勝山浄化センター等
運転維持管理業務包括委託

共　通　仕　様　書

令和８年１０月

勝山市　上下水道課

勝山浄化センター等運転維持管理業務包括委託 共通仕様書

目次

第１章　総　則
第１条　（目的）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
第２条　（委託場所及び施設概要）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
第３条　（業務の履行）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
第４条　（業務内容）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
第５条　（監督員の選任）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
第６条　（総括責任者の選任及び職務）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
第７条　（有資格者等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第８条　（事業計画書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第９条　（業務履行年間計画書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
第１０条（月間業務実施計画書及び月間業務完了報告書等）・・・・・・・・・・・・・2
第１１条（業務記録等の整備）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第１２条（業務報告書等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第１３条（安全管理）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第１４条（安全教育及び訓練）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第１５条（図書、器具等の貸与）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第１６条（整理整頓等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
第１７条（諸室等の自主管理）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
第１８条（浄化センター等の一般管理）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
第１９条（業務委託料の支払）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

第２章　業務内容
第２０条（業務範囲）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
第２１条（調整及び交換）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
第２２条（修繕及び塗装）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
第２３条（水質管理）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
第２４条（業務形態）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
第２５条（報　告）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

第３章　業務書類等
第２６条（業務書類等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
第２７条（業務書類等の提出期間）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
第２８条（成果物）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
第２９条（業務検査）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

第４章　維持管理業務要領
第３０条（維持管理業務要領）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
第３１条（運営業務の要領）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
第３２条（運転業務の要領）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
第３３条（巡視点検）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
第３４条（就業の制限）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
第３５条（災害時の措置）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

第３６条（異常時の報告）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
第３７条（保守点検業務の要領）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
第３８条（保守点検異常時の措置）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
第３９条（環境計測業務の要領）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
第４０条（環境整備業務の要領）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
第４１条（保全管理業務の要領）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
第４２条（物品管理調達業務の要領）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
第４３条（突発対応）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
第４４条（休日等の連絡）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
第４５条（引継ぎ業務の要領）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
第４６条（火災の防止）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
第４７条（施設管理、盗難の防止等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
第４８条（官公庁等への手続き等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１

第５章　責任分担
第４９条（事業実施における責任分担）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
第５０条（経費の負担）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
第５１条（受注者の責任）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
第５２条（目標とする処理水質及び汚泥性状）・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第５３条（遵守すべき性能基準）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
第５４条（関係機関等との協定事項）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第５５条（性能未達の定義）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第５６条（性能未達の場合の取扱）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第５７条（受注者の責任の免除）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第５８条（賠償責任）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
第５９条（賠償限度）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３

第６章　契約の変更
第６０条（委託金額の変更）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
第６１条（基準等が変更された場合）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
第６２条（著しく賃金又は物価が変動した場合）・・・・・・・・・・・・・・・１４

第７章　その他
第６３条（受注者による効率化方策の提案）・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
第６４条（受注者による投資の提案）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
第６５条（施設の設置、増設及び改築時の取扱い）・・・・・・・・・・・・・・１４
第６６条（施設の改善要求）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
第６７条（施設機能確認）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
第６８条（事業の実施状況の履行監視及び評価）・・・・・・・・・・・・・・・１５
第６９条（契約解除）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
第７０条（契約上の地位の譲渡等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
第７１条（再委託）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
第７２条（秘密の保持）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
第７３条（雑　則）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
第７４条（疑　義）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７

共通仕様書：別紙１・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８

第１章　総　則

（目的）

第１条　本共通仕様書は、勝山市が所管する勝山浄化センター及び汚水中継ポンプ所（以下「浄化センター等」という。）の運転維持管理における包括的民間委託に必要な事項を定める。

本委託業務は、受注者の責任と裁量により、所定の性能を発揮するとともに、維持管理の一層の向上と維持管理費の低減を図り、もって浄化センター等の運営の効率化と良質で安定した下水処理サービスの実現により、市民生活の向上に寄与することを目的とする。

（施設概要）

第２条　施設概要は、勝山浄化センター等運転維持管理業務包括委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）による。

（業務の履行）

第３条　受注者は、浄化センター等の機能を十分発揮できるよう、本共通仕様書のほか、契約書、特記仕様書及びその他関係書類（現場説明を含む）等に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。

２　受注者は、下水道法、水質汚濁防止法等の法令、規則及び基準等の関係法令を遵守しなければならない。

３　受注者は、労働安全衛生法等の災害防止関係法令により、安全衛生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しなければならない。

４　受注者は、浄化センター等の構造、性能、周辺状況などを熟知し、運転に精通するとともに、常に創意工夫を持って業務改善に努め、予防保全により事故・故障を未然に防ぐよう努めなければならない。

