

公共下水道

令和8年度

鷹巣浄化センター維持管理業務委託
マンホール形式ポンプ場維持管理業務委託

仕 様 書

北秋田市上下水道課

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この仕様書は、鷹巣浄化センター・マンホール形式ポンプ場の維持管理業務委託に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務委託)

第2条 委託する業務は次のとおりとする。

- (1) 鷹巣浄化センターの保守点検業務、運転監視業務、水質試験業務、事務業務、その他の業務。
- (2) マンホール形式ポンプ場の保守点検業務、その他の業務。

(委託業務の履行場所)

第3条 委託業務の場所は次のとおりとする。

- (1) 鷹巣浄化センター
北秋田市鷹巣字小沼19番地
- (2) マンホール形式ポンプ場
北秋田市伊勢町地内ほか(12箇所)

(委託業務の履行義務)

第4条 受託者は、業務を円滑に行うとともに施設の機能を十分達成できるように仕様書、契約書及び関係法令の規定に基づき、委託業務を完全に履行しなければならない。また、下水汚泥等の取扱いには特に注意を払い、公害の発生が無いように努めなければならない。

- 2 受託者は、この仕様書に定めのない事項であっても、委託業務遂行上必要と認められる事項については、契約金額の範囲内において実施するものとする。

(指示の履行)

第5条 受託者は、委託者の指示に従い相互に協調して業務を円滑に遂行しなければならない。

(経費の分担)

第6条 受託業務の履行に必要な光熱水、薬品、燃料、維持管理部品その他保守点検に必要な資材は、一部を除き委託者が負担するものとする。ただし、受託者が使用する事務用品、備品、その他日用品等は受託者の負担とする。

(事務室等の使用)

第7条 委託者は、業務の遂行に必要な事務室他所要の部屋を受託者に無償提供するものとする。ただし、備え付け器具等の破損、汚損等は、受託者が弁償するものとする。

(立ち入りの禁止)

第8条 従業員は、業務上必要な場所、部屋以外むやみに立ち入ってはならない。

第2章 維持管理業務

(維持管理業務の内容)

第9条 鷹巣浄化センター維持管理業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 各設備、機器等に係る運転操作及び監視に関すること。
- (2) 各設備、機器等に係る点検、調整及び整備に関すること。
- (3) 情報処理設備の監視及び操作に関すること。
- (4) 軽微な修理、造作に関すること。
- (5) 水質、汚泥、生物試験等の補助業務に関すること。(通日試験4回／年を含む)
- (6) 場内の清掃、整備、除雪、除草、植栽木手入れ、冬囲い等に関すること。
- (7) 施設内徘徊者の監視に関すること。
- (8) その他、委託者からの指示事項。

2 マンホール形式ポンプ場維持管理業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 自動警報装置による緊急連絡体制の確保に関すること。
- (2) 保守点検業務に関すること。
- (3) その他の業務及び、委託者からの指示事項。

(業務に従事する従業員の届出)

第10条 受託者は、維持管理業務を円滑に遂行するため、経験を有するものを適正に配置しておかなければならない。

- 2 受託者は、維持管理業務に携わる従業員の氏名、職種、年齢、経験、及び保有する資格、免許等を記載した書類を委託者に提出しなければならない。
- 3 受託者は、従業員に統一した服装と名札を着けさせること。また、総括責任者は腕章等で判るようにすること。

(業務の従事時間帯)

第11条 業務の従事時間帯は次のとおりとする。

- (1) 午前8時30分から午後5時15分まで(ただし、平日のみとする。)
- 2 前項の規定に関わらず、異常事態の発生、その他必要がある場合には、委託者の指示に従って業務を遂行しなければならない。

(総括責任者の選任等)

第12条 受託者は、第10条の規定による従業員の中から、総括責任者を選任し委託者の承認を得なければならない。

- 2 受託者は、総括責任者を解任した場合は、直ちに後任者を選任し委託者の承認を得なければならない。

(総括責任者の職種)

第13条 現場の最高責任者として、従業員の指揮監督を行うとともに処理施設機能の効果的かつ経済的運転管理に努めなければならない。

- 2 従業員に対する研修を行い、技術力の向上、事故の防止等に努めなければならない。
- 3 契約書、仕様書等に基づき、業務の内容を十分把握し、常に現場を巡視しなければならない。
- 4 常に状況を的確に把握し、緊急時には直ちに連絡、対処出来る体制を整えておかなければならない。

(労務管理)

第14条 受託者は、従業員労務管理に関する一切の責任を負うものとする。また、本業務は、公共的使命が重大であることに鑑み、施設の運転停止が出来ないことを念頭に置き、従業員のストライキ、退職、欠勤等の場合は、常に対処できる体制を整えておくとともに労務管理を十分に行うこと。

(従業員の安全管理)

第15条 業務上危険が伴う作業については、常に、従業員に対する労働安全の指導を行うとともに意識の高揚を図り事故防止に努めなければならない。

(従業員の保健衛生管理)

第16条 業務の特殊性から従業員への汚染度合いが大きいので、受託者は従業員の保健衛生の管理を十分に行わなければならない。

(従業員の職種)

第17条 各職階の基準は下記のとおりとする。

- (1) 業務総括責任者 業務全体の責任者で、下水道処理施設管理技士有資格者、又は下水道法施行令で定める有資格者、若しくは同等の能力を有し、総括の職務にあたり管理能力が有る者。
- (2) 副 総 括 業務総括責任者を補佐及び代行ができ、管理及び高度な技術を有し、かつ各業務の責任者としての的確な判断ができる者。
- (3) 主 任 各業務の責任者で、高度な技術を有し業務の専門職として主体的に業務を行える者。
- (4) 技 術 員 基礎的な技術を有し、保守点検業務、運転監視等の業務を遂行できる者。
- (5) 技 能 員 運転操作、水質分析等の作業について、必要とされる技能を伴った補助的業務が行える者。
- (6) そ の 他 事務補助及び清掃等の簡易な作業を行う者。

(資格者の配置)

第18条 受託者は、維持管理業務を履行するため、次に掲げる資格保有者を常に配置しておかなければならない。

- (1) 下水道技術者(処理施設) (下水道法第25条第10項)
- (2) 酸素欠乏危険作業主任者 (酸素欠乏防止規則第11条)
- (3) 安全衛生推進者 (労働安全衛生法)

(緊急時の勤務体制)

第19条 受託者は、大雨、台風、落雷または地震等による処理施設の故障等の発生に備えて、連絡網及び所要の員数を現場に配置させることができるよう緊急時の勤務体制を確立しておかなければならない。また、緊急時の勤務体制については、書面により委託者へ届け出なければならない。

(受託業務の実施計画等)

第20条 受託者は、受託業務の履行にあたり、次の書類を作成し委託者へ提出しなければならない。

- (1) 受託業務の主な作業工程表 (契約締結後10日以内に提出)
- (2) 受託業務実施計画書 (各月ごと、その前の月の末日まで提出)
- (3) 業務別人員配置表 (各月ごと、その前の月の末日まで提出)
- (4) 維持管理業務完了届け (業務完了後速やかに提出。日報月報は、次の月の5日まで提出)

2 前項の規定により提出された書類について、委託者が必要と認める場合はその内容の修正を求めることができる。

(帳簿等の備え付け)

第21条 受託者は、次に掲げる書類を備え付け、常にこれを整理しておかなければならない。

- (1) 委託契約書の副本またはその写し(仕様書を含む)
- (2) 施設完成図書
- (3) 各機器取扱い説明書
- (4) 各種日報、日誌、記録表、業務引継簿
- (5) 従業員名簿
- (6) 受託業務実施計画書
- (7) 借受品台帳
- (8) その他委託者が指示した書類

