

都城市清浄館
包括的維持管理業務委託

仕様書（案）

令和 4 年 8 月

都城市上下水道局下水道課

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この仕様書は、都城市が所管する清浄館（以下、「処理場等」という。）の包括的な運転管理業務委託にあたり、適正な運転による一定の性能の確保及び効果的かつ効率的な運転・維持管理を行うために必要なことを定めることで、提供を受けるし尿等処理サービスの水準を確保し、自らの責任と裁量により、所定の性能担保を最優先としつつ処理場等の運営を効率的及び効果的に行う事により本業務の維持管理の一層の向上と維持管理費の低減を図る事を目的とする。

(総則)

第 2 条 発注者及び受注者は、本仕様書（鑑、条文、別記を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、本契約（本仕様書及び設計図書を内容とする契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

- 2 受注者は、本契約の履行に当たり、別記 15 に示す関連法令等を遵守する。
- 3 本契約に定める催告、請求、通知、報告、承諾、指示及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 本契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 5 本契約に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 6 本契約の履行に関して、発注者と受注者との間で用いる計量単位は、本契約に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるところによるものとする。
- 7 期間の定めについては、民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによるものとする。
- 8 本契約の履行に関して用いる時刻は日本標準時とする。
- 9 本契約に定めのない事項又は本契約の解釈に関し疑義が生じた事項については、発注者及び受注者は誠実に協議を行い、その対応を決定するものとする。協議を行った場合は、受注者が、その都度その内容を議事録として整理し、発注者に提出するものとする。
- 10 令和 4 年度中の総合試運転等の結果により、本仕様書に示す条件等に変更を要する場合は、発注者及び受注者は誠実に協議を行い、その対応を決定するものとする。協議を行った場合は、発注者がその内容を議事録として整理し、受注者に渡すものとする。

(用語の定義)

第 3 条 本契約における各用語の定義を以下に示す。

- 一 要求水準とは、本契約に従い受注者が満たすべき業務の水準及びその他遵守すべき事項をいう。

二 法定基準とは、水質汚濁防止法における排水基準、同法に基づく都道府県条例による上乗せ基準、下水道法に基づく放流水質基準をいう。

三 契約基準とは、過去の実績等により発注者が独自設定した基準をいう。

(業務の範囲)

第4条 発注者は、受注者に対し、本契約に基づき、別記1に記載された対象施設（以下「本件施設」という。）の運転管理業務等（以下「本件業務」という。）を委託し、受注者はこれを受注する。

2 受注者の業務範囲は別記2に記載された業務とする。

3 受注者は、本契約で定められた範囲内において、その裁量により、人員配置、運転方法、使用機材、薬品、消耗品などを決定し本件業務を行うことができる。

(監督員の選任)

第5条 発注者は監督員を定め、氏名その他の必要事項を書面にて受注者に通知する。監督員を変更したときも同様とする。

(総括責任者)

第6条 受注者は、業務の総括責任者を選任し、契約締結後7日以内に、発注者に届けなければならない。変更した場合も同様とする。

2 総括責任者の職務は、次のとおりとする。

一 本契約書に定められた、本件業務の目的、内容等を十分理解し、現場の最高責任者として、本件業務の管理及び従業員の指揮、監督を行う。

二 業務委託費の変更、委託期間の変更、業務委託費の請求及び受領、第7条第1項及び第2項の請求の受理、同条第3項の決定及び通知並びに本契約の解除に係る権限を除き、本契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

三 契約書、仕様書、完成図書、その他関係書類により、業務の目的、内容を十分理解し、施設の機能を把握し、監督員と密接な連絡をとり、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。

四 設備及び管理状況を的確に把握し、いかなる場合においても対処できる体制に努めること。

3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを総括責任者に委任せず自ら行使しようとする場合は、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(業務関係者に関する措置請求)

第7条 発注者は、総括責任者が本件業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により必要な措置を講じるよう請求することができる。

- 2 総括責任者以外で、受注者が業務を施行するために使用している従事者、受注者が本件業務の一部を再委託をした再受注者等についても、前項を準用する。
- 3 受注者は、前2項に定める請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
- 4 受注者は、発注者の職員または本件業務以外の業務の受注者が著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により必要な措置を講じるよう請求することができる。
- 5 発注者は、前項に定める請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(契約期間及び業務期間)

第8条 契約期間は、契約締結日より令和8年3月31日までとする。

- 2 業務期間は、令和5年4月1日（以下「業務開始日」という。）より令和8年3月31日（以下「業務期間満了日」という。）までとする。また、契約締結日から業務開始日の前日までを業務準備のための期間（以下「業務準備期間」という。）とし、受注者の費用により、第2章に規定された業務開始のための準備を行うものとする。

(善管注意義務)

第9条 受注者は、業務の実施にあたり、業務の公共性を認識して、常に善良なる管理者の注意をもって誠実かつ効果的に行わなければならない。

(その他)

第10条 受注者は労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、安全衛生の管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに書面にて監督員に報告しなければならない。

- 2 受注者は、処理場等の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、処理場等の運転に精通するとともに、業務の履行にあたって常に問題意識を持ってこれに当たり、創意工夫し、設備の予防保全に努めなければならない。
- 3 受注者は、豪雨、台風、地震その他の天災及び処理機能に重大な支障を生じる恐れのある緊急事態を想定し、連絡体制を整えるとともに、緊急時における基本的な対応方法を定めた緊急時対応マニュアルを作成し、常にこれに対処できるように準備しなければならない。

第2章 業務準備等

(事業・業務実施計画)

第11条 受注者は、契約締結後、業務開始日の7日前までに、その費用により、本契約に記載

された条件を満たす事業実施計画書を作成して発注者に提出し、確認を受けるものとする。事業実施計画書には別記 7 に記載した事項を記載しなければならない。ただし、事業実施計画書が、本件業務委託の主旨を踏まえていなかった場合、発注者は受注者に対し必要に応じて改善を要求することができるものとする。受注者は、当該改善を行った事業実施計画書を、業務開始日までに、発注者に提出して確認を受けなければならない。

- 2 受注者は、事業実施計画書を基に受注者が実施する運転管理業務及び保全管理業務等に係る年間及び月間計画を示した業務実施計画書を作成し、当該年及び当該月における業務開始 3 日前までに、発注者に提出し、確認を受けるものとする。業務実施計画書には別記 7 に記載した事項を記載しなければならない。ただし、業務実施計画書の内容と、事業実施計画書で示した運転管理計画や保全管理計画等との整合が確認できなかった場合、発注者は受注者に対し必要に応じて改善を要求することができるものとする。受注者は当該改善を行った業務実施計画書を、業務開始日までに発注者に提出し、確認を受けなければならない。
- 3 受注者は、業務実施計画書に基づき本件業務を実施するものとする。発注者は、業務実施計画書に基づき本件業務が行われていないおそれがあると判断した場合、受注者に説明を求めることができる。発注者は、受注者の説明を受けただうえで、なお業務実施計画書に基づき本件業務が行われていないと認めた場合、受注者に改善（業務実施計画の見直しを含む）を指示することができる。
- 4 受注者が事業・業務実施計画の変更を希望する場合、受注者は、変更希望日の 7 日前までに変更理由及び変更内容を発注者に書面で提出するものとする。

（許認可の取得等）

第 12 条 受注者は、法令上、別記 8 に定める資格を有する者が実施すべき業務を実施する際には、それぞれ必要な資格を有する者に担当させるものとする。

- 2 受注者は、発注者から、本件業務を遂行するために必要な事務室等の使用許可を取得するものとする。
- 3 受注者は、前項のほか、本件業務の実施に必要なその他の許認可等について、自らの責任と費用をもって取得し業務に当たるものとする。

第 3 章 運転管理業務

（放流水質契約基準または放流水質法定基準を満たさない場合）

第 13 条 受注者は、処理水を別記 5 に定める放流水質基準に適合させて放流する義務を負うものとする。ただし、第 15 条第 2 項又は第 15 条第 4 項において、受注者の責任が問われない場合はこの限りではない。

- 2 放流水質法定基準が達成されなかったときは、受注者は達成されていないことが判明した時

点で直ちに発注者へ報告するとともに、応急処置（場合によっては、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）第14条の二による措置）をとる。

