

一般仕様書

第1章 一般事項

第1条 目的

本仕様書は、三戸地区環境整備事務組合（以下「当組合」という。）が設置した三戸地区衛生センター（以下「施設」という。）での生し尿、浄化槽汚泥処理業務を適切に行うことを目的とし、当該目的を達成するために実施する管理運営業務（以下「本業務」という。）の実施について必要な事項を定めるものである。（施設の全体配置図等は、“別紙1 施設平面図等”参照のこと。）

本仕様書は、本業務について基本的内容を定めるものであり、業務遂行にあたっては運転管理、維持管理、ユーティリティー費管理及び施設管理に必要な能力と経験を有し、十分な能力のある担当者を配置すること。

また、本仕様書に明記されていない事項があった場合、本業務の目的達成のために当然必要と思われる業務については、当組合と協議の上、所掌範囲を明確化し、業務を遂行すること。

第2条 業務の範囲

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、日常的な保守点検及びこれら運転管理に付随する一切の業務を行うこと。

第3条 業務の履行

受託者は、業務の公共的使命、社会的重要性を十分に認識、理解する。施設の運転管理を円滑に行うとともに、施設の機能を十分に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。

第4条 運転管理

- 1) 受託者は、施設の運転管理にあたって、施設の性能（“別紙2 運転管理条件”参照）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) 受託者は、施設の運転管理にあたって、公害防止関係法令及び特記仕様書に定める放流水基準（“別紙3 放流水基準”参照）を遵守すること。

第5条 総括責任者の選任

- 1) 受託者は、本業務を適正に履行するために必要な業務従事者（以下「従事者」という。）を配置し、従事者の中から施設の円滑な運転管理の総括的な

責任を担うため、総括責任者及び副総括責任者（以下「総括責任者等」という。）を選任しなければならない。

- 2) 受託者は、前項により選任された総括責任者等が、病気その他の理由により、長期にわたり職務の遂行が困難な場合は、新たに総括責任者等を選任しなければならない。

第6条 総括責任者等の職務及び資格

総括責任者等の職務及び必要な知識経験等は、次のとおりとする。

- 1) 総括責任者は、委託従事者を代表し、業務全体の総括を行うこと。
- 2) 総括責任者は、施設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、施設に常駐し当組合との連携を保ち、現場の責任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こと。
- 3) 総括責任者は、業務の公共的使命の重大性に鑑み、関係法令等を遵守し、また、現場作業の安全及び秩序を保ち、災害等の防止に努めなければならない。
- 4) 総括責任者は、施設の異常若しくは事故が発生した場合又は特記仕様書に定める放流水基準を超過した場合は、速やかに適切な処置をとるとともに当組合に報告し、指示を受けること。
- 5) 総括責任者は、廃棄物処理法施行規則第17条に規定する要件を備え、かつ厚生省生活衛生局水道環境部環境整備課長通知「衛環第96号」（平成12年12月28日）に示されている講習を受けている者であること。
- 6) 総括責任者は、し尿処理施設又は汚泥再生処理センターの運転実務経験を3年以上有する者であること。
- 7) 副総括責任者は、専門技術及び知識を有し、運転監視、保守点検、保全を総合的に判断し現場監督等ができ、総括責任者を補佐し、総括責任者が事故又は不在の時は、その職務を代行すること。
- 8) 副総括責任者は、適正な機器設備の運転状況の判断、操作及び保守点検・保全整備等ができ、し尿処理施設、汚泥再生処理センター又は下水処理場の実務経験者であること。
- 9) 受託者は新規採用従事者に対し適正な設備機器の運転状況の判断、操作及び保守点検・保全整備等ができるよう、教育指導を行い指導期間は日常業務に支障がないような人員配置とすること。

第7条 有資格者の配置

本業務を適切に行うにあたり、必要な有資格者を配置し、適切に運転管理を行う人員を配置する。配置後、当組合に書面で報告し、変更があった場合も同

様とする。

なお、施設の運営管理全般に必要な有資格者は次のとおりとし、資格取得者名簿を提出する。

(1) 一般廃棄物処理施設技術管理者

※し尿・汚泥再生処理施設技術管理者とする。ただし、同等の専門的知識及び技能に関する講習等を修了している資格とすることもできる。

(2) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者

(3) 床上操作式クレーン特別教育修了者又は技能講習修了者

(4) 特定化学物質等作業主任者

(5) 有機溶剤作業主任者

(6) 玉掛技能講習修了者

(7) フォークリフト運転技能講習修了者

(8) 自動車運転免許証（普通以上）

(9) 車両系建設機械運転技能講習終了者

(10) その他施設管理運営に必要な資格

※上記に掲げる資格については、複合資格者を認める。

第8条 労務管理等

1) 一般事項

受託者は、本業務を実施するにあたり次に掲げる事項を遵守すること。

(1) 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令を遵守すること。

(2) 従事者の業務にあたっては、労働安全衛生関係法令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、取扱責任者等を適切に配置し、作業の安全を第一として、作業効率・作業能率の向上に努めること。

