

公益財団法人埼玉県下水道公社  
業務委託標準仕様書

(水処理・汚泥処理・中継ポンプ場施設維持操作編)

公益財団法人 埼玉県下水道公社

公益財団法人埼玉県下水道公社業務委託標準仕様書  
(水処理・汚泥処理・中継ポンプ場施設維持操作編)

第1章 総 則

- |                |  |
|----------------|--|
| 1-1 一般事項       | この仕様書（以下「仕様書」という。）は、公益財団法人埼玉県下水道公社（以下「甲」という。）が委託する流域下水道の終末処理場・中継ポンプ場及び管渠施設等（以下「処理場等」という。）の維持操作業務（施設の整備・保守・点検等を含む。以下「業務」という。）に関して適正な履行を期するため、必要な事項を定めるものである。  |
| 1-2 業務の履行      | <ol style="list-style-type: none"><li>1 受託者（以下「乙」という。）は、施設がその機能を十分発揮するよう契約書、契約約款及び仕様書（以下「契約図書等」という。）に基づき業務を能率的、経済的にまた、円滑に実施し、かつ、適正に履行しなければならない。</li><li>2 業務の履行にあたっては、下水道法（昭和33年法律第79号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）及び大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）等その他関係法令を遵守しなければならない。</li></ol>   |
| 1-3 業務の内容      | 業務の主な内容は次のとおりとする。 <ol style="list-style-type: none"><li>(1) 処理場等施設の運転及び監視</li><li>(2) 各設備・機器の点検及び整備（簡易な部品交換含む。）</li><li>(3) 業務の記録、データ整理及び報告</li><li>(4) 簡易な修理・造作及び補修塗装</li><li>(5) 各施設及びその周辺の清掃・除草</li><li>(6) 施設の防火及び盗難防止</li><li>(7) 緊急時の対応（重大な故障時、大雨・地震等の災害時）</li><li>(8) その他特記仕様書及び上記事項の関連指示事項</li></ol> |
| 1-4 関係官公署等への手続 | <ol style="list-style-type: none"><li>1 業務履行のため必要な関係官公署その他の者に対する手続きに伴い必要となる事務処理については、原則として乙において適正に処理し、かつ必要な費用を負担すること。</li><li>2 乙は、関係官公署、その他の者に対して交渉を要するとき、または、交渉を受けた時は遅滞なくその旨を甲に申し出て協議すること。</li></ol>   |
| 1-5 提出書類       | <ol style="list-style-type: none"><li>1 乙は、指定の期日までに甲の定める様式により、提出書類一覧表（別表1）に掲げる書類を提出すること。</li><li>2 乙は、提出した書類の内容に変更が生じたときは、遅滞なく変更の届出を行うこと。</li></ol>  |

