

常呂上下水道施設運転管理等業務委託

特 記 仕 様 書 【案】

(下水道施設)

北見市上下水道局浄化センター

令和8年9月

目 次

第 1 章 総則	1
第 1 条 目的	1
第 2 条 業務対象施設	1
第 3 条 業務期間	2
第 4 条 業務範囲	2
第 5 条 法令等の遵守	2
第 6 条 業務責任者等	2
第 2 章 運転管理業務	3
第 7 条 運転管理業務	3
第 3 章 保守点検業務	3
第 8 条 保守点検業務	3
第 9 条 予防保全	3
第 10 条 法定点検等	4
第 4 章 水質管理業務	4
第 11 条 水質管理	4
第 12 条 水質異常時の対応	4
第 5 章 汚泥管理業務	4
第 13 条 脱水汚泥処理	4
第 14 条 脱水汚泥運搬	4
第 15 条 脱水に伴う薬品管理	5
第 16 条 浄化槽汚泥等の受入管理業務	5
第 6 章 施設機能維持及び整備対応業務	5
第 17 条 施設機能維持及び整備対応業務	5
第 18 条 整備対応の範囲	6
第 19 条 在庫管理業務	6
第 20 条 他工事等の立ち会い及び協力	6
第 7 章 危機管理業務	7
第 21 条 危機管理体制	7
第 22 条 緊急時の対応	7
第 8 章 報告業務	7

第 2 3 条 定期報告等	7
第 2 4 条 成果品の提出	8
第 9 章 その他	8
第 2 5 条 改善提案	8
第 2 6 条 行政計画等の策定へ協力	8
第 2 7 条 機密保持及び個人情報保護	8
第 2 8 条 再委託の制限	8
第 2 9 条 貸与品等の管理	9
第 3 0 条 事務室等の使用	9
第 3 1 条 疑義の協議	9

特 記 仕 様 書

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 本仕様書は、常呂終末処理場及び関連するマンホールポンプ施設等並びに栄浦地区の栄浦終末処理場及び関連するマンホールポンプ施設等の包括的民間委託に関し必要な事項を定め、受託者の技術力及び創意工夫を活用しながら、施設機能の維持、水質基準の遵守、維持管理の効率化及び安定した下水道サービスの提供を図ることを目的とする。

(業務対象施設)

第 2 条 施設の概要は次の通りである。

1. 特定環境保全公共下水道事業施設（常呂処理区）

- (1) 名 称 : 常呂終末処理場
- (2) 所 在 地 : 北見市常呂町字土佐 6 8 番地 1
- (3) 排 除 方 式 : 分流式
- (4) 水処理方法 : 回分式活性汚泥法
- (5) 現有処理能力: 最大 1, 2 0 0 m³/日
- (6) 汚泥処理能力: 多重盤型スクリープレス脱水機
- (7) 放 流 先 : 一級河川常呂川
- (8) 供 用 開 始 : 平成 7 年 1 2 月
- (9) マンホールポンプ所: 5 か所
 - ①常呂第 3 マンホールポンプ所
 - ②常呂第 4 マンホールポンプ所
 - ③常呂第 5 マンホールポンプ所
 - ④常呂第 6 マンホールポンプ所
 - ⑤常呂第 7 マンホールポンプ所

2. 漁業集落排水事業施設（栄浦地区）

- (1) 名 称 : 栄浦終末処理場
- (2) 所 在 地 : 北見市常呂町字栄浦
- (3) 排 除 方 式 : 分流式
- (4) 水処理方法 : 回分式活性汚泥法
- (5) 現有処理能力: 最大 6 0 0 m³/日
- (6) 汚泥処理能力: 重力濃縮後、場外施設（常呂終末処理場の汚泥貯留槽へ投入）
- (7) 放 流 先 : サロマ湖
- (8) 供 用 開 始 : 平成 4 年 4 月
- (9) マンホールポンプ所: 2 か所

