牧野し尿処理場
運転維持管理業務委託仕様書

令和８年１０月

香取広域市町村圏事務組合

牧野し尿処理場

運転維持管理業務委託一般仕様書

目　次

第 1 章　　一般事項
　第 1 条　　目的
　第 2 条　　業務の範囲
　第 3 条　　業務の履行
　第 4 条　　運転管理
　第 5 条　　業務責任者の選任
　第 6 条　　業務責任者の職務
　第 7 条　　労務管理
　第 8 条　　教育・訓練等
　第 9 条　　提出書類
　第 10 条　　緊急事態発生時の対応
　第 11 条　　秘密等の保持
　第 12 条　　関係法令の遵守
　第 13 条　　検査の実施
　第 14 条　　業務不履行時の処理
　第 15 条　　契約終了後の措置
　第 16 条　　提案事項の履行について
　第 17 条　　疑義

第 2 章　　業務要領
　第 18 条　　運転計画書等
　第 19 条　　運転操作
　第 20 条　　保守点検
　第 21 条　　修繕等
　第 22 条　　報告書等

第 3 章　　管理費用範囲
　第 23 条　　支給・貸与物件等
　第 24 条　　乙の負担費用

第１章　一般事項

（目的）

第１条　本仕様書は、香取広域市町村圏事務組合（以下「甲」という。）が設置した牧野し尿処理場（以下「施設」という。）でし尿・浄化槽汚泥等の処理業務を適切に行うことを目的とする維持管理業務（以下「業務」という。）の実施について必要な事項を定めるものである。

（業務の範囲）

第２条　本業務の範囲は、特記仕様書に掲げる設備の運転操作、監視、記録、日常的な保守点検業務、修繕及びこれらに付随する一切の業務とする。

（業務の履行）

第３条　受注者（以下「乙」という。）は、業務の公共的使命、社会的重要性を十分に認識し理解して、施設の運転管理を円滑に行うとともに、施設の機能を十分発揮できるよう契約書、仕様書、特記仕様書及びその他関係書類に基づき、効率的かつ経済的に業務を履行すること。

（運転管理）

第４条　施設の運転は、機器取扱説明書及び運転計画書に基づき、施設の性能を十分に発揮させるよう効率的かつ経済的な運転を行うこと。

２　施設の運転管理にあたっては、公害防止関係法令及び特記仕様書に定める公害防止基準を遵守すること。

（業務責任者の選任）

第５条　乙は、業務を適正に履行するために必要な業務従事者を配置し、業務従事者の中から、業務責任者を選任しなければならない。

２　前項により選任された業務責任者が、病気その他の事由により、長期にわたり職務の遂行が困難な場合は、新たな責任者等を選任しなければならない。

（業務責任者の職務）

第６条　業務責任者の職務は、次のとおりとする。

(1)　業務責任者は、施設の構造及び処理全般に精通し業務の責任者としての十分な知識、経験を有し、施設に常駐し、甲と緊密に連携を保ち、現場総括者として業務に関する指揮監督及び一切の事項を処理する。

(2)　業務責任者は、業務の公共的使命の重大性に鑑み、関係法令を遵守し、また、現場作業の安全及び秩序を保ち、事故、火災等の防止に努めなければならない。

(3)　業務責任者は、施設の異常又は故障を発見した場合は、速やかに適切な処置をとるとともに、甲に報告し、その指示を受けるものとする。

（労務管理）

第7条　乙は、業務を実施するにあたり次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)　業務従事者の勤務については、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法等の労働関係法規を遵守すること。

(2)　業務従事者の業務にあたっては、労働安全衛生法規及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に基づく作業主任者、取扱責任者を適正に配置し、作業の安全を第一義として、作業効率・作業能率の向上に努めること。

