

予算項目	処理場費－委託料
委託番号	長期第 2 号

設 計 書

課 長	課長補佐	副参事	副務者	検 算	主務者 (監督員)

年 度	令和8年度	作 成 年 月 日	令和7年12月26日	履行期間	令和8年4月1日 から 令和13年3月31日まで
委 託 名	秋田市農業集落排水処理施設維持管理包括業務委託				
委託場所	河辺三内字外川原80番地 ほかに計24か所			契約者	
設計金額	金 円也				
財源区分	国 補 ・ 県 補 ・ [市 単]				

費 用 内 訳			業 務 概 要	
	設 計 額 (円)		維持管理業務 一式	
	業 務 価 格		対象箇所	
	消費税等相当額		河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設 (マンホールポンプ施設4か所含む)	
	業 務 委 託 費		河辺三内農業集落排水処理施設 (マンホールポンプ施設7か所含む)	
			河辺岩見農業集落排水処理施設 (マンホールポンプ施設10か所含む)	
			副務者 (職名) 氏名	
			主務者(監督員) (職名) 氏名	

業務委託費内訳書

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
業務委託費								
	農業集落排水処理施設							
		令和8年度維持管理業務費						
			河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設	式	1			第1号明細書
			河辺三内農業集落排水処理施設	式	1			第2号明細書
			河辺岩見農業集落排水処理施設	式	1			第3号明細書
			小計					
		令和9年度維持管理業務費						
			河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設	式	1			第4号明細書
			河辺三内農業集落排水処理施設	式	1			第5号明細書
			河辺岩見農業集落排水処理施設	式	1			第6号明細書
			小計					
		令和10年度維持管理業務費						
			河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設	式	1			第7号明細書

業務委託費内訳書

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
			河辺三内 農業集落排水処理施設	式	1			第8号明細書
			河辺岩見 農業集落排水処理施設	式	1			第9号明細書
			小計					
		令和11年度 維持管理業務費						
			河辺岩見三内中央 農業集落排水処理施設	式	1			第10号明細書
			河辺三内 農業集落排水処理施設	式	1			第11号明細書
			河辺岩見 農業集落排水処理施設	式	1			第12号明細書
			小計					
		令和12年度 維持管理業務費						
			河辺岩見三内中央 農業集落排水処理施設	式	1			第13号明細書
			河辺三内 農業集落排水処理施設	式	1			第14号明細書
			河辺岩見 農業集落排水処理施設	式	1			第15号明細書
			小計					
			計					

業 務 委 託 費 内 訳 書

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
		統括管理業務		式	1			
		緊急対応・小規模 修繕業務費		式	1			
	業務価格							
	消費税等相当額			式	1			10%
業務委託費計								

第 1-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和8年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		1,116	kg			
薬品費 計						

第 1 - 2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和8年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1~4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 2-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和8年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		299	kg			
薬品費 計						

第 2-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和8年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 3-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和8年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		109	kg			
薬品費 計						

第 3-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和8年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1~4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 4-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和9年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		1,116	kg			
薬品費 計						

第 4-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和9年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1~4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 5-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和9年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		299	kg			
薬品費 計						

第 5-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和9年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 6-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和9年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		109	kg			
薬品費 計						

第 6-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和9年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 7-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和10年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		1,116	kg			
薬品費 計						

第 7-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和10年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 8-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和10年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		299	kg			
薬品費 計						

第 8-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和10年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 9-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和10年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		109	kg			
薬品費 計						

第 9-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和10年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 10-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和11年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		1,116	kg			
薬品費 計						

第 10-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和11年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 11-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和11年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		299	kg			
薬品費 計						

第 11-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和11年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 12-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和11年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		109	kg			
薬品費 計						

第 12-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和11年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 13-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和12年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設4か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		1,116	kg			
薬品費 計						

第 13-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設・令和12年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 14-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和12年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設7か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		299	kg			
薬品費 計						

第 14-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺三内農業集落排水処理施設・令和12年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

第 15-1 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和12年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1 技術点検費						
日常管理		72	回			6回×12か月
定期管理		24	回			2回×12か月
マンホールポンプ日常点検		11	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×11か月
マンホールポンプ定期点検		1	回			マンホールポンプ施設10か所 1回×1年
技術点検費 計						
2 場内管理費						
軽作業員			人			
場内管理費 計						
3 薬品費						
薬品		109	kg			
薬品費 計						

第 15-2 号 明 細 書

維持管理業務費（河辺岩見農業集落排水処理施設・令和12年度分）

項 目	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
4 水質検査費						
pH		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
BOD		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
SS		13	回			流入水質年1回 放流水質年12回
大腸菌		2	回			放流水質年2回
水質検査費 計						
(1～4) 計						
消耗品雑費		1	式			
小計						
諸経費		1	式			
合計						

秋田市農業集落排水処理施設
維持管理包括業務委託
仕様書

令和7年12月

秋田市上下水道局

◆用語の定義◆

本仕様書における用語の定義は、以下に定めるところによる。

用語	定義
委託者	秋田市上下水道事業管理者のこと。
委託者等	委託者および委託者が本業務の履行監視、モニタリング、技術的指導などのため発注を予定している「下水道施設維持管理包括委託履行監視業務委託」を受託した事業者の両方又はその一方のこと。
受託者	委託者と契約により本業務を受託した代表事業者およびその構成員すべてのこと。
農業集落排水処理施設	農業集落排水処理施設、マンホールポンプ施設、それらの付帯施設すべてのこと。
機密事項等	受託者が本業務を履行する上で知り得た機密事項、個人情報等のこと。
関係法令等	本業務を履行する上で準拠、遵守しなければならない法令、条例、規則等のこと。
指針等	本業務を履行する上で準拠、遵守および参考とする「日本農業集落排水協会型及び地域資源循環技術センター型施設維持管理マニュアル〈管理主体編〉平成21年度改訂版（一般社団法人地域環境資源センター）」などのこと。 なお、本委託期間内に当該図書の最新版が発刊された場合は、それによるものとする。
災害	主に地震、台風、大雨等の自然災害のこと。
異常	主に設備の故障、不具合等およびそれが原因で発生した事故等のこと。
関係機関	国、県、市およびこれらに関係する行政機関、電気事業者、通信事業者など、業務を履行する上で関係がある組織のこと。
連絡	委託者等と受託者の間で、業務に関し伝達すべき事項について口頭、ファクシミリ、電子メール等の署名又は押印が不要な手段により、互いに知らせること。

目 次

第 1 章 総則

1	目的	1
2	適用	1
3	費用の負担	1
4	秘密の保持	1
5	法令等の遵守	2
6	中立性の堅持	2
7	公益確保の義務	2
8	不誠実な行為等の禁止	2
9	リスク分担	2
10	提出書類	3
11	関係機関への手続き	3
12	業務実施体制	3
13	再委託	4
14	責任者および業務従事者の配置	4
15	身分証明書	5
16	地域住民等との協調	5
17	住民対応	6
18	関連業務	6
19	協力義務	6
20	損害賠償および補償	6
21	工程管理	7
22	定例報告会等の実施	7
23	打合せおよび記録	7
24	機材の準備	7
25	参考図書	8
26	業務の引継ぎ	8
27	その他	8

第 2 章 安全管理

1	一般事項	9
2	安全教育	9
3	労働災害防止	9
4	公衆災害防止	10
5	災害および災害に起因する異常時の対応について	10

第3章	業務管理	
1	業務統括責任者の業務内容	12
2	統括管理業務従事者の業務内容	12
3	業務管理責任者の業務内容	13
第4章	農業集落排水処理施設維持管理業務	
1	対象箇所	14
2	保守点検業務	15
3	処理施設維持管理業務	15
4	マンホールポンプ施設維持管理業務	17
5	立会い	18
第5章	緊急対応・小規模修繕業務等	
1	対象施設	19
2	業務内容	19
第6章	業務委託料の支払	
1	業務委託料の支払	26
2	緊急対応・小規模修繕業務等の支払い	27
3	業務委託料の概算見込額	28
4	設計変更	29
5	業務の完了	30
添付資料		
別記	個人情報取扱特記事項	
別紙1	リスク分担表	
別紙2	業務着手前および履行期間中の提出書類等	
別紙3	業務組織図	
別紙4	参考図書	
別紙5	業務の引継ぎ	
別紙6	精算方法の考え方	

第1章 総則

1 目的

本業務は、秋田市上下水道局が所管している農業集落排水処理施設の維持管理に係る業務を一括して複数年に渡って委託することにより、農業集落排水処理施設の効率的かつ効果的な維持管理を図ることを目的とする。

2 適用

- (1) 本業務の概要は、本仕様書の各章で示すとおりである。
- (2) 本仕様書に特に明示していない事項であっても、業務遂行上、当然必要なものは、受託者の責任において行うこと。
- (3) 本仕様書および契約図書に特に定めのない事項ならびに疑義が生じた事項は、速やかに委託者と受託者との協議により決定する。

3 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

4 秘密の保持

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、受託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) 委託者が業務の履行に当たり受託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。なお、本契約終了後又は本契約の解除後も同様とする。
- (2) 受託者は、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) 受託者は、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。ただし、本業務履行上必要があるとしてあらかじめ委託者が承諾した場合は、この限りでない。
- (4) 受託者は、本業務の履行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) 受託者は、本業務の履行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又は複製をしてはならない。
- (6) 受託者は、本業務が終了したときは、委託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委託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委託者に帰属するものとし、受託者は、委託者の承諾なくこれらを公表してはならない。
- (8) 受託者は、本業務での事務処理により発生した文書について、善良な管理者の注意を持って年度ごとに10年間保管しなければならない。
- (9) 個人情報を取り扱う業務に関しては、別記個人情報取扱特記事項を遵守し業務を行わなければならない。

