

名護市公共下水道関連施設維持管理業務委託一般仕様書

第1章 業務履行要領

(仕様書の適用範囲)

第1条 本仕様書は、名護下水処理場、喜瀬処理場、中継ポンプ場、マンホールポンプ場及び下水処理施設等の維持管理の業務を委託する場合に適用する。

(業務の履行)

第2条 受託者は、下水処理施設の機能が十分発揮できるよう、この仕様書、契約書及び特記仕様書に基づき、能率的・経済的かつ安全に業務を履行すること。

(業務委託の範囲)

第3条 委託する業務の範囲は、特記仕様書に明記する各業務とする。

(法令の遵守)

第4条 受託者は、業務の履行に当たっては、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、維持管理業務の履行に必要な下水道法を始めとする各関係法令を遵守すること。なお、各関係法令について、施設設置者である委託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5条 前条において、法令上、作業に直接必要とする有資格者は、次のとおりとし、受託者において確保すること。

- 1 下水道処理施設維持管理技士又は同等の資格を有する者。
- 2 下水道第3種技術検定合格者
- 3 第3種電気主任技術者
- 4 第1種及び第2種電気工事士
- 5 危険物取扱主任者（甲種又は乙種第4類）
- 6 公害防止管理者水質第3種以上
- 7 下水道管理技術第3種認定
- 8 労働安全衛生法に基づく下記の技能講習及び特別講習修了者
 - (1) 小型移動式クレーン運転
 - (2) 玉掛け
 - (3) ガス溶接
 - (4) 酸素欠乏危険作業主任者（第2種）
 - (5) アーク溶接
 - (6) 安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者
 - (7) 床上移動式クレーン運転技能講習
- 9 その他法令等により業務履行に必要な資格等

(主たる従業員の届出及び取消し)

第6条 受託者は、業務総括責任者を定め、書面をもってその氏名を委託者に通知しなければならない。また、業務総括責任者を変更したときも同様とする。

2 委託者は、受託者の従業員で業務の履行上著しく不適格と認められる者があった場合には、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、受託者は速やかに業務に支障のないよう必要な措置をとるものとする。

(担当職員)

第7条 委託者は、受託者の業務の履行についての指示及び監督に当たる担当職員(以下「担当職員」という。)を定め、書面によりその氏名を受託者に通知しなければならない。また、担当職員を変更した場合も同様とする。

2 担当職員は、この契約の履行についての受託者、または、受託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う。

(従業員の能力基準)

第8条 受託者により配置される従業員の職種別の資質は、次の基準による。

1 業務統括責任者は、業務全体の責任者で、下水処理施設管理士有資格者、若しくは同等の能力を有し、総括の職務に当たり管理能力を有する者。

2 業務主任者は、それぞれの業務に関する知識・能力を有し、従業員を指揮・監督し業務を的確に遂行できる者。

3 技能員は、運転操作・水質分析・各機器の分解点検業務について必要とされる技能を伴った業務が行える者。また、展開接続図を理解し、軽度な計装設備、電気設備等の点検調整の業務を行える者。

(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、従業員の指揮・監督、教育並びに事故防止に努めること。

(緊急時の態勢)

第10条 受託者は、大雨・台風及び下水道処理機能に重大な支障が生じた場合に備え、従業員の非常召集ができる態勢を確立しておくと共に、あらかじめその態勢を委託者に届け出なければならない。

(安全の確保)

第11条 受託者は、労働安全衛生法及び同施行令並びに同規則、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 受託者は、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 受託者は、業務履行に当たり、電撃・薬品類・毒性ガス・酸欠・可燃性ガス等に対し必要な安全措置を講じること。

4 受託者は、業務履行に当たり、安全管理上の障害が発生した場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに委託者に連絡すること。

5 受託者から委託者へ安全対策の要請があった場合、委託者は必要な安全措置を講じること。

(受託者の義務)

第 12 条 受託者は、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とともに、各機器が常に正常な稼動状態を保てるよう点検を行うこと。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委託者に連絡通報すること。

(受託者の創意工夫)

第 13 条 受託者は、業務の履行に当たり、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、委託者と協議した上で実施すること。

(提出書類)

第 14 条 受託者は、業務の着手前に次の各書類を委託者に提出すること。

- (1) 着手届
- (2) 業務履行計画書
- (3) 業務総括責任者等選任届
- (4) 法定資格者選任届
- (5) 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は、完了届を提出すること。

第 2 章 業務要領

(業務態勢)

第 15 条 受託者がとる業務態勢は、運転操作・記録・監視を常時行う運転操作監視業務及び保守点検業務、汚泥処理業務並びに水質試験業務とする。

(業務履行計画)

第 16 条 受託者は、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、委託者に届け出ること。

- 1 業務分担、業務方法に関すること。
- 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 受託者は、前条の業務履行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、運転操作及び保守管理を適正に行うこと。

- 2 管理上、必要な措置を講じるために、全面的に運転を停止するとき、又は再開するときは、委受託者の承認を受けるものとする。

(小修理)

第 18 条 受託者は、点検整備により発見した不良箇所、又は事故・故障により発生した破損箇所のうち、手工具・支給材料等を用いて、現場にて修理可能な場合については、修理内容を委託者と協議の上処置すること。ただし、ベルト交換等の軽微な作業については、技能員の判断で行ってよいものとする。

(業務の報告等)

第 19 条 受託者は、業務実績を明らかにするために、当月の業務内容を翌月の 10 日までに報告書にて遅滞なく提出すること。

(火災の防止)

第 20 条 受託者は、施設の火災を未然に防止するため、各箇所ごとに火元責任者を選任し、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 受託者は、現場における設備機能・工具備品等の盗難及び業務現場への侵入者を防止するために施錠を励行し、異常を発見した場合には、直ちに委託者に通報するものとする。

第 3 章 その他

(車両の無償貸与)

第 22 条 受託者は受託期間中、施設課の所有する車両を無償で使用できるものとするが、必要に応じて受託者で保険に加入し損害等に対応すること。
また、受託者の一方的な過失により車両に損害を及ぼした場合には、両者協議の上、車両修繕費の全額及び一部を負担するものとする。

(事務室等の使用)

第 23 条 受託者は、業務履行に必要な事務室・控室・浴室等は、契約期間中無償で使用できるものとするが、故意により事務室等の備品や器具等を破損させた場合による弁償等は、受託者の負担とする。

(安全対策器具)

第 24 条 業務履行に必要な安全対策器具類は、原則として受託者が備えるものとする。なお、特殊な器具は委託者にて用意する。

(作業員の服装)

第 25 条 受託者は、技能員に清潔で作業に安全な服装をさせるとともに、受託者の従業員であることを明示する社章等を着用させなければならない。

(整理整頓)

第 26 条 受託者は、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 27 条 本仕様書に明記されていない事項、又は疑義が生じた場合は、両者協議の上、定めるものとする。