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。	3.3.1 1）④	67	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 1.1保全管理の提案項目 ④提出又は開示資料	①～④適宜	維持管理・改築部門（下水）	●			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。	3.3.1 1）⑤A）	67	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（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
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。	3.3.1 1）⑤B）	68	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（下水）	●			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。 ・浄化センターについては、常時監視制御及び巡回監視を行うこと。 ・ポンプ場、流量計等については、常時遠隔監視制御及び巡回監視を行うこと。	3.3.1 1）⑥A）	68	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（下水）	●		●	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。	3.3.1 1）⑥B）	68	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（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
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。 ・指定管理者等連絡調整会議 ・流域下水道連絡会議 ・流域下水道連絡会議　作業部会 ・流域下水道連絡会議　溢水・不明水対策作業部会 ・その他業務履行上必要と認められる会議（水質等に関するもの）	3.3.1 1）⑦	69	①指定管理者等連絡調整会議への出席 ②流域下水道連絡会議への出席 ③流域下水道連絡会議　作業部会への出席 ④流域下水道連絡会議　溢水・不明水対策作業部会への出席 ⑤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（下水）			●	該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-7	維持管理基準 （水処理方式）	各浄化センターにおいて、指定の処理方式により流入基準（水量・水質）の受入を行うこと。 水質は別紙3-5を参照	3.3.1 2）①②A）B）	69～70	①鹿島台浄化センター ・オキシデーションディッチ法 ・日最大処理能力=8,800m3/d	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（下水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-8	維持管理基準 （放流水質）	各浄化センターの放流水について、下水道法施行令、排水基準を定める環境省令、県条例特別排水基準、ダイオキシン類対策特別措置法施行規則による基準値を遵守すること。	3.3.1 2）③	70	①基準値の遵守	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（下水）	●		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 （放流水質）	各浄化センターの放流水の水質は、浄化センター塩素混和池出口において、別紙3-5に掲げる下水道法並びに水質汚濁防止法に基づく放流水質の法定基準及び県基準をそれぞれ遵守すること。	3.3.1 2）③	70	①基準値の遵守	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（下水）	●		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 （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4-3 3	34	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（下水）	●		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。	3.3.1 3）①	71～73	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中期エネルギー管理計画書の作成 ④中期汚泥管理計画書の作成 ⑤中期廃棄物管理計画書の作成 ⑥中期保守点検計画書の作成 ⑦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中期エネルギー管理計画書 ④中期汚泥管理計画書 ⑤中期廃棄物管理計画書 ⑥中期保守点検計画書 ⑦中期修繕計画書	①～⑦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（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-12	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。	3.3.1 3）①	71～73	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年間汚泥管理計画書の作成 ⑤年間廃棄物計画書の作成 ⑥年間保守点検計画書の作成 ⑦年間修繕計画書の作成 ⑧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年間汚泥管理計画書 ⑤年間廃棄物計画書 ⑥年間保守点検計画書 ⑦年間修繕計画書 ⑧年間安全衛生計画書	①～⑧毎年度及び変更時	統括部門 維持管理・改築部門（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-13	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。	3.3.1 3）①	71～73	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月間汚泥管理計画書の作成 ⑤月間廃棄物計画書の作成 ⑥月間保守点検計画書の作成 ⑦月間修繕計画書の作成 ⑧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月間汚泥管理計画書 ⑤月間廃棄物計画書 ⑥月間保守点検計画書 ⑦月間修繕計画書 ⑧月間安全衛生計画書	①～⑧毎月	維持管理・改築部門（下水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-14	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、流域下水道維持管理年報（案）については事業年度末から60日以内とする。	3.3.1 3）②	71～73	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年間汚泥管理報告書の作成 ⑤年間廃棄物管理報告書の作成 ⑥年間保守点検報告書の作成 ⑦年間修繕報告書の作成 ⑧年間安全衛生報告書の作成 ⑨下水道事業年報（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年間汚泥管理報告書 ⑤年間廃棄物管理報告書 ⑥年間保守点検報告書 ⑦年間修繕報告書 ⑧年間安全衛生報告書 ⑨下水道事業年報（案）	①～⑨毎年度	維持管理・改築部門（下水）	●			適	適	－	－	－	－	