- 3 別記4の搬入基準が満たされているにもかかわらず、別記5に定める放流水質契約基準又は放流水質法定基準が達成されなかったときは、別記9に規定される対応手順に基づき、発注者は、要求水準の未達の内容を明示した上で、受注者に対して改善計画書の提出を命じることができる。受注者は改善計画書の提出を命じられてから7日以内に改善計画書を発注者に提出しなければならない。受注者は発注者に確認を受けた後、改善計画書に従い本件業務を行うものとする。
- 4 別記4の搬入基準が満たされているにもかかわらず、放流水質契約基準が達成されなかったときは、発注者は、別記9に定められた基準にしたがい業務委託費の減額をすることができる。ただし、その費用の負担については発注者及び受注者との協議によるものとする。
- 5 別記4の搬入基準が満たされているにもかかわらず、放流水質法定基準が達成されなかったときは、発注者は、別記9に定められた基準にしたがい業務委託費の減額、本契約の解除、損害賠償の請求及び違約金の請求等を行うことができる。ただし、その費用の負担については発注者及び受注者との協議によるものとする。
- 6 別記9に示す、発注者と受注者の双方に責を帰すことができない事由により放流水質契約基準又は放流水質法定基準が達成されなかったときは、前2項の規定にかかわらず、発注者は、業務委託費の減額、本契約の解除、損害賠償の請求又は違約金の請求等は行わないものとする。また、発注者と受注者の双方に責を帰すことができない事由により放流水質契約基準又は放流水質法定基準が達成されなかった場合、受注者は、受注者に生じた追加費用（受注者の故意若しくは過失により生じ又は増加した費用を除く。）を発注者に請求することができるものとする。

（搬入量、性状の変化の把握）

第14条 受注者は、搬入量及び性状の監視を行い、搬入物の量又は性状が別記4の範囲を逸脱している場合、速やかに発注者に報告するものとする。

- 2 発注者は、搬入量及び水質性状について、性状基準未達を生じさせる可能性の高い事実の発生を知った場合、速やかに受注者に通知するものとする。

（搬入物が性状基準を満たさない場合）

第15条 搬入物が搬入量に関する搬入基準を満たさなかった場合においても、受注者は、放流水質契約基準又は放流水質法定基準を達成することができるよう努めるものとし、発注者から指示がある場合はそれに従うものとする。

- 2 第1項の場合、放流水が放流水質契約基準又は放流水質法定基準を満たしていないとき、受注者は責任を負わない。また、受注者は、発注者に対し、これにより生じた追加費用の負担については両者協議により決定するものとする。ただし、受注者が本条第1項に違反した場合又

は受注者に故意又は過失がある場合はこの限りではない。

- 3 受注者は、搬入物が、別記 4 に示す性状に関する搬入基準を満たさなかった場合、別記 10 に従い対応するものとする。
- 4 第 3 項の場合においては、放流水が放流水質契約基準又は放流水質法定基準を満たさない場合においても、受注者は責任を負わず、これを理由とする業務委託費の減額、本契約の解除、損害賠償の請求及び違約金の請求等を行われないものとする。ただし、受注者が本条第 3 項の対応方法に従わなかった場合又は受注者に故意又は過失がある場合はこの限りではない。

(その他の運転に関する条件)

第 16 条 搬入物の処理に伴い発生する汚泥の処理は、別記 5 に定めるところによる。

- 2 搬入基準が満たされているにもかかわらず、受注者が別記 5 に定める汚泥処理の条件を満たしていなかったときは、別記 9 の対応手順に基づき、発注者は、要求水準の未達の内容を明示した上で、受注者に対して改善計画書の提出を命じることができる。受注者は改善計画書の提出を命じられてから 7 日以内に改善計画書を発注者に提出しなければならない。受注者は発注者に確認を受けた後、改善計画書に従い本件業務を行うものとする。
- 3 搬入基準が満たされているにもかかわらず、受注者が別記 5 に定める汚泥処理の条件を満たしていなかったときは、発注者は、別記 9 に定められた基準にしたがい業務委託費の減額をすることができる。ただし、その費用の負担については発注者及び受注者との協議によるものとする。
- 4 別記 9 に示す、発注者と受注者の双方に責を帰すことができない事由により、受注者が別記 5 に定める汚泥処理の条件を満たせないときは、前項の規定にかかわらず、発注者は、業務委託費の減額等を行わないものとする。また、発注者と受注者の双方に責を帰すことができない事由により、受注者が別記 5 に定める汚泥処理の条件を満たせないときは、受注者は、受注者に生じた追加費用（受注者の故意若しくは過失により生じ又は増加した費用を除く）を発注者に請求することができるものとする。

(引継事項)

第 17 条 受注者は、業務開始後 6 ヶ月以内に、当該施設特有の運転方法や留意事項等を記載した引継事項（本契約の終了又は解除後に本件施設を運転する者に必要となる事項として、別記 11 に規定された内容を含むものとする。以下「引継事項」という。）を作成し、本契約が終了するまで、本件施設に備えおくものとする。受注者は、引継事項を作成したときは、速やかに発注者に提出するものとする。

- 2 発注者は、いつでも、受注者に対し引継事項の内容の説明を求めることができる。
- 3 受注者は、必要に応じて、引継事項の内容を変更するものとする。受注者は、引継事項の内容を変更したときは、発注者に対し、速やかに引継事項を変更した旨を報告するものとする。

- 4 受注者は、契約期間満了の日までに、次の受注者に対し技術指導を行い、業務の遂行に支障を及ぼさないようにしなければならない。
- 5 前項に必要な費用は、受注者が負担するものとする。

第 4 章 保全管理業務

(本件施設の保全管理)

第 18 条 受注者は、別記 2 に記載された本件施設の保全管理業務を行うものとする。

- 2 受注者は、災害時に二次災害の恐れがある場合は、適切な措置を講じ、災害を未然に防止しなければならない。
- 3 受注者は、施設の運転・操作及び監視において異常を発見した場合は、発注者に報告し、協議して対処しなければならない。
- 4 受注者は保守点検において、異常を発見した場合は、速やかにその原因を調査し適切な措置を講ずるとともに、現場で修理可能なものについては作業を実施し、作業終了後、写真等を添付し、報告しなければならない。
- 5 保守点検により処理場等施設の運営に重大な支障を及ぼすような異常を発見した場合は、監督員に連絡し、協議して対処しなければならない。
- 6 前項において、監督員との協議により受注者が修繕工事等の復旧を行った場合その内容が業務範囲外の時は、これに要した費用は発注者の負担とする。
- 7 受注者が業務履行上で負担する経費は、受注者が自らの業務履行上で直接的に必要な事務費及び業務維持・管理費等とし、別記 14 に定めるもの以外とする。
- 8 善良な施設運転管理の元において、性能に影響を及ぼすような突発的な不具合が設備、装置及び機器等に発生した場合は、被害を最小限にとどめる措置をするとともに、発注者へ速やかに報告し、発注者の指示により対応するものとする。
- 9 被害を最小限にとどめるための措置に費用を要した場合には、発注者にその旨を報告し、別途協議し発注者の負担を決定するものとする。
- 10 受注者は、監督員の休日及び時間外に異常を発見した場合は以下の内容について監督員に連絡するものとする。
 - 一 発生・発見時刻、状況、対応の有無
 - 二 措置、指示事項、その他

(修繕)

第 19 条 本件施設において、設備等の修繕の必要が生じた場合、受注者は、修繕が必要である設備の現況及びその理由を速やかに書面により発注者に対し報告するものとする。

- 2 発注者は、前項の報告があった場合において、受注者に、受注者の費用において設備等の修

繕を要求することができる。ただし、当該修繕は、その費用が 1 件当たり概ね 50 万円（見積り、税込）、年間想定額 300 万円（見積り、税込）を基準とし、その判断は受注者の見積を勘案して発注者が行うものとする。

- 3 受注者は、緊急の必要がある場合には、前項の規定にかかわらず、必要最低限の修繕を行うものとし、その費用の負担については発注者及び受注者との協議によるものとする。
- 4 各年度内の修繕実績集計額が各年度の修繕設計額に対して過不足が生じた場合には、その費用の負担については発注者及び受注者との協議によるものとする。

