

保 全 管 理 業 務 委 託 仕 様 書

I 委託業務概要

1. 委託業務名称 公舎浄化槽管理業務委託（県有施設）
2. 場 所 福島市大森堂の前 地内外
大森堂の前職員公舎外
3. 委 託 期 間 令和7年4月1日から令和8年3月31日
4. 業 務 目 的

福島市内にある福島県職員公舎及び教職員公舎の浄化槽設備について、浄化槽法及び環境省関係浄化槽法施行規則に基づき、その機能を常に最善の状態に維持し、かつ、良好な放流水質を維持するために、以下に定める事項により保全管理業務を行う。

II 業務内容

1. 浄化槽の点検・調整に関すること（浄化槽法第四条七項・第八条、環境省関係浄化槽法施行規則第1条、第2条、第5条等に基づく）
2. 浄化槽に係る水質検査等に関すること
3. その他必要と認められる立会い、点検及び修理等に関すること

III 対象設備及び点検回数

別紙1「点検対象設備及び点検回数」のとおり

IV 保全管理業務の実施

1. 保全管理業務は、別紙2に定める「保全管理業務細目」（以下、「細目」という。）により行うこと。
2. 上記細目に定めがなくても、保全管理業務上必要な業務については誠意を持って行うこと。
3. 受託業者（以下、「乙」という。）は、業務計画書を作成し、これを事前に発注者（以下）「甲」という）に提出し、甲の承諾を受けること。
4. 乙は、業務従事者名簿を提出し、その中から主任技術者を1名選出し甲の承諾を受けること。また、業務従事者は業務中においては作業員証を携帯すること。さらに、緊急連絡体制図を甲に提出すること。

この業務従事者名簿には、業務従事者の氏名、生年月日、免状の種類及び番号を記載すること。

5. 業務の結果、異常を発見した場合は、直ちに適切な処置を行い、障害発生を未然に防止し、甲にその結果を報告すること。また、障害が発生した場合は、直ちに適切な処置を行ったうえで、その障害の状況を甲に報告すること。
6. 業務実施日以外の日において、甲が急遽異常を発見し、直ちに適切な処置を行わないと障害発生を防止できない場合、あるいは、すでに障害が発生していて、直ちにその障害を取り除かなければならない場合で、甲が業務従事者を直ちに召集するため乙に連絡したときは、乙は遅滞なく業務従事者を派遣させること。
7. 業務の結果、修理を要すると認めたときは、その都度遅滞なく甲に報告すること。
8. 保全管理業務に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き乙の負担とする。また光熱水費は甲の負担とし、点検・調整に必要な消耗

品・材料等は、乙の負担とする。

9. 乙は、福島県浄化槽保守点検業者登録条例第2条第1項で規定する「浄化槽保守検業登録」の資格を有する（ただし、福島市を営業区域とする者に限る。）こと。

V 主任技術者

乙は、委託業務の実施について、自己に代わって業務を総合的に把握し調整を行い、技術上の管理をつかさどる主任技術者を定め、甲へその氏名、経歴書を書面で通知すること。主任技術者を変更した場合も同様とする。

VI 業務従事者

1. 業務従事者のうち1名以上は「浄化槽管理士」の資格を有する者とする。
2. 業務従事者は、設備の点検等の業務において、必要な教育訓練を終了した技術優秀な者とする。
3. 業務従事者は、業務及び作業に適した服装、履物を着用し、名札、腕章を着けて、又は作業員証を携行して業務を実施すること。
4. 甲は、業務従事者として不適当と認めた者については、乙と協議の上、交代させることができる。
5. 乙は、業務従事者が転任や転職等のため、当該委託業務の業務従事者の職を辞する場合には、原則として事前に甲の承諾を受け、交代者と十分に引き継ぎを行い、業務に支障のないようにすること。
6. 甲が必要と認めた場合は、乙は、前回の受託業者からの業務引継及び次回の受託業者への業務引継を行うこと。これらの業務に要する費用はすべて乙の負担とする。また、これらの引継業務を実施する時期は、甲の判断による。