2-15	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。	3.3.1 3）②	71～73	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月間汚泥管理報告書の作成 ⑤月刊廃棄物管理報告書の作成 ⑥月間保守点検報告書の作成 ⑦月間修繕報告書の作成 ⑧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月間汚泥管理報告書 ⑤月間廃棄物管理報告書 ⑥月間保守点検報告書 ⑦月間修繕報告書 ⑧月間安全衛生報告書	①～⑧毎月	維持管理・改築部門（下水）	●			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	
2-16	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。	3.3.1 3）②	74	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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-17	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。	3.3.1 4）①A）a）	75	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（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-18	運転監視・操作・制御	・ポンプ場 浄化センターへの流入下水の水量の均一化を図るため、送水先である浄化センターへの影響を考慮した監視・運転操作・制御方法を設定し、適正にポンプ場を運転管理すること。 ・浄化センター 適正に浄化センターを運転管理するため、水処理・汚泥処理の各施設及び設備の関連性を把握し、それらに対する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に基づく管理方法を確立し、適正な監視・運転操作・制御方法を設定すること。また、濃縮汚泥の高濃度化、消化槽の発酵促進、脱水汚泥の低含水率化及び脱水効率の向上に加え、返流水による水処理施設への悪影響を避けること。 ・流量計 流域関連公共下水道からの流入水量を適正に計測するために、流域幹線管路に設置された流量計を監視及び管理すること。	3.3.1 4）①A）a）	75	①ポンプ場 ポンプの運転管理状況 ②浄化センター 水処理及び汚泥処理施設の運転管理状況	①～②月間及び年間運転管理報告書	①～②毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（下水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-19	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。	3.3.1 4）①A）b）	75	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（下水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-20	日常点検	・大雨警報・洪水警報が発令される等の大雨の場合等は、ポンプの運転、水処理施設の運転管理等について適切に対応できるよう十分な体制を整え、運転管理を行い、その内容を県に報告すること。 ・水量に関する流入基準を超えた流入に対しては、過去の水処理実績を踏まえ、最善を尽くし対応に努めること。	3.3.1 4）①A）c）	76	①運転管理報告書の作成	①月間及び年間運転管理報告書等	①毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（下水）	●		定例ミーティング等にて確認	該当なし	該当なし	適	－	適	適	
2-21	水質・水量等の監視及び制御	・処理状況を調査・把握し、安定した良好な処理水質を維持するとともに、適正に汚泥を処理すること。 ・運営権設定対象施設の水質・水量等の監視・制御、測定を実施し、これらの記録・蓄積された水質管理情報を運転操作等にフィードバックし、適正に運転管理すること。 ・放流水質基準を遵守するため及びポンプ場・浄化センターの運転操作を的確に行うため、流入水量・水質等の情報に基づき運営権者は運転操作上設定する水質・水量等の監視・制御目標を設定すること。 ・ポンプ場・浄化センターの処理フローを熟知し、個々の施設の能力を的確に把握して、より適正な水質・水量等の監視・制御を行うこと。 ・浄化センターの運転操作が的確に行えるよう、ポンプ場の吐出し量、浄化センターの流入水量及び放流水量、排水施設（流量計）による流域幹線管路の流量等を的確に測定すること。	3.3.1 4）①B）	76	①水質・水量等の監視・制御目標の設定 ②浄化センター出口の水質・水量等の監視・制御状況	①運転操作マニュアル ②月間及び年間水質管理報告書	①設定時及び変更時 ②毎月及び毎年度	維持管理・改築部門（下水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-22	水質試験及び水質管理	以下のア）からウ）までに掲げる水質検査及び水質試験について、別紙 3-6を参考に、運営権設定対象施設の状況を考慮し適正に定めること。なお、放流水については塩素混和池出口で検査を行うこと。 ア）水質検査（法定検査（放流水等）） イ）施設管理のための水質試験 ウ）水質監視のための水質試験（流入水及び放流先）	3.3.1 4）①C）a）	77	①水質検査及び水質試験計画の作成	①水質検査及び水質試験計画書	①作成時及び変更時	統括部門 維持管理・改築部門（下水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-23	水質試験及び水質管理	以下のア）からウ）までに掲げる水質検査及び水質試験について、水質検査及び水質試験は適正に実施し、その記録を本事業期間中保存すること。県の要請に応じて適宜開示・提出できるようにするとともに、水質管理報告書にて県に報告すること。なお、放流水については塩素混和池出口で検査を行うこと。 ア）水質検査（法定検査（放流水等）） イ）施設管理のための水質試験 ウ）水質監視のための水質試験（流入水及び放流先）	3.3.1 4）①C）a）	77	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（下水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-24	水質試験及び水質管理	公共用水域の水質保全や水辺環境の改善等に資するよう、運営権者が実施し た水質検査及び水質試験の結果を整理及び分析し、日常の水質管理を行うこと。	3.3.1 4）①C）b）	77	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（下水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-25	水質試験及び水質管理	放流水が公共用水域に与える水質影響等を把握するため、別紙 3-6 と同等の放流先公共用水域水質試験を行うこと。	3.3.1 4）①C）c）	77	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（下水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