５　受注者は、災害、重大事故等の緊急時に備え、連絡体制、緊急対応手順書を整えるとともに、常にこれに対処できるように人員、機材の準備をしておかなければならない。

６　受注者は、下水処理時における臭気の拡散、振動及び騒音など周辺環境への影響が最小限となるように配慮しなければならない。

７　受注者は、汚泥の発生量を適正に管理し、効率的な汚泥の削減に努めなければならない。

（業務内容）

第４条　委託業務の業務内容は、本共通仕様書「第２章」に定めるとおりとする。

（監督員の選任）

第５条　発注者は、監督員を定め、氏名その他の必要事項を書面にて受注者に通知する。監督員を変更したときも同様とする。

（総括責任者の選任及び職務）

第６条　受注者は、業務の執行にあたり総括責任者を配置すること。総括責任者の資格要件としては下水道法第２２条第２項に規定する有資格者とする。

２　受注者は、総括責任者の氏名その他の必要事項を書面にて発注者に通知することとし、総括責任者を変更したときも同様とする。

３　総括責任者は、現場の最高責任者として、受注者の従業員の指揮、監督を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努めること。
４　総括責任者は、契約書、仕様書、完成図書、その他関係書類により、業務の目的、内容を十分理解し、施設の機能を把握し、監督員と密接な連絡をとって、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
５　総括責任者は、設備及び管理状況を的確に把握し、いかなる場合においても対処できる体制の構築に努めること。

（有資格者等）
第７条　業務履行上で必要な有資格者については、特記仕様書に記載するとおりとする。
２　業務の従事者について、分担責任者の資格取得を証明するものの写しを添えて書面にて発注者へ通知することとし、その従事者を変更したときも同様とすること。

（事業計画書）
第８条　受注者は、本共通仕様書、特記仕様書及びその他関係書類等に基づき、契約期間中の事業計画を立案し、これに基づいて業務を履行するものとする。
２　事業計画は、浄化センター等の管理状況、設備機器の整備状況を十分把握し、立案しなければならない。また施設及び設備の予防保全計画を事業計画の中に盛り込まなければならない。
３　事業計画書は、発注者の承認を受けるものとする。
４　事業計画を変更する必要が生じた場合は、発注者と協議し、その承認を受けるものとする。

（業務履行年間計画書）
第９条　受注者は、当該年度毎に次の事項について業務履行年間計画書を作成し、発注者の承認を受けるものとする。
（１）業務概要に関すること
（２）現場組織に関すること
（３）業務実施計画に関すること
（４）業務方法に関すること
（５）安全衛生管理に関すること
（６）各種報告書様式
（７）その他必要事項

（月間業務実施計画書及び月間業務完了報告書等）
第１０条　受注者は、特記仕様書に定めるところにより月間業務実施計画書を発注者に提出しなければならない。なお、関連資料がある場合は、月間業務実施計画書に添付して提出すること。月間業務実施計画を変更する必要が生じた場合は、その都度監督員と協議しなければならない。ただし、軽微な変更はこの限りではない。
２　受注者は、前項の当該月の月間業務実施計画書に基づき業務を完了したときは、特記仕様書に定めるところにより月間業務完了報告書を発注者に提出しなければならない。なお、関連資料がある場合は、月間業務完了報告書に添付して提出すること。
３　受注者は、当該年度及び月間の業務を完了したときは、特記仕様書に定めるところ

により施設管理状況報告書を発注者に提出しなければならない。なお、関連資料がある場合は、月間業務完了報告書に添付して提出すること。

4　受注者は、委託最終年度に特記仕様書に定めるところにより契約業務完了報告書を発注者に提出しなければならない。

（業務記録等の整備）

第１１条　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、発注者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ない。

（業務報告書等）

第１２条　受注者は、本共通仕様書「第３章」に定めるところにより運転監視、設備点検等その他業務の履行に係る報告書等を提出しなければならない。また、発注者との協議内容については、その都度議事録として整理し発注者に提出すること。

（安全管理）

第１３条　受注者は、労働安全衛生法その他関係法令の定めるところにより、安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の発生防止に努めなければならない。

2　受注者は、業務履行にあたり、電気、薬品類、毒性ガス、酸素欠乏、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　受注者は、業務の履行場所及びその付近で行われる他の委託業務、修繕若しくは工事又は受注者が実施する事業等がある場合には、安全管理に支障がないように努めなければならない。

4　受注者は、業務履行にあたり安全上の障害が生じた場合には、直ちにその状況を発注者に書面で報告し、必要な措置を講じなければならない。

（安全教育及び訓練）

第１４条　受注者は、委託業務又はその運用に従事する者に対して、当該施設の安全に関し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、委託業務又はその運用に従事する者に対し、事故その他災害が発生した場合を想定した処置について、実地指導、訓練の実施に努めること。

（図書、器具等の貸与）

第１５条　発注者は、受注者が業務遂行上必要とする設計書、図面（完成図書）、浄化センター等に備え付けの特殊工具等は貸与する。

2　点検整備及び簡易な修理に使用する工具類・カメラ・安全対策器具類については、受注者の負担とするが、浄化センター等に備え付けの工具類・安全対策器具類については貸与するので一括管理に努めること。

