木津川上流流域下水道
木津川上流浄化センター

運転管理業務委託

要 求 水 準 書

令和８年１０月

京都府流域下水道事務所

目　次

1.　総則 1
1. 1 目的 1
1. 2 本書の位置づけ 1
1. 3 適用基準等 1
2.　本業務の概要 2
2. 1 業務名および業務番号 2
2. 2 対象施設 2
2. 3 契約期間 2
2. 4 業務範囲 3
3.　留意事項 5
3. 1 業務実施体制 5
3. 2 再委託 6
3. 3 従事者の服装等 6
3. 4 環境への配慮 6
3. 5 関係法令 7
4.　前提条件 8
4. 1 運転管理業務の基本方針 8
4. 2 流入水量及び流入水質 8
4. 3 流入基準 11
5.　業務要求水準 13
5. 1 運営管理業務 13
5. 2 運転管理業務 13
5. 3 保守・点検業務 13
5. 4 計画整備業務 14
5. 5 修繕業務 15
5. 6 水質・汚泥管理及び水質試験・汚泥性状試験業務 15
5. 7 施設管理及び物品等調達業務 16
5. 8 その他業務 16
5. 9 引継ぎ関連業務 17
5. 10 業務引継 17
6.　管理事務室等の施設利用に係る費用負担 19
6. 1 施設等の使用 19
6. 2 受託者が負担する委託業務にかかる経費 19
6. 3 光熱水費 19
6. 4 貸与品 19
6. 5 電話料等 20

6. 6 消耗品等 ····· 20
7. 開示資料 ····· 21
7. 1 参考資料 ····· 21
7. 2 資料の入手方法 ····· 22

【参考資料】

参考資料 1　施設機能状況報告書
参考資料 2　設備台帳
参考資料 3　流入水量実績(R2-R6)
参考資料 4　流入放流水質実績(R2-R6)
参考資料 5　浄化センター、ポンプ場平面図
参考資料 6　流域幹線図
参考資料 7　維持管理年報(R2-R6)
参考資料 8　ユーティリティ関連資料
参考資料 9　省エネ・温室効果ガス削減対策実施例
参考資料 10　備品貸与物品管理表(R7)
参考資料 11　京都府流域下水道事務所保守点検基準(案)
参考資料 12　流域下水道自家用電気工作物保安規程
参考資料 13　流域下水道危機管理要領
参考資料 14　環境保全協定書
参考資料 15　業務継続計画(BCP)
参考資料 16　洪水浸水・地震に関するハザードマップ

1. 総則

1.1　目的

木津川上流流域下水道は、木津川上流域の１市１町を対象とし、昭和63年度に事業着手し、平成11年11月に供用開始し、良好な生活環境を確保するとともに、木津川上流域の公共用水域の水質を保全するため、下水道の整備を進めている。

京都府（以下、「委託者」という。）は下水道施設の維持管理・運営に関して、「有効性」、「効率性」、「経済性」、「安定性」を追求し、それらを持続的に維持、向上させていく観点から、「木津川上流流域下水道 木津川上流浄化センター 運転管理業務委託」（以下、「本委託」という。）を実施する。

なお、本委託は、受託者の持つ創意工夫及びノウハウの活用が期待できる「性能発注の考え方に基づく民間委託（包括委託）」とするもので、維持管理・運営の具体的手法について、受託者からの提案に基づき実施するものである。

また、本委託では、施設の運転及び維持管理に携わる目線から、業務期間を通じて受託者による改善提案を求め、修繕改築計画に反映していくことで、下水道事業の持続性をより確実なものにする。

1.2　本書の位置づけ

本要求水準書は、入札に参加を希望する者（以下、「入札希望者」という。）が技術提案書を、また受託者が業務実施計画書を作成するに当たり、本委託に係る前提条件並びに委託者が求める本委託のサービス水準を定めるとともに、業務内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えるための技術資料である。

個々の業務に関する要件は、入札希望者及び受託者の創意工夫を十分活かすために、仕様的表現を極力避けているが、入札希望者及び受託者は本業務の目的及び各要件の意図を十分汲み取り、優れた技術提案書及び業務実施計画書を作成すること。

業務は原則として本要求水準書に基づき実施する。ただし、受託者からの技術提案書における提案又は業務実施期間中の技術革新・創意工夫等により、業務効率化やコスト縮減等の著しい効果が見込まれる場合は、委託者・受託者双方の協議及び合意を経て、本要求水準書の一部を変更することができる。なお、変更に伴う契約内容及び委託料の取扱いについては、別途両者協議の上定めるものとする。

また、各種計画書の提出期限及びその他の業務の実施期限については、原則として契約締結後の初回打合せにおいて決定するものとする。

1.3　適用基準等

本要求水準書に定めのない事項、用語及び技術的な管理基準については、原則として、国土交通省「下水道事業における包括的民間委託導入ガイドライン」、日本下水道事業団「下水道事業における包括的民間委託支援マニュアル」及び公益社団法人日本下水道協会「下水道維持管理指針」に準拠するものとする。

