

<一般委託>

舟倉ポンプ場ほか管理業務委託(その2) 仕様書

舟倉ポンプ場ほか管理業務委託(その2)に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	本委託は、舟倉ポンプ場ほか6施設の運転管理業務を委託するものである。
2	履行期間	令和元年10月1日から令和2年3月31日まで
3	施行場所	横須賀市久比里1丁目6番6号 舟倉ポンプ場ほか6施設
4	業務内容	別紙特記仕様書のとおり
5	特記事項	別紙特記仕様書のとおり なお、本市議会において翌年度予算が承認された後、委託者と受託者の両者が同条件で合意した場合、翌年度の4月1日から翌年3月31日まで、本業務を随意契約する予定である。また、受託者が当該契約を締結する意思がない場合等については、履行期間満了日の1か月前までに通知すること。
6	関係法規	別紙特記仕様書のとおり
7	資格要件	下記の資格をすべて有すること。 1 市内業者・準市内業者に登録されていること。 2 「業種：施設運転管理、営業種目：下水道処理施設」に登録があること。 3 国土交通省告示の下水道処理施設維持管理業者登録規程第2条による登録があること。 4 神奈川県又は横須賀市において、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項に規定する産業廃棄物収集運搬業許可(汚泥)を有すること。 5 平成26年4月1日以降に、下水道法第2条第2号に定める下水道施設において、元請で次の全ての条件を満たし、運転管理業務を締結し、完了した受注実績があること。(登録証等の写し、業務実績を証明する書類(業務委託契約書等の写し)を提出すること。) (1) 汚水・中継ポンプ場及び雨水・排水ポンプ場の運転管理業務。 (2) ディーゼルエンジン駆動雨水ポンプの運転及び保守。
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	本件は、毎月の業務完了報告書等の提出をもって受託者の請求により精算する。ただし、消費税として精算額に、税率相当額を加算(円未満の端数切捨て)するものとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	横須賀市上下水道局技術部水再生課 天津 健介 電話 046-823-6414

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

舟倉ポンプ場ほか
管理業務委託（その2）

特記仕様書

令和元年度

横須賀市上下水道局

委 託 名 舟倉ポンプ場ほか管理業務委託（その2）

（目的）

第 1 条 本委託は、舟倉ポンプ場ほか6施設の運転管理業務を委託するものである。

（業務場所）

第 2 条

名 称	管理体制	所 在 地
舟倉ポンプ場	常駐	横須賀市久比里1丁目6番6号
舟倉第2ポンプ場	巡回	横須賀市舟倉1丁目1番16号
久里浜第1ポンプ場	〃	横須賀市内川2丁目4番10号
久里浜第2ポンプ場	〃	横須賀市神明町21番地
長瀬マンホールポンプ	〃	横須賀市長瀬1丁目16番地先
久里浜港マンホールポンプ	〃	横須賀市久里浜8丁目17番地先
池田マンホールポンプ	〃	横須賀市池田町4丁目5番地先

（施設の概要）

第 3 条

舟倉ポンプ場 (汚水・中継ポンプ場) (雨水・排水ポンプ場)	設備稼働開始	昭和52年6月
	現有ポンプ能力(汚水)	3.5m ³ /min×2台
	現有ポンプ能力(雨水)	140m ³ /min×1台、160m ³ /min×1台、210m ³ /min×1台
	汚水流入水量(年間)	863,189m ³
舟倉第2ポンプ場 (汚水・中継ポンプ場) (雨水・排水ポンプ場)	設備稼働開始	昭和58年6月
	現有ポンプ能力(汚水)	6.0m ³ /min×4台
	現有ポンプ能力(雨水)	140m ³ /min×2台、330m ³ /min×3台
	汚水流入水量(年間)	1,807,334m ³
久里浜第1ポンプ場 (汚水・中継ポンプ場) (雨水・排水ポンプ場)	設備稼働開始	昭和46年4月
	現有ポンプ能力(汚水)	17.2m ³ /min×3台
	現有ポンプ能力(雨水)	140m ³ /min×2台、160m ³ /min×1台、200m ³ /min×2台
	汚水流入水量(年間)	1,319,940m ³
久里浜第2ポンプ場 (汚水・中継ポンプ場) (雨水・排水ポンプ場)	設備稼働開始	昭和57年6月
	現有ポンプ能力(汚水)	6.8m ³ /min×3台
	現有ポンプ能力(雨水)	100m ³ /min×1台、160m ³ /min×1台、210m ³ /min×2台
	汚水流入水量(年間)	2,664,510m ³
長瀬マンホールポンプ (汚水・中継ポンプ場)	運転開始年月	昭和63年4月
	現有ポンプ能力(汚水)	2.0m ³ /min×3台
	汚水流入水量(年間)	441,632m ³
久里浜港マンホールポンプ (汚水・中継ポンプ場)	運転開始年月	平成14年3月
	現有ポンプ能力(汚水)	0.342m ³ /min×2台
	汚水流入水量(年間)	14,436m ³

