前項に該当する業務（以下「段階的確定業務」という。）は、別紙１ 業務概要に示すとおりとする。
- (3) 決定プロセス
 - 段階的確定業務の業務内容及び数量は、事業着手後に株式会社ONE・AQITAが実施するストックマネジメントの検討結果等を踏まえ、発注者と事業者との協議により決定する。
 - なお、協議が整わない場合には、発注者は当該検討結果及び協議内容を踏まえ、合理的な範囲で最終的な決定を行うものとする。
- (4) 事業者の義務範囲
 - 事業者は、前各項により決定された業務内容及び数量に基づき、本業務を実施するものとする。
- (5) 合意
 - 段階的確定業務に係る内容又は数量の決定に伴い、契約金額又は履行期間の変更等について発注者と事業者で合意するものとする。

第2章. 安全管理

2.1. 一般事項

- (1) 事業者は、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、酸素欠乏症等防止規則、建設工事公衆災害防止対策要綱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。
- (2) 事業者は、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、速やかに発注者に報告し、追加措置がある場合は速やかに協議すること。

- (3) 作業中は気象情報に十分注意を払い、局地的大雨等に関する降雨予報が出された際は直ちに作業を中止できる体制とする。また、地震等が発生した場合は、直ちに対応できるような対策を講じること。
- (4) 安全管理については、業務計画書に明示し、事業者の責任において実施すること。

2. 2. 安全教育

- (1) 事業者は、業務に従事する者に対して、当該業務に関する安全教育を定期的実施することにより、作業員の安全意識の向上を図ること。
- (2) 事業者は、法令で定める酸素欠乏等危険作業に係る業務について、業務に従事する者に対して専門的な教育を行うこと。

2. 3. 労働災害防止

- (1) 事業者は、現場の作業環境を常に良好な状態に保つとともに、機械器具その他の設備を常時点検の上、作業に従事する者の安全を図ること。
- (2) マンホール、管渠などに出入りし、又はこれらの内部、閉鎖的な空間で作業を行う場合は、常時換気を行う他、法令で定める酸素欠乏・硫化水素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測定し、換気等事故防止に必要な措置を講じるとともに、呼吸用保護具等を作業箇所に常備すること。なお、酸素及び硫化水素の測定結果は、記録、保存し、発注者が提示を求めた場合は、その指示に従うこと。
- (3) 作業中、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。
- (4) 資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者を配置するとともに、交通誘導警備員を配置すること。
- (5) 本業務は、労働安全衛生法施行令に基づく酸素欠乏危険場所又はその恐れのある場所であることから、作業主任者の配置の他、必要な対策を講じるものとし、業務計画書に必要事項を明記すること。なお、作業環境がこれに該当しないことが明らかである場合、発注者と協議するものとする。
- (6) 既設圧送管路の修繕を行う場合、修繕完了後に漏水の有無を確認するための通水試験を行うものとする。試験は、修繕箇所を露出した状態で通水し漏水がないことを確認する。なお、試験の際は、修繕箇所の跳ね上がり等に十分注意するとともに、通水に伴う酸素欠乏や硫化水素中毒を防止するため、関係法令や規則に基づき安全管理を徹底すること。
- (7) 通水試験の方法や作業手順については、発注者と協議の上決定し、その内容を全ての現場従事者に共有すること。

2. 4. 局地的な大雨に対する安全確保について

事業者は、局地的な大雨による増水に対し、「局地的な大雨に対する下水道管渠内工事等安全対策の手引き（案）（平成20年10月）」を参考とし、人命を最優先とした安全管理を行わなければならない。

また、次の内容を安全管理計画として、業務計画書に記載し、その内容について作業員への

周知を図らなければならない。

- (1) 現場特性の事前把握
- (2) 点検等の中止基準・再開基準の設定
 - 以下のいずれかの場合には、直ちに点検等を中止して地上に退避する他、現場特性（退避時間、退避条件、増水特性等）に応じた中止基準を設定すること。
 - ① 当該作業箇所若しくは上流部に河川氾濫又は大雨による警戒レベル2以上の情報が発表された場合
 - ② 当該作業箇所若しくは上流部に降雨や雷が発生又は発生が予想される場合
 - ③ 発注者が中止を指示した場合
- (3) 迅速に退避するための対応
 - 作業員が安全かつ迅速に退避できるよう、以下の事項について具体的な内容を定めなければならない。
 - また、事業者は定めた退避手順等に基づき、業務着手前に避難訓練を実施して退避時の対応の手順や情報伝達の確実性、退避時間等を検証するとともに、その記録を発注者に提出するものとする。管渠内での作業中は、地上監視員を必ず配置して気象等の情報収集を行い、状況を確実に作業員に伝達すること。
 - ① 退避手順の設定
 - ② 安全器具等の設置
 - ③ 情報収集と伝達方法
 - ④ 資機材の取扱い
- (4) 日々の安全管理の徹底
 - 点検等の開始前には、退避方法等について作業関係者全員に周知徹底すること。特に経験の浅い作業員や新規入場者への教育は徹底して行うこと。

2.5. 公衆災害防止

- (1) 作業中は、常時、作業現場周辺の居住者や通行人、車両の通行の安全に留意するとともに、流水等の円滑な処理に努めるなど、現場の保安対策を十分講ずること。
- (2) 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、夜間には照明及び保安灯を設置し、通行人、車両交通等の安全の確保に努めること。
- (3) 作業区域内には、交通誘導警備員を配置し、車両及び歩行者が安全に通行できるよう誘導を行うこと。
- (4) 道路上で作業を行う場合、事業者において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。
- (5) 道路管理者への申請が必要な場合は、事業者は申請書類等の作成を行うとともに、許可条件を遵守すること。
- (6) 作業に伴う交通処理及び保安対策は、本要求水準書に定めるところによる他、関係官公署の指示に従って適切に行うこと。
- (7) 前項の対策に関する具体的事項については、関係機関と十分に協議して定めるものとし、協議結果を発注者に報告すること。

2. 6. 災害への対応

事業者は、下水道施設に甚大な被害を与える災害が発生した場合には、発注者の依頼に基づき被災した下水道施設に起因する二次災害の防止、流下機能の維持・回復に向けた復旧作業等について、協力すること。なお、大規模災害への対応に係る費用については、別途、精算する。

2. 7. 緊急巡視への対応

緊急巡視は、地震、大雨等により、下水道管路施設等に支障を与える災害の発生が予想される場合及び予期できない有害な現象が発生した場合等の異常時において実施するものとし、主として危険が予想される箇所の状況や災害の実態等を把握するために必要な情報収集及び連絡を行うものとする。

また、事業者は、地震発生時等や気象警報発令時における緊急巡視の実施基準等について、あらかじめ発注者と協議のうえ決定し、事象発生時に速やかに実施しなければならない。

なお、緊急巡視への対応に係る費用については、別途、精算する。

2. 8. その他

- (1) 事業者は、作業に当たって、下水道施設又はガス管等の付近では、絶対に裸火を使用しないこと。
- (2) 万が一、事故が発生した場合には、業務計画書に示す緊急連絡体制に従って直ちに発注者及び関係官公署に報告するとともに、速やかに必要な措置を講ずること。
- (3) 前項の通報の後、事業者は事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面により直ちに発注者に届け出ること。
- (4) 道路管理者及び各占用物管理者と連携を行いながら、業務を実施すること。

第3章. 業務内容

3. 1. 共通

3. 1. 1. 一般事項

- (1) 作業に当たり、仮締切を必要とする場合は、事前に発注者の承諾を得ること。この仮締切は、上流に溢水が起らない構造とし、かつ、作業中の安全が確保されるものとする。ただし、上流に溢水が生じる恐れがある時は、直ちにこれを撤去すること。
- (2) 事業者は、作業に当たり、騒音規制法、振動規制法及び秋田県公害防止条例（昭和 46 年秋田県条例第 52 号）等の公害防止関係法令に定める規制基準を遵守するために必要な措置を講ずること。
- (3) 事業者が発注者の指示に反して作業を続行した場合及び発注者が事故防止の観点から危険と判断した場合には、作業の一時中止を命ずることがある。その場合、事業者は発注者の指示に従うこと。
- (4) 作業に当たり、道路その他の工作物を、搬出土砂等で汚損させないこと。万が一、汚損させた場合は、作業終了後、速やかに洗浄・清掃を行うこと。
- (5) 作業終了後は、速やかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業箇所の清掃に努めること。
- (6) 事業者は、点検、修繕及び住民対応等の各業務の結果について、維持管理情報をデータ

ベース化するものとする。データベース化の方法及び登録するデータ項目等の詳細は、発注者と事業者の協議により決定するものとする。

- (7) 本業務で発生する廃棄物については、法令等に基づき適正に処分すること。
- (8) 清掃に用いる洗浄水については、事業者の責において準備し、必要な費用も事業者が負担するものとする。
- (9) 本業務の作業箇所において、下水道施設に起因する緊急性を要する道路陥没、施設の破損、不等沈下、腐食等の異常を発見した場合、臨機の措置を行った後、速やかに発注者へ報告すること。その後の対応については発注者と協議するものとする。
- (10) 作業に当たっては、管口を傷めないようにガイドローラ等を使用するなど、必要な保護措置を講じ、下水道施設に損傷を与えないよう十分留意すること。

3. 1. 2. 統括管理

- (1) 事業者は、本業務を実施するにあたって、効率的な維持管理の実現のために、複数の業務を総合的な視点で進行管理するとともに、要求水準を満たすための施設の適正かつ効率的な管理を実施し、業務の目的を達成する必要があることから、統括的に業務をマネジメントすること。そのため、本業務の実施方針となる業務計画書を作成し、業務を実施すること。
- (2) 3. 2 以下に示す個別の項目を総括し、本業務全体の円滑な実施に向けて取り組むこととし、項目ごとの進捗状況等について定期的に発注者へ報告を行うこと。
- (3) 業務上の課題等を認識した場合には、必要な業務改善を実施の上、発注者に報告すること。また、業務の更なる効率化や維持管理水準の向上につながる事項を認識した場合には、発注者に随時提案するものとする。
- (4) 事業者は、発注者の他、秋田臨海処理センターの指定管理者、下水道管が埋設されている道路の管理者等と必要な調整を実施する。
- (5) 事業者は、業務を再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理し、工程に遅れ等が確認された場合には必要なフォローアップを実施させるものとする。
- (6) 事業者は、別紙 3 業務着手時の提出書類等及び別紙 4 業務実施期間中の提出図書、別紙 5 業務完了時の提出図書に示す書類を作成するものとする。

3. 1. 3. 下水道管路施設等の性能全般に関する要求事項

事業者は、業務の履行を通じて、より効率的又は効果的な維持管理の方法が確認された場合、又は事業者が有する技術力、ノウハウ及び創意工夫を活かすことにより、より効率的又は効果的な維持管理の実現が可能であると認められる場合には、当該内容を踏まえた性能規定の考え方や業務内容の見直しについて、発注者と協議することができるものとする。