3　貸与品については、特記仕様書に記載する事項により台帳等を作成し、その保管状況を把握し、受注者の責により、毀損、盗難、紛失等があった場合には受注者が弁償しなければならない。

（整理整頓等）
第１６条　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、不要な物品等を整理しなければならない。

（諸室等の自主管理）
第１７条　受注者は、浄化センター等の施設の一部を使用する場合には、受注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すること。

（浄化センター等の一般管理）
第１８条　受注者は、関係法令を遵守するとともに、浄化センター等施設の門柵塀の管理、施錠、施設周辺の安全等について、十分注意を払わなければならない。

（業務委託料の支払）
第１９条　この業務委託の委託料の額は、令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの５年間の業務の履行期間の総価とする。
２　各年度の委託料は、原則四半期ごとの後支払いとし、各年度契約額の４分の１を支払うものとする。割り切れない場合は最終月にて調整を行う。
３　受注者は、第２９条に規定する毎月の業務検査に合格したときは、業務委託料を請求することができる。
４　発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けたときから３０日以内に当該金額を支払わなければならない。

第２章　業務内容

（業務範囲）
第２０条　業務の主な内容は次のとおりとし、業務の運用及び詳細については特記仕様書に記載するものとする。
（１）運営業務
①　特記仕様書に定める性能基準を遵守するための浄化センター等の適正な管理
②　効率的な運転管理
（２）運転業務
①　中央監視及び操作
②　各種機器の現場運転操作
③　各種機器の巡視点検
④　各種機器の調整及び交換
⑤　薬品、ユーティリティの使用状況確認及び記録
⑥　運転操作・状態監視・故障時通達及び故障時通報の対応
⑦　運転状態の確認、記録及び報告書の作成
⑧　汚泥処理に係る作業
⑨　汚泥運搬収集車への積載に係る業務
⑩　汚泥受入施設への受入に係る業務
⑪　その他業務上必要な諸作業
※　⑩汚泥受入施設については令和９年１０月１日より供用開始とする。

（３）保守点検業務
　①　施設の各設備機器の定期点検及び保守
　②　施設の小修理及び塗装
　③　各種法定点検の手配及び管理
　④　報告書、記録書類の作成・保管

（４）環境計測業務
　①　日常的及び定期的な水質、汚泥等の分析
　②　法定水質分析
　③　汚泥溶出試験
　④　臭気分析
　⑤　蒸気ボイラー煤煙測定
　⑥　異常流入水など非常時の水質等分析
　⑦　分析結果の記録及び報告書の作成
（５）環境整備業務
　①　業務範囲内の清掃及び整理・整頓
　②　業務範囲内の芝刈り・除草・剪定及び雪囲い
　③　業務範囲内の軽微な除雪
　④　環境整備の記録及び報告書の作成
（６）保全管理業務
　①　施設の各設備機器の修繕に係る保全計画の作成
　②　施設の小修理及び塗装計画の作成
　③　発注者のストックマネジメント計画に反映させた、施設・設備の修繕計画、記録書類の作成及び保管
（７）物品管理調達業務
　①　管理運営に必要な消耗品類及び薬品類の調達管理
　②　施設等の運転に必要な電力、燃料及び水道等の調達管理
　③　調達のための支出内訳書、納品書、品質証明書等の調達記録の管理
（８）　マンホールポンプ点検業務
　① マンホールポンプの保守点検
　② 巡回
　③ 緊急時の対応
（９）緊急時の対応
(10) 修繕業務
(11) 臨機の処置
(12) その他の業務
　①引継事項の作成及び更新
　②住民への対応（折衝及び協議を除く）
　③非常時及び臨時作業への協力
　④見学者の案内対応及び安全管理
　⑤発注者が行う工事等の協力及び立合
　⑥図書類の整理
　⑦その他浄化センター等の適正な運営及び管理に関して、発注者と受注者が協議し必要と認められる業務

