

## 施設運転管理業務

別に定めるもののほか、施設運転管理業務（以下「運転業務」という。）については下記の内容を遵守し行うこととする。

### 第1条 総則

#### 1) 目的

運転業務は、当組合が設置した施設の運転管理を円滑に実施するため、必要な事項を定めるものである。

#### 2) 運転業務の範囲

運転業務の範囲は、下記に定めるもののほか特記仕様書に掲げる業務及びこれらに付随する一切の業務とする。

#### 3) 運転業務の履行

受託者は、運転業務の公共的使命、社会的重要性を十分に認識して、施設の運転を円滑に行うとともに、施設の機能を十分に発揮できるよう契約書、仕様書、特記仕様書、運転管理マニュアルその他関係書類に基づき、効率的かつ経済的に運転業務を履行すること。

#### 4) 運転管理

受託者は、施設の運転に当たっては、下記の計画等を作成し、施設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とともに、関係法令及び別に定める放流水基準を遵守すること。

##### (1) 運転管理計画

施設概要、処理能力、年度別の計画処理量に基づき運転計画書を作成し、当組合の承諾を得ること。また、作成した運転計画書に変更が生じた場合は、計画、記録等の作成について見直しを行い、当組合と協議の上承諾を得ること。

##### (2) 運転管理記録の作成

各処理工程の流量、水質、各設備機器の運転データ、電気、用水等の用役データを記録するとともに分析値、補修・整備等の内容を含んだ運転日誌、日報、月報、年報等を作成し、当組合に提出すること。

##### (3) 作業計画

運転業務に関する作業を行うにあたっては、運転計画書に基づき、年間・月間及び週間作業計画を立案し、当組合の承諾を受けること。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・内容等を当組合と十分協議して決定すること。

### 第2条 業務内容

## 1) 業務内容及び要領

受託者は運転業務について取扱説明書に従い、設備が運転中不測の事故、故障を生じないように各機器の点検を確実・慎重に実施し、運転機能を完全に発揮できるよう各種のデータを記録するとともに運転日誌、日報、月報、年報等を作成し、当組合に提出する。さらに、次の業務を関連法令に抵触しないように適正に行うこと。

## 2) 運転管理体制

施設の運転管理を適切に行うため、必要な人員配置を行うこと。

## 3) 業務時間

### (1) 月曜日から金曜日

8：15から17：00

### (2) 土・日曜日・祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

施設運転状況の確認等を行う施設点検を行うこと（詳細は“同条第4項受入管理業務第3号休日等の出勤（施設点検等）”を参照）

## 4) 受入管理業務

し尿等を受入管理するための管理体制を整備する。

また、許可業者に浄化槽汚泥搬入届を提出させ、搬入量の平準化を図るため、調整を行うこと。

なお、搬入されるし尿等の計量、記録を行い、搬入車両の搬入状況を管理記録する。（組織町への提出資料となることから、過誤に留意すること。）

### (1) 受入日時

#### ① 月曜日～金曜日

8：30～16：00

#### ② 土・日曜日・祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）

原則として搬入なし

### (2) 受入の変更について

当組合が必要とした場合は事前に協議のうえ受入業務を行うこと。

また、施設整備を行うに当たり、受入を止める必要が生じた場合は、事前に協議のうえ、代替日として土・日曜日及び祝日に受入を行うことが有る。

### (3) 休日等の出勤（施設点検等）

施設休場日に1回程度従事者1名を出勤させ、施設の運転状況の確認・運転日誌の記録、機器等の点検、し尿等の移送などの業務をすること。

### (4) 繁忙期の搬入制限について

繁忙期（お盆及び正月等）は、搬入量を制限することができる。

### (5) 管理・記録事項等

- ・搬入車両の空車重量の計量・登録（年1回）

- ・し尿、浄化槽汚泥の業者別搬入量の計量・記録をする（計量はトラックスケールによる）。
- ・許可業者へ搬入日のし尿処理場手数料確定書を発行する。また、月毎に月次し尿・浄化槽汚泥搬入量（料金）を当組合に報告する。
- ・各許可業者から月別の収集運搬報告書の提出を求め、集計する。
- ・前項より年次業者別地域別収集運搬報告書等を作成し提出する。（組織町への提出資料となることから、過誤に留意すること。）

