

仕様書（案）

（目的）

第1条 この仕様書は、中札内浄化センター、マンホールポンプ場施設、及び下水マンホール（以下「下水道施設」という。）の機器の保守、整備、点検及び運転業務を円滑に実施するために、業務内容等について定めるものである。

（業務の履行）

第2条 指定管理者は、下水道施設の維持管理を円滑に遂行すると共に、下水道施設としての機能を十分達成できるように仕様書、運転管理要領及び関係書類に基づき管理業務を完全に遂行しなければならない。

（維持管理業務の場所）

第3条 維持管理業務を履行する場所は、中札内浄化センター（**河西郡**中札内村中札内西2線210番地13）及び関連施設とする。

（維持管理業務の内容）

第4条 維持管理業務の主な内容は、次のとおりとする。

- （1）各種設備の運転調整操作及び監視盤の監視業務
- （2）各種設備の作動状況、機能の点検調整業務
- （3）各種電気設備の作動状況、機能の点検調整業務
- （4）各種計測器類の点検調整、記録、指示値の校正
- （5）各種設備保守点検作業終了後の操作盤確認、チェックリストへの記入。
- （6）信号灯、表示灯の点灯確認業務
- （7）負荷状態に対する注意と対策業務
- （8）外部汚損、損傷の点検業務
- （9）回転部、可動部の漏油の点検、油交換、グランドパッキン交換
- （10）施設及び場内の清掃業務
- （11）薬品類の調合、充填業務
- （12）各種消耗品の発注、在庫管理及び各種機械の台帳管理
- （13）法定及び運転操作に必要な水質、汚泥試験、理化試験の分析並びに補助業務（採水、工場排水採水、巡視含む）
- （14）軽微な補修業務
- （15）事故防止と安全作業に係る業務
- （16）場内植栽管理及び除雪作業

- (17) 流入渠スクリーンかす処分場への運搬業務
- (18) 水質検査依頼、検査機関への持ち込み業務
- (19) マンホールポンプ場の保守点検、清掃業務
- (20) マンホールの目視点検
- (21) 中札内浄化センターに関する国、道からの調査物の対応
- (22) 施設見学への対応業務

(勤務体制及び作業時間)

第5条 維持管理業務の勤務体制及び作業時間は下記のとおりとする。

- (1) 業務要員は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、緊急事態発生時はこの限りでない。
- (2) 平日勤務は原則3名とし、土曜・日曜・祭日は、維持管理業務に支障が無い範囲で勤務を減じることが出来る。
- (3) 夜間は無人となるが、異常時には業務要員に電話にて連絡が来るので速やかに対応すること。なお、休日、夜間は村内に最低1人は待機すること。
- (4) 体調不良等により人員を確保できない場合には、代替要員を充てること。

2 第4条 (19)に掲げるマンホールポンプ場の保守点検は、月2回、清掃業務は、月1回行うものとする。

3 第4条 (20)に掲げるマンホールの目視点検は、年1回行うものとする。

(業務責任者の専任)

第6条 指定管理者は、下水道管理技術認定試験合格者、又は下水道法施行令第15条の3の該当者、若しくはこれらと同等の能力を有する者の中から、業務責任者を専任し、氏名、年齢、職名を記載して中札内村に届け出なければならない。

(業務責任者の職務)

第7条 業務責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 契約書、仕様書等の内容及び業務内容を把握し、現場の責任者として常に業務要員の指導・監督を行う。
- (2) 業務要員の技術研修を行い、技能の向上・事故防止に努めること。

(維持管理業務に従事する業務要員の資格)

第8条 指定管理者は、業務要員になる者について、次の資格を有する者を置かなければならない。

- (1) 下水道法施行令第15条に定める資格者
- (2) 酸素欠乏危険作業主任者（第1種・第2種）
- (3) 自動車普通免許証（普通車以上）
- (4) その他業務遂行上必要と認められるもの

(業務要員の勤務)

第9条 業務要員の勤務については、労働基準法及び関係法令を遵守し、勤務させなければならない。

(労務管理)

第10条 指定管理者は、業務要員の労務管理の一切の責任を負うものとする。又、本業務は公共的使命が重大であることを念頭において労務管理を十分にしなければならない。

(提出書類)

第11条 指定管理者は、維持管理業務に当たり下記の書類を提出するものとする。

- (1) 着手届
- (2) 業務統括責任者及び業務責任者届
- (3) 業務勤務名簿
- (4) 組織表（緊急連絡先、電話、携帯電話等）及び緊急時の応援体制表
- (5) 業務勤務者経歴書（資格記入）
- (6) 資格の写し

2 上記に変更が生じた場合は、直ちに変更届を提出すること。

(業務要員の安全管理)

第12条 下水道施設は、多くの機械・電気設備が設置され、又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、業務の実施に当たっては、安全の確保に十分留意しなければならない。また、マンホール点検に当たっては、片側交互通行になるため交通整理・バリケード等の安全処置を行い十分留意して点検を行わなければならない。

(業務要員の保健衛生管理)

第13条 下水中には種々の細菌や寄生虫卵等が多く含まれるので、衛生には十分留意しなければならない。

(緊急事態発生時の勤務体制)

