

第2期下水道施設包括的管理業務委託 特記仕様書 別紙

1. 対象区域と対象施設

本業務の対象区域は本市全域とし、対象施設は本市が所管する下水道施設全てとする。

2. 業務内容

(1) 緊急対応業務（住民対応・事故対応業務）

- ア 受託者は、住民対応業務（公共樹及び取付管の閉塞調査及び解消作業含む。以下同じ。）における体制を定め、本市に届け出ること。また、業務内容における確認事項、対応・措置、報告等について、本市と事前に調整・確認を行うものとする。
- イ 受託者は、本市及び住民からの連絡を 24 時間 365 日受付が可能な体制をとり、公共樹及び取付管などの官側施設に起因する排水の詰まりや悪臭などの苦情等の連絡に対し、住民対応・事故対応業務については、速やかに対応できる体制を整えるものとする。
- ウ 受託者は、本市及び住民からの連絡を 24 時間 365 日受付が可能な体制をとり、その要請により、速やかに公共樹及び取付管の閉塞調査及び解消作業を行うこととする。
- エ 委託の範囲は、本市の所管する下水道管路から取付管を経て、公共樹までとし、詰まり等の不具合の官民見極め等を含むものとする。それより上流の私有地内の排水設備は、個人の管理とし、この閉塞解消作業には含まれていない。私有地内の排水設備の閉塞解消作業を行う場合の費用負担は、個人負担となるため、当該個人と受託者の適正に締結した契約に基づく行為に関しては、個人に対し請求するものとする。
- オ 受託者は、公共樹及び取付管の閉塞調査及び解消作業にあたっては、取付管用テレビカメラ、小型高圧洗浄機、清掃機器一式等を使用することとし、これらを使用しても解消できない場合は、受託者が緊急清掃作業（高圧洗浄車・強力吸引車等）の手配を行うものとする。
- カ 受託者は、現場における住民への説明（原因や処置内容）について、丁寧でわかりやすい言葉で行うこと。
- キ 閉塞解消作業において、不良、破損等を確認し、速やかに補修等が必要な場合は、本市へ報告し、指示に従うこと。
- ク 受託者は、作業記録写真を撮影し、業務報告書に添付して本市に提出すること。作業記録写真には、作業日時、作業件名、作業場所、作業対象及び受託者を明記した黒板等を入れて撮影すること。
- ケ 受託者は現場到着後速やかに本市担当者へ状況報告すること。また作業終了後にも本市担当者へ完了報告をすること。
- * 受託者は下水管閉塞の解消にあたり道路規制が必要な場合は交野警察に緊急許可の手続きを行うこと。

(2) 不明水調査業務

- ア 受託者は、不明水調査業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- イ 不明水調査業務の対象箇所は、本市の指定箇所及び受託者の提案を踏まえて、本業務着手後、本市と協議し決定するものとする。不明水調査業務の予定数量は、以下に示す。

不明水調査予定数量

業務内容	単位	数量
宅内調査・指導	戸	20

- ウ 不明水調査は宅内調査とし誤接続が発見された家には解消の指導を行う。指導方法については、本市の確認を行うこと。
- エ 不明水調査業務の記録及び報告書については本市と事前に調整・確認を行い、実施すること。

(3) 管路清掃調査業務

- ア 受託者は、管路清掃調査業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。
- イ 本業務においては、別図管路敷および星田ポンプ場における除草清掃作業及び私部南水路の浚渫を年1回程度見込んでいる。
- ウ 本業務には、緊急清掃作業として、各年度で本管5回、取付管15回、取付管カメラ調査5回の作業を見込んでいる。また、本市の指示により、上記の予定回数を履行期間内で上回った場合、変更の対象とする。
- エ 受託者は、作業記録写真を撮影し、業務報告書に添付して本市に提出すること。作業記録写真には、作業日時、作業件名、作業場所、作業対象及び受託者を明記した黒板等を入れて撮影すること。
- オ 受託者は、苦情の内容及び対応等の情報を整理し、その結果を速やかに報告するものとする。

