

令和8年度

南 相 馬 市 工 業 用 水 道 事 業
ア セ ッ ト マ ネ ジ メ ン ト 業 務 委 託

特 記 仕 様 書

令和8年5月

南 相 馬 市 建 設 部 水 道 課

南相馬市工業用水道事業
アセットマネジメント業務委託 特記仕様書

第1章 総 則

(適用範囲)

第1条

本仕様書は、南相馬市（以下、「甲」という。）が発注する「令和8年度 南相馬市工業用水道事業 アセットマネジメント業務委託」（以下、「業務」という。）に適用する。

- 2 本業務についての規定は、各共通仕様書に定めるもののほか、この仕様書に基づいて行うものである。

(目 的)

第2条

南相馬市工業用水道事業（以下「本事業」という。）は、福島県が事業主体で創設し、昭和50年度から国庫補助事業として横川ダム建設を行い、昭和59年4月に『原町工業用水道事業』として開始した。その後、拡張・改良を経て平成17年12月1日に福島県より譲渡を受け事業名称を『原町市工業用水道事業』に改め事業が開始した。また、平成18年1月1日をもって、旧小高町、旧鹿島町及び原町市が合併したことから、事業名称を現行の『南相馬市工業用水道事業』に改め現在に至る。

本市では、本事業の安定供給に努めるため、平成26年度に『工業用水道施設機能診断業務委託』を委託し、施設の機能診断を実施し、機器の状況判定を行うと同時に機器の更新、事業化計画を立案した。また、平成30年度に『工業用水道経営戦略策定業務委託』を実施し、令和元年度及び令和5年度に『工業用水道料金改定検討業務委託』を実施し令和8年度からの現行料金に反映し現在に至る。

さて、令和7年4月に経済産業省は「工業用水道施設更新・耐震・アセットマネジメント指針」を改正した。よって、この機会に改正指針に基づきアセットマネジメントにより中長期的な視点を持った資産管理を実践することによって、計画的な更新投資・資金確保により、将来にわたって施設・財政両面で健全性が維持され、持続可能な工業用水道事業の運営を達成することを目的とする。

(業務の対象範囲)

第3条

業務の対象とする範囲は、南相馬市工業用水道事業とする。

(履行期間)

第4条

本業務の委託期間は、以下のとおりとする。

自 契約締結の日から
至 令和 9年 2月 25日

(監督員)

第5条

甲は、本業務委託における監督員を定め、受託者（以下、「乙」という。）に通知する。

- 2 監督員は、設計図書に定められた範囲において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

(管理技術者)

第6条

乙は、本業務委託における管理技術者を定め、甲に通知しなければならない。

- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務に関する技術上の管理を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、業務の履行にあたり技術士（上下水道部門－上水道及び工業用水道）、または一般社団法人建設コンサルタンツ協会が実施するRCCM（上水道及び工業用水道部門）の資格保有者でなければならない。
- 4 管理技術者は、監督員と十分協議の上、相互に協力し業務を行わなければならない。
- 5 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

(照査技術者)

第7条

乙は、本業務委託における照査技術者を定め、甲に通知しなければならない。

- 2 照査技術者は、業務の履行にあたり技術士（上下水道部門－上水道及び工業用水道）の資格保有者とする。また、管理技術者の職を兼ねることはできないものとする。
- 3 照査技術者は、照査計画を業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
- 4 照査技術者は、契約図書等に定める事項および監督員が指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うと共に、自身による照査を行わなければならない。
- 5 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書に取り纏め、署名捺印のうえ、管理技術者に差し出すものとする。

(打合せ、協議および会議等)

第8条

本業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度乙が打合せ簿（任意様式）に記録し、相互に確認をすることとする。

- 2 本業務着手時等に指定する業務の区切りにおいて、甲と乙は打合せを行うものとし、乙はその結果について記録し、相互に確認しなければならない。
- 3 乙は、本業務の関連会議等への出席および必要資料の作成等について協力しなければならない。

(疑義等)

