

東京国際空港給排水施設営業者

募集要項

令和5年10月

国土交通省東京航空局

目 次

1. 募集要項の定義	4
2. 事業概要	4
(1) 事業目的	4
(2) 事業内容	4
(3) 事業期間	4
(4) 対象施設の範囲	4
3. 運営者選定スケジュール	4
4. 応募者の参加・資格要件等	5
(1) 応募者の構成等	5
(2) 応募者の参加要件	5
(3) 応募者の資格・実績要件	6
(4) 応募者の失格	6
5. 現地見学会	7
6. 募集要項に関する質問の受付及び回答	7
(1) 質問の受付	7
(2) 質問への回答	8
7. 応募手続き	8
(1) 応募書類の作成	8
(2) 応募受付期間	9
(3) 応募書類提出方法	9
(4) 応募書類提出先	9
(5) 応募に関する留意事項	9
(6) 構成員の変更	11
8. 営業者選定審査	11
(1) 審査会の設置	11
(2) 審査方法	11
(3) ヒアリングの実施	12
9. 営業者の選定	12
(1) 選定方法	12
(2) 営業者への条件	12
(3) 営業者等の公表	12
(4) 選定の取消し	13
(5) 選定後の手続き等	13
10. 遵守すべき法令等	13

(1) 関係法令	13
(2) 技術指針類	14
1 1. 事業に関する諸条件	15
(1) 事業全体	15
(2) 業務内容	17
(3) その他	21
1 2. 施設等の設置及び構内営業手続き	22
(1) 施設の設置承認申請	22
(2) 構内営業承認申請	22
(3) 留意事項	22
1 3. 国有財産の使用手続き	23
(1) 国有地等の使用許可申請	23
(2) 留意事項	23
1 4. その他留意事項	24

別紙1：評価基準

別紙2：リスク分担表

○ 別冊資料

- ・別冊1「東京国際空港給排水施設等の概要」
- ・別冊2「東京国際空港給排水施設営業者募集要項様式集」
- ・別冊3「東京国際空港給排水施設営業者提出書類記載要領」

○ 別図資料

- ・別図「給排水施設設置図」（守秘義務対象開示資料）

○ 参考資料

- ・参考資料「東京国際空港上下水道使用規程」（守秘義務対象開示資料）
- ・参考資料「東京国際空港公益共同溝管理規程」（守秘義務対象開示資料）
- ・参考資料「協定書」（守秘義務対象開示資料）
- ・参考資料「施設管理台帳」（守秘義務対象開示資料）
- ・参考資料「東京国際空港業務継続計画（必読編）」（守秘義務対象開示資料）
- ・参考資料「東京国際空港業務継続計画（本編）」（守秘義務対象開示資料）

1. 募集要項の定義

この募集要項は、国土交通省東京航空局（以下「当局」という。）が、東京国際空港給排水施設（以下「給排水施設」という。）の管理・運営を行う者（以下「営業者」という。）を募集及び選定するに当たり、必要な事項を明記するものである。

2. 事業概要

(1) 事業目的

営業者が給排水施設の管理・運営（以下「本事業」という。）を行うことにより、空港の機能向上を図ることを目的とする。

(2) 事業内容

営業者が実施する事業は、空港管理規則（昭和27年運輸省令第44号、以下「空管則」という。）に基づく構内営業の承認を必要とする東京国際空港給排水施設の管理・運営である。

(3) 事業期間

事業期間は、営業開始日（令和6年4月1日）から令和9年3月31日までとし、その後については、当局と営業者の協議により両者が合意した期間の更新を認める。ただし、更新は1回を限度とし、その期間は令和12年3月31日を超えることはできない。

なお、事業期間（更新された場合は更新後の事業期間）満了の前に、国有財産法（昭和23年法律第735号）第18条の許可が更新されずに満了し、又は当該許可若しくは空管則第12条の承認が取り消された場合には、その満了日又は取消日をもって事業期間は終了するものとする。

(4) 対象施設の範囲

本事業の対象施設の範囲は、以下のとおりである。具体的内容は、別冊1「東京国際空港給排水施設等の概要」及び別図「給排水施設設置図（守秘義務対象開示資料）」を参照すること。

給水施設	東京都水道局からの受水メーター以降、本事業によって水の供給を受けるビル等の給水メーター（以下「メーター」という。）までの施設
排水施設	ビル等の排水設備が接続する取付枘から、東京都下水道局のマンホール流入点までの施設

3. 営業者選定スケジュール

募集要項の公表後、営業者の選定までのスケジュールは、以下のとおりである。

- ・ 募集要項公表 : 令和5年10月16日（月）
- ・ 募集要項に関する質問受付期間 : 令和5年10月17日（火）～11月6日（月）
- ・ 現地見学会 : 令和5年10月31日（火）～11月2日（木）
- ・ 質問に対する回答の公表 : 令和5年11月14日（火）

- ・応募受付期間 : 令和5年11月20日(月)～11月28日(火)
- ・営業者公表 : 令和6年1月下旬までに公表

4. 応募者の参加・資格要件等

(1) 応募者の構成等

- ① 応募者の形態は、単独事業者による応募又は複数の企業により構成される共同企業体（以下、単に「共同企業体」という。）による応募のいずれも可能とする。
- ② 共同企業体で応募する場合は、以下の条件を満たすこと。
 - ア. 代表者を1者定め、当該代表者が本募集要項に定めるすべての手続きを行うこと。
 - イ. 代表者は、構成員の中で最大の出資比率となること。
 - ウ. 共同企業体の運営形態において、各構成員が一体となって業務を実施する共同方式とする場合は、各構成員の出資比率を20%以上とすること。
 - エ. 一つの構成員が重複して本事業に応募することはできない。

