

月岡浄化センター運転管理業務委託 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。）が月岡処理区における下水道施設の維持管理業務（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、本仕様書及び月岡浄化センター運転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。ただし、水処理設備については毎日24時間運転とする。

- (1) 保守点検・運転管理業務、軽微な修繕
- (2) 水質試験業務
- (3) 環境整備
- (4) 事務業務
- (5) 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運転管理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。

(有資格者の配置)

第6条 法令上作業に直接必要とする有資格者は、受注者で確保しなければならない。業務に必要な資格は次の各号のとおりとする。

- (1) 下水道第3種技術検定
- (2) 第2種電気工事士
- (3) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- (4) 特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者
- (5) 有機溶剤作業主任者
- (6) 玉掛技能講習修了者
- (7) 危険物取扱主任者（乙種4類）
- (8) その他維持管理に必要な資格
- (9) その他労働安全衛生法で必要な資格

(従業員の届出及び取消)

第7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いるときは、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8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ぬ。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9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、教育並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10条 第7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、又は同等と認められるもの。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。

(緊急時の体制)

第11条 受注者は、大雨、台風、地震などの災害及び下水処理機能に重大な支障が生じた場合に備え、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、関係箇所に通報し、速やかにこれに対応するものとする。

(安全の確保)

第12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、労働災害の発生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、事故防止を図るため安全対策を運転管理業務計画書で明確にしておかななければならない。

3 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。

4 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。

(受注者の創意工夫)

第13条 受注者は、業務の履行に当たり、常に創意工夫を心がけ、業務の効率化を目指さなければならない。なお、施設の改修等におよぶ場合には、発注者と協議の上で実施するものとする。

(提出書類)

第14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) 運転管理業務計画書
- (3) 職務分担届
- (4) 業務統括責任者届
- (5) 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。

(運転管理業務計画)

第15条 前条第1項第2号の運転管理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、使用物件などの管理に関すること。

(5) その他運転管理に関すること。

(リスク分担)

第16条 本業務における発注者及び受注者の責任分担は、別表1のとおりとする。

(補償)

第17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

(業務体制)

第18条 受注者がとる業務体制は、特記仕様書のとおりとする。

(各機器の運転操作)

第19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。

2 管理上必要な措置を講ずるために、全面的に運転を停止するとき及び再開するときは、発注者の承認を得るものとする。

(点検整備)

第20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。
- (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21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、処置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22条 受注者は、業務実績を明らかにするため業務日報、月間管理実績、点検整備、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23条 施設の火災を未然に防止するため、各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24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。

(予備検査等)

第25条 受注者は維持管理上必要とする流入水量、水質、処理施設の特異性等の調査を行い、業務着

手後の業務に支障のないよう努めなければならない。

(委託契約完了後の措置)

第26条 受注者は、委託契約期間が満了した場合は、貸与された施設等について、発注者の立会のもとに速やかに原型に復して返還しなければならない。ただし、発注者が認めるときはこの限りではない。

2 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態が維持できるよう、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

(事務室等の使用)

第27条 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させるものとするが、清掃等の使用上の管理、及び受注者の責に帰する事由による汚損等の弁償は受注者の負担とする。

2 事務室等の使用に伴う光熱水の費用負担については必要としないが、節約に努めなければならない。
(完成図書・工具等の貸与)

第28条 業務履行に必要と認めた完成図書、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。

(従業員の服装・態度)

第29条 受注者は、従業員に安全かつ清潔な統一した服装をさせ、胸には名札をつけ、態度等について部外者より指摘を受けないようにしなければならない。

(疑義)

第30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。

別表 1

リスク分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	受注者
経費の上昇	発注者の指示による業務内容の変更等に起因する経費の増	○	
	一般的な税制変更に伴う増	○	
	上記以外の経費の増		○
法令等の変更	下水道法など直接関係する法令等の変更	○	
	上記以外の法令遵守のための対策		○
その他	天災等不可抗力による損害	○	
	受注者の職務放棄、破綻によるもの		○

