

酒田市農業集落排水施設等運転管理業務委託
業務要求水準書

酒田市上下水道部

1	業務概要	1
1.1	業務目的	1
1.2	適用	1
1.3	用語の定義	1
1.4	業務の履行	1
1.5	業務委託期間	2
1.6	対象施設	2
1.7	施設の概要	2
1.8	水量等の処理実績	2
2	業務範囲及び内容	3
3	業務要求水準	6
3.1	処理施設等の運転操作及び監視に関する業務要求水準	6
4	業務実施要領	8
4.1	運営業務	8
4.2	農業集落排水施設全般に関する業務	8
4.3	合併処理浄化槽全般に関する業務	9
4.4	運転管理業務	9
4.5	濃縮汚泥運搬業務	10
4.6	保守点検・整備業務	10
4.7	最適整備構想業務	10
4.8	施設管理業務	11
4.9	水質及び汚泥性状分析業務	11
4.10	環境整備業務	11
4.11	修繕業務	11
4.12	物品等の調達及び管理業務	12
4.13	緊急時の対応に関する業務	13
4.14	その他業務	13
4.15	委託者が行う業務	14
5	その他留意事項	15
5.1	法令遵守	15
5.2	有資格者の配置	15
5.3	総括責任者の専任及びその職務	15
5.4	副総括責任者の専任及びその職務	15
5.5	業務従事者への指導	16
5.6	電気主任技術者	16
5.7	報告義務	16

5.8	安全の確保	16
5.9	要求水準未達	17
5.10	施設・設備の性能確認等	18
5.11	リスク分担	18
5.12	業務履行に関する補償	18
5.13	業務の引継ぎ	18
5.14	事業計画書及び業務実施計画書	19
5.15	業務報告書等	21
5.16	業務記録等の整理	22
5.17	完成図書等の貸与	22
5.18	施設の使用並びに備品及び機器の貸与	22
5.19	権利義務譲渡等の禁止	22
5.20	一括再委託等の禁止	23
5.21	業務の中止	23
5.22	臨機の措置	23
5.23	委託料の支払方法	23
5.24	委託料の精算方法	24
5.25	業務の提案	24
5.26	インセンティブの付与	24
5.27	地域経済への配慮	24
5.28	他業務との相互連携	24
5.29	疑義等	25
5.30	秘密の保持	25

白紙のページ

1 業務概要

1.1 業務目的

酒田市農業集落排水施設等運転管理業務委託（以下「本業務委託」という。）は、酒田市上下水道事業管理者（以下「委託者」という。）が農業集落排水施設等の運転管理を包括的に委託することにより、民間事業者（以下「受託者」という。）の技術力及びノウハウを最大限活用し、各施設の適正な性能確保及び効率的かつ安定的な運用を図り、公共サービスの向上に資することを目的とする。

1.2 適用

- (1) 「酒田市農業集落排水施設等運転管理業務委託業務要求水準書」（以下「本要求水準書」という。）は、酒田市農業集落排水施設等運転管理業務委託（以下「本業務」という。）を履行する上で、受託者に求める業務の水準及び受託者が実施しなければならない最低限の業務内容を定めるものであり、受託者が具体的な実施方法などを提案するための指針とするものである。
- (2) 本要求水準書の適用は、委託者が農業集落排水施設及び合併処理浄化槽（以下「処理施設等」という。）に流入すると想定する汚水及び生活排水の水質及び水量が、設計水質及び水量の範囲内である場合とし、その他の場合については、委託者の指示により業務を実施するものとする。なお、処理施設等に流入する汚水及び生活排水の水質及び水量は、処理施設等の計測機器並びに委託者又は受託者が実施する水質分析結果により判断するものとする。
- (3) 本要求水準書その他の関係書類に疑義が生じた場合は、委託者と受託者との協議により決定する。

1.3 用語の定義

本要求水準書において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 「指示」とは、委託者の発議により、委託者が受託者に対し、委託者の掌握事務に関する方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。
- (2) 「承諾」とは、受託者の発議により、受託者が委託者に報告し、委託者が了解することをいう。
- (3) 「協議」とは、委託者及び受託者の双方が対等の立場で、合議することをいう。

1.4 業務の履行

- (1) 受託者は、本要求水準書、契約書、技術提案書その他関係書類並びに関係法令に基づき、本業務を履行するものとし、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。

- (2) 受託者は、処理施設等の特性を適切に把握し、平常時のみならず非常時においても、安定的かつ継続的な下水処理が行われるように業務履行体制を整えなければならない。
- (3) 受託者は、本業務委託が長期に亘り継続するものであることから、受託者の持つ技術力及びノウハウを活用し、業務の効率化や高度化を図るよう努めること。
- (4) 受託者は、本業務委託期間内において、受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害等に対応しなければならない。
- (5) 受託者は、常に安全衛生管理に留意し労働災害の防止に努めこと。

1.5 業務委託期間

本業務委託期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。

1.6 対象施設

本業務委託の対象施設については、表1及び別記資料「別記1」に示す。

表1 対象施設

施設種別	施設数	管理数
農業集落排水処理施設	20施設	20施設
農業集落排水処理施設（廃止施設）	3施設	3施設
簡易排水処理施設	1施設	1施設
農業集落排水 中継ポンプ場及び 宅内ポンプ	132機場	132機場
真空弁	540基	540基
合併処理浄化槽	869基	806基

※ 上記施設数及び管理数は、令和4年4月1日時点の数値とする。

※ 合併処理浄化槽において、施設数と管理基数の差は休止中の基数とする。

1.7 施設の概要

施設の概要については、別記資料「別記2」に示す。

1.8 水量等の処理実績

水量等の処理実績は、別記資料「別記3」に示す。

2 業務範囲及び内容

本業務の業務範囲及び内容については表2-1から表2-2に示す。

表 2-1 農業集落排水施設における業務範囲及び内容(1/2)

