

特 記 仕 様 書

(亀岡市年谷浄化センター等維持管理業務委託)

(令和 8 ～ 1 0 年度)

目次

第1条	業務の範囲及び業務対象施設等	1
第2条	対象業務の内容	1
第3条	業務の報告等	3
第4条	発注者が行う業務	3
第5条	要求水準未達等の措置	4
第6条	汚泥の処理等	4
第7条	修繕、改築、更新工事等の協力	4
第8条	施設の運転に関する協議	4
第9条	備え付け書類等	4
第10条	車両等の規格	5
第11条	雑則	5

特記別表1	亀岡市年谷浄化センター等維持管理業務委託 対象施設一覧表
特記別表2	亀岡市年谷浄化センター施設概要
特記別表3	公共下水道汚水中継ポンプ場及びマンホールポンプリスト
特記別表4	農業集落排水処理施設等リスト
特記別表5	農業集落排水施設等マンホールポンプリスト
特記別表6	亀岡市年谷浄化センター主要機器概要
特記別表7	亀岡市年谷浄化センター定期業務一覧
特記別表8	施設管理業務一覧
特記別表9	亀岡市年谷浄化センター・水質試験業務要領
特記別表10	農業集落排水施設等処理場・水質検査内容
特記別表11	ユーティリティー一覧（処理薬品）
特記別表12	ユーティリティー一覧（消耗品等）
特記別表13	車両・発電機等規格

別添1	亀岡市年谷浄化センター・電話設備保守点検業務内容
別添2	亀岡市年谷浄化センター・消防用設備点検業務内容
別添3	亀岡市年谷浄化センター・地下タンク漏洩検査業務内容
別添4	亀岡市年谷浄化センター・受水タンク等清掃業務内容
別添5	亀岡市年谷浄化センター・フロン類使用機器簡易点検、定期点検業務内容
別添6	亀岡市年谷浄化センター・定期清掃業務内容
別添7	農業集落排水処理施設等・消防用設備点検業務内容

(業務の範囲及び業務対象施設等)

第1条 亀岡市年谷浄化センター等維持管理業務委託特記仕様書(以下「特記仕様書」)に規定する業務の適用範囲は、亀岡市年谷浄化センター(以下「浄化センター」)、公共下水道区域内の汚水中継ポンプ場及びマンホールポンプ(以下「中継ポンプ場等」、農業集落排水施設等域内の各処理施設及びマンホールポンプ(以下「農業集落排水施設等」)とする。

- 2 業務の対象施設は、特記別表1に示すとおりとする。
- 3 浄化センターの所在地、名称及び施設の概要は、特記別表2に示すとおりとする。
- 4 中継ポンプ場等の概要は、特記別表3に示すとおりとする。
- 5 農業集落排水施設等の概要は、特記別表4及び特記別表5に示すとおりとする。

(対象業務の内容)

第2条 亀岡市年谷浄化センター等維持管理業務委託一般仕様書(以下「一般仕様書」)第4条に規定する対象業務は、前条で規定する対象施設について、その設置の目的に適合した運転管理、施設の正常な運転を確保するための保守点検及びその他の関連業務とし、農業集落排水施設等の緊急対応業務とする。また、業務履行において規制を受ける放流水等の排出基準及び規制基準は関係法令の基準を遵守するとともに、要求水準書に示す要求水準を確保すること。

2 業務内容は、次のとおりとする。

(1) 浄化センターの運転操作及び監視に関する業務

- ア 水処理及び汚泥処理施設は、特記別表6に示すとおりとする。
- イ 各施設の運転状況を確認し、適切な操作を行う。(付帯の給排気、空調設備等を含む。)
- ウ 電力、薬品使用量等を監視し、適切な操作を行う。
- エ 発注者が行う修繕、工事等による停止、試運転の立ち会い、再稼働作業を行う。
(既設設備を利用する場合の排水作業等必要な作業を含む。)
- オ 沈砂及びスクリーンかす(し渣)の排出、場内運搬作業を行う。
- カ 大雨、台風、地震、その他重大事故(施設の損壊、設備の重大な損壊、不時の停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常)等の緊急事態に対しては、施設能力の範囲において適切な運転変更を行う。なお、緊急時の運転等に対して、発注者は運転方法の変更等を指示する場合がある。
- キ 停電の発生に対して、適切な運転対応、復電作業を行う。
- ク 水処理施設の運転は、原則としてB系列を高度処理による運転とし、A系列、C系列の高度処理未対応施設は標準活性汚泥法による運転とする。運転は高度処理系列を優先するものとする。

(2) 中継ポンプ場等の監視及び点検に関する業務

- ア 発注者が行う修繕、工事等による停止、試運転の立ち会いを行う。
- イ 大雨、台風、地震、その他重大事故(施設の損壊、設備の重大な損壊、不時の停電、異常流入水、水質の悪化及び機器異常)等の緊急事態に対しては、直ちに現場を確認し安全対策等を講じること。
- ウ 中継ポンプ場等の停電の発生に対して、状況を調査し発注者に報告すること。また、復電後の対応については、直ちに現場を確認し運転確認作業を行い、復帰確認し報告すること。
- エ ポンプ場等の故障等により送水が困難または不能となった場合の初期対応(仮設ポンプ類の設置等の対応)は、受注者が行うと共に汚水溢水を起こさないように努めること。

