

## 下水道事業運営支援業務 共通仕様書(案)

※本書は、「上下水道事業運営支援業務活用の手引き(案)」における  
第 5 章 事業運営支援業務(パッケージモデル)の具体化で示す業務範囲を想定した共通仕様書  
(案)である。業務の詳細な範囲・内容等については、特記仕様書に別途定める必要がある。

## 目次

|      |                                   |   |
|------|-----------------------------------|---|
| 第1条  | 下水道事業運営支援業務の目的                    | 1 |
| 第2条  | 発注者への報告                           | 1 |
| 第3条  | 会議方式の提案及び技術内容の提案                  | 1 |
| 第4条  | 関係機関協議資料(案)の作成及び立会い               | 1 |
| 第5条  | 住民説明会資料(案)の作成及び立会い                | 1 |
| 第6条  | 関係業者協議                            | 1 |
| 第7条  | 苦情への対応                            | 2 |
| 第8条  | 交付申請補助、会計検査対応補助                   | 2 |
| 第9条  | 貸与品等                              | 2 |
| 第10条 | 下水道事業内容(計画中包含)等の確認                | 3 |
| 第11条 | 関連業務の確認                           | 3 |
| 第12条 | 発注者の要求のとりまとめ                      | 3 |
| 第13条 | 関係業者の構成・役割分担                      | 3 |
| 第14条 | 制約条件の確認と報告及び協議                    | 3 |
| 第15条 | 下水道事業運営支援業務計画書等の作成                | 3 |
| 第16条 | 下水道事業運営支援業務記録及び下水道事業運営支援業務報告書等の作成 | 4 |
| 第17条 | 設計箇所(区間)の現場及び予算の確認                | 5 |
| 第18条 | 翌年度設計箇所及び予算(案)の検討                 | 5 |
| 第19条 | 設計業務内容の確認及び仕様書・特記仕様書(案)の作成        | 5 |
| 第20条 | 発注設計書(案)の作成                       | 5 |
| 第21条 | 設計業者選定支援                          | 5 |
| 第22条 | 業務計画書の内容確認と調整                     | 6 |
| 第23条 | 全体工程計画の確認                         | 6 |
| 第24条 | 設計条件の確認                           | 6 |
| 第25条 | 技術提案の評価(妥当性確認)                    | 6 |
| 第26条 | 設計変更の内容確認                         | 6 |
| 第27条 | 設計業務工程の管理                         | 7 |
| 第28条 | 設計業者が作成した関係機関協議資料の確認              | 7 |
| 第29条 | 設計業者との打合せ・協議                      | 7 |
| 第30条 | 設計業務間の調整案の提案                      | 7 |
| 第31条 | 完成図書の確認                           | 7 |
| 第32条 | 完成検査の立会い                          | 7 |
| 第33条 | 設計成績の評価資料の作成                      | 8 |
| 第34条 | 許認可に関わる協議・申請資料の作成                 | 8 |

|      |                     |    |
|------|---------------------|----|
| 第35条 | 全体工程の検討             | 9  |
| 第36条 | 翌発注箇所（区間）の現場及び予算の確認 | 9  |
| 第37条 | 年度発注箇所及び予算（案）の作成    | 9  |
| 第38条 | 工事リスク等の確認           | 9  |
| 第39条 | 仕様書・特記仕様書(案)の作成     | 9  |
| 第40条 | 発注設計書(案)、積算資料の作成    | 10 |
| 第41条 | 工事請負業者選定支援          | 10 |
| 第42条 | 施工計画書、品質計画書の確認      | 10 |
| 第43条 | 施工体制の確認             | 10 |
| 第44条 | 工事施工の立会い            | 10 |
| 第45条 | 材料の検査               | 11 |
| 第46条 | 施工中の出来高の確認          | 11 |
| 第47条 | 設計変更に係わる協議          | 11 |
| 第48条 | 出来形の評価              | 11 |
| 第49条 | 工事成績の評価資料の作成        | 11 |
| 第50条 | 工事請負者との打合せ・協議       | 11 |
| 第51条 | 完了報告書の確認            | 11 |
| 第52条 | 発注担当者検査の立会い         | 12 |
| 第53条 | 完成検査の立会い            | 12 |
| 第54条 | 維持管理業者選定支援          | 13 |
| 第55条 | 計画書、報告書等の妥当性モニタリング  | 13 |
| 第56条 | 定例会対応(年次完了検査含む)     | 13 |
| 第57条 | 定期・不定期現場確認          | 14 |
| 第58条 | 施設機能の確認・評価          | 14 |
| 第59条 | 引継書の確認              | 14 |
| 第60条 | 包括的民間委託導入効果の検証      | 14 |
| 第61条 | 完了検査の立会い            | 14 |
| 第62条 | 復旧支援業務の種類（内容）       | 15 |
| 第63条 | 復旧支援業務の発動           | 15 |
| 第64条 | 復旧支援業務の詳細           | 15 |
| 第65条 | 費用の清算               | 15 |
| 第66条 | 関連する計画の見直し          | 16 |
| 第67条 | 業務の引継               | 17 |
| 第68条 | 照査の目的               | 18 |
| 第69条 | 照査の体制               | 18 |
| 第70条 | 照査事項                | 18 |