月岡浄化センター運転管理業務委託 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適用範囲は、月岡浄化センター（流入及び放流管渠、場内雨水排水溝を含む。）及び月岡処理区（上中山地区含む。）のマンホールポンプの運転管理及び保守点検とする。

(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：1) 月岡浄化センター
2) マンホールポンプ 9か所
- (2) 所在地：1) 新発田市月岡848番地
2) 新発田市月岡、上中山地域内 9か所

(施設の概要)

第3条 下水終末処理場の概要は、次のとおりとする。

- (1) 供用開始年月：平成2年7月
- (2) 排除方式：分流方式
- (3) 処理方式：オキシデーションディッチ法（生活系）
凝集沈殿法（温泉系）
- (4) 計画水質：

		BOD	SS
生活系	流入水	168mg/L	126mg/L
	処理水	15mg/L	20mg/L
温泉系	流入水	60mg/L	20mg/L
	処理水	15mg/L	20mg/L

- (5) 処理能力：
生活系現有処理施設能力（日最大水量） 3,700 m³/日
(=1,000 m³/日×1池+1,350 m³×2池)
温泉系現有処理施設能力（日最大水量） 2,200 m³/日
- (6) 汚泥処理方式：脱水後場外搬出（搬出は別契約）
- (7) 放流先：荒川川

(委託期間)

第4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5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) 施設及びマンホールポンプの運転管理、維持管理等の業務
 - ア 中央監視室における機器運転操作、監視、記録
 - イ 施設及びマンホールポンプの巡回点検、保守点検、機器操作、記録
 - ウ 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
 - エ 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
 - オ 備え付け設備の使用によるスクリーン残渣、沈砂、スカム等の除去作業
 - カ 水道光熱使用量の記録
 - キ 備品（備え付け図書を含む。）及び消耗品等の管理、記録

- ク 施設の運転に関する書類（日報、月報、帳簿等）の作成、記録
- ケ 施設の運転に関する水量などの調整及び設定
- コ 施設の運転に関するデータの収集、解析、取りまとめ
- サ 施設の運転に関する計画立案、報告、連絡
- シ 夜間及び休日を含む緊急時の連絡体制及び従業員の確保
- ス 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
- セ 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
- ソ その他上記以外の関連指示事項

(2) 水質・汚泥試験業務等

- ア 備え付け設備の使用による運転管理に必要な水質検査業務（法定検査を除く。）
- イ 水質検査データの収集、解析、記録及び整理
- ウ 水質検査用備品（測定器、器具等）及び消耗品（分析用試薬を含む。）の管理、記録
- エ 廃液の搬出処分（目安量：200L）
- オ 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の購入

(3) 環境整備

- ア 備え付け設備の使用による施設及びマンホールポンプの内外並びに放流先付近の清掃及び簡易な環境整備

(4) 事務業務

- ア 管理日報や運転管理計画書の作成
- イ 発注者への報告、業務打合せ

(5) その他業務遂行上、必要と認められる業務

(業務体制)

第6条 平常運転業務勤務時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までとし、原則として勤務人員は5名を浄化センター常勤とする。

- 2 土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日から1月3日まで）は、中央監視業務と日常巡視点検とし、1名の勤務とする。
- 3 その他、勤務時間について発注者が指示したときは、その指示に従うものとする。
- 4 従業員は、近隣に居住するものとする。

(保守点検回数)

第7条 保守点検の頻度は、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) 月岡浄化センター 日常巡視点検1回/日とし、その他適時行うこととする。
- (2) マンホールポンプ 特記別表3のとおり（清掃を含む。）
- (3) 特に腐食のおそれの大きい箇所の点検 特記別表4のとおり

(地震対応)

第8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。

(水質及び汚泥試験業務)

第9条 水質及び汚泥の試験は、特記別表5のとおり確実に行うこと。

(資格)

