

令和8年度施行

施工箇所 第1・第2汚水中継ポンプ場 及び  
マンホールポンプ所・上美生集落排水処理場

業務名 芽室町下水道施設維持管理委託 設計書

本資料は、入札額を算定する際に参考とする資料であり、契約上の制約を有するものではない。

北 海 道 河 西 郡 芽 室 町

## 委託業務設計説明書

1. 業務名称 芽室町下水道施設維持管理委託
2. 業務概要 下水道施設維持管理 一式
3. 業務期間 令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日
4. 仕様書 別紙参照

## 芽室町下水道施設維持管理委託 共通仕様書

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 本仕様書は、芽室町が所管する下水道施設の維持管理を円滑に実施するために業務内容を定めるものである。

#### (委託業務の履行)

第2条 受託者は、下水道施設の機能を維持、管理するために契約書、仕様書、その他関係書類（下水道維持管理指針及び下水道施設維持管理積算要領等）に基づき業務を誠実に履行しなければならない。

第3条 受託者は、委託者との協議に従って、業務に従事しなければならない。

#### (業務の場所及び対象施設)

第4条 本業務の場所は、次のとおりとする。

1. 対象施設は以下のとおりとし、詳細については特記仕様書に掲げるものとする。

第1 汚水中継ポンプ場及びマンホールポンプ所 河西郡芽室町東12条10丁目

第2 汚水中継ポンプ場 河西郡芽室町西4条9丁目

上美生集落排水処理場 河西郡芽室町上美生3線30

#### (法令の遵守)

第5条 本業務の履行に当り受託者は、下水道法、浄化槽法、水質汚濁防止法、電気事業法、労働安全衛生法等、関係法令に従わなければならない。

#### (業務の内容)

第6条 本業務の内容は次のとおりとし、詳細は特記仕様書に定める。

1. 第4条に掲げる下水道施設の保守点検業務、水質試験業務、その他維持管理に関する業務。

#### (業務の時間)

第7条 本業務の時間は次のとおりとする。

1. 保守点検、水質試験業務については、平日の日中とする。ただし、上美生集落排水処理施設においては、1週間に1回以上とする。また、原則として土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は休日とする。休日が連続する場合には、受託者と協議し、中間日に巡回管理等を実施しなければならない。

2. 下水道施設監視システム等に発信される対象施設の異常又は故障情報を受信した際は、夜間、休日問わず委託者と協議し、速やかに対応しなければならない。

#### (業務の管理)

第8条 受託者は、次の業務の管理を行うものとする。

1. 受託者は、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、有資格者を配置し労働災害の防止に努め、問題が発生した場合においては、直ちに必要な措置を講じ、速やかに委託者へ報告しなければならない。また、受託者は対象施設の構造及び性能等を理解し設備の保全に努めるものとする。
2. 受託者は、自然災害及び施設機能に重大な支障が生じた場合に備え、緊急体制を整えるとともに、常に対処できるように準備しておかなければならない。なお、緊急及び非常事態の発生に対する体制等については、事前に委託者と協議、調整し、連携を図ることができるようにしなければならない。

#### （業務の従業員）

第9条 受託者は、委託業務に従事する業務従業員（以下「従業員」という。）を委託者に通知しなければならない。

第10条 受託者は、従業員の中に業務の履行上に必要とされる資格を有する者を置かなければならない。ただし、従業員の中に業務の履行又は管理に著しく不相当と認められるものがあるときは、受託者に交代を求めることができ、その結果を委託者に報告しなければならない。

#### （業務処理責任者の選任）

第11条 受託者は、下水道関連施設で2年以上従事した経験を持ち、かつ、下水道技術検定第3種合格者もしくは、これと同等以上とみなされる資格及び浄化槽管理士を有するものを業務総括責任者として選任し、委託者に通知しなければならない。また、業務処理責任者の不在等の事態に備え、職務代行者として熟練した経験を有する副業務処理責任者を選任し、委託者へ通知しなければならない。