池田マンホールポンプ (汚水・中継ポンプ場)	運転開始年月	平成 25 年 10 月 1 日
	ポンプ能力	0.159m ³ /min×2台
	汚水流入水量	696m ³

注. 表内数字の現有ポンプ能力は平成 31 年 4 月現在のものである。
表内数字の汚水流入水量は平成 30 年度実績のものである。

(委託期間)

第 4 条 自 令和元年 10 月 1 日
至 令和 2 年 3 月 31 日
時間は 24 時間とする。

(受託者の履行義務)

第 5 条 受託者は、横須賀市上下水道局（以下「局」という。）の業務を代行するものであるから特に施設の管理に配慮し、その機能が十分発揮できるように契約書、仕様書に基づき業務履行計画書を作成し、局監督員（以下「監督員」という。）の承諾を得ること。また、作成した業務履行計画書を基に委託業務を完全に履行すること。

ポンプ場の運転管理に支障をきたした場合は、市民に重大な支障を与える。そのため、受託者は業務経験を活かし、不測の事態に適切な対応を迅速に行い、下水道事業におけるポンプ場の目的を遂行しなければならない。

特に終末処理場において、水質汚濁防止法等で定める規制基準値を超える放流水が発生する事態が生ずるおそれのある時は、速やかに局に連絡すると共に、「局異常流入水対策マニュアル」を活用する等して事態解決のため即応しなければならない。

(委託業務の内容)

第 6 条 委託業務の主な内容は次のとおりとする。

- 1 保守点検業務
- 2 運転操作監視業務
- 3 その他の業務
- 4 雨水ポンプ維持管理業務
- 5 空調機点検業務
- 6 場内整備業務
- 7 地下重油タンク清掃点検業務
- 8 沈砂池等清掃業務
- 9 上記業務の関連事項

なお、施設の運転操作及び監視業務については、「局運転マニュアル」及び「局異常流入水対策マニュアル」を参考に行うこと。

(業務の履行)

第 7 条 第 6 条の委託業務内容の詳細については、「別紙 1」による。
これらの業務については、「財団法人建築保全センター」の「建築保全業務共通仕様書」に準ずること。

(委託業務に従事する従業員の届出及び取消し)

第 8 条 受託者は、当該施設に勤務する従業員の氏名、履歴及び資格その他を記載した書類を提出し、予め委託者に届出を行うこと。なお、異動等の場合も同様とする。従業員で、業務上不適格と認められた場合は、速やかに当該業務を中止し、代理の者を定め変更届を提出すること。

(業務統括責任者の選任と取消し)

第 9 条 受託者は、業務統括責任者を選任し、その任に当たらせなければならない。また、不在の場合は代行者を定め、予め委託者の承諾を受けておくものとする。なお、委託者が業務上不適格と認めた場合は、業務統括責任者であっても、前条と同様とする。

(業務統括責任者の職務)

第 10 条 業務統括責任者の職務は次のとおりとする。

- 1 契約書・仕様書等の内容及び業務内容を十分に理解し、現場の把握に努めること。
- 2 労務・記録・作業の管理、渉外等の総括的な業務を行うこと。
- 3 現場の最高責任者として、常に従業員の指揮監督を適切に行うこと。
- 4 監督員と連絡を密にし、意志の疎通を図ること。
- 5 故障、事故、火災等の発生又は発生する恐れがある場合には、応急の措置を講ずるとともに速やかに監督員に連絡し、確認をとること。
- 6 業務統括責任者が不在の場合は、代行者に職務を代行させること。

