

隠岐の島町下水道事業等包括委託

要求水準書（案）

令和8年9月

隠岐の島町

この要求水準書は、隠岐の島町（以下「町」という。）が実施する隠岐の島町下水道事業等包括委託（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に求める本事業の水準等を定めたものであり、本事業に係るプロポーザル参加希望者（以下「応募者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「実施要領等」という。）。

- ① 募集要項
- ② モニタリング基本計画書
- ③ 提案評価基準
- ④ 契約書（案）
- ⑤ 様式集

応募者は、実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

要求水準書では、以下のように用語を定義する。

- ・ 「本事業」とは、隠岐の島町下水道事業等包括委託事業をいう。
- ・ 「町」とは、隠岐の島町をいう。
- ・ 「事業者」とは、本事業を実施する民間事業者をいう。
- ・ 「承諾」とは、事業者が書面で申し出た必要な事項について、町が書面により同意することをいう。なお、承諾は事業者の責任により作成した書面の内容を、あくまで町の観点から承諾するものであり、承諾によって町は何ら責任を負うものではなく、また、事業者は何ら責任を減じられず、かつ免ぜられるものではない。
- ・ 「協議」とは、書面により、実施要領等で示した協議事項について、町と事業者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- ・ 「確認」とは、事実の存否を認定することをいう。事業者の行う行為を町が確認する場合、当該確認の対象事実の全部又は一部について、町は何ら責任を負うものではなく、また、事業者は何ら責任を減じられず、かつ免ぜられるものではない。
- ・ 「不可抗力」とは、町及び事業者のいずれの責めにも帰すことのできない事由を意味し、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、津波、落盤、騒乱、暴動、戦争、疫病、第三者の行為その他自然的又は人為的な現象のうち通常予見不可能なものをいう。ただし、法令等の変更は不可抗力に含まれないものとする。
- ・ 「改築」とは、更新、長寿命化対策及び附設の総称をいう。
- ・ 「更新」とは、要求水準書に基づいた性能を維持するために、劣化して使用困難となったものを撤去し、代わりに新しいものを設置することをいう。「下水道施設の改築について」（令和4年4月1日・国水下事第67号 下水道事業課長通知）に示される小分類単位以上のものを取り替えることをいう。
- ・ 「長寿命化対策」とは、所定の耐用年数を新たに確保するため、既存の施設、設備の一部を

活かしながら部分的に新しくすることをいう。

- ・ 「修繕」とは、老朽化又は故障した設備について、損傷した設備の一部を取り替え、機能や状態を回復することをいう。
- ・ 「ストックマネジメント計画」とは、集落排水施設（農集・漁集）については機能保全計画のことをいう。

目 次

第 1 章	事業概要	1
1. 1	要求水準書の位置付け	1
1. 2	事業の目的	1
1. 3	契約期間	1
1. 4	事業対象施設	1
1. 5	業務内容	4
1. 6	事業方式	4
第 2 章	事業実施計画書の要求水準	5
2. 1	基本事項	5
2. 2	全体事業計画書	5
2. 3	5 箇年事業計画書	6
2. 4	年間事業実施計画書	7
2. 5	年間修繕計画書	8
第 3 章	総括管理業務の要求水準	9
3. 1	基本事項	9
3. 2	総括管理に係る対象業務	9
3. 3	実施体制の構築及び管理	9
3. 4	総括管理	10
第 4 章	下水道施設（公共・特環）の要求水準	11
4. 1	基本事項	11
4. 2	業務の基本的水準	11
4. 3	処理場施設・ポンプ場に係る対象業務	11
4. 4	下水処理場・ポンプ場の要求水準	13
4. 5	ストックマネジメント計画策定業務	17
第 5 章	集落排水施設（農集・漁集・コミプラ）の要求水準	18
5. 1	基本事項	18
5. 2	業務の基本的水準	18
5. 3	集落排水施設・ポンプ場に係る対象業務	18
5. 4	集落排水施設・ポンプ場の要求水準	20
5. 5	ストックマネジメント計画策定業務	24
第 6 章	管路施設の要求水準	25
6. 1	基本事項	25
6. 2	業務の基本的水準	25
6. 3	計画的維持管理業務	25
6. 4	緊急対応業務	25
6. 5	情報管理業務	26
6. 6	ストックマネジメント計画策定業務	26

第7章	既存施設等の確認	27
7.1	事業開始に伴う既存施設等の確認	27
7.2	契約終了（事業期間満了）に伴う既存施設等の確認	27
7.3	契約解除に伴う既存施設等の確認	28
第8章	移行期間の要求水準	29
8.1	基本的事項	29
8.2	基本実施計画の策定	29
8.3	実施内容	29
8.4	実施体制（町及び事業者の体制）	30
8.5	その他	31
第9章	施設改良等	32
9.1	対象施設の一部の変更又は改良等	32
9.2	対象施設への設備の設置	33
第10章	業務報告書類に関する事項	34
10.1	業務日報	34
10.2	月間業務報告書	34
10.3	年間業務報告書	34
10.4	業務報告書の改善等	34
10.5	報告書の構成等	34
第11章	モニタリング及び要求水準の未達時の措置	35
11.1	モニタリング基本事項	35
11.2	セルフモニタリング	35
11.3	維持管理業務等のモニタリング	35
11.4	要求水準の未達時の措置	35
第12章	危機管理に関する要求水準	36
12.1	基本事項	36
12.2	危機管理マニュアルの策定	36
12.3	災害・事故等の緊急事態への対応	36
12.4	緊急時対応計画	37
第13章	契約終了時の措置	38
13.1	業務引継書の作成等	38
13.2	業務引継書の内容	38
13.3	文書の公開	38
13.4	業務引継期間等	39
13.5	事業者が設置した設備等の譲渡	39
添付資料1	維持管理実績	40
添付資料2	隠岐の島町上下水道事業修繕費支弁基準	59
添付資料3	事業実施中の提出書類	62

第 1 章 事業概要

1.1 要求水準書の位置付け

本要求水準書は、町が実施する本事業の実施にあたって、本事業等を実施する者として選定された事業者に対して本質的に求めている事項であり、本事業の目的、事業期間及び本事業の範囲等は次のとおりである。

1.2 事業の目的

町における下水道事業のうち 4 事業（公共下水道事業、農業集落排水事業、漁業集落排水事業、コミュニティプラント）では、人口減少等に伴う収益の減少や老朽化等による施設更新費用の増大、また担い手となる職員の減少等、事業の継続に多くの課題を抱えている。

これらの背景を踏まえ、本事業を実施する事業者の創意工夫や経験、ノウハウ等を活用した町民サービスの向上、公共用水域の水質保全、経費削減、更新費用の抑制等、将来にわたって持続可能な下水道事業の確立を図ることを目的に本事業を実施する。

1.3 契約期間

事業期間は、令和 10 年 4 月 1 日から令和 20 年 3 月 31 日までの 10 年間とし、契約書、本要求水準書、事業者の提案書等に従い業務を実施する。

ただし、事業契約締結の翌日から令和 10 年 3 月 31 日までを引継ぎ期間とし、町及び事業者により業務引継ぎを実施するものとする。

1.4 事業対象施設

下水道事業に係る事業対象施設（以下「対象施設」という。）の概要を表 1.1 に示す。

表 1.1 事業対象施設一覧表

No	区分	No	処理区	水処理方式	汚泥処理方式	処理能力 (m ³ /日)	供用 開始	経過 年数	管きょ 延長 (km)	汚水 ポンプ場 (箇所)	雨水 ポンプ場 (箇所)	真空 ステーション (箇所)	真空 ユニット (箇所)	MP (箇所)
1	公共	1	西郷	OD法	濃縮→脱水	2,880	H21	16	58.1	3	3	1	46	31
2	特環	1	五箇	POD法	濃縮→MICS (西郷)	270	H30	7	14.1	-	-	1	15	7
		2	福浦	ユニット式OD法	濃縮→MICS (西郷)	50	H11	26	0.7	-	-	-	-	2
		3	卵敷	ユニット式OD法	濃縮→MICS (西郷)	85	H10	27	1.6	-	-	-	-	4
		4	飯美	ユニット式OD法	濃縮→MICS (西郷)	45	H12	25	1.3	-	-	-	-	3
3	農集	1	都万	連続流入間欠曝気式 (JARUS XIV96型)	濃縮→MICS (西郷)	544.0	H15	22	13.6	-	-	-	-	17
4	漁集	1	加茂	接触ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	198.6	H09	28	4.3	-	-	-	-	8
		2	今津	接触ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	155.0	H12	25	7.0	-	-	-	-	4
		3	犬来	接触ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	80.0	H14	23	3.5	-	-	-	-	6
		4	岸浜	担体流動方式 (FRP浄化槽)	濃縮→MICS (西郷)	23.1	H17	20	0.6	-	-	-	-	3
		5	箕浦	担体流動方式 (FRP浄化槽)	濃縮→MICS (西郷)	41.3	H21	16	1.1	-	-	-	-	3
		6	中村	長時間ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	282.2	R06	-	1.8	-	-	-	-	3
		7	大久	接触ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	125.4	H26	11	3.5	-	-	-	-	3
		8	蛸木	接触ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	117.9	H11	26	2.2	-	-	-	-	2
		9	津戸	接触ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	145.0	H15	22	2.1	-	-	-	-	3
		10	那久	接触ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	177.0	H14	23	4.8	-	-	-	-	7
		11	油井	担体流動方式 (FRP浄化槽)	濃縮→MICS (西郷)	43.8	H18	19	3.0	-	-	-	-	8
		12	久見	接触ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	77.7	H08	29	2.0	-	-	-	-	3
		13	布施	接触ばっき方式	濃縮→MICS (西郷)	280.0	H09	28	4.5	-	-	-	-	6
5	コミプラ	1	奥津戸	接触ばっき方式 (FRP浄化槽)	濃縮→MICS (西郷)	54.4	H12	25	0.6	-	-	-	-	-
合計									130.4	3	3	2	61	123

※経過年数、箇所数はR7年末時点

※奥津戸（コミプラ）は令和11年度に津戸（漁集）に統廃合の後、廃止予定である。

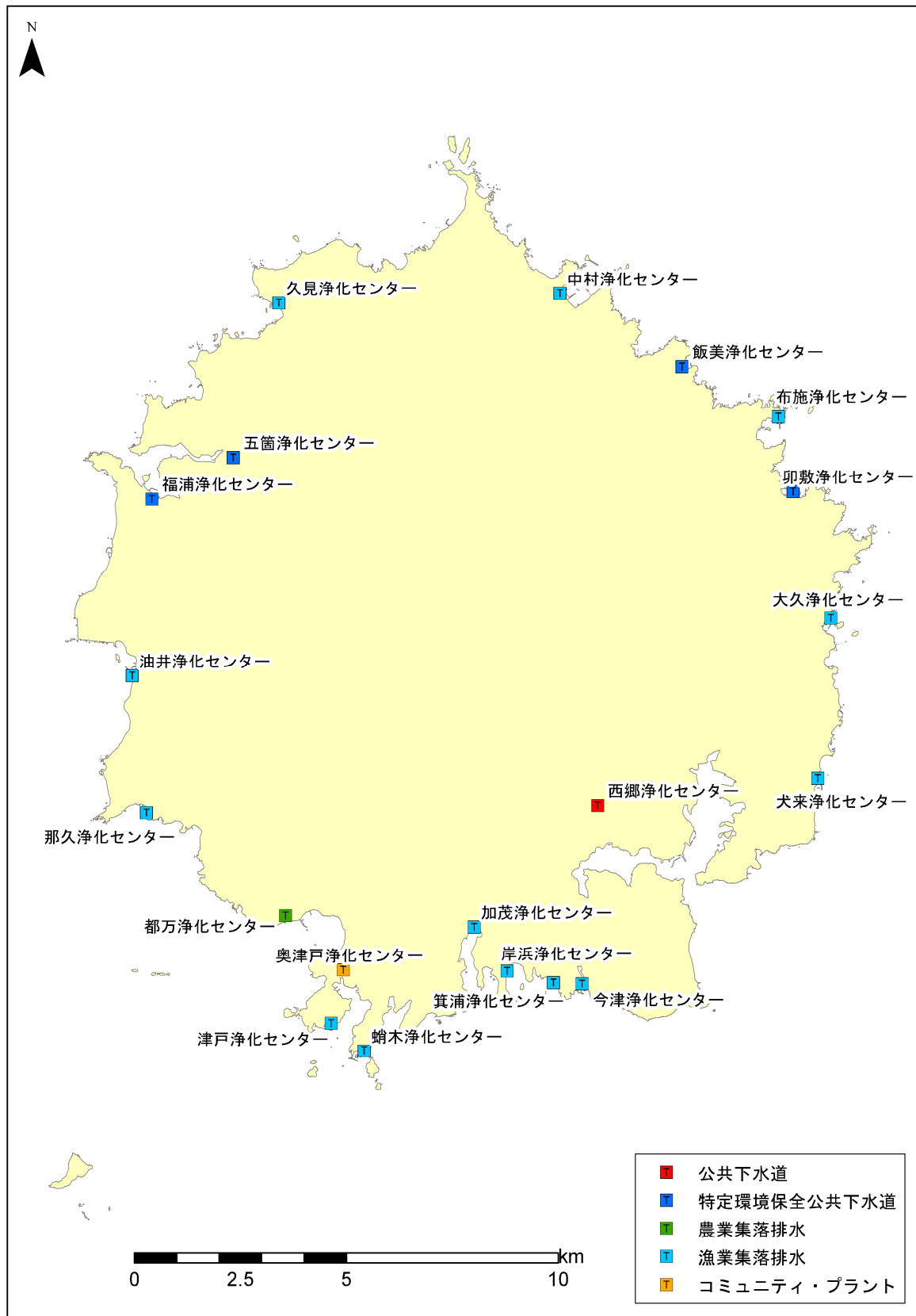


図 1 事業対象施設の位置図

1.5 業務内容

事業者が行う業務内容は、表 1.2 に示す下水道施設等の維持管理等である。各業務の詳細は次章以降に示す。

表 1.2 業務内容

業務区分	対象施設・事業	業務内容
総括管理業務	・全施設	
処理場施設等運転・維持管理業務	・公共下水道事業（公共・特環）の下水処理場、ポンプ場 ・農業集落排水処理施設 ・漁業集落排水処理施設 ・コミュニティプラント ※マンホールポンプ場含む	・運転管理業務（調達管理含む） ・保守管理業務 ・修繕業務 ・廃棄物管理業務 ・情報管理業務
処理場施設等更新支援業務	・公共下水道事業（公共・特環）の下水処理場、ポンプ場 ・農業集落排水処理施設 ・漁業集落排水処理施設 ※マンホールポンプ場含む	・ストックマネジメント計画策定業務
管路施設維持管理業務	・公共下水道事業（公共・特環）の管路施設 ・農業集落排水事業の管路施設 ・漁業集落排水事業の管路施設 ・コミュニティプラントの管路施設	・計画的維持管理業務 ・緊急対応業務（修繕含む） ・情報管理業務 ・住民対応業務
管路施設更新支援業務	・公共下水道事業（公共・特環）の管路施設 ・農業集落排水管路施設 ・漁業集落排水管路施設 ・コミュニティプラント管路施設	・ストックマネジメント計画策定業務

※コミュニティプラントは、令和 11 年に漁業集落排水事業に統合予定である。

1.6 事業方式

本事業は、更新支援型の管理・更新一体マネジメント方式により実施するものとする。

第2章 事業実施計画書の要求水準

2.1 基本事項

- (1) 事業者は、次に掲げる事業実施計画書を策定し、契約書に定められた期日までに町に提出するものとする。
 - ア) 全体事業計画書
 - イ) 5 箇年事業計画書（前半、後半）
 - ウ) 年間事業実施計画書
 - エ) 年間修繕計画書
- (2) 事業実施計画書は、以下に示す体裁等とするものとする。
 - ア) 用紙は、原則として日本工業規格A判とする。ただし、図面・表その他でA4判とすることが不適当な場合は、A3 又はA2 判の使用も可能とする。
 - イ) 左綴じとし、使用フォント及びサイズは読み易いことを条件として、特に指定しないものとする。なお、綴じ代は20mm 以上を基本とする。
- (3) 事業実施計画書は、正副各1部作製し、その保管に耐えられるファイルに収め、町が正を、事業者が副をそれぞれ保管する。保管する事業期間終了後1年を経過する日までとする。

2.2 全体事業計画書

- (1) 全体事業実施計画書に記載すべき事項は、事業期間中の重要事項を基本とし、次に掲げる事項を含むものとする。
 - ア) 対象施設の運転維持管理等の事業実施に関する基本方針
 - イ) 実施体制等、従事者・技術者等の配置・資格など事業を実施する組織に関する事項
 - ウ) 緊急事態の対応・支援など緊急事態に関する事項
 - エ) 安全衛生、教育訓練など、事故・災害等の未然防止に関する事項
 - オ) 事業者が提供する業務品質の確保・向上に関する事項
 - カ) 事業に関する報告、連絡、指示の受理、協議など、町と事業者間の確認・照合・提出等のプロセス等に関する事項
- (2) 町は、事業者から全体事業実施計画書の提出を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について事業者に通知しなければならない。
 - ア) 10日を過ぎても町が事業者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、全体事業計画書が確認されたものとする。
 - イ) 事業者は、全体事業実施計画書について、その変更、修正または再提出を町から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、10日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書の定めるところによる。

2.3 5 箇年事業計画書

- (1) 前半及び後半 5 箇年事業実施計画書に記載すべき事項は、事業期間中の重要事項を基本とし、次に掲げる事項を含むものとする。
 - ア) 対象施設の運転維持管理等の事業実施に関する基本方針
 - イ) 実施体制等、従事者・技術者等の配置・資格など事業を実施する組織に関する事項
 - ウ) 緊急事態の対応・支援など緊急事態に関する事項
 - エ) 安全衛生、教育訓練など、事故・災害等の未然防止に関する事項
 - オ) 事業者が提供する業務品質の確保・向上に関する事項
 - カ) 事業に関する報告、連絡、指示の受理、協議など、町と事業者間の確認・照合・提出等のプロセス等に関する事項
- (2) 町は、事業者から前半又は後半 5 箇年事業実施計画書の提出を受理した日の翌日から 10 日以内に、その変更、修正もしくは再提出又は確認について、事業者に通知しなければならない。
 - ア) 10 日を過ぎても町が事業者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、5 箇年事業実施計画書が確認されたものとみなす。
 - イ) 事業者は、5 箇年事業実施計画書について、その変更、修正または再提出を町から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から 10 日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、10 日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書の定めるところによる。

2.4 年間事業実施計画書

- (1) 当該年度における年間事業実施計画書に記載すべき事項は、次に掲げる事項を含むものとする。
 - ア) 当該年度における業務実施組織、業務分担、従事者の体制・資格等に関する事項
 - イ) 運転管理、保守管理、各種計画策定その他当該事業年度に実施する業務の年間実施計画に関する事項。ただし、年間実施計画書は業務毎にその詳細を記載するものとする。
 - ウ) 運転管理、保守管理、その他当該事業年度に実施する業務の実施内容に関する事項。ただし、業務の実施内容は、業務毎にその詳細を記載するものとする。
 - エ) 安全衛生、教育訓練等に関し、当該年度に実施する計画・内容に関する事項
 - オ) その他町若しくは事業者が必要とする計画・内容等に関する事項
- (2) 町は、事業者から年間事業実施計画書の提出を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について事業者に通知しなければならない。
 - ア) 10日を過ぎても町が事業者に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、年間事業計画書が確認されたものとする。
 - イ) 事業者は、年間事業実施計画書について、その変更、修正または再提出を町から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、10日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書の定めるところによる。

2.5 年間修繕計画書

- (1) 当該事業年度における年間修繕計画書に記載すべき事項は、次に掲げる事項を含めるものとする。なお、初年度については町からの資料提供に基づき作成するものとし、2年目以降に提出するものとする。
 - ア) 当該事業年度に定期修繕を実施する設備等の名称・仕様・修繕費用。ただし、年間修繕計画は設備等毎にその詳細を記載するものとする。なお、修繕費用に関しては、年2回（年度当初、翌年度予算要望時期）に提出するものとする。
 - イ) 当該事業年度に定期修繕を実施する設備等毎の時期と内容の詳細。
- (2) 町は、事業者から年間修繕計画書の提出を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、事業者には通知しなければならない。
 - ア) 10日を過ぎても町が事業者には、その変更、修正若しくは再提出又は確認について通知しないときは、年間修繕計画書が確認されたものとみなす。
 - イ) 事業者は、年間修繕計画書について、その変更、修正又は再提出を町から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、事業者が、10日を過ぎてもその変更若しくは修正又は再提出をしなかったときは契約書の定めるところによる。
- (3) 事業者は、当該定期修繕を実施する日の10日前までに、当該定期修繕に関する工程、方法、安全管理、運転操作変更などに関する定期修繕実施計画書を作成し、町に提出するものとする。
- (4) 町は、前項の定期修繕実施計画書について必要があると認めるときは、事業者には意見を申し出ることができる。この場合、事業者は町の意見を聞かなければならない。
- (5) 年間修繕計画には、突発的な故障等による修繕（以下「突発修繕」という。）は含めないものとする。

第3章 総括管理業務の要求水準

3.1 基本事項

総括管理業務の要求水準は、本事業を実施する上で、各業務及び工事を適切に実施できる者を総括管理し、関連する法令を遵守しながら、計画的かつ効率的・効果的な事業マネジメントを行うために、町及び事業者が満たすべき要件である。

3.2 総括管理に係る対象業務

事業期間を通じて、町が事業者に委託する業務は以下のとおりとする。

- (1) 実施体制の構築及び管理
 - ア) 総括管理技術者の選任・配置
 - イ) 担当企業及び業務担当者の配置及び全体管理
- (2) 総括管理
 - ア) 各業務のマネジメント
 - イ) 事業実施計画書及び業務報告書類の作成
 - ウ) 危機管理対応
 - エ) 情報管理
 - オ) その他必要な事項
- (3) セルフモニタリング等
- (4) 既存施設等の確認
- (5) 業務の引継ぎ
- (6) その他関連業務

