宮城県上工下水一体官民連携運営事業（みやぎ型管理運営方式） 県によるモニタリング確認様式　　2026年（令和8年）8月度

【仙台圏工業用水道事業及び仙塩工業用水道事業】

2．維持管理に係る業務

No	対象業務	要求水準等	要求水準書等	頁	確認事項	確認書類等	確認頻度	確認者	確認（承認）方法			確認（承認）記録						備考
									書類	会議	現地	4月分	5月分	6月分	第1四半期	7月分	8月分	
2-1	情報の整理及び保存と業務への活用	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。	3.2.1 1）④	44	①運転管理情報の情報システムへの登録 ②保守点検情報の情報システムへの登録 ③修繕情報の情報システムへの登録 ④登録情報の提出又は開示可否	①～③情報システム ④提出又は開示資料	①～④適宜	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-2	健全度調査 （事業開始時）	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のうえ、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。	3.2.1 1）⑤A）	44	①健全度調査計画書の作成・承認 ②健全度調査及び健全度評価の実施 ③健全度評価結果の整理・保存	①健全度調査計画書 ②健全度調査結果報告書 ③情報システム	①事業開始日30日前 ②事業開始日1年以内 ③事業開始日1年以内	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-3	健全度調査 （事業期間中）	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5年に1回以上実施し、健全度評価結果を見直すこと。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。	3.2.1 1）⑤B）	44	①健全度評価の実施 ②健全度評価結果の整理・保存	①健全度評価結果報告書 ②情報システム	①5年に1回以上 ②5年に1回以上	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-4	維持管理体制の構築	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。 ・大梶浄水場については、常時監視制御及び巡回監視を行うこと。 ・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。	3.2.1 1）⑥A）	45	①維持管理体制の構築状況 ②常時監視制御、常時遠隔監視制御及び巡回監視の実施状況	①年間事業計画書（組織体制等） ②月間及び年間運転管理報告書	①計画策定時及び変更の都度 ②毎月及び毎年度	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-5	維持管理体制の構築	維持管理において、法令上、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。	3.2.1 1）⑥B）	45	①要求水準書記載の有資格者の配置	①年間事業計画書（組織体制等）	①計画策定時及び変更の都度	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-6	会議等への出席	県が指定する以下の会議等へ出席すること。 ・仙塩・仙台圏工業用水道ユーザー協議会 ・仙台圏工業用水道ユーザー会議 ・その他業務履行上必要と認められる会議（利水及び渇水等に関するもの）	3.2.1 1）⑦	46	①仙塩・仙台圏工業用水道ユーザー協議会への出席 ②仙台圏工業用水道ユーザー会議への出席 ③その他業務履行上必要と認められる会議への出席	－（出席をもって確認）	①～③出席の都度	経営・財務部門 維持管理・改築部門（工水）			●	該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
2-7	会議等への出席	県が指定する以下の会議等へ出席すること。 ・仙塩・仙台圏工業用水道ユーザー協議会 ・仙塩工業用水道ユーザー会議 ・その他業務履行上必要と認められる会議（利水及び渇水等に関するもの）	3.2.1 1）⑦	46	①仙塩・仙台圏工業用水道ユーザー協議会への出席 ②仙塩工業用水道ユーザー会議への出席 ③その他業務履行上必要と認められる会議への出席	－（出席をもって確認）	①～③出席の都度	経営・財務部門 維持管理・改築部門（工水）			●	該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
2-8	維持管理基準 （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、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。	3.2.1 2）①A）a)	46	①釜房ダム：0.546㎥/秒（47,200㎥/日）以内	①月間及び年間運転管理報告書	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-9	維持管理基準 （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、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。	3.2.1 2）①A）a)	46	①大倉ダム：0.324㎥/秒（28,000㎥/日）以内	①月間及び年間運転管理報告書	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-10	維持管理基準 （浄水量）	必要な配水水量を確保できるよう、適正に浄水すること。	3.2.1 2）①B）	47	①適正な浄水量の確保	①月間及び年間運転管理報告書	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-11	維持管理基準 （配水量）	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。 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。	3.2.1 2）①C）	47	①工業用水使用者への配水量	①月間及び年間運転管理報告書	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-12	維持管理基準 （水質基準）	原水供給のため、水質基準は要求しない。	3.2.1 2）②B）	47	①水質の状況	①月間及び年間水質管理報告書	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-13	維持管理基準 （水質基準）	大梶浄水場出口における水質は、以下に示す県基準を遵守すること。 ・濁度：10度以下 ・水素イオン濃度：pH6.0～8.0	3.2.1 2）②A）	47	①県基準の遵守状況	①月間及び年間水質管理報告書	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-14	維持管理基準 （水質基準）	運営権者独自の水質管理目標値の設定及び管理	提案項目4-2 3	32	①提案書類記載の水質管理目標値の設定 ②提案書類記載の水質管理目標値の遵守状況	①月間及び年間水質管理計画書 ②月間及び年間水質管理報告書	①②毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-15	維持管理基準 （水質基準）	運営権者基準未達又は未達のおそれがある場合は改善措置を実施するとともに、その原因、改善措置の効果、改善状況を確認のうえ、必要に応じて運転・水質管理計画・方法の見直しをはかる	－	－	①改善措置の実施 ②原因究明 ③改善措置の効果（改善状況） ④計画・方法の見直し	①～③改善措置報告書 ④月間及び年間運転管理・水質管理計画書または運転操作マニュアル等	①～④適宜	維持管理・改築部門（工水）	●	●	定例ミーティング等にて確認	該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-16	維持管理計画書の作成 （中期維持管理計画書）	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日の90日前までに県に提出し、県と協議の上、同30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90日前までに県に提出し、県と協議の上、同30日前までに県の承認を得ること。	3.2.1 3）①	47	①中期運転管理計画書の作成 ②中期水質管理計画書の作成 ③中期保守点検計画書の作成 ④中期修繕計画書の作成	①中期運転管理計画書 ②中期水質管理計画書 ③中期保守点検計画書 ④中期修繕計画書	①～④各料金期間開始年度ごと及び変更時	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-17	維持管理計画書の作成 （年間維持管理計画書）	年間維持管理計画書のうち、本事業開始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日の90日前までに県に提出し、県と協議の上、同30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90日前までに県に提出し、県と協議の上、同30日前までに県の承認を得ること。 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。	3.2.1 3）①	47	①年間運転管理計画書の作成 ②年間水質管理計画書の作成 ③年間エネルギー管理計画書の作成 ④年間浄水発生土処理計画書の作成 ⑤年間保守点検計画書の作成 ⑥年間修繕計画書の作成 ⑦年間安全衛生計画書の作成	①年間運転管理計画書 ②年間水質管理計画書 ③年間エネルギー管理計画書 ④年間浄水発生土処理計画書 ⑤年間保守点検計画書 ⑥年間修繕計画書 ⑦年間安全衛生計画書	①～⑦毎年度及び変更時	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-18	維持管理計画書の作成 （月間維持管理計画書）	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。	3.2.1 3）①	47	①月間運転管理計画書の作成 ②月間水質管理計画書の作成 ③月間エネルギー管理計画書の作成 ④月間浄水発生土処理計画書の作成 ⑤月間保守点検計画書の作成 ⑥月間修繕計画書の作成 ⑦月間安全衛生計画書の作成	①月間運転管理計画書 ②月間水質管理計画書 ③月間エネルギー管理計画書 ④月間浄水発生土処理計画書 ⑤月間保守点検計画書 ⑥月間修繕計画書 ⑦月間安全衛生計画書	①～⑦毎月	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-19	維持管理結果の報告 （年間報告書）	各年間報告書については、事業年度末から30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60日以内とする。	3.2.1 3）②	47	①年間運転管理報告書の作成 ②年間水質管理報告書の作成 ③年間エネルギー管理報告書の作成 ④年間浄水発生土処理報告書の作成 ⑤年間保守点検報告書の作成 ⑥年間修繕報告書の作成 ⑦年間安全衛生報告書の作成 ⑧水道事業年報（案）の作成	①年間運転管理報告書 ②年間水質管理報告書 ③年間エネルギー管理報告書 ④年間浄水発生土処理報告書 ⑤年間保守点検報告書 ⑥年間修繕報告書 ⑦年間安全衛生報告書 ⑧水道事業年報（案）	①～⑧毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	－	－	－	－	

No	対象業務	要求水準等	要求水準書等	頁	確認事項	確認書類等	確認頻度	確認者	確認（承認）方法			確認（承認）記録						備考
									書類	会議	現地	4月分	5月分	6月分	第1四半期	7月分	8月分	
2-20	維持管理結果の報告 （月間報告書）	各月間報告書については、月末から15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30日以内とする。	3.2.1 3）②	47	①月間運転管理報告書の作成 ②月間水質管理報告書の作成 ③月間エネルギー管理報告書の作成 ④月間浄水発生土処理報告書の作成 ⑤月間保守点検報告書の作成 ⑥月間修繕報告書の作成 ⑦月間安全衛生報告書の作成	①月間運転管理報告書 ②月間水質管理報告書 ③月間エネルギー管理報告書 ④月間浄水発生土処理報告書 ⑤月間保守点検報告書 ⑥月間修繕報告書 ⑦月間安全衛生報告書	①～⑦毎月	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-21	維持管理結果の報告 （故障事故報告書）	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。	3.2.1 3）②	50	①故障事故報告書の作成	①故障事故報告書	①発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-22	運転監視・操作・制御	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こと。	3.2.1 4）①A）a）	51	①運転操作マニュアルの作成	①運転操作マニュアル	①作成時及び変更時	維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-23	運転監視・操作・制御	・取水場 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 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 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 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。	