5 法令等の遵守

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり浄化槽法のほか、本業務に関連する法令、条例、規則等を遵守しなければならない。
- (2) 受託者のすべての業務従事者等に対する関係諸法令の運用および適用は、受託者の責任と負担において行わなければならない。また、退職金制度および労災補償制度に伴う運用については、受託者の責任において行うこと。

6 中立性の堅持

受託者は、常に中立性を堅持するよう努めなければならない。

7 公益確保の義務

受託者は、本業務の実施に当たり、公益の安全、環境その他の公益を害することのないよう努めなければならない。

8 不誠実な行為等の禁止

- (1) 受託者は業務を通じ広く社会に貢献しているということを念頭におき、職務に専念すること。
- (2) 受託者は、礼節と秩序を守り、言動および身だしなみに注意するとともに、応対に際しては、親切、丁寧を心掛けて迅速に対応しなければならない。
- (3) 受託者は、業務従事者に関係法令等違反又は委託者の指示に従わない等の不誠実な行為が確認された場合には、委託者からの改善指示に基づき、改善計画を提出し、迅速に改善を図ること。また、改善が認められなかった場合には、業務従事者等の変更を行うものとする。

9 リスク分担

本業務におけるリスクの分担については、別紙1「リスク分担表」によるものとする。

10 提出書類

- (1) 受託者は、業務の履行開始前までに、別紙2「業務着手前および履行期間中の提出書類等」（以下、別紙2「提出書類等」とする。）に示す書類を委託者に提出し、承諾および身分証明書の発行を受けた上で本業務を開始しなければならない。
- (2) 提出した書類の内容を変更する必要がある場合は、直ちに変更届を委託者に提出しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の履行開始以降、本業務の実施期間中において別紙2「提出書類等」に示す書類を委託者等に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務が完了したときは、別紙2「提出書類等」に示す書類を委託者等に提出しなければならない。なお、これらの書類のうち、年間業務報告書に記載する考察には、各業務の結果を踏まえ、委託者の維持管理の一層の効率化および質の向上に資する提言を含めるものとする。
- (5) 受託者は、前各号の提出書類のほか、委託者が指示した書類は、指定した期日までに提出しなければならない。
- (6) 各書類の様式は、委託者と協議の上決定する。

11 関係機関への手続き

- (1) 受託者は、本業務の履行期間中、関係機関との連絡を保たなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、受託者が行うべき関係機関への届出等を受託者の責任と負担において、関係法令等の定めるところにより速やかに行わなければならない。
- (3) 受託者は、届出等に先立ち、その内容を委託者等へ事前に報告しなければならない。
- (4) 受託者は、委託者が行う関係機関への手続き等について協力しなければならない。
- (5) 受託者は、関係機関との協議を必要とする場合又は協議を受けた場合は、誠意をもってこれに当たり、その内容を遅滞なく委託者等へ報告しなければならない。

12 業務実施体制

- (1) 受託者は、業務の履行開始前までに本仕様書の各章で定める体制を整えなければならない。
- (2) 受託者は、本業務を実施するに当たり、本仕様書の各章で示すもののほか、関係法令等に基づき本業務の実施に必要な有資格者を配置しなければならない。

13 再委託

- (1) 受託者は、関係法令等の許す範囲内において、業務の一部を第三者へ委託できるものとする。
- (2) 受託者は、業務を再委託する場合は、業務の履行開始前までに、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間、範囲等および再委託先に対する指導方法等について、書面により委託者等に届け出なければならない。業務の履行期間中に再委託先を変更する場合も同様とする。
- (3) 受託者は、業務を再委託する場合は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先の全ての行為およびその結果について責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、業務を再委託する場合は、再委託先との契約において、再委託先を監督するための手続きおよび方法について具体的に明記しなければならない。
- (5) 受託者は、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するとともに、その状況を委託者等へ報告しなければならない。
- (6) 委託者は、業務の実施に当たり、著しく不適當であると認められる再委託先について、交代を指示することができる。この場合、受託者は直ちに必要な措置を講じなければならない。
- (7) 再委託する場合、受託者は、業務の履行上必要な範囲内において機密事項等を再委託先へ供与できるが、再委託先へ「4 秘密の保持」を遵守させると共に、その事項におけるすべての責任を負うものとする。

14 責任者および業務従事者の配置

- (1) 受託者は、別紙3「業務組織図」のとおり責任者および業務従事者を配置しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の履行のために必要な人員数を配置しなければならない。
- (3) 受託者は、業務全体を一元的に管理するため、以下の条件をすべて満たす業務統括責任者を1名専任しなければならない。
 - ア 代表となる構成員と直接雇用関係を有し、雇用期間に定めのない雇用契約の社員であり、かつ、入札参加資格確認申請日において引き続き3か月以上の雇用関係がある者であること。
 - イ 浄化槽技術管理者の資格を有する者であること。
- (4) 受託者は、業務統括責任者を補佐するため、以下の条件をすべて満たす業務統括副責任者を1名以上配置し、業務に従事する者の技術上の指導監督を行うとともに、業務統括責任者の不在時にその業務を代行しなければならない。

- ア 当該業務を実施する構成員と直接雇用関係を有し、雇用期間に定めのない雇用契約がある者であること。
- イ 浄化槽技術管理者の資格を有する者であること。
- (5) 受託者は業務を管理するため、以下の条件をすべて満たす業務管理責任者を1名配置しなければならない。
 - ア 当該施設の業務を実施する構成員と直接雇用関係を有し、雇用期間に定めのない雇用契約がある者であること。
 - イ 浄化槽技術管理士など業務に必要な資格を有する者であること。
- (6) 受託者は、業務管理責任者を補佐するため、以下の条件をすべて満たす業務管理副責任者を1名以上配置し、当該施設の業務に従事する者の技術上の指導監督を行うとともに、業務管理責任者の不在時にその業務を代行しなければならない。
 - ア 構成員と直接雇用関係を有し、雇用期間に定めのない雇用契約がある者であること。
 - イ 浄化槽技術管理士など業務に必要な資格を有する者であること。
- (7) 受託者は、業務に必要な法定資格を有する者を各施設および業務に配置しなければならない。
- (8) 兼務の可否については別紙3「業務組織図」のとおりとする。

15 身分証明書

- (1) 受託者は、配置予定技術者調書（様式4）に基づき委託者から身分証明書の交付を受けなければならない。ただし、委託者が不要と認めた場合はこの限りでない。
- (2) 受託者は、本業務を実施している間、身分証明書を常時携帯し、関係者からの請求があったときはこれを提示しなければならない。
- (3) 受託者は、業務従事者を変更したときおよび本業務を完了したときは、身分証明書を返還するものとする。

16 地域住民等との協調

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、民有地等に立入りをを行う場合は、占有者又は管理者もしくは所有者の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、地域住民等に業務内容を説明し、理解と協力を得るとともに、可能な限り障害の軽減を図り、紛争等が生じないように努めなければならない。
- (3) 受託者は、地域住民等から苦情又は要望等があった場合は、誠意をもって対応し、その結果を速やかに委託者等へ報告しなければならない。
- (4) 受託者は、本委託業務において、いか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。再委託先、業務従事者等についても、これらの行為について十分指導監督すること

と。

- (5) 再委託先、業務従事者等が前号の行為を行った場合は、受託者がその責任を負うこと。
- (6) 本業務を実施するなかで、地域住民等との間に紛争が生じた場合は、受託者がそれを解決する責任を負う。

17 住民対応

- (1) 委託者が住民から電話、メール等で受けた要望、連絡、苦情、呼び出し等について、受託者へ連絡し、住民への対応を依頼する。
- (2) 受託者は、直接住民からの要望、連絡、苦情、呼び出し等があった場合には、その内容を聞き取り調査の上対応し、必要な場合は委託者等へ報告し、指示を受けること。
- (3) 受託者は、必要に応じ委託者と共に地域住民に対する説明対応を行うこと。

18 関連業務

本業務の委託に関連し、委託者が別途発注する関連業務は、以下のとおりである。

なお、当該関連業務のほか、農業集落排水処理施設の機能維持、保全又は復旧のため必要な修繕、業務委託、物品購入等を別途発注する。

No	名 称
1	下水道施設維持管理包括委託履行監視業務委託
2	農業集落排水処理施設汚泥運搬業務委託
3	農業集落排水処理施設消防用設備保守点検業務委託
4	自家用電気工作物保安管理業務委託
5	浄化槽法定検査

19 協力義務

- (1) 受託者は、前記関連業務の受託者と相互に協力し、本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) 受託者は、委託者が自ら又は委託者が指定する第三者が行う調査、試験等に対して、委託者の指示によりこれに協力しなければならない。

20 損害賠償および補償

- (1) 受託者の責に帰する事由により施設等に損害を与えた場合は、直ちに委託者に報告し、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受託者の負担とする。

- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、注意義務等を怠ったことにより、第三者に損害を与えた場合は、その復旧および賠償に全責任を負わなければならない。

