

交野市下水道施設包括的管理業務委託 特記仕様書

第1章 総則

第1条（適用範囲）

本特記仕様書（以下「仕様書」という。）は、交野市（以下「発注者」という。）が受託者（以下「受注者」という。）へ委託する「下水道施設包括的管理業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

第2条（事業の目的）

本業務は、これまで実施してきた各業務を包括的に民間委託することにより、下水道施設の維持管理及び計画的な改築更新を効果的に行うことができる。また、緊急時に各業務間の連携を図り、早期に不具合箇所の解消を行う事により下水道サービスの向上を図ることを目的とする。

第3条（適用範囲）

受託者は、本仕様書に従い、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。業務の概要は、以下のとおりとする。各種業務の詳細については、【別紙1】業務内容に示すとおりである

なお、「ストックマネジメント計画に伴う業務」は、別途協議のうえ、別途契約を締結する。

本仕様書の内容に疑義が生じた場合、また、本仕様書に記載のない事項については、発注者と受託者との協議により決定する。

第4条（履行期間）

本業務の履行期間は次のとおりとする。

令和7年4月1日から令和9年3月31日までとする。

第5条（秘密の保持等）

- ① 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- ② 本業務の実施により得られた資料及び成果の所有は発注者に帰属するものとし、受託者は、発注者の承諾なくこれらを公表してはならない。

第6条（準拠法令等）

本業務は、仕様書及び下記の関係法令に基づき作成するものとし、仕様書に定めなき事項については、受注者は、発注者とその都度協議し、その指示を受けるものとする。

- (1) 健康保険法
- (2) 労働基準法
- (3) 労働者災害補償保険法

- (4) 消防法
- (5) 建設業法
- (6) 建築基準法
- (7) 毒物及び劇物取締法
- (8) 道路法
- (9) 下水道法
- (10) 中小企業退職金共済法
- (11) 道路交通法
- (12) 電気事業法
- (13) 騒音規制法
- (14) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (15) 水質汚濁防止法
- (16) 酸素欠乏症等防止規則
- (17) 労働安全衛生法
- (18) 雇用保険法
- (19) 振動規制法
- (20) 環境基本法
- (21) 個人情報保護に関する法律
- (22) 職業安定法
- (23) 水道法
- (24) 電気工事士法
- (25) 地方自治法
- (26) 地方公営企業法
- (27) 交野市下水道条例
- (28) 悪臭防止法
- (29) 計量法
- (30) その他、本業務の実施に必要な法令

第7条（中立性の堅持）

受託者は、常に中立性を堅持するよう努めなければならない。

第8条（公益確保の義務）

受託者は、本業務の実施にあたり公共の安全、環境の保全その他の公益を害することのないように努めなければならない。

第9条（不誠実な行為等の禁止）

- ① 受託者は、礼節を守り、秩序ただしく言動及び身だしなみに注意するとともに応接に際しては、親切、丁寧を心掛けて迅速に対応しなければならない。
- ② 受託者に違反又は発注者の指示に従わない等の不誠実な行為が確認された場合、受託者は発注者からの改善指示に基づき、改善計画を提出し、迅速に改善を図ること。

第10条（提出書類）

- ① 受託者は、契約締結後、速やかに、業務着手時の提出書類を発注者に提出し、その承諾及び身分証明書の発行を受けた上で本業務に着手しなければならない。なお、各書類の様式は、発注者の指示によるものとする。
- ② 提出した書類の内容を変更する必要がある時は、直ちに変更届を発注者に提出しなければならない。
- ③ 受託者は、本業務着手日以降、本業務の履行期間中において、業務実施期間中の提出書類を発注者に提出しなければならない。各書類の様式は発注者の指示によるものとする。
- ④ 受託者は、本業務が完了した時は、速やかに、業務完了時の提出図書を発注者に提出しなければならない。なお、これらの図書のうち報告書に記載する考察には、各種業務の結果を踏まえ、発注者の維持管理の一層の効率化に資する提言を含めるものとする。
- ⑤ 受託者は、前各号の提出書類又は提出図書の他、発注者が指示した書類は、指定した期日までに提出しなければならない。