#### （業務処理責任者の職務）

第12条 業務総括責任者の職務は次のとおりとする。

1. 契約書、仕様書、その他関係書類により、業務目的、内容等を十分理解し、現場の最高責任者として常に従業員の指揮、監督を行うものとする。
2. 従業員を教育し、技術の向上、事故の防止に努めるものとする。
3. 下水道施設監視システム等により発信される対象施設の異常又は故障情報を受信し、対応に関する指揮、監督を行うものとする。

#### （業務の計画）

第13条 受託者は、速やかに業務計画を作成し委託者に提出しなければならない。また、業務計画書には、業務実施方法、人員体制、業務履行体制、作業計画等の業務上必要な事項を明記しなければならない。

#### （提出書類）

第14条 受託者は委託業務締結後、速やかに次の書類を提出しなければならない。

1. 着手届
2. 業務処理責任者・副業務処理責任者選任届（経歴書並びに資格証の写しを添付）
3. 従業員名簿及び有資格者名簿（資格証の写しを添付）
4. 業務計画書
5. その他委託者が要求した資料

第15条 受託者は前項の書類に変更が生じた場合においては、速やかに「変更届」を提出しなければならない。

第16条 各月の業務が完了した時は、「業務執行状況報告書」を提出しなければならない。

第17条 契約期間が満了した時は、速やかに「完了届」を提出しなければならない。

#### （検査）

第18条 受託者は、業務執行状況報告書、日報、月報、その他必要な書類により、委託者が定めた検査員により契約期間の一部または業務完了の検査を受けなければならない。

#### （施設の使用及び管理）

第19条 受託者は、対象施設を目的外に使用してはならない。また、次に掲げることを厳守すること。

1. 業務関係者以外の立ち入り禁止。
2. 業務関係物品、資材以外の持ち込み禁止。
3. 業務関係車両以外の乗り入れ禁止。
4. 委託者の財産及び所有物の持ち出し禁止。
5. 対象施設の整理・整頓。
6. 対象施設の光熱水使用料の節約。

第20条 業務の履行において、周辺住民との紛争等が生じないように努めなければならない。

第21条 業務における維持管理に関する外部からの照会、意見、要望、依頼、住民対応については、委託者が行うものとする。

#### （安全衛生管理）

第22条 受託者は、従業員の安全衛生、労務管理等に関する一切の責任を負うものとし、関係法令の遵守を徹底するとともに、危険が伴う作業においては安全に関する教育及び訓練を行い事故防止に努めなければならない。

#### （完成図書、工具等貸与品の取り扱い）

第23条 委託者は、業務管理上必要な対象施設の完成図書及び専用特殊工具、部品類を受託者に貸与する。

第24条 受託者は、貸与品等を受領した際には受領書を提出するとともに、台帳及び物品受払簿を作成し整理しておかななければならない。

第25条 受託者は、貸与品等を故意又は過失により滅失又は破損した際は、その損害を補償しなければならない。

第26条 業務上必要な工具及び資材、事務用品等は貸与品を除いて受託者の負担とする。

## 第2章 業務の要領

### (業務予定表)

第1条 受託者は、毎月の作業予定表及び機器点検予定表を作成し、委託者へ提出しなければならない。点検の頻度及び項目については、(公社)日本下水道協会が発行する最新の下水道施設維持管理積算要領一終末処理場・ポンプ場施設編一を準拠し、遺漏なく点検等実施すること。

第2条 受託者は、委託者と協議して決定した作業予定表等に従い、誠実に業務を遂行しなければならない。

### (異常時等の運転)

第3条 集中豪雨、台風等による異常時は、流入水量、停電の有無等の状況を的確に把握し、委託者に報告するとともに、運転方法に関する協議を行わなければならない。

第4条 機器更新、修繕等委託者が別途発注する業務に伴い、対象施設の直接運転操作が必要となった場合は、委託者と協議し、受託者は直接運転操作や立会いの確認を行わなければならない。