(3)　乙は、業務従事者の労務管理、人事管理上の一切の責任を負うものとする。

（教育・訓練等）

第8条　乙は、施設の適正な管理と安定した運転を維持するため、業務従事者に必要な指導、教育、訓練等を行うこと。乙は、業務上特に危険な作業については、労働災害を防止するために万全な体制を確立し、業務従事者に適正な指導、教育を行うこと。なお、教育、訓練などを行った場合、実施報告書を甲へ提出すること。

（提出書類）

第9条　乙は、契約締結後速やかに、次の書類を甲に提出すること。

(1)　業務着手届

(2)　業務責任者等選任届

(3)　業務従事者名簿

(4)　安全衛生管理組織図

(5)　その他、甲が指示する書類

2　前項に掲げた、提出書類の記載事項を変更しようとするときは、変更届出書等を提出すること。

（緊急事態発生時の対応）

第10条　乙は、地震、台風等の災害時及び爆発、火災などの緊急事態の発生に備え、緊急時対応マニュアルを作成し、甲に提出するとともに、業務従事者を非常招集できる体制を確立しておくこと。

2　乙は、緊急事態が発生した場合には、直ちに業務従事者を所定の場所に配置して適切

な措置を講ずるとともに、甲に通報すること。
3　乙は、緊急事態発生時に対応した措置について、甲に書面で速やかに報告すること。

（秘密等の保持）
第 11 条　乙は、業務の履行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この業務委託終了又は、解除の後においても同様とする。
2　乙の業務に従事する者は、在職中及び退職後においても、この契約により知り得た秘密等の内容について一切第三者に洩らしてはならない。

（関係法令の遵守）
第 12 条　乙は、業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守すること。

（検査の実施）
第 13 条　乙は、当月分の報告書等を、翌月の指定された期日までに提出しなければならない。
2　甲は、乙の業務の履行を確認するため、毎月検査を実施する。

（業務不履行時の処理）
第 14 条　乙の行う業務が、甲が求める基準を満たしていないと認められる場合、甲は乙に対し、改善の指示を行うことが出来る。なお、改善の内容については、甲と乙双方協議のうえ決定する。

（契約終了後の措置）
第 15 条　委託期間の満了や、契約の解除等により業務委託が終了となる場合、次期事業者が円滑に支障なく業務を遂行できるよう業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

（提案事項の履行について）
第 16 条　乙は「牧野し尿処理場運転維持管理業務委託に係る公募型プロポーザル」実施時に提出した企画提案書の提案事項を履行すること。

（疑義）
第 17 条　本業務の実施にあたり、業務上必要な事項について、甲の指示により実施すること。この仕様書に明記されていない細部の事項及び業務遂行中に疑義が生じた場合は、速やかに甲と協議を行い、問題の解決を図らなければならない。

第２章　業務要領

（運転計画書等）

第 18 条　乙は、特記仕様書に定める運転計画書、業務及び作業計画等を作成し、速やかに甲に提出すること。

（運転操作）

第 19 条　施設の運転は、運転計画書及び甲が貸与する運転マニュアル及び機器取扱説明書に基づいて、適正にその業務を履行すること。なお、運転マニュアルなどについての変更が必要な場合、乙は、甲と協議して変更すること。

2　甲の実施する工事等に伴い、運転計画、方法の変更が必要な場合には、乙は、甲と協議して変更すること。

（保守点検）

第 20 条　乙は、常に施設の保守管理に注意を払い、保守点検作業は、特記仕様書に基づいて実施すること。

2　予備の機材、部品等の在庫管理及び整理・整頓に心掛け、適正に保管・管理を行うこと。なお、貸与された道具類、工具類及び機器等を紛失した場合は、乙が責任をもって補充しなければならない。

（修繕等）

第 21 条　乙は、保守点検作業時に発見した不良箇所や故障箇所を、備付工具、補修原材料等を用いて修繕が可能な場合は、甲の承諾を得て修繕すること。ただし、緊急を要する場合には、速やかに適切な処置を講じるとともに、直ちにその状況を甲に報告し、その指示を受けなければならない。