(書類の提出)

第22条 受託者は、委託者から前条に定める書類または委託業務の履行上必要と認められる書類の提出を求められた場合は、速やかに提出しなければならない。

(修理、造作等)

第23条 受託者は、点検、整備等により発見した不良箇所及び事故、故障等による破損箇所について、備え付けの工具、支給材料等を用い現場で修理可能なものについては、修理内容を委託者と協議し承認を受け処置しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、応急措置を行うとともに、委託者に報告し指示を受けなければならない。

2 受託者は、不備のある設備、安全対策の必要な設備等がある場合は、その改良等について委託者から承認を受けてまたは指示を受けて、備え付けの工具、支給材料等を用いて造作しなければならない。

3 1及び2のうち、委託者が必要と認めた場合は、その指示に従い現場状況を写真に記録し報告書を提出しなければならない。

(清掃管理)

第24条 受託者による清掃業務等は、別表1によるものとし、施設建物及びその周辺は常に清掃し、不要な物品等は整理しておかなければならない。

(故障の処置)

第25条 施設に異常が発生した時は、直ちに点検を行い軽微な故障の場合には受託者の判断において適宜処置し、その状況を速やかに委託者へ報告しなければならない。

2 受託者において復旧困難な故障等が発生した場合は、直ちに委託者へ連絡しその指示に従うこと。

(事故、災害時の処置)

第26条 事故または災害が発生した場合は、受託者は委託者の指示に従って維持管理業務を遂行しなければならない。

(維持管理指針)

第27条 維持管理業務は、本仕様書のほか、「下水道維持管理指針 ポンプ場・処理場施設編—日本下水道協会」によるものとする。

(保安警備)

第28条 受託者は、警備担当者と密接な連携をとるものとする。

第3章 安全管理

(法令の遵守)

第29条 受託者は、本委託業務を遂行するにあたり、関係法令、条例、規則等を遵守すること。

(安全管理)

第30条 事故の防止を図るため、安全管理、衛生管理については受託業務実施計画書に明示し、受託者の責任において実施すること。

2 保安設備の設置及び現場管理

- (1) 受託者は、労働安全衛生法等の規定に基づき、現場環境に適応する十分な保安設備を施すこと。
- (2) 作業現場の整理整頓、その他現場管理には細心の注意を払うこと。
- (3) 事故発生の場合は、緊急時連絡体制に従い速やかに必要な措置をとるとともに関係官公署及び委託者に報告すること。

第4章 委託業務の引継等

(予備調査)

第31条 委託業務を受託したものは、速やかに流入水量、水質及び処理施設の特性等の調査を行い、受託業務に支障のないよう努めなければならない。

(委託契約完了後の措置)

第32条 受託者は、委託契約期間が終了した場合、貸付された施設等について委託者の職員立会いを求め、速やかに原形に復して返還しなければならない。

2 受託者は、翌年度の委託業務による正常な運転が継続できるよう、委託者の指示に従い引継ぎに必要な期間、委託業務に係る熟練者を配置しておかなければならない。

別表 1

(1) 清掃に関する事項

		鷹巣浄化センター	備 考
1	掃き掃除	1 回／日	<ul style="list-style-type: none"> ・汚れ度合いがひどい場合は、状況に応じて適宜実施する。 ・汚れ落とし、洗浄、消毒は、状況に応じて適宜実施する。 ・ガラス清掃はサッシ含む
2	拭き掃除	1 回／日	
3	つや出し磨き	1 回／年	
4	ワックス塗布	1 回／年	
5	ガラス清掃	1 回／年	

(2) 緑地管理

1	樹木剪定	1 回／年	浄化センターのまわりの関係者に迷惑をかけないように、実施時期を計画し、刈り取った草木等は、管理者と協議のうえ適正に処分すること。
2	芝生管理	4 回／年	
3	樹木冬囲い撤去	1 回／年	
4	草刈 (処理池増設用地、施設増設用地及び敷地法面)	2 回／年	

(3) その他の事項

- ① 紙屑は毎日（休日は除く）取り集め、ゴミ収集日に処分する。
- ② トイレットペーパー、石鹸等は常に補充しておくこと。
- ③ 場内空地の美観を損なわないように草刈りを適宜実施すること。
- ④ 場内の広場、庭園等の除草及び草木の散水は必要に応じて実施すること。
- ⑤ その他、委託者が指示する事項。

鷹巣浄化センター維持管理業務委託特記仕様書

(概要)

第1条 本業務は、鷹巣浄化センターにおいて、一般家庭等からの下水をオキシデーションディッチ法で高級処理し、消毒したのち排水基準値以下の水質で放流するまでの処理工程を対象とするものである。

(業務の範囲)

第2条 委託業務範囲は、水処理・汚泥処理施設全体及び附帯する設備・施設を対象とするものである。

(業務対象となる主要設備)

第3条 維持管理業務の対象となる主要な設備・施設は次のとおりである。

1. 管理棟
2. 沈砂汚泥棟
3. 電気設備
4. マンホールポンプ
5. オキシデーションディッチ
6. 最終沈殿池
7. 塩素混和池
8. 用水設備
9. 融雪施設
10. 建屋回り
11. 場内修景施設
12. 送風機棟

(支給品)

第4条 業務に必要な下記物品は委託者が支給するものとする。

1. 電力
2. 用水
3. 灯油、燃料（除雪機用）
4. 薬品（水質試験用、滅菌用、汚泥処理用）
5. 機器類の定期交換部品等
6. その他必要と認めた物品

(受託者で負担する物品)

第5条 第4条で規定する以外の物品（別表1）については受託者の負担とする。

(別表 1)

種 類	品 名	備 考
消 耗 品	整備用品	掃除用具、ウェス、洗浄油類
	補修用材料	ボルト、ナット、パッキン、ヒューズ等
被 服	作業服・軍手	
	ゴム手袋・革手袋	
	雨合羽	
履 物	作業靴	
	長靴	
	安全靴	
	胴付長靴	
	特殊水中靴	
労働安全用品	防塵マスク	
	防塵メガネ	
	ヘルメット	
	安全用ロープ	
衛 生 用 品	石鹼・殺虫剤	
	救急用薬品等	
そ の 他	受託者用電話	
	日用品	

マンホール形式ポンプ場維持管理業務委託特記仕様書

(概要)

第1条 本業務は、マンホール形式ポンプ場において、マンホールポンプ場において、正常に下流マンホールまで圧送するまでの工程を対象とするものである。

(業務の範囲)

第2条 委託業務範囲は、マンホール形式ポンプ場及び附帯する設備を対象とするものである。

(業務基準)

第3条 マンホール形式ポンプ場保守点検基準の内容は次のとおりとする。

(1) 常時点検。

① 自動警報装置による緊急連絡体制の確保。

(2) 巡回時点検。(1回/月)

① ポンプ運転状況。(異常音、振動、電流値等)

② 現場操作盤。(外観、発熱、計器指示値、表示灯の状況、玉切れ、断線、ゆるみ、ヒューズ切れの有無、自動警報装置、漏電遮断器の動作テスト等)

③ 配管。(漏水の有無、ジョイント部の接合状況等)

④ マンホール内状況、目視確認。(スカム堆積、汚れ等。)

⑤ 記録、その他。(運転データの記録作成、点検記録作成等。)

(3) 定期点検。(1回/年)

① ポンプ。(着脱装置の機能確認、腐食状況の確認、軸封部状況の確認、逆止弁の状況確認等)

② 現場操作盤(絶縁及び接地抵抗値測定等。)

③ 水位計。(レベルスイッチによるポンプの作動確認、水位計指示の誤差等。)

④ 清掃。(マンホール形式ポンプ場のマンホール、ポンプ等。)

