

仕 様 書 目 次

第1章 総則	P 1
第2章 業務体制	P 3
第3章 業務内容	P 7
第4章 費用区分と支払い	P 13
関係資料	
1 運転管理業務提出書類一覧	別紙1 P 15
2 環境配慮	別紙2 P 19
3 安全衛生に関する事項	別紙3 P 23
4 処理基準	別紙4 P 25
5 保守点検業務要綱	別紙5 P 27
6 水質試験業務要綱	別紙6 P 41
7 補修業務及び物品調達業務の範囲	別紙7 P 47
8 委託業務	別紙8 P 63
9 引継書の内容	別紙9 P 225
10 下水道処理施設維持管理支援システム活用要綱	別紙10 P 227
11 貸与品一覧表	別紙11 P 233
12 受託者が費用負担する備品・消耗品の内訳	別紙12 P 235
13 施設敷地平面図	別紙13 P 237
14 施設概要及び施設平立面図	別紙14 P 245
15 施設水位高低図	別紙15 P 277
16 施設処理フローシート	別紙16 P 281
17 施設主要プラント設備概要	別紙17 P 283
18 労働社会保険諸法令順守状況確認	別紙18 P 293

(余白)

定山溪水再生プラザ運転管理業務 仕様書

第1章 総則

(目的)

第1条 本仕様書は、委託者のもと、『定山溪水再生プラザの運転管理業務』（以下「本業務」という。）を円滑に行うために、業務の内容、要領等を定めるものである。

(用語の定義)

第2条 本仕様書に使用する用語のうち、その定義が明確でないものについては、次の各号に定めるところによる。

- (1) 下水道施設維持管理積算要領処理場・ポンプ場施設編2020年版（（公社）日本下水道協会）
- (2) 下水道維持管理指針2014年版（（公社）日本下水道協会）

(法令等の遵守)

第3条 受託者は、本業務の履行にあたっては、本仕様書に定めるもののほか、契約書により義務づけられた関係法令及び札幌市契約規則を遵守するのはもちろんのこと、下水道法をはじめとする関係法令を遵守しなければならない。

(業務監督体制)

第4条 委託者は、本業務に対して常に状況に応じた監督を行う業務担当職員として「業務主任」を定め、受託者に書面で通知するものとする。なお、業務主任を補佐する者を置くときも同様とする。また、その内容を変更したときも同様とする。

2 業務主任に代わり本業務を総括的に管理、監督及び調整等を行う者として、水処理施設総括管理業務の業務代理人（以下「総括代理人」という。）を置く。

3 受託者は、業務代理人及び副業務代理人（以下「業務代理人等」という。）を定め、その経歴を添えて書面をもって委託者に通知しなければならない。また、その内容を変更したときも同様とする。

4 委託者は、受託者に対して行う指示、承諾等は、次の各号により行うものとする。

(1) 業務主任から総括代理人を通じて書面で行うことを原則とする。ただし、緊急を要するときはその限りでない。

(2) 必要に応じて、直接、口頭又は、電話等で行うことができるものとする。

(3) 委託者と総括代理人がそれぞれ異なる指示、承諾等を行った場合は、委託者のものが優先する。

5 受託者は、委託者から業務の履行に関する改善措置等がなされた場合には、速やかに措置等をし、結果を委託者に報告しなければならない。

(提出書類)

第5条 受託者は、本業務の履行開始にあたって、次の各号に示す書類（割印付又は袋とじ）を指定様式にて提出しなければならない。

(1) 業務代理人指定通知書

(2) 業務代理人経歴書

2 受託者は、業務履行前までに、次の各号に示す書類を総括代理人の確認を得た上で委託者に提出しなければならない。各書類の様式については、あらかじめ委託者の承諾を得たものとする。