- ①常呂第1 マンホールポンプ所
- ②常呂第2 マンホールポンプ所

(業務期間)

第3条 本業務の履行期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

(業務範囲)

第4条 受託者は次の業務を実施するものとする。

- (1) 運転管理業務
- (2) 保守点検及び予防保全業務
- (3) 水質管理業務
- (4) 汚泥管理業務
- (5) 施設機能維持及び修繕対応業務
- (6) 環境整備業務
- (7) 危機管理業務
- (8) 報告及び記録管理業務

(法令等の遵守)

第5条 受託者は、本業務の履行に当たり、下水道法、水質汚濁防止法、労働安全衛生法、電気事業法、消防法その他関係法令、条例、規則及び基準等を遵守しなければならない。

- 2 受託者は、関係法令等の改正があった場合は、その内容を遵守し適切に対応しなければならない。

(業務責任者等)

第6条 受託者は、本業務を総括する業務責任者及びこれを補佐する副業務責任者を配置しなければならない。

- 2 業務責任者は、下水道法施行令第15条の3に規定する下水道管理技術認定試験(処理施設)又は下水道技術検定第3種以上の資格を有し、かつ下水道処理施設の維持管理業務の実務経験を有する者とする。
- 3 副業務責任者は、業務責任者を補佐するとともに、業務責任者が不在の時又はその職務を遂行できないときは、業務責任者の職務及び権限を代行するものとする。
- 4 受託者は、本業務の履行に必要な資格を有する技術者を配置しなければならない。
- 5 自家用電気工作物の保安管理業務は、委託者が別途発注するものとする。受託者は、当該業務の実施に必要な施設への立入り、設備の運転停止その他必要な事項について協力するものとする。
- 6 受託者は、酸素欠乏危険場所における作業を行う場合は、関係法令に基づき必要な資格者を配置しなければならない。

第2章 運転管理業務

(運転管理)

第7条 受託者は、常呂終末処理場及び関連するマンホールポンプ施設等並びに栄浦地区の栄浦終末処理場及び関連するマンホールポンプ施設等の機能を適正に維持し、要求水準書に定める放流水質及び処理性能を確保するため、適切な運転管理を行わなければならない。

- 2 受託者は、流入水量及び流入水質の変動に応じて適切な運転操作を行い、施設の機能を十分に発揮できるよう管理しなければならない。
- 3 受託者は、設備の異常、故障その他の異常事象を早期に発見し、その影響を最小限に抑えるよう努めなければならない。
- 4 受託者は、設備の劣化状況を的確に把握し、予防保全の観点から必要な点検整備、部品交換及びオーバーホール等について計画的に委託者へ提案するとともに、協議のうえ実施し、施設の健全な機能維持及び延命化に努めなければならない。
- 5 受託者は、常呂終末処理場及び関連するマンホールポンプ施設等並びに栄浦地区の栄浦終末処理場及び関連するマンホールポンプ施設等の敷地内について、適切な環境整備（日常の清掃、除草、除雪等）を行い、施設の美観維持及び安全確保に努めなければならない。
- 6 受託者は、委託者が認めた施設見学者に対し、施設の概要説明及び案内等の対応を行うものとする。

第3章 保守点検業務

(保守点検業務)

第8条 受託者は、常呂終末処理場及び関連するマンホールポンプ施設等並びに栄浦地区の栄浦終末処理場及び関連するマンホールポンプ施設等の機能を維持するため、年度ごとに整備に関する計画を作成し、委託者の承認を得た上で、当該計画に基づき保守点検業務を実施しなければならない。

- 2 受託者は、設備の運転状況、劣化状況及び故障履歴等を踏まえ、計画的かつ効率的な保守点検を実施しなければならない。
- 3 受託者は、設備の異常又は不具合を発見した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、委託者へ報告しなければならない。

(予防保全)