(4) 随時点検。(委託者の指示により実施。)

① 臨時点検。

② 簡易な故障の修理。

③ 点検設備等周辺の清掃及び草刈。

公共下水道

令和 8 年度

米内沢浄化センター維持管理業務委託
マンホール形式ポンプ場維持管理業務委託

仕 様 書

北秋田市上下水道課

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この仕様書は、米内沢浄化センター・マンホール形式ポンプ場の維持管理業務委託に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務委託)

第2条 委託する業務は次のとおりとする。

- (1) 米内沢浄化センターの保守点検業務、運転操作業務、水質試験業務、事務業務、その他の業務。
- (2) マンホール形式ポンプ場の保守点検業務、その他の業務。

(委託業務の履行場所)

第3条 委託業務の場所は次のとおりとする。

- (1) 米内沢浄化センター
北秋田市米内沢字西川向65番地
- (2) マンホール形式ポンプ場
北秋田市米内沢字柳原地内ほか(38箇所)

(委託業務の履行義務)

第4条 受託者は、業務を円滑に行うとともに施設の機能を十分達成できるように仕様書、契約書及び関係法令の規定に基づき、委託業務を完全に履行しなければならない。また、下水汚泥等の取扱いには特に注意を払い、公害の発生が無いように努めなければならない。

2 受託者は、この仕様書に定めのない事項であっても、委託業務遂行上必要と認められる事項については、契約金額の範囲内において実施するものとする。

(指示の履行)

第5条 受託者は、委託者の指示に従い相互に協調して業務を円滑に遂行しなければならない。

(経費の分担)

第6条 受託業務の履行に必要な光熱水、薬品、燃料、維持管理部品その他保守点検に必要な資材は、一部を除き委託者が負担するものとする。ただし、受託者が使用する事務用品、備品、その他日用品等は受託者の負担とする。

(事務室等の使用)

第7条 委託者は、業務の遂行に必要な事務室他所要の部屋を受託者に無償提供するものとする。ただし、備え付け器具等の破損、汚損等は、受託者が弁償するものとする。

(立ち入りの禁止)

第8条 従業員は、業務上必要な場所、部屋以外むやみに立ち入ってはならない。

第2章 維持管理業務

(維持管理業務の内容)

第9条 米内沢浄化センター維持管理業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 各設備、機器等に係る運転操作及び監視に関すること。
- (2) 各設備、機器等に係る点検、調整及び整備に関すること。
- (3) 情報処理設備の監視及び操作に関すること。
- (4) 軽微な修理、造作に関すること。
- (5) 水質、汚泥、生物試験等の補助業務に関すること。
- (6) 場内の清掃、整備、除雪、除草、植栽木手入れ、冬囲い等に関すること。
- (7) 施設内徘徊者の監視に関すること。
- (8) その他、委託者からの指示事項。

2 マンホール形式ポンプ場維持管理業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 自動警報装置による緊急連絡体制の確保に関すること。
- (2) 保守点検業務に関すること。
- (3) その他の業務及び、委託者からの指示事項。

(業務に従事する従業員の届出)

第10条 受託者は、維持管理業務を円滑に遂行するため、経験を有するものを適正に配置しておかなければならない。

- 2 受託者は、維持管理業務に携わる従業員の氏名、職種、年齢、経験、及び保有する資格、免許等を記載した書類を委託者に提出しなければならない。
- 3 受託者は、従業員に統一した服装と名札を着けさせること。また、総括責任者は腕章等で判るようにすること。

(業務の従事時間帯)

第11条 業務の従事時間帯は次のとおりとする。

- (1) 午前8時30分から午後5時15分まで(ただし、平日のみとする。)
- 2 前項の規定に関わらず、異常事態の発生、その他必要がある場合には、委託者の指示に従って業務を遂行しなければならない。

(総括責任者の選任等)

第12条 受託者は、第10条の規定による従業員の中から、総括責任者を選任し委託者の承認を得なければならない。

- 2 受託者は、総括責任者を解任した場合は、直ちに後任者を選任し委託者の承認を得なければならない。

(総括責任者の職種)

第13条 現場の最高責任者として、従業員の指揮監督を行うとともに処理施設機能の効果的かつ経済的運転管理に努めなければならない。

2 従業員に対する研修を行い、技術力の向上、事故の防止等に努めなければならない。

3 契約書、仕様書等に基づき、業務の内容を十分把握し、常に現場を巡視しなければならない。

4 常に状況を的確に把握し、緊急時には直ちに連絡、対処出来る体制を整えておかなければならない。

(労務管理)

第14条 受託者は、従業員労務管理に関する一切の責任を負うものとする。また、本業務は、公共的使命が重大であることに鑑み、施設の運転停止が出来ないことを念頭に置き、従業員のストライキ、退職、欠勤等の場合は、常に対処できる体制を整えておくとともに労務管理を十分に行うこと。

(従業員の安全管理)

第15条 業務上危険が伴う作業については、常に、従業員に対する労働安全の指導を行うとともに意識の高揚を図り事故防止に努めなければならない。

(従業員の保健衛生管理)

第16条 業務の特殊性から従業員への汚染度合いが大きいので、受託者は従業員の保健衛生の管理を十分に行わなければならない。

(従業員の職種)

第17条 各職階の基準は下記のとおりとする。

(1) 業務総括責任者 業務全体の責任者で、下水道処理施設管理技士有資格者、又は下水道法施行令で定める有資格者、若しくは同等の能力を有し、総括の職務にあたり管理能力が有る者。

(2) 副 総 括 業務総括責任者を補佐及び代行ができ、管理及び高度な技術を有し、かつ各業務の責任者としての確かな判断ができる者。

(3) 主 任 各業務の責任者で、高度な技術を有し業務の専門職として主体的に業務を行える者。

(4) 技 術 員 基礎的な技術を有し、保守点検業務、運転監視等の業務を遂行できる者。

(5) 技 能 員 運転操作、水質分析等の作業について、必要とされる技能を伴った補助的業務が行える者。

(6) そ の 他 事務補助及び清掃等の簡易な作業を行う者。

(資格者の配置)

第18条 受託者は、維持管理業務を履行するため、次に掲げる資格保有者を常に配置しておかなければならない。

(1) 下水道技術者(処理施設) (下水道法第25条第10項)

(2) 酸素欠乏危険作業主任者 (酸素欠乏防止規則第11条)

(3) 安全衛生推進者 (労働安全衛生法)

(緊急時の勤務体制)

第19条 受託者は、大雨、台風、落雷または地震等による処理施設の故障等の発生に備えて、連絡網及び所要の員数を現場に配置させることができるよう緊急時の勤務体制を確立しておかなければならない。また、緊急時の勤務体制については、書面により委託者へ届け出なければならない。

(受託業務の実施計画等)

第20条 受託者は、受託業務の履行にあたり、次の書類を作成し委託者へ提出しなければならない。

- (1) 受託業務の主な作業工程表 (契約締結後10日以内に提出)
- (2) 受託業務実施計画書 (各月ごと、その前の月の末日まで提出)
- (3) 業務別人員配置表 (各月ごと、その前の月の末日まで提出)
- (4) 維持管理業務完了届け (業務完了後速やかに提出。日報月報は、次の月の5日まで提出)

2 前項の規定により提出された書類について、委託者が必要と認める場合はその内容の修正を求めることができる。

(帳簿等の備え付け)

第21条 受託者は、次に掲げる書類を備え付け、常にこれを整理しておかなければならない。

- (1) 委託契約書の副本またはその写し(仕様書を含む)
- (2) 施設完成図書
- (3) 各機器取扱い説明書
- (4) 各種日報、日誌、記録表、業務引継簿
- (5) 従業員名簿
- (6) 受託業務実施計画書
- (7) 借受品台帳
- (8) その他委託者が指示した書類