3. 1. 4. 対象区域と対象施設

本業務の対象区域は、秋田県が管理する流域下水道臨海処理区とその関連市町村全域とし、対象施設は、対象区域内の下水道施設（表 3. 1. 4 対象施設の概要）とする。

表 3. 1. 4 対象施設の概要

自治体名	汚水管	マンホール形式ポンプ場
------	-----	-------------

秋田県（流域）	170.6 k m	—
男鹿市（公共、集排）	207.3 k m	92 箇所
潟上市（公共）	262.5 k m	83 箇所
三種町（公共）	140.1 k m	96 箇所
五城目町（公共）	78.4 k m	54 箇所
八郎潟町（公共）	53.1 k m	19 箇所
井川町（公共）	55.1 k m	43 箇所
大潟村（公共）	25.6 k m	3 箇所
合 計	992.7 k m	390 箇所

3.2. 管路施設維持管理業務

3.2.1. 管路施設巡視業務（流域下水道・公共下水道）

下水道管路施設の異常及びその兆候を早期に発見することを目的とする。事業者は、適切な手順に従って、巡視を実施し、その結果を記録、管理すること。

業務開始までに巡視項目、巡視方法、巡視頻度等を定めた巡視計画を作成し、発注者へ提出すること。なお、巡視計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的に業務を履行できるよう改善に努めること。

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- 別紙1 業務概要による。

(2) 計画準備

- 事業者は、業務実施に当たり、事前に次の事項を記載した巡視計画書を提出する。

- ① 巡視概要
- ② 現場組織（職務分担、緊急連絡体制）
- ③ 巡視計画（使用機器、巡視方法、実施工程等）
- ④ 安全計画（保安対策、道路交通の処理方法等）
- ⑤ その他、発注者が指示する事項

(3) 異常時の対応

- 巡視の続行が困難になった場合は、直ちに発注者に報告し、指示を受けること。この場合においても、可能な範囲で巡視を実施し、その原因の把握に努めること。
- 巡視時に明らかな異常が発見された場合は、発注者に報告し、その後の対応について協議するものとする。

(4) 電子台帳システムへの登録

- 事業者は、巡視記録を発注者が保有する電子台帳システムに登録すること。ただし、技術提案書の当該業務内容が適切と判断された場合にはこの限りではない。

3.2.2. 管路施設点検業務（流域下水道・公共下水道）

本業務は、硫化水素の発生に起因する硫酸によるコンクリート腐食現象（以下、コンクリー

ト腐食)の発生が懸念される箇所や標準耐用年数が近づいている下水道管路施設の異常箇所を早期に発見するために行うことを目的とする。点検は、下水道管路施設が埋設されている地上部の状況の確認に加え、マンホールを開閉して実施する管口カメラ又はマンホール内に入孔して行う目視点検等による点検により実施する。

また、水管橋の劣化状況を確認し、異常の有無を把握する。点検は、「水管橋点検・評価マニュアル(日本水道鋼管協会)」等を参考として、損傷・劣化の有無、状況について、主に定性的に把握するものとする。

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- 別紙1 業務概要による。

(2) 計画準備

- 事業者は、点検に当たり、事前に次の事項を記載した点検計画書を提出する。
 - ① 点検概要
 - ② 現場組織(職務分担、緊急連絡体制)
 - ③ 点検計画(使用機器、点検方法、実施工程等)
 - ④ 安全計画(保安対策、道路交通の処理方法等)
 - ⑤ その他、発注者が指示する事項

(3) 作業時間

- 点検業務に当たっては、道路使用許可条件を厳守すること。

(4) 機材

- 点検業務に使用する機材は、常に点検し、整備をしておくこと。

(5) 点検の内容

- マンホール内及び接続されている本管内部の腐食状況、破損状況、侵入水の状況、土砂等の堆積状況等を確認する。流域下水道のマンホールの蓋については、表面及び裏面の異常の有無を目視により確認する。また、コンクリートの腐食が確認された場合にはpH試験紙によるコンクリート表面pHの測定も実施する。
- なお、入孔に当たっては、2.3労働災害防止に規定する労働災害防止を徹底すること。
- 水管橋点検については、損傷・劣化の有無について、主に定性的に把握するものとする。目視又は目視と同等程度の状態把握ができる方法とし、重要な変状を見落とさないために必要に応じて触診調査を行うものとする。

(6) 点検項目及び内容

- 点検に関する調査項目及び調査基準については、下水道維持管理指針(公益社団法人日本下水道協会)及び下水道管路管理マニュアル(公益社団法人日本下水道管路管理業協会)、「水管橋点検・評価マニュアル(日本水道鋼管協会)」等を参考として整理し、発注者の承諾を得ること。

(7) 異常時の対応

- 点検の続行が困難になった場合は、直ちに発注者に報告し、指示を受けること。この場合においても、可能な範囲で点検を実施し、その原因の把握に努めること。

- 点検時に明らかな異常が発見された場合は、発注者に報告し、その後の対応について協議するものとする。

(8) 作業記録写真

- 事業者は、次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して発注者に提出すること。
 - ① 撮影は、洗浄作業 1 日当たり 1 箇所保安施設の状況の他、発注者が指定する内容に基づき実施すること。
 - ② 写真には、作業日時、作業件名、撮影場所、撮影対象及び事業者の名称を明記した黒板を入れて撮影すること。
 - ③ 一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。
 - ④ 写真は原則としてカラー撮影とし、有効画素数は小黒板の文字が判読できることを指標とする。(100 万画素程度～300 万画素程度＝1,200×900 程度～2,000×1,500 程度)

(9) 電子台帳システムへの登録

- 事業者は、点検記録を発注者が保有する電子台帳システムに登録すること。ただし、技術提案書の当該業務内容が適切と判断された場合にはこの限りではない。

3.2.3. 仕切弁等点検業務（流域下水道）

本業務は、仕切弁、排泥弁（以下、「仕切弁等」という）を操作して状況を確認し、異常の有無を把握する。点検は、「水道バルブ維持管理マニュアル（日本水道協会）」等を参考として弁類の腐食状況・塗装状況、漏水の有無、開度計・その他付属品の設置状況を確認する。開度計は正しい開度を表示しているかを確認し、必要に応じて指針の調整を行う。

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- 別紙 1 業務概要による。

(2) 計画準備

- 事業者は、点検に当たり、事前に次の事項を記載した点検計画書を提出する。
 - ① 点検概要
 - ② 現場組織（職務分担、緊急連絡体制）
 - ③ 点検計画（使用機器、点検方法、実施工程等）
 - ④ 安全計画（保安対策、道路交通の処理方法等）
 - ⑤ その他、発注者が指示する事項

(3) 作業時間

- 道路使用許可条件に基づくこと。点検前に秋田臨海処理センターの指定管理者に事前に連絡を行い、作業時間の指示があった場合には、その指示に従うこと。

(4) 機材

- 仕切弁等の点検に使用する機材は、常に点検し、整備をしておくこと。

(5) 点検項目及び内容

- 仕切弁等の点検に関する調査項目及び調査基準、並びに調査記録表については、点検と同様、下水道維持管理指針（公益社団法人日本下水道協会）及び下水道管路管理マニュアル（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）等を参考として整理し、発注者の承諾を得ること。

(6) 異常時の対応

- 仕切弁等の操作が出来ない場合は、直ちに発注者に報告し、指示を受けること。

(7) 作業記録写真

- 事業者は、次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して発注者に提出すること。
 - ① 撮影は、点検 1 日当たり 1 箇所の保安施設の状況の他、発注者が指定する内容に基づき実施すること。
 - ② 写真には、作業日時、作業件名、撮影場所、撮影対象及び事業者の名称を明記した黒板を入れて撮影すること。
 - ③ 一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。
 - ④ 写真は原則としてカラー撮影とし、有効画素数は小黒板の文字が判読できることを指標とする。（100 万画素程度～300 万画素程度＝1,200×900 程度～2,000×1,500 程度）

(8) 電子台帳システムへの登録

- 事業者は、点検記録を電子台帳システムに登録すること。ただし、技術提案書の当該業務内容が適切と判断された場合にはこの限りではない。

3.2.4. 管路洗浄業務（流域下水道・公共下水道）

本業務は、テレビカメラ調査における対象施設の劣化状況や異常箇所の正確な把握、及び鮮明な映像記録の取得を図るため、調査に先立ち、マンホール内及び管渠内を洗浄する。

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- 別紙 1 業務概要による。

(2) 計画準備

- 事業者は、業務実施に当たり、事前に次の事項を記載した洗浄計画書を提出する。
 - ① 洗浄概要
 - ② 現場組織（職務分担、緊急連絡体制）
 - ③ 洗浄計画（使用機器、洗浄方法、実施工程等）
 - ④ 安全計画（保安対策、道路交通の処理方法等）
 - ⑤ その他、発注者が指示する事項

(3) 洗浄方法及び作業手順

- 高圧洗浄車を使用し、管壁に付着した汚れや油脂類、底部に堆積した土砂や汚泥等を下流側へ向かって剥離・流下させること。
- 洗浄作業にあたっては、管渠本体やマンホール及び継手部等を破損・損傷させない

よう、管種や劣化状況に応じて吐出水圧を慎重に調整すること。

(4) 作業写真記録

- 事業者は、次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して発注者に提出すること。
- ① 撮影は、点検 1 日当たり 1 箇所の保安施設の状況の他、発注者が指定する内容に基づき実施すること。
- ② 写真には、作業日時、作業件名、撮影場所、撮影対象及び事業者の名称を明記した黒板を入れて撮影すること。
- ③ 一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。
- ④ 写真は原則としてカラー撮影とし、有効画素数は小黒板の文字が判読できることを指標とする。（100 万画素程度～300 万画素程度＝1,200×900 程度～2,000×1,500 程度）

3. 2. 5. 管渠調査業務（計画的調査）（流域下水道・公共下水道）

本業務は、下水道管路施設を対象として下水道ストックマネジメント計画に基づきテレビカメラ調査等の詳細調査を行うものである。

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- 別紙 1 業務概要による。

(2) 計画準備

- 事業者は、調査に当たり、事前に次の事項を記載した調査計画書を提出する。
- ① 調査概要
- ② 現場組織（職務分担、緊急連絡体制）
- ③ 調査計画（使用機器、調査方法、実施工程等）
- ④ 安全計画（保安対策、道路交通の処理方法等）
- ⑤ その他、発注者が指示する事項

(3) 点検

- 管路点検業務の点検方法・判定基準について、「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-2015 年度版-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）」、「スクリーニング調査を核とした管渠マネジメントシステム技術導入ガイドライン（案）平成 26 年 10 月（国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部）」等を参考として整理し、発注者の承諾を得たうえで実施すること。
- 事業者は、作業記録写真を撮影し、業務報告書に添付して発注者に速やかに提出すること。作業記録写真には、作業日時、作業件名、作業場所、作業対象及び事業者を明記した黒板等を入れて撮影すること。
- 事業者は、管路点検業務中、下水道管路施設内に緊急対応が必要な異常を発見した