### (機器の点検と整備結果)

第5条 受託者は、1週間に1回以上の点検・整備結果を取り纏めて、業務日報、業務月報を作成し遅滞なく提出しなければならない。

第6条 点検の結果、異常又は故障を発見した際は、速やかにその状況を委託者へ報告するとともに、その対応を協議し、支障の無いよう措置しなければならない。

### (簡易な修理及び補修)

第7条 受託者は、点検整備により発見した不良箇所や故障のうち、即時修理可能な軽微なものについては、委託者の承諾を得て修理及び補修しなければならない。ただし、緊急を要する場合には応急措置を実施した後、委託者へ修理及び修繕内容の報告をするものとする。

### (火災の防止)

第8条 受託者は、火元責任者を選任し、火気の始末を徹底するとともに、火災の防止に努めなければならない。

### (盗難の防止等)

第9条 受託者は、対象施設内の設備機器・備品工具等の盗難及び不法侵入者防止のため、施錠の管理等、十分注意しなければならない。

### (清掃、整理整頓)

第10条 受託者は、対象施設建屋内の清掃のほか、不要な物品等を整理・整頓し、清潔

に努めなければならない。

(従業員の服装)

第11条 従業員の服装は、清潔で安全、かつ作業性に配慮したものとする。対象施設内での作業の際は、ヘルメットや受託者名を明記した記名章等を着用しなければならない。

(用語の定義)

第12条 本仕様書及び特記仕様書に使用する用語のうち、その定義が明確でないものについては、次に定めるものとする。

1. 下水道施設維持管理積算要領—終末処理場・ポンプ場施設編—（公益社団法人 日本下水道協会発行 最新版）
2. 下水道維持管理指針（公益社団法人 日本下水道協会発行 最新版）

(疑義等)

第13条 本仕様書及び特記仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議の上、定めるものとする。また、本仕様書及び特記仕様書に明記されていない事項についても、必要がある場合には、両者協議の上、定めるものとする。

## 第1・第2汚水中継ポンプ場及びマンホールポンプ所 特記仕様書

### 第1章 総則

(業務の場所及び対象施設)

第1条 業務の場所、対象施設、施設の概要は次のとおりである。

1. 場 所 第1汚水中継ポンプ場及びマンホールポンプ所  
○河西郡芽室町東12条10丁目  
第2汚水中継ポンプ場  
○河西郡芽室町西4条9丁目
2. 概 要 第1汚水中継ポンプ場  
○処理区分：芽室処理区分  
○敷地面積：20.9a  
○方 式：分流式  
○計画水量：6.21m<sup>3</sup>/min  
○主要施設：沈砂池 2池  
水中汚水ポンプ 3台  
マンホールポンプ所  
○処理区分：芽室処理区分  
○敷地面積：第1汚水中継ポンプ場内  
○方 式：第1汚水中継ポンプ場への汚水送水  
○主要施設：水中汚水ポンプ 2台  
第2汚水中継ポンプ場  
○処理区分：芽室処理区分  
○敷地面積：11.2a  
○方 式：分流式  
○計画水量：2.73m<sup>3</sup>/min  
○主要施設：沈砂池 2池  
水中汚水ポンプ(高段) 3台  
水中汚水ポンプ(低段) 2台

(業務の内容)

第2条 仕様書第1章第6条に規定する業務の主な内容は以下のとおりとする。なお、中継ポンプ場及びマンホールポンプ所の機械及び電気設備の保守点検基準は、「下水道施設維持管理積算要領-終末処理場・ポンプ場施設編-(以下「点検基準」という)」に準拠し、遺漏なく確実に遂行しなければならない。