（施設等の改善請求）

第 20 条 受注者は、本件業務を実施する上で、発注者の責に帰すべき事由により本件施設に関わる施設、設備及び機器等に支障が生じた場合、発注者に対しその改善請求を行うことができる。

2 受注者は、前項の改善請求を行う場合、次の事項を明らかにした改善請求書を提出しなければならない。

- 一 改善が必要な理由
- 二 必要な改善措置案
- 三 正常な管理を行ってきた記録（証拠の添付）

3 発注者は、改善請求書の提出があった場合、受注者と協議し、発注者は必要に応じて適切な措置を講ずるものとする。

（回復措置請求）

第 21 条 第 27 条第 1 項に規定する履行監視・評価の結果、第 18 条に規定された保全管理がなされていないと発注者が判断した場合、発注者は、違反内容を明示した上で、受注者に対して改善計画書の提出を命じることができる。受注者は、改善計画書の提出を命じられてから 14 日以内に改善計画書を発注者に提出し、発注者の確認を受けるものとする。受注者は、確認を受けた改善計画書に従い本件業務を行うものとする。

2 発注者は、前項の期限内に受注者が改善計画書を提出しない場合（改善計画書により、指摘された違反内容を是正することができないと認められる場合を含む）、又は改善計画書どおりに本件業務が行われていない場合、求める措置の内容とその理由を記載した書面により、受注者に施設機能の回復に必要な措置を受注者の負担により行うことを請求することができる（以下「回復措置請求」という。）。

3 受注者は、回復措置請求の全部又は一部に不服がある場合、発注者に対し、前項の書面の交付を受けた後 7 日以内に不服の内容を記載した書面を提出することにより、回復措置請求の全部又は一部の撤回を求めることができる。

4 発注者は、前項の書面を受領した後 7 日以内に、受注者に対して、回復措置請求を撤回するか否かを書面により通知するものとする。

第 5 章 環境計測、業務報告等

(要求水準を満足しない場合の対応)

第 22 条 受注者は、別記 5 に示す要求水準を満たしているかを確認するため、別記 12 に示す計測を行う。計測の結果、別記 5 に示す要求水準を満たしていない場合、受注者は第 13 条から第 16 条に規定された措置を行うものとする。

2 受注者は、前項に定める計測の結果並びに受注者が行った措置について、第 23 条の規定に従って計測項目ごとに発注者に報告する。

(業務の報告)

第 23 条 受注者は、本件施設の点検及び第 22 条に規定する環境計測の結果について、別記 13 に従い日報を作成し、週報として翌週の火曜日までに提出するものとする。

2 受注者は、月報及び年報を作成し、月報は翌月の 7 日まで、年報は当該年度終了から 10 日以内に発注者に提出する。月報及び年報に記載すべき事項は別記 13 によるものとする。

3 発注者は、日報、週報、月報及び年報の内容について、受注者に説明を求め、また、必要な範囲で、受注者が本件業務に関し所持しているその他の資料の提出を求めることができる。

4 受注者は、作成した日報を、契約期間終了後に発注者へ提出するものとする。

5 受注者が発注者に提出すべき書類の各種様式は、発注者、受注者双方で調整して定めるものとする。

第 6 章 引継業務

(前受注者からの引継)

第 24 条 受注者は、本業務委託の業務期間以前の維持管理業務受注者(以下「前受注者」という。)からの業務引継は、原則、引継事項等その他引継に必要な図書の交付を受けることをもって行うものとする。

受注者は、業務遂行に支障をきたさないことを目的として、契約日の翌日から令和 5 年 3 月 31 日までの期間を業務準備期間とし、前受注者に対して、引継事項等の説明及び技術指導を要請することができる。

なお、必要に応じて本業務開始日から 1 ヶ月を限度とする期間まで、前受注者の了解が得られた場合に限り延長することができる。

(次受注者への引継)

第 25 条 受注者は、次受注者に引継事項等その他引継に必要な図書を交付し、業務引継を行わな

なければならない。

受注者は、次受注者が次委託業務遂行に支障をきたさないことを目的として、次委託の落札者決定日の翌日から本契約の業務期間満了日までの期間に、次受注者から指導の要請があった場合は対応しなければならない。

なお、次受注者から本契約の業務期間満了日を超えた指導の要請があった場合は、本契約の業務期間満了の翌日から1ヶ月を限度とする期間まで、特段の理由がない限り対応しなければならない。

(引継に要する費用)

第26条 引継に要する費用については実費とし、原則、引継を受けるものの負担とするが、双方協議した場合はこの限りではない。

第7章 発注者の義務

(履行監視・評価)

第27条 発注者は、随時、発注者の費用で、発注者又は発注者が選任した第三者機関（検査の適切な実施のために必要な技術力等を有すると認めた機関をいい、以下「機関」という。）に委託することにより、別記7の事業・業務実施計画で定められた運転管理及び保全管理の手順・方法・頻度等のプロセスの履行状況の確認や、別記5及び別記6に記載した要求水準に対し、運転管理プロセスや保全管理プロセスによって得られた成果の評価を行うものとし、受注者はこれに協力するものとする。ただし、発注者は受注者の業務に支障が生じないように努めなければならないものとする。

2 発注者（又は機関）は、前項の履行監視・評価を行うために、通常の営業時間内において、本件施設へ立ち入ること、また、適宜受注者に説明や必要な資料の提供を求めることができるものとし、受注者は、これに協力するものとする。

3 機能確認の結果、受注者の責に帰すべき事由により所定の機能の保持が確認できなかった場合は、受注者は、発注者の承諾を得た上で機能回復に必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、機能回復に必要な措置を講じた後、その内容等について速やかに発注者に報告しなければならない。

5 前項の場合において、発注者の承諾が得られるまでは、受注者は、責任を持って処理場等の運転管理業務を実施しなければならない。この場合において、その際に生じた費用は、受注者が全額負担するものとする。

6 機能確認の内容に疑義がある場合は、受注者は、発注者に対し、機能再確認申請ができるものとする。この場合においては、当該機能再確認は、発注者及び受注者双方が立ち会って行うものとする。

第 8 章 責任範囲

(責任範囲)

第 28 条 受注者及び発注者の責任範囲については別記 3 に従うものとする。

- 2 受注者は、業務期間内において受注者が責を負うべき事由により生じた損害等（債務不履行時の履行補償に要する費用等を含む）に対応する保険等に加入すること。

第 9 章 契約終了

(期間満了又は契約解除による終了)

第 29 条 期間満了又は契約解除により終了した場合、受注者は、新たに本件施設を運転する者に対し、本件施設が別記 6 に示す保全管理等要求水準を満たしている状態で本件業務を引き継ぎ、また引継事項を引き渡す義務を負う。

- 2 発注者は、自ら、又は本項に基づく評価の適切な実施のために必要な技術力等を有すると認められた機関に委託することにより、契約終了の 30 日前から 14 日前までの期間内において発注者が決定した日に、施設機能の評価を行う。施設機能の評価の結果、本件施設が保全管理等要求水準を満たしていないと発注者が判断した場合、発注者は、受注者に対し、本件施設が保全管理等要求水準を満たすために必要な措置を受注者の負担において行うことを請求することができる。ただし、発注者は、施設機能の評価を実施した日から 7 日以内に、請求するものとする。
- 3 前項の評価後契約終了時までには、本件施設について別記 6 に示す保全管理等要求水準の未達が発注者が判明した場合、発注者は、これにより発注者に生じた損害及び費用を受注者に請求することができる。
- 4 本条第 2 項による請求がなされた場合、第 21 条第 3 項から第 4 項の規定を準用する。

(契約解除に伴う措置)

第 30 条 本契約が解除されたとき、発注者が新規の維持管理体制を構築し引き継ぐまでの間（約 6 ヶ月間）受注者は責任を持って維持管理を継続するものとし、かかる費用、違約金、損害賠償等の詳細については別途協議する。

第 10 章 その他

(受注者による効率化方策の提案)

第 31 条 受注者は、処理場等の効率的な管理・運営方策に関し、発注者に提案することができる。

(雑則)

第 32 条 本仕様書に明記されていない事項であっても、運転操作上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