第11条（官公署等への手続き）

受託者は、本業務の実施にあたり、受託者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を、受託者の責任と負担において、関係諸法令の定めるところにより行わなければならない。また、届出等に先立ち、その内容を事前に発注者に報告しなければならない。

第12条（業務実施体制）

受託者は、業務実施体制を整えなければならない。

第13条（再委託先の届出）

- ① 受託者は、本業務の一部を再委託する場合は、本業務の着手に先立ち、再委託届により、再委託先の名称、再委託の種類、金額、期間及び範囲等について届け出なければならない。
- ② 発注者は、本業務の実施に当たって、著しく不相当であると認められる再委託先について、交代を命ずることがある。この場合、受託者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。

第14条（地域住民等との協調）

- ① 受託者は、本業務の実施にあたり、地域住民等に業務内容を説明し、理解と協力を得るとともに、紛争等が生じないように努めなければならない。
- ② 受託者は、地域住民等から苦情、要望等があった時は、遅滞なく発注者に報告し、その指示を受けるとともに、誠意を持って対応し、その結果を速やかに発注者に報告しなければならない。

第15条（損害賠償及び補償）

- ① 受託者は、下水道施設に損害を与えた時は、直ちに発注者に報告し、その指示を受けるとともに、速やかに原状復旧しなければならない。この場合において、原状復旧に要する費用は受託者の負担とする。

- ② 受託者は、本業務の実施にあたり、万一、注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えた時は、その復旧及び賠償に全責任を負わなければならない。

第16条（工程管理）

- ① 受託者は、あらかじめ提出した業務計画書に従い、工程管理を適正に行わなければならない。
- ② 本業務の計画と実績とに差異が生じた場合は、必要な措置を講じて、本業務の円滑な進捗を図らなければならない。
- ③ 受託者は、月次業務報告書により、本業務の進捗状況等を発注者に報告するものとする。
- ④ 受託者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と密に連絡を行うとともに、打合せを行わなければならない。

第17条（安全管理）

- ① 受託者は、本業務の履行にあたり、電気、薬品類、酸素欠乏、有毒ガス、可燃性ガス等に対し必要な安全対策を行うとともに、適切な作業方法の選択及び適切な人員の配置を行い、危険防止に必要な措置を講ずること。
- ② 受託者は、安全衛生管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに発注者に報告し、追加措置について協議すること。
- ③ 作業中は気象情報に十分注意を払い、局地的大雨等に関する降雨予報が出された際は直ちに作業を中止できる体制とする。また、地震等が発生した場合は、直ちに対応できるような対策を講じておくこと。
- ⑤ 事故防止を図るため、安全管理については、業務計画書に明示し、受託者の責任において実施すること。

第18条（労働災害防止）

- ① 受託者は、現場の作業環境を常に良好な状態に保ち、機械器具その他の設備は常時点検して、作業に従事する者の安全を図ること。
- ② 下水道施設の内部で作業を行う場合は、酸素欠乏症等の危険作業に該当するため、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者の指示に従い、酸素欠乏空気・有毒ガスの有無を作業開始前と作業中は常時測定し、換気等事故防止に必要な措置を講じるとともに、呼吸用保護具等を常備すること。なお、測定結果は、記録、保存し、発注者が提示を求めた場合は、その指示に従うこと。
- ③ 作業中、酸素欠乏や硫化水素等の有毒ガス等が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、発注者及び他関係機関に緊急連絡を行い、その指示に従うこと。
- ④ 資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者をあて、かつ、誘導員を配置すること。
- ⑥ 受託者は、作業にあたり下水道施設又はガス管付近では、絶対に裸火を使用しないこと。