中継ポンプ場及びマンホールポンプ所の保守業務

1. 仕様書に基づく保守に係る業務計画書等の策定。
2. 巡回等による保守点検等作業の実施。

**【保守点検作業内容】**

- 目視作業（機器の外観の目視作業）
- 触感作業（機器に手を触れ判断する作業）
- 確認作業（各機器の計器の指示値を読み判断する作業）
- 測定作業（測定計器を使用して判断する作業）
- 調整作業（ずれを補正するために行う作業）
- 点検清掃作業（簡易な機器の点検清掃及び消耗品交換作業）
- 記録作業（点検結果を所定の用紙に記録する作業）

**【巡回業務内容】**

- 対象施設の除塵、除砂、スラム等除去に関する作業
- 放流水質改善への運転操作に関する作業
- 故障警報等、機器及び設備の異常対応作業
- 災害等異常時の対応に関する作業
- し渣、沈砂の運搬及び投棄作業
- 臭気測定・分析作業

**【事務業務内容】**

- 委託者との業務打合せ、報告
- 各種記録、報告書整理等

（資材及び経費の負担区分）

第3条 委託業務の履行に必要な資材及び経費等は、原則として受託者の負担とするが、必要に応じて委託者と協議できるものとする。

第4条 経費に含まれる内容のうち、直接経費に含まれる一般的なものは以下のとおりとする。

1. 潤滑油脂類（補充用のオイル、グリス等）
2. 燃料費（車両用等）
3. 塗装費（軽微な部分用塗料）
4. 報告記録用紙費
5. 備品（損料、リース料）及び消耗品

以 上

## 上美生集落排水処理場 特記仕様書

### 第1章 総則

(業務の場所及び対象施設)

第1条 業務の場所、対象施設、施設の概要は次のとおりである。

1. 場 所 河西郡芽室町上美生 3 線 30
2. 概 要 上美生集落排水処理場
  - 浄化槽法に基づく設置届年月日：令和 3 年 7 月 29 日
  - 浄化槽名称：フジクリーン工業株式会社 PC I -200B 型
  - 処理方式：担体流動・濾過方式
  - BOD 除去率：90%以上
  - 放流 BOD 濃度：20mg/ℓ
  - 処理場敷地面積：1, 434m<sup>2</sup>
  - 処理面積：15. 3ha
  - 処理対象人員：200 人槽
  - 日平均汚水量：54. 0m<sup>3</sup>
  - 放流先水域・環境基準：美生川 美生川 AA-Ⅰ

(業務の内容)

第2条 仕様書第 1 章第 6 条に規定する業務の主な内容は以下のとおりとする。なお、上美生集落排水処理場の機械及び電気設備の保守点検基準は、「下水道施設維持管理積算要領-終末処理場・ポンプ場施設編- (以下「点検基準」という)」に準拠し、遺漏なく確実に遂行しなければならない。

上美生集落排水処理施設の保守業務

1. 仕様書に基づく保守に係る業務計画書等の策定。
2. 巡回等による保守点検等作業の実施。

#### 【保守点検作業内容】

- 目視作業 (機器の外観の目視作業)
- 触感作業 (機器に手を触れ判断する作業)
- 確認作業 (各機器の計器の指示値を読み判断する作業)
- 測定作業 (測定計器を使用して判断する作業)
- 調整作業 (ずれを補正するために行う作業)
- 点検清掃作業 (簡易な機器の点検清掃及び消耗品交換作業)
- 記録作業 (点検結果を所定の用紙に記録する作業)

#### 【巡回業務内容】

- 対象施設の除塵、除砂、スラム等除去に関する作業
- 放流水質改善への運転操作に関する作業
- 故障警報等、機器及び設備の異常対応作業

- 災害等異常時の対応に関する作業
- 汚泥引抜き立会い作業
- 水質試験作業
  - 流入水：水温、PH、透視度
  - 放流水：水温、PH、透視度、残留塩素

【事務業務内容】

- 委託者との業務打合せ、報告
- 各種記録、報告書整理等

(資材及び経費の負担区分)