第14条 指定管理者は、大雨、台風、悪質下水等異常事態発生のおそれがあるときは、事前に管理者と打ち合わせを行い、万全の準備をすると共に、勤務外であっても従業員の呼び出しに応じられる体制を確立しておかなければならない。又、水質悪化、機器の故障等が発生した場合は、中札内村と協議して実施し、速やかに回復できるようにしなければならない。

2 次のような異常が認められるとき指定管理者は、速やかに、中札内村に状況報告して、運転操作及び方法等を協議して対応することとする。

- (1) 大雨、悪質下水等の流入により処理に異常がみられるとき。
- (2) 停電、ポンプ故障により処理に影響が生じるおそれのあるとき。
- (3) 電気計装設備の故障により、運転に支障が生じたとき。

(4)地震等の災害により施設に異常が発生するおそれのあるとき。

(5)その他、異常と認められるとき。

(運転記録等)

第15条 指定管理者は、日報、月報、年報、水質管理記録表、運転記録日報、警備記録日報等を中札内村に提出しなければならない。

(作業計画及び予定表)

第16条 指定管理者は、月間及び年間の機器点検整備計画やその他の業務予定表を作成し、中札内村に提出しなければならない。

(各種機器の運転)

第17条 指定管理者は、業務の範囲において各種機器の機能、使命を十分理解し、運転計画に沿って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運転を停止するとき及び再開するときは、中札内村に報告するものとする。

(点検整備)

第18条 指定管理者は、事故等を防止すると共に各種機器の耐用年数を増すため日常及び定期的に点検整備を行わなければならない。また、その作業を機器台帳に記載しなければならない。

2 日常点検は、予備保全を主目的とし外観及び五感による観察も重視し異常を発見した場合はその都度中札内村に報告しその協議処置し、その経過を記録報告しなければならない。

3 定期点検は、年に1回あらかじめ中札内村と協議し点検計画の承認を受け総合的に点検を行い、その結果を写真測定記録等添付の上中札内村に報告しなければならない。ただし特殊な精密点検は除くものとする。

4 計測器の調整、給油、消耗部品の交換、補充、清掃及び小塗装等常に各種機器が正常に作動するよう整備に務め必要に応じ芯出し保護装置の作動確認及び分解整備等を行わなければならない。

(修理造作)

第19条 指定管理者は、点検整備により発見した不良箇所又は事故、故障の発生した毀損箇所のうち備え付け工具、支給材料を用いて現場で修理可能なものについては、修理内容を中札内村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共に中札内村に報告するものとする。

2 指定管理者は、不備な設備、安全対策用設備等のうち軽易な設置、改良について管理者の承認又は、指示により備え付け工具、支給材料等を用いて造作しなければならない。

3 前2項のうち中札内村が必要と認めた場合はその指示に従い現場状況等を記録し写真に説明図書等を附して報告書を提出しなければならない。

(運転効率調査)

第20条 指定管理者は、運転効率を高め適切な管理指標を得るため必要に応じてデータの整理、各種試験を行い遅延なくその結果を中札内村に報告しなければならない。

(火災の防止)

第21条 指定管理者は、火元責任者を選び、火気の始末を徹底させ、火災の防止に努めなければならない。

(盗難の防止等)

第22条 指定管理者は、現場における設備機器、備品工具等の盗難、及び不法侵入者の防止に努めなければならない。

(清掃・整頓)

第23条 指定管理者は、業務場所を適宜清掃すると共に、不要な物品等は整理、整頓し、清掃に努めなければならない。

(業務要員の服装)

第24条 業務要員には、清潔で作業に安全な服装をさせ、指定管理者の職員であることを明示する社章等を着用させる。

(施設備品等の使用)

第25条 維持管理業務遂行上必要な付帯施設、貸与備品等の使用は、無償とするが、その使用に関しては、管理者の指示に従い取扱いに十分注意を払い管理しなければならない。又、汚損、破損若しくは紛失した場合は、指定管理者の職員が弁償するものとする。

(中札内村の負担費用)

第26条 施設の維持管理に係る下記の費用は中札内村の負担とする。

(1) 中札内浄化センター 電気料金、水道料金、電話料金、火災保険料、施設修繕費、水質・汚泥検査手数料、スクリーンかす処理費、脱水汚泥運搬処理費、電気工作物保安管理委託費、火災報知器点検委託費

(2) マンホールポンプ場 電気料金、電話料金

(指定管理者の負担費用)

第27条 施設の維持管理に係る下記の費用は指定管理者の負担とする。

(1) 各業務に係る人件費、指定管理者経費

(2) 脱水用薬品費(高分子凝集剤)

(3) 滅菌用薬品費(塩素剤)

(4) 水質試験用薬品費

(5) 水質分析器具消耗品費

(6) 施設管理消耗品費（ベルト、潤滑油、電球、草刈り刃等）

(7) 一般事務消耗品（プリンター、インク、コピートナー等）

(8) 暖房燃料費、芝刈り機・刈払い機・除雪機燃料費、自家発電燃料費

(9) 作業車に係る費用、燃料費等

(10) テレビ受信料

(11) 負担区分の明らかでないものについては、その都度協議を実施し決定する。

（疑義事項）

第28条 この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合及び業務遂行に当たり不明な事項については、中札内村と協議するものとする。