(3) 設備の保守点検に関する業務

- ア 浄化センター及び中継ポンプ場等の設備機器(機械、電気、計装、監視、土木建築付帯)、安全設備、各棟(土木建築は点検のみ)の保守点検・整備を行う。

- イ 浄化センター及び中継ポンプ場等の点検保全業務は、特記別表7に示す項目について点検計画を定め実施すること。
- ウ 設備機器の性能及び機能確認については、必要に応じて計測器等を用いて行うとともに、予防診断により適切な早期対応や故障防止を図り、設備の寿命や水質等に悪影響を出さないこと。
- エ 法令等で定める定期自主検査・点検を行うほか、法定検査の立会いを行う。
- (4) 施設管理に関する業務
 - ア 施設管理に関する業務の内容は特記別表8に示すとおりとする。
 - イ 施設管理に関する業務は、各種法律に基づく専門点検、法定検査用点検・整備、性能維持用の専門点検（以下「専門点検」）のほか、施設の美観・安全・衛生的環境維持のため、毎年度計画的に実施する。
 - ウ 専門業者に委託して業務を実施する場合においては、受注者自らの責任において業者への指導監督を行うこと。なお、実施状況等について発注者に報告すること。
 - エ 受注者は、継続的な業務にあつては実施ごとに、また継続的な業務を含めて各業務完了時に、その実施結果を発注者に報告し、確認を受けること。
- (5) 水質試験に関する業務
 - ア 水質試験業務は、「(社)日本下水道協会 下水道維持管理指針」及び「(社)日本下水道協会 下水試験方法」を参考に、特記別表9を基本に実施すること。
 - イ 農業集落排水等域内処理場の水質検査は特記別表10のとおりとし、指定項目については計量証明による外部分析とする。
 - ウ 計量証明による外部分析については分析精度に留意すること。
 - エ 放流水の要求水準項目に係る計量証明は、第三者によるものとする。
 - オ 水質計測機器や水質モニター計を適切に維持管理すること。
 - カ 処理施設の機能を管理すること。
 - キ 水質試験業務を主として担当する従業員のうち1名は、理化学試験に精通している者で、且つ下水道処理施設の水質管理に関する実務経験を有する者とする。
- (6) 環境整備に関する業務
 - ア 各施設周辺住民の地域住民の生活環境に十分配慮し、適正な環境衛生管理を行う。
 - イ 各施設の周辺及び建物内は日常的な清掃に加え、ワックス掛け等を行い清潔に保持する。
 - ウ 植栽管理や除草については、施設の作業性及び美観を損なわないよう、適切な時期に実施する。
 - エ 亀岡市環境マネジメントシステムに係る環境活動への協力を行う。
- (7) 小規模修繕に関する業務
 - ア 修繕の範囲は、浄化センター及び中継ポンプ場等におけるすべての対象施設において、偶発的な故障に対して行う機能回復のための修繕及び設備等を良好な状態に維持又は保全するために行う修繕のうち、発注者が行う定期修繕及び工事を除くものとする。
 - イ 発注者が行う計画修繕及び工事の対象設備等の故障が、発注者と当該修繕又は工事受注者との契約締結前に発生した場合、その故障に対する機能回復のための修繕は受注者が実施しなければならない。ただし、この場合の実施方法等については発注者との協議による。
- (8) 物品等の調達及び管理に関する業務
 - ア 対象とする物品等は、施設の運転、保守点検、修繕、補修塗装、水質管理、その他業務の実施に必要な物品等とする。なお、発注者及び受注者双方が、それぞれに負担すべき事項の細目は、表1に示すとおりとする。ただし、表1に掲げられていない事項については、全て受注者が負担するものとする。（物品等とは、備消耗品費、通信運搬費、委託料、動力費、薬品費、材料費、賃借料等に該当する品費とする。）
 - イ 受注者は、物品等の調達及び管理を適切に行うものとし、契約及び支払を行う。

