

**要求水準書（例）**  
**～他事業と共に運営権を設定する事業～**

●年●月●日

## 【目次】

第1. 総則	1
1.1 本書の位置づけ	1
1.2 事業の背景・目的	1
1.3 基本運営方針	1
1.4 事業概要	1
1.4.1 事業の名称	1
1.4.2 対象施設	1
1.4.3 本事業等の業務内容	1
1.5 適用法令等	3
第2. 経営に関する要求水準	5
2.1 事業計画の作成	5
2.1.1 全体事業計画書に関する事項	5
2.1.2 中期事業計画書に関する事項	5
2.1.3 年間事業計画書に関する事項	6
2.1.4 事業計画書に対応する報告書に関する事項	6
2.2 実施体制の確保	7
2.2.1 組織体制	7
2.2.2 内部統制	7
2.2.3 安全衛生管理に関する事項	8
2.2.4 委託等に関する事項	8
2.3 財務管理	9
2.4 セルフモニタリング	11
2.5 情報公開及び説明	11
2.6 利用料金の收受	12
2.7 技術管理	12
2.8 環境対策	12
2.9 地域貢献	13
2.9.1 地域経済に関する事項	13
2.9.2 県民等とのコミュニケーションに関する事項	13
第3. 運営権設定対象施設における維持管理及び改築に係る業務に関する要求水準	14
3.1 (略)	14
3.2 工業用水道事業	14
3.2.1 維持管理に関する要求水準	14
3.2.2 改築に関する要求水準	28
3.3 (略)	36

第 4. 運営権設定対象施設以外の施設等における維持管理業務に係る要求水準	37
第 5. 本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安等に係る業務に関する要求水準	38
5.1 本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安	38
5.2 本事業用地及び運営権設定対象施設等の環境保全	38
第 6. 土地、建築物及び工作物等貸付業務に係る要求水準	39
第 7. 関連業務に関する要求水準	40
7.1 (略)	40
7.2 工業用水道事業	40
7.2.1 研究機関等の要請に応じた試験研究等への協力	40
7.2.2 工業用水使用者の要請に応じた給水施設及び流末施設の工事	40
7.2.3 県の指定する工業用水使用者の給水施設及び流末施設の維持管理業務	40
7.3 (略)	40
第 8. 危機管理に関する要求水準	41
8.1 業務継続計画書の作成	41
8.2 危機管理マニュアルの策定	41
8.3 災害又は事故等の緊急時の対応	42
8.4 災害又は事故等を想定した訓練の実施	42
8.5 保険の加入	42
第 9. 任意事業に関する要求水準	43
9.1 基本的事項	44
9.2 任意事業計画書に関する事項	44
第 10. 契約終了時の措置	45
10.1 施設機能確認	45
10.2 引継ぎ事項	45
10.2.1 引継ぎ文書の整備	45
10.2.2 技術指導	46
10.2.3 引継ぎに係る手続き	46

別紙 (略)

## 第1. 総則

### 1.1 本書の位置づけ

本要求水準書は、県が「公共施設等運営事業」（以下「本事業等」という。）の実施に当たって、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づき本事業等を実施する者として選定された者（以下「運営権者」という。）に要求する業務の水準を示すものである。

運営権者は、県が設定した要求水準を充足する具体的運営方法を自らの責任と判断において設定し、事業を運営する。運営権者は自らの運営状況を監視し、その結果を踏まえ、事業運営について不断の見直しを行うものとする。さらに、県及び経営審査委員会【第三者機関等について、案件に応じて記載する。以下、同じ】によるモニタリング結果を運営権者にフィードバックし、運営権者は必要に応じて運営方法の見直しを行うものとする。

### 1.2 事業の背景・目的

【案件に応じて記載する。】

### 1.3 基本運営方針

本事業等をより適切に実施するため、県が公共施設等運営権（PFI法第2条第7項に規定する公共施設等運営権をいう。以下「運営権」という。）の設定を受けた運営権者に遵守を求める基本運営方針を以下に示す。

【案件に応じて記載する。】

### 1.4 事業概要

#### 1.4.1 事業の名称

公共施設等運営事業

#### 1.4.2 対象施設

運営権設定対象施設及び運営権設定対象外の施設を関連資料集の運営権設定対象施設一覧及び運営権設定対象外の施設一覧に示す。

#### 1.4.3 本事業等の業務内容

本事業等の範囲は、以下の1)から3)に掲げるものとする。各業務の内容及び要

求水準の詳細については、第 2. から第 9. に示す。

## 1) 義務事業

### ① 経営に関する業務

- ・ 事業計画の作成
- ・ 実施体制の確保
- ・ 財務管理
- ・ セルフモニタリング
- ・ 危機管理
- ・ 情報公開及び説明
- ・ 利用料金の収受
- ・ 技術管理
- ・ 環境対策
- ・ 地域貢献

### ② 運営権設定対象施設における維持管理及び改築に係る業務

#### A) (略)

#### B) 工業用水道事業

##### a) 維持管理業務

##### ア) 運転管理業務

- ・ 運営権設定対象施設における監視、運転操作、制御及び日常点検
- ・ 運営権設定対象施設における水質・水量・水圧等の監視及び制御
- ・ 運営権設定対象施設における水質検査及び水質管理
- ・ 運営権設定対象施設におけるエネルギー管理及びユーティリティ管理
- ・ 運営権設定対象施設からの排水及び浄水発生土の適正処理
- ・ 工業用水使用者との調整及び工業用水使用者からの通報等への対応
- ・ 河川・ダム管理者との調整

##### イ) 保守点検業務

- ・ 運営権設定対象施設における機械・電気設備等の保守点検
- ・ 運営権設定対象施設における土木構造物及び建築物（建築附属設備を含む）の保守点検

##### ウ) 修繕業務

- ・ 運営権設定対象施設における機械・電気設備等の修繕
- ・ 運営権設定対象施設における土木構造物及び建築物（建築附属設備を含む）の修繕

- b) 改築業務
    - ・ 運営権設定対象施設における機械・電気設備等の改築
    - ・ 運営権設定対象施設における建築附帯設備の改築
  - c) (略)
- ③ 運営権設定対象施設以外の施設等における維持管理業務
- ・ (略) **【案件に応じて記載する。】**
- ④ 本事業用地及び運営権設定対象施設等<sup>1</sup>の保安等に係る業務
- ・ 本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安
  - ・ 本事業用地及び運営権設定対象施設等の環境保全
- ⑤ 土地，建築物及び工作物等貸付業務
- ・ 県又は県が指定する者への無償での土地，建築物及び工作物等貸付業務
  - ・ 県が指定する者への有償での土地貸付業務
- ⑥ 関連業務
- 【案件に応じて記載する。】**
- 2) 附帯事業
- 【案件に応じて記載する。】**
- 3) 任意事業
- 任意事業とは，以下に示す事業であって，当該事業に係る費用を運営権者自らの負担で行う独立採算の事業のことをいう。運営権者は，関係法令を遵守し，運営権設定対象施設の機能を阻害せず，公序良俗に反しない範囲において任意事業を行うことができる。
- ・ 本事業用地及び運営権設定対象施設において実施する任意事業
  - ・ (略)

## 1.5 適用法令等

本事業等の実施に当たっては，募集要項に示す関係法令等を遵守すること。関係法令等は最新版を使用すること。なお，当該関係法令等の改正又は変更に伴い，第

2. 以降に示す各計画書について変更が必要になった場合には, 各計画書を変更のうえ県に提出すること。

## 第2. 経営に関する要求水準

### 2.1 事業計画の作成

運営権者は、安定的な経営を継続するため、下表に示す事業計画書を作成するとともに、県と協議の上決定し、県に提出すること。

また、各事業計画書の内容に変更が生じた場合、運営権者は、県と協議の上、変更内容を決定し、変更後の各事業計画書を県に提出すること。

表 県に提出する事業計画書

計画書の名称	内容	提出する書類の単位
全体事業計画書	本事業期間の経営及び事業運営に対する計画	法人 <sup>2</sup>
中期事業計画書	料金期間【案件に応じて記載する。以下、同じ】ごとの経営及び事業運営に対する計画	法人及び個別事業【案件に応じて記載する。以下、同じ】ごと
年間事業計画書	単年度の経営及び事業運営に対する計画	法人及び個別事業ごと

#### 2.1.1 全体事業計画書に関する事項

提案審査書類を踏まえ、本事業期間における株主構成、各株主の主な役割、組織体制、内部統制、法令遵守・コンプライアンス、収支計画<sup>3</sup>、危機管理、維持管理及び改築の実施方針等を含む1つの計画とすること。

運営権者は、実施契約締結後本事業開始予定日の●日前までに県と全体事業計画書に関する協議を開始し、当該協議結果を踏まえ、同●日前までに全体事業計画書を県に提出すること。

#### 2.1.2 中期事業計画書に関する事項

全体事業計画書を踏まえ、以下の内容を含む料金期間ごとの法人の計画及び個別事業ごとの計画とすること。なお、本項以降に示す各中期計画書についても、その対象期間は各料金期間とする。

経営については、募集要項に定める料金期間ごとの組織体制、内部統制及び収支計画について記載すること。なお、組織体制に関しては、常時人員を配置する運営

<sup>2</sup> 書類の単位は法人とするが、個別事業ごとに計画を策定し、記載すること。

<sup>3</sup> 各事業計画書における収支計画の作成単位及び様式は、2.3に示す財務諸表と同一とする。

権設定対象施設ごとに、各業務に従事する人員数を記載すること。

事業運営については、別途県に提出する中期運転管理・水質管理計画書、中期保守点検・修繕計画書及び改築計画書それぞれの概要を含めたものとする。

運営権者は、第1料金期間については、実施契約締結後本事業開始予定日の●日前までに県と中期事業計画書に関する協議を開始し、当該協議結果を踏まえ、同●日前までに中期事業計画書を県に提出すること。また、第2料金期間以降については、当該料金期間開始年度の前事業年度末の●日前までに県と中期事業計画書に関する協議を開始し、当該協議結果を踏まえ、同●日前までに中期事業計画書を県に提出すること。