なお、個人情報保護法に該当する書類については、受託者にて作成及び保管するものとし、委託者から閲覧の求めがあった場合、これに応じなければならない。

(1) 業務従事者名簿

(2) 法定資格者等名簿（証明書類は閲覧のみ）

(3) 勤務体制表

(4) 緊急時の連絡体制表

(5) 安全衛生管理体制表

(6) 業務引継工程表

3 受託者は、各月末及び契約期間が満了した時には速やかに、次の各号に示す書類を指定様式にて総括代理人の確認を得た上で委託者に提出しなければならない。

(1) 完了届

(2) 業務委託内訳書

4 受託者は、委託者からの求めに基づき、「18 労働社会保険諸法令遵守状況確認に関する特記事項」に示す書類を指定様式にて委託者に提出しなければならない。

（業務報告書）

第6条 受託者は、本業務の実績を明らかにするため、「1 運転管理業務提出書類一覧」に示す書類、帳簿類を委託者もしくは総括代理人に提出し、報告しなければならない。各提出書類の様式については、あらかじめ委託者の承諾を得たものとする。

2 受託者は、本業務に関する書類、帳簿類を保存しなければならない。

（施設への立入制限）

第7条 受託者は、本業務の対象範囲以外の施設へ無断で立ち入ってはならない。

2 受託者は、本業務の対象範囲の施設へ第三者をみだりに入れてはならない。

（守秘義務）

第8条 受託者は、本業務にて知り得たあらゆるデータ・技術・性能等を外部に漏らし、また、他の目的に利用してはならない。

（工業所有権）

第9条 受託者は、本業務に伴って得られるすべての資料等を委託者に帰属させるものとし、委託者の許可なくして公表してはならない。

2 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、あらかじめ委託者と協議しなければならない。

3 受託者は、本業務に関連して開発した情報処理装置等のソフトウェアについて、本業務以外

での使用、工業所有権の出願を行う場合は、あらかじめ委託者と協議しなければならない。

(技術提案書の履行確保)

- 第10条 受託者が作成した技術提案書は、契約を締結する際、その内容を契約の特記事項として約定するものであり、受託者は、技術提案書の内容に基づいて履行しなければならない。
- 2 受託者は、技術提案書の内容について、契約締結後すみやかに委託者及び総括代理人に説明を行い、協議しなければならない。
- 3 受託者は、技術提案書の履行状況について、年1回以上委託者及び総括代理人に説明を行い、協議しなければならない。協議の時期については、事前に確認を行うこと。

第2章 業務体制

(法定資格者等の配置)

- 第11条 受託者は、本業務の履行場所に、受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で、法定資格者等又は同等の資格を有する者を、本業務を履行するため配置しなければならない。なお、下水道法の下水道技術者、電気事業法の主任技術者については、公共下水道管理者、電気工作物の所有者である委託者がそれぞれ置くものとする。

(1) 業務代理人

原則、常勤とする。次のうち、いずれか一つを満足する者を1名専任し、配置すること。

- ア) 下水道処理施設管理技士（下水道処理施設維持管理業者登録規程：昭和62年7月9日建設省告示第1348号第3条の規定によるもの）の資格を有する者
- イ) 下水道法施行令第15条の3に定める資格を有する者