第3条 委託業務の履行に必要な資材及び経費等は、原則として受託者の負担とするが、必要に応じて委託者と協議できるものとする。

第4条 経費に含まれる内容のうち、直接経費に含まれる一般的なものは以下のとおりとする。

1. 潤滑油脂類（補充用のオイル、グリス等）
2. 燃料費（車両用等）
3. 塗装費（軽微な部分用塗料）
4. 報告記録用紙費
5. 備品（損料、リース料）及び消耗品

以 上

位 置 図

業務位置図

中心座標値(42.91826, 143.05123)



芽室町 水道課

Google Maps (許諾番号 Z15DL第1243号)、地理院地図 (承認番号 平27情複、第93号)

※第三者へ配布する場合、必ず上記の各番号を併記してください。また、外部公表資料として利用する場合、別途申請が必要となります。

業務位置図

中心座標値(42. 80576, 142. 96039)



芽室町 水道課

Google Maps (許諾番号 Z15DL第1243号)、地理院地図 (承認番号 平27情複、第93号)

※第三者へ配布する場合、必ず上記の各番号を併記してください。また、外部公表資料として利用する場合、別途申請が必要となります。

令和8年度 芽室町下水道施設維持管理委託

(円)

種 別	細 別	公共下水道	集落排水	備 考
直接業務費	保守点検業務費			
	運転操作監視業務費			
	水質試験業務費			
	事務業務費			
	その他の業務費			
	その他の技術業務費			
	直接業務費計			
	直接経費			
	技術経費			
	間接業務費			
業務原価				
	諸経費			
業務価格				
業務価格(再計)				
消費税相当額				
計	(合計額)			



第1号代価表		保守点検業務費				
種目	形状・寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
業務総括責任者		人	11.9			
副総括		人	36.1			
主任		人	72.3			
技術員		人	72.3			
技能員		人	48.2			
計						

第2号代価表		運転操作監視業務費				
種目	形状・寸法	単位	数量	単価	金額	摘要

第3号代価表		その他の業務費				
種目	形状・寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
業務総括責任者		人	2.0			
副総括		人	2.0			
主任		人	6.0			
技術員		人	6.0			
技能員		人	10.0			
その他		人	14.0			
計						





第1号代価表		保守点検業務費				
種目	形状・寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
業務総括責任者		人	7			
副総括		人	3			
主任		人	7			
技術員		人	11			
技能員		人	5			
その他		人	1			
計						

第2号代価表		運転操作監視業務費				
種目	形状・寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
業務総括責任者	中央監視室勤務	人				
同上	汚泥処理棟勤務	人				
副総括	中央監視室勤務	人				
同上	汚泥処理棟勤務	人				
主任	中央監視室勤務	人				
同上	汚泥処理棟勤務	人				
技術員	中央監視室勤務	人				
同上	汚泥処理棟勤務	人				
技能員	中央監視室勤務	人				
同上	汚泥処理棟勤務	人				
その他	中央監視室勤務	人				
同上	汚泥処理棟勤務	人				
計						

第3号代価表 水質試験業務費						
種目	形状・寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
業務総括責任者	日常試験	人				
副総括		人				
主任		人	1			
技術員		人	1			
技能員		人				
その他		人				
業務総括責任者	通日試験	人				
副総括		人				
主任		人				
技術員		人				
技能員		人				
その他		人				
計						

第4号代価表 事務業務費						
種目	形状・寸法	単位	数量	単価	金額	摘要
業務総括責任者		人	1			
副総括		人				
主任		人	1			
技術員		人				
技能員		人				
その他		人				
計						

第5号代価表		その他の業務費				
種 目	形状・寸法	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
業務総括責任者		人				
副 総 括		人				
主 任		人				
技 術 員		人				
技 能 員		人				
そ の 他		人	1			
計						

第6号代価表		その他の技術業務費（見積り）				
種 目	形状・寸法	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
業務総括責任者		人				
副総括		人				
主任		人				
技術員		人				
技能員		人				
計						
				改め		

第7号代価表		直接経費				
種 目	形状・寸法	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
率計上費		式				直接業務費の %
緊急出動		回	2			
車両損料		日	52			
計						