(2) 応募者の参加要件

次の項目をすべて満たすこと。なお、共同企業体で応募する場合は、代表者を含むすべての構成員が満たすこと。

- ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立をしていない者又は申立をされていない者であること。
- ② 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立をしていない者又は申立をされていない者であること。
- ③ 水道法（昭和32年法律第106号）、下水道法（昭和33年法律第79号）及び空管則の規定に違反し、又は水道法、下水道法及び空管則に基づく指示、命令等に従わなかった者で、違反状態が解消した日、又は指示、命令等の履行を終えた日から2年を経過しない者でないこと。
- ④ 空管則第26条の規定により承認の取消しを受け、その取消しの日から2年を経過しない者でないこと。
- ⑤ 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、過去2年以内に空管則第12条に基づく承認を拒否された法人若しくは団体又は空管則第26条に基づき承認を取り消された法人若しくは団体において、当該拒否又は取消時に役員等を務めていないこと。
- ⑥ 役員等が、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者でないこと。
- ⑦ 役員等が、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。
- ⑧ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的

をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。

- ⑨ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者でないこと。
- ⑩ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者でないこと。
- ⑪ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- ⑫ 暴力団又は暴力団員及び⑧から⑪までに定める者の依頼を受けて公募に参加しようとする者でないこと。

(3) 応募者の資格・実績要件

- ① 単独事業者又は共同企業体の代表者は、平成25年4月1日以降に、日本国内において5,000m³以上（複数基の場合は総容量）の受水槽（浄水池、配水池を含む）を有し、ポンプ等で飲料水を供給する給水施設において、運転管理及び保守点検業務等の実績を継続2年以上有すること。なお、受託業務の場合は、元請けの実績に限る。
- ② 共同企業体による応募の場合は、代表者が「11. 事業に関する諸条件」に示す運転管理業務を担うこと。
- ③ 単独事業者又は共同企業体の代表者は、次に掲げる要件を満たす技術者を配置できること。
 - ア. 水道技術管理者（水道法第19条第3項）又は受託水道業務技術管理者（水道法第24条の3第3項）の資格を有し、かつ水道技術管理者又は受託水道業務技術管理者としての実績が継続2年以上ある者を統括現場責任者として専任で配置できること。
 - イ. 統括現場責任者は、平成25年4月1日以降に、日本国内において5,000m³以上（複数基の場合は総容量）の受水槽（浄水池、配水池を含む。）を有し、ポンプ等で飲料水を供給する給水施設において、運転管理及び保守点検業務等の実績を継続2年以上有すること。
 - ウ. 統括現場責任者は、常勤の自社社員であること。
- ④ 平成25年4月1日以降に3,000m³/日以上以上の汚水を処理する排水施設の運転管理及び保守点検業務等の実績が継続2年以上ある者を配置できること。
- ⑤ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習を修了した者を1名以上配置できること。
- ⑥ 緊急時（夜間、休日等を含む。）の連絡体制が整っており、漏水等緊急対応に際し、1時間以内に当該場所に作業員を派遣できる体制を有すること。

(4) 応募者の失格

応募者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、共同企業体にあつては、構成員のいずれかが該当する場合は失格とする。

- ① 参加・資格要件（4.（2）及び（3）の要件をいう。以下同じ。）を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載又は不備があった場合
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

- ④ 応募書類提出後から営業者の選定までの間に応募者の参加・資格要件を満たさなくなった場合
- ⑤ 応募期間において、単独事業者として応募した者が他の共同企業体の構成員として、又は共同企業体の構成員が単独事業者若しくは他の共同企業体の構成員として応募した場合
- ⑥ 事業提案に関する応募書類の内容（以下「提案内容」という。）が、「11. 事業に関する諸条件」を満たしていない場合

5. 現地見学会

現地見学会は、以下に掲げる実施期間のうち、当局が別途指定する日時に行う。ただし、現地見学会においては、給排水施設の説明を受けることができるが、質問は受け付けない。

現地見学会へ参加を希望する者（1法人につき2名を限度とする。）は、現地見学会参加申込書（様式第1号）及び自認書（様式第4号）に必要事項を記入し、4.（3）応募者の資格・実績要件の実績（共同企業体の構成員としての参加を含む）を確認できる資料を添付の上、令和5年10月27日（金）17時までに電子メールで申込むものとする。なお、申込書類に不備がある場合は参加を認めない。また、現地見学会の参加者は、7.（5）②アに記載する守秘義務対象開示資料の貸与手続きを行い、現地見学会の前日までに貸与を受けること。

（現地見学会の実施期間及び集合場所）

- ・日 時：令和5年10月31日（火）～11月 2日（木） 10：00～17：00
- ・集合場所：東京都大田区羽田空港 東京国際空港内 管理センター前

（現地見学会の申込先）

国土交通省 東京航空局 空港部 空港管理課 業務係
メールアドレス：cab-koubo@mlit.go.jp

6. 募集要項に関する質問の受付及び回答

（1）質問の受付

① 受付期間

令和5年10月17日（火）～11月 6日（月）17時（必着）

② 提出方法

質問書（様式第2号）を電子メールにより提出すること。なお、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある内容が含まれる場合は、その旨を明らかにすること。

③ 提出先

5. 現地見学会の申込先と同じ。

(2) 質問への回答

① 回答方法

質問への回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると当局が認めた場合を除き、当局ホームページへの掲載その他の方法により公表する。

② 回答公表予定日

令和5年11月14日(火)

なお、応募書類の作成に当たり、早期に了知する必要があると判断される事項に関しては、回答公表予定日以前に回答を公表することがある。

7. 応募手続き

(1) 応募書類の作成

応募書類は、本要項で示す諸条件を満たした上で、別冊2「東京国際空港給排水施設営業者募集要項様式集」を参照のうえ、別冊3「東京国際空港給排水施設営業者提出書類記載要領」に定めるところに従い作成すること。

なお、応募書類は以下のとおりである。

①誓約書 (様式第3号)

I. 参加・資格要件に関する応募書類

②自認書 (様式第4号)

③国有財産使用許可に係る誓約書 (様式第5号)

④役員名簿 (様式第6号)

⑤応募資格確認書類及び技術者配置確認書等 (様式第7号)

⑥共同企業体結成届兼委任状 (様式第8号)