2. 本業務の概要

2.1 業務名および業務番号

木津川上流流域下水道木津川上流浄化センター運転管理業務委託（流9上流第13号の1）

2.2 対象施設

本業務の対象施設は、木津川上流浄化センター（相楽郡精華町大字下狛小字椋ノ木 97 番地）ほか、別紙Ⅰ「対象施設」に記載のとおり。

2.3 契約期間

契約日から令和14年4月30日までとする。

ただし、契約日から令和9年3月31日までは業務開始準備期間、令和14年4月1日から令和14年4月30日までは業務引継期間とする。

2.4 本業務の特徴

1) 本業務で包括委託が第６期目となる。
2) 機械設備の点検整備業務が従来の時間経過保全から状態監視保全へ移行となる。
3) 2)に伴い、個々の設備の仕様等の基本情報に加え、点検・調査結果、故障履歴、修繕履歴等の情報を一元的に記録し、将来の改築更新やストックマネジメントの基礎資料として活用するための資料（以下、「設備カルテ」という。）を作成すること。
4) 改築更新計画策定支援業務の原案を作成すること。

2.5　業務範囲

2.5.1　本業務の業務範囲

本委託の業務範囲は下表のとおりとする。本業務期間中において、技術革新や受託者の創意工夫により、同等以上の改善提案があった場合には、双方協議で取り入れることが可能とする。

1　運営管理業務	1　各業務の実施計画等の策定
	2　本要求水準書に定められた性能の担保
	3　処理場・ポンプ場等の施設、設備及び機器の機能保持
	4　災害、事故等のリスク管理
	5　就業者の労務、安全管理及び教育、訓練
	6　委託者及び関係機関との連絡調整、協議等
2　運転管理業務	1　処理場・ポンプ場等の各種設備、機器の運転操作及び制御
	2　処理場・ポンプ場等の各種設備、機器の調整及び整備
	3　処理場・ポンプ場等の運転状況の24時間監視及び記録
	4　処理場・ポンプ場等の施設、設備及び機器の巡視、巡回
	5　管路施設の巡視点検及び記録
3　保守・点検業務	1　処理場・ポンプ場等の施設、設備及び機器の日常点検、定期点検
	2　処理場・ポンプ場等の設備及び機器等の定期自主検査(委託者が行う法定検査は除く)
	3　処理場・ポンプ場等の設備及び機器の分解点検に伴う部品及び消耗品の交換
	4　その他委託者が別途指示する保守点検業務
4　計画整備業務	1　施設機能確認、設備カルテ整備
	2　定期点検・修繕計画策定
	3　改築更新計画策定支援
5　修繕業務	1　突発的に発生する小修繕(1件当たり150万円未満(見積り、税込))
6　水質・汚泥管理及び水質試験・汚泥性状試験業務	1　適切な運転管理を行うための総合的な水質・汚泥管理
	2　運転管理上必要となる定期的な水質試験及び汚泥性状試験等
	3　異常時における水質試験及び汚泥性状試験等
	4　試験結果の記録及び報告
	5　毒物・劇物の適正管理及び試験廃液の適切な管理
	6　その他委託者が別途指示する水質・汚泥管理及び水質試験・汚泥性状試験業務
7　施設管理及び物品等調達業務	1　業務遂行に必要な燃料、薬品、油脂類及び消耗品等の調達及び管理(電力調達は除く)
	2　処理場・ポンプ場等の施設内及び場内の清掃、エレベーター等の建築付帯設備の保守管理並びに定期交換部品等の調達及び管理
	3　処理場・ポンプ場等の施設及び設備の塗料、内外装品などの消耗品の調達(庁舎管理用品を含む)及び管理
	4　物品の調達記録及び使用記録並びにその報告
	5　処理場・ポンプ場等の施設(事務室を除く)の施錠及び解錠
	6　その他委託者が別途指示する管理業務

8 その他業務	1 下水処理過程で発生する廃棄物の搬出補助
	2 処理場・ポンプ場等の施設及び場内から発生する廃棄物の搬出補助
	3 日報、月報及び年報の作成及び整理
	4 台帳システムの保守管理
	5 施設公開・施設見学等への協力

2.5.2 委託に含まない業務範囲

本委託に含まない業務範囲は下表の通りとする。

1	自家用電気工作物保安管理業務	電気事業法に基づく電気工作物の保守管理
2	植栽管理業務、花壇管理業務	場内の草刈り、樹木の剪定、花苗の植え付け・管理(日常管理(散水等)を除く)
3	修繕業務	・計画的に行う修繕工事
		・1件当たり150万円以上(見積り、税込)の突発的な修繕工事
4	幹線管渠調査業務	幹線管渠の内部損傷度調査
5	産業廃棄物処理業務	施設の運転に伴い発生する汚泥等の処理処分
6	マンホール高さ調整工事	道路管理者の指示を受けて事前に協議等で計画調整後施工される計画的道路工事(舗装のみの工事も含む)に伴って必要となるマンホールに係る道路面との高さ調整工事
7	見学者用品等購入業務	見学者に配布するパンフレット等の購入
8	警備業務	夜間・休日等の施設警備
9	電力調達業務	業務遂行に必要な電力の調達