項目	内容	備考
(1)運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 要求水準を遵守するための適正な管理 ② 各業務履行に関する統括 ③ 各種経費の支払い管理 ④ 各種業務マニュアル作成 ⑤ 業務提案に関する統括 	
(2)運転管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 機械・電気設備の運転操作 ② 機器故障時及び非常時の対応 ③ 水処理及び汚泥処理に係る作業 ④ 委託者発注の修繕及び改築業務に係る運転操作及び立会い ⑤ その他、業務上必要な作業 	
(3)濃縮汚泥運搬業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 各農業集落排水処理施設等から発生する濃縮汚泥の運搬業務 	
(4)保守点検・整備業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設・設備の巡視点検 ② 機械・電気設備の定期点検及び保守 ③ 機械・電気設備の軽微な整備 (本要求水準書に定める消耗品を使用した整備) ④ 土木及び建築・建築付帯設備の目視確認 	
(5)最適整備構想業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 最適整備構想の見直しに向けた点検・調査 	
(6)施設管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設保安（防火・防犯）管理業務 	
(7)水質及び汚泥性状分析業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 運転管理に要する水質及び汚泥性状分析業務 ② 法定分析業務及び委託者が指定する分析 ③ 異常流入時等の水質及び汚泥性状分析業務 	
(8)環境整備業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設全般の維持管理 ② 各施設の清掃及び整理 ③ 各施設の除草、消毒等 ④ 各施設の除雪 	

表 2-1 農業集落排水施設における業務範囲及び内容 (2/2)

項 目	内 容	備 考
(9)修繕業務	① 施設・設備の突発的な故障及び異常に対応する軽微な修繕 ② 施設・設備の計画的な修繕 ※年限度額 1,240 万円以下とする。	左記金額は税込とする。
(10)物品等の調達及び管理業務	① 業務に必要な消耗品、薬品類の調達及び管理 ② 電気料等の支払い代行業務 ③ 物品等の調達及び管理に関する支出簿、納品書等の記録・管理	
(11)緊急時の対応に関する業務	大雨、台風、地震、落雷、停電、異常流入、設備の故障等による処理機能停止等の緊急時における危機管理対応 ① 緊急連絡、緊急配備 ② 初動対応、応急措置 ③ 緊急対応訓練、備蓄資材の管理	
(12)その他業務	① 各種報告書作成 ② 各関係機関への報告書作成補助 ③ 引継業務及び引継書作成 ④ 見学者対応補助 ⑤ 一般廃棄物管理 ⑥ 文書（完成図書等）管理 ⑦ 貸与品及び備品の管理	

表 2-2 合併処理浄化槽における業務範囲及び内容

項 目	内 容	備 考
(1)運営業務	① 要求水準を遵守するための適正な管理 ② 各業務履行に関する統括 ③ 各種経費の支払い管理 ④ 各種業務マニュアル作成 ⑤ 業務提案に関する統括	
(2)保守点検・整備業務	① 設備の点検業務 ② 浄化槽内清掃作業 ③ 機械・電気設備の軽微な補修業務 (本業務委託に定める消耗品を使用した補修)	
(3)水質分析業務	① 維持管理に要する水質分析業務	
(4)修繕業務	① 機械・電気設備等の突発的な故障・異常に対応する軽微な修繕 ※年限度額 300 万円以下とする。	左記金額は税込とする。
(5)物品等の調達及び管理業務	① 業務に必要な消耗品、薬品類の調達及び管理 ② 物品等の調達及び管理に関する支出簿、納品書等の記録・管理	
(6)緊急時の対応に関する業務	設備の故障による処理機能停止等の緊急時における危機管理業務 ① 緊急連絡 ② 初動対応、応急措置 ③ 緊急対応訓練、備蓄資材の管理	
(7)その他業務	① 各関係機関への報告書作成補助 ② 各種報告書作成 ③ 引継業務及び引継書作成 ④ 一般廃棄物管理 ⑤ 貸与品及びその他備品の管理 ⑥ 委託者発注の法定検査等の立会	

3 業務要求水準

3.1 処理施設等の運転操作及び監視に関する業務要求水準

(1) 水質等の要求水準を遵守し、水処理を良好な状態に保つよう運転すること。

ア 農業集落排水処理施設における放流水質の要求水準

要求する放流水の水質基準は、本業務委託期間を通じて表 3-1 が適用される。なお、要求水準及び法定基準の達成度については、水質及び汚泥性状分析に関する業務の法定試験結果により確認するものとする。

表3-1 農業集落排水処理施設における水処理運転の要求水準

項目	単位	要求水準	法定基準
PH	mg/ℓ	法定基準とする。	6.1～8.6
BOD	mg/ℓ	各施設の計画放流水質とする。	20 以下
SS	mg/ℓ		50 以下
大腸菌群数	個/cm ³	300 以下	3,000 以下

※1 法定基準は、関係法令等により受託者が遵守しなければならない基準。

※2 要求水準は、受託者が達成しなければならない契約上の年間平均値基準。

イ 合併処理浄化槽における放流水質の要求水準

要求する放流水の水質基準は、本業務委託期間を通じて表 3-2 が適用される。なお、要求水準及び法定基準の達成度については、水質及び汚泥性状分析に関する業務の試験結果及び浄化槽法第 11 条に規定する検査の結果により確認するものとする。

表 3-2 合併処理浄化槽における水処理の要求水準

項目	単位	要求水準
PH	mg/ℓ	6.1～8.6
BOD	mg/ℓ	浄化槽法第 11 条に規定する検査で「おおむね適正」以上と判定されること。

※1 要求水準は、受託者が達成しなければならない契約上の年間平均値基準。

※2 要求水準に関する計測のうち、浄化槽法第 11 条に規定する検査については、委託者が実施するものとする。

ウ 農業集落排水処理施設及び簡易排水処理施設における濃縮汚泥濃度の要求水準

要求する濃縮汚泥の濃度基準は、本業務委託期間を通じて表3-3が適用される。なお、要求水準の達成度については、水質及び汚泥性状分析に関する業務の試験結果により確認するものとする。