2-26	水質試験及び水質管理	悪質排水の流入等（流入水量が水量に関する流入基準を上回る場合や流入水質が水質に関する流入基準を満たさない場合、不可抗力その他の事由で正常な運転が確保できない場合）の事実を確認した場合は、県及び運営権者は以下の措置を講じること。ただし、悪質排水の流入等の結果、放流水質基準未達の場合においても、県は特例的に、運営権者は要求水準書で規定する内容を遵守しているものとみなす。 ・放流水質基準の達成、未達に関わらず、流入基準を満たさない等の旨を県に速やかに報告するとともに、悪質排水の流入等の状況証拠を整理し、県に提出すること。 ・県は、悪質排水の流入等の事実を確認した場合、運営権者の情報に基づき、運営権者と連携して悪質排水の流入等の原因究明に努めるものとする。 ・放流水質基準の未達が生じた場合、もしくはおそれが生じた場合、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。 ・放流水質が正常値になるまで、改善措置を実施し、その効果及び	3.3.1 4）①C）d）	77	①県への報告	①報告書	①発生の都度	統括部門 維持管理・改築部門（下水）	●	●	定例ミーティング等にて確認	該当なし	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	
2-27	水質試験及び水質管理	放流水質基準の県基準に対する評価は、水質日常試験・中試験結果の月平均値が放流水質基準の県基準を満たしているかを運営権者が評価し、県に報告すること。水質精密試験及び水質日常試験・中試験結果ごとに、放流水質基準（法定基準又は県基準）未達の場合等は以下の対応を図ること。 自らの水質試験等により、放流水質基準（法定基準又は県基準）未達のおそれが生じた場合は、以下のア）及びイ）の手順に従うこと。さらに、未達となった場合には、ア）からエ）の手順に従うこと。 ア）放流水質基準（法定基準又は県基準）未達の旨を県に速やかに報告するとともに、緊急改善措置を実施すること。 イ）その原因の究明を行うこと。 ウ）原因が悪質排水の流入等以外の場合、県は運営権者に改善を促す。 エ）放流水質が正常値になるまで、運営権者は改善措置の効果及び改善状況を県に報告すること。なお、改善措置の効果の確認に当たっては、計量証明による。	3.3.1 4）①C）e）	78	①県への報告 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（下水）	●	●	定例ミーティング等にて確認	適	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
2-28	水質試験及び水質管理	流入水質の変化により、平常時における運転管理では長期間にわたり継続的に放流水質基準の県基準を満たすことが困難となった場合、流入水質、放流水質及び浄化センターの運転状況を考慮の上、県に対し、県基準の見直しについて協議を求めることができる。 なお、県基準の見直しは、見直しの必要性についての判断を含め、県が行うこととする。	3.3.1 4）①C）f）	78	①浄化センターの運転管理状況	①月間及び年間水質管理報告書	①毎月及び毎年度	統括部門 維持管理・改築部門（下水）	●	●	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	
2-29	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。 ・第 1 種エネルギー管理指定工場である仙塩浄化センター及び県南浄化センターのエネルギー管理計画書をそれぞれ作成すること。 ・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。 ・ポンプ場・浄化センターの処理フローを十分に理解し、エネルギー管理を行うこと。放流水質の確保等、運営権設定対象施設本来の機能を損なわないように注意すること。	3.3.1 4）①D）a）	78	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（下水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-30	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。	3.3.1 4）①D）b）	79	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（下水）	●		●	適	適	適	－	適	適	
2-31	汚泥の適正処理	・汚泥濃度、含水率等の監視、測定を実施し、これらの記録・蓄積された情報を運転操作等にフィードバックし、固形物収支が平衡状態を保つよう適正に管理すること。 ・汚泥試験について、別紙3-6を参考に、運営権設定対象施設の状況を考慮し適正に定めること。 ・関連する法令に基づき、汚泥焼却施設の運転、点検等の作業に係る環境測定を実施すること。環境測定について、別紙3-6を参考に、運営権設定対象施設の状況を考慮し適正に定めること。	3.3.1 4）①E）a）	79	①濃縮汚泥濃度、含水率等の管理目標値の設定 ②濃縮汚泥濃度、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（下水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-32	汚泥の適正処理	発生する廃棄物は、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	3.3.1 4）①E）b）	79	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発生の都度 年間報告	維持管理・改築部門（下水）	●			該当なし	該当なし	適	－	適	該当なし	
2-33	汚泥の適正処理	・汚泥処理については、以下に掲げる事項を含む廃棄物管理計画書を作成し、維持管理計画書に含めて県に提出すること。また、廃棄物管理計画書の作成に当たっては、汚泥リサイクル率 100%の維持に努めること。 ・汚泥の処理方法、処理数量、処理先	3.3.1 4）①E）b）	79	①廃棄物管理計画書の作成	①廃棄物管理計画書	①毎年度	統括部門 維持管理・改築部門（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