3. 留意事項

3.1 業務実施体制

3.1.1 総括責任者等の選任

受託者は、総括責任者、副総括責任者及び主任(以下、「総括責任者等」という。)を選任し、氏名、経歴、資格等必要な事項を記載した選任届を委託者に提出し、その承諾を得るものとする。なお、総括責任者等に異動があった場合も同様とする。

総括責任者等は、業務委託契約書、要求水準書などの図書及び現場業務内容全般を熟知した上で、従事者を指導監督し、業務を適正、かつ、円滑に遂行するものとする。

3.1.2 総括責任者等の資格要件

下表に示す通り、総括責任者等の資格要件を満たすこと。

	職名	要件
1	総括責任者	業務全体の責任者として、総括の職務に当たり管理能力があり、かつ、下水道法第22条第2項に規定する資格を有する者。
2	副総括責任者	総括責任者を補佐し、又は代行ができ担当業務の責任者として的確な判断ができる管理能力があり、かつ、下水道法第22条第2項に規定する資格を有する者。
3	主任	担当業務の責任者として、高度な技術を有し、業務の専門職として主体的に業務を遂行できる管理能力があり、かつ、下水道法第22条第2項に規定する資格を有する者。
4	技術員及び技能員	下水道処理施設の維持管理業務について、必要とされる技能を有し、業務が行える者。
5	事務員	下水道処理施設の維持管理業務について、必要とされる知識を有し、業務が行える者。

3.1.3 法定資格者等の選任

下表に示す資格を有する者を配置すること。

1	下水道法第22条第2項に規定する有資格者
2	危険物取扱者(甲種又は乙種第4類)
3	玉掛技能講習終了者
4	ボイラー技士(二級)
5	床上操作式クレーン運転技能講習修了者
6	小型移動式クレーン運転技能者
7	電気主任技術者(第3種)
8	電気工事士(第一種)
9	酸素欠乏危険作業主任者技能講習終了者(第二種)
10	溶接技能講習終了者(ガス又はアーク)
11	特定化学物質等作業主任者
12	特別管理産業廃棄物管理責任者
13	特定高圧ガス取扱主任者
14	その他労働安全衛生関係等で必要な資格者

3.2　再委託

受託者は、本業務を実施するにあたり、業務の全部を一括して、または主たる部分を第三者に委任、または請け負わせてはならない。ただし、書面による委託者の承諾を受けた場合はこの限りではない。

3.3　従事者の服装等

受託者は、委託業務従事者に清潔で作業に安全な衣服を着用させるとともに、受託者の職員であることを明示する名札等を着用させなければならない。

3.4　環境への配慮

3.4.1　景観等への配慮

受託者は、本委託の実施にあたっては、景観に配慮し、周辺環境との調和を図るとともに、地域住民の生活環境への配慮に努める。

3.4.2　騒音、振動、悪臭、粉塵、排出ガス対策に関する基準

受託者は、本委託の実施にあたり、騒音規制法、振動規制法、悪臭防止法、大気汚染防止法、電気事業法及び「京都府環境を守り育てる条例」等の関係法令等に基づくこととし、周辺住民の生活環境を損ねることのないようにする。

なお、騒音、振動、悪臭、粉塵、排出ガス等に関する要求水準は3.5節に示す関係法令および条例に定められた数値とするが、1.3節に示すガイドライン等に目標とすべき基準が存在する場合はこれによることとする。

また、要求水準等を満たしている場合においても、地域住民から苦情が発生しないよう、適切な対策を講じるものとする。ここにおいて、悪臭については、脱臭装置出口における悪臭物質濃度の社内基準を定め、この濃度以下となることを目標として、脱臭装置の維持管理等を行うものとする。

3.4.3　安全対策

受託者は、維持管理上必要な作業車両等の通行にあたっては、住民等の社会生活及び経済活動に支障をきたさないよう、適切な交通安全対策を講じるものとする。

3.5 関係法令

受託者は本委託の実施にあたり、以下の関係法令等を遵守すること。

1) 下水道法
2) 水質汚濁防止法
3) 瀬戸内海環境保全特別措置法
4) 都市計画法
5) 建築基準法
6) 消防法
7) 電気事業法
8) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
9) 毒物及び劇物取締法
10) 悪臭防止法
11) 大気汚染防止法
12) 騒音規制法
13) 振動規制法
14) 労働基準法
15) 労働者災害補償保険法
16) 最低賃金法
17) 労働安全衛生法
18) 労働契約法
19) 資源の有効な利用の促進に関する法律
20) 京都府地球温暖化対策条例
21) 京都府環境を守り育てる条例
22) エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律
23) 地球温暖化対策の推進に関する法律
24) ダイオキシン類対策特別措置法
25) 高圧ガス保安法
26) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
27) その他関連法令・施行規則等