(4) マンホールポンプ及び伏せ越し部維持管理業務

①マンホールポンプ保守点検及び緊急対応

②伏せ越し部清掃業務

I. 基本事項

1) 業務時間

業務時間については、保守点検業務については、午前9時から午後5時までとし、点検は、年2回とし、下茶屋、長宝寺、梅が枝MPについては年6回とする。

なお、私部南、松塚貯留槽は年1回とする。

異常時については、上記時間外作業を行わなければならない。

2) 安全の措置

道路使用については、保安対策図を作成し、受託者が申請すること。

3) 業務従事者等

1 業務責任者

受託者は、機器・電気設備の保守若しくは同等の経験及び下水処理運転の経験を有する者の中から、本業務の責任者を定めなければならない。

2 服装

業務に即応して機敏な行動と安全が確保でき、不快感を与えない服装とする。(必要に応じて、ヘルメット・保安靴・安全带等の着用を行うこと。)

4) 法令上の措置

受託者は、労働基準法・労働安全衛生法・労働者災害補償保険法とその他関係法令等を遵守し、業務を遂行するものとする。

5) 安全衛生上の措置

1 受託者は業務遂行にあたり、業務従事者の機敏な判断を要する業務もあることから、これらに対応できる心身健全な者を配置する。

2 受託者は、新たに業務従事者を雇い入れた時は、就業にあたって安全衛生教育を行うものとする。

3 受託者は、作業を行う時の安全衛生上の措置を行うものとする。

6) 賠償責任

受託者は、設備機器の誤操作等により損害を与えた場合は、直ちに応急措置を講じるとともに、速やかに職員にその旨を報告し、その損害を負担するものとする。

7) 提出書類

受託者は、業務に際して、業務実施計画書、業務組織緊急連絡体制表、業務従事者の名簿等を作成し提出するものとし、業務従事者のうち1名を業務責任者に選任し、業務責任者届を提出するものとする。

8) 必要資格

- 1 下水道処理施設維持管理業者登録
- 2 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

II (マンホールポンプ施設 市内15箇所)

1) 設備等

受託者は、施設の諸設備及び次の各号の機器並びに装置を保守管理するものとする。

- (1) 汚水ポンプ (水中ポンプ2台/箇所)
- (2) 操作盤
- (3) 異常通報装置
- (4) ピット (マンホール)

2) 業務の内容

管理業務の内容は、下記のとおりとする。

区 分	保守点検作業内容	
点検内容	目視作業	機器及び全体の外観を目視し、損傷、亀裂、漏れ、錆び及び臭気、音により正常か否かを判断する。 例：油漏れ、軸受けの異音、摩耗、ボルトのゆるみ等
	触感作業	機器に手を触れ、振動、温度等より正常か否かを判断する。 例：振動等
	確認作業	各機器の圧力、温度、流量、電流等、計器の指示値を読み正常か否かを判断する。 例：電流、電圧、電力、吐出圧、吐出量、回転速度等計器の値を読み取り、正常か否かを判断する。
	測定作業	各機器の摩耗状態及び作動が、正常か否か測定計器（温度計、振動計、回転計等）を使用して調べる。 例：振動測定、絶縁抵抗測定等
	調整作業	機器の正常状態からずれを補正するために行う作業 例：計器の零点調整等
	記録作業	点検結果を所定の用紙に記録する作業
	清 掃	ピット（マンホール）内のスカム・汚物等の状態確認及び除去等・施設回りの除草及び清掃
そ の 他	機器の清掃、塗装 機器・揚水ポンプの修理（材料支給） なお、揚水ポンプのオーバーホールは含みません 揚水ポンプのオイル交換（年1回） 機器・電気等の異常時の応急処置等 マンホールポンプ内の汚泥処分（点検後に汚泥の堆積がある場合のみ）	

3) 定期点検表の提出義務

受託者は、前項の業務を行うにあたり、定期点検表を作成し、毎月甲の担当者に翌月始めに遅滞なく提出しなければならない。

4) 機器・電気等の異常時の応急処置等

受託者は、交野市から指示を受けた場合は、1時間以内に通報場所に到着し異常個所の復旧を図り、異常内容等を職員に報告するものとする。

また、機器・揚水ポンプの不良個所の交換が必要な場合については、不良個所の交換部品を書面にて交野市下水道課に報告し(ただし、緊急の場合については口頭とし後日書面を提出すること)交野市下水道課から受託者に対して、必要な交換部品を支給し受託者が修理を行うものとする。

ただし、揚水ポンプのオーバーホールが必要な場合については、交野市下水道課が行うものとする。

5) 事故対策

受託者は、事故発生等緊急時に備え、常に万全の対策をたてておくものとする。また、事故が発生した場合、速やかに応急措置を講じるとともに職員に届け出てその指示に従うものとする。

6) 作業環境測定

受託者は、マンホールポンプの清掃を行う時には必ず環境測定機器により(酸素・硫化水素・可燃性ガス等)測定を行うものとする。

III (松塚貯留槽運転管理)