第19条（公衆災害防止）

- ① 作業中は、常時、作業現場周辺の居住者及び通行人の安全、並びに交通、流水等の

円滑な処理に努め、現場の保安対策を十分講ずること。

- ② 作業にあたり、騒音規制法、振動規制法及び公害防止関係法令に定める規制基準を遵守するために、必要な措置を講ずること。
- ③ 作業区域内には、交通誘導員を配置し、車両及び歩行者の通行の誘導、並びに整理を行うこと。
- ④ 受託者は、道路上で作業を行う場合、受託者において所轄の警察署で道路使用許可申請を行うとともに、許可条件を遵守すること。
- ⑤ 作業に伴う交通対策及び保安対策に関する具体的事項については、関係機関と十分協議して定め、協議結果を発注者に報告すること。

第20条（局地的な大雨による安全管理）

大雨による急激な雨水流入により、下水道施設内において、流速、水位が変動する可能性のある場所であることを考慮し、下水道施設内の水量が増水した後の対応のみならず、急激な増水が発生する前に作業等を中止又は中断するなどの予防的な対応も含め、受託者は下水道施設内での作業を安全に実施するための安全管理体制を確保すること。

作業日には、開始前に作業関係者全員に対して、作業内容、作業時間、当日の天気予測、当該作業箇所の水位や流速、退避ルート、退避時の合図等についてミーティングを実施し、安全管理の内容について周知徹底する。また、安全器具の設置等についても周知徹底させ、安全対策の重要性を認識させるとともに、危険予知活動を実施し、活動内容を写真や書類等により記録する。

受託者は、安全管理に万全を期すため、現場特性に応じた中止基準について、以下を参考とし自らの責任において設定する。

第21条（企画提案に基づく業務）

- ① 受託者は、企画提案書のとおり自らが提案した事項についても本業務の対象とし、実施しなければならない。
- ② 実施においては、発注者と協議すること。
- ③ 企画提案に基づく業務については、業務完了時に報告書を作成し、必要部数を提出しなければならない。

第22条（検査）

本業務の途中においても、発注者は必要に応じて随時仕様書に基づき検査を行い、不備な箇所について必要な指示を与えることができる。その結果、訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従わなければならない。