第10条 業務を受託できるものは、下水道処理施設維持管理業者登録規程（昭和62年7月9日建設省告示第1348号、改正令和2年12月23日国土交通省告示第1551号）に基づき、北陸地方

整備局長により登録された業者でなければならない。

(費用の負担区分)

第11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、ガス)
- ② 燃料費 (暖房、非常用発電機等)
- 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全管理)
- ⑤ 薬品費 (塩素剤、凝集剤等その他維持管理に係る薬品、水質検査用試薬)
- ⑥ 保守用消耗品 (潤滑油類、補修用塗料、報告記録用紙費、補修用材料 (ボルト、ナット、パッキン、ヒューズ、ランプ等))
- ⑦ 運搬処分費 (し渣、沈砂、脱水ケーキ、汚泥の運搬処分)
- ⑧ その他 (通信費、特殊車両を要する等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、衛生用品費、その他日用品等)
- 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、安全標識、定期検診、予防注射等)
- ④ 備品費 (コンピュータ、印刷機等及び消耗品)
- ⑤ その他 (廃液の搬出処分に係る費用等)

特記別表 1

1	沈砂地設備	(一般生活污水、温泉排水)	一式
2	主ポンプ設備	(一般生活污水、温泉排水)	一式
3	水処理設備	(一般生活污水、温泉排水)	一式
4	汚泥処理設備	(一般生活污水、温泉排水)	一式
5	電気設備	(一般生活污水、温泉排水)	一式
6	脱臭設備	(一般生活污水、温泉排水)	一式
7	中央監視設備	(供 用)	一式
8	用水設備	(供 用)	一式
9	管理棟		一式
10	マンホールポンプ		一式 (特記別表 3)

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 場内放送設備の保守点検業務
- 5 夜間場内警備業務
- 6 指定検査機関による水質試験、汚泥成分試験、臭気分析
- 7 計量証明業務
- 8 法定検査 (消防法関係)
- 9 自家用電気工作物保安管理業務及び高圧受変電設備保守点検業務
- 10 高所窓ガラス清掃
- 11 樹木及び芝管理業務

特記別表 3

マンホールポンプ点検・清掃 9 か所

月岡特定環境保全公共下水道中継ポンプ一覧表

処理区	中継ポンプ	警 報	点検 回/年	清掃 回/年	備 考
特環 月岡	No.1 大宮沢 (月岡水 1157)	水 神	1	2	
	No.2 よさこい橋 (月岡加治田 400-1)	水 神	1	2	
	No.3 薬師堂前 (月岡 722-1)	水 神	1	2	
特環 月岡 (上中山)	第1 (上中山 2318-2)	水 神	1	2	
	第2 (上中山甲 454)	水 神	1	2	
	第3 (上中山甲 1316)	水 神	1	2	
	第4 (上中山甲 1511)	水 神	1	2	
	第5 (上中山公会堂中井分館)	水 神	1	2	
	第6 (中居 2025)	水 神	1	2	

1 業務の内容

(1) 通常業務

- ① 緊急時の通報先として、担当者の携帯電話番号及びメールアドレスを指定する。
- ② 警報装置又は発注者及び住民等からの通報があった場合には、直ちに遠隔操作等により必要な措置を講ずる。

(2) 巡回点検業務（点検頻度は上記のとおり）

- ① 異常な水位上昇の痕跡の有無を確認する。
- ② マンホール水面の浮上物や夾雑物等の点検を行い、必要に応じて除去する。
- ③ ポンプ及びレベルスイッチの作動状況を点検する。
- ④ 異常が確認され、又は緊急の事態が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずる。
- ⑤ 点検作業や異常な水位上昇によりマンホール周辺が汚れた場合には、清掃する。

(3) 清掃業務（清掃頻度は上記のとおり。）

(4) 緊急業務（現地対応）

- ① 警報を受信し、かつ遠隔操作で解決できない場合には、直ちに現地へ赴き必要な措置を講ずる。後日、結果を発注者へ報告するとともに、異常の原因究明及び再発防止に努める。ただし、緊急業務の費用については、別途協議の上、定める。

