

施設運転業務委託

(汚水中継ポンプ場・マンホールポンプ場・雨水吐施設)

一般仕様書

第1章 総則

(目的)

第1条 本仕様書は、秩父市大畑汚水中継ポンプ場外の汚水中継ポンプ場、マンホールポンプ及び雨水吐施設（以下「ポンプ場」という。）の運転業務を円滑に履行するため、その業務要綱を定めることを目的とするものである。

(業務の履行)

第2条 受注者は、ポンプ場の機能を十分発揮するようこの一般仕様書に基づき管理し、また、契約書及び特記仕様書により、能率的、経済的、かつ安全に業務を履行すること。

(仕様書の適用範囲)

第3条 本仕様書は、ポンプ場及びマンホールポンプの維持管理業務を委託する場合に適用する。

(業務の範囲及び期間)

第4条 委託する業務の範囲は、一般仕様書・特記仕様書に明記する各業務とする。
業務委託の期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(法令の遵守)

第5条 受注者は、業務の履行にあたっては、契約書により義務付けられた労働関係法令を遵守するとともに、維持管理の履行に必要な下水道法をはじめとする関係法令を遵守すること。なお、関係各法令について、施設設置者である発注者の責務であると定められている事項については、業務委託範囲外とする。

(有資格者の確保)

第6条 前条において法令上、作業に直接必要とする資格は、受注者で確保すること。

(監督員)

第7条 発注者は、監督員を定め、書面をもってその氏名を受注者に通知しなければならない、監督員を変更したときも同様とする。
2 監督員は、この契約の履行についての受注者又は、受注者の業務責任者に対する指示、承諾又は協議及び業務の履行状況の検査を行なう。

(主たる従業員の届け出及び取消)

第8条 受注者は、業務責任者を定め、書面をもってその氏名を発注者に通知しなければならない。また、業務責任者を変更したときも同様とする。

(業務責任者の職務)

第9条 業務責任者は、契約書、仕様書、その他の関係書類により業務の目的内容等を十分理解して職務を履行するとともに事故の防止に努めること。
2 業務責任者は日常の業務履行にあたって、発注者との連絡及び協議を行うこと。

(緊急時の体制)

第10条 受注者は、大雨、雷、台風その他の災害、突発事故及び停電等によりポンプ場施設の維持管理の支障に生じる恐れのある場合は、速やかに対応するものとする。また、技術員等の非常召集ができる体制を確立しておくとともに、予め体制を発注者に届け出なければならない。

(安全の確保)

第11条 受注者は「労働安全衛生法」「同施行令」「同規則」その他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。

- 2 受注者は、事故防止を図るため安全対策を業務履行計画書で明確にしておくこと。
- 3 受注者は、業務履行にあたり電撃、薬品類、毒性ガス、酸欠ガス、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作業員の配置割当を行い、危険防止に努めること。
- 4 受注者は、別途工事等と作業場所が隣接又は交錯する場合には、常に相互協調して安全管理に支障がないように処置すること。
- 5 受注者は、業務履行にあたり安全管理上の障害が発生した場合には、直ちに必要な処置を講じ、かつ速やかに発注者に連絡すること。

(受託者の創意工夫)

第12条 受注者は、業務の履行にあたり、常に創意工夫を心がけ施設の効率化を目指すこと。なお、施設の改変に及ぶ場合には、発注者と協議したうえで実施すること。

(提出書類)

第13条 受注者は、業務の着手前に、次の各書類を発注者に提出すること。ただし下水道センターの一般仕様書の規定により各書類を提出することで、これに代えることができる。

- (1) 着手届
 - (2) 業務履行計画書
 - (3) 業務責任者等選任届
 - (4) その他業務の履行上必要とされる書類
- 2 契約期間が満了したとき
 - (1) 成果品（CD等の電子データを含む）
 - (2) 設備（機器）台帳、運転操作マニュアルの提出（CD等の電子データ含む）。
 - (3) 完了届を提出すること。

第2章 業務要領

(業務体制)

第14条 受注者がとる業務体制は、ポンプ場等の設備機器保守点検業務、週点検、月例点検表作成及び場内清掃業務とする。

- 2 ポンプ場の保守管理は、発注者の指示に従い特記仕様書の管理体制にて保守管理及び小修理その他必要な業務を行うものとする。
- 3 維持管理は特記仕様書に定める頻度の巡回管理で行うものとする（常駐しない）、点検については平日の勤務時間内とし、土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始は休日とする。
- 4 休日もしくは非巡回日、及び時間外においても、緊急事態発生時等は出勤に応じられる体制を確立しておかなければならない。

(業務履行計画)

第15条 受注者は、業務着手に先立ち、次の事項について業務履行計画書を作成し、発注者に届け出ること。

- (1) 業務分担、業務方法、業務内容に関すること。
- (2) 保守対策、安全対策に関すること。
- (3) 緊急連絡体制に関すること。
- (4) 施設、使用物件などの管理に関すること。
- (5) その他維持管理に関すること。

(各種機器の運転操作)

第16条 受注者は、前条の業務計画に沿って各種機器の使用目的及び機能等を十分理解し、運転操作を適正に行うこと。

- 2 管理上必要な措置を講ずるために、機器の運転を停止するとき及び再開するときは、委託者の承認を得るものとする。

(点検整備)

第17条 受注者は、事故等を未然に防止するとともに、各種機器の耐用年数を全うするため、次の事項について定期に点検整備を行うこと。

- (1) 点検は機器保全を主目的とし、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発注者に報告し、施した措置についてもその経過を報告すること。
- (2) 各種機器が常に正常に作動するよう、調整、給油、消耗部品の交換、補充、清掃等に努めること。

(小修理)

第18条 受注者は、点検により発見した不良箇所、又は故障の発生した破損箇所のうち、手工具、支給材料等を用い修理内容を発注者と協議の上、修理を実施するものとする。ただし、緊急を要する場合は応急処置を行うとともに、発注者に速やかに報告すること。

また、受注者は機器等の故障があった際、名称、型番、定格、仕様、製造者、代替機器等を報告し、完成図面の写しなどを速やかに提出するものとする。

(火災の防止)

第19条 受注者は、施設の火災を未然に防止するため、火気の正確な取り扱い及び後始末を徹底させ、火災の防止に努めること。

(盜難の防止等)

第20条 受注者は、現場における設備機器、工具・備品等の盗難及び業務場所への侵入者を防止するため施錠を励行し、異常を発見した場合には直ちに発注者に通報するものとする。

第3章 その他

(安全対策器具)

第21条 業務履行に必要な安全対策器具類（別表－1参照）は、原則として受注者が備えるものとする、なお、特殊な器具は発注者にて用意する。

(工具類)

第22条 点検整備及び小修理に用いる工具類（別表－2参照）は、原則として受注者が備えるものとする、なお、特殊な工具類及び測定器具類は発注者にて用意する。

(完成図書・工具類の貸与)