21 工程管理

- (1) 受託者は、あらかじめ提出した年間業務計画書、月間業務計画書等に従い、工程管理を適正に行わなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の計画と実績に差異が生じた場合は、必要な措置を講じて本業務の円滑な進行を図らなければならない。
- (3) 受託者は、当該作業月の翌月7日までに月間業務報告書により、業務ごとに実施した作業の内容や進行状況等を委託者等に報告しなければならない。
- (4) 受託者は、年度末に年間業務報告書により、業務ごとに実施した作業の内容や進行状況等を委託者等に報告しなければならない。

22 定例報告会等の実施

- (1) 受託者は、委託者が月1回開催する定例報告会に参加するものとする。
- (2) 定例報告会においては、受託者から業務の実施状況の報告を行うほか、必要に応じ、委託者等から業務に関する指示や連絡等を行うものとする。
- (3) 定例報告会には、業務統括責任者が出席しなければならない。ただし、業務統括責任者がやむを得ず出席できない場合は、業務統括副責任者が代行することができる。
- (4) 受託者は、委託者と意見交換等を行うため、意見交換会の開催を求めることができる。

23 打合せおよび記録

- (1) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者等と密接な連絡をとり、必要な段階で打合せを行うこと。また、その内容については、その都度、打合せ記録簿を作成し、速やかに委託者等に提出し、その確認を受けなければならない。
- (2) 業務統括責任者は、重要な打合せには必ず出席しなければならない。ただし、業務統括責任者がやむを得ず出席できない場合は、業務統括副責任者が代行することができる。

24 機材の準備

- (1) 本業務の履行に必要な機材は、受託者の責任と負担において準備

しなければならない。

- (2) 建物に付随した水道や電気等の光熱水費については委託者の負担とする。
- (3) その他、本業務の履行に必要な特別な機材については委託者と受託者が別途協議する。

25 参考図書

本業務の履行において参考とする図書は、別紙4「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、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。

26 業務の引継ぎ

- (1) 業務履行期間の最終1か月間を業務移行期間とし、業務の引継ぎを実施する。
- (2) 受託者は、業務移行期間において別紙5「業務の引継ぎ」に従って業務の引継ぎを行うものとする。

27 その他

- (1) 作業箇所において、農業集落排水処理施設等に緊急性を要する破損等の異状を発見した場合は、速やかに委託者等に報告すること。
- (2) 受託者は、夏季休暇、年末年始休暇および大型連休等における緊急時の連絡責任者を定め、緊急連絡表を委託者等へ事前に提出しなければならない。
- (3) 本仕様書又は図面等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、速やかに処理すること。

第2章 安全管理

1 一般事項

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり公衆災害、労働災害および物件損害等の未然防止に努め、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）など関係法令等や指針等を遵守するとともに、安全衛生管理に必要な措置を講じ、事故等の発生防止に努めなければならない。
- (2) 適用を受ける関係法令等に改正などがあった場合は、最新のものを遵守、使用すること。
- (3) 業務を実施する際は、気象状況に注意を払うとともに、豪雨、出水、地震等の異常事態が発生した場合に備え十分な対策を講じておくこと。
- (4) 事故防止を図るため、安全管理については、年間業務計画書および月間業務計画書に明示し、受託者の責任において実施すること。
- (5) 業務中に事故等が発生した場合には、緊急連絡表に従い直ちに関係各所に連絡するとともに、必要な処置を講じること。また、通報および措置後、受託者は事故等の原因、経過および被害内容を調査し、その結果を速やかに書面で委託者へ報告すること。

2 安全教育

- (1) 受託者は、本業務に従事する者に対して、定期的に労働安全衛生法に基づく教育やその他当該業務に関する安全教育等を行い、業務従事者の安全意識の向上を図ること。
- (2) 受託者は、本業務の適正な管理や安定した運転の維持および労働災害の防止のため、業務従事者に必要な指導、教育や訓練等を行うこと。
- (3) 受託者は、本業務の履行に必要な能力および情報等を積極的に習得するよう努めること。

3 労働災害防止

- (1) 受託者は、現場の作業環境を常に良好な状態に保ち、機械器具の動作確認や設備の定期点検等を行うなど、作業に従事する者の安全を図ること。
- (2) 資格を必要とする作業又は機械等の取扱いには、必ず有資格者が従事すること。
- (3) 作業上必要かつ適正な安全用具および道具を使用し、また保護具、作業服、作業靴等を着用すること。
- (4) 作業箇所が酸素欠乏危険場所である場合は、酸素欠乏症等防止規則（昭和47年労働省令第42号）で定める酸素欠乏危険作業主任者の指示に従い、酸素欠乏空気、有毒ガス等の有無を作業開始前および

作業中（常時）に測定するとともに、換気等事故防止に必要な措置を講じること。また、必要に応じて呼吸用保護具等を準備すること。なお、酸素濃度および硫化水素濃度の測定結果を記録し、その結果を適正に保管すること。

(5) 必要に応じて交通誘導員又は交通誘導警備員を配置すること。

4 公衆災害防止

(1) 業務中は、常時、作業現場周辺の居住者、通行人等の安全および円滑な交通の確保ならびに流水等の円滑な処理に努め、現場の保安対策を十分に講じること。

(2) 施工箇所には、業務内容を明示した標識を設けるとともに、夜間には十分な照明および保安灯を設置し、通行人および車両の交通等の安全確保に努めること。

(3) 施工箇所には、必要に応じて交通誘導員又は交通誘導警備員を配置し、車両および歩行者の誘導ならびに整理を行うこと。

(4) 受託者は、道路上で作業を行う場合、受託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、道路使用許可条件を遵守すること。

(5) 秋田県が指定する市内の路線において本業務に配置する交通誘導警備員は、「警備員等の検定等に関する規則」に基づき、交通誘導警備業務検定合格者（1級又は2級）を配置すること。

ア 交通誘導警備員の配置について、道路状況等により所轄警察署等の指示があった場合は、委託者と協議し、必要な箇所に配置するものとする。

イ 受託者は、交通誘導警備業務検定合格証（写）を委託者に提出しなければならない。

(6) 業務に伴う交通処理および保安対策は、本仕様書に定めるところによるほか、関係機関の指示に従い、適切に行うこと。

(7) 前号の対策に関する具体的事項については、関係機関と十分協議して定め、その協議結果を委託者に報告すること。

5 災害および災害に起因する異常時の対応について

(1) 体制の整備

受託者は、災害および異常の発生時における迅速な対応や安全確保などのため、次に示す内容を明記した「危機管理計画業務計画書」を作成し委託者の承諾を得るとともに、その内容について業務従事者全員へ周知徹底を図ること。

ア 現場特性の事前把握

イ 作業等の中止基準・再開基準の設定

ウ 迅速に退避するための対応

- エ 日々の安全管理の徹底
 - オ 異常発生時および緊急時の招集体制
- (2) 災害・異常への対応
- ア 委託者が、市民生活に重大な支障を生じないように、災害又は異常に伴う緊急出動を要請した場合又は自動通報装置等で異常の通知があった場合においては、受託者は、速やかに体制を整え、市民生活を守るよう最善を尽くし対応に当たること。
 - イ アの緊急出動要請に対応するための必要な経費（平日午前8時30分から午後5時15分の間の出動に要する経費を除く。）については、委託者と受託者とが協議の上、委託者が負担するものとする。
 - ウ 受託者は、災害又は異常に対応した場合は、その原因、経過および内容ならびに措置状況について記載した「異常等対応報告書」を委託者等へ提出すること。
 - エ 異常が発生した場合には、原因を明らかにするとともに適切な処置を行うこと。また、必要に応じて再発防止対策を講じること。
 - オ 局地的な豪雨や台風等により流入量の増加が見込まれる現場で作業を行う場合は、以下について充分確認の上実施すること。
 - (ア) 作業開始前に、作業内容、作業時間、作業箇所の水位、流速および避難方法（情報の伝達体制を含む。）等について、KY活動およびTBMを実施し、安全管理の内容について業務従事者全員に周知徹底すること。
 - (イ) 作業開始前に気象情報や降雨状況気象警報又は注意報を確認するとともに、リアルタイムの情報についても現場において速やかに取得できる体制を構築し、当該情報を作業中止の判断に活用すること。
 - (ウ) 必要に応じて減災対応等に必要な準備（土嚢、水替えポンプ等）を実施すること。

第3章 業務管理

1 業務統括責任者の業務内容

業務統括責任者が行う業務は以下のとおりとする。

- (1) 維持管理体制の構築、運営、管理等
 - ア 各施設の維持管理業務を統括する業務
 - イ 共同企業体構成員間の連絡調整業務
 - ウ 災害・異常対応等を含め、適切な施設の維持管理を行う体制を構築し運営する業務
- (2) 業務の進行管理
 - ア 各農業集落排水処理施設の管理業務に関して作成した計画書に基づき、業務に遅延等がなく、計画どおり実施されているか適宜、確認を行う。
 - イ 進行に遅れが確認された場合は、速やかに委託者等に報告を行うとともに、業務管理責任者に指示し、是正措置を講じる。
 - ウ 各業務について一元的に管理を実施し、各業務を効率的かつ効果的に実施することができるよう調整する。
 - エ 各業務の進行状況について定期的に委託者等に報告を行う。
 - オ 各業務で発生した課題等に対して、必要な業務改善（是正措置等を含む。）を迅速に行う。
 - カ 業務管理責任者に対して、業務の進行管理に必要な指示を行う。
- (3) 関係機関との協議および連絡調整
 - ア 関係機関と協議および連絡調整が必要な場合は、委託者に事前に連絡するとともに、結果を速やかに報告すること。
 - イ 関係機関と協議および連絡調整時に課題等が発生した場合は、委託者と協議の上対応を決定すること。
- (4) その他
その他受託者が必要と認めた業務を行う。