(2) 副業務代理人

業務代理人の補佐及び代行ができる者で、原則、常勤とする。次のうち、いずれか一つを満足する者を最低1名以上選任し、配置すること。

- ア) 下水道処理施設管理技士の資格を有する者
- イ) 下水道法施行令第15条の3に定める資格を有する者

(3) 機械担当作業主任

機械設備の保守点検、補修、運転監視等に係る業務の主任であり、原則、常勤とする。次のうち、いずれか一つを満足する者を選任し、配置すること。

- ア) 下水道処理施設管理技士の資格を有する者
- イ) 下水道法施行令第15条の3に定める資格者

(4) 電気担当作業主任

電気設備の保守点検、補修、運転監視等に係る業務の主任であり、原則、常勤とする。次のうち、いずれか一つを満足する者を選任し、配置すること。

- ア) 電気主任技術者（第3種以上）の資格を有する者
- イ) 第1種電気工事士の資格を有する者

(5) 水質担当作業主任

水質試験に係る業務の主任であり、原則、常勤とする。次のうち、いずれか一つを満足する

者を選任し、配置すること。

ア) 下水道処理施設管理技士の資格を有する者

イ) 下水道法施行令第15条の3に定める資格者

2 受託者は、次の各号に示す法定資格者等（上級資格者も可）について、業務内容に応じて適切に配置すること。

(1) 下水道処理施設管理技士又は下水道法施行令第15条の3に定める資格者

(2) 第3種電気主任技術者

(3) 第1種電気工事士

(4) 危険物取扱者（乙種第4類）

(5) 玉掛け技能講習修了者

(6) 床上操作式クレーン運転技能講習修了者

(7) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

(8) ガス溶接技能講習修了者

(9) アーク溶接特別教育講習修了者

(10) 足場の組立て等特別教育講習修了者

(11) 第1種衛生管理者（業務代理人又は副業務代理人が有すること）

(12) その他法令に基づく全ての必要な資格者

3 受託者は、第1項及び第2項により配置する法定資格者等の名簿を総括代理人の確認を得た上で委託者に提出しなければならない。また、その内容が変更された場合も同様とする。

（業務代理人の職務）

第12条 業務代理人は、契約書、仕様書及びその他関係書類により、本業務の履行内容・目的を十分理解して職務を遂行する者であり、現場の最高責任者として従事者の指導・監督等を行う者である。

2 業務代理人は、委託者及び総括代理人との連絡調整を行う者であり、常に連絡場所及び連絡方法等を明らかにしておかなければならない。

（副業務代理人の職務）

第13条 副業務代理人は、業務代理人の補佐及び業務代理人が会議や事故等により不在となる場合に業務代理人の職務を代行して行う者である。

（従事者等の職務）

第14条 受託者は、下水道処理施設の運転管理に関し専門的な知識を有し、かつその業務上必要な関係法令に精通して、円滑に業務を遂行する能力を有する者を従事者として配置しなければならない。

2 各設備の構造、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・事故時においても適切に処置できるよう常に心掛けなければならない。

3 契約図書等により示された業務の目的及び内容を十分に理解し、経済的かつ効率的に運転管理業務を行わなければならない。

4 各種研修・講習を受け、技術・技能の向上及び事故防止に努めなければならない。

(業務の履行期間及び業務準備期間)

第15条 運転管理業務の履行期間は、令和4年4月1日0時00分から令和8年3月31日24時00分までとする。

2 契約締結日から令和4年3月31日までを業務準備期間とする。

3 受託者は、業務準備期間内に、運転管理業務の開始日から本業務の円滑な履行が可能となるように施設の整備状況、維持管理方法等を把握しなければならない。

4 受託者は、業務準備期間内に、業務の履行開始に向けた組織体制・連絡体制の確立、資機材の調達、従事者等に対する必要な研修等を実施しなければならない。また、受託者は、業務引継ぎを行う者と調整の上、業務引継工程表を作成し、事前に委託者及び総括代理人に提出しなければならない。なお、業務準備期間の経費は受託者の負担とする。

(業務時間及び体制)

第16条 業務対象施設での勤務時間及び勤務体制については次の各号のとおりとする。

(1) 水再生プラザの運転操作監視業務

業務場所は原則、定山溪水再生プラザ操作室とし、常時1ポスト以上を配置しなければならない。

(2) 上記以外の業務

受託者は、あらかじめ定めた勤務体制表、業務計画書に従うほか、業務内容に応じて必要な時間帯を適切に判断して行わなければならない。

2 受託者は、前項にかかわらず、大雨又は洪水、台風、地震、重大事故、施設の運転に支障のある重大故障等の緊急時には随時、適切かつ迅速に履行が可能な人員を確保しなければならない。また、受託者が業務に必要と認めた場合には、前項の時間を超えて行わなければならない。

3 委託者及び総括代理人との連絡調整等は、原則、休日等（土・日、祝日、年末年始等）を除く8:45から17:15までの時間帯に行うものとする。ただし、緊急時はこの時間帯に限らず行うものとする。

(緊急時の体制)

第17条 受託者は、大雨又は洪水、台風、地震、重大事故、施設の運転に支障のある重大故障等の緊急時に備え、従事者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 受託者は、あらかじめ定めた緊急時の連絡体制表に従い、本市の防災対応マニュアルに基づく各体制と連携し、速やかに従事者を所定の場所に配備しなければならない。なお、大雨等が予想される場合の緊急出動基準は、原則、「4 処理基準」によるものとする。