表3-3 農業集落排水処理施設及び簡易排水処理施設における濃縮汚泥濃度の要求水準

項目	要求水準
【農業集落排水処理施設及び簡易排水処理施設】 濃縮汚泥濃度	2.0% 以上

※1 要求水準は、受託者が達成しなければならない契約上の年間平均値基準。

- (2) 運転操作及び監視業務は、変化する処理条件に対しても施設の性能等を踏まえた適正な処理を行うとともに、当該施設の適切な運転操作及び安定して維持するための監視を行うこと。
- (3) 受託者は、運転操作及び監視業務等において、悪臭、騒音の発生及びその他環境への影響に十分配慮すること。
- (4) 受託者は、自らが行う水質・汚泥分析及び環境計測その他により、水質等の基準の未達成のおそれ等が判明した場合は、直ちに委託者に報告するとともに、適切な措置を講ずること。
- (5) 委託者の指示に基づく運転変更等に起因する場合は、委託者が認めるその範囲において、この要求水準を適用しない。
- (6) 上記、実施内容の的確性が説明できるデータを収集、分析及び整理し、常備すること。

4 業務実施要領

受託者が本業務を履行するに当たり遵守しなければならない業務実施要領を次に示す。

4.1 運營業務

- (1) 本要求水準書の内容を遵守するため、処理施設等の適正な運営管理を行うこと。
- (2) 本業務が適切に履行されるように、高い技術力を有する者を業務に従事させるとともに、実施した業務について定量的に管理し、実施内容の的確性が説明できるデータを収集、分析及び整理し、常備すること。
- (3) 本業務を履行するに当たり、委託者が指定する様式に基づき本業務委託に係る費用の支払管理を行い、当該様式を年度ごとに委託者に提出すること。
- (4) 業務の継続性及び安定性を高めるため、業務マニュアルを作成するとともに、常に最新の状態を保つこと。
- (5) 業務の効率化、省力化及び省人化を図るため、費用対効果を勘案しながら積極的な提案を行うこと。また、委託者から本業務の履行内容及び状況について指摘を受けた場合は、速やかに原因の究明及び改善策の提案を行うこと。

4.2 農業集落排水施設全般に関する業務

- (1) 処理施設等の適切な運転管理、水質管理、汚泥管理、機器の保守点検・整備等を行うこと。
- (2) 各農業集落排水処理施設、中継ポンプ場及び真空管路システムの機械設備・電気設備・計装設備・建築付帯設備（以下「設備機器」という。）、保安設備及び土木・建築構造物（土木構造物は点検のみ）の保守点検・整備を行うこと。
- (3) 運転操作にあたっては、その機能が発揮でき、かつ過度の劣化が生じないように適正に実施すること。
- (4) 水処理施設及び汚泥処理施設の運転状況を確認し、適切な操作を行うとともに、要求水準を確保するように努めること。
- (5) 真空管路システムを採用する処理施設においては、真空ステーション及び真空弁の保守点検・整備を行うこと。
- (6) 中継ポンプ場の性能等を十分理解し、異常流入、停電等に対しても、中継ポンプ場の下流部に過負荷を生じさせないように、又は汚水を溢水することがないように適切な運転操作及び監視を実施するとともに、必要に応じて現場出動による適切な対応を行うこと。
- (7) 各農業集落排水処理施設、中継ポンプ場、真空管路システム等の運転操作及び監視業務において、異常又は不良を発見した場合には、直ちに委託者に報告するとともに、状況確認（不具合内容の確認、電力供給事業者への問合せ等）、初期対応（緊急点検、汚水ポンプ引揚げ点検、バキューム車の手配、仮設ポンプや発電機の設置

等)及び復旧対応を行うこと。

- (8) 大雨、台風、地震、落雷その他重大事故(施設の損壊、設備の重大な故障、不時の停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常)が発生した緊急事態時においては、施設能力の範囲内において、浸水被害等が発生しないように適切な運転操作を行うとともに、状況確認、初期対応及び復旧対応を行うこと。また、緊急時の運転操作に対して、委託者が運転方法の変更等を指示する場合は、委託者の指示に従い運転操作を実施すること。
- (9) 前記(7)及び(8)において、初期対応及び復旧対応により、車両及び設備の手配を行う必要がある場合は、事前に委託者と協議し指示を受けた場合に限り、委託者が当該手配に要した費用を負担する。
- (10) 設備機器の性能及び機能確認については、必要に応じて計測器等を用いて行うとともに、適切な早期対応や故障防止を図り、設備の寿命や水質等に悪影響を出さないこと。
- (11) 委託者が行う修繕、工事等による機器の運転、試運転の立会い及び再立ち上げ運転作業を行うこと。
- (12) 廃止施設の巡視点検を行うこと。
- (13) 関係機関による検査等(水質、消防検査等)の立会いを行うこと。

4.3 合併処理浄化槽全般に関する業務

- (1) 合併処理浄化槽の点検及び清掃を実施すること。なお、維持管理要領については業務説明書による。
- (2) 設備の故障等が発生した場合は、委託者へ報告するとともに、現場での対応措置を行うこと。
- (3) 休止中の合併処理浄化槽について、巡視点検を行うこと。

4.4 運転管理業務

- (1) 受託者は、完成図書、取扱説明書等に定める運転方法及び業務実施計画書に基づき、総括責任者の指揮のもとに運転操作及び監視を適正に行うこと。
- (2) 受託者は、施設の大規模な運転変更を実施する場合は、委託者と協議の上で実施すること。
- (3) 受託者は、設備、機器等に異常を発見したときは、原因を調査し適切に対処すること。
- (4) 受託者は、運転管理データを恒常的に整理し、委託者の求めがあった場合は速やかに提出すること。