（調整及び交換）

第２１条　受注者は、各機器が正常に動作するように調整及び交換に努めること。ただし、調整及び交換の対象機器及び報告は特記仕様書に記載するものとする。

２　受注者は、次の調整及び交換を実施するものとする。

（１）各機器等の消耗品の交換・調整、オイル交換

（２）各機器等のグリースアップ

（３）制御・計装に関する発信器の点検及び調整

（４）各池及び槽の流入・流出量の調整

（５）脱硫剤、ランプ類の交換

（修繕及び塗装）

第２２条　受注者は、設備点検により発見した不良箇所若しくは、故障の発生した破損箇所については補修し、作業終了後に写真等を添付し報告すること。

２　特記仕様書で定める塗装等の実施

（水質管理）

第２３条　発注者は、日常の水質分析結果報告から特記仕様書の遵守性能基準値を超過する恐れがあると認める場合は業務の是正勧告、指示を行う。

２　受注者は前項の指示に従わなければならない。

（業務形態）

第２４条　受注者は、業務の履行に当たり原則として次の業務形態により行うものとする。

（１）運営業務　　２４時間連続とする。

（２）運転業務　　２４時間連続とする。

ただし、夜間においては、現場対応が可能な体制を確保したうえで、遠隔監視を併用した体制でも可とする。

（３）保守点検業務　　計画による

（４）環境計測業務　　計画による

（５）環境整備業務　　計画による

（６）保全管理業務　　計画による

（７）物品管理調達業務　　計画による

（８）マンホールポンプ点検業務　　計画による

（９）緊急時の対応　　必要の都度

(10) 修繕業務　　必要の都度

(11) 臨機の措置　　必要の都度

(12) その他の業務　　必要の都度

（報　告）

第２５条　前条における各業務の結果の報告内容については､別途協議して定めるものとする。

第３章　業務書類等

（業務書類等）

第２６条　受注者は、業務の履行に当たり次の書類を定められた期間内に提出しなければならない。

（１）着手届（業務開始後３日以内）

（２）総括責任者選任届、緊急時連絡体制表（業務開始後３日以内）

（３）事業計画書（業務開始７日間以上前）

（４）業務履行年間計画書（業務開始７日間以上前）

（５）貸与品等借用願（貸与を受けた日から１４日以内）

（６）契約時施設機能確認報告書（業務開始後３０日以内）

（７）その他必要なもの

（業務書類等の提出期間）

第２７条　受注者は、当該月に係る月間業務実施計画書として、次の各号に掲げる実施計画を前月末までに提出すること。

（１）運転業務実施計画

（２）保守点検業務実施計画

（３）物品管理業務実施計画

（４）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

２　受注者は、当該月に係る月間業務完了報告書として、前項の月間業務実施計画に関する報告を翌月の１０日までに提出しなければならない。

３　月間業務完了報告書には次の報告を添付しなければならない。

（１）当該月の浄化センター等の施設管理状況（考察・所見等）報告書

（２）運転管理月報

（３）巡視点検報告書

（４）設備補修月報告

（５）物品管理調達月報告

（６）故障等緊急対応・措置報告

４　受注者は、次に掲げる書類を毎日若しくは、発注者が指定する日毎に提出すること。

（１）業務日報

（２）運転日報

（３）日常水質分析等結果報告書

５　受注者は、当該年度終了に伴い、年間業務完了報告書を年度終了から１４日以内に提出するものとし、次の報告を添付しなければならない。

（１）当該年度の浄化センター等施設管理状況（考察・所見等）報告

（２）運転管理年報

（３）定期点検年報告

（４）設備補修年報告

（５）物品管理調達年報告

（６）緊急等対応・措置年報告

（成果物）

第２８条　受注者は、各年度の受託業務の成果物として、当該年度分の浄化センター等施設管

理状況報告書を発注者に引き渡すものとする。

２　成果物は、正副各１部を作成し正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。

（業務検査）

第２９条　受注者は、業務委託料支払い時、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。検査の方法等については、別途協議の上定めるものとする。

第４章　維持管理業務要領

（維持管理業務要領）

第３０条　受注者は、業務の履行にあたっては、この章に定めるもののほか、維持管理業務要領書により行うものとする。

（運営業務の要領）

第３１条　受注者は、これまで蓄積してきた知見と経験を最大限に活用し、自らの責任と裁量により、要求性能を発揮するとともに、浄化センター等の運営の効率化と良質で安定した業務サービスを実現するための運営管理に努めること。

（運転業務の要領）

第３２条　受注者は、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って運転業務にあたらなければならない。

２　受注者は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障、事故等においても迅速かつ適切に処理できるよう心掛けなければならない。

（巡視点検）

第３３条　浄化センター等の巡視点検は、処理状況及び設備の状況に応じて回数を定め、施設の運転状況を確認するとともに、設備等の異常の早期発見に努めること。

２　巡視点検の項目等については、特に定めのあるものを除き、受注者が自らの経験等により定めること。

３　巡視点検にあたっては、機器の状態に注意し、特に異音、振動、臭気、過熱の有無、計器の指示値等に注意すること。

４　巡視点検結果は、第２項の巡視点検の項目等について、点検結果を記録しなければならない。なお、巡視点検により異常を発見した場合は、速やかに適正な措置を講ずること。