第23条 業務履行に必要と認めた完成図書、特殊工具、測定器具その他発注者が貸与したものについて、受注者は台帳を作成するとともに、その保管状況を常に把握しておかなければならない。

なお、貸与品に受注者の故意又は重過失による毀損、紛失等があった場合は受注者が弁償するものとする。

(従業員の服装・態度等)

第24条 受注者は、従業員に清潔で作業に安全な服装をさせるとともに、受注者の従業員であることを明示する社章、名札等を着用させなければならない。

(整理・整頓)

第25条 受注者は、業務場所を常に清掃するとともに、不要な物品等を整理整頓し清潔に努めなければならない。

(疑義)

第26条 この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し疑義が生じたときは、両者協議して定めるものとする。

別表－1

- 【受注者が用意する安全対策器具類等】
- ・作業服、雨合羽、防寒服
 - ・赤色灯誘導棒、交通整理用品
 - ・バリケード、赤色カラーコーン等
 - ・軍手、ゴム手袋
 - ・換気ブロワー、ポータブル発電機
 - ・ヘルメット
 - ・長靴、安全靴
 - ・照明器具類
 - ・安全帯、ロープ等
 - ・点検等に必要な安全対策品類

別表－2

- 【受注者が用意する工具類等】
- ・スパナ類
 - ・レンチ類
 - ・ペンチ類
 - ・ドライバー類
 - ・携帶用工具箱
 - ・懐中電灯類
 - ・脚立、梯子、踏み台等
 - ・高圧洗浄機
 - ・点検等に必要な測定器類
 - ・点検等に必要な工具類

施設運転業務委託
(汚水中継ポンプ場・マンホールポンプ・雨水吐施設)

特記仕様書

(業務場所の所在地及び名称)

第1条 受注者が業務を履行する業務場所の名称及び所在地は次のとおり。

1) 汚水中継ポンプ場施設(4箇所)

- | | |
|-----------------|-------------------|
| (1) 大 畑汚水中継ポンプ場 | 秩父市大畠町17番16号 |
| (2) 武之鼻汚水中継ポンプ場 | 秩父市中村町3丁目24番7号 |
| (3) 影 森汚水中継ポンプ場 | 秩父市下影森字丙下原1281番地イ |
| (4) 大野原汚水中継ポンプ場 | 秩父市大野原字筑瀬2111番地5 |

2) マンホールポンプ施設(36箇所)

(1) 下 宮 地 MP	下宮地61番地	(18) 南五反田 MP	山田527番地
(2) 金 室 MP	金室町288番地/9	(19) 中原団地西MP	大野原2278番地/9
(3) 巴 町 MP	下影森2131番地先	(20) 中原団地東MP	大野原2296番地/2
(4) 中 宮 地 MP	下宮地6番3号	(21) 滝 坂 MP	上町1836番地
(5) 上 宮 地 MP	中宮地41番37号	(22) 上 中 原 MP	大野原590番地
(6) 宮 地 MP	中宮地36番22号	(23) 下小川橋 MP	大野原3278番地
(7) 野 坂 MP	野坂町2丁目11番13号	(24) 蓼沼 1 号 MP	大野原2515番地/1
(8) こぶし団地MP	大野原2327番地/3	(25) 廣 見 寺 MP	下宮地23番地/5
(9) 井戸の下 MP	下影森2155番地先	(26) 上 野 町 MP	上野町805番/14
(10) 上宮地南 MP	上宮地38番地	(27) 下小川 1 号MP	大野原3414番地4
(11) 原 谷 小 MP	大野原1387番地先	(28) 蓼沼 3 号 MP	大野原2618番地
(12) 矢 行 地 MP	山田443番地	(29) 山 中 宅 MP	大野原2402番地
(13) 矢行地上 MP	山田584番地3	(30) 下小川2号 MP	大野原3256番地/2
(14) 上小川橋 MP	大野原1336番地	(31) 中近団地 MP	近戸2023番地/4
(15) 滑 沢 MP	大野原1949番地/1	(32) 下 中 原 MP	大野原1497-1
(16) 黒 草 MP	大野原1247番地/27	(33) 宿東 2 号 MP	大野原1068-1
(17) 宿 東 MP	大野原1147番地/1	(34) 桐 木 MP	大野原2074-2
		(35) 矢行地3号	山田668
		(36) 影森3号	上影森772-3

3) 汚水中継ポンプ場並びにマンホールポンプの機器容量、送水能力は別紙の資料を参照のこと。

4) 雨水吐施設(2箇所)

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| (1) No.4 雨水吐(金沢土建入口) | (2) No.5 雨水吐(若葉保育園入口) |
|----------------------|-----------------------|

(概要)

第2条 本業務は、大畠汚水中継ポンプ場外の汚水中継ポンプ場、マンホールポンプ及び雨水吐(以下「ポンプ場」という。)に流入した下水を、下流のポンプ場もしくは下水道センターに適正に送水するとともに、施設が正常に機能するよう保守するものである。

(業務委託の範囲)

第3条 業務の適用範囲は、汚水中継ポンプ場においては流入ゲート以降もしくは流入口以降、圧送管のポンプ場敷地境界までのポンプ場施設全体とし、また、マンホールポンプにおいては整備地域内の**36**箇所に散在するマンホールポンプ設備全体及び雨水吐施設とする。

(業務委託の内容)

第4条 前条の各設備の運転管理並びに保守点検整備を行うものとする。

汚水中継ポンプ場の保守点検業務は、週1回（月4回）実施するものとする。

また、マンホールポンプの保守点検業務は、各操作盤は、2週間に1回（月2回）及びマンホールポンプ内高圧洗浄は、月1回実施するものとする。

汚水中継ポンプ場の各種機器（水中ポンプを含む）のオイル交換は、年1回以上行うものとする。また、マンホールポンプの水中ポンプのオイル交換は、発注者と協議のうえ実施する。また、マンホールポンプ槽内の砂の堆積状況を確認し、発注者と協議の上、汚泥吸引車で槽内の清掃を行うこと。

ただし、下記に掲げる業務は別途とする。

1) 法定検査

- ① 消防法関係点検（消火器、火災報知設備、消防設備）
- ② 自家用電気工作物保安点検（1か月に一回、立会は受注者が行うこと。）
- ③ 自家発電設備、計装設備（定期検査）

2) 修繕工事（小修理は、本業務委託に含むものとする。）

3) 大規模な再塗裝作業

(業務対象の主要設備)

第5条 業務対象となる維持管理上の主要な設備は、下記に掲げる設備とする。

- | | | | |
|------------|----|-------------|----|
| 1) 自動除塵機設備 | 一式 | 4) 受変電、計装設備 | 一式 |
| 2) 主ポンプ設備 | 一式 | 5) 自家発電設備 | 一式 |
| 3) 脱臭設備 | 一式 | 6) 建築付帯設備 | 一式 |

(有資格者)

第6条 業務に必要な資格は下記のとおり。

- 1) 危険物取扱者（乙種第4類）
- 2) 酸素欠乏危険作業主任者
- 3) その他労働安全衛生関係で雇用者として義務付けられた必要な資格

(発注者の負担経費)

