

宇土終末処理場等及び戸口浄化センター等運転管理業務委託

標 準 仕 様 書

宇土市上下水道課

宇土終末処理場等及び戸口浄化センター等運転管理業務委託

標準仕様書

第1章 総 則

（目 的）

第 1 条 この仕様書は、宇土市が設置した公共下水道事業宇土終末処理場（以下、「処理場」という。）、築籠雨水ポンプ場、各マンホールポンプ場の各施設（以下、これらの施設を総称して「終末処理場等」という。）及び漁業集落排水事業戸口浄化センター（以下、「浄化センター」という。）、各マンホールポンプ場の各施設（以下、これらの施設を総称して「浄化センター等」という。）の運転管理を円滑に行い、終末処理場等及び浄化センター等の機能を十分に発揮し、運転管理の適正な運営を図るため、運転管理業務委託に係る仕様を定めるものである。

（業務の履行）

第 2 条 受託者は、終末処理場等及び浄化センター等の機能が十分発揮できるよう、本仕様書のほか、契約書、特記仕様書及びその他関係書類（現場説明を含む）等に基づき、誠実かつ安全に業務を遂行しなければならない。また、国土交通省が推進している包括的民間委託のレベル1～2程度の業務として履行するものとする。

（業務の期間）

第 3 条 業務の履行期間は令和8年4月1日から令和10年3月31日までとし、契約日の翌日から業務開始の前日までを、業務を行うための引継ぎを受ける準備期間（「業務準備期間」という。）とする。

（業務の範囲及び業務内容）

第 4 条 業務委託の範囲及び業務内容は、本仕様書「第2章」に定めるとおりとする。

（業務管理）

第 5 条 受託者は、善良なる管理者の責任をもって、業務を履行しなければならない。

- 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、速やかに監督員に連絡すること。

- 3 受託者は、終末処理場等及び浄化センター等の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、終末処理場等及び浄化センター等の運転に精通するとともに、業務の履行にあたって常に問題意識を持ってこれに当たり、創意工夫し、設備の予防保全に努めること。
- 4 受託者は、豪雨、台風、地震その他の天災及び処理機能に重大な支障を生じた場合に備え、連絡体制を整えるとともに、常にこれに対処できるように準備すること。
- 5 受託者は、常に運転操作・保守管理等のデーターを蓄積し、それを基に技術力の向上に努めるとともに創意工夫を心がけ、施設の効率化、処理水質の向上に努めなければならない。

(監督員の選任及び権限)

- 第 6 条 委託者は監督員を定め、氏名その他の必要事項を書面にて受託者に通知する。監督員を変更したときも同様とする。
- 2 監督員の権限は、次のとおりとする。
 - (1) 契約の履行について総括責任者との協議
 - (2) 業務履行計画書の承諾又は協議
 - (3) 業務検査及び監督

(総括責任者の選任及び資格要件)

- 第 7 条 受託者は総括責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面にて委託者に通知することとし、総括責任者を変更したときも同様とすること。
- 2 総括責任者は、現場の最高責任者として、受託者の従業員の指揮、監督を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努めること。
 - 3 総括責任者は、契約書、仕様書、完成図書、その他関係書類により、業務の目的、内容を十分理解し、施設の機能を把握し、監督員と密接な連絡をとり、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
 - 4 総括責任者は、設備及び管理状況を的確に掌握し、いかなる場合においても対処できる体制に努めること。
 - 5 総括責任者の資格要件は、次のとおりとする。
 - (1) 下水道終末処理場における維持管理の経験が 10 年以上であること。かつ、漁業等集落排水施設あるいは合併浄化槽等の維持管理経験を有すること。
 - (2) 下水道終末処理場の総括責任者又は、副総括として実務経験が 2 年以上であること。
 - (3) 下水道管理技術認定試験「処理施設」若しくは下水道技術検定「第 3 種」の合格者であること。あるいは、これと同程度の知識及び技術を有する者であること。
 - (4) 標準活性汚泥法を有する下水道終末処理場等対象施設に相当する施設の維持管理経験者であること。

(業務従事者の届出)

第 8 条 受託者は、業務に従事する者の氏名、年齢、資格、経歴、職務分担を記載した書類を提出しなければならない。なお、異動も同様とする。

(有資格者)

