（別紙２）

業務委託する業務範囲の概要

受注者が行う業務範囲は、以下のとおりとする。

１　管理運営業務

主たる管理運営業務は、以下のとおりとする。

⑴　各業務の実施計画等の策定、業務の統括及び総合的管理
⑵　別紙３に示す要求水準の担保
⑶　対象施設の設備・機器の機能保持
⑷　事故、災害等のリスク管理
⑸　従業員の労務及び安全管理、教育訓練
⑹　発注者、関係機関、住民等との連絡調整等

２　本件施設の運転管理業務

⑴　運転業務

ア　水処理及び汚泥処理における運転・監視操作及びその関連業務（送風量の調整、流入量調整、脱水機の運転等）

イ　脱水機における汚泥運搬業務（廃棄物の処理及び清掃に関する法律における許可を必要とする運搬を除くものをいう。）

ウ　本件施設の巡視

⑵　水質等管理業務

ア　業務において運転管理上及び法令上で要求される水質分析、汚泥分析、ケーキ含水率などの分析・解析

イ　水処理反応槽のＤＯ、ＭＬＳＳ等、処理機能等の管理

ウ　悪臭測定業務

エ　分析薬剤・消耗品・備品類の調達及び管理

⑶　調達管理業務

ア　水道、ガス、燃料の調達管理（電気料は除く。）

イ　薬品類の調達管理

⑷　文書管理業務

運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータの記録、各報告書の作成と報告、完成図書等の管理。これらの文書事務に係るパソコン、コピー機等は準備は受注者の負担とする。

⑸　保安管理業務

本件施設への不審者の侵入防止等に関する施設設備の保安巡視

３　本件施設の保守管理業務

⑴　保守管理業務

ア　機械設備、電気・計装設備、建築付帯設備、建築物、ポンプ場付属広場遊具等の保守点検

イ　水槽、タンク等の保守管理並びに清掃業務（建物内部の日常清掃、汚泥貯留槽、

サービスタンク等の清掃、児童遊び場の清掃）

⑵　衛生管理業務

ア　植木、植栽等の剪定・散水等の樹木管理及び芝・草等の除草

イ　建物等諸室の清掃業務（床面清掃、ワックス掛け、窓ガラス清掃、浄化センターと城山ポンプ場の高所ガラス清掃）。ただし、設備機器の清掃は、保守管理の一環として実施すること。

⑶　消耗品、資材の管理・調達

４　修繕業務

受注者は修繕計画に基づく本件施設の修繕業務及び突発的修繕を行う。（城山ポンプ場児童遊び場の遊具の修繕も含む。）ただし、受注者が行う修繕についての限度額は、各運営年度につき１，８００万円とし、対象とする修繕は１件２００万円以下（消費税及び地方消費税を含む）のものを原則とする。

５　上記１～４の業務のうち受注者が変更になる場合の業務引継ぎ期間においては、新規受注者は次に掲げる業務を行わないものとする。「４　修繕業務」の全て

（別紙３）

本業務に関する業務要求水準書

１　前提条件

前提条件とは、本業務について受注者に提案を求めない、蒲郡市が予め定める事項及び実施する行為等である。

⑴　管理用地

本業務において受注者が使用・管理する用地は、別添１－１から１－５までに示す。

⑵　受注者が使用できる既存施設

本業務において、受注者が使用できる既存施設は、別添１－１から１－５までに示す施設である。

⑶　受注者が使用できる備品

ア　受注者に管理を委託する備品は、業務開始時に蒲郡市が指定する。

イ　蒲郡市から管理を委託された備品は、受注者が無償でこれを使用することができる。

ウ　業務期間中の備品の管理については、蒲郡市と協議の上、実施することとする。

⑷　業務期間に蒲郡市が受注者に委託する業務

業務期間に蒲郡市が受注者に委託する業務は、（別紙２）「業務委託する業務範囲の概要」のとおりとする。なお、下水道浄センターの小学生の施設見学の補助、各種調査物のためのデータ提供、下水道浄化センター職員の補助等、受注者が適宜協力するものとする。