第7条 業務上必要とする次の経費は発注者が負担する。なお、その受け渡し及び取扱い上の注意事項については、発注者の指示に従うものとする。

- 1) 光熱水費（電気・水道・プロパンガス・灯油）
- 2) 沈砂、し渣場外搬出処分費
- 3) 設備、機械の消耗品、部品、業務用品
- 4) 燃料（発電機用）、潤滑油類（オイル、グリス等の補充及び交換用）

(管理体制)

第8条 受注者が行う各施設の維持管理体制は次のとおりとする。

1) 汚水中継ポンプ場施設（4箇所）

- (1) 巡回点検頻度
 - ① 大 畑汚水中継ポンプ場：週に1回以上巡回点検
 - ② 武之鼻汚水中継ポンプ場：週に1回以上巡回点検
 - ③ 影 森汚水中継ポンプ場：週に1回以上巡回点検
 - ④ 大野原汚水中継ポンプ場：週に1回以上巡回点検
- (2) 作業内容
 - ① スカム除去・揚砂・機械の保守点検等：週に1回以上
 - ② 草刈・植木剪定・清掃：2週間に1回以上
 - ③ 除草剤散布：年3回（進入路含む）

2) マンホールポンプ施設 (36箇所)

- (1) 巡回点検頻度 マンホールポンプごとに2週間に1回以上巡回点検
- (2) その他 スカム除去・揚砂・機械の保守点検等は、2週間に1回以上。
ただし、点検は平日の勤務時間内とし土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始は休日とする。

3) 雨水吐施設 (2箇所)

- (1) 巡回点検頻度 雨水吐施設ごとに2週間に1回以上巡回点検。
- (2) その他 スカム除去等の保守点検等は2週間に1回以上、スクリーン部を中心に高圧洗浄機で洗浄。ただし、点検は平日の勤務時間内とし土曜日、日曜日、祝祭日、年末、年始は休日とする。

4) 共通事項

休日もしくは、非巡回日及び時間外においても緊急事態発生時は、出勤に応じられる体制を確立するとともに、速やかに対応しなければならない。

発注者が実施する修繕等の際に、発注者の指示により、事前準備及び事後処理を行うものとする（ポンプ・水位計等の引き上げ、公用車の運転、配管等清掃）。修繕等請負業者に、関連する機器・システムや、機器の現況等の説明を行うものとする。

(その他の業務)

- 1) 大畠汚水中継ポンプ場進入路の状況を報告するとともに除雪を行うものとする。

施設運転業務委託（下水道センター）

一般仕様書

第1章 総則

（目的）

第1条 本仕様書は、秩父市下水道センターにおける施設の運転業務を円滑に運営するため、その業務要項を定めることを目的とするものである。

（業務の履行）

第2条 受注者は、契約書及び一般仕様書、特記仕様書に基づき下水道センターに流入する下水の量及び水質に応じた水処理を行い、その処理水が常に下水道法の排水基準を満足するように水処理工程の状況を把握し、維持管理を能率的・経済的かつ安全に業務を履行するものとする。

（業務の範囲）

第3条 委託する業務の範囲は、一般仕様書及び特記仕様書に明記する各業務とする。

（業務の期間、引継）

第4条 業務委託の期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

業務委託契約開始から必要期間、旧年度受注者との業務引継及び研修期間として一般仕様書及び特記仕様書の範囲内で事務引き継ぎ・研修業務を行うものとする。ただし、業務引き継ぎ・研修期間内に要する費用は、新年度受注者の負担とする。

（法令の遵守）

第5条 受注者は、業務の履行にあたっては、契約書により義務付けられた労働関係法令を遵守するとともに、維持管理の履行に必要な下水道法をはじめとする関係法令を遵守すること。

（有資格者の確保）

第6条 前条において法令上、作業に直接必要とする資格者は、受注者が確保すること。

（監督員）

第7条 発注者は、監督員を定め、書面をもってその氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。

2 監督員は、この契約の履行についての受注者又は、受注者の業務総括責任者に対する指示、承諾又は協議及び業務の履行状況の検査を行なう。

（主たる従業員の届け出及び取消）

第8条 受注者は、業務総括責任者並びに副総括及び主任を定め、書面をもってその氏名を発注者に通知しなければならない。業務総括責任者、副総括、主任、技能員（以下、技術員等という。）を変更したときも同様とする。

2 業務総括責任者、副総括と主任とは、これを兼ねることができる。

3 発注者は、受注者の技術員等で業務の履行上著しく不適格と認められる者があつた場合には、その理由を明示し必要な措置を求めることができる。その場合受注者は、速やかに業務に支障のないよう必要な措置をとること。

(業務総括責任者の職務)

第9条 業務総括責任者は、契約書、仕様書、その他の関係書類により業務の目的内容等を十分理解して職務を履行するとともに、技術員等の指揮、監督、教育並びに事故の防止に努めること。

2 日常の業務履行にあたって、発注者との連絡及び協議を行うこと。

(緊急時の体制)

第10条 受注者は、大雨、台風、雷、その他の災害、突発事故及び停電等により下水道施設の維持管理に支障を生じる恐れのある場合は、すみやかに対応するものとする。また、技術員等の非常召集ができる体制を確立するものとともに、予め緊急時の体制を発注者に届け出なければならない。

(安全の確保)

第11条 受注者は「労働安全衛生法」「同施行令」「同規則」その他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。

2 受注者は、事故防止を図るため安全対策を業務履行計画書で明確にしておくこと。

3 受注者は、業務履行にあたり電撃、薬品類、毒性ガス、酸欠ガス、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技術員等の配置割当を行い危険防止に努めること。

4 受注者は、別途工事等と作業場所が隣接又は交錯する場合には、常に相互協調して安全管理に支障がないように処置すること。

5 受注者は、業務履行にあたり安全管理上の障害が発生した場合には、直ちに必要な処置を講じ、かつ速やかに発注者に連絡すること。

(受注者の義務)

第12条 受注者は、下水道法第8条の水質基準に適合するよう運転管理を行うこと。ただし、流入水の水質の悪化、施設構造上の問題等に起因する場合は、この限りではないが、予知した場合は速やかに発注者に通報連絡し、対策を協議すること。

(受注者の創意工夫)

第13条 受注者は業務履行にあたり、常に創意工夫を心がけ施設の効率化を目指すこと。なお、施設の改変をする場合は、発注者と協議の上で実施すること。

(提出書類)

第14条 受注者は、業務の着手前に、次の各書類を発注者に提出すること。

(1) 業務委託着手通知書	(6) 有資格者届
(2) 管理技術者等通知書	(7) 緊急連絡体制表
(3) 業務履行計画書	(8) 毎月、各月分業務完了届を提出する
(4) 業務総括責任者等選任届	(9) その他業務の履行上必要とされる書類 (例) 物品が必要な場合は物品購入依頼書
(5) 職務分担表	

