

# 受水槽・高架水槽清掃業務委託仕様書

## (一般事項)

- 1 業務の実施は、「岡山市簡易専用水道の取扱に係る指導指針」に基づき行うものとする。
- 2 業務の施行については、学校施設課係員（以下「係員」という）の指示に従うこと。
- 3 業務着手は契約締結日とするが、作業は原則として学校の夏期休業中（学校閉庁日を除く）に実施すること。ただし、学校の工事等で作業が困難な場合はこの限りではない。
- 4 作業日時については、学校運営に支障のないよう学校と相談のうえ決定すること（作業中に断水が発生することを学校側へ伝えること）。作業日時が決まり次第、作業着手前に係員に作業日程表（作業時刻を明記したもの）を提出すること。（土日祝日の作業が必要な場合については、各学校と相談・調整のうえ決定すること。）

## (建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書)

- 5 一般競争入札参加資格確認の対象者になった者は、参加資格確認時に岡山県下において有効な「建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書」の写しを提出すること。  
また、一部再委託を行う場合は再委託の相手方についても、契約締結時に「建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書」の写しを提出すること。
- 6 契約関係書類は、必ず作業着手前に係員に提出すること。提出書類はA4に統一すること。

## (業務責任者)

- 7 業務責任者については、受託者によって3か月以上雇用されている者を選任し、「業務責任者届」により事前に届け出ること。  
「業務責任者届」には、業務責任者が受託者によって雇用されていることの確認できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写しなど）及び「厚生大臣または厚生労働大臣の定めるところにより飲料水の貯水槽の清掃に関する講習の課程を修了した証明書」の写しを添付すること。（貯水槽清掃作業監督者講習）
- 8 業務責任者は清掃作業中、現場に常駐してその場を離れてはならない。業務責任者が現場を離れるときは、水槽内においていかなる作業も行ってはならない。

## (清掃作業従事者)

- 9 清掃作業従事者については、受託者または再委託の相手方によって1か月以上雇用されている者から選任し、「飲料水貯水槽清掃作業従事者届」により事前に届け出ること。  
「飲料水貯水槽清掃作業従事者届」には、清掃作業従事者が受託者または再委託の相手方によって雇用されていることの確認できる書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写しなど）及び「厚生大臣または厚生労働大臣の定める研修を修了した証明書」の写しを添付すること。（貯水槽清掃作業従事者研修等）
- 10 清掃作業は、業務責任者及び清掃作業従事者によってのみ実施し、届け出のない者の作業への従事は一切禁止する。

### (健康管理)

- 11 業務責任者及び清掃作業従事者については、健康状態の良好な者でなければならない。保菌状況調査のため、契約締結日から作業開始日までに実施した作業員全員の腸内細菌検査結果（赤痢菌、サルモネラ菌、病原性大腸菌は必須）を提出すること。

### (再委託届)

- 12 委託業務については、基本的に受託者及びその従業員で行い、その全部または大部分を再委託しないこと。やむを得ない事情により、受託者のみで業務を遂行することが困難な場合は、係員と協議のうえ「一部再委託届」を提出し、その一部を再委託することができる。

### (軽微な修繕)

- 13 軽微な修繕が必要と認められる場合には、修繕等を行い、報告書に記載し、修繕箇所の写真を添付すること。なお、当該修繕等が軽微に相当するかどうかの判断が困難な場合は、係員と協議すること。

### (清掃方法、報告書・写真等)

- 14 水槽内の清掃及び点検は、厚生労働省健康局長による平成 20 年 1 月 25 日付け健発第 0125001 号「建築物環境衛生維持管理要領」に準じるものとする。

- 15 作業衣及び使用器具は貯水槽清掃専用かつ作業前に消毒を実施し、作業が衛生的に行われるようにすること。特に、水槽内で使用する長靴で地面などを歩きまわらないこと。

- 16 水槽内は天井面を含む全ての面について清掃を行い、内部の剥離した塗膜は汚れとみなし、取り除くこと。(剥離した塗膜が残っている箇所については、清掃が行われていないと判断する。)