第 9 条 業務履行上で必要な有資格者については、以下に定めるものとする。

1. 下水道法施行令第 15 条第 3 項に記載する資格
2. 第二種酸素欠乏危険作業主任者
3. 酸素欠乏硫化水素危険作業主任者
4. 危険物取扱者（乙四類）
5. 電気工事士
6. 労働安全衛生推進者
7. 防火管理者
8. 特定化学物質等作業主任者
9. 玉掛技能者及びクレーン運転士
10. ボイラー技士
11. 浄化槽技術管理者
12. その他業務内容に応じて必要とする資格

(業務履行計画書)

第 10 条 受託者は、特記仕様書に定めるところにより業務履行計画書を作成することとし、業務履行計画書には、次の事項について記載すること。

- (1) 業務概要に関すること。
- (2) 現場組織に関すること。
- (3) 業務実施計画に関すること。
- (4) 業務方法に関すること。
- (5) 安全衛生管理に関すること。
- (6) 各種報告書様式
- (7) その他必要事項

(業務従事者の安全管理)

第 11 条 受託者は、業務従事者に対し常に労働安全への指導と向上を図り、業務上危険を伴う作業については、有資格者を従事させ事故の防止に努めるとともに、労働安全教育・労働安全点検等を定期的に行い、労働災害防止対策を確立し、労働災害が発生した場合の対策として救護作業及び通報、連絡等の訓練を行わなければならない。又受託者は、業務従事者の不注意及び技能未熟等の過失によって第三者又は施設及び本人が被害を受けた場合は、保証又は原形復旧等の責任を負わなければならない。

(業務実施計画書及び業務完了報告書等)

第12条 受託者は、月間の業務履行に関する計画を特記仕様書に定めるところにより委託者に提出しなければならない。なお、詳細な諸事項が必要な場合は、業務実施計画書に添付して提出すること。なお、業務実施計画を変更する必要がある場合は、その都度監督員と協議しなければならない。但し、軽微な変更はこの限りではない。

2 受託者は、前項の当該月の業務実施計画に基づき業務を完了したときは、特記仕様書に定めるところにより業務完了報告書を委託者に提出しなければならない。なお、詳細な諸事項が必要な場合は、業務完了報告書に添付して提出すること。

3 受託者は、契約期間満了後に特記仕様書に定めるところにより契約業務完了報告書を委託者に提出しなければならない。なお、詳細な諸事項が必要な場合は、契約業務完了報告書に添付して提出すること。

(業務記録等の整備)

第13条 受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を整備し、監督員が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。ただし、受託者の機密に関する事項の場合はこの限りではない。

(業務報告書等)

第14条 受託者は、本仕様書「第3章」に定めるところにより運転監視、設備点検等、その他業務の履行に係る報告書等を提出しなければならない。

(安全管理)

第15条 受託者は、作業の実施に当たり守らなければならない安全に関する事項を定めなければならない。

(安全教育及び訓練)

第16条 受託者は、作業、維持（運転、監視、巡視、点検、測定等）又は運用に従事する者に対して、終末処理場等及び浄化センター等の施設の安全に関し必要な知識及び技能に関する教育をしなければならない。

2 受託者は、作業、維持又は運用に従事する者に対し、事故その他災害が発生したときの処置について、実地指導、訓練を行わなければならない。

(完成図書、器具等の貸与)

第17条 受託者が、業務遂行上必要とする設計書、図面等（完成図書）は貸与する。

2 貸与品については、特記仕様書に記載する事項により台帳等を作成し、その保管状況を掌握し、毀損、盗難、紛失等があった場合には受託者が弁償しなければならない。

(整理整頓等)

第18条 受託者は、施設建物及びその周辺について常に清掃を心がけ、不要な物品等を整理しなければならない。ただし、業務範囲外の清掃等はこれにあたらない。

(諸室等の自主管理)

第19条 受託者は、終末処理場等及び浄化センター等の施設の一部を使用する場合には、監督員の許可を受けるとともに、受託者の責任において管理を行わなければならない。また、使用期間中に受託者の責めに帰する事由により汚損等があった場合は、受託者の負担において復旧すること。

(終末処理場等及び浄化センター等の一般管理)

第20条 受託者は、下水道法、労働安全衛生法等の法令、規則及び基準等の関係法令を遵守することを基本とし、業務の実施、浄化センター等の施設の安全等について、十分注意を払わなければならない。

2 受託者は、業務履行上で必要な諸事項について、監督員と打合せ、協議等を行った場合は、その都度その内容を議事録として整理し、監督員に提出するものとする。

第2章 業務範囲及び業務内容

(業務範囲)

