

令和7～9年度塩竈市下水道施設等維持管理包括的民間委託

仕 様 書

塩竈市上下水道部下水道課

目 次

第 1 章	業務概要	1
1.	目的	1
2.	履行期間	1
3.	業務の管理	1
4.	業務対象施設	1
5.	対象業務	3
6.	関係法令等の遵守	4
7.	準拠図書	4
8.	発注者が開示する資料	4
第 2 章	一般事項	5
1.	受託者の責務	5
2.	提出書類	6
3.	業務実施体制	7
4.	リスク分担	9
5.	業務委託費の支払い方法	9
6.	消耗品・貸与品	10
7.	受託者による改善提案（VE 提案）	10
第 3 章	業務内容	13
1.	統括管理業務	13
2.	保守点検業務	13
3.	修繕業務	14
4.	運転管理業務	15
5.	清掃・廃棄物処理業務	15
6.	管路施設管理業務	16
7.	施設管理業務	18
8.	緊急時対応業務	21
第 4 章	危機管理	23
1.	安全の確保	23
2.	事故の報告	23
第 5 章	その他	24
1.	守秘義務等	24
2.	引継ぎ	24
3.	本仕様書に定めのない事項	24
4.	疑義	24
仕様書別紙 1：公共下水道施設（汚水）の概要		25

仕様書別紙 2：公共下水道施設（雨水）の概要	28
仕様書別紙 3：漁業集落排水施設の概要	32
仕様書別紙 4：その他の業務対象施設の概要	33
仕様書別紙 5：業務対象施設	38
仕様書別紙 6：業務報告書の記載事項及び提出時期	39
仕様書別紙 7：定期点検基準	40
仕様書別紙 8：降雨前稼働点検	50
仕様書別紙 9：分析項目及び頻度	51
仕様書別紙 10：施設管理業務の監視対象施設及び連絡基準	52
仕様書別紙 11：除草対象施設及び対象範囲	53
仕様書別紙 12：消防用設備等保守点検業務の対象施設及び点検内容	55
仕様書別紙 13：緊急時対応業務の想定実施回数	58
仕様書別紙 14：雨天時対応マニュアル	59
仕様書別紙 15：非常時対応業務（雨天時以外）の参集基準	64

第1章 業務概要

1. 目的

本仕様書は、塩竈市上下水道部下水道課（以下、「発注者」という。）が実施する「令和7～9年度塩竈市下水道施設等維持管理包括的民間委託（以下、「業務」という。）」に適用するものであり、業務を適正かつ円滑に実施するため必要な事項を定めるものである。

2. 履行期間

本業務の履行期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日までの期間とする。

3. 業務の管理

- （1）受託者は、本業務が公益事業であることを十分認識し、善良なる管理者の責任をもって業務を履行すること。
- （2）受託者は労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、安全衛生の管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生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、速やかに発注者に連絡すること。
- （3）受託者は、施設の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、維持管理に精通すること。
- （4）受託者は、本業務履行に際し発生する汚泥、廃液、廃油、廃材等について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し適切な管理・処理を行うこと。また、管理・処理にあたっては、廃棄物飛散や臭気もれの防止措置を徹底した上で適切な方法を選択し業務に従事すること。

4. 業務対象施設

（1）公共下水道（污水）

公共下水道（污水）の業務対象施設を表1に示す。各施設の詳細は、「仕様書別紙1：公共下水道施設（污水）の概要」を参照のこと。

表1 公共下水道（污水）の業務対象施設

施設種別	施設名	備考
污水中継ポンプ場	藤倉污水中継ポンプ場	新浜町1丁目4-1
	越の浦污水中継ポンプ場	楓町2丁目10-2
	大日向污水中継ポンプ場	大日向町13-1
	千賀の台污水中継ポンプ場	字伊保石64番289
污水マンホールポンプ場	污水マンホールポンプ場	30箇所
	污水ミニマンホールポンプ	5箇所
	污水宅内マンホールポンプ	20箇所
污水管路	約263km	

(2) 公共下水道（雨水）

公共下水道（雨水）の業務対象施設を表2に示す。各施設の詳細は、「仕様書別紙2：公共下水道施設（雨水）の概要」を参照のこと。

表2 公共下水道（雨水）の業務対象施設

施設種別	施設名	備考
雨水ポンプ場	中央ポンプ場	新富町1番15号
	藤倉雨水ポンプ場	新浜町一丁目4番1号
	藤倉排水機場・藤倉第二ポンプ場	藤倉3丁目1番23号
	杉の入ポンプ場	新浜町2丁目2番18号
	牛生雨水ポンプ場	芦畔町13番55号
	中央第2ポンプ場	港町二丁目9番1号
	越の浦雨水ポンプ場	越の浦一丁目7番1号
雨水マンホールポンプ場	22箇所	
雨水管路	約104km	
雨水貯留施設	調整池 6箇所	
	貯留管 3箇所	
	貯留 34箇所	
	民間開発 100箇所	民間管理も含む
	宅内 740箇所	

(3) 漁業集落排水

漁業集落排水の業務対象施設を表3に示す。各施設の詳細は「仕様書別紙3：漁業集落排水施設の概要」を参照のこと。

表3 対象施設 一覧表（漁業集落排水処理施設）

施設種別	施設名	備考
汚水処理施設	寒風沢処理場	浦戸寒風沢字湊1
	野々島処理場	浦戸野々島字河岸66
マンホールポンプ場	寒風沢地区 3箇所	
	野々島地区 4箇所	
漁集管路	寒風沢地区 約1.4km	
	野々島地区 約1.9km	

(4) その他

その他、「仕様書別紙4：その他の業務対象施設の概要」に示す下水道用地等を業務対象とする。なお、緊急時対応業務等において、発注者からの指示により「仕様書別紙4：その他の業務対象施設の概要」以外の施設を業務対象とすることがある。