2 運転等に係る資料の提出を監督員が要求した場合は、速やかに応じなければならない。

(不可抗力)

第 33 条 暴風、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、争乱、暴動、その他通常の予想を超えた自然的若しくは人為的な事象であって、発注者及び受注者の責に帰すことができない事由(搬入物の性状及び搬入量が、別記 4 に示す性状基準から著しく逸脱している場合を含む。以下、「不可抗力」という。)により、本件業務が著しく困難となった場合又は本件施設に損傷を及ぼす可能性が生じた場合、受注者は、発注者の指示に従い対応するものとし、また、施設への被害、業務への影響を軽減することができるよう努めるものとする。これにより発生する費用は、発注者の負担とする。ただし、受注者の故意又は過失によって要した費用が増加した場合は、当該増加分は受注者の負担とする。

2 本件施設の損傷により委託内容を変更する必要がある場合、発注者は、必要である範囲内において、委託内容を変更することができる。また、本件施設の損傷により本契約の継続が著しく困難である場合、発注者は直ちに本契約を解除することができるものとする。

3 前項の委託内容の変更又は本契約の解除により生じた費用については、発注者の負担とする。

(完成図書、器具等の貸与)

第 34 条 受注者が、業務遂行上必要とする設計書、図面等(完成図書)、特殊工具等は貸与する。

2 点検整備及び簡易な修理に使用する工具類・カメラ・安全対策器具類については、受注者の負担とするが、処理場等に備え付けの工具類・安全対策器具類については貸与とするので一括管理に努める。

3 貸与品については、次に掲げる事項を記載した台帳等を作成し、その保管状況を把握し、受注者の責において、毀損、盗難、紛失等があった場合には受注者が弁償しなければならない。

一 貸与品目

二 期間

(整理整頓等)

第 35 条 受注者は、施設建物及びその周辺について常に清掃を心がけ、不要な物品等を整理しなければならない。

(諸室等の自主管理)

第 36 条 受注者は、処理場等の施設の一部を使用する場合には、書面により発注者の許可を受け

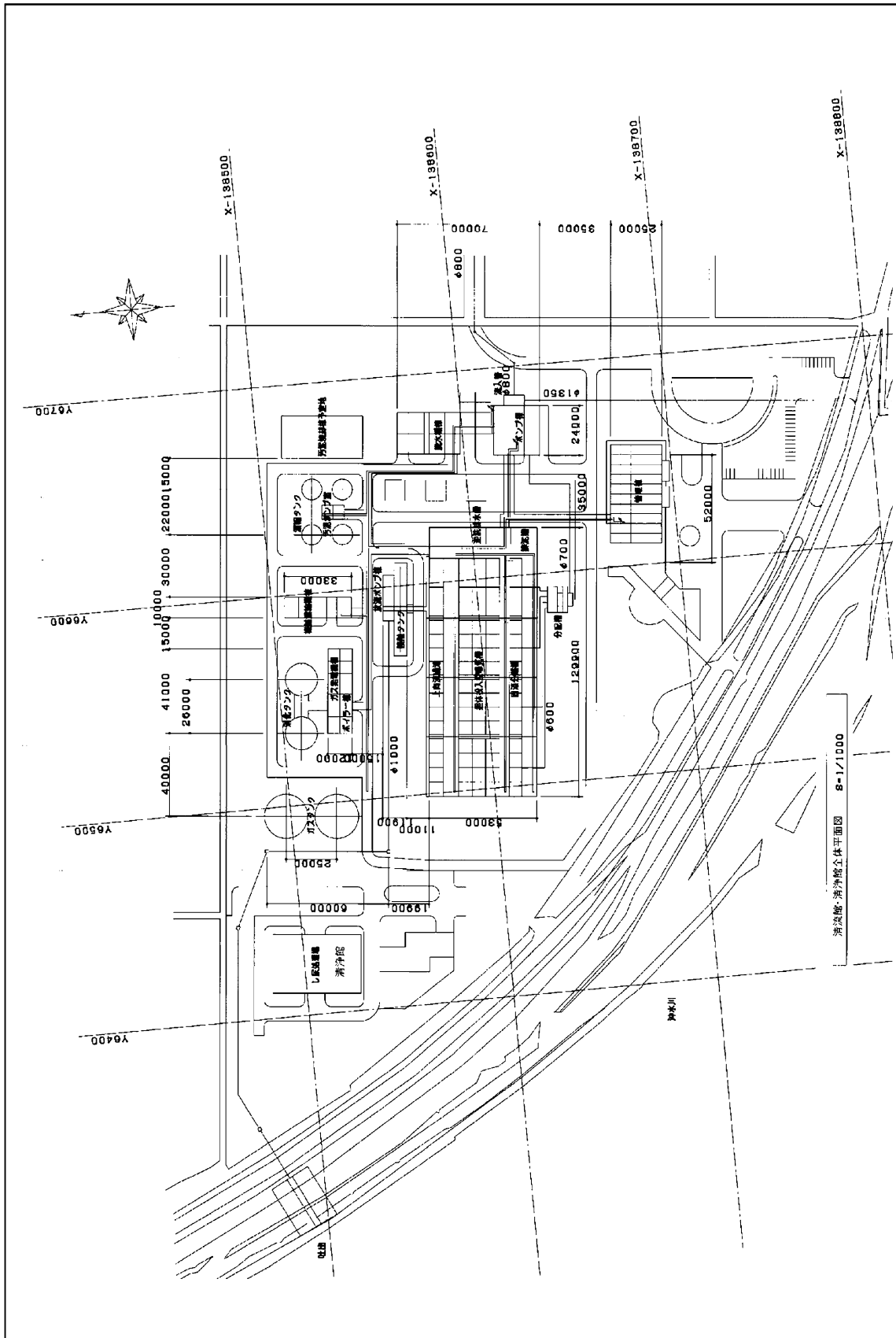
るとともに、受注者の責任において管理を行わなければならない。また、使用期間中に受注者の責に帰する事由により汚損等があった場合は、受注者の負担において復旧しなければならない。

別記1 対象施設

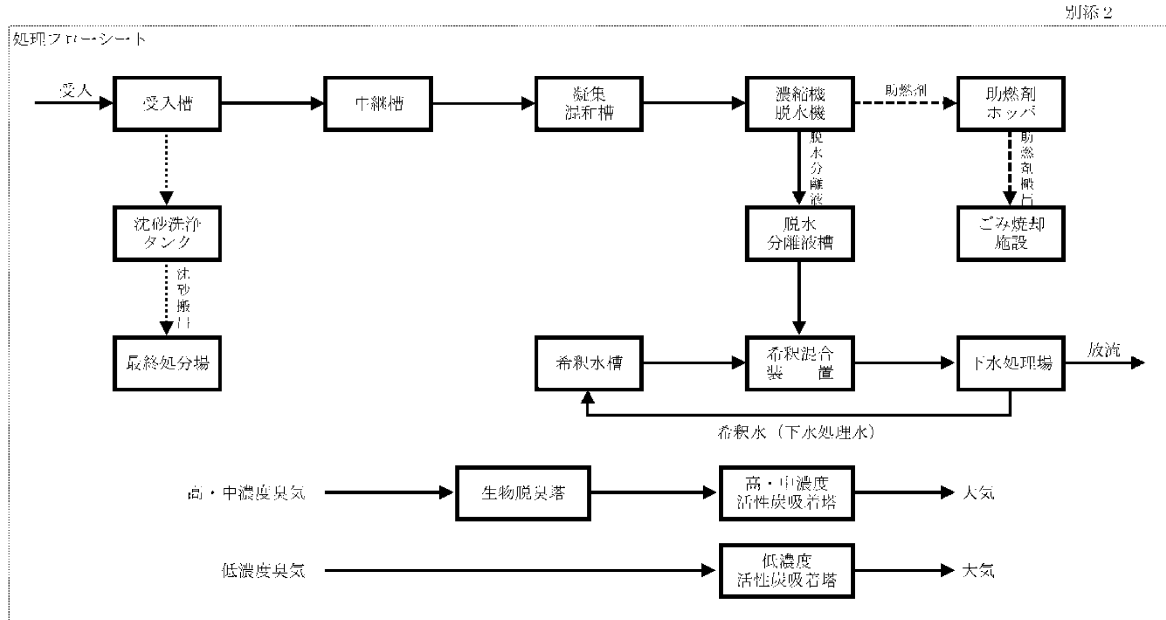
1 都城市清浄館

所在地	都城市吉尾町 2544 番地 1
敷地面積	約 12,959 m ²
処理方式	水処理方式 : 前処理 (脱水) + 下水放流 資源化方式 : 汚泥助燃剤化
処理施設能力	200kL/日 (し尿 : 21kL/日、浄化槽汚泥 : 179kL/日)