受託者は、大雨時において職員が指示した場合については、時間にかかわらず即時貯留槽の運転を行うものとする。貯留後の排出については職員の指示により行う。(ただし、流入出中は常駐すること)

(1) 設備貯留槽 (2500m³)

IV (星田ポンプ場)

1) 業務内容

- ・星田ポンプ場内の保安及び警備業務
 - ・清掃作業(場内の落ち葉及び除草作業等)
 - ・場内樹木の管理作業等
- #### 2. 業務時間
- ・週2回とし、作業時間については、1時間程度

V（伏越し部清掃業務）

1) 業務内容

公共下水道管伏越し部汚泥処分業務

下記10箇所（別紙地図参照）の伏越し部の清掃・汚泥の運搬・処分

- (1) 倉治6丁目
- (2) 私部6丁目
- (3) 私部1丁目
- (4) 向井田1丁目1番
- (5) 私部4丁目28番
- (6) 幾野2丁目
- (7) 倉治3丁目
- (8) 私部4丁目23番
- (9) 私部8丁目
- (10) 郡津4丁目

2) 業務実施月

私部6丁目・4丁目23・28番については毎月行うこと。

上記以外の箇所は4か月に1回行うこと。ただし、甲の担当者より変更等の指示があった場合にはこれに従うこと。

3) 提出書類

業務完了報告書及び写真

4) 注意事項

業務にあつては、通行車両及び通行人等には、万全の注意及び安全の確保を図ること。

(5) 汚泥処分業務

汚泥処分業務は、本業務委託において発生したし渣処分とする。マンホールポンプ等のし渣処分も含む。数量等は以下に示す。

汚泥処分予定数量

汚泥処分	10	m ³
------	----	----------------

（運搬は各業務毎に計上する）

(6) 排水設備確認申請業務

①排水設備確認申請業務 受付検査等業務

ア 受託者は、排水設備確認申請業務

受付検査等業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。

イ 排水設備確認申請業務

受付検査等業務内容については本市下水道課内で行い業務内容については以下に示す。

- ・排水設備確認申請書の受付・内容確認
- ・排水設備確認申請書の審査後の連絡
- ・工事完了後の検査
- ・工事において不備がある場合は是正の指導
- ・下水道料金掛けの一覧表作成
- ・申請書等のデータ化等

排水設備確認申請に係る手数料の受領は本市職員で行う。

受付業務等で受託者が不在となる場合は事前に本市に届けること。

ただし検査業務が不在になる場合は、受託者において検査員を手配する。

受付検査業務で必要となる資器材は受託者で用意すること。

②開発検査補助業務

本市の開発における下水道施設の検査を本市職員と同行し、施設の検査の補助を行い、今後の排水設備確認申請等に生かすこと。

(7) 包括委託マネジメント業務

受託者は、下水道サービス水準を将来にわたり持続的に維持していくため、3年間の事業期間に集積した維持管理情報を活用して、自己評価（セルフモニタリング）を実施するとともに、効果的・効率的な事業実施につながる改善提案を整理し、各年度に発注者に報告しなければならない。また、緊急度の高い施設を見極め、本市の将来的な負担やリスクを減少させるよう、必要に応じて、現在の更新計画への修正提案を行うこと。

(8) スtockマネジメント計画に伴う業務

① スtockマネジメント計画に伴う点検調査業務

別紙点検調査業務仕様書のとおり。点検調査延長については発注者と協議のうえ決定するものとし、必要に応じて契約の変更を行う。

業務量 約17km(3か年)(調査含む)

② スtockマネジメント計画に伴うマンホールポンプの更新業務

本業務には、下記の更新を含む。ただし、詳細の内容については発注者と協議のうえ決定するものとし、必要に応じて契約の変更を行う。また、本業務は交付金対象事業となる可能性があるため、国の検査等に対応できるよう資料等を整理したうえで発注者に提出すること。

ポンプ更新箇所	下茶屋MP 2基	森南MP 2基	長宝寺MP 1基	梅が枝MP 2基
---------	-------------	------------	-------------	-------------

③ スtockマネジメント計画執行管理業務

受託者はStockマネジメント計画によって実施した点検調査及び改築の箇所を整理し、次回以降の点検調査に反映させること。なお、令和5年度にこれらの状況を踏まえたStockマネジメント計画の修正・更新を実施し、次期計画令和6年度から令和10年度までの計画を策定し、国・府への申請図書を作成すること。