(3) 受託者及び総括責任者等は、契約書、仕様書その他関係書類、関係法令により業務内容を十分把握し、常に従事者に対し適正な設備機器の運転状況の判断、操作及び保守点検・保全整備等ができるよう必要な教育を行うこと。

(4) 受託者は、従事者の労務管理、人事管理上の一切の責任を負うこと。

2) 地元雇用への配慮

雇用に際しては、地元住民を可能な限り雇用するよう努めること。

3) 運転管理業務体制の確立

準備期間中に運転管理業務を行うための的確な準備体制を講じ、運転人員や運転体制に適切な方策等を講じること。

4) 業務の引継ぎ

受託者は、令和10年4月1日以降の受託者へ業務の引継ぎを行うこと。業務の引継ぎは、引継書及び現地指導を行うものとし、引継ぎの内容については、当組合の承諾を得ること。

- (1) 引継ぎ期間は令和10年1月～3月までの、3ヶ月間を限度とする。引継ぎ実施時期等については、当組合との協議とする。
- (2) 受託者は施設運営の遂行に支障が生じないように引継ぎを行い、これに要する費用は、引継ぎ受託者の負担とする。

第9条 教育・訓練等

- 1) 受託者は、施設の適正な管理と安定した運転の維持及び公共施設に従事するため、従事者に必要な指導、教育、訓練等を行うこと。
- 2) 受託者は、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、従事者に適正な指導を行うこと。
- 3) 受託者は、本業務の公共的使命の重大性に鑑み、服務規程等の基本教育を行うこと。
- 4) 受託者は、準備期間中に、運転知識及び技術の習得のための教育を行うこと。

第10条 提出書類

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、次の書類を当組合に提出すること。
 - (1) 総括責任者等選任届
 - (2) 従事者名簿及び代替従事者名簿（資格を明記すること）
 - ① 総括責任者と副総括責任者の両名が、会議及び研修並びに有給休暇等で不在になるときは代替従事者をおくこと。
 - ② 総括責任者の代替は、施設の機能を十分に熟知している者とする。
 - (3) 組織分担届
 - (4) 資格取得者名簿
 - (5) 緊急連絡体制表
 - (6) 安全衛生管理要綱
 - (7) 教育・訓練の計画書等
 - (8) 業務実施計画書
 - (9) 作業従事者名簿
 - (10) その他当組合が指示する書類
- 2) 受託者は、前号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、当組合に変更届出書等を提出すること。

- 3) 緊急又は特別な事由で同条第1項及び第2項の従事者名簿以外の者が従事する場合は、事前に届け出ること。

第11条 緊急事態発生時の対応

- 1) 受託者は、地震、大雨、台風等の災害時及び爆発、火災、人身事故、その他の設備及び機器類に関する重大な故障などの緊急事態の発生に備え、従事者を非常招集できる体制を確立しておくこと。
- 2) 受託者は、緊急事態が発生した場合には、直ちに従事者を所定の場所に配置し適切な対応を講ずるとともに、速やかに当組合に連絡すること。
- 3) 受託者は、緊急事態発生時の対応措置について、速やかに当組合に報告すること。
- 4) 当組合から、地震、大雨、台風等の災害時及び爆発、火災、人身事故、その他設備及び機器類に関する重大な故障などの緊急事態の発生に備え、呼び出しが掛かった場合には速やかに体制を整え出動すること。

第12条 業務の再委託等

受託者は本業務の一部について再委託を行う場合は、あらかじめ書面によりその旨を当組合に申請し、承諾を得なければならない。なお、本業務を単独業者に一括して再委託してはならない。

第13条 秘密等の保持

受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

第14条 関係法令の遵守

受託者は、施設の管理運営にあたり、関係法令を遵守しなければならない。

第15条 関係官庁への報告

受託者は、管理運営に係る関係官庁等への申請、報告、提出等の必要がある場合、当組合の指示により必要な資料を作成、提出すること。

第16条 組合等の検査等

当組合が設備の点検等を含む受託者の業務全般に対する立ち入り検査を行う時は、その検査に全面的に協力し、当組合が要求する資料等を速やかに提出する。また、関係官庁の検査についても同様とする。

第17条 業務委託料の支払い方法等

- 1) 業務委託料の支払いは毎月支払うものとする。
- 2) 毎月支払う業務委託料は契約額を3年で除した金額(以下「年額」という。)をさらに12ヵ月で除した金額(以下「月額」という。)とする。
- 3) 年額に端数が出た場合は、最終年度に含むこととし、月額に端数が出た場合は、各年度の3月分の業務委託料で調整の上、支払うものとする。
- 4) 受託者は、当該月分の業務完了報告書等を当組合に提出し、当該月分の業務委託料を請求する。当組合は請求書の受理後30日以内に業務委託料を支払うものとする。

第18条 契約の解除

当組合は、下記の事項が生じた場合、受託者に対して本契約を解除できるものとする。

- (1) 関係法令に違反した場合。
- (2) 本契約書で定められた条文に違反したとき。