3.3 実施体制の構築及び管理

本業務の実施にあたって、適切かつ確実に本業務を遂行できる体制を構築するものとする。

(1) 総括管理技術者の選任・配置

本要求水準書に定めるところにより、本事業全体を総括する管理能力がある者を総括管理技術者として選任し配置するものとする。

(2) 担当企業及び業務担当者の配置及び全体管理

各業務について、本事業に係る募集要項等に定めた資格を有する企業に担当させ、また、本要求水準書に定めるところにより各施設の運転・保守管理等を総括する業務主任技術者及び必要な資格を有する担当者を配置させ、事業期間において全体の管理を行うものとする。

3.4 総括管理

(1) 各種業務のマネジメント（業務全般の総括管理）

各種業務のマネジメントの内容は以下のとおりとする。

- ア) 総括管理技術者は、業務期間中の各業務の一元的な総括管理を行うものとする。
- イ) 総括管理技術者は、全ての個別業務の内容を理解し、町との窓口となるものとする。
- ウ) 総括管理技術者は、現場で生じる各種課題や町からの求めに対して、相応かつ迅速な意思決定を行って、課題等の解決に努めるものとする。
- エ) 業務主任技術者は、それぞれ担当する業務の遂行に必要な全ての業務の管理・監督を行うものである。
- オ) モニタリング結果を踏まえて、必要な業務改善（是正措置等含む）を迅速に行うものとする。

(2) 事業実施計画書及び業務報告書類の作成

- ア) 事業者は、事業実施計画書を作成し、契約書に定められた期日までに町に提出し、町の確認を得るものとする。
- イ) 事業者は、業務報告書類を作成し、契約書に定められた期日までに町に提出し、町の確認を得るものとする。

(3) 危機管理対応

事業者は、適切な危機管理対応を行うものとする。また、危機管理マニュアルを作成・随時改訂を行うものとし、各業務を担当する企業と連携・協力して、災害・事故等の緊急対応を実施するものとする。

(4) 情報管理

各業務における情報管理業務について、一元的に総括管理を行うものとする。

(5) その他必要な事項

総括管理を実施するにあたり、その他必要となる事項を実施するものとする。

第4章 下水道施設（公共・特環）の要求水準

4.1 基本事項

下水道施設（公共・特環）の要求水準は、以下に示す各業務を実施するうえで町及び事業者が満たすべき最低限の要件を示したものである。なお、下水道施設の管理に関する具体的な内容や手法については事業者の提案によるものとする。

4.2 業務の基本的水準

- (1) 事業者は、自らのノウハウを最大限活用して、町が所有する下水道施設の維持管理等を主体的に行い、下水を連続的に適正処理し、業務水準の維持・向上に努めるものとする。
- (2) 業務の実施に当たっては、既存施設等の特質を十分理解し、安定処理が確保できるよう十分な業務履行体制でこれに臨むこと。
- (3) 事業者は、公共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ほか、環境保全に取り組むものとする。なお、取り組む内容等は事業者の提案によるものとし、町に報告するものとする。

4.3 処理場施設・ポンプ場に係る対象業務

処理場施設・ポンプ場について、事業期間を通じて町が事業者へ委託する業務は、以下のとおりとする。なお、要求水準に記載なき事項であっても、町が事業者へ委託する業務の範囲において、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め、町に提案するものとする。

4.3.1 下水処理場・ポンプ場に係る対象業務

- (1) 運転管理業務
 - ア) 運転操作監視業務
 - ① 就業時間内における監視、操作等
 - ② 処理施設の巡視、現場における運転操作及び清掃作業
 - ③ 処理場及び対象施設のスクリーンかす、沈砂、スカムの除去作業
 - ④ マンホールポンプの清掃作業
 - イ) 汚泥脱水業務
 - ① 汚泥脱水作業に係る各種機械の運転操作、薬品等の管理調達
 - ② 汚泥脱水機運転に関する記録及び報告書の作成
 - ウ) 汚泥共同処理業務
 - ① 汚泥共同処理施設の各種機器の運転操作、薬品等の管理調達
 - ② 汚泥受入、各種機器運転に関する記録及び報告書作成
 - ③ 対象施設の余剰汚泥の汚泥共同処理施設への運搬
 - エ) 脱水汚泥処理業務
 - ① 脱水汚泥の運搬
 - ② 各種汚泥の搬出入に関する記録及び報告書の作成

オ) 水質管理業務

- ① 処理場の運転管理に必要な水質試験（法定水質検査含む）
- ② 水質試験用器具、機器の保守及び薬品類の管理
- ③ 各種管理記録簿の記録及び試験報告書の作成

カ) 調達管理業務

- ① 水道、ガス、燃料の調達管理
- ② 電力、通信の調達管理
- ③ 薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

キ) 保安全管理業務

下水道施設への不審者の立ち入り防止等に関する施設設備の保安巡視

ク) 下水処理場 PR の補助業務

(2) 保守管理業務

ア) 保守点検業務

- ① 機器の正常な運転を確保するために行う日常点検、定期点検及び臨時点検等
- ② 各種設備、機器の保守整備、点検機器周辺の清掃及び簡易な故障修理、造作
- ③ 設備、機器点検簿の記録及び作業日報等の報告書作成

イ) 衛生管理業務

- ① 対象施設内外の清掃及び樹木、芝生の手入れ作業
- ② 対象施設の除雪及び放流口周辺を含む場内外の環境整備作業

(3) 修繕業務

定期修繕：修繕計画に基づく対象施設の修繕業務

突発修繕：設備機器の故障、破損等の突発的に発生する修繕業務

(4) 廃棄物管理業務

下水道施設から発生する廃棄物の運搬及び処分の事務及び管理

(5) 情報管理業務

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、各報告書の作成及び報告並びに完成図書等の管理

4.4 下水処理場・ポンプ場の要求水準

4.4.1 運転管理業務の要求水準

事業者は、事業期間において、以下に示す業務水準を確保するものとする。

(1) 基本的水準

- ア) 事業者は、本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ものとする。
- イ) 事業者は、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、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ものとする。
- ウ) 事業者は事業実施計画書に、運転管理業務に必要な事項を定め、町に提出するものとする。

(2) 水量管理の要求水準

事業者は、下水の流入状況に応じて、必要な設備機器を運転することにより、管渠やポンプ井等の水位を調整することで、安定した水処理を行うとともに、管渠等から溢水しないよう水量管理に努めるものとする。

ア) 事業者が処理すべき下水量

- ① 事業期間において、事業者が処理すべき1日当たりの流入下水量の上限は、表4.1のとおり処理能力とする。
- ② 事業者は、1日当たり流入下水量が①の基準を超えた場合においても、表4.2に示す放流水質の要求水準を満たすように努力しなければならない。

表 4.1 処理すべき流入下水量の要求水準（下水処理場）

区分	処理区	施設名称	日最大処理能力	備考
公共	西郷	西郷浄化センター	2,880m ³ /日	
特環	五箇	五箇浄化センター	270m ³ /日	
	福浦	福浦浄化センター	50m ³ /日	
	卯敷	卯敷浄化センター	85m ³ /日	
	飯美	飯美浄化センター	45m ³ /日	

(3) 水質管理の要求水準

ア) 事業者が確保すべき水質

事業者は、流入下水の量及び水質に応じた水処理を行い、放流水が要求水準を満足するよう運転管理に努めるものとする。

- ① 事業者が、事業期間において、確保すべき放流水質は、表4.2に掲げる値とする。

表 4.2 処理水の要求水準（下水処理場）

項目	単位	要求水準	事業計画等	法令、計画上の制約	
				基準値	根拠法令、計画
pH	—	5.8～8.6		5.8～8.6	下水道施行令
BOD	mg/l	15	15	15	下水道施行令
SS	mg/l	40		40	下水道施行令
大腸菌数	CFU/ml	800		800	下水道施行令

（４）汚泥処理の要求水準

下水の処理によって生じた汚泥は、適切に水処理工程から引き抜いて濃縮処理し、脱水処理により汚泥の減量化に努めるものとする。

（５）日常点検等

下水道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、日常点検等を実施するものとする。日常点検等は、処理状況及び設備の状況に応じて定期的に回数を定め又は適宜に実施するものとする。

日常点検等に当たっては、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ものとする。

（６）調達管理業務

ア）水道、ガス、燃料の調達管理

下水道施設の運転を良好に行うために必要な水道、ガス、燃料の調達管理は、事業者の責任により調達し支払いを実施し、実費精算とする。

イ）電力、通信の調達管理

下水道施設の運転管理を良好に行うために必要な電力、通信の調達管理は、事業者の責任により調達し支払いを実施し、実費精算とする。なお、町が契約する電力供給契約の内容について変更する場合は、あらかじめ町と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。

（ア）薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

下水道施設の運転を良好に行うために必要な薬品類、その他消耗品類、資材等の調達管理は、事業者の責任により調達し支払いを実施し、実費精算とする。なお、事業者が下水道施設において使用する薬品の種類については、あらかじめ町と協議を行い、承諾を得た上で使用するものとする。

（７）文書管理

ア）下水道施設の運転・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書を保管し、これらの文書の毀損・滅失がないように適切に保管するものとする。また、必要な修正、追加、破棄については、あらかじめ町と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。

イ）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とともに、町の求めに応じて提出できるように備えるものとする。また、町に提示又は提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。

ウ）本業務の事業実施に係るデータは、これを記録し、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明記し、町と協議の上決定するものとする。

（８）保安全管理業務

事業者は、下水道施設における不審者の立ち入り等による事故防止、盗難その他の事態を防止するために施設の保安全管理を行うものとする。

（９）下水道処理場ＰＲの補助業務

下水処理場等見学時の処理工程等の説明及び施設内の案内を町と協力して行うものとする。

4.4.2 保守管理業務の要求水準

(1) 基本的水準

- ア) 事業者は、事業期間終了時、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（町が実施中、若しくは改築、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷がない状態で町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ものとする。
- イ) 事業者は、事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、町に提出するものとする。

(2) 保守点検業務

ア) 建築設備保守点検

下水道施設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ものとする。

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、下水道施設のシステム全体を熟知し保守点検を行うものとする。

- ウ) 下水道施設で必要とする自家用電気工作物保安点検、消防設備、危険物タンク等の自主検査等の法令点検、安全衛生法などによる自主検査、その他法令で定められている点検など、これらは全て事業者の負担で行うものとする。

(3) 衛生管理業務

ア) 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

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、清潔に保持するよう努めるものとする。

4.4.3 修繕業務の要求水準

(1) 定期修繕

- ア) 事業者は、修繕計画書に基づいて下水道施設の修繕を実施するものとする。また、事業期間終了時における施設の原状回復のための修繕も含むものとする。
- イ) 定期修繕額は、事業期間を通して年間 140 万円（消費税抜き）を上限とする。
- ウ) 定期修繕に係る費用を変更する必要があるときは、契約書の定めに従うものとする。

(2) 突発修繕

- ア) 突発的に設備等の故障、不良、破損等が生じた場合は、速やかに修繕等を実施し、その機能の回復を図るものとする（修繕には取替を含む）。
- イ) 突発修繕における年間の想定費用は本要求水準書に示すとおりであり、それぞれ 1 件当たりの上限額は、「隠岐の島町上下水道事業修繕費支弁基準」に従い、60 万円（消費税含む）とする。なお、想定費用又は 1 件当たりの上限額を越える場合は町と協議を行い、承認を得た上で実施する。なお、上限額については、集落排水施設（農集・漁集・コミプラ）と合算する。
- ウ) 事業者は、突発修繕の実施に際し、事前に当該突発修繕の内容・費用を町に提出し、その承諾を得るものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、当該突発修繕後に、当該突発修繕の内容・費用を町に提出するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに町と事業者との協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。
- エ) 事業者は、突発修繕に係る費用を変更する必要があるときは、町に変更の申し出を行うことができるものとし、町は、変更の申し出を受けたときは、速やかに事業者と協議するものとする。
- オ) 突発修繕に係る内容・費用等については、これを記録すること。なお、データの項目、記録方法等については、事業実施計画書に明記し、町と協議の上、決定するものとする。

4.4.4 廃棄物管理業務の要求水準

(1) 基本的水準

下水処理場から発生する一般廃棄物及び産業廃棄物（以下「廃棄物等」という。）の管理、運搬、処分は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、下水処理場の運転に支障をきたすことなく、また悪臭発生による周辺環境への影響がないよう適正に管理するものとする。

(2) 廃棄物管理の事務

廃棄物管理について事業者が行う事務は、以下の事項とする。

- ア) 事業者は、業務計画書に廃棄物に関する処理処分の考え方を明記する。
- イ) 事業者は、当該月度の廃棄物排出量を確認し、町に報告するものとする。なお、運搬処分の全ての費用については募集要項等に基づき実費精算する。

4.4.5 情報管理業務の要求水準

- (1) 下水道施設の運転・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書を保管し、これらの文書の毀損・滅失がないよう適切に管理すること。また、必要な修正、追録、廃棄については、あらかじめ町と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。
- (2) 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とともに、町の求めに応じて提出できるように備えるものとする。また、町に提示又は提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。
- (3) 本業務の事業実施に係るデータは、これを記録し、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明記し、町と協議の上、決定するものとする。

4.5 スtockマネジメント計画策定業務

維持管理情報から得られる設備状況から調査・更新計画を提案し、次期ストックマネジメント計画を策定する。事業者により調査が必要であると判断する場合には、対応について町と協議し決定する。また、修繕改築計画については、維持管理状況を踏まえて適宜見直しを行うものとする。

第5章 集落排水施設（農集・漁集・コミプラ）の要求水準

5.1 基本事項

集落排水施設（農集・漁集・コミプラ）の要求水準は、以下に示す各業務を実施するうえで町及び事業者が満たすべき最低限の要件を示したものである。なお、集落排水施設の管理に関する具体的な内容や手法については事業者の提案によるものとする。

5.2 業務の基本的水準

- (1) 事業者は、自らのノウハウを最大限活用して、町が所有する集落排水施設の維持管理等を主体的に行い、下水を連続的に適正処理し、業務水準の維持・向上に努めるものとする。
- (2) 業務の実施に当たっては、既存施設等の特質を十分理解し、安定処理が確保できるよう十分な業務履行体制でこれに臨むこと。
- (3) 事業者は、集落排水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ほか、環境保全に取り組むものとする。なお、取り組む内容等は事業者の提案によるものとし、町に報告するものとする。

5.3 集落排水施設・ポンプ場に係る対象業務

- (1) 運転管理業務
 - ア) 運転操作監視業務
 - ① 就業時間内における監視、操作等
 - ② 処理施設の巡視、現場における運転操作及び清掃作業
 - ③ 処理場及び対象施設のスクリーンかす、沈砂、スカムの除去作業
 - ④ マンホールポンプの清掃作業
 - イ) 汚泥処理業務
 - ① 汚泥処理に係る各種機械の運転操作、薬品等の管理調達
 - ② 各種汚泥の処理及び搬出に関する記録及び報告書の作成
 - ③ 対象施設の各種汚泥の汚泥共同処理施設への運搬
 - ウ) 水質管理業務
 - ① 処理場の運転管理に必要な水質試験
 - ② 水質試験用器具、機器の保守及び薬品類の管理
 - ③ 各種管理記録簿の記録及び試験報告書の作成
 - ④ 法定水質検査の採水及び検査機関への発送業務
 - エ) 調達管理業務
 - ① 水道、ガス、燃料の調達管理
 - ② 電力、通信の調達管理
 - ③ 薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理
 - オ) 保安管理業務

集落排水施設への不審者の立ち入り防止等に関する施設設備の保安巡視

- カ) 集落排水施設 PR の補助業務
- (2) 保守管理業務
 - ア) 保守点検業務
 - ① 機器の正常な運転を確保するために行う日常点検、定期点検及び臨時点検等
 - ② 各種設備、機器の保守整備、点検機器周辺の清掃及び簡易な故障修理、造作
 - ③ 設備、機器点検簿の記録及び作業日報等の報告書作成
 - イ) 衛生管理業務
 - ① 対象施設内外の清掃及び樹木、芝生の手入れ作業
 - ② 対象施設の除雪及び放流口周辺を含む場内外の環境整備作業
- (3) 修繕業務
 - 定期修繕：修繕計画に基づく対象施設の修繕業務
 - 突発修繕：設備機器の故障、破損等の突発的に発生する修繕業務
- (4) 廃棄物管理業務
 - 集落排水施設から発生する廃棄物の運搬、処分の事務及び管理
- (5) 情報管理業務
 - 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、各報告書の作成及び報告並びに完成図書等の管理

5.4 集落排水施設・ポンプ場の要求水準

5.4.1 運転管理業務の要求水準

事業者は、事業期間において、以下に示す業務水準を確保するものとする。

(1) 基本的水準

- ア) 事業者は、本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ものとする。
- イ) 事業者は、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、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ものとする。
- ウ) 事業者は事業実施計画書に、運転管理業務に必要な事項を定め、町に提出するものとする。

(2) 水量管理の要求水準

事業者は、下水の流入状況に応じて、必要な設備機器を運転することにより、管渠やポンプ井等の水位を調整することで、安定した水処理を行うとともに、管渠等から溢水しないよう水量管理に努めるものとする。

ア) 本業務で処理すべき下水量

- ① 事業期間において、事業者が処理すべき1日当たりの流入下水量の上限は、表5.1のとおりとする。
- ② 事業者は、1日当たり流入下水量が1)の基準を超えた場合においても、表5.2に示す放流水質の要求水準を満たすように努力しなければならない。

表 5.1 処理すべき流入下水量の要求水準（集落排水施設）

区分	処理区	施設名称	日最大処理能力	備考
農集	都万	都万地区集落排水施設	544.0m ³ /日	
漁集	加茂	加茂地区集落排水処理施設	198.6m ³ /日	
	今津	今津地区集落排水処理施設	155.0m ³ /日	
	犬来	犬来地区集落排水処理施設	80.0m ³ /日	
	岸浜	岸浜地区集落排水処理施設	23.1m ³ /日	
	箕浦	箕浦地区集落排水処理施設	41.3m ³ /日	
	中村	中村地区集落排水処理施設	289.0m ³ /日	建設中
	大久	大久地区集落排水処理施設	125.4m ³ /日	
	蛸木	蛸木地区集落排水処理施設	117.9m ³ /日	
	津戸	津戸地区集落排水処理施設	145.0m ³ /日	
	那久	那久地区集落排水処理施設	177.0m ³ /日	
	油井	油井地区集落排水処理施設	43.8m ³ /日	
	久見	久見地区集落排水処理施設	77.7m ³ /日	
	布施	布施地区集落排水処理施設	280.0m ³ /日	
コミブラ	奥津戸	奥津戸コミュニティプラント	54.4m ³ /日	

※奥津戸（コミブラ）は令和11年度に津戸（漁集）に統廃合の後、配置予定である。

(3) 水質管理の要求水準

ア) 事業者が確保すべき水質

事業者は、流入下水の量及び水質に応じた水処理を行い、放流水が要求水準を満足するよう運転管理に努めるものとする。

- ① 事業者が、事業期間において、確保すべき放流水質は、表 5.2 に掲げる値とする。

表 5.2 処理水の要求水準（集落排水施設）

項目	単位	要求水準	事業計画等	法令、計画上の制約	
				基準値	根拠法令、計画
pH	—	5.8～8.6		5.8～8.6	水質汚濁防止法
BOD	mg/l	20	20	20	浄化槽法
SS	mg/l	50	50	200	水質汚濁防止法
大腸菌数	CFU/ml	800		800	水質汚濁防止法

(4) 汚泥処理の要求水準

集落排水施設（農集・漁集）から発生する汚泥は、西郷浄化センター内に設置されている汚泥共同処理施設へ搬入する。

(5) 日常点検等

集落排水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、日常点検等を実施するものとする。日常点検等は、処理状況及び設備の状況に応じて定期的に回数を定め又は適宜に実施するものとする。

日常点検等に当たっては、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ものとする。

(6) 調達管理業務

ア) 水道、ガス、燃料の調達管理

集落排水施設の運転を良好に行うために必要な水道、ガス、燃料の調達管理は、事業者の責任により調達し支払いを実施し、実費精算とする。

イ) 電力、通信の調達管理

集落排水施設の運転管理を良好に行うために必要な電力、通信の調達管理は、事業者の責任により調達し支払いを実施し、実費精算とする。なお、町が契約する電力供給契約の内容について変更する場合は、あらかじめ町と協議を行い、承諾を得た上で変更するものとする。

ウ) 薬品類、その他消耗品類、資材の調達管理

集落排水施設の運転を良好に行うために必要な薬品類、その他消耗品類、資材等の調達管理は、事業者の責任により調達し支払いを実施し、実費精算とする。なお、事業者が集落排水施設において使用する薬品の種類については、あらかじめ町と協議を行い、承諾を得た上で使用するものとする。

(7) 文書管理

- ア) 集落排水施設の運転・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書を保管し、これらの文書の毀損・滅失がないように適切に保管するものとする。また、必要な修正、追加、破棄については、あらかじめ町と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。
- イ) 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とともに、町の求めに応じて提出できるように備えるものとする。また、町に提示又は提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。
- ウ) 本業務の事業実施に係るデータは、これを記録し、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明記し、町と協議の上決定するものとする。

(8) 保安管理業務

事業者は、集落排水施設における不審者の立ち入り等による事故防止、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ものとする。

(9) 集落排水施設のPRの補助業務

集落排水施設等見学時の処理工程等の説明及び施設内の案内を町と協力して行うものとする。

5.4.2 保守管理業務の要求水準

(1) 基本的水準

- ア) 事業者は、事業期間終了時、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（町が実施中、若しくは改築、改良計画中の施設を除く）、著しい損傷がない状態で町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ものとする。
- イ) 事業者は、事業実施計画書に、保守管理業務に必要な事項を定め、町に提出するものとする。

(2) 保守点検業務

ア) 建築設備保守点検

集落排水施設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ものとする。

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、下水道施設のシステム全体を熟知し保守点検を行うものとする。

- ウ) 集落排水施設で必要とする自家用電気工作物保安点検、消防設備、危険物タンク等の自主検査等の法令点検、安全衛生法などによる自主検査、その他法令で定められている点検など、これらは全て事業者の負担で行うものとする。

(3) 衛生管理業務

ア) 設備機器の清掃（設置建屋内の清掃含む）

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、清潔に保持するよう努めるものとする。

5.4.3 修繕業務の要求水準

(1) 定期修繕

- ウ) 事業者は、修繕計画書に基づいて下水道施設の修繕を実施するものとする。また、事業期間終了時における施設の原状回復のための修繕も含むものとする。
- エ) 定期修繕額は、事業期間を通して年間 140 万円（消費税抜き）を上限とする。
- オ) 定期修繕に係る費用を変更する必要があるときは、契約書の定めに従うものとする。