### 2.1.3 年間事業計画書に関する事項

中期事業計画書を踏まえ、以下の内容を含む1年間の法人の計画及び個別事業ごとの計画とすること。

経営については、当該事業年度の組織体制、取締役等会社役員の構成、有資格者の配置状況、予定される委託等<sup>4</sup>、収支計画、情報公開、環境対策及び地域貢献に関する計画等について記載すること。

なお、組織体制に関しては、常時人員を配置する運営権設定対象施設ごとに、各業務に従事する人員数を記載すること。

事業運営については、別途県に提出する年間運転管理・水質管理計画書、年間保守点検・修繕計画書の概要を含めたものとする。

運営権者は、本事業開始予定日を含む事業年度については、実施契約締結後本事業開始予定日の●日前までに県と年間事業計画書に関する協議を開始し、当該協議結果を踏まえ、同●日前までに年間事業計画書を県に提出すること。また、それ以降の各事業年度については、当該事業年度の前事業年度末の●日前までに県と年間事業計画書に関する協議を開始し、当該協議結果を踏まえ、同●日前までに年間事業計画書を県に提出すること。

### 2.1.4 事業計画書に対応する報告書に関する事項

年間事業計画書のうち経営に関する事項について、運営権者は、下表に示す年間業務報告書、半期業務報告書及び四半期業務報告書を作成し、県に提出すること。なお、提出期限は、年間業務報告書については事業年度末から●日以内、半期業務報告書については第2四半期末から●日以内、四半期業務報告書については各四半期末から●日以内とする。

---

<sup>4</sup> 運営権者が第三者に業務を委託し又は請け負わせることをいう。

表 県に提出する業務報告書

書類	内容	提出する書類の単位
年間業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間事業計画と実績の差異分析</li> <li>・ 課題認識</li> <li>・ 次期以降の見通し</li> </ul>	法人及び個別事業ごと
半期業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間事業計画と実績の差異分析</li> <li>・ 課題認識</li> <li>・ 下半期の見通し</li> </ul>	法人及び個別事業ごと
四半期業務報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2.3 に示す財務数値及び財務指標</li> <li>・ 2.9.2 に示す県民等とのコミュニケーションに関する実施内容</li> </ul>	法人及び個別事業ごと

## 2.2 実施体制の確保

### 2.2.1 組織体制

運営権者は、以下に掲げる事項を満たす体制を確保すること。

- ・ 1.4.3 に示す業務を効率的に実施し、持続可能な事業運営が可能となる体制を整えること。
- ・ 業務執行を意思決定する機能及び取締役の職務執行を監督する機能を確保するため、取締役会を設置すること。
- ・ 各業務責任者の役割分担が明確となっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。
- ・ 各業務の遂行に適した能力及び経験を有する者が当該業務を実施すること。
- ・ 業務全体の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確となっており、確実かつ機能的な体制となっていること。
- ・ 関係行政機関との調整・協議を効率的に実施することができる体制となっていること。

### 2.2.2 内部統制

運営権者は、業務の適正を確保するため、以下に掲げる事項を踏まえ、内部統制において必要な体制を確保すること。

- ・ 内部統制の対象は、業務活動の有効性・効率性、財務報告、法令遵守、資産の保全とする。

- ・ 倫理行動基準，個人情報保護，情報セキュリティの確保，不正防止，財務書類の保全等に関する基本方針を明確にし，確実に機能すること。

### 2.2.3 安全衛生管理に関する事項

運営権者は，安全衛生管理として以下に掲げる事項を実施すること。

- ・ 従事職員の安全衛生管理及び健康管理に十分な注意を払うこと。安全衛生管理においては，作業環境の保全及び事故防止に努め，安全かつ快適な職場環境を形成すること。
- ・ 運営権者が労働者の安全・衛生に関して国をはじめとする関係機関等に報告義務を負う事案が発生した場合，運営権者は県に対して，国等へ提出する報告書等の写しを提出すること。
- ・ 従事職員の安全衛生管理及び健康管理に関する教育・研修等に努めること。

### 2.2.4 委託等に関する事項

運営権者は，本事業等に係る業務について，実施契約書に示す手続きを経た上で，委託等を行うことができる。ただし，以下に掲げる業務については，委託等を禁ずる。

運営権者は，本事業等に係る業務について委託等を行う場合，業務の実施に当たり関係法令を遵守し，受託者等と十分な調整を図るとともに，運営権者が自らの責任において受託者等及び再委託先等を適切に管理すること。

#### 1) 経営に係る企画・管理業務

- ・ 事業計画の作成
- ・ 実施体制の確保
- ・ 財務管理
- ・ セルフモニタリング
- ・ 危機管理
- ・ 情報公開及び説明
- ・ 技術管理
- ・ 環境対策
- ・ 地域貢献

#### 2) 改築に係る企画・管理業務

- ・ 改築計画書の作成

- ・ 設計及び工事等に関する県との調整（各種手続，県検査等への対応等）
- ・ 設計図書及び完成図書における成果内容確認
- ・ 工事における段階確認，同時期に実施される複数工事間の工程管理・各種調整

### 3) 土地，建築物及び工作物等貸付業務

- ・ 県又は県が指定する者への無償での土地，建築物及び工作物等貸付業務
- ・ 県が指定する者への有償での土地貸付業務

## 2.3 財務管理

以下に掲げる事項を満たし，健全な財務状況が確保されていること。

- ・ 事業の当初段階及び本事業期間中を通じて，事業の安定性や継続性を保つための資金調達方針が明確で適切に機能する体制を整えており，必要な一切の資金が確保されていること。
- ・ 収支の見通しが適切で，明確かつ確実なものとなっていること。
- ・ 業務ごとに，下表に示す区分経理を行うこと。

表 各業務における区分経理

対象業務	区分経理の詳細
第 2. に示す経営に関する業務	個別事業ごとに区分して管理
第 3. に示す運営権設定対象施設の維持管理及び改築に係る業務	（各事業に直接賦課することが困難な共通経費については，合理的な配賦基準に従って配賦） 運営権に基づいて実施する業務 <sup>5</sup> とそれに該当しない業務を区分して管理
第 4. に示す運営権設定対象施設以外の施設等における維持管理業務	
第 5. に示す本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安等に係る業務	
第 8. に示す危機管理に関する業務	運営権に基づいて実施する業務とそれに該当しない業務を区分して管理
第 6. に示す土地，建築物及び工作物等貸付業務	
第 7. に示す関連業務	事業単位ごとに区分して管理
第 9. に示す任意事業	

<sup>5</sup> 募集要項に示す運営権設定対象施設の運営等に含まれる業務をいう。

- ・ 下表に示す各個別事業に直接賦課することが困難な共通経費については、合理的な配賦基準に従って各個別事業に配賦すること。また、配賦基準は、毎事業年度継続して適用する必要がある、みだりに変更してはならない。なお、配賦基準は、各個別事業の個別注記表に記載すること。配賦基準を変更した場合は、当該変更に伴う影響が生じる各財務諸表について、当該変更の内容、理由及び当該変更が各財務諸表に与える影響を当該財務諸表の各個別注記表に記載すること。
- ・ (略)
- ・ 下表に示す単位ごとに、事業年度ごとの財務諸表を作成し、当該事業年度末から●日以内に県に提出すること。

表 県に提出する財務諸表

財務諸表の 単位		法人	各個別事業		
			個別事業	任意事業	その他
区分経理の 対象		-	第2.～第5. 及び第8.に 示す業務	第9.に示す 業務	第6.及び第 7.に示す業務
財務 諸表 の種 類	単体 作成 財務 諸表 <sup>6</sup>	計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表） 事業報告書 計算書類の附属明細書 事業報告書の附属明細書 キャッシュ・フロー計算書	貸借対照表 損益計算書 個別注記表 キャッシュ・フロー計算書	貸借対照表 損益計算書 個別注記表 キャッシュ・フロー計算書	貸借対照表 損益計算書 個別注記表 キャッシュ・フロー計算書
	連結 作成 財務 諸表 <sup>7</sup>	連結計算書類（連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結注記表） 連結キャッシュ・フロー計算書	-	-	-

<sup>6</sup> 各財務諸表におけるキャッシュ・フロー計算書は、「連結キャッシュ・フロー計算書等の作成基準（企業会計審議会）及び連結財務諸表等におけるキャッシュ・フロー計算書の作成に関する実務指針（会計制度委員会報告第8号）」に準拠して作成すること。

<sup>7</sup> 脚注10に同じ。

- ・ 会計監査人による監査報告書を事業年度末から●日以内に県に提出すること。
- ・ 下表に示す財務数値及び財務指標について、四半期ごとにその実績値を四半期業務報告書にて県に報告すること。

表 四半期ごとに県に報告する財務数値及び財務指標

報告事項		報告単位
財務数値	・ 売上高 ・ 営業利益	法人及び 個別事業ごと
	・ 売上総利益 ・ 経常利益	
財務数値	・ 税金等調整前四半期純利益	法人
	・ 四半期純利益	
	・ 総資産合計	
	・ 有利子負債残高	
	・ 現金及び現金同等物の四半期末残高	
	・ 負債合計 ・ 純資産合計	
財務指標	・ 流動比率	法人
	・ D S C R	
	・ 有利子負債比率	

## 2.4 セルフモニタリング

運営権者は、本事業期間中を通じて、モニタリング基本計画書に基づき作成したセルフモニタリング実施計画書に従い、セルフモニタリングとして以下に掲げる事項を実施すること。また、運営権者はセルフモニタリングの結果を記載したセルフモニタリング結果報告書を県に提出すること。

- ・ 法令等、実施契約及び要求水準によって実施が義務付けられている事項に関して、運営権者は、業務の実施状況について確認を行い、その結果を適切に保存すること。また、その結果について、県から提出要請があった場合には、運営権者は速やかにこれを提出すること。セルフモニタリングの方法は、法令等、実施契約及びモニタリング基本計画書並びに提案審査書類において提案したセルフモニタリング方法に基づくものとする。
- ・ 自らが提案審査書類において提案した事項に関して、運営権者はセルフモニタリングを実施すること。セルフモニタリングの方法は、運営権者が提案審査書類において提案した方法に基づくものとする。