2 一般平面図



3 処理フローシート



凡例	
————→	水処理
- - - - -→	助燃剤処理
.....→	沈砂処理

別記2 業務範囲

1 運營業務

- (1) 本仕様書に定める性能基準を遵守するための処理場等の適正な管理
- (2) 処理場等の効率的な運転管理

2 施設管理業務

(1) 保守点検業務

処理場内設備等の正常な運転を確保するために行う以下の作業を行うこと。

なお、法定検査（電気設備保安検査、クレーン検査、エレベーター検査、消防法関係点検）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保守点検業務委託費の範囲外とする。

ア 日常点検

運転状態の機器及び設備について、異常の有無、徴候を発見するため、原則として毎日行う点検。主として目視、触感、確認、調整及び記録等の作業。

イ 定期点検

機器及び設備の損傷、腐食及び摩耗状況を把握し、修理、修繕等の保全計画を立てるため、1週、1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月、1年等期間を定めて行う点検。主として測定、調整、分解掃除及び記録等の作業。

ウ 臨時点検

日常及び定期点検以外に行う臨時的な点検及び記録等の作業。故障警報等、機器及び設備の異常に対して状況を確認するために実施。

エ 定期自主点検

法の定めに従い、場内で自ら行う点検及び記録の作業。

オ 簡易な故障修理

特殊な機器、部品、高度な専門技術または外部からの人的応援を必要としないで、勤務時間内に作業、処置できる修理。

カ 点検設備等周辺の清掃

機器及び設備の据付場所、水路、トラフ等の清掃、補修ペンキ塗りなどの作業。

(2) 運転操作監視業務

設備等を適正に運転するために常駐して行う以下の作業を行うこと。

ア 監視室における監視、操作、記録等の作業。

イ 現場（機側の操作盤等）における操作等の作業。

ウ 管理日報の作成、電気室内における計器類の指示値の記録等の作業。

エ 監視室内の整理、清掃等の作業。

(3) 水質試験業務

処理場の適正な維持管理のために行う水質試験に関する以下の作業を行うこと。

ア 水質試験業務の補助作業（採水、分析、洗瓶等を含む）。

イ データの整理等の作業。

（４）事務業務

庶務一般業務に係わる以下の作業を行うこと。

ア 発注者との業務打ち合わせ、報告。

イ 消耗品・備品等の発注補助。

ウ 年間計画書・月間計画書の作成。

エ 日報、月報、年報の整理、運転記録の整理、文書等の作成、整理等の作業。

オ 事務室内の整理、整頓等の簡易な作業。

（５）その他の業務

常駐での業務委託における以下の作業を行うこと。

ア 建物（事務室、廊下等）の清掃、除草、屋外清掃等の作業。

イ 場内整備に係わる備品、材料等の整理、整頓等の作業。

ウ 消耗品・備品等の入荷等の作業。

安全管理における以下の作業を行うこと。

ア 交通誘導作業。

イ 安全管理作業。

（６）その他の技術業務

技術作業に必要な以下の作業を行うこと。

ア 機器修繕工事等に係わる現場立会い、試運転立会い及び操作等の作業。

イ 点検等で交換を推奨された箇所等の修理や計画的な修理。

ウ 場外施設における設備等の保守点検・運転操作に係わる作業。

（７）助燃剤搬出業務

助燃剤の搬出に必要な作業を行うこと。ただし、搬出は受注者所有車両で行うこと。

ア 助燃剤を都城市クリーンセンターへ搬出する作業。

イ 年間発生助燃剤量：2,726.55 t

（８）休日点検業務

休日（土曜日）における以下の作業を行うこと。

ア 各種使用量等の確認作業。

イ 各種設備等の点検及び洗浄作業。

（９）清掃業務

処理場の水槽内の状態確認のため、以下の作業を行うこと（年２回）。

ア 槽壁面の高圧洗浄及び沈砂の汲み取り。

イ 沈砂を都城市一般廃棄物最終処分場へ搬出する作業。

(10) 沈砂搬出業務

沈砂の搬出に必要な作業を行うこと。ただし、搬出は受注者所有車両で行うこととする。

ア 沈砂を都城市一般廃棄物最終処分場へ搬出する作業。

イ 年間発生量：54.75 m³ (93,075kg)

3 床窓清掃業務

施設内の生活的環境をより衛生的に保持し、常に清潔かつ爽快な執務環境を維持すること。

(1) 施設内の共用部分及び専用部分の清掃。

4 電気工作物保安業務

施設の自家用電気工作物の工事、維持及び運用に必要な以下の作業を行うこと。

(1) 電気工作物の設置または変更工事についての設計の審査、工事の監督及び検査

(2) 電気工作物の定期点検、測定及び試験

(3) 電気工作物の事故発生時に伴う応急処置及び再発防止

(4) 法令に定める官庁検査の立会い

(5) 月次点検（月1回以上）、年次点検（年1回以上）、臨時点検（随時）

(6) 施設の概要 電力契約会社：九州電力

受電電圧：6600V

受電設備容量：500KVA

非常用発電設備：360KVA

5 植栽管理業務

施設内の緑地を適正に保つために必要な以下の作業を行うこと。

(1) 刈り込み、剪定

ア 樹木の特性を十分認識し、適期に作業が行われるように心掛ける。

イ 作業終了後は、直ちに枝、葉等を適切な方法で処理する。

(2) 除草

ア 除草は予め必要作業員数を確保し、適期に作業に入れるように手配する。

イ 雑草は掻き集め、適正な方法で処理する。

ウ 除草剤の使用に当たっては、その特性を十分認識し、濃度、散布量に注意するとともに、周辺の植物に影響しないようムラなく散布する。

エ 散布日は、天候に注意し強風、高温及び雨の予想される日は避ける。

(3) 芝生

ア 芝生の管理は、芝の密度を高め、雑草を生えにくくし適切に管理する。

(4) 病虫害防除

- ア 使用する農薬について、その特性を十分に認識し濃度、散布量に注意し散布する。
- イ 散布日は、天候に注意し強風、高温及び雨の予想される日は避ける。

(5) 灌水

低湿時及び盛夏期の灌水管理は、適時に遅滞なく行う。

(6) 枯れ樹木伐採撤去・倒木撤去

立ち枯れた樹木や倒木がある場合は、監督員と協議の上、伐採・撤去し、適正に処分する。

(7) 集草・運搬・処分

- ア 刈り取った草は、隣接地に散乱しないよう注意すること。また散乱した場合は速やかに清掃を行う。
- イ 刈り草及び塵芥の処分は、受注者責任により事前に計画し、適切に処分する。

6 エレベーター保守点検業務

清浄館処理棟エレベーターの運転機能を常に安全かつ良好に維持するため、専門技術員により適切な点検を行うこと。

- (1) 定期的（毎月1回以上）に点検を行い、運転状態における性能を総合的に判断し、異常や不具合を発見した場合は、適切な処置を提案する。
- (2) 正常な運転を確保するため、各装置の摩耗、劣化を予測し、必要に応じ有償になる部品や修理については、作業報告書に記載するとともに、発注者に内容を説明する。
- (3) 定期点検及び整備を行う場合、施設管理者の承認を得て就業時間帯に行う。
- (4) 点検保守の範囲は、「建築基準法」及び「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（平成5年6月30日住防初第17号）」等によるが、安全上、別の点検保守が必要となったときは、適宜追加保守点検を行うこと。