第9条 受託者は、事後保全に偏ることなく、予防保全を基本とした設備管理を行わなければならない。

- 2 受託者は、設備の故障を未然に防止するため、必要な点検整備、調整、部品交換及びオーバーホール等を計画的に実施しなければならない。

- 3 受託者は、設備の健全度を把握し、施設の延命化及びライフサイクルコストの低減に努めなければならない。

（法定点検等）

第10条 受託者は、関係法令に基づき次に掲げる業務を実施しなければならない。

- ・ 消防用設備等点検業務

第4章 水質管理業務

（水質管理）

第11条 受託者は、要求水準書に定める放流水質の上乗せ基準値を満足するとともに管理目標値を指標として、適切な水質管理を行わなければならない。

- 2 受託者は、水質試験結果及び運転データを適切に記録し、施設の安定運転に努めなければならない。
- 3 受託者は、中試験を週1回、通日試験を4か月に1回（年3回）実施し、その結果を記録して委託者へ報告するものとする。

（水質異常時の対応）

第12条 受託者は、放流水質の悪化又はそのおそれを確認した場合は、速やかに原因を調査し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、放流水質が北見上乗せ基準を満足しない場合又は満足しない恐れのある場合は、直ちに委託者へ報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 受託者は、水質異常の原因、対応状況及び再発防止策を整理し、委託者へ報告しなければならない。

第5章 汚泥管理業務

（脱水汚泥処理）

第13条 受託者は、常呂終末処理場並びに栄浦終末処理場において発生する汚泥と共に浄化槽汚泥等の受け入れで発生する脱水汚泥（脱水ケーキ）の処理（処分）にあたり、委託者、受託者、及び汚泥処理（処分）業者との間で締結される契約等に基づき、処分業者との日常的な連絡調整、数量管理、及び仲介・窓口業務を適切に行わなければならない。

- 2 汚泥の処分（処理）自体に要する費用（処分手数料等）は、委託者の負担とする。

（脱水汚泥運搬）

第14条 受託者は、発生した脱水汚泥について、指定された処分施設等への運搬業務を責任をもって実施しなければならない。

- 2 受託者は、自らの有する技術力及び運転管理の創意工夫により、汚泥の減量化及

び含水率の低減に努め、運搬効率の向上を図るものとする。

- 3 脱水汚泥の運搬に要する費用は、本業務の委託料に含むものとする。

（脱水に伴う薬品管理）

- 第15条 受託者は、汚泥脱水処理等に使用する高分子凝集剤等の薬品について、その選定、発注、受入、及び在庫管理の一切を自らの裁量と責任において行うものとする。
- 2 受託者は、脱水汚泥の要求水準（含水率等）を満たすよう、薬品の注入量等を効果的に管理しなければならない。
 - 3 本業務に使用する薬品の調達に要する費用は、本業務の委託料に含むものとする。

（浄化槽汚泥等の受入管理業務）

- 第16条 受託者は、栄浦終末処理場で発生した汚泥と浄化槽汚泥等の受入れに関し、搬入業者との連絡調整を行い、処理施設の運転状況及び受入能力を勘案のうえ、受入日時その他必要な事項を調整するものとする。
- 2 受託者は、搬入された栄浦終末処理場で発生した汚泥と浄化槽汚泥等について、受入量その他必要な事項を記録し、受入実績を適切に管理しなければならない。
 - 3 受託者は、受入実績に基づき産業廃棄物管理票（マニフェスト）その他必要な書類を作成し、委託者の確認を受けたうえで搬入業者へ交付するものとする。
 - 4 受託者は、毎月末に受入実績を集計し、使用料又は負担金の算定に必要な資料を作成のうえ、委託者へ提出しなければならない。
 - 5 受託者は、栄浦終末処理場で発生した汚泥と浄化槽汚泥等に係る費用精算の基礎資料とするため、毎月1回以上の汚泥分析（全窒素濃度等）を実施し、その結果を記録及び保管しなければならない。

