

# 八戸市農業集落排水処理施設維持管理業務委託

## 現場説明事項書

### 1. 包括的民間委託の目的

施設の維持管理に要する複数の委託を可能な限り包括し、薬品費等のユーティリティ及び補修費の一部も含め『性能発注』方式とすることで、民間の創意工夫による効率的な運用を可能とし、維持管理費のコストの削減を目的としています。

### 2. 委託名

八戸市農業集落排水処理施設維持管理業務委託

### 3. 委託業務の概要

- (1) 受託者は、委託業務について自らの責任と判断で維持管理を円滑に行い、処理場の機能を十分に發揮し、適正な管理運転にあたることとします。
- (2) 委託する業務は、業務要求水準書(八戸市農業集落排水処理施設維持管理業務委託)（以下「業務要求水準書」という。）のとおりとします。

### 4. 配布図書

- |                                |    |
|--------------------------------|----|
| ・八戸市農業集落排水処理施設維持管理業務委託 現場説明事項書 | 1部 |
| ・農業集落排水処理施設配置図                 | 1部 |
| ・農業集落排水処理施設概要                  | 1部 |
| ・リスク分担一覧表                      | 1部 |
| ・保守点検業務に係る資料（参考）               | 1部 |
| ・様式集                           | 1部 |
| ・公開数量内訳書                       | 1部 |

### 5. 開示資料（希望者のみ縦覧）

- |                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| ・農業集落排水処理施設                 | 流入水量予測(R8～R12)     |
| ・農業集落排水処理施設                 | 水質試験履歴(R2～R6)      |
| ・農業集落排水処理施設                 | 浄化槽法定検査履歴(R2～R6)   |
| ・農業集落排水処理施設                 | 修繕履歴(R2～R6)        |
| ・農業集落排水処理施設                 | 年報(R2～R6)          |
| ・農業集落排水処理施設                 | ユーティリティ履歴((R3～R6)) |
| ・下水道施設課支給品在庫リスト(令和7年12月末現在) |                    |
| ・農業集落排水処理施設                 | 機器台帳(機械)           |
| ・農業集落排水処理施設                 | 備品台帳               |

開示資料は、1日間（9時～17時まで）を限度として貸し出します。

縦覧希望者は縦覧希望日の前日までに電話で申込みし、借用時に開示資料借用書を提出してください。

借用は、申し込み順としますので縦覧希望日が重複した場合は、借用日が希望日以降になるともあります。あらかじめご了承ください。

連絡先 下水道業務課  
TEL : 0178-44-8259

### 6. 入札日

- (1) 日 時：令和8年2月4日（水）午後1時45分
- (2) 場 所：八戸市東部終末処理場 管理棟2階中会議室

## 7. 入札条件

本件委託の入札には、最低制限価格が設定されており、最低制限価格未満で入札した場合は『失格』となるので注意してください。詳細は、指名通知書を参照のこと。

## 8. 対象施設の概要

対象施設は、以下の4施設及び関連施設です。

①一日市地区農業集落排水処理施設	八戸市大字櫛引字下河原 24-3
②豊崎地区農業集落排水処理施設	八戸市大字豊崎町字中坪8
③市野沢地区農業集落排水処理施設	八戸市南郷大字市野沢字上大槻沢 41-1
④島守地区農業集落排水処理施設	八戸市南郷大字島守字野田 98
⑤上記施設関連マンホールポンプ	全 82 箇所

※ 詳細は「業務要求水準書」等を参照。

## 9. 委託期間及び委託準備期間

業務期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。但し、契約締結日から令和8年3月31日までを業務実施計画に基づく業務準備のための期間とし、受託者の負担により業務開始のための準備を行うものとします。

## 10. 質問回答書の提出先

- (1) 質疑の無い場合は提出の必要はありません。
- (2) 様式：八戸市下水道施設課の様式とします。
- (3) 宛先：『八戸市長』とします。
- (4) 提出期限：令和8年1月30日（金）午後5時まで（※必着）
- (5) 提出先：下記のとおり

八戸市都市整備部下水道業務課  
〒031-0801 八戸市江陽三丁目1番111号  
FAX：0178-47-9065

- (6) 提出方法：FAXのみの提出で持参及び郵送による提出は認めません。
- (7) 質問回答：「回答集」として取りまとめた上、質問者及び参加申請を受付した全員にFAXで返信します。（令和8年2月3日（火）までに発信予定）

## 11. 支払い条件

- (1) 八戸市が支払う委託料

本業務委託に要する委託料の支払いは、会計年度（4月1日から翌年3月31日）を基準とし、1月ごとに支払います。

なお、具体的な支払い時期や方法は、別紙「業務委託契約書」にて定めます。八戸市が受託者に支払う委託料は、落札額に消費税及び地方消費税税の額を加えた額を上限とします。

- (2) 委託料の決定方法

委託料の支払いは、次のとおりとします。

### 委託料の構成

委託料＝（固定費－ペナルティ額）

- ①「固定費」は、業務数量にかかわらず固定的に要する費用とします。
- ②「ペナルティ額」は、主に放流水質基準を満たしていない場合に適用し、「減額」の方法等の詳細については別紙「業務委託契約書」に規定します。