## 2.5 情報公開及び説明

本事業等は、重要な公共サービスであることを踏まえ、運営権者は、以下に掲げ

る事項を満たすとともに、適時、適正な情報を公平かつ継続的に公開し、経営の透明性の確保に努めること。

- ・ 別紙2 運営権者における提出書類及び登録情報に示す県が定める事項について公開すること。
- ・ 事業運営に関する情報の積極的な公開に努めること。
- ・ 継続的で分かり易い情報公開に努めること。

## 2.6 利用料金の收受

本事業期間中、県は業務分担に応じた額を料金等として收受し、運営権者は、業務分担に応じた額をPFI法第2条第6項<sup>8</sup>に規定する利用料金として收受するものとする。

実施契約とは別に県及び運営権者が締結する契約に基づき、県は、運営権者を代行して、利用料金を県が收受する料金等と併せて徴収する。

## 2.7 技術管理

運営権者は、以下に掲げる事項を満たし、効果的な維持管理及び改築を実施できるよう適切な技術管理を行うこと。

- ・ 適正に事業を実施するために、従事職員の育成及び人員の確保を図ること。
- ・ 本事業等は、安全性、安定性、効率性及び環境への配慮等が重要な意義を有することに鑑み、継続的により適切な技術の選定又は業務の改善に取り組むことにより、事業の品質を確保すること。
- ・ 本事業等に係る業務について委託等を行う場合は、委託等を行わせようとする相手方について委託等を行わせようとする業務の経験、当該業務への従事が予定される者の経験又は有する資格その他技術的能力に関する審査をすること。

## 2.8 環境対策

運営権者は、以下に掲げる事項を満たし、環境に配慮した対策を講じること。

- ・ 近隣住民等に対して、本事業等において運営権者が実施する工事等に関する説明等を行うこと。また、本事業等において行われる工事等に伴う振動については、近隣住民等の生活環境保全の観点から、家屋等に与える影響を調査し、合理的な範囲で必要な対策を行うこと。

---

<sup>8</sup> この法律において「公共施設等運営事業」とは、特定事業であつて、第16条の規定による設定を受けて、公共施設等の管理者等が所有権を有する公共施設等（利用料金（公共施設等の利用に係る料金をいう。以下同じ。）を徴収するものに限る。）について、運営等を行い、利用料金を自らの収入として收受するものをいう。

- ・ 省エネルギーに努め、地球温暖化対策を推進すること。なお、維持管理における省エネルギーについては、3.1.1 - 4) - ①, 3.2.1 - 4) - ①及び3.3.1 - 4) - ①に示す。
- ・ リサイクル製品の利用やグリーン調達を積極的に推進すること。

## 2.9 地域貢献

### 2.9.1 地域経済に関する事項

本事業等の実施に当たり、以下に掲げる事項に関する基本方針を定め全体事業計画書に記載すること。また、基本方針に基づき実施計画を策定し、年間事業計画書に記載すること。

- ・ 地域との連携や協働による事業展開
- ・ 地元企業との連携・協力
- ・ 地域人材の雇用
- ・ 地域活性化につながる取組

### 2.9.2 県民等とのコミュニケーションに関する事項

本事業等の実施に当たり、以下に掲げる事項に関する基本方針を定め全体事業計画書に記載すること。また、基本方針に基づき実施計画を策定し、年間事業計画書に記載すること。

実施内容について、四半期ごとに四半期業務報告書にて報告すること。

- ・ 広報活動の実施  
県民等の本事業等への認識を深め、事業活動を広く理解してもらうため、広報活動を行うこと。

(略)

運営権者自らが実施する上記の広報活動のほか、県が主催する広報活動に関して、県から協力の要請を受けた場合、運営権者はこれに協力すること。

- ・ 見学者の受け入れ  
県の要請及び県民等からの要望に応じて、運営権設定対象施設への見学者の受け入れを行うこと。なお、県への報告事項は、個別事業ごとに対応した日付・人数・団体名とする。また、特別な事由により見学者の受け入れができなかった場合についても、県に報告すること。
- ・ 苦情等への対応  
県民等から苦情、要望等が寄せられた場合には、適切に対応するとともに、速やかに県に報告すること。

### 第3. 運営権設定対象施設における維持管理及び改築に係る業務に関する要求水準

#### 3.1 (略)

#### 3.2 工業用水道事業

##### 3.2.1 維持管理に関する要求水準

###### 1) 基本的事項

###### ① 目的

運営権者は、運営権設定対象施設の計画的な維持管理により、本事業期間中を通じて水質、水量等の要求水準を満たすとともに、運営権設定対象施設の健全な状態を維持することを目的とする。さらに、運営権者は、運営権設定対象施設の仕組みや構造・機能等を理解した上で、運営権者の知見と創意工夫を十分に活かすことにより、常に効率的・効果的な維持管理を目指すものとする。

###### ② 業務範囲

維持管理の業務範囲は、運営権設定対象施設一覧に示す運営権設定対象施設について、下表における維持管理業務に関する工種区分に基づくものとする。

表 工種別の業務範囲

業務範囲	運営権設定対象施設による工種区分				
	土木 構造物	建築物（建築附帯設 備を含まない）	建築附 帯設備	機械 設備	電気 設備
維持管理業務	○ <sup>9</sup>	○ <sup>10</sup>	○	○	○
改築業務	×	×	○	○	○

○：運営権者が行う業務

###### ③ 維持管理の業務内容

運営権者の行う業務を以下に示す。

###### A) 運転管理業務

- ・ 監視、運転操作、制御及び日常点検
- ・ 水質・水量・水圧等の監視及び制御
- ・ 水質検査及び水質管理
- ・ エネルギー管理及びユーティリティ管理

<sup>9</sup> 劣化等に起因する計画的な補修及び損傷・不具合発生時における補修を指す。

<sup>10</sup> 脚注 21 に同じ。

- ・ 排水及び浄水発生土の適正処理
- ・ 工業用水使用者との調整及び工業用水使用者からの通報等への対応
- ・ 河川・ダム管理者との調整

B) 保守点検業務

- ・ 運営権設定対象施設の保守点検

C) 修繕業務

- ・ 運営権設定対象施設の計画修繕
- ・ 運営権設定対象施設の緊急修繕

④ 情報の整理及び保存と業務への活用

運営権者は、運転管理、保守点検及び修繕で得られた情報を情報システムに電子データで整理及び保存し、業務に活用すること。なお、情報システムへの登録情報については、県の要請に応じて適宜提出又は開示できるようにすること。

情報システムに整理及び保存すべき情報を以下に示す。

表 情報システムに整理及び保存すべき情報

区分		情報
基本情報		設置場所 施設工種・施設名称・機器名称・設備分類(大分類・中分類・小分類)・仕様・管理区分(状態監視・時間計画・事後) 設置年度(経過年数) 取得価格
3.2.1 維持管理	運転管理	稼働時間 運転状況 故障・事故履歴(時期・内容) 苦情履歴
	保守点検	点検履歴(実施時期・内容)
	修繕	修繕の区分 故障・事故履歴(時期・内容) 修繕履歴(実施時期・内容・金額)
3.2.2 改築	更新	更新履歴(実施時期・内容・金額)
	長寿命化	長寿命化履歴(実施時期・内容・金額)
健全度(予防保全資産)		健全度評価結果(5段階評価結果)

⑤ 予防保全資産の健全度把握のための取り組み

運営権者は、予防保全の視点で計画的かつ効率的・効果的な維持管理を行い、運営権設定対象施設のうち、予防保全資産を対象として、健全度を適正な水準で保つこと。

A) 事業開始時

運営権者は、予防保全資産の健全度評価方法について、別紙 3-1 健全度調査要領に基づいて健全度調査計画書を作成し、実施契約締結後本事業開始予定日の●日前までに県の承認を受けること。この健全度調査計画書により、実施契約締結後本事業開始日より●年以内に、予防保全資産について健全度調査及び健全度評価を実施し、その結果を情報システムに電子データで整理及び保存すること。

B) 本事業期間中

運営権者は、運営権設定対象施設の維持管理により得た情報を用いて、予防保全資産を対象として、別紙 3-1 健全度調査要領に基づく健全度評価を●年に●回以上実施し、健全度評価結果を見直すこと。さらに、これらの情報及び結果を情報システムに電子データで整理及び保存すること。

また、3.2.2 に示す運営権設定対象施設の改築を実施した場合は、予防保全資産について、速やかに健全度評価結果を見直し、その結果を情報システムに電子データで整理及び保存すること。

⑥ 維持管理体制

A) 維持管理体制の構築

運営権者は、以下に掲げる事項を踏まえて、安全性、信頼性を確保できる体制を構築すること。

- ・ 必要な人員や協力会社を確保すること。
- ・ (略)
- ・ 取水場、ポンプ場、配水池等については、常時遠隔監視制御及び巡回監視を行うこと。

B) 従事職員が有するべき資格

維持管理において、法令上、以下に掲げる資格を有する者が実施すべき業務には、それぞれ必要な資格を有する者に従事させること。

- ・ 安全管理者
- ・ 衛生管理者
- ・ 安全衛生推進者

- ・ 防火管理者
- ・ 危険物取扱者（甲種又は乙種第4類）
- ・ ガス溶接技能講習終了者
- ・ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- ・ ボイラー技士（1級又は2級）
- ・ 床上操作式クレーン運転技能講習修了者
- ・ 小型移動式クレーン運転技能講習修了者
- ・ 玉掛け技能講習修了者
- ・ 特定毒物研究者
- ・ 特定化学物質等作業主任者
- ・ 電気主任技術者（第3種以上）
- ・ 第1種電気工事士
- ・ 特別管理産業廃棄物管理責任者
- ・ 環境計量士
- ・ その他業務履行上必要とする法令で定められた資格者等

⑦ 会議等への出席

運営権者は、県が指定する以下の会議等へ出席すること。

- ・ **【案件に応じて記載する。】**

2) 維持管理基準

① 水量基準

A) 取水量

運営権者は、水利権水量を超えない範囲で、適正に取水すること。水利権水量を以下に示す。

- ・ **【案件に応じて記載する。】**

ただし、水利権は本事業期間中に許可期間等による更新を、県が申請する予定であるため、更新後は新たな水利権水量に従うこと。また、運営権者は更新申請に必要なデータの提出や書類の作成に協力すること。