(従業員の勤務)

第 11 条 受託者は、従業員の勤務について「労働基準法等関係法令」を遵守すること。

(労務管理)

第 12 条 受託者は、本業務の公共的使命が重大であることを念頭に置き、労務管理を十分行うものとする。また、受託者は従業員の労務管理の一切の責任を負うこと。

(従業員の安全管理と安全作業)

第 13 条 受託者は、従業員に対し常に労働安全の指導と意識の向上を図り、事故の防止に努めなければならない。なお、作業については安全を旨とし、関係法令を遵守すること。

- 1 酸欠作業については、局が設けている「酸素欠乏症等防止マニュアル」に準じること。
- 2 作業前にKY活動を行い、安全管理に努めること。

(従業員の保健衛生管理)

第 14 条 受託者は、従業員の保健衛生面の管理を十分に行うこと。

(従業員の研修)

第 15 条 受託者は、従業員の技術及び意識の向上に努めること。

(大雨、台風及び災害等発生時の勤務体制)

第 16 条 受託者は、大雨・台風・災害等の発生時に備えて、勤務外従業員が非常呼出しに応じられる体制を確立し、「別紙 1」に定める書類を提出すること。また、大雨及び風水害等の予測不可能な事態の発生や、流入水異常等、緊急対応を求めた時に何時でも連絡が取れ、1 時間以内に当該施設において対応をとることができること。また、人的及び物的等の必要な手配を行い、応援職員が受託施設に速やかに登庁できること。

(従業員の資格と届出)

第 17 条 業務に当たり、下水道法第 22 条に定める資格を有する者を配置すること。また、従業員の中に下記資格者を配置し、その指揮監督のもとに作業を行うものとする。なお、届出については、「別紙 1 (2 提出書類について)」による。

- 1 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- 2 電気工事士、電気主任技術者
- 3 危険物取扱者 (乙 4 類)
- 4 第 3 種技術検定下水道技術者

(書類及び帳簿等)

第 18 条 受託者は業務内容を明らかにするため、次に掲げる書類、帳簿等を現場に備付け、整理しなければならない。

なお、電子化により整備されているものについては、その限りではない。

- | | |
|------------|----------------------|
| 1 仕様書の写し | 7 事故、故障、修理及び点検作業等報告書 |
| 2 業務日誌 | 8 設備機器台帳 |
| 3 業務予定表の写し | 9 備品台帳の写し |
| 4 運転記録日誌 | 10 運転マニュアル |
| 5 点検日誌 | 11 その他必要なもの |
| 6 業務引継簿 | |

(各種機器の点検、整備及び修理等)

第 19 条 受託者は、機器の点検、整備及び修理等を行うこと。

1 点検及び整備

定期的に各種機器等を点検し、整備すること。点検項目の詳細は「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- (社団法人日本下水道協会)」の「下水道施設機械・電気設備保守点検基準」に準じること。

なお、点検時期については監督員と協議すること。

2 修理等

備付け工具及び設備等を使用して出来る故障の修理及びタッチアップ塗装は受託者が行うものとする。

機器等の事故、故障、修理及び点検が発生した場合は、監督員に報告し、細部の作業要領については協議すること。なお、報告書については速やかに作成し提出すること。

(各種機器の運転)

第 20 条 各種機器の運転は、監督員に確認の上、運転操作すること。なお、降雨時の運転には、特に注意すること。

(廃棄物の搬出等)

第 21 条 沈砂、しさ及びスカム等の廃棄物は、関係法令に従い、適正な方法で収集及び運搬すること。

(盗難・災害の防止)

第 22 条 現場における盗難及び災害の発生を未然に防止するため、十分監視に努めること。

(事務室等の供与)

第 23 条 事務室等は、受託期間中無償供与する。但し、備付けの設備等が破損した場合は、受託者により復旧すること。

(備品及び消耗品)