5. 対象業務

対象とする業務は以下のとおりとし、業務内容の詳細は第3章による。

表4 対象業務 一覧表

対象業務		公共下水道		漁集 ¹	その他
		汚水	雨水		
1 統括管理業務		○	○	○	○
2 保守点検業務	・定期点検	○	○	○	
	・降雨前稼働点検		○		
3 修繕業務	・小規模修繕	○	○	○	○
	・簡易故障修理	○	○	○	○
	・消耗品等調達	○	○	○	○
4 運転管理業務	・水質管理業務			○	
	・水量管理業務			○	
5 清掃・廃棄物 処理業務	・汚泥吸揚清掃業	○	○		
	・し渣・揚砂吸揚清掃業務	○	○		○
6 管路施設 管理業務	・テレビカメラ調査業務	○	○	△ ²	
	・管清掃業務	○	○	△ ²	
	・マンホールポンプ場清掃業務	○	○	○	
7 施設管理業務	・施設監視業務	○	○	○	○
	・除草業務	○	○	○	○
	・消防用設備等保守点検業務	○	○		
	・地下タンク法定点検業務		○		
8 緊急時対応業務	・雨天時対応業務	○	○	△ ²	
	・設備故障対応業務	○	○	○	
	・苦情対応業務	○	○	○	○
	・地震時緊急点検業務	○	○	○	
	・その他の緊急対応	○	○	○	○

注¹：漁集：漁業集落排水処理施設

注²：現地の状況等により発注者から別途対応を指示する可能性がある

6. 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の履行にあたり、下記の関連法令及び諸官庁の命令指示を遵守しなければならない。

- ① 下水道法
- ② 浄化槽法
- ③ 環境基本法
- ④ 水質汚濁防止法
- ⑤ 労働基準法
- ⑥ 労働安全衛生法
- ⑦ 職業安定法
- ⑧ 労働者災害補償保険法
- ⑨ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律
- ⑩ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、廃掃法という）
- ⑪ 消防法
- ⑫ 個人情報保護法
- ⑬ その他関連法令及び条例

7. 準拠図書

受託者は、本業務の履行にあたり、下記の図書に準拠して業務を実施しなければならない。

- ① 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
- ② 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- ③ 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説（日本下水道協会）
- ④ 下水道施設維持管理積算要領－処理場・ポンプ場施設編－（日本下水道協会）
- ⑤ 下水道施設維持管理積算要領－管路施設編－（日本下水道協会）
- ⑥ 農業集落排水処理施設維持管理マニュアル（地域環境資源センター）
- ⑦ その他関連図書

8. 発注者が開示する資料

発注者は、本業務契約締結後にあたり、下記の資料を開示する。

- ① 完成図書
- ② 各施設取扱説明書
- ③ 各施設での詳細な現場対応方法及び留意事項
- ④ その他発注者が開示する資料

第2章 一般事項

1. 受託者の責務

- (1) 受託者は、本仕様書・完成図書・取扱説明書・その他発注者が開示する資料等に定める維持管理方法及び業務計画書に基づき、業務総括責任者の指揮のもとに業務を適正に行わなければならない。
- (2) 受託者は、本業務契約締結後、本仕様書・完成図書・取扱説明書・その他発注者が開示する資料を確認し、速やかに業務計画書を作成し、その内容を打合せにより発注者に説明、承諾を受けた後に業務を開始しなければならない。
- (3) 受託者は、重大な故障や事故等を未然に防止する為、業務を適正に行い、施設の機能維持及び延命化を図らなければならない。
- (4) 受託者は、設備又は機器等に異常を発見したときは、発注者に報告書を提出するとともに、原因を調査し適切に対処しなければならない。
- (5) 本業務の実施にあたり、対象施設の台帳等の閲覧が必要となった場合には、それぞれの台帳等の保管・設置場所内で行うこととし、場外への原本や個人情報の持ち出しは行わないこと。
- (6) 本業務により発生した産業廃棄物は、廃掃法に基づき適正に運搬・処理すること。
- (7) 公道上の作業が発生した場合には、道路法・道路交通法・当市道路占有規則等の各種法令を遵守し、交通事故の防止に取り組むこと。
- (8) 本業務の委託施設で勤務する受託者の従業員は、常に市民からの信頼を得られるよう行動し、発注者の信用を損ねることのないよう業務を実施しなければならない。
- (9) 受託者は、新型コロナウイルス等を始めとする各種感染症対策に取り組み、感染症蔓延による業務履行が滞ることがないようにしなければならない。
- (10) 受託者は、業務の質的向上を図るため、各種研修を行うなど業務従事者の資質・技術向上に努めなければならない。
- (11) 市民からの苦情、要望等があった場合には、誠実に対応すると共に、発注者へ報告しなければならない。
- (12) 本業務契約締結後、業務着手までの間は、準備期間として、円滑な業務実施のために必要な準備を行うこと。

2. 提出書類

(1) 業務着手時

業務着手にあたっては、事前の書類を提出し、承諾を受けること。提出資料は2部提出し、1部を返却する。なお、業務従事者の移動等で提出書類の内容に変更が生じた場合は、速やかに書面をもって報告すること。

- ① 総括責任者専任届
- ② 主任技術者専任届
- ③ 有資格者選任届(資格証の写し、登録番号)
- ④ 業務計画書(業務着手時)
 - ・ 業務従事者名簿
(業務従事者の住所、氏名、生年月日、業務分担、資格証の写し、資格番号)
 - ・ 現場管理組織表
 - ・ 安全管理組織表
 - ・ 緊急連絡系統図
 - ・ 緊急対応時対応業務人員配置、連絡表
 - ・ 対象施設の巡回計画
 - ・ 各業務の実施方法
 - ・ 保守点検基準
 - ・ 小規模修繕計画
 - ・ 業務実施中の提出書類の様式
 - ・ し渣・汚泥等の産業廃棄物の運搬・処分先(契約締結前に承諾を得ること)
 - ・ し渣・汚泥等の搬出用車両の情報(受託者自ら運搬する場合)
 - ・ その他、発注者が要求する書類