## 用語の定義

- (1) 「事業体」とは、上下水道事業を運営している地方公共団体等の団体を指す。
- (2) 「コンサルタント」とは、上下水道事業関連のコンサルタントを指す。
- (3) 「発注者」とは、本業務を発注する（または発注した）事業体を指す。
- (4) 「受注者」とは、本業務を受注する（または受注した）コンサルタント等を指す。
- (5) 「本業務」とは、下水道事業運営支援業務を指す。
- (6) 「報告」とは、受注者が発注者に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (7) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したもの、もしくは情報共有システムによる電子書類（電子押印）を有効とする。緊急を要する場合はファクシミリ、電子メール及び電子媒体により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えなければならない。
- (8) 「関係業者」とは、設計業者、工事請負業者、維持管理業者をいう。
- (9) 「決定」とは、事業への影響が広範囲でないもので、最終的に事業体の責任において実行される行為について決める行為。  
例：設計変更内容、同金額など、個別の発注方法
- (10) 「承認」とは、そのことが正しい、正当であると認めること。
- (11) 「承諾」とは、相手方の意見・希望・要求などを聞いて、受け入れること。
- (12) 「確認」とは、最終的に決定や承認等となる事項について、後戻りを防ぐことを目的とし、コンサルタントから事業体側に報告を行い、意思の疎通を図るもの。

## **第1編 共通編**

### **第1条 下水道事業運営支援業務の目的**

発注者を対象として、受注者が、あらかじめ定められた事業計画等関連計画を確認し、本業務の対象となる設計業務、工事、維持管理業務に関する発注及び監理（モニタリングを含む）を行うと共に、関連する計画の見直し、並びに災害時復旧支援業務の実施を通じて、事業体の事業運営を支援することを目的とする。

### **第2条 発注者への報告**

受注者は、本業務を遂行するにあたり、業務の経過及び検討結果や整理した資料についてあらかじめ定められた項目について発注者へ報告を行い、必要に応じて協議を行った後、必要な対応について提案を行う。原則として、発注者への報告は書面によるものとし、発注者が調査職員を置いた場合には、特段の定めがない限り調査職員に報告を行う。

### **第3条 会議方式の提案及び技術内容の提案**

受注者は、本業務に係る各種会議の目的に応じた会議の主催者・参加者・頻度等を提案する。

各種会議のうち、発注者が出席すると定められている会議においては出席し、技術的な内容を発注者へ提案する。

受注者が出席すると定められていない会議については、議事録又は報告等をもとに必要に応じて技術的な内容を発注者に提案する。

### **第4条 関係機関協議資料(案)の作成及び立会い**

受注者は、事業実施にあたって発注者が必要となる関係機関との協議を整理するとともに、協議に必要な資料(案)について作成する。関係機関との協議は、あらかじめ定められた分担により、受注者または発注者が実施する。

### **第5条 住民説明会資料(案)の作成及び立会い**

受注者は、事業実施にあたって発注者が必要となる住民説明会を実施するための資料(案)を作成する。住民説明会は、あらかじめ定められた分担により、受注者または発注者が実施する。

### **第6条 関係業者協議**

受注者と事業計画等関連計画の策定者、関係業者との調整や協議において問題が発生

した場合は、受注者は発注者へ報告し、必要に応じて発注者を交えた関係業者協議を実施する。

## **第7条 苦情への対応**

本業務対象の事業の遂行に当たり、第三者等から寄せられた苦情については、受注者が窓口となり一次対応(内容整理し発注者・必要に応じて関係業者に報告する)を行う。この他、受注者は、事業に関する苦情のうち発注者が当事者となっているもので、かつ発注者の依頼があるときに限り、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