場合は、速やかに適切な措置を講じて、発注者に報告するものとする。

(4) テレビカメラによる調査

- 本管の調査は原則として上流から下流に向け、テレビカメラを移動させながら行う。
- 本管の調査にあたっては、管の破損、継手部の不良、クラック、取付け管口等に十分注意しながら全区間撮影し、DVD 等に収録する。また、異常箇所、取付け管口等の必要箇所については側視撮影し、鮮明な画像を DVD 等に収録する。
- 異常箇所の位置表示は上流側マンホール中心からの距離とし、正確に測定する。
- 管内に異常が発見された場合は、DVD 等とは別にモニターから写真撮影を行う。
- 堆積土砂が多く調査が困難な場合、状況写真等の提示をし、発注者の承諾を得てから高圧洗浄車・揚泥車等により清掃を行い調査の精度を高めること。なお、小中口径管のみ『管きょ洗浄工』を計上している。管渠内に土砂等の堆積がほとんど無いものと想定し洗浄した水は、そのまま下流へ流すこととする。
- 事業者は、次の各項に従って調査記録写真を撮影し、調査完了時には工種及び工程ごとに編集したものを調査記録写真帳に整理し、報告書に添付して発注者に提出すること。
- 撮影は、保安施設の状況、テレビカメラなどの使用機械の設置状況、酸素及び硫化水素濃度等の測定状況、管渠内洗浄状況の他、発注者が指示する内容について行うこと。
- 写真には、件名、撮影場所、撮影対象及び事業者名を明記した黒板を入れて撮影すること。ただし、テレビカメラ等による撮影で黒板を入れての撮影が困難である場合においては、この写真帳に明記すること。
- 写真は、カラー撮影とし、印刷したものその他電子データ（JPG 形式等）でも提出すること。
- 何らかの原因で調査の続行が困難となった場合は、直ちに発注者に報告し、指示を受けること。この場合においても、上下流から調査するなど調査の完遂に努め、その原因を把握すること。
- 道路等の陥没等の災害に繋がる重大な変状が発見された場合、直ちに発注者に報告し、指示を受けること。

(5) 電子台帳システムへの登録

- 事業者は、点検及び調査記録を発注者が保有する電子台帳システムに登録すること。ただし、技術提案書の当該業務内容が適切と判断された場合にはこの限りではない。

3.2.6. 不明水調査業務（公共下水道）

本業務は、下水道管路施設において不明水に起因して発生する様々な問題に対して解決を図るために調査等を行うことを目的とする。実施箇所や実施時期、実施方法については、過年度の点検結果や本業務での点検結果等を踏まえて、発注者と事業者が協議の上、決定するものとし、実績に応じて精算を行う。

3.2.7. 清掃業務（公共下水道）

本業務は、下水道管路施設において地域住民からの通報、点検、調査等により確認された下水道管路施設の不具合の解消及び下水道管路施設の予防保全を目的に、洗浄を実施する。

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- 別紙1 業務概要による。
- 清掃にかかる費用については、実績に応じて精算を行う。

(2) 計画準備

- 事業者は、業務実施に当たり、事前に次の事項を記載した清掃計画書を提出する。
 - ① 清掃概要
 - ② 現場組織（職務分担、緊急連絡体制）
 - ③ 清掃計画（使用機器、清掃方法、実施工程等）
 - ④ 安全計画（保安対策、道路交通の処理方法等）
 - ⑤ その他、発注者が指示する事項

(3) 作業時間、作業範囲等

- 作業にあたっては道路使用許可条件の他各法令を厳守して実施すること。

(4) 土砂等の流下防止

- 作業にあたって下流側に土砂等を流出させてはならない。万一、下流側に土砂等を流出させた場合は、影響区間の流出土砂等を事業者の責任で取り除くこと。

(5) 土砂等の積込み、運搬

- 事業者は作業にあたって、十分な運搬車両を配置すること。
- 使用する運搬車両は、土砂等の流出、飛散並びに臭気の漏洩のおそれのない構造の車両とすること。
- 土砂等の積込にあたっては、土砂等の飛散により通行者及びその他の工作物を汚損させないように措置を講ずること。
- 土砂等の運搬にあたっては、水切りを十分に行い、途中で漏落しないような措置を講ずること。また、積載超過のないようにすること。

(6) 機械による洗浄作業

- 事業者は、あらかじめ作業手順書等を定めた作業計画書を作成し、作業開始前までに速やかに提出する。特に作業日時は関係者と綿密に打合せを行う必要があるため、作業開始予定日の一週間前までに作業工程表を提出し、関係者と十分な調整を行うこと。
- その日の作業終了後は速やかに後片付けを行い、交通・保安上支障とならないようにする。特に、飛散防止や盗難には充分留意する。
- 本作業委託にて洗浄する下水道管路施設は常時使用するため、清掃器具及び管内堆積物の詰まりや引っ掛かりは避けなければならない。
- 作業データの記録に関して、今後の圧送管の維持管理に役立てるため、洗浄に関しては、洗浄時の圧力及び流量、水温、電気伝導度等を洗浄終点で計測・記録できる装置を使用すること。
- 洗浄効果を検証するため、上記の項目に加え、発注者と手法を協議し承諾を得た上

で、必要に応じて次の項目を洗浄の前後に調査し報告すること。

- ・ 中継ポンプ場送水流量及び圧力
- ・ 管内状態の撮影（写真、テレビカメラ動画等）
- 洗浄で発生した排出物の処理について、事業者は清掃に伴い排出物を汚水と汚泥の分離を把握出来る装置等を活用する。汚水や汚泥に関しては基本的に下水道管に直接放流する。ただし、汚泥や夾雑物の状況によっては、発注者の指示により汚泥吸引車等を使用し、産廃処分等、相応の対処をすること。
- 事業者は、施工機械の選定に当たり、施工に関する諸条件について十分な検討を行い、安全かつ円滑に施工しなければならない。
- 作業箇所において、下水道施設に破損、不等沈下、腐食等の異常を発見した場合は、すみやかに発注者に報告すること。

(7) 作業記録写真

- 事業者は、次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して発注者に提出すること。
- 撮影は、清掃 1 箇所当たり 1 箇所の作業の状況の他、発注者が指定する内容に基づき実施すること。
- 写真には、作業日時、作業件名、撮影場所、撮影対象及び事業者の名称を明記した黒板を入れて撮影すること。
- 一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。
- 写真は原則としてカラー撮影とし、有効画素数は小黒板の文字が判読できることを指標とする。（100 万画素程度～300 万画素程度＝1, 200×900 程度～2, 000×1, 500 程度）

(8) 電子台帳システムへの登録

- 事業者は、点検記録を発注者が保有する電子台帳システムに登録すること。ただし、技術提案書の当該業務内容が適切と判断された場合にはこの限りではない。

3. 2. 8. 管路施設小破修繕業務（流域下水道・公共下水道）

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- 別紙 1 業務概要による。

(2) 応急修繕工

- 下水道管路施設の劣化に伴って突発的に漏水や道路陥没が発生した場合に、被害拡大防止及び当面の安全確保を目的とした緊急修繕を予算の範囲内で実施する。事業者は現地を確認の上、対応方針を速やかに検討して発注者に報告する。実施内容については、事業者の提案を基に発注者と事業者が協議して決定するものとし、実績に応じて精算を行う。
- 事業者が現地確認を行った後に立案した対応策が、当初契約時点で措置した予算を上回るような規模であった場合には、発注者と事業者が協議して対応を決定する。

(3) 修繕完成確認

- 事業者は、写真その他必要な書類を整備し、発注者に報告する。発注者は出来形等の適切な施工の完成を確認する。事業者は発注者の確認の後、写真その他必要な書類を電子記録媒体により提出する。

3.2.9. 住民対応業務（流域下水道・公共下水道・集落排水）

本業務では、地域住民からの通報、点検により確認された管路施設の不具合、災害発生に伴う一時的、緊急的な対応を行う。管路施設の不具合事象に対して点検、調査等を行うとともに、初期の安全管理対策を実施する。

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- 別紙1 業務概要による。
- 住民対応業務にかかる費用については、必要に応じて精算を行う。

(2) 業務内容

①通報の連絡受付

- 事業者は、発注者等からの通報・連絡を24時間365日受付可能な体制を構築するものとする。発注者の連絡体制（連絡主体、連絡経路、連絡先等）については、発注者ごとに異なることから、別途発注者から指示するものとする。
- なお、連絡主体は発注者に限らず、発注者が指定する関係機関等を含むものとする。
- また、点検業務・調査業務等を実施している際に管路施設の不具合等を発見した場合は、発注者へ連絡して対応が必要か確認する。

②現地確認（点検、調査等）

- 連絡を受けた後、管路施設台帳を確認して速やかに現地の点検、調査等を行う。なお管路施設の不具合等の原因が判断できるよう実施方法を事業者が選定することとする。

③報告及び初期の安全管理対応等

- ②現地確認（点検、調査等）の結果について発注者に報告を行うとともに、必要に応じてオイルマットフェンスの設置や事故防止のための保安施設設置など初期の安全管理対応を図るものとする。
- なお、異臭の発生や土砂等の堆積が確認され、緊急的な修繕・清掃等が必要となる場合は、現地調査の状況と合わせて想定される対応策についても発注者に報告する。その後の対応については、(2)応急修繕工による。

④報告書の作成

- 事業者は、以下の1)～4)の報告書を作成すること。なお、①～③に係る連絡・報告は、電話やメール等により速やかに行うものとするが、緊急対応が終了後には、1件ずつ報告書を整理して後日発注者へ提出するものとする。
- 1)通報の連絡、2)現地確認（点検、調査等）、3)報告及び初期の安全管理対応等の実施報告書、4)その他発注者が必要とする書類

⑤その他

- 本業務における対応はあくまでも発生から1日程度で手配可能なものとし、それを超える資機材、労務を提供する内容は含まない。

3.3. マンホール形式ポンプ場維持管理業務

3.3.1. マンホール形式ポンプ場保守点検業務（公共下水道・集落排水）

本業務は、マンホール形式ポンプ場に関する運転状況を把握し、異常箇所を早期に発見することやストックマネジメント計画の作成に必要な健全度を評価するための維持管理情報を取得することを目的とする。保守点検では、機械・電気設備の動作確認や付帯機器類の状態、各種数値測定を行う「例月点検業務（日常点検）」と、ポンプ機器本体を引上げ、洗浄、外観確認、異音の有無、状態監視、オイル汚れ等の状況確認、オイル交換などを行う「定期点検業務（引上げ点検）」を実施する。なお、洗浄にあたっては、洗浄した汚水の吸泥を不要とし、排水はそのまま下水道管路施設等に排水してよいものとする。また、電気、水道及び下水道に係る使用料金等を除く業務上必要となるユーティリティ費については事業者が負担するものとする。ただし、発注者の指示又は業務上必要となるユーティリティ費であって、通常想定される範囲を超えるものについては、この限りでない。

