

真野浄水場整備等における官民連携手法導入検討業務
要求水準書

第1章 総 則

(適用)

第1条 この要求水準書は、契約書等に定めるもののほか、委託者天津市企業局（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に業務委託した「真野浄水場整備等における官民連携手法導入検討業務」について適用する。

(目的)

第2条 わが国の水道事業においては、人口減少に伴う水需要の減少が予想される中、施設の老朽化に伴うコストの増大や職員の高齢化による技術継承等が課題となっており、その対策として国においては平成30年12月に水道法を改正し、水道事業の経営基盤強化を目的とした水道事業の広域連携や官民連携を推進している。

本市においても、これらの課題への対応と湖都大津・新水道ビジョンにおいて計画する「水道システムの再構築および水道施設の耐震化」事業の早期完了に向け、令和6年度4月1日から真野・新瀬田浄水場更新改良及び水道施設運転維持管理事業の事業開始を目指して事業者選定を行ってきた。結果としては、選定手続きの中途において、全ての応募者から辞退届を受理し、事業者選定は中止に至っている。

しかしながら、老朽化していく浄水場の更新改良及び耐震化は、不変かつ喫緊の課題であることから、先般中止した事業のうち、新瀬田浄水場を更新改良対象から外し、老朽化の進行する真野浄水場を中心とする水道施設の更新改良事業を先行して実施することとする。

本業務は、先般の事業者選定中止を教訓にしながら再始動に向けて検討した官民連携手法により、真野浄水場等の更新改良及び水道施設の運転維持管理事業を開始するため、財務、法務、技術等の専門的な知見から、実施に向けた方針づくり、必要書類の作成や事業者選定などの業務支援を受けることを目的に実施するものである。

(関係法令等)

第3条 本業務は、本要求水準書のほか、法令等に準拠するものとする。

(守秘義務)

第4条 乙は、本契約上、知り得た行政及び個人の情報に関わる秘密を、甲の許可なく他に利用し、又は第三者に漏らしてはならない。

(「不当介入に関する通報制度」の徹底)

第5条 乙は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他市発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業

務の妨害)を受けた場合は、断固としてこれを拒否し、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。

2 乙は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書(別記様式第1号)により所轄警察署に届け出るとともに、甲に報告するものとする。

また、乙は、以上のことについて、下請負人(再委託の協力者を含む。)に対して、十分に指導を行うものとする。

3 乙は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、甲と協議するものとする。

(従業員の健康状態の確認)

第6条 乙は、業務に従事するものに対して、常に検温等健康状態の確認を実施し、発熱、せき及び全身倦怠感等のインフルエンザ様の症状があるものを従事させてはならない。

2 高病原性新型インフルエンザ等(新感染症を含む)流行時においては、甲は乙に対して大津市庁舎への立ち入りを禁止する等必要な措置を指示することができる。

(配置する職員の資格)

第7条 乙は、本業務履行のため、次に該当する職員を配置しなければならない。

(1) 配置する者の資格及び業務経歴

次のとおり、管理技術者、照査技術者、担当技術者及び法務担当者を配置すること。

ア 管理技術者は、契約の履行に関し業務の管理及び統括を行う者であり、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)に基づく事業方式(以下「PFI」という。)又は民間事業者が設計と建設及び運営を一括して行う事業方式(以下「DBO」という。)の導入支援(アドバイザリー)業務(PFI又はDBOの導入可能性調査検討業務のみの実施は含まない。)について、平成26年4月1日から令和6年3月31日までに、管理技術者としての実績を有する者で、かつ、直接雇用している者でなければならない。

なお、「直接雇用」とは、その者とその者が所属する企業との間に第三者の介在する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係(賃金、労働条件、雇用、権利構成)が存在することをいい、在籍出向者及び派遣社員は該当しない。以下イ及びウにおいて同じ。

イ 照査技術者は、成果品の内容について技術上の照査を行うなど業務の照査を行う者であり、アで示した業務経験を有する者で、かつ、直接雇用している者でなければならない。