第6章 施設機能維持及び整備対応業務

（施設機能維持及び整備対応業務）

- 第17条 受託者は、施設及び設備の機能を維持するため、設備状態及び劣化兆候を的確に把握し、故障等の未然防止を図るための予防保全に取り組まなければならない。
- 2 受託者は、設備の性能低下、異常又は故障の兆候を確認した場合は、原因及び状態を確認し、必要な整備又は修繕の内容、概算費用、実施時期及び施設運転への影響等を整理して、委託者へ報告するものとする。
 - 3 受託者は、設備機器の分解整備、部品交換又は外部への発注を伴う対応を行おうとする場合は、その金額にかかわらず、あらかじめ委託者の承認を受けなければならない。
 - 4 修繕が必要となった場合は、その金額にかかわらず、原則として委託者が発注し、その費用を負担するものとする。
 - 5 受託者は、修繕に伴う初動対応、原因調査、応急措置及び仮設対応、修繕方法の

検討、見積書その他発注に必要な資料の整理、修繕業者との連絡調整、現場立会い、試運転、動作確認並びに結果報告等を行うものとし、これらに要する受託者の労務は本業務委託料に含むものとする。

- 6 ただし、受託者の責めに帰すべき事由により必要となった修繕については、別に定める責任分担によるものとする。
- 7 受託者は、新たに確認された設備の劣化、性能低下その他整備の必要性について、速やかに委託者へ報告するとともに、既に提出した点検整備計画との調整を行い、必要に応じて整備内容及び実施時期の変更案を提出するものとする。
- 8 前項に基づく整備については、委託者及び受託者が協議のうえ、点検整備計画の一部を変更し、又は置き換えて実施することができる。

（整備対応の範囲）

第18条 1件当たり200万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の整備については、受託者が本業務委託料の範囲内で実施するものとする。ただし、受託者は、整備の必要性、実施内容、概算費用及び施設運転への影響等を委託者へ提示し、あらかじめ承認を受けなければならない。

2 1件当たり200万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）の整備については、原則として委託者が発注し、その費用を負担するものとする。

3 前項の場合において、受託者は、原因調査、整備内容及び仕様の整理、見積書その他発注に必要な資料の作成、整備業者との連絡調整、現場立会い、試運転、動作確認並びに結果報告等を行うものとし、これらに要する受託者の労務は本業務委託料に含むものとする。

（在庫管理業務）

第19条 受託者は、施設及び設備の迅速な維持管理及び機能維持を図るため、消耗品等の調達及び在庫管理を行わなければならない。

- 2 受託者は、簡易な整備、点検調整及び消耗部品の交換等に必要となる部品・材料等について、必要に応じて調達し、適切に在庫管理しなければならない。
- 3 機械用オイル、グリース等の油脂類を直接調達し、適切に在庫管理しなければならない。
- 4 前2項の調達に要する費用は、本業務の委託料に含むものとする。
- 5 受託者は、管理する消耗品等の在庫状況を適切に記録・保存し、委託者の請求に基づき速やかに提示・確認できる体制を整えなければならない。

（他工事等の立会い及び協力）

第20条 受託者は、委託者が別途発注する施設の更新工事、改良工事、又は周辺インフラ

の作業等が行われる場合は、委託者の指示に基づき、次の業務を実施しなければならない。

- (1) 委託者が発注する業務等の事前調整及び準備、当日の現場立会いを行わなければならない。
- (2) 上記作業に伴う既存設備の操作、切替え、一時停止、及び復旧操作
- (3) 上記作業に伴う作業完了後における設備全体の動作確認、機能維持の確認、及び不具合の有無の判定協力

第7章 危機管理業務

(危機管理体制)

第21条 受託者は、事故、故障、停電、水質異常、災害その他の緊急事態に備え、必要な危機管理体制を整備しなければならない。

- 2 受託者は、緊急事態が発生した場合に迅速かつ適切な対応が行えるよう、連絡体制及び対応手順を整備しなければならない。

(緊急時の対応)