※共同企業体にて応募する場合のみ提出

⑦定款又は寄附行為

⑧登記事項証明書

⑨直近3事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずるもの

※構内営業者である場合は、構内営業関係事務処理要領(平成16年4月1日東空理第430号)に従い、構内営業実績報告書の提出も行うこと。

⑩本事業の実施及び応募に当たっての総会若しくは役員会の決議書等の写し又はこれらに準ずるもの

⑪常勤役員の経歴書

⑫株主名簿又はこれらに準ずるもの

II. 事業提案に関する応募書類

①会社概要	(様式第9号)
②事業実施体制	(様式第10号)
③職員配置計画	(様式第11号)
④組織の管理・統制	(様式第12号)
⑤事業収支計画	(様式第13号)
⑥費用算定根拠	(様式第14号)
⑦資金調達等の方針	(様式第15号)
⑧料金徴収・利用者対応業務計画	(様式第16号)
⑨運転管理計画	(様式第17号)
⑩保守点検計画	(様式第18号)
⑪保守点検表	(様式第19号)
⑫修繕計画	(様式第20号)
⑬修繕計画表	(様式第21号)
⑭危機管理計画	(様式第22号)
⑮施設管理計画	(様式第23号)
⑯運営費	(様式第24号)

(2) 応募受付期間

令和5年11月20日(月)～11月28日(火)

行政機関の休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項に規定する行政機関の休日、以下「休日」という。)を除く毎日10時から17時まで(必着)

(3) 応募書類提出方法

応募書類は、持参又は郵送(書留などの受付確認のできる方法に限る。)により提出すること。なお、応募書類の提出後、辞退する場合は、速やかに辞退届(様式第30号)を提出すること。

(4) 応募書類提出先

〒102-0074

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎13階

国土交通省 東京航空局 空港部 空港管理課 業務係

電話：03-5275-9317

(5) 応募に関する留意事項

① 応募書類の取扱い

ア. 提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、提出後の変更及び追加は認め

ない。ただし、当局が審査に必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

- イ. 著作権は応募者に帰属するものとし、応募書類は、営業者の選定以外には使用しない。ただし、営業者として選定した場合の応募書類について、当局が必要と認める場合は、その全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- ウ. 応募書類の提出に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている機器、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。
- エ. 応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとし、通貨単位は円を使用すること。
- オ. 応募書類は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に定める行政文書に該当する。当局が情報公開を行う場合は、必要に応じ、協力すること。
- カ. 当局は、応募に係る費用（資料作成等を含む）その他本事業に要する一切の費用について、負担しない。

② 守秘義務対象開示資料の取り扱い

守秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする開示資料（以下「守秘義務対象開示資料」という。）の貸与を希望する者は、貸与を受けるため、自認書（様式第4号）、守秘義務対象開示資料貸与申込書（様式第25号）及び守秘義務の遵守に関する誓約書（様式第26号）に4.（3）応募者の資格・実績要件の実績（共同企業体の構成員としての参加を含む）を確認できる資料（様式第7号）（以下、本項において「貸与申込書類」という。）を添付し、当局まで提出しなければならない。当局が提出された資料を確認し、問題がないと判断した場合に守秘義務対象開示資料の貸与を行う。

（守秘義務対象開示資料）

- ・ 別図「給排水施設設置図」
- ・ 参考資料「東京国際空港上下水道使用規程」
- ・ 参考資料「東京国際空港公益共同溝管理規程」
- ・ 参考資料「協定書」
- ・ 参考資料「施設管理台帳」※
- ・ 参考資料「東京国際空港業務継続計画（必読編）」
- ・ 参考資料「東京国際空港業務継続計画（本編）」

※「施設管理台帳」は、シェープファイルで提供するため、閲覧にはGISソフトウェア（貸与希望者側で用意）が必要。なお、webGISエンジンでも閲覧は可能。

(守秘義務対象開示資料の貸与に関する提出資料受付期間)

令和5年10月17日(火)～11月28日(火)17時(必着)

(守秘義務対象開示資料の貸与に関する提出書類の提出先及び提出方法)

- ・提出先：7.(4)応募書類提出先に同じ。
- ・提出方法：貸与申込書類を事前に電子メール(5.現地見学会の申込先参照)により送信した上で、当局に持参又は郵送し、提出すること。

(守秘義務対象開示資料の受渡方法)

守秘義務対象開示資料貸与申込書(様式第25号)に記載されたメールアドレスへ大容量ファイル転送機能(めるあと便)にて送付する。

(第三者への開示方法)

様式集に定める方法に従うこととする。

(貸与資料の破棄)

守秘義務対象開示資料の貸与を受けた者は、その使用を終えた時点で責任をもって破棄し、様式集に従って記入した破棄義務の遵守に関する報告書(様式第28号)を令和6年1月26日(金)までに当局(7.(4)応募書類提出先)へ持参又は郵送すること。

(6) 構成員の変更

共同企業体にて応募した場合、構成員の変更は認めない。ただし、当局が変更を認めた場合はこの限りでない。

8. 営業者選定審査

(1) 審査会の設置

当局に東京国際空港給排水施設営業者選定審査会(以下「審査会」という。)を設置し、審査を行う。なお、審査会の開催は非公開とする。

(2) 審査方法

審査会において、応募書類の審査を以下のとおり行う。

① 第1次審査(参加・資格要件等に関する事項)

第1次審査では、応募書類をもとに応募者の参加・資格要件を確認する。

② 第2次審査(事業提案に関する事項)

ア. 提案評価点の算定

第2次審査では、応募書類をもとに、別紙1「評価基準」に沿って提案内容を評価し提案評価

点（配点合計500点）を付与する。ただし、提案内容が評価項目（小項目（評価の視点））のうち1つでも「11. 事業に関する諸条件」を満たさない場合は、失格とする。

イ. 価格評価点の算定

応募書類（様式第24号）に記載された評価対象額に対して、以下の算定式に基づき価格評価点（配点500点）を付与する。

$$\text{価格評価点} = \left(1 + \frac{\text{全応募者の評価対象額のうち最低額} - \text{当該応募者の評価対象額}}{\text{全応募者の評価対象額のうち最高額}} \right) \times \text{配点}$$