3 受託者は、業務対象施設（ポンプ場を含む）において、委託者及び総括代理人と常時、連絡できる通信手段を確保しなければならない。

4 受託者は、委託者が緊急時の連絡用に防災無線機を設置している施設においては、電源を入れて常時使用できる状態にしておくとともに取扱方法を身につけておかなければならない。

5 受託者は、従事者が常駐する施設について、常に緊急時の情報収集ができるよう準備しておかなければならない。

(緊急時の措置)

第18条 受託者は、大雨又は洪水、台風、地震、重大事故、施設の運転に支障のある重大故障等の緊急時には、応急処置を行い、委託者及び総括代理人に施設の運転状況を速やかに報告するとともに、その措置について協議しなければならない。

(劇物等の使用)

第19条 受託者は、劇物等による事故を未然に防止し、職場における安全衛生の推進を図るため、取り扱う劇物等について、「毒物及び劇物取締法」に従い善良なる管理者の注意を持って使用、保管しなければならない。

- 2 受託者は、劇物等の管理を行うため劇物取扱責任者を置かなければならない。
- 3 劇物取扱責任者は、劇物について専用の設備に保管し施錠するものとし、その鍵については適正に保管しなければならない。
- 4 劇物を使用する者は使用ごとに「劇物使用簿」に試薬名、使用用途、使用量、使用者等を記入する。更に定期的に劇物取扱責任者が使用状況の確認を行わなければならない。
- 5 劇物の在庫確認は「劇物試薬管理表」により月単位で管理し、毎月報告書を総括代理人に提出しなければならない。
- 6 劇物に関する漏えい、紛失、盗難等について劇物取扱責任者はその内容及び状況を、速やかに総括代理人に報告しなければならない。
- 7 劇物取扱責任者は、劇物以外の薬品についても月1回を目途に、定期的な保管の種類、納入状況、数量等に関する点検、確認を行い、報告書を総括代理人に提出するものとする。
- 8 劇物取扱責任者は、安全データシート（SDS）等により、使用する劇物に関する最新の情報を得るようにしなければならない。
- 9 劇物取扱責任者は、薬品室及び水質試験室について施錠し、その鍵を適正に管理しなければならない。

(環境への配慮)

第20条 受託者は、「2 環境配慮」のとおり、環境に配慮しなければならない。

(受託者の創意工夫)

第21条 受託者は、本業務の履行にあたり常に創意工夫を心掛け、経済的かつ効率的な運転を目指さなければならない。

(安全、衛生の確保)

第22条 下水道処理施設には多くの機械・電気設備等が設置され、また、酸素欠乏や硫化水素などの有害ガスの発生が起こるおそれのある箇所が多いため、受託者は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 下水及び下水汚泥中には、種々の細菌や寄生虫が多く含まれるので、受託者は衛生には十分留意しなければならない。
- 3 受託者は、安全、衛生に関し、法令で定められた事項について実施し、所定の様式にて総括代理人に報告しなければならない。なお、主な実施事項は「3 安全衛生に関する事項」に示

すものとする。

- 4 受託者は、安全衛生推進者を配置し、その内容を書面にて総括代理人に報告しなければならない。また、その内容が変更された場合も同様とする。
- 5 受託者は、安全推進活動を組織的に実施することとし、その内容、計画及び実施状況を総括代理人に報告しなければならない。
- 6 受託者は、従事者の安全の確保に十分留意しなければならないが、万が一事故が発生した場合は、従事者の救助及び応急措置を最優先し、その後速やかに委託者及び総括代理人に報告しなければならない。

(火災の予防)

第23条 受託者は、火元責任者を選び、火気の始末を徹底させ、火災の予防に努めなければならない。

(盗難の防止)

第24条 受託者は、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ついては、十分な監視及び施錠の徹底に努めなければならない。

(整理、整頓)

第25条 受託者は、本業務の履行場所を適宜清掃するとともに、不要な物品は整理、整頓し、清潔に努めなければならない。

(従業員の服装等)

第26条 受託者は、従事者には清潔で安全な服装を着用させ、受託者の職員であることを明示する社章、名札等を付けさせなければならない。

(他工事等との調整)