注)苦情の範囲については発注時にその範囲を明確にしておくことが望ましい。

## **第8条 交付申請補助、会計検査対応補助**

本業務に係る補助金交付申請に係る申請補助資料(案)作成等の業務、並びに会計検査に係る検査資料(案)作成、検査への同席・技術的提案、該当する関係業者との調整等の業務を行う。

## **第9条 貸与品等**

本業務の履行に必要な調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)は、発注者より貸与するものとし、受注者は善良なる管理者の注意を持って貸与品の管理を行う。なお、貸与品は、業務の完了、あるいは業務の仕様の変更等により貸与品が不要となった場合、速やかに発注者に返却するものとする。

## **第2編 下水道事業運営支援業務計画書の作成**

### **第10条 下水道事業内容(計画中を含む)等の確認**

受注者は、事業計画等の関連計画で示された下水道事業内容(計画中のものを含む)、事業全体工程、全体予算について発注者より説明を受け、その確認を行う。

### **第11条 関連業務の確認**

受注者は、本業務契約締結時点で実施済み又は進行中の関連業務(計画策定業務、設計業務、調査業務、工事、維持管理業務、事業継続計画策定業務)、及び関連法規の制約条件等を発注者より説明を受け、その確認を行う。

### **第12条 発注者の要求のとりまとめ**

受注者は、発注者の要求について、発注者と打合せを行い、本業務の目的を明確にする。また、打合せを通じて発注者の要求を検討の上文書化し、事業開始時の発注者の要求としてまとめ、文書で発注者に提出する。

### **第13条 関係業者の構成・役割分担**

受注者は、関係業者の構成と役割分担を明らかにするために下水道事業運営支援業務特記仕様書の委託内容を確認し、発注者と打合せを行う。また、発注者の意向を検討の上文書化し、事業開始時の関係業者の構成と役割分担を文書で発注者に提出する。

### **第14条 制約条件の確認と報告及び協議**

受注者は、前条までの条件について、事業計画等の関連計画及び関連業務に記載されている制約条件の確認を行い、本制約条件に起因する事業の工程・予算・品質に対する影響の有無について発注者に報告する。事業の工程・予算・品質に対する影響がある場合、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

また、必要に応じて、関係業者と協議を行うが、内容に応じて発注者も協議に立ち合いを行う。

### **第15条 下水道事業運営支援業務計画書等の作成**

受注者は、本業務の目的及び制約条件を明確にし、発注者の要求、関係業者の構成・役割分担及び設定された事業の運営方針について発注者と打合せを行い、以下の内容を含む下水道事業運営支援業務計画書(以下、「業務計画書」とする)、及びセルフモニタリング計画書を作成する。

なお、セルフモニタリングは本業務のうち支援業務(設計・工事・維持管理業務に係る発注支援及び業務管理、維持管理モニタリング)を対象とする。

- ①業務の目的
- ②発注者の要求事項
- ③制約条件
- ④関係業者の構成・役割分担
- ⑤事業の運営方針
- ⑥事業の全体工程計画(業務期間内)
- ⑦事業全体予算(業務期間内)
- ⑧要求事項対応計画
- ⑨発注者からの指示事項に関する計画

受注者は、業務計画書、及びセルフモニタリング計画書(以下、「業務計画書等」とする)について、業務受託後○日以内に発注者の確認を得た後、必要な情報について、各関係業者に周知する。

また、業務計画書等は、事業の進行中も必要に応じて更新し、その都度発注者の確認を得る。

受注者は、関係業者と発注者の間で締結される契約において、業務計画書の内容が反映されるよう発注者に提案する。

なお、発注者が要請した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出する。

## **第16条 下水道事業運営支援業務記録及び下水道事業運営支援業務報告書等の作成**

受注者は、業務計画書等にしながら業務の記録を作成し、下水道事業運営支援業務記録として定期的に発注者に提出する。また、業務期間中は定期的に要求事項確認報告書等を、業務終了時には下水道事業運営支援業務報告書、及びセルフモニタリング報告書を作成し、発注者に提出する。