4.5 濃縮汚泥運搬業務

- (1) 各農業集落排水処理施設において発生する濃縮汚泥について、酒田市クリーンセンターへ運搬を行うこと。なお、業務要領については業務説明書による。

4.6 保守点検・整備業務

- (1) 処理施設等の土木・建築構造物及び設備機器（以下「施設等」という。）について、異状の有無や兆候を発見するための日常巡視及び点検を実施すること。
- (2) 受託者は、機器故障等を未然に防止するとともに、設備機器の機能維持を図るため、定期的に保守点検・整備を実施した上で、機能確認を行うこと。
- (3) 保守点検・整備は、機器の調整、給油、消耗品の交換、機器が正常に稼働するための分解点検及び整備作業とする。
- (4) 設備機器が有している機能を正常に発揮し、かつ機能を維持するための日常点検、定期点検、臨時点検及び簡易な故障修理の実施計画を作成すること。
- (5) 設備機器が常に清潔であるように、設備機器の本体や据付場所の清掃、補修塗装等を行い、油漏れ等の異状の兆候の発見に努めること。
- (6) 保守点検・整備を行うにあたっては、社団法人地域資源循環技術センター維持管理マニュアル、設備機器の取扱説明書その他の関係する指針に基づき実施すること。
- (7) 土木・建築構造物の破損、設備機器の故障等が発生した場合は、臨時に点検を実施し、速やかに委託者に報告するとともに、原因を調査し適切に対処すること。なお、報告を怠ったことにより委託者に損害が発生した場合は、受託者の負担により対応を行うこと。
- (8) 保守点検・整備に関する業務には、各種法律に基づく点検・保安管理業務、法定検査用点検・整備、性能維持用の専門点検（以下、「専門点検」という。）を含み、業務内容は以下のとおりとする。その他の業務要領については業務説明書による。
 - ① 消防設備保守点検業務
 - ② 自家用電気工作物保安管理業務
 - ③ 真空ステーション情報配信管理業務
- (9) 専門点検については、機器メーカー等の点検専門業者と連携し、信頼性の高い点検を行うこと。なお、専門業者と連携して業務を実施する場合には、受託者自らの責任において業者への指導を行うこと。
- (10) 受託者は、各業務完了時に、その実施結果を委託者に報告すること。
- (11) 受託者は、委託者が実施する農業集落排水施設最適整備構想の作成又は見直しに必要な設備の保守点検・整備等のデータを整理し提供を行うこと。

4.7 最適整備構想業務

- (1) 委託者が提供する最適整備構想に基づき、施設の機能診断調査を実施すること。

なお、詳細については、業務説明書に示す。

- (2) 前記(1)の業務の実施に当たり、最適整備構想と現場状況との間で不整合が確認された場合は、委託者に対して修正提案を行うこと。
- (3) 機能診断調査結果については、委託者が指定する様式への入力を行うこと。
- (4) 機能診断調査結果を踏まえ、本業務における修繕計画の策定を行い、委託者に提案すること。

4.8 施設管理業務

- (1) 処理施設等の火災を未然に防止するため、火気使用箇所に火元責任者を選任し、火気の正確な取扱及び後始末を徹底させ、火災の防止に努めること。
- (2) 物品等の盗難及び第三者の侵入を防止するため、施設の巡視(保守点検・整備業務における日常巡視)、施錠及び警備装置による監視を行うこと。

4.9 水質及び汚泥性状分析業務

- (1) 処理施設等からの放流水質が、関係法令及び要求水準を満たしていることを確認するため、適切な試験項目、試験頻度等で測定を実施し、分析結果を処理施設等の効率的な運転管理へ反映させること。
- (2) 施設の管理を行う上で必要な水質及び汚泥性状分析を実施すること。なお、試験内容は業務説明書に示す。
- (3) 委託者が実施する臨時の水質及び汚泥性状分析の採水に協力すること。
- (4) 分析結果に異常が確認された場合は、直ちに委託者に報告するとともに、適正な処置を講ずること。
- (5) 水質計測機器や水質モニター計の維持管理を行い、その測定値の信頼性を確保すること。

4.10 環境整備業務

- (1) 施設全般及びその周辺の美化に努め、不要な物品等を整理整頓すること。ただし、費用対効果を重視し、過度な修繕内容とならないよう留意すること。
- (2) 処理施設等のうち、合併処理浄化槽を除く施設の外溝の清掃や植栽管理を適切な頻度で実施すること。
- (3) 冬季における各施設の除雪作業について、日常点検や濃縮汚泥の運搬等に影響がないよう、車路及び施設出入口を中心に適切に実施すること。
- (4) 環境整備に係る業務要領は業務説明書による。

4.11 修繕業務

- (1) 施設等が正常に機能を発揮できるように、当初定められた金額の範囲内で、適切

に修繕を実施すること。

- (2) 修繕の範囲は、突発的な故障に対して行う機能回復のための修繕並びに設備機器を良好な状態に維持又は保全するために行う修繕のうち、委託者が行う定期整備を除く修繕とする。
- (3) 設備機器の故障、不良、破損等が生じた場合は、受託者が故障原因を調査するとともに、機能の回復を図る修繕提案を行うこと。修繕の提案においては、費用対効果を重視し、過度な修繕内容とならないよう留意すること。
- (4) 1件当たりの修繕金額が50万円を超える修繕については、原則として、複数社からの見積りを徴収し、委託者に対して修繕金額の妥当性を証明すること。また、委託者が必要と認めた場合は、受託者に対して見積りを徴収する相手方の追加を求めることができる。
- (5) 予算制約等により、本業務内で実施することができない修繕であっても、委託者が速やかな修繕を実施できるように、故障の状況報告や修繕方法の提案を行うこと。
- (6) 修繕の完了にあたっては、施工前、施工中、完了時の状況が確認できる写真及び修繕完了報告書を作成し、委託者に報告すること。また、修繕実施後の履歴を整理し、委託者に報告すること。