(2) 突発修繕

- ア) 突発的に設備等の故障、不良、破損等が生じた場合は、速やかに修繕等を実施し、その機能の回復を図るものとする（修繕には取替を含む）。
- イ) 突発修繕における年間の想定費用は本要求水準書に示すとおりであり、それぞれ 1 件当たりの上限額は、「隠岐の島町上下水道事業修繕費支弁基準」に従い、60 万円（消費税含む）とする。なお、想定費用又は 1 件当たりの上限額を越える場合は町と協議を行い、承認を得た上で実施する。なお、上限額については、下水道施設（公共・特環）と合算する。
- ウ) 事業者は、突発修繕の実施に際し、事前に当該突発修繕の内容・費用を町に提出し、その承諾を得るものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、当該突発修繕後に、当該突発修繕の内容・費用を町に提出するものとする。また、費用の積算に当たっては、契約締結後速やかに町と事業者との協議の上、諸経費の算定方法を決定するものとする。
- エ) 事業者は、突発修繕に係る費用を変更する必要があるときは、町に変更の申し出を行うことができるものとし、町は、変更の申し出を受けたときは、速やかに事業者と協議するものとする。
- オ) 突発修繕に係る内容・費用等については、これを記録すること。なお、データの項目、記録方法等については、事業実施計画書に明記し、町と協議の上、決定するものとする。

5.4.4 廃棄物管理業務の要求水準

(1) 基本的水準

集落排水施設から発生する一般廃棄物及び産業廃棄物（以下「廃棄物等」という。）の管理、運搬、処分は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、集落排水施設の運転に支障をきたすことなく、また悪臭発生による周辺環境への影響がないよう適正に管理するものとする。

(2) 廃棄物管理の事務

廃棄物管理について事業者が行う事務は、以下の事項とする。

ア) 事業者は、業務計画書に廃棄物に関する処理処分の考え方を明記する。

イ) 事業者は、当該年度の廃棄物排出量を確認し、町に報告するものとする。なお、運搬処分の全ての費用については募集要項等に基づき実費精算する。

5.4.5 情報管理業務の要求水準

ア) 集落排水施設の運転・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書を保管し、これらの文書の毀損・滅失がないよう適切に管理すること。また、必要な修正、追録、廃棄については、あらかじめ町と協議を行い、承諾を得た上で行うものとする。

イ) 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とともに、町の求めに応じて提出できるように備えるものとする。また、町に提示又は提出する各報告書の作成と報告を行うものとする。

ウ) 本業務の事業実施に係るデータは、これを記録し、データの項目、記録の方法等については、事業実施計画書に明記し、町と協議の上、決定するものとする。

5.5 スtockマネジメント計画策定業務

維持管理情報から得られる設備状況から調査・更新計画を提案し、次期ストックマネジメント計画を策定する。事業者により調査が必要であると判断する場合には、対応について町と協議し決定する。なお、ここでいうストックマネジメント計画とは、集落排水施設（農集・漁集）については機能保全計画のことを示す。

第6章 管路施設の要求水準

6.1 基本事項

下水道管路（集落排水の管路含む）の要求水準は、以下に示す各業務を実施するうえで町及び事業者が満たすべき最低限の要件を示したものである。なお、要求水準に記載なき事項であっても、町が事業者に委託する業務の範囲においては、事業者が業務履行上で必要な事項については、事業者がこれを定め町に提案するものとする。

6.2 業務の基本的水準

- （１）事業者は、自らのノウハウを最大限活用して、町が所有する管路の適切な管理を行い、業務水準の維持・向上に努めるものとする。
- （２）業務の実施に当たっては、既存施設等の特質を十分理解し、下水の安定的な流下機能が確保できるよう十分な業務履行体制でこれに臨むこと。
- （３）事業者は、公共下水道事業や集落排水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ほか、環境保全に取り組むものとする。なお、取り組む内容等は事業者の提案によるものとし、町に報告するものとする。

6.3 計画的維持管理業務

（１）点検・調査業務

点検・調査業務は、ストックマネジメント計画等の管路施設の点検・調査計画に基づき実施する。

（２）定期清掃業務

定期清掃業務は、町がこれまでに実施してきた点検、清掃業務の頻度や内容や本事業において事業者の維持管理状況を踏まえ、事業者が提案するものとする。なお、清掃により撤去した土砂の処分費については、別途清算とする。

6.4 緊急対応業務

（１）現地確認

- ・ 住民等からの事故対応については、町が第１報を受け窓口対応をした後、町から事業者に依頼により苦情、事故等について現地確認を行うこと。
- ・ 現地確認にあたっては、必要に応じて安全の確保を行うこと。
- ・ 現地確認の結果について、町に報告し、必要な対応を協議すること。
- ・ 原因や対応内容等について、現場において住民への説明を行うこと。
- ・ 業務想定数量は、年間１件程度を想定している。

（２）緊急清掃

- ・ 詰まり等の原因が町管理の箇所であった場合には、町と協議の上、高圧洗浄車等の清掃、修繕を実施し、発生した汚泥等について処分を行うこと。
- ・ 必要に応じて緊急的なマンホールポンプの引き上げ、洗浄作業を行うこと、その際、ポンプの点検及び制御盤内の点検は行わない。
- ・ 業務想定数量は、年間１件程度を想定している。

(3) 緊急修繕

- ・ 緊急修繕が必要となった場合には、修繕方法の検討を行い、町と協議の上、対応について決定する。なお、緊急修繕の上限金額（一件当たり）は 60 万円（消費税含む）とする。

6.5 情報管理業務

(1) データ等の記録、提出

計画的維持管理業務、住民対応業務全般に関するデータ等を記録し、町に提出する。

(2) データの項目、記録の方法

データの項目、記録の方法等については、町が保有する管路台帳システムへのデータ取り込みを想定した形態とすることとし、具体的な方法については事業実施計画書に記載し、町の承諾を得る。

6.6 スtockマネジメント計画策定業務

維持管理情報から得られる設備状況から調査・更新計画を提案し、次期ストックマネジメント計画を策定する。事業者により調査が必要であると判断する場合には、対応について町と協議し決定する。なお、ここでいうストックマネジメント計画とは、集落排水施設（農集・漁集）については機能保全計画のことを示す。

第7章 既存施設等の確認

7.1 事業開始に伴う既存施設等の確認

(1) 町による準備

- ア) 町は、既存施設等の確認に必要な、既存施設等の設置年数、機能、仕様、数量、修繕・故障等の履歴等を網羅した情報及びその他台帳並びに関連図書類（以下「設備管理台帳等」という。）を準備し、事業者提供又は閲覧させるものとする。
- イ) 町及び事業者は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、町と打合せを行うものとする。

(2) 既存施設等の確認対象

既存施設等の確認対象は、処理場施設の設備機器及び装置（以下「設備等」という。）とするが、確認対象とする設備等の決定については、町と事業者が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認の方法

- ア) 事業者は、町立ち合いの上で、前(1)ア)の設備管理台帳等の情報及び現地において、既存施設等の健全性（本事業を実施する上で、既存施設等が通常の施設運営を行うことができる機能・性能等を有し、著しい損傷がない状態であること。）を確認するものとする。
- イ) 既存施設等の確認が困難又は健全性が判断できないときの措置については、町と事業者が協議の上、定めるものとする。

(4) 確認結果及び保管

- ア) 事業者は、前(3)の確認を終了した時は、速やかに確認結果を「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」としてまとめ、町に提出し、町の承諾を得るものとする。なお、「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」の内容等については、契約締結後速やかに、町及び事業者が協議の上、定めるものとする。
- イ) 町及び事業者は、前ア)の「事業開始前既存施設等健全性確認報告書」を、それぞれ契約終了日まで保管するものとする。なお、(5)に定める契約不適合があるときは、当該措置の結果を反映させたものを保管するものとする。

(5) 契約不適合に対する措置

事業者は、前(3)による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、契約書の定めるところにより措置を行うものとする。

7.2 契約終了（事業期間満了）に伴う既存施設等の確認

(1) 事業者による事前確認

- ア) 事業者は、事業期間終了日の60日前までに、既存施設等の健全性について確認を行い、その結果をまとめ、「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」として、町に提出するものとする。
- イ) 事業者は、既存施設の確認を開始する前に、実施日程やその他必要事項について、町と協議を行うものとする。
- ウ) 確認対象は、本事業に含む全ての施設を基本とするが、事業期間中に追加された設備等がある場合は当該設備等を含め、撤去及び休止している設備等がある場合は除くものとする。また、町の特段の指示ある設備等及び管路等については、その指示に従うものとする。

(2) 確認の方法

町は、前(1)の「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」を受領したときは、事業期間終了日までに事業者立ち合いの上、次に掲げる方法で、「事業終了時既存施設等健全性確認報

告書」の記載内容について、確認を行う。

ア) 前 (1) ア) により健全性が確認できない場合

- ① 設備等については、現地にて目視、設備等の運転その他により、確認を行うものとする。
- ② 管路等については、点検履歴、破損履歴及び修繕履歴等を整理した書類の確認、又は直接現地を確認することにより行うものとする。

イ) 既存施設等の確認が困難又は健全性が判断できないときの措置については、町と事業者が協議の上、定めるものとする。

(3) 確認結果及び保管

ア) 事業者は、前 (2) の町による確認が終了した時は、速やかに確認結果を前 (1) ア) の「事業終了時既存施設等健全性確認報告書」に反映させ、「最終版事業終了時既存施設等健全性確認報告書」として町に提出し、町の承諾を得るものとする。

イ) 町及び事業者は、前ア) の「最終版事業終了時既存施設等健全性確認報告書」を、それぞれ契約終了日から 1 年を経過する日まで保管するものとする。なお、(4) に定める契約不適合があるときは、当該措置の結果を反映させたものを保管するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

町は、前 (2) による確認の結果、既存施設等に重大な契約不適合があるときは、契約書の定めるところにより措置を行うものとする。

7.3 契約解除に伴う既存施設等の確認

(1) 事業者による事前確認

7.2 (1) ア) に記載する「事業期間終了日の 60 日前までに」を「町及び事業者が協議の上、定めた日までに」と読み替え、7.2 (1) を適用するものとする。

(2) 確認の方法

7.2 (2) に記載する「事業期間終了日まで」を「町及び事業者が協議の上、定めた日まで」と読み替え、7.2 (2) を適用するものとする。

(3) 確認結果及び保管

7.2 (3) イ) に記載する「契約終了日から」を「契約解除により契約が終了した日から」と読み替え、7.2 (3) を適用するものとする。

(4) 契約不適合に対する措置

7.2 (4) を適用するものとする。

第8章 移行期間の要求水準

8.1 基本的事項

移行期間における要求水準は、本業務を確実に実施する上で町及び事業者が満たすべき基本的な要件であり、町と事業者の合意によりその効力を得るものである。また、移行期間の具体的内容・手法等は事業者の提案によるものとする。なお、移行期間において、事業者が実施する内容や方法等に不備又は未完成の部分が生じた場合でも、これをもって、本契約上で事業者が負うべき責任を免れることはできない。

8.2 基本実施計画の策定

(1) 町及び事業者の役割

移行期間における業務引継等は、事業者が主体的に実施するものとし、町又は町の指定する者は、事業者の要求する対象施設の習熟に必要な情報等の提供、教育訓練等への協力（指導を含む）及び支援を行うものとする。

(2) 基本実施計画

ア) 事業者は、契約締結日の翌日から業務引継等が実施できる体制を準備するものとする。

イ) 事業者は、対象施設の習熟に必要な情報及び教育訓練等に係る指導を必要とする事項、その他移行期間に実施する事項等の基本事項をまとめ、契約締結日の翌日から、速やかに町に報告・協議するものとする。

ウ) 町及び事業者は、事業者が提出した基本実施計画書について、速やかに検討・協議の上、基本実施計画を決定し、この計画に基づいて、町又は町の指定する者及び事業者は、対象施設の情報等の把握及び教育訓練等の実施又は協力（指導を含む）又は支援を行うものとする。

エ) 基本実施計画に変更があるときは、変更当事者が速やかに相手方に通知するものとする。

8.3 実施内容

移行期間の主目的は、事業者の対象施設に関する習熟とする。事業者は、移行期間において本事業の実施に関し、必要な対象施設の情報等の把握及び教育訓練等を行うものとし、町又は町の指定する者は事業者が行う対象施設の情報等の把握及び教育訓練等に、協力（指導を含む）及び支援するものとする。

(1) 対象施設の運転スキル等の習得

- ア) 完成図書、設計図書及び現地等による対象施設能力、設備機能・仕様等の把握
- イ) 施設配置図、平面図及び現地等による対象施設の設備機器の位置等の把握
- ウ) 計装プロセスフロー、施設プロセスフロー等による自動化の程度、制御システム・運転操作方法等の把握
- エ) 過去の流入下水流量等の実績（時間ごと、月ごと、季節ごと等の年間実績）による、対象施設の水量に係わる特性の把握
- オ) 過去の故障内容や頻度、整備状況、異常時の対応措置等の把握
- カ) 処理場施設の水質変動及びデータ実績、処理工程における水質実績、放流水質の変動及びデータ実績による対象施設の処理特性の把握
- キ) 水質検査項目、採水場所、頻度等の把握
- ク) 下水管路系統図等による下水処理区域の特性についての把握
- ケ) その他、町又は事業者が必要とする事項

(2) 本事業の実施に関する整備等

- ア) 前期及び後期事業期間の期ごとにおける5箇年事業実施計画書
- イ) 事業期間における緊急時対応計画書の策定
- ウ) 事業開始年度における事業実施計画書
- エ) 業務報告に関する書式の作成
- オ) 緊急時対応、運転操作等に関するマニュアルの作成
- カ) その他、町又は事業者が本業務実施上で必要とする事項

8.4 実施体制（町及び事業者の体制）

移行期間における実施体制は、以下を適用する。

(1) 町の体制

ア) 業務実施体制

町の体制は、現行体制を維持するものとする。

イ) 教育指導体制

教育指導は、移行期間においては、町又は町が指定する者が実施するものとする。

(2) 事業者の体制

ア) 業務実施体制

事業者は、提案した勤務体制等、基本実施計画に基づいた業務引継等が実施できる体制を準備するものとする。

イ) 教育訓練体制

事業者は、移行期間中に8.3(1)に記載の事項、その他必要な事項について習得し、移行期間終了日から本事業を履行できるよう教育訓練体制等を準備するものとする。

(3) 移行期間の延長等

- ア) 事業者は、移行期間中に本事業の全部又は一部の履行に必要な事項の習得が困難なときは、移行期間終了日の7日前までに、その事由及び延長期間等を明らかにした上で、8.2(2)の変更内容を町に報告・協議し、移行期間の延長を申し出ることができるものとする。
- イ) 町は、事業者による本事業の全部又は一部の移行期間の延長の申し出について、合理的かつ正当な事由があると認めるときは、本事業の全部又は一部の移行期間の延長を承諾するものとする。この場合、事業開始が遅延することで、町に増加費用又は損害が生じるときは、事業者が負担するものとする。その額は、町及び事業者が協議の上、定めるものとする。
- ウ) 町は、本業務の全部又は一部の移行期間を延長したときの当該年度の委託料については、事業開始日から延長期間の終了日までの日数に応じた額を、契約書の当該事業区分において、当該年度に記載する「施設管理経費」から差し引いて、支払うものとする。なお、当該額の策定方法については、町及び事業者が協議の上、定めるものとする。
- エ) 事業者の移行期間の延長の申し出に、合理的かつ正当な事由がなく、本業務が不履行となる恐れがあるときの措置は、契約書の定めによるものとする。

8.5 その他

移行期間の実施にあたって疑義がある場合は、町及び事業者は、相互に協力し誠意を持ってこれを解決するものとする。

第9章 施設改良等

9.1 対象施設の一部の変更又は改良等

(1) 事業者は、本事業を効果的かつ効率的に実施するため、契約書の定めるところにより、対象施設の一部について変更又は改良等を行うことができるものとする。事業者は、対象施設の一部について変更又は改良等を行う場合、次に示す事項について記載した変更又は改良等実施計画（以下「施設改良等実施計画」という。）を町に提出するものとする。なお、対象施設の一部の変更又は改良等と同時に、9.2（1）に記載する設備設置を行う場合は、施設改良等実施計画に含めるものとする。

ア) 変更又は改良等を行う対象部分の名称又は場所、変更又は改良等が必要な理由、想定される効果等

イ) 変更又は改良等に関する図面（平面図、立面図、断面図等）

ウ) 変更又は改良等に関する実施工程計画

- (1) 前(1)の施設改良等実施計画は、施設改良等に着工する日の30日前までに提出するものとし、町は、この計画を受理したときは、速やかに、事業者と協議した上で、施設改良等を実施する日の10日前までに施設改良等実施計画について可否を決定するものとする。
- (2) 事業者は、対象施設の一部の変更又は改良等が終了したときは、その終了日の翌日から10日以内に、変更又は改良等の工事写真、施工図面その他必要事項について、実施報告書を作成し町の承認を得るものとする。なお、実施報告書は2部作成し、町及び事業者が、それぞれ1部を、事業期間終了日まで保管するものとする。
- (3) 対象施設の一部の変更又は改良等の実施により、要求水準書に変更が生じるとき、要求水準書の変更により、町又は事業者が費用の変更又は損害が生じたときの措置は、契約書の定めるところによるものとする。
- (4) 改良施設の原状復旧等

事業者は、変更又は改良等を行った施設について、契約書の定めるところにより、事業者の責任により原状復旧または町へ譲渡する。

9.2 対象施設への設備の設置

- (1) 事業者は、本事業を効果的かつ効率的に実施するため、契約書の定めるところにより対象施設に設備を設置することができる。事業者は、対象施設に設備を設置しようとするときは、次に示す事項について記載した設備設置実施計画を町に提出するものとする。
 - ア) 設置する設備の名称及び設置場所、設備の設置が必要な理由、想定される効果等
 - イ) 設置する設備に関する図面（設備仕様、組立図、機器断面図、機器位置図等）
 - ウ) 設備の設置に関する設置工程計画
- (2) 前(1)の設備設置実施計画は、設備設置に着工する日の30日前までに提出するものとし、町は、この計画を受理した時は、速やかに事業者と協議した上で、設備設置を実施する日の10日前までに設備設置実施計画について可否を決定するものとする。
- (3) 事業者は、当該設備の設置が終了したときは、その終了日の翌日から10日以内に設置に関する工事写真、施工図面その他必要事項について実施報告書を作成し、町の承認を得るものとする。なお、実施報告書は2部作成し、町及び事業者が、それぞれ1部を、事業期間終了日まで保管するものとする。
- (4) 対象施設に当該設備を設置することにより、要求水準書に変更が生じたとき、要求水準書の変更により、町又は事業者が費用の変更又は損害が生じた場合の措置は、契約書の定めるところによるものとする。
- (5) 設置設備の撤去等に関する現状復旧
契約書の定めるところにより、対象施設への設備を設置した部分の原状に復したことの確認は、設備設置実施計画及び実施報告書に基づいて行うものとする。

第10章 業務報告書類に関する事項

10.1 業務日報

事業者は、添付資料3に示す内容を網羅した業務日報を作成するものとする。なお、町より請求があった場合、速やかに町に提出すること。

10.2 月間業務報告書

事業者は、添付資料3に示す内容を網羅した月間業務報告書を作成し、町に提出すること。

なお、月間業務報告書は目次を作成し、「隠岐の島町下水道事業等包括委託月間業務報告書」として、一括で提出すること。

10.3 年間業務報告書

事業者は、添付資料3に示す内容を網羅した年間業務報告書を作成し、町に提出すること。

なお、年間業務報告書は目次を作成し、「隠岐の島町下水道事業等包括委託年間業務報告書」として、一括で提出すること。

10.4 業務報告書の改善等

事業者は、業務日報、月間業務報告書及び年間業務報告書の内容等について、必要があるときは町の意見を聞いて、その内容等を改善するものとする。

10.5 報告書の構成等

事業者は、月間業務報告書及び年間業務報告書の内容を踏まえ、事業実施計画書に月間業務報告書及び年間業務報告書の構成を添付するものとする。

第 1 1 章 モニタリング及び要求水準の未達時の措置

1 1.1 モニタリング基本事項

モニタリングは、事業者が契約に基づき、安定的かつ高品質なサービスを提供しているかを確認し、公的な責任を果たしていくかを確認することを目的とする。

事業者は、モニタリング基本計画書に基づき、セルフモニタリング実施計画書を作成し、契約書の定めるところにより決められた期日までに町に提出し承認を得ること。

町は、モニタリング基本計画書及び事業者から提出されたセルフモニタリング実施計画書に基づき、モニタリング実施計画書を作成し、事業者に提示する。

事業者は、セルフモニタリング実施計画書に基づきセルフモニタリングを行うものとし、町は、モニタリング実施計画書に基づいて本事業のモニタリングを実施するものとする。

1 1.2 セルフモニタリング

セルフモニタリングは、民間事業者が自ら業務の実施状況をチェックしサービス品質を管理することを目的として実施する。

事業者は、事業期間中を通じて、セルフモニタリング実施計画書に従い、以下に掲げる事項等についてセルフモニタリングを実施し、結果について報告書を町に提出するものとする。

- (1) 法令、実施契約及び要求水準等によって実施が義務付けられている事項に関する業務の実施状況の確認
- (2) 自らが提案審査書類において提案した事項に関する実施状況の確認

1 1.3 維持管理業務等のモニタリング

下水道施設、集落排水施設、管路施設等の各種業務ならびに統括管理業務については、モニタリング実施計画書に基づき、以下のモニタリングを実施するものとする。

- (1) 月間の業務実施状況の確認
 - ・ 年間事業実施計画書と月間業務報告書との照合及び確認
 - ・ 年間修繕計画書と月間業務報告書との照合及び確認
- (2) 年間の業務実施状況の確認
 - ・ 年間事業実施計画書と年間業務報告書との照合及び確認
 - ・ 年間修繕計画書と年間業務報告書との照合及び確認