(書類の提出)

第22条 受託者は、委託者から前条に定める書類または委託業務の履行上必要と認められる書類の提出を求められた場合は、速やかに提出しなければならない。

(修理、造作等)

第23条 受託者は、点検、整備等により発見した不良箇所及び事故、故障等による破損箇所について、備え付けの工具、支給材料等を用い現場で修理可能なものについては、修理内容を委託者と協議し承認を受け処置しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、応急措置を行うとともに、委託者に報告し指示を受けなければならない。

2 受託者は、不備のある設備、安全対策の必要な設備等がある場合は、その改良等について委託者から承認を受けてまたは指示を受けて、備え付けの工具、支給材料等を用いて造作しなければならない。

3 1及び2のうち、委託者が必要と認めた場合は、その指示に従い現場状況を写真に記録し報告書を提出しなければならない。

(清掃管理)

第24条 受託者による清掃業務等は、別表1によるものとし、施設建物及びその周辺は常に清掃し、不要な物品等は整理しておかなければならない。

(故障の処置)

第25条 施設に異常が発生した時は、直ちに点検を行い軽微な故障の場合には受託者の判断において適宜処置し、その状況を速やかに委託者へ報告しなければならない。

2 受託者において復旧困難な故障等が発生した場合は、直ちに委託者へ連絡しその指示に従うこと。

(事故、災害時の処置)

第26条 事故または災害が発生した場合は、受託者は委託者の指示に従って維持管理業務を遂行しなければならない。

(維持管理指針)

第27条 維持管理業務は、本仕様書のほか、「下水道維持管理指針 ポンプ場・処理場施設編—日本下水道協会」によるものとする。

(保安警備)

第28条 受託者は、警備担当者と密接な連携をとるものとする。

第3章 安全管理

(法令の遵守)

第29条 受託者は、本委託業務を遂行するにあたり、関係法令、条例、規則等を遵守すること。

(安全管理)

第30条 事故の防止を図るため、安全管理、衛生管理については受託業務実施計画書に明示し、受託者の責任において実施すること。

2 保安設備の設置及び現場管理

- (1) 受託者は、労働安全衛生法等の規定に基づき、現場環境に適応する十分な保安設備を施すこと。
- (2) 作業現場の整理整頓、その他現場管理には細心の注意を払うこと。
- (3) 事故発生の場合は、緊急時連絡体制に従い速やかに必要な措置をとるとともに関係官公署及び委託者に報告すること。

第4章 委託業務の引継等

(予備調査)

第31条 委託業務を受託したものは、速やかに流入水量、水質及び処理施設の特性等の調査を行い、受託業務に支障のないよう努めなければならない。

(委託契約完了後の措置)

第32条 受託者は、委託契約期間が終了した場合、貸付された施設等について委託者の職員立会いを求め、速やかに原形に復して返還しなければならない。

2 受託者は、翌年度の委託業務による正常な運転が継続できるよう、委託者の指示に従い引継ぎに必要な期間、委託業務に係る熟練者を配置しておかなければならない。

別表1

(1) 清掃に関する事項

		米内沢浄化センター	備 考
1	掃き掃除	1回／年	・汚れ度合いがひどい場合は、状況に応じて適宜実施する。 ・汚れ落とし、洗浄、消毒は、状況に応じて適宜実施する。 ・ガラス清掃はサッシ含む
2	拭き掃除	1回／年	
3	つや出し磨き	1回／年	
4	ワックス塗布	1回／年	
5	ガラス清掃	1回／年	

(2) 緑地管理

1	樹木剪定	1回／年	浄化センターのまわりの関係者に迷惑をかけないように、刈り取った草木は、管理者と協議し適正に処分すること。
2	芝生管理	2回／年	
3	樹木冬囲い撤去	1回／年	

(3) その他の事項

- ① 紙屑は毎日（休日は除く）取り集め、ゴミ収集日に処分する。
- ② トイレトペーパー、石鹼等は常に補充しておくこと。
- ③ 場内空地の美観を損なわないように草刈りを適宜実施すること。
- ④ 場内の広場、庭園等の除草及び草木の散水は必要に応じて実施すること。
- ⑤ その他、委託者が指示する事項。

米内沢浄化センター維持管理業務委託特記仕様書

（概要）

第1条 本業務は、米内沢浄化センターにおいて、一般家庭等からの下水をオキシデーションディッチ法で高級処理し、消毒したのち排水基準値以下の水質で放流するまでの処理工程を対象とするものである。

（業務の範囲）

第2条 委託業務範囲は、水処理・汚泥処理施設全体及び附帯する設備・施設を対象とするものである。

（業務対象となる主要設備）

第3条 維持管理業務の対象となる主要な設備・施設は次のとおりである。

1. 管理棟
2. 沈砂汚泥設備
3. 電気設備
4. マンホールポンプ
5. オキシデーションディッチ
6. 最終沈殿池
7. 塩素混和池
8. 用水設備
9. 建屋回り
10. 場内修景施設

（支給品）

第4条 業務に必要な下記物品は委託者が支給するものとする。

1. 電力
2. 用水
3. 灯油、燃料（除雪機用）
4. 薬品（水質試験用、滅菌用、汚泥処理用）
5. 機器類の定期交換部品等
6. その他必要と認めた物品

（受託者で負担する物品）

第5条 第4条で規定する以外の物品（別表1）については受託者の負担とする。

(別表 1)

種 類	品 名	備 考
消 耗 品	整備用品	掃除用具、ウェス、洗浄油類
	補修用材料	ボルト、ナット、パッキン、ヒューズ等
被 服	作業服・軍手	
	ゴム手袋・革手袋	
	雨合羽	
履 物	作業靴	
	長靴	
	安全靴	
	胴付長靴	
	特殊水中靴	
労働安全用品	防塵マスク	
	防塵メガネ	
	ヘルメット	
	安全用ロープ	
衛 生 用 品	石鹼・殺虫剤	
	救急用薬品等	
そ の 他	受託者用電話	

	日用品	
--	-----	--

マンホール形式ポンプ場維持管理業務委託特記仕様書

(概要)

第1条 本業務は、マンホール形式ポンプ場において、マンホールポンプ場において、正常に下流マンホールまで圧送するまでの工程を対象とするものである。

(業務の範囲)

第2条 委託業務範囲は、マンホール形式ポンプ場及び附帯する設備を対象とするものである。

(業務基準)

第3条 マンホール形式ポンプ場保守点検基準の内容は次のとおりとする。

- (1) 常時点検。
 - ① 自動警報装置による緊急連絡体制の確保。
- (2) 巡回時点検。(1回/月)
 - ① ポンプ運転状況。(異常音、振動、電流値等)
 - ② 現場操作盤。(外観、発熱、計器指示値、表示灯の状況、玉切れ、断線、ゆるみ、ヒューズ切れの有無、自動警報装置、漏電遮断器の動作テスト等)
 - ③ 配管。(漏水の有無、ジョイント部の接合状況等)
 - ④ マンホール内状況、目視確認。(スカム堆積、汚れ等。)
 - ⑤ 記録、その他。(運転データの記録作成、点検記録作成等。)
- (3) 定期点検。(1回/年)
 - ① ポンプ。(着脱装置の機能確認、腐食状況の確認、軸封部状況の確認、逆止弁の状況確認等)
 - ② 現場操作盤(絶縁及び接地抵抗値測定等。)
 - ③ 水位計。(レベルスイッチによるポンプの作動確認、水位計指示の誤差等。)
 - ④ 清掃 **[2回/年]**。(マンホール形式ポンプ場のマンホール、ポンプ等。)
- (4) 随時点検。(委託者の指示により実施。)
 - ① 臨時点検。
 - ② 簡易な故障の修理。
 - ③ 点検設備等周辺の清掃及び草刈。