3.2.1 4）①A）a）	51	①取水場 取水量及び取水場の監視・除去の状況 ②浄水場 浄水量及び浄水場の運転管理状況 ③ポンプ場 配水量・配水圧及びポンプ場の制御状況 ④配水池 調整池の運転管理状況	①～④月間及び年間運転管理報告書	①～④毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-24	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。	3.2.1 4）①A）b）	51	①監視制御設備による施設の監視状況 ②施設の巡回点検の実施状況 ③施設の異常が見られた場合の措置	①～③月間及び年間運転管理報告書等	①～③毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-25	水質・水量・水圧等の監視及び制御	浄水場出口及び配水系統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、水質・水量・水圧等を適正に監視・制御すること。 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。 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。 取水量、導水量、浄水量、送水量、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。	3.2.1 4）①B）	51	①水質・水量・水圧等の監視・制御目標の設定 ②浄水場出口及び受水地点での水質・水量・水圧等の監視・制御状況 ③水量収支	①運転操作マニュアル ②月間及び年間水質管理報告書 ③月間及び年間運転管理報告書	①設定時及び変更時 ②③毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-26	水質試験及び水質管理	法令及び供給規定に基づき、水質検査及び水質試験を適正に実施すること。なお、水質検査及び水質試験は、自らが計画して実施すること。	3.2.1 4）①C）a）	52	①水質検査及び水質試験計画の作成	①年間水質管理計画書	①作成時及び変更時	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-27	水質試験及び水質管理	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、水質試験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。	3.2.1 4）①C）a）	52	①水質試験結果の報告状況 ②水質試験結果の保存状況	①月間及び年間水質管理報告書 ②水質試験結果の記録等	①毎月及び毎年度 ②適宜	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-28	水質試験及び水質管理	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。 水質試験を委託する場合は、十分な管理体制を整えておくこと。	3.2.1 4）①C）b）	52	①水質管理状況、管理体制	①月間及び年間水質管理報告書	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-29	水質試験及び水質管理	水質基準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。 ・速やかに県及び工業用水使用者に報告 ・県と協議の上、緊急の改善措置を実施 ・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 ・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	3.2.1 4）①C）c）ア	53	①県及び工業用水使用者への報告 ②緊急改善措置の実施 ③改善措置の継続及び経過報告 ④原因、改善措置の効果、改善状況の確認・報告 ⑤改善計画書の提出	①～④改善措置報告書 ⑤改善計画書	①～⑤発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●	●	●	該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-30	エネルギー管理	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。	3.2.1 4）①D）a）	53	①エネルギー管理目標値の設定 ②エネルギー管理の実施状況	①月間及び年間エネルギー管理計画書 ②月間及び年間エネルギー管理報告書	①②毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-31	ユーティリティ管理	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。 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。	3.2.1 4）①D）b）	53	①ユーティリティ管理の状況 ②薬品の規格	①月間及び年間運転管理報告書 ②薬品の品質規格書	①毎月及び毎年度 ②薬品の仕様に変更等がある時	維持管理・改築部門（工水）	●		●	適	適	適	－	適	適	
2-32	排水及び浄水発生土の適正処理	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。	3.2.1 4）①E）a）	53	①濃縮汚泥濃度、浄水発生土含水率等の管理目標値の設定 ②濃縮汚泥濃度、浄水発生土含水率等の管理目標値の遵守状況	①月間及び年間運転管理計画書 ②月間及び年間運転管理報告書	①毎月及び毎年度 ②毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	

No	対象業務	要求水準等	要求水準書等	頁	確認事項	確認書類等	確認頻度	確認者	確認（承認）方法			確認（承認）記録						備考
									書類	会議	現地	4月分	5月分	6月分	第1四半期	7月分	8月分	
2-33	排水及び浄水発生土の適正処理	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。 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。 ・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	3.2.1 4）①E）b）	54	①管轄保健所への報告 ②県への写しの提出	①②多量排出事業者処理計画及び実施状況の報告 ①②産業廃棄物管理票（マニフェスト）等交付状況報告書	①②毎年６月末日	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	適	該当なし	