(2) 業務実施中

業務実施中の提出書類は次のとおりとする。なお、年間業務実施報告書、月間業務実施報告書の提出内容は「仕様書別紙6：業務報告書の記載事項及び提出時期」に従うこと。

- ① 月間業務履行計画書(前月の25日までに提出)
- ② 年間業務実施報告書(1年目、2年目)
- ③ 月間業務実施報告書(翌月の10日までに提出)
- ④ 緊急時対応業務の作業日報(業務完了後速やかに)
- ⑤ 業務完了届(毎月の支払ため)
- ⑥ 出来形報告書(出来形により支払い金額が変わる業務の実績数量が分かるもの)

(3) 業務完了時

業務完了時の提出書類は次のとおりとする。

- ① 業務完了届
- ② 業務実施報告書（3 カ年分）
- ③ 出来形報告書（出来形により変更対象となる業務の実績数量が分かるもの）
- ④ 業務履行写真
- ⑤ 業務履行確認資料
- ⑥ 業務期間中に発生した産業廃棄物に係るマニフェスト一式

3. 業務実施体制

(1) 総括責任者の専任

総括責任者は、以下の要件を満たす者とする。

- ① 下水道法第 22 条第 2 項に規定する下水道法施行令第 15 条の 3 に定める資格を有すること
- ② 下水道施設の維持管理に関し、専門的な知識を有すること
- ③ 業務上必要な関係法令に精通すること
- ④ 円滑に業務を遂行する能力を有すること

(2) 総括責任者の職務

総括責任者の職務内容は以下のとおりとする。

- ① 職場の最高責任者として業務従事者の指揮監督にあたること。
- ② 設計図書により示された業務の目的及び内容を十分理解し、効果的、且つ経済的に施設の維持管理を行うこと。
- ③ 常に施設の運転状況を的確に把握し、緊急時には直ちに連絡及び対処できる状態を保つこと。

(3) 主任技術者の配置、及び職務

受託者は主任技術者を配置し、職務内容は以下のとおりとする。

- ① 本業務の適正な履行に必要な技術的観点による業務管理にあたること。
- ② 業務の履行状況を確認するためのセルフモニタリングを行うこと。
- ③ 業務従事者の研修を企画し、技術の向上及び事故の防止に努めること。

(4) 有資格者の配置

受託者は、関係法令に基づき有資格者を選任し、作業を行わなければならない。

- ① 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- ② 床上操作式クレーン運転技能講習修了者（クレーンの運転業務に係る特別教育クレーン則第21条）
- ③ 玉掛技能講習修了者（クレーン則第221条）
- ④ 危険物取扱者乙種4類
- ⑤ 浄化槽管理士
- ⑥ その他関係法令に定める有資格者

(5) 業務従事者

- ① 受託者には、本業務契約締結後、発注者による当該施設の維持管理についての現地説明・研修を行うため、業務従事者は参加すること。
- ② 中央ポンプ場の手動ポンプについては、発注者による操作説明を行うため、業務従事者で共有・引継ぎするため操作マニュアルを作成すること。
- ③ 本業務を実施するにあたって、当該施設の研修等を受けた者を従事させること。
- ④ 受託者は、業務を適切に履行するため、関係法令に定める有資格者を配置すること。
- ⑤ 受託者は、業務従事者に各企業で定められた業務に適した服装・名札・安全装備等を着用させること。
- ⑥ 受託者は、従業者に身分証明書を携帯させ、市民等から求められた際には提示すること。
- ⑦ 受託者は、従事者に業務内容を十分教育し、労災事故を防止すること。
- ⑧ 受託者は、業務遂行上の疑問点については、随時、発注者に確認し理解を深めること。

(6) 緊急時対応業務

緊急時対応業務の業務実施体制（人員配置）については、各現場での作業内容・安全確保を踏まえ、受託者の人員配置案を業務計画書に記載し、発注者・受注者協議の上、発注者の承諾を得ること。

4. リスク分担

本業務で実施する緊急時対応業務、及び不可抗力により損害が発生した場合における発注者及び受託者の責任分担は、表 5 のとおりとする。

表 5 緊急時対応業務、不可抗力のリスク分担

項目	想定される管理リスク	発注者	受託者
緊急時 対応業務	・仕様書、及び業務計画書で定めた参集時間からの遅れ		○
	・仕様書、及び業務計画書で定めた配置人員の不足		○
	・仕様書、及び業務計画書で定めた作業内容からの逸脱		○
	・発注者からの指示事項からの逸脱		○
	・仕様書、及び発注者からの指示事項に基づく対応により発生した損害（仕様書、指示事項の誤り）	○	
	・仕様書、及び発注者からの指示事項に基づく対応とは関係なく受託者に発生した損害		○※
不可抗力	・小規模修繕において、発注者の現地確認を受ける前に小規模修繕対象施設に損害が生じ、再度小規模修繕が必要となった場合		○※
	・受注者が調達した消耗品の内、未使用のものへの損害		○※
	・上記以外の発注者の施設の損害	○	

※ ただし、協議により発注者が全部または一部を負担することができる。

負担者、負担割合などについて協議が整わない場合は、受託者の負担とする。

5. 業務委託費の支払い方法

- (1) 受託者は、契約内訳書の業務の出来高に応じて、毎月、業務完了届及び出来形報告書を提出し、発注者の業務確認を受け、当該期間の委託料を請求する事が出来る。
- (2) 緊急対応業務等で契約内訳以外の作業が発生した場合には、発注者と受託者が協議して当該作業の費用額と支払時期を決定し、契約を変更し、支払いを行う。
- (3) 変動費の内、業務開始時点における小規模修繕、消耗品調達の3カ年の支出枠（税抜き）は、表 6 に示す金額とするが、業務期間中の支出状況により見直しを行うことがある。

表 6 小規模修繕、消耗品調達の支払方法

変動費の区分	ポンプ場等	管路施設
小規模修繕	30,000,000 円	30,000,000 円
消耗品調達	900,000 円	—

6. 消耗品・貸与品

(1) 消耗品

消耗品の負担は、表7に示すとおりとする。なお、簡易故障修理等で必要となる消耗品の内、本表で受託者の負担区分とされていない消耗品については、「第3章 業務内容3. 修繕業務(3) 消耗品調達」として受託者が調達する。