第21条 業務の主な内容は次のとおりとし、詳細については特記仕様書に記載するものとする。

(1) 下水道施設の管理・運營業務

対象施設を適切、かつ効率的に運営するため、主に以下の管理業務を実施する。ただし以下の管理運營業務は業務履行を拘束するものではないものとし、契約書及び業務委託仕様書に定めのないものは、受託者自らの裁量によって定めること。

①組織管理

維持管理組織方針の策定、必要な業務従事者の配備。

②安全衛生管理

安全衛生方針の策定、業務従事者の労務時における安全管理教育及び訓練の実施。

③危機管理計画

非常時の配備計画、体制確立、火災防止計画の策定、リスク管理。

④連絡調整

委託者、関係機関、地域住民との連絡調整、協議等。

(2) 運転管理業務

環境基準や要求水準を確保するため、主に以下の運転操作、監視、記録等の作業を実施する。運転操作、点検、監視、記録作成方法等は、受託者自らの裁量により定めるものとする。

①運転操作

現場、中央での施設及び設備の運転操作等の作業。

②中央での監視業務

監視室における監視、記録等の作業。

③運転状況記録

管理日報・月報・年報の作成、電気室内における計器類指示値の記録等の作業。

④異常時の対応

施設及び設備の故障発生時など、異常時及び緊急時の一次対応並びに関係者への連絡。

⑤巡回点検

巡回による施設及び設備の運転操作、記録等の作業。

機器等で使用する薬品等の購入及び管理業務。環境基準や要求水準を確保するために必要となる薬品等の購入も含まれる。

(3) 保守点検業務

対象施設の正常な運転を確保するために、以下の保守点検業務を実施する。

①通常点検

運転状態の施設及び設備について、異常の有無、兆候を発見するため、毎日行

う点検業務。主に目視、触感、確認、調整及び記録等の作業。

日常点検の内容、頻度等は受託者自らの裁量により定めるものとする。

②定期点検

施設及び設備の損傷、腐食及び摩耗状況を把握し、修理、修繕等の保全、計画を立てるため、1週、1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月、1年等期間を定めて行う点検。主として測定、調整、分解清掃、部品交換及び記録等の作業。

定期点検の内容、頻度等は受託者自らの裁量により定めるものとする。

③臨時点検

日常及び定期点検以外に行う臨時的な点検及び記録等の作業。故障警報発生時等、施設及び設備の異常に対して状況を確認するために実施するもの。

④法定点検

施設及び設備を保全するため、法令により定められた保守点検業務を実施するもの。

(4) 水質分析業務

①日常水質分析

放流水質及び発生汚泥性状を目標基準及び各種の維持管理に係る要件に適合するために、日常の流入水質、放流水質、発生汚泥性状を計測、記録する作業。

②異常時水質分析

放流水質及び発生汚泥性状が目標基準や遵守基準値を超えた場合、必要な流入水質、放流水質、発生汚泥性状を計測、記録する作業。また通日試験もこの中に含まれる。

③分析結果の解析

日常及び異常時水質分析結果により、測定したデータの整理、解析、報告書の作成を行う作業。分析結果により運転方法や保守点検方法の改善を図るもの。

④異常時の水質試験

環境への影響が予知される場合、又は発生した場合に必要な水質試験を実施すること。

(5) 環境整備業務

①機器及び設備の据付場所、水路、トラフ等の清掃、補修塗装等の作業。

②業務範囲の清掃及び整理・整頓ならびに場内の除草、軽微な剪定等。

③処理場内の清掃及び軽微な場内清掃。週2回のシルバー人材センター派遣を含む。

④環境整備の記録及び報告。

(6) 緊急時の対応

緊急時における体制、対応手順等を考慮し、現場での実施体制を確保すること。

(7) その他の業務

①コスト縮減の対策

下水道施設の維持管理を遂行していく上で、コスト縮減に努めること。

②住民への対応

受託者は周辺住民との紛争が生じないように、努めなければならない。

なお、重要な案件については、委託者の指示による。

③見学会への対応

受託者は、委託者からの依頼において、見学者への対応を実施しなければならない。

④しき等の収集・運搬

受託者は、委託地から発生したしき等については、委託者が指定した処分場へ収集・運搬を実施しなければならない。（年間排出量：約40t）

（調達及び管理）

第22条 受託者は各機器等が正常に動作するように部品等の調達及び管理を行うものとする。経費については、委託費に含むものとする。

（1）ガス・燃料の調達・管理

受託者が業務を履行するために使用する、ガス料金、燃料費の支払い及び管理業務。その他料金は運営期間中の使用月分とする。

ただし、築籠ポンプ場の燃料費については、委託者の支払いとする。

（2）消耗品の交換調達・管理

受託者が業務を履行するために使用する、整備用品（掃除用具、ウェス、洗浄油類等）、補修用材料（管類、ボルト、ナット、パッキン、ヒューズ、ランプ等）、衛生用品、分析用消耗品、その他日用品、事務用品等の購入及び管理業務。

