

## 鹿島臨海都市計画下水道指定管理業務基本仕様書

### 1 目的

この基本仕様書は、鹿島臨海都市計画下水道指定管理者募集要項に記載した事項のほか、指定管理者が遵守すべき基準等を定めたものである。

### 2 管理運営の基本方針

- (1) 施設の目的に沿って、安定・確実な管理運営に努める。
- (2) 施設の機能を常に適切に維持しながら、管理水準等の向上に努める。
- (3) 費用対効果の高い効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努める。

### 3 対象施設

#### (1) 施設の名称及び所在地

以下、敷地内の全施設及び敷地に存する建物等

- ・ 終末処理場（深芝処理場） : 神栖市北浜 9
- ・ 溝口中継ポンプ場 : 神栖市東深芝 3 1
- ・ 知手中継ポンプ場 : 神栖市知手 3 1 0 8
- ・ 奥野谷中継ポンプ場 : 神栖市東和田 3 8 - 6
- ・ 南浜第 1 マンホールポンプ場 : 神栖市南浜地内
- ・ 南浜第 2 マンホールポンプ場 : 神栖市南浜地内
- ・ 北埠頭第 1 マンホールポンプ場 : 神栖市居切地内
- ・ 北埠頭第 2 マンホールポンプ場 : 神栖市東深芝地内
- ・ 幹線管渠等 : 深芝中央幹線、西武 1 ～ 7 号幹線、東部 1 ～ 5 号幹線、波崎 1 ～ 7 号幹線 計画区域内一円

#### (2) 施設の概要

別紙 1 「鹿島臨海都市計画下水道主要設備一覧」のとおり

#### (3) 施設の増設、改築、更新等事業計画

別表 1 「鹿島臨海都市計画下水道 5 か年計画」のとおり令和 8 年度から令和 1 2 年度までにおいて増築、改築、更新、大規模修繕等の工事が計画されている。ただし、時期や規模等の詳細については未定のため、後日、県（以下「甲」という。）から指定管理者（以下「乙」という。）に、決定後速やかに通知するものとする。

### 4 指定管理業務の範囲

- (1) 指定管理業務の範囲は、施設の運転操作及び監視、日常水質試験、事業場排水の水質検査、下水道料金計算、施設の保守点検、小規模修繕、庁舎及び施設の管理及び点検業務、廃棄物の処分、薬品及び燃料等の調達管理、見学者案内、その他施設を維持管理していく上で必要な業務などとし、その細目は別紙 7 「鹿島臨海都市計画下水道指定管理業務標準仕様書」（以下、「標準仕様書」という。）に基づくものとする。
- (2) (1)の規定にかかわらず、次の業務は、管理運営業務の対象外とする。
  - ア 施設の修繕（小規模修繕を除く。）、放流水排水基準等に係る法定試験、甲が別途発注する委託業務及びその関連業務
  - イ 公権力の行使に関する業務
- (3) 指定管理業務について、(1)及び(2)に規定する業務の範囲に区分できないものがあるときは、その都度、甲乙協議の上、決定するものとする。
- (4) 指定管理業務に要する費用の額を変更すべき特別の事情が生じた場合には、甲乙協議の上、変更できるものとする。

## 5 指定管理の基準

乙は、次に掲げる基準により、指定管理業務を行うこと。

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守し、適正な管理を行うこと。
- (2) 下水道の使用者に平等かつ適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 下水道の管理を適切に行うこと。
- (4) 指定管理業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

## 6 有資格者の配置

- (1) 乙は、指定管理業務を実施するため、法令で定めるところにより有資格者を配置しなければならない。
- (2) (1)の有資格者の配置状況について、年度事業計画書（様式1）により甲に報告しなければならない。また、有資格者の配置を変更したときも同様とする。

## 7 業務監督職員及び業務監督代行職員

- (1) 甲は、業務監督職員（総括業務監督員、主任業務監督員、業務監督員）を選任するものとする。
- (2) 甲は、乙が行う指定管理業務に関し、乙との連絡調整及び指導監督を行う者として、(1)以外の者の中から、業務監督代行職員を選任することができる。
- (3) 基本仕様書及び標準仕様書に掲げる指定管理業務における甲への協議、調整、報告等は、業務監督職員若しくは業務監督代行職員を通じて行うものとする。なお、緊急時はこの限りではない。
- (4) 甲は、業務監督職員及び業務監督代行職員を選任したときは、その氏名及び担当業務等を直ちに乙へ通知するものとする。また、業務監督職員及び業務監督代行職員を変更したときも同様とする。

## 8 業務責任者

- (1) 乙は、下水道法第22条2項に規定する資格を有する者から業務責任者を1人选任するものとする。
- (2) 業務責任者は、指定管理業務の実施に当たり、現場における総括的な指揮監督及び甲との総合調整その他の必要な対応を執るものとする。
- (3) 乙は、業務責任者を選任したときは、その氏名等を甲に通知するものとする。また、業務責任者を変更したときも同様とする。