2-34	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、流域関連市町村及び公共用水域や周辺環境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。	3.3.1 4）①F）	81	①停電、施設故障・破損、薬品・燃料等の流出、大雨等による揚水不能、噴火による水処理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（下水）	●	●	定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-35	流域関連市町村との調整等	維持管理で必要となる日常の流域関連市町村との調整・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。	3.3.1 4）①G）	81	①流域関連市町村との調整・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（下水）	●		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	
2-36	河川・海岸管理者との調整等	日常の処理水の放流等に関して、河川・海岸管理者と連絡調整を行い、適正に施設管理や放流調整等を行うこと。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。	3.3.1 4）①H）	81	①河川・海岸管理者との調整・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（下水）	●		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	
2-37	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。	3.3.1 4）②A）	81	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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-38	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。	3.3.1 4）②B）	82	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（下水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-39	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。	3.3.1 4）②C）	82	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（下水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-40	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。	3.3.1 4）②D）	82	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（下水）	●			適	適	適	－	適	適	

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	
2-41	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。	3.3.1 4）②E）	82	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（下水）	●		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	
2-42	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。	3.3.1 4）②F）	82	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（下水）	●		定例ミーティング等にて確認	適	適	適	－	適	適	
2-43	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。	3.3.1 4）③A）	82	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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
2-44	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。	3.3.1 4）③B）	82	①緊急修繕の実施状況	①故障事故報告書 ②工事検査報告書及び工事完成図書	①発生の都度 ②対象となる修繕ごと	維持管理・改築部門（下水）	●		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	
2-45	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。	3.3.1 4）④A）	83	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（下水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-46	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（下水）	●			適	適	適	－	適	適	
2-47	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。ただし、当該記念碑等のうち水	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（下水）	●			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（下水道）又は上下水道部門（下水道））又はRCCM（下水道）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。	3.3.2 1）④A）	84	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：R5,R10,R15,R20）	統括部門 維持管理・改築部門（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
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（下水道）又は上下水道部門（下水道））又はRCCM（下水道）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。	3.3.2 1）④A）	84	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（下水）	●			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。	3.3.2 1）④B）	84	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（下水）	●			該当なし	適	該当なし	－	適	適	
3-4	改築体制（監督業務）	・工事の監督業務に関しては、下水施行令第15条の資格を有する者を監督員とし配置すること。	3.3.2 1）④C）	84	①下水道法施行令第15条に規定する資格を有する者の配置	①下水道技術管理者又は下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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	適	