（就業の制限）

第３４条　労働安全衛生法等で定める就業制限に係る機器の運転及び危険物の取扱などにあっては、有資格者以外の者が行ってはならない。

（災害時の措置）

第３５条　受注者は、災害時に二次災害の恐れがある場合は、適切な措置を講じ、災害を未然に防止しなければならない。

（異常時の報告）

第３６条　施設の運転・操作及び監視において異常を発見した場合は、発注者に報告し、協議して対処しなければならない。

（保守点検業務の要領）

第３７条　受注者は、浄化センター等の設備・装置及び機器等の性能及び機能を確保するために必要な点検・測定及び調査を行うものとする。

２　保守点検の内容・頻度は、特に定めるものを除き、受注者が自らの経験等により定め、業務履行年間計画書に記載し、それに従い実施することとする。

３　受注者は、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って設備点検にあたらなければならない。

４　受注者は、設備の構造、動作特性、性能、機能及び設備機器の重要性、目的などを熟知し、通常はもちろん、故障、事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう心掛けなければならない。

５　有資格者を必要とする点検は、有資格者を配置して行わなければならない。

６　受注者は、設備機器の状態、点検結果について設備点検報告書に記録しなければならない。

７　受注者は、設備管理台帳を作成し、機器の保全歴や整備・工事等の情報を保管し、また必要時に速やかに引き出せるようにしておくこと。また、設備情報は、常に最新の情報がわかるようにデータを更新しておかなければならない。

（保守点検異常時の措置）

第３８条　受注者は、保守点検において異常を発見した場合は、速やかにその原因を調査し、適切な措置を講ずるとともに、現場で修理可能なものについては作業を実施し、作業終了後写真等を添付して発注者に報告しなければならない。

２　保守点検により浄化センター等施設の運営に重大な支障を及ぼすような異常を発見した場合は、発注者に連絡し協議して対処すること。

（環境計測業務の要領）

第３９条　受注者は、浄化センター等の目的を達成するため運転管理に必要な水質及び汚泥の分析・解析と精密試験を行うものとする。

２　分析の対象項目等は、発注者と協議し、詳細については受注者が定め、業務履行年間計画書に記載し、それに従い実施することとする。

３　分析は、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところにより行う。

４　分析に使用する薬品類には毒劇物に該当する薬品もあるため、使用量・在庫等について薬品管理台帳を作成するとともに、その取扱には充分注意し、安全を期するとともに、薬品の在庫管理や薬品庫の施錠等により盗難等を防止する。

５　分析結果について分析等報告書に記載し、各種分析データの情報を保管の上必要時に引き出せるようにする。

（環境整備業務の要領）

第４０条　受注者は、浄化センター等の施設を衛生的に維持し、最適な作業環境を確保するために必要な環境整備業務を行うものとする。

２　清掃、除草等の環境整備業務については、特に定めるものを除き、受注者が自ら定め業務履行年間計画書に記載し、それに従い実施することとする。
３　業務範囲内の点検通路は、緊急時に備え、不要物等の整理等に努める。
４　前項の結果について環境整備報告書に記録する。

（保全管理業務の要領）
第４１条　受注者は、浄化センター等施設の設備・装置及び機器等の性能及び機能を確保するために必要な修繕に係る保全計画（定期修繕計画）の策定を行うものとする。

（物品管理調達業務の要領）
第４２条　受注者は、浄化センター等の運転管理に要する電気、ガス、水道、燃料、薬品、消耗品、油脂類等を調達し、それらの適正な管理を行うものとする。
２　物品管理の対象品、品質・規格及び管理方法は、受注者が自ら定め、業務履行年間計画書に記載し、それに従い調達管理することとする。
３　使用する物品は極力、勝山市内業者から調達するものとする。
４　物品管理は、適正な品質・規格のものを調達し、設備機器運転等に影響が出ないようにしなければならない。
５　物品管理は、常に在庫を把握するとともに的確に調達し、在庫不足による設備機器運転等に影響が出ないようにしなければならない。
６　受注者は、納入品及び量等を物品管理報告書に記録しなければならない。

（突発対応）
第４３条　善良な施設運転管理の元において、性能に影響を及ぼすような突発的な不具合が設備、装置及び機器等に発生した場合は、被害を最小限にとどめる措置をするとともに、発注者へ速やかに報告し、発注者の指示により対応するものとする。
２　被害を最小限にとどめるための措置に費用を要した場合には、発注者にその旨を報告し、別途協議し発注者の負担を決定するものとする。

（休日等の連絡）
第４４条　受注者は、監督員の休日及び時間外に異常を発見した場合は以下の内容について監督員に連絡し、協議のうえ対処すること。
（１）連絡年月日、時間、監督員、連絡者名
（２）発生・発見時刻、状況、対応の有無
（３）措置、指示事項、その他

（引継ぎ業務の要領）
第４５条　受注者は、契約終了後に受注者が変更となった場合に備え、円滑に当該施設における運転管理を引き継ぐため、次の事項を整備しなければならない。
（１）総合運転したときの機能の発揮状況
（２）諸機械の振動、異音等の状況
（３）計装設備の調節状況
（４）運転上の特別な操作
（５）その他必要事項
２　発注者は、引継事項が適切に文書化されているかどうかの確認のため、施設機能の