1 1.4 要求水準の未達時の措置

モニタリング等により要求水準未達が判明した場合、モニタリング実施計画書に規定する手続きに従い、必要となる措置を行うものとする。

第12章 危機管理に関する要求水準

12.1 基本事項

事業者は、災害・事故等のリスクを想定して有効な対策を講じておくとともに、災害・事故等が発生した場合には被害を最小限に抑制できるよう、緊急時の対応ができる体制を構築し、適切な対応を行うものとする。

事業者が行う緊急時対応の対象は、本事業の対象施設であり、災害又は事故等発生時における役割分担は、その規模に関わらず、原則として、平常時と同じとする。

12.2 危機管理マニュアルの策定

事業者は、災害・事故等の緊急時の対応を定めた危機管理マニュアルを作成し、逐次改定を行うものとする。

- (1) 危機管理マニュアルは、下水道施設、集落排水施設、管路施設ごとに作成するものとする。ただし、業務内容や対応地域を勘案し、一体として管理することが効率的な場合は、統合して作成することも認めるものとする。
- (2) 危機管理マニュアルには、災害・事故等発生時の対応手順、特に初動対応の手順、関係機関等との連絡、応急復旧等の行動手順等を明確に記載するとともに、町の対応と整合を図るものとする。
- (3) 作成及び改定に当たっては、大雨、地震、暴風、洪水、設備事故、テロ対策等の発生する事象を十分想定するものとする。
- (4) 事業者は、事業開始後できるだけ速やかに危機管理マニュアルを町に提出し、町と協議の上、町の承諾を得るものとする。

12.3 災害・事故等の緊急事態への対応

災害や事故等の発生等緊急事態における対応については、町及び事業者が対応すべき事項等、緊急事態に関する基本負担は、実施方針（案）に示すが、具体的な町及び事業者の負担については、町と事業者が協議により定めるものとする。

12.3.1 下水道施設における対応等

(1) 流入下水の水質異常における対応等

悪質な下水の流入により、反応タンク内の生物が死滅する恐れがあるときは、町及び事業者は、次の対応等を行うものとする。

- ア) 事業者は、当該事象を確認したときは、危機管理マニュアルに基づき、初期対応を行うとともに、直ちに口頭により、その旨を町に連絡するものとする。
- イ) 町は、事業者から悪質下水の流入について連絡を受けたときは、当該状況を確認の上で、事業者と協議し、取るべき対応等を判断し、事業者に対応等を指示するものとする。
- ウ) 事業者は、町の指示に基づき当該対応等に係る操作等を行うとともに、当該状況について監視し、その状況を逐次、町に報告するものとする。
- エ) 町は、必要に応じて、当該事象の発生について原因調査を行うものとし、事業者は業務履行に支障がない範囲において、これに協力するものとする。

(2) 放流水質の水質異常における対応等

放流水の水質が要求水準値に定める水質基準を満足しないとき又はその恐れがあるときは、町及び事業者は、前(1)イ)の「悪質下水の流入」を「放流水質異常」に読み替えて、前(1)の

ア)～エ)の対応等を行うものとする。

(3) 異常水量における対応等

下水道施設の浸水又はその恐れが生じたときは、町及び事業者は、前(1)イ)の「悪質下水の流入」を「異常流入水量」に、「指示する」を「指示するとともに、必要に応じて関係機関若しくは住民等に連絡又は周知するものとする。」に読み替えて、前(1)のア)～エ)の対応等を行うものとする。

(4) 費用負担

前(1)(2)(3)の対応等により、町又は事業者に増加費用等が生じたときは、契約書の規定を準用するものとする。

12.4 緊急時対応計画

(1) 緊急時対応計画には、次に掲げる事項を含むものとする。

ア) 緊急事態発生に対応する具体的な執行体制

イ) 自然災害(台風、雷害、渇水、地震、暴風、洪水、地滑り、落盤等、自然的な現象による災害をいう。)の対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。

ウ) 対象施設で発生が予測される事故(自然災害を除く、火災、停電、設備故障、労災、漏水、異常増水、異常水質などの事象をいう。)の対応について、その事象毎に、対応の原則、方法、手順等を記載する。

(2) 町は、事業者から緊急時対応計画を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正若しくは再提出又は確認について、事業者に通知しなければならない。

ア) 10日を過ぎても町が事業者に、その変更、修正又は再提出若しくは確認について通知しないときは、緊急時対応計画書が確認されたものとみなす。

イ) 事業者は、緊急時対応計画書について、その変更、修正又は再提出を町から請求されたときは、その請求を受理した日の翌日から10日以内に、その変更、修正又は再提出をしなければならない。なお、10日を過ぎてもその変更、修正又は再提出をしなかったときは、契約書の定めるところによる。

第 13 章 契約終了時の措置

13.1 業務引継書の作成等

- (1) 事業者は、事業開始後 6 箇月以内に、対象施設の運転方法や留意事項等を記載した引継書（以下「業務引継書」という。）を作成し、契約が終了するまで、対象施設に備えるものとする。事業者は、業務引継書を作成したときは、速やかに町に通知するものとする。
- (2) 町は、事業期間において、いつでも対象施設において業務引継書を閲覧し、又は事業者に対してその内容について説明を求めることができるものとする。
- (3) 事業者は、業務引継書が最新となるよう必要に応じて、業務引継書の内容を変更するものとし、当該内容を変更したときは、町に対して、速やかに変更した旨を通知するものとする。
- (4) 事業者は、本事業終了日の 180 日前までに業務引継書の暫定版を、本事業終了日までに最終版を町に提出するものとする。

13.2 業務引継書の内容

事業者は、業務引継書に、次の事項を含むものとするが、対象施設の運転管理、保守管理上の留意点等、町又は町の指定する者が確実に把握できる内容とする。なお、事業者は、事業期間を通じて、業務引継書の改訂に努めるものとする。

- (1) 施設の運転管理
 - ア 運転管理上で留意すべき事項
 - イ 運転管理上での特別な操作（計装設備、設定器等の調節状況等）
- (2) 施設の保守管理
 - ア 保守点検上で留意すべき事項
 - イ 設備装置で留意すべき事項
- (3) 災害・事故時等の対応
- (4) その他留意事項
- (5) 町は、必要と認めたときは、業務引継書の内容等の追加、変更について、事業者に要請することができるものとする。

13.3 文書の公開

町は、町の業務を行う上で必要が生じたときは、業務引継書の全部又は一部を公開することができるものとする。

この場合、町は事前に、業務引継書の全部又は一部を公開することについて、事業者の意見を聞かなければならないものとする。

1 3. 4 業務引継期間等

(1) 事業期間満了に伴う業務引継

ウ) 事業期間満了に伴い契約が終了するときは、事業者は、町の指示に基づいて、事業期間の終了日までに町又は町の指定する者に業務引継を行うものとし、その期間は、令和 20 年 1 月 5 日から令和 20 年 3 月 31 日の間を原則とする。

エ) 業務引継に係る費用は、引継ぎを行う費用は事業者が負担し、引継ぎを受ける費用は町又は町の指定する者が負担するものとする。

(2) 契約解除に伴う業務引継

契約解除に伴い契約が終了するときは、当該契約解除事由を踏まえ、業務引継の時期及び費用負担その他必要事項については、町及び事業者が、協議の上で定めるものとする。

1 3. 5 事業者が設置した設備等の譲渡

(1) 契約解除に伴う精算方法

契約書の定めるところにより、事業者が設置した設備等の譲渡を町が要求した場合について、その精算方法は、以下によるものとする。

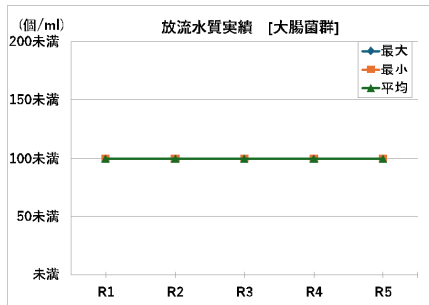
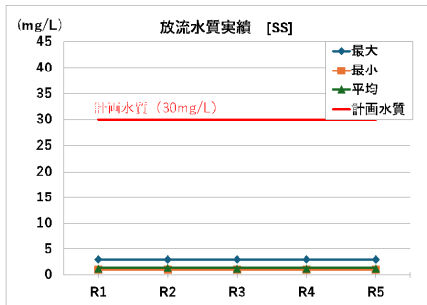
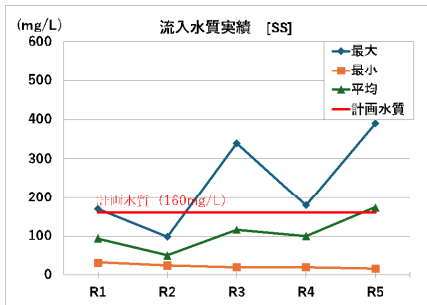
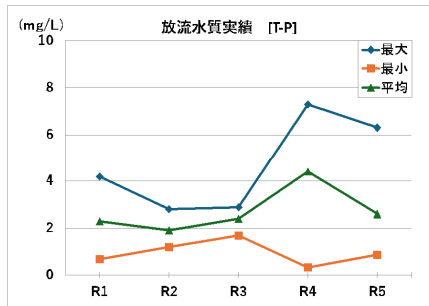
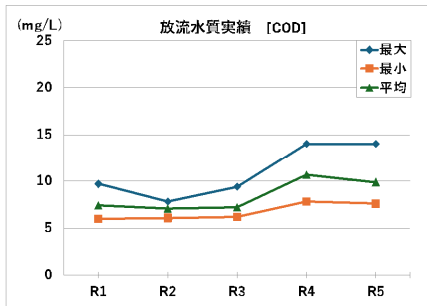
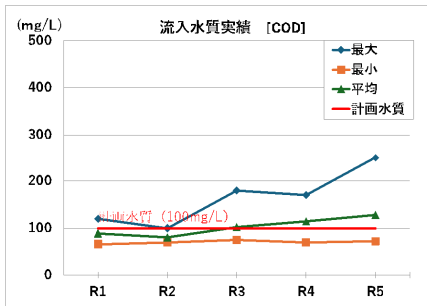
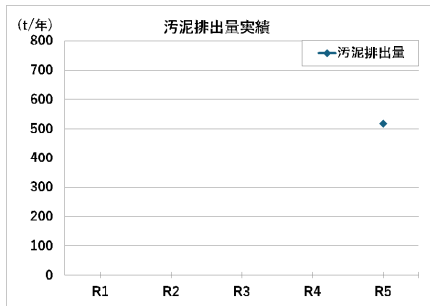
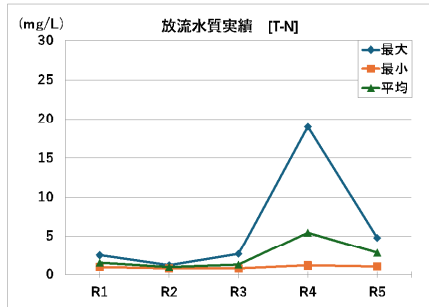
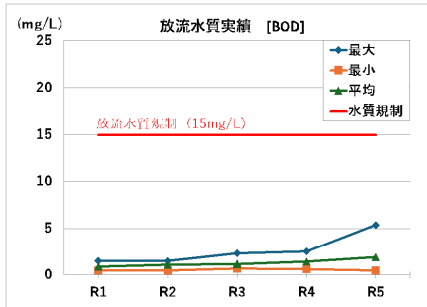
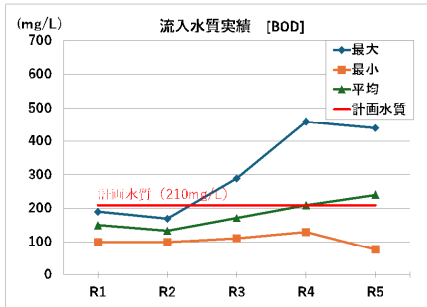
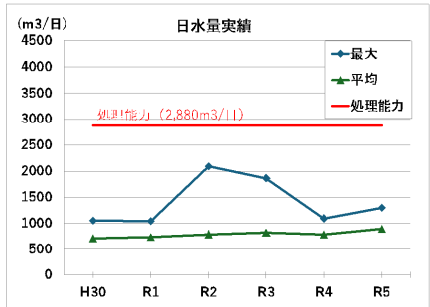
譲渡に関する清算

事業者が、設置した設備等を譲渡対象とするときの清算は、次式による。

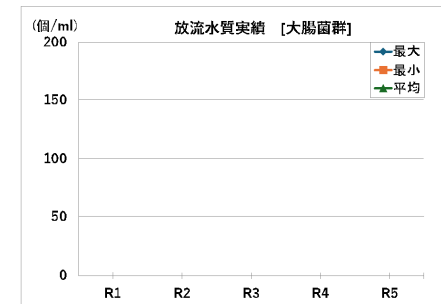
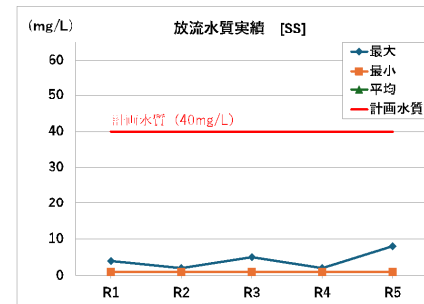
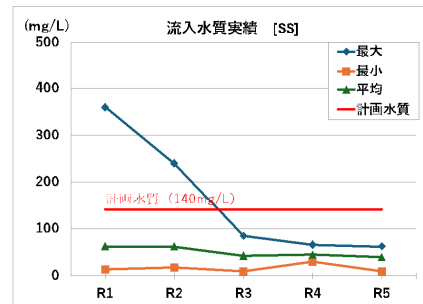
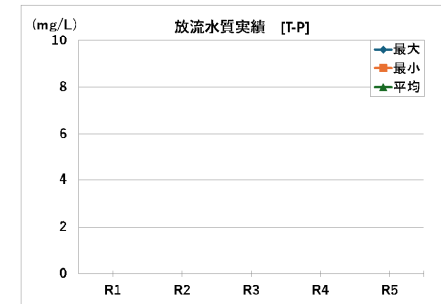
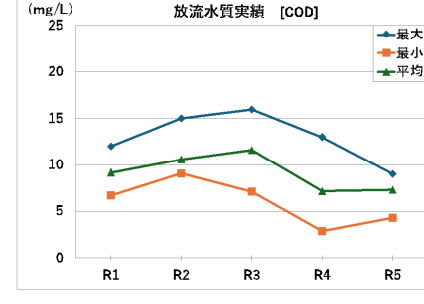
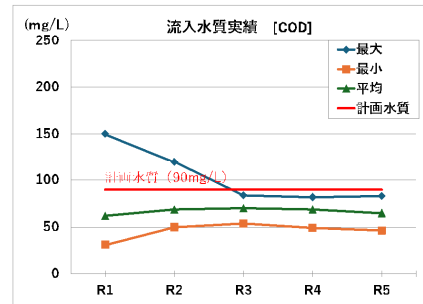
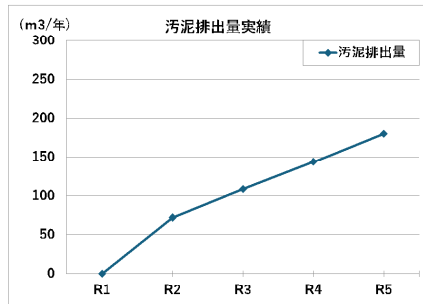
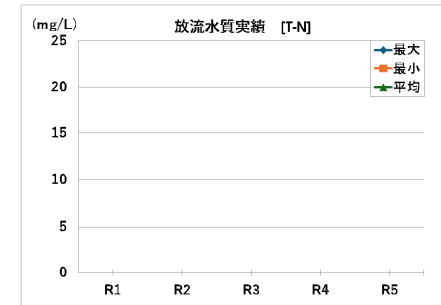
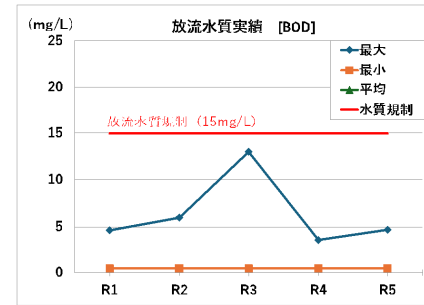
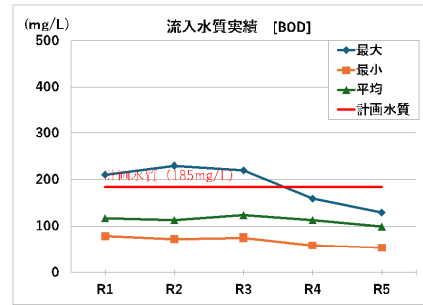
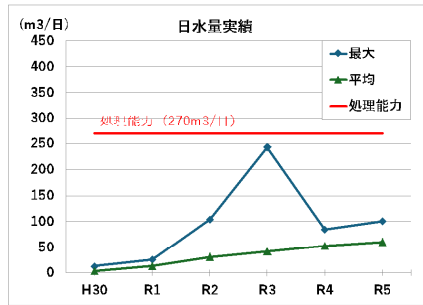
清算金（円）＝当該譲渡する設備等の設置費用－当該譲渡する設備等の設置費用×0.9×償却率（地方公営企業法施行規則別表第 4 に掲げる定額法）×設置年数

ただし、当該譲渡する設備等の設置費用は税込みとし、清算金が 0 円を下回る場合は無償譲渡とする。

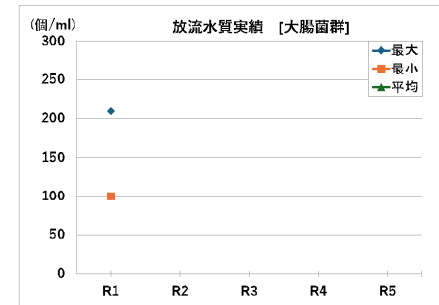
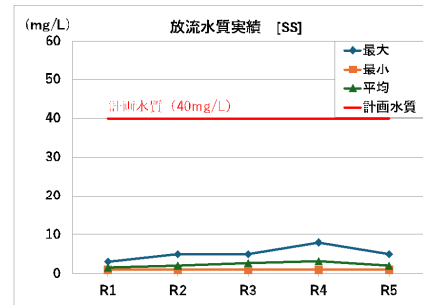
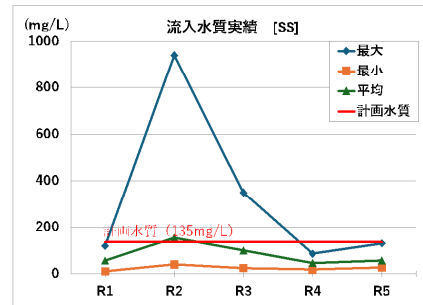
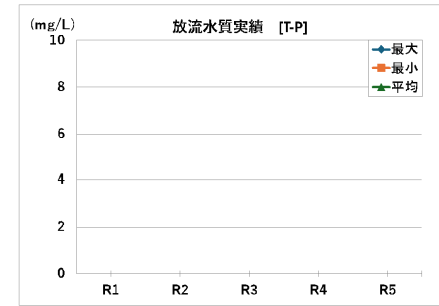
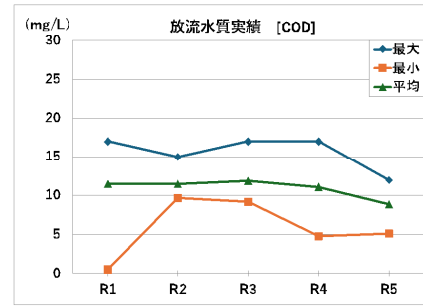
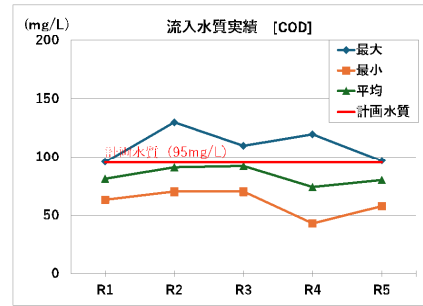
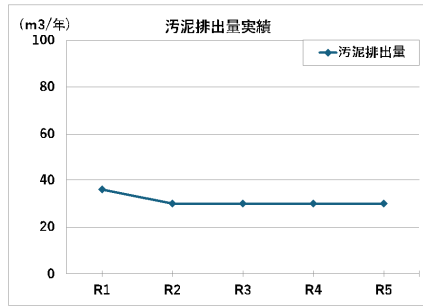
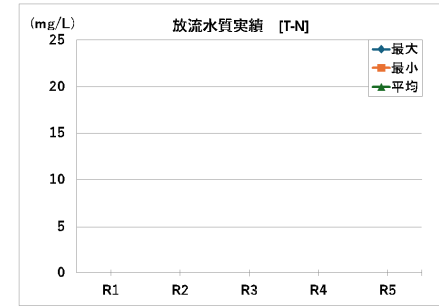
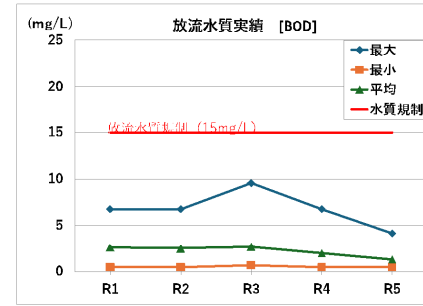
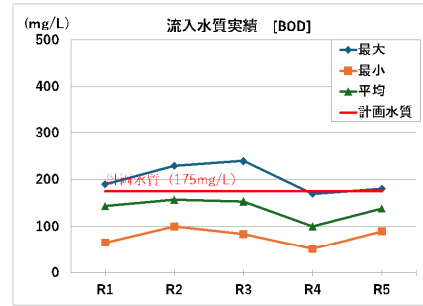
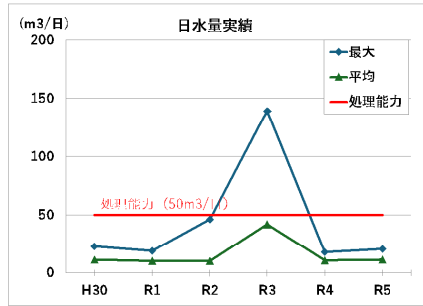
添付資料 1 維持管理実績
 【西郷浄化センター（公共）】