2 契約期間が満了したときは、次の書類を提出するものとする。

(1) 業務委託完了通知書

(2) 成果品（CD等加工可能な電子データ含）と成果品引渡書

(3) 設備（機器）台帳及び運転操作マニュアル・提出（CD等加工可能な電子データ含）

(4) その他、発注者が請求した文書は原則として公開すること、ただし受注者の機密文書等で公開により受注者に損害を与えると判断された場合はこの限りではない。

第2章 業務要領

(業務体制)

第15条 受注者がとる業務体制は、中央監視業務、設備機器保守点検業務、水処理業務、汚泥処理業務、汚泥焼却設備点検業務、高速ろ過設備運転業務、用水設備運転業務、水質試験業務、ボイラー運転業務、事務業務及び日直業務体制とする。

(業務履行計画)

第16条 受注者は、業務着手に先立ち、次の事項について業務履行計画書を作成し発注者に届け出ること。

- (1) 業務分担、業務方法、業務内容に関すること。
- (2) 保守対策、安全対策に関すること。
- (3) 緊急連絡体制に関すること。
- (4) 施設、使用物件などの管理に関すること。
- (5) その他維持管理に関すること。

(各種機器の運転操作)

第17条 受注者は、前条の業務計画に沿って各種機器の使用目的及び機能等を十分理解し、運転操作を適正に行うこと。

2 管理上必要な措置を講ずるために、機器の運転を停止するとき及び再開するときは、発注者の承認を得るものとする。

(点検整備)

第18条 受注者は、事故等を未然に防止するとともに、各種機器の耐用年数を全うするため、次の事項について日常及び定期に点検整備を行うこと。

- (1) 日常点検は機器保全を主目的とし、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発注者に報告し、対処した措置についてもその経過を報告しなければならない。
- (2) 各種機器が常に正常に作動するよう、調整、給油、消耗部品の交換、補充、清掃等に努めること。
- (3) 各種機器（水中ポンプを含む）のオイル交換は、年1回以上行うものとする。

(小修理)

第19条 受注者は、点検整備により発見した不良箇所又は事故、故障の発生した破損箇所のうち備付工具・支給部品等を用いて、現場で修理可能なものについては修理内容を発注者と協議し、承諾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処置を行うとともに、発注者に報告するものとする。

また、受注者は機器等の故障があった際、名称、型番、定格、仕様、製造者、代替機器等を報告し、完成図面の写しなどを速やかに提出するものとする。

(火災の防止)

第20条 受注者は、施設の火災を未然に防止するため、火気の正確な取り扱い及び後始末を徹底させ、火災の防止に努めること。

(盗難の防止等)

第21条 受注者は、現場における設備機器、工具備品等の盗難、業務場所への侵入者を防止するため施錠を励行し、異常を発見した場合には直ちに発注者に通報するものとする。

第3章 その他

(事務室、車両等の使用)

第22条 受注者は、業務履行に必要な場所として、事務室（管理本館1階作業員室、2階仮眠室、中央監視室の一部、汚泥焼却棟2階作業員室）を契約期間中は無償で使用できるものとするが、清掃等の使用上の管理及び汚損・火災等による弁償は受注者の負担とする。発注者が使用していない机・椅子または、発注者の所有する安全対策品類、工具類は、発注者の許可を得て使用する場合も無償とする。

- 2 事務室等の使用に伴う光熱水費は発注者が負担するが、節水・節電に十分努めること。
- 3 受注者は業務に必要なため、秩父市公用車を使用するものとする。

使用車両

車両	車両番号	乗車定員	最大積載量	車両重量	車両総重量
汚泥吸引車	熊谷 800 す 5422	3人	2,200kg	3,590kg	5,955kg
3tダンプ	熊谷 400 ち 7508	3人	3,000kg	2,790kg	5,955kg

車両	標識番号	性能
ミニホールローダ WA5-06	秩父市な 1213	0.6 m ³

※発注者側で車両の変更があった場合は、変更した車両についても使用を認める。

また、発注者加入保険、「対人対物車両」については受注者にも適用される。

人身傷害補償保険（ご自身の怪我）については、適用されない。受注者が怪我をした場合は、受注者で労働災害保険を使用する事となる。

(什器・備品並びに事務機)

第23条 前条の受注者が専ら使用する施設で、受注者が使用する什器、備品並びに事務機器等（別表－1参照）については、受注者が備えるものとする。

(安全対策器具)

第24条 業務履行に必要な安全対策器具類（別表－2参照）は、原則として受注者が備えるものとする、なお、備付の特殊工具は貸与する。

(工具類及び消耗品類)

第25条 点検整備及び小修理に用いる工具類（別表－3参照）は、原則として受注者が備えるものとする、なお、備付の特殊工具は受注者に貸与する。また、運転管理業務に必要な消耗品類（別表－4参照）は受注者が用意するものとする。

(完成図書・工具類の貸与)

第26条 業務履行に必要と認めた完成図書・特殊工具・測定器具その他発注者が貸与したものについて、受注者は台帳を作成するとともに、その保管状況を常に把握しておかなければならない。なお、貸与品に受注者の故意又は重過失による毀損、紛失等があった場合は受注者が弁償するものとする。

(従業員の服装・態度等)

第27条 受注者は、従業員に清潔で作業に安全な服装をさせるとともに、受注者の従業員であることを明示する社章・名札等を着用させなければならない。

(整理・整頓)

第28条 受注者は、業務場所を常に清掃するとともに、不要な物品等を整理整頓し清潔に努めなければならない。

(施設利用者への協力)

第29条 受注者は、発注者の許可により施設並びに構内の設備等を利用する外部団体(市の団体を含む)に対して、通常業務に支障のない範囲内で協力するものとする。
発注者の指示により、他の業務委託業者に、施設内の案内・説明をするものとする。
また、業者との打ち合わせ、現場立会に参加するものとする。

(疑義)

第30条 この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し疑義が生じたときは、両者協議して定めるものとする。

また、事故や問題等が発生し、変更契約の必要がある場合には、発注者の変更設計額をもとに変更契約をするものとする。

別表－1

【受注者が用意する什器・備品類】

- | | |
|------------------------|--------------|
| ・ し渣搬出用自動車・外部施設点検用自動車等 | ・ 写真機 |
| ・ 事務用机・椅子類 | ・ 下足箱 |
| ・ 書庫類 | ・ 傘立て |
| ・ 黒板類 | ・ 清掃用収納庫 |
| ・ 電話機 | ・ 寝具類(ベッド含む) |
| ・ ファクシミリ | ・ 履物類 |
| ・ コピー機 | ・ 冷蔵庫 |
| ・ パソコン、プリンター | ・ 洗濯機 |
| ・ 電気釜 | ・ テレビ |
| ・ ポット | ・ 自転車 |
| ・ 各種茶器類(コップ、湯呑等含) | ・ 目覚時計 |
| ・ 出勤・退勤記録装置 | |