ウ. 総合評価点の算定

提案評価点と価格評価点の総和をもって、総合評価点とする。

$\text{総合評価点} = \text{提案評価点（配点合計500点）} + \text{価格評価点（配点500点）}$
--

(3) ヒアリングの実施

審査会は、必要に応じて、提案内容に関するヒアリングを実施する場合がある。その場合の日程等は別途、応募者に連絡する。

9. 営業者の選定

(1) 選定方法

営業者の選定は、「8. 営業者選定審査」の審査結果を踏まえて、東京航空局長（以下「局長」という。）が営業者及び次点営業者を選定する。営業者として選定された者が選定を取り消され、又は辞退した場合は、次点営業者を営業者とする。なお、営業者となるべき者が2者以上となった場合は、くじにより営業者及び次点営業者を選定する。

(2) 営業者への条件

選定後、空管則第12条の承認時に空港の管理・運営上及び空港利用者の利便性の向上のために必要と判断される事項について、条件を付することがある。

(3) 営業者等の公表

営業者等の選定結果は、応募者全員に通知するとともに、次の事項については、当局ホームページへの掲載その他の方法により公表する。

- ① 営業者の名称、住所、営業者の概要、提案概要
- ② 営業者の選定概要
- ③ その他

(4) 選定の取消し

次のいずれかに該当すると認められる場合は、選定を取り消す。

- ① 偽りその他不正な手段により選定された場合
- ② 応募者の参加・資格要件（４．（２）及び（３）の要件をいう。）を満たさなくなった場合
- ③ 所定の期日までに請書を提出しない場合又は辞退届を提出した場合
- ④ その他営業者として不適格と認められる事項が判明した場合

(5) 選定後の手続き等

- ① 営業者は、選定結果の通知を受けた日から起算して7日（休日を除く）以内に、局長あて請書（様式第29号）（辞退する場合は辞退届（様式第30号））を提出すること。
- ② 請書提出後においても、（4）選定の取消しに該当すると認められる場合には、選定を取り消す場合がある。

10. 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、以下の関係法令等を遵守すること。

(1) 関係法令

- ・ 航空法（昭和27年法律第231号）
- ・ 空港法（昭和31年法律第80号）
- ・ 国有財産法（昭和23年法律第73号）
- ・ 水道法（昭和32年法律第177号）
- ・ 下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・ 計量法（昭和26年法律第207号）
- ・ 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- ・ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・ 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・ 空港管理規則（昭和27年運輸省令第44号）
- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・ 水質基準に関する省令（平成15年厚生労働省令第101号）
- ・ 水道施設の技術的基準を定める省令（平成12年厚生省令第15号）
- ・ 給水装置の構造及び材質の基準に関する省令（平成9年厚生省令第14号）
- ・ 水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法（平成15年厚生労働省告示

第261号)

- ・資機材等の材質に関する試験（平成12年厚生省告示第45号）
- ・給水装置の構造及び材質の基準に係る試験（平成9年厚生省告示第111号）
- ・水道法施行規則第17条第2項の規定に基づき厚生労働大臣が定める遊離残留塩素及び結合残留塩素の検査方法（平成15年厚生労働省告示第318号）
- ・簡易専用水道の管理に係る検査の方法その他必要な事項（平成15年厚生労働省告示第262号）
- ・その他関係法令、条例、監督官庁からの指示命令等

(2) 技術指針類（下記の図書の最新版を適用する）

- ・建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・水道施設設計指針（(公社)日本水道協会）
- ・下水道施設計画・設計指針と解説（(公社)日本下水道協会）
- ・水道維持管理指針（(公社)日本水道協会）
- ・下水道維持管理指針（(公社)日本下水道協会）
- ・上水試験法（(公社)日本水道協会）

1.1. 事業に関する諸条件

以下に示す諸条件は、本事業において営業者が最低限満たすべき業務内容であり、応募者が具体的な実施方法などを提案する上での指針を与えるものである。

(1) 事業全体

① 業務概要

本事業で行う業務の概要を下表に示す。当該業務に要する費用は営業者が負担することを基本とする。

分類	業務概要	備考
運転管理業務	給水施設の運転管理業務	「別冊1」に示す給排水施設を対象とする。
	排水施設の運転管理業務	
保守点検業務	給水施設、排水施設の日常及び定期的な保守点検業務（法定点検を含む）	
修繕業務	計画的修繕、緊急・不具合修繕	
料金徴収・利用者対応業務	現地検針（一部自動検針）、検針集計表作成、単価算出、請求書発行、自動検針システム運用、メーターの更新業務、給水装置等※の構造及び材質の確認、利用申請・要望・クレーム等への対応	
水質管理業務	水質検査	
調達管理業務	燃料、電気、水道（作業用水）等の調達と管理	
	薬品調達と管理（塩素・活性炭を含む）	
	機械部品、消耗品・備品・材料品等の調達と管理	
環境管理業務	対象施設の清掃	対象施設は「別冊1」に示す給排水施設の建築物及び外構施設（植栽を含む）とする。
	廃棄物の処理・処分	
	対象施設の樹木剪定、除草等の植栽管理、外構施設の保守管理	
保安業務	対象施設の保安	

※本事業での給水装置等とは、受水槽以下の基幹配管及び支分配管を含むものとする。

② 業務時間

本事業は通年営業とし、運転管理業務は24時間連続業務とする。その他の業務の標準業務時間は、本事業の円滑な運営に配慮した時間帯に設定すること。

③ 業務実施体制

ア. 有資格者の配置

本事業の実施に当たり、「4. 応募者の参加・資格要件等」に示す有資格者を配置する。

イ. 統括現場責任者が実施する業務

統括現場責任者は、水道法第19条第2項に掲げる水道技術管理者の役割を担うほか、本事業の業務全般に従事し、及びこれらの業務に従事する他の職員を監督しなければならない。

ウ. 健康診断

- ・ 給水施設の管理・運営に従事する者に対して、定期及び臨時の健康診断を実施しなければならない。
- ・ 定期及び臨時の健康診断の項目や頻度は、水道法施行規則第16条に掲げるところによる。

