

竹原浄化センター等
維持管理業務委託

特記仕様書

竹 原 市

(目的)

第1条 この特記仕様書は、「竹原浄化センター等維持管理業務包括委託仕様書」について、特に必要な事項を定めることにより、業務の円滑な遂行を図ることを目的とする。

(施設概要)

第2条 浄化センター等の施設概要は次のとおりである。

- (1) 流入方式 : 分流式
- (2) 水処理方式 : 凝集剤併用ステップ流入式多段硝化脱窒法
- (3) 汚泥処理方式 : 常圧浮上濃縮+圧入式スクリープレス
- (4) 処理能力 : 処理能力 4,000 m³/日
- (5) 放流先 : 海域 燐灘
- (6) 処理フローシート : 別添-1 のとおり
- (7) 施設機器リスト : 別添-2 (竹原浄化センター等維持管理業務委託対象施設機能確認報告書) のとおり
- (8) 平面図及び位置図 : 図-1 から図-20 のとおり

(有資格者)

第3条 仕様書第7条に定める有資格者は、次のとおりである。

- (1) 下水道法第22条第2項に規定される有資格者
- (2) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者(労働安全衛生法)
- (3) 防火管理者
- (4) 危険物取扱者
- (5) その他、業務上必要な資格

(業務履行計画書の要領)

第4条 仕様書第9条の「業務履行計画書」の作成要領は、次のとおりとすること。

- (1) 業務履行計画書は、日本工業規格A版により作成し、原則としてA4またはA3用紙とすること。
- (2) 業務履行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 「業務概要に関すること」は、下水道施設の重要性に鑑み、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。
 - ② 「現場組織に関すること」は、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。
 - ③ 「業務実施計画に関すること」は、安全で安定的に流入水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。
 - ④ 「業務方法に関すること」は、浄化センター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。

- ⑤ 「安全衛生管理に関すること」は、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。
- ⑥ 「各種報告書様式」は、契約書、仕様書及び特記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。

(業務実施計画書等)

第5条 仕様書第10条に定める業務実施計画書、業務完了報告書、浄化センター等施設管理状況報告書、契約業務完了報告書に記載する内容等は、次のとおりとし、できるだけ簡潔に記載するとともに統一的にまとめ、必要に応じて資料等を添付すること。

- (1) 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。
 - ① 対象業務名称
 - ② 年月度の記載
 - ③ 事業所名
 - ④ 日毎に計画した事項及び内容
 - ⑤ 運転計画、水質分析計画、保守点検計画等の業務計画
 - ⑥ その他必要な事項
- (2) 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、委託者が必要ないと認めた書類については除くものとする。
- (3) 浄化センター等施設管理状況報告書は、業務履行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 業務履行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、委託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) 契約業務完了報告書は、最終年度における浄化センター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、委託者が必要ないと認めた書類については除くものとする。

(貸与類の台帳)

第6条 仕様書第15条3項で定める貸与品についての台帳には、次の事項を記載することとし、その内容が把握できるよう作成すること。

- (1) 年度におけるタイトル
- (2) 整理番号、貸与月日、返却日
- (3) 貸与品目、数量

(4) 借用者名、期間、借用者印

(業務範囲)

第7条 仕様書第20条に定める業務の適用は、別紙ー1に示す竹原浄化センター、皆実マンホールポンプ場、榎町マンホールポンプ場、皆実第2マンホールポンプ場、皆実第3マンホールポンプ場、中通第1マンホールポンプ場及び中央第2雨水排水ポンプ場とし、業務範囲は敷地内の施設及び設備・装置及び機器等である。

(調整及び交換)

第8条 仕様書第21条第1項に規定する調整及び交換の対象機器については、次のとおりとする。

- (1) 調整及び交換とは、現場で対応可能な機器の部品又は消耗品の交換及び調整をいう。
- (2) 対象機器は浄化センター等に設置されている設備・装置及び機器をいう。
- (3) 調整及び交換を行った場合は、その結果を記載した報告書を提出すること。なお、報告書に記載する内容等については、委託者と受託者と協議により定めるものとする。
- (4) 調整及び整備については、各機器取扱説明書に基づいて実施すること。