2　業務の履行上、乙の故意または過失に起因して、施設、設備等に故障、破損、事故等が発生した場合は、直ちにその状況を甲に報告するとともに、全て乙の責任において処理すること。

（報告書等）

第 22 条　乙は、特記仕様書に基づき、日報、月報、各種報告書等を作成し、指定された期日までに甲に提出すること。

第３章　管理費用範囲

（支給・貸与物件等）

第 23 条　乙が、業務履行のため必要とする物件等で、甲が支給および貸与する物件は、次のとおりとする。

(1)　支給物

①　電気料金、水道料金

②　各種薬剤（以下のものは除く）

・水質分析用試薬、冷却水系薬品、油分散剤、消臭剤、消泡剤

③　下水道使用料金

④　補修原材料

⑤　施設定期点検整備工事費（専門業者によるオーバーホール費用）

⑥　脱水汚泥及びし渣・沈砂の処分費用

⑦　水槽浚渫業務費（汚泥処分費を含む）

⑧　精密機能検査費用

⑨　自家用電気工作物保安管理

(2)　貸与物

①　事務備品（机・椅子・電話設備・ロッカー・書棚等）

②　保守点検用具、備付工具

③　水質分析用器具等

④　完成図書（運転マニュアル、機器取扱説明書、機器図面、配置図、系統図など竣工図書類）

⑤　車両（バキューム車：放流管清掃時）

⑥　その他甲が必要と認めたもの

(3)　施設等の使用

運転管理に必要な各室（事務室、休憩室、更衣室、トイレ、シャワー等）

2　乙は、貸与された物件等のリストを作成し、甲に提出すること。

3　甲は、支給物件の使用状況について必要に応じて乙に報告を求めることができる。

4　乙は、これらの物件等を善良なる管理者の注意をもって適正に管理、使用するとともに、効率的、経済的に使用しなければならない。なお、貸与物件の使用料は無償とする。

5　乙は、これら物件等の紛失、損傷等または物件の不適正な使用があった場合には、乙の責任において補充し、もしくは現状復旧しなければならない。

6　乙は、施設等の使用については、日常的に清潔にし、美観を保ち、常に整理整頓に努めること。

（乙の負担費用）

第 24 条　次の費用、物件は乙が負担する。

(1)　乙が雇用する業務従事者の給料、手当、福利厚生費などの人件費

(2)　乙が雇用する業務従事者に支給する作業服、作業靴、ヘルメット、防塵マスク、各種安全用具及び生活用具等の物件費

(3)　業務に必要な消耗品、事務用品等

(4)　通信運搬費（電話代等業務に必要な経費）

(5)　委託費（消防設備保守点検）

(6)　燃料費（ガス料金、油脂類を含む）

(7)　その他、以下の費用

①　し渣運搬に使用するダンプ及び脱水汚泥搬出作業に使用するフォークリフトに関する一切の費用

②　水質分析用試薬、冷却水系薬品、油分散剤、消臭剤、消泡剤

③　印刷製品（計量票）

④　甲が支給し、貸与する物件以外のその他業務に必要な経費

⑤　準備に係る経費

⑥　ノルマルヘキサン抽出物質（動植物類・鉱油類）にかかる検査費用

牧野し尿処理場

運転維持管理業務委託特記仕様書

目　　次

第１章　業務概要
　第１条　　業務の概要
　第２条　　業務の範囲
　第３条　　有資格者等の配置
　第４条　　業務従事者の交代
　第５条　　業務従事者の服装

第２章　業務内容
　第６条　　保守点検作業内容
　第７条　　勤務時間

第１章　業務概要

（業務の概要）

第１条　業務の概要は次のとおりである。

(1)　業務名

牧野し尿処理場運転維持管理業務委託

(2)　履行期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで（５年間）

（但し、準備期間として別途２ヵ月程度を要する）