ウ 担当技術者は、本業務を主に担当する者とし、本業務を行うための知識及び技術を有する者で、かつ、直接雇用している者でなければならない。

エ 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は相互にこれを兼任できない。

オ 法務担当者は、契約書の作成や契約の締結に関する専門的業務を担当するものとし、アで示した業務経験を有する者で、かつ、弁護士法(昭和24年法律第205号)に基づく弁護士の資格を有するものでなければならない。

なお、自社又はグループで直接雇用されていない者を法務担当者として配置しようとする場合は、その者に協力会社等となることの承諾書を提出させること。（「協力会社等」とは、本業務の一部を再委託する場合に相手方となる会社又は個人事業主のことをいう。）

（作業計画及び工程管理並びに業務責任者等）

第8条 乙は、契約締結後、10日以内に業務計画書を提出し、甲の承認を受けなければならない。業務計画書には、次の事項を記載することとし、記載内容に追加または変更が生じた場合は、速やかに甲の承認を受けなければならない。なお、甲は、乙が配置した統括責任者、業務責任者及び各業務担当者等が業務遂行上著しく不相当と認めるときは、その理由を明示して乙に変更を求めることができる。

- (1) 業務内容
- (2) 業務詳細行程表
- (3) 業務実施体制及び組織図
- (4) 業務に従事する統括責任者、管理技術者等、乙が提案する組織、体制上配置する者の職氏名一覧及び主要業務経歴

（身分証明書）

第9条 乙は、常に身分証明書を携帯し、関係人の請求があった場合には、これを提示しなければならない。

（打合せ）

第10条 乙は、この業務の主旨を熟知し、甲と密に打合せを行い、詳細な点については特に緊密な連絡を保った上で作業を行うものとする。

- 2 業務に関する打ち合わせは、適宜実施するものとし、議事録については乙が取りまとめを行い、速やかに提出するものとする。

（ヒアリング等）

第11条 乙は、国等が行う着手段階、中間段階、とりまとめ段階のヒアリングに協力すること。また、現地調査がある場合も同様とする。

（成果品の帰属）

第12条 成果物及び作業中における個人情報印刷物や書類等に関する一切の権利は、甲に帰属する。また、乙は、これらの成果物等の第三者への提供や内容の転載については、甲の承認を得ないで公表し、貸与してはならない。

（個人情報の保護）

第13条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(訂正・補足)

第14条 乙は、成果物に乙の過失又は遺漏等に起因する不良箇所が発見された場合、甲が必要と認める訂正、補足その他適切な処置を速やかに行うものとする。

第2章 業 務 内 容

(業務内容)

第15条 業務内容については、次のとおりとする。

令和6年度の業務内容

(1) 実施方針案に関する追加検討及び作成支援

① 実施方針案の作成支援（令和4～5年度実施の「真野浄水場整備等における官民連携手法導入検討業務」（以下「令和5年度業務」という。）の修正）

令和5年度に行った再始動に向けた検討結果に基づき、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）第5条を準用した実施方針又はこれに類する方針案の修正及び説明用概要書類の修正