第 24 条 「別紙 1」の備品に記載してある備品及び消耗品一覧表については、受託者において準備すること。

(従業員の服装等)

第 25 条 従業員の服装は統一した衣服等を着用し、常に安全で作業しやすい服装に努めること。

(光熱水等の費用の負担について)

第 26 条 受託者の業務遂行上必要とする光熱水費については、負担を必要としない。ただし、効率的に使用し、節約に努めなければならない。なお、詳細については、「別紙 1 (4 (7) 業務遂行上必要な費用負担)」による。

(業務の体制)

第 27 条 受託者は、作業に必要な従業員を確保し業務に支障をきたすことのないように努めること。

(業務マニュアルについて)

第 28 条 受託者は、業務の引継ぎが円滑に行われるように業務マニュアルを整備すること。また、故障及び災害時におけるマニュアルについても同時に整備すること。

(新設備の運転技術の修得について)

第 29 条 受託者は、新設備における試運転等に立会い、運転操作及び保守等について、技術の修得に努めること。

(引継ぎについて)

第 30 条 本委託において、「舟倉ポンプ場ほか管理業務委託(その1)」から受託者が変更になった時は、本受託者は、令和元年 10 月 1 日から本委託内容を確実に遂行できるように、契約後速やかに前受託者と令和元年 9 月 30 日までに引継ぎを行わなければならない。

(個人情報の取扱いについて)

第 31 条 受託者は、個人情報を適正に取扱うこと。なお、詳細は「別紙 7 (個人情報の取扱いに関する特記事項)」による。

(グリーン物品購入および環境配慮関係)

第 32 条 グリーン物品購入および環境配慮関係については、下記項目に従うこと。

- 1 この業務を施行するにあたり、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本指針および調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、この方針に基づく環境物品等の調達をすること。(以上方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)
- 2 本市は、独自の環境マネジメントシステム (YES) により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するよう努めること。

- 1 特記仕様書第6条で定める主な業務は次のとおりとする。
なお保守とは、同第19条で定める点検、整備及び修理を含むものとする。
 - (1) 保守点検業務
ポンプ場内設備の正常な運転を確保するために「別表1」について以下の作業を行うこと。
 - ア 日常点検
運転状態の機器及び設備について、異常の有無、兆候を発見するため、原則として毎日行う点検。主として目視、触感、確認、調整及び記録等の作業。
 - イ 定期点検
機器及び設備の損傷、腐食及び磨耗状況を把握し、修理及び修繕等の保全計画を立てるため1週間、1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月及び1年等期間を定めて行う点検。主として、測定、調整、分解清掃及び記録等の作業。
 - ウ 臨時点検
日常及び定期点検以外に行う臨時的な点検及び記録等の作業。故障警報等、機器及び設備の異常に対して状況を確認するために実施。
 - エ 定期自主点検
法の定めに従い、場内で自ら行う点検及び記録等の作業。
 - オ 簡易な故障修理
特殊な機器、部品、高度な専門技術又は外部からの人的応援を必要としないで、処理できる修理。
 - カ 点検設備等周辺の清掃
 - (ア) 機器及び設備の据付場所、タッチアップ塗装等の作業
 - (イ) 沈砂及びしみの搬出作業
 - キ その他計測
 - (ア) 電気事故防止のため、定期的に電気設備の絶縁抵抗測定を行うこと
 - (イ) 酸欠場所の作業時には、酸素濃度等の測定をすること
 - (2) 運転操作監視業務
設備等を適正に運転するために「別表1」について以下の作業を行うこと。
 - ア 監視室における監視、操作及び記録等の作業
 - (ア) 監視画面等を使用しての監視
 - (イ) I T Vを使用しての場内監視
 - (ウ) 気象観測装置による監視
 - (エ) 遠方監視制御装置の監視及び警報等発生時の連絡
(異常時は、必要に応じて関係する各所(各管理業務受託者)へ連絡すること。なお、監督員より指示がある場合は、操作も行うこと。)
 - イ 現場(機側の操作盤等)における操作等の作業
 - ウ 管理日報の作成、電気室内における計器類の指示値の記録等の作業
機械電気運転日誌等に記録する項目は下記のとおりとする。
 - (ア) 高圧、低圧の電圧、電流、電力、力率他
 - (イ) 汚水、雨水ポンプます水位
 - (ウ) 汚水、雨水ポンプの運転時間
 - (エ) 積算電力量及び水道メーターの検針
 - (オ) 地下タンク重油保有量
 - エ 監視室内の整理、清掃等の作業
 - オ 巡視点検