エ. 情報セキュリティ

本事業の公募及び本事業の実施に当たり入手した資料、利用者（顧客）及び個人に関する情報等について、その重要性を認識し、データが外部に漏洩しないようにすること。

④ 業務の進め方

ア. 業務計画

毎事業年度の開始1か月前までに当該年度に係る業務計画書を作成し、東京空港事務所（以下「空港事務所」という。）を経由し、当局へ提出すること。

イ. 業務記録の作成

各業務の実施内容や確認事項等について、記録を作成するものとする。記録する内容は、本要項に定める諸条件の規定のほか、営業者の提案を踏まえ、業務計画書において定める。

ウ. 業務報告

月に1度、月間の業務記録を翌月末日までに空港事務所に提出する。このほか、施設の異常や故障、事故など業務の遂行に支障をきたすような事象が発生した場合は、速やかに空港事務所に報告すること。業務遂行上必要なものとして当局及び空港事務所から要請があった場合も同様とする。

エ. 記録等の整理・保管・更新

業務記録、給排水施設の図面、台帳等の書類及びデータは、当局及び空港事務所が常時確認できるよう、事業期間を通じて整理・保管し、適宜更新する。また、給排水施設の調査のために当局及び空港事務所が運転管理データの集計・整理等を要請した場合には、営業者はこれに協力する。

オ. 業務の引継ぎ

本事業の営業者に選定された日から営業開始日までの期間、引継ぎ準備期間として現在の営業者から技術指導を受け、業務の遂行に支障をきたすことのないように引継ぎを受けなければならない。なお、引継ぎを受ける期間の費用は、新たに選定された営業者が負担する。また、事業期間の終了後、営業者が交代することが決まった場合は、次の営業者による営業開始日までの期間、

次の営業者に対して技術指導を行い、業務の引継ぎを行わなければならない。

(2) 業務内容

① 運転管理業務

ア. 業務概要

管理センター中央管理室における監視、操作、記録及び現場操作作業等を行う。なお、管理センターでの業務は下記の業務を含む。

- 1) 計器類の監視
- 2) 運転操作
- 3) 計器値の記録
- 4) 夜間及び休日の異常に対する確認作業等

イ. 基本方針

- ・ 運転管理業務は、当局及び空港事務所が実施する各関連業務と十分な調整を図りながら実施すること。
- ・ 施設の性能等を十分理解し、平常時はもとより、異常時・停電等に対しても、適切に給排水できるよう適切な運転操作、監視を実施する。
- ・ 給水施設に関しては、施設の規模と重要性を鑑み、専用水道と同等の管理水準で運転管理業務を実施する。
- ・ 給水栓における遊離残留塩素が0.1 mg/l 以上（結合残留塩素の場合は0.4 mg/l 以上）を保つようにする。
- ・ 供給する水が人の健康を害するおそれがあることを知ったときは、直ちに給水を停止しなければならない。また、供給する水に問題が生じた場合は、関係者に周知させる措置を講じなければならない。
- ・ 上記の業務にて、異常・不良を発見した場合には、速やかに空港事務所に報告するとともに、適切な処置を講ずる。

② 保守点検業務

ア. 業務概要

本施設の機能が劣化しないよう、予防保全の観点から、日常及び定期的保守点検を実施し、施設を正常な状態に維持する。

1) 日常保守点検

- ・ 日常保守点検として実施する現地確認では、主要機器等の不具合の有無について、目視等で確認する。
- ・ 日常保守点検は、本募集要項の「10. 遵守すべき法令等」に示した関係法令及び技術指針類に定められたもののほか、営業者自らが提案した自主点検を含む。

2) 定期保守点検

- ・ 法令に定めるもののほか、施設の性能確保に必要な定期保守点検計画を作成し、当局及び空港事務所の確認を受けたのち、営業者自らの負担により実施する。

3) 自家用電気工作物の保安管理業務

- ・ 保安規程に基づいた適切な保安管理業務を実施する。

イ. 基本方針

- ・ 施設が有している機能が正常に発揮するよう保守点検を適切に行う。
- ・ 交換部品等は、仕様変更による性能低下が起こらないよう適切なものを用いる。
- ・ 給水施設に関しては、施設の規模と重要性を鑑み、専用水道と同等の管理水準で保守点検業務を実施する。
- ・ 点検等で異常・不良あるいは毀損等を発見した場合には、速やかに空港事務所に報告するとともに、適正な処置を講ずる。
- ・ 保守点検業務の対象施設には、場内の建築・土木等の構造物、建築付帯設備（消防設備等）及び場内の外構施設を含む。

ウ. 特記事項

- ・ 沈下に伴う上下水道管路の変位に留意すること（空港内の目視可能な可とう管継手 32 箇所を計測したところでは、変位量は、多い箇所でも 10 年間で 50mm 程度）。

③ 修繕業務

ア. 業務概要

機器等の正常な機能を確保するために行う計画的修繕及び突発的な故障等に対応する修繕を行う。

1) 計画的修繕業務

- ・ 点検結果等で異常が確認された場合や、修繕を実施しないと施設の性能に影響を及ぼす可能性のある故障、不良、破損などが生じた場合は、適宜修繕その他適正な処置を講じ、機能の回復を図る。
- ・ 当該施設及び設備の機能が正常に発揮・維持できるよう、適切に修繕を実施する。

2) 突発的な故障等修繕業務

- ・ 施設の性能に影響を及ぼすような突発的な不具合が発生した場合は、被害を最小限に留める措置を行うとともに、速やかに空港事務所に報告し、対応について協議を行った上で、当該施設及び設備の機能が正常に発揮・維持できるよう、適切に修繕その他適正な処置を講ずる。

イ. 基本方針

- ・ 修繕業務対象施設には、場内の建築・土木等の構造物、建築付帯設備（消防設備等）及び場内の外構施設を含むものとする。
- ・ なお、当局が設置した給水管から分岐して設けられた給水管及びこれに直結する給水用具の修繕等は、その所有者又は使用者が行う。

