

浄化槽保守点検業務委託仕様書

- 1 業 務 名 称 浄化槽保守点検業務委託（丸山地区）
- 2 履 行 期 間 令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで
- 3 業務委託場所 別紙「浄化槽保守点検業務委託（丸山地区） 対象施設一覧表」のとおり
- 4 委 託 概 要 「浄化槽法」、「浄化槽法施行令」及び「環境省関係浄化槽法施行規則」に定める委託とし、別紙各事項を遵守し、対象施設一覧表に掲げる施設の浄化槽について、定期点検を行う。
※水質検査、浄化槽清掃を含まない。
- 5 条 件
 - （１）千葉県浄化槽保守点検業者の登録に関する条例による登録業者であること。
 - （２）本業務について、他業者等への再委託はできないものとする。
 - （３）本業務に従事する浄化槽管理士は、他社に雇用されていない者とする。
 - （４）定期点検の履行に係る委託料の請求は、毎月１回まで翌月初日以降とし、施設ごとに発注者が指定する施設所管課へ請求すること。ただし、定期点検が複数月に１回の場合は、実施した履行時期の翌月初日以降の請求とする。

一般共通事項

1 一般共通事項

- (1) 本委託は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（令和 5 年版）」（以下共通仕様書という。）を準用し業務を履行するが、本仕様書記載事項が前記に優先する。
- (2) すべての契約図書は、相互に保有するものとする。

2 受注者の負担の範囲

- (1) 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に附属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。
- (2) 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は、受注者の負担とする。

3 報告書の書式等

- (1) 報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、発注者の指示による。

4 関係法令の遵守

- (1) 業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令を遵守し、業務の円滑な履行を図る。

5 業務計画書

- (1) 業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体系、工程、業務担当者が有する資格等、必要事項を記載した業務計画書を作成し、発注者の承認を受けるものとする。

6 作業計画書

- (1) 業務責任者は、業務計画書に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に発注者に承認を受けるものとする。

7 業務の記録

- (1) 発注者と協議した結果について記録を整備する。
- (2) 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。ただし、同一内容を連続して行う場合は、発注者と協議の上省略することができる。
- (3) 業務が完了した場合は、その内容を記載した書類（作業報告書）を毎月作成し、発注者に提出する。
- (4) 浄化槽法施行細則（昭和 60 年千葉県規則第 58 号）第 6 条に基づき、浄化槽維持管理報告書（2 部）を発注者に提出する。
- (5) (1) 及び (2) の記録について、発注者から提出の指示があった場合には、速やかに対応するものとする。

8 業務管理

- (1) 契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

9 業務責任者

- (1) 受注者は、業務責任者を定め、発注者へ報告する。また、変更のあった場合についても、同様とする。
- (2) 業務責任者は、業務担当者に作業内容及び発注者からの指示事項を伝え、その周知徹底を図る。
- (3) 業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。なお、業務責任者は、業務担当者との兼任が可能である。

10 業務担当者

- (1) 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
- (2) 法令等により作業を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有するものが当該作業を行う。

11 施設管理者の立会い

- (1) 作業に際して発注者の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出ることとする。

一般事項

1 点検及び保守の範囲

- (1) 定期点検の対象施設は、対象施設一覧による。
- (2) 本仕様書に示す点検内容を実施し、その結果について報告する。
- (3) 点検時に実施する保守の範囲は、下記のとおりとする。
 - ・汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
 - ・取付不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
 - ・ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗品の交換又は補充
 - ①潤滑油、グリス、充填油等
 - ②ランプ類、ヒューズ類
 - ③パッキン、ガスケット類
 - ④Vベルト、ブロワー用フィルタ
 - ⑤精製水
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイント）
- (8) その他これらに類する軽微な作業

2 点検の実施

- (1) 点検は、原則として月曜日から金曜日の中で実施し、時間帯は午前9時から午後4時までとする。
- (2) 点検は、原則として目視、接触又は軽打等により行う。
- (3) 異常を発見した場合は、同様の異常発生が予想される箇所の点検を行う。
- (4) 点検回数及び履行時期

点検回数、履行時期は次の表のとおりとし、点検間隔に偏りがないようにする。

回／年	年間	履行時期											
	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1週間毎	52	1週間に1回											
2週間毎	26	2週間に1回											
1か月毎	12	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回
2か月毎	6	1回		1回		1回		1回		1回		1回	
3か月毎	4	1回			1回			1回			1回		
4か月毎	3	1回				1回				1回			
6か月毎	2	1回						1回					

3 応急措置等

- (1) 点検の結果、対象部分に脱落や落下等の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷等が生じることが予想される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに発注者に報告する。
- (2) 落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立ち入り禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、速やかに発注者に報告する。
- (3) 上記にかかる費用については、発注者との協議による。

4 点検及び保守に伴う注意事項

- (1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
- (2) 点検及び保守の実施にあたり、仕上げ材、構造材料等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ発注者の承認を受ける。