また、成果品納入後において、受注者の責に帰する誤りや不良個所が発見された場合は、速やかに無償で必要な処置を行わなければならない。

なお、「ストックマネジメント計画に伴う業務」は、別途協議のうえ、毎年度検査を行わなければならない。

第23条（業務の引継ぎ）

契約締結の翌日から令和7年3月31日までを、準備・引継期間とする

受託者は、準備・引継期間において、業務実施に向けた準備・引継を行うものとする。

委託期間の最終3か月間を業務移行期間とする。

受託者は、業務移行期間において、策定したマニュアル等を精査するとともに、委託者が別途指示する内容に従って業務の引継を行うものとする。

第24条（その他）

その他、特に定めのない事項については、速やかに発注者へ報告し、協議のうえ適切に処理すること。

下水道施設包括的管理業務委託
特記仕様書

1 対象区域と対象施設

本業務の対象区域は本市全域とし、対象施設は本市が所管する下水道施設全てとする。

2 業務内容

(1) 緊急対応業務（住民対応・事故対応業務）

①

- ア 受託者は、住民対応業務（公共枵及び取付管の閉塞調査及び解消作業含む。以下同じ。）における体制を定め、本市に届け出ること。また、業務内容における確認事項、対応・措置、報告等について、本市と事前に調整・確認を行うものとする。
- イ 受託者は、本市及び住民からの連絡を 24 時間全日受付が可能な体制をとり、公共枵及び取付管などの官側施設に起因する排水の詰まりや悪臭などの苦情等の連絡に対し、住民対応・事故対応業務については、速やかに対応できる体制を整えるものとする。
- ウ 受託者は、本市及び住民からの連絡を 24 時間全日受付が可能な体制をとり、その要請により、速やかに公共枵及び取付管の閉塞調査及び解消作業を行うこととする。
- エ 委託の範囲は、本市の所管する下水道管路から取付管を経て、公共枵までとし、詰まり等の不具合の官民見極め等を含むものとする。それより上流の私有地内の排水設備は、個人の管理とし、この閉塞解消作業には含まれていない。私有地内の排水設備の閉塞解消作業を行う場合の費用負担は、個人負担となるため、当該個人と受託者の適正に締結した契約に基づく行為に関しては、個人に対し請求するものとする。
- オ 受託者は、公共枵及び取付管の閉塞調査及び解消作業にあたっては、取付管用テレビカメラ、小型高圧洗浄機、清掃機器一式等を使用することとし、これらを使用しても解消できない場合は、受託者が緊急清掃作業（高圧洗浄車・強力吸引車等）の手配を行うものとする。
- カ 受託者は、現場における住民への説明（原因や処置内容）について、丁寧でわかりやすい言葉で行うこと。
- キ 閉塞解消作業において、不良、破損等を確認し、速やかに補修等が必要な場合は、本市へ報告し、指示に従うこと。
- ク 受託者は、作業記録写真を撮影し、業務報告書に添付して本市に提出すること。作業記録写真には、作業日時、作業件名、作業場所、作業対象及び受託者を明記した黑板等を入れて撮影すること。
- ケ 受託者は現場到着後速やかに本市担当者へ状況報告すること。また作業終了後にも本市担当者へ完了報告をすること。
- コ 受託者は下水管閉塞の解消にあたり道路規制が必要な場合は交野警察に緊急許可の手続きを行うこと。
- サ 道路陥没等において、道路管理者等より現場調査の依頼があった場合は、速やかに現場確認し、本市職員へ陥没原因を報告すること。陥没原因が不明な場合は本

市担当者と協議し、敷鉄板やカラーコーン等で安全対策を行った上で、試掘等の手配を行うこと。また、道路規制が必要な場合も本市職員と協議し、交野警察に緊急許可の手続きを行うこと。

(2) 施設管理業務

星田ポンプ場における除草清掃作業及び私部南水路の浚渫を年1回程度見込んでいる。

(3) 管路清掃調査業務

ア 受託者は、管路清掃調査業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。

イ 本業務には、緊急清掃作業として、各年度で本管5回、取付管25回、取付管カメラ調査25回の作業を見込んでいる。また、本市の指示により、上記の予定回数を履行期間内で上回った場合、変更の対象とする。

ウ 受託者は、作業記録写真を撮影し、業務報告書に添付して本市に提出すること。作業記録写真には、作業日時、作業件名、作業場所、作業対象及び受託者を明記した黒板等を入れて撮影すること。

エ 受託者は、苦情の内容及び対応等の情報を整理し、その結果を速やかに報告するものとする。

(4) マンホールポンプ及び伏せ越し部維持管理業務

①マンホールポンプ保守点検及び緊急対応

②伏せ越し部清掃業務

別紙マンホールポンプ等維持管理業務仕様書のとおり

③星田北高架下資材置き場の発電機の点検整備及び星田ポンプ場内の保安警備業務

(5) 汚泥処分業務

汚泥処分業務は、本業務委託において発生したし渣処分とする。マンホールポンプ等のし渣処分も含む。数量等は以下に示す。

汚泥処分予定数量

汚泥処分	9	m ³
------	---	----------------

(運搬は各業務毎に計上する)

(6) 排水設備確認申請 受付検査等業務

①受付検査等業務

ア 受託者は、排水設備確認申請 受付検査等業務における業務体制を定め、本市に届け出ること。

イ 排水設備確認申請 受付検査等業務内容については本市下水道課内で行い業務内容については以下に示す。

- ・排水設備確認申請書の受付・内容確認
- ・工事完了後の検査
- ・工事において不備がある場合は是正の指導

- ・下水道料金掛けの一覧表作成
- ・申請書等のデータ化等

受付業務等で受託者が不在となる場合は事前に本市に届けること。ただし検査業務が不在になる場合は、受託者において検査員を手配する。

受付検査業務で必要となる資器材は受託者で用意すること。

②開発検査補助業務

本市の開発における下水道施設の検査を本市職員と同行し、施設の検査の補助を行い、今後の排水設備確認申請等に生かすこと。

(7) 包括委託マネジメント業務

受託者は、下水道サービス水準を将来にわたり持続的に維持していくため、事業期間に集積した維持管理情報を活用して、自己評価（セルフモニタリング）を実施するとともに、効果的・効率的な事業実施につながる改善提案を整理し、各年度に発注者に報告しなければならない。また、緊急度の高い施設を見極め、本市の将来的な負担やリスクを減少させるよう、必要に応じて、現在の更新計画への修正提案を行うこと。