２　本業務委託の要求水準

業務要求水準とは、本業務を実施するうえで、受注者が最低限度満たすべき要件であり、その具体的手法は受注者の提案によるものである。

受注者は業務開始に先立ち、施設の運転維持管理の業務範囲に関する計画書を策定し、蒲郡市の確認を得ること。なお、計画書はモニタリング項目を含めて策定すること。

受注者は運営期間において、以下に示す業務の水準を確保すること。ただし、令和７年８月１日から令和７年８月３１日までの業務引継ぎ期間については、新規受注者にはこれを適用しない。

⑴　業務の基本的水準

ア　受注者は、自らのノウハウを最大限活用して、下水道施設等の運転及び維持管理を行い、下水道施設等を連続的に運転するとともに、安全で安定した下水の処理を提供するほか、現行のサービス水準を維持することはもとより、その向上を図ること。

イ　業務の実施にあたっては、既存施設の特質を十分理解し、安定処理が確保できるよう十分な実施体制でこれに臨むこと。さらに、下水道事業の公益性を十分理解し、地域住民等に対する適切な配慮を行うこと。

ウ　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、災害事故時等の緊急事態においても迅速かつ適切に対応できるようその体制

を整備すること。

⑵　運転管理の水準

ア　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業務を履行すること。

イ　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、通常時のみならず、故障・事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう準備すること。

(ｱ)　水量・水質の把握

下水の量及び質に応じた水処理を行い、その処理水が通常状態において要求水準を満足するよう水処理工程の水質を把握すること。

【表－１】処理すべき流入下水量の要求水準

日平均汚水量下水道事業計画値（令和８年３月３１日まで）	３３，０００（㎥/日）
［令和３～６年度の日平均汚水量実績］	［２０，４９０］（㎥/日）

※令和８年４月１日以降の事業計画値については見直し検討作業中

令和３～６年度の流入下水の水質実績を【表－２】のとおり例示する。

【表－２】　流入下水の水質事例

令和３～６年度の各月間平均最大値を積算し四で除した平均値	ＢＯＤ	３１６(mg/ℓ)
	ＣＯＤ	１８５(mg/ℓ)
	全窒素	６２(mg/ℓ)
	全リン	１１(mg/ℓ)
	ＳＳ	３２９(mg/ℓ)

処理水質の要求水準は、契約期間を通じて下表が適用される。なお、処理水質とは、消毒槽通過後の処理水の水質である。

【表－３】　処理水の要求水準

法に定める水質基準	ＢＯＤ	１５(mg/ℓ)
	ＣＯＤ	２０(mg/ℓ)
	全窒素	１５(mg/ℓ)
	全リン	１．０(mg/ℓ)
	ＳＳ	４０(mg/ℓ)
要求する処理水質	ＢＯＤ	１５(mg/ℓ)
	ＣＯＤ	２０(mg/ℓ)
	全窒素	１５(mg/ℓ)
	全リン	１．０(mg/ℓ)
	ＳＳ	２０(mg/ℓ)

(ｲ)　汚泥脱水設備の運転

下水の処理によって生じた汚泥を濃縮・脱水処理する。処理後の脱水ケーキは、以下の水準を満足するように脱水すること。

要求水準

遠心分離脱水：含水率［　８３．０　］％以下

(ｳ)　巡視点検等

下水処理施設の運転状況及び設備機器の異常の早期発見に努めるため、巡視点検を実施する。巡視点検は、処理状況及び設備の状況に応じて定期的に回数を定めて又は適宜に実施すること。

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。

(ｴ)　管理・調達

a　電力の管理

下水処理施設の運転管理を良好に行うために、安定した電力の調達を必要とする。この電力の管理については、受注者にて実施すること。ただし、電気料金については、蒲郡市が直接支払う。

b　薬品の管理・調達

下水処理施設の運転管理を行うために、必要となる薬品の調達については、受注者にて実施すること。

なお、受注者が本件施設において使用する薬品については、予め蒲郡市と協議を行い、承諾を得た上で使用すること。

c　備品等の管理・調達

本業務に係る施設の保守管理を良好に行うための備品、水道、ガス、燃料の管理・調達を行うこと。

(ｵ)　文書管理業務

a　下水処理施設の運転管理、維持管理等を良好に行う上で必要となる図書その他の文章を保管しており、これらの文章の毀損・滅失がないよう適切に保管すること。また、市の指示に従い、必要な修正、追録、廃棄を行うこと。

b　運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータ等を記録し保管する。また、市に提示若しくは提出する各報告書の作成と報告を行うこと。

c　本業務の運営に係るデータは、これを記録すること。データの項目、記録の方法等については、業務開始に先立つ計画書の中に明示し、蒲郡市と協議の上決定するものとする。

