

霞ヶ浦常南流域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、霞ヶ浦常南流域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

- ・終末処理場（利根浄化センター。以下「浄化センター」という。）
：流入ゲートから樋門を含む放流渠までの全施設（敷地に存する建物、植栽及び道路等を含む）ただし、太陽光発電設備及びその敷地等は除く。

北相馬郡利根町布川三番割

- ・荃崎ポンプ場 つくば市高崎 1 0 3 3 - 1
- ・谷田部第 2 ポンプ場 つくば市羽成 8 7 6
- ・谷田部第 1 ポンプ場 つくば市鬼ヶ窪 1 0 4 7 - 8 7
- ・豊里ポンプ場 つくば市今鹿島 2 5 2 2 - 3
- ・大穂ポンプ場 つくば市大砂 1 1 4 3
- ・河内第 2 ポンプ場 稲敷郡河内町生板 9 7 7 1 - 2
- ・河内第 1 ポンプ場 稲敷郡河内町長竿 5 6 2 2 - 1
- ・新利根ポンプ場 稲敷市柴崎 9 8 - 3 0
- ・幹線管渠等：研究学園都市－利根町幹線、研究学園西幹線、筑波幹線、河内幹線
計画区域内一円

(2) 施設の概要

別添、霞ヶ浦常南流域下水道主要設備一覧（別紙 1）のとおり。

(3) 施設の増設、改築、更新等の事業計画

別表 1 「令和 9 年度 霞ヶ浦常南流域下水道 建設改良工事計画」のとおり増築、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、施設の運転操作監視、水質管理業務、廃棄物処分の実務及び確認、点検業務、保守点検、部品の交換、小規模修繕、幹線管渠及びポンプ場施設の点検、緊急時のパトロール、清掃、緑地管理、エネルギー管理、見学者案内及びその他施設を維持管理していく上で必要な業務等とし、それらの細目は、別紙7「霞ヶ浦常南流域下水道指定管理業務標準仕様書」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、指定管理業務の対象外とする。
 - ア 施設の修繕(小規模修繕を除く。)、電気設備点検整備業務(日常巡視点検を除く。)、甲が別途発注する委託業務、放流水排水基準等に関わる法定試験及びその関連業務
 - 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

指定管理者は、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) 乙は、ポンプ場について、電気事業法に定める電気主任技術者を選任し、電気工作物を経済産業省令に定める技術基準に適合するように維持しなければならない。
- (3) (1)及び(2)の有資格者等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、有資格者等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に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条第2項に規定する資格を有する者から業務責任者を1人選任するものとする。
- (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条第2項に規定する資格を有する者から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 エネルギーの使用の合理化に関する業務

- (1) 乙は、利根浄化センター及び各ポンプ場等関連施設で使用するエネルギーの管理担当者として、エネルギー管理士またはエネルギー管理員講習を受講した者をそれぞれ配置し、甲へ通知すること。
- (2) 乙は、エネルギー管理担当者のもと、各業務担当者によって構成されるエネルギー管理体制を組織し、省エネルギーの推進に取り組むこと。
- (3) エネルギー管理担当者の職務及び義務は次のとおりとする。

ア エネルギー管理担当者の職務

- (ア) エネルギー消費設備及びエネルギーの使用の合理化に関する設備の維持
- (イ) エネルギーの使用の方法の監視及び改善
- (ウ) 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（以下「省エネ法」という。）に基づく規定により選任された甲のエネルギー管理員（以下、エネルギー管理員とする）の業務の補佐
- (エ) 省エネ法第16条の報告書の作成、同法第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ついての書類の作成

イ エネルギー管理担当者の義務

- (ア) エネルギー管理担当者は、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、エネルギー管理担当者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、エネルギー管理員の指示がある場合には、乙はこれに従うものとする。
- (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、年度毎の業務開始前までに提出）

- (2) 委託承認願（別に定める様式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（別に定める様式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（別に定める様式4に従って、翌月の10日（ただし、3月分は当月分を月末）までに提出）
- (5) 月間業務状況報告書（別に定める様式5に従って、翌月の10日（ただし、3月分は当月分を月末）までに提出）
- (6) 消耗・故障部品交換状況報告（別に定める様式6に従って、翌月の10日（ただし、3月分は当月分を月末）までに提出）
- (7) 小規模修繕報告書（別に定める様式7に従って、翌月の10日（ただし、3月分は当月分を月末）までに提出）
- (8) 異常状況報告書（異常事態（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り運転業務に重大な支障。）その他これらに準ずる事態が生じたとき又は生ずるおそれがあるときは、別に定める様式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。別に定める様式9に従って毎事業年度末日までに提出）
- (10) 支出状況報告書（別に定める様式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) レベル3防災気象情報発表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、別に定める様式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、別に定める様式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、別に定める様式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召集があった場合は、それに参加するものとする。その方法等については、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。