7 自動扉保守点検業務

施設内に設置してある自動扉がその機能を十分に発揮し、開閉に何ら支障のないよう保守管理を行うこと。

- (1) 履行する保守の内容は、次に掲げるとおりとする。
 - ア 装置の異常の有無の点検
 - イ 扉の開閉速度及びクッションの調整
 - ウ 各部のビス・ボルト・ナットの締め直し
 - エ 機械各部の清掃注油
- (2) 保守の方法は、次に掲げるとおりとする。
 - ア 定期点検を年1回行う。
 - イ 契約期間中における設備の故障、不具合による要請に対して、速やかに技術者を派遣し、点検修理又は調整を行うものとする。ただし、根本的修繕は、別途行うものとする。

8 消防用設備等点検業務

消防法第17条の3の3の規定に基づき消防用設備の点検

○自動火災報知設備

点検名称	施工条件・規格等	単位	数量
受信機	P-1 級	台	1
表示機		台	1
差動式分布型感知器		個	1
差動式スポット型感知器		個	9
定温式スポット型感知器		個	3
煙感知器		個	31
発信機	P-1 級	台	6
電鈴		台	6
消火栓起動装置		式	1
表示灯		個	6

○誘導灯設備

誘導灯	小形・中形	本	16
-----	-------	---	----

○消火器具

粉末消火器		本	26
-------	--	---	----

○屋内消火栓設備

加圧送水装置	ポンプモーター	台	1
操作盤		面	1
消火栓	屋内	基	6
連動試験	放水試験含む	式	1

9 物品管理調達業務

- (1) 処理場等の管理運営に必要な消耗品類及び薬品類の調達及び管理
- (2) 処理場等の運営に必要な電力費、燃料費
- (3) 業務遂行に必要な消耗品、薬品、油脂類の調達及び管理
- (4) 処理場等の施設内及び場内の照明器具等部品の調達、交換及び管理
- (5) 処理場等の施設及び設備の塗装用塗料、内外装品等の調達等及びこれらの管理
- (6) 納入物品の記録及び報告

10 修繕業務

対象施設の施設、設備及び機器に対する修理及び部分的な部品の取替え

1 1 その他

本施設の見学者への対応

別記3 責任範囲

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	受注者
工事の遅延	委託対象施設の工事の遅延による施設機能の不足	○	
住民対応	行政サービスに係る住民苦情・要望に関するもの等	○	
	上記以外のもの		○
環境問題	受注者が注意義務を怠ったことによる事故等の発生		○
	有害物質の排出・漏洩		○
事故・災害	受注者が注意義務を怠ったことによる事故・災害の発生		○
	上記以外のもの	○	
不可抗力	天災等による施設の破損	○	
契約内容の変更	発注者の責による契約内容の変更に関するもの	○	
	上記以外の要因による契約内容の変更に関するもの		○
性能	要求水準の不適合		○
施設の損傷	経年劣化による施設設備等の損傷	○	
	受注者が管理業務を怠ったことによる施設の損傷等の発生		○
施設の健全性	業務終了時の施設機能の要求水準未達		○
対象施設でのし尿等の溢水・漏洩	施設の操作に起因するもの		○
	上記以外のもの	○	

上記以外については双方協議して定める。

別記4 性状基準

1 搬入し尿等に関する性状基準

性状に関する基準は、下表のとおりとする。

表1 搬入し尿等の性状

項目	BOD	COD	SS
単位	mg/l	mg/l	mg/l
基準値 (し尿)	6,800	3,500	9,400
基準値 (浄化槽汚泥)	4,300	4,400	10,300

2 想定搬入量

業務期間中の想定搬入量は、下表のとおりである。

表2 想定搬入量

単位 kL/年

	想定搬入量		
	R5	R6	R7
都城市清浄館	48,200	47,477	46,995

別記5 運転管理要求水準

1 水質に関する要求水準

放流水質に関する要求水準は、下表のとおりとする。

表4 要求水準項目（放流水質）

項目	pH	BOD	SS	T-N	T-P	n-Hex (鉱物油)	n-Hex (動植物油)
単位	—	mg/l	mg/l	mg/l	mg/l	mg/l	mg/l
遵守基準	5～9	600	480	240	32	5	30

2 脱水汚泥に関する要求水準

脱水汚泥に関する要求水準は、下表のとおりとする。

表5 要求水準項目（脱水汚泥）

項目	脱水汚泥		
含水率 (%)	70%以下		

3 騒音に関する要求水準

騒音に関する要求水準は、下表のとおりとする。

表6 敷地境界線における要求水準項目（騒音）

昼間	午前8時～午後7時	65dB以下
朝	午前6時～午前8時	60dB以下
夕	午後7時～午後10時	60dB以下
夜間	午後10時～午前6時	50dB以下

4 振動に関する要求水準

振動に関する要求水準は、下表のとおりとする。

表7 敷地境界線における要求水準項目（振動）

昼間	午前8時～午後7時	65dB以下
夜間	午後7時～午前8時	60dB以下

5 悪臭に関する要求水準

悪臭に関する要求水準は、下表のとおりとする。

表8 敷地境界線における要求水準項目（悪臭）

臭気強度	2.5 以下
アンモニア	1ppm 以下
メチルメルカプタン	0.002ppm 以下
硫化水素	0.02 ppm 以下
硫化メチル	0.01 ppm 以下
二硫化メチル	0.009 ppm 以下
トリメチルアミン	0.005 ppm 以下
ノルマル酪酸	0.001 ppm 以下
イソ吉草酸	0.001 ppm 以下
ノルマル吉草酸	0.0009 ppm 以下
アセトアルデヒド	0.05 ppm 以下
プロピオンアルデヒド	0.05 ppm 以下
ノルマルブチルアルデヒド	0.009 ppm 以下
イソブチルアルデヒド	0.02 ppm 以下
ノルマルバレルアルデヒド	0.009 ppm 以下
イソバレルアルデヒド	0.003 ppm 以下
イソブタノール	0.9 ppm 以下
酢酸エチル	3 ppm 以下
メチルイソブチルケトン	1 ppm 以下
トルエン	10 ppm 以下
スチレン	0.4 ppm 以下
キシレン	1 ppm 以下
プロピオン酸	0.03 ppm 以下

表9 脱臭装置排出口における要求水準項目（悪臭）

臭気濃度	300
アンモニア	下式による
硫化水素	下式による
トリメチルアミン	下式による

プロピオンアルデヒド	下式による
ノルマルブチルアルデヒド	下式による
イソブチルアルデヒド	下式による
ノルマルバレルアルデヒド	下式による
イソバレルアルデヒド	下式による
イソブタノール	下式による
酢酸エチル	下式による
メチルイソブチルケトン	下式による
トルエン	下式による
キシレン	下式による

$$\text{排出量規制基準} = 0.108 \times \text{He}^2 \times \text{Cm}$$

(He : 補正排出口高さ、Cm : 敷地境界の基準)

別記6 保全管理等要求水準

1 都城市清浄館

(1) 施設機能

施設の運転管理を適正に行うとともに、施設機能を、現状レベルに維持すること。(ただし、経年劣化による正常な施設の劣化は除く。)

(2) その他

本業務の実施にあたり関連する法令、条例等を遵守すること。

別記7 事業・業務実施計画

1 事業実施計画書

事業実施計画書は、日本工業規格 A 版により作成し、原則として A4 又は A3 用紙とすること。
事業実施計画書を構成する各諸事項の作成要領は、次のとおりとすること。

(1) 実施方針

ア 処理場等の重要性に鑑み、その目的を達成するための委託業務における管理思想、業務毎の基本方針及びその概要等について、委託業務に対する姿勢が把握できるよう記載すること。

イ 事業実施計画は、処理場等の管理状況、設備機器の整備状況を十分把握し、立案すること。また、施設・設備を長期スパンで捉えて、予防保全計画を事業計画の中に盛り込むこと。

(2) 業務実施体制

ア 運転管理業務を遂行する上で必要な組織及び体制について、現場組織、業務分担、緊急時体制、その他業務の履行に要する組織・体制（下請け関係も含む）を、その目的と系統及び分担等が明確に把握できるよう記載すること。

(3) 安全管理体制

ア 事故、災害等を未然に防止し、安全に委託業務を遂行するための安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について、基準、要領、計画等を具体的に記載すること。