表7 消耗品の負担区分

負担者	消耗品の項目
発注者	・施設、業務で使用する電気、水道、電話、トイレ等
受託者	・潤滑油類(補充用のグリス、潤滑油) ・錆落とし用ワイヤブラシ、サンドペーパー ・塗料(錆落とし後の防錆用塗料、防錆油) ・清掃用ウエス、洗浄油 ・補修用材料(ボルト、ナット、パッキン、ヒューズ) ・業務場所を移動する車両及びそのすべての費用 ・業務に使用する工具及び清掃工具類 ・業務に従事する人の装備品類 ・保護具、安全具、防塵マスク等 ・救急医薬品、安全帯、ガス検知器、各種消毒薬 ・業務報告に使用する事務用機器、用紙類、写真機、懐中電灯等携帯照明器具 ・緊急時のスコップ、ツルハシ

(2) 受託者に貸与するもの

以下のものは発注者から受託者へ貸与するが、貸与されたものについては、貸与品一覧表を作成し、発注者の求めに応じて随時提出できるように管理すること。また、貸与品に毀損、盗難、紛失等が生じた場合は、受託者の責任で弁償すること。

- ① 業務の遂行に必要な完成図書・各施設取扱説明書
- ② 機器に特有な工具類
- ③ 休憩場所、事務室、待機場所等としての中央ポンプ場事務室

7. 受託者による改善提案(VE提案)

(1) VE提案

業務期間中において、発注者は受託者がVE(Value Engineering)提案を行い、発注者がこれを適当と認めた場合は、受託者に対して、発注者が受益する範囲において報奨を行うものとする。

(2) 提案の範囲

業務計画書の内容に係る変更を必要とする場合に限る。

(3) VE 提案書の記載

受託者は、VE 提案を行う場合には、VE 提案書に以下に掲げる事項を記載のうえ、発注者に提出しなければならない。

- ① 契約に規定される内容と VE 提案の内容の対比と提案理由
- ② VE 提案の実施方法に関する事項
- ③ VE 提案が採用された場合の請負代金額の概算削減額及びその算出根拠
- ④ VE 提案が採用された場合に考慮すべき事項

(4) VE の審査、採用

- ① 発注者は VE 提案の受領後 14 日以内に提案を採用するか否かを決定し、受託者に通知する。
- ② 発注者は受託者に対し、VE 提案に関する資料、その他文書を求めることができる。
- ③ 発注者は、VE 提案を採用した場合には、書面をもって採用する旨を受託者に通知する。
- ④ 発注者は、VE 提案を採用しなかった場合には、受託者に対し書面をもってその理由を通知する。

(5) VE 提案が採用された場合の契約変更

- ① 発注者は、VE 提案を採用した場合において、必要があるときは、契約の変更を行うものとする。
- ② 発注者は、契約の変更が行われた場合において、必要があるときは、業務委託料の変更を行うものとする。
- ③ 発注者は、VE 提案により業務委託料が低減すると見込まれる額の 10 分の 5 に相当する金額を削減しないものとする。

(6) 提案内容の保護

- ① 発注者は、VE 提案に係る事項について、その後の業務において、その内容が一般的に使用されている状態となった場合は、無償で使用できるものとする。
- ② ただし工業所有権等の排他的権利を有する提案についてはこの限りでない。

(7) VE 提案に係る部分の品質保証

- ① 受託者は、VE 提案に係る部分について、その品質を保証するものとする。
- ② ただし、特殊なもので第三者の判断によらなければならない場合は、発注者及び受託者の協議によるものとする。

(8) 責任の所在

発注者が受託者の VE 提案等を適正と認め、契約の変更を行った場合においても、受託者の責任が否定されるものでない。

(9) VE 提案提出費用

VE 提案提出費用は、受託者の負担とし、VE 提案によって業務委託料が低減すると見込まれる額に含めない。

(10) その他

この条項に定めがない事項については、契約書による他、必要に応じて発注者及び受託者が協議して定めるものとする。

第3章 業務内容

1. 統括管理業務

- (1) 総括責任者は、統括管理業務として、業務全体の実施状況を把握し、指揮監督、業務従事者の技術指導、安全管理、発注者との連絡調整等を行い、本業務の適切かつ円滑な履行を図るものとする。
- (2) 発注者の連絡調整として、月間業務実施報告書の提出後、総括責任者同席による定例会議を開催し、前月の業務実施状況の報告（業務の履行状況に関するセルフモニタリング結果を含む）、及び翌月以降の業務実施内容について協議を行うこと。

2. 保守点検業務

(1) 定期点検

- ① 定期点検は2名体制とし、安全に配慮して実施すること。
- ② 各施設の点検頻度、及び作業内容は「下水道施設維持管理積算要領－終末処理場・ポンプ場施設編（（社）日本下水道協会 2020 年版）を参考として「仕様書別紙7：定期点検基準」に定める点検目的及び点検頻度に従い、作業内容、点検項目等を記載した保守点検計画を作成し、業務計画書に添付した上で発注者・受託者協議の上、承諾を得て実施すること。
- ③ 「警報発報」以前の軽微な不審内容や不具合の初期症状（異音、異臭、その他）を発見した場合は、速やかに監督員へ報告すること。
- ④ 自家発電設備の燃料残量不足を確認した際には、燃料補給手配を監督員に連絡した上で、燃料補給の立会を行うこと。
- ⑤ スクリーン等の清掃により発生したし渣は、受託者が契約する処分先に搬出すること。