別表－2

【受注者が用意する安全対策品類】

- | | | |
|---------|------------|------------|
| ・ 作業服 | ・ 防塵服 | ・ 高圧電気保護具 |
| ・ 雨合羽 | ・ 防塵マスク | ・ 毒性ガス保護具 |
| ・ 防寒服 | ・ 防塵メガネ | ・ 硫化水素測定器 |
| ・ 軍手 | ・ 防災面 | ・ 簡易酸素濃度計 |
| ・ ゴム手袋 | ・ 安全帶 | ・ 酸素呼吸器 |
| ・ ヘルメット | ・ 安全用ロープ等 | ・ 必要な安全対策品 |
| ・ 長靴 | ・ 安全標識 | ・ 交通整理対策品 |
| ・ 安全靴 | ・ 脚付長靴 | ・ 換気用ブロワー |
| ・ 作業靴 | ・ ライフジャケット | ・ 高圧洗浄機 |

別表－3

【受注者が用意する工具類】

- | | |
|--------|-----------|
| ・ スパナ類 | ・ 各種測定器具類 |
| ・ レンチ類 | ・ 放射線量計等 |
| ・ ペンチ類 | ・ 携帯用工具箱 |

- ・ドライバー類
- ・振動測定器
- ・給油・グリスアップ[®]用具類
- ・懐中電灯類
- ・ポータブル発電機
- ・脚立、梯子、踏み台類

別表－4

【受注者が用意する消耗品類】

- ・事務用品(文具、用紙等)
- ・ウエス
- ・救急薬品
- ・衛生用品(手足洗浄石鹼等含む)
- ・報告書等に必要な記録メディア
- ・乾電池、充電用電池、充電器
- ・日用品等
- ・洗浄油等
- ・清掃用具等
- ・報告書、点検用紙
- ・保守点検様式

施設運転業務委託（下水道センター）

特記仕様書

（業務場所の所在地及び名称）

第1条 受注者が業務を履行する業務場所の所在地及び名称は次のとおりである。

- 1) 所在地：秩父市金室町19番7号
- 2) 名称：秩父市 環境部 下水道センター

（概要）

第2条 本業務は、秩父市下水道センターに流入した下水を標準活性汚泥法による高級処理を行い、塩素滅菌後荒川へ排水基準以下で放流し、水処理施設より発生した汚泥は濃縮・消化・脱水処理し、汚泥脱水ケーキとして中間処分業者に引き渡す。これを達成するための運転管理全般の業務である。

- 1) 処理能力：1日あたり 21,000m³
- 2) 稼動年月：昭和55年10月から現在まで（敷地面積 67,173m²）
- 3) 下水排除方式：分流式（一部合流式）

令和3年度末現在処理区域面積978.23ha

- 4) 放流先：荒川（一級河川、環境基準類型指定Aーイ）

※公共下水道整備計画については別添資料参照

（業務の範囲）

第3条 受注者の業務範囲は、分水井流入ゲート以降放流河川荒川までの水処理施設全体・汚泥処理施設全体・汚泥焼却棟・管理棟及びこれらの付帯設備・秩父市下水道センター敷地及び場外（市道）において、積雪時等における汚泥運搬車両の通行確保のために必要な範囲とする。

（業務の内容）

第4条 受注者は前条の各施設の運転管理並びに保守点検整備を行うものとする。

ただし下記に掲げる業務は委託業務範囲外とし、発注者が執行する。

1) 法定検査等

- ① 下水道法、水質汚濁防止法に関する水質分析業務
- ② ダイオキシン類対策特措法に関するダイオキシン類濃度測定
- ③ ボイラーチェック（検査前点検整備を含む。受注者立会いのこと）
- ④ 消防法関係点検（消火器、火災報知設備、消火設備、誘導灯、非常放送、重油地下タンク検査）
- ⑤ 受水槽高架水槽（上水用）の定期清掃業務
- ⑥ 構内電話交換機設備保守点検
- ⑦ 自家用電気工作物保安点検（受注者立会いのこと）、受配電設備点検業務（リレー試験、受注者立会いのこと）
- ⑧ 計装設備点検業務
- ⑨ 蓄電池設備点検業務
- ⑩ 非常用発電機点検（分解精密点検、受注者立会いのこと）
- ⑪ 大気汚染防止法に関するボイラーアンド燃却炉排ガス測定
- ⑫ 燃却炉・脱水機・その他大型機器の修理（受注者立会いのこと）
- ⑬ 大規模な配管のスケール除去
- ⑭ 大規模な塗装工事
- ⑮ 高所窓ガラス・床ワックスがけ清掃業務
- ⑯ 樹木管理（高木）、植栽管理（草刈作業等）

ただし、各施設周辺の草刈作業、落ち葉清掃作業等は、受注者業務とする。

(業務対象の主要設備)

第5条 委託業務対象及び維持管理上の主要な設備等は、次のとおりとする。

なお、詳細については別表-1を参照のこと。

1) 運転業務委託

① 保守点検業務	一式	⑤ 維持管理上必要な水質項目試験業務	一式
② 蒸気ボイラー運転業務費	一式	⑥ 事務業務	一式
③ 汚泥焼却設備点検業務費	一式	⑦ 日直業務	一式
④ 運転操作・監視業務	一式	⑧ その他の業務	一式

2) 保守点検業務(維持管理上)の主要な設備等

① 分水井・沈砂池設備	一式	⑧ 水処理・汚泥処理電気設備	一式
② 水処理設備	一式	⑨ 水処理・汚泥処理機械設備	一式
③ 汚泥濃縮タンク設備	一式	⑩ 非常用発電機設備	一式
④ 汚泥消化タンク設備	一式	⑪ 管理棟設備(空調・換気設備)	一式
⑤ 汚泥脱水設備	一式	⑫ 送風機設備	一式
⑥ 汚泥焼却設備	一式	⑬ 受配電設備	一式
⑦ 脱臭設備(土壤・微生物)	一式	⑭ 蒸気ボイラー設備	一式
		⑮ 高速ろ過設備	一式
⑯ 建築機械設備	(空調・給排水・衛生・ガス設備)	一式	
⑰ 建築電気設備	(ケーブル・配管)	一式	
⑱ 土木設備	(流入渠、池、管廊、機械基礎の躯体) (内部防食、蓋、手摺)	一式	
⑲ 建築設備	(建屋の躯体、仕上げ、防水、) (金属物、建具)	一式	

※蒸気ボイラー運転業務について基発0930第35号平成28年9月30日厚生労働省労働基準局長「ボイラーの遠隔制御基準等について」の改正について(通達)により現場常駐は行わなくても良い事とする。運転開始時、停止時及び適時確認をする事とする。

(運転日及び運転時間)

第6条 通常の運転日及び運転時間は、次の1)、2)を参考に実際の業務時間については、発注者と受注者の協議により決めることができるものとする。ただし、発注者において緊急業務発生のとき、発注者、受注者双方の協議により取り決めたとき、及び特別な事情があると認めるときは、この時間を越えて業務を遂行しなければならない。