## 9 業務主任者

- (1) 乙は、下水道法第22条2項に規定する資格を有する者から前条の業務責任者を補佐する業務主任者を2人以上選任するものとする。
- (2) 業務主任者は、指定管理業務の実施に当たり、現場における指揮監督及び甲との調整その他必要な対応を執るものとする。
- (3) 乙は、業務主任者を選任したときは、その氏名及び担当業務等を甲に通知するものとする。また、業務主任者を変更したときも同様とする。

## 10 エネルギー管理員

- (1) 乙は、「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」（昭和54年法律第49号。以下「省エネ法」という。）の規定により深芝処理場が第一種エネルギー管理指定工場に指定されていることから、エネルギー管理総括者等として本施設以外の施設で現に選任されていない者を本施設のエネルギー管理員の候補者として、その者のエネルギー管理士免状又はエネルギー管理講習修了証の写しを添えて甲に届け出るものとする。
- (2) 甲は乙から(1)の届出のあった者がエネルギー管理員の要件を満たしていることを確認した場合、その者をエネルギー管理員として選任し、乙に通知するものとする。
- (3) 乙は、エネルギー管理員が(1)に定める要件を満たさなくなったとき、又は業務を遂行することが困難になったときは、速やかに甲に報告するものとし、甲はその報告に基づきエネルギー管理員を解任し、乙に通知するものとする。

- (4) (3)によりエネルギー管理員が解任された場合におけるその後任者の選任については、(1)及び(2)を準用する。
- (5) エネルギー管理員の職務及びエネルギー管理員等の義務は次のとおりとする。
  - ア エネルギー管理員の職務
    - (ア) エネルギーの使用の合理化に関しエネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用の方法の改善及び監視並びにエネルギーの使用の合理化に関する設備の維持の業務の管理。
    - (イ) 省エネ法施行規則第16条の報告書の作成及び省エネ法第166条第3項の報告に係る書類の作成及び省エネ法に関する業務の取り組み状況に係る書類の作成。
  - ア エネルギー管理員等の義務
    - (ア) エネルギー管理員は、その職務を誠実に行わなければならない。
    - (イ) 甲は、エネルギーの使用の合理化等に関し、エネルギー管理員のその職務を行ううえでの意見を尊重するものとするが、省エネ法に基づく規定により選任された甲のエネルギー管理員の指示がある場合には、乙のエネルギー管理員は従うものとする。
    - (ウ) 乙は、本施設に勤務する者が、エネルギー管理員の業務に係る指示に従うよう配慮しなければならない。

## 11 報告等の方法

基本仕様書及び標準仕様書で定める報告等は次のとおりとする。

- (1) 年度事業計画書（様式1に従って、業務開始前までに提出。ただし、2年次以降は前年度の2月末日までに提出）
- (2) 委託承認願（様式2に従って、業務開始前までに提出）
- (3) 業務責任者等通知書（様式3に従って、年度毎の業務開始前までに提出）
- (4) 月間委託状況報告書（様式4に従って、翌月の10日（ただし、3月は当月分を月末）までに提出）
- (5) 月間業務実施状況報告書（様式5に従って、翌月の10日（ただし、3月は当月分を月末）までに提出）
- (6) 消耗・故障部品交換状況報告書（様式6に従って翌月の10日（ただし、3月は当月分を月末）までに提出）
- (7) 小規模修繕報告書（様式7に従って翌月の10日（ただし、3月は当月分を月末）までに提出）
- (8) 異常状況報告書（悪質下水の流入、放流水質の基準不適合、施設の損傷又は機能不調等による運転業務への重大な支障、その他これらに準ずる事態が生じたとき、又は、生ずる恐れがあるときは、様式8に従って直ちに提出）
- (9) 年度指定管理業務報告書（自己評価調書を含む。様式9に従って毎事業年度終了後に提出）
- (10) 支出状況報告書（様式10に従って、四半期毎の業務完了後30日以内（ただし、第4四半期は年度末まで）に提出）
- (11) 大雨洪水警報発令における状況報告書（様式11に従って、逐次提出）
- (12) 地震発生後臨時点検結果表（様式12に従って、点検後速やかに提出）
- (13) 保守点検結果報告書（様式13に従って、点検後速やかに提出）
- (14) 重要物品処分承認願（様式14に従って提出）
- (15) 事故発生・処理状況報告書（事故（第三者に対する事故を含む）が生じたとき、あるいは状況が変化したとき、様式15に従って直ちに提出）
- (16) 事故報告書（事故（第三者に対する事故を含む）が生じた後に甲より指示があったとき、様式16に従って甲が指示する期日までに提出）
- (17) 業務に関する提出書（その他甲又は乙が必要と認めるとき、様式17により発議を行う）
- (18) その他甲が必要と認める報告等（甲の指示に基づき、指定する期日までに提出）

## 12 その他

- (1) 乙は、指定管理業務の実施について、甲から連絡調整会議等の招集があった場合は、それに参加するものとする。その方法等について、甲乙調整の上、決定するものとする。
- (2) この基本仕様書に定める事項についての疑義、又は、この基本仕様書に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。