

新栄町中継ポンプ場維持管理業務委託 一般仕様書

第1章 総 則

(目的)

第1条 本仕様書は、新発田市（以下「発注者」という。）が新栄町中継ポンプ場の維持管理業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、本業務の受託者（以下「受注者」という。）が業務を適正かつ円滑に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

(業務の範囲)

第2条 本業務の委託範囲は、本仕様書及び新栄町中継ポンプ場維持管理業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に掲げる範囲とする。

(業務の履行)

第3条 受注者は、本仕様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しなければならない。

(業務の内容)

第4条 業務の内容は、次に掲げる事項とし、詳細は特記仕様書に定めるとおりとする。

- (1) 保守点検業務、軽微な修繕
- (2) 環境整備
- (3) その他上記業務に関連する業務であって、発注者の指示する業務

(法令の遵守)

第5条 受注者は、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及び業務の履行に必要な下水道法をはじめとする関係各法令を遵守しなければならない。

(従業員の届出及び取消)

第6条 受注者は、契約締結後速やかに業務に従事する従業員の氏名、年齢、職名、経歴、職務分担等を記載した書類を提出し承認を得なければならない。また、これを変更しようとする場合も同様とする。

- 2 発注者は、受注者の従業員で業務上不適格と認められる者があるときは、その交代を求めることができる。

(業務統括責任者の選任)

第7条 受注者は、前条で届け出た従業員の中から業務統括責任者を選任し、発注者に届け出なければならない。また、これを変更しようとする場合も同様とする。

(業務統括責任者の職務)

第8条 業務統括責任者は、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、教育ならびに事故の防止に努めなければならない。

- 2 日常の業務履行に当たっては、発注者との連絡及び協議を密に行わなければならない。

(従業員の能力基準)

第9条 第6条により届け出る従業員は、職種別に次の資格を有するものとする。

- (1) 業務統括責任者 下水道法第22条第2項の有資格者(下水道第3種技術検定合格者)、又は同等と認められる者。統括の任に当たる能力のある者。
- (2) 主任技術技師 通常の技術的業務に従事できる者。

- (3) 技術技師 主任技術技師の補助、軽易な修理、及び補修作業に従事できる者。
- (4) 第2種電気工事士、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者(直接的な雇用関係にあること。)を各1名(重複可)以上配置すること。

(緊急時の体制)

第10条 受注者は、大雨、台風、地震などの災害に備え、技術者の非常招集ができる体制を確立しておくとともに、あらかじめ体制を発注者に届け出なければならない。また、非常時には、関係各所に通報し、速やかにこれに対応するものとする。

(安全の確保)

第11条 受注者は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、労働災害の防止に努めるとともに、技術者に対し、安全教育及び訓練を行わなければならない。

2 受注者は、業務履行に当たり電気、薬品類、毒性ガス、酸欠空気、可燃性ガス等に対し必要な安全対策を行うとともに、適切な作業方法により、危険防止に努めること。

3 受注者は、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、かつ、速やかに発注者に連絡するとともに、その指示に従わなければならない。

(提出書類)

第12条 受注者は、業務の着手前に、次の各号に定める書類を発注者に提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 業務計画書
- (3) 業務統括責任者届
- (4) その他発注者が要求する書類

2 契約期間が満了したときは、完了届を提出しなければならない。

(業務計画書)

第13条 前条第1項第2号の業務計画書については、次の事項について作成するものとする。

- (1) 業務分担、業務方法、業務内容に関すること。
- (2) 保安対策、安全対策、衛生管理に関すること。
- (3) 緊急連絡体制に関すること。
- (4) 施設の管理に関すること。

(補償)

第14条 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に対する補償については、受注者が行うものとする。

第2章 業務要領

(各機器の運転操作)

第15条 受注者は、各機器の機能等を十分理解し、運転操作を適正に行わなければならない。

(点検整備)

第16条 受注者は、事故等を未然に防止するとともに各機器の耐用年数を増すため、次の事項について日常及び定期的に点検整備を行わなければならない。

- (1) 日常点検は、機器保全を主目的とし、外観及び五感による観察も重視し、異常を発見した場合はその都度発注者に報告し、その指示に従い措置し、その経過を報告しなければならない。

ならない。

(2) 定期点検は、発注者と協議して点検計画書を定め定期的に点検を行い、その結果について、写真、測定記録等を添付の上、発注者に報告しなければならない。

(3) 各機器が常に正常に作動するよう調整、注油、消耗部品の交換、補充、清掃等の整備に努めなければならない。

(軽微な修繕)

第17条 受注者は、点検整備により発見した不良箇所又は事故故障の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ものについては、修理内容を発注者と協議の上処理しなければならない。ただし、緊急を要する場合は応急処置を行うとともに、発注者に報告しなければならない。

(業務報告)

第18条 受注者は、点検報告書、軽微な修繕、支給品使用状況、故障事故、緊急対応等の各報告及び発注者が要求した業務の報告書を、正確に遅滞なく提出しなければならない。

(火災の防止)