(2) 降雨前稼働点検

- ① 点検は2名体制とし、安全に配慮して実施すること。
- ② 降雨前稼働点検の実施は、4～11月の8ヶ月間に月4回程度実施することとし、毎月の実施日は、事前に発注者との協議により実施すること。
- ③ 点検の作業内容は「仕様書別紙8：降雨前稼働点検」に従い実施すること。
- ④ 各施設のポンプ設備・スクリーン設備・ゲート設備等の動作状況、水位計等の計装設備の異常の有無を確認すること。
- ⑤ 自家発電設備の燃料残量不足を確認した際には、燃料補給手配を監督員に連絡すること。
- ⑥ 排水不良が発生しないよう雨水枡、グレーチング、側溝、スクリーン等のゴミ撤去すること。
- ⑦ スクリーン等の清掃により発生した一般廃棄物は、発注者が指定する処分先に搬出すること。

3. 修繕業務

(1) 小規模修繕

- ① 修理・消耗品の交換で復旧できない故障又は異常が生じた場合、発注者との協議の上、小規模修繕を実施すること。
- ② 小規模修繕は、年間 2,000 万円（税抜き）を目安とし、発注者との協議の上、実施すること。
- ③ 小規模修繕を実施する場合、修繕内容及び修繕金額が分かる資料を提出し、承諾を得ること。
- ④ 修繕金額が分かる資料については、1 件あたりの金額が 10 万円以上（税込み）となる場合については発注者と協議の上、原則 2 者以上の見積もりとすること。
- ⑤ 小規模修繕を再委託する場合、市内中小企業の受注機会の確保に努めること。
- ⑥ 小規模修繕完了後、修繕完了報告書、修繕着手完成写真を提出し、現地確認を受けること。
- ⑦ 故障又は異常が生じた設備の他、老朽化等により予防的に小規模修繕が必要な施設がある場合、修繕計画を作成し、業務計画書に添付した上で発注者・受託者協議の上、承諾を得て実施するものとする。

(2) 簡易故障修理

- ① 専門技術、特殊工具等を必要としない、簡易な修理についてはこれを行い、機能の復旧を図ること。
- ② 業務終了後は、速やかに発注者に口頭報告した上で、後日、修理結果報告書を提出すること。

(3) 消耗品調達

- ① 簡易故障修理等、業務の実施にあたり、表 7 に示した以外の消耗品が必要となるものについて調達すること。
- ② 消耗品調達は、年間 30 万円（税抜き）を目安とし、発注者との協議の上、実施すること。
- ③ 消耗品調達を実施する場合、規格と金額の分かる見積書を提出し、承諾を得ること。

4. 運転管理業務

(1) 水質管理業務

- ① 対象施設の水質管理として、「仕様書別紙 9：分析項目及び頻度」に示す水質分析・汚泥分析を実施すること。
- ② 水質分析の結果等を踏まえ、タイマー、レベルスイッチ、ばっ気量、攪拌機速度の調整、薬剤添加量、薬剤補充を行うこと。
- ③ 浄化槽法第 11 条検査への立会を行うこと。(法定検査費用は含まない)
- ④ 年 1 回実施する汚泥引抜への立会を行うこと。(汚泥引抜、処分は別途発注者が契約する)

(2) 水量管理業務

- ① 対象施設の処理水量、流入水、余剰汚泥量、スカム返送量、その他の水量調整及び吐出量の確認を行うこと。

5. 清掃・廃棄物処理業務

(1) 汚泥吸揚清掃業務

- ① 汚水中継ポンプ場では、表 8 に示す汚泥吸揚清掃を実施し、発生した汚泥の運搬処理を実施すること。
- ② 雨水ポンプ場、雨水貯留施設の揚砂汚泥吸揚は、年間概ね 100m³の実施を想定しており、保守点検業務で実施する堆積量調査の結果を踏まえ、発注者の指示により実施すること。
- ③ 汚水中継ポンプ場の汚泥吸揚清掃の実施時期については、発注者と協議の上、決定すること。
- ④ 汚泥吸揚清掃の標準的な業務手順は以下のとおりとする。
 - 1) 施設内開口蓋を開けて、内部状況を確認する。
 - 2) 酸素濃度等の安全確認、送風機による送風を行う
 - 3) ポンプ手動運転で水位を下げる。
 - 4) ポンプ井等内部の壁面、配管等の高圧洗浄を行う
 - 5) ポンプ井底部滞留の汚泥の吸揚を行う
 - 6) 吸揚した汚泥の運搬・処分を行う
- ⑤ 止水方法について、作業手順書を作成し提出すること。
- ⑥ 各ポンプ場で吸揚した汚泥は、ポンプ場から直接処分先に搬入すること。
- ⑦ 発注者の指示があった場合、吸揚作業前に吸泥車のタンク内が空となっていることを発注者立会の元、確認すること。
- ⑧ 清掃により発生した汚泥は、受託者が契約した処分先に搬出すること。

表 8 汚泥吸引清掃の業務内容

施設名	頻度	対象施設	洗浄面積 (参考)	汚泥吸揚量 (想定)
藤倉汚水中継ポンプ場	年 1 回	沈砂池・ポンプ井・流入路	176m ² /回	14m ³ /回
千賀の台中継ポンプ場	年 1 回	流入路・沈砂池・ポンプ井	27m ² /回	4m ³ /回
越の浦中継ポンプ場	年 1 回	流入路・沈砂池・ポンプ井	35m ² /回	11m ³ /回
大日向中継ポンプ場	年 1 回	流入路・沈砂池・ポンプ井	18m ² /回	4m ³ /回
合計	—	—	256m ² /回	33m ³ /回

(2) し渣・揚砂吸揚清掃業務

- ① 汚水中継ポンプ場、雨水ポンプ場では、自動除塵機系統及び揚砂ポンプ系統から発生するし渣（コンテナ）、揚砂（コンテナ）のストック状況に応じて、表 9 に示すし渣・揚砂吸揚清掃を実施し、発生した汚泥の運搬処理を実施すること。
- ② 雨水貯留施設、雨水管渠は、保守点検業務で実施する堆積量調査の結果を踏まえ、発注者の指示により実施すること。
- ③ 清掃により発生した汚泥は、受託者が契約した処分先に搬出すること。
- ④ 清掃により発生した雨水ポンプ場のし渣は、発注者が指定する処分先に搬出すること。