B) 浄水量

運営権者は必要な配水量を確保できるよう、適正に浄水すること。

C) 配水量

運営権者は、工業用水使用者の要求する受水量に応じて適正に配水すること。なお、契約水量は、工業用水使用者の要請により適宜変更となることがある

ので、対応すること。

## ② 水質基準

【案件に応じて記載する。】

### 3) 維持管理計画書の作成及び報告

#### ① 維持管理計画書の作成

運営権者は、計画的かつ効率的・効果的な維持管理が可能となるように、下表に示す各維持管理計画書を個別事業ごとに作成し、県に提出すること。なお、年間維持管理計画書については中期維持管理計画書に基づき作成し、月間維持管理計画書については年間維持管理計画書に基づき作成すること。

各維持管理計画書の提出期限は、以下のとおりとする。

- ・ 中期維持管理計画書のうち第1料金期間については、実施契約締結後本事業開始予定日の●日前までに県に提出し、県と協議の上、同●日前までに県の承認を得ること。第2料金期間以降については、当該料金期間開始年度の前事業年度末の●日前までに県に提出し、県と協議の上、同●日前までに県の承認を得ること。
- ・ 年間維持管理計画書のうち、本事業開始予定日を含む事業年度については、実施契約締結後本事業開始予定日の●日前までに県に提出し、県と協議の上、同●日前までに県の承認を得ること。それ以降の各事業年度については、当該事業年度の前事業年度末の●日前までに県に提出し、県と協議の上、同●日前までに県の承認を得ること。
- ・ 月間維持管理計画書については、各計画書に記載する業務の開始前までに県に提出すること。

中期維持管理計画書及び年間維持管理計画書に記載の B)水質・水量・水圧等の監視及び制御又は C)水質検査及び水質管理を変更しようとする場合、変更時期によらず、運営権者は計画書の変更在先立ち、変更後においても変更前と同等以上の水質を確保できる根拠を県に提示し、県の承認を得ること。その後、運営権者は変更前及び変更後の内容を記載した中期維持管理計画書及び年間維持管理計画書を県に提出し、県の承認を得ること。

なお、当該計画書の承認に当たり、その変更内容に応じて、県は運営権者に対し、当該変更について試行期間【案件に応じて記載する。】の設定を求める場合がある。試行期間において運営権者は、変更前及び変更後の内容を実施するとともに、当該変更の効果及び妥当性等について確認のうえ、確認結果を月間維持管理報告書により県に報告すること。また、運営権者は次年度の年間維持管理計画書に変更後の内容を記載し、当該計画書について県の承認を得ること。

表 県に提出する維持管理計画書

書類の名称	概要	記載内容
A1) 中期運転管理・水質管理計画書	中期運転管理計画書及び中期水質管理計画書	A) 監視, 運転操作, 制御及び日常点検, B) 水質・水量・水圧等の監視及び制御, C) 水質検査及び水質管理, D) エネルギー管理及びユーティリティ管理, E) 排水及び浄水発生土の適正処理, F) リスク管理, G) 工業用水使用者との調整及び工業用水使用者からの通報等への対応, H) 河川・ダム管理者との調整, I) その他について示したもの。
B1) 中期保守点検・修繕計画書	中期保守点検計画書	施設ごとの保守点検項目, 保守点検方法, 判定基準及び保守点検周期を示したもの。
	中期修繕計画書	施設ごとの施工時期, 工事内容及び概算費用を示したもの。
A2) 年間運転管理・水質管理計画書	年間運転管理計画書	運転管理内容及び実施予定月を示したもの。 施設ごとの監視項目及びその監視頻度, 運転・操作指標及びその条件, 異常時の対応方法並びに日常点検の方法・項目・頻度を示したもの。
	年間水質管理計画書	水質管理(水質状況, 管理目標値及び管理体制等)及び水質検査(地点, 項目, 頻度, 方法, 結果の取扱い及び人員体制等)に関する事項等を示したもの。
	年間エネルギー管理計画書	エネルギー管理目標値, 目標達成のためのエネルギー削減方法及びその運転操作方法等を示したもの。
	年間浄水発生土処理計画書	年間の浄水発生土について, 発生場所ごとに月レベルで示したもの。 発生場所, 廃棄物の種別(一般廃棄物又は産業廃棄物), 発生量, 処理方法, 減容化及び有効利用等の方針, その他(廃掃法第12条第9項及び第12条の2第10項に準じた内容)について, 毎月の予定を示したもの。
B2) 年間保守点検・修繕計画書	年間保守点検計画書	施設ごとの毎月の保守点検予定を示したもの。
	年間修繕計画書	施設ごとの毎月の修繕予定を示したもの。
	年間安全衛生計画書	運転管理, 保守点検及び修繕作業時の安全衛生に関する教育・周知・確認等の毎月の予定を示したもの。
A3) 月間運転管理・水質管理計画書	月間運転管理計画書	当月の運転管理の具体的内容及び実施予定日を示したもの。
	月間水質管理計画書	当月の水質管理の具体的内容及び採水・分析予定日を示したもの。
	月間エネルギー	当月のエネルギー管理の具体的内容を示したもの。

書類の名称	概要	記載内容
	一管理計画書	
	月間浄水発生土処理計画書	当月の浄水発生土量，処分量，有効利用量及び搬送予定日を示したものを。
B3) 月間保守点検・修繕計画書	月間保守点検計画書	当月の施設ごとの保守点検対象及び実施予定日を示したものを。
	月間修繕計画書	当月の施設ごとの修繕対象及び実施予定日を示したものを。
	月間安全衛生計画書	当月の安全衛生教育等の対象者及び実施予定日を示したものを。

## ② 維持管理結果の報告

運営権者は、各維持管理計画書に基づき実施した運転管理、保守点検及び修繕の結果を取りまとめ、下表に示す各維持管理報告書を個別事業ごとに作成し、県に提出すること。

(略)

各維持管理報告書の提出期限は、以下のとおりとする。

- ・ 各年間報告書については、事業年度末から●日以内とする。ただし、工業用水道事業年報（案）については事業年度末から●日以内とする。
- ・ 各月間報告書については、月末から●日以内とする。ただし、月間水質管理報告書については月末から●日以内とする。

また、維持管理において故障又は事故等が発生した場合には、故障事故報告書を作成し、発生後速やかに県に提出すること。

表 県に提出する維持管理報告書

書類の名称	概要
A2) 年間運転管理・水質管理報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間運転管理報告書</li> <li>・ 年間水質管理報告書</li> <li>・ 年間エネルギー管理報告書</li> <li>・ 年間浄水発生土処理報告書</li> </ul>
B2) 年間保守点検・修繕報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間保守点検報告書</li> <li>・ 年間修繕報告書</li> <li>・ 年間安全衛生報告書</li> </ul>
A3) 月間運転管理・水質管理報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月間運転管理報告書</li> <li>・ 月間水質管理報告書</li> <li>・ 月間エネルギー管理報告書</li> <li>・ 月間浄水発生土処理報告書</li> </ul>
B3) 月間保守点検・修繕報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月間保守点検報告書</li> <li>・ 月間修繕報告書</li> <li>・ 月間安全衛生報告書</li> </ul>

③ 計画書の評価と反映

運営権者は、各計画書に基づき実行した運転管理、保守点検、修繕の結果を評価し、次年度の各計画書に反映させること。

4) 維持管理の業務内容

① 運転管理業務

運営権者は、運営権設定対象施設を適正に、かつ効率的・継続的に運転管理するため、下記のA)～H)を実施すること。

A) 監視，運転操作，制御及び日常点検

a) 監視，運転操作，制御

運営権者は運営権設定対象施設の監視項目と監視頻度，運転指標と運転条件，操作指標と操作量等を設定し，運転上の特例的な操作を含む操作方法を記載した運転操作マニュアルを作成するとともに，以下に掲げる事項を実施すること。なお，運営権者は，本事業期間中においては当該マニュアルを県に提出する義務を負わないが，本事業期間終了時又は県あるいは運営権者の事由により契約を解除・終了するときには，10.2.1に示す引継ぎ文書として当該マニュアルを県に提出すること。

また，運営権設定対象施設の保守点検，修繕又は改築により，運営権設定対

象施設の一部の運転を停止する場合や、運営権設定対象施設の増強等により監視項目等が増加する場合は、適宜、監視項目を増減して運転管理を行うこと。

- ・ 取水場：運営権者は、浄水場の運転操作に合わせて、適正に取水するため、取水口周辺の土砂の堆積や流木・積雪等を常に監視し、必要に応じ速やかに除去すること。
- ・ 浄水場：運営権者は、浄水場の浄水処理・排水処理の各土木構造物、建築物、機械設備及び電気設備の関連性を把握し、浄水場を適正に運転管理すること。
- ・ ポンプ場：運営権者は、配水先の調整池及び工業用水使用者の受水池水位に応じてポンプ場を適正に制御し、工業用水使用者への配水量・配水圧を確保すること。
- ・ 配水池：運営権者は、浄水場の時間変動調整、ポンプの運転間隔調整、災害時における工業用水確保等その目的を考慮し、適正に配水池を運転管理すること。

b) 日常点検

- ・ 監視制御設備により運営権設定対象施設が正常な機能を発揮できるよう、常時監視すること。
- ・ 運営権設定対象施設が正常な機能を発揮できるよう、適正に巡回点検すること。
- ・ 運営権設定対象施設の異常が明らかとなった場合は、迅速に対応し、運営権設定対象施設を正常に保つよう措置すること。

B) 水質・水量・水圧等の監視及び制御

- ・ 運営権者は、浄水場出口及び配水システムの末端に位置する受水地点において、適正な水質を維持し、かつ安定的に工業用水を供給するために、運営権設定対象施設での水質・水量・水圧等を適正に監視、制御すること。
- ・ 工業用水使用者の受水地点での水質・水量・水圧等を適正に管理するため、運転操作に必要な水質・水量・水圧等の監視・制御目標を設定すること。
- ・ 運営権者は、水源状況や浄水処理状況を調査・把握するとともに、運転管理で得られた水質・水量・水圧等の情報を運転操作等にフィードバックし、より適正な水質・水量・水圧等の監視・制御を行うこと。
- ・ 運営権者は、以下に示す恒常的な原水水質の変化に対応すること。