2-34	排水及び浄水発生土の適正処理	浄水発生土は、放射能濃度を把握した上で、有効利用を図ること。	3.2.1 4）①E）b）	54	①浄水発生土の処理状況 ②浄水発生土の有効利用の状況	①月間及び年間浄水発生土処理計画書 ②月間及び年間浄水発生土処理報告書	①毎月及び毎年度 ②毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	該当なし	適	－	適	適	
2-35	排水及び浄水発生土の適正処理	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。	3.2.1 4）①E）b）	54	①浄水処理や調整池等の清掃に伴う排水の法令・基準の遵守状況 ②配水池等の清掃に伴う排水時の関係者（河川管理者、漁協、下水道管理者等）との事前連絡・調整	①月間及び年間水質管理報告書 ②月間運転管理・水質管理報告書	①毎月及び毎年度 ②発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-36	リスク管理	運転管理上発生しうる各種リスクを想定し、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。 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。	3.2.1 4）①F）	54	①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、噴火による浄水障害等への対応方法	①運転操作マニュアルや危機管理マニュアル等 ②月間運転管理・水質管理報告書	①業務開始前 ②リスク発生の都度）	維持管理・改築部門（工水）	●	●	定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-37	リスク管理	仙塩工業用水道事業と仙台圏工業用水道事業については、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。	3.2.1 4）①F）	55	①連絡管によるバックアップ	①運転操作マニュアルや危機管理マニュアル等 ②月間運転管理・水質管理報告書	①業務開始前 ②リスク発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●	●	定例ミーティング等にて確認	該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-38	工業用水使用者、河川・ダム管理者との調整等	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・対応を適正に行い、必要に応じて県の指示を仰ぐこと。 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。	3.2.1 4）①G）H）	55	①工業用水使用者との調整・対応状況 ②河川・ダム管理者との調整・対応状況	①②月間及び年間運転管理報告書	①②毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-39	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。	3.2.1 4）②A）	55	①初期点検業務の実施状況	①初期点検報告書	①改築後	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-40	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。	3.2.1 4）②B）	55	①日常点検業務の実施状況	①月間及び年間保守点検報告書	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-41	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。	3.2.1 4）②C）	55	①定期点検業務の実施状況	①月間及び年間保守点検報告書	①該当月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-42	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。	3.2.1 4）②D）	55	①法定点検業務の実施状況	①月間及び年間保守点検報告書	①該当月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-43	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。	3.2.1 4）②E）	56	①緊急点検業務の実施状況（異常・故障、災害又は事故等）	①故障事故報告書	①発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-44	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。	3.2.1 4）②F）	56	①保守業務の実施状況	①月間及び年間保守点検報告書	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-45	計画修繕	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。 ※工事完成図書の提出対象については、都度県と協議の上決定する。	3.2.1 4）③A）	56	①計画修繕の実施状況	①月間及び年間修繕報告書 ②工事検査報告書及び工事完成図書	①毎月及び毎年度 ②対象となる修繕ごと	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-46	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。 ※工事完成図書の提出対象については、都度県と協議の上決定する。	3.2.1 4）③B）	56	①緊急修繕の実施状況 ②検査の実施及び検査結果の県報告 ③工事完成図書の提出	①故障事故報告書 ②工事検査報告書 ③工事完成図書	①～③発生の都度 （対象となる修繕ごと）	維持管理・改築部門（工水）	●		定例ミーティング等にて確認	該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-47	電気工作物に関する事項	電気事業法に基づき保安規程を定め、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、電気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、保安規程及び主任技術者の監督官庁への届出を行うこと。	