- ・ 修理等（修理、交換、分解整備及び調整等）の対応を行う場合は、修理・事故記録等を作成し、業務期間終了時まで保管する。
- ・ 修繕に使用する部品等は、仕様変更による性能低下が起これないよう適切なものを用いる。

ウ. 特記事項

- ・ 営業者の6年間の修繕費負担限度額の上限は、原則として6千万円までとする。
- ・ 単年度の負担額が1千万円を超過する場合は、営業者は、当局及び空港事務所にその対応について協議を行う。
- ・ 負担限度額には不可抗力により発生した故障等の修繕費を含むものとする。ただし、営業者の故意又は過失に起因する修繕費は、負担額の上限には含まないものとする。

④ 料金徴収・利用者対応業務

ア. 業務概要

以下の料金徴収・利用者対応に関する業務を行う。

- ・ 現地検針（一部自動検針）
- ・ 料金の請求及び徴収
- ・ メーター交換
- ・ 給水装置等の構造及び材質の確認
- ・ 利用申請・要望・クレーム等への対応

イ. 基本方針

- ・ 健全な給排水施設の運営管理を行うために、確実に利用者から上下水道料金と給排水運営費を徴収する。
- ・ 顧客データが外部に漏洩しないよう、情報を管理する。

ウ. 特記事項

1) 検針

当局が貸与する自動検針システムには、検針集計表作成や請求書発行を補助する機能がある。なお、業務を効率的に行うためにシステムの改良や開発を行う場合は、営業者の負担とする。

2) 料金の請求及び徴収

営業者が作成する給排水使用規程に基づき利用者との間で契約を取り交わし、その規程で定めた上下水道料金及び給排水運営費を利用者に請求し、徴収する。

3) メーター交換

計量法に基づくメーターの検定有効期間を管理し、有効期間が満了したメーターは、営業者の負担により交換する。なお、営業者が交換したメーターであっても利用者のものとする。

4) 給水装置等の構造及び材質の確認

利用者の給水装置等の構造及び材質が、水道法施行令第6条の基準に適合しているか確認

を行い、基準に適合していない場合は、給水を停止することができる。

⑤ 水質管理業務

ア. 業務概要

給水する水質が水道法に定める水質基準に適合するかどうかを判断するために、定期及び臨時の水質検査を行う。

イ. 基本方針

- ・ 給水施設に関しては、施設の規模と重要性を鑑み、専用水道と同様の検査項目、頻度で水質検査を実施する。
- ・ 定期及び臨時の水質検査の項目や頻度は、水道法施行規則第15条に掲げるところによる。
- ・ 当局が給水施設を新設、増設又は改造した際、その施設によって給水を開始する前に水質検査を行う。

⑥ 調達管理業務

ア. 業務概要

1) ユーティリティ

- ・ 施設の管理・運営に必要な電気・燃料・水道等のユーティリティ調達管理を行う。また、別途当局及び空港事務所が発注する施設管理上必要な関連業務で使用する電気・水道等についても一括して調達する。
- ・ 災害時等の自家発電設備の運転に備え、燃料備蓄量の常備管理を行う。自家発電設備用の燃料の調達は、営業者が自らの負担により調達する。また、燃料等の使用実績について記録にとりまとめ、業務期間終了時まで保管する。
- ・ 本事業において必要となる上水道は、営業者が調達し、支払いを行う。

2) 薬品類

- ・ 施設の管理・運営に必要な薬品類（塩素・活性炭を含む）の常備管理を行う。
- ・ 薬品類の在庫が少なくなった場合には、必要に応じ、営業者自らが必要な薬品類の調達を行い、適切に貯蔵、管理する。

3) 備品・消耗品等

- ・ 業務履行に必要な備品・消耗品等の調達管理を行う。
- ・ 材料品類の在庫が少なくなった場合には、必要な材料品類の調達を行い、適切に貯蔵、管理する。

イ. 基本方針

適正な品質及び規格の物品等を調達し、施設機器の運転、耐用年数等に影響を与えないようにする。

⑦ 環境管理業務

ア. 業務概要

1) 清掃業務

施設の機能及び作業環境を良好に保つために、現状と比べて美観を損なわない状態を維持するよう、対象施設及び周辺の清掃業務を行う。

2) 廃棄物の処理・処分

ポンプ場から発生するし渣、沈砂等の廃棄物は、所定の手続きを実施し、適切に処理・処分する。

3) 植栽等外構管理業務

本事業の管理対象とするすべての外構施設（植栽を含む）について、外観、衛生状態を保ち、適切に管理等を行うとともに、各施設の本来の機能を維持するため、必要に応じて修繕する。

イ. 基本方針

施設の敷地内は、定期的に清掃・植栽管理を行い、美観の保持に努める。

⑧ 保安業務

ア. 業務概要

本事業の業務範囲において、施設の保安に関する業務を行う。

イ. 基本方針

1) 防犯・緊急時対応

- ・ 業務地内に第三者が自由に立ち入ることがないように、出入口の施錠を確実にを行うなど、必要な対策をとる。
- ・ 各種警報機器の定期的な維持管理等、日頃から緊急時の対応に備える。

2) 安全及び衛生管理

- ・ 本事業の実施に当たり、安全管理、事故防止等に必要な措置を講じる。
- ・ 管理センターや下水道ポンプ場には、多くの機械、電気設備等が設置され、また、酸素欠乏や有害ガスの発生が起こるおそれのある箇所が多いため、業務の実施に当たり、安全の確保に十分留意する。