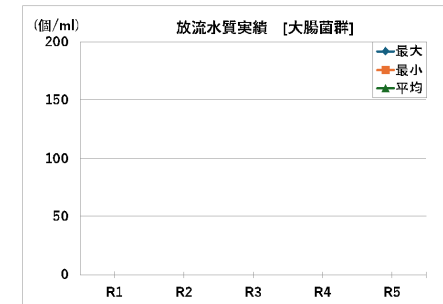
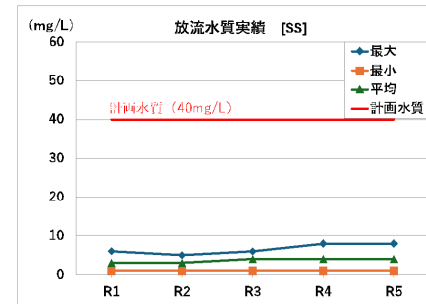
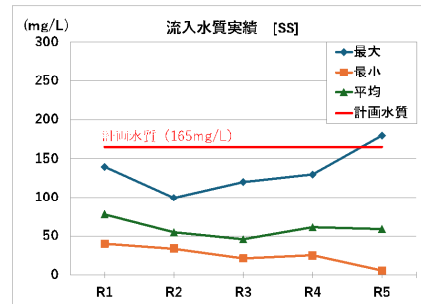
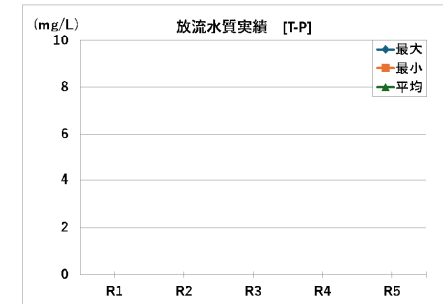
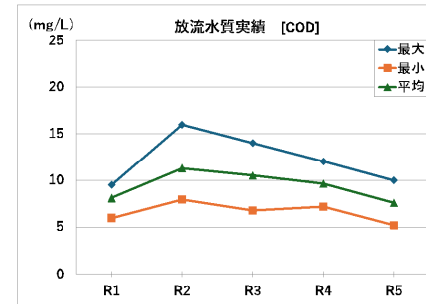
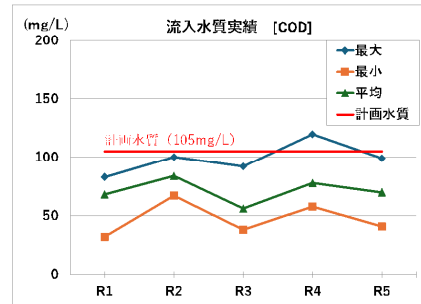
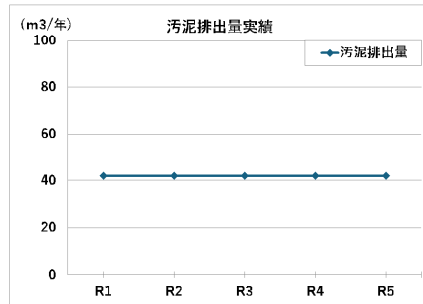
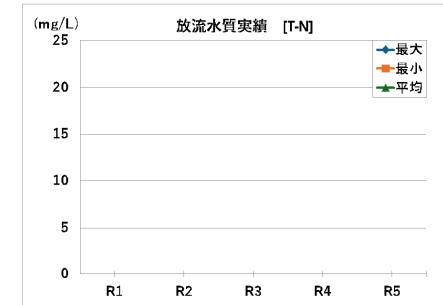
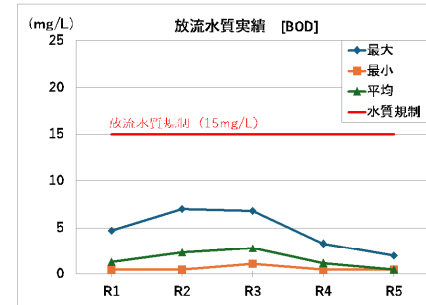
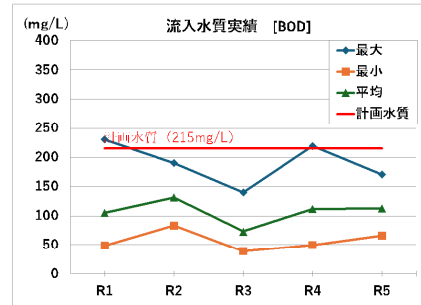
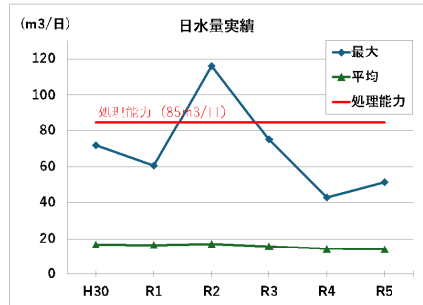
【五箇地区公共下水道施設（特環）】



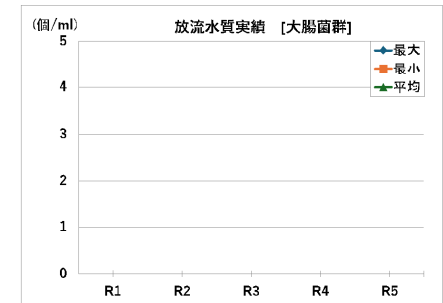
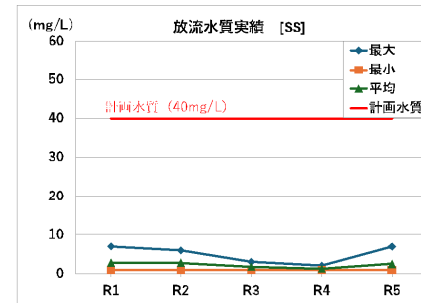
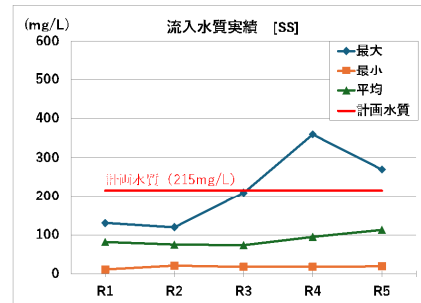
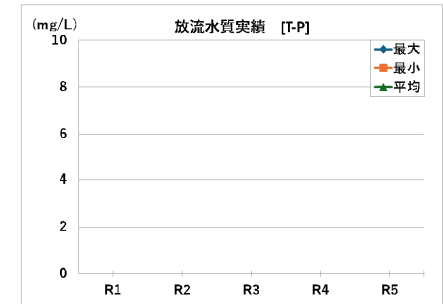
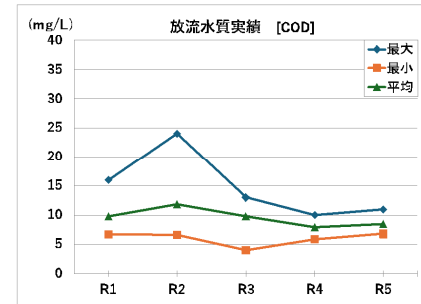
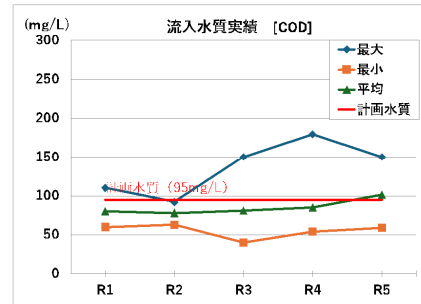
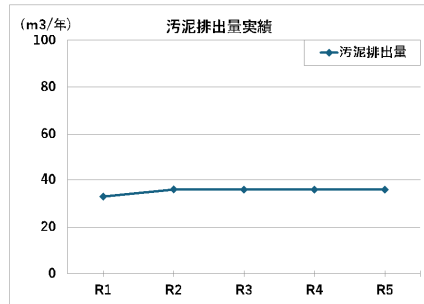
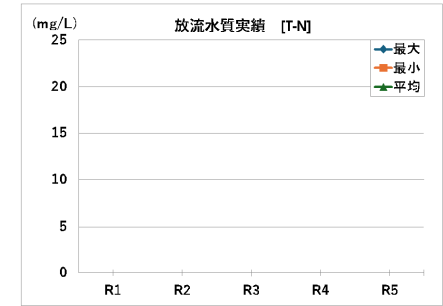
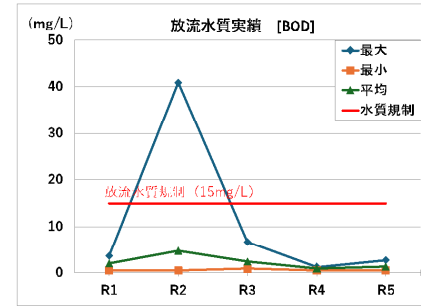
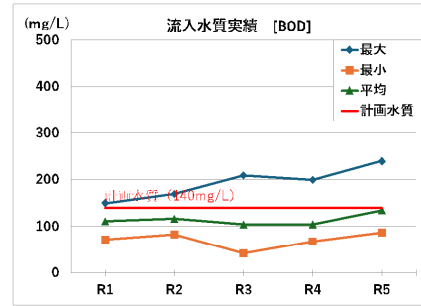
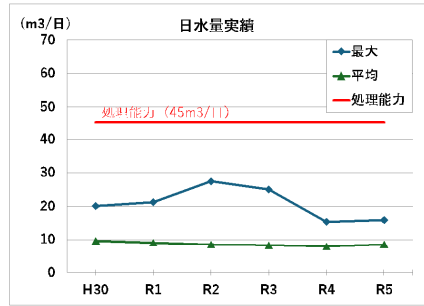
【福浦地区浄化センター（特環）】



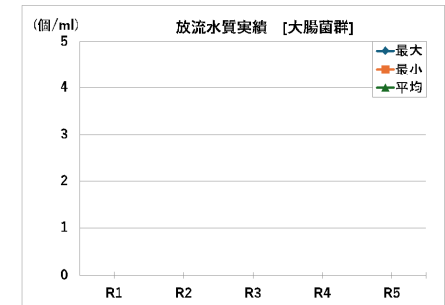
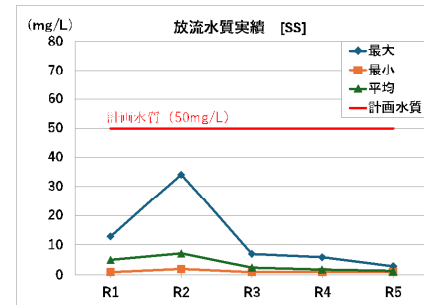
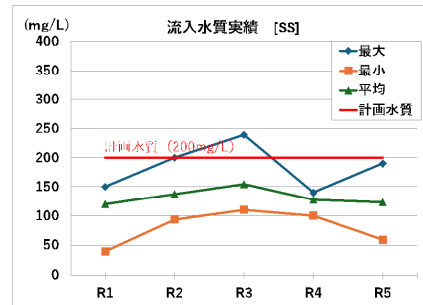
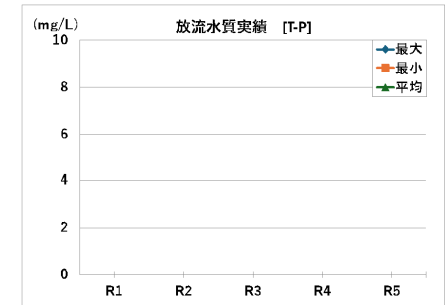
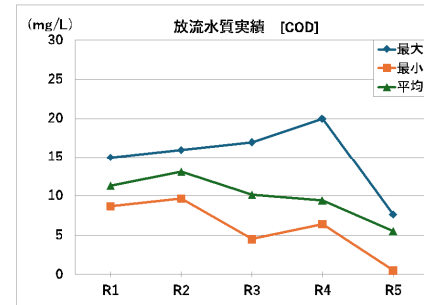
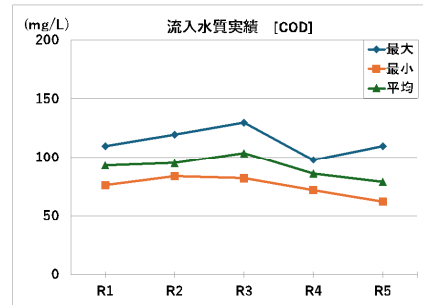
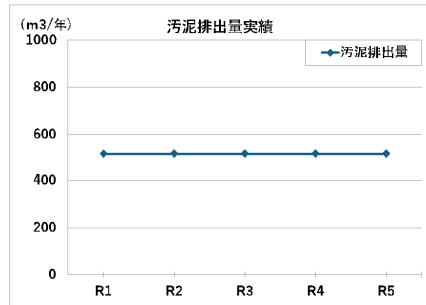
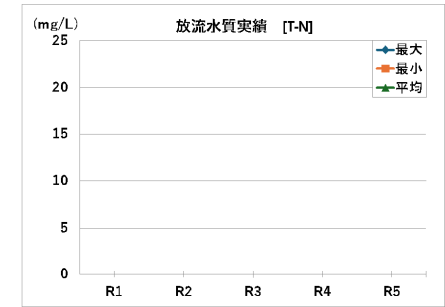
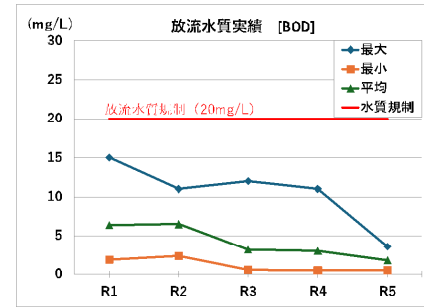
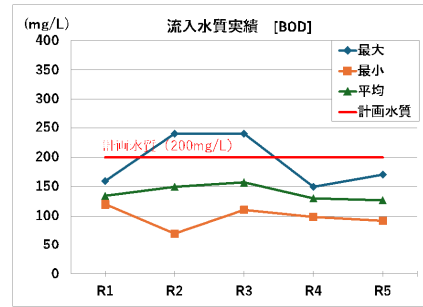
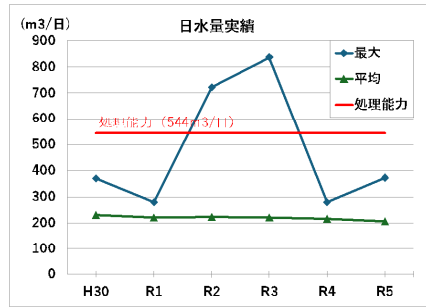
【卵敷地区浄化センター（特環）】



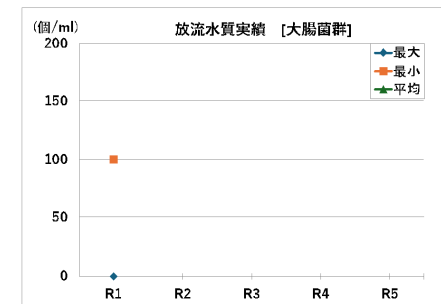
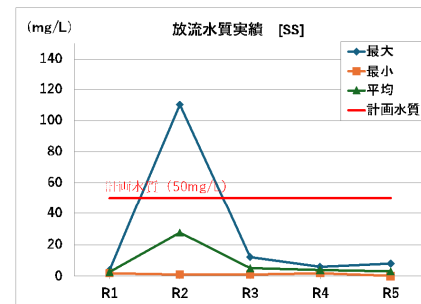
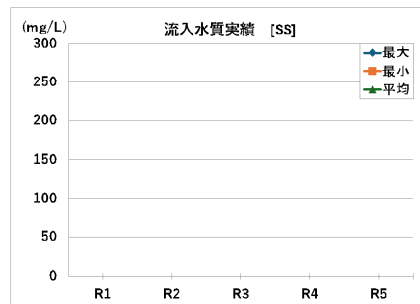
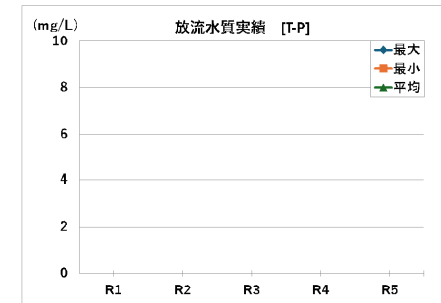
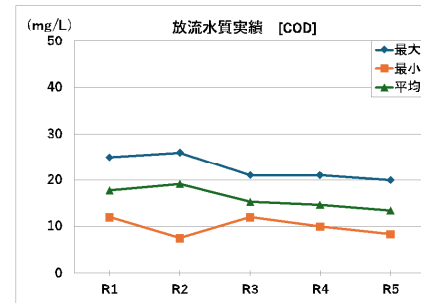
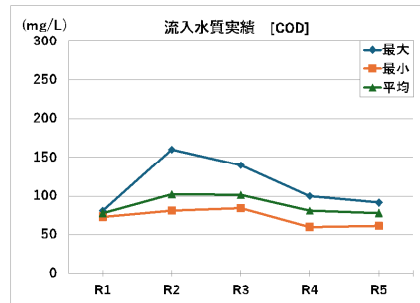
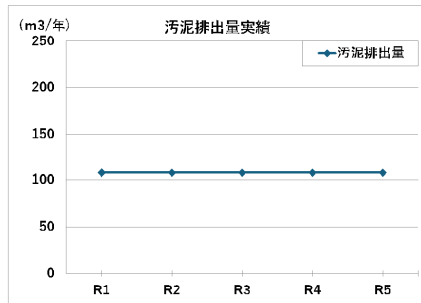
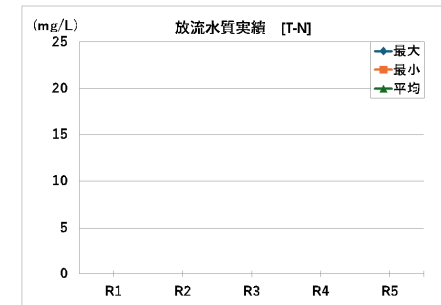
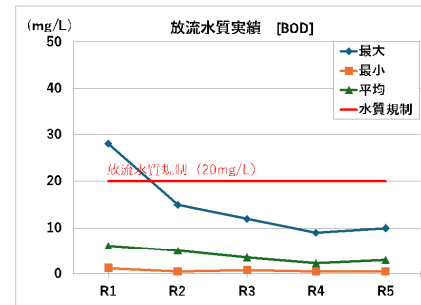
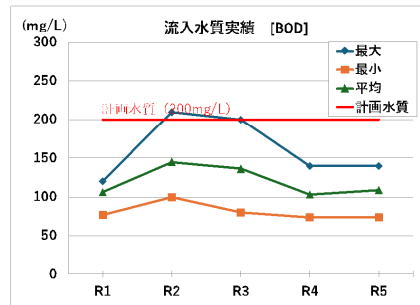
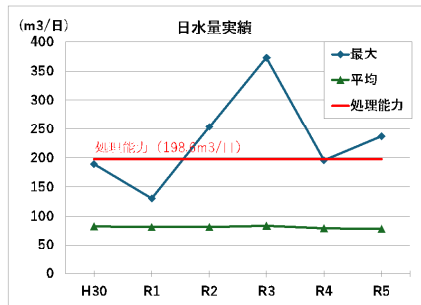
【飯美地区浄化センター（特環）】



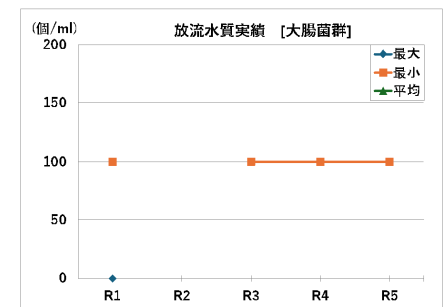
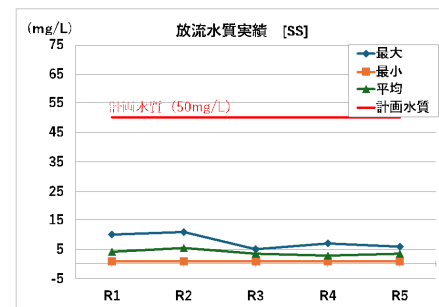
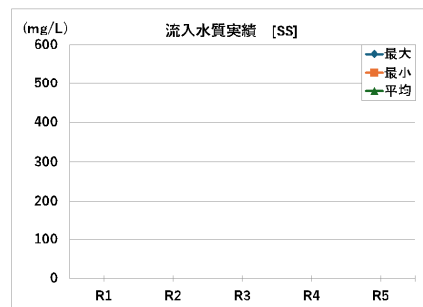
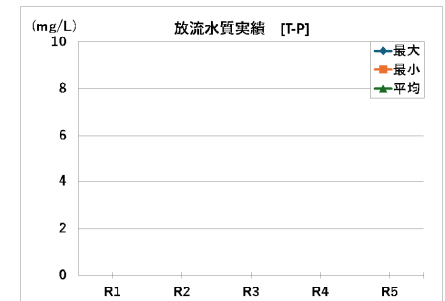
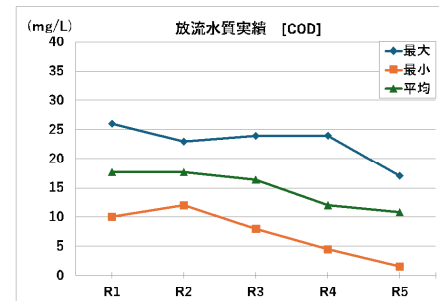
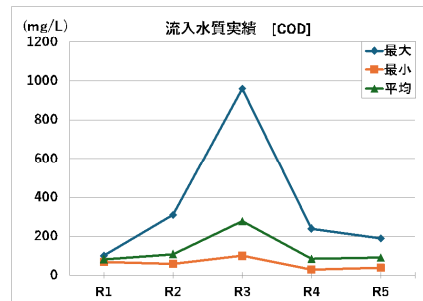
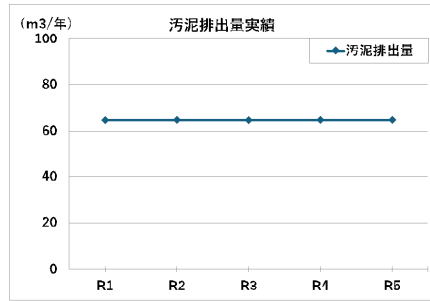
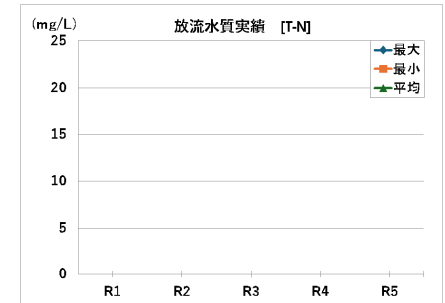
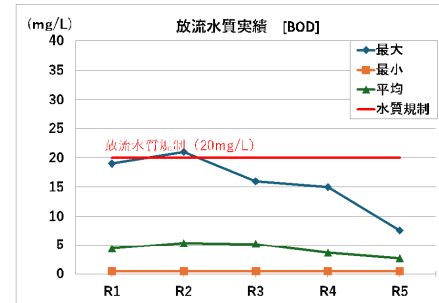
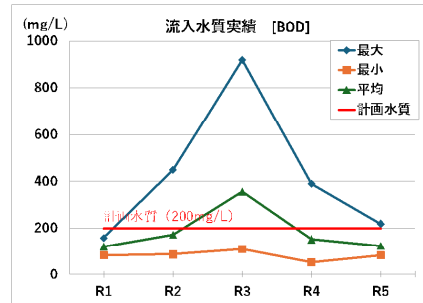
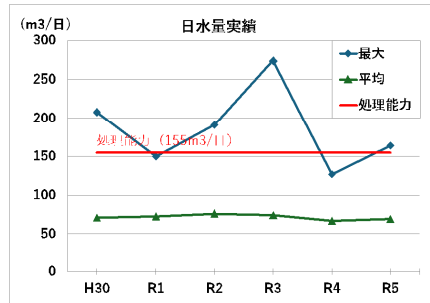
【都万地区浄化センター（農集）】



