

滝上終末処理場等維持管理委託業務 一般仕様書

(目的)

第1条 本仕様書は、滝上終末処理場（紋別郡滝上町オシラネツプ原野 227-10 番地）及び町内一円のマンホールポンプ所に係る維持管理業務委託を円滑に実施するため、業務の内容等を定めるものである。

(委託業務期間)

第2条 自 令和5年4月1日
至 令和10年3月31日

(業務の内容)

第3条 委託する業務は、終末処理場等を維持管理・運営するために必要でかつ下水処理及びこれに付随する一切の設備の管理等とし、具体的な業務は次のとおりとする。

- (1) 水処理設備及び建築付帯設備の運転及び監視
- (2) 水処理設備及び建築付帯設備の点検、調整及び整備
- (3) 汚泥処理設備及び建築付帯設備の運転及び監視
- (4) 脱水汚泥の搬出及び運搬
- (5) 汚泥処理設備及び建築付帯設備の点検、調整及び整備
- (6) 運転操作に必要な水質、汚泥の測定及び試験並びに法定水質試験
- (7) 処理場敷地内の日常的な整備、防火、清掃業務
- (8) 簡易な修理造作（資材は別途）
- (9) 大雨等の災害時の緊急連絡及び動員体制の確保
- (10) マンホールポンプ所の巡回管理業務（沈査、砂だし業務は含まないものとする。）
- (11) 上記各事項に係る報告及び記録
- (12) その他関連指示事項

(業務の履行)

第4条 受託者は、終末処理場の機能を十分に発揮させるため、本仕様書の他委託契約書及び特記仕様書並びにその関係書類に基づき、能率的・経済的かつ安全に業務を履行しなければならない。

(受託者の要件)

第5条 受託者の要件は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 滝上町内に本店又は支店を有する法人又は町内に本店又は支店を有する法人を含む特定委託業務共同企業体であること。
- (2) 「下水道処理施設維持管理者登録規定（昭和62年建設省告示第1348号）第2条第1項に規定する国土交通省に備える下水道処理施設維持管理業者登録簿に登録されていること。

- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく産業廃棄物収集運搬業の許可（汚泥）を有してしていること。
- (4) 本施設規模と同等以上のオキシデーショondiッチ法による下水処理施設の維持管理経験を持ち、その技術を持ち合わせていること。
- (5) 業務全般において品質向上及び環境に配慮した活動に努めること。（品質管理（ISO9000S）又は環境管理（ISO14001）認証の取得等）

2 前項第2号から第4号に規定する要件について、受託者が特定委託業務共同企業体である場合、共同企業体のうちいずれかの構成員が要件を具備していれば、その要件を満たすものとする。

（従業員の届出）

第6条 受託者は、契約締結後速やかに業務に従事する従業員（以下「従業員」という。）の氏名、経歴、職務分担等を書類にて町に届け出なければならない。また異動がある場合も同様とする。

2 町は受託者の従業員で、業務の履行上著しく不適格と明らかに認められる者があった場合には、その理由を示し必要な交替等の措置を求めることができる。その場合受託者は速やかに業務に支障がないよう必要な措置をとらなければならない。

3 配置する従業員は、滝上町内に在住するものとする。

（総括責任者の選任）

第7条 受託者は第4条によって届け出た従業員の中より業務の総括責任者を選任し、町へ届けなければならない。また、変更も同様とする。

（従業員の能力基準）

第8条 第6条により届け出た従業員は、職種別に次の資質を有するものとする。

- (1) 総括責任者：下水道法施行令第15条の3に規定する資格者又は同等と認められる者で、高度な技術を有しかつ下水処理場の総括責任者としての実務経験を有する者
- (2) 技能者：電気、機械、水質等の技術能力を有しかつ保守点検及び運転操作監視が行える者

（総括責任者の職務）

第9条 総括責任者の職務は次のとおりとする。

- (1) 現場の最高責任者として、従業員の指揮指導、監督を行う。
- (2) 契約書、仕様書、その他関係書類により、業務の目的、内容等を十分理解して、効果的、経済的な運転に努めること。
- (3) 日常の業務遂行状況を随時、町担当者に報告するとともに、必要があれば協議をおこなうこと。
- (4) 従業員を教育し、技術の向上・事故の防止に努めること。
- (5) 常に状況を的確に把握し、緊急時直ちに連絡、対処できる状態にしておくこと。