公共下水道

令和 8 年度

阿仁合浄化センター維持管理業務委託
マンホール形式ポンプ場維持管理業務委託

仕 様 書

北秋田市上下水道課

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この仕様書は、阿仁合浄化センター・マンホール形式ポンプ場の維持管理業務委託に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務委託)

第2条 委託する業務は次のとおりとする。

- (1) 阿仁合浄化センターの保守点検業務、汚泥処理運転操作監視等業務、水質試験業務、事務業務、その他の業務。
- (2) マンホール形式ポンプ場の保守点検業務、その他の業務。

(委託業務の履行場所)

第3条 委託業務の場所は次のとおりとする。

- (1) 阿仁合浄化センター
北秋田市阿仁水無字新町64番地4
- (2) マンホール形式ポンプ場
北秋田市阿仁銀山地内ほか(19箇所)

(委託業務の履行義務)

第4条 受託者は、業務を円滑に行うとともに施設の機能を十分達成できるように仕様書、契約書及び関係法令の規定に基づき、委託業務を完全に履行しなければならない。また、下水汚泥等の取扱いには特に注意を払い、公害の発生が無いように努めなければならない。

2 受託者は、この仕様書に定めのない事項であっても、委託業務遂行上必要と認められる事項については、契約金額の範囲内において実施するものとする。

(指示の履行)

第5条 受託者は、委託者の指示に従い相互に協調して業務を円滑に遂行しなければならない。

(経費の分担)

第6条 受託業務の履行に必要な光熱水、薬品、燃料、維持管理部品その他保守点検に必要な資材は、一部を除き委託者が負担するものとする。ただし、受託者が使用する事務用品、備品、その他日用品等は受託者の負担とする。

(事務室等の使用)

第7条 委託者は、業務の遂行に必要な事務室他所要の部屋を受託者に無償提供するものとする。ただし、備え付け器具等の破損、汚損等は、受託者が弁償するものとする。

(立ち入りの禁止)

第8条 従業員は、業務上必要な場所、部屋以外むやみに立ち入ってはならない。

第2章 維持管理業務

(維持管理業務の内容)

第9条 阿仁合浄化センター維持管理業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 各設備、機器等に係る運転操作及び監視に関すること。
- (2) 各設備、機器等に係る点検、調整及び整備に関すること。
- (3) 情報処理設備の監視及び操作に関すること。
- (4) 軽微な修理、造作に関すること。
- (5) 水質、汚泥、生物試験等の補助業務に関すること。
- (6) 場内の清掃、整備、除雪、除草、植栽木手入れ、冬囲い等に関すること。
- (7) 施設内徘徊者の監視に関すること。
- (8) 乾燥汚泥搬出時の積込作業に関すること。
- (9) その他、委託者からの指示事項。

2 マンホール形式ポンプ場維持管理業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 自動警報装置による緊急連絡体制の確保に関すること。
- (2) 保守点検業務に関すること。
- (3) その他の業務及び、委託者からの指示事項。

(業務に従事する従業員の届出)

第10条 受託者は、維持管理業務を円滑に遂行するため、経験を有するものを適正に配置しておかなければならない。

- 2 受託者は、維持管理業務に携わる従業員の氏名、職種、年齢、経験、及び保有する資格、免許等を記載した書類を委託者に提出しなければならない。
- 3 受託者は、従業員に統一した服装と名札を着けさせること。また、総括責任者は腕章等で判るようにすること。

(業務の従事時間帯)

第11条 業務の従事時間帯は次のとおりとする。

- (1) 午前8時30分から午後5時15分まで(ただし、平日のみとする。)
- 2 前項の規定に関わらず、異常事態の発生、その他必要がある場合には、委託者の指示に従って業務を遂行しなければならない。

(総括責任者の選任等)

第12条 受託者は、第10条の規定による従業員の中から、総括責任者を選任し委託者の承認を得なければならない。

- 2 受託者は、総括責任者を解任した場合は、直ちに後任者を選任し委託者の承認を得なければならない。

(総括責任者の職種)

第13条 現場の最高責任者として、従業員の指揮監督を行うとともに処理施設機能の効果的かつ経済的運転管理に努めなければならない。

2 従業員に対する研修を行い、技術力の向上、事故の防止等に努めなければならない。

3 契約書、仕様書等に基づき、業務の内容を十分把握し、常に現場を巡視しなければならない。

4 常に状況を的確に把握し、緊急時には直ちに連絡、対処出来る体制を整えておかなければならない。

(労務管理)

第14条 受託者は、従業員労務管理に関する一切の責任を負うものとする。また、本業務は、公共的使命が重大であることに鑑み、施設の運転停止が出来ないことを念頭に置き、従業員のストライキ、退職、欠勤等の場合は、常に対処できる体制を整えておくとともに労務管理を十分に行うこと。

(従業員の安全管理)

第15条 業務上危険が伴う作業については、常に、従業員に対する労働安全の指導を行うとともに意識の高揚を図り事故防止に努めなければならない。

(従業員の保健衛生管理)

第16条 業務の特殊性から従業員への汚染度合いが大きいので、受託者は従業員の保健衛生の管理を十分に行わなければならない。

(従業員の職種)

第17条 各職階の基準は下記のとおりとする。

(1) 業務総括責任者 業務全体の責任者で、下水道処理施設管理技士有資格者、又は下水道法施行令で定める有資格者、若しくは同等の能力を有し、総括の職務にあたり管理能力が有る者。

(2) 副 総 括 業務総括責任者を補佐及び代行ができ、管理及び高度な技術を有し、かつ各業務の責任者としての的確な判断ができる者。

(3) 主 任 各業務の責任者で、高度な技術を有し業務の専門職として主体的に業務を行える者。

(4) 技 術 員 基礎的な技術を有し、保守点検業務、運転監視等の業務を遂行できる者。

(5) 技 能 員 運転操作、水質分析等の作業について、必要とされる技能を伴った補助的業務が行える者。

(6) そ の 他 事務補助及び清掃等の簡易な作業を行う者。

(資格者の配置)

第18条 受託者は、維持管理業務を履行するため、次に掲げる資格保有者を常に配置しておかなければならない。

(1) 下水道技術者(処理施設) (下水道法第25条第10項)

(2) 酸素欠乏危険作業主任者 (酸素欠乏防止規則第11条)

(3) 安全衛生推進者 (労働安全衛生法)

(緊急時の勤務体制)

第19条 受託者は、大雨、台風、落雷または地震等による処理施設の故障等の発生に備えて、連絡網及び所要の員数を現場に配置させることができるよう緊急時の勤務体制を確立しておかなければならない。また、緊急時の勤務体制については、書面により委託者へ届け出なければならない。

(受託業務の実施計画等)

第20条 受託者は、受託業務の履行にあたり、次の書類を作成し委託者へ提出しなければならない。

- (1) 受託業務の主な作業工程表 (契約締結後10日以内に提出)
- (2) 受託業務実施計画書 (各月ごと、その前の月の末日まで提出)
- (3) 業務別人員配置表 (各月ごと、その前の月の末日まで提出)
- (4) 維持管理業務完了届け(業務完了後速やかに提出。日報月報は、次の月の5日まで提出)

2 前項の規定により提出された書類について、委託者が必要と認める場合はその内容の修正を求めることができる。

(帳簿等の備え付け)