第9条

仕様書、本特記仕様書、設計図書等に明記のない事項および不明な事項は、監督員と協議し、その指示に従うものとする。

(資料の貸与および返却)

第10条

監督員は、設計図書に定める図書およびその他関係資料等を、乙に貸与するものとする。

- 2 乙は、貸与された図書および関係資料等の使用後は直ちに監督員に返却しなければならない。
- 3 乙は、貸与された図書および関係資料を丁寧に扱い、紛失または損傷してはならない。万一、紛失または損傷した場合は、乙の責任において速やかに修復しなければならない。

4 乙は、貸与資料で守秘義務が求められるものについては、監督員の承諾なしに複写をしてはならない。

【貸与予定資料】

- (1) 南相馬市地域防災計画
- (2) 災害時相互援助協定書（自治体・民間）
- (3) 既存施設に関する資料（竣工図、施設台帳、修繕・保全記録、承認図等）
- (4) 南相馬市工業用水道施設機能診断業務委託 成果品（平成 26 年）
- (5) 南相馬市工業用水道経営戦略策定業務 成果品（平成 30 年度）
- (6) 南相馬市水道ビジョン策定業務委託 成果品（令和元年度）
- (7) 工業用水道料金改定検討業務委託 成果品（令和元年度・令和 5 年度他）
- (8) 南相馬市水道危機管理マニュアル策定業務 成果品（令和 3 年度）
- (9) 工業用水道業務継続計画（BCP）策定 成果品（令和 4 年度）
- (10) その他監督員が必要と認める資料

（適用図書）

第 11 条

設計に必要な図書（各種仕様書、基準書、参考図書、文献等）については、乙の負担において備えるものとする。

2 適用図書は最新版を用いるが、設計作業中に改訂された場合は、監督員と協議するものとする。

（守秘義務）

第 12 条

乙は、業務上で知り得た事項を第三者に漏らしてはいけない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りではない。

（完成検査等）

第 13 条

乙は、業務完了時に甲の完成検査を受けなければならない。

（成果物の帰属）

第 14 条

成果物は、全て甲の所有とし、承諾を得ず第三者に公表、貸与、使用等してはならない。受注者は、本業務着手前に個人情報保護に関してプライバシーマークの認証の写しを提出しなければならない。

2 成果物に不備がある場合は、引渡し後であっても乙の責任で速やかに訂正しなければならない。

（関係法令および条例の遵守）

第 15 条

乙は、業務の実施に当たって関連する関係法規および条例等を遵守しなければならない。

- | | |
|--------------------|--------------|
| (1) 工業用水関係法令集 | (社) 日本工業用水協会 |
| (2) 工業用水道施設設計指針・解説 | (社) 日本工業用水協会 |
| (3) 工業用水道維持管理指針 | (社) 日本工業用水協会 |
| (4) 工業用水道実務必携 | (社) 日本工業用水協会 |

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| (5) 水道施設設計指針 | (社) 日本水道協会 |
| (6) 水道維持管理指針 | (社) 日本水道協会 |
| (7) 水道施設更新指針 | (社) 日本水道協会 |
| (8) 水道施設耐震工法指針・解説 | (社) 日本水道協会 |
| (9) 水道事業ガイドライン | (社) 日本水道協会 |
| (10) 浄水技術ガイドライン | (水道技術研究センター) |
| (11) テロ対策マニュアル策定指針 | 厚生労働省 |
| (12) 水道の耐震化計画等策定指針 | 厚生労働省 |
| (13) 重要給水施設管路の耐震化計画策定の手引き | 厚生労働省 |
| (14) 重要給水施設管路の耐震化モデル計画 | 厚生労働省 |
| (15) その他監督員が必要と認める規則・規定・基準等 | |

(契約提出書類)

第16条

乙は、本業務の着手および完了にあたって、甲の契約約款に定める書類を遅滞無く、監督員を通じて甲に提出しなければならない。

着手時

- (1) 着 手 届
- (2) 工 程 表
- (3) 管理技術者届及び経歴書
- (4) 照査技術者届及び経歴書
- (5) その他必要書類

完了時

- (1) 完 了 届
- (2) 納 品 書
- (3) 請 求 書
- (4) その他必要書類

(関係官公庁その他への手続き等)