3-5	改築実施基準	・改築対象設備の性能・品質・規格等（下水道施設計画・設計指針と解説） ・材質 ・耐震性能の確保（下水道施設の耐震対策指針と解説） ・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	3.3.2 2）①～③	85～87	・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、改築対象設備の設置） ・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（下水）	●			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）	・下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン-2015年度版-に準じて改築計画書（案）を作成し、県へ提出すること。 ・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5月末日までに改築計画書（案）を県に提出し、県と協議の上、6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 ・コスト縮減策を反映させること。	3.3.2 3）①②	87	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事業年度の5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事業年度の6月末まで（第2料金期間以降）	統括部門 維持管理・改築部門（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
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。	3.3.2 3）①	87	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（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
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。	3.3.2 3）①	87	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（下水）	●			－	－	－	－	－	－	
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。	3.3.2 4）①A）	89	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（下水）	●			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。	3.3.2 4）①B）	89	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（下水）	●			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（施設規模・機種）	・県が作成する各流域下水道事業計画（変更）届出書に基づき、施設規模及び機種等を検討し、その結果を踏まえた設計を行うこと。	3.3.2 4）①C）	90	①各流域流域下水道（変更）に基づく施設規模及び機種の確認	①設計図書	①設計の都度	維持管理・改築部門（下水）	●			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（積算）	・設計（調査を含む）が必要な場合は、下水道用設計標準歩掛表に準じて設計費の積算を行うとともに設計費内訳書を作成し、県へ提出の上、県の承認を得ること。 ・また、設計内容を踏まえ、下水道用設計標準歩掛表に準じて工事費の積算を行い、工事費内訳書を作成し、県へ提出の上、県の承認を得ること。 ・設計及び工事費共に標準歩掛表がない場合は3社以上の見積等の価格設定に関わる根拠資料を添付すること。	3.3.2 4）②	90	①設計費の確認（価格設定根拠を含む） ②工事費の確認（価格設定根拠を含む）	①～②設計図書	①～②設計の都度	維持管理・改築部門（下水）	●			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（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	3.3.2 4）③	90	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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-14	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。	3.3.2 4）③	90	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（下水）	●			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	
3-15	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。	3.3.2 4）③	90	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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-16	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。	3.3.2 5）	90	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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	適	
3-17	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。	3.3.2 5）①	91	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（下水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-18	工事の実施（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。	3.3.2 5）①	91	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（下水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-19	工事の実施（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と。	3.3.2 5）②A）	91	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（下水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-20	工事の実施（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、終結すること。	3.3.2 5）②B）	91	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（下水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-21	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。 ・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。	3.3.2 5）②C）	91～92	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（下水）	●			該当なし	該当なし	適	－	該当なし	該当なし	