(8) スtockマネジメント計画に伴う業務

①ストックマネジメント計画に伴う点検調査業務

別紙点検調査業務仕様書のとおり。

②ストックマネジメント計画執行管理業務

受託者はストックマネジメント計画によって実施した点検調査及び改築の箇所を整理し、次回以降の点検調査に反映させること。

③ストックマネジメント計画に伴うマンホールポンプ制御盤の更新業務

本業務に、私部城マンホールポンプの制御盤の更新を含む。

詳細の内容については発注者と協議のうえ決定するものとする。

(9) その他業務

公募時に提出した企画提案書に基づく任意業務について、詳細を発注者と協議のうえ決定し実施すること。

ストックマネジメント計画に伴う点検調査業務 特記仕様書

1. 業務名

ストックマネジメント計画に伴う点検調査業務

2. 適用範囲

本仕様書は、交野市下水道施設ストックマネジメント実施方針に基づいた、管路施設内テレビカメラ点検を実施する際の特記事項とする。

管路施設内点検は、詳細なテレビカメラ調査の必要性の高い箇所を選定、対策の緊急度の高い箇所の発見を目的とする。

3. 業務の対象

- (1) 位置 交野市内
- (2) 業務量 約 11 km (2 年) (調査含む)

4. 点検業務

本業務においては、本管の不具合箇所等異常箇所を把握するため、直視型カメラによる管路内点検を実施する。なお点検前の事前洗浄は実施しない。

- (1) 現地調査は、日曜日、祝日、年末年始を除く、平日及び土曜日とする。また、工期を厳守すること。
- (2) 管路内点検は、管径 $\phi 600$ mm以下の路線については直視型カメラを使用すること。
- (3) テレビカメラ等の調査用機器は、常に点検し十分整備をしておくこと。
- (4) テレビカメラヘッドを管中心にセットし、管内径が変化するごとに調整し、管路内の撮影を行うこと。
- (5) 管路内点検は、本管管口から管路内走行までを連続撮影し、ディスクなどの媒体に記録すること。
- (6) 撮影に当たっては、適正かつ鮮明な画像を確保するよう努めなければならない。
- (7) 判定基準については、別紙判定基準表を標準とする。
- (8) 点検路線のマンホール蓋についても、腐食や摩耗等の有無を併せて点検し蓋の表裏の写真を撮影すること。
- (9) 業務遂行上発生した渉外事項の内、軽微なものについては受注者において処理するとともに、その内容は、克明に記録し速やかに監督職員へ提出すること。

6. 不測の事態の対応

受注者は、交通量が多い場合、流量（水量）が多い場所や堆積物が多く調査困難の場合の対応については、発注者と協議すること。

7. 安全管理

受注者は、作業に先立ち、調査内容や安全管理について調査計画書を発注者へ提出すると共に、その内容を遵守し、作業に当たらなければならない。また、作業中において既設人孔その他の地下構造物に出入りする場合は、事前に有害ガス濃度測定やその構造について確認すると共に、地上並びに管内から常時監視等常に連絡できる体制を確立しておかなければならない。