（緊急時の対応）

第10条 受託者は、大雨・台風及び下水処理機能に重大な支障を生じた場合に備え、従業員の非常招集ができる体制を確立しておくと共に、予め体制を町に届け出なければならない。また、町より非常呼び出しがあった場合や、緊急事態が発生した場合は、速やかにその指示に従い配置につかなければならない。

(安全の確保)

第11条 受託者は「労働安全衛生法」、「同施行令」、「同規則」その他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。

- 2 受託者は事故防止を図るため、安全対策を維持管理業務計画書で明確にしておくこと。
- 3 受託者は業務履行にあたり電撃、薬品類、毒性ガス、酸欠空気、可燃性ガス等に対し必要な安全対策を行うと共に、適切な作業方法の選択及び作業員の配置割り当てを行い、危険防止に努めること。
- 4 受託者は、別途工事等と作業場所が隣接または交錯する場合には、常に相互協調して安全管理に支障がないよう処置すること。
- 5 受託者は、業務履行にあたり安全管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、且つ速やかに町に連絡すると共に、その指示に従わなければならない。
- 6 受託者の要請により町は必要な安全処置を講じなければならない。

(受託者の義務)

第12条 受託者は、下水道法第8条の水質基準に適合するよう運転管理しなければならない。但し、流入水の水質悪化、施設構造上の問題などに起因する場合はこの限りでないが、予知した場合はすみやかに町に通報・連絡しなければならない。

(受託者の創意工夫)

第13条 受託者は、業務の履行にあたり常に創意工夫を心がけ、施設の効率化を目指さなければならない。なお、施設の改変におよぶ場合は、町と協議したうえで実施しなければならない。

(提出書類)

第14条 受託者は、業務の着手10日前までに、次の書類を1部提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 維持管理計画書（職務分担表、緊急時連絡表、有資格者一覧表、業務計画表）
- (3) 業務総括責任者選任届
- (4) その他委託者が要求する書類

(備付書類、帳簿)

第15条 受託者は業務内容を明らかにするため、次の書類・帳簿等を現場に備付け、常に整備しておかなければならない。

- 1 契約に関するもの
 - (1) 業務委託契約書
 - (2) 委託業務仕様書
 - (3) 設計図書等
- 2 業務施行状況に関するもの
 - (1) 運転管理年報
 - (2) 運転管理月報
 - (3) 機械定期点検結果月報
 - (4) 運転管理日報
 - (5) 業務計画表
 - (6) 受電設備点検日報
 - (7) 機械点検日報
 - (8) 水質試験日報
 - (9) 汚泥脱水運転日報
- 3 その他必要な書類及び帳簿
 - (1) 備品管理台帳
 - (2) 消耗品受払簿
 - (3) 機器経歴書
 - (4) その他

(運転管理日報)

第 16 条 受託者は、業務の種別毎にその実施状況を記載し、町に提出しなければならない。

(業務計画表)

第 17 条 受託者は、年間と各月の業務計画表を作成し、町の承諾を受けなければならない。

(機器点検日報・受電設備点検日報)

第 18 条 受託者は、機器・電気設備の故障を発見したときには、直ちに町に報告、協議の上簡易な修理を施し、業務に支障のないよう措置しなければならない。

(書類、帳簿等の提出期限)

第 19 条 業務施行に関する書類及び帳簿等の提出期限は、次のとおりとする。

- (1) 運転管理日報は、毎日記載の上原則として翌週の業務初日、午前中迄提出すること。
- (2) 業務計画表は、その計画が始まる 3 日前迄に提出すること。
- (3) 第 14 条第 3 項の書類及び帳簿等については、町が求めたときに直ちに提出すること。

(業務体制)

第20条 受託者がとる業務体制は、運転操作、記録及び監視を常時行う監視業務体制と、昼間のみ作業を行う点検整備体制及び水質試験業務体制とする。

(管理体制)

第21条 受託者がとる管理体制は次のとおりとする。

- (1) 業務は受託者の責任管理体制とする。
- (2) 総括責任者は総合的な管理業務を実施する。
- (3) 技能者をおき、日常管理業務を実施する。
- (4) 土曜日、休日及び夜間は、自動通報装置による遠隔監視を常に行い、異常に対処する。但し、年末年始の連休時及び異常事態発生時は、必要に応じた巡回管理を実施するものとする。
- (5) 緊急時には直ちに対応できる体制を整えるものとする。

(維持管理業務計画)