なお、業務記録及び報告書の提出期限は、原則として、月締めの上は翌月の○日迄に、年間の上は翌年度の4月○日迄とする。ただし、業務完了時については、発注者と協議の上決定する。



## **第3編 設計**

### **(共通)**

#### **第17条 設計箇所(区間)の現場及び予算の確認**

受注者は、発注者が決定した全体工程計画、発注設計区間及び予算について確認を行うと共に対象となる設計箇所(区間)について現場確認を行う。

本確認により、事業の工程・予算・品質に影響があることが判明した場合は、その影響度の程度及び内容等について発注者に報告すると共に、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### **第18条 翌年度設計箇所及び予算(案)の検討**

受注者は、翌年度設計業務の発注設計区間及び予算(案)について検討する。

発注設計区間及び予算(案)は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、その内容を踏まえ発注設計区間及び予算(案)を作成する。

#### **第19条 設計業務内容の確認及び仕様書・特記仕様書(案)の作成**

受注者は、設計業務発注に先立ち、業務仕様書作成のための留意事項及び特記事項について確認するとともに、確認した設計業務内容について、仕様書及び特記仕様書(案)を作成する。

#### **第20条 発注設計書(案)の作成**

受注者は、設定した設計業務内容について、設計業務委託費を積算し、発注設計書(案)を作成の上、発注者に提出する。発注者は、発注設計書を決定すると共に予定価格を決定する。

### **(調達支援)**

#### **第21条 設計業者選定支援**

受注者は、設計業者の選定に係り、入札・契約方式の提案、公募資料案の作成、事業者選定、並びに契約締結に関する調達支援を行う。

### **(業務監理)**

## **第22条 業務計画書の内容確認と調整**

受注者は、設計業務開始時に、設計業者より提出される業務計画書について、内容の確認を行う。

受注者は、確認の結果、設計業者と協議・調整の必要がある場合、設計業者と協議を行い、設計業者に対して修正事項を指示する。

ただし、その内容が設計業務の設計変更となる場合は、発注者とあらかじめ協議を行い承認を得るものとする。

## **第23条 全体工程計画の確認**

受注者は、発注者が決定する全体工程計画について、設計業務実施段階において確認する。

## **第24条 設計条件の確認**

受注者は、設計業者の設定する設計条件について、発注者から指示された条件に対して相違がないか、設計開始時期において確認する。

受注者は、確認の結果、設計業者と協議・調整の必要がある場合、設計業者と協議を行い、設計業者に対して修正事項を指示する。

設計業者が、受注者の指示による修正に応じない場合、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

## **第25条 技術提案の評価(妥当性確認)**

受注者は、発注者が定める基準に基づき、設計業者より提出された技術提案の実施状況等について、評価する。評価の結果、提案事項が発注者の定める基準を満たしていない場合には、設計業者に対して改善事項を指示する。

設計業者が、受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共に、その後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

注) 本条は、設計業務の発注方式に合わせて適用の有無を判断してください。

## **第26条 設計変更の内容確認**

受注者は、設計業者からの提案や地元調整結果等により、設計変更が生じる場合、全体の予算計画を踏まえて、設計業者が作成した設計変更方針に対し確認する。本確認により、事業の工程・予算・品質に影響があることが判明した場合は、影響度の程度及び内容等について発注者に報告すると共に、その後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

## **第27条 設計業務工程の管理**

受注者は、設計業務実施にあたっては、全体工程計画に沿って、設計業務の工程を把握する。受注者は、設計の進捗状況について設計業者より提出される業務計画書に基づいた報告を受け、その進捗状況等を発注者に報告する。