## 5) 運転管理業務

運転業務の遂行に必要とする関連法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って運転管理にあたらなければならない。

また、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、故障、事故等においても迅速かつ適切に処置しなければならない。

### (1) 管理

運転業務において、責任者等を選任し、あらゆる状態において対処すること。

また、業務に関する従事者の管理、監督については、受託者がすべての責任を負うこと。

### (2) 業務の範囲

運転業務の業務範囲は下記のとおりである。

- ① 施設の運転管理
- ② 各処理設備・機器の運転操作監視及び保全
  - ・計量設備
  - ・受入貯留設備
  - ・前処理設備
  - ・一次、二次処理設備
  - ・高度処理設備
  - ・汚泥脱水設備
  - ・脱臭設備
  - ・電気計装設備
  - ・給排水設備
  - ・建築設備（建築電気、機械設備を含む）
  - ・その他上記関連設備
- ③ 計量業務及び受付等の監視
- ④ 各処理設備・機器の保守点検
  - ・日常点検（音・温度・振動・漏れ・損傷等の目視確認）による異常の早期発見・処置対応
  - ・各機器類の取扱説明書に準じたオイル・グリス等の補充交換
  - ・特殊な専門技術を必要とせず、施設備え付けの工具・材料を使用して行える補修及び塗装
  - ・操作盤、中央監視盤等の点検・清掃・表示灯の交換
  - ・工業計器類の清掃、点検調整

⑤ 各種法定検査等の管理・立会い

例 計量器検査、消防設備検査、クレーン定期自主検査等

※検査前に設備等の保全整備を行うこと。

⑥ 軽微な修繕の発注、立会い、報告（“別紙16 修繕業務”参照）

⑦ 施設整備時における運転調整及び運転管理

⑧ 消耗品、薬品、燃料、ガス、電力等の発注、受入、管理

⑨ 貸与物件の管理

⑩ 水質分析業務（“別紙4 水質分析試験項目”に定める項目）

⑪ 放流水の河川放流出口の定期確認（月1回程度）及び放流経路（施設～町道～放流口出口）の目視確認及び罹災時の報告

※報告を要する例

大雨等による町道～放流口出口の崩落、施設～町道の道路陥没等による放流枡・蓋の破損

⑫ し渣・脱水汚泥の当日運搬回数の通知、積込及び運搬（運搬先は三戸地区クリーンセンター）

⑬ 各種水槽の清掃（年3回）

※清掃及び清掃後の汚水処理のためダンパー車等の借上げを行うこと。

⑭ 薬品タンク（ポリ鉄タンク）の清掃（3年に1回）

⑮ 施設内外の美観維持（植栽の選定含む）、清掃、整頓等

⑯ 敷地内の草刈・除草（年3回）

※草刈範囲は当組合搬入道路から場内全域及び雨水側溝管理道路とする（別紙図面参照のこと）。

⑰ 搬入道路及び駐車場の除雪作業

⑱ 施設により発生する事業系ゴミ（可燃・不燃）の運搬

⑲ 土・日曜日及び祝日の施設運転点検（“同条第4項受入管理業務第3号休日等の出勤”参照）

⑳ 施設全体における緊急事態発生時の処置対応

㉑ その他施設運営に必要な事項

（3）従事者の構成

従事者の構成は5名程度を想定しているが、運転業務に支障がない範囲で当組合が認めた場合はこの限りではない。

従事者の中から総括責任者、副総括責任者をそれぞれ1名選任する。下記に当組合が想定する構成例を示すが、従事者は各業務をそれぞれ兼務出来るものとし、仕様書で定めるこれ以外の業務についても従事するものとする。

構成例

施設運転作業員 2名 水質分析員 1名 汚泥運搬員 1名

受付業務員 1名

（4）従事者名簿等の提出

受託者は、従事者の役職（担当）氏名、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、資格を記載した業務従事者名簿及び“一般仕様書 第1章一