4.12 物品等の調達及び管理業務

- (1) 調達及び管理対象とする物品等は、本業務を履行するに当たり必要な全ての動力、上水道、通信、専用回線、薬品、消耗品等とする。なお、物品等について、主要なものを次に示す。
 - ① 動力（電力）、上水道、通信、専用回線
 - ② 燃料（軽油、灯油、ガソリン）
 - ③ 工業用薬品（浄化槽用滅菌剤等）
 - ④ 機械・電気設備用消耗品、交換部品（潤滑油脂類、Vベルト類、各フィルター類、リレー等）、雑品類（ボルト、ナット、パッキン、ヒューズ、ランプ、ウエス、洗油等）、各種材料（軽微な電線・電線管類、配管材料、鋼材、木材）、補修用塗料類
 - ⑤ 工具
 - ⑥ 理化学器具類、分析用試薬
 - ⑦ 掃除用具類、衛生用品
 - ⑧ 記録紙、用紙類等消耗品
- (2) 受託者は、物品等の調達及び管理を適切に行うこと。また、契約者が委託者である物品等については、支払事務を代行すること。この場合の請求先の変更等に関しても受託者が行うこと。なお、支払代行を行った物品等については、使用量及び支払額を施設ごとに委託者の指定する様式へ入力を行うこと。

- (3) 動力（電力）、上水道、通信及び専用回線に係る調達については、支払事務を代行することとし、供給事業者との契約等に関する事務は委託者が行うものとする。
- (4) 動力（電力）、上水道、通信及び専用回線に係る調達費用の支払対象期間は、令和5年4月請求分から令和10年3月請求分までとする。また、支払対象金額は、請求書に記載のある基本料金、従量料金その他料金（燃料費調整額等）を含む全ての請求金額とする。
- (5) 業務に必要な物品等の年間の調達費用については全て受託者の負担とし、本要求水準書及び別記資料に記載する場合を除き、原則として金額の変更は行わないものとする。
- (6) 物品等の調達においては、経済性に配慮した適正な品質及び規格の物品等を採用すること。
- (7) 物品等の管理においては、関係法令に基づき適切に管理者を選任し、管理を行うこと。また、常に物品等の品質、使用量及び在庫数量を把握すること。
- (8) 使用する薬品等については、品質証明書等の書類（写し）及び化学物質安全性データシート（写し）を、委託者に提出すること。
- (9) 本業務の履行開始日に委託者が支給する燃料、薬品、電気機械消耗品類、分析用試薬等の消耗品については、その種類、規格、数量等を在庫確認書に記載し、委託者に提出すること。また、本業務委託期間の満了又は本業務委託契約が解除（以下「本業務委託契約の終了」という。）されたとき、業務の履行開始日に支給された消耗品を支給時の在庫量に復すること。

4.13 緊急時の対応に関する業務

- (1) 受託者は、大雨、台風、地震、落雷その他重大事故（施設の損壊、設備の重大な故障、不時の停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常）の緊急事態に備えた体制を確保しなければならない。なお、体制、対応方法等については業務実施計画書に記載すること。
- (2) 緊急事態が発生した場合は、その状況を委託者に報告するとともに、初動対応を行うこと。なお、緊急事態発生時において、委託者は運転方法の変更を指示する場合がある。
- (3) 緊急事態が複数施設で発生した場合にも同様に対応しなければならない。
- (4) 緊急事態発生時に、委託者が受託者に各施設の緊急点検を指示した場合は、緊急対応体制を構築するとともに、1時間以内に委託者に点検結果を報告すること。

4.14 その他業務

- (1) 各種計画書及び報告書を作成し、委託者に提出すること。
- (2) 本業務の履行により分析及び収集したデータの提供を行うこと。

- (3) 引継文書の作成及び新受託者への引継ぎを行うこと。
- (4) 処理施設等の施設見学者に対して、場内施設の見学案内を行うこと。なお、下水道事業及び処理の概要に関する説明は、委託者が実施するものとする。
- (5) 施設管理に係る文書（完成図書等）について、適切に管理を行うこと。
- (6) 委託者が貸与する施設、備品及び機器について、適切に管理を行うこと。

4.15 委託者が行う業務

委託者が行う業務は以下のとおりとする。

- (1) 委託者が行う機器定期整備
- (2) 処理施設等の改築及び新設工事（工事一覧は別記4に示す）
- (3) その他、本業務委託外の業務

5 その他留意事項

5.1 法令遵守

受託者は、業務の履行に当たり、別記資料「別記5」の関係法令等を遵守しなければならない。なお、受託者には、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者（以下「再受託者」という。）を含む。

5.2 有資格者の配置

受託者は、業務の履行に当たり、業務に必要な有資格者を配置しなければならない。なお、配置計画等の詳細は、業務実施計画書に記載すること。

5.3 総括責任者の専任及びその職務

- (1) 受託者は、本業務委託に関する契約（以下「本契約」という。）の締結後、速やかに受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者を専任の総括責任者として定め、氏名、経歴その他必要な事項を書面により委託者に届け出なければならない。
- (2) 総括責任者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合のほかは変更することができないものとし、受託者が当該事由により総括責任者を変更する場合は、新たな総括責任者の氏名、経歴その他必要な事項を書面により委託者に届け出て、承諾を得なければならない。
- (3) 総括責任者は、本業務の事務所として貸与する酒田市クリーンセンターに常駐し、受託者の業務従事者の指揮、監督及び教育を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努めなければならない。
- (4) 総括責任者は、現場の最高責任者として総括的な業務を担うものとし、委託者と密に連絡をとりながら本業務を適正かつ円滑に履行しなければならない。
- (5) 総括責任者は、業務の目的及び内容を踏まえ、いかなる場合においても本業務を履行できる体制を確保しなければならない。

5.4 副総括責任者の専任及びその職務

- (1) 受託者は、本契約締結後、速やかに受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものを副総括責任者として定め、氏名、経歴その他必要な事項を書面にて委託者に届け出なければならない。
- (2) 総括責任者が不在となる場合は、副総括責任者が総括責任者の全ての職務を代行しなければならない。
- (3) 副総括責任者は、正当な理由なく変更することができないものとし、受託者が正当な事由により副総括責任者を変更する場合は、新たな副総括責任者の氏名、経歴その他必要な事項を書面により委託者に届け出て、承諾を得なければならない。

5.5 業務従事者への指導

- (1) 受託者は、業務従事者の服装、態度等について第三者から指摘を受けることがないように、業務従事者に対して清潔で統一した作業服を着用させ、かつ、名札を着用させるとともに、各種研修を行わなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の質的向上を図るため、委託者と受託者双方の職員等に対し、必要な知識及び技能に関する教育を施さなければならない。