受注者は、設計業者の報告内容を確認した結果、設計業者と協議・調整の必要がある場合、設計業者と協議を行い、設計業者に対して修正事項を指示する。

設計業者が、受注者の指示による修正に応じない場合、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

## **第28条 設計業者が作成した関係機関協議資料の確認**

受注者は、設計業者が作成した関係機関との協議資料について確認する。

受注者は、設計業者の協議資料を確認した結果、設計業者と協議・調整の必要がある場合、設計業者と協議を行い、設計業者に対して修正事項を指示する。

設計業者が、受注者の指示による修正に応じない場合、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

## **第29条 設計業者との打合せ・協議**

受注者は、設計業務が予定どおり行われるよう、設計業者と必要に応じて打合せ・協議を行う。

## **第30条 設計業務間の調整案の提案**

受注者は、該当事業において、複数の設計業務が実施された場合、その設計業者間の設計条件や設計工程の調整案を提案する。

## **第31条 完成図書の確認**

受注者は、設計終了段階で設計業者より提出される設計成果に対して、仕様書を満足する設計成果であるかどうかを確認する。

受注者は、設計業者の設計成果に疑義がある場合は、設計業者と協議を行い、設計業者に対して修正事項を指示する。

設計業者が、受注者の指示による修正に応じない場合、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

## **第32条 完成検査の立会い**

受注者は、設計業者の完成検査に立会い、発注者の依頼があった場合は、設計業者の成果品内容について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

### **第33条 設計成績の評価資料の作成**

受注者は、設計終了段階で設計業者の評価資料の作成を支援する。

### **第34条 許認可に関わる協議・申請資料の作成**

受注者は、設計段階及び施工段階で許認可が必要となる法令等、発注者より要請を受け、発注者が行う協議・申請資料の作成を設計業者と協力して支援する。

## 第4編 工事

### (共通)

#### 第35条 全体工程の検討

受注者は、発注者が決定した全体工程計画どおりに事業が進捗しているかどうかを確認する。受注者は、工事発注を行うにあたり、全体工程に見直すべき点があれば、再度全体工程を検討する。

また、受注者は、検討の結果、全体工程を満たすことが困難であると判断した場合、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### 第36条 翌発注箇所(区間)の現場及び予算の確認

受注者は、発注者が決定した全体工程計画、発注設計区間及び予算に基づき、発注箇所(区間)及び予算について確認を行うと共に、対象となる発注箇所(区間)について現場確認を行う。

本確認により、事業の工程・予算・品質に影響があることが判明した場合は、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### 第37条 年度発注箇所及び予算(案)の作成

受注者は、発注者が決定した全体工程計画に基づき、翌年度の工事発注箇所及び予算(案)の作成を行う。翌年度発注箇所及び予算(案)は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、その内容を踏まえ翌年度発注箇所及び予算(案)を作成する。

#### 第38条 工事リスク等の確認

受注者は、発注を計画する工事において想定されるリスク等(一般的な事項を対象)について確認する。本確認により、事業の工程・予算・品質に影響があることが判明した場合は、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### 第39条 仕様書・特記仕様書(案)の作成

受注者は、工事リスク等の確認結果を踏まえ、工事の仕様書・特記仕様書(案)を作成する。

仕様書・特記仕様書は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、その内容

を踏まえ仕様書・特記仕様書(案)を作成する。

#### **第40条 発注設計書(案)、積算資料の作成**

受注者は、工事の発注設計書(案)及び積算資料を作成する。その結果、工事発注に必要な予算が、検討時と大幅に異なる場合、発注者に報告すると共にその後の対応、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

##### **(調達支援)**

#### **第41条 工事請負業者選定支援**

受注者は、工事請負業務に係る請負業者の選定に係り、入札・契約方式の提案、公募資料案の作成、事業者選定、並びに契約締結に関する調達支援を行う。

##### **(工事の管理(監督・指導))**

#### **第42条 施工計画書、品質計画書の確認**

受注者は、発注者と工事請負契約を結んだ工事請負業者（以下、「各工事請負業者」とする）から提出される施工計画書、及び品質計画書について、内容を確認する。

受注者は、確認の結果、各工事請負業者と協議、調整（各工事請負業者間での調整等を含む。以下同様。）の必要がある場合は、各工事請負業者と協議を行い、各工事請負業者に対して修正事項を指示する。

各工事請負業者が、受注者の指示による修正に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### **第43条 施工体制の確認**

受注者は、各工事請負業者から提出された施工体制について確認する。

受注者は、確認の結果、各工事請負業者と協議、調整の必要がある場合は、各工事請負業者と協議を行い、各工事請負業者に対して改善事項を指示する。

当該工事請負業者が、受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### **第44条 工事施工の立会い**

受注者は、各工事請負業者が行う施工が施工計画書・品質計画書等に基づいて実施されるよう施工の各段階で品質等を確認するため施工中の立会いを行う。立会いの際、工事の品質を確保されるために必要な指示を各工事請負業者に対して行う。各工事請負業者が、受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共に、