## 12. 受託者が行う業務

「業務要求水準書」を参照のこと。

## 13. 修繕費

「業務要求水準書」の5「業務の要求水準」(7)「修繕業務」を参照のこと。

## 14. 関係法令の遵守

業務の実施に当っては、受託者自らの責任において関係法令等を十分に調査し、遵守することとします。

特に下水道法、水質汚濁防止法その他関係法令を十分に調査し遵守してください。詳細は、「業務要求水準書」を参照のこと。

#### 15. 総括責任者の選任（詳細は、業務委託契約書を参照のこと。）

本業務の総括責任者を選任してください。総括責任者の職務は、以下のとおりとします。

- (1) 本業務の最高責任者として、従業員の指揮・監督を行うこと。
- (2) 本業務に定められた目的・内容を十分理解して業務にあたること。

#### 16. 業務委託のスケジュール

下記のとおり予定しています。

(1) 現地見学会の開催	令和8年1月26日（月）から令和8年1月30日（金）の間
(2) 質問回答書受付期間	令和8年1月30日（金）午後5時まで
(3) 質問事項の回答	令和8年2月3日（火）までに発信予定
(4) 入札	令和8年2月4日（水）午後1時45分
(5) 契約の締結	入札日の翌日から起算して10日以内
(6) 本業務の習熟・研修期間	契約締結日から令和8年3月31日まで

#### 17. 現地見学会

現地見学会を下記のとおり開催しますので、参加希望者は「現地見学会参加申込書」を提出してください。

- (1) 開催日時：令和8年1月26日（月）から令和8年1月30日（金）の間  
各日 午前の部 9:00～12:00 午後の部 14:00～17:00
- (2) 現地見学会参加申込書提出期限：令和8年1月21日（水）午後5時まで
- (3) 見学日程の決定：令和8年1月23日（金）までに連絡予定  
(事前にTELにて日程調整を行います)

#### 【参考スケジュール】

集合場所：『豊崎地区農業集落排水処理施設』 八戸市大字豊崎町字中坪8

午前の部	午後の部
集合時間：9:00 9:00～ 豊崎処理場 9:40～ 一日市処理場 10:40～ 市野沢処理場 11:20～ 島守処理場	集合時間：14:00 14:00～ 豊崎処理場 14:40～ 一日市処理場 15:40～ 市野沢処理場 16:20～ 島守処理場

- (4) 参加人数：原則として、各社3名以内とします。

※ 現地施設見学会当日は質疑の受け付けは致しません。後日、質問回答書で受付します。

※ 本見学会に関して必要となる費用及び各施設への移動は、すべて自己負担とします。

※ 業務要求水準書及び施設概要資料等は各自ご準備願います。

#### 18. 契約締結後の事務

- (1) 提出する図書等

業務委託開始前に提出する書類は次表のとおりです。

- (2) ヒアリングの開催

業務委託開始前の提出書類に関するヒアリングを行う場合があります。

ヒアリングを実施する場合、日時・場所等は事前に別途お知らせします。

- (3) 提出書類の種類・様式

様式は、様式集を参照してください。

様式集に特に定めのない場合は任意様式とします。

## 提出図書一覧表

### 業務開始前

No.	項目	摘要	部数	備考
1	業務開始届		1	
2	総括責任者選任届		1	
3	組織体制表		1	
4	担当者通知書	所属・氏名・資格	1	
5	勤務体制表	所属・氏名	1	
6	業務実施計画書	記載内容は業務要求水準書による	1	
7	再委託承諾申請書		1	
8	年間作業予定及び保守点検予定表		1	
9	個人情報保管場所等届出(承認)書	個人情報の保管場所、取扱責任者、事務従事者及び個人情報を取り扱う作業場所	1	契約書別記2参照

### 業務完了時

No.	項目	摘要	部数	備考
1	業務完了報告書		1	

### 19. その他

#### (1) 有資格者の配置

法令上に定める資格を有するものが実施すべき業務については、必要な資格を有する者に担当させることとします。

#### (2) 地位譲渡の禁止

本業務の権利もしくは義務または地位を譲渡し、また、権利について質権その他の担保権を設定することはできません。

#### (3) 再委託等

本件業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできません。

八戸市の承諾を受けた場合に限り、本件業務の一部を第三者に再委託することができます。

八戸市は、再委託等をすることによって、本業務の確実な実施が見込めないと認めるとときは、承諾しないことができるものとします。

受託者は、再委託した業務に伴う再委託先の行為について、八戸市に対して全ての責任を負うものとします。

#### (4) 入札参加資格の喪失

当該業務委託に係る入札参加資格を有するとされた者が、入札までの間に次のいずれかに該当することとなつたときは、当該業務委託に係る入札に参加することができません。

①地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当した場合

②会社更生法及び民事再生法の手続きを開始した場合

③八戸市より指名停止に該当した場合

④その他以下に掲げる行為があつた場合

ア)提出書類等に虚偽の記載がある

イ)その他不正な行為

#### (5) 入札の辞退

入札を辞退する場合は、入札(開札)までに郵送または持参により「入札辞退届」を提出してください。ただし、郵送の場合は、入札(開札)日前日までに必着とします。

#### (6) 協議等

八戸市と受託者は、業務委託契約書に定めのない事項が生じた場合は、誠意を持って協議をするものとします。