般事項 第7条”に規定する資格取得者名簿及び有資格者証の写しを当組合に提出すること。

また、変更の場合も同様とする。

(5) 従事者の交代

- ① 受託者は、従事者の変更が必要な時は、原則として20日前までに有資格者証の写しを添えて当組合に提出し、承諾を受けること。
- ② 受託者は、従事者を交代するときは、十分な実務引継期間を確保すること。
- ③ 総括責任者及び副総括責任者など知識・経験を有する者の異動については、施設への同等の知識・経験を有する者とし、当組合との協議を十分に行い、承諾を受けること。

(6) 従事者の服装

- ① 受託者は、従事者に安全かつ清潔な統一した服装を着用させ、従事者であることを明らかにすること。
- ② 従事者は、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）、名札等を使用し又は着用すること。

(7) 安全衛生

運転業務に関する運転及び保守点検は、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、安全対策要領書等を作成し十分な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 薬品等の取扱作業
- ③ 粉塵等の発生場所における作業
- ④ 回転機器の取扱い作業
- ⑤ その他必要と思われる作業（詳細は、当組合と受託者で協議する。）

(8) 業務に関する機器及び装置に共通する作業内容

- ① 機器、装置、操作盤及び装置廻り床、各水槽、排水溝等の清掃
- ② 施設の巡回点検、記録（施設敷地内を含む。）
- ③ プラント設備全体の整理・整頓・清掃・清潔作業実施
- ④ 以下の日常点検
  - ア 日常巡視点検記録
  - イ 受入貯留設備の点検作業
  - ウ 1次処理設備の点検作業
  - エ 2次処理設備の点検作業
  - オ 汚泥処理設備の点検作業
  - カ 高度処理設備の点検作業
  - キ 消毒設備の点検作業
  - ク 脱臭設備の点検作業
  - ケ 試験用薬品・工業薬品の管理、確認
  - コ 日報、月報等による点検

- サ その他、これらの点検と同等程度の当組合が指定する作業
- ⑤ 保全整備作業
  - ア “別紙16 修繕業務”に定める定期修繕年間実施計画書の作成及び実施に関する記録、整理
  - イ 機器取扱説明書等に基づく点検整備及び“別紙16 修繕業務”に定める施設内機器の取替、交換、補充等
  - ウ 法定点検記録等、施設運営に必要な不可欠な事項の記録、整理
  - エ 突発的に発生する故障についての部品交換及び軽微な修繕等の実施
  - オ その他上記アからエに関連する事項
  - カ 薬品、その他消耗品類補充
  - キ 予備品の在庫管理及び報告
  - ※その他、明記されていない作業であっても、運転監視並びに維持管理上必要な保全整備は、良識のある判断に基づいて作業を実施すること。
- ⑥ 電気保安
  - ア 非常用発電機の定期的な試運転（別紙12 自家用電気工作物保安業務参照）
  - イ 停電・復電に供えた機器操作
- ⑦ 事故又は災害発生時を想定した行動計画の作成及び訓練
- ⑧ 施設内機器の運転周期に伴う切替運転及び試運転調整
- ⑨ 工事時及び受入停止時（故障時を含む）における機器の切替・復旧作業
- ⑩ 機器停止期間中の点検整備、清掃及び各種保安装置等の運転試験（常に運転可能な状態を保持する）
- ⑪ 薬品及び油脂類等の在庫確認
- ⑫ 当組合が発注する工事及び“別紙16 修繕業務”に定める修繕の立会い
- ⑬ 軽微な修繕業務（別紙16 修繕業務参照）
- ⑭ 異常発生時における適正な処置と当組合への報告
- ⑮ 機器台帳の記入、処理及び整理
- ⑯ 活性炭の入替作業
- ⑰ その他当組合が指示する事項
- （9）月例報告等
 

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等を作成及び提出（関係書類とは当組合が必要とするもの）。

  - ① 運転日報
  - ② 搬入量の入力及び記録
  - ③ 水質分析実施記録書
  - ④ し渣・脱水汚泥運搬月報及び取り出し運搬作業日報
  - ⑤ 前処理・汚泥処理運転作業日報
  - ⑥ 前処理設備運転、機器巡回監視点検報告書