(補修及び塗装)

第9条 仕様書第22条第1項に規定する補修とは、改築、更新、改良、修繕以外の各種点検によって発見された異常箇所等について、定常状態に復帰させるために行う調整又は定められた消耗品(特殊技能を伴わないで交換できるもの)の交換を行うことをいう。

2 仕様書第22条第2項に規定する塗装とは、錆、腐食等による剥離、錆防止等、設備機器の機能を維持するために行う局所的な塗装をいう。

(業務検査)

第10条 仕様書第28条に規定する業務検査は、次項に記載する方法により行うものとする。

- (1) 業務委託料支払い時の検査及び当該年度の検査は、契約業務完了に伴う検査と併せて行うことができるものとする。
- (2) 受託者は業務検査を受けるときは、業務委託料支払い時にあつては対象月間における仕様書第26条第4項の書類を、当該年度の終了時にあつては同第26条第7項の書類を、契約業務完了にあつては同第26条第8項の書類を準備しなければならない。
- (3) 受託者は業務検査を受けるときは、業務委託料支払い時の場合は10日前まで、当該年度及び契約業務完了の場合は14日前までに、それぞれ委託者に通知しなければならない。

(巡視点検)

第11条 仕様書第31条第2項に規定する巡視点検は、以下の事項を踏まえて定め

るものとする。

- (1) 巡視点検は、その性質上運転操作の一環として行い、原則として運転状態を継続しながら計器類又は人間の五感によりその状況における設備機器の異常の有無を確認できる点検とすること。
 - (2) 点検内容は、受託者の経験及び知識により一定の点検要領及び基準を定めて行うこと。
- 2 第1項の点検結果については、その結果が明瞭に解るよう記号等を定め報告書に記載すること。

(保守点検業務)

第12条 仕様書第35条第2項に規定する設備点検対象機器は、浄化センター等に設置されている設備・装置及び機器で、それぞれの性能・機能等が保持されるよう点検するとともに、設備機器の重要度及び故障発生頻度回数、目的、設置環境を考慮して行い、一定の基準に基づいて行うこと。

2 保守点検の実施は、以下のとおりとすること。

- (1) 点検は、一定の周期を定め計画的に行い、施設保全の主体をなすことができるようにすること。
- (2) 設備機器の性能及び機能の確認について、日常運転状態では点検できない内容について行うものとし、特に電気設備機器については、必要に応じて計測器等を用いて性能又は機能を確認するとともに、予防診断により適切な早期対応や故障防止が図れるようにすること。また、異常があるときは速やかに原因の調査・測定を行うこと。
- (3) 労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、安全に行うこと。
- (4) 資格を要する点検等では有資格者を配置して行うこと。
- (5) 危険な場所の作業は、必要な安全措置を講じ事故の防止に努めること。

(点検・修繕業務)

第13条 仕様書第37条に規定する点検・修繕対象機器及び時期については、別添-3のとおりで、それぞれの性能・機能等が保持されるように点検・修繕を行うこと。(全室素・全リン計の点検業務の実施については、別添-6のとおりとする。)

2 点検・修繕の実施は、以下のとおりとする。

- (1) 点検修繕は、内部部品に破損がないか確認するとともに、塵芥除去等清掃を行い、計測器等を用いて性能または機能を確認するとともに、必要な部品については交換を行い、適切な早期対応により故障防止を図ること。
- (2) 労働安全衛生法等の関係法令を遵守し安全に行うこと。
- (3) 資格を要する点検・修繕では有資格者を配置して行うこと。
- (4) 危険な箇所の作業は、必要な安全措置を講じ事故の防止に努めること。

(施設管理業務)