確認等において引継事項の提示や説明を求めることができるほか、いつでも引継事項の内容を確認することができるものとする。

3　受注者は、当該業務の受注者が変更となった場合、当該業務契約期間内において引継事項を新たな受注者に引き継がなければならない。

（火災の防止）

第４６条　施設の火災を未然に防止するため、各箇所ごとに火元責任者を選び、火気の正確な取り扱い及び後始末を徹底させ、火災の防止に努めなければならない。

（施設管理、盗難の防止等）

第４７条　現場における設備機器、工具備品等の盗難及び業務場所への侵入者を防止するために施錠を励行し、施設管理を確実に行うこと。

（官公庁等への手続き等）

第４８条　受注者は、道路使用許可の必要な業務実施にあたり、諸法令等に基づく関係官公署への届出及び許認可申請書等を実施しなければならない。

2　受注者は、前項に規定する届出等にあたり、その記載内容について、事前に監督員の承諾を得なければならない。

3　受注者は、業務実施にあたり、関係官公署に対する折衝を行う場合、又は折衝を受けた場合は、その旨を監督員と協議しなければならない。

4　受注者は、諸手続にかかる許可、承諾等を得たときは、その写しを監督員に提出すること。

5　受注者は、業務実施にあたり地域住民へ承諾が必要な場合は、発注者と協力し、これを実施するものとする。

6　緊急時の場合、受注者は監督員へ連絡を行い、発注者にて関係官公署へ届出及び許認可等を実施しなければならない。

第５章　責任分担

（事業実施における責任分担）

第４９条　事業実施における浄化センター等施設について、その下水道管理者としての責任は発注者にあるが、本事業範囲における施設の運転・維持管理上の責任は、原則として受注者が負うものとする。

2　リスクの分担は、特記仕様書に定めるものとする。

3　受注者は、業務期間内において受注者が責を負うべき事由により生じた損害等（債務不履行時の履行補償に要する費用等を含む）に対応する保険等に加入すること。

（経費の負担）

第５０条　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。

（受注者の責任）

第５１条　受注者は、第５７条に示す場合を除き、第５３条に示す性能を発揮するよう浄化セ

ンター等の運転を行わなければならない。

2　受注者は、浄化センター等施設の機能の保持に努め、過度な劣化が生じないよう適性に運転及び管理を行わなければならない。

3　第２章に示した業務は、受注者の責任において遂行するものとする。

4　契約終了時又は発注者による機能確認時に浄化センター等の施設及び設備が過度に劣化していると認められた場合は、正当な理由がある場合を除き、受注者の責任で施設及び設備の復旧及び機能回復を行うものとする。

（目標とする処理水質及び汚泥性状）

第５２条　受注者は、特記仕様書に示す目標処理水質基準及び目標汚泥性状基準を満たすことを目標に浄化センターの運転をするものとする。

2　受注者が前項の基準を満たすことができなかった場合は、発注者は受注者に対して基準を満たすように指示することができる。

3　前項の指示について、受注者は目標を満たすように努めなければならない。

（遵守すべき性能基準）

第５３条　受注者は、特記仕様書に規定する遵守処理水質基準を遵守し、浄化センターの運転、維持管理を行わなければならない。

（関係機関等との協定事項）

第５４条　受注者は、発注者が関係機関等との間で締結した協定書、合意書等に定められた事項を遵守しなければならない。

2　発注者は、新たに関係機関等との間で協定書、合意書等が締結された場合は、その内容を速やかに受注者へ通知するものとする。

（性能未達の定義）

第５５条　性能未達とは、次に掲げる場合をいう。

（１）第５３条で定めた性能基準を遵守できなかった場合。

（２）浄化センター等の施設及び設備の機能を損ねた場合及び過度な劣化が認められた場合

（３）浄化センター等の管理に係る関連法令等及び関係機関等との協定書、合意書等を遵守できなかった場合

（性能未達の場合の取扱）

第５６条　受注者は、性能未達の場合は、発注者による業務改善、施設改善等の要求に従わなければならない。

2　前項の要求に応じるために要する費用は受注者の負担とする。

3　受注者が要求に従わない場合は、日割りによる委託金額の減額、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができる。

（受注者の責任の免除）

第５７条　発注者は、次の条件下においては、性能未達であっても受注者に責任を求めないものとする。

（１）特記仕様書に示す流入基準を超える量又は水質の下水が流入した場合

（２）浄化センター等の施設又は水質に重大な影響を及ぼす有毒物質、化学物質等が流入した場合
（３）天災に起因する場合
（４）その他受注者の責務に帰することができない外的要因によると公正に判断できる場合

２　前項各号に掲げた事態が発生した場合は、受注者は緊急措置を講じた上で、その事態の内容、想定される浄化センター等への影響及び緊急措置の内容を速やかに発注者に報告しなければならない。