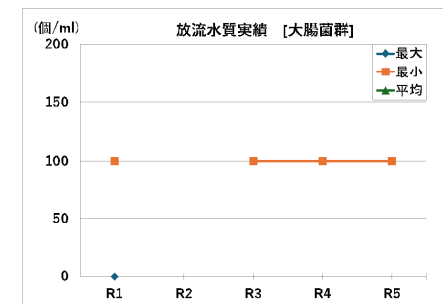
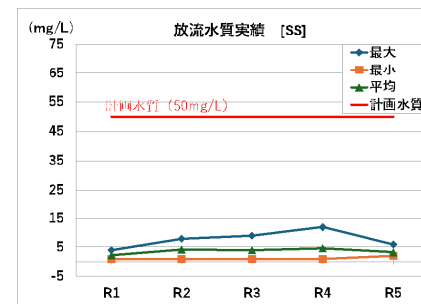
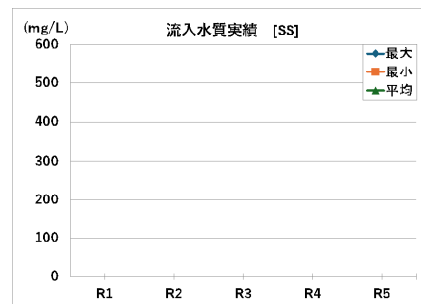
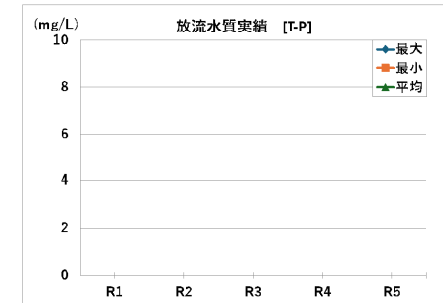
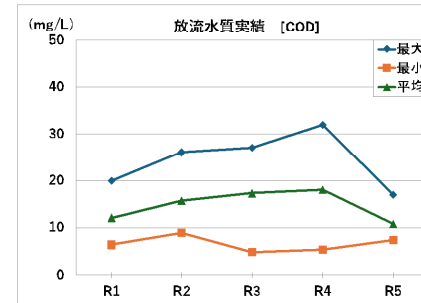
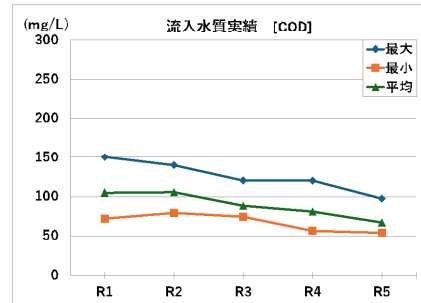
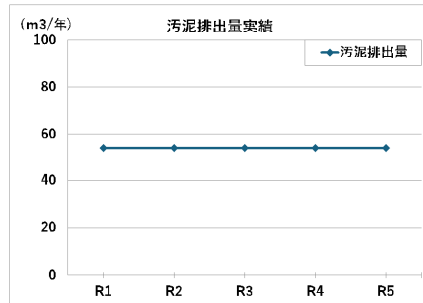
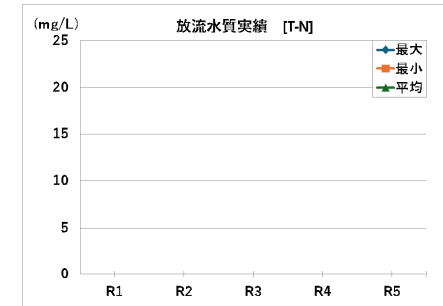
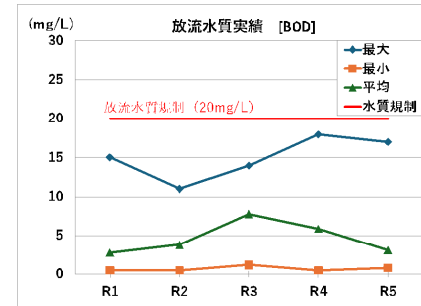
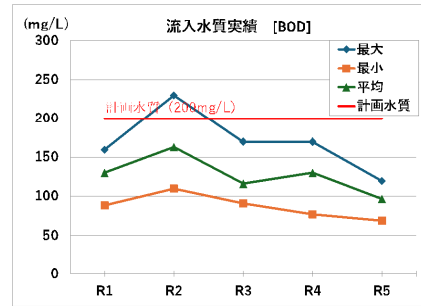
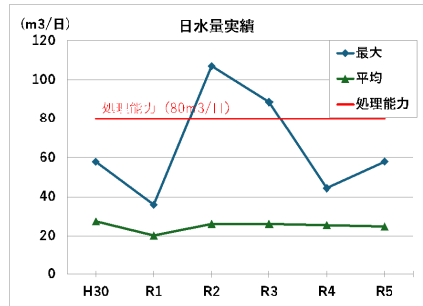
【加茂地区浄化センター（漁集）】



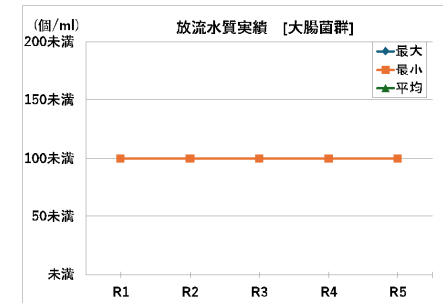
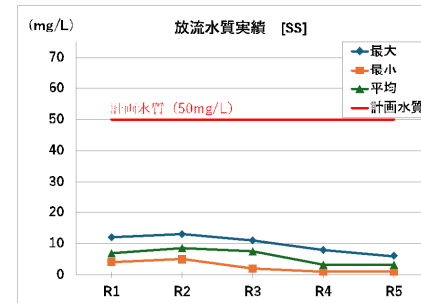
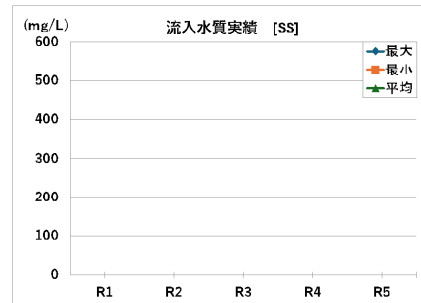
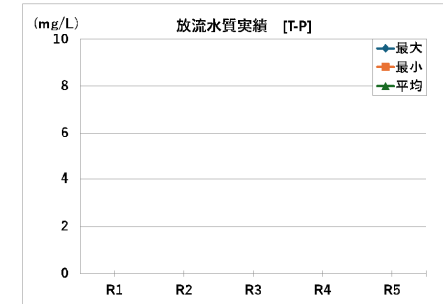
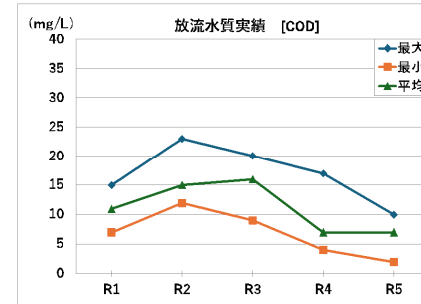
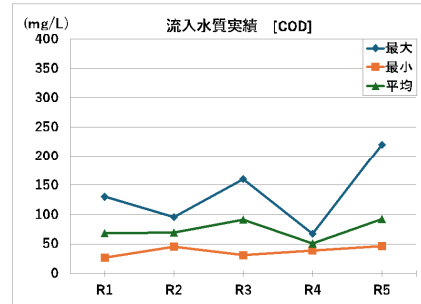
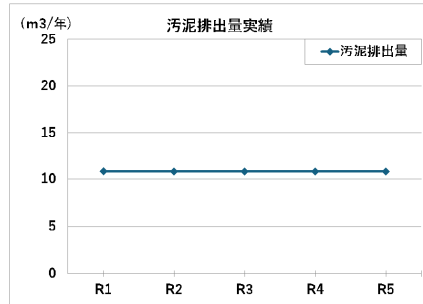
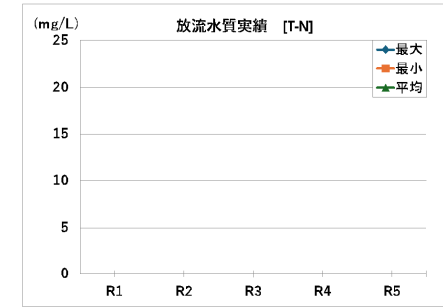
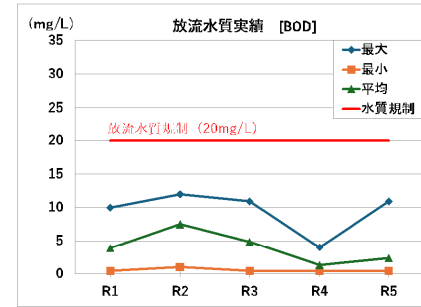
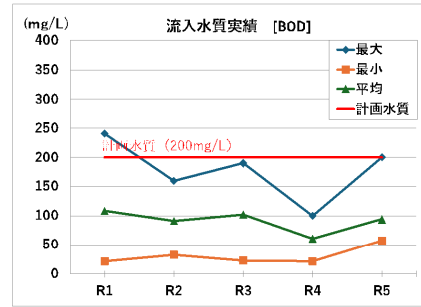
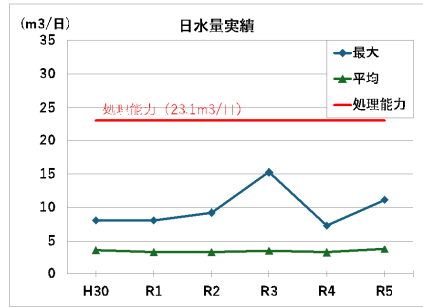
【今津地区浄化センター（漁集）】



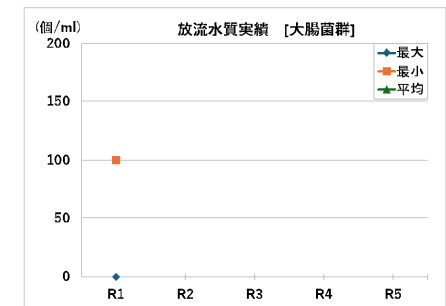
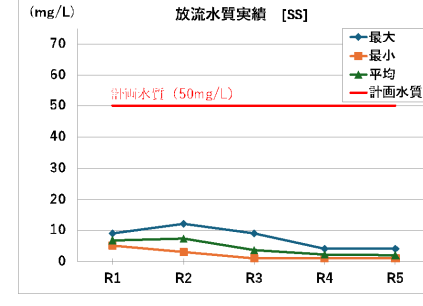
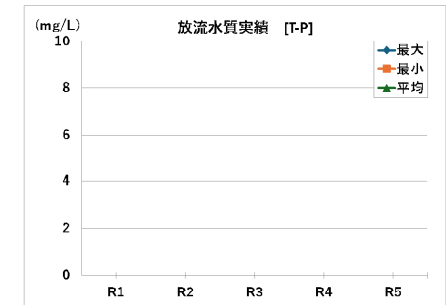
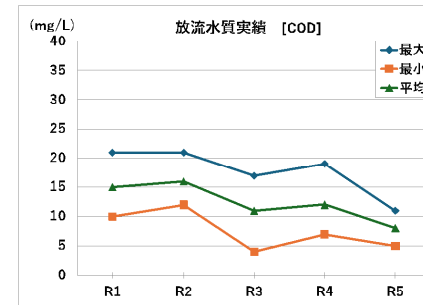
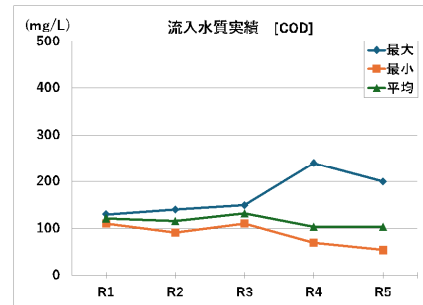
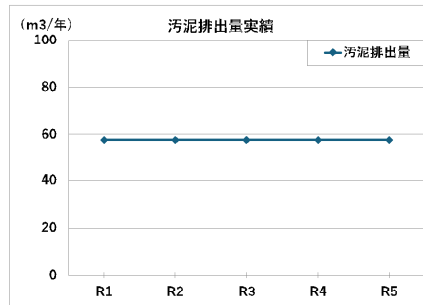
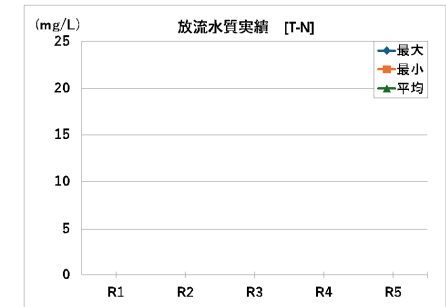
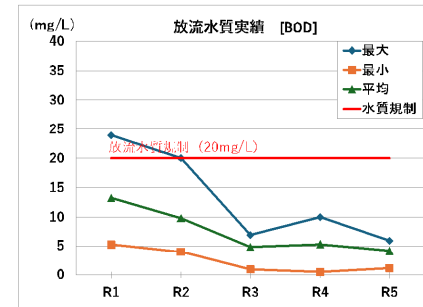
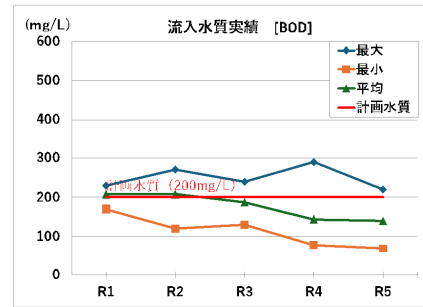
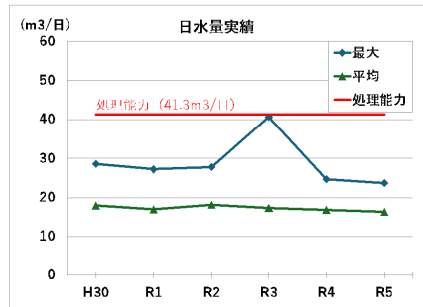
【犬来地区浄化センター（漁集）】



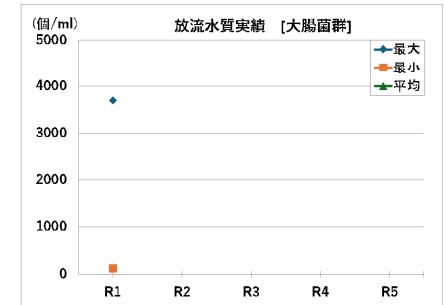
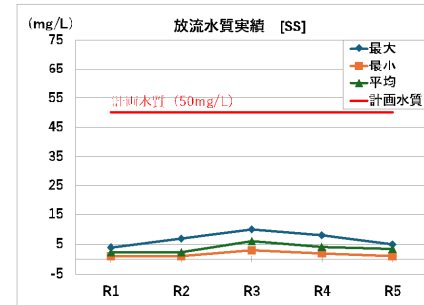
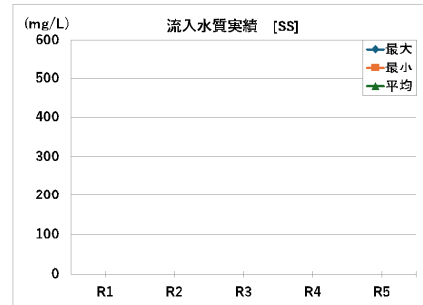
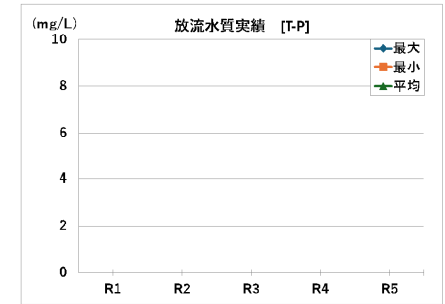
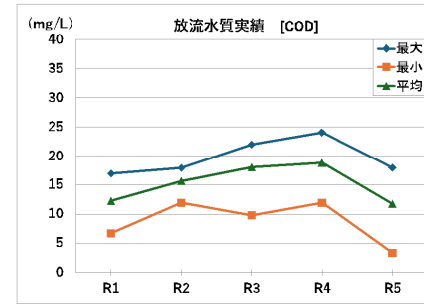
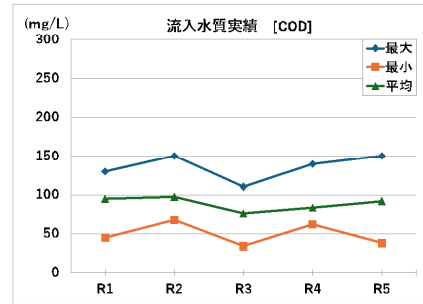
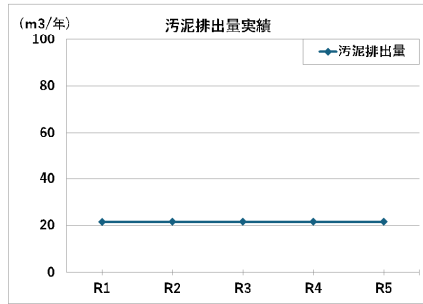
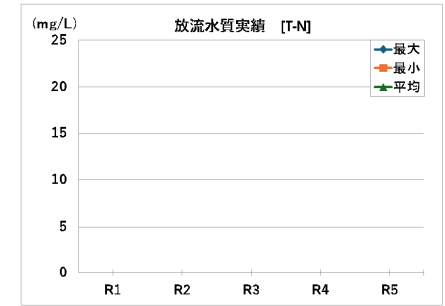
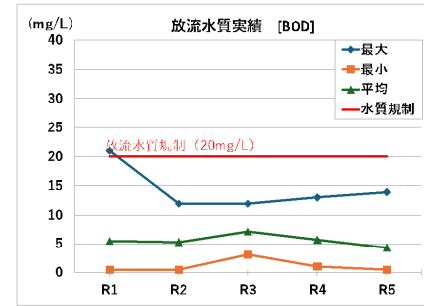
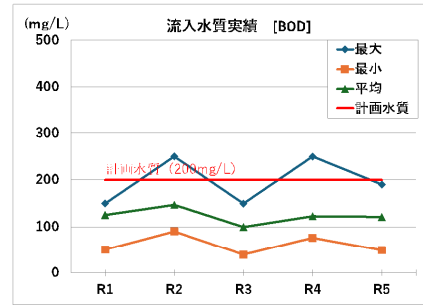
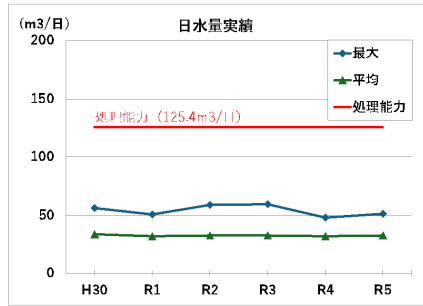
【岸浜地区浄化センター（漁集）】