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- 別紙1 業務概要による。

(2) 計画準備

- 事業者は、点検に当たり、事前に次の事項を記載した点検計画書を提出する。点検計画書は、発注者が提示する点検調査計画（株式会社ONE・AQITAが作成したものを含む。）に基づき作成すること。
- 事業開始時点で発注者が提示する点検調査計画が無い場合については、事業者が点検計画を提案し、発注者と事業者の協議により実施内容を決定すること。
- なお、点検調査計画が未作成である発注者において、発注者から新たな点検調査計画が提示された場合、又は発注者が提示した点検調査計画が見直された場合は、事業者は速やかに点検計画書を見直し、発注者に提出すること。

① 点検概要

② 現場組織（職務分担、緊急連絡体制）

③ 点検計画（使用機器、点検方法、実施工程等）

④ 安全計画（保安対策、道路交通の処理方法等）

⑤ その他、発注者が指示する事項

(3) 作業時間

- 道路使用許可条件に基づき実施すること。

(4) 機材

- マンホール形式ポンプ場保守点検業務に使用する機材は、常に点検し、整備をしておくこと。

(5) 対象施設

保守点検業務の対象とする設備等は以下のとおりとする。

- マンホール形式ポンプ本体
- 起動スイッチ類
- 槽内配管類
- バッフルプレート
- ポンプ据付け機器類
- 維持管理用部材（ガイドパイプ、ガイドレール、吊上げチェーン、逆止弁等）
- マンホール本体（蓋、足掛金物、躯体）
- 制御盤、引き込み開閉器盤
- 自動通報装置

(6) 例月点検業務（日常点検）

例月点検業務（日常点検）では、以下の点検を行う。例月点検業務（日常点検）の記録表については下水道維持管理指針（公益社団法人日本下水道協会）及び下水道管路管理マニュアル（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）等を参考として整理し、発注者の承諾を得ること。

① 制御盤

- 外観（汚損・損傷）、過熱の確認
- 計器指示値、表示等の確認
- 球切れ、断線、ゆるみ、ヒューズ切れの確認
- 絶縁抵抗値、電流値等の確認
- 軽微な修繕・補修の実施

② マンホール形式ポンプ本体

- マンホール蓋及びマンホール内部の点検・清掃
- フロートスイッチ等の点検・清掃
- マンホール形式ポンプの動作確認
- 軽微な修繕・補修の実施

(7) 定期点検業務（引上げ点検）

定期点検業務（引上げ点検）では、例月点検業務（日常点検）での項目に加えて、以下のマンホール形式ポンプ引上げ点検を行う。定期点検業務（引上げ点検）の記録表については下水道維持管理指針（公益社団法人日本下水道協会）及び下水道管路管理マニュアル（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）等を参考として整理し、発注者の承諾を得ること。

- 外観確認・清掃
- ケーシング内部の確認及び清掃
- モーター室とメカニカルシール等の摩耗状態の確認
- 主軸の状況確認
- 羽根車の状態確認及び清掃
- オイルの状態確認及び交換
- ボルト類のゆるみ確認及び増締め
- ケーブルの膨張、劣化状態の確認

(8) 異常時の対応

マンホール形式ポンプ場が異常水、異物等により性能を発揮できない場合は、早期に原因を究明するとともに、適切に対応するよう努めなければならない。また、何らかの原因によりマンホール形式ポンプ場から汚水が漏れる状況になった場合には、直ちに現場に出向き、汚水が極力漏れないような対策を講じなければならない。なお、異常が確認された場合は、速やかに発注者へ報告するとともに、その対応方法を協議するものとする。また、発注者と連絡がとれない場合にも異常通報が入れば、夜間、休日、祭日を問わず対応するものとする。

(9) 作業記録写真

- 事業者は、次の各項に従って作業記録写真を撮影し、業務完了時には業務ごとに工程順に編集したものを作業記録写真帳に整理し、各業務報告書に添付して発注者に提出すること。
- 撮影は、点検 1 日当たり 1 箇所の施設の状況の他、発注者が指定する内容に基づき実施すること。
- 写真には、作業日時、作業件名、撮影場所、撮影対象及び事業者の名称を明記した黒板を入れて撮影すること。
- 一枚の写真では作業状況が明らかにならない場合は、貼り合わせること。
- 写真は原則としてカラー撮影とし、有効画素数は小黒板の文字が判読できることを指標とする。（100 万画素程度～300 万画素程度＝1,200×900 程度～2,000×1,500 程度）

(9) 報告書の作成

事業者は、以下の報告書を作成すること。

- マンホール形式ポンプ場保守点検業務記録
- 例月点検業務（日常点検）作業日報
- 定期点検業務（引上げ点検）作業日報
- 緊急時、トラブル対応報告書
- その他発注者が必要とする書類

(10) 電子台帳システムへの登録

事業者は、点検記録を発注者が保有する電子台帳システムに登録すること。ただし、技術提案書の当該業務内容が適切と判断された場合にはこの限りではない。

3.3.2. 緊急対応業務（公共下水道・集落排水）

マンホール形式ポンプ場が故障、異常水、異物混入等により性能を発揮できない場合は、現地を確認して早期に原因を究明するとともに、適切に対応するよう努めなければならない。

何らかの原因によりマンホール形式ポンプ場から汚水が漏れ出す状況になった場合には、直ちに汚水が極力漏れないようなバキューム車や仮設ポンプ等による排水、補修や修繕等の対策を講じなければならない。

なお、異常が確認された場合は、速やかに発注者へ報告するとともに、その対応方法を協議するものとする。また、発注者と連絡がとれない場合にも異常通報が入れば、夜間、休日、祭日を問わず対応するものとする。

(1) 対象施設、数量及び業務項目

- ① 別紙1 業務概要による。
 - ② 緊急対応にかかる費用については、必要に応じて精算を行う。
- (2) 報告書の作成
- ① 事業者は、以下の報告書を作成すること。
 - 緊急時、トラブル対応報告書
 - その他発注者が必要とする書類

3.4. 更新計画案作成業務

- (1) 対象施設は、下水道管路施設、マンホール形式ポンプ場の機械・電気設備、自動通報装置とする。
- (2) 事業者は、発注者が提示する秋田県並びに流域関連市町村の下水道ストックマネジメント実施方針に基づき、修繕・改築の実施状況及び維持管理情報を踏まえ、本業務で実施する点検・調査の実施結果を受けて、ストックマネジメント計画対象地区や施設等を選定し、更新計画案を作成するものとする。
- (3) 更新計画案については、日々の維持管理情報や気づきを収集し、気づき等を得た上で、上記を分析し、今後の修繕、改築の見通し等を判断すること。また、最適な改築時期及び改築方法の検討により、ライフサイクルコストの削減が可能な内容とすること。
- (4) 診断は、対象施設の異常の程度を評価し、対策の要否及び緊急度を明らかにするもので、点検・調査等の結果から、次の手順で実施する。
 - ①異常の程度の評価
 - 異常の程度の評価基準に基づき、異常の程度を評価する。
 - ②緊急度・健全度の判定
 - 異常の程度の評価結果を整理し、対策の緊急度・健全度の判定及び対策の要否（維持又は対策）の判定を行う。
- (5) 診断により判定された健全度・緊急度と長期的な改築事業のシナリオを踏まえ、対策の必要性を検討する。
- (6) 従来の施設整備事業や地震・津波対策及び浸水対策事業など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。
- (7) 優先順位を踏まえた修繕・改築対策が必要と位置づけたスパンについて、修繕か改築かを判定する。管渠以外に検討対象とした施設（マンホール、取付管・柵、マンホール蓋）で対策が必要と判定されたものについては、劣化状況に応じて、修繕か改築かを判断する。
- (8) 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。
- (9) 改築と判定した下水道管路施設を整理し、更新（布設替え工法）か長寿命化対策（更生工法）かを選定する。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。
- (10) 時間計画保全、事後保全に分類された施設は、経過年数と目標耐用年数の超過度合やメ

一カー保守の可否、故障履歴等を考慮し、改築の必要性を判断する。

- (11) 長寿命化対象施設及び長寿命化計画対象区域内の更新や修繕に必要な事業量の算出と概ね5～7年程度の実施時期を設定する。また、事業計画期間内に改築する下水道管路施設の対象延長及び施工方法を整理し、年度別事業量、年度割概算事業費を算出する。
- (12) 上記(1)～(11)の検討結果及び他事業との整合を勘案した更新計画案として取りまとめる。
- (13) 上記(12)で取りまとめた結果を「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-2015年度版-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）」に準じて修繕・改築計画案として提出すること。より実効性の高い下水道ストックマネジメント計画立案に資するため、事業者は、本業務の実施過程及び取りまとめ結果及び本業務により得られる点検・調査結果、維持管理情報、診断結果、修繕・改築に関する検討内容等について、適宜、株式会社ONE・AQITAと必要な情報の共有及び連携を行うものとする。なお、株式会社ONE・AQITAとの具体的な情報連携の方法、頻度、共有内容の詳細については、秋田県、株式会社ONE・AQITA及び事業者の三者により締結される情報連携に関する協定（以下「三者協定」という。）等に基づき、協議の上で定めるものとする。

第4章. その他

4. 1. モニタリング

事業者が本要求水準書に定められた業務を確実に遂行し、要求水準を充足していることを発注者が確認することを目的とする。別紙9 モニタリングの基本的な方針に基づき、適正に対応すること。

4. 2. 業務の完了

- (1) 事業者は、業務完了時に本要求水準書に指定された提出図書及び書類を提出し、発注者の検査を受けなければならない。
- (2) 検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 発注者による検査の合格後、提出図書一式の納品をもって業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに事業者の責に伴う業務の契約不適合責任が確認された場合、事業者は、直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

4. 3. 業務準備期間及び業務移行期間

- (1) 契約締結日から履行開始日の前日までの期間を業務準備期間とする。
- (2) 履行期間の最終1.5ヶ月間を業務移行期間とする。
- (3) 事業者は、業務準備期間及び業務移行期間において別紙10 業務準備期間及び業務移行期間の実施方法等に従って業務の引継ぎを行うものとする。

4. 4. 委託料等の支払い

委託料の支払いは、以下の各号に定めるとおりとする。

- (1) 契約書に定める各年度の支払い限度額の範囲内で、各年度に行った業務量実績を基に年度毎に委託料を支払うものとする。
- (2) 管路施設小破修繕業務に関しては、着手前に修繕に要する資材や人工等を示した根拠資料を発注者に提出し、承諾を得てから着手するものとする。

4.5. その他

- (1) 作業箇所において、下水道施設に緊急性を要する破損、不等沈下、腐食等の異常を発見した場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (2) 本要求水準書、図面に特に明示していない事項であっても、業務の遂行上、当然必要なものは、事業者の負担において処理すること。
- (3) 本業務では、事業者の契約不適合によるものは事業者が負担し、事業者が負担することが適当でないもの（事業者の契約不適合によらないもの）は秋田県あるいは関連市町村が負担することを原則とする。本業務におけるリスク分担については、別紙 11 リスク分担表に示す基本的な考え方に基づくものとし、本業務に係る責任は本業務に係る契約に基づきそれぞれ負担するものとする。
- (4) その他特に定めのない事項については、速やかに発注者に報告し、指示を受けて対応すること。
- (5) 貸与資料である発注者が保有する管路台帳システムに登録されている GIS データと現場の状況に不整合がある場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (6) 災害発生時には、発注者が協定を交わしている各種団体等との連携を図ること。