⑦ 脱水機系機器点検報告書

⑧ 施設整備報告書

⑨ 事故・故障報告書

⑩ 月例報告書等

ア 受入量（搬入量）報告書

・月次し尿・浄化汚泥搬入量（料金）の報告

・月次業者別地域別収集運搬報告書（許可業者からの提出）の集計報告

・年次業者別地域別収集運搬報告書（トラックスケール計量搬入した量を按分計算したもの）の集計報告

イ 薬品等使用量報告書

ウ 運転管理作業予定表

エ 運転管理作業実績表

オ 月別電気・灯油等使用量

(10) 分析・測定等

処理機能の確認、法規制への対応、周辺環境の保全等を図るため、“別紙4 水質分析試験項目”に定める検査、分析及び測定を実施し適正な値（“別紙2 運転管理条件”及び“別紙3 放流水基準”に定める基準値を参照）となるよう管理する。なお、記録資料等を月毎にまとめ、当組合に報告すること。

## 6) ユーティリティー費管理業務

受託者は運転業務の実施に必要なユーティリティー費について、安全調達及び品質確保の方策について具体的に検討し、運転機能を完全に発揮できるように努めること。

ユーティリティー費管理業務については以下の項目を管理・記録し使用量を明確にしておくこと。

ユーティリティー費管理業務においては、下記に定めるもののほか“別紙5 組合実績等”を参考にし、施設運転管理の工夫・改善により使用量が減となるように努力すること。

(1) ユーティリティー費管理範囲

① 消耗品

機械部品、油脂類、業務記録用紙（計量書及び単独・合併浄化槽汚泥搬入届出書等の印刷製本物を含む）、その他日常的に必要な消耗品の調達及び使用量の管理

② 燃料

下記に示す燃料の調達及び使用量の管理

ア ダンプトラック、ホイールローダー用軽油

イ フォークリフト、発電機用ガソリン

ウ 非常用発電機用重油

エ 施設暖房用灯油

③ 光熱水

電気、ガスの調達及び使用量の管理（水については井戸水を使用）

④ 薬品

当施設の運転に必要な薬品の調達及び使用量の管理

(2) ユーティリティー費管理

① 消耗品

部品、油脂類消耗品、業務記録用紙等の消耗品は、受託者が調達・管理し、運転管理や修繕等の対応に支障を来たすことのないようにすること。

また、在庫管理を容易に行えるよう管理体制を整えること。

② 燃料

燃料は受託者が調達し、数量の管理を行うこと。

③ 光熱水

ア 電気及びガスは令和7年4月1日以降に発生する費用を受託者が支払うものとする。

イ 井戸水は、受託者が品質の管理を行うこと。

ウ 電気及びガスの支払い方法、費用負担や契約主体等については当組合と別途協議の上決定する。

④ 薬品

薬品類は、受託者が調達し、数量、品質の管理を行う。また、入出庫に関しては在庫管理を行える体制を整えること。

施設の運転に使用する薬品は“別紙5 組合実績等”のとおりとするが、事前に当組合と協議の上、薬品の種類等を変更することは構わない。

⑤ その他（報告事項）

ユーティリティー費の使用料及び使用量を年度ごとに取りまとめの上、当組合へ報告する（消耗品及び薬品は購入品目を併せて報告すること）。

(3) ユーティリティー費の精算

次に掲げる項目については、搬入量の増減及び物価の変動等により、年度ごとに精算を行うものとする。

① 精算対象

- ・薬品
- ・電気料金

② 使用量の報告等

受託者は薬品及び電気料金について、当該年度の12月末時点までの使用料を算出し、年度末までの想定使用量を1月中旬までに当組合に報告すること。

③ 精算方法

当組合は、次の場合に契約額を精算する。

- ・＋5%を上回る場合

増額金額＝年間使用金額－年間基準額×1.05

- ・－5%を下回る場合

減額金額＝年間基準額×0.95－年間使用金額

※年間基準額については“別紙5 組合実績等”を参照

④ 精算の対象外

受託者の故意または過失により使用量又は使用料が過大に増加した場合、その部分については精算の対象外とする。

7) 保守点検業務等

施設運転に必要な各処理設備・機器の保守点検等を行う。

※例として、過去に行った保守点検業務等の内容を別紙に定める（別紙6及び8から15）。

その他、明記されていない点検作業であっても、運転監視並びに維持管理上必要な保守点検は当組合と協議の上行うこと。また、設備機器の保守点検を実施することにより異常を早期に発見し、速やかに措置対策を行い、故障の未然防止に努めること。