

業 務 範 囲

受託者の行う業務範囲は、以下のとおりとする。

1. 運營業務

主たる運營業務は、以下のとおりとする。

- ① 各業務の実施計画等の策定、業務の統括及び総合的管理
- ② 別紙－3に示した性能の担保
- ③ 対象施設の施設、設備及び機器の機能保持
- ④ 災害、事故等のリスク管理
- ⑤ 従業員の労務及び安全の管理、教育及び訓練
- ⑥ 委託者、関係機関、住民等との連絡調整等

2. 運転監視操作業務

主たる運転業務は、以下のとおりとする。

- ① 対象施設の各種設備及び機器の運転操作及び制御
- ② 対象施設の各種設備及び機器の調整及び整備
- ③ 対象施設の運転状況の監視及び記録

3. 保守点検業務

主たる保守点検業務は、以下のとおりとする。

- ① 対象施設の施設、設備及び機器の日常点検及び定期点検
- ② 対象施設の設備及び機器の定期自主検査
- ③ 対象施設の設備及び機器の機械状態の把握
- ④ 対象施設の設備及び機器の分解点検に伴う消耗品の交換

4. 点検・修繕業務

別添－1、別添－3に示した各機器設備の点検・修繕

5. 簡易修繕業務

対象施設の施設、設備及び機器に対する現場で対応可能な修理及び部分的な部品の取替え

6. 環境計測業務

主たる環境計測業務は、以下のとおりとする。

- ① 運転管理上必要となる定期的な水質分析及び汚泥性状分析等
- ② 異常時における水質分析及び汚泥性状分析
- ③ 分析結果の解析
- ④ 分析結果の記録及び報告
- ⑤ 分析用薬品の保管・管理
- ⑥ 試薬・廃液の管理・処分
- ⑦ 水質計器の校正

募集要項 別紙－2

7. 物品調達管理業務

主たる物品管理業務は、以下のとおりとする。

- ① 業務遂行に必要な消耗品、薬品、油脂類の調達及び管理
- ② 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
- ③ 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
- ④ 納入物品の記録及び報告

8. 施設管理業務

主たる施設管理業務は、以下のとおりとする。

- ① 対象施設内の清掃、一般廃棄物の分別・処理
- ② 対象施設の開錠及び施錠の確認及び火災・盗難等事故の感知、関係先への通報
- ③ 別添－2に示した植栽の管理、施設場内の草刈作業

9. 自家用電気工作物保安管理業務

別添－4に示した電気工作物の保安管理

10. その他業務

主たるその他業務は、以下のとおりとする。

- ① 契約終了時における対象施設の機能確認
- ② 引継事項の作成及び更新
- ③ 住民への対応（折衝及び協議を除く。）
- ④ 非常時及び臨時作業（委託者の指示で第三者が行う点検、補修等）への協力
- ⑤ 見学者対応への協力及び安全管理
- ⑥ 委託者が行う工事等の協力及び立会い
- ⑦ 図書類の整理
- ⑧ その他処理場等の適正な運営及び管理に関し必要と認められる業務
- ⑨ 消防法に関する点検業務
- ⑩ 施設警備業務