4. 前提条件

4.1　運転管理業務の基本方針

木津川上流流域下水道の状況を把握した上で、各施設の適切な運転管理を実施する。

なお、施設の運転管理は、以下の基本方針を前提とする。

1)　現有施設能力を十分に活用する。

2)　常に処理能力を確保するように努める。

3)　良好な水処理・汚泥処理を確保するための自主管理項目・自主管理基準を設ける。

4)　設備の効率的な運転管理を行い、省エネルギーに努める。

5)　活性汚泥濃度を適正に管理し、必要以上の汚泥を貯留しない。

6)　脱水ケーキの含水率を低く一定となるように努める。

7)　汚泥処理時における臭気の拡散など、周辺環境への影響を最小限とするよう努める。

8)　設備の重要性・特性に応じた予防保全的な保守・管理に努める。

4.2　流入水量及び流入水質

4.2.1　流入水量の実績

本施設における流入水量の実績を以下に示す。

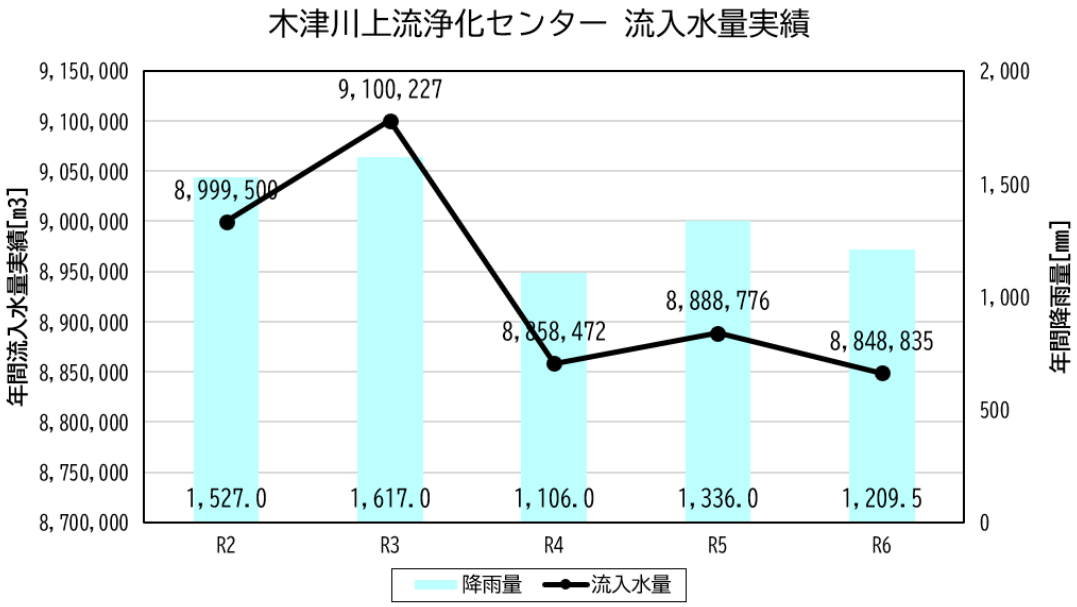


図 4.1 流入水量の実績（木津川上流浄化センター）

4.2.2　流入水質の実績

本施設における流入水質の年度平均及び年度最大実績を以下に示す。

表 4-1　本施設における流入水質の年度平均及び年度最大実績

年度		R2	R3	R4	R5	R6
流入BOD	最大	272	223	326	260	251
	平均	172	173	192	192	192
	流入基準5巡目	260	260	260	260	260
流入COD	最大	205	149	170	188	196
	平均	112	116	125	128	130
	流入基準5巡目	150	150	150	150	150
流入SS	最大	442	288	343	343	352
	平均	197	212	230	236	230
	流入基準5巡目	300	300	300	300	300
流入T-N	最大	47.2	44.3	47.8	41.2	42.9
	平均	36.3	36.6	37.9	36.3	35.9
	流入基準5巡目	45	45	45	45	45
	流入基準5巡目(年間平均)	34	34	34	34	34
流入T-P	最大	4.97	4.66	4.77	4.56	4.41
	平均	3.54	3.61	3.79	3.86	3.74
	流入基準5巡目	4.6	4.6	4.6	4.6	4.6