2 統括管理業務従事者の業務内容

統括管理業務従事者が行う業務は以下のとおりとする。

なお、当該業務は、業務統括責任者が行うことができる。

- (1) 委託者等との連絡調整、協議等
 - ア 委託者等との連絡調整、協議、報告、交渉等の業務
 - イ 再委託先および協力業者等への見積り依頼や発注、契約等の業務
 - ウ 業務履行について業務統括責任者と情報共有および連携を図り、技術的助言や進行管理を行う。
 - エ 委託者等へ修繕などの見積り評価依頼や技術的な相談を行う。
 - オ 報告書等の取りまとめ等の業務を行う。

(2) 次期包括的民間委託の提案

ア 農業集落排水処理施設の維持管理体制等の提案

本業務において得られた知見および実績を基に、より効果的な農業集落排水処理施設の維持管理を実施する体制や手法等について、新たな技術の活用等も踏まえて提案する。

イ 包括的民間委託の業務改善の提案

本業務において得られた知見および実績を基に、本業務で発生している課題を取りまとめるとともに、次期以降の包括的民間委託において実施すべき改善点について提案する。

ウ 積算および支払い手法の改善提案

本業務において採用された各業務の積算方法および支払手法を基に、より最適な委託費の算出手法等について提案する。

(3) その他

その他受託者が必要と認めた業務を行う。

3 業務管理責任者の業務内容

業務管理責任者の業務は以下のとおりとする。

(1) 各施設（業務）の運転監視および維持管理に関する総合的な管理業務を行う。

ア 運転監視および維持管理の進行管理業務

イ 運転監視および維持管理業務の現場監理業務

ウ 業務従事者の労務および安全管理業務

エ 災害等又は異常等対応業務

オ 住民対応業務

カ 不具合等へ対応する業務

キ 業務に必要な書類作成業務

ク その他運転監視および維持管理に必要な業務

(2) 各業務の進行を管理し、業務統括責任者に報告する。

ア 業務の進行に遅延等が生じたときは業務統括責任者の指示に従い、是正措置を講じる。

イ 業務の進行に関し、報告書等を作成する。

(3) その他

その他受託者が必要と認めた業務を行う。

第4章 農業集落排水処理施設維持管理業務

1 対象箇所

(1) 河辺岩見三内中央農業集落排水処理施設

ア	所在	秋田市河辺三内字外川原80番地
イ	処理方式	JARUS-XIVG
ウ	供用開始年月	昭和59年6月
エ	計画処理人口	1,060人
オ	計画処理戸数	334戸
カ	現在処理能力	286.2m ³ /日最大
キ	流入水質	BOD 200mg/l
ク	計画放流水質	BOD 20mg/l
ケ	電話番号	018-884-2732
コ	マンホールポンプ施設	
	(ア) 箇所数	4か所
	(イ) 所在地	別紙箇所図参照
サ	その他	冬囲いなし

(2) 河辺三内農業集落排水処理施設

ア	所在	秋田市河辺三内字三内段ノ下194番地2
イ	処理方式	JARUS-III
ウ	供用開始年月	平成12年12月
エ	計画処理人口	650人
オ	計画処理戸数	171戸
カ	現在処理能力	137.7m ³ /日最大
キ	流入水質	BOD 200mg/l
ク	計画放流水質	BOD 20mg/l
ケ	電話番号	018-884-2348
コ	マンホールポンプ施設	
	(ア) 箇所数	7か所
	(イ) 所在地	別紙箇所図参照

(3) 河辺岩見農業集落排水処理施設

ア	所在	秋田市河辺岩見字西小出108番地1
イ	処理方式	JARUS-I
ウ	供用開始年月	平成20年4月
エ	計画処理人口	470人
オ	計画処理戸数	132戸
カ	現在処理能力	126.9m ³ /日最大
キ	流入水質	BOD 200mg/l
ク	計画放流水質	BOD 20mg/l
ケ	電話番号	018-883-2461

コ マンホールポンプ施設

- (ア) 箇所数 10か所
- (イ) 所在地 別紙箇所図参照

2 保守点検業務

(1) 業務範囲

- ア 原則として、本仕様書に定める処理施設の日常管理、定期管理、ポンプ施設の日常点検、定期点検業務、異常時の措置および業務に関連する書類作成等の事務とする。
- イ 受託者は、施設の全体構成、処理フロー、機器の種類および能力等を把握し、処理施設が十分な機能を発揮するように管理すること。
- ウ 受託者は、処理施設およびポンプ施設の維持管理に関する調査や書類の作成について、委託者等に協力すること。

3 処理施設維持管理業務

(1) 日常管理

受託者は、各施設フロー図および農業集落排水処理施設維持管理マニュアル（一般社団法人地域環境資源センター発行）を参考に保守点検項目を定め、点検および作業を月6回行い、日常管理日報により委託者等へ報告する。

(2) 定期管理

受託者は、各施設フロー図および農業集落排水処理施設維持管理マニュアル（一般社団法人地域環境資源センター発行）を参考に保守点検項目を定め、点検および作業を月2回行い、定期管理日報により委託者等へ報告する。

なお、定期管理時に行う業務は次の項目とする。

- ア 日常管理
- イ 各単位装置の水質測定
- ウ 各単位装置の汚泥堆積状況
- エ 絶縁抵抗測定および機器動作試験（定期管理の内1回）
- オ 自動通報装置の動作試験については、月に1回以上擬似警報通報試験を行い、自動通報装置からの通報が設定先に届くか確認すること。報告書に行った日付を記載すること。

(3) 清掃

処理施設内（風除室、前処理室、階段、処理室、管理室、ブロワ室等）および機器等の清掃を毎月行う。

(4) 草刈り

敷地内（フェンス外含む。）の草刈りを年3回以上行う。

(5) 冬囲い

必要に応じて、各樹木に合わせ、枝折れや冬枯れの無いように適切に行う。

(6) 剪定

植栽や芝生等の消毒、剪定が必要と認められる場合は委託者に連絡し、協議の上で対処する。

(7) 除雪

緊急時および汚泥搬出時に十分対応できるように除雪を行う。

(8) 水質検査

浄化槽法に基づく検査のほか、次の項目について所定回数の検査を行い、検査結果を提出すること。また採水時には各検体の水温を報告すること。

項目	放流水	流入水	備考
p H	1回／月	1回／年	(計量証明)
S S	1回／月	1回／年	(計量証明)
B O D	1回／月	1回／年	(計量証明)
大腸菌数	1回／6か月	—	(計量証明)

(9) 計装設備保守点検

業務の内容は機器の正常な運転を行うのに必要な保守点検業務とする。

なお、機器点検に当たっては、運転制御優先とし、機能停止時間は最小限とするよう努めるものとする。

4 マンホールポンプ施設維持管理業務

(1) 日常点検

浮遊流入物の除去・レベル計（レベルスイッチ）の異物の除去等の清掃、点検および作業を月1回行い、その良否を判定して書面により毎月報告すること。

なお、否判定の事項については、その概要を特記事項として記載すること。

日常点検項目	確認事項等
数値測定項目	電源電圧（テスターで測定） ポンプの運転時間（計器がある場合記載） ポンプの運転回数（計器がある場合記載） ポンプの運転電流値（クランプメーターで測定） ポンプの絶縁抵抗値（メガで測定） 電力量計の読み
マンホール内点検内容	マンホール蓋の開閉状態・損傷 マンホール内の異物・浮遊物の堆積 槽内配管、ガイドパイプの外観状態 動力・制御・水位計ケーブルの状態 流入バツフルの状態 マンホール接続部の状態
ポンプ・水位計の点検内容	運転時のポンプ・逆止弁の状態 ポンプ吐出量 ポンプ吊り上げチェーンの状態 水位計の設置状態 フロートスイッチの動作
制御盤の点検内容	制御盤の設置状態 制御盤の内部状態 制御盤の作動状態 各表示灯の点灯状態 漏電遮断器の作動状態 保護リレーの作動状態 自動通報装置の作動状態
4月の点検時に実施する項目	ポンプ仕様の確認 自動通報装置発信先の設定確認および変更 自動通報装置の停・復電通報試験

(2) 定期点検

ア 受託者は、定期点検業務として日常点検の項目に加えて、年に1回、次の点検および作業を行い、その良否を判定して書面により委託者等へ報告すること。

イ 否判定の事項については、その概要を特記事項として記載すること。

ウ 報告書には、写真を添付すること。

定期点検項目	確認事項等
インターロック試験	設定箇所のみ
ポンプ引上げ点検	外観確認および清掃
	ケーシング内部の確認および清掃
	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
	羽根車の状態確認および清掃
	オイルの状態確認および交換
	ボルト類の緩み確認および増締め
	ケーブルの膨張および劣化状態の確認