1) 中央監視業務 本年4月1日～翌年3月31日
午前8時30分～翌日午前8時30分

2) 平常勤務 月曜日～金曜日(祝祭日及び年末年始を除く)
午前8時30分～午後5時30分

(従業員の能力基準)

第7条 受注者は、業務の運営上の有資格者を従事させなければならない。

1) 業務総括責任者:

下水道法22条2項の有資格者又は、これに相当する総括者で、業務全体の責任者で、総括の職務にあたり管理能力を有する者。

2) 副総括責任者:

業務総括責任者を補佐及び代行ができ、管理及び高度な技術を有し、かつ各業務の責任者として的確な判断ができる者。

3) 電気技術者(主任):

高等学校電気科卒業以上の学歴を有し、かつ下水処理場業務の実務経験を有し、高度な技術を有するもの。

4) 機械技術者(主任) :

高等学校機械科卒業以上の学歴を有し、かつ下水処理場業務の実務経験を有し、高度な技術を有する者。

5) 水質技術者(主任) :

高等学校卒業以上の学歴を有し、かつ下水処理場業務の水質分析（維持管理に必要な水質項目）の実務経験を有する者。

6) 主 任 :

業務の責任者で、高度な技術を有し、業務の専門職として主体的業務を行える者。

7) 技 術 員 :

基礎的な技術を有し、保守点検業務、小修理、運転監視等の業務を遂行できる者。

8) 技 能 員 :

運転操作、水質分析等の作業について必要とされる技能を伴った補助業務が行え、小修理等に従事できる者。

9) そ の 他 :

事務補助及び車両運転・清掃等の簡易な作業を行う者。

(有資格者)

第8条 受注者が業務遂行に必要な有資格者を配置するものとする。

1) 下水道法施行令第15条の3で定める資格者

2) 1級ボイラー技士

3) 危険物取扱者（乙種第4類）

4) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習終了者

5) 第1種電気工事士

6) 公害防止主任者資格認定者（大気）

7) 公害防止主任者資格認定者（水質）

8) 特定化学物質等作業主任者

9) 玉掛技能講習修了者

10) クレーン特別教育修了者

11) 普通運転免許取得者、準中型自動車免許取得者、車両系建設機械（ショベルローダ）運転技能講習修了者大型特殊免許取得者、

12) その他業務履行上必要とする法令等で定められた資格を有する者

(発注者の負担経費)

第9条 業務上必要とする次の経費は発注者が負担する。なお、受注者はその受け渡し及び取扱上の注意事項については、発注者と協議すること。

1) 光熱費（電気、水道、プロパンガス）

2) 水処理薬品類（次亜塩素酸ソーダ、高分子凝集剤、苛性ソーダ、硫酸等の薬品）

3) その他の薬品類（ボイラー用薬品、脱硫剤、殺虫剤、自動水質分析計の補充薬品、除草剤）

4) 潤滑油類（オイル、グリース等の補充交換用）

5) 重油（汚泥焼却用燃料、ボイラー用燃料）、灯油（暖房等ファンヒーター用燃料）

6) 焼却灰又は脱水ケーキ処分費及び沈砂、し渣、スカム焼却処分費

7) 機械、電気設備の消耗部品、修理部品、蛍光管（施設全体）

8) 作業用消耗品（ポリ袋、ガス検知管）

9) 監視盤・操作卓用豆電球及び計装盤用消耗品（チャート用紙、インク等）

別表－1

【保守点検業務】（目視点検含む）

- 1) 受配電設備保守点検
- 2) 送風機・非常用発電機(試運転含む)・脱臭設備(土壤脱臭・微生物脱臭)点検
- 3) 沈砂池真空揚砂システム設備・し渣搔揚機・スカム分離機保守点検
- 4) 濃縮槽機械設備(1・2階)保守点検
- 5) 消化槽ガス攪拌プロワ保守点検
- 6) 脱硫塔保守点検(脱硫剤交換)
- 7) 消化ガス配管系統保守点検(蒸気配管含む)
- 8) 水処理・汚泥処理設備(各ポンプ・機械等)・高速ろ過設備・用水設備保守点検
- 9) 汚泥焼却設備点検(2週間に1回)(放射線量測定業務含む)
- 10) 電気設備保守点検
- 11) ポンプストレーナ清掃(初沈汚泥引抜ポンプ、初沈スカム移送ポンプ、初沈池排水ポンプ、返送汚泥ポンプ、余剰汚泥引抜ポンプ、終沈スカム移送ポンプ、終沈池排水ポンプ、生汚泥昇圧ポンプ、濃縮汚泥引抜ポンプ、脱離液ポンプ、消化汚泥ポンプ、洗净排水ポンプ等)、各機械設備と各ポンプのオイル交換・グリスアップ作業
- 12) 建築機械設備(空調・給排水・衛生・ガス設備)の目視点検
- 13) 建築電気設備(ケーブル・配管)の目視点検
- 14) 土木設備(流入渠、池、管廊、機械基礎の躯体、内部防食、蓋、手摺)の目視点検
- 15) 建築設備(建屋の躯体、仕上げ、防水、金属物、建具)の目視点検

【水処理・汚泥処理設備保守点検業務関係】

(計装設備の清掃(ドレン管含む)・校正作業を含む)

- 1) 分水井、合流改善設備
 - ① 下水流入量調節
 - ② 合流改善 分水井スクリーン管理、運転作業
 - ③ 合流改善 高速ろ過設備運転管理
- 2) 沈砂池
 - ① 使用池数調整・流入ゲート運転管理
 - ② し渣・スカム除去、搬出・運搬作業
 - ③ 揚砂作業(ホッパー・真空揚砂システム運転管理)
 - ④ 清掃作業
 - ⑤ PH計管理
 - ⑥ し渣搔揚機・スカム分離機運転管理業務
- 3) 最初沈殿池
 - ① スカム除去作業
 - ② 使用池数調整
 - ③ 雨水バイパスゲート調整
 - ④ 汚泥引抜濃度計管理
 - ⑤ 清掃作業
 - ⑥ スカムピット管理・清掃作業
 - ⑦ 汚泥搔寄機運転管理
- 4) エアレーションタンク
 - ① エアタン運転、活性汚泥管理
 - ② 散気(空気量)調節・確認
 - ③ DO計管理
 - ④ MLSS計管理
 - ⑤ 返送汚泥流入量調節
 - ⑥ 清掃作業
- 5) 最終沈殿池
 - ① 越流堰清掃作業
 - ② テレスコープ弁調整
 - ③ 汚泥搔寄機運転管理
 - ④ スカムピット管理・清掃作業
 - ⑤ スカムフレーカー運転管理・清掃作業
- 6) 塩素混和地
 - ① 次亜塩素酸ソーダ注入設備保守点検
 - ② 残留塩素計管理(残留塩素注入量管理含)
 - ③ 窒素・磷測定器管理、UV計管理
 - ④ 処理水ポンプ等保守点検
- 7) 用水設備
 - ① 各水中ポンプ保守点検
 - ② 槽内清掃
 - ③ ろ過機運転管理業務
- 8) 濃縮槽