(3) その他

ア. 周辺環境への配慮

本事業の実施に当たり、騒音、振動、悪臭、粉塵、排出ガス等への対策に配慮した業務計画の立案・実施に努める。

イ. 危機管理対応（緊急時の対応）

1) 緊急時の体制

重大事故等の緊急事態発生に備え、従業員の緊急時招集体制を確立し、緊急事態が発生す

るおそれのある場合は、あらかじめ定めた緊急配備計画に従い、速やかに従業員を所定の場所に配備する。

2) 故障及び災害・事故時等

営業者は、事業期間中、東京国際空港業務継続計画（以下「A2-BCP」という。）の構成機関となるため、A2-BCPに定める「基本計画（B-Plan）」及び機能別対応計画（S-Plan）のうち「上下水道機能喪失時対応計画」に基づき適切に対応すること。また、A2-BCPを踏まえて、自社で本事業に係るBCPを作成し、大雨、地震、火災等の災害、停電や設備の故障、システムトラブル、重大事故等の危機管理事象に適切に対応することとし、故障等により施設の全部又は一部の機能が停止した場合、あるいは災害や事故が発生した場合においては、応急措置を講じ、被害を最小限に抑え、速やかに本格復旧できるよう対応する。

3) 空港事務所への連絡

給排水施設が通常の機能を損ない給排水施設の運転に支障をきたすおそれのある場合には、速やかに空港事務所へ連絡すること。

12. 施設等の設置及び構内営業手続き

空管則に基づき、営業者は以下の手続きを行うこと。なお、共同企業体にあつては、代表者が手続きを行うこと。

(1) 施設の設置承認申請

本事業に必要な施設等を設置する場合は、空管則第7条の規定に基づき施設の設置承認申請を行い、当局の承認を受けること。

(2) 構内営業承認申請

本事業の実施に当たり、空管則第12条第1項の規定に基づき構内営業承認申請を行い、当局の承認を受けること。

(3) 留意事項

- ① 営業者は、特別な理由がない限り、様式第24号による評価対象額に国有財産使用料及び共同溝管理費用を加えた金額を上限として給排水運営費単価を算定すること。
- ② 営業者は、公益共同溝の占有者となることから、東京国際空港公益共同溝管理規程を遵守するとともに、営業者、空港事務所長及び共同溝管理受託者による協定書を締結すること。
- ③ 営業者は、別紙2「リスク分担表」を参考に、自らの責任で速やかに給排水使用規程を作成し、それに基づいて利用者と契約を取り交わすこと。（参考：現在の利用者数は約70者）
- ④ 営業者は、様式第13号の項目に準じて、営業開始の日から1年ごとに事業の収支実績を報告す

ること。

- ⑤ 空管則に基づく承認には、条件又は期限を付することがある。
- ⑥ 空管則第24条の規定に基づき、営業者に対し、本事業の状況等について、報告を求めることがある。
- ⑦ 空管則及び関係諸法令等の改正により、本要項に記載した事項を変更する場合がある。

1.3. 国有財産の使用手続き

国有地である東京国際空港上下水道施設敷地及び上下水道施設並びにこれに附帯する工作物（以下「国有地等」という。）の使用に当たり、国有財産法及び関係法令等（以下「国有財産法等」という。）に基づき、営業者は以下の手続きを行うこと。なお、共同企業体にあつては、代表者が手続きを行うこと。

(1) 国有地等の使用許可申請

- ① 施設等の設置工事及び本事業における国有地等の使用については、国有財産法等に基づき使用許可申請を行い、当局の許可を受けること。
- ② 使用許可期間は、国有財産法等に基づき当局が使用を許可する期間とし、更新を受けようとするときは、期間満了2か月前までに更新の申請をすること。
- ③ 当該国有地等の国有財産使用料は、毎年、不動産鑑定士による鑑定に基づき決定しており、決定次第、営業者に対して通知する。
- ④ 国有地等の概要は、別図「給排水施設設置図」を参照すること。なお、別図以外に事務所等の施設が必要な場合は、併せて、上記①の許可を受けること。

(2) 留意事項

- ① 営業者は、国有地等を善良な管理者の注意をもって維持保存し、そのために通常必要とする経費は、別紙2「リスク分担表」に従い、特別の定めがある場合を除き、営業者の負担とすること。
- ② 営業者は、国有財産使用料について、国土交通省航空局長が発行する納入告知書により納付期限までに納付すること。なお、納入告知書は、原則として、年度当初に発行している。また、納付期限までに国有財産使用料を納付せず、滞納等があった場合、使用許可を取り消し、又は更新を行わないことがある。
- ③ 営業者は、本事業期間満了前の適切な時期に、本事業期間満了後の給排水施設の取扱い及び管理等に関し必要な事項について、当局と協議すること。
- ④ 国有地等の使用に関しては、国有財産法等の改正により、本要項に記載した事項を変更する場合がある。

14. その他留意事項

営業者は、本事業の実施に当たり、次の事項について留意すること。

- ① 必要な関係法令等の手続きを行うこと。
- ② 国が行う施策（空の日事業、空港の利用促進等）及び空港法第14条に規定する協議会の協議結果等について、営業者として協力体制を整え、積極的に対応すること。
- ③ 滑走路等の航空系事業とターミナルビル等の非航空系事業の経営一体化及び民間による運営等の実施を主たる手法とする空港経営改革について、承認の期間中において、空港経営改革の方針に応じた国土交通大臣への情報提供及び国土交通大臣による今後の空港経営改革における当該情報の使用等のための必要な協力を行うこと、国管理空港運営権者の公募・選定手続きに際して必要となる調査に協力するとともに、その結果に従うこと、国管理空港運営権者への空港機能施設事業の円滑な引継ぎのために必要な手続きを行うこと等、国の空港経営改革の方針や関係者との調整に積極的に協力すること等はもとより、国からの協力要請があった場合には、その要請に従うこと。
- ④ 本事業以外の営業を行おうとする場合は、空管則及び国有財産法等の規定に基づく申請を行い、当局の承認等を受けること。
- ⑤ 本事業の実施に当たっては、必要に応じ、当局及び関係者との協議を十分に行うこと。
- ⑥ 営業者は、本事業において、他の者に責任があると認められる場合を除き、一切の責任を有する。
- ⑦ 当局は、応募に係る費用（資料作成等を含む）その他本事業に要する一切の費用について、負担しない。
- ⑧ 本要項については、必要に応じ、内容の見直し又は変更を行う場合がある。
- ⑨ 本事業に関する利用者等からの苦情等については、自己の責任において、誠意をもって対応すること。
- ⑩ 空港の管理・運営に関する事項について、当局が必要な措置を求める場合は、適切に対応すること。
- ⑪ その他、本要項に定めのない事項については、当局と営業者との協議によってこれを処理するものとする。