※黄着色は流入基準を超過している数値を示す。

4.2.3　放流水質の実績

本施設における放流水質の年度平均及び年度最大実績を以下に示す。

表 4-2　本施設における放流水質の年度平均及び年度最大実績

年度		R2	R3	R4	R5	R6
放流BOD	最大	2.3	2.4	2.7	2.8	2.8
	平均	1.2	1.2	1.2	1.3	1.3
	放流基準5巡目（法定基準）	10	10	10	10	10
	放流基準5巡目（契約基準Ⅰ）	8	8	8	8	8
	放流基準5巡目（契約基準Ⅱ）	5	5	5	5	5
放流COD	最大	7.0	6.7	7.1	7.4	7.1
	平均	5.6	5.5	5.8	5.9	5.8
	放流基準5巡目（法定基準）	－	－	－	－	－
	放流基準5巡目（契約基準Ⅰ）	13	13	13	13	13
	放流基準5巡目（契約基準Ⅱ）	12	12	12	12	12
放流SS	最大	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	平均	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	放流基準5巡目（法定基準）	40	40	40	40	40
	放流基準5巡目（契約基準Ⅰ）	6	6	6	6	6
	放流基準5巡目（契約基準Ⅱ）	4	4	4	4	4
放流T-N	最大	11.6	13	14.3	12.3	13.7
	平均	9.5	9.9	9.9	10.0	10.0
	放流基準5巡目（法定基準）	18	18	18	18	18
	放流基準5巡目（契約基準Ⅰ）	18	18	18	18	18
	放流基準5巡目（契約基準Ⅱ）	10	10	10	10	10
放流T-P	最大	0.55	0.55	0.60	0.62	0.63
	平均	0.42	0.43	0.47	0.46	0.46
	放流基準5巡目（法定基準）	1.1	1.1	1.1	1.1	1.1
	放流基準5巡目（契約基準Ⅰ）	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8
	放流基準5巡目（契約基準Ⅱ）	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5

※黄着色は放流基準を超過している数値を示す。

4.3 流入基準

4.3.1 流入水量に関する基準

流入水量に関する基準は、下表のとおりとする。受託者は、以下の流入水量に関する基準において、放流水質の要求水準を満たすこと。

表 4-3 本施設の流入水量基準

流入水量基準（m^3／日）		備　考
年　　度	日　最　大	
R9	32,280	
R10	32,280	
R11	32,280	
R12	32,280	
R13	32,280	

なお、業務委託料の積算に用いる流入水量は、下表に示すとおりとする。

表 4-4 業務委託料の積算に用いる流入水量

年　　度	年間総流入水量 （千m^3／年）	備　考
R9	9,300	
R10	9,300	
R11	9,300	
R12	9,300	
R13	9,310	

4.3.2 流入水質に関する基準

流入水質に関する基準は、以下のとおりとする。受託者は、以下の流入水質に関する基準の範囲において、放流水質の要求水準を満たすこと。

表 4-5 本施設の流入水質基準

項　　目	範　　囲
ｐＨ	5.8以上8.6以下
BOD（mg/L）	260以下
COD（mg/L）	150以下
SS（mg/L）	300以下
T-N（mg/L）	45以下（年間平均34以下）
T-P（mg/L）	4.6以下

※T-Nの「年間平均」による流入基準は、別紙Ⅱ　Ⅱ-i-(2)②に定める方法により算出された流入水質の年平均値に適用する。

表に記載のない水質項目については、下水道法第12条の２の範囲内とする。

なお、前頁の水質に関する流入基準においては、測定の時点で基準を満たさない場合を水質の流入基準の未達とする。

流入基準の未達となる期間は、流入基準の未達が最初に確認された時点から、流入基準が未達でないことが確認できるまでの期間とする。

5. 業務要求水準

5.1 運営管理業務

受託者は、これまでに蓄積してきた知識と経験を最大限に活用し、自らの責任と裁量により、別紙Ⅱに定める要求水準値を担保することを最優先としつつ、処理場・ポンプ場等の運営管理を効率的かつ効果的に行うとともに、次の各号に留意して委託業務を遂行するものとする。

1) 運転操作業務計画及び各種業務計画を適正に策定し、委託者に提出する。
2) 運転操作業務計画及び各種業務計画を変更する必要性が生じた場合は、速やかに変更計画を策定し、委託者に提出する。
3) 監視、水質試験及び保守点検業務から得られる情報を的確に判断し、所定の性能を担保するよう運転操作を行う。
4) 適正な施設・物品管理業務を行い処理場・ポンプ場等の適切な維持管理に努める。
5) 事故等が発生しないよう安全管理に万全を期すものとする。

5.2 運転管理業務

受託者は、別紙Ⅱに示す要求水準を満たすため、本業務対象施設、設備機器等の運転、操作、制御及び監視を適切に行うものとする。また、設備機器等の稼働状況及び施設等の状況に応じて、回数を定めるなど、設備の運転状況を確認するとともに、施設等の異常の早期発見に努めるものとする。

受託者は、管路施設(管渠・人孔)の巡視点検を行うものとする。巡視点検は年2回行うこととし、路上から人孔蓋と人孔内部流水の状況及び管渠が埋設されている箇所の路面の異常を調査し、その結果を記録するものとする。その際、安全確保上必要となるpHの測定等の付帯的な測定項目が生じた場合は、両者協議の上、実施内容を適宜追加するものとする。