(3) 清掃業務

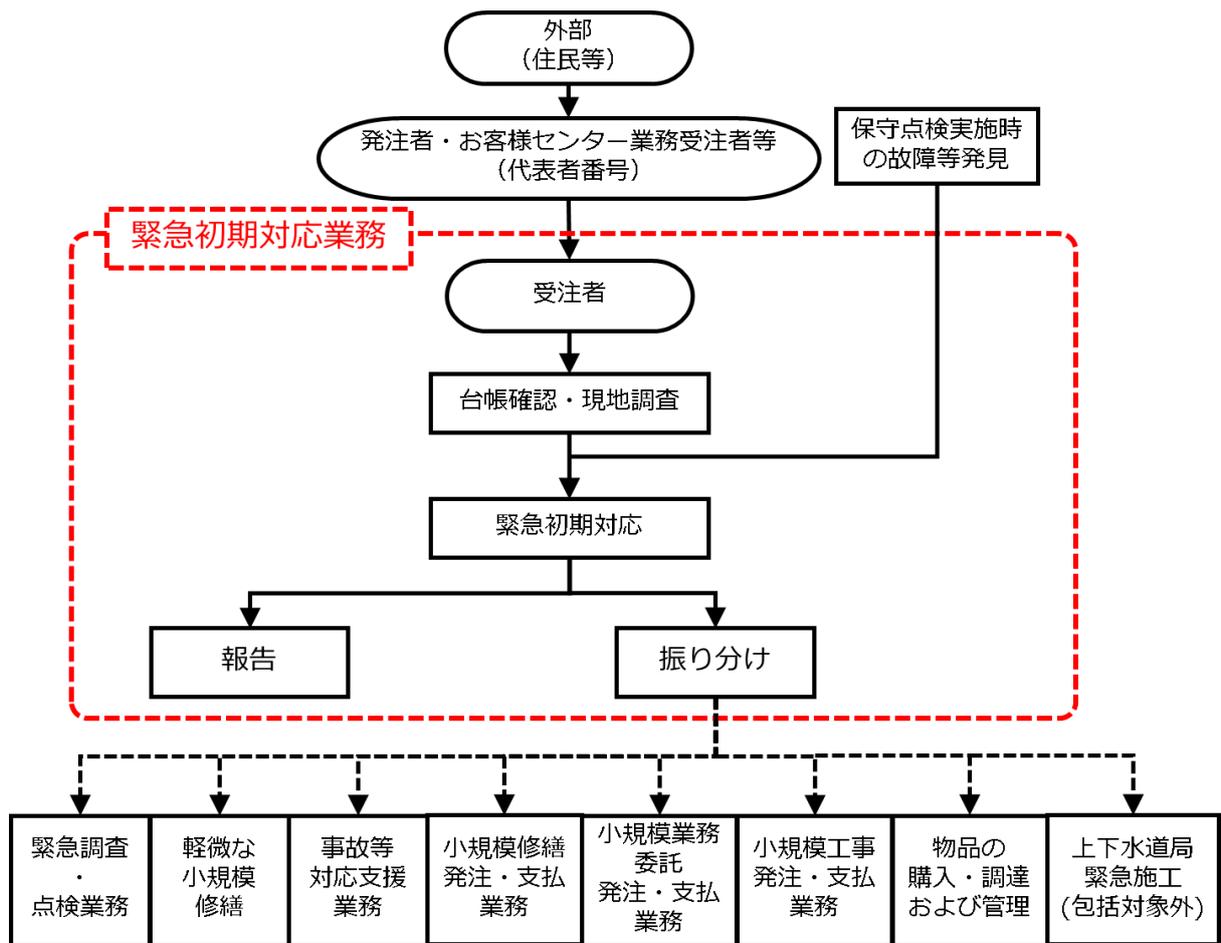
ア 土砂、スカムなどが堆積したマンホールポンプ槽の清掃を行い、施設を良好な状態に保つこと。

イ 業務の実施に当たっては、清掃業務および交通の安全を確保すること。

ウ 清掃箇所、回数、時期等については日常点検および定期点検の結果から受託者が判断し、実施すること。

5 立会い

受託者は、管理および点検時以外においても、汚泥の引抜き、修繕又は委託者が必要と認める場合は立会いを行う。



図－１ 緊急初期対応の業務フロー図

(2) 緊急調査・点検業務

ア 緊急調査業務

(ア) 農業集落排水処理施設で水処理・汚泥処理に異常があった場合、水質分析や指針等を確認するなど調査を行い、原因を究明する。

(イ) 流入水の異常が原因の場合、速やかに委託者に連絡する。

イ 緊急点検業務

(ア) 各施設の設備や機器等に異常があった場合、点検を行う。

(イ) 必要に応じて復旧作業又は修繕を行うとともに委託者等へ報告する。

ウ マンホールポンプ緊急引上げ点検

(ア) 業務内容

- a 過負荷等の不具合が発生した場合、原因を調査するため、必要に応じてポンプを引上げ点検する。
- b 原因が判明し容易に対応できる場合は対応すること。
- c 1件当たりの上限額は100万円未満（消費税および地方消費税を含む。）とする。
- d 単年度内において、第4章に定める「定期点検」における引上げ点検が未実施の場合は、これを持って定期点検とし、自費精算の対象とはしない。

(イ) 提出書類

作業写真およびその他委託者が指示する書類

(ロ) 現場管理

- a 業務に当たっては、安全に留意しながら、適切に業務を実施すること。
- b 業務中に汚水の漏出など、周辺を汚染しないよう対策等を講じること。

(ハ) その他

その他特に定めのない事項および本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、協議により決定する。

エ マンホールポンプ分解点検

(ア) 業務内容

a 異常振動又は漏電等の異常が発生し、稼働不能となっているポンプ等、引上げ点検のみで原因が判明しない場合は分解点検を行う。

ただし、ポンプ交換とのコスト比較を行った上で実施すること。

b 1件当たりの上限額は100万円未満（消費税および地方消費税を含む。）とする。

(イ) 提出書類

点検報告書および業務（作業）写真を提出すること。

(ウ) その他

点検に当たっては十分に作業上および交通の安全を確保すること。

オ 対応

緊急調査又は緊急点検の結果、受託者による復旧や修繕等が不可能の場合は、委託者が対応する。その場合においては、受託者は応急対応等に最大限の協力を行うこと。

(3) 軽微な小規模修繕

ア 1件当たりの予定価格が10万円未満（消費税および地方消費税を含む。）の軽微な修繕とする。

イ 保守点検実施時に発見した故障および委託者又は住民から連絡を受けて現地調査を行い明らかになった故障等について、対応が容易に行え、解決できる場合に行う業務とする。

ウ 修繕の結果、故障等が発生した原因およびその対応ならびに費用等（交換した部品名等含む。）を委託者等に報告する。

(4) 小規模修繕発注・支払業務

ア 1件当たりの予定価格が100万円未満（消費税および地方消費税を含む。）の小規模修繕とし、維持管理上必要な機器の修繕、交換その他の修繕とする。

イ 小規模修繕の見積依頼

小規模修繕の見積りは、受託者が修繕内容を勘案し、修繕可能な業者2者以上へ依頼する。ただし、修繕内容等により修繕可能業者が限定される場合は、この限りではない。

ウ 小規模修繕業者および金額の決定

小規模修繕業者は、受託者が取得した見積書を委託者等へ提出の上、内容等の精査を受けた後、安価な金額を提示した業者に決定する。

エ 選定された小規模修繕業者との契約

選定された業者と契約を締結する。ただし、共同企業体構成員が選定された場合は、受託者の裁量によって契約事務手続を簡略化してもよい。

オ 修繕結果の確認

受託者は、小規模修繕業者から修繕結果の報告を受け、適切な修繕が行われたことを確認する。なお、小規模修繕業者に修繕写真その他必要な書類を提出させること。

カ 選定された業者への代金支払

契約内容に基づき、小規模修繕業者に対して代金を支払う。

また、予定額を上回った場合は、その理由を確認し、代金を支払う。

- キ 小規模修繕結果の取りまとめ
小規模修繕の結果は、一覧として取りまとめ、四半期ごとに委託者等に報告する。
- (5) 小規模業務委託発注・支払い業務
 - ア 1件当たりの予定価格が100万円未満（消費税および地方消費税を含む。）の小規模業務委託とし、槽清掃、機器整備、機器等改造、予備品を使用した機器交換その他維持管理上必要な作業を行うものとする。
 - イ 小規模業務委託の見積り依頼
小規模業務委託の見積りは、受託者が業務内容を勘案し、業務実施可能な業者2者以上へ依頼する。ただし、業務内容等により業者が限定される場合は、この限りではない。
 - ウ 小規模業務受託業者および金額の決定
小規模業務受託業者は、受託者が取得した見積書を委託者等へ提出の上、内容等の精査を受けた後、安価な金額を提示した業者に決定する。
 - エ 選定された小規模業務受託業者との契約
選定された業者と契約を締結する。ただし、共同企業体構成員が選定された場合は、受託者の裁量によって契約事務手続きを簡略化してもよい。
 - オ 業務委託結果の確認
受託者は、小規模業務受託業者から業務結果の報告を受け、適切な業務が行われたことを確認する。なお、小規模業務受託業者に業務写真その他必要な書類を提出させること。
 - カ 選定された業者への代金支払
契約内容に基づき、小規模業務委託業者に対して代金を支払う。
また、予定額を上回った場合は、その理由を確認し、必要に応じて委託者等に報告した後、代金を支払う。
 - キ 小規模業務委託結果の取りまとめ
小規模業務委託の結果は、一覧として取りまとめ四半期ごとに委託者等に報告する。
- (6) 小規模工事発注・支払業務
 - ア 1件当たりの予定価格が100万円以上200万円未満（消費税および地方消費税を含む。）の修繕について、小規模工事として行う。
 - イ 施工業者の選定（見積り依頼等）
見積りは、受託者が施工内容を勘案し、施工可能な業者3者以上へ依頼する。ただし、施工内容等により施工可能業者が限定される場合は、この限りではない。
 - ウ 施工業者および金額の決定
受託者が取得した見積書を委託者等へ提出の上、内容等の精査