（賠償責任）

第５８条　契約期間中に受注者の責により生じた運転及び維持管理上の不備、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、改善又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ない。

２　本業務遂行中に受注者の故意もしくは過失により、悪質な水質での処理水放流等、周辺環境保全に及ぼす重大な瑕疵があり、損害賠償等を発注者が請求された場合、発注者は受注者に対し、その損害賠償を請求することができるものとする。

（賠償限度）

第５９条　第５８条に規定する受注者の損害賠償額は、受注者の加入する保険をもって対処できるものとする。ただし、受注者の持つ保険によっても対応できない賠償金額となった場合には、保険適用額を超える受注者の負担は、当該年度の業務委託料の１００分の１００を限度とする。

第６章　契約の変更

（委託料の変更）

第６０条　委託料を変更できる条件は、次のとおりとする。
（１）特記仕様書に示す要求水準未達時の場合、著しく修繕料等を要した場合、浄化センター等の施設数に増減があった場合及び汚泥処分費に変動があった場合は別紙１「委託料の変更要領」により委託料の変更を行う。
（２）業務の履行に重大な影響を与える法令、基準等が変更された場合
（３）著しく人件費又は電力費が変動した場合
（４）災害その他予見できない事由により、業務内容又は業務経費に重大な影響を及ぼす場合

２　発注者又は受注者は、委託料の変更を求める場合は、変更を要する根拠を記載した契約変更協議書を相手方に提出しなければならない。

３　変更の方法等詳細については、発注者及び受注者双方が協議して定めるものとする。

（基準等が変更された場合）

第６１条　業務の履行に重大な影響を与える法令、基準等が変更された場合は、発注者及び受注者双方が協議し、委託料の変更を行うことができる。

２　変更等詳細については、契約変更協議書に基づき、発注者及び受注者双方が協議し

て定めるものとする。
3　委託料の変更精算は、各年度の年度末で行うものとする。

（著しく賃金又は物価が変動した場合）
第６２条　発注者又は受注者は、委託期間内に人件費と電力費の変動額を合算した額が単年度契約金額に対して±１５／１０００以上あり、変動があった年度の委託契約が不適当となったと認めたときは、相手方に対して変更を要する根拠を記載した契約変更協議書を提出し委託料の±１５／１０００を超えた部分の変更を申し出ることができる。
2　発注者又は受注者は、前項の請求があったときは、協議に応じなければならない。
3　変更の要否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。
4　委託料の変更精算は、各年度の年度末で行うものとする。

第７章　その他

（受注者による効率化方策の提案）
第６３条　受注者は、浄化センター等の効率的管理・運営方策に関し、発注者に提案することができる。

（受注者による投資の提案）
第６４条　受注者は、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発注者に対して提案することができる。
2　発注者は、受注者の提案内容を検討し、承諾又は不承諾の旨を受注者に通知するものとし、承諾された場合は、受注者が設置又は改良工事を行うものとする。
3　受注者は、提案に基づく工事を行った場合は、その概要について発注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、発注者及び受注者双方が協議して定めるものとする。

（施設の設置、増設及び改築時の取扱い）
第６５条　施設の設置、増設及び改築は、発注者の負担によって実施する。
2　受注者は、発注者が実施する施設の設置、増設及び改築に際し、円滑に進められるよう協力するものとする。
3　施設の設置、増設及び改築に係る責任は、発注者が負うものとする。

（施設の改善要求）
第６６条　受注者は、管理する上で受注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、発注者に対しその改善要求を行うことができる。
2　受注者は、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　発注者は、受注者から提出された改善要求書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。

（施設機能確認）

第６７条　発注者は、契約終了時及び必要と思われる時に浄化センター等の施設及び設備の機能確認を行う。なお、施設及び設備の機能確認に先立ち、受注者は施設機能確認報告書を発注者に提出すること。

２　発注者は、機能確認業務を第三者機関に委ねることができる。この場合において発注者は事前に受注者にその旨を通知するものとする。

３　受注者は、機能確認に際し、全面的に協力しなければならない。

４　機能確認の結果、受注者の責により所定の機能の保持が確認できなかった場合は、受注者は発注者の承諾を得た上で機能回復に必要な措置を講じなければならない。

５　受注者は、機能回復に必要な措置を講じた後、その内容等について速やかに発注者に報告しなければならない。

６　前項の場合において発注者の承諾が得られるまでは、受注者は責任を持って浄化センター等の運転業務を実施しなければならない。この場合においてその際に生じた費用は、受注者が全額負担するものとする。

７　機能確認の内容に疑義が生じた場合は、受注者は発注者に対し、機能再確認申請ができるものとする。この場合においては、当該機能再確認は発注者及び受注者双方が立ち会って行うものとする。

（事業の実施状況の履行監視及び評価）

第６８条　発注者は、契約に基づき受注者から提供される下水処理サービス等の履行状況確認のため、受注者による施設の運転管理、保守管理及び突発修繕などの状況把握を目的として、発注者の承認を得た各事業の計画に基づき、定期又は随時に書類及び現地調査による監視を実施することができる。