（3）備品の調達・管理

受託者が業務を履行するために使用する、連絡用自動車等、電話機、事務用机、椅子類、複写機、被服類、下足箱、傘立、掃除用具収納庫、写真機、ロッカー類、茶器類、寝具類、洗濯機、履物類、点検整備及び修理に用いる工具類、測定器具、安全管理器具、保護具類の購入、リース料金の支払い及び管理業務
ただし、委託者により貸与された備品については、受託者による管理業務のみとする。

（4）調整及び部品交換、油脂類の調達・管理

受託者が施設及び設備を適正に保全するために使用する、潤滑油類（オイル、グリース等）、交換部品（ベルト、計器類、スイッチ類、継電器類等）、塗装材料、一般汎用機器、照明器具類、フィルター類等の購入及び管理業務
ただし、1つの部品購入額が10万円を超える場合は、委託者と協議するもの。

（5）薬品等の調達・管理

受託者が業務を履行するために汚泥処理施設・水処理施設・水質分析及び測定機器等で使用する薬品等の購入及び管理業務。環境基準等を確保するために必要となる薬品等の購入も含まれる。

（修理及び補修）

第23条 受託者は各機器及び施設が正常に機能するように修理及び補修に努めるこ

と。ただし、修理及び補修の対象機器及び報告は、特記仕様書に記載するものとする。

(1) 簡易な故障修理

施設及び設備の故障を処理するため、高度な専門的技術や外部からの人的応援を必要としないで作業、措置できる修理。修理に必要な機材や消耗品は、受託者によって手配するものとする。

(2) 建物の補修、保全

建築物及び構造物のクラック、漏水、ひび割れ、表面劣化、塗装剥れ等の軽微な補修の実施。ただし、当該補修箇所が耐震上等の重大な影響を及ぼすと判断される場合を除く。

(修繕及び各種検査業務)

第24条 業務期間中に受託者が実施する施設及び設備の以下の修繕・手数料・委託業務計画書の立案を行い委託者に協議を行うものとする。

緊急かつ計画中の修繕業務は委託者で行う。ただし、天災等による緊急措置については、受託者で対応する。なお、次年度の修繕計画については、当年の10月まで委託者に提出し協議するものとする。

(業務形態)

第25条 受託者は、業務の履行に当たり原則として次の業務形態により行うものとする。

(1)	下水道施設の管理運営業務	24時間とする
(2)	運転管理業務	計画による
(3)	保守点検業務	計画による
(4)	水質分析業務	計画による
(5)	環境整備業務	計画による
(6)	緊急時対応	必要の都度

(報告)

第26条 前条における各業務の結果の報告内容については、別途協議して定めるものとする。

(運転管理業務要領)

第27条 受託者は、業務の履行にあたっては、第4章に定める「運転管理業務要領」により行うものとする。

第3章 業務書類等

(業務書類等)

第28条 受託者は、業務の履行に当たり次の書類を定められた期間内に提出しなければならない。

- 2 受託者は、契約締結後、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。
 - ① 着手届（契約締結後）
 - ② 総括責任者選任届（契約締結後）
 - ③ 業務履行計画書（契約締結後）
 - ④ 貸与品等借用願（貸与品等を受けた日から）
 - ⑤ その他必要なもの

(業務書類等の提出)