5.6 電気主任技術者

- (1) 受託者は、処理施設等の自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するため、業務従事者の中から電気主任技術者を選任、または再委託しなければならない。なお、再委託する場合には事前に委託者の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、当該自家用電気工作物の維持及び運用の主体であり、当該自家用電気工作物について、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 39 条第 1 項の規定に基づき経済産業省令で定める技術基準を適合するように維持する義務を負う。
- (3) 委託者及び受託者は、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者の意見を尊重しなければならない。
- (4) 当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従わなければならない。
- (5) 電気主任技術者として選任された者は、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。また、再委託された場合も同様とする。

5.7 報告義務

- (1) 受託者は、本業務の履行中に事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、事故の発生原因、被害状況、経過、講じた措置等について委託者に報告しなければならない。
- (2) 受託者は、処理施設等又は設備機器において、故障、不具合又は異常を発見した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、当該事象の状況、経過、講じた措置等について委託者に報告しなければならない。
- (3) 受託者が、前記（1）、（2）の報告を怠ったことにより、委託者が直接的又は間接的に損害を受けた場合は、受託者が当該損害を補償しなければならない。

5.8 安全の確保

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、労働安全衛生法その他関係法令を遵守し、作業を安全に実施するための対策、計画等を定めるとともに、業務従事者へ労働安全衛生に関する教育を施し、労働災害の発生防止に努めなければならない。

- (2) 受託者は、本業務の履行に当たり、電気、薬品類、毒性ガス、可燃性ガス等の取り扱い及び酸素欠乏環境下での作業に対して必要な安全対策を行うとともに、適切な作業方法の選択及び適切な業務従事者の配置により、危険防止に努めなければならない。
- (3) 受託者は、委託者が別に発注した工事、修繕、委託等と作業場所が隣接又は交差する場合は、常に相互協調して安全管理に支障をきたさないよう努めなければならない。
- (4) 受託者は、本業務の履行に当たり、安全上の障害が生じた場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、速やかに委託者に報告し、その措置について協議しなければならない。

5.9 要求水準未達

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、本要求水準書に規定する要求水準を達成できないおそれが生じた場合は、委託者に速やかに状況を報告するとともに、その原因究明を行うこと。
- (2) 受託者は、本業務の履行に当たり、要求水準未達が判明した場合は、以下の措置を講じなければならない。
 - ① 委託者に速やかに状況を報告するとともに、委託者の指示に従って、その原因究明を行うこと。
 - ② 要求水準未達の原因が受託者の責めに帰すべき事由による場合は、改善計画書を作成し委託者に提出するとともに、受託者の負担により改善措置を講ずること。
 - ③ 要求水準項目の数値が正常化するまで、改善措置を継続し、当該効果、改善状況等について委託者に報告すること。なお、当該改善措置の効果検証及び改善状況の確認については、受託者の負担により実施すること。
- (3) 受託者は、有害物質の流入等の受託者の責めに帰さない事由により、要求水準未達又はそのおそれのある状況を確認した場合は、以下の措置を講ずること。
 - ① 要求水準の達成又は未達にかかわらず、直ちに委託者に報告すること。
 - ② 委託者と協議の上、原因究明と改善措置に努めること。
 - ③ 受託者は、改善計画書を作成し、委託者と協議の上、緊急の改善措置を講ずること。
 - ④ 要求水準項目の数値が正常化するまで、改善措置を継続し、当該効果、改善状況等について委託者に報告すること。
 - ⑤ 改善のために要した費用（委託者に対する報告及び原因究明に要する費用は除く）は、原則として委託者の負担とする。なお、当該費用は委託者と受託者が協議の上決定するものとし、協議が整わない場合は、委託者が算出した額とする。

5.10 施設・設備の性能確認等

- (1) 委託者及び受託者は、必要に応じて本業務の履行開始日までに双方立会いの下、施設等の機能確認を行うものとする。
- (2) 委託者及び受託者は、本業務の履行期間中において、相手方に対し施設等の全部又は一部の機能確認を行うことを請求することができる。当該請求があった場合は、速やかに双方立会いの下、施設等の機能確認を行うものとする。
- (3) 本業務委託契約が終了した場合は、委託者及び受託者が双方立会いの下、施設等の機能確認を行うものとする。
- (4) 本業務の履行期間中に機能確認を行った場合は、施設機能の確認が終了した日から14日以内に、その確認結果を委託者に報告しなければならない。
- (5) 前記の機能確認の結果、受託者の責めに帰すべき事由により、施設等が所定の機能を有していないと委託者が認めた場合は、受託者の負担により施設等を原状に復すること。

5.11 リスク分担

本業務委託における委託者及び受託者の責任分担は、別記資料「別記6」のリスク分担表のとおりとする。

5.12 業務履行に関する補償

受託者は、本業務委託期間内における受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害等（債務不履行時の履行補償に要する費用等を含む。）に対して、委託者又は第三者からの賠償の責任を負わなければならない。

5.13 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、業務開始後において、可能な限り速やかに前受託者より引継ぎを受けた業務に関する留意事項等を記載した引継文書を作成するとともに、酒田市クリーンセンターに備えおくものとする。なお、受託者が引継文書を作成したときは、速やかに委託者に通知するものとする。
- (2) 本業務の履行開始に当たり、通報装置の通報先変更、各種請求書の送付先変更等を遅滞なく行うこと。なお、当該対応に要する費用は受託者の負担とする。
- (3) 本業務委託契約の終了により、受託者に変更が生じる場合は、本業務の継続的かつ確実な履行を確保するため、受託者は新たに本業務を履行する者（以下「新受託者」という。）に対して業務の引継ぎを行うこと。この場合、現受託者は新受託者の業務の履行に支障をきたさないように、引継文書の引継ぎとともに技術指導を行うこと。なお、当該対応に要する費用は現受託者の負担とする。
- (4) 本業務委託契約の終了時点で、前記（3）の新受託者への引継ぎが不十分である