第27条 受託者は、委託者及び総括代理人が実施する工事の施工及び本業務以外の業務の履行に伴い、本業務の履行方法に変更が必要な場合は、委託者及び総括代理人と協議、調整を行わなければならない。

(協力活動)

第28条 受託者は、業務を円滑に履行するため、本業務の対象施設に関係する地域住民に対して十分に協調を保つよう努めなければならない。

- 2 受託者は、委託者が実施する下水道の調査研究及び啓発活動に対し協力要請があった場合は協力しなければならない。

第3章 業務内容

(履行場所)

第29条 本業務の履行場所及び所在地は、次のとおりである。

定山溪水再生プラザ		札幌市南区定山溪温泉東 1 丁目 50 番地
定山溪中継ポンプ場	ポンプ室	札幌市南区定山溪温泉西 3 丁目 393 番地
	電気室	札幌市南区定山溪温泉西 4 丁目 374 番地
藤野中継ポンプ場		札幌市南区藤野 1 条 5 丁目 1 番 33 号
簾舞中継ポンプ場		札幌市南区簾舞 575 番地 122

(業務対象範囲)

第 30 条 本業務の対象範囲となる履行場所の施設は、次のとおりである。

- 「13 施設敷地平面図」
- 「14 施設平立面図」
- 「15 施設水位高低図」
- 「16 施設処理フローシート」
- 「17 施設主要プラント設備概要」

(施設概要)

第 31 条 本業務の対象である施設の基本諸元は、「14 施設概要書」及び「17 施設主要プラント設備概要」の他、次のとおりである。

1 定山溪水再生プラザ

- (1) 供用開始 昭和45年10月
- (2) 処理方式 標準活性汚泥法（塩化第二鉄添加）
- (3) 排除方式 分流式
- (4) 敷地面積 13, 180 m²
- (5) 排水面積（污水） 132 ha
- (6) 放流先 豊平川
- (7) 処理能力 14, 000 m³/日（日最大）
- (8) 污水沈砂池 2 池
- (9) 反応タンク 4 槽
- (10) 最終沈殿池 4 池
- (11) 接触タンク 1 池
- (12) 重力濃縮タンク 2 槽

2 定山溪中継ポンプ場

- (1) 運転開始 昭和46年4月
- (2) 敷地面積

ポンプ室	150m ²
電気室	320m ²
- (3) 排水面積 26 ha
- (4) 排除方式 分流式

3 藤野中継ポンプ場

- (1) 運転開始 昭和58年4月
- (2) 敷地面積 1,335 m³
- (3) 排水面積 76 ha
- (4) 排除方式 分流式

4 簾舞中継ポンプ場

- (1) 運転開始 昭和62年4月
- (2) 敷地面積 1,500 m³
- (3) 排水面積 80 ha
- (4) 排除方式 分流式

(運転操作監視業務)

第32条 業務対象施設を適正に運転するために常駐して次の各号に示す業務を行う。

- (1) 操作室における監視、操作、記録等
 - (2) 現場における機器の操作、記録等
 - (3) 電気室内における計器類の指示値の記録等
 - (4) 休日等、夜間の巡視点検
 - (5) 操作室内の整理、清掃等
- 2 受託者は、前項に定める業務を行うにあたっては、各設備の目的、役割及び機能を十分理解し、設備の運転操作及び稼動状況の監視を行わなければならない。
- 3 受託者は、施設の運転を行うにあたっては、経済的かつ効率的に運転管理を行うとともに、委託者と電力会社とのあいだで定められている契約電力を遵守しなければならない。
- 4 受託者は、運転管理上必要な措置を講ずるために設備の運転を停止及び再開するときは、総括代理人に報告するとともに、的確に対処しなければならない。
- 5 受託者は、原則として委託者が別途定める「定山溪水再生プラザ運転操作マニュアル」により運転操作を行わなければならない。また、受託者は、必要に応じて委託者及び総括代理人と協議し、前記マニュアルの見直しを行わなければならない。なお、前記マニュアルに関する諸権利は、原則として、札幌市に帰属し、定山溪水再生プラザに付随するものである。
- 6 受託者は、「4 処理基準」に基づいて、運転操作監視に関する一切の業務を行わなければならない。