- 過去の原水水質実績（変動量及び期間）の範囲の原水水質の変化
- 既存能力で浄水処理が可能と認められる原水水質の変化
- ・ 運営権者は、取水量，導水量，浄水量，配水量，受水地点受水量及び排水量を適切に測定し，水量収支を明らかにすること。

#### C) 水質検査及び水質管理

##### a) 水質検査及び水質試験

- ・ 運営権者は，法令及び供給規程に基づき，水質検査及び水質試験を適正に実施すること。
- ・ 運営権者が運転管理上必要とする水質検査及び水質試験は，自らが計画して実施すること。
- ・ 運営権者は，水質検査及び水質試験の結果を水質管理報告書にて県に報告すること。また，水質検査及び水質試験の結果の記録等は本事業期間中保存するとともに，県の要請に応じて開示・提出すること。

##### b) 水質管理

- ・ 運営権者は，水質検査及び水質試験の結果を解析し，日常の水質管理及び運転管理に反映させること。適正な工業用水の水質を確保するため，長期的な水質変動についても把握すること。
- ・ 運営権者が，水質試験を委託する場合は，浄水処理及び水質管理に支障を来たさないように，十分な管理体制を整えておくこと。

##### c) 水質基準が未達又は未達のおそれがある場合の対応

運営権者は，自らの水質試験等により，水質基準が未達又は未達のおそれがある場合は，以下の措置を講じること。

- ・ 運営権者は速やかに県及び工業用水使用者に報告すること。
- ・ 運営権者は，県と協議の上，緊急の改善措置を実施すること。
- ・ 運営権者は浄水場等の水質が正常になるまで改善措置を実施するとともに，適時，県及び工業用水使用者に途中経過報告を行うこと。
- ・ 水質が正常に戻った段階で，速やかにその原因，改善措置の効果，改善状況を県及び工業用水使用者に報告するとともに，改善計画書を県に提出すること。

#### D) エネルギー管理及びユーティリティ管理

##### a) エネルギー管理

- ・ 運営権者は省エネ法の趣旨に基づきエネルギー管理を行うこと。運営権設定対象施設のエネルギー使用箇所やエネルギーの種類及び使用量を把握し、省エネルギー化を実現し、地球温暖化対策を推進すること。
- ・ 運営権設定対象施設の監視・運転操作・制御とそれに伴う水質・水量・水圧等の管理とを総合的に勘案し、運転操作の工夫によって実現できるエネルギー管理目標値を設定すること。
- ・ エネルギー管理目標値を達成するため有効と考えられるエネルギー削減方法と、その実現のための設備の運転操作方法を検討し、実施すること。
- ・ 取水場・浄水場・ポンプ場・配水池等の施設フローを十分に理解し、エネルギー管理を行うこと。

#### b) ユーティリティ管理

運営権者は、運転に必要な電力、薬品及び燃料を調達し、適正に管理すること。また、薬品及び燃料は適正な品質及び規格のものを調達すること。

### E) 排水及び浄水発生土の適正処理

#### a) 適正な排水処理

運営権者は、安定して良好な処理水質を維持するため、以下に掲げる事項に考慮し、適正な排水処理を行うこと。

- ・ 運営権者は、排水処理施設を適正に管理するため、濃縮汚泥濃度、浄水発生土含水率等の管理目標値を設定し、遵守すること。
- ・ 濃縮汚泥濃度、浄水発生土含水率等、水処理及び排水処理の運転管理に必要な項目については適宜測定し、運転操作に反映させること。
- ・ 通常の運転管理の過程で発生する浄水発生土の所有権は、運営権者に帰属する。

#### b) 浄水発生土の適正処理

運営権者は、運営権設定対象施設から発生する浄水発生土について、廃掃法を遵守し、3.2.1 - 3) - ①に示す浄水発生土処理計画書に従って、以下に掲げる事項を考慮の上、適正に処理すること。

- ・ 運営権者は、浄水場の排水処理施設から発生する浄水発生土は、産業廃棄物の取り扱いを受けるため法律に従って処理すること。

- ・ 運営権者は、下記の書類を作成し期限までに管轄保健所へ報告するとともに、管轄保健所へ報告後速やかにその写しを県に提出すること。ただし、有価物として取引（売却）される浄水発生土は除外される。
  - 多量排出事業者処理計画及び実施状況の報告
  - 産業廃棄物管理票（マニフェスト）等交付状況報告書
- ・ 浄水発生土は、放射能濃度を把握した上で、処理又は有効利用を図ること。
- ・ 浄水場からの浄水処理に伴う排水は、関係法令を遵守して適正に実施すること。
- ・ 配水池等の清掃に伴う排水を行う時は、排出先が公共用水域の場合は河川管理者や漁業協同組合等の関係者、排出先が下水道の場合は下水道管理者と事前に連絡及び調整を行うこと。また、水質汚濁防止法や下水道法の排出基準を遵守すること。

#### F) リスク管理

- ・ 運営権者は、運転管理上発生しうる各種リスク<sup>11</sup>を想定し、適正に対応すること。
- ・ リスク発生時には、計画に沿った適正な対応を行い、運営権設定対象施設の機能低下・停止を防止するとともに、工業用水使用者への影響を未然防止もしくは最小限に抑制することとし、特に停電対策として、以下に掲げる事項を実施すること。
  - 非常用電源設備の機能及び能力を維持すること。
  - 非常用発電の確保に向けた燃料調達を行うこと。
- ・ 渇水や油の流入等が発生した場合、連絡管によるバックアップ対応を行うこと。

#### G) 工業用水使用者との調整及び工業用水使用者からの通報等への対応

運営権者は、維持管理で必要となる日常の受水量調整等に係る工業用水使用者との調整及び工業用水使用者からの通報等への対応を適正に行うこと。また、その調整・対応結果については、月間運転管理報告書にて県に報告するとともに、必要に応じて県の指示を仰ぐこと。

#### H) 河川・ダム管理者との調整

運営権者は、日常の取水場の運用や取水量について、河川・ダム管理者と連

---

<sup>11</sup> 各種リスクとしては、停電、施設故障・破損、薬品・燃料等の流出、大雨等による取水不能等がある。

絡調整を行い、適正に取水場の管理や取水調整等を行うこと。また、その調整・対応結果については、月間運転管理報告書にて県に報告するとともに、必要に応じて県の指示を仰ぐこと。

運営権者は、水利権水量を超えて取水しなければならない場合は、県の指示を仰ぐこと。

## ② 保守点検業務

運営権者は、運営権設定対象施設の機能低下、故障停止及び事故を未然に防止するために、保守点検を以下の区分により適正に実施すること。

### A) 初期点検業務

改築後の供用開始前等に運営権設定対象施設の初期状態を把握するために点検を実施すること。

### B) 日常点検業務

巡回等により、運営権設定対象施設の異常の有無及び作動状況を確認し、確認結果を記録及び保管すること。

### C) 定期点検業務

運営権設定対象施設の損傷、腐食及び摩耗状況等を確認し、修理等の対策の必要性、対策方法等を検討するために、定期的に点検を行うこと。必要に応じ機器の分解点検等を行い、消耗品や部品の交換等の処置を行うこと。その状況を記録及び保管すること。

### D) 法定点検業務

関連する法令等に定める点検及び検査を行うこと。

### E) 緊急点検業務

運営権設定対象施設に異常・故障が発生した場合は、緊急に駆けつけ当該施設の状況を確認・点検すること。また、災害又は事故等が発生した直後に、運営権設定対象施設の異常の有無及び作動状況を確認すること。

### F) 保守業務

常に運営権設定対象施設が正常に稼働するよう、運営権設定対象施設に対して、定期的な油の補充・交換及び清掃を行うこと。異常が発見された場合には調整・修理・取替等を行うこと。

### ③ 修繕業務

運営権者は、運営権設定対象施設の機能低下、故障停止及び事故を未然に防止するために、運営権設定対象施設の修繕を適正に実施すること。修繕の実施に当たっては、3.2.1 - 3) - ①に示す修繕計画書に従うこと。

修繕の区分は以下のとおりとし、修繕を行う際は、既存の運営権設定対象施設と同等以上の品質及び機能を確保すること。

#### A) 計画修繕

運営権者は、運営権設定対象施設について予防保全の観点から、稼働時間・保守点検・健全度調査結果に基づいた計画修繕を行うこと。

#### B) 緊急修繕

運営権設定対象施設において、突発的に発生した故障・事故に対しては、速やかに緊急修繕を行うこと。

#### C) 検査

運営権者は、修繕工事完成後速やかに、運営権者自らが現場検査及び性能確認等の検査を実施するとともに、検査の結果を県に報告すること。

#### D) 工事完成図書の提出

運営権者は、修繕工事完成後速やかに、工事完成図書を県に2部提出すること。工事完成図書の内容は以下のとおりとし、あわせてその電子データについても県に2部提出すること。なお、工事完成図書は金文字、黒表紙とすること。

工事完成図書の提出対象については、計画修繕及び緊急修繕とするが、都度県と協議の上決定するものとする。

- ・ 完成写真
- ・ 完成図書（工事写真，マニフェスト等を含む）

#### E) 情報の整理

運営権者は、修繕に関する工事情報、設備情報等の内容に関して、情報システムに電子データで整理及び保存すること。

### ④ その他

#### A) 電気工作物に関する事項

運営権者は、電気事業法に基づき保安規程を定め、これに基づき電気工作物の巡視、点検及び測定並びに技術基準を遵守するための修理、改造及び移設等を実施すること。また、主任技術者を選任するとともに、必要に応じて作業責

任者を選任し、作業責任者は主任技術者の監督のもとに補助業務を行うこと。保安規程及び主任技術者の届出は、運営権者が設置者として監督官庁へ行うこと。

なお、主任技術者は、水道用水供給事業、工業用水道事業及び流域下水道事業の事業範囲に捉われず、地域の産業保安監督部と協議した上で、複数の運営権設定対象施設を兼務できるものとする。