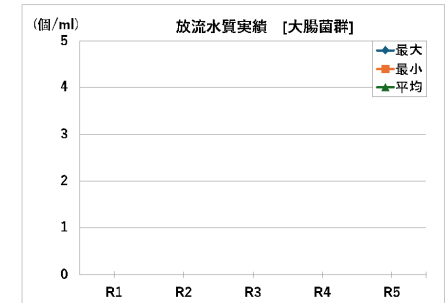
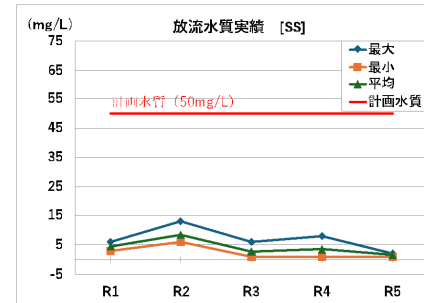
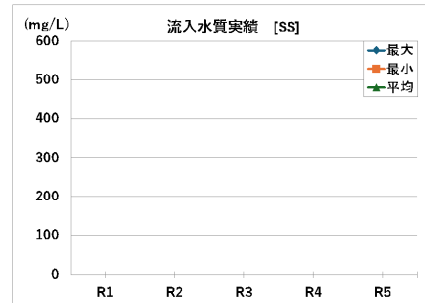
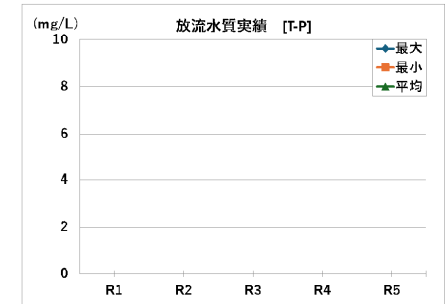
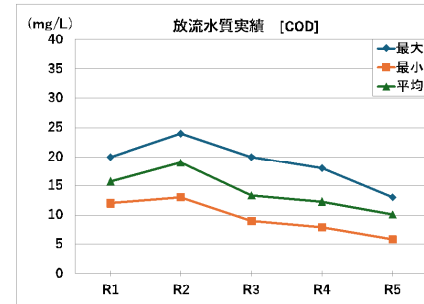
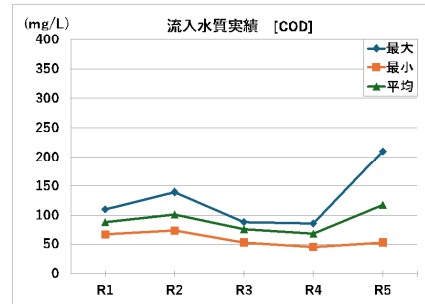
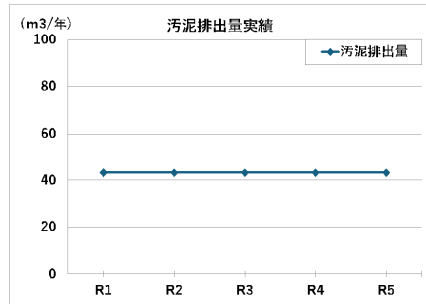
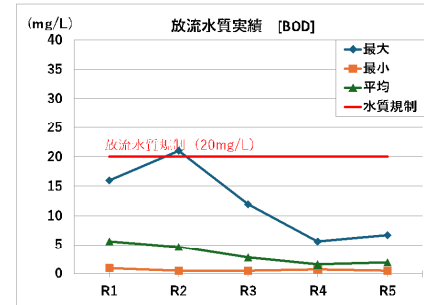
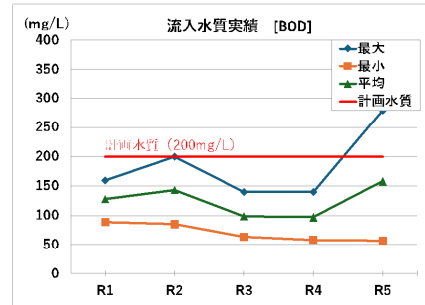
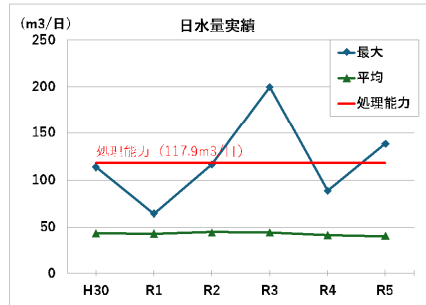
【箕浦地区浄化センター（漁集）】



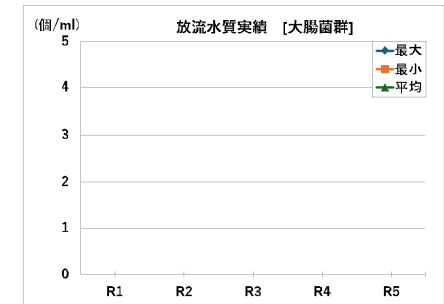
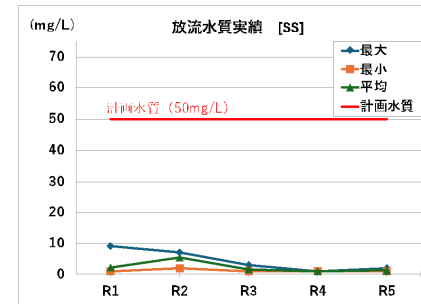
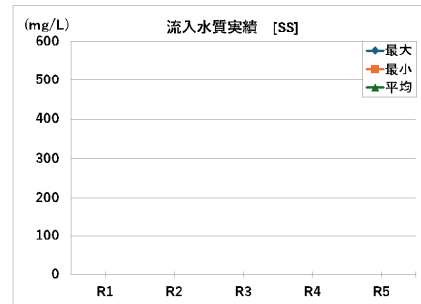
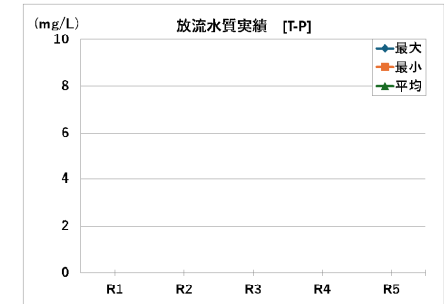
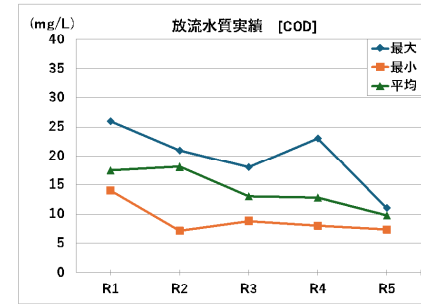
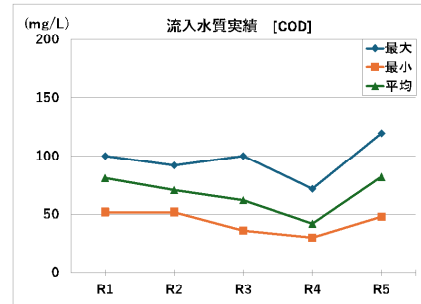
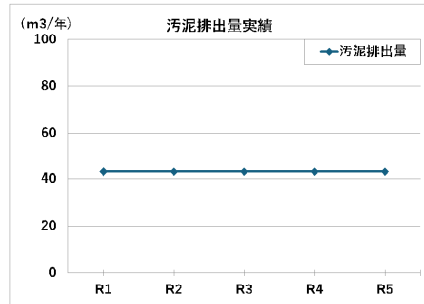
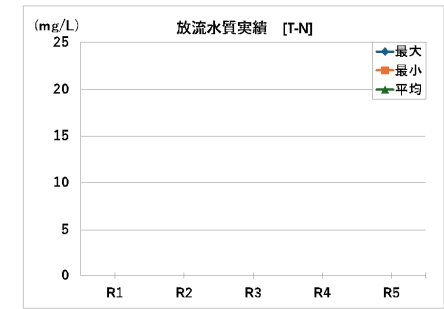
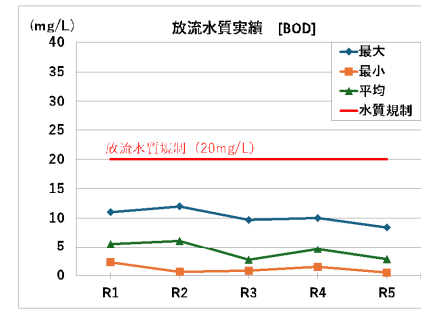
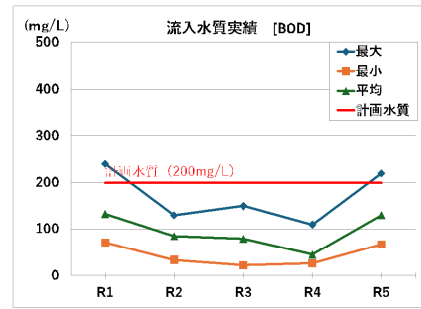
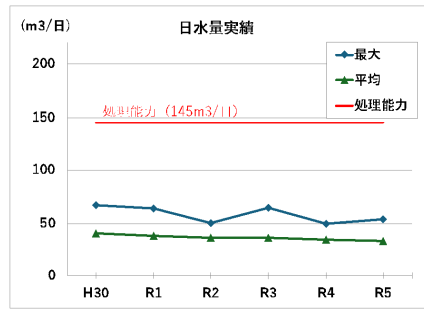
【大久地区浄化センター（漁集）】



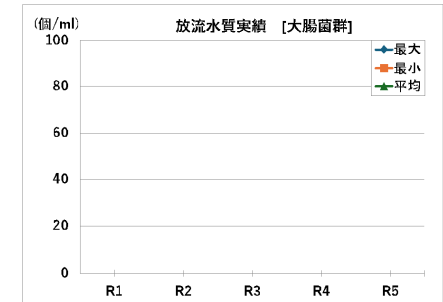
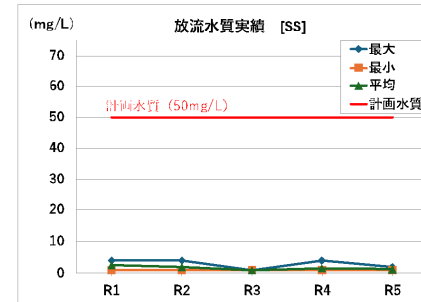
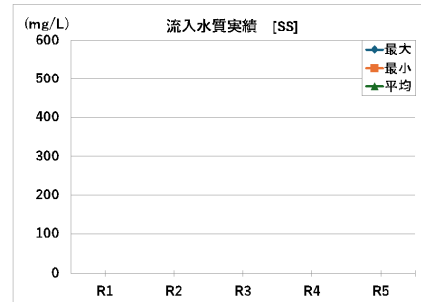
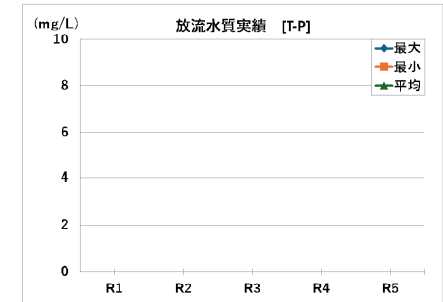
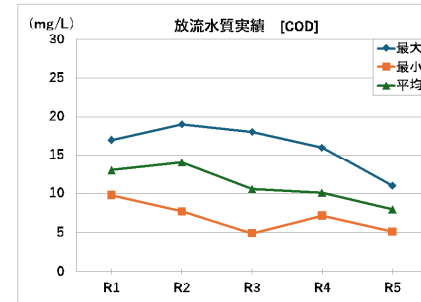
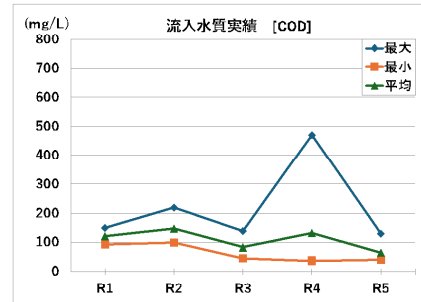
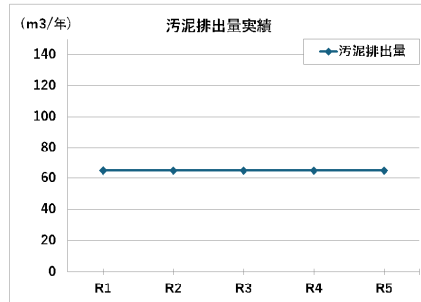
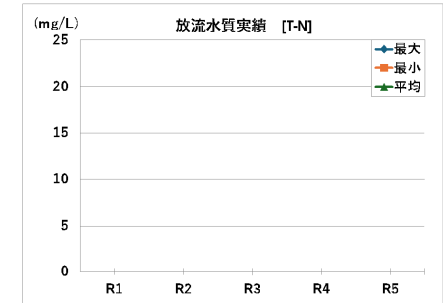
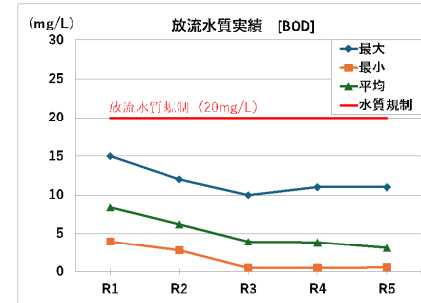
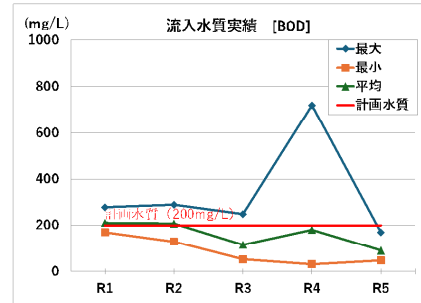
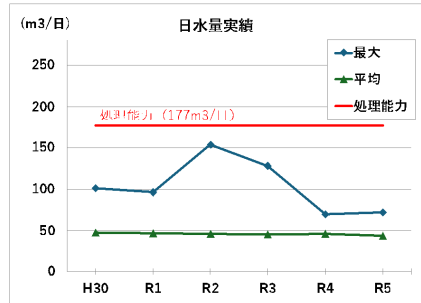
【蛸木地区漁業集落排水施設（漁集）】



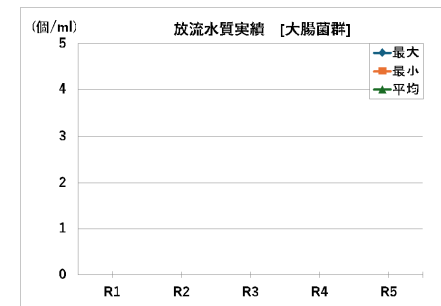
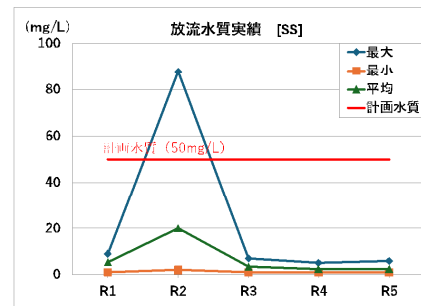
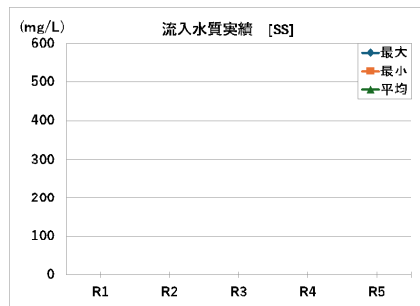
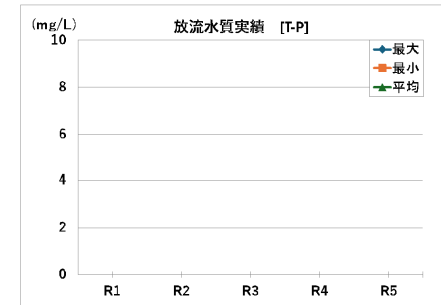
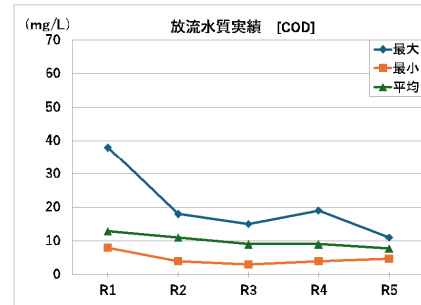
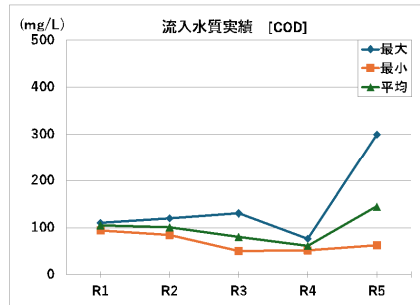
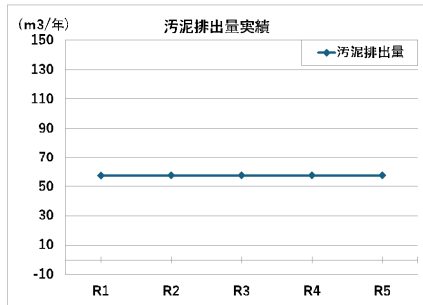
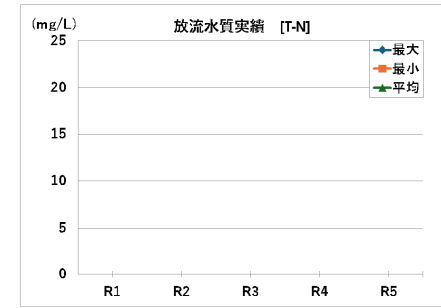
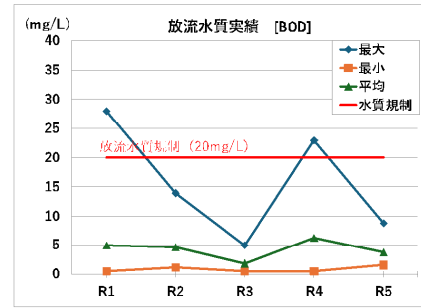
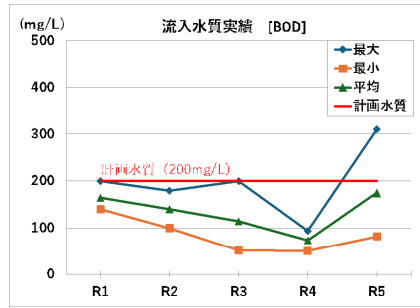
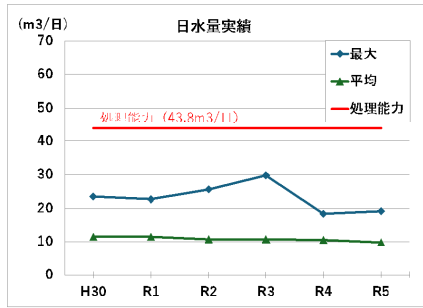
【津戸地区浄化センター（漁集）】



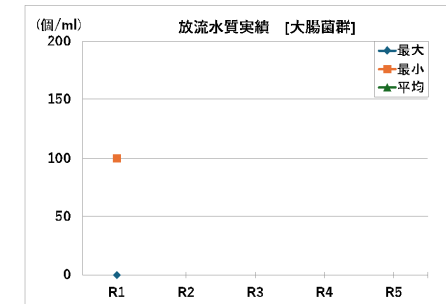
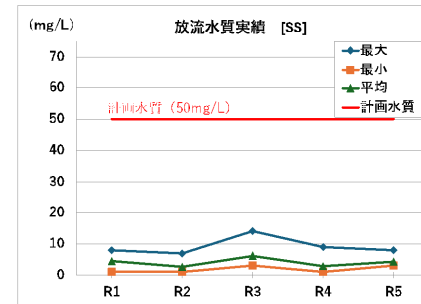
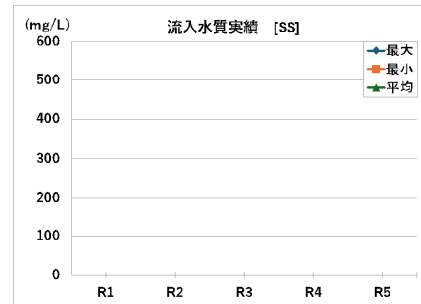
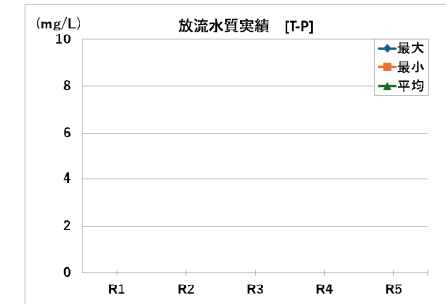
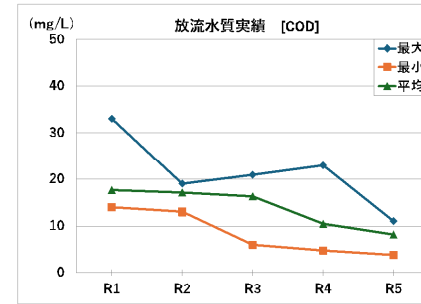
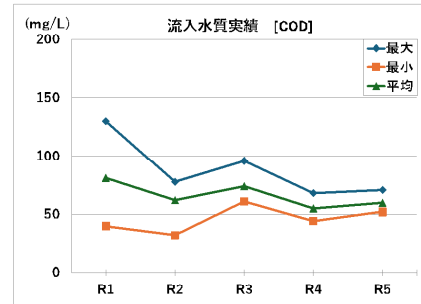
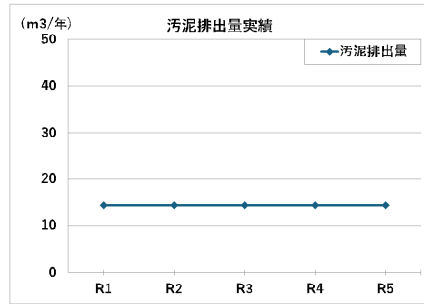
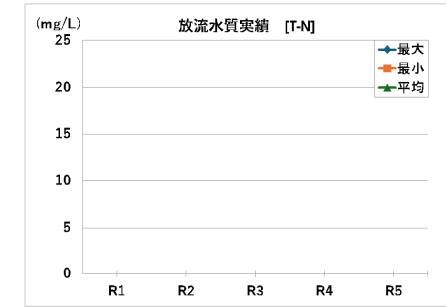
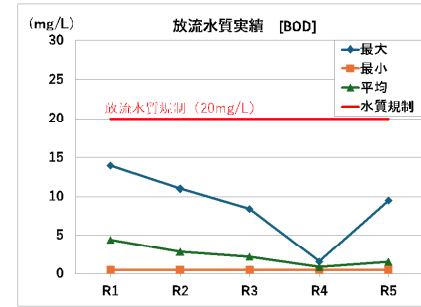
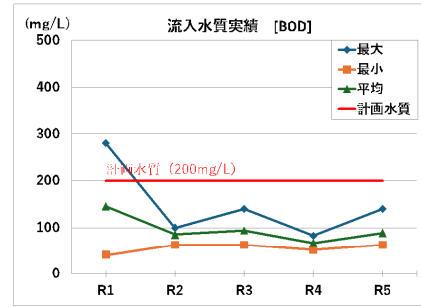
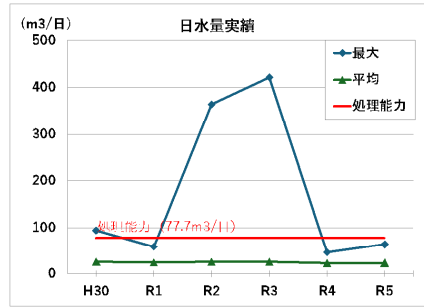
【那久地区浄化センター（漁集）】