その後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### **第45条 材料の検査**

受注者は、各工事請負業者から提出された材料承認願及び実物などについて発注者の定める基準に基づき検査する。

受注者は、確認の結果、各工事請負業者と協議、調整の必要がある場合は、各工事請負業者と協議を行い、各工事請負業者に対して改善事項を指示する。

当該工事請負業者が、受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共に、その後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### **第46条 施工中の出来高の確認**

受注者は、施工工程の各段階ごとに、出来高・品質等を確認する。

#### **第47条 設計変更に係わる協議**

受注者は、各工事請負業者が提出する設計変更協議資料について各工事請負業者と協議を行い、設計変更事項が生じた場合は、対応案について発注者と、また必要に応じて設計業者も交えて、協議、調整を行う。

#### **第48条 出来形の評価**

受注者は、各工事の出来形について、設計図書や工事請負契約書と適合しているか評価する。

受注者は、確認の結果、各工事請負業者と協議、調整の必要がある場合は、各工事請負業者と協議を行い、各工事請負業者に対して改善事項を指示する。

各工事請負業者が、受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### **第49条 工事成績の評価資料の作成**

受注者は、各工事の品質管理、安全管理及び工程管理等の実績を踏まえた客観的な評価資料を作成する。

#### **第50条 工事請負者との打合せ・協議**

受注者は、工事が予定どおり行なわれるよう、各工事請負者と必要に応じて打合せ・協議を行う。

#### **第51条 完了報告書の確認**

受注者は、工事請負業者から提出される完了報告書について確認する。

また、受注者は、各工事請負業者の工事目的物に疑義がある場合は、各工事請負業者と協議を行い、工事請負業者に対して改善事項を指示する。

各工事請負業者が、受注者の指示による改善に応じない場合、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### **第52条 発注担当者検査の立会い**

受注者は、発注者が定める基準に基づき、発注担当者が行う工事請負契約の内容の検査に係る立会いを行う。

#### **第53条 完成検査の立会い**

受注者は、発注者が定める基準に基づき、工事が完了した時点で実施される、工事請負契約の内容の検査に係る立会いを行う。



## 第5編 維持管理

### (調達支援)

#### 第54条 維持管理業者選定支援

受注者は、維持管理業者の選定に係り、入札・契約方式の提案、公募資料案の作成、事業者選定、契約締結、維持管理業務の引継ぎ、修繕工事発注・監理（事業体発注工事分）、並びに年次予算（案）の設定に関する調達支援を行う。

### (モニタリング)

#### 第55条 計画書、報告書等の妥当性モニタリング

受注者は、維持管理業者から提出される以下の計画、報告書等並びに事項について、内容の確認を行う。

| モニタリング対象        | モニタリング事項               |
|-----------------|------------------------|
| ①業務実施計画書（年次、月次） | ① 要求水準                 |
| ②保守点検・運転管理計画    | ②維持管理情報の登録状況           |
| ③調査作業計画         | ③調査結果に基づく健全度評価及び対策検討   |
| ④業務完了報告書（年次、月次） | ④修繕工事（業者実施分）の妥当性       |
|                 | ⑤緊急時・災害時対応の事後評価（業者実施分） |

受注者は、計画、報告書等の確認の結果、維持管理業者と協議、調整の必要がある場合は、維持管理業者と協議を行い、当該維持管理業者に対して修正、改善事項を指示する。モニタリング事項について、発注者の定める基準がある場合は、これに従うこと。

当該維持管理業者が、受注者の指示に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

#### 第56条 定例会対応(年次完了検査含む)

受注者は、年次定例会対応(年次完了検査含む)及び月次定例会対応を通じた維持管理モニタリングの確認の結果、維持管理内容に是正が必要な場合は、維持管理業者に対して改善事項を指示する。

維持管理業者が、受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

## **第57条 定期・不定期現場確認**

受注者は、前条までのモニタリング作業を除き、必要に応じて維持管理業者の業務実施状況について定期・不定期を問わず現場確認を行う。

受注者は、現場確認の結果、維持管理業者と協議、調整の必要がある場合は、維持管理業者と協議を行い、維持管理業者に対して改善事項を指示する。

維持管理業者が、受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

## **第58条 施設機能の確認・評価**

受注者は、維持管理業務が完了した時点で、発注者が定める基準並びに維持管理業者が提出する施設機能報告書に基づき、施設機能の確認及び評価を行う。確認の結果、施設機能が発注者の定める基準と比較して著しく劣化していた場合には、発注者の承諾の上、維持管理業者に対して改善事項を指示する。