2 実績報告書の提出について

毎月の業務終了後、速やかに業務の実績報告書を発注者に提出すること。

3 その他

- (1) この仕様書に記載がない事項であっても、関係法令に規定されているものは、それに従って維持管理を行うこと。
- (2) 作業時は、道路使用許可を取得し、交通誘導員を配置すること。
- (3) 第2種電気工事士、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者、その他維持管理に必要な資格を有する者（直接的な雇用関係にあること。）を各1名（重複可）以上配置できること。
- (4) 維持管理に当たっては、次の図書を参考とすること。
 - ① 設計計算書
 - ② 設計図面
 - ③ 機器仕様書、性能表、取扱説明書
 - ④ 運転要領書
- (5) マンホール内の作業に当たっては、酸素欠乏・硫化水素等を測定し、必要と認められる場合には送風等の処置を行い、有毒ガス中毒に十分注意すること。
- (6) 発注者からの要請があったときには、検査等の準備及び立会いをすること。

特記別表 4

特に腐食のおそれの大きい箇所の点検

1 作業箇所

作業対象箇所は、下記のとおりとする。

処理区	腐食のおそれの大きい箇所	備考
特環 月岡	100-0-3 1号マンホール	月岡第1大宮沢ポンプ着水点
	73-0-16 1号マンホール	月岡第2よさこい橋ポンプ着水点
	186-2-1 1号マンホール	月岡第3薬師堂前ポンプ着水点
	34-0-7 1号マンホール	上中山第1ポンプ着水点
	1-0-1 1号マンホール	上中山第2ポンプ着水点
	16-0-5 1号マンホール	上中山第3ポンプ着水点
	16-0-2 1号マンホール	上中山第4ポンプ着水点
	16-0-1 1号マンホール	上中山第5ポンプ着水点
	26-0-2 1号マンホール	上中山第6ポンプ着水点

2 業務内容

(1) 一か所ごとにマンホール蓋を開閉し、地上から蓋及び受枠の状況並びにマンホール内部の状況を把握する。点検内容は下表を標準とし、発注者と協議の上、決定することとする。実施頻度は、1年に1回とする。

点検項目		点検内容
マンホール蓋の 状況	蓋の情報	製造年
		製造メーカー
		蓋の呼び径
		材質
	設置基準適合性	耐荷重種類別
		浮上・飛散防止機能
		転落・落下防止機能
	性能劣化	蓋の開閉性
		腐食
高さ調整部		
マンホール内部の 状況	流下及び堆積の状況	耐水、滞留の有無
		土砂等の有無
		インバートの破損の有無
		副官の閉塞、破損の有無
	損傷の状況	足掛金物の腐食等の有無
		ブロックの破損、ズレ等の有無
		側壁及び床版の破損、腐食の有無
		本管の管口不良の有無
		不同沈下の有無
		目視の結果と判定写真との比較
不明水の状況	地下水侵入の有無	
その他		悪質下水の流入の有無
		有害ガス、臭気の発生の有無

- (2) 地上からの点検で把握が困難な箇所については、マンホール内に入り、目視点検を行い、管路施設の状態を把握する。
- (3) 調査時には現状の写真（マンホール設置全景、蓋表面、蓋裏面、高さ調整部、周辺舗装、足掛金物、壁面、インバート、流入管、流出管）を撮影し、必要に応じ、不具合箇所を撮影すること。保安設備、交通誘導員の設置状況、酸素及び硫化水素濃度等の測定状況についても撮影すること。
- (4) 調査票はマンホールごとに記入すること。調査票様式は発注者と協議の上、決定すること。

3 その他

- (1) この仕様書に記載がない事項であっても、関係法令に規定されているものは、それに従って維持管理を行うこと。
- (2) マンホール内の作業に当たっては、酸素欠乏・硫化水素等を測定し、必要と認められる場合には送風等の処置を行い、有毒ガス中毒に十分注意すること。
- (3) 参考書類：下水道管路施設の点検・調査マニュアル（案）
その他本業務の遂行に必要な関連法規・標準類など