1-6 総括責任者及び業務責任者	乙は、委託業務の総括責任者または施設（水処理、汚泥処理、中継ポンプ場等）ごとに配置する業務責任者のいずれかを各構成員から選任すること。
1-7 総括責任者の職務	<p>乙は、総括責任者に契約約款第9条第2項に規定する現場代理人の職務及び次の職務を行わせること。</p> <p>(1) 現場の最高責任者として従業員の指揮監督を行うこと。</p> <p>(2) 契約図書等から業務内容を十分理解し、監督員との連携を密にするとともに、処理場等の適正な運転の確保に努めること。</p> <p>(3) 施設の機能を十分に理解し、効率的な運転に努めること。</p> <p>(4) 従業員の職場研修を行い、技能の向上、事故防止、安全衛生等に努めること。</p> <p>(5) 常に状況を的確に把握し、緊急事態が発生した場合は、直ちに体制を整えるとともに、監督員に報告すること。</p>
1-8 業務責任者の職務	<p>乙は、業務責任者に次の職務を行わせること。</p> <p>(1) 総括責任者を補佐し、不在の時はその職務を代行する者として、適切な判断及び指揮監督を行うこと。</p> <p>(2) 当該業務の業務責任者として、業務従事者の指揮監督を行うこと。</p> <p>(3) 契約図書等から当該業務内容を十分理解し、監督員との連携を密にするとともに、当該施設の適正な運転の確保に努めること。</p> <p>(4) 当該施設の機能を十分に理解し、効率的な運転に努めること。</p> <p>(5) 当該業務従業員の職場研修を行い、技能の向上、事故防止、安全衛生等に努めること。</p> <p>(6) 常に当該施設の状況を的確に把握し、緊急事態が発生した場合は、直ちに体制を整えるとともに監督員に報告すること。</p>
1-9 緊急時の体制	<p>1 乙は、重大事故、大雨、台風、地震等緊急事態に備えて緊急連絡体制を整備し、甲の要請に直ちに対応ができる体制を整えておくこと。</p> <p>2 乙は、緊急事態が発生した場合直ちに体制を整える等適切な措置を行うとともに、甲に遅滞なく報告すること。</p> <p>3 大雨注意報・警報の発令、震度4以上の地震発生等の災害情報を入手した場合、速やかに連絡すること。</p>
1-10 業務の引継業務	中央監視室等交代勤務を行っている現場では原則として、総括責任者または、責任者立ち会いのもと適正に業務の引継を行い、その記録簿を現場に備え万全を期すこと。

1-11 職名別能力要件	乙は、職名別能力要件表（別表2）に掲げる職名毎に該当するそれぞれの能力を有する者を配置すること。
1-12 有資格者の配置	<p>1 乙は、施設別従業員分担配置表には、下水道法、労働安全衛生法、消防法及びその他関係諸法令等に定める資格を有する者を配置すること。</p> <p>2 乙は労働安全衛生法、電気工事士法、消防法及びその他関係諸法令に規定される業務については、規定される有資格者に従事させること。</p>
1-13 他の業務等への協力	乙は、本業務の履行場所及びその付近で他の委託、修繕、工事が実施される場合は、甲の指示により委託等が円滑に施工できるよう協力すること。
1-14 技術員の配置	乙は、各部署の監視操作業務及び保守点検業務について、各構成員から技術員を原則複数名配置し、互いに協力関係のもと業務を一体となって行うこと。

## 第2章 作業要領

2-1 実施計画書	乙は、業務の履行において実施計画書（別表3）を作成し、契約後速やかに甲の承認を受けること。
2-2 作業予定表	<p>乙は、作業予定表及び作業実施表を作成し、甲の承認を受けること。</p> <p>(1) 作業予定表</p> <p>ア 年間の作業予定について、事前に監督員と協議の上、契約後速やかに委託工程表を作成し提出すること。</p> <p>イ 月間作業予定表について、事前に監督員と協議の上、前月25日までに提出すること。</p> <p>ただし、年度始めにあつては、契約後速やかに提出すること。</p> <p>(2) 月間作業予定表による業務終了後は、実施表を原則翌月の5日までに提出すること。</p>
2-3 機器の運転	<p>1 乙は、機器の運転において特性等を十分理解し、適正な操作及び効率的な運転に努めること。</p> <p>2 乙は、故障等による非常時の切り替え運転等について、適正に対応ができるよう習熟しておくこと。</p> <p>3 乙は、業務上必要な処置を講ずるため、運転停止及び再開するときは、甲の指示を受けること。</p> <p>4 乙は、機器の運転中に異常を認めるときは、原因調査及び必要な処置を行うこと。</p>

5 乙は、運転効率を高めるため、必要に応じて運転データ等の整理、監督員承認のもと各種試験を行うことに努め、その結果を報告すること。

#### 2—4 点検整備

乙は、事故等を未然に防止するとともに、各種機器の機能維持を図るため、日常及び定期的に点検整備を行うこと。

(1) 日常点検は、機器保守保全を主目的とし、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甲に報告し、その指示に従い処置を行うとともに、その経過を記録及び報告すること。

