

第2章 業務要領

第1条 運転操作

- 1) 施設の運転は、運転計画書、運転管理マニュアル及び当組合が貸与する機器等取扱説明書及び操作説明書に基づいて、適正に本業務を履行すること。
- 2) 修繕工事等に伴い、運転計画、管理方法の変更が必要な場合には、受託者は当組合と協議して変更すること。

第2条 保守点検

- 1) 受託者は、施設の保守管理に注意を払い、各保守点検作業は、特記仕様書に基づいて実施すること。
- 2) 受託者は、予備の機材、部品等の整理・整頓に心掛け、適正保管・管理を行うこと。
なお、貸与された用具類、工具類及び機器等を紛失した場合は、受託者が責任をもって補充しなければならない。

第3条 修繕等

- 1) 受託者は、施設内機器の正常な運転等を確保するため、特記仕様書に基づく修繕を行うこと。
- 2) 本業務の履行上、受託者の故意又は過失に起因して、施設、設備等に故障、破損、事故等が発生した場合は、直ちにその状況を当組合に書面にて報告するとともに、すべて受託者の責任において処理すること。

第4条 応急措置

受託者は、保守点検作業時に不良箇所や故障発生箇所を発見した場合は、予備品等を用い速やかに適切な措置を講ずるとともに、その状況を当組合に報告し、指示を受けなければならない。

第5条 過失責任

- 1) 受託者は、業務の履行上、受託者の故意又は過失により当組合又は第三者に損害を与えた場合は、直ちにその状況を当組合に書面にて報告するとともに、すべて受託者の責任において処理すること。
- 2) 受託者は、日常点検等の不備に伴う施設の故障等は受託者の責任において復旧すること。

第6条 報告等

受託者は、特記仕様書に基づき、日報・月報、各種報告書等を作成すること。
作成した報告書等は取りまとめの上、すみやかに当組合に提出すること。