3.2.1 4）④A）	57	①保安規程の作成 ②電気主任技術者の選任 ③保安規程及び主任技術者の届出 ④電気工作物の保安状況	①保安規程 ②年間事業計画書（組織体制等） ③保安規程及び届出書類 ④月間及び年間保守点検報告書	①作成時及び変更時 ②毎年度 ③届出時及び変更時 ④毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-48	工業用水道事業における使用水量の測定業務	工業用水道使用者の使用水量について、各工業用水道使用者に対する使用水量の通知及び使用水量の集計・整理を毎月行うこと。さらに、その結果について、関連資料集に示す工業用水使用水量報告にて毎月県に報告すること。 また、計量法に基づく計量器の検定等の有効期限を把握するとともに、有効期限の前年度末までに各工業用水道使用者に対して、書面によりその有効期限を通知すること。	4.2.1	96	①使用水量の通知及び使用水量の集計・整理 ②計量器の検定・有効期限の把握 ③書面による通知	①工業用水使用水量報告 Documalで提出 ②計量器の検定及び有効期限確認書 ③通知書類	①毎月 ②確認ごと ③有効期限の前年度末	経営・財務部門 維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-49	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。	5.1	97	①保安管理計画の作成 ②保安管理の実施状況	①保守点検・修繕計画書 ②保守点検・修繕報告書	①②毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-50	本事業用地及び運営権設定対象施設等の環境保全	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。なお、当該記念碑等のうち米	5.2	97	①環境保全計画の作成 ②環境保全の実施状況	①保守点検・修繕計画書 ②保守点検・修繕報告書	①②毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（工水）	●			適	適	適	－	適	適	

3．改築に係る業務

No	対象業務	要求水準等	要求水準書等	頁	確認事項	確認書類等	確認頻度	確認者	確認（承認）方法			確認（承認）記録						備考
									書類	会議	現地	4月分	5月分	6月分	第1四半期	7月分	8月分	
3-1	改築体制（改築計画書）	・改築計画書に関しては、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。	3.2.2 1）④A）	58	①技術士又はRCCMの資格を有する者 ②建築士法に基づく資格を有する者	①技術士又はRCCM資格 ②一級又は二級建築士資格	①～②改築計画策定時（各料金期間ごと：R4,R9,R14,R19）	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
3-2	改築体制（設計図書の作成）	・設計図書の作成に関しては、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。	3.2.2 1）④A）	58	①技術士又はRCCMの資格を有する者（※SPC直営の場合） ②建築士法に基づく資格を有する者（※SPC直営の場合） ③受託者等における資格を有する者（※委託を行う場合）	①技術士又はRCCM資格 ②一級又は二級建築士資格 ③受託者における①～②資格	①設計着手前 ②設計着手前 ③入札参加前（入札の場合）又は契約時（パススルー等の場合）	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-3	改築体制（工事）	・工事に関しては、建設業法に基づく措置をとること。	3.2.2 1）④B）	58	①建設業法に基づく措置	①建設業許可証、監理（主任）技術者資格（※受注者となる建設業者）	①入札参加前（入札の場合）又は契約時（パススルー等の場合）	維持管理・改築部門（工水）	●			－	適	適	－	適	適	
3-4	改築体制（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配置すること。	3.2.2 1）④C）	58	①水道法に規定する資格を有する者の配置	①水道技術管理者又は水道布設工事監督者の資格（※SPC）	①監督員の指定時（工事契約後）	維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	適	－	
3-5	改築実施基準	・改築対象設備の性能・品質・規格等（工業用水道施設設計指針・解説） ・耐震 ・耐震性能の確保（工業用水道施設更新・耐震・アセットマネジメント指針） ・既存躯体構造の保全 ・改築対象設備の設置（竪固さ等） ・改築対象設備の耐用年数	3.2.2 2）①～②	58～60	・改築対象設備の性能、品質、規格等 （材質、耐震性能の確保、既存躯体構造保全、改築対象設備の接地） ・改築対象設備の耐用年数	・設計図書 ・設計プロセスチェックシート	設計完了時	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-6	改築計画書の作成（改築計画書（案）の作成）	・改築提案内容を基に、劣化状況に応じた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。県と改築計画書（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。 ・第1料金期間については、実施契約締結後本事業開始日の60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8月末日までに改築計画書（案）を県に提出し、県と協議の上、9月末日までに県の承認を得ること。 ・改築計画書の記載事項は以下の6項目とする。 ・改築の方針、概要 ・費用 ・スケジュール ・対象設備ごとの健全度評価、更新・長寿命化の検討結果及び改築の内容 ・提案内容を入れ替える場合は根拠、入替え前後の費用比較結果 ・改築実施に当たっての根拠、維持管理費用の見込額	3.2.2 3）①②	60	①改築計画書（案）の作成 ②改築計画書（案）の提出・承認	①②改築計画書（案）	①本事業開始日60日前まで（第1料金期間）及び各料金期間の前々事業年度の8月末まで（第2料金期間以降） ②本事業開始日まで（第1料金期間）及び各料金期間の前々事業年度の9月末まで（第2料金期間以降）	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
3-7	改築計画書の作成（変更改築計画書（案）の作成）	・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、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。 ・県と変更改築計画書（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。	3.2.2 3）①	60	①変更改築計画書（案）の作成・説明 ②変更改築計画書（案）の協議・承認	①②変更改築計画書（案）	①②発生の都度	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