と委託者が判断した場合は、本業務委託契約の終了後においても、現受託者が引継ぎに協力するものとする。なお、当該対応に要する費用は現受託者の負担とする。

(5) 引継文書は、対象施設固有の運転及び保守管理上の留意点を把握できる内容とし、次の項目に添って作成すること。

- ① 施設等を総合運転したときの機能の発揮状況
- ② 施設等の留意すべき特性や固有の状況
- ③ 定常時及び非定常時の計装設備及び制御設備の調節状況
- ④ 特有の運転方法、運転上の特別な操作及び運用方法
- ⑤ 燃料、薬品、消耗品等の在庫量
- ⑥ 委託者からの貸与品の一覧
- ⑦ その他の留意事項

5.14 事業計画書及び業務実施計画書

(1) 受託者は、本業務の履行開始日から起算して10日以内に、委託者へ事業計画書を提出しなければならない。また、事業計画書に記載する事項は別記資料「別記7」に示し、内容は次のとおりとする。なお、事業計画書の作成に当たっては、技術提案書の内容を反映するとともに、本要求水準書の内容を適切に踏まえること。

ア 業務実施方針及び概要

処理施設等の重要性に鑑み、業務の目的を達成するための実施方針、概要等について、業務に対する姿勢及び業務内容の実現性が把握できるよう記載すること。

イ 組織体制及び人員配置計画

- ① 本業務を履行する上で必要な組織体制について、系統、分担等が明確に把握できるよう具体的に記載すること。
- ② 有資格者のリスト及び配置計画を作成するとともに、資格の有無を確認できる資料（資格者証の写し、経歴書等）を添付すること。
- ③ 本業務委託契約の終了時における新受託者への引継ぎ方法について記載すること。

ウ 安全衛生管理体制

事故、災害等を未然に防止し、本業務を安全に履行するための安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について記載すること。

エ 運營業務計画

要求水準を遵守するための適正な管理運営に関するもののほか、業務の継続性及び安全性の向上並びに効率化及び省力化の推進に係る取組みの実施方法、計画等を記載すること。

オ 運転管理業務計画

処理施設等の運転管理について、現状の運転管理水準を維持した上で効率的な

運転管理を行うための実施方法、計画等を記載すること。

カ 濃縮汚泥運搬業務計画

施設の適切な管理を行うため、各施設から発生する濃縮汚泥の運搬業務について、運搬計画及び実施体制について記載すること。

キ 保守点検・整備業務計画

施設の安定的な運営を行うために、処理施設等の機能を適切に発揮できるような実施方法、計画等を記載すること。

ク 施設管理業務計画

本業務委託の対象施設について保安管理を行うための実施方法、計画等を記載すること。

ケ 水質及び汚泥分析業務計画

処理施設等の放流水質及び排出汚泥性状が各種基準を満足するか確認するための分析のほか、施設の効率的な運転を行うために実施する水質及び汚泥性状分析の実施方法、計画等を記載すること。

コ 環境整備業務計画

施設の管理方法について、周辺環境等への配慮という観点から留意点を整理し、具体的な実施方法、計画等について記載すること。

サ 修繕業務計画

処理施設等の安定的な運転のために必要な施設等について、効率的な修繕を行うための実施方法、計画等を記載すること。

シ 物品等の調達及び管理業務計画

施設の運営を行うために必要な物品等の効率的な調達方法、管理方法、計画等を記載すること。

ス 緊急時の対応に関する業務計画

大雨、台風、地震、落雷、その他重大事故（施設の損壊、設備の重大な故障、不時の停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常）等の緊急事態における対応の基本的な考え方、体制及び対応手順について記載すること。

セ コスト縮減対策

本業務委託におけるコスト構成（電力使用料、上水道使用料、薬品費、汚泥運搬・処分費、人件費その他の費用）の分析を行い、コスト縮減方法について記載すること。

ソ その他の書類

前各号に掲げるもののほか、受託者は次の書類を作成し、添付すること。

- ① 年間作業予定表
- ② 火元責任者
- ③ 故障発生時連絡フロー

- ④ 大雨発生時連絡フロー
 - ⑤ 事故発生時連絡フロー
 - ⑥ 停電発生時連絡フロー
 - ⑦ 苦情受付時連絡フロー
 - ⑧ その他業務履行上必要な書類
- (2) 受託者は、事業計画書の内容について修正又は変更が必要な場合は、書面により委託者に届け出て、承諾を得なければならない。
- (3) 受託者は、自らが提出した事業計画書に基づき、年間及び月間業務実施計画書を作成し、委託者に提出しなければならない。また、業務実施計画書を変更する場合も同様とする。
- (4) 受託者は、業務実施計画書とは別に次の各号の書類を作成し、委託者に提出しなければならない。なお、提出した書類に修正又は変更が必要な場合は、書面により委託者に届け出て、承諾を得なければならない。
- ① 施設の使用届
 - ② 法定資格者の選任届又は変更届
 - ③ その他必要な届出書
- (5) 2年度目以降の業務実施年間計画書については、当該年度の業務開始日の10日前までに提出するものとし、前記(1)、(2)を準用する。
- (6) 業務実施月間計画書については、当該月の業務開始日の5日前までに提出すること。

5.15 業務報告書等

- (1) 受託者は、本業務の履行に伴い、業務完了日から起算して10日以内に、別記資料「別記7」及び「別記8」に従って業務日誌、各月及び年間の業務報告書等を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、遠方監視の処理施設等については委託者との協議のうえ、業務日誌を省略できるものとする。
- (2) 業務報告書は、原則として電子データで作成し、印刷物及びCD-R/RW（使用アプリケーションはMicrosoft社製のWord、Excelを原則とする）を提出する。
- (3) 受託者は、年間の業務報告書の提出に当たり、技術提案書に記載した提案事項に関する達成状況について報告しなければならない。なお、提案事項が未達成の場合にあつては、次年度において確実に達成できる実施方法、計画等の提案を行うこと。
- (4) 受託者は、本業務委託契約の終了時点における本業務の履行状況が確認できる資料を添えて、業務報告書等を委託者に提出すること。また、受託者は、委託者が特に求める事項について書面により報告すること。