《本募集要項に関する問い合わせ先》

〒102-0074

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎13階

国土交通省 東京航空局 空港部 空港管理課 業務係

電話：03-5275-9317

別紙 1 : 評価基準

区分	評価項目			配点	合計	評価に用いる応募書類様式 (記載要領は別冊 3 を参照)
	大項目	中項目	小項目 (評価の視点)			
提案 評価	事業 計画	① 事業実施体制	・ 本事業への取組方針を踏まえ、必要な技術・経営能力を反映した事業実施体制 (企業業種、役割分担、各企業の履行能力等) となっている。	50	230	・ 第 9 号 ・ 第 10 号
		② 職員配置計画	・ ①事業実施体制を踏まえた職員配置計画 (各部門の配置職員の経験、保有資格、人数等) となっている。	30		・ 第 11 号
			・ 統括現場責任者の経験、保有資格、マネジメント能力、本事業に対する理解度等が本事業の遂行に十分である。	30		
		③ 組織の管理・統制	・ 品質管理/コスト管理/コンプライアンスなど、事業・組織の管理・統制に関して実現性の高い計画が示されている。	10		・ 第 12 号
			・ 平常時・緊急時において、国への連絡・報告に関する具体的かつ効果的な計画が示されている。	10		
			・ 配置職員の教育訓練に関して適切な計画が示されている。	10		
			・ 本事業の施設の重要性、利用者 (顧客) データの保護等を踏まえた情報セキュリティ管理に関して適切な計画が示されている。	10		
		④ 事業収支計画	・ 費用の算定根拠が提案内容や市場価格等と高い合理性が認められる。	10		・ 第 13 号 ・ 第 14 号 ・ 第 15 号
			・ 資金需要に対する正確な認識に基づき、合理的な資金調達の方針が示されている。	10		
			・ 安定的な事業運営を継続できるよう、収入/支出の変動に対して柔軟かつ確実性のある対処方針が示されている。	10		
	⑤ 料金徴収・利用者対応業務計画	・ 料金徴収方法は合理的であり、利用申請・要望・クレーム等への対応は利用者に配慮した計画が示されている。	50	・ 第 16 号		
	維持 管理 計画	① 運転管理計画	・ 安全かつ安定した給排水サービスを提供する上で必要となる監視項目やその水準に関する計画が適切であり、また効果的かつ効率的な実施方法となっている。	30	270	・ 第 17 号
		② 保守点検計画	・ 各施設の機能及び部位毎の耐久性並びに沈下に伴う上下水道管路の変位等を踏まえ、適切な管理水準の設定がなされている。	35		・ 第 18 号 ・ 第 19 号
			・ 管理水準に照らし合わせ、適切に施設の状態を把握する上での計画 (点検項目及び概要、頻度、実施体制等) が示されている。	35		
		③ 修繕計画	・ 各施設における機能の重要度、経過年数、過去の修繕履歴等を十分に理解し、応募者の同種・類似施設の経験に裏付けられた知見により、不足する施設情報を補い、合理的かつ確かな計画になっている。	40		・ 第 20 号 ・ 第 21 号
			・ 事業期間終了後における施設水準の確保に関して明確な方針が示され、その実現が期待できる。	30		
		④ 危機管理計画	・ 事業リスクに関して詳細な分析を行い、主要なリスクについて有効な対策 (保険の付保を含む) が示されている。	25		・ 第 22 号
・ 大項目「事業計画」①事業実施体制内及び協力企業 (保守点検企業・設備メーカー等) におけるリスク分担や協力量、並びに A2-BCP を踏まえた応募者固有の BCP 策定方針に関する具体的な計画が示されている。			25			
⑤ 施設管理計画	・ 事業終了時において、次の業者に円滑に事業を引き継ぐ上で、施設の管理・運営 (現利用者を含む) に関する情報及び技術的知識に関して、対応すべき事項が明確に示され、実現性の高い実施方法が計画されている。	25	・ 第 23 号			
	・ 事業終了時において適切な管理・運営が継続できるよう、汎用性の高い業務方法 (各種マニュアルの整備、記録の整理、利用者 (顧客) データの管理など) が計画されている。	25				
価格評価		・ 給水・排水施設の運営費 (国有財産使用料・共同溝管理費用を除く)	500	500	・ 第 24 号 (評価対象額)	

別紙2：リスク分担表

リスクの種類		リスクの内容		リスク分担		
				国	営業者	利用者
収入	給排水使用規程の変更・締結	01	営業者の変更に伴う給排水使用規程の変更、利用者との合意（料金改定のルール化を含む）		○	
	需要変動	02	給排水量の変動に伴う料金収入の増減		○	
	検針・料金徴収	03	料金の滞納		○	
支出	物価変動	04	物価変動に伴う事業費の増減		○	○*
	国有財産使用料	05	国有財産の減耗／新規整備等に伴う使用料の増減		○	○*
	共同溝管理費用	06	新設共同溝の管理費用増／管理費用の増減		○	○*
	保守点検費	07	定期的な保守点検・消耗品交換・分解整備等の機能維持・原状回復に係る費用の増減		○	
	修繕費	08	6年累計額 6000万円以内の修繕費		○	
		09	上記限度額を超過した修繕費	○		
		10	国が実施する施設及び設備の改修	○		
	上記以外の費用変動	11	営業者の提案価格の見積の誤り		○	
12		上記以外		○	○*	
管理責任	施設の性能未達	13	営業者の故意又は過失に起因するもの		○	
		14	上記以外（営業者の責に帰することができない不可抗力等）	○		
	第三者賠償	15	営業者の故意又は過失に起因するもの		○	
		16	上記以外（営業者の責に帰することができない不可抗力等）	○		
事業環境	法令変更	17	国の設置許可に係る法令変更	○		
		18	管理基準等の法令変更に伴う設備投資	○		
		19	上記以外		○	

注釈 ※営業者が作成する給排水使用規程の定めに基づきリスク分担