3-8	改築計画書の作成（次期改築計画書（案）の作成）	・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。	3.2.2 3）①	60	①次期改築計画書（案）の作成	①次期改築計画書（案）	①本事業開始後において県と協議の上決定	統括部門 維持管理・改築部門（工水）	●			－	－	－	－	－	－	
3-9	設計の実施（着手届の提出）	・設計着手前に着手届（設計）を県に提出すること。 ・法令等で定められた各種申請等の書類作成及び手続きを県と協議の上実施すること。 ・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。	3.2.2 4）①A）	61	①着手届（設計）の提出 ②法令に伴う各種申請等の県協議、書類作成、手続き実施	①着手届（設計） ②各種申請書類	①設計着手前 ②発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-10	設計の実施（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。 ・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。	3.2.2 4）①B）	61	①既存設備の過重以下の確認 ②新規構造計算及び躯体補強の実施 ③災害又は事故等の緊急時における安全停止機能の有無 ④災害又は事故等の緊急時に備えたフェールセーフ機能の有無	①～④設計図書、設計プロセスチェックシート	①～④設計完了時	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-11	設計の実施（設計図書の作成）	設計完了後速やかに、設計図書を県に2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。 ・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	3.2.2 4）②	61	①設計図書の作成・提出・承認	①設計図書	①設計完了後	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-12	設計の実施（変更設計図書の提出）	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2部提出し、県の承認を受けること。	3.2.2 4）②	62	①設計図書の作成・提出・承認	①変更設計図書	①発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-13	設計の実施（完成届の提出）	設計完了後速やかに完成届（設計）を県に提出すること。	3.2.2 4）②	62	①完成届（設計）の提出	①完成届（設計）	①設計完了後	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-14	工事の実施（着手届の提出等）	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。	3.2.2 5）	62	①着手届（工事）の提出	①着手届（工事）	①工事着手前	維持管理・改築部門（工水）	●			適	該当なし	該当なし	－	適	該当なし	

3．改築に係る業務

No	対象業務	要求水準等	要求水準書等	頁	確認事項	確認書類等	確認頻度	確認者	確認（承認）方法			確認（承認）記録						備考
									書類	会議	現地	4月分	5月分	6月分	第1四半期	7月分	8月分	
3-15	工事の実施（施工計画書の作成）	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。 ・工事概要 ・現場組織表 ・緊急時の体制及び対応 また、下記の事項を遵守すること。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。	3.2.2 5）①	62～63	①施工計画書の提出	①施工計画書	①現場施工着手前	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-16	工事の実施（変更施工計画書の提出）	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。	3.2.2 5）①	62	①変更施工計画書の提出	①変更施工計画書	①発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	適	－	適	該当なし	
3-17	工事の実施（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。 ・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	3.2.2 5）②A）	62	①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	①設計図書、施工計画書	①発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-18	工事の実施（安全管理）	・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。 ・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。 ・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。 ・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。	3.2.2 5）②B）	62	①工事中の労働安全 ②一の場所で行われる特定事業を2以上の請負人に請負わせるとき ③既存施設への損害発生	①施工計画書、施工体制台帳等の受注者からの工事打合せ簿 ②（仮称）統責者氏名通知書 ③（仮称）事故報告書	①発生の都度 ②その都度 ③その都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-19	工事の実施（緊急時の体制及び対応）	・運営権者は、工事中の安全確保の観点で、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。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、応急措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。 ・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には、状況に応じ工事中断等の措置を講じるとともに、これい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、その計画を施工計画書に記載すること。	