VII 提出書類

1. 乙は、以下の書類を甲に遅滞なく提出しなければならない。
 - ア 委託業務着手届
 - イ 主任技術者通知書（経歴書含む）
 - ウ 全体工程表
 - エ 委託業務完了届（完了時に提出）
 - オ 成果品目録（完了時に提出）
 - カ 業務計画書
 - キ 業務報告書
 - ク その他甲が必要と認める書類
2. 提出する書類の部数は、一部とする。

VIII 業務計画書

乙は、業務の実施に先立ち、以下に示す事項を総合的にまとめた業務実施計画書を作成し、甲の承諾を受けること。

- ア 業務概要
- イ 業務実施工程表
- ウ 実施体制
- エ 業務従事者名簿
- オ 安全管理
- カ 緊急連絡体制図

- キ 作業要領及び手順
- ク 報告及び記録様式
- ケ その他必要な事項

IX 業務内容の報告及び記録

1. 業務報告書を、業務終了後速やかに甲に提出し確認を受けること。また、業務終了後3年間保存すること。
2. 主な報告及び記録の内容は下記のとおりとする。
 - ア 業務内容の結果
 - イ 異常や障害が生じた場合の記録（現況写真を添付すること。）や処理結果
 - ウ その他甲が必要と認めた内容

X 乙の義務

1. 乙は、委託期間中、当該委託業務の他に、乙にとって過重な委託業務を受注することに伴い、甲が必要とする業務従事者が確保できない状況を招いてはならない。
2. 乙は、業務実施にあたり、適用を受ける関係法令を遵守すること。

XI 相互協力

乙は、当該保全管理業務に必要なものについて、甲と協力し適切な業務を行うものとする。

XII 疑義等

この仕様書に明記のない事項または疑義のある事項については、甲乙協議とする。

点検対象設備及び点検回数

対象設備	数量	業務内容	回 数	備 考
大森堂の前職員公舎 福島市大森字堂の前 1 8 合併処理 担体流動生物ろ過方式 2 1 0 人槽 放流水質 (BOD) 2 0 mg/L	1 基	1 保守点検 2 水質検査等 (1)浄化槽法第 1 1 条 検査の立会い (2)自主検査	年 2 6 回 年 1 回 年 1 回	点検周期 2 W B O D
岡島教職員公舎 福島市岡島字砂入 4 - 2 合併処理 接触ばっ気方式 8 5 人槽 放流水質 (BOD) 6 0 mg/L	1 基	1 保守点検 2 水質検査等 (1)浄化槽法第 1 1 条 検査の立会い (2)自主検査	年 2 6 回 年 1 回 年 1 回	点検周期 2 W B O D
岡島教職員公舎(单身用) 福島市岡島字砂入 4 - 1 0 小型合併処理 接触ばっ気方式 3 8 人槽 放流水質 (BOD) 2 0 mg/L	1 基	1 保守点検 2 水質検査等 (1)浄化槽法第 1 1 条 検査の立会い (2)自主検査	年 6 回 年 1 回 年 1 回	点検周期 2 M B O D

保全管理業務細目

1 保守点検

- (1) 設備の使用状況の点検
- (2) 設備の設置状況・機能状況の点検・調整
- (3) 各部機器装置の動作確認及び調整
 - ア グリスアップは必要に応じ適宜実施
 - イ 油交換は必要に応じ適宜実施
- (4) 消毒剤の補充

2 水質検査等

- (1) 浄化槽法第 11 条の定期検査の立会い

浄化槽法第 57 条第 1 項に定める指定検査機関が行う定期検査について、その検査機関、担当職員との日程調整を行い、また、検査実施日には、立会いや説明を行うものとする。

- (2) 自主検査

以下の項目の検査を行い、監督員に検査結果報告書を提出する。

- ア 生物化学的酸素要求量（BOD）

3 その他

点検の項目及び内容は、当該関係法令等によるほか「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）によること。

○

○