(保守点検業務)

第33条 業務対象施設の正常な運転を確保するため、次の各号に示す業務を行う。点検内容、点検項目、点検周期等の詳細については、「5 保守点検業務要綱」によるものとする。なお、法定検査等の特別な資格、専門技術を必要とする検査、点検については別条に定める委託業務に含め、保守点検業務の範囲外とする。

(1) 日常点検

運転状態の機器、設備及び処理状況並びに建築物、構内施設について、異常の有無、兆候を発見するために行う点検（場内で自ら行う法定点検及び記録の業務を含む）。主として目視、

触感、計器の指示値等による確認、調整、記録等の業務。

(2) 定期点検

機器、設備が正常であることの確認及び機能の予防保全を目的に週、月、年等の期間を定めて行う点検（法定点検を含む）。主として稼動確認、調整、分解掃除、記録等の業務。

(3) 不定期点検

機器、設備の損傷、腐食及び磨耗状況を把握し、補修等の保全計画を立てるための調査点検（補修前・後調査）、緊急点検（故障、異常時、地震対応時）、定期点検以外に行う臨時的な点検及び記録等の業務。

(4) 軽微な故障修理

日常点検、定期点検及び不定期点検から発見された異常や不具合に対して、特殊な機器、部品、高度な専門技術又は外部からの人的応援を必要としない、本仕様書に定める勤務時間内に作業、処置できる修理等の業務。

(5) 点検設備等周辺の清掃

機器及び設備の据付場所、通路、水路、トラフ等の清掃、塗装補修等の業務。

(6) その他

①簡易な部品交換を伴う機器及び設備の補修等の業務。

②河川放流ゲート、吐口及び築堤の点検業務。

- 2 受託者は、前項に定める保守点検業務を行った結果、異常及び故障を発見した場合には、速やかに総括代理人に報告し、その指示に従い応急措置、原因調査を行って措置するとともに結果を報告、記録しなければならない。ただし、軽微なものについては直ちに措置し記録、報告するものとする。
- 3 受託者は、電気工作物の保安点検については電気事業法に基づく保安規程（札幌市下水道河川局事業推進部作成）（以下、保安規程という。）に定める事項を、実施しなければならない。

（水質試験業務）

第34条 本業務の処理状況を確認し、運転計画を作成するために必要な水質試験業務であり、次の各号のとおりとする。水質試験の分析項目、分析頻度、採水場所については、「6 水質試験業務要綱」に基づいて行わなければならない。

(1) 採水、分析、洗びん等

(2) 試料採取、運搬等

(3) 水質試験結果データの整理等

(4) 委託者が指示する採水立会い等

- 2 受託者は、前項に定める業務を行うに当たっては、次の各号に示す事項に留意しなければならない。
 - (1) 定期的な試験は、定めた場所より採水し、行うこと。
 - (2) 水質試験室は、常に整理整頓し、清潔にすること。
 - (3) 薬品使用量を記録し、在庫量を確認するとともに、薬品庫の施錠を行うこと。
 - (4) 試験廃液のうち、強酸、強アルカリ、有機溶剤及び有害物質を含む廃液については、周辺環境への保安上支障のないよう、適正に保管すること。
 - (5) 火の後始末は確実にを行い、終業時に火元責任者が必ず確認すること。

(6) 試料採取に際しては、安全に注意して行うこと。

(7) 水質試験機器の保守、校正を行うこと。

(その他の技術業務)

第35条 定例的又は保守点検などから発見された異常、不具合、故障を修復するため行う分解点検、部品交換や計画的な修繕等の業務であり、前条の保守点検業務に含まれないものである。使用する部品等は、物品調達業務による調達品又は本市の支給品とする。

2 受託者は、前項に定める業務を行うにあたっては、あらかじめ業務内容について、総括代理人の承諾を得なければならない。

3 受託者は、業務の履行管理・安全管理を適正に行い、完了後は速やかに総括代理人に報告して検査を受けなければならない。

(補修業務)