(ｶ)　保安管理業務

受注者は、下水処理施設における不審者の侵入などによる事故防止、盗難その他の事態を防止するために施設の保安管理を行うこと。

⑶　保守管理の要求水準

ア　保守管理の水準

業務期間終了時、業務範囲における全ての施設が通常の施設運営を行うことができる機能を有し（市が実施中、若しくは改築更新、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷がない状態で市に引渡しが行えるよう関係法令等を遵守し、適切な保守管理を行うこと。

イ　保守点検

(ｱ)　建築設備保守点検

水処理、汚泥処理の建築設備について、その機能を良好に保つよう保守点検を行うこと。

(ｲ)　機械、電気、計装設備保守点検

機械、電気、計装設備は何らかの故障や事故が発生するとプラント全体を停止させるような事態が生じることもあるため、設備の構造や特性はもとより、本件施設のシステム全体を熟知し、保守点検を行う。また、消防設備、クレーン等の法令に係る点検、安全衛生法等による自主検査など、これら全ては受注者の負担で行う。なお、高圧受変電設備の自主検査は、市の保安規定にもとづいて、受注者が実施すること。

(ｳ)　消耗品、備品類の調達管理

本件施設の保守管理を行うために、必要となる消耗品類の調達については、受注者にて実施すること。

ウ　衛生管理業務

(ｱ)　水槽等の保守点検及び清掃等

水処理及び汚泥処理に設置されている水槽、タンク等は、その機能に支障がないように定期的に点検し、必要に応じて清掃を実施すること。

(ｲ)　環境衛生

本業務の実施に当たっては、地域住民の生活環境に十分配慮し、適正な環境衛生管理を行うこと。また、業務に使用する建物内は、日常的な清掃を励行し、清潔に保持すること。

エ　修繕業務

(ｱ)　受注者は、修繕計画に基づいて本件施設の修繕を実施すること。また、業務終了時における施設の原状回復のための修繕を含むものとする。

(ｲ)　突発的に生じた設備等の故障、不良、破損などが生じた場合は、修繕などを実施し、その機能の回復を図ること。

受注者は、１件あたり２００万円以下（消費税及び地方消費税込み）の修繕を原則とし、限度額は、各運営年度につき１，８００万円とする。

(ｳ)　修繕に係る内容、費用等については、これを記録すること。データの項目、記録の方法等については、業務開始に先立つ計画書の中に明示し、市と協議の上決定するものとする。

（別紙４）

基本リスク分担表

責任の種類	内容	負担区分	
		発注者	受注者
水質管理責任	下水道法における水質管理責任	○	
廃棄物処理法上の責任	受注者が事業者として排出する廃棄物の運搬・処分に関するもの		○
	上記以外に排出する廃棄物の運搬・処分に関するもの	○	
水質汚濁防止法上の責任	公共水域に排水する排水基準達成の責任	○	
その他法令上の責任	受注者の業務履行上で直接関係する法令の遵守責任（労働安全衛生法等、消防法等）		○
	上記以外のもの	○	
法令等変更に関する責任	この契約に直接関係する法令等の変更	○	
	上記以外の法令変更		○
税制度変更責任	受注者に影響を及ぼす税制度変更（法人税等）		○
	広く全般に影響を及ぼす税制度変更（消費税等）	○	
許認可遅延の責任	受注者が取得する許認可の遅延に関するもの		○
	上記以外の遅延に関するもの	○	
第三者賠償の責任	この契約の履行に直接関係する受注者の責めによるもの		○
	上記以外のもの	○	
住民対応責任	下記以外のもの（下水道事業の実施における住民反対運動、住人訴訟等）	○	
	受注者のこの契約の履行に直接関係するもの（施設見学等）	○	△
事故の発生責任	受注者の責めによる労災事故、設備の損壊事故等		○
	上記以外のもの	○	
環境保全責任	受注者が行う業務に起因する、公共用水域の汚染等		○
	上記以外のもの	○	
契約の解除・変更責任	発注者の責めによるもの（安全対策違反、支払滞納等）	○	
	受注者の責めによるもの（法令違反、破綻、放棄等）		○
物価変動責任	契約締結後のインフレ、デフレ	○	△
不可抗力責任	地震、洪水等の天災による契約の中止、変更、解除	○	
性能達成責任	発注者が達成すべき性能	○	
	受注者が達成すべき性能		○