(2) 定期点検は甲と協議し、点検計画書を定め定期的に点検を行うとともに、その結果の測定記録等を添付の上甲に報告すること。

(3) 各種機器が常に正常に作動するよう、調整、給油、消耗品の交換、補充、清掃等の整備に努めること。

#### 2—5 簡易な修理 ・造作

1 乙は、点検整備により不良箇所、または故障箇所を発見したときは、備付工具、支給材料等を用い修理可能なものは、甲と協議し承認を受けた後に処置すること。

2 安全対策用設備等のうち軽易な改良については、甲と協議し備付工具、支給材料を用いて造作するものとする。

### 第3章 安全管理

#### 3—1 一般事項

1 乙は、労働安全衛生法、その他労働災害防止関係法令の定めるところにより、業務に従事する者の安全及び健康を確保するために必要な措置を講じ、労働災害の防止に努めること。

2 乙は、業務の履行にあたり、従業員及び公衆の安全衛生を図るため常に細心の注意を払うこと。

3 乙は、事故防止のため安全対策について実施計画書で明確にしておくこと。

4 乙は、業務の履行にあたり、電撃、感電、薬品類、毒性ガス、酸欠空気、可燃性ガス等に対し必要な安全対策を施すとともに、適切な作業方法の選択及び従業員への教育配置等を行い、危険防止に努めること。

5 乙は、作業の安全を確保するため適切な照明、防護柵、足場及び表示等を設けること。

6 乙は、別途工事等と作業場所が近接または錯綜する場合には、常に相互協調して安全管理に支障がないよう処置すること。

7 乙は、業務の履行において安全管理上の障害を認めた場合には、直ちに必要な処置を講じ、速やかに甲に報告するとともに、必要な場合は指示を求めること。

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 3—2 盗難、火災<br>事故防止 | <ol style="list-style-type: none"><li>1 乙は、業務の実施に必要な安全管理者、作業責任者等を配置して安全管理の徹底及び事故防止に努めること。</li><li>2 乙は、現場における不法侵入、機器類等の盗難・損傷及び事故の発生を未然に防止するため、施錠を確認する等注意を払うこと。</li><li>3 乙は、火元責任者を選任し、たばこ等火気の適正な取扱い及び後始末を徹底させ施設の火災防止に努めること。<br/>また、甲の防火管理者が実施する防火訓練に協力すること。</li></ol> |
| 3—3 事故・故障<br>報告   | <ol style="list-style-type: none"><li>1 乙は、業務の履行中に事故・故障が発生したときは、必要な措置を講じ、原因、経緯及び被害状況等を速やかに甲に報告するとともに、報告書を提出すること。</li><li>2 事故とは、水質異常、臭気・騒音・振動等の苦情、施設の異常事故・重大な故障、人身事故及び施設内の事件等をいう。</li></ol>   |

## 第4章 その他

- |                    |  |
|--------------------|--|
| 4—1 施設の使用          | <ol style="list-style-type: none"><li>1 乙は、業務遂行上必要な事務室、控室、浴室等、甲の管理している施設の使用については甲に対して使用願いを提出し、承認を受けること。</li><li>2 乙の責に帰すべき事由により施設をき損または汚損した場合は、乙の費用にて現状に復帰すること。</li><li>3 乙が所有する備品類を事務室等に持込み使用する場合は、書面をもって甲に届出するとともに、甲の定める標示票を貼付し明示すること。</li></ol> |
| 4—2 完成図書・<br>鍵等の借用 | <ol style="list-style-type: none"><li>1 乙は、甲が管理する図書類等を借用する場合は、借用書を提出し承認を受けること。</li><li>2 借用品について台帳を作成し、その保管状況を常に把握すること。</li><li>3 借用品にき損、盗難、紛失等があった場合は、これを弁償すること。</li></ol>  |
| 4—3 勤務の心得          | 従事者は常に創意工夫に心がけ、技術の向上、経費の節減、事故・災害の防止及び健康・清潔の保持に努めること。   |
| 4—4 環境の保全          | 乙は、臭気、騒音、振動等により外部に影響を及ぼすことを未然に防止するために適切な処置を行い、環境の保全に努めること。   |