を受けた後、安価な金額を提示した業者に決定する。

エ 選定された施工業者との契約

選定された業者と契約を締結する。

また、共同企業体構成員が選定された場合においても適切に契約を取り交わすこと。

オ 結果の確認

受託者は、施工業者から結果報告を受け、適切な施工が行われたことを出来形等で確認すること。

また、施工業者に写真およびその他必要な書類を提出させること。

カ 選定された業者への代金支払い

契約内容に基づき、施工業者に対して代金を支払う。

また、予定額を上回った場合は、その理由を確認し、代金を支払う。

キ 小規模工事結果の取りまとめ

小規模工事の結果は、一覧として取りまとめ四半期ごとに委託者等に報告する。

(7) 物品の購入、調達・管理業務

ア 1件当たりの予定価格が100万円未満（消費税および地方消費税を含む。）とする。

イ 購入、調達する物品に応じて適切な業者を選定し、2者以上の見積合わせにより購入、調達先の業者を選定すること。

ウ 消耗品、予備品および交換部品の購入、調達および管理

受託者は、各施設の保守点検業務や清掃業務等で使用する消耗品等の在庫を管理し、必要に応じて購入し調達する。

なお、消耗品等の管理記録を作成し、保管は消耗品等を使用する施設にて行う。ただし、施設で保管ができない場合は、委託者が指示する場所で保管する。

エ 受託者は本業務に維持管理上必要な予備品および交換部品を購入し調達する。

なお、予備品および交換部品の管理記録を作成し、保管は使用する各施設とする。

ただし、施設で保管ができない場合は、委託者が指示する場所で保管する。

オ 消耗品、予備品および交換部品の在庫管理・保管

各施設の保守点検業務や清掃業務等で使用する消耗品、予備品および交換部品の在庫管理

(ア) 在庫管理記録の作成による使用量および在庫量の把握

(イ) 各種在庫の適正な保管管理（使用する施設に保管）

(8) 事故等対応支援業務

ア 業務内容

事故による被害を拡大させないための安全対策等を行う作業であり、事故の原因を取り除く修繕等の作業は除く。

イ 事故マニュアルの作成

事故発生時に対応する体制表や緊急時連絡フロー等をまとめた事故対応マニュアルを作成し、委託者等の承諾を得る。

ウ 関係機関への連絡

発生した事故の内容や場所に応じて、事故対応マニュアルに従い、委託者等や関係機関へ連絡を行う。

エ 現地立会い

必要に応じ、現地へ赴き、他事業者と現地で立ち会い、農業集落排水処理施設の位置や内容について指示を行う。また、必要に応じて事故による被害を拡大させないための支援作業を行う。

オ 委託者等への報告

前記で実施した対応内容について、1件ごとに報告書類を作成し、速やかに委託者等へ報告する。

(9) 薬品補充、管理業務

ア 受託者は、水質試験およびその他農業集落排水処理施設の維持管理に必要な薬品等の在庫を管理し、必要に応じて補充を行う。

イ 各種薬品等の発注、購入および管理の区分については以下のとおりとする。

(ア) 滅菌消毒剤（固形塩素）

発注、購入および在庫管理＝受託者

(イ) 水質試験用薬品

発注、購入および在庫管理＝受託者

ウ 各種薬品等の在庫管理および保管

(ア) 水質試験およびその他農業集落排水処理施設の維持管理に必要な薬品等の在庫管理

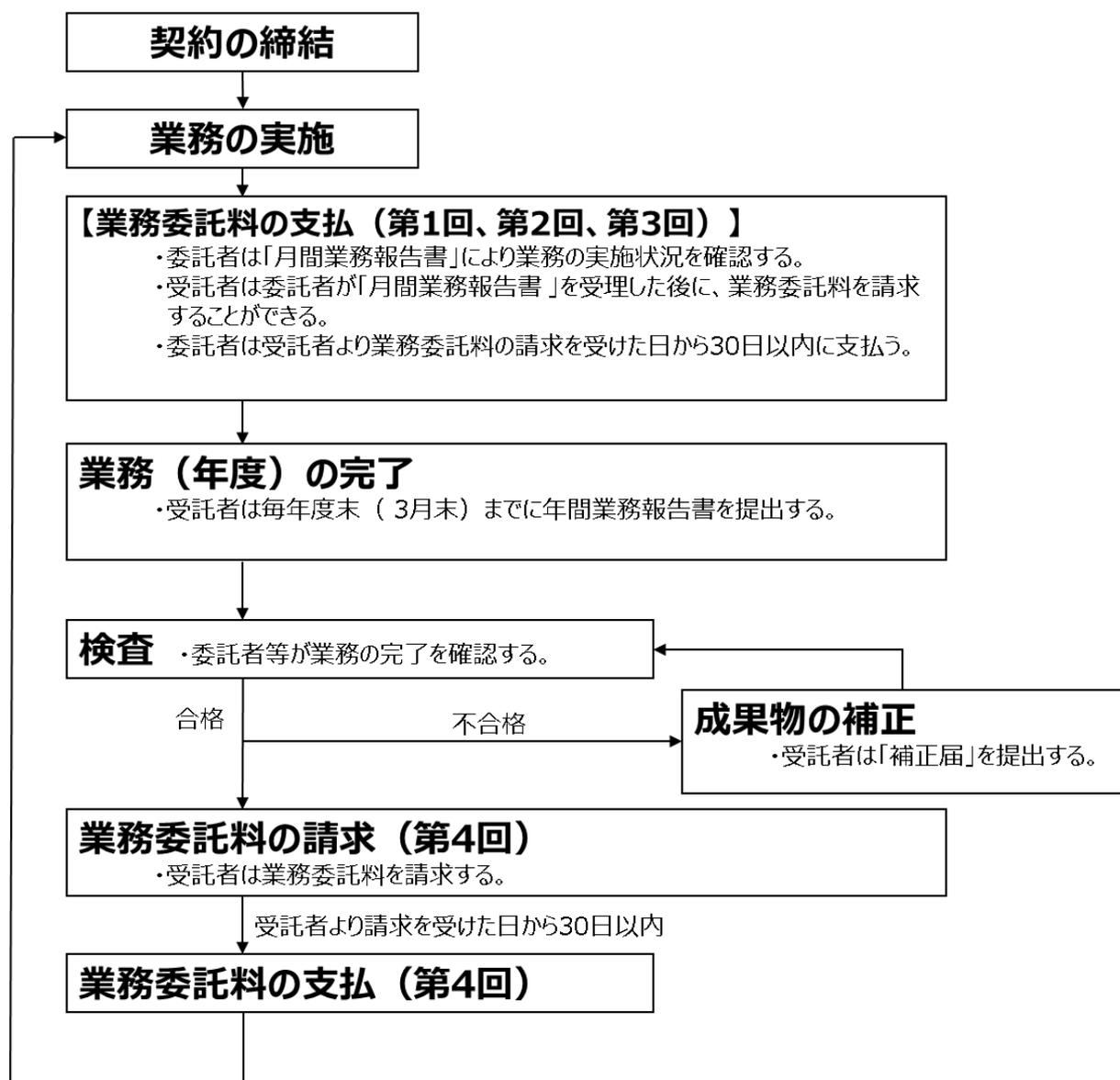
(イ) 在庫管理記録の作成による使用量および在庫量の把握

(ウ) 各種在庫の適正な保管管理（使用する施設に保管）

第6章 業務委託料の支払

1 業務委託料の支払

- (1) 受託者は委託料を四半期ごとに請求できるものとし、別紙6「精算方法の考え方」に基づき委託者が行う。ただし、年度毎の支払額は、各年度の支払限度額を上限とする。
- (2) 受託者は、四半期ごとの委託料を請求する場合は、各業務の出来高を確認できる資料を提出し、委託者は、提出された資料を基に出来高を算定し、請求金額を満たした出来高となっているか確認の上、支払金額を決定するものとする。
- (3) 受託者は、各種資料に記載した事項の履行状況が確認できる書類を提出しなければならない。



図－2 業務委託の支払フロー図

2 緊急対応・小規模修繕業務等の支払い

- (1) 月間業務報告書の提出時に、以下の共通業務の実績を委託者に報告書により報告する。
- (2) 報告書は実施した業務内容ごとに作成する。
- (3) 共通業務の実施単価は年間業務計画書の提出までに協議する。
- (4) 共通業務の実績提出後、その業務内容を委託者が確認した後に、共通業務の委託料の支払い請求が可能となる（「1 業務委託料の支払」に記載のとおり。）。
- (5) 共通業務の積算方法の詳細は以下のとおりである。