- (1) 路上作業を行う場合は、所轄警察の道路使用許可書を取得し、作業中は携帯し、その条件を遵守しなければならない。
- (2) 作業中は、常に気象情報等に注意を払い、必要に応じ保安上十分な措置を講じなければならない。なお、大雨、洪水、暴風警報が発令された場合には、直ちに作業を中止すること。また、作業再開については、警報解除後、安全を確認した上で再開すること。
- (3) 作業中に事故が発生した場合は、直ちに作業を中止し応急措置を講じること。また、調査計画書の緊急連絡体制に基づき、直ちに関係機関等に連絡し、その指示に従い、被害の拡大防止に努めなければならない。
- (4) 調査に伴う交通誘導警備員や監視人については、適切に配置しなければならない。

8. 打合せ

本業務の打合せ及び協議事項（電話等含む）は、打合簿に記録し速やかに監督職員へ提出するとともに、成果品へ添付すること。

9. 成果品

提出する成果品の部数は、下記のとおり整理すること。

- | | |
|--------------------------|----|
| (1) 報告書 | 2部 |
| (2) 報告書（全体概要版） | 2部 |
| (3) 調査箇所写真帳 | 2部 |
| (4) 調査結果図面等 | 2部 |
| (5) 本業務点検記録媒体（CD 又は DVD） | 2組 |
| (6) その他監督職員が指示するもの | 2部 |

マンホールポンプ施設等維持管理業務 特記仕様書

本仕様書は、マンホールポンプ等の維持管理業務にあたり、その要綱の基本を定めるものである。

I. 基本事項

(1) 業務時間

業務時間については、保守点検業務については、午前9時から午後5時までとし、点検は、年2回とし、下茶屋、長宝寺、梅が枝MPについては年6回とする。

なお、私部南、松塚貯留槽は年1回とする。

異常時については、上記時間外作業を行わなければならない。

(2) 安全の措置

道路使用については、保安対策図を作成し、受託者が申請すること。

(3) 業務従事者等

1) 業務責任者

受託者は、機器・電気設備の保守若しくは同等の経験及び下水処理運転の経験を有する者の中から、本業務の責任者を定めなければならない。

2) 服 装

業務に即応して機敏な行動と安全が確保でき、不快感を与えない服装とする。(必要に応じて、ヘルメット・保安靴・安全帯等の着用を行うこと。)

(4) 法令上の措置

受託者は、労働基準法・労働安全衛生法・労働者災害補償保険法とその他関係法令等を遵守し、業務を遂行するものとする。

(5) 安全衛生上の措置

1) 受託者は業務遂行にあたり、業務従事者の機敏な判断を要する業務もあることから、これらに対応できる心身健全な者を配置する。

2) 受託者は、新たに業務従事者を雇い入れた時は、就業にあたって安全衛生教育を行うものとする。

3) 受託者は、作業を行う時の安全衛生上の措置を行うものとする。

(6) 賠償責任

受託者は、設備機器の誤操作等により損害を与えた場合は、直ちに応急措置を講じるとともに、速やかに職員にその旨を報告し、その損害を負担するものとする。

(7) 提出書類

受託者は、業務に際して、業務実施計画書、業務組織緊急連絡体制表、業務従事者の名簿等を作成し提出するものとし、業務従事者のうち1名を業務責任者に選任し、業務責任者届を提出するものとする。

(8) 必要資格

- 1) 下水道処理施設維持管理業者登録
- 2) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

II (マンホールポンプ施設 市内16箇所)

1. 設備等

受託者は、施設の諸設備及び次の各号の機器並びに装置を保守管理するものとする。

- (1) 汚水ポンプ (水中ポンプ2台/箇所)
- (2) 操作盤
- (3) 異常通報装置
- (4) ピット (マンホール)