(別表1)

提出書類一覧表

番号	名称	部数	備考
1	委託工程表		契約後速やかに
2	現場代理人通知書		契約後速やかに (経歴書共)
3	再委託承諾申請書		必要に応じて (履行体制に関する書面共)
4	資材・製造所等選定報告書	4	必要に応じて
5	実施計画書		契約後速やかに
6	材料検査請求書		必要に応じて
7	委託報告書		翌月5日まで (年度末は業務終了後速やかに)
8	現場発生品報告書		必要に応じて
9	委託写真		必要に応じて
10	委託完了通知書		完了後速やかに
11	月間作業予定表		前月25日まで (年度始めは速やかに)
12	月間作業実施表		翌月5日まで (年度末は業務終了後速やかに)
13	支払検査請求書		必要に応じて
14	施設の使用願い		必要に応じて
15	その他必要な書類		

※ 委託写真は、臨時作業、故障修理等の作業時に記録する。

(別表2)

職名別能力要件表

職名	能力要件
・総括責任者	<p>1 下水道法施行令（昭和34年政令第147号）第15条の3に定める資格を有すること。</p> <p>2 上記資格に加え、次のいずれかの要件を満たすこと。</p> <p>(1) 1日最大処理能力が50,000m<sup>3</sup>（古利根川流域については30,000m<sup>3</sup>）以上の標準活性汚泥法又はそれと同等以上の処理方式を用いた下水道終末処理場における水処理施設及び汚泥処理施設の運転管理業務に関し、いずれかの施設の業務責任者として、3年以上の実務経験を有すること。</p> <p>(2) 下水道終末処理場の運転管理業務において総括責任者として、2年以上の実務経験を有すること。</p>
・業務責任者	<p>下水道法施行令（昭和34年政令第147号）第15条の3に定める資格を有すること。</p>
・技術員	<p>1 学校教育法による短期大学以上若しくは、高等専門学校又は旧専門学校令による専門学校以上に起きて、電気科、機械科又はこれに相当する課程を修めて卒業した後、1年以上下水道の維持管理に関する技術上の実務に従事した経験を有するものであること。</p> <p>2 学校教育法による高等学校又は旧中等学校令による中等学校において、電気科、機械科又はこれに相当する課程を修めて卒業した後、2年以上下水道の維持管理に関する技術上の実務に従事した経験を有する者であること。</p> <p>3 学校教育法による短期大学以上若しくは、高等専門学校又は旧専門学校令による専門学校以上において、電気科、機械科に関する課程以外の課程を修めて卒業した後、2年以上下水道の維持管理に関する技術上の実務に従事した経験を有する者であること。</p> <p>4 学校教育法による高等学校又は旧中等学校令による中等学校において、電気科、機械科に関する課程以外の課程を修めて卒業した後、4年以上下水道の維持管理に関する技術上の実務に従事した経験を有する者であること。</p> <p>5 学校教育法による中学校の課程を修めて卒業した後、5年以上下水道の維持管理に関する技術上の実務に従事した経験を有する者であること。</p> <p>6 委託者が前各号に規定する者と同等以上の知識及び技能を有すると認められた者であること。</p>
・補助員	<p>学校教育法による中学校の課程を修めて卒業した者又はそれ同等以上と認められる者で、卒業後3年以上経過した者であること。</p>
・普通作業員	<p>通常作業ができる者</p>
・軽作業員	<p>通常作業のうち、軽易な作業ができる者</p>

(別表3)

実 施 計 画 書

項 目	備 考
1 業務内容	
2 現場代理人（責任者）届（写し）	
3 従業員名簿（資格証明写し）	
4 施設別従業員分担配置表	
5 連絡体制表及び緊急出動体制表	
6 現場研修計画表	
7 業務代行選任届	
8 安全管理届	
9 作業責任者届	
10 火元責任者届	