- | | | |
|---|-------------------|--------|
| ① 汚泥引抜作業 | ④ 清掃作業 | |
| ② 給油作業 | ⑤ 運転管理(汚泥レベル測定等) | |
| ③ スカム除去、搬出・運搬作業 | | |
| 9) 消化槽、脱硫塔、ガスタンク、余剰ガス燃焼装置 | | |
| ① 給油作業 | ③ 清掃作業 | |
| ② 脱硫剤交換作業 | ④ 運転管理 | |
| 10) 汚泥脱水機室 | | |
| ① 脱水作業 | ④ 洗浄及び清掃作業 | |
| ② 給油作業 | | |
| ③ 脱水ケーキ運搬及び積込作業 | ⑤ 振動測定 | |
| 11) 汚泥焼却設備 | | |
| ① 汚泥焼却設備点検（2週間に1回） | ④ 給油作業 | |
| ② 消防設備点検 | ⑤ 清掃作業 | |
| ③ 放射線量測定業務 | | |
| 12) ボイラー室 | | |
| ① ボイラー取扱作業主任者業務 | ④ 余剰ガス燃焼装置運転 | |
| ② 危険物保安監督者業務 | ⑤ 蒸気ボイラー設備整備・保守点検 | |
| ③ 蒸気ボイラー運転管理業務 | ⑥ 地下重油タンク保守点検 | |
| ④ 定期自主検査 | ⑦ 付属設備の維持管理 | |
| 13) し渣・スカム搬出作業 | | |
| ① 沈砂池、汚泥濃縮槽等から発生するし渣・スカムを洗浄、圧搾する | | |
| ② し渣、スカムは袋詰めの上、広域市町村圏組合クリーンセンターへ搬出 | | |
| 14) 脱臭設備 | | |
| ① 微生物脱臭設備及び土壤脱臭設備等の保守点検、維持管理・運転管理業務 | | |
| 15) 高速ろ過設備 | | |
| ① 高速ろ過設備点検 | ② 給油作業 | ③ 清掃作業 |
| ④ 流入口及び放流口の採水業務（年4回） | | |
| (採水日及び採水場所は発注者と協議して決定するものとする。採水容器は、発注者の指定のものとする。) | | |
| ⑤ 水位計の洗浄（月1回） | | |

【中央監視室(運転操作・監視)業務】

- 1) 監視盤・計装盤・操作卓・データロガー24時間運転監視
- 2) 監視用ディスプレイ及び本体等の操作・管理業務及び日報・月報・年報打出業務
- 3) 外部監視カメラの操作・管理業務
- 4) 汚水中継ポンプ場及びマンホールポンプ監視装置の操作・管理業務
- 5) データ記録、スイッチ操作、記録用紙交換
- 6) 中央監視室清掃、電算室清掃、操作卓清掃、監視用液晶ディスプレイ清掃
- 7) 非常放送設備・火災連動制御盤の監視・管理業務、空調機等の運転及び監視

【運転監視操作業務】

- 1) 汚泥脱水運転業務

監視用ディスプレイ及び本体等の操作・管理業務及び日報の作成

【水質試験業務】（※ 維持管理に必要な水質項目を分析。計量証明書は必要としない。）

- 1) 平常試験 365日 下水道試験方法に準じて行う
- 2) エアタン試験 毎週2回 下水道試験方法に準じて行う

【事務業務】（紙ベース及び加工可能な電子データを提出すること。）

- 1) 報告書作成
- 2) 文書・物品等の收受・保管
- 3) 発注者との打合せ
- 4) 会議打合せ議事録の作成

- 5) 各種データ整理
- 6) 引継ぎ書作成（運転操作マニュアル・設備（機器）台帳含む。）
- 7) 月間維持管理状況報告書作成（発注者指定の様式を用いること。）
- 8) その他必要事項

【他の業務】

- 1) 施設内巡視（施錠開閉・窓開閉確認、門開閉等）、火気安全点検
- 2) 沈砂池・濃縮槽のし渣・スカム除去袋詰及び場外運搬、脱水汚泥運搬・積込業務
- 3) 植栽管理業務
　　場内除草・草刈作業、落ち葉清掃作業等。
　　除草剤散布（除草剤の費用は発注者負担。主散布年3回、撒きなおし補助散布年3回。散布時期・範囲は発注者と協議のこと。散布範囲は別紙図面のとおり。）
- 4) ユーティリティの管理業務
　　電気・ガス・水道の適正な維持管理、消耗品・薬品類の適正な使用・保管管理業務（保管管理）。
　　ガソリン、灯油等の補給業務（燃料の費用は発注者側負担）。公用車の自動車メーター数値の確認・報告。（月1回、公用車：ミニホイールローダー1台、汚泥吸引車1台、3t トラック1台）公用車を常時稼働できる準備。
- 5) 除雪作業
　　センター構内の除雪（塩化カルシウム散布作業含む。）、その他発注者が除雪の必要があると認める場所。
- 6) 停電・故障等の異常事態発生時の対応業務（停電復旧作業・故障復旧作業）
- 7) 発注者が実施する修繕等への補助
　　発注者の指示により、事前準備及び事後処理（ポンプ・水位計等の引き上げ、公用車の運転、配管等清掃）。修繕保守点検委託等請負業者に、関連する機器・システムや、機器の現況等の説明。

その他

- 1) **令和8年度においては、秩父市下水道センターで別途維持管理アドバイザリー契約を結ぶ予定となっている。必要に応じて都度協議する事。**

雨天時越流水・簡易処理放流水採水調査業務委託-R8

一般仕様書

第1章 総則

1.1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）は、本仕様書に基づいて、特記仕様書に示す事項について、下水道法施行令の規定による合流式下水道の雨天時放流水質基準が満足することを検証することを目的とする。

1.2 一般仕様書の適用範囲

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1.3 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.5 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.6 公益確保の義務

受注者は、業務を行うにあたっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

1.7 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたって、発注者の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

(イ)着手届(ロ)工程表(ハ)管理技術者届(乙)職務分担表

(ホ)完了届(ヘ)納品書(ト)業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

1.8 管理技術者及び照査技術者

(1) 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

(2) 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）または上下水道部門（下水道））または下水道法第22条に規定された資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならぬ。

ばならない。

(3) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道）または上下水道部門（下水道））または下水道法第22条に規定された資格を有する者でなければならない。また、照査技術者は管理技術者を兼ねることができない。

(4) 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

1.9 工程管理

受注者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

1.10 成果品の審査及び納品

(1) 受注者は、成果品完成後に発注者の審査を受けなければならない。

(2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。

(3) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、発注者の検査員の検査をもって、業務の完了とする。

(4) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1.11 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1.12 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって貸与する。

1.13 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

1.14 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.15 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合または本仕様書に定めのない事項については、発注者、受注者協議のうえ、疑義の解消を図るものとする。