2. 業務の内容

管理業務の内容は、下記のとおりとする。

区 分	保守点検作業内容	
点検内容	目視作業	機器及び全体の外観を目視し、損傷、亀裂、漏れ、錆び及び臭気、音により正常か否かを判断する。 例：油漏れ、軸受けの異音、摩耗、ボルトのゆるみ等
	触感作業	機器に手を触れ、振動、温度等より正常か否かを判断する。 例：振動等
	確認作業	各機器の圧力、温度、流量、電流等、計器の指示値を読み正常か否かを判断する。 例：電流、電圧、電力、吐出圧、吐出量、回転速度等計器の値を読み取り、正常か否かを判断する。
	測定作業	各機器の摩耗状態及び作動が、正常か否か測定計器（温度計、振動計、回転計等）を使用して調べる。 例：振動測定、絶縁抵抗測定等
	調整作業	機器の正常状態からずれを補正するために行う作業 例：計器の零点調整等
	記録作業	点検結果を所定の用紙に記録する作業
	清 掃	ピット（マンホール）内のスカム・汚物等の状態確認及び除去等・施設回りの除草及び清掃
そ の 他	機器の清掃、塗装 機器・揚水ポンプの修理（材料支給） なお、揚水ポンプのオーバーホールは含みません 揚水ポンプのオイル交換（年1回） 機器・電気等の異常時の応急処置等 マンホールポンプ内の汚泥処分（点検後に汚泥の堆積がある場合のみ）	

3. 定期点検表の提出義務

受託者は、前項の業務を行うにあたり、定期点検表を作成し、毎月甲の担当者に翌月始めに遅滞なく提出しなければならない。

4. 機器・電気等の異常時の応急処置等

受託者は、交野市から指示を受けた場合は、1時間以内に通報場所に到着し異常個所の復旧を図り、異常内容等を職員に報告するものとする。

また、機器・揚水ポンプの不良個所の交換が必要な場合については、不良個所の交換部品を書面にて交野市下水道課に報告し(ただし、緊急の場合については口頭とし後日書面を提出すること)交野市下水道課から受託者に対して、必要な交換部品を支給し受託者が修理を行うものとする。

ただし、揚水ポンプのオーバーホールが必要な場合については、交野市下水道課が行うものとする。

5. 事故対策

受託者は、事故発生等緊急時に備え、常に万全の対策をたてておくものとする。また、事故が発生した場合、速やかに応急措置を講じるとともに職員に届け出てその指示に従うものとする。

6. 作業環境測定

受託者は、マンホールポンプの清掃を行う時には必ず環境測定機器により(酸素・硫化水素・可燃性ガス等)測定を行うものとする。

Ⅲ (松塚貯留槽運転管理)

受託者は、大雨時において職員が指示した場合については、時間にかかわらず即時貯留槽の運転を行うものとする。貯留後の排出については職員の指示により行う。(ただし、流入出中は常駐すること)

(1) 設 備 貯留槽 (2500m³)

Ⅳ (星田北高架下資材置き場及び星田ポンプ場)

1. 業務内容

- ・星田ポンプ場内の保安及び警備業務
- ・清掃作業 (場内の落ち葉及び除草作業等)
- ・場内樹木の管理作業等
- ・星田北高架下資材置き場の発電機2台の点検、整備

2. 業務時間

- ・星田北高架下資材置き場は、週2回、作業時間については、1時間程度
- ・星田ポンプ場は、月2回、作業時間については、30分程度

V (伏越し部清掃業務)

1. 業務内容

公共下水道管伏越し部汚泥処分業務

下記10箇所（別紙地図参照）の伏越し部の清掃・汚泥の運搬・処分

- (1) 倉治6丁目
- (2) 私部6丁目
- (3) 私部1丁目
- (4) 向井田1丁目1番
- (5) 私部4丁目28番
- (6) 幾野2丁目
- (7) 倉治3丁目
- (8) 私部4丁目23番
- (9) 私部8丁目
- (10) 郡津4丁目

2. 業務実施月

私部6丁目・4丁目23・28番については毎月行うこと。

上記以外の箇所は4か月に1回行うこと。ただし、甲の担当員より変更等の指示があった場合にはこれに従うこと。

3. 提出書類

業務完了報告書及び写真

4. 注意事項

業務にあつては、通行車両及び通行人等には、万全の注意及び安全の確保を図ること。

VI (非常用電源運搬業務)

受託者は、台風等により停電の恐れがある場合は、委託者が所有する発電機等を、委託者の指示のもと、受託者の車両に積み込み停電に備えること。