第21条 受託者は、次に掲げる書類を備え付け、常にこれを整理しておかなければならない。

- (1) 委託契約書の副本またはその写し(仕様書を含む)
- (2) 施設完成図書
- (3) 各機器取扱い説明書
- (4) 各種日報、日誌、記録表、業務引継簿
- (5) 従業員名簿
- (6) 受託業務実施計画書
- (7) 借受品台帳
- (8) その他委託者が指示した書類

(書類の提出)

第22条 受託者は、委託者から前条に定める書類または委託業務の履行上必要と認められる書類の提出を求められた場合は、速やかに提出しなければならない。

(修理、造作等)

第23条 受託者は、点検、整備等により発見した不良箇所及び事故、故障等による破損箇所について、備え付けの工具、支給材料等を用い現場で修理可能なものについては、修理内容を委託者と協議し承認を受け処置しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、応急措置を行うとともに、委託者に報告し指示を受けなければならない。

2 受託者は、不備のある設備、安全対策の必要な設備等がある場合は、その改良等について委託者から承認を受けてまたは指示を受けて、備え付けの工具、支給材料等を用いて造作しなければならない。

3 1及び2のうち、委託者が必要と認めた場合は、その指示に従い現場状況を写真に記録し報告書を提出しなければならない。

(清掃管理)

第24条 受託者による清掃業務等は、別表1によるものとし、施設建物及びその周辺は常に清掃し、不要な物品等は整理しておかなければならない。

(故障の処置)

第25条 施設に異常が発生した時は、直ちに点検を行い軽微な故障の場合には受託者の判断において適宜処置し、その状況を速やかに委託者へ報告しなければならない。

2 受託者において復旧困難な故障等が発生した場合は、直ちに委託者へ連絡しその指示に従うこと。

(事故、災害時の処置)

第26条 事故または災害が発生した場合は、受託者は委託者の指示に従って維持管理業務を遂行しなければならない。

(維持管理指針)

第27条 維持管理業務は、本仕様書のほか、「下水道維持管理指針 ポンプ場・処理場施設編—日本下水道協会」によるものとする。

(保安警備)

第28条 受託者は、警備担当者と密接な連携をとるものとする。

第3章 安全管理

(法令の遵守)

第29条 受託者は、本委託業務を遂行するにあたり、関係法令、条例、規則等を遵守すること。

(安全管理)

第30条 事故の防止を図るため、安全管理、衛生管理については受託業務実施計画書に明示し、受託者の責任において実施すること。

2 保安設備の設置及び現場管理

(1) 受託者は、労働安全衛生法等の規定に基づき、現場環境に適応する十分な保安設備を施すこと。

(2) 作業現場の整理整頓、その他現場管理には細心の注意を払うこと。

(3) 事故発生の場合は、緊急時連絡体制に従い速やかに必要な措置をとるとともに関係官公署及び委託者に報告すること。

第4章 委託業務の引継等

(予備調査)

第31条 委託業務を受託したものは、速やかに流入水量、水質及び処理施設の特性等の調査を行い、受託業務に支障のないよう努めなければならない。

(委託契約完了後の措置)

第32条 受託者は、委託契約期間が終了した場合、貸付された施設等について委託者の職員立会いを求め、速やかに原形に復して返還しなければならない。

2 受託者は、翌年度の委託業務による正常な運転が継続できるよう、委託者の指示に従い引継ぎに必要な期間、委託業務に係る熟練者を配置しておかなければならない。

別表1

(1) 清掃に関する事項

		阿仁合浄化センター	備 考
1	掃き掃除	適宜	・汚れ度合いがひどい場合は、状況に応じて適宜実施する。 ・汚れ落とし、洗浄、消毒は、状況に応じて適宜実施する。 ・ガラス清掃はサッシ含む
2	拭き掃除	適宜	
3	つや出し磨き	指示による	
4	ワックス塗布	指示による	
5	ガラス清掃	1回／年	

(2) 緑地管理

1	緑地管理	2回／年	施設のまわりの関係者に迷惑をかけないように、刈り取った草木は、管理者と協議し適正に処分すること。
---	------	------	--

(3) その他の事項

- ① 紙屑は毎日（休日は除く）取り集め、ゴミ収集日に処分する。
- ② トイレトペーパー、石鹸等は常に補充しておくこと。
- ③ 場内の広場、庭園等の除草及び草木の散水は必要に応じて実施すること。
- ④ その他、委託者が指示する事項。

阿仁合浄化センター維持管理業務委託特記仕様書

（概要）

第1条 本業務は、阿仁合浄化センターにおいて、一般家庭等からの下水をオキシデーションディッチ法で高級処理し、消毒したのち排水基準値以下の水質で放流するまでの処理工程を対象とするものである。

（業務の範囲）

第2条 委託業務範囲は、水処理・汚泥処理施設全体及び附帯する設備・施設を対象とするものである。

（業務対象となる主要設備）

第3条 維持管理業務の対象となる主要な設備・施設は次のとおりである。

1. 管理汚泥棟
2. 電気設備
3. マンホールポンプ
4. オキシデーションディッチ
5. 最終沈殿池
6. 塩素混和池
7. 用水設備
8. 建屋回り
9. 場内修景施設

（支給品）

第4条 業務に必要な下記物品は委託者が支給するものとする。

1. 電力
2. 用水
3. ガス
4. 灯油、燃料（除雪機用）
5. 薬品（水質試験用、滅菌用、汚泥処理用）
6. 機器類の定期交換部品等
7. その他必要と認めた物品

（受託者で負担する物品）

第5条 第4条で規定する以外の物品（別表1）については受託者の負担とする。

(別表 1)

種 類	品 名	備 考
消 耗 品	整備用品	掃除用具、ウェス、洗浄油類
	補修用材料	ボルト、ナット、パッキン、ヒューズ等
被 服	作業服・軍手	
	ゴム手袋・革手袋	
	雨合羽	
履 物	作業靴	
	長靴	
	安全靴	
	胴付長靴	
	特殊水中靴	
労働安全用品	防塵マスク	
	防塵メガネ	
	ヘルメット	
	安全用ロープ	
衛 生 用 品	石鹼・殺虫剤	
	救急用薬品等	
そ の 他	受託者用電話	
	日用品	

マンホール形式ポンプ場維持管理業務委託特記仕様書

(概要)

第1条 本業務は、マンホール形式ポンプ場において、マンホールポンプ場において、正常に下流マンホールまで圧送するまでの工程を対象とするものである。

(業務の範囲)

第2条 委託業務範囲は、マンホール形式ポンプ場及び附帯する設備を対象とするものである。

(業務基準)

第3条 マンホール形式ポンプ場保守点検基準の内容は次のとおりとする。

(1) 常時点検。

- ① 自動警報装置による緊急連絡体制の確保。

(2) 巡回時点検。(1回/月)

- ① ポンプ運転状況。(異常音、振動、電流値等)
- ② 現場操作盤。(外観、発熱、計器指示値、表示灯の状況、玉切れ、断線、ゆるみ、ヒューズ切れの有無、自動警報装置、漏電遮断器の動作テスト等)
- ③ 配管。(漏水の有無、ジョイント部の接合状況等)
- ④ マンホール内状況、目視確認。(スカム堆積、汚れ等。)
- ⑤ 記録、その他。(運転データの記録作成、点検記録作成等。)

(3) 定期点検。(1回/年)

- ① ポンプ。(着脱装置の機能確認、腐食状況の確認、軸封部状況の確認、逆止弁の状況確認等)
- ② 現場操作盤(絶縁及び接地抵抗値測定等。)
- ③ 水位計。(レベルスイッチによるポンプの作動確認、水位計指示の誤差等。)
- ④ 清掃。(マンホール形式ポンプ場のマンホール、ポンプ等。)

(4) 随時点検。(委託者の指示により実施。)