第29条 受託者は、委託期間中、業務の履行に当たり次の書類を定められた期間内に提出しなければならない。

- ① 着手届（契約締結後14日以内）
 - ② 総括責任者選任届（契約締結後14日以内）
 - ③ 業務履行計画書（毎年4月14日まで）
 - ④ 事務室等使用願（契約締結後14日以内）
 - ⑤ 貸与品等借用願（貸与品等を受けた日から14日以内）
 - ⑥ その他必要なもの
- 2 受託者は、当該月に係る業務実施計画書として、次の各号に掲げる実施計画を前月末までに提出すること。
 - ① 運転業務実施計画
 - ② 保守点検業務計画
 - ③ 水質分析業務実施計画
 - ④ 環境整備業務実施計画
 - ⑤ 物品管理業務実施計画
 - ⑥ その他当該月において実施を予定する業務に関する計画
- 3 受託者は、当該月に係る業務完了報告書として、次に掲げる報告を遅滞なく提出すること。
 - ① 当該月における業務検査願い
 - ② 前項①から⑤の業務実施計画の実績に関する報告
 - ③ 前項⑥において実施した業務実績に関する報告
 - ④ 当該月における浄化センター等の施設管理状況報告書
- 4 前項④の「終末処理場等」及び「浄化センター等」の施設管理状況報告書には、次に掲げる報告を添付すること。
 - ① 当該月の「終末処理場等」及び「浄化センター等」の施設管理状況説明（考察・所見等）
 - ② 運転管理月報

- ③ 水質分析月報
 - ④ 定期点検月報告（当該月に実施した点検報告）
 - ⑤ 環境整備月報告（当該月に実施した清掃・除草）
 - ⑥ 物品管理月報告（当該月に実施したとき）
 - ⑦ 故障等緊急対応・措置報告
- 5 受託者は、次に掲げる書類を毎日若しくは、委託者が指定する日毎に提出すること。
- ① 業務日報
 - ② 水質分析日報
 - ③ 運転日報
 - ④ 日常点検報告（ポンプ場等施設巡回を含む）
- 6 受託者は、当該年及び契約満了に伴い委託期間満了後契約業務完了届及び契約業務完了報告書を遅滞なく提出しなければならない。契約業務完了報告書には、次の報告を添付すること。
- ① 業務検査願書
 - ② 浄化センター等施設管理状況説明（考察・所見等）
 - ③ 運転管理年報
 - ④ 水質分析年報
 - ⑤ 定期点検年報（当該年度に実施した点検報告）
 - ⑥ 環境整備年報（当該年度に実施した清掃・除草報告）
 - ⑦ 物品管理年報
 - ⑧ 緊急等対応・措置年報（当該年度分）

（緊急時対応マニュアル）

- 第30条 受託者は、契約日から60日以内に、停電、薬品の漏洩、機器の破損、場内配管の漏洩・破損、異常増水、水質異常、台風、大雨その他緊急事態が発生した場合におけるその対応の原則、方針、手順等を定めた緊急時対応マニュアルを作成し、委託者の承認を得なければならない。
- 2 受託者は、前項の緊急時対応マニュアルを必要に応じて適宜改訂し、緊急事態の対応に対して万全を図らなければならない。
- 3 受託者は、前項の改訂を行ったときは、速やかに委託者に届け出て、その承認を得なければならない。

（業務検査）

- 第31条 受託者は、当該月及び契約業務終了時に特記仕様書に定める方法により、委託者の業務検査を受けなければならない。

第4章 運転管理業務要領

この要領は、終末処理場等及び浄化センター等に係る施設の運転管理業務に関し、必要な事項を定めるものである。

(運転管理計画)

第32条 終末処理場等及び浄化センター等に係る施設の運転管理業務は、特記仕様書に記載する施設設計概要及び放流水質の管理目標値等を参考に運転管理計画を立案し、これに基づいて業務の履行を行うものとする。運転管理計画は、次の各号に掲げる計画について立案するものとする。

- (1) 運転業務計画
 - (2) 保守点検業務計画
 - (3) 水質分析業務計画
 - (4) 環境整備業務計画
 - (5) 物品管理業務計画
- 2 運転管理計画は、終末処理場等及び浄化センター等の水処理及び汚泥処理等の管理状況、設備機器の整備状況を十分把握し、立案しなければならない。
 - 3 運転管理計画は、監督員の承諾を受けるものとする。
 - 4 運転管理計画を変更する必要がある場合は、監督員と協議しなければならない。

(運転業務の要領)

第33条 受託者は、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って運転業務にあたらなければならない。

- 2 運転管理対象範囲は、特記仕様書に記載するとおりである。
- 3 受託者は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障、事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう心掛けなければならない。

(日常点検)

第33条の2 終末処理場等及び浄化センター等の巡視点検は、処理状況及び設備の状況に応じて回数を定め、施設の運転状況を確認するとともに、設備等の異常の早期発見に努めなければならない。