○：主分担　　△：従分担

（別紙５）

経費に関する負担の概要（1/2）

負担の種類	内容	負担区分	
		発注者	受注者
運転監視	施設の運転・監視に関する人件費		○
	施設の運転・監視に関する消耗品類の管理・調達費		○
巡回点検	施設の巡回点検に関する人件費		○
	施設の巡回点検に関する車両、工具、消耗品の費用		○
水質等分析	施設の運転管理上で必要な水質分析、悪臭測定		○
	施設の運転管理上で必要な水質分析の試薬、ガラス器具類、その他消耗品類の管理・調達費用		○
	蒲郡市下水道浄化センターの法定水質検査費用		○
保守点検	施設の保守点検に関する人件費		○
	施設の保守点検に関する車両費、工具費及び消耗品類の管理・調達費用		○
	施設の法定点検に関する人件費		○
	施設の法定点検に関する車両費、検査費、工具費及び消耗品類の管理・調達費用		○
廃棄物管理	沈砂・しさ、脱水ケーキ、汚泥の運搬・処分費	○	
修繕	施設の定期的、突発的な修繕に関する費用 ※限度額は別に定める。	○	○
	受注者の責めによる契約終了時の機能回復に係る費用		○
	施設の改築・更新など上記以外の費用	○	
管理・調達	施設の電力の事務管理費用		○
	施設の電気料金費用	○	
	施設の薬品、ガス、燃料、水道の管理・調達費用		○
	施設の通信費　※処理場３階市事務所の電話料を除く		○
衛生管理	施設の水槽類の点検・清掃に関する人件費		○
	施設の水槽類の点検・清掃に関する機材、資材及び消耗品の管理・調達費		○
保安管理	施設の保安管理に関する人件費		○
	施設の保安管理に関する車両費、工具費及び消耗品の管理・調達費用		○

経費に関する負担の概要（2/2）

負担の種類	内容	負担区分	
		発注者	受注者
植栽管理	剪定、除草等の植栽管理に関する人件費		○
	剪定、除草等の植栽管理に関する機材、資材及び消耗品の管理・調達費、植栽の運搬・処分費		○
清　　掃	施設の床・ガラス、高所ガラス（浄化センターと城山ポンプ場のみ）、建物等の清掃に関する人件費		○
	施設の床・ガラス、高所ガラス（浄化センターと城山ポンプ場のみ）、建物等の清掃に関する機材、資材及び消耗品の管理・調達費		○
施設運営	事務機器、事務用品、福利厚生費等、受注者が運営上必要とする事務及び運営費用		○
モニタリング	モニタリングに関する費用	○	
機能確認	運営開始時の既存施設の機能確認に係る費用	○	○
	契約終了時の機能確認に係る費用	○	○

○市が負担するもの
・市事務所で使用する消耗品、備品
・電気料
・市事務所電話料
・脱水ケーキ等、産業廃棄物処分業務委託料
・修繕費のうち、１件当たり２００万円（消費税及び地方消費税を含む）を超える金額の修繕費及び、受注者が負担する修繕費の年間の限度額を超えた場合の修繕費。

○受注者が負担するもの
・受注者が受注者の事務所で使用する備品、消耗品。
・受注者が施設の運営管理する上で必要な消耗品、備品、薬品、燃料費等。
・２００万円（消費税及び地方消費税を含む）以下の修繕については、各運営年度につき１，８００万円（消費税及び地方消費税を含む）までは、受注者の負担にて行う。

※ 上記は経費負担の概要である。本業務は性能発注よる包括業務委託のため、市職員事務費以外の費用は、電気料等の一部例外を除き概ね受注者の負担という考え方である。詳細は受託予定者と契約交渉時に詰めるものとする。
※ 本プロポーザルの結果、現受託者から別の受託者に変更になった場合は、現受託者が設置した機器等については、撤去されることを留意すること。