### 3.2.2 改築に関する要求水準

#### 1) 基本的事項

##### ① 目的

運営権者は、運営権設定対象施設の計画的な改築により、要求水準を満たすとともに、運営権設定対象施設の健全性と機能の維持向上を図り、将来にわたって工業用水道事業の安全性・安定性を維持していくことを目的とする。さらに、運営権者の知見と創意工夫を十分に活かすことにより、ライフサイクルコストの縮減、運営権設定対象施設の省エネルギー化及び効率化を目指すものとする。

##### ② 業務範囲

改築の業務範囲は、運営権設定対象施設一覧に示す運営権設定対象施設について、3.2.1 - 1) - ②に掲げる表 工種別の業務範囲における改築業務に関する工種区分に基づくものとする。

##### ③ 業務内容

運営権者の行う業務を以下に示す。

- A) 改築計画書の作成
- B) 設計の実施
- C) 工事の実施
  - ・ 施工計画書の作成
  - ・ 工事及び施工管理
  - ・ 完成図書の作成及び完成検査

##### ④ 改築体制

運営権者は、以下に示す業務について、記載の要件を満たす者に責任をもって行わせること。

- A) 改築計画書及び設計図書の作成

改築計画書及び設計図書の作成に関しては、技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に基づく技術士（総合技術監理部門（上水道・工業用水道）又は上下水道

部門（上水道及び工業用水道）又は一般社団法人建設コンサルタント協会が認定するRCCM（上水道及び工業用水道）の資格を有する者を、管理技術者及び照査技術者として業務を行わせること。また、建築設計を含む場合は、建築士法に基づく資格を有する者に行わせること。

なお、設計図書の作成について委託等を行う場合、受託者等は当該業務を上記資格を有する者に行わせること。

B) 工事

工事に関しては、建設業法に基づく措置をとること。

C) 監督業務

工事の監督業務に関しては、水道法に規定する資格を有する者を監督員として配置すること。

D) 県が行う改築検査の対応

県が行う改築検査には、工事に係る責任者及び監督員が立ち会うこと。

## 2) 改築実施基準

改築を実施する際は、以下に示す改築対象設備の性能と耐用年数を満たすこと。

### ① 改築対象設備の性能、品質、規格等

- ・ 改築対象設備の性能は、基本的に改築提案内容に基づくものとするが、改築時期によっては、最新の技術情報、将来の技術の変化等も考慮すること。
- ・ 改築対象設備の必要台数・必要能力は、既存能力、既存配置及び改築提案内容を踏まえたものとする。また、更新時期を勘案し、十分に検討して設備の処理能力を設定すること。なお、設備の処理能力の設定に当たっては、当該設備単体の機能にこだわらず、施設全体が持つ機能を十分に勘案して行うこと。
- ・ 改築対象設備の設計又は選定は、工業用水道施設設計指針・解説（日本工業用水道協会）に準じて行うこと。
- ・ 省エネルギー性能向上に努め、経済性及び維持管理性等を勘案し改築対象設備の用途に応じて設定すること。

A) 材質の特記事項

改築対象設備に用いる材質は、腐食及び磨耗に十分耐え、堅牢なものとする

こと。

## B) 耐震性能の確保

工事を行う場合は、工業用水道施設更新・耐震・アセットマネジメント指針（平成 25 年 3 月，経済産業省）を遵守すること。

既存設備に関しては，劣化等によるぐらつきの有無等について点検し，必要に応じて安全性を確保する措置を講ずること。

また，運営権設定対象施設の資機材に関して，地震時において荷崩れや倒壊しないよう，積み上げ高さ等に留意するとともに，必要に応じて，転倒防止策等を講ずること。

## C) 既存躯体構造の保全

改築に当たっては，以下に掲げる事項に留意して，既存躯体構造を維持すること。

- ・ 既存躯体構造に影響を与えないようにすること。やむを得ず構造に影響を与える場合は，構造計算の実施等により安全性を確認すること。
- ・ 既存設備より荷重の大きい設備を設置する場合は，構造計算の実施等により安全性を確認すること。
- ・ 設置のために，はつり等を行った場合は，適切に修復すること。

## D) 改築対象設備の設置

改築対象設備の設置に当たっては，転倒，落下等のないように堅固に固定すること。

## ② 改築対象設備の耐用年数

改築対象設備は，別紙 3-4 地方公営企業法施行規則の耐用年数（工業用水道事業）に示す年数以上，継続して機能を保持させること。

更新を実施した設備については，更新実施時点から数えて法定耐用年数以上使用すること。

## 3) 改築計画書の作成

### ① 基本的事項

運営権者は，改築提案内容を基に，必要に応じて改築実施時期等の調整を行った上で，改築計画書（案）を料金期間ごとに作成し，県に提出すること。

県及び運営権者は改築計画書（案）について協議を行い，県が承認したものを改築計画書とする。

運営権者は改築提案内容について履行義務を負うことから，県は原則として改築

提案内容の変更を認めない。ただし、事業環境の変化により改築提案内容に変更の必要が生じた場合、運営権者は改築計画書（案）に改築提案書からの変更内容及び変更理由を記載し、県が承認した場合に限り変更を認める。

さらに、改築内容に変更が生じたことに伴い、次期料金期間以降の改築に影響が生じる場合には、その影響の内容を反映した次期料金期間以降の改築計画書（案）を作成し、県に提出すること。

改築計画書に記載のない運営権設定対象施設の改築を行う必要が生じた場合、運営権者は変更改築計画書（案）を作成し、変更の必要性について県に説明を行うものとする。県及び運営権者は変更改築計画書（案）について協議を行い、県が承認したものを変更改築計画書とし、運営権者は、運営権の範囲内において、変更改築計画書に従って運営権設定対象施設の改築を行うものとする。

また、運営権者は、本事業終了後の次期改築計画書（案）を作成し、県に提出すること。なお、対象期間及び提出期日については、本事業開始後において県と協議の上決定するものとする。

## ② 改築計画書の内容

改築計画書の記載事項は以下の●項目【案件に応じて記載する。】とする。なお、当該計画書の様式は規定しない。

- ・ 改築の方針・概要
- ・ 改築費用
- ・ 改築のスケジュール
- ・ 改築対象設備ごとの下記事項
  - 改築計画書（案）作成時点での健全度評価結果
  - 更新又は長寿命化の検討結果
  - 改築の内容（改築提案内容から変更がある場合は、当該記載内容と同等以上の性能を確保することを示すこと）
- ・ 改築提案内容のうち入れ替えを行う改築・その根拠・入れ替えの前後の改築費用の比較結果
- ・ 改築提案内容のうち実施を取り止める改築・その根拠（健全度評価等）・当該改築を実施しないことにより増加する維持管理費用の見込額

また、改築計画書の提出期限は、以下のとおりとする。

- ・ 第1料金期間については、運営権者は実施契約締結後本事業開始予定日の●日前までに改築計画書（案）を県に提出し、県と協議の上、本事業開始予定日までに県の承認を得ること。

- ・ 第2料金期間以降については、各定期改定実施年度の前々事業年度の●月末日までに改築計画書（案）を県に提出し、県と協議の上、●月末日までに県の承認を得ること。

#### 4) 設計の実施

##### ① 基本的事項

運営権者は、要求水準書及び改築計画書に従って、工事に必要となる設計を行うこと。なお、設計に当たっての基本的事項を以下に示す。

##### A) 設計に関する許認可等

運営権者は、設計着手前に着手届（設計）を県に提出するとともに、工事に伴う法令等で定められた各種申請等の書類作成及び手続きについて、県と協議の上、事業スケジュールに支障のないよう実施すること。また、県が関係機関への申請、報告又は届出等を必要とする場合は、運営権者は書類作成及び手続き等に協力すること。

##### B) 安全性の確保

- ・ 改築対象設備を改築する場合は、既存設備の荷重を確認し、改築後における当該設備の荷重が既存設備の荷重以下であることを確認すること。また、新たに設置する設備の荷重が既存設備の荷重を超える場合は、新規に構造計算を実施し、必要に応じて躯体の補強を実施すること。
- ・ 災害又は事故等の緊急時において、施設を安全に停止できるシステムとすること。
- ・ 災害又は事故等の緊急時に備えて、インターロック回路やバックアップ等のフェールセーフ機能を構築すること。

##### ② 設計図書の作成及び完成届の提出

運営権者は、設計完了後速やかに、設計図書を県に●部提出し、県の承認を得ること。設計図書の内容は以下のとおりとする。なお、様式については規定しない。

設計図書提出後において、設計内容に変更が生じた場合は、変更設計図書を速やかに県に●部提出し、県の承認を受けること。

また、設計完了後速やかに完成届（設計）を県に提出すること。

- ・ 各種検討書、各種計算書
- ・ 設計図
- ・ 機器仕様書（機器製作仕様書、機器製作図、施工図）
- ・ 実施工程表

- ・ 工事費内訳書及び見積書等価格設定資料
- ・ その他県が指定する書類等

## 5) 工事の実施

運営権者は、工事着手前に着手届（工事）を県に提出するとともに、工事工程等について県と調整の上、工事に着手すること。

### ① 施工計画書の作成

運営権者は、改築計画書にある各工事を実施するに当たり、現場施工着手前に以下に掲げる事項を記載した施工計画書を工事ごとに作成し、県に提出すること。ただし、簡易な工事においては県の承認を得て一部を省略することができる。

また、各施工計画書の提出後において、当該計画書に変更が生じた場合は、速やかに変更内容を反映した変更施工計画書を県に提出すること。

- ・ 工事概要
- ・ 現場組織表
- ・ 緊急時の体制及び対応

### ② 工事及び施工管理

工事に関する事項を以下に示す。

#### A) 責任施工

改築対象設備の処理能力及び性能、工事に関する法令遵守は、全て運営権者の責任により確保すること。また、運営権者は要求水準書に明示されていない事項であっても、要求水準を確保するために必要なものは、運営権者で措置すること。