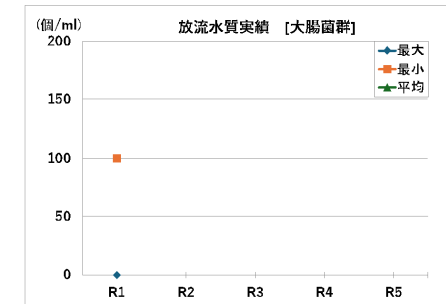
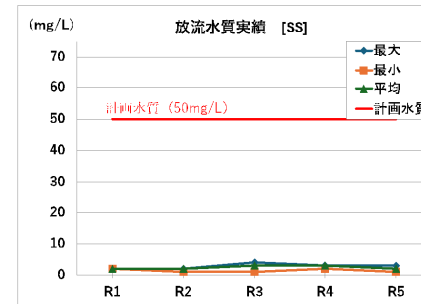
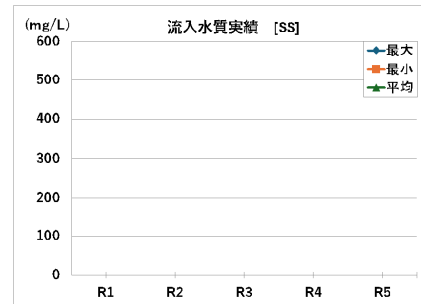
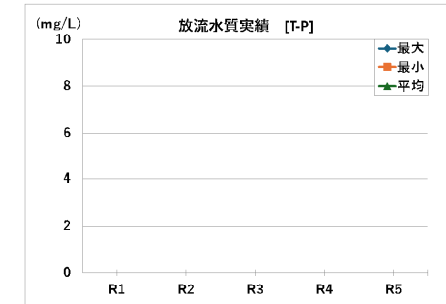
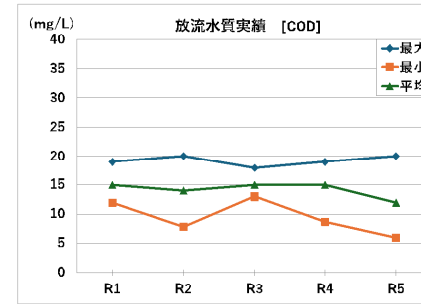
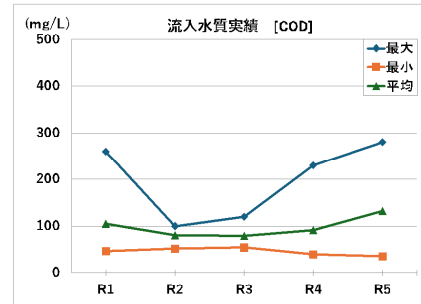
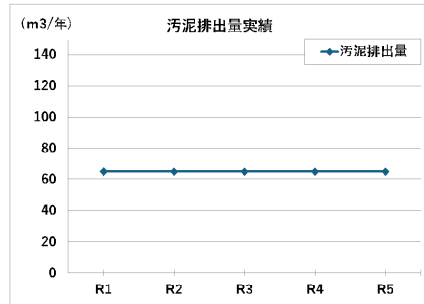
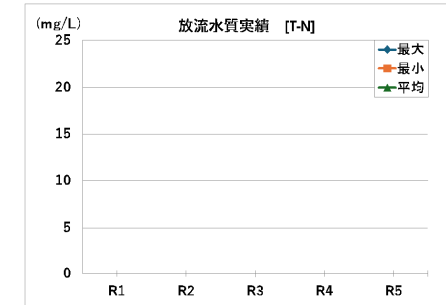
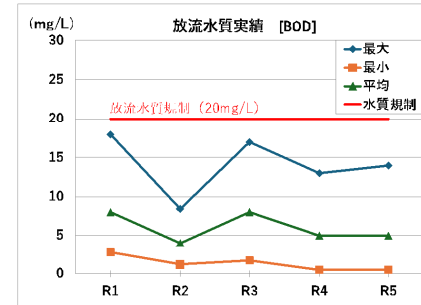
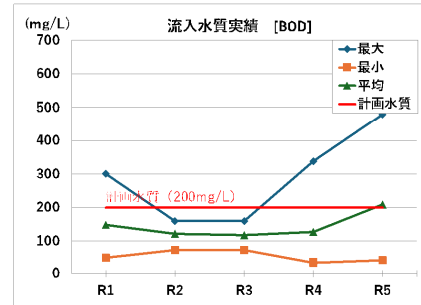
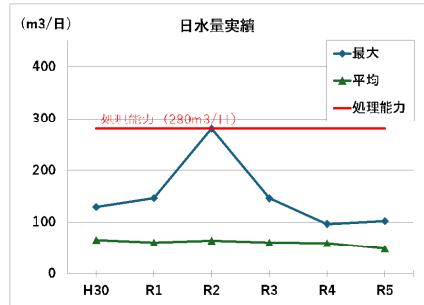
【油井地区浄化センター（漁集）】



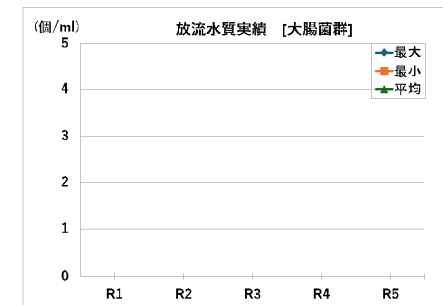
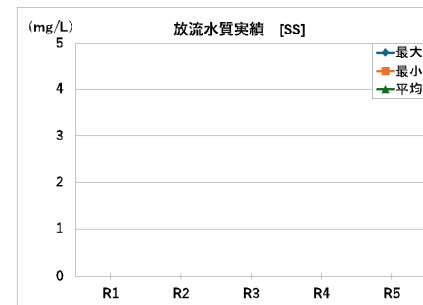
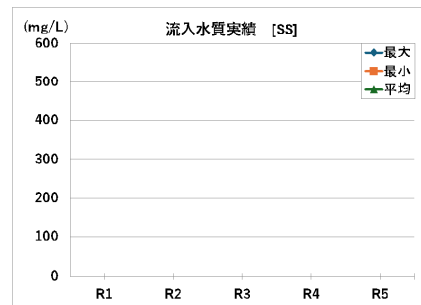
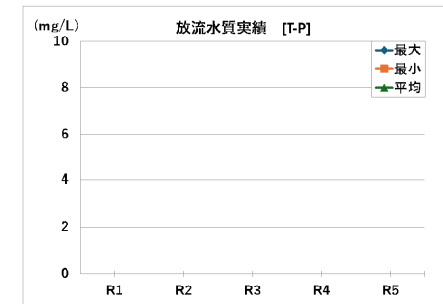
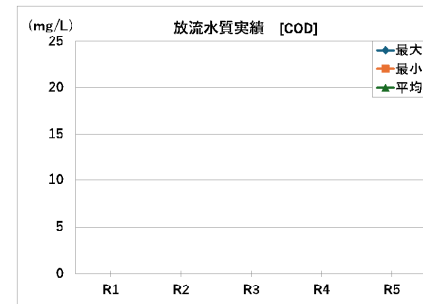
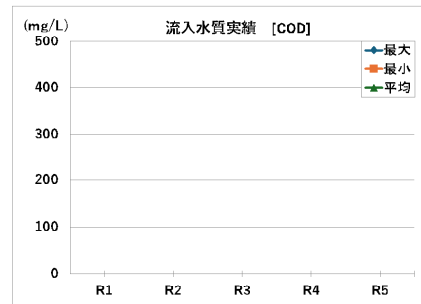
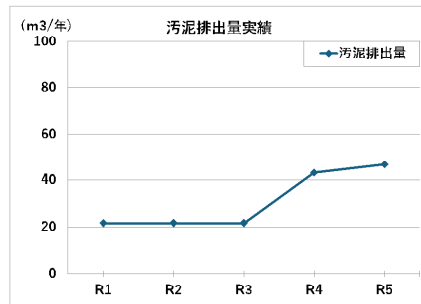
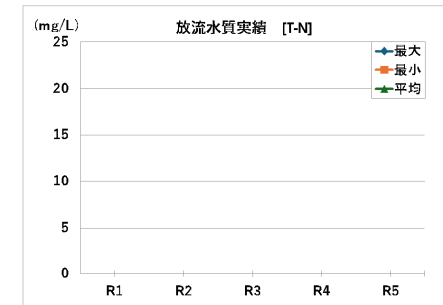
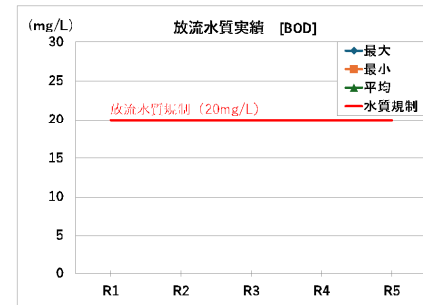
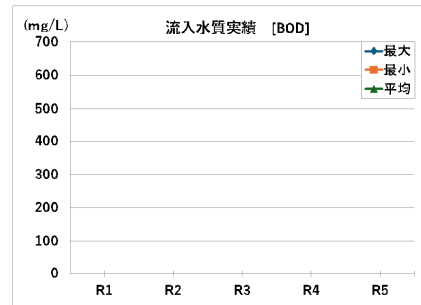
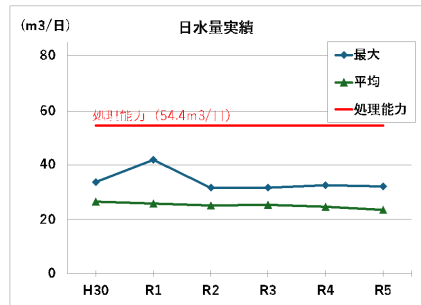
【久見地区浄化センター（漁集）】



【布施地区浄化センター（漁集）】



【奥津戸団地コミュニティプラント（コミプラ）】



添付資料 2 隠岐の島町上下水道事業修繕費支弁基準

隠岐の島町上下水道事業修繕費支弁基準

(目的)

第1条 この基準は、隠岐の島町水道事業及び下水道事業の固定資産に係る修繕費（収益的支出）と建設改良費（資本的支出）との支出区分の適正な会計処理を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 修繕費 固定資産として、あらかじめ定められた耐用年数において、本来の機能を維持するための経費を言う。
- (2) 更新 劣化した施設・設備等を新品に取り替え、性能及び機能を原状回復(初期水準)させることを言う。
- (3) 改良 劣化した施設・設備等の性能及び機能を、原状(初期水準)を超えて改善することを言う。
- (4) 建設改良費 固定資産の能率・能力・価値を高めるため又は耐用年数を延長するための経費をいう。
- (5) 耐用年数 地方公営企業法施行規則別表第二号（以下「別表第二号」という。）に定める耐用年数を言う。なお、別表第二号に掲げられていない下水道事業有形固定資産については、「地方公営企業の適用を受ける簡易水道事業等の勘定科目について」（平成24年10月19日付総財公第99号公営企業課長通知）等によるものとする。
- (6) 単位資産 原則として、資産管理上、一台のポンプ、一組の装置のようにひとつの資産として扱われるものをいう。

(判断基準)

第3条 原則として、修繕費とは、前条第1号の定義を満たす支出をいい、修繕費とする判断基準は次の各号によるものとする。

- (1) 単位資産の一部を修理又は更新する場合。
- (2) 上水道配水管、下水道管渠の布設工事のうち敷設延長が4m未満の場合。
- (3) その修理、更新、改良のために要した費用の額が20万円に満たない場合。
- (4) その修理、更新、改良がおおむね3年以内の期間を周期として行われることが既往の実績その他の事情からみて明らかである場合。
- (5) その修理、更新、改良のために要した費用の額の中に資本的支出であるか修繕費であるかが明らかでない場合は、その金額が60万円に満たない場合、又は、その金額がその修理、改良等に係る固定資産の前期末における取得価額のおおむね10%相当額以下である場合。

2 前項の規定により判断できない場合の判断基準は、次の各号によるものとする。

- (1) 修繕の必要が生じないにもかかわらず、原形を変更する施工は、建設改良費である。
- (2) 修繕の必要によって、施工した場合に当該固定資産の価値を増加させることになれば、

当該部分だけ建設改良費である。

(3) 建物及び構築物の移転で、固定資産の除去と同時に固定資産の取得となるときは、資本的支出として処理するものである。

(4) 建物及び構築物の移転で、単なる固定資産の所在地の変更となるときは、収益的支出として処理するものである。

(具体的例示)

第4条 前条に規定する支出区分について、補足するため別表に具体例を示す。

(被災した資産)

第5条 災害により被害を受けた固定資産（以下「被災資産」という）について支出した費用については、次により修繕費と建設改良費の区分とする。ただし、評価損を計上した被災資産を除く。

(1) 被災資産につきその原状を回復するために支出した費用は修繕費とする。

(2) 被災資産の被災前の効用を維持するために行う補強工事、排水又は土砂崩れの防止などのために支出した費用については修繕費とする。

(3) 被災資産について支出した費用（上記(1)又は(2)に該当する費用を除く。）の額のうちに資本的支出であるか修繕費であるかが明らかでないものがある場合において、その金額の30%相当額を修繕費とし、残額を資本的支出とする。

(その他)

第6条 以上の基準によっても、区分の困難な事例又は事由のあるときは、別途協議のうえ、その区分を定めるものとする。

附 則

この基準は、令和3年8月1日から施行する。

別表（第4条関係）

項 目	修 繕 費
建物	(1) 建築床面積の30%以下相当の改修 (2) 次の各部分毎の30%以下相当の改修 屋根、基礎の補修、小屋組、躯体、鉄骨部分及びブロック部分 (3) 次に掲げる部分の同等品による取替 外壁、内壁、床組、床、天井、建具、畳、雨樋及び建物本体に整理される附属設備 (4) 同一構造により移築する場合の基礎等の取替費用（ただし、移築による補足材が全資材の30%以下のものに限る。） (5) その他本来の効用持続年数を維持するための必要最小限の維持管理費用 （例、雨漏り及び破損ガラス等の修理又は基礎土止め等の補強等）

項 目	修 繕 費
建物附属 設備	(1) 冷暖房設備の配管の取替（本体の取替は除く） (2) 自動ドアユニットの部品（センサー部、ドア・サッシ等）の交換（入口全体の改修及び駆動部制御部の取替は除く） (3) 電気設備（照明設備を含む）の部分取替又は改修（自家発電設備、受配電盤、変圧器、蓄電器の取替は除く） (4) 門、フェンス等の部分補修（全部の更新は除く） (5) 給・排水管の修繕及び部分取替
構築物	(1) 各固定資産内の名称物ごとの年間取替え又は改修が当該帳簿原価又は数量等の30%以下相当のもの (2) 主体構築物に整理する接続物及び附帯物で、独立の資産として整理しないものの同一構造又は同一形状寸法の物件の取替（消化栓蓋、仕切弁蓋、ドレン管、排泥管等） (3) 敷地内の軽易又は部分的な舗装及び整地等（全面改修は除く） (4) その他本来の効用持続年数を維持するための必要最小限の維持管理費用（例、ろ過池の補砂、漏水修繕、マンホール蓋の取替、汚水及び雨水桝の取替）
機械及び 装置	電気計装設備 (1) 受変電設備盤内の機器の取替 (2) 非常用自家発電用蓄電池又は原動機部品の取替 (3) 制御盤内機器の取替 (4) 無停電電源装置用蓄電池又は回路部品の取替 (5) 電磁・超音波流量計の部品の取替（検出器の取替は含まない） (6) 水位・濁度・残塩計等の部品の取替 ポンプ設備 (1) ポンプ、電動機等の部品の交換（ポンプ或いは電動機の取替は含まない） (2) ポンプ、電動機のオーバーホール 薬品注入装置 (1) 注入装置の部品の取替 (2) 制御盤の部品の取替 その他 (1) 水質検査機器の部品の取替又は改修 (2) 量水器の取替及び内部改造 (3) 個別合併浄化槽のプロア取替 (4) その他本来の効用持続年数を維持するために行う必要最小限の維持補強費用（定期的に実施すべき検査及び修理に要する費用等）

添付資料 3 事業実施中の提出書類

1. 業務予定表

毎月の業務予定表として、本業務で実施する各業務の主要な作業内容等の関する日程表を作成し、提出する。

2. 業務日報

下水道施設及び集落排水施設の運転・維持管理業務は、別表 1 に示す内容を網羅した業務日報を作成し、本町より請求があった場合、速やかに本町に提出すること。

別表 1 下水道施設・集落排水施設の運転・維持管理業務の業務日報の内容

報告の種類		報告内容	
		下水道施設	農業集落排水
01	運転データ	以下のデータを含む ①総流入量、放流量 ②脱水処理量、発生ケーキ搬出量 ③電力量、薬品毎使用量 ④水質データ ・処理プロセス毎の主要水質 ・放流水質	以下のデータを含む ①総流入量、放流量 ②余剰汚泥引抜量 ③電力量、薬品毎使用量 ④水質データ ・処理プロセス毎の主要水質 ・放流水質
02	業務実績	実施した業務とその概要	実施した業務とその概要
03	特記事項	特に報告すべき事項	特に報告すべき事項

3. 月間業務報告書

月間業務報告書は、各業務に関して別表 2～別表 4 に示す内容について整理し、町に提出すること。

別表 2 下水道施設・集落排水施設の運転・維持管理業務の月間業務報告書の内容

報告の種類		報告内容	
		下水道施設	農業集落排水
01	処理状況報告	当該月における下水処理施設状況の説明	当該月における下水処理施設状況の説明
02	運転データ	以下のデータを含み、月報データ集計表として整理する。 ① 月間総流入量、放流量 ② 日毎流入水量 ③ 汚泥引抜量 ④ 脱水処理量、発生ケーキ搬出量 ⑤ 日毎電力量、薬品毎使用量 ⑥ 下水マンホールポンプ場の電力量データ ⑦ 水質データ ・流入水質、処理プロセス毎水質 ・放流水質 ・汚泥分析 ・その他実施した水質分析データ	以下のデータを含み、月報データ集計表として整理する。 ① 月間総流入量、放流量 ② 汚泥引抜量 ③ 電力量、薬品使用量 ④ マンホールポンプ場の電力量データ ⑤ 水質データ ・流入水質、処理プロセス毎水質 ・放流水質 ・汚泥分析 ・その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間実施計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績	① 当該年間実施計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 浄化センター日常・巡視点検報告 ② 中継ポンプ場巡回点検報告 ③ 下水マンホールポンプ場巡回点検報告 ④ 定期設備点検報告 ⑤ 修繕実施報告 ⑥ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑦ 自家発電機運転記録表 ⑧ 調達実績報告 ⑨ その他必要な報告	① 浄化センター日常・巡視点検報告 ② マンホールポンプ場巡回点検報告 ③ 定期設備点検報告 ④ 修繕実施報告 ⑤ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑥ 調達実績報告 ⑦ その他必要な報告
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項	当該月において、特に報告すべき事項

別表 3 管路施設における維持管理業務の月間業務報告書の内容

報告の種類		汚水管路
01	業務状況報告	当該月の管路施設維持管理業務の状況についての説明
02	業務実績	① 当該年間業務計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
03	報告書綴り	① 計画的維持管理業務 ・計画的点検調査業務 ・計画的清掃業務 ・修繕 ② 住民対応等業務 ・苦情等の受付、現地確認 ・事故対応業務 ・修繕 ③ 情報管理業務 ・データ等の記録、保管
04	特記事項	—

別表 4 調達管理業務及び修繕業務の月間業務報告書の内容

報告の種類		調達	修繕
01	業務状況報告	当該月の調達管理業務の状況についての説明	当該月の修繕業務の状況についての説明
02	業務実績	① 当該年間業務計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績	① 当該年間業務計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
03	報告書綴り	—	—
04	特記事項	苦情等その他特に報告すべき事項	

4. 年間業務報告書

年間業務報告書は、各業務に関して別表 5～別表 7 に示す内容について整理し、町に提出すること。

別表 5 下水道施設・集落排水施設の運転・維持管理業務の年間業務報告書の内容

報告の種類		報告内容	
		下水道施設	農業集落排水
01	処理状況報告	当該年における下水処理施設状況の説明	当該年における下水処理施設状況の説明
02	運転データ	以下のデータを含み、月毎に年報データ集計表として整理する。 ① 総流入量、放流量(晴天時、雨天時の日平均・日最大水量の集計含む) ② 月毎流入水量、放流量 ③ 汚泥引抜量 ④ 脱水処理量、発生ケーキ搬出量、月毎電力量、薬品毎使用量 ⑤ 主要設備運転時間 ⑥ 中継ポンプ場の主要運転データ ⑦ 下水マンホールポンプ場のポンプ運転時間・電力量・その他のデータ ⑧ 水質データ ・流入水質、処理プロセス毎水質 ・放流水質 ・汚泥分析 ・その他実施した水質分析データ	以下のデータを含み、月毎に年報データ集計表として整理する。 ① 総流入量、放流量(晴天時、雨天時の日平均・日最大水量の集計含む) ② 月毎流入水量、放流量 ③ 汚泥引抜量 ④ 月毎電力量、薬品毎使用量 ⑤ 主要設備運転時間 ⑥ マンホールポンプ場のポンプ運転時間・電力量・その他のデータ ⑦ 水質データ ・流入水質、処理プロセス毎水質 ・放流水質 ・汚泥分析 ・その他実施した水質分析データ
03	業務実績	① 当該年間業務計画書に基づいて当該年に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績	① 当該年間業務計画書に基づいて当該年に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
04	報告書綴り	① 浄化センター日常・巡視点検報告 ② 中継ポンプ場巡回点検報告 ③ 下水マンホールポンプ場巡回点検報告 ④ 定期設備点検報告 ⑤ 修繕実施報告 ⑥ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑦ 自家発電機運転記録表 ⑧ 調達実績報告 ⑨ その他必要な報告	① 浄化センター日常・巡視点検報告 ② 農集マンホールポンプ場巡回点検報告 ③ 定期設備点検報告 ④ 修繕実施報告 ⑤ 故障・異常等緊急時対応報告 ⑥ 調達実績報告 ⑦ その他必要な報告
05	特記事項	当該年において、特に報告すべき事項	当該年において、特に報告すべき事項

別表 6 管路施設における維持管理業務の年間業務報告書の内容

報告の種類		汚水管路
01	業務状況報告	当該年の下水道管路関係業務の状況についての説明
02	業務実績	① 当該年間業務計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
03	報告書綴り	① 計画的維持管理業務 ・計画的点検調査業務 ・計画的清掃業務 ・修繕 ② 住民対応業務 ・苦情等の受付、現地確認 ・事故対応業務 ・修繕 ③ 情報管理業務 ・データ等の記録、保管
04	特記事項	—

別表 7 調達管理業務及び修繕業務の年間業務報告書の内容

報告の種類		調達	修繕
01	業務状況報告	当該月の調達管理業務の状況についての説明	当該月の修繕業務の状況についての説明
02	業務実績	① 当該年間業務計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績	① 当該年間業務計画書に基づいて当該月に予定した業務毎の実績 ② 予定外業務の実績
03	報告書綴り	—	—
04	特記事項	苦情等その他特に報告すべき事項	