第2章モニタリング計画整理

2.1 一般事項

(1) 業務の実施にあたって、受託者は発注者と密接な連絡を取り、連絡事項はそのつど記録し、

打合せの際、相互に確認しなければならない。

(2) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受注者と発注者は打合せを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

2.2 モニタリング計画

業務は、「合流式下水道の雨天時放流水質基準についての水質検査マニュアル（平成 16 年 4 月 国土交通省都市・地域整備局下水道部）」（以下、「水質検査マニュアル」という。）に準拠して実施する。

2.3 報告書作成

業務で収集した資料・図書、確認・整理した事項及び作成した図書を次の内容により取りまとめ、報告書を作成する。

- (1) 業務の概要
- (2) 調査概要
- (3) 調査結果
- (4) 雨天時放流水質の算定
- (5) その他試料（調査記録、現場写真等）
- (6) 埼玉県公共下水道終末処理場維持管理状況報告要領第 3 条に基づく「雨天時放流水質検査結果調書」

第3章 モニタリング調査

3.1 モニタリング調査、採水作業

業務は、「水質検査マニュアル」を参考に、下記に掲げる法令等に基づき実施する。

- (1) 下水道法施行令
- (2) 下水の水質の検定方法等に関する省令
- (3) 下水の処理開始の公示事項等に関する省令
- (4) 下水道法施行令の一部を改正する政令附則第 2 条第 2 項及び第 5 条の面積を定める省令（平成 16 年国土交通省令第 13 号）
- (5) 下水道法施行令の一部を改正する政令等の施行について（平成 16 年 3 月 29 日国都下企第 74 号都市・地域整備局長通知）

3.2 流量計の設置、撤去

受注者は発注者と協議のうえ合流雨水吐 1 箇所に面速式流量計（Φ1,800mm 用）を設置し自動計測を行う。また、雨天時放流水の水質分析後、監督員の指示により流量計を撤去する。

3.3 水質分析

受注者は合流雨水吐から採水した雨天時放流水及び下水道センター内塩素混和池から採水した簡易処理放流水の水質分析を行う。なお、水質分析の結果は計量証明書として提出すること。

3.4 下請負人の届出

(1) 受注者が、業務の一部を下請負とする場合は、着手に先立ち、下請負人通知書を発注者に提出し、監督員の承諾を受けること。業務期間中に、下請負人を変更する場合も同様である。

(2) 業務の実施にあたって、著しく不適当であると認められる下請負人は、交代を命ずることがある。この場合、受注者は、ただちに必要な措置を講じること。

第4章 照査

4.1 照査の目的

受注者は、業務を施行するうえで技術資料等の諸情報を活用し、十分な比較検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し、成果品に誤りがないよう努めなければならない。

4.2 照査の体制

受注者は、遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

4.3 照査事項

受注者は、業務全般にわたり、次に示す事項について照査を実施しなければならない。

- (1) モニタリング計画整理の適切性の照査
- (2) 収集資料、整理事項及び確認事項の妥当性の照査
- (3) モニタリング調査の適切性の照査

第5章 提出図書

5.1 提出図書

- (1) 提出すべき成果品とその部数は次のとおりとする。なお、製本はすべて白焼とする。

図書名形状寸法・提出部数

- (イ) 報告書A4・2部
- (ロ) 打合せ議事録A4・2部
- (ハ) その他参考資料原稿・一式
- (二) 上記図書の電子成果品 CD-R または DVD-R・一式
- (2) 成果品の作成にあたっては、その編集方法についてあらかじめ発注者と協議する。

5.2 成果品の帰属・著作権

本業務の成果品やデータ等に関する所有権は発注者に属し、受注者は、発注者の承諾を得ずして他者に公表、貸与または使用してはならない。

第6章参考図書

6.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 合流式下水道改善対策指針と解説 - 2002年版 - (日本下水協会)
- (2) 合流式下水道改善計画策定のためのモニタリングマニュアル（案）(下水道新技術推進機構)
- (3) 合流式下水道の雨天時放流水質基準についての水質検査マニュアル (国土交通省都市・地域整備局下水道部)
- (4) 埼玉県公共下水道終末処理場維持管理状況報告要領 (埼玉県下水道局)

その他

- (1) 秩父市下水道センターの過去同様委託完成図書

雨天時越流水・簡易処理放流水採水調査業務委託-R8

特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「雨天時越流水・簡易処理放流水採水調査業務委託-R8 一般仕様書」（以下、「一般仕様書」という。）の第1章1.1及び1.2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は、前記一般仕様書による。

2. 業務委託の対象

2.1 委託箇所秩父市公共下水道合流区域内

2.2 委託内容

(1) 調査対象

調査は総降雨量で10mm以上、30mm以下の降雨を対象とし、以下の項目について調査を行うものとする。

① 水質調査

- ・雨水吐における越流水の水質調査
- ・秩父市下水道センターから処理後放流水（高級処理放流水+簡易処理放流水）の水質調査

② 流量調査

- ・合流下水の流量調査
- ・処理放流水調査

③ 降雨量調査

(2) 調査回数

調査回数は1回（1降雨）とする。

(3) 調査方法

調査項目及び方法は、以下のとおりである。

なお、雨天時放流水質は、法令上はBODを対象とするものであるが、放流先の荒川は東京湾の総量規制対象区域であり、水質項目として化学的酸素要求量（COD）、窒素含有量（T-N）、りん含有量（T-P）が該当しているため、本調査ではCOD、T-N、T-Pの水質についても併せて調査を行う。

① 水質調査

以下の現地2箇所に調査員を配置して降雨、越流状況等に合わせ採水する。

- ・雨水吐：No.2雨水吐室（秩父市近戸町地内）
- ・処理施設：塩素混和池（下水道センター内）

② 水質調査項目

- ・BOD、SS、COD、T-N、T-P、pH、DO、気温、水温

③ 流量調査

- ・合流下水量

測定箇所：1箇所（押掘2号合流幹線：秩父市近戸町地内）

面速式流量計（φ1,800mm用）の設置、自動計測

測定期間：150日

- ・処理放流水量（高級処理+簡易処理放流水）

下水道センターで計測しているデータを活用

④ 降雨量調査

- ・秩父市上町秩父特別地域気象観測所の気象データを活用

（4）検体数

水質項目別の検体数は、設計書のとおりである。

3. その他特記事項

3.1 対象降雨量が基準に達せず不調となった場合の取扱い

不調の回数が3回となった場合は、発注者及び受注者は遅滞なく打合せを行い、別途発生する費用等を含め、調査業務の実施に向け協議するものとする。

3.2 対象降雨量が基準に達せず契約期間内に業務を完了することができない場合の取扱い

受注者は、対象降雨量が基準に達せず契約期間内に業務を完了することができないと認めるときは、発注者に対して遅滞なく報告するとともに業務内容について契約変更協議するものとする。なお、原則として翌年度へ業務を繰越すことは認めない。