- ① 臨時点検。
- ② 簡易な故障の修理。
- ③ 点検設備等周辺の清掃及び草刈。

公共下水道

令和 8 年度

合川浄化センター維持管理業務委託
マンホール形式ポンプ場維持管理業務委託

仕 様 書

北秋田市上下水道課

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この仕様書は、合川浄化センター・マンホール形式ポンプ場の維持管理業務委託に関し必要な事項を定めるものとする。

(業務委託)

第2条 委託する業務は次のとおりとする。

- (1) 合川浄化センターの保守点検業務、運転操作業務、水質試験業務、事務業務、その他の業務。
- (2) マンホール形式ポンプ場の保守点検業務、その他の業務。

(委託業務の履行場所)

第3条 委託業務の場所は次のとおりとする。

- (1) 合川浄化センター
北秋田市川井字漣岱8番地
- (2) マンホール形式ポンプ場
北秋田市川井字鳥屋沢地内ほか(11箇所)

(委託業務の履行義務)

第4条 受託者は、業務を円滑に行うとともに施設の機能を十分達成できるように仕様書、契約書及び関係法令の規定に基づき、委託業務を完全に履行しなければならない。また、下水汚泥等の取扱いには特に注意を払い、公害の発生が無いように努めなければならない。

- 2 受託者は、この仕様書に定めのない事項であっても、委託業務遂行上必要と認められる事項については、契約金額の範囲内において実施するものとする。

(指示の履行)

第5条 受託者は、委託者の指示に従い相互に協調して業務を円滑に遂行しなければならない。

(経費の分担)

第6条 受託業務の履行に必要な光熱水、薬品、燃料、維持管理部品その他保守点検に必要な資材は、一部を除き委託者が負担するものとする。ただし、受託者が使用する事務用品、備品、その他日用品等は受託者の負担とする。

(事務室等の使用)

第7条 委託者は、業務の遂行に必要な事務室他所要の部屋を受託者に無償提供するものとする。ただし、備え付け器具等の破損、汚損等は、受託者が弁償するものとする。

(立ち入りの禁止)

第8条 従業員は、業務上必要な場所、部屋以外むやみに立ち入ってはならない。

第2章 維持管理業務

(維持管理業務の内容)

第9条 合川浄化センター維持管理業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 各設備、機器等に係る運転操作及び監視に関すること。
- (2) 各設備、機器等に係る点検、調整及び整備に関すること。
- (3) 情報処理設備の監視及び操作に関すること。
- (4) 軽微な修理、造作に関すること。
- (5) 水質、汚泥、生物試験等の補助業務に関すること。
- (6) 場内の清掃、整備、除雪、除草、植栽木手入れ、冬囲い等に関すること。
- (7) 施設内徘徊者の監視に関すること。
- (8) その他、委託者からの指示事項。

2 マンホール形式ポンプ場維持管理業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 自動警報装置による緊急連絡体制の確保に関すること。
- (2) 保守点検業務に関すること。
- (3) その他の業務及び、委託者からの指示事項。

(業務に従事する従業員の届出)

第10条 受託者は、維持管理業務を円滑に遂行するため、経験を有するものを適正に配置しておかなければならない。

- 2 受託者は、維持管理業務に携わる従業員の氏名、職種、年齢、経験、及び保有する資格、免許等を記載した書類を委託者に提出しなければならない。
- 3 受託者は、従業員に統一した服装と名札を着けさせること。また、総括責任者は腕章等で判るようにすること。

(業務の従事時間帯)

第11条 業務の従事時間帯は次のとおりとする。

- (1) 午前8時30分から午後5時15分まで(ただし、平日のみとする。)
- 2 前項の規定に関わらず、異常事態の発生、その他必要がある場合には、委託者の指示に従って業務を遂行しなければならない。

(総括責任者の選任等)

第12条 受託者は、第10条の規定による従業員の中から、総括責任者を選任し委託者の承認を得なければならない。

- 2 受託者は、総括責任者を解任した場合は、直ちに後任者を選任し委託者の承認を得なければならない。

(総括責任者の職種)

第13条 現場の最高責任者として、従業員の指揮監督を行うとともに処理施設機能の効果的かつ経済的運転管理に努めなければならない。

2 従業員に対する研修を行い、技術力の向上、事故の防止等に努めなければならない。

3 契約書、仕様書等に基づき、業務の内容を十分把握し、常に現場を巡視しなければならない。

4 常に状況を的確に把握し、緊急時には直ちに連絡、対処出来る体制を整えておかなければならない。

(労務管理)

第14条 受託者は、従業員労務管理に関する一切の責任を負うものとする。また、本業務は、公共的使命が重大であることに鑑み、施設の運転停止が出来ないことを念頭に置き、従業員のストライキ、退職、欠勤等の場合は、常に対処できる体制を整えておくとともに労務管理を十分に行うこと。

(従業員の安全管理)

第15条 業務上危険が伴う作業については、常に、従業員に対する労働安全の指導を行うとともに意識の高揚を図り事故防止に努めなければならない。

(従業員の保健衛生管理)

第16条 業務の特殊性から従業員への汚染度合いが大きいので、受託者は従業員の保健衛生の管理を十分に行わなければならない。

(従業員の職種)

第17条 各職階の基準は下記のとおりとする。

(1) 業務総括責任者 業務全体の責任者で、下水道処理施設管理技士有資格者、又は下水道法施行令で定める有資格者、若しくは同等の能力を有し、総括の職務にあたり管理能力が有る者。

(2) 副 総 括 業務総括責任者を補佐及び代行ができ、管理及び高度な技術を有し、かつ各業務の責任者としての確かな判断ができる者。

(3) 主 任 各業務の責任者で、高度な技術を有し業務の専門職として主体的に業務を行える者。

(4) 技 術 員 基礎的な技術を有し、保守点検業務、運転監視等の業務を遂行できる者。

(5) 技 能 員 運転操作、水質分析等の作業について、必要とされる技能を伴った補助的業務が行える者。

(6) そ の 他 事務補助及び清掃等の簡易な作業を行う者。

(資格者の配置)

第18条 受託者は、維持管理業務を履行するため、次に掲げる資格保有者を常に配置しておかなければならない。

(1) 下水道技術者(処理施設) (下水道法第25条第10項)

(2) 酸素欠乏危険作業主任者 (酸素欠乏防止規則第11条)

(3) 安全衛生推進者 (労働安全衛生法)

(緊急時の勤務体制)

第19条 受託者は、大雨、台風、落雷または地震等による処理施設の故障等の発生に備えて、連絡網及び所要の員数を現場に配置させることができるよう緊急時の勤務体制を確立しておかなければならない。また、緊急時の勤務体制については、書面により委託者へ届け出なければならない。

(受託業務の実施計画等)

第20条 受託者は、受託業務の履行にあたり、次の書類を作成し委託者へ提出しなければならない。

- (1) 受託業務の主な作業工程表 (契約締結後10日以内に提出)
- (2) 受託業務実施計画書 (各月ごと、その前の月の末日まで提出)
- (3) 業務別人員配置表 (各月ごと、その前の月の末日まで提出)
- (4) 維持管理業務完了届け(業務完了後速やかに提出。日報月報は、次の月の5日まで提出)

2 前項の規定により提出された書類について、委託者が必要と認める場合はその内容の修正を求めることができる。

(帳簿等の備え付け)

第21条 受託者は、次に掲げる書類を備え付け、常にこれを整理しておかなければならない。

- (1) 委託契約書の副本またはその写し(仕様書を含む)
- (2) 施設完成図書
- (3) 各機器取扱い説明書
- (4) 各種日報、日誌、記録表、業務引継簿
- (5) 従業員名簿
- (6) 受託業務実施計画書
- (7) 借受品台帳
- (8) その他委託者が指示した書類