3.2.2 5）②C）	63	①災害防止計画 ②災害発生時の措置・報告	①施工計画書 ②事故報告書	①発生の都度 ②発生後速やかに	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-20	工事の実施（情報の整理）	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。	3.2.2 5）②D）	63	①工事情報及び設備情報等の情報システムへの登録	①情報システム	①発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	適	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-21	工事の実施（許認可等）	・工事に当たって必要となる許認可等の申請を行うこと（許可申請手数料を含む）。 ・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、書類作成及び手続き等に協力すること。	3.2.2 5）②E）	63	①各種申請等の実施 ②県への協力	①各種申請書類 ②各種申請・報告・届出等書類	①適宜 ②発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-22	工事の実施（施工管理）	・工事の進捗状況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。 ・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。 ・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、協議すること。 ・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提出すること。	3.2.2 5）②F）	63	①施工管理記録の作成・保管・提出 ②工事写真台帳の作成・保管・提出 ③事故報告書の作成・提出（事故が発生した場合） ④工程遅延又は遅延のおそれがある場合の県報告	①施工管理記録 ②工事写真台帳 ③事故報告書（事故が発生した場合） ④工事連絡会議議事録等	①②工事完成後 ③発生後速やかに ④発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-23	工事の実施（製作図及び施工図等の提出）	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。	3.2.2 5）②G）	64	①変更設計図書の提出	①変更設計図書	①発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-24	工事の実施（既存施設の解体撤去）	・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。 ・建設副産物適正処理推進要綱、再生資源の利用の促進について（通達）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。	3.2.2 5）②H）	64	①産業廃棄物の処理状況 ②建設副産物の処理及び活用状況 ③有価物の処理状況	①産業廃棄物処理票（マニフェスト） ②再生資源利用、利用促進計画（施工計画書） ③取引契約書類	①～③発生の都度	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-25	工事の実施（試運転及び性能試験）	・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。 ・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。	3.2.2 5）②I）	64	①試運転計画書の作成・確認 ②性能試験計画書の作成・確認	①試運転計画書 ②性能試験計画書	①試運転着手前 ②性能試験着手前	維持管理・改築部門（工水）	●			適	該当なし	適	－	該当なし	適	
3-26	工事の実施（完成図書の作成）	工事完成後速やかに、工事完成図書を県に2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も県に2部提出すること。 ・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	3.2.2 5）③	65	①工事完成図書の作成	①工事完成図書	①工事完成後	維持管理・改築部門（工水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-27	工事の実施（完成検査）	・全ての工事について県の完成検査を受けること。 ・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。	3.2.2 5）③ 3.2.2 1）④D）	65	①完成検査の受検	①工事検査報告書	①工事完成後	維持管理・改築部門（工水）	●		●	該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	

No	対象業務	要求水準等	要求水準書等	頁	確認事項	確認書類等	確認頻度	確認者	確認（承認）方法			確認（承認）記録						備考
									書類	会議	現地	4月分	5月分	6月分	第1四半期	7月分	8月分	
5-1	研究機関等の要請に応じた試験研究等への協力	研究機関等により試験研究等の実施の要請があった際には、県に対して報告を行うとともに、研究機関等に対して場所や試料の提供に協力すること。また、当該協力に必要となる各種調整等の事務手続を行うこと。 当該試験研究等へ協力することを原則とするが、協力に当たっては、当該試験研究等がその実施期間にわたり、処理工程に対し物理的な影響（水質、周辺環境の悪化等）を及ぼさないことを確認すること。	7	100	①要請があった際に県への報告 ②計画書作成 ③報告書作成	①②計画書 ③報告書	①②関連業務開始前 ③事業年度末から60日以内	経営・財務部門 維持管理・改築部門（上水）	●			－	－	－	－	－	－	
5-2	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	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。	7	100	①給水施設及び流末施設の工事計画書作成 ②給水施設及び流末施設の工事終了の報告	①関連業務計画書 ②年間関連業務報告書	①開始前 ②事業年度末から60日以内	経営・財務部門 維持管理・改築部門（上水）	●			－	－	－	－	－	－	
5-3	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	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。	7	100	①給水施設及び流末施設維持管理計画書作成 ②給水施設及び流末施設維持管理終了の報告	①関連業務計画書 ②年間関連業務報告書	①開始前 ②事業年度末から60日以内	経営・財務部門 維持管理・改築部門（上水）	●			－	－	－	－	－	－	