

# 仕 様 書

1. 委託名 古都南方最終処分場汚水処理施設運転管理業務委託

2. 履行場所 岡山市東区古都南方227番地

3. 委託期間 令和 8 年 4 月 1 日から  
令和 9 年 3 月 31 日まで

## 4. 総則

本仕様書は、古都南方最終処分場汚水処理施設運転管理業務委託に適用する。

なお、本仕様書は本委託の基本的業務内容について定めるものであり、業務の目的達成のために必要な事項及び設備機器の内容により必要と思われる軽微な事項は、仕様書の特記の有無にかかわらず受託者の責任において履行しなければならない。

## 5. 関係法規の順守

受託者は、業務の実施にあたり廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、同法施行令（昭和46年政令第300号）及び関係法令を遵守し、業務の円滑なる運営を受託者の技術と責任において行うこと。

## 6. 委託概要

- (1) 汚水処理施設に必要な設備の運転管理業務
- (2) 汚水処理施設に必要な設備の保守点検業務
- (3) 汚水処理施設に必要な設備の整備業務
- (4) 汚水処理施設に必要な設備の記録
- (5) 汚水処理施設に必要な設備に要する消耗品の管理業務
- (6) 施設敷地内の清掃業務
- (7) その他発注者岡山市が指示する作業

## 7. 運転管理内容

委託作業時間は、原則として日曜日、祝日を除く週5日で1日につき2時間とする。

### (1) 日報の作成及び保存

汚水処理日報に必要事項を記入し、施設に保存する。

### (2) 月報の作成及び保管

毎月末に、汚水処理月報に必要事項を記入し、1部を完了通知書と共に発注者に送付し、1部を施設内に保存する。

### (3) 濃縮汚泥の貯留

受託者は、水処理運転に支障がないよう余剰汚泥を定期的に汚泥貯留槽に貯留するものとする。汚泥貯留槽の汚泥が発注者の指定する一定の量になった場合には、速やかに発注者の担当者に連絡するものとする。

### (4) 納品伝票の保存及び納入量の記録

発注者が指定するファイルに納品伝票を保存し、納入量を記録する。

### (5) 窒素量等の測定

10日間に1度程度、窒素量（NH<sub>4</sub>-N、NO<sub>3</sub>-N）の測定を行い、日報へ記入する。  
測定機器は受託者にて具備すること。（pH、水温、残留塩素、その他必要事項）

(6) 調整槽等の清掃の立会い

調整槽等槽内清掃の立会いを行い、適切な指示をすること。

毎月、必要に応じて各槽内の汚泥の状況を把握し、管理上支障をきたす場合には、市担当者に連絡する。

(7) 費用の負担及び消耗品の発注

① 業務の実施に要する費用は受託者の負担とする。ただし、汚水処理施設の運転管理に要する費用のうち、電気代、水道代、修繕料、薬品代は発注者の負担とする。

② 発注者は、受託者に最終処分場内にある土地、倉庫、作業場、機械等の一部を使用させることができる。ただし、使用については、受託者は、発注者の指示に従うものとする。

③ 消耗品等は、必要になりしだい市担当者に連絡すること。

(8) 各薬品の補充

指定された方法により発注者が指定する業者に発注する。薬品は常に施設の運営上、必要量を補充すること。

(9) 各積算のリセット及び切替え

毎月1日（当該日が休日に当たるときは、翌日とし、翌日以降も同様とする。）に各積算をリセットし、ポンプ、ブロワ類の切替等を行うこと。なお、切換により停止した機器については、水抜き・洗浄・空廻し等、保守に努めること。

(10) その他運転管理上必要と思われる事項

(11) 処分場放流水目標値の維持管理

汚水処理施設からの放流水は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律における一般廃棄物最終処分場の技術上の基準「排水基準」を満たすほか、窒素においては15mg/l以下を目標値とすること。

8. 保守点検内容

(1) 設備機器の定期的点検の確保

本施設内機器類の定期的点検保守予定表を作成し、その予定表に従い各機器の取扱説明書による基本的点検保守を行うこと。記録は運転管理月報により保管及び提出すること。（グリス、給油等を含む。）

(2) 軽度の機械・電気修理

機器類の軽度の修理については、委託業務の範囲内で行うこと。ただし、事前にその修理の内容について市担当者に報告を行い、指示を受けること。また、修理に要した消耗品類は受託者の範囲内でその処理を行うこと。ただし、市担当者との協議の上、必要がある場合は、発注者においてその支払い処理を行うこととする。

(3) 清掃業務

施設内、沈殿池及び凝集沈殿池の清掃を定期的に行い、施設の良好な維持管理に努めること。

(4) 処理施設付近の除草、草刈り、清掃

(5) その他保守点検上必要と思われる事項

9. 指示の履行義務

受託者は、発注者の指示に従って業務を実施しなければならない。

10. 業務責任者の承認及び取消

(1) 受託者は、委託業務の実施について、業務責任者となるべき者の氏名をあらかじめ提出し、発注者の承認を得るものとする。

(2) 発注者は、委託業務の業務責任者が業務履行上不適格と認められる場合は、承認を取消すものとする。この場合、受託者は速やかに新たな業務責任者を第1項に基づき承認を受けなければならない。

#### 1 1. 主任技術者の承認及び取消

(1) 受託者は、委託業務の履行において技術上の管理実施を行うにあたり、主任技術者となるべき者の氏名をあらかじめ提出し、発注者の承認を得るものとする。

また、主任技術者は、岡山市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（平成6年3月24日条例第32号）第30条の2に定める技術管理者の資格を有すること。なお、主任技術者は受託者が3ヶ月以上常時雇用している者とする。

(2) 発注者は、委託業務の主任技術者が業務履行上不適格と認められる場合は、承認を取消すものとする。この場合、受託者は速やかに新たな主任技術者を第1項に基づき承認を受けなければならない。

(3) 当業務において、主任技術者と業務責任者は兼ねることができる。

#### 1 2. 従業員の交替

発注者は、委託業務に従事する者（以下「従業員」という。）のうち、業務履行上不適格と認められる者がある場合は、交替を求めることができる。この場合、受託者は速やかに新たな者を業務に従事させなければならない。

#### 1 3. 危険物の取扱い

受託者は、危険物を取り扱う作業については、関係法規の定めるところに従い、十分注意して従事しなければならない。

#### 1 4. 盗難、災害の防止

受託者は、施設等における盗難、災害の発生を未然に防止するよう努めなければならない。

#### 1 5. その他

(1) 本仕様書に定める事項又は運転管理中に疑義を生じた場合は、市担当者と協議の上、その指示に従うものとする。

(2) 本施設内で事故及び重大な故障等が発生した場合は、速やかに市担当者に報告をし、指示をうけること。

(3) 故障時、緊急時及び必要とされるときは、勤務時間外でも対処すること。

(4) 従業員は、作業に応じた服装とし、常に清潔にしておかななければならない。

#### 1 6. 支払方法

毎月の支払額は契約金額を12で除して得た額とする。ただし、1円未満の端数が生じるときは最初の支払月に支払うものとする。

以上