② VFMの算定（時点修正）

③ 実施方針及び要求水準書（案）の公表、質問回答及び対話に係る支援

(2) 公募資料の作成支援

① 基本協定書（案）、基本契約書（案）及び事業契約書（案）の作成支援

② 要求水準書（案）の作成及び修正等支援、事業者との対話等支援

③ その他公募時に必要な書類の作成支援

④ 公募開始後開示資料のとりまとめ及び開示支援

(3) 公募支援

① 公募開始時の説明会実施支援

② 公募後の質疑回答案の作成

③ 応募時の資格審査支援

(4) 事業者選定支援

① 事業者選定組織の設置及び運営支援

ア 上記の会議等資料作成支援

イ 上記に参加する者への説明支援（説明時の同行又はWeb参加等）

ウ 上記の会議等への参加、記録の作成

② 技術対話（競争的対話）等支援（企画立案、関係書類案、議事録作成を含む）

(5) その他支援業務

① 本市内部及び議会等への説明資料（想定質問及び回答を含む）の作成

② 本業務に係る会議等への参加及び説明資料等の作成支援

③ 本業務に係る会議や協議、ヒアリング等における議事録作成

④ ウォーターPPP等の国の最新の財政支援の情報収集及び条件整理等支援

- ⑤ その他、業務を効率的かつ円滑に行うための提案業務（企画提案書において提案のあった業務）
- ⑥ 資料の整理支援

令和7年度の業務内容

(1) 事業者選定支援

- ① 事業者選定組織の運営支援
 - ア 上記の会議等資料作成支援
 - イ 上記に参加する者への説明支援（説明時の同行又は Web 参加等）
 - ウ 上記の会議等への参加、記録の作成、説明会実施の支援
- ② 技術対話（競争的対話）等支援
- ③ 企画提案書の確認等支援

(2) 優先交渉権者との協議支援（事業契約書締結まで）

(3) 業務引継ぎの実施支援

(4) その他支援業務

- ① 本市内部及び議会等への説明資料の作成
- ② 本業務に関係する会議等への参加及び説明資料等の作成支援
- ③ 本業務に関係する会議や協議、ヒアリング等における議事録作成
- ④ その他、業務を効率的かつ円滑に行うための提案業務（企画提案書において提案のあった業務）

第3章 成 果 品

（成果品）

第16条 本業務の成果品は次のとおりとする。なお、電子化情報は、全て甲が編集可能な状態で納品すること。

- (1) 本業務において作成した書類のうち、甲が指定したもの 2部
- (2) 上記の電子データ（バックデータ含む）（CD-R等） 2部

第4章 そ の 他

（その他）

第17条 乙はコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

第18条 その他本業務を遂行するに当たって必要な事項については、甲乙協議の上で決定することとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得しようとするときは、その事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示がある場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、この契約による個人情報を取扱う事務の全部又は一部を、第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により、第三者に委託する場合にあつては、乙は、受託者に対し、当該委託で取扱う個人情報の安全管理が図れるよう、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知等)

第10 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても

当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、及び遵守させなければならない。

(調査)

第11 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、取扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(指示及び報告)

第12 甲は、乙がこの契約による事務に関して取扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第13 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

不当介入 **（不当要求
業務妨害）** 事案通報書

滋賀県 警察署長 様
大津市公営企業管理者 様

(報告者)

		※ 取扱警察	滋賀県 警察署 課	
受注者	所在地	(本社)	電話 () - FAX () -	
		(現場事務所)	電話 () - FAX () -	
	名称			
	代表者	(現場事務所の代表者)		
	通報者等	(通報者の職・氏名)		電話 () -
		(対応者) 所属会社名		電話 () -
氏名				
役職				
不当介入の 行為者	住所	電話 () - FAX () -		
	所属			
	役職			
	氏名			
発生日時・ 場所	令和 年 月 日 時 分頃			
	[元請・下請] (下請の場合は、現場事務所の所在地)	電話 () - FAX () -		
業務件名				
不当介入の 内容・被害 の状況				
警察への 通報の状況	(警察への通報)	有・無		
	(通報先警察署)	滋賀県	警察署 課	
	(通報日時)	令和 年 月 日 時 分頃		

- 注1 第一報は、この様式に必要な事項を記入したうえ、所轄警察署刑事課（刑事第二課）あて電話で行った後、その旨を「警察への通報の状況」の欄に記入して発注者及び所轄警察署あて送付（電子メール・FAX可）すること。
- 2 不当介入の行為者の名刺、提示物等の参考資料がある場合は、その写しを添付すること。
- 3 下請負先（再委託先）において発生した場合であっても、必ず受注者（元請負人）が聞き取り調査をして記入し、通報すること。
- 4 ※の欄は、警察署において記入すること。