第36条 定例的又は保守点検などから発見された異常、不具合、故障を修復するために行う分解点検、部品交換又は機器交換で、原則として専門的な技術が必要とされるものであり、「7 補修業務一覧」に示すものとする。

2 受託者は、前項に定める業務を行うにあたっては、あらかじめ総括代理人に承諾を得るとともに、適正に履行管理を行い、完了後は速やかに総括代理人に報告し、検査を受けなければならない。また、専門業者に補修業務を行わせる場合には、あらかじめ総括代理人の承諾を得るものとする。

3 建設業法の適用を受ける補修業務を行う場合は、建設業法を遵守しなければならない。

(委託業務)

第37条 庁舎管理、特別な資格や専門技術を要する機器点検、法定検査等で原則として専門業者が行う業務であり、「8 委託業務一覧」に示すものとする。

2 受託者は、前項に定める業務を行うにあたっては、あらかじめ総括代理人に承諾を得るとともに、適正に履行管理を行い、完了後は速やかに総括代理人に報告し、検査を受けなければならない。ただし、庁舎清掃、庭園管理等については、報告のみとすることができる。また、委託する専門業者を選考するにあたっては、あらかじめ総括代理人の承諾を得るものとする。

(物品調達業務)

第38条 施設の正常な運転のために必要な「7 物品調達業務要綱」に示す物品を、本業務で調達し、保管・管理、使用及び取替え等するものとする。

2 受託者は、前項に定める業務を行うにあたっては、あらかじめ総括代理人の承諾を得るとともに、調達後は速やかに総括代理人に報告し、検査を受けなければならない。

3 物品の仕様は仕様書、工事完成図書又は総括代理人が指示するものとする。

4 調達した物品については、その保管状況、使用状況等について記録し、定期的に総括代理人の確認を受けるものとする。

(事務業務)

第39条 業務内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 委託者及び総括代理人との業務打合せ
 - (2) 日誌、日報、月報、年報、運転記録、各種報告書の作成、報告、整理等
 - (3) 事務室、書庫等室内の清掃
 - (4) 消耗品、備品等の調達、保管等
- 2 受託者は、前項に定める業務を行うにあたっては、総括代理人と緊密な連絡をとり、適切に行うものとする。
- 3 受託者は、本仕様書に定める提出書類及び業務報告書について、適宜適切な時期に作成するものとする。

(運転説明・研修)

第40条 業務内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 契約期間中にプラント設備が更新・追加された場合に委託者及び総括代理人の指示により受ける運転説明・研修
 - (2) 下水道処理施設の運転管理に関する技術力向上のために行う研修
 - (3) 保安規程に基づく保安教育等（原則、委託者の指定したものが実施）
- 2 実施結果については、月報等にて適宜報告するものとする。

(その他の業務)

第41条 業務内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 市民等からの問合せに対する受付、対応等
 - (2) 敷地内及び建物屋上等の点検、清掃、除草（薬剤は使用しない）及び敷地境界の点検等
 - (3) 委託者及び総括代理人が指示する施設見学者への説明、案内及び全施設見学者の集計
 - (4) 委託者及び総括代理人が実施する本業務以外の工事、役務（運搬業務等）、物品調達（処理薬品、A重油等の調達）の立会い、受付、マニフェストの管理等
 - (5) 契約期間の満了までに委託者が指定する者に対して行う業務引継ぎ（「9 引継書の内容」に示すもの）
- 2 受託者は、前項の市民等からの問合せについては、初期対応するとともに、問合せ内容、対応状況等を速やかに総括代理人に報告しなければならない。

(業務計画書)

第42条 受託者は、本章で定める業務について週間、月間、年間等の計画書を作成し、総括代理人に提出しなければならない。なお、作成にあたっては総括代理人と協議するものとする。

- 2 機器・設備等の分解点検、部品交換又は交換などの補修業務については、保守点検結果を基に、契約年数を含む期間の補修計画書を作成しなければならない。
- 3 業務計画書の内容が変更となった場合はその都度、総括代理人と協議をしなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

(維持管理情報に係るシステム)