(4) 運転管理計画

ア 運転管理計画では、対象施設を安定的に維持運営していくために、水質管理計画、エネルギー管理計画、ユーティリティ調達管理計画を記載すること。

イ 水質管理計画では、処理場等の安定的な維持を考慮した設備ごとの運転操作指標、運転方法等を定めた運転操作基準、要求水準を達成するための管理基準、要求水準を満足するための分析計画（水質試験等）等を記載すること。

ウ エネルギー管理計画は、処理場等の省エネルギーを目指した設備ごとの運転操作指標、運転方法等を定めた運転操作基準、要求水準を達成するための管理基準等を記載すること。

エ ユーティリティ調達管理計画は、処理場等の維持管理を行うために必要な電力、燃料、副資材等の調達方法、使用予定量等を、年間を通じての使用計画が把握できるよう記載すること。

(5) 保全管理計画

ア 保全管理計画では、対象施設を安定的に維持運営していくために、保守点検計画を記載すること。

イ 保守点検計画では、設備の状態を把握し、異常の有無を確認する点検基準（日常点検、定期点検、法定点検等）、消耗品等の確認、補充、交換等を行う保守基準を記載すること。

(6) 施設管理計画

ア 施設を安定的に維持運営していくため、清掃の内容・清掃頻度・清掃要領、除草等の内容・頻度・方法、物品管理の方法、要領等その他の必要な事項について、具体的に記載すること。

(7) 情報管理方法

ア 運転管理、保全管理に係る各種情報の管理方法を記載すること。

(8) 緊急時等への対応

ア 施設に事故が発生した場合その他緊急の場合の対応手順を、具体的に記載すること。以下のような場合について、各々記載する。

(ア) 大雨時の対応

(イ) 悪質搬入物の対応（別記 10 に示す「対応可能な悪質搬入物」の場合と、それに該当しない場合を区分して記載する、また、別記 10 と矛盾しないこと）

(ウ) その他、自然災害等の不可抗力時の対応

2 業務実施計画書

業務実施計画書は、日本工業規格 A 版により作成し、原則として A4 又は A3 用紙とすること。業務実施計画書を構成する各諸事項の作成要領は、次のとおりとすること。

(1) 総括

業務実施計画書の記載事項は次のとおりとし、各業務別に列記すること。

ア 対象業務名称

イ 年月度の記載

ウ 事業所名

エ 日毎に計画した事項及び内容

オ 運転計画、水質分析計画、保守点検計画等の業務計画

カ その他必要な事項

(2) 運転管理計画

運転管理計画では、事業実施計画書に示した運転管理基準等に基づき、年間及び月間の水質管理計画、エネルギー管理計画、ユーティリティ調達管理計画を記載すること。また、以下について記載すること。

ア 業務概要に関すること。

処理場等の重要性に鑑み、その目的を達成するための委託業務における管理思想、業務毎の基本方針及びその概要等について、委託業務に対する姿勢が把握できるよう記載すること。

イ 現場組織に関すること。

運転管理業務を遂行する上で必要な組織及び体制について、現場組織、業務分担、緊急

時体制、その他業務の履行に要する組織・体制を、その目的と系統及び分担等が明確に把握できるよう記載すること。

ウ 業務実施計画に関すること

安全で安定的に搬入物を処理するための運転計画や設備点検等について、年間を通じて各業務計画が把握できるよう記載すること。

エ 業務方法に関すること

処理場等施設を安定的に維持運営していくための運転指標や各設備の運転方法及び要点（ポイント）、整備点検の内容・点検頻度・点検要領、分析の内容・頻度、設備機器等の点検内容・点検頻度・点検要領、物品管理の方法、要領等その他の必要な事項について、具体的に記載すること。

オ 安全衛生管理に関すること。

（ア）事故、災害等を未然に防止し、安全に委託業務を遂行するための安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について、基準、要領、計画等を具体的に記載すること。

（イ）委託業務又はその運用に従事する者に対して、処理場等の安全に関し必要な知識及び技能の教育、事故その他災害が発生したときの処置について、実地指導、訓練に関する事項を記載すること。

カ 各種報告書様式

契約書、仕様書等で報告義務を課せられている報告書及び監督員が要求する報告書等のほか、業務上必要と思われるものについて様式を作成すること。

キ その他必要事項

（ア）水質管理計画では、年間及び月間における設備ごとの具体的な運転操作指標及び運転操作方法の設定、水質試験等の分析実施時期、実施方法、費用等の計画を掲載すること。

（イ）エネルギー管理計画は、年間及び月間における設備ごとの具体的な運転操作指標及び運転操作方法の設定を記載すること。

（ウ）ユーティリティ調達管理計画は、処理場等の維持管理を行うために必要な電力、燃料、副資材等の在庫状況や今後の調達時期、調達先、費用等の計画を記載すること。

（３）保全管理計画

ア 保全管理計画では、事業実施計画書に示した保全管理基準等に基づき、保守点検計画を記載すること。

イ 保守点検計画では、年間及び月間における保守点検や消耗品等の補充の実施時期及び作業内容の計画を記載すること。

（４）物品管理調達計画

ア 処理場等の運転管理に要する電力、燃料、消耗品、薬剤、油脂類の適正な管理に関する

計画を記載すること。

イ 物品管理の対象品、品質・規格及び管理方法を記載すること。

ウ 物品管理は、適切な品質・規格のものを調達し、設備機器運転等に影響が出ない計画を記載すること。

エ 納入品の量及び料金等を物品管理報告書に記載すること。

オ 物品管理は管理者を設け、保管・取扱等に十分注意し、適正な管理を行うこと。

カ 種類、使用量、残量等を的確に把握するため、定期的に調査を行う体制について記載すること。

キ 保管期間により品質が変化又は不良となるもの及び使用頻度の多いものを事前に把握し、納期を十分考慮した納入計画を記載すること。

ク 使用頻度、保管スペース等から適正な在庫量の確保ができる計画を記載すること。

ケ 保管場所及び保管物については、効率的な取扱ができるよう消耗品類の位置を定めるとともに、整理整頓に心がけ、特に重量物の保管には注意し事故防止に向けた計画を記載すること。

3 業務完了報告書

業務完了報告書は、業務実施計画書で計画した諸事項に対してその実績が明らかになるよう記載すること。

(1) 業務実施計画書で記載した事項のほか、日毎に計画した事項と実績及び内容

(2) その他必要な事項

ただし、発注者が必要ないと認めた書類については除くものとする。

4 処理場等施設管理状況報告書

業務実施計画書で計画した諸事項に対してその実績が明らかになるよう記載すること。

(1) 業務実施計画書で記載した事項のほか、月毎に計画した事項と実績及び内容

(2) その他必要な事項

ただし、発注者が必要ないと認めた書類については除くものとする。

5 契約業務完了報告書

最終年度における処理場等施設管理状況報告書をもって、これに代えるものとする。

ただし、発注者が必要ないと認めた書類については除くものとする。

別記8 有資格者に関する条件

本件施設を管理する上で必要となる有資格者は、以下のとおりとする。

- 1 都城市が設置する一般廃棄物処理場の技術管理者の資格を定める条例に規定される有資格者
(廃棄物処理施設技術管理者：し尿・汚泥再生処理施設)
- 2 公害防止管理者（水質2種）
- 3 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- 4 クレーン運転業務特別教育修了者（5 t未満）
- 5 フォークリフト運転技能講習修了者
- 6 玉掛け技能者
- 7 危険物取扱者（甲種又は乙種第4類）
- 8 毒物劇物取扱責任者
- 9 特定化学物質作業主任者
- 10 低圧電気取扱業務特別教育受講者
- 11 その他、業務上必要な資格

別記9 要求水準を満足しない場合の対応

1 放流水質に関する要求水準

処理水の水質が、受注者の自主採水で判明した場合や計量証明で判明した場合等、別記5に示す放流水質基準を満足できない場合、以下のような手続きをとる。

【第1段階】未達の確認、報告

- ・ 受注者は、環境計測により放流水質が放流水質契約基準、放流水質法定基準を満たしていないことを把握したら、直ちに発注者に報告する。また、放流水質法定基準を満たしていない場合は、受注者が応急措置を行う。