(書類の提出)

第22条 受託者は、委託者から前条に定める書類または委託業務の履行上必要と認められる書類の提出を求められた場合は、速やかに提出しなければならない。

(修理、造作等)

第23条 受託者は、点検、整備等により発見した不良箇所及び事故、故障等による破損箇所について、備え付けの工具、支給材料等を用い現場で修理可能なものについては、修理内容を委託者と協議し承認を受け処置しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、応急措置を行うとともに、委託者に報告し指示を受けなければならない。

2 受託者は、不備のある設備、安全対策の必要な設備等がある場合は、その改良等について委託者から承認を受けてまたは指示を受けて、備え付けの工具、支給材料等を用いて造作しなければならない。

3 1及び2のうち、委託者が必要と認めた場合は、その指示に従い現場状況を写真に記録し報告書を提出しなければならない。

(清掃管理)

第24条 受託者による清掃業務等は、別表1によるものとし、施設建物及びその周辺は常に清掃し、不要な物品等は整理しておかなければならない。

(故障の処置)

第25条 施設に異常が発生した時は、直ちに点検を行い軽微な故障の場合には受託者の判断において適宜処置し、その状況を速やかに委託者へ報告しなければならない。

2 受託者において復旧困難な故障等が発生した場合は、直ちに委託者へ連絡しその指示に従うこと。

(事故、災害時の処置)

第26条 事故または災害が発生した場合は、受託者は委託者の指示に従って維持管理業務を遂行しなければならない。

(維持管理指針)

第27条 維持管理業務は、本仕様書のほか、「下水道維持管理指針 ポンプ場・処理場施設編—日本下水道協会」によるものとする。

(保安警備)

第28条 受託者は、警備担当者と密接な連携をとるものとする。

第3章 安全管理

(法令の遵守)

第29条 受託者は、本委託業務を遂行するにあたり、関係法令、条例、規則等を遵守すること。

(安全管理)

第30条 事故の防止を図るため、安全管理、衛生管理については受託業務実施計画書に明示し、受託者の責任において実施すること。

2 保安設備の設置及び現場管理

- (1) 受託者は、労働安全衛生法等の規定に基づき、現場環境に適応する十分な保安設備を施すこと。
- (2) 作業現場の整理整頓、その他現場管理には細心の注意を払うこと。
- (3) 事故発生の場合は、緊急時連絡体制に従い速やかに必要な措置をとるとともに関係官公署及び委託者に報告すること。

第4章 委託業務の引継等

(予備調査)

第31条 委託業務を受託したものは、速やかに流入水量、水質及び処理施設の特性等の調査を行い、受託業務に支障のないよう努めなければならない。

(委託契約完了後の措置)

第32条 受託者は、委託契約期間が終了した場合、貸付された施設等について委託者の職員立会いを求め、速やかに原型に復して返還しなければならない。

2 受託者は、翌年度の委託業務による正常な運転が継続できるよう、委託者の指示に従い引継ぎに必要な期間、委託業務に係る熟練者を配置しておかなければならない。

別表1

(1) 清掃に関する事項

		合川浄化センター	備 考
1	掃き掃除	適宜	・汚れ度合いがひどい場合は、状況に応じて適宜実施する。 ・汚れ落とし、洗浄、消毒は、状況に応じて適宜実施する。 ・ガラス清掃はサッシ含む
2	拭き掃除	適宜	
3	つや出し磨き	指示による	
4	ワックス塗布	指示による	
5	ガラス清掃	1回／年	

(2) 緑地管理

1	芝生管理 (脱臭床を含む)	52回／年	施設のまわりの関係者に迷惑をかけないように実施時期を計画し、刈り取った草木等は、管理者と協議し適正に処分すること。
2	草刈 (敷地法面)	4回／年	

(3) その他の事項

- ① 紙屑は毎日（休日は除く）取り集め、ゴミ収集日に処分する。
- ② トイレトペーパー、石鹼等は常に補充しておくこと。
- ③ 場内空地の美観を損なわないように草刈りを適宜実施すること。
- ④ 場内の広場、庭園等の除草及び草木の散水は必要に応じて実施すること。
- ⑤ その他、委託者が指示する事項。

合川浄化センター維持管理業務委託特記仕様書

（概要）

第1条 本業務は、合川浄化センターにおいて、一般家庭等からの下水を礫間接触酸化法で高級処理し、消毒したのち排水基準値以下の水質で放流するまでの処理工程を対象とするものである。

（業務の範囲）

第2条 委託業務範囲は、水処理・汚泥処理施設全体及び附帯する設備・施設を対象とするものである。

（業務対象となる主要設備）

第3条 維持管理業務の対象となる主要な設備・施設は次のとおりである。

1. 管理棟
2. 処理槽
3. 脱臭床
4. 機械・電気設備
5. マンホールポンプ
6. 用水設備
7. 建屋回り
8. 場内修景施設

（支給品）

第4条 業務に必要な下記物品は委託者が支給するものとする。

1. 電力
2. 用水
3. ガス
4. 灯油、燃料（除雪機用）
5. 薬品（水質試験用、滅菌用、汚泥処理用）
6. 機器類の定期交換部品等
7. その他必要と認めた物品

（受託者で負担する物品）

第5条 第4条で規定する以外の物品（別表1）については受託者の負担とする。

(別表 1)

種 類	品 名	備 考
消 耗 品	整備用品	掃除用具、ウェス、洗浄油類
	補修用材料	ボルト、ナット、パッキン、ヒューズ等
被 服	作業服・軍手	
	ゴム手袋・革手袋	
	雨合羽	
履 物	作業靴	
	長靴	
	安全靴	
	胴付長靴	
	特殊水中靴	
労働安全用品	防塵マスク	
	防塵メガネ	
	ヘルメット	
	安全用ロープ	
衛 生 用 品	石鹼・殺虫剤	
	救急用薬品等	
そ の 他	受託者用電話	
	日用品	

マンホール形式ポンプ場維持管理業務委託特記仕様書

(概要)

第1条 本業務は、マンホール形式ポンプ場において、マンホールポンプ場において、正常に下流マンホールまで圧送するまでの工程を対象とするものである。

(業務の範囲)

第2条 委託業務範囲は、マンホール形式ポンプ場及び附帯する設備を対象とするものである。

(業務基準)

第3条 マンホール形式ポンプ場保守点検基準の内容は次のとおりとする。

(1) 常時点検。

- ① 自動警報装置による緊急連絡体制の確保。

(2) 巡回時点検。(1回/月)

- ① ポンプ運転状況。(異常音、振動、電流値等)
- ② 現場操作盤。(外観、発熱、計器指示値、表示灯の状況、玉切れ、断線、ゆるみ、ヒューズ切れの有無、自動警報装置、漏電遮断器の動作テスト等)
- ③ 配管。(漏水の有無、ジョイント部の接合状況等)
- ④ マンホール内状況、目視確認。(スカム堆積、汚れ等。)
- ⑤ 記録、その他。(運転データの記録作成、点検記録作成等。)

(3) 定期点検。(1回/年)

- ① ポンプ。(着脱装置の機能確認、腐食状況の確認、軸封部状況の確認、逆止弁の状況確認等)
- ② 現場操作盤(絶縁及び接地抵抗値測定等。)
- ③ 水位計。(レベルスイッチによるポンプの作動確認、水位計指示の誤差等。)
- ④ 清掃。(マンホール形式ポンプ場のマンホール、ポンプ等。)

(4) 随時点検。(委託者の指示により実施。)

- ① 臨時点検。
- ② 簡易な故障の修理。
- ③ 点検設備等周辺の清掃及び草刈。