第22条 受託者は、業務着手に先立ち次の事項について、維持管理業務計画を作成し、町に届けなければならない。

- (1) 業務分担、業務方法、業務内容に関すること。
 - (2) 保安対策、安全対策、衛生管理に関すること。
 - (3) 緊急連絡体制に関すること。
 - (4) 施設、使用物件等の管理に関すること。
 - (5) その他維持管理に関すること。
- 2 受託者は、前項に念頭に置き毎月末までに翌月の運転操作及び作業の計画書を作成し、町に届出なければならない。
- 3 受託者は、作成した作業の計画書に従い、誠実にその業務を履行しなければならない。

(各種機器の運転操作)

第23条 受託者は、前項の業務計画に沿って各種機器の機能等を十分理解し、運転操作を適正に行わなければならない。

- 2 管理上必要な措置を講ずるために、全面的に運転を停止するとき及び再開するときは、町の承認を得るものとする。
- 3 集中豪雨、台風等の異常時は、流入水量、停電の有無等の状況を速やかに町に報告するとともに、運転操作方法については町と協議しなければならない。

(点検整備)

第24条 受託者は、事故等を未然に防止するとともに、各機器の耐用年数を増すため次の事項について、日常及び定期的に点検整備を行わなければならない。

- (1) 日常点検は機器保全を目的とし、外観及び五感により観察・点検し異常を発見した場合は、その都度町に報告しなければならない。
- (2) 受託者は、町と協議のうえ、点検計画を作成するものとし、点検計画書により実

施した定期点検結果は、写真、報告書を添付のうえ、町に報告しなければならない。

- (3) 各種機器が常に正常に作動するよう調整、給油、消耗部品の交換、補充、清掃等の整備に努めなければならない。

(小修理)

第 25 条 受託者は、点検整備等により発見した不良箇所、または事故故障の発生した破損箇所のうち手工具、支給材料等を用いて現場にて修理可能なものについては、修理内容を町と協議の上処置しなければならない。但し、緊急を要する場合は応急措置を行った後、町に報告し指示を受けることとする。

(有資格者による作業)

第 26 条 電気工作物、危険物、設備等の取扱いは、関係法令に従って選任技術者の指示により有資格者において取扱い作業を行い、保護具の使用等その他安全対策に十分注意を払い従事させること。また、労働災害が発生した場合の対策として、救護作業、通報連絡等の訓練を行わなければならない。

(水質試験業務)

第 27 条 水質試験業務の内容については、特記仕様書に定める。

(火災、盗難の防止)

第 28 条 受託者は、施設の火災を未然に防止するため、各個所毎に火元責任者を選任し、火災の正確な取扱い及び後始末を徹底し、火災を防止しなければならない。

- 2 受託者は、施設内の機器、工具、備品の盗難及び侵入者に対して、十分監視し、業務場所の警備を行うものとする。

(清掃業務)

第 29 条 受託者は、次に掲げる施設について清掃を行うとともに作業現場周辺を整理整頓し、常に環境保全のため維持管理に努めなければならない。

- (1) 処理場敷地内
- (2) 管理本管、水処理施設、汚泥処理施設、渡り廊下各施設
- (3) その他町の指示する施設
- (4) 各施設から発生するし渣等は、その都度衛生的に一時保管し必要に応じて処分するものとする。

- 2 受託者は、前項以外の箇所及び定期的な清掃作業の実施方法について、町と協議し承認を受けて実施しなければならない。

(事務室等の使用)

第 30 条 事務室等は、委託期間中無償供与するが、備え付け器具を汚損又は破損したときは、受託者が弁償するものとする。

(施設備品等の使用)

第 31 条 業務遂行上必要な付帯設備、貸与備品、貸与工具、測定消耗品具の使用は無償

とするが、その使用に関しては町の指示に従い、取扱い十分注意を払い管理しなければならない。汚損、破損、紛失等が生じた場合は、受託者の責任において弁償するものとする。なお、消耗品具については受払簿を提出すること。

(事務用器具、機械器具、消耗品等)

第 32 条 事務用器具、機械工具及び機械器具等で、町で備付け以外のものについて、受託業務遂行上必要なものは受託者が備付けるものとする。なお、消耗品（事務用品、安全器具等）は、受託者で負担するものとする。

(従業員の服装)

第 33 条 従業員の服装は、常に清潔で労働しやすい服装に努め、受託者と区別できる統一の服装とし、受託業者名及び氏名を明記した名札を付けること。

(目的外使用等)

第 34 条 受託者が、業務以外の目的で処理場内の土地、建物、備品等を使用又は場外に持ち出してはならない。

(協議事項)

第 35 条 本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合及び業務の履行にあたり必要な事項は、町と協議の上決定するものとする。