業務内容	清算方法
統括管理業務	業務内容に応じて計上済（固定費）
緊急初期対応業務 住民対応 事故等対応支援業務	業務内容に応じて計上済（固定費） 時間外等は実働分を精算（変動費）
緊急調査・点検業務	調査・点検に要した費用を精算（変動費）
軽微な小規模修繕 小規模修繕発注・支払い業務 小規模工事発注・支払い業務 小規模業務委託発注・ 支払い業務	修繕等に要した費用を精算（変動費）
事故等対応支援業務	実働分を精算（変動費） （災害の種類によって費用の発生開始時期が異なるため、別途協議を行う。）
物品の購入、調達・管理業務	購入等に要した費用を精算（変動費）
薬品補充・管理業務	業務内容に応じて計上済（固定費）

※固定費…固定的経費。積算等による各業務費の範疇で精算を行わないもの。

変動費…変動的経費。実績等により決定する経費で精算が必要なもの。

3 業務委託料の概算見込額

(1) 業務委託料

見込み額は以下に示すとおりである。

対象業務	委託料 (千円)	年度別概算見込額 (千円)				
		令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	令和 12年度
管理業務 保守点検業務	37,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500
小計 (①)	37,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500
統括管理業務	8,300	1,660	1,660	1,660	1,660	1,660
緊急初期対応業務 住民対応 事故等対応 支援業務	27,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500
緊急調査・点検業務						
軽微な小規模修繕 小規模修繕発注・ 支払い業務 小規模工事発注・ 支払い業務 小規模委託発注・ 支払い業務						
災害・異常対応						
消耗品の購入・調達						
小計 (②)	35,800	7,160	7,160	7,160	7,160	7,160
計 (①+②) (万円未満切り捨て)	73,300	14,660	14,660	14,660	14,660	14,660
消費税等相当額	7,330	1,466	1,466	1,466	1,466	1,466
合計	80,630	16,126	16,126	16,126	16,126	16,126

4 設計変更

(1) 業務の履行期間内において、賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更については、以下に掲げる事項のとおり対応する。

ア 委託者又は受託者は、履行期間内で契約締結の日から12月を経過した後日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約金額が不相当となったと認めるときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。

イ 委託者又は受託者は、アの規定による請求があったときは、変動前残業務代金額（契約金額から当該請求時の出来形部分に相応する契約金額を控除した額をいう。以下同じ。）と変動後残業務代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務代金額に相応する額をいう。以下同じ。）との差額のうち変動前残業務代金額の1000分の15を超える額につき、契約金額の変更に応じなければならない。

ウ 変動前残業務代金額および変動後残業務代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、委託者が定め、受託者に通知する。

エ アの規定による請求は、本節の規定により契約金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、ア中「契約締結の日」とあるのは「直前の本項に基づく契約金額変更の基準とした日」とするものとする。

オ 特別な要因により履行期間内に主要な業務に係る材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約金額が不相当となったときは、委託者又は受託者は、アからエの各項目の規定によるほか、契約金額の変更を請求することができる。

カ 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約金額が著しく不相当となったときは、委託者又は受託者は、アからオの規定にかかわらず、契約金額の変更を請求することができる。

キ オおよびカの場合において、契約金額の変更額については、委託者と受託者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、委託者が定め、受託者に通知する。

ク ウおよびキの協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者がア、オ又はカの請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

- (2) 業務の履行期間内において、管理業務、保守点検業務に係る業務費に変更が生じた場合は、発注者の定めに基づき受注者と協議の上、対応する。

5 業務の完了

- (1) 受託者は、業務の履行期間内における業務全体が完了した場合は、業務完了書類を速やかに提出し、委託者が行う完了検査を受けなければならない。なお、検査において訂正等を指示された場合は、受託者は直ちに訂正しなければならない。
- (2) 受託者は、前号の検査において、受託者が各種資料に記載した事項の履行完了状況を委託者が確認できる書類を提出しなければならない。
- (3) 委託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、明らかに受託者の責による業務の不備が発見された場合には、受託者は、直ちに当該業務の修正等を行わなければならない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(派遣労働者等)

第4 乙は、この契約による業務を派遣労働者等に行わせる場合には、この契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して派遣労働者等による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(従事者への教育等)

第5 乙は、この業務に従事している者に対し、在職中および退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に利用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を教育し、および周知しなければならない。

(適正な管理)

第6 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第7 乙は、この契約による業務を実施するために個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(利用および提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を実施するに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限)

第10 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務

を再委託（個人情報を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせる場合をいい、二以上の段階にわたるものを含む。以下同じ。）してはならない。

（再委託する場合の書面の提出）

第11 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合は、あらかじめ当該再委託の内容等を記載した書面を甲に提出して甲の承認を得なければならない。

2 乙は、再委託した場合、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（再委託する場合の監督等）

第12 乙は、再委託した場合、再委託の相手方に対する監督および個人情報の安全管理の方法について具体的に規定し、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

（資料等の返還）

第13 乙は、この契約による業務を実施するために甲から貸与され、又は乙が収集し、もしくは作成した個人情報記録された資料等を、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（事故発生時における報告）

第14 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報の取扱状況の報告）

第15 甲は、乙がこの契約において遵守すべき個人情報の取扱いについて、乙にその状況の報告を求めることができる。

（実地調査）

第16 甲は、乙がこの契約による業務を実施するために取り扱っている個人情報の状況について、随時、実地に調査することができる。

（指示）

第17 甲は、乙がこの契約による業務を実施するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適切と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

（契約解除）

第18 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除をすることができる。

（損害賠償）

第19 乙がこの個人情報取扱特記事項に違反したことにより甲が損害を被ったときは、甲は損害賠償の請求をすることができる。

（注）「甲」は委託者である秋田市上下水道局を、「乙」は受託者をいう。

別紙1 「リスク分担表」

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		委託者	受託者
契約締結リスク	委託者の責により契約を結べない。又は契約手続きに時間を要する場合。	○	
	受託者の責により契約を結べない。又は契約手続きに時間を要する場合。		○
	委託者の責による契約書等の記載事項の誤り、又は内容の変更によるもの。	○	
法令等の変更リスク	本業務に直接関係する法令等の変更。	○	
	本業務のみではなく、広く一般的に適用される法令等の変更。		○
許認可リスク	委託者が取得する許認可の遅延によるもの。	○	
	受託者が取得する許認可の遅延によるもの。		○
税制の変更リスク	本業務に直接関係する税制度の新設や税率の変更。	○	○
	法人に課される税金のうち、その利益に課されるものの税制度の変更。		○
第三者賠償リスク	受託者の行う業務に起因する事故、受託者の行った不適切な業務により第三者に与えた損害。		○
	委託者の責に帰すべき原因により第三者に与えた損害。	○	
住民問題リスク	本業務を行政サービスとして実施することに関する住民反対運動および訴訟。	○	
	受託者が実施した不適切な業務に対して生じた住民反対運動及び訴訟。		○
環境保全リスク	受託者の行った不適切な業務に起因する、周辺水環境の悪化、騒音、振動又は臭気等の環境問題。		○
	委託者の責に帰すべき原因によるもの。	○	
業務中止および延期に関するリスク	委託者の指示によるもの。	○	
	委託者の債務不履行によるもの。	○	
	受託者の業務放棄及び破綻によるもの。		○
物価変動リスク	履行期間中のインフレおよびデフレ。	○	○
金利変動リスク	履行期間中のインフレおよびデフレ。		○

不可抗力リスク	自然災害又は人為災害による業務の変更、中止又は延期。	○	○
	受託者の責により被害が拡大した場合。		○
計画変更リスク	委託者による業務内容又は用途の変更に関するもの。	○	
	受託者が立案した計画（時期および内容）等に起因して問題が生じた場合。		○
業務量の増大リスク	不可抗力又は委託者の指示による業務の増大。	○	
	上記以外のもの。		○
下水の水量変動リスク	水量変動に伴う変動費の増減。	○	
下水の水質および汚泥含水率変動リスク	流入水による場合又はやむを得ない場合による経費の増加。	○	
	上記以外の経費の増加。		○
突発修繕費の増大リスク	受託者の責による修繕費の増大。		○
	上記以外のもの。	○	
施設損傷リスク	受託者が行った不適切な業務に起因する施設、その他の損害。		○
	上記以外。	○	

※上記以外のリスク分担については、協議の上、定めるものとする。

別紙2「業務着手前および履行期間中の提出書類等」

1 業務着手前

提出書類名	提出部数	添付書類および提出時期
年間業務計画書 (令和8年～12年度分)	1	<p>1 記載する内容は以下のとおりとする。</p> <p>(1) 業務着手届</p> <p>(2) 業務実施計画書（業務全体および各業務ごと）</p> <p>(3) 業務統括責任者選任届</p> <p>(4) 業務統括副責任者選任届</p> <p>(5) 業務管理責任者選任届</p> <p>(6) 業務組織図</p> <p>(7) 業務従事者名簿</p> <p>(8) 資格者配置届</p> <p>(9) 緊急連絡表</p> <p>(10) 身分証明書発行申請書（必要分を申請）</p> <p>(11) 事務所設置報告書（別途、申請した場合のみ）</p> <p>(12) 危機管理計画業務計画書</p> <p>2 当該年度の業務開始前までに提出すること。</p> <p>3 年度途中で内容に変更等が生じた場合は、その都度、変更届を提出すること。</p>