第43条 受託者は、委託者が運用する維持管理情報に係るシステムについて、「10 維持管理支

援システム活用要綱」に示すシステムを活用し、適切な維持管理を行うものとする。また、軽微な故障修理及び補修業務の完了後速やかに、その情報を総括代理人に提出するものとする。

- 2 受託者は、前項に定める業務を行うにあたっては、「10 維持管理支援システム活用要綱」によるものとする。

第4章 費用区分と支払い

(契約金額の支払い)

- 第44条 総価契約の毎月均等払いとし、毎月の業務完了後に検査を実施し、合格の場合には毎月均等の請求をすることができる。各月に1円未満の端数がある場合は、全て初回に支払うものとする。

(事務室等の使用)

- 第45条 本業務の履行にあたり受託者が使用する事務室、休憩室、浴室等（以下、「事務室等」という。）は、契約期間中、無償で貸与するものとする。
- 2 事務室等の使用期間中、受託者の責任で汚損等があった場合には、受託者の負担において修復しなければならない。
- 3 受託者は、業務遂行上必要な連絡用車両及び従事者の通勤用車両の駐車場用地（委託者の指定する範囲）を使用できるものとする。
- 4 受託者は、委託者が貸与した事務室等・物品等を本業務以外に使用してはならない。

(貸与品)

- 第46条 委託者が貸与するものは、「11 貸与品一覧表」に示すものとする。
- 2 受託者は、貸与されたものについては台帳にて管理をし、その保管状況を常に把握できるようにしなければならない。また、き損、盗難、紛失等が生じた場合には委託者及び総括代理人に報告するとともに弁償しなければならない。

(委託者の費用負担)

- 第47条 本業務の履行に必要となる費用のうち、委託者及び総括代理人が支給又は費用の負担をするものは、次の各号に示すものとする。なお、光熱水の使用にあたっては節約に努めなければならない。
- (1) 電気料金、水道料金（事務室等に使用するものを含む）
- (2) 燃料（自家発用、エンジンポンプ用、暖房用、給湯用）
- (3) 故障修理に必要な機械部品等の一部
- (4) 水処理用薬品（次亜塩素酸ナトリウム、塩化第二鉄ほか）
- (5) 井水、処理水

(受託者の費用負担)

- 第48条 本業務の履行に必要となる費用のうち、受託者及び総括代理人が負担をするものは、本仕様書の（貸与品）及び（委託者の費用負担）に規定していないもののほか、「12 受託者

が費用負担する備品・消耗品一覧」とする。

(施設の改修及び改造)

第49条 受託者は、本業務の履行にあたり施設の改修及び改造を行う場合には、委託者及び総括代理人と協議をしなければならない。

(業務履行に伴い発生する副産物の処置)

第50条 受託者は、特記がある場合を除き、本業務の履行に伴って副産物が発生した場合には、これらを分別し、委託者の指定する場所において管理しなければならない。

2 受託者の事業活動に伴って発生した廃棄物等は、受託者の責任において適正に処理しなければならない。

(破損及び損害賠償)

第51条 受託者は、本業務の履行中に発生した運転管理上の不備、誤操作等による対象施設の異常・破損・故障等について、受託者の負担において速やかに補修、取替え又は補償等を行わなければならない。

(業務開始時までに実施する事項)

第52条 受託者は、履行開始時までに、委託者からの貸与品を除き、本業務履行に必要な備品及び消耗品を用意しなくてはならない。

2 受託者は、履行開始時までに、施設に係る下記公共料金支払いの手続きを行わなければならない。

(1) 固定電話回線使用料

(2) その他業務履行に必要な料金

(業務終了時の措置)

第53条 受託者は、契約の終了によって履行期間を終えたときには、本業務の対象施設を継続して使用可能な状態として、速やかに委託者に明け渡しをしなければならない。また、受託者に所属する物品等を撤去するとともに委託者が貸与したものを返却しなければならない。

(本仕様書に定めのない事項)

第54条 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者、受託者双方の協議の上これを定めるものとする。また、指示されない事項にあっても、施設の運転管理上当然必要な業務、作業等は良識ある判断に基づいて実施しなければならない。

(疑義の解釈)

第55条 本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者、受託者双方の協議のうえこれを定めるものとする。