3-22	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。	3.3.2 5）②D）	92	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（下水）	●			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（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。	3.3.2 5）②E）	92	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（下水）	●			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（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。	3.3.2 5）②F）	92	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（下水）	●			適	適	適	－	適	適	
3-25	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。	3.3.2 5）②G）	93	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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	
3-26	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。	3.3.2 5）②H）	93	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（下水）	●			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（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。	3.3.2 5）②I）	93	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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	適	
3-28	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	3.3.2 5）③	93	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（下水）	●			該当なし	該当なし	該当なし	－	該当なし	該当なし	

2026年（令和8年）8月度

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	
3-29	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。	3.3.2 5）③ 3.3.2 1）④D）	93 85	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（下水）	●		●	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	9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。	7.3.1	101	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（下水）	●			－	－	－	－	－	－	－	
5-2	県の要請に応じた大雨時及び地震発生時の一部の管路の点検調査	大雨時及び地震発生時等において、県より要請があった場合、以下に示す管路について、県と運営権者が連携して点検調査を行うこと。また、当該点検調査に必要となる体制を予め確保すること。	7.3.3	102	－	－	－	維持管理・改築部門（下水）	●			－	－	－	－	－	－	－	
5-3	県の要請に応じた大雨時及び地震発生時の一部の管路の点検調査	管内に大雨警報が発令され、県より要請があった場合、点検調査を行うこと。対象範囲は、関連資料集の災害等警戒配備業務マニュアルに示す管路のうち、前述の大雨警報が発令された管内に位置するものとする。点検調査の内容は、目視による溢水状況の確認とする。 なお、当該業務に要する費用については実費精算とするが、精算に当たって運営権者は金額の算出根拠を県に提示すること。	7.3.3	102	①対策費用及び根拠	①報告書	①逐次	経営・財務部門 維持管理・改築部門（下水）	●			－	－	－	－	－	－	－	
5-4	県の要請に応じた大雨時及び地震発生時の一部の管路の点検調査	管内に震度5弱以上の地震が発生し、県より要請があった場合、点検調査を行うこと。 対象範囲は、災害等警戒配備業務マニュアル及び関連資料集の大規模地震対応マニュアルに示す管路のうち、前述の地震が発生した管内に位置するものとする。点検調査の内容は、目視による管路及びマンホール蓋の状況確認並びにマンホール蓋開口による汚水の流下状況の確認とする。 なお、当該業務に要する費用については実費精算とするが、精算に当たって運営権者は金額の算出根拠を県に提示すること。	7.3.3	102	①対策費用及び根拠	①報告書	①逐次	経営・財務部門 維持管理・改築部門（下水）	●			－	－	－	－	－	－	－	
5-5	県の要請に応じた大雨時及び地震発生時の一部の管路の点検調査	管内に上記以外の災害が発生し、県より要請があった場合、点検調査を行うこと。対象範囲及び点検調査の内容については、要請時に県が指示するものとする。 なお、当該業務に要する費用については実費精算とするが、精算に当たって運営権者は金額の算出根拠を県に提示すること。	7.3.3	102	①対策費用及び根拠	①報告書	①逐次	経営・財務部門 維持管理・改築部門（下水）	●			－	－	－	－	－	－	－	
5-6	県の要請に応じた大雨時溢水対応	大雨警報が発令され、かつ県より大雨時溢水対応の要請があった場合、運営権者は関連資料集に示す大雨時における溢水対応マニュアルに基づき、溢水状況の監視、バリケードの設置及び撤去、土のうの設置及び撤去並びにマンホール周辺の清掃・消毒等を実施すること。また、当該対応に必要な人員及び物資の確保に関して当該マニュアルに基づく対応ができるよう、日常的に事前の準備を整えること。 なお、当該業務に要する費用については実費精算とするが、精算に当たって運営権者は金額の算出根拠を県に提示すること。	7.3.4	102	①対策費用及び根拠	①報告書	①逐次	経営・財務部門 維持管理・改築部門（下水）	●			－	－	－	－	－	－	－	