2 業務履行期間中

提出書類名	提出部数	添付書類および提出時期
月間業務計画書 (毎月)	1	<p>1 翌月の業務開始前までに提出すること。</p> <p>2 翌月の業務計画等を記載すること。</p>
月間業務報告書 (毎月)	1	<p>1 翌月7日までに前月分を提出すること。</p> <p>2 業務ごとに、当該月に実施した作業の内容や進捗状況等について記載すること。</p>
年間業務報告書 (令和8年～12年度分)	1	<p>1 毎年3月末日までに提出すること。</p> <p>2 当該年度における月間業務報告書を取りまとめた上、業務全般についての考察や業務課題、改善策を記載すること。</p>
再委託承認申請書	1	<p>統括管理業務および管理業務を除く本業務の一部を再委託する場合に提出する。再委託承認申請書には、以下の事項を記載すること。</p> <p>1 再委託する業務の名称</p> <p>2 再委託する業務の種類、期間、範囲等</p> <p>3 その他、発注者等が指示する事項</p>
各種届出の写し	1	業務履行のため官公署等に届出を行った場合は、その写しを都度、提出すること。
資料等借用書	1	発注者から資料および物品を借用するに当たって提出すること。
資料等返還書	1	発注者から借用した資料および物品を返還するに当たって、提出すること。

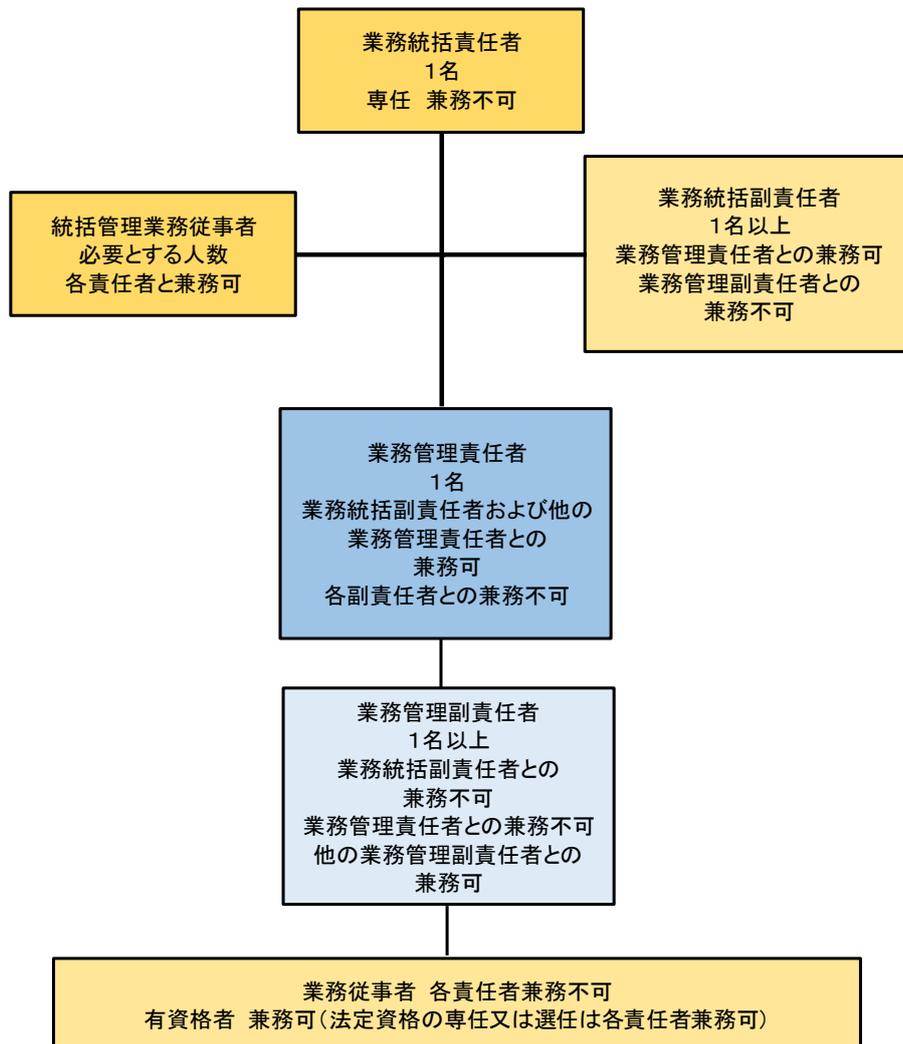
提出書類名	提出部数	記載事項、添付書類、提出時期
打合せ記録簿	1	必要に応じて打合内容を記録し、提出すること。
事故報告書	1	その都度、提出すること。
災害時対応報告書	1	その都度、提出すること。

3 その他提出書類

各業務ごとに提出が必要な書類については、秋田市農業集落排水処理施設維持管理包括業務委託仕様書によるものとする。

別紙3 「業務組織図」

業務組織図



別紙4「参考図書」

- 1 農業集落排水施設維持管理マニュアル（一般社団法人 地域環境資源センター）
- 2 日本農業集落排水協会型及び地域資源循環技術センター型施設 維持管理マニュアル（管理主体編）（一般社団法人 地域環境資源センター）
- 3 その他、本業務に必要な図書等

別紙5 業務の引継ぎ

業務移行期間（履行期間の最終1か月間）では、業務の引継ぎを実施する。なお、業務移行期間において受託者が実施する本業務の内容、方法等に不備又は未完了の部分が生じた場合でも、業務の引継ぎをもって、この契約上で受託者が負うべき責任を免れることはできない。

1 業務引継計画書の作成

業務移行期間における引継ぎは、受託者の負担により委託者および次期受託者に対して実施する。

- (1) 受託者は履行期限の30日前までに、「業務引継計画書」を作成し、委託者に提出すること。
- (2) 委託者は、受託者が提出した「業務引継計画書」について、提出後14日以内に検討し、および受託者と協議して、引継ぎの実施内容を決定する。
- (3) 「業務引継計画書」を変更する必要があるときは、変更しようとする当事者が速やかに相手方に通知し、協議を求めなければならない。

2 業務引継計画書の記載内容

- (1) 本業務対象施設における特性の把握
 - ア 履行期間中の修繕内容や故障頻度、故障等の原因
 - イ 履行期間中の異常内容や発生頻度、異常時の対応措置
 - ウ データベース等保管情報の運用方法
 - エ その他、委託者又は次期受託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
 - ア 年間および月間業務計画書の作成方法
 - イ 年間および月間業務報告書の作成方法
 - ウ 週間作業工程表および作業日報の作成方法
 - エ 緊急時対応等に関するマニュアルの作成方法
 - オ その他、委託者又は次期受託者が必要とする事項

3 その他

業務の引継ぎに当たって疑義がある場合は、委託者および受託者は相互に協力し、誠意を持ってこれを解決する。

ただし、次期包括委託受託者が同一である場合は、この限りではない。

別紙6「精算方法の考え方」

業務分類		支払等		備考
		実績払い	支払時期	
農業集落排水 処理施設	管理業務		四半期	
	保守点検業務		四半期	
マンホール ポンプ施設	管理業務		四半期	
	保守点検業務		四半期	
	清掃業務	○	四半期	
共通業務	統括管理業務		四半期	
	緊急初期対応業務	△	四半期	
	緊急調査・点検業務	△	四半期	
	軽微な小規模修繕	○	四半期	
	小規模修繕発注・ 支払業務	○	四半期	
	小規模委託発注・ 支払業務	○	四半期	
	小規模工事発注・ 支払業務	○	四半期	
	住民対応	○	四半期	
	災害対応		—	協議による
	物品の購入・管理業務	○	四半期	
	事故等対応業務	○	四半期	
薬品補充の手配・ 管理業務		四半期		

○・・・実績に応じて支払う。

△・・・時間外や休日の対応等については実績に応じて支払う。

質問および回答について

1 工事（委託）名 秋田市農業集落排水処理施設維持管理包括業務委託

2 入札参加申込締切日 令和 8 年 1 月 27 日（火）

3 質問・回答

(1) 質問 本設計図書に対する質問は、以下のとおり行うものとします。

ア 提出期限 令和 8 年 1 月 21 日（水） 午後0時（正午）まで

イ 方法 入札参加資格を有する者で、質問のある者は、内容を簡潔にまとめ質問書（様式集より）に記入のうえ、電子メールでのファイル添付にて、3 (1)エの提出先に提出してください。
なお、口頭や電話での受付は行いません。

また、電子メールでの提出に際し、件名を「質問書」としてごさい。

当該電子メールにて到着確認のメールを返信しますので、返信がない場合は、速やかに下記の提出先まで連絡してください。

ウ 質問書様式 秋田市上下水道局ホームページ（質問書様式）
<https://www.city.akita.lg.jp/suido/jigyosha/1046075/1049468.html>

エ 提出先 秋田市上下水道局下水道施設課
[電話]018-864-1401 [E-Mail]ro-swfc@city.akita.lg.jp

(2) 回答 質問への回答は、以下のとおり行うものとします。

ア 回答期限 令和 8 年 1 月 23 日（金）

イ 方法 回答は、質問者の特殊な技術やノウハウ等に関し、質問者の権利、競争性の地位、その他正当な利益を害する恐れのあるものを除き、下記ホームページへ掲載します。
回答では、質問者の企業名等は公表しないものとします。

秋田市上下水道局ホームページ（回答の掲載）
<https://www.city.akita.lg.jp/suido/jigyosha/1046075/1049468.html>