別紙 目次

- 別紙 1 業務概要
- 別紙 2 遵守法令等
- 別紙 3 業務着手時の提出書類等
- 別紙 4 業務実施期間中の提出図書
- 別紙 5 業務完了時の提出図書
- 別紙 6 業務実施体制
- 別紙 7 資料・物品貸与申請書
- 別紙 8 参考図書
- 別紙 9 モニタリングの基本的な方針
- 別紙 10 業務準備期間及び業務移行期間の実施方法等
- 別紙 11 リスク分担表

別紙 1 業務概要

- 凡例
- ◎：事業着手時点において実施するとした業務
 - ：段階的確定業務
 - ×：本事業において対象としない業務
 - ―：業務対象となる対象施設がない業務

業務名 対象区分	業務概要	対象施設	業務数量	業務項目	秋 田 県	男 鹿 市	潟 上 市	三 種 町	五 城 目 町	八 郎 潟 町	井 川 町	大 潟 村	備考
1 管路施設維持管理業務													
(1) 管路施設巡視 業務 ・流域下水道 ・公共下水道	下水道管路施設の異常箇所を早期に発見することを目的とする。巡視業務については、車上による巡回を行い、異常が確認された場合は、目視による路面の確認を実施する。	・下水道管路施設 (本業務対象区域内) 緊急輸送路を前提とする他、自治体の要望を踏まえて対象路線を設定	流域下水道 60,383m／年	公共下水道 35,000m／年	①巡視計画書の作成 ②巡視の実施 ③巡視記録の作成 ④異常時の対応 ⑤調書作成、システム登録	◎	○	◎	◎	◎	◎	◎	

業務名 対象区分	業務概要	対象施設	業務数量		業務項目	秋田県	男鹿市	潟上市	三種町	五城目町	八郎潟町	井川町	大潟村	備考
(2) 管路施設点検業務 ・流域下水道 ・公共下水道	コンクリート腐食の発生が懸念される箇所や標準耐用年数が近づいている施設の異常箇所を早期に発見するために行うことを目的とする。点検は、下水道管路施設が埋設されている地上部の状況確認に加え、マンホールを開閉して行う管口カメラによる点検又はマンホール内に入孔して行う目視点検等により実施する。圧送管路については空気弁を取り外し、空気弁の状態を確認するとともに挿入式カメラで下水道管路施設内の状況を確認する。 なお、潟上市においては、水管橋の劣化状況を確認し、異常の有無を把握する。点検頻度は1年/回とする。	・地上部 ・マンホール蓋 ・マンホール ・下水道本管 ・圧送管（空気弁からの点検）	流域下水道 【R9年度】 206箇所 【R10年度】 181箇所 【R11年度】 181箇所 【R12年度】 241箇所 【R13年度】 206箇所 【R14年度】 181箇所 【R15年度】 181箇所 【R16年度】 241箇所 【R17年度】 206箇所 【R18年度】 181箇所	公共下水道 【R9年度】 127箇所 【R10年度】 188箇所 【R11年度】 159箇所 【R12年度】 132箇所 【R13年度】 151箇所 【R14年度】 131箇所 【R15年度】 188箇所 【R16年度】 158箇所 【R17年度】 128箇所 【R18年度】 159箇所 ※潟上市水管橋点検数量 【R9年度】 1箇所 【R10年度】 1箇所 【R11年度】 1箇所 【R12年度】 1箇所 【R13年度】 1箇所 【R14年度】 1箇所 【R15年度】 1箇所 【R16年度】 1箇所 【R17年度】 1箇所 【R18年度】 1箇所	①点検計画書の作成 ②点検の実施 ③点検記録写真の作成 ④異常時の対応 ⑤調書作成、システム登録	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
(3) 仕切弁等点検業務 ・流域下水道	仕切弁等を開閉して状況を確認し、異常の有無を把握する。点検頻度は5年/回とする。	・仕切弁 ・排泥弁 計_212基 (R8に56基の点検を実施)	流域下水道 【R9年度】 52箇所 【R10年度】 52箇所 【R11年度】 52箇所 【R13年度】 56箇所 【R14年度】 52箇所 【R15年度】 52箇所 【R16年度】 52箇所 【R18年度】 56箇所	-	①点検計画書の作成 ②点検の実施 ③点検記録写真の作成 ④調書作成、システム登録	◎	-	-	-	-	-	-	-	

業務名 対象区分	業務概要	対象施設	業務数量		業務項目	秋 田 県	男 鹿 市	潟 上 市	三 種 町	五 城 目 町	八 郎 潟 町	井 川 町	大 潟 村	備考
(4) 管路洗浄業務 ・流域下水道 ・公共下水道	テレビカメラ調査工の調査精度向上を図るため、調査前に高圧洗浄車によりマンホール内及び管渠内を洗浄する。	・呼び径 800 mm未満の 下水道管路施設	流域下水道 【R14 年度】 1,055m 【R15 年度】 7,907m 【R16 年度】 5,417m 【R17 年度】 7,891m 【R18 年度】 5,232m	公共下水道 【R9 年度】 1,000m 【R10 年度】 5,000m 【R11 年度】 7,000m 【R12 年度】 7,000m 【R13 年度】 7,000m 【R14 年度】 7,000m 【R15 年度】 7,000m 【R16 年度】 7,000m 【R17 年度】 7,000m 【R18 年度】 7,000m	①洗浄計画書の作成 ②下水道管路施設内の洗浄を実施	◎	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
(5) 管渠調査業務 (計画的調査) ・流域下水道 ・公共下水道	下水道ストックマネジメント計画(調査計画)に基づきテレビカメラ調査等の詳細調査を行う。	・下水道管路施設	流域下水道 【R9 年度】 6,604m 【R10 年度】 5,778m 【R11 年度】 6,344m 【R12 年度】 6,364m 【R13 年度】 6,404m 【R14 年度】 6,541m 【R15 年度】 7,906m 【R16 年度】 7,518m 【R17 年度】 7,901m 【R18 年度】 5,232m	公共下水道 【R9 年度】 1,000m 【R10 年度】 5,000m 【R11 年度】 7,000m 【R12 年度】 7,000m 【R13 年度】 7,000m 【R14 年度】 7,000m 【R15 年度】 7,000m 【R16 年度】 7,000m 【R17 年度】 7,000m 【R18 年度】 7,000m	①調査計画書の作成 ②調査の実施 ③調査記録写真の作成 ④調書作成、システム登録	◎	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
(6) 不明水調査業務 ・公共下水道	不明水に起因して発生する様々な問題に対して解決を図るために調査等を実施する。	・下水道管路施設	－	公共下水道(潟上市) 【R9】 1,371m		×	×	◎	×	×	×	×	×	潟上市「龍毛マンホールポンプ」へ流入する区域を対象とする。
(7) 清掃業務 ・流域下水道 ・公共下水道	地域住民からの通報、点検、調査等により確認された下水道管路施設の不具合の解消及び下水道管路施設の予防保全を目的に、洗浄を実施する。	・下水道管路施設	－	公共下水道 ・大潟村 【毎年】 11,000m ・三種町 【毎年】 1,000m ・潟上市 【毎年】 500m	①清掃計画書の作成 ②清掃の実施 ③現地写真帳の作成 ④調書作成、システム登録	○	○	◎	◎	○	○	○	◎	

業務名 対象区分	業務概要	対象施設	業務数量		業務項目	秋 田 県	男 鹿 市	潟 上 市	三 種 町	五 城 目 町	八 郎 潟 町	井 川 町	大 潟 村	備考
(8) 管路施設小破 修繕業務 ・流域下水道 ・公共下水道	[応急修繕] 下水道管路施設の劣化に起因して漏水 や道路陥没が突発的に発生した場合に、 被害拡大防止及び当面の安全確保を目的 とした緊急修繕を実施する。		流域下水道 協議により精算変更	公共下水道 協議により精算変更	①現場状況の確認・整理 ②応急修繕対応方針の検討 ③応急修繕に関する協議 ④応急修繕工事の実施 ⑤工事関係書類の作成	◎	○	○	○	○	○	○	○	
(9) 住民対応業務 ・流域下水道 ・公共下水道 ・集落排水	地域住民からの通報、点検により確認さ れた管路施設の不具合、災害発生に伴う 一時的、緊急的な対応を実施する。		流域下水道 2 件/年 必要に応じ精算変更	公共下水道 2 件/年/自治体 必要に応じ精算変更	①事故の連絡 ②現地調査 ③報告及び初期対応 ④報告書類の作成 ⑤緊急清掃	◎	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
2 マンホール形式ポンプ場維持管理業務														
(1) マンホール形 式ポンプ場保守 点検業務 ・公共下水道 ・集落排水 (男鹿市・三種町)	マンホール形式ポンプ場(マンホール本 体含む)について、予防保全の視点から 例月点検及び定期点検(引上げ点検)を 実施するとともに、異常時においては速 やかに応急的対応を施す。	・汚水ポンプ本体 ・起動スイッチ類 ・槽内配管類 ・バップルプレート ・ポンプ据付機器類 ・維持管理用部材 ・マンホール本体 ・制御盤 ・引込み開閉器盤 ・自動通報装置	-	公共下水道 集落排水 388 箇所	①点検計画書の作成 ②点検調査の実施 ③点検記録写真の作成 ④作業日報(例月点検) ⑤作業日報(定期点検) ⑥点検報告書の作成(例月点 検) ⑦点検報告書の作成(定期点 検) ⑧報告書類の作成 ⑨調書作成、システム登録	×	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
(2) 緊急対応業務 ・公共下水道 ・集落排水 (男鹿市・三種町)	機器の故障や異常水位によりマンホー ル形式ポンプ場の運転が停止した場合 に、現場状況を確認して復旧に向けた作 業を実施する。		-	公共下水道 集落排水	①事故の連絡 ②現地調査 ③報告及び初期対応 ④報告書類の作成	×	○	◎	◎	◎	◎	◎	○	
3 更新計画案作成業務														
(1) 更新計画案作 成業務(管路施設) ・流域下水道 ・公共下水道	更新計画案については、日々の維持管理 情報や気づきを収集し、それらを分析し た上で、今後の修繕・改築の見通しを判 断する。 また、作成した更新計画案は、下水道ス トックマネジメント計画変更業務(修 繕・改築計画)へ反映する。	一式	流域下水道 【R9 年度】 5,000m 【R13 年度】 5,000m 【R17 年度】 5,000m	公共下水道 【R10 年度】 6,000m 【R11 年度】 6,000m 【R12 年度】 6,000m 【R14 年度】 3,000m 【R15 年度】 6,000m 【R16 年度】 6,000m		◎	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	