ウ 業務に必要な物品等の年間の調達量、費用については本契約に含め、契約書第12条の2の場合を除き、原則として金額の変更は行わないこととする。

(9) 農業集落排水等施設の緊急対応に関する業務

ア 農業集落排水等施設を監視し、異常発生時（設備の異常等）について、現地を確認し調査を行うこと。

イ 可能な範囲で設備の異常について復旧作業（復旧のための軽微な修理、改造及び塗装を含む。）を行い対応すること。

(10) その他の業務

ア 発注者が行う下水汚泥等産業廃棄物処理における産業廃棄物管理票交付業務等の事務補助を行うこと。

イ 発注者の実施する施設見学等の対応補助を行うこと。なお、下水道フェスティバルにおいては、交通警備等に従事する専従の警備員を4名以上配置すること。

表1（第2条関係）

物品等の費用負担

発注者負担	委託業務に要する ・動力費(電気、重油) ・光熱水費(ガス、水道、灯油等) ・通信費(市事務所内)(中央監視室)(マンホールポンプの電話回線及びテレメーター専用回線) ・機器部品類(修理用交換部品、電球、計器等) ・特殊な分解工具、測定機器、洗浄機器等 ・機器部品類(修理用交換部品、電球、計器等) ・消耗品(塗料、肥料等) ・薬品費(脱臭用活性炭等) ・材料(セメント、砂、配管類等)
受注者負担	受注業務に要する ・被服費 ・安全管理機具類(受注者が使用するヘルメット、硫化水素濃度計等) ・燃料費(受注者管理の車両、発電機、クレーン装置トラック等) ・通信費(受注者事務所) ・警備用品費 ・修理用補助材料(小ネジ、圧着端子等) ・一般的な工具類及び測定器 ・FAX(マンホールポンプ監視装置受信用) ・事務用品 ・事務業務に使用する全ての報告用紙等(市に提出する日報等も含む。) ・巡回車両(汚水中継ポンプ場等巡回点検用) ・「特記別表11」に記載の処理薬品 ・「特記別表12」に記載の消耗品等 ・「特記別表13」に記載の車両・発電機等

(業務の報告等)

第3条 一般仕様書第20条に規定する業務報告書等の提出期限は次のとおりとする。

(1) 業務日報類(帳票を含む。)は、水質試験成績日報等一部を除き翌日(休日等の場合はその翌日)に提出すること。

(2) 毎月の業務報告書類は、翌月の10日(休日等の場合はその翌日)までに提出すること。

(3) 年間の業務報告書については、次年度の4月15日までに提出すること。

(4) その他発注者が求める事項に関する報告書は、その都度速やかに提出すること。

(発注者が行う業務)

第4条 次に掲げる項目は、発注者が行う業務とする。

(1) 産業廃棄物収集運搬処分業務(汚泥、廃材、その他、受託者排出分は除く)

(2) 脱硫剤交換業務

(3) 重力濃縮配管洗浄業務

- (4) 発注者が行う定期修繕
- (5) 電気設備保守点検業務
- (6) その他、発注者と受注者との協議により、発注者が行う業務とするもの

(要求水準未達等の措置)

第5条 受注者は、自らの水質試験等により業務要求水準書に規定する要求基準が未達成となるおそれが生じた場合は、以下の措置を講じるものとする。

- (1) 発注者にすみやかに報告するとともに、その原因の究明を行う。
- (2) 原因が、有害物質の流入等（不可抗力その他の事由で正常な運転確保ができないと発注者が認めるもの。以下同じ。）以外の場合は、改善計画書を作成し、受注者の負担により改善措置を実施する。
- (3) 要求基準項目が正常になるまで、改善措置の効果、改善状況を発注者に報告する。

2 受注者は、要求水準未達が判明した場合は、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 発注者にすみやかに報告するとともに、その急の改善措置を実施する。
- (2) 原因が、有害物質の流入等以外の場合は、改善計画書を作成し、受注者の負担により改善措置を実施する。
- (3) 要求基準項目が正常になるまで、改善措置の効果、改善状況を発注者に報告する。

(4) 改善措置の効果の確認にあたっては、計量法に従うものとし、受注者の負担とする。

3 受注者が、有害物質の流入等の事実を確認した場合は、受注者及び発注者は以下の措置を講じるものとする。

- (1) 受注者は、要求水準の達成、未達成にかかわらず、すみやかに発注者に報告する。
- (2) 発注者は、受注者の情報に基づき、有害物質の流入等の原因究明に努めるものとする。
- (3) 要求水準の未達成が生じた場合、もしくはおそれが生じた場合、受注者は、発注者と協議して緊急の改善措置を実施する。
- (4) 受注者は、発注者と協議して改善措置を実施する。
- (5) 受注者は、要求基準項目が正常になるまで、改善措置の効果、改善状況を発注者に報告する。
- (6) 回復のために別途要した費用の負担は、発注者と受注者が協議して決定する。

(汚泥の処理等)

第6条 下水処理によって生じた汚泥の脱水処理については、発注者と協議のうえ実施することとする。

(修繕、改築・更新工事等の協力)

第7条 修繕、改築・更新工事等を優先し、維持管理業務の計画を円滑に調整するものとする。また、修繕、改築・更新工事等の際に適切な技術提案等を行うものとする。

(施設の運転に関する協議)

第8条 受注者は、浄化センターの施設の運転効率を高めて適切な管理状態を確保するため、月に1回以上発注者と協議するものとする。

(備え付け書類等)

第9条 受注者は、業務遂行場所に常に以下の書類を整理、保管しておかなければならない。

- (1) 本業務委託関係書類一式
- (2) 従業員名簿
- (3) 備品台帳
- (4) 発注者に提出した書類の控え
- (5) 諸法令により義務付けられた書類

- (6) 発注者が作成を指示した書類
- (7) その他、必要と思われるもの

(車両等の規格)

第10条 受注者が保持する車両及び発電機等の規格は、特記別表13に掲げるものとする。

(雑則)

第11条 受注者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、運転操作上必要な業務等は、良識ある判断に基づき行わなければならない。