第14条 仕様書第39条に規定する施設管理業務の実施については、以下のとおりとする。

- (1) 清掃は、場所及び床材質を考慮して適切な清掃器具を使用して行う。

- (2) 委託者の業務及び第三者に対し、支障のないように注意する。
- (3) 清掃器具等の使用で委託者の備品、物品等に損傷を与えないものとする。
- (4) 草刈、樹木管理業務については別添－４のとおりとする。

(自家用電気工作物保安管理業務)

第１５条 仕様書第４０条に規定する自家用電気工作物保安管理業務の実施については、別添－７のとおりとする。

(物品管理調達業務)

第１６条 仕様書第４２条に規定する物品管理調達業務の実施は、以下のとおりとする。

- ① 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。
- ② 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こと。
- ③ 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については、納期を十分考慮し、調達すること。
- ④ 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よう管理すること。
- ⑤ 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心がけること。

(経費の負担)

第１７条 仕様書第４５条に定める受託者が負担すべき経費は、次のとおりとする。

- (1) 机、椅子、書棚、ロッカー、パソコン、プリンタ、コピー機等の事務備品
- (2) 各種用紙、筆記用具、ファイル等の事務用品
- (3) ポット、冷蔵庫、食器棚、茶器、台所用品等の什器及び消耗品
- (4) 各種作業服、各種靴、各種手袋、ヘルメット、安全マスク・保護眼鏡・空気呼吸機等の安全保護具・機器及び酸素・硫化水素・可燃性ガス濃度測定器
- (5) 設備点検・修理及びに係る点検工具、回路計、懐中電灯等の工具・器具、ただし、特殊工具及び調整・整備に係る資材等は除く。
- (6) モップ、デッキブラシ、水切り等の清掃用具器具
- (7) 電話・ＦＡＸの設置工事費及び維持費
- (8) 巡回点検車両及び巡回点検車両維持に係る費用
- (9) 環境計測費
- (10) 定期点検、点検・修繕業務にかかる費用
- (11) 消防用設備等点検委託費
- (12) 物品管理調達業務に係る費用
- (13) 竹原浄化センターのＵＶ計、Ｎ・Ｐ自動測定装置の廃薬品処分費
- (14) ごみ処理業務等にかかる清掃費
- (15) 浄化センター及び中央第２雨水排水ポンプ場の警備にかかる費用
- (16) 受託者の損害賠償保険料

- (17) 水処理に使うPAC、汚泥濃縮処理に使う凝集剤・気泡剤、脱水処理に使う凝集剤及び放流水の滅菌剤として使う次亜塩素酸ソーダの調達費用

(リスク分担)

第18条 仕様書第44条第2項に定めるリスクの分担は別添-5のとおりとする。

(目標基準)

第19条 仕様書第47条に規定する受託者が目標とする汚泥性状は次のとおりとする。

汚泥性状

項目	脱水ケーキ含水率
単位	%
目標基準値	83 以下

(遵守基準)

第20条 仕様書第48条に規定する受託者が遵守すべき処理水質及び汚泥性状は次のとおりとする。

(1) 処理水質

項目	pH	BOD	COD	SS	T-N	T-P	大腸菌数
単位		mg/l	mg/l	mg/l	mg/l	mg/l	CFU/ml
遵守基準値	5.8～8.6	15 以下	30 以下	40 以下	15 以下	1.0 以下	800 未満

(2) 汚泥性状

項目	脱水ケーキ含水率
単位	%
遵守基準値	85 以下

(流入基準)

第21条 仕様書第52条に規定する流入条件は次のとおりとする。

(1) 予測流入水量

令和9年度 1, 380 m³/日

令和10年度 1, 434 m³/日

令和11年度 1, 526 m³/日

(1) 流入水質

項目	BOD	COD	SS	T-N	T-P
単位	mg/l	mg/l	mg/l	mg/l	mg/l
基準値	480 以下	180 以下	260 以下	50 以下	6.0 以下

(2) 浄化センター処理能力 4,000 m³/日 (日最大)