特記別表 5

この表に関わらず、発注者から依頼があった場合は分析を行うこと。

生活系污水試験項目と採取箇所

(凡例 ○：毎日実施 ■：毎週実施 △：月1回実施 ◆：必要時実施)

	分析項目	流入水	ディッチ混合液	終沈越流水	放流水
1	温度測定	○	○	○	○
2	pH 測定	○	○	○	○
3	DO 測定		○		
4	MLSS 測定		■		
5	SV 測定		○		
6	SVI 測定		■		
7	透視度測定	○		○	○
8	残留塩素濃度測定				○
9	BOD 測定	■		■	■
10	COD 測定	■		○ (平日実施)	○ (平日実施)
11	SS 濃度測定	■		○ (平日実施)	○ (平日実施)
12	大腸菌数				■
13	返送 SV 測定		■		
14	返送 SS 測定		■		
15	T-N 測定				△
16	T-P 測定				△
17	硫化物測定	■		◆	■

温泉系污水試験項目と採取箇所

(凡例 ○：毎日実施 ■：毎週実施 △：月1回実施 ◆：必要時実施)

	分析項目	流入水	反応凝集槽	凝集沈殿越流水
1	温度測定	○		○
2	pH 計測	○		○
3	透視度測定	○		○
4	BOD 測定	△		■
5	COD 測定	○ (平日実施)		○ (平日実施)
6	SS 濃度測定	○ (平日実施)		○ (平日実施)
7	硫化物	■		■
8	凝集沈降性試験		◆	
9	塩化物	◆	◆	◆

生活系汚泥試験項目と採取箇所 (▲：月2回実施)

	分析項目	生活系汚泥		
		ディッチ混合液	余剰汚泥	脱水ケーキ
1	蒸発残留物	▲	▲	▲
2	強熱減量	▲	▲	▲
3	含水率			▲

温泉系汚泥試験項目と採取箇所 (▲：月2回実施)

	分析項目	温泉系汚泥	
		温泉濃縮汚泥	脱水ケーキ
1	蒸発残留物	▲	▲
2	強熱減量	▲	▲
3	含水率		▲

資料

月岡浄化センター基礎資料

令和6年度実績

汚水量 (R6 年度)

単位：m³

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
月岡浄化センター(合計)	76,628	70,544	67,134	84,223	75,407	69,174	77,820	83,219	95,978	91,933	74,806	84,254	951,120
生活系	48,489	41,870	39,263	54,433	48,013	44,723	50,298	56,069	66,891	64,069	50,041	57,402	621,561
温泉系	28,139	28,674	27,871	29,790	27,394	24,451	27,522	27,150	29,087	27,864	24,765	26,852	329,559

汚水流入量日平均・日最大 (R6 年度)

単位：m³/日

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	日平均 日最大
生活系	日平均	1,613	1,351	1,308	1,687	1,549	1,656	1,548	1,607	2,158	2,053	1,787	1,802	1,677
	日最大	2,271	1,843	1,594	2,958	2,128	3,186	2,205	2,949	2,958	2,373	2,084	2,121	3,186
温泉系	日平均	932	921	929	961	883	905	890	894	938	885	884	866	907
	日最大	1,064	1,026	1,003	1,105	1,025	1,028	991	1,038	1,033	1,035	1,006	966	1,105

脱水汚泥搬出量 (R6 年度)

単位：t

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
月岡浄化センター(合計)	0	11.13	14.67	21.67	14.13	14.45	18.24	18.26	18.32	14.19	11.05	10.49	166.60
生活系	0	7.14	10.70	17.91	10.66	10.75	14.19	14.21	14.30	10.22	7.22	6.52	123.82
温泉系	0	3.99	3.97	3.76	3.47	3.70	4.05	4.05	4.02	3.97	3.83	3.97	42.78