業務名 対象区分	業務概要	対象施設	業務数量		業務項目	秋 田 県	男 鹿 市	潟 上 市	三 種 町	五 城 目 町	八 郎 潟 町	井 川 町	大 潟 村	備考
(2) 更新計画案作成業務(マンホール形式ポンプ場機械・電気設備) ・公共下水道	更新計画案については、日々の維持管理情報や気づきを収集し、それらを分析した上で、今後の修繕・改築の見通しを判断する。 また、作成した更新計画案は、下水道ストックマネジメント計画変更業務(修繕・改築計画)へ反映する。	一式	-	公共下水道 必要に応じ精算変更		×	○	○	○	○	○	○	○	
(3) 更新計画案作成業務(マンホール形式ポンプ場自動通報装置) ・公共下水道	各自治体の意向を踏まえた機種選定の検討及び投資可能額に配慮した更新計画を策定する。	一式	-	公共下水道 【R9 年度】 294 箇所		×	◎	◎	×	◎	◎	◎	◎	
4 その他														
(1) 統括管理	本委託全体の円滑な実施に向けて、進捗等を適切に管理し、定期的に発注者へ報告を行う。 発注者、秋田臨海処理センターの指定管理者、下水道管が埋設されている道路の管理者等と必要な調整を行う。		本委託全体の統括一式	一式	①業務計画書の作成 ②年次、月次報告書の作成 ③関係機関協議資料の作成 及び協議の実施	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	

別紙２ 遵守法令等

- (1) 健康保険法及び同法関連法規
- (2) 労働基準法及び同法関連法規
- (3) 労働者災害補償保険法及び同法関連法規
- (4) 消防法及び同法関連法規
- (5) 建設業法及び同法関連法規
- (6) 建築基準法及び同法関連法規
- (7) 港湾法及び同法関連法規
- (8) 毒物及び劇物取締法及び同法関連法規
- (9) 道路法及び同法関連法規
- (10) 下水道法及び同法関連法規
- (11) 中小企業退職金共済法及び同法関連法規
- (12) 道路交通法及び同法関連法規
- (13) 河川法及び同法関連法規
- (14) 電気事業法及び同法関連法規
- (15) 騒音規制法及び同法関連法規
- (16) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び同法関連法規
- (17) 水質汚濁防止法及び同法関連法規
- (18) 酸素欠乏症等防止規則及び同法関連法規
- (19) 労働安全衛生法及び同法関連法規
- (20) 雇用保険法及び同法関連法規
- (21) 振動規制法及び同法関連法規
- (22) 環境基本法及び同法関連法規
- (23) 秋田県及び関連市町村の環境基本条例及び同法関連法規
- (24) 個人情報保護に関する法律
- (25) 秋田県流域下水道条例
- (26) 関連市町村の公共下水道条例
- (27) 秋田県及び関連市町村の契約施行規程
- (28) 秋田県個人情報の保護に関する法律施行条例
- (29) 秋田県個人情報の保護に関する法律施行細則
- (30) 関連市町村の個人情報保護条例
- (31) その他本業務に関わる法令等

別紙 3 業務着手時の提出書類等

提出書類名	提出時期・記載事項等
業務着手届	・ 契約締結後15日以内（休日等除く）
業務工程表	・ 契約締結後10日以内（休日等除く）
現場代理人通知書	・ 契約締結後速やかに提出すること。
経歴書（現場代理人）	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 監理技術者の資格証の写しを添付すること。
統括責任者通知書	・ 契約締結後速やかに提出すること。
経歴書（統括責任者）	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 統括責任者の資格証の写しを添付すること。
担当技術者届	・ 契約締結後速やかに提出すること。
経歴書（担当技術者）	・ 契約締結後速やかに提出すること。 ・ 担当技術者の資格証の写しを添付すること。
業務計画書	・ 契約締結後14日以内（休日等除く）に提出すること。 ・ また、履行開始までに発注者と協議し、承諾を得ること。 ・ 次の事項を記載すること。 ①実施方針 ②実施体制（職務分担、緊急連絡体制等） ③実施計画（作業内容・方法・手順、実施工程等を示した点検計画及び修繕計画） ④安全管理計画（各業務における保安対策、道路交通の処理方法、下水道管路施設内と地上との連絡方法、酸素欠乏空気・有毒ガス対策等） ⑤その他発注者が指示する事項
車両使用届	・ 車検証の写し、写真（前後側面の分かるもの）を添付すること ・ 都度提出すること。
委託業務再委託届	・ 業務の一部を再委託する場合に提出すること。 ・ 次の事項を記載すること。 ①委託先の名称 ②再委託の種類、期間、範囲等 ③委託先に対する指導方法等 ④その他発注者が指示する事項

※いずれの書類も押印不要とし、1部提出するものとする。

別紙 4 業務実施期間中の提出図書等

提出書類名	提出部数	提出時期・記載事項等	備考
変更業務計画書	1	・業務計画書の変更が必要な場合に速やかに提出すること ・また、履行開始までに発注者と協議し、承諾を得ること。	
月次報告書	1	・業務を実施した翌月5日までに、提出すること。ただし、業務期間最終月分については、業務完了日までに提出すること。 ・本要求水準書別紙 1 業務概要に示す、業務（流域下水道、公共下水道、集落排水等の区分含む）ごとに、実施した作業の内容、進捗状況等について記載すること。	
年次報告書	1	・毎年度3月末までに、提出すること。 ・本要求水準書別紙 1 業務概要に示す、業務（流域下水道、公共下水道、集落排水等の区分含む）ごとに、月次報告書を取りまとめ、業務全般に関する考察を加えること。 ・上記の考察には、各業務の結果を踏まえ、発注者の維持管理の一層の効率化に資する提言を含めること。	
管路台帳更新報告書	1	・毎月末日後、速やかに提出すること。 ・次の事項を記載すること ①更新内容（更新箇所・更新項目・更新理由） ②更新件数（新規・修正・削除） ③データ整備状況（未更新・未整備の状況） ④入力状況（入力完了・未完了・遅延状況） ⑤データ品質確認結果（不備・エラーの有無） ⑥是正対応状況（修正内容・対応状況）	
打合せ記録簿	1	・打合せの都度、提出すること。	
資料・物品貸与申請書	1	・資料及び物品を借用するに当たって提出すること。	
緊急連絡表	1	・夏期休暇、年末年始休暇及び大型連休を迎えるに当たって提出すること。	
各種届出の写し	1	・官公署へ届け出た道路使用許可書等の写しを都度、提出すること。	

完了届	1	・ 毎年度3月末までに、提出すること。	
支払請求書及び明細書	1	・ 毎年度末の検査合格後に提出すること。	

別紙 5 業務完了時の提出図書

1. 共通

業務完了時には、以下の図書を提出すること。

提出図書名	提出部数	提出時期・記載事項等
(1) 打合せ議事録	1	
(2) 業務報告書	2	・令和 19 年 3 月末日までに提出すること。 ・本要求水準書別紙 1 業務概要に示す、業務（流域下水道、公共下水道、集落排水等の区分含む）ごとに成果品を取りまとめ、発注者の維持管理及び次期事業の一層の効率化に資する提言を含め提出すること。 ①点検実施状況の総括（計画との差異分析） ②記録管理及び内部チェックの実施状況の総括 ③不適合・課題事項の分析（傾向・原因） ④是正措置及び再発防止策の実施状況 ⑤業務改善の提案（次年度に向けた提案）
(3) 上記図書の電子成果品	2	・業務完了後速やかに提出すること。 ・CD-R 又は DVD-R で提出すること。

別紙 6 業務実施体制

1. 業務全般

- (1) 事業者は、業務期間内において、次の条件を満足できる体制をとらなければならない。
 - ① 全業務期間内
 - 事業者は、常に発注者からの指示を受けることができる体制をとること。
 - ② 開庁時間内（平日昼間 8:30～17:15）
 - 事業者は、事務所における窓口対応と発注者からの電話対応と受付から概ね 1 時間以内に現地に到着できる体制をとること。また、下水道管路施設等に明らかな異常が発見された場合は、最低 1 班が速やかに現場対応できる体制を整えること。
 - ③ 開庁時間外（休日・平日夜間 17:15～翌 8:30）
 - 事業者は、発注者並びに関連市町村の電話に対応するとともに、必要に応じて速やかに現地に到着できる体制を整えること。また、下水道管路施設等に明らかな異常が発見された場合は、最低 1 班が速やかに現場対応できる体制を整えること。
- (2) 事業者は、契約締結後、速やかに、業務全体の統括を担う者として、統括責任者を定めなければならない。

2. 一般業務

- (1) 事業者は、契約締結後、業務計画書を作成の上、速やかに発注者へ提出しなければならない。なお、業務管理及び業務に従事する者の技術上の指導監督を担う者として、統括責任者を定めなければならない。統括責任者は、現場代理人を兼ねることができる。
- (2) 事業者は、第 3 章. 業務内容に示す業務について、担当技術者を定めなければならない。なお、3. 4 更新計画案作成業務の担当技術者は、技術士（総合技術監理・上下水道（選択科目を上下水道一下水道とするものに限る。））、又は技術士（上下水道（選択科目を下水道とするものに限る。））の資格を有する者とする。担当技術者は、複数業務の担当技術者を兼ねることができるものとする。また、担当技術者は、現場代理人及び統括責任者と兼ねることができるものとする。
- (3) 現場代理人は、当業務に専念するものとし、他の工事で常駐現場代理人となっているものや専任の担当技術者になっているものを配置することのないよう適正に配置すること。
- (4) 現場代理人又は、統括責任者、担当技術者（以下、本項に限り「技術者」という。）の変更については、現場代理人及び 3. 4 更新計画案作成業務の担当技術者については、以下に示す（ア）から（ウ）すべてを満たす場合に変更を認めるものとし、統括責任者及び 3. 4 更新計画案作成業務の担当技術者を除く担当技術者については、以下に示す（イ）、（ウ）を満たす場合に変更を認めるものとする。ただし、病気、死亡、退職等の極めて特別な場合には、発注者との協議により決定するものとする。技術者を変更する場合には発注者に届け出るものとする。

- (ア) 後任技術者の資格・経験について、前任技術者と同等以上の技術者であることの発注者の了解を得られること。
 - (イ) 後任技術者が、技術提案書に記載の技術者と同等以上の技術者であることの発注者の了解を得られること。
 - (ウ) 後任技術者は1カ月以上の期間において前任技術者のもとで十分な引継ぎが行われていること。
- (5) 事業者は、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者を定めるとともに、点検業務を実施する場合には現場に常駐させ、所定の業務に従事させなければならない。
 - (6) 事業者は、熟練を要する作業には、相当の経験を有する者を従事させるなど、作業員を適正に配置の上、業務の進捗を管理しなければならない。
 - (7) 事業者は、発注者が発行する身分証明書を常に携帯し、業務に従事しなければならない。

別紙 7 資料・物品貸与申請書

令和 年 月 日

物品借用申請書

様

申請者 住 所

団 体 名

代表者名 印

連 絡 先 TEL

次の通り申請します

使用目的							
使用場所							
借用期間	令和	年	月	日 ()	～	令和	年 月 日 ()
借用日時	令和	年	月	日 ()	午前・午後	時頃	貸出者印
返却日時	令和	年	月	日 ()	午前・午後	時頃	受取者印

