

三沢市浄化センター等運転管理包括業務委託

一 般 仕 様 書

三沢市上下水道部下水道課

第1章 総則

(目的)

第1条 本仕様書は、三沢市浄化センター及び農業集落排水処理施設及び関連施設の維持管理業務を円滑に実施するため、業務内容等を定めるものである。

(業務の履行)

第2条 受注者は、業務の履行を円滑に遂行し施設の機能を十分達成できるよう、契約書、一般仕様書、特記仕様書、要求水準書に基づき業務を履行しなければならない。

(業務の範囲)

第3条 本業務の委託範囲は、特記仕様書に掲げる施設の範囲とする。

(作業時間)

第4条 本業務における作業時間は、特記仕様書に掲げるとおりとする。ただし、台風、大雨等により業務上必要と認められる場合はこの限りでない。

(業務内容)

第5条 業務の内容は特記仕様書に掲げるとおりとする。

(維持管理)

第6条 三沢市浄化センター及び農業集落排水処理施設及び関連施設の維持管理とは、下水道法施行令第13条・浄化槽法等の規定に定めるものをいう。

(総括責任者及び副総括責任者)

第7条 受託者は、総括責任者及び副総括責任者を、発注者に届けなければならない。

- (1) 総括責任者は、下水道法（昭和33年法律第79号）第22条第2項に定める資格を有している者であり、かつ1年以上総括責任者又は2年以上副総括責任者として、下水道終末処理場の維持管理業務の経験を有する者を専任し、届けなければならない。
- (2) 副総括責任者は下水道法（昭和33年法律第79号）第22条第2項に定める資格を有している者を、届けなければならない。

(総括責任者及び副総括責任者の職務)

第8条 総括責任者及び副総括責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 総括責任者は、現場の最高責任者として、従業員指揮、監督を行うこと。
- (2) 副総括責任者は総括責任者の補佐及び代行ができるものとする。
- (3) 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。
- (4) 日常の業務執行状況を、業務委託契約書第19条に示すとおり発注者に報告するとともに、必要があれば協議を行うこと。

(5) 従業員を教育し、技術の向上、事故の防止に努めること。(法定資格者の選任)

第9条 受注者は、本業務の実施に必要な、法定資格者を選任しなければならない。

2 前項の法定資格の種類については特記仕様書によるものとする。

(労働管理)

第10条 受注者は、従業員の労務管理の一切の責任を負うものとする。

2 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。

第2章 書類及び帳簿

(提出書類)

第11条 受注者は、業務の着手時に、次の書類を発注者に提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 業務計画書
- (3) 従業員名簿
- (4) 総括責任者専任届

2 契約期間が満了した時は、速やかに完了届を提出しなければならない。

3 上記提出書類に変更を生じた時は、直ちに発注者の変更届を提出し、発注者に承認を受けなければならない。

(業務計画書)

第12条 第11条に記載されている業務計画書には、次の事項について記載し各年度初めに提出するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 職務分担表
- (3) 緊急連絡表
- (4) 安全管理計画表
- (5) その他発注者が必要とする書類

(その他通常業務における提出書類)

第13条 受注者は、特記仕様書に示す報告書を、発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、上記以外に維持管理に必要と思われる書類は、速やかにとりまとめ、必要であれば発注者に提出しなければならない。

3 受注者は、上記以外の発注者が必要とする書類及び帳簿について、発注者が求めたとき協議の上、直ちに提出すること。

第3章 作業要領

(作業予定表)

- 第14条 受注者は、各月末までに翌月の作業予定及び機器の整備点検予定の作業予定表を立て、発注者と協議し提出しなければならない。
- 2 機器の整備点検予定は、発注者が定める機器の整備点検基準に準拠しなければならない。
 - 3 受注者は、発注者と協議し決定した作業予定表に従い、誠実にその業務を履行しなければならない。

(緊急事態発生時の対応)

- 第15条 受注者は、集中豪雨、台風、地震、重大事故、故障等の緊急事態発生に備え、従業員を非常招集できる体制を確立しておかなければならない。
- 2 緊急事態が発生した場合には、発注者と協議し三沢市下水道事業業務継続計画（BCP）、三沢市下水道施設危機管理マニュアル等に従い、速やかに従業員を所定の場所に配備し、復旧に努めなければならない。

(流入水の水量、水質の変化の把握)

- 第16条 受注者は、流入水量及び水質の監視を行い、流入水の水量または水質が要求水準書の範囲を逸脱している場合、速やかに発注者に報告するものとする。
- 2 発注者は、流入水量及び水質について、流入基準未達を生じさせる可能性の高い事実の発生を知った場合、速やかに受注者に通知するものとする。

(その他の運転に関する条件)

- 第17条 流入水の処理に伴い発生する汚泥の処理は、要求水準書に定めるところによる。
- 2 前項の条件を満たしていない場合、契約書第9条第2項及び第3項を準用する。

(従業員の安全管理及び衛生管理)

- 第18条 処理場には、多くの機械・電気設備等が設置され、酸素欠乏や有害ガスの発生が起るおそれのある箇所が多いため、業務の実施にあたっては、安全の確保に十分留意しなければならない。
- 2 下水中には、種々の細菌や寄生虫が多く含まれるため、衛生管理には十分留意しなければならない。

(火災の防止)

- 第19条 受注者は、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)

- 第20条 受注者は、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。

(清掃作業等)

第21条 受注者は、業務場所を適宜清掃するとともに、不要な物品等は整理・整頓し、清潔に努めなければならない。

(植栽管理等)

第22条 受注者は、三沢市浄化センター場内の植栽管理等を行い環境の維持に努めなければならない。

第4章 その他

(事務室等の使用)

第23条 職務遂行に必要な事務室等は、契約期間中無償で貸与するが、受注者の責任で汚損又は破損等があった場合、受注者の費用で直ちに修復しなければならない。

(完成図書・工具等)

第24条 業務履行に伴い発注者が貸与する備品、工具、測定機器、消耗品等の使用は無償とするが、その使用にあたっては発注者の指示に従い、取扱には十分注意して管理しなければならない。

2 貸与品を損傷、又は紛失した場合には、受注者がこれを弁償する。

(現状の復旧)

第25条 受注者は、処理場等の施設及び機器等を汚損、破損等した場合は、受注者の責任で現状に復旧しなければならない。

(従業員の服装等)

第26条 受注者の従業員の服装は、常に清潔で作業しやすいようにし、会社名及び氏名を明示した名札等をつけるものとする。

(目的外使用)

第27条 受注者は、業務以外の目的で処理場内の上地、建物、備品等を使用又は場外に持出してはならない。

(疑義等)

第28条 本仕様書に疑義が生じた場合には、両者協議のうえ定めるものとする。

2 本仕様書に明示されていない事項について必要がある場合は、両者協議のうえ定めるものとする。