２　発注者は、事業の実施状況の監視及び評価を第三者機関に委ねることができる。この場合においては、発注者は事前に受注者にその旨を通知するものとする。

３　受注者は、履行監視に際し、全面的に協力しなければならない。

（契約解除）

第６９条　受注者の提供するサービスが、契約書等に定める水準を大幅に下回る場合及び受注者の責に帰すべき事由による債務不履行又はその懸念が生じたとき、発注者は受注者に対し改善勧告を行い、一定期間内における改善策の提示及び実施を求めることができるものとし、受注者が当該期間内に改善できなかった場合、発注者は契約を解除できるものとする。

２　受注者が、会社更生法の適用申請を行うなど財務状況の悪化に伴い、事業の継続が困難であると考えられる場合、発注者は契約を解除できるものとする。

３　前記１、２項において本契約が解除されたとき、発注者が新規の維持管理体制を構築し引き継ぐまでの間（約６ヶ月間）受注者は責任を持って維持管理を継続するものとし、かかる費用、違約金、損害賠償等の詳細については別途協議する。

４　発注者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合、受注者は契約を解除することができるものとし、受注者はこれにより生じた損害の賠償を請求できるものとする。

５　発注者・受注者双方の責めに帰すことができない事由により事業の継続が困難となった場合は、事業継続の可否及び精算方法等詳細について別途協議を行うものとする。

（契約上の地位の譲渡等）

第７０条　受注者は、発注者の書面による承認を得た場合を除き、本契約に基づく権利若しくは義務又は契約上の地位を譲渡し、また、本契約に基づく権利について質権その他の担保権を設定することはできない。

（再委託）

第７１条　受注者は、本業務の全部を一括して第三者に請け負わせてはならない。

２　受注者は、事前に発注者の書面による承認を得て、本業務の一部を請け負わせることができる。発注者は合理的理由がない限り、承認を拒絶してはならない。

３　受注者は、次の業務の全部若しくは一部を再委託する場合、極力勝山市内に本店を有する業者に委託しなければならない。

（１）汚泥収集・運搬業務

（２）修景施設管理業務

（３）修景施設雪囲い業務

（４）消防設備保守点検業務

（５）地下重油タンク点検業務

(秘密の保持)

第７２条　本業務においては、業務に係る機密事項等を取り扱うことから、受注者は厳正な事務処理を行うとともに、以下の各号に示す事項を遵守しなければならない。

１ 発注者が業務の履行に当たり受注者へ提供する機密事項等については、漏洩、流出等が無きよう、電子データおよび紙データに関わらず厳正に管理、運用しなくてはならない。

２　受注者は、本業務を遂行する上で知り得た機密事項等を他人に知らせたり、不当な目的に使用してはならない。なお、本契約終了後又は本契約の解除後も同様とする。

３ 受注者は、本業務の履行上必要な場合を除いて、その取り扱う機密事項等を第三者に提供してはならない。

４ 受注者は、本業務の処理において取り扱う機密事項等を利用目的の範囲を超えて利用してはならない。

５ 受注者は、本業務の処理において取り扱う機密事項等を当該事務処理以外の目的で複写または複製をしてはならない。

６ 受注者は、本業務が終了した場合は、発注者が業務の処理のために提供していた機密事項等が記録された資料を発注者に返還しなければならない。

７ 業務の実施により得られた資料および成果の所有は発注者に帰属するものとし、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。

（雑　則）

第７３条　本共通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。

（疑　義）

第７４条　本共通仕様書に疑義を生じた場合、又は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。

共通仕様書：別紙１

委託料の変更要領

共通仕様書第６０条に基づく委託料の変更精算は次のとおり行い、各年度の年度末で行うものとする。

１．要求水準未達時の委託料減額

要求水準書に規定する遵守基準を受注者が達成できなかった場合における委託料の減額は次の式により算出する。

変更減額＝委託料内訳運転管理費×遵守基準未達日数／年間日数

２．著しく修繕料等を要した場合の委託料増額

修繕料及びその他消耗品の各年度における合計額が税抜き６５０万円を超えた場合、超えた金額を発注者にて負担する。

３．浄化センター等の施設に増減があった場合の変更

浄化センター等の施設に増減があった場合、委託料の変更精算を行う。

４．汚泥処分費に変動があった場合の委託料の変更

発注者又は受注者は、大野・勝山地区広域行政事務組合が管理運営する「ビュークリーンおくえつ」における汚泥処分費の単価に変動があった場合に委託料の変更精算を行う。この場合の委託料の増減額は次の式により算出する。

変更増額＝（汚泥処分費新単価－汚泥処分費旧単価）×汚泥処分量
変更減額＝（汚泥処分費旧単価－汚泥処分費新単価）×汚泥処分量