- 2 日常点検の項目等については、特に特記仕様書に定めるものを除き、受託者が自らの経験等により定めること。
- 3 日常点検にあたっては、機器の状態に注意し、特に異音、振動、臭気、過熱の有無、計器の指示値等に注意しなければならない。
- 4 日常点検結果は、前項2に記載する内容について記録しなければならない。なお、日常点検により異常を発見した場合は、速やかに適正な措置を講ずること。

(巡回点検)

第33条の3 ポンプ場等施設の巡回点検は、施設の運転状況を確認するとともに、設備等の異常の早期発見に努めなければならない。

- 2 巡回点検の項目等については、特に特記仕様書に定めるものを除き、受託者が自らの経験等により定めること。
- 3 巡回点検にあたっては、機器の状態に注意し、特に異音、振動、臭気、過熱の有無、計器の指示値等に注意しなければならない。
- 4 巡回点検結果は、前項2に記載する内容について記録しなければならない。なお、巡回点検により異常を発見した場合は、速やかに適正な措置を講ずることとする。

(就業の制限)

第33条の4 労働安全衛生法等で定める就業制限に係る機器の運転及び危険物の取扱いにあつては、有資格者以外の者が行つてはならない。

(災害時)

第33条の5 受託者は、災害時に二次災害の恐れがある場合は、適切な措置を講じ、災害を未然に防止しなければならない。

(異常時の措置)

第33条の6 施設の運転・操作及び監視において異常を発見した場合は、監督員に報告し、協議して対処しなければならない。

(保守点検業務の要領)

第34条 終末処理場等及び浄化センター等の設備・装置及び機器等の性能及び機能を確保するために必要な点検・測定及び調査を行うものとする。

- 2 設備点検の対象機器は、特記仕様書に記載するとおりである。
- 3 設備点検の内容・頻度は、特に特記仕様書に定めるものを除き、受託者の経験により定めるものとする。
- 4 受託者は、仕様書、特記仕様書に定めるもののほか、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って設備点検にあたらなければならない。
- 5 受託者は、設備の構造、動作特性、性能、機能及び設備機器の重要性、目的などを熟知し、通常はもちろん、故障、事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう心掛けなければならない。
- 6 有資格者を必要とする点検は、有資格者を配置して行わなければならない。
- 7 受託者は、設備機器の状態、点検結果について設備点検報告書に記録しなければならない。

(保守点検異常時の措置)

第34条の2 設備点検において、異常を発見した場合は、速やかにその原因を調査し適切な措置を講ずるとともに、現場で修理可能なものについては作業を実施し、作業終了後、写真等を添付し、報告しなければならない。

- 2 設備点検により終末処理場等及び浄化センター等施設の運営に重大な支障を及ぼすような異常を発見した場合は、監督員に連絡し、協議して対処すること。

(水質分析業務の要領)

第35条 水質分析業務は、終末処理場及び浄化センターの目的を達成するため運転管理に必要な水質並びに汚泥分析及び解析を行うものとする。

- 2 分析の対象項目等は、特記仕様書に記載するとおりである。
- 3 分析は、仕様書・特記仕様書等に定めるもののほか、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところにより行う。
- 4 分析に使用する薬品類には毒劇物に該当する薬品もあるため、その取扱いには十分注意し、安全を期するとともに、薬品の在庫管理や薬品庫の施錠等により、盗難等を防止しなければならない。
- 5 受託者は、分析結果について分析報告書に記録しなければならない。
 - (1) 受託者は、各種分析データの情報を保管し、また必要時に引き出せるようにしておくこと。
 - (2) 薬品の使用量・在庫等について薬品管理台帳を作成するとともに、その管理状況を記録しておかなければならない。

(水質分析異常時の措置)

第35条の2 分析の結果において異常を発見した場合は、監督員に報告し、協議して対処しなければならない。

(環境整備業務)

第36条 環境整備業務は、終末処理場等及び浄化センター等の施設を衛生的に維持し、最適な作業環境を確保するために行うものとする。

- 2 環境整備業務の対象範囲等は、特記仕様書に記載するとおりである。
- 3 清掃、除草などの内容・頻度等は、特記仕様書で定めるものを除き、受託者が自ら定めるものとする。
- 4 業務範囲内の点検通路は、緊急時に備え、不要物等の整理等を行わなければならない。
- 5 受託者は、その結果について報告書に記録しなければならない。