#### B) 安全管理

- ・ 運営権者は、工事中における安全確保を全てに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくこと。
- ・ 運営権者は、関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、工事中の安全を確保すること。
- ・ 運営権者は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第30条第1項に規定する措置が必要な場合は、同条第2項の規定に基づき、措置を講じる者を指名すること。
- ・ 運営権者は、既存施設等に損害を与えた場合は、直ちに県に報告するとともに関係機関に連絡し応急措置をとり、修繕すること。

#### C) 緊急時の体制及び対応

- ・ 運営権者は、工事中の安全確保のために、工事における災害の防止を図るとともに、必要に応じて臨機の措置をとること。また、その内容を速やかに県に報告すること。
- ・ 工事において災害が発生した場合には、第三者及び作業員等の人命の安全確保を全てに優先させるものとし、応急処置を講じるとともに、直ちに県及び関係機関へ通知すること。
- ・ 運営権者は、大雨、地震、暴風、洪水、高潮等に対しては、天気予報等に留意の上、被害の未然防止及び抑制のための体制を確保すること。また、気象庁から地震情報や各種の特別警報等が出された場合は、状況に応じ工事中断等の措置を講じるとともに、これに伴い必要となる補強、落下防止等の対策を行うこと。なお、当該措置については、緊急時の体制及び対応としてその計画を施工計画書に記載すること。

#### D) 情報の整理

運営権者は、改築に関する工事情報、設備情報等の内容に関して、情報システムに電子データで整理及び保存すること。

#### E) 工事に伴う許認可

工事に当たって必要となる許認可等については、運営権者の責任において行うこと（許可申請手数料を含む）。また、県が関係機関への申請、報告又は届出等を必要とする場合は、本事業等のスケジュールに支障のない時期に実施できるよう、運営権者は書類作成及び手続き等に協力すること。

#### F) 施工管理

運営権者は、施工計画書に示される内容で工事を進められるよう、以下に掲げる事項を実施すること。

- ・ 運営権者は、工事の進捗を管理するとともに、毎日の施工管理記録を作成及び保管し、工事完成後速やかにその一式を県に提出すること。また、県から要請を受けた場合には、速やかに県に提出すること。
- ・ 運営権者は、工事の履行状況及び工事完成後において不可視となる部分を確認できるよう工事写真台帳を作成し保管するとともに、工事完成後速やかに工事写真台帳一式を県に提出すること。また、県から要請を受けた場合には、速やかに県に提出すること。
- ・ 運営権者は、同時期に複数の工事が実施される場合、工事間の工程管理や各種調整を行うこと。

- ・ 工事工程の遅れが明らかとなる、又は遅れのおそれがある場合は、その旨を速やかに県に報告し、県と協議を行うこと。
- ・ 運営権者は、工事中に人身事故、施設破損等が発生した場合は、施工計画書に従って、県及び関係者に連絡すること。また、発生後速やかに、事故内容、原因、再発防止及び工事遂行への影響について記載した事故報告書を県に提出すること。

#### G) 製作図及び施工図等の提出

運営権者は、設計図書の機器仕様書にて定める機器製作仕様書、機器製作図及び施工図等に変更、追加がある場合は、変更及び追加した内容を明記した設計図書を新たに作成し、機器製作に先立ち県に提出し承認を得ること。

#### H) 既存施設の解体撤去に関する事項

運営権者は、既存施設の解体撤去に関し、以下に掲げる事項を実施すること。

- ・ 運営権者は、解体撤去による産業廃棄物を搬出する場合は、産業廃棄物処理票（マニフェスト）又は、電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確認すること。
- ・ 運営権者は、建設副産物適正処理推進要綱（国土交通事務次官通達、平成14年5月30日）、再生資源の利用の促進について（建設大臣官房技術審議官通達、平成3年10月25日）を遵守し、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図ること。
- ・ 撤去品のうち有価物については運営権者の責任により処理すること。

#### I) 試運転及び性能試験

##### ・ 試運転

運営権者は、試運転をする前までに、試運転の要領を記載した試運転計画書を作成し、県の確認を受けた上で試運転を行うこと。県は試運転に立会うことができる。

##### ・ 性能試験

運営権者は、性能試験をする前までに、性能試験の要領を記載した性能試験計画書を作成し、県の確認を受けた上で性能試験を行うこと。県は性能試験に立会うことができる。

### ③ 完成図書の作成及び完成検査

運営権者は、工事完成後速やかに、工事完成図書を県に●部提出し県の承認を得ること。工事完成図書の内容は以下のとおりとし、あわせてその電子データについて

ても県に●部提出すること。なお、工事完成図書は金文字、黒表紙とすること。

また、工事完成後速やかに完成届（工事）を県に提出するとともに、全ての工事について、県の完成検査を受けること。

- ・ 工事完成図
- ・ 機器仕様書（性能試験結果又は試運転結果を含む）
- ・ 機器取扱説明書（運転操作に関する説明書を含む）
- ・ 組織体制表
- ・ 品質管理・出来高管理書類
- ・ 関係機関手続き書類
- ・ 工事請負契約書（写）
- ・ 工事費内訳書
- ・ 工事写真帳
- ・ その他県が指定する書類等

### 3.3（略）

#### **第4. 運営権設定対象施設以外の施設等における維持管理業務に係る要求水準**

運営権者は、以下に掲げる各業務について実施計画を策定し、運転管理・水質管理計画書及び保守点検・修繕計画書に記載するとともに、運転管理・水質管理報告書及び保守点検・修繕報告書にて実施状況について県に報告すること。また、本業務については、2.3に定める区分経理により管理を行うこと。

**【案件に応じて記載する。】**

## 第5. 本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安等に係る業務に関する要求水準

本事業用地, 運営権設定対象施設等が立地する土地及び【案件に応じて記載する。】について, 以下に掲げる業務を実施すること。本業務の実施に当たり, 運営権者は, 各業務について実施計画を策定し, 第 3. に定める保守点検・修繕計画書に記載するとともに, 保守点検・修繕報告書にて実施状況について県に報告すること。

なお, 本事業用地, 【案件に応じて記載する。】を合わせて本事業用地等という。

### 5.1 本事業用地及び運営権設定対象施設等の保安

本事業用地及び運営権設定対象施設等への不法侵入や不法投棄, 施設・設備の損壊等に対して, 適切な防犯対策を講じること。

### 5.2 本事業用地及び運営権設定対象施設等の環境保全

運営権者は, 本事業等を安全かつ効率的に遂行するために, 以下に掲げる事項を実施すること。

- ・ 本事業用地及び運営権設定対象施設等を衛生的に維持すること。
- ・ 本事業用地等内への落石や雨水浸入等に対して, 適切な防災対策を講じること。
- ・ 本事業用地等において植栽管理及び除草を行うとともに, 本事業用地及び運営権設定対象施設等における景観の美化に努めること。
- ・ 参考資料集の協議対象記念碑等に示す記念碑等について, 撤去又は移設を希望する場合には, 事前に県と協議を行い, 撤去又は移設の実施について県の承認を得ること。ただし, 当該記念碑等のうち水神碑については, 県は撤去及び移設を認めない。

## 第6. 土地，建築物及び工作物等貸付業務に係る要求水準

運営権者は，実施契約に定める県との公有財産貸付契約の締結と同時に，本事業用地，建築物及び工作物等のうち県又は県が指定する者が引き続き使用する部分として実施契約に示す土地，建築物及び工作物等について，実施契約に定める様式による転使用貸借契約を締結し，県又は県が指定する者が当該契約の対象部分を無償又は有償で引き続き使用できるようにすること。ただし，上記の転使用貸借契約のうち，関連資料集の転使用貸借対象用地及び施設（県使用部分）に示す県専用使用部及び県・運営権者共同使用部については，第3.に示す保守点検を行うこと。

なお，各土地，建築物及び工作物等の貸付先及び無償又は有償の区別については，実施契約に示す。

上記の転使用貸借契約のうち有償のものについては，運営権者は，当該転使用貸借契約の更新に当たり，その賃借料に関して貸付先と協議を行うこと。

また，公益上の理由を検討した上で必要であるとの判断の下，県が，県又は県が指定する者が引き続き使用する土地，建築物及び工作物等の他の土地，建築物及び工作物等を対象として新たに転使用貸借契約を締結することを望む場合には，運営権者はこれに応じるために積極的に協議すること。

本業務の実施に当たり，運営権者は，下表に示す書類を県に提出すること<sup>12</sup>。また，本業務については，2.3に定める区分経理により管理を行うこと。なお，貸付業務計画書及び貸付業務契約書については，その内容に変更が生じた場合，運営権者は，変更後の各書類を速やかに県に提出すること。

表 土地，建築物及び工作物等貸付業務に関する県への提出書類

書類の名称	提出期限
貸付業務計画書	貸付業務開始前
貸付業務契約書	貸付業務契約締結後，速やかに
年間貸付業務報告書	事業年度末から●日以内
貸付業務終了報告書	貸付業務終了後，速やかに

<sup>12</sup> 提出する書類の内容は，本業務における契約ごとに記載すること。

## 第7. 関連業務に関する要求水準

本業務の実施に当たり、運営権者は、下表に示す書類を作成し、県に提出すること<sup>13</sup>。また、本業務については、2.3 に定める区分経理により管理を行うこと。なお、関連業務計画書については、その内容に変更が生じた場合、運営権者は、変更後の書類を速やかに県に提出すること。

表 関連業務に関する県への提出書類

書類の名称	提出期限
関連業務計画書	関連業務開始前
年間関連業務報告書	事業年度末から●日以内

### 7.1 (略)

## 7.2 工業用水道事業

### 7.2.1 研究機関等の要請に応じた試験研究等への協力

(略)

### 7.2.2 工業用水使用者の要請に応じた給水施設及び流末施設の工事

運営権者は、工業用水使用者の要請に応じて給水施設及び流末施設の工事を行うこと。なお、当該工事に要する費用については、各要請者と協議の上、運営権者が決定できるものとする。

### 7.2.3 県の指定する工業用水使用者の給水施設及び流末施設の維持管理業務

運営権者は、県が実施契約締結時に指定する工業用水使用者の給水施設及び流末施設について維持管理業務を行うこと。また、本事業等の開始に当たって運営権者は、当該業務に関する協定を承継すること。