第17条

乙は、本業務の実施に当たっては、甲が行う関係官公庁への手続きの際に協力しなければならない。また乙は、本業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

2 乙が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

(土地への立ち入り等)

第18条

乙は、屋外で行う本業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立ち入る場合は、監督員及び関係者と十分な強調を保ち本業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに監督員に報告し協議しなければならない。

- 2 前項の立ち入りを行う場合は、関係法令に規定する身分証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。なお、乙は、立ち入り作業完了後速やかに身分証明書を甲に返却しなければならない。
- 3 乙は、本業務実施のため、植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用するときは、あらかじめ監督員に報告するとともに、当該土地所有者及び占有者の許可を得て行うものとする。
- 4 乙は、前項の場合において生じた損失のため、必要を生じた経費の負担については、設計図書に示す他は監督員と協議により定めるものとする。

第2章 業務内容

(基本条件)

本業務では、経済産業省の『工業用水道施設更新・耐震・アセットマネジメント指針』（令和7年3月31日）に基づき業務を遂行すること。また、積算歩掛の公表がないため、公益社団法人 全国上下水道コンサルタント協会のアセットマネジメント業務委託により以下の作業内容は準用している。

(1) 設計協議

- 1) 初回打合せ（業務着手時）
 - ・業務内容の協議確認（要望事項・要望内容・作業方針・作業工程・検討事項・検討内容等）および貸与資料等の確認を行う。
- 2) 中間打合せ
 - ・業務の中間報告および作業中に発生する諸条件・諸問題の処理に関する協議確認を行う。（業務の区切りに必要に応じて実施）
- 3) 最終打合せ
 - ・業務の総括説明および成果品の納入、検収の立会いを行う。

(2) アセットマネジメント

- 1) 資産の現況把握
 - ・建設改良費の実績、構造物及び設備の建設年度別帳簿原価、管路の布設年度別延長の把握を行う。
- 2) 資産の将来見通しの把握
 - ・更新を実施しなかった場合の健全度（構造物・設備）の把握
 - ・更新を実施しなかった場合の健全度（管路）の把握
 - ・法定耐用年数で更新した場合の更新需要（構造物・設備）の把握
 - ・法定耐用年数で更新した場合の更新需要（管路）の把握
- 3) 重要度・優先順位を考慮した更新需要の算定
 - ※更新需要は耐震診断の必要な施設情報が十分に蓄積できていないため簡易型（法定耐用年数）で算定とする。
 - ・重要度、優先度に応じた更新時期（更新基準）の設定（構造物及び設備）
 - ・重要度、優先度に応じた更新時期（更新基準）の設定（管路）
 - ・更新需要（構造物及び設備）の算定
 - ・更新需要（管路）の算定

- ・資産の健全度（構造物及び設備）の算定（更新需要の妥当性確認）
- 4) 財政収支見通し（更新財源確保）の検討
- ・財政収支算定の条件設定
 - ・年度別事業費の設定（拡張事業（確保しているもの））
 - ・財政収支の算定、財源確保方策の検討見通し（料金据置コース、財源確保コース）の検討
 - ・財政収支妥当性確認
 - ・法定耐用年数の整理

(3) 照査

- ・初回照査として業務内容、計画資料等についての妥当性を照査する。中間照査は、整合性、計画条件設定の妥当性について照査を行う。終回照査は、計画の妥当性を評価するとともに、成果物が仕様書に適合していることの確認を行う。

第3章 成果物

提出図書

成果物は報告書として1冊にまとめて、下記の部数を納品すること。

- | | | |
|-----------|--------------|----|
| (1) 報告書 | 製本 (A4) | 3部 |
| (2) 打合せ記録 | 一式 | |
| (3) 電子データ | 一式 (報告書 PDF) | |

製本の仕様は発注者との協議による。