(3)　運転管理要員

現在：５名（業務責任者　１名　業務従事者　４名）

業務責任者および業務従事者は委託業務を行うに当たり、必要な人員を配置すること。

(4)　履行場所

千葉県香取市牧野字松山 2788 番地 1

(5)　施設名および施設概要

ア　施設名称　　牧野し尿処理場

イ　施設概要

処理方式　　高負荷脱窒素処理方式

（汚泥脱水）　　多重円盤式+電気浸透式

処理能力　　１０９kl/日

その他付帯設備　　１式

ウ　搬入時間

平日　8：30～16：30

土曜、日曜、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）は原則として搬入しない。

(6)　運転条件（放流水質基準）

	項　目	基準値	計画値
放流水質	pH	5～9	5～9
	BOD (mg/ℓ)	600以下	300以下
	SS (mg/ℓ)	600以下	300以下
	COD (mg/ℓ)	－	－
	n-ヘキサン (mg/ℓ)	30以下	30以下
	ヨウ素消費量 (mg/ℓ)	220以下	220以下

（業務の範囲）

第２条　業務の範囲は次のとおりとする。

(1)　運転計画書の作成

施設の運転計画書は、機器取扱説明書及び整備計画書に基づき作成すること。

(2)　次に掲げる設備の運転操作、保守、点検（日常、月例等)、整備、調整、修繕、測定記録等

①　受入貯留設備

②　主処理設備

③　放流設備（放流配管の点検を含む）

④　汚泥処理設備

⑤　脱臭処理設備

⑥　給排水設備

⑦　電気・計装設備

⑧　水質試験室（運転管理用の水質分析を含む）

ノルマルヘキサン抽出物質数値に異常（5 mg/L 以上）があった場合、乙の費用負担の元、動植物類・鉱油類についても分析を行うこと。

⑨　水質分析の実施（別紙１）

⑩　その他上記関連設備

(3)　施設及び構内等の清掃、整頓

①　装置、設備、処理等各室内、廊下及び乙が使用する部屋等の日常清掃（常に清掃、整理整頓を行い、環境美化に努めること。）

②　構内及び施設周辺の日常清掃（適宜清掃を行い、緑地の管理について適宜除草、剪定等を行い美化に努めること。）なお、除草の際は近隣住民に配慮し、範囲は別紙２のとおりとすること。

③　物品等の整理整頓

④　運転日誌等帳票類の整理整頓

(4)　薬剤類、消耗品類、貸与物件等の管理

①　業務に関する薬剤類、消耗品類、部品、材料、油脂類の管理・在庫確認・受入立会

②　貸与物件の管理

(5)　各種報告書等の作成

「し尿処理施設維持管理報告書」、「生し尿、浄化槽汚泥、脱離液、放流水の水質日報」、「トラックスケール月報」、「水質・硝化・維持月報」、「水質分析月報」、「し尿脱水汚泥処理量・し渣処理量月報」を作成し、「各種チェックリスト」（1F・地下フロアーチェックリスト、2F チェックリスト、受入室チェックリスト、前処理装置・脱水機チェックリスト、分離液中継タンクチェックリスト）に基づき現場にて確認する。

(6)　施設の稼働停止

何らかの事案により、施設の稼働を停止する場合は、事前に甲に連絡、協議すること。

（技術管理者の配置）
第３条　乙は、廃棄物処理施設技術管理者を配置すること。

（技術管理者及び業務従事者の交替）
第４条　乙は、技術管理者及び業務従事者の交替が必要な時には、有資格者証の写を添えて事項に提出し、承諾を受けるものとする。

（業務従事者の服装）
第５条　乙は、業務従事者に安全かつ清潔な服装を着用させ、名札等により業務従事者であることを明らかにすること。
2　業務従事者は、作業上義務付けられた安全用具、ヘルメット、防塵マスク、作業服、作業靴（安全靴）等を使用すること。