また、マンホールの内側及びパッキンの部分についても清掃を行うこと。水槽外面等についても清掃を実施し、管理・衛生上で支障がないようにすること。

- 17 配管には乗らないこと(配管上に乗っているところなどを現認した場合には、それ以前の状態にかかわらず変形部等の修理行うこと)。破損防止のため、マンホールの開閉は慎重に行うこと。

- 18 水槽の清掃とともに下記の部分について点検を行い、不良箇所については写真を撮ること。

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 給水ポンプ点検 | <input type="checkbox"/> 通気管・溢水管点検    |
| <input type="checkbox"/> 配電盤点検   | <input type="checkbox"/> 漏水・亀裂点検      |
| <input type="checkbox"/> 各バルブ点検  | <input type="checkbox"/> ポールタップ・電極棒点検 |

- 19 水槽清掃中に通気管等の防虫網を取り外した場合には、清掃終了後必ず原状復帰すること。

- 20 水質検査については清掃後に、高架水槽ごとに建物内の蛇口から採水すること。検査結果が基準に達しないときには、再清掃を指示する場合がある。

- ・細菌検査：一般細菌、大腸菌の 2 項目
- ・化学検査：硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物(全有機炭素(TOC)の量)、pH 値、味、臭気、色度、濁度、亜硝酸態窒素の 9 項目

- 21 作業完了後はポンプ室内に清掃実施者の名称及び登録番号の表示を行う。その後、清掃完了状況、各受水槽・高架水槽の蓋の施錠を校長または教頭等が確認し、「受水槽・高架水槽清掃完了確認書」に学校名・確認者の署名を受けること。

- 22 清掃作業完了後、水質検査結果、清掃完了確認書及び写真帳を添付のうえ、「受水槽・高架水槽清掃作業報告書」を正副の2部提出すること。(副本は学校保管用であり、水質検査結果など写しで可)  
報告書提出時の注意事項は下記のとおりとする。
- ①各学校名を入れた表紙をつけ、学校名のインデックスを貼り付ける
  - ②綴じる順番は正副とも、表紙⇒作業報告書⇒水質検査結果⇒清掃完了確認書⇒写真帳とする  
(腸内細菌検査結果は不要)
  - ③報告書の並び順は、正副ともに数量総括表に記した学校順とする
  - ④正本はフラットファイル等で一冊にまとめ、副本は学校ごとにクリップ留めとする
- 23 不良箇所や指摘事項等がある場合は、作業報告書の備考欄に内容、原因等について、具体的に記すこと。(ポンプ不良 × → 揚水ポンプのグランドパッキンから多量の漏水あり など)  
早急に対処が必要な不具合は、発見後直ちに学校及び係員に報告すること。
- 24 清掃終了後は各々の貯水槽に給水し、水道が使用できる状態に復旧すること。なお、水張りを行う際、水道引込管内等の停滞水や管内のもらいさび等が貯水槽内に流入しないよう注意すること。

#### (立ち入り検査)

- 25 作業現場について、立ち入り検査または監視を行う場合がある。また、業務責任者及び清掃作業従事者について、本人の確認のため運転免許証など身分証明書の提示を求める場合がある。
- 業務責任者などが本人と確認できない場合、または立ち入り検査などで本仕様書において禁止する行為などが発覚した場合は、すでに清掃が完了したすべての水槽においても目的が達成されていないと判断し、再清掃及び再水質検査を指示する場合がある。
- なお、再清掃の際に排水する水道水の料金は受託者の負担とし、その金額は当該校の水道料金などを参考に岡山市教育委員会において決定する。

#### (安全対策)

- 26 校内における作業及び機材等搬入のための車両の進入に際しては、学校施設に損傷等がないよう十分注意する。また、児童・生徒等に対しての事故等がないよう十分な安全措置を講ずること。
- 27 作業にあたっては、労働安全衛生規則など関係法規を遵守し、墜落事故等がないよう十分な安全措置を講ずること。

#### (特記事項)

- 28 学校によっては、設備点検や工事中の棟があるため、各業者や学校と作業日程等について適宜連絡調整を行い、作業を円滑かつ安全に実施すること。工事に伴い、排水管を撤去している校舎がある場合は、排水はサニーホース等を用いるなど、排水が学校敷地内に溢れないよう注意すること。