(物品管理業務)

第37条 物品管理業務は、終末処理場等及び浄化センター等の運転管理に要する薬剤、油脂類、消耗品の管理及び調達である。

- 2 物品管理の対象品は、特記仕様書に記載するとおりである。
- 3 物品管理は、適切な品質・規格のものを調達し、設備機器運転等に影響が出ないようにしなければならない。
- 4 物品管理は、常に在庫を把握するとともに的確に調達し、在庫不足による設備機器運転等に影響が出ないようにしなければならない。
- 5 受託者は、納入品及び量等を物品管理報告書に記録しなければならない。

第5章 その他

（経費の負担）

第38条 受託者が業務履行上で負担する経費は、受託者が自らの業務履行上で直接的に必要な事務費及び業務維持・管理費等とし、特記仕様書に定めるものとする。それ以外は委託者の負担とする。

- 2 第34条の2第2項において、監督員との協議により受託者が補修工事等の復旧を行った場合その内容が業務範囲外の時は、これに要した費用は委託者の負担になるものとする。

（賠償責任）

第39条 契約期間中に受託者の責により生じた維持及び管理上の不備、誤操作等による機器等の破損及び故障等は、受託者の負担において速やかに補修、改善または取替により解決を行うものとする。ただし、設計、施工、材質及び構造上の欠陥ならびに受託者以外の者による運転管理上の不備、過失及び天災事変、不測の事故等による場合は、この限りではない。

- 2 契約期間中に生じた運転管理上の不備、誤操作等に起因して第三者に及ぼした損害については、受託者の負担において全額賠償するものとする。ただし、設計、施工、材質、構造上の欠陥、受託者以外の者の運転操作による過失、天災事変等、受託者の責めによるもの以外の損害については委託者の負担とする。

（前任受託者からの引継ぎ）

第40条 受託者は、業務を受託した時、受託者の指定する業務準備期間で引継ぎ体制を整え、前受託者から引継簿に基づき研修・指導を受け、履行日前までに正常な業務が出来るようにしなければならない。

- 2 前項の引継ぎに係る経費は、受託者の負担とする。

（業務引継簿の作成）

第41条 受託者は、受託者が変更された場合に円滑な業務の引継ぎを行うため、業務開始後、次の事項を本契約書が終了するまで備えおくものとする。受託者は、引継事項を作成し、速やかに委託者に通知するものとする。

- 1 水処理及び汚泥処理の管理指標及び管理方法
- 2 施設の運転方法
- 3 施設特有の運転方法
- 4 各施設設備の留意すべき特性、固有の状況
- 5 定常時及び非定常時の調節機器及び各設備の設定状況

（後任受託者への引継）

第42条 受託者は、契約期間満了後に再契約を行わない場合、又は業務不履行等に

より契約を解除された場合には、委託者が指定する期間、後任受託者に対して業務の引継ぎを行わなければならない。

(雑 則)

第43条 本仕様書に明記されていない事項であっても、運転操作上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。なお、執務室での喫煙は、行わないものとする。

2 運転等に係る資料の提出を、監督員が要求した場合は、速やかに応じなければならない。

(疑 義)

第44条 本仕様書に疑義を生じた場合又は、仕様書に定めのない事項が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ定めるものとする。

(リスクの分担)

第45条 本業務における甲と乙の責任分担は、次のリスク分担表のとおりとする。

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負 担 者	
		委託者	受託者
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制度の変更	○	
	一般的な税変更		○
工事の遅延	委託対象施設の工事の遅延による施設機能の損失	○	
住民対応	行政サービスに係る住民苦情・要望に関するもの等	○	
	上記以外のもの		○
環境問題	受託者が注意義務を怠ったことによる事故等の発生		○
	有害物質の発出・漏洩		○
事故・災害	受託者が注意義務を怠ったことによる事故・災害の発生		○
	上記以外のもの	○	

不 可 抗 力	天災等による施設の破損	○	
	天災等緊急時対応のための費用増	○	○
性能の発揮	契約条件下での要求水準の未達		○
	不可抗力等上記以外での要求水準の未達	○	
施 設 の 損 傷	経年劣化による施設設備の損傷	○	
	受託者の責による事故・火災等による施設、備品等の損傷		○
	受託者が管理義務を怠ったことによる施設の損傷等		○
会社の健全性	契約期間満了時の維持管理要求性能未達		○

※上記以外については、双方協議して定める。