第19条 施設の火災を未然に防止するため、箇所ごとの火元責任者を選び、火気の取扱い及び後始末を徹底させ、火災を防止しなければならない。

(盗難の防止等)

第20条 現場における設備機器、工具備品等の盗難及び、業務場所への侵入者の防止については、十分監視に努めるとともに、業務場所とその周辺を清掃し、必要な物品等は常に整理するよう努めなければならない。

(委託契約完了後の措置)

第21条 受注者は、業務を他の者に引き継ぐ必要が生じた場合は、翌年度当初業務の正常な運転状況が維持できるよう、発注者の指示に従い、引継ぎに必要な期間委託業務に係る熟練者を配置しておかなければならない。

第3章 その他

(完成図書・工具等の貸与)

第22条 業務履行に必要と認められた完成図書、特殊工具、測定器具その他貸与品については、台帳を作成し、その他保管状況を常に把握し、き損、紛失等があった場合は受注者が弁償するものとする。

(疑義)

第23条 本仕様書について疑義を生じたとき又は本仕様書に明記されていない事項については、両者協議の上定めるものとする。

請求書提出先

新発田市水道局庁舎内 下水道課 施設管理係 TEL 0254-23-7284

※契約終了後、この契約に関しての業務評価をします。

※提出された入札書及びその内訳については、新発田市情報公開条例に基づき開示する場合があります。

新栄町中継ポンプ場維持管理業務委託 特記仕様書

(業務範囲)

第1条 本特記仕様書に規定する業務の範囲は、新栄町中継ポンプ場の維持管理業務とする。

(対象施設)

第2条 対象施設は、次のとおりとし、設備の詳細は特記別表1のとおりとする。

- (1) 施設名：新栄町中継ポンプ場
- (2) 所在地：新発田市新栄町2丁目地内

(委託期間)

第3条 本業務の委託期間は、令和8年7月1日から令和11年6月30日までとする。

(業務委託の内容)

第4条 業務内容は、次のとおりとする。ただし、特記別表2に定める事項を除く。

(1) 施設の維持管理等の業務

- ア 施設の日常点検、保守点検、機器操作、記録
- イ 各種設備機器等の保守点検及び簡易な故障修理並びに保全整備
- ウ 各種設備機器等の簡易な清掃作業及び消耗部品の交換並びに給脂作業
- エ 備え付け設備の使用によるスクリーン残渣等の除去作業
- オ 水道使用量の記録
- カ 備品(備え付け図書を含む。)及び消耗品等の管理、記録
- キ 緊急時の連絡体制及び従業員の確保
- ク 施設内換気設備の操作及び機器の保守点検並びに簡易な故障修理
- ケ 給排水設備の操作及び機器の保守点検並びに簡易な故障修理
- コ その他上記以外の関連指示事項

(2) 環境整備

- ア 備え付け設備の使用による施設の清掃及び簡易な環境整備

(3) その他業務遂行上、必要と認められる業務

(日常点検回数)

第5条 日常点検の頻度は、下記のとおりとする。ただし、緊急時及び故障時は、その都度対応することとする。

- (1) 日常点検 2回/週

(地震対応)

第6条 地震発生時の対応は次のとおりとし、異常の有無にかかわらず発注者へ連絡することとする。

- (1) 震度4の地震については、警報装置などにより異常の有無を確認し、異常発生の場合は現地を確認し対応する。
- (2) 震度5弱以上の地震については、発生時刻にかかわらず現地を確認することとする。

(費用の負担区分)

第7条 業務履行に必要な費用の負担区分は次のとおりとする。ただし、以下に定めのない事項に関しては協議の上、定めるものとする。

- (1) 発注者の負担

- ① 水道光熱費（電気、水道）
 - ② 燃料費（非常用発電機）
 - ③ 備品費（機械電気用消耗品費、施設設備管理用の備品等）
 - ④ 委託費（自家用電気工作物保安管理）
 - ⑤ 保守用消耗品（潤滑油類、補修用塗料、補修用材料等）
 - ⑥ その他（通信費、特殊車両を要する通常業務の範囲を超える緊急対応時の費用等）
- (2) 受注者の負担
- ① 技術者の人件費（給与、諸手当、福利厚生費等）
 - ② 現場経費（車両交通費、被服費、安全用品費、事務消耗品費、通信連絡費）
 - ③ 安全管理費（ヘルメット、ガス検知器、防塵マスク、防塵眼鏡、安全ロープ等）
 - ④ 備品費（コンピュータ、印刷機及び消耗品）
 - ⑤ その他

特記別表 1

- | | | |
|---|--------|----|
| 1 | 沈砂池設備 | 一式 |
| 2 | 主ポンプ設備 | 一式 |
| 3 | 電気設備 | 一式 |
| 4 | 脱臭設備 | 一式 |
| 5 | 自家発電設備 | 一式 |

特記別表 2

委託範囲外の経費

- 1 修繕工事
- 2 大型機器のオーバーホール
- 3 大規模な再塗装工事
- 4 法定点検（消防法関係）
- 5 自家用電気工作物保安管理業務
- 6 高所窓ガラス清掃