物品名	数量	備考

別紙 8 参考図書

当該業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 秋田県及び関連市町村の下水道標準図
- (2) 秋田県及び関連市町村の下水道ストックマネジメント計画書（管路施設）
- (3) 維持管理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）（国土交通省水管理・国土保全局下水道部）
- (4) 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（国土交通省水管理・国土保全局下水道部・国総研下水道部）
- (5) 雨天時浸入水対策ガイドライン（案）（国土交通省水管理・国土保全局下水道部）
- (6) 下水道管路施設の管理業務における包括的民間委託導入ガイドライン（国土交通省水管理・国土保全局下水道部）
- (7) 下水道施設維持管理積算要領―管路施設編―（公益社団法人日本下水道協会）
- (8) 下水道施設維持管理積算要領―終末処理場、ポンプ場施設編―（公益社団法人日本下水道協会）
- (9) 下水道台帳管理システム標準仕様（案）・導入の手引き（公益社団法人日本下水道協会）
- (10) 下水道管路施設ストックマネジメントの手引き（公益社団法人日本下水道協会）
- (11) 下水道管路施設の点検・調査マニュアル（案）（公益社団法人日本下水道協会）
- (12) 管きょ更生工法における設計・施工管理ガイドライン（案）（公益社団法人日本下水道協会）
- (13) 下水道用マンホールふたの維持管理マニュアル（案）（公益社団法人日本下水道協会）
- (14) 下水道施設計画・設計指針と解説（公益社団法人日本下水道協会）
- (15) 下水道維持管理指針（公益社団法人日本下水道協会）
- (16) 下水道施設の耐震対策指針と解説（公益社団法人日本下水道協会）
- (17) 下水道施設耐震計算例―管路施設編―（公益社団法人日本下水道協会）
- (18) 下水道の地震対策マニュアル（公益社団法人日本下水道協会）
- (19) 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）
- (20) 下水道管渠改築等の工法選定の手引き（案）（公益社団法人日本下水道協会）
- (21) 下水道管路施設腐食対策の手引き（案）（公益社団法人日本下水道協会）
- (22) 下水道管路管理マニュアル（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- (23) 下水道管路施設維持管理積算資料（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- (24) マンホールの改築及び修繕に関する設計の手引き（案）（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- (25) 管渠の修繕に関する手引き（案）（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- (26) 取付管の更生工法による設計の手引き（案）（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）
- (27) マンホールの蓋等の取替に関する設計の手引き（案）（公益社団法人日本下水道管

路管理業協会)

- (28) 中小都市を対象とした下水道管路施設のストックマネジメント運用に関する手引き (公益財団法人日本下水道新技術機構)
- (29) 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～ (公益財団法人日本下水道新技術機構)
- (30) 管渠更生工法の品質管理技術資料 (公益財団法人日本下水道新技術機構)
- (31) 管渠更生工法 (二層構造管) 技術資料 (公益財団法人日本下水道新技術機構)
- (32) 下水道用マンホール改築・修繕工法に関する技術資料 (公益財団法人日本下水道新技術機構)
- (33) 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 (公益財団法人日本下水道新技術機構)
- (34) 効率的なストックマネジメント実施に向けた下水道用マンホール蓋の設置基準等に関する技術マニュアル (公益財団法人日本下水道新技術機構)
- (35) 下水道用マンホールポンプ施設の改築計画に関する技術資料 (公益財団法人日本下水道新技術機構)
- (36) 下水道管路管理の包括的民間委託推進マニュアル (案) (公益財団法人日本下水道新技術機構)
- (37) 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)
- (38) 下水道管渠改築・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))
- (39) 水理公式集 (土木学会)
- (40) コンクリート標準示方書 (土木学会)
- (41) 土木工学ハンドブック (土木学会)
- (42) 土質工学ハンドブック (土質工学会)
- (43) 日本工業規格 (JIS)
- (44) 日本下水道協会規格 (JSWAS)
- (45) 道路橋示方書・同解説 (日本道路協会)
- (46) 道路構造令, 同解説と運用 (国土交通省, 日本道路協会)
- (47) 都市・地域整備局所管補助事業実務必携 (国土交通省)
- (48) 水門鉄管技術基準 (水門鉄管協会)
- (49) 港湾構造物設計技術基準 (日本港湾協会)
- (50) 下水道管路維持管理計画の策定に関する指針 (JIS A 7501) (日本規格協会)
- (51) 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-2024 年版- (国土交通省)
- (52) その他本業務に必要な図書等

別紙 9 モニタリングの基本的な方針

1. モニタリングの基本的な方針の位置づけと目的

モニタリングの基本的な方針（以下「本方針」という。）は、事業者が、本業務の契約書等に定める業務を適正に履行することを確認するため発注者が行うモニタリング及び事業者が行うセルフモニタリングについて、その内容を示すものである。

発注者は、事業者の実施する業務内容をモニタリングすることにより、必要に応じて業務改善や執行体制の見直しを求めることができるものとする。

2. モニタリングの種類

(1) 事業者によるセルフモニタリング

- 事業者は、本方針に基づき、本業務の履行状況が要求水準を充足しているかについて、表 1 モニタリングの実施内容に示す書類を作成・整理する。

(2) 発注者によるモニタリング

- 発注者は、書面もしくは会議体により、本業務の履行状況が要求水準を充足していることの確認を行う。なお、発注者が必要と判断した場合は、現地の確認を行う場合がある。

(3) 広域補完組織によるモニタリング支援

- 広域補完組織によるモニタリング支援は、(2) 発注者によるモニタリングを株式会社 ONE・AQIT A が補完・支援することを目的として、発注者が株式会社 ONE・AQIT A へ別途支援業務等を委託することを指す。発注者から株式会社 ONE・AQIT A へ本業務に関する資料を提供することがある。また、株式会社 ONE・AQIT A は(2) 発注者によるモニタリングに示すモニタリングへ同席できるものとする。

3. モニタリングの実施方法

(1) モニタリングの基本的な考え方

- モニタリングについては、「下水道分野における「水の官民連携」ガイドライン 第 3.0」（国土交通省 水管理・国土保全局 上下水道審議官グループ）、「下水道管路管理の包括的民間委託推進マニュアル（案）—2019 年 3 月—」（公益財団法人日本下水道新技術機構）及び「処理場等包括的民間委託の履行監視・評価に関するガイドライン（平成 30 年 12 月）」（公益社団法人 日本下水道協会）を参考に実施するものとする。

(2) モニタリングの方法

- モニタリングの方法は、①会議体による確認を基本とする。ただし、必要に応じて②書類による確認、③現地における確認を行う。

①会議体による確認

- 発注者及び事業者、株式会社 ONE・AQIT A は表 1 モニタリングの実施内容に基づき会議体により業務の進捗状況及び要求水準の充足状況

並びに課題及びその改善状況等を確認する。

②書類による確認

- 発注者は、事業者が作成した書類を用いてモニタリングを実施する。なお、モニタリングに使用する書類は、表 1 モニタリングの実施内容に示す書類とする。

③現地における確認

- ①会議体による確認及び②書類による確認の結果、発注者が必要と判断した場合、又は事業者が現地確認を要請した場合、発注者は現地における確認を行うものとし、事業者は発注者の現地における確認に協力しなければならない。
- 発注者は、3.2.8 管路施設小破修繕業務（流域下水道・公共下水道）、3.3.2 緊急対応業務（公共下水道・集落排水）において立会が必要とされている場合及びその他施工の各段階で発注者が必要と認めた場合には、実施内容が要求水準を充足しているか、現地における確認を行う。
- 発注者が現地における確認を行う場合には、事業者は立ち会わなければならない。その際、発注者は、必要に応じて品質及び性能の確認を行い、その確認及び復旧に要する費用は、事業者の負担とする。

表1 モニタリングの実施内容

会議体の 区分	主な確認事項	提出書類	実施時期・ 頻度
月次	・ 発注者別及び業務別の計画に対する進捗状況 ・ 要求水準の充足状況 ・ 通報、連絡の受付及び対応状況 ・ 不具合、異常、事故の発生及び対応状況 ・ 各業務実施により得られた維持管理情報の記録及び電子台帳への登録状況 ・ 更新計画案作成業務におけるリスク評価結果及びその結果を踏まえた修繕・改築の優先順位の妥当性 ・ 改善提案の内容及び実施状況	月次報告書	毎月
年次	・ 発注者別及び業務別の計画に対する進捗状況 ・ 要求水準の充足状況 ・ 通報、連絡の受付及び対応状況 ・ 不具合、異常、事故の発生及び対応状況 ・ 各業務実施により得られた維持管理情報の記録及び電子台帳への登録状況 ・ 更新計画案作成業務におけるリスク評価結果及びその結果を踏まえた修繕・改築の優先順位の妥当性 ・ 改善提案の内容及び実施状況 ・ 成果品の内容	年次報告書	毎年度末
臨時	・ 事故等緊急対応を要する事象又は要求水準未達の発生及び対応状況 ・ 原因分析結果及び再発防止策 ・ 更新計画案への反映の要否及びその検討結果	別途発注者が指示する資料	発生後速やか又は対応結果の取りまとめ後

なお、3.2.8 管路施設小破修繕業務（流域下水道・公共下水道）、3.3.2 緊急対応業務（公共下水道・集落排水）、その他発注者が必要と認めた業務については、各段階における実施内容及び要求水準の充足について必要に応じて書類又は現地で確認する。

また、発注者が本業務のモニタリング又は要求水準の充足の確認に必要と認めた事項については、必要に応じて発注者が指定する方法及び書類で確認する。

表1に示す内容は、会議体によるモニタリングについて、発注者が求める最低限のモニタリング事項を示すものであり、事業者が、要求水準の確実な充足又はより効果的なモニタリング方法等を提案することを妨げるものではない。提案された内容については、発注者と事業者が

協議の上、業務計画書に反映するものとする。

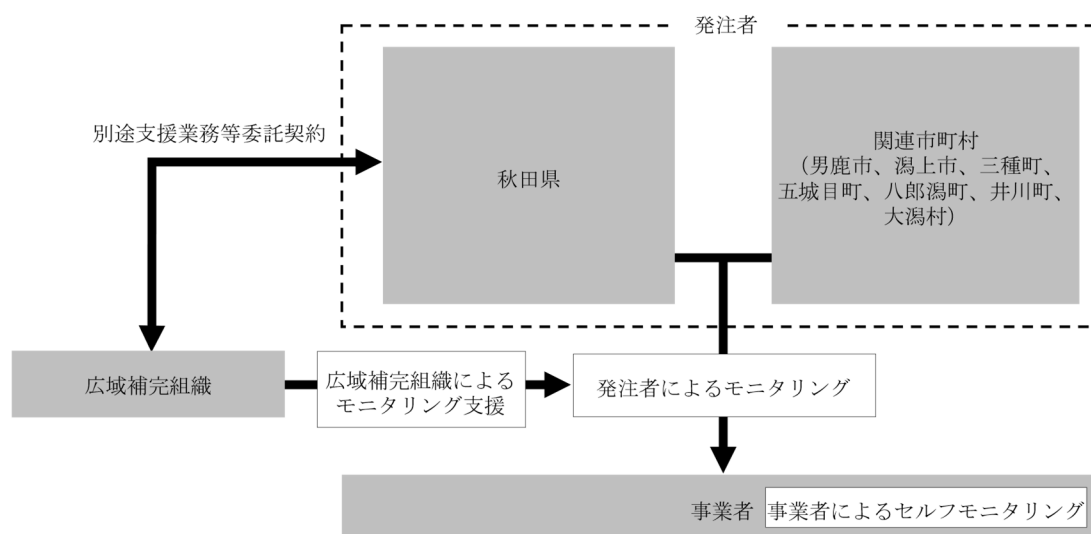


図1 モニタリングのスキーム

別紙 10 業務準備期間及び業務移行期間の実施方法等

契約締結日から履行開始日の前日までの期間を業務準備期間として、事業者に対し、要求水準書に記載している業務内容の具体的な実施方法や実施時期等の把握を目的に、これまで秋田県及び関連市町村が実施してきた対象業務全般にわたる引継ぎを行う。