5.3 保守・点検業務

5.3.1 日常点検

処理場・ポンプ場等の設備、機器等の性能及び機能を確保し、耐久性を維持するため、予防保全的な視点により必要な測定、点検及び調査を受託者の判断に基づき適正に行うものとする。

保守点検の基準については、参考資料11及び、これに定めのない事項については、「(社)日本下水道協会 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―下水道施設機械・電気設備保守点検基準」を参考として受託者が定めるものとする。

5.3.2 定期点検等業務

受託者は、別紙Ⅲに示す(１)機械設備以外の設備について、処理場およびポンプ場等の設備・機器の性能・機能を確保し、耐久性を維持するため、定期点検計画に基づき、必要な測定、点検および調査を受託者の責任において適正に行うものとする。

なお、状態監視保全を適用する機械設備については、契約締結後に運転状況、運転計画および更新計画を考慮して点検整備計画を策定するとともに、各年度における点検の必要性および想定金額を取りまとめ、委託者の承認を得た上で点検を実施するものとする。別紙Ⅲにおいて網掛けを施した機械設備は、優先的に点検整備を実施すべき設備を示す。

また、定期点検計画の実施にあたっては、委託者が事前に設定する年度ごとの予算の範囲内での実施を基本とするが、予算額に対し超過または余剰が生じる見込みとなった場合は、委託者と協議の上、設計変更等の必要な措置を講じるものとする。

5.3.3　異常時報告

受託者は、設備機器の異常（故障又は不具合等）を確認した場合、その内容の写真を添付するなどして委託者へ速やかに報告するとともに、必要な対処方法について検討（又は協議）しなければならない。

5.3.4　補修業務

受託者は、異常箇所について、次に掲げる軽微な補修を行うことで機能が維持できる場合は、速やかに自ら補修を行うこと。ただし、専用材料等の購入が必要な場合はこの限りではなく、その購入費用及び対応方法については、必要に応じて委託者と協議の上、別途定めるものとする。

1)　汚れ、詰まり、付着等がある部品の清掃
2)　取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
3)　ボルト、ねじ等の緩みがある場合の増し締め
4)　潤滑油、グリス、充填油等の補充
5)　接触部分、回転部分等への注油
6)　軽微な損傷がある部分の補修
7)　その他上記の各項に類する軽微な作業

5.3.5　保守・点検等に関するデータの蓄積

点検・調査結果、対策実施に関するデータは、今後の管理にあたって、有益な情報であり、台帳システムに反映していくことが重要である。

保守や点検、修繕等の日常的な維持管理に関するデータについて整理し、蓄積するものとする。蓄積されたデータは、台帳システムに反映するとともに、今後の保守管理、情報の一元管理や健全度予測等に活用するものとする。

5.4　計画整備業務

5.4.1　施設機能確認業務

受託者は、維持管理業務の対象となる施設について、適正な維持管理により要求水準を満たす施設の機能を維持し円滑に業務を行っていることを証明するために、台帳システムにデータを入力するとともに入力データを整理したのち、施設機能状況報告書を作成する。なお、施設機能状況の確認・診断手法

及び報告書取りまとめの詳細は受託者の提案とするが、従来手法は別紙Ⅳのとおりとする。

5.4.2　設備カルテ整備業務

受託者は、設備カルテを作成し、委託者の確認を得るものとする。なお、受託者は、日常点検及び定期点検を行い、維持管理に関する情報を台帳システムに随時更新するものとする。

5.4.3　定期点検･修繕計画策定支援業務

受託者は、効率的かつ効果的な定期点検業務及び修繕業務を実現するために維持管理事業者の目線から定期点検計画及び修繕計画の見直しを行い、実状に即した定期点検計画案及び修繕計画案を策定し、委託者の承認を得るものとする。

定期点検計画及び修繕計画の策定にあたっては、委託者が事前に設定する年度ごとの予算を勘案して、施設機能状況報告書に基づいた優先順位を設定すること。

なお、必要な点検整備を実施するにあたって予算の増額が必要な場合は委託者と協議を行うこと。

また、契約初年度については、業務開始時点において施設の状態把握が十分でないことから、別紙Ⅲにおいて網掛けを施した機械設備及び前受託者が保有する機械設備に係る情報を参考に、受託者が暫定的な修繕計画を策定し、当該計画に基づき修繕業務を実施するものとする。受託者は、初年度を通じて施設及び設備機器の点検・調査を実施し、その結果を踏まえ、契約2年目以降を対象とした修繕計画を策定し、委託者の承認を得るものとする。

5.4.4　改築更新計画策定支援業務

受託者は、長期的なライフサイクルコストの最適化を実現するために、維持管理事業者の目線から委託者の作成するストックマネジメント計画の見直し及び原案を作成し、委託者に提出するものとする。なお、改築更新計画の原案は、維持管理業務を行う上で蓄積された情報に基づき、定期点検及び修繕内容と一体で検討すること。