表 9 し渣・揚砂吸揚清掃の頻度及び内容

施設名	頻度	業務内容
藤倉汚水中継ポンプ場	月 1 回	除塵機コンテナ・揚砂ポンプコンテナ内汚泥・し渣吸揚清掃
石田污水マンホールポンプ場	月 2 回	し渣カゴ
中央ポンプ場	年 3 回	除塵機スクリーン・ポンプ井内汚泥
藤倉雨水ポンプ場	年 1 回	し渣ホッパ
藤倉排水機場・ 藤倉第二ポンプ場	年 1 回	除塵機スクリーン
杉の入ポンプ場	年 1 回	水路スクリーン
牛生雨水ポンプ場	年 1 回	し渣コンテナ・ポンプ井内汚泥・流入渠付近汚泥
越の浦雨水ポンプ場	年 1 回	し渣ホッパ
中央第 2 ポンプ場	年 1 回	し渣かご（ホイスト吊り上げ）

6. 管路施設管理業務

(1) テレビカメラ調査業務

- ① 調査の計画数量は年間概ね 500m とし、発注者の指示した箇所を対象として実施すること。
- ② 自走式テレビカメラにより管渠内部の状況を調査することとし、調査は以下のとおり実施すること。
 - 1) 自走式テレビカメラによる管路調査に先立って、調査精度を高めるため必要に応じて管渠内洗浄を行い直ちに調査を実施すること。

- 2)自走式テレビカメラによる調査は、原則として上流から下流に向けて移動しながら撮影を行い、DVD-R に記録する。管内状況により調査の続行が困難となったときは、その原因を把握し、反対側マンホールから調査する等、必要な措置を講じ調査の完遂に努めること。
- 3)本管内の異常個所の位置表示は、起点マンホール心からの距離とし、正確に測定すること。また、取付管部の位置表示は、起点側マンホール心から取付管口心までの距離とする。
- ③ 調査の項目及び内容は、「下水道維持管理指針 実務編（公益社団法人日本下水道協会）」に原則に基づくこと。「下水道維持管理指針 実務編」に記載のないものは、「下水道管路施設維持管理マニュアル（公益社団法人日本下水道管路管理業協会）」に原則に基づくこと。
- ④ 高压洗浄車による管渠洗浄時は、屋内トイレ封水の吹き上げ防止のため、作業時は圧力等に注意し、宅地内の小口径桝蓋を解放する措置を行うこと。
- ⑤ 受託者は、作業にあたり道路法・道路交通法・当市道路占有規則等の法令に定める手続きを行うこと。
- ⑥ 民家等に立入調査を行う場合は、占有者及び管理者もしくは所有者の承諾を得なければならない。
- ⑦ 清掃により発生した汚泥は、受託者が契約した処分先に搬出すること。
- ⑧ 調査に伴って得られた資料及び成果は、発注者の所有とする。また、調査の成果等は発注者の承諾なしに公表しないこと。
- ⑨ 受託者は、酸素欠乏、有害ガス等の危険のある管渠及びマンホール内で作業する場合には、必ず換気を行い酸素濃度測定器等でその安全性を確認し、未然に事故を防止しなければならない。また、有資格者を業務に従事させること。
- ⑩ 受託者は、調査区域内には、交通誘導員を適切に配置し常時調査現場周辺の住民及び通行人の安全並びに交通等の円滑な処理に勤め、現場の保安対策を十分に講ずること。
- ⑪ 作業が完了したときは、速やかに作業完了報告書を提出すること。
- (2) 管渠清掃業務
- ① 発注者の指示、または受託者が実施する緊急時対応業務の状況に応じて污水管の清掃作業を実施すること。
- ② 清掃作業の計画数量は、表 10 に示すとおりを想定しており、契約締結後に箇所・数量等を協議すること。
- ③ 各清掃現場からの吸揚汚泥は、受託者が契約した処分先に搬出すること。
- ④ 管渠の閉塞、取付管の閉塞等による污水の溢水の場合は、緊急に吸引車、洗浄車の出動を要請する。出来るだけ速やかに対応する事。
- ⑤ 緊急時対応業務において、管渠清掃業務の実施が必要な場合、その出動の作業内容により精算する。なお、緊急時対応業務による管渠清掃業務の実施は、年 4 回程度を想定している。

表 10 汚水管清掃業務の計画数量

口径	管渠清掃延長 (3 カ年計画数量)	管渠土砂深率 (想定)
φ 200、250	概ね 6,600m	30%
φ 300		20%
φ 350		15%

(3) マンホールポンプ場清掃業務

- ① 汚水マンホールポンプ場（2 号人孔：深さ 5m 程度、ポンプ 2 台、1 号人孔：深さ 3m 程度、ポンプ 2 台）の汚泥吸揚清掃の予定数量等は、表 11 のとおりとし、実施箇所については、保守点検業務の結果を踏まえ、発注者との協議により決定する。
- ② 雨水マンホールポンプ場の汚泥吸揚清掃は、発注者の指示により行うこと。
- ③ 業務実施にあたっては、保安設備を配置し、交通誘導員を付けて一般交通の障害とならないように行うこと。
- ④ 業務の標準的な手順は下記のとおりとする
 - 1) 人孔蓋を開け、内部状況を確認する。
 - 2) 酸素、硫化水素等の濃度測定、送風機による送風により安全を確保する。
 - 3) ポンプを手動運転し、マンホール内の水位を下げる。
 - 4) 人孔内部の壁面、配管等の高压洗浄を行う。
 - 5) 底部に滞留した汚泥の吸揚を行う。
 - 6) 異常通報装置の試験を行う。
- ⑤ 吸揚した汚泥は、受託者が契約した処分先に搬出すること。
- ⑥ 水位計、フリクトスイッチの洗浄、取扱いには十分注意すること。
- ⑦ 石田汚水マンホールポンプについては、流入部のスクリーンに堆積物を吸引し、異物がポンプ井に侵入することを防ぐと共に、ポンプ井に流入した、ゴミを除去する。
- ⑧ 清掃により発生した汚泥は、受託者が契約した処分先に搬出すること。
- ⑨ 清掃により発生したゴミ等は、発注者が指定する処分先に搬出すること。