業務準備期間における具体的な内容・実施方法等は、以下に示すとおりとする。なお、準備期間において、事業者が実施する内容・方法などに不備若しくは未完成の部分が生じた場合でも、これを以て、この契約上で事業者が負うべき責任を免れることはできない。

1. 実施計画

(1) 引継ぎ方法

- ① 準備期間及び業務移行期間における引継ぎは、事業者の負担により発注者及び次期事業者に実施するものとする。
- ② 事業者は履行開始日前に、前事業者若しくは発注者より本業務に係る引継ぎを受けるものとする。

(2) 実施計画

- ① 事業者は履行期限 1.5 か月前までに、業務引継ぎに係る実施計画書を作成し、発注者に提出すること。
- ② 発注者と事業者は、事業者が提出した実施計画書について 14 日以内に検討・協議し実施内容を決定する。
- ③ 発注者は、必要に応じて業務引継ぎに係る実施計画書及び実施内容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ぎに係る実施計画書及び実施内容の全部又は一部を公開することについて、事業者の意見を聞くものとする。
- ④ 実施計画書に変更があるときは、変更当事者が速やかに相手方に通知すること。

2. 実施内容

(1) 対象施設の特性の把握

- ① 台帳図及び現地確認等による本件施設の位置等の把握
- ② 過去の異常内容や発生頻度、異常時の対応措置等の把握
- ③ データベース等保管情報の運用方法についての把握
- ④ その他発注者又は事業者が必要とする事項

(2) 業務実施に関する書類等の作成方法

- ① 業務計画書の作成方法
- ② 業務報告に関する書式の作成方法
- ③ 緊急時対応などに関するマニュアルの作成方法
- ④ その他発注者又は事業者が必要とする事項

3. その他

準備期間の実施にあたって疑義がある場合は、発注者及び事業者は相互に協力し合い誠

意を持ってこれを解決するものとする。また、準備期間以降についても事業者は、次の事業者が確認等したい事項が生じた場合には、誠意を持って対応すること。

別紙 11 リスク分担表

リスク項目			リスク分担			リスク分担の具体的内容	備考
			発注者 (秋田県)	発注者 (市町村)	事業者		
入札・契約	入札手続リスク	入札説明、入札手続きの誤り等	○			入札説明書の訂正、入札手続きの更生等により事業者に発生した追加費用を秋田県が負担する。	
	契約リスク	落札者と契約を結べない、又は契約手続きに時間がかかる	○		○	契約遅延の原因が発注者側にある場合は、契約の遅延により発注者に発生した追加費用を秋田県が負担する。それ以外の場合は、それぞれに発生した追加費用をそれぞれが負担する。	
制 度 関 連 リスク	法令変更リスク	本業務に係る根拠法令の変更、新たな規制立法の成立など	○	○		本業務に係る法令変更、新規立法に対応するための増加費用は秋田県及び関連市町村が負担する。同様に本業務が中止となった場合にも発生する追加費用を秋田県及び関連市町村が負担する。	
		本業務のみならず、広く一般的に適用される法令の変更や新規立法			○	税制変更により発生する増加費用は、事業者が負担する。	
	税制変更リスク	本業務に関する新税の成立や税率の変更	○	○		本業務に係る税制変更により発生する増加費用は秋田県及び関連市町村が負担する。同様に本業務が中止となった場合にも発生する追加費用を秋田県及び関連市町村が負担する。	
		法人税率の変更、事業者の利益に課される税制度の変更			○	税制変更により発生する増加費用は、事業者が負担する。	
	許認可リスク	事業管理者として発注者が取得すべき許認可の遅延	○	○		当該許認可取得の遅延に伴い事業者側に発生した増加費用は秋田県及び関連市町村が支払う。	
		本業務の実施に関して事業者が取得すべき許認可の遅延			○	当該許認可取得の遅延に伴い発注者側に発生した増加費用を事業者が支払う。	
社 会 リ ス ク	住民対応リスク	本業務の実施に関する住民反対運動、訴訟、要望などへの対応	○	○		秋田県及び関連市町村が訴訟費用を負担するとともに、これにより本業務が遅延して事業者側に発生した増加費用を秋田県及び関連市町村が支払う。	
		事業者が行う業務に関する住民反対運動、訴訟、要望などへの対応			○	事業者が訴訟費用を負担するとともに、これにより本業務が遅延して発注者側に発生した増加費用を事業者が支払う。	
	環境リスク	事業者が行う業務に起因する環境問題（騒音、振動、臭気等）に関する対応			○	環境問題に対する対応費用をあらかじめ見積もって金額を提案するが、事後的に変更を認めない。	
経 済 リ ス ク	資金調達リスク	本業務に必要な資金の確保			○	資金調達コストの上昇や資金調達方法の変更に伴う追加費用等は事業者が負担する。	
	物価変動リスク	業務準備期間及び履行期間の物価変動	○	○	○	一定の範囲内の物価変動（インフレ/デフレ）による費用増大リスクは事業者が負うものとするが、一定の範囲を超える著しい物価変動が生じた場合は、協議の上、秋田県及び関連市町村が負担する。	
	金利変動リスク	業務準備期間及び履行期間の金利変動			○	各種業務の金利変動を見込んだ金額を提案してもらい、変更を認めない。	

リスク項目			リスク分担			リスク分担の具体的内容	備考
			発注者 (秋田県)	発注者 (市町村)	事業者		
	スク	動					
第三者賠償リスク		避けがたいリスク	○	○		要求水準書に従い業務を遂行しても避けることができないリスクについては秋田県及び関連市町村が負担する。	
		施設の瑕疵リスク	○	○		契約日以前に起因する施設の瑕疵によるリスクについては、秋田県及び関連市町村が負担する。	
		不法行為によるリスク			○	事業者の業務遂行上の過失による損害を及ぼす不法行為によるものは事業者が負担する。	
		業務遂行の不備によるリスク			○	施設の点検及び修繕等の業務遂行の不備・未達によるものは事業者が負担する。	
本業務の中止や債務不履行等のリスク		本業務の中止・延期・不能リスク（不可抗力を除く）	○	○		実施契約にない発注者の要因（事由）によるものは秋田県及び関連市町村が負担する。 ※上記以外は事業者が負担する。	
		事業者の債務不履行リスク			○	本業務の中断・放棄等、また、事業者のサービス水準の著しい低下、要求水準等の未達の場合は事業者が負担する。	
		発注者側の債務不履行リスク	○	○		債務不履行は秋田県及び関連市町村が負担する。	
事業計画等変更リスク		事業計画変更及び政策変更等に伴う委託業務内容変更リスク	○	○		事業計画変更及び政策変更等の責（帰責事由）による業務内容等の変更によるリスクは秋田県及び関連市町村が負担する。	
業務内容変更のリスク		管路法定点検・MH蓋点検（流域のみ）・MP保守点検・住民対応業務の変更リスク	○	○		発注者側の責（帰責事由）による業務内容等の変更によるリスクは秋田県及び関連市町村が負担する。	
		更新計画案作成業務の変更リスク	○	○		発注者側の責（帰責事由）による業務内容等の変更によるリスクは秋田県及び関連市町村が負担する。	
本業務終了手続きリスク		業務移行期間の費用リスク	○	○	○	業務の業務移行期間に要する費用に関するリスクは発注者側と事業者側で協議の上負担する。	
不可抗力リスク		想定以上の暴風、豪雨、高潮等の自然災害及び騒乱その他の人為的事象による施設損害、本業務の変更、中止	○	○		不可抗力による施設損害に関する修復費用は秋田県及び関連市町村が負担する。 不可抗力による本業務の変更、中止に伴い、事業者に発生した追加費用についても秋田県及び関連市町村が負担する。	
維持管理に係るリスク	点検・修繕費用増大リスク	事業者の責めにより、点検や修繕に要する費用が当初想定を上回る場合			○	維持管理費用や修繕費用の増大部分は事業者が負担とする。	
		発注者の指示による要求水準変更等で、点検や修繕に要する費用が当初想定を上回る場合	○	○		維持管理費用や修繕費用の増大部分は秋田県及び関連市町村が負担とする。	
		詰まりや苦情等の突発的な対応業務に係る費用が、発注時の想定以上に増加した場合	○	○		詰まりや苦情等の突発的な対応業務に係る費用の増大部分は秋田県及び関連市町村が負担とする。	
	改善提案リスク	事業者の業務改善提案において資料の作成や検討が必要な場合			○	事業者による業務の効率化等の提案並びに根拠資料作成等に係る費用は事業者の負担とする。	

リスク項目			リスク分担			リスク分担の具体的内容	備考
			発注者 (秋田県)	発注者 (市町村)	事業者		
	業務中の事故リスク	事業者の責めにより、下水道施設やその他施設を破損させた場合			○	施設損害に関する修復費用は事業者が負担する。 本業務の変更、中止に伴い、発注者に発生した追加費用は事業者が負担する。	
		事業者の責めによるものか明白でなく、下水道施設やその他施設を破損させた場合	○	○	○	施設損害に関する修復費用は発注者側と事業者側が協議により決定し負担する。 本業務の変更、中止に伴い、両者に発生した追加費用は協議により決定し負担する。	
		業務中に第三者に障害を負わせた場合、又は住宅等の財産を破損させた場合			○	障害等への補償、住宅等の財産の修復・補償は事業者が行う。 本業務の変更、中止に伴い、発注者側に発生した追加費用は事業者が負担する。	
	道路陥没リスク	業務期間・対象区域において、維持管理後の後始末や点検時の不適切な対応により道路陥没が発生した場合			○	道路陥没による施設損害の修復費用や補償費等は事業者が負担する。 本業務の変更、中止に伴い、発注者側に発生した追加費用は事業者が負担する。	
個人情報漏えいリスク		事業者の業務上の個人情報の保護に関するリスク			○	業務上の個人情報の保護に関する責務及び事業者側の責（帰責事由）によるリスクは事業者の負担とする。	