維持管理業者が、受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告する。

## **第59条 引継書の確認**

受注者は、維持管理業者が作成する引継書について確認する。

受注者は、引継書確認の結果、維持管理業者と協議、調整の必要がある場合は、維持管理業者と協議を行い、維持管理業者に対して改善事項を指示する。

維持管理業者が、受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告すると共にその後の対応について、技術的な改善内容を発注者へ提案する。

## **第60条 包括的民間委託導入効果の検証**

受注者は、維持管理業務契約の終了年度に、当該包括的民間委託業務の導入効果について検証を行う。導入効果は、定量評価並びに、定性的な評価を含めて行うと共に、次期委託業務の方針について整理を行う。次期委託業務の方針については、維持管理方針、業務範囲、業務内容、委託期間、入札・契約方式をはじめとした事業スキームについて検討する。

## **第61条 完了検査の立会い**

受注者は、発注者が定める基準に基づき、維持管理業務が完了した時点で実施される、維持管理業務契約の内容の検査に係る立会いを行う。

## **第6編 災害時の復旧支援業務**

### **第62条 復旧支援業務の種類（内容）**

地震等により発注者の所管する施設等に被害が発生した場合に、その施設等の復旧（改良復旧を含む。）を支援する業務であり、次の業務の内、受注者により指定されたものとする。

- ① 施設等の被害状況調査業務
- ② 施設等の応急復旧業務
- ③ 施設等の災害査定申請書類作成業務
- ④ 復旧工事等の発注支援業務
- ⑤ 復旧工事等の施工管理・執行管理業務
- ⑥ その他、発注者が設置する災害対策本部支援業務

### **第63条 復旧支援業務の発動**

特記仕様書に業務着手条件が定められている場合は、その定めに従うものとする。特記仕様書に定めがない場合は、発注者からの指示により着手することとする。

### **第64条 復旧支援業務の詳細**

復旧支援業務の詳細については、発注者及び受注者の被災状況等も勘案して、協議を行いながら随時決定するものとする。

その際、受注者のみでは対応が困難であると判断された場合は、次のいずれかにより業務遂行者の拡大を図る。

- ① あらかじめ業界団体等との災害支援協定が締結されている場合は、その協定を発動する。
- ② 災害支援協定が締結されていない場合で、緊急を要する場合は、発注者が過去の需給状況を勘案して、支援業者を選定する。
- ③ 緊急を要しない場合は、通常の業務発注による。

拡大された業務遂行者に対する業務管理は、受注者が行うものとする。

### **第65条 費用の清算**

復旧支援業務の具体的履行内容の確定後、受注者はその業務の積算根拠となる業務内訳書を発注者に提示する。発注者は、あらかじめ定められた精算方式により積算された費用を受注者に支払うこととする。

## **第7編 次期事業計画関連業務等**

### **第66条 関連する計画の見直し**

本業務に関連する計画について見直し作業を行う。なお、業務範囲については特記仕様書による。

## **第 8 編 業務完了時の対応**

### **第 6 7 条 業務の引継**

本業務が、次期受注者に適正に引継がれるよう、受注者は必要な情報について発注者の指定する期日までに整理を行うこと。また、次期受注者への業務引継は、発注者、受注者、次期受注者の 3 者にて当該業務期間中に実施するものとし、具体的に実施日は、別途発注者が定めるものとする。

## **第9編 照査**

### **第68条 照査の目的**

受注者は業務を遂行する上で技術資料その他の諸情報を活用し、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、業務遂行に誤りのないよう努めなければならない。

### **第69条 照査の体制**

受注者は、遺漏なき照査を実施するため、相当の実務経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

### **第70条 照査事項**

照査技術者は、以下に示す文書の提出時にはその内容について照査を実施しなければならない。

- ① 下水道事業運営支援業務計画書（業務期間全体）
- ② その他公募時に提示された作成すべき成果物等

初版取り纏め：2016年8月  
初回公表版：2016年9月20日

発行一般社団法人 全国上下水道コンサルタント協会  
〒116-0013東京都荒川区西日暮里五丁目26番8号  
スズヨシビル7階  
TEL:03-6806-5751/FAX:03-6806-5753

©2016 一般社団法人 全国上下水道コンサルタント協会