必要に応じて、委託者に詳細説明を行い、委託者の作成する改築更新計画の最適化を支援すること。

5.5　修繕業務

受託者は、本委託の対象となる施設及び設備機器について、自ら策定した修繕計画に基づき実施するものとする。また、設備機器の異常（故障又は不具合等）への対応が補修では機能回復が困難な場合や、予防保全の観点から修繕が必要と判断した場合は、必要に応じて修繕計画を見直し、委託者の承認を得て修繕を実施するものとする。

5.6　水質･汚泥管理及び水質試験･汚泥性状試験業務

受託者は、水質・汚泥管理に当たっては、別紙Ⅱに定める要求水準等を達成するため、別紙Ⅴに定める運転操作上必要な項目の試験を実施し、その結果を適切な運転操作に役立たせるとともに、記録保存し、委託者へ報告するものとする。受託者は、別紙Ⅴに示されたもの以外についても、所定の性能を担

保するため運転操作に必要な場合は自主的に水質試験・汚泥性状試験等を行い、適切な運転操作に反映させるものとする。

なお、水質試験の精度管理については、内部精度管理、外部精度管理を計画し、分析精度を保つものとする。精度管理方法の概要は別紙Ⅵに示す。

5.7 施設管理及び物品等調達業務

5.7.1 施設管理及び清掃業務、保安管理業務

受託者は、業務の対象施設を過度の劣化が進行しないよう留意して管理するものとする。処理場・ポンプ場等の場内、施設内及びその周辺を常に整理し、別紙Ⅶに示すとおり清掃を行い、美観及び衛生を保ち、植栽等には適宜散水等して適正な管理を行うものとする。

また、エレベーター、消防設備及び空調設備などの建築附帯設備について、その設備、機器等の性能及び機能を確保し、耐久性を増すために必要な測定、点検及び調査を事業者の判断に基づき適正に行うものとする。

木津川上流浄化センターに設置された警報機器の維持管理を行う等、防犯に努め、現場における設備機器、備品工具等の盗難及び不法侵入者の防止に努めるものとする。

5.7.2 物品等調達業務

受託者は、薬品等の調達に当たっては、別紙Ⅷに示す適切な品質・規格のものを原則とし、水質に悪影響を与えず、設備、機器等の劣化を進行させないものとする。

5.8 その他業務

5.8.1 見学者案内

受託者は、本委託の意義・目的を十分に理解し、委託者の要請に応じ、処理場・ポンプ場への見学者を受け入れ、対応を行う。定期的に実行するもの（４月から７月の小学生の施設見学会、10月の施設公開見学会）と、随時受付するもの（受付は委託者又は委託者が指定する者が対応する）がある。

なお、受託者は見学者に対する損害保険に加入すること。

5.8.2 臨時作業への協力

受託者は処理場・ポンプ場等における次に示す作業が行われる場合、工程等を十分調整し、その作業が円滑に行われるよう協力しなければならない。

1) 処理場・ポンプ場等内の施設の新設及び増設
2) 処理場・ポンプ場等内の設備の新設及び改築・更新
3) 処理場・ポンプ場等の敷地内の場内整備
4) 委託者が行う修繕工事等
5) その他、委託者又は委託者が指示する者が行う作業

上記作業が予定されている場合、委託者は事前に受託者に通知するものとする。

5.8.3　維持管理データの整理、提供協力

受託者は、下水道施設維持管理の調査・研究のために、委託者又は委託者が指定する者が、本施設の運転管理データ等の集計・整理を要請した場合には、これに協力すること。

また、受託者は当該データ等が速やかに提示できるよう、日常の運転管理記録等を整理、保管しておくこと。

5.9　引継ぎ関連業務

5.9.1　引継事項の整理

受託者は業務期間を通じて、引継事項を記載した文書を作成する。

業務期間中、引継が必要な新たな事項が判明した場合は、適宜当文書にその内容を反映、記録し、対象施設固有の運転管理、点検上の留意点を本委託の業務期間以降の運転管理業務委託（以下、「次委託」という。）の受託予定者（以下、「次受託者」という。）が把握できるような内容とする。

以下の項目を参考に記載する。

1)　総合運転したときの機能の発揮状況
2)　諸機械の振動、異音等の状態
3)　計装設備の調節状況
4)　運転上の特別な操作
5)　その他留意事項

なお、委託者は、本委託の終了に際して委託者が次受託者の選定を行う場合には、当文書を公開することができるものとする。

5.10　業務引継

a)　前受託者からの引継

本委託の業務期間以前の運転管理業務受託者（以下、「前受託者」という。）からの業務引継は、原則、引継事項等その他引継に必要な図書の交付を受けることをもって行うものとする。

受託者は業務遂行に支障をきたさないことを目的として、落札者決定の翌日から令和9年3月31日までの期間を、業務開始準備期間（以下、「準備期間」という。）とすることができ、前受託者に対して、引継事項等の説明及び技術指導（以下、総称して「指導」という。）を要請することができる。