当該業務に係る維持管理費については、当該協定に基づく金額を踏まえ、運営権者及び対象となる工業用水使用者との協議により決定することとする。

なお、対象となる工業用水使用者については、関連資料集の運営権設定対象外の施設一覧に示す。

### 7.3 (略)

<sup>13</sup> 提出する書類の内容は、1.4.3 - 1) - ⑥に示す項目ごとに記載すること。

## 第8. 危機管理に関する要求水準

災害又は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、災害又は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、適切な対応を行うこと。

運営権者が行う危機管理の対象は、本事業用地及び運営権設定対象施設等である。

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。費用負担は実施契約に示す。

### 8.1 業務継続計画書の作成

- ・ 災害時<sup>14</sup>の事前対応や動員計画を明らかにするため、公共施設等運営事業業務継続計画書（以下「運営事業BCP」という。）を作成すること。
- ・ （略）
- ・ 運営権者は本事業開始予定日の●日前までに、工業用水道事業についての各運営権設定対象施設に係る運営事業BCPを作成し、県に提出するとともに、県と協議の上、●日前までに県の承認を得ること。ただし、業務内容や業務地域の管轄範囲を勘案し、統合して作成することも認める。
- ・ 作成及び改定に当たっては、大雨、地震、暴風、洪水、高潮等発生する事象を十分想定して作成すること。
- ・ また、県企業局業務継続計画（BCP）、企業局作成のその他の業務継続計画及びその他上位計画の内容を把握するとともに、県と協議の上、県の対応と整合を図ること。
- ・ 各運営事業BCPについては、逐次改定を行うこと。

### 8.2 危機管理マニュアルの策定

- ・ 災害又は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、逐次改定を行うこと。
- ・ 危機管理マニュアルは、法人単位及び個別事業ごとに作成すること。ただし、業務内容や業務地域の管轄範囲を勘案し、一体として管理することが効率的な場合、統合して作成することも認める。
- ・ 危機管理マニュアルには、災害又は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、県の対応と整合を図ること。

---

<sup>14</sup> 疫病を含む。

- ・ 作成及び改定に当たっては、大雨、地震、暴風、洪水、高潮等の発生する事象を十分想定すること。
- ・ 運営権者は、実施契約締結後本事業開始予定日の●日前までに危機管理マニュアルを県に提出し、県と協議の上、同●日前までに県の承認を得ること。

### 8.3 災害又は事故等の緊急時の対応

- ・ 災害又は事故等発生時には、運営事業BCP及び危機管理マニュアルに従い緊急時の対応を行うこと。
- ・ 災害又は事故等発生後、運営権者は、直ちにその内容を県、関係市町村、工業用水使用者及び関係機関に通知・連絡すること。
- ・ 災害又は事故等発生後、県又は運営権者の発議により、県が現地災害対策協議会【案件に応じて記載する。以下、同じ】を設置し、県と運営権者はその設置された協議会に参加する。運営権者は現地災害対策協議会での決定事項に基づき、被害状況の調査、関係機関との調整、復旧見込みの確認を行うこと。また、必要に応じて、支援の要請、応急復旧工事の手配及び資機材の確保を行うこと。
- ・ 緊急時の対応の実施は県及び関係機関との連絡を密にするとともに、緊急時の対応の実施後は、その経緯及び結果等についての報告書等を作成し、県に報告すること。

### 8.4 災害又は事故等を想定した訓練の実施

災害又は事故等が発生した場合の緊急時の対応が的確かつ円滑に実施されるよう、運営権者自ら訓練を行うこと。さらに、運営権者は、県及び市町村との合同訓練を年●回以上実施すること。

### 8.5 保険の加入

運営権者は、本事業等運営の安定性の確保に必要と考える保険を自らの判断で適宜付保するものとし、付保した保険契約の内容及び保険証書の内容については、県に通知すること。

なお、運営権者は提案審査書類に記載した保険に加入することとする。

## 第9. 任意事業に関する要求水準

以下の①～③に示す任意事業について、当該事業を実施する場合には、当該事業に係る費用を運営権者自らの負担で行う独立採算とすること。運営権者は、関係法令を遵守し、運営権設定対象施設の機能を阻害せず、公序良俗に反しない範囲において任意事業を行うこと。

本業務の実施に当たり、運営権者は、下表に示す書類を作成し、県に提出すること<sup>15</sup>。また、2.3に定める区分経理により管理を行うこと。

表 任意事業に関する県への提出書類

書類の名称	提出期限
任意事業計画書	任意事業開始前
年間任意事業報告書	事業年度末から●日以内
任意事業終了報告書	任意事業終了後、速やかに

任意事業の実施に当たり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に基づく財産の処分が必要な場合は、県が必要な手続を行うが、補助金等の返還が必要な場合には、運営権者が相当額を負担すること。

なお、任意事業の実施に当たっては、義務事業及び附帯事業の安定経営に影響を与えないようリスク回避措置を十分に講ずるとともに、必要な諸手続は運営権者の責任で行うこと。任意事業に係る一切の費用や義務事業及び附帯事業に影響を与えた場合の損害等はすべて運営権者が負担すること。

### ① 本事業用地及び運営権設定対象施設において実施する任意事業

本事業用地及び運営権設定対象施設において実施する事業とすること。本事業期間中においても、運営権者は任意事業を提案することができるものとするが、任意事業の提案は必須ではない。ただし、本事業期間中に当該事業について提案し、新たに実施する場合においては事前に県の承認を得ること。

### ② （略）

### ③ （略）

また、運営権者は、①の任意事業であって、提案審査書類に記載した以下に示す事業（以下「義務的任意事業」という。）について、提案書類に基づき実施する義務を負う。義務的任意事業の内容を変更し、または義務的任意事業を休止若しくは廃止する場合には、運営権者は県の事前の承認を得ること。

<sup>15</sup> 提出する書類の内容は、事業単位ごとに記載すること。

- ・ (略) 【案件に応じて記載する。】

## 9.1 基本的事項

義務的任意事業の基本的事項として、事業内容及び目的を下表に示す。

表 義務的任意事業に関する基本的事項 (略)

## 9.2 任意事業計画書に関する事項

以下の内容を含む任意事業の実施期間における事業単位ごとの計画とすること。ただし、義務的任意事業の場合は、これらに加えて提案審査書類を踏まえた計画とすること。

- ・ 事業内容
  - ・ 事業の目的
  - ・ 実施期間及びスケジュール
  - ・ 実施場所
  - ・ 実施体制 (委託等を行う場合には、委託する内容及び委託等を行わせようとする相手方の実施体制を含む)
  - ・ 収支計画
  - ・ 義務事業及び附帯事業の安定経営に影響を与えないためのリスク回避措置
- 運営権者は、任意事業の開始前までに県に任意事業計画書を提出し、県の事前承認を得ること。

## 第10. 契約終了時の措置

### 10.1 施設機能確認

本事業終了日の●年前の応当日から本事業終了日の●日前までの間に、運営権者は、運営権設定対象施設等及び運営権者から県に譲渡予定の資産<sup>16</sup>を対象に、継続して運転管理することに支障のない状態（通常の経年変化によるものを除く。）であることを確認すること。さらに、運営権者は、健全度評価結果等に基づき施設機能に関する情報を事前に整理するとともに、個別事業ごとに、当該施設機能確認時における健全度評価結果が●又は●の割合が本事業開始時又は本事業期間中における初回の健全度評価結果を上回らないこと。

県が指定する運営権設定対象施設等については、県の立ち合いの下、現地確認による施設機能確認を行うこと。また、以下に掲げる事項を記載した施設機能確認報告書を作成し、すべての現地確認による施設機能確認が完了した日から●日以内に県に提出すること。

- ・ 現地確認を含む施設機能確認結果
- ・ 運営権設定対象施設等の運転時の施設機能の発揮状況
- ・ 監視、運転操作及び制御に使用する各施設設備の調節状況
- ・ 運営権設定対象施設等に関する留意点

### 10.2 引継ぎ事項

#### 10.2.1 引継ぎ文書の整備

運営権者は本事業期間中を通じて、引継ぎ事項を記載した引継ぎ文書を作成し、本事業終了日の●日前までに県に電子データで提出すること。また、当該引継ぎ文書の提出後における本事業等の実施状況等を踏まえ、必要に応じて当該引継ぎ文書を修正の上、本事業終了日までに最終版として引継ぎ文書を再度県に電子データで提出すること。

引継ぎ文書は、以下に掲げる事項を含むものとする。また、各運転操作マニュアルについては、運営権設定対象施設等に固有の運転管理、保守点検及び修繕上の留意点等を明記すること。

- ① 各運転操作マニュアル
- ② 情報システムに保存された維持管理及び改築に関する情報<sup>17</sup>

<sup>16</sup> 本事業終了日において本事業等の実施のために運営権者が本事業用地及び運営権設定対象施設内において保有する資産（任意事業に係る資産を含む。）のうち、県又は県の指定する者が必要と認められたものをいう。

<sup>17</sup> 情報システムを運営権者が自ら準備する場合、引継ぎ文書の作成に当たっては、県が使用可能なデータ形式によるものとする。

- ③ 薬品，燃料，消耗品及び補修用資器材の在庫量の一覧
- ④ 県からの貸与品の一覧
- ⑤ 3.1.2 - 3) - ①，3.2.2 - 3) - ①及び3.3.2 - 3) - ①に定める本事業終了後の次期改築計画書（案）<sup>18</sup>
- ⑥ その他関連資料

また，運営権者は，県の指定する日までに，本事業等に関して運営権者が有する最新文書（運営権者又は運営権者の株主における独自のノウハウに関するものを除く。）を県又は県が指定する者に電子データ（県又は県が指定する者が必要とする場合にはハードコピーも含む。）で提出すること。

#### 10.2.2 技術指導

運営権者は，本事業期間終了時までの県が必要と認める期間，県又は県の指定する者に必要な技術指導を行うこと。

#### 10.2.3 引継ぎに係る手続き

運営権者は，県又は県の指定する者に対して，実施契約第 79 条第 3 号から第 5 号の定めに従い，引継ぎを行うこと。

別紙 （略）

---

<sup>18</sup> 引継ぎ文書の提出期日時点における最新版とすること。