表 11 汚泥吸揚清掃の予定数量

頻度	業務内容
予定箇所数	30 箇所/3 年
汚泥吸揚数量	1 箇所あたり約 0.5m ³
洗浄面積	1 箇所あたり約 18m ²

7. 施設管理業務

(1) 施設監視業務

- ① 施設監視業務は 1 名勤務を基本とし、その勤務形態は表 12 のとおりとする。

表 12 施設監視業務の勤務形態及び勤務時間

区分	勤務形態	勤務時間
平日	宿直	自 17:00～至 翌日8:30（所定労働時間内）
土日祝日	日直	自 8:00～至 17:00
	宿直	自 17:00～至 翌日8:30（所定労働時間内）
年末年始	日宿直	12月29日から1月3日までは土日祝日に準ずる

- ② 中央ポンプ場内、事務所の巡視点検を22:00、翌朝6:00に実施すること。
- ③ 事務所の戸締りと火の元点検、門扉の開閉施錠を行うこと。
- ④ 仮眠する場合は、指定された場所で行うこと。
- ⑤ 当直室（操作室）内及びトイレ等の使用箇所の清掃を心がけること。
- ⑥ 降雨時は、受託者の緊急時対応業務担当者との連絡調整、苦情内容の報告を行うこと。
- ⑦ 「仕様書別紙 10：施設管理業務の監視対象施設」に示すテレメーター（異常通報装置）の聞き取り、及び CRT 監視装置の読み取り記録を行い、異常が認められる場合は、受託者の緊急時対応業務担当者へ連絡すること。
- ⑧ 市民等から苦情があった場合、相手方の氏名・住所・電話番号・苦情の内容を聞き、その詳細を受託者の緊急対応業務担当者に連絡すること。
- ⑨ 勤務時間終了時には、業務日誌を作成し、当直明けに提出すること。
- ⑩ 緊急時には速やかに受託者の緊急時対応業務担当者への連絡と業務日誌に詳細の記録を行うこと。
- ⑪ 当該業務の実施にあたり、消耗品の負担区分は表 7 のとおりとする。ただし、その使用にあたっては極力削減に努めること。
- ⑫ 作業者は、所属会社規定で定められた服装で勤務すること。

（2）除草業務

- ① 除草業務の対象施設は、「仕様書別紙 11：除草対象施設及び対象範囲」に示す除草作業を実施すること。
- ② 除草業務は、5月～11月の間に実施すること。
- ③ 除草業務は、年間概ね 32,000m²を目安とし、発注者との協議の上、実施すること。
- ④ 受託者は、除草作業のスケジュール表を発注者と協議の上、提出し計画的に作業を行うこと。
- ⑤ 刈草の処分は、発注者が指定する処分先に搬出すること。
- ⑥ 受託者は、作業日の前日までに作業箇所を連絡し作業を行うこと。
- ⑦ 受託者は、作業終了後には、発注者に報告すること。
- ⑧ 受託者は、除草作業をするにあたって、事故(作業車輛による交通事故・除草中の飛石等による事故)が発生し公衆に危害を及ぼした場合には、受託者が一切の責任を負い、

直ちに応急措置及び関係機関への連絡を行うと共に、その原因を調査し、速やかに事故防止策を含めた事故報告書を提出し、類似の事故のないように努めること。

- ⑨ 受託者は、除草作業を行う際、除草作業の前中後をカラー写真にて撮影し、月毎に報告書を作成し、翌月 10 日までに発注者へ提出すること。
- ⑩ 受託者は、除草した草等を運搬する際、飛散防止の対策を施すこと。
- ⑪ 刈草の搬入の際、発行される計量票の写しを作業完了報告書に添付すること。
- ⑫ 除草作業にあたっては、現地の状況に合わせた機材等を使用し、十分な安全対策を講じた上で実施すること。

(3) 消防用設備等保守点検業務

- ① 消防用設備等保守点検業務は、「仕様書別紙 12：消防用設備等保守点検業務の対象施設及び点検内容」に示す保守点検業務を年 1 回、実施すること。
- ② 保守点検業務は、消防整備士または消防設備点検資格者が実施すること。
- ③ 保守点検業務は、稼働中の施設であることから、施設の稼働に支障がないよう留意すること。
- ④ 各施設の保守点検業務が終了した際には、速やかに消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書他、業務履行写真を提出すること。

(4) 地下タンク法定点検業務

- ① 地下タンク法定点検は、消防法第 14 条の 3 の 2 の規定に基づく点検であり、地下タンク、埋設排管圧力検査（微加圧式による）を実施すること。
- ② 地下タンク法定点検の対象施設及び実施時期は表 13 に示すとおりとする。
- ③ 保守点検業務は、危険物取扱者、危険物施設保安員、危険物取扱者の立会を受けた者、または地下タンク等定期点検技術者が実施すること。
- ④ 各施設の保守点検業務が終了した際には、速やかに定期点検実施結果報告書、製造所等定期点検記録書、地下タンク貯蔵所点検票、業務履行写真を提出すること。

表 13 地下タンク法定点検の対象施設及び実施時期

年度	中央ポンプ場	中央第 2 ポンプ場	藤倉 雨水ポンプ場	越の浦 雨水ポンプ場	牛生 雨水ポンプ場
令和 7 年度	○		○		○
令和 8 年度	○	○	○	○	
令和 9 年度	○		○		

8. 緊急時対応業務

(1) 緊急時対応業務

- ① 緊急時対応業務として、雨天時の浸水被害の防止、設備故障及び停電の発生による機能停止、住民からの苦情、地震時の二次被害発生防止、早期の機能回復に向け、適切な対応を行うものとする。
- ② 緊急時対応業務の想定実施回数は、「仕様書別紙 13：緊急時対応業務の想定実施回数」に示すとおりであり、対応実績により精算する。