5.16 業務記録等の整理

- (1) 受託者は、本業務の履行又は確認のために必要な業務記録を常に整理するものとし、委託者から提出を求められた場合は、速やかに対応しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の履行に関して委託者と協議を行った場合は、その都度内容を議事録として整理し、委託者に提出するものとする。

5.17 完成図書等の貸与

- (1) 委託者は、本業務の履行に当たり必要な設計図書及び完成図書（以下「完成図書等」という。）を受託者に貸与する。
- (2) 受託者は、完成図書等の貸与品について台帳等を作成し、管理を行うこと。なお、完成図書等の貸与品について、毀損、盗難、紛失等があった場合は、自らの負担で弁償しなければならない。
- (3) 完成図書等は、原則として処理施設等以外の場所への持ち出しを禁止する。
- (4) 完成図書等について、工事、修繕等により内容の修正が必要な場合は、委託者と協議の上で修正等を行うこと。
- (5) 受託者は、完成図書等の貸与品について、委託者の承諾無しに第三者へ貸与、閲覧させてはならない。また、貸与品の複写を行う場合は、事前に委託者の承諾を得なければならない。

5.18 施設の使用並びに備品及び機器の貸与

- (1) 受託者は、本業務の履行期間中において、本業務を履行する上で必要な施設並びに委託者が貸与する備品及び機器（以下「貸与品」という。）を、原則として無償で使用することができる。なお、使用期間中の管理責任は受託者が負うものとし、適切に維持管理を行うこと。貸与品については別記資料「別記9」に示す。
- (2) 本業務を履行する上で必要な施設又は貸与品について、受託者の責めに帰すべき事由により汚損、毀損、紛失等があった場合は、受託者は速やかに原状に復して返還し、又は損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、本業務を履行する上で必要な施設及び貸与品について、業務の履行以外の目的に使用してはならない。
- (4) 本業務を履行する上で必要な施設又は貸与品が損傷、故障等により使用できない状態が発生した場合は、業務に支障をきたすことがないように配慮すること。なお、当該状況が発生した場合の対応については、委託者と受託者が協議の上決定する。

5.19 権利義務譲渡等の禁止

- (1) 受託者は、本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- (2) 本業務委託における成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）の所有権は委託者へ帰属し、受託者は成果物を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

5.20 一括再委託等の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、第三者に請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。
- (3) 委託者は、受託者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号、名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

5.21 業務の中止

委託者が本業務委託の中止が必要であると認めるときは、その内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

5.22 臨機の措置

- (1) 受託者は、災害防止、事故防止等のために、緊急に対応する必要があると判断した場合は、臨機の措置を講じなければならない。この場合において、受託者は、あらかじめ委託者の意見を聴かなければならない。ただし、委託者への通信手段が断絶される、又は危険が差し迫っているなどのやむを得ない事由による場合は、この限りでない。
- (2) 前記（1）の場合において、受託者は、状況、経過及び講じた措置について、直ちに委託者に報告しなければならない。また、状況が継続する場合は、継続的に委託者に報告しなければならない。
- (3) 委託者は、災害防止、事故防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を指示することができる。
- (4) 受託者が前記（1）又は（3）の規定により、臨機の措置を講じた場合において、当該措置に要した費用のうち、受託者が本業務委託料の範囲において負担することが適当でないとき委託者が認める部分については、委託者がこれを負担する。

5.23 委託料の支払方法

- (1) 委託者は、受託者に対して業務の対価として業務委託料を支払う。
- (2) 業務委託料は年額委託料を12か月で均等に除した額(以下「月額委託料」という。)を月ごとに支払うものとし、円未満の端数は切り捨て各年度の最初の月額委託料に加算する。

- (3) 受託者は、委託者の検査に合格したときは、委託者に対し業務委託料の支払いを請求するものとする。
- (4) 委託者は、前記(3)の請求を受理したときは、その日から30日以内に業務委託料を受託者に支払うものとする。

5.24 委託料の精算方法

- (1) 委託者が受託者に支払う業務委託料について、別記資料「別記10」に定める内容に合致する場合は、業務委託料を変更できるものとする。
- (2) その他、業務委託料の変更が必要な場合は、委託者と受託者が協議の上決定する。

5.25 業務の提案

- (1) 受託者は、本業務の履行に関して、効率的で効果的な価値向上に関する事項がある場合は、委託者に対してVE（バリューエンジニアリング）提案をすることができる。
- (2) 受託者が業務の提案を実施する場合は、その内容等についてあらかじめ委託者の承諾を得なければならない。また、実施した提案の内容等を変更する場合も同様とする。
- (3) 委託者は、受託者が行う業務の提案により、処理施設等の運転管理に障害が生ずるおそれがあると認めるときは、受託者に対して、従前の業務への復旧を指示することができるものとする。
- (4) 提案業務の実施に要する費用の負担は、委託者と受託者が協議の上決定する。

5.26 インセンティブの付与

- (1) VE提案実施により業務委託料が削減された場合は、削減額の50%を受託者へ配分する。なお、削減額の算定は受託者の試算に基づき、委託者が決定する。

5.27 地域経済への配慮

受託者は、本業務の履行において、地域経済の活性化に寄与するため、市内在住者の雇用、市内業者の活用、市内業者からのユーティリティの調達等に可能な限り配慮するものとする。

5.28 他業務との相互連携

受託者は、本業務の履行に際し、地元管理組合員、公共下水道施設に関する運転管理業務、管路施設管理業務等の受託者と濃縮汚泥運搬や緊急時の対応等について、相互に連携し業務を実施しなければならない。

5.29 疑義等

本要求水準書に明記されていない事項又は疑義を生じた場合は、委託者と受託者が協議の上で定める。

5.30 秘密の保持

受託者は、本業務の履行期間中及び本業務委託契約の終了後も継続して、本業務の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。