第２章　業務内容

（保守点検作業内容）
第６条　一般的な作業内容については、次のとおりとする。
(1)　適用範囲
本作業内容は、施設運転管理の一般的なものについて定めるものであり、本仕様書に明記なき事項であっても、施設の良好な運転を維持するために必要な事項について、乙は、甲と協議して必要な措置を講じること。
(2)　管理
業務において、業務責任者を選任して対処すること。また、業務に関する従事者の監督については、乙が全責任を負うものとする。
(3)　安全衛生
業務に関する運転及び点検整備は、労働安全衛生法等の関係諸法令に基づき従事者の安全と健康を確保するよう努めること。特に次の作業については、十分安全に留意すること。
①　酸素欠乏及び有害ガス発生場所における作業
②　薬剤等の取扱作業
③　高所作業
④　電気作業
⑤　高温、高圧作業
⑥　粉じん等の発生場所における作業
⑦　回転機器の取扱作業
(4)　作業計画

業務に関する作業を行う場合は、作業計画を立案し甲の承諾を受けるものとする。特に点検整備については、あらかじめ作業計画を立案し、工程、内容等を、甲と協議して決定するものとする。

また、作業計画に変更が生じる場合は、甲への報告並びに承諾を受けるものとする。

2　業務に関する機器及び装置に共通する作業内容は、次のとおりとする。

(1)　機器、装置、操作盤及び装置周り床、各水槽、排水溝等の清掃

(2)　施設の巡回点検、記録

(3)　プラント設備全体の４S（整理、整頓、清掃、清潔）作業実施

(4)　日常点検内容

①　日常巡視点検記録

②　日報その他による点検

(5)　整備内容

①　作業計画に基づく点検整備

②　薬剤、その他消耗品類補充

(6)　電気保安内容

①　電気設備の点検（各機器の絶縁抵抗測定等）

②　停電及び電気事故に対する訓練

(7)　各機器の運転周期に伴う切換運転及び試運転

(8)　定期補修時及び停止時（故障を含む）における負荷の切換作業

(9)　薬剤及び油脂類等の在庫を確認し、関係業務に支障がないように受入について甲に連絡、協議すること。

(10)　備品、部品の在庫管理は、定期に棚卸作業を行って適切に管理すること。

(11)　甲が行う定期補修時等には、運転計画書に基づいて点検、整備、清掃を行うこと。

(12)　異常時においては、適正な措置と甲への連絡を行い常に甲と密接に連絡を取ること。

(13)　業務日誌、運転、保守点検等の日報、月報、各種報告書及びその他関係書類の作成と提出

(14)　その他甲が指示する事項

3　修繕の作業内容

日常点検時に不良箇所又は故障箇所を発見した場合は、備付工具、補修原材料等を用いて修繕が可能な場合は、甲の承諾を得て修繕すること。ただし、緊急を要する場合には、速やかに適切な措置を講じるとともに、直ちにその状況を甲に報告し、その指示を受けること。

4　保全の作業内容

(1)　年間整備計画に含まれない機器整備について、突発的な状況変化を見極め、整備の必要性の判断を行うこと。

(2)　整備計画の実施に関する記録、整理

(3)　点検記録等施設運営に必要不可欠な事項の記録、整理

(勤務時間)

第7条　乙の勤務時間は、平日8：15から17：00とし、土曜、日曜、祝日については、8：00から10：00とする。年末年始の12月29日から1月3日は原則休日とするが、出勤の場合もある。ただし、土曜、日曜、祝日は施設の点検業務、脱水機清掃、点検、運転業務とし、最小限の人員にて対応する。

その他、機器修繕等の立会い等により土曜、日曜、祝日の勤務時間を変更する場合がある。

また、勤務時間外に施設、設備等に異常が発生した場合、また、自然災害などの発生が予見される場合、甲と協議のうえ、状況に応じた対応をとること。