第22条 受託者は、施設及び設備に異常を発見した場合又は緊急事態が発生した場合は、自らの判断と責任において必要な応急措置を講じるとともに、拡大防止に努めなければならない。

- 2 受託者は、異常又は緊急事態の原因を調査し、必要な応急措置及び再発防止措置を講じなければならない。なお、設備の更新、大規模修繕その他委託者の判断を要する対策については、受託者はその必要性を委託者へ報告し、その指示を受けるものとする。
- 3 受託者は、異常又は緊急事態の内容が施設運営に重大な影響を及ぼすおそれがある場合は、速やかに委託者へ報告し、その指示を受けなければならない。
- 4 受託者は、対応完了後、原因、対応内容及び再発防止策を整理し、委託者へ報告しなければならない。

第8章 報告業務

(定期報告等)

第23条 受託者は、本業務の履行状況、設備状態及び維持管理状況について、委託者へ報告しなければならない。

- 2 報告の内容、方法、頻度及び提出時期については、受託者の提案内容を踏まえ、優先交渉権者決定後、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。
- 3 報告は、次に掲げる事項を基本とする。
- (1) 日常管理に関する記録
運転状況、設備状態、異常発生状況、対応履歴その他必要な事項

(2) 業務実施予定及び進捗状況

点検、整備、修繕その他主要な業務予定及び実施状況

(3) 月次及び年度ごとの業務実績

運転管理、水質管理、保守点検、修繕、設備状態その他業務成果

(成果品の提出)

第24条 受託者は、本業務の履行期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、本業務に係る報告書、運転管理データ、点検記録、修繕履歴、整備履歴、設備状態に関する管理資料と図面その他必要な成果品を整理し、委託者の指定する期日までに提出しなければならない。

第9章 その他

(改善提案)

第25条 受託者は、施設及び設備の機能向上、維持管理の効率化、省エネルギー化、維持管理費及びライフサイクルコストの低減並びに設備の延命化を図るため、運転管理、保守点検、予防保全、修繕その他業務全般に関する改善事項について、積極的に委託者へ提案するものとする。

2 受託者は、設備の劣化状況、運転実績、故障履歴その他の管理データを活用し、予防保全、整備計画及び更新計画の最適化に資する提案に努めるものとする。

3 委託者は、前2項の提案について必要に応じて受託者と協議し、その実施の可否を決定するものとする。

(行政計画等の策定への協力)

第26条 受託者は、委託者が下水道事業に関わる各種計画（経営戦略、アセットマネジメント計画等）、統計データ、調査資料等の作成又は改定を行う場合は、管理データの提供、現地調査の協力その他必要な支援を行わなければならない。

(機密保持及び個人情報保護)

第27条 受託者は、本業務に関して知り得た秘密及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

(再委託の制限)

第28条 受託者は、本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に再委託してはならない。一部を再委託する場合は、あらかじめ委託者の書面による承認を得なければならない。

（貸与品等の管理）

第29条 受託者は、委託者から貸与された備品や図面等の資料を善良な管理者の注意をもって管理し、業務終了後は速やかに返還しなければならない。万一、紛失・毀損したときは、受託者の責任において原状回復又は損害を賠償するものとする。

（事務室等の使用）

第30条 受託者は、委託業務遂行に必要な事務室等については、委託契約期間中無償で使用できるものとし、清掃等使用上の管理責任及び破損、汚損等が発生した場合は、受託者の責めに帰すべき事由により破損、汚損が生じた場合は、受託者負担により原状回復するものとする。

2 受託者は事務室等の使用に先立ち、あらかじめ委託者と協議及び使用願いを提出し、かつ使用目的等の変更があれば事前に申し出ることとする。

3 受託者は、事務所等から排出される事業系一般廃棄物については、運搬業者と契約を結んで搬出しなければならない。

（疑義の協議）

第31条 本仕様書に定めのない事項又は条項の解釈に疑義が生じたときは、委託者と受託者が誠意をもって協議し、解決するものとする。