【第2段階】改善期間、改善計画書の提出

- ・ 搬入物が性状基準を満たしているにもかかわらず、別記5に示す放流水質契約基準又は放流水質法定基準が達成されなかったときは、受注者は、原則として主体的に要求水準未達の原因究明を行い、改善措置を行う。また、受注者は改善計画書を作成し発注者に提出する。
- ・ 搬入物が性状基準を満たさなかった場合においても、受注者は、放流水質契約基準又は放流水質法定基準を達成することができるよう努めるものとし、発注者から指示がある場合はそれに従うものとする。
- ・ 原因究明、改善計画書の作成及び実施にかかる費用は、受注者が負担する。ただし、発注者と受注者の双方に責を帰すことができない事由により要求水準が満たせない場合には、受注者は上記に係る費用を発注者に請求することができる。
- ・ 受注者は、自らの負担で行う環境計測において、改善措置の効果を確認し、放流水質契約基準を満足できるようになるまで、改善状況を発注者に報告する。

【第3段階】業務委託費の減額

- ・ 搬入物が原因である場合及び発注者と受注者の双方に責を帰すことができない事由により要求水準が満たせない場合による場合を除き、発注者は、業務委託費を減額することができる。

【第4段階】契約解除、違約金

- ・ 搬入物が原因である場合及び発注者と受注者の双方に責を帰すことができない事由により要求水準が満たせない場合による場合を除き、放流水質契約基準を満足できない状態が14日以上継続する場合、又は改善計画書が期限内に提出されない場合や改善計画書通りに業務を行わない場合、発注者は契約を解除することができる。この場合、受注者は定められた違約金を支払う。

別記 10 性状基準未達の場合の対応方法

1 対応可能な悪質搬入物

(1) 対応可能な悪質搬入物は、以下のとおりとする。

ア 大量の油（臭気又は色で識別できる範囲のもの）

イ 大量のきょう雑物

(2) 受入槽における搬入物の臭気、色や pH の監視の結果、上記に示すものが搬入物に混入していることが判明した場合、受注者は以下の措置をとる。

ア 受注者は、上記の物質が受入槽より以降へ流入しないよう必要な措置をとるものとする。

イ 速やかに発注者に報告するものとする。

別記 11 引継事項

受注者は業務期間を通じて、引継事項を記載した文書を作成する。文書は、対象施設固有の運転管理、点検上の留意点等を次の受注者が把握できるような内容とする。以下の項目に沿って記載すること。

1 運転管理計画

- (1) 水質管理方法
- (2) 定常時の運転方法
- (3) 非常時の運転方法
- (4) 特有の運転方法

2 保全管理計画

- (1) 定常時の保全方法
- (2) 非常時の保全方法

3 その他留意事項

- (1) 特性、固有情報
- (2) 運転、保全実績 等

別記 12 本件施設の環境計測

- 1 運転管理に必要な水質及び汚泥の分析・解析を行う。
- 2 分析の対象項目等は、詳細については受注者が定め、業務実施計画書に記載し、それに従い実施することとする。
- 3 分析は、仕様書等に定めるもののほか、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところにより行う。
- 4 分析に使用する薬品類には毒劇物に該当する薬品もあるため、その取扱いには十分注意し、安全を期するとともに、薬品の在庫管理や薬品庫の施錠等により、盗難等を防止する。
- 5 分析結果について分析報告書に記録する。
 - (1) 各種分析データの情報を保管し、また必要時に引き出せるようにする。
 - (2) 薬品の使用量・在庫等について薬品管理台帳を作成するとともに、その管理状況を記録する。

別記 13 日報、月報及び年報の記載内容

1 日報

(1) 記載事項

ア	天候、気温、雨量	(気象)
イ	報告者	(担当)
ウ	別記 12 による環境計測項目の結果	(水質)
エ	各処理運転フローにおける処理数量	(処理状況)
オ	各ユーティリティの数量	(調達)
カ	管理の指標としている諸元値	(管理)
キ	主要機器の運転記録	(運転)
ク	その他記録・報告すべき事項	(備考)
様式	任意とする	

2 月報

(1) 記載事項

ア	日報に記載の事項
イ	保守・点検・正常状態に復帰させるための調整実施と結果
ウ	事故・故障記録、対応報告
エ	管理報告
様式	任意とする

(2) 報告に関する留意事項

当該月に係る業務完了報告書として、次に掲げる報告及び当該報告書の電子データを翌月の7日までに提出すること。

ア	業務実施計画の実績に関する報告
イ	業務実績に関する報告
ウ	当該月における処理場等の施設管理状況報告書
	(ア) 当該月の処理場等の施設管理状況説明 (考察・所見等)
	(イ) 運転管理月報
	(ウ) 設備補修月報告
	(エ) 物品管理調達月報告
	(オ) 故障等緊急対応・措置報告
エ	その他の提出書類

受注者は、次に掲げるものの納品書、請求書及び領収書等の写しを、領収書等を受領した日の翌月7日までに提出するものとする。

(ア)	車両・設備等の保険、検査、修繕等
-----	------------------

(イ) その他発注者が指定するもの

3 年報

(1) 記載事項

- ア 月報記載事項の月集計
- イ 必要な報告事項、その他
様式 任意とする

(2) 報告に関する留意事項

当該年度終了に伴い、当該年度に係る処理場施設管理状況報告書及び当該報告書の電子データを当該年度終了から10日以内に提出するものとし、次の報告書を添付すること。

- ア 当該年度の処理場等施設管理状況説明（考察・所見等）
- イ 運転管理年報
- ウ 定期点検年報告
- エ 設備補修年報告
- オ 物品管理調達年報告
- カ 緊急等対応・措置年報告

4 業務実施計画に関する事項

契約満了に伴い委託期間満了日から10日以内に、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 契約業務完了届
- (2) 委託期間最終年度における3(2)に定める処理場等施設管理状況報告書
- (3) 引継ぎ事項を記載した書類

別記 14 経費の負担

発注者が貸与するものは、以下のとおりとする。

これ以外の事務用品等については、受注者において準備することとする。

設置個所		備品名称	台数	備考	
管理棟1階	事務室	片袖机	7		
		肘付回転椅子	7		
		脚長長机	1		
		応接卓子	1		
		キャスター付椅子	4		
		ロッカー	1		
		引違保管庫	2		
	事務室内女子更衣室	脚長長机	1		
		折りたたみ椅子	3		
		ロッカー	1		
	書庫	シェルビング開放型	1		
		引違保管庫	1		
	給湯室	食器棚	1		
	会議室	脚長長机	7		
		折りたたみ椅子	25		
		テレビ	1		
		テレビ台	1		
	備品室(男子更衣室)	シェルビング開放型	2		
		1連式×2ロッカー	3		
		両開き保管庫	1		
両開き保管庫ダイヤル錠式		1			
書庫(階段下)	シェルビング開放型	4			
処理棟1階	受付兼焼却炉監視室	脚長長机	1		
		ロッカー	1		
処理棟2階	中央監視室	片袖机	1		
		回転椅子(黒)	2		
		回転椅子(茶)	4		
		脚長長机	1		
		折りたたみ椅子	3		
		パソコンデスク1	1		
		パソコンデスク2	1		
		パソコンラック	2		
		ホワイトボード	1		
	前処理室	片袖机	1		
		折りたたみ椅子	1		
		高圧噴射洗浄機	1		
		電気掃除機	2		
	脱水機兼脱臭室	片袖机	1		
		折りたたみ椅子	2		
		掃除用具入れ	1		
		空気呼吸器	2		
		防毒マスク1	4		
		防毒マスク2	4		
	発酵室	片袖机	2		
		折りたたみ椅子	1		
		両開き保管庫	1		
	屋外	倉庫	芝刈機	1	清流館(汚泥棟)
	合 計			118	

別記 15 遵守すべき関連法令、条例等

- 1 下水道法
- 2 環境基本法
- 3 水質汚濁防止法
- 4 労働基準法
- 5 労働安全衛生法
- 6 職業安定法
- 7 労働者災害補償保険法
- 8 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃掃法）
- 9 大気汚染防止法
- 10 騒音規制法
- 11 振動規制法
- 12 悪臭防止法
- 13 建築基準法
- 14 電気事業法
- 15 高圧ガス保安法
- 16 ガス事業法
- 17 地球温暖化対策の推進に関する法律
- 18 エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）
- 19 その他関連法令等