なお、必要に応じて、本委託の業務開始日から１月を限度とする期間まで、前受託者の了解が得られた場合に限り延長することができる。

b)　次受託者への引継

受託者は次受託者に引継事項等その他引継に必要な図書を交付し、業務引継を行わなければならない。受託者は、次受託者が次委託の業務遂行に支障をきたさないようにすることを目的として、次委託

の落札者決定日の翌日から本契約の業務期間満了日までの期間に、次受託者から指導の要請があった場合は対応しなければならない。

なお、次受託者から本契約の業務期間満了日を超えた指導の要請があった場合は、本契約の業務期間満了の翌日から１月を限度とする期間まで、特段の理由がない限り対応しなければならない。

c） 引継に要する費用

引継に要する費用については実費とし、原則、引継を受けるものの負担とするが、双方協議した場合はこの限りではない。

6. 管理事務室等の施設利用に係る費用負担

6.1 施設等の使用

委託業務の遂行に必要な管理事務室及び休憩室等の施設の利用は、無償とする。

受託者は、事務室等使用願を委託者に提出するとともに、責任をもって清掃及び備え付け器具の維持管理を行い、汚損・破損の場合は、直ちに弁償するものとする。

管理事務室等の使用に伴う光熱水の費用負担は、6.3節に示すとおりとする。

6.2 受託者が負担する委託業務にかかる経費

受託者は、委託業務を遂行するに当たり、次の経費を負担するものとする。

1) 従事者の人件費に関するもの
2) 従事者の作業服、作業靴等の作業上必要な被服類に関するもの
3) 机、ロッカー等の従事者にかかる費用
4) 庁舎管理（清掃等）に要する用具類及び雑品
5) 事務用品類（通信費を含む）
6) 受託者が専ら使用する備品
7) 別に定める消耗品

6.3 光熱水費

6.1節に示す施設等の使用に伴い必要となる、次の各号に掲げる経費は、受託者が負担するものとし、その支払い方法は以下のとおり。

1) 電気代

   受託者より委託者へ支払う。

2) 水道代

   受託者より受託者が契約する契約先へ支払う。

3) ガス代

   受託者より受託者が契約する契約先へ支払う。

6.4 貸与品

委託者が保有する工具類及び機器に付属する標準工具並びに測定機器等の備品の使用は無償とする。

委託者が保有する工具類及び測定機器等の備品は、**参考資料10「備品貸与物品管理表(R7)」**のとおりとする。

ただし、軽易な分解工具（ドライバー、ペンチ、ハンマー等）及び日常的に使用する測定機器については、受託者が備えるものとする。

貸与した工具類及び測定機器等の備品については、適正な保管を行うとともに台帳を作成し、保管状況を把握し紛失等があった場合は、受託者が弁償するものとする。

6.5　電話料等

電話等（電気通信回線及び通信機器）は、受託者の負担において設置するものとする。

受託者が設置した電話等（電話、電気通信回線及び通信機器）に係る料金は、受託者が負担するものとする。

6.6　消耗品等

6.2節に示す委託業務に伴う消耗品等については、別紙IXのとおりとし、受託者が負担するものとする。

7. 開示資料

7.1 参考資料

7.1.1 施設･設備関連資料及び水量･水質実績資料

運転対象施設･設備の把握及び運転状況の把握のため、以下の資料を提示する。

表 7-1 施設・設備関連資料及び水量・水質実績資料

番　号	名　　称	備　　考
参考資料 1	施設機能状況報告書	
参考資料 2	設備台帳	
参考資料 3	流入水量実績(R2-R6)	
参考資料 4	流入放流水質実績(R2-R6)	
参考資料 5	浄化センター、ポンプ場平面図	
参考資料 6	流域幹線図	
参考資料 7	維持管理年報(R2-R6)	
参考資料 8	ユーティリティ関連資料	
参考資料 9	省エネ・温室効果ガス削減対策実施例	

7.1.2 備品･貸与物品管理資料

必要物品等の把握のため、以下の資料を提示する。

表 7-2 備品・貸与物品管理資料

番　号	名　　称	備　　考
参考資料 10	備品貸与物品管理表 (R7)	

7.1.3 基準、規定等資料

運転管理する上での基準等の把握のため、以下の資料を提示する。

表 7-3 基準・規定等

番　号	名　　称	備　　考
参考資料 11	京都府流域下水道事務所保守点検基準 (案)	
参考資料 12	流域下水道自家用電気工作物保安規程	
参考資料 13	流域下水道危機管理要領	
参考資料 14	環境保全協定書	
参考資料 15	業務継続計画 (BCP)	
参考資料 16	洪水浸水・地震に関するハザードマップ	

7.2　資料の入手方法

参考資料については、閲覧場所での紙資料の閲覧とする。

なお、その他必要な参考資料の閲覧を希望する場合は、申し出ること。