(2) 雨天時対応業務

- ① 「仕様書別紙 14：雨天時対応マニュアル」と「各施設での詳細な現場対応方法及び留意事項」、「その他発注者が開示する資料」及び発注者の指示に従い、雨天時対応業務を実施すること。
- ② 「仕様書別紙 14：雨天時対応マニュアル」と「施設での詳細な現場対応方法及び留意事項」、「その他発注者が開示する資料」に合致しない状況が生じた場合には、速やかに発注者の指示を仰ぐこと。
- ③ 緊急通報システムで通報があった場合、適切な対応を行うこと。
- ④ 対応完了後は、作業日報（別紙参考資料①、②）を当日中に提出すること。また、3 日以内（土日祝日は除く）に対応状況の記録を作業日報（詳細版）として作成し、提出すること。
- ⑤ 各年度終了後、当該年度の作業日報と仕様書に添付した雨天時対応マニュアル及び「その他発注者が開示する資料」との整合性を検証し、必要に応じてマニュアルの見直しを行い、発注者と協議すること。
- ⑥ 漁業集落排水処理施設については、現地の状況等により発注者から対応を別途依頼することがある。

(3) 設備故障対応業務

- ① 故障警報や停電が確認された際には、速やかに警報内容を確認すること。
- ② 警報内容を踏まえ、「仕様書別紙 15：非常時対応業務（雨天時以外）の参集基準」により参集すること。
- ③ 当該施設への参集は、故障内容確認後から 60 分以内を目標として速やかに行うこと。
- ④ 現地調査の上、修繕業務等、必要な緊急対応を行うこと。
- ⑤ 対応完了後は、3 日以内に対応状況の記録を作業日報として作成し、提出すること。

(4) 苦情対応業務

- ① 苦情の連絡が寄せられた際には、苦情主より苦情内容を確認すること。その際、必ず氏名・住所・連絡先を聞き取ること。
- ② 苦情内容を踏まえ、「仕様書別紙 15：非常時対応業務（雨天時以外）の参集基準」により参集すること。
- ③ 現地調査の上、修繕業務、管路施設管理業務等、必要な緊急対応を行うこと。
- ④ 対応完了後は、3 日以内に対応状況の記録を作業日報として作成し、提出すること。

(5) 地震時緊急点検業務

- ① 「仕様書別紙 15：非常時対応業務（雨天時以外）の参集基準」により緊急点検を実施すること。
- ② 緊急点検は、対象施設全体の目視確認により、施設の倒壊、ひび割れ、設備破損、配管・ケーブル等の脱落、機能の停止の有無を確認し、その状況を写真に記録すること。
- ③ 緊急点検の震度毎の対象施設については、発注者・受注者協議の上、業務計画書により定めること。
- ④ 二次被害の発生、処理機能に重大な影響を及ぼす恐れがある場合には、発注者に速やかに報告し、緊急対応に協力すること。
- ⑤ 点検終了後は、速やかに点検報告を作成し、提出すること。
- ⑥ 津波注意報・津波警報が発令された場合は、速やかに点検を中止し、発注者が公表している「津波避難マップ」を参考として安全な場所に避難すること。

(6) その他の緊急対応

- ① 緊急時対応業務として規定した雨天時対応業務、設備故障対応業務、苦情対応業務、地震時緊急点検業務の他、発注者の指示により緊急対応の協力要請を行うことがある。
- ② 緊急対応の内容、費用負担については、発注者との協議により決定する。

第4章 危機管理

1. 安全の確保

- (1) 受託者は、労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、作業の実施にあたり守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な措置を講じ、作業員及び第三者の労務災害・事故の発生がないよう努めなければならない。
- (2) 受託者は本業務の履行にあたり、電気、薬品類、毒性ガス、酸素欠乏、可燃性ガス等に対し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従業員の配置を行い、危険防止に努めなければならない。
- (3) 酸欠・硫化水素ガス発生のおそれのある箇所については、それらの危険性について十分理解して業務を行うと共に、有資格者を配置した上で、酸素濃度測定・換気を行わなければならない。
- (4) 槽内作業等、高所作業時は墜落制止用器具を必ず装着し、原則二人以上で作業を行わなければならない。
- (5) 保守点検や設備故障による緊急対応で実施する電気作業は、電気事故の危険性について十分理解して業務を行わなければならない。
- (6) 受託者は、本業務の履行場所及びその付近で行われる他の委託、修繕又は工事がある場合には、常に協力して安全管理に支障がないように措置を講じなければならない。
- (7) 受託者は、本業務の履行にあたり安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに発注者に報告を行い、追加措置について協議しなければならない。

2. 事故の報告

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、必要な措置を講じるとともに、事故の発生原因、被害状況、経過及び講じた措置などについて、速やかに発注者に報告しなければならない。

第5章 その他

1. 守秘義務等

- (1) 受託者が本業務において得られた資料等は、全て発注者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、上記の資料等は発注者の許可なく公表してはならない。
- (3) 受託者は、本業務に関連して発明、考案したものについて、工業所有権の出願を行う場合は、予め、発注者と協議すること。

2. 引継ぎ

- (1) 受託者は、契約期間の満了時に際して、発注者の指示により発注者の指示する者に文書をもって業務の引継ぎを行わなければならない。
- (2) 受託者は、契約期間の満了時には、発注者の指示により発注者の指示する者に現場での業務の引継ぎを行うこと。

3. 本仕様書に定めのない事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受託者双方協議の上、これを定めるものとする。また、指示されない事項であっても、維持管理上必要な業務・作業等は、受託者の良識ある判断に基づき実施するものとする。
- (2) 緊急時にあって、ポンプ施設の機能を維持確保するための措置が必要な場合は、業務以外の作業も行い、のち発注者と費用について協議し、決定すること。ただし、作業に着手する前に、電話等で発注者の承諾を得ること。

4. 疑義

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受託者双方が協議の上、これを定めるものとする。