(ア) 常駐ポンプ場の巡視

①巡視場所

・沈砂池室、ポンプ室、電気室等、建物の内外及び敷地内全域

②巡視回数

・巡視回数は、「別表1」による。

(イ) 巡回ポンプ場の巡視

①巡視場所

・沈砂池室、ポンプ室、電気室等、建物の内外及び敷地内全域

②巡視回数

・巡視回数は、「別表1」による。

③緊急連絡方法

・巡視者は、緊急時に連絡が取れるようにしなければならない。

(3) その他の業務

ア 建物（事務室、廊下等）の清掃及び室外清掃等の作業。（詳細は、「別紙2」による。）

イ 工事等に係る打合せ、立会い及び操作を行うこと。

ウ 日報・月報・年報の整理、運転記録の整理、文章等の作成、整理等の作業及び局運転マニュアルの見直しを行い作成すること。

エ 事務室内の整理等簡単な作業

オ 委託者との打合せ及び報告

カ その他庶務一般業務に係る作業

(4) 雨水ポンプ維持管理業務

ポンプ室等の管理と雨水ポンプ及び補機等の運転、保守を行うこと。

ア 雨水水位計の保守

イ 雨水ポンプ及び補機等の運転と保守

ウ 地下重油タンク、小出槽、ポンプ、配管等燃料供給設備の操作と保守

エ その他ポンプ設備に関するもの

オ ポンプ室の清掃

(5) 空調機点検業務

詳細は、「別紙3」による。

(6) 場内整備業務

詳細は、「別紙4」による。

(7) 地下重油タンク清掃点検業務

詳細は、「別紙5」による。

(8) 沈砂池等清掃業務

詳細は、「別紙6」による。

2 提出書類について

提出書類は下記のとおりであるが、書式等については、局指定の様式による。

(1) 契約後14日以内に提出するもの

ア 業務履行計画書（様式無し）	2部
イ 従業員名簿	2部
ウ 統括責任者及び代行者届	2部
エ 資格者名簿	2部
オ 緊急時連絡体制表	2部
カ 研修計画書	2部
キ 備品台帳	2部

ク 下請負者届（下請負が発生する場合のみ提出）	2部
(2) 業務完了後 10 日以内に提出するもの	
ア 年報	2部
イ 業務完了報告書	2部
ウ 降雨量集計表	2部
(3) 毎月 7 日までに提出するもの	
ア 月報	2部
イ 業務完了報告書	1部
ウ ディーゼルエンジン整備点検表	1部
エ 地下タンク貯蔵所・移送ポンプ整備等点検表	1部
オ 危険物一般・少量危険物貯蔵所点検表	1部
カ 燃料使用量報告書	1部
(4) 当月の 7 日前までに提出するもの	
ア 業務予定表	1部
(5) 随時（変更、実施、発生又は依頼後、速やかに）提出するもの	
ア 従業員名簿変更届	2部
イ 統括責任者及び代行者変更届	2部
ウ 資格名簿変更届	2部
エ 緊急時連絡体制表変更届	2部
オ 研修報告書	2部
カ 事故・故障・修理・点検作業等報告書	1部
キ 水位関係図	1部
ク 年末年始連絡体制表	1部
ケ 清掃・点検等作業実施報告書	1部
コ 新採研修計画書・報告書	1部

3 業務の引継ぎ

- (1) 引継ぎは、従業員相互により確実に行うこと。
- (2) 開庁時は、監督員に毎朝必ず定時報告を行うこと。また、必要に応じて随時報告すること。

4 業務留意事項

(1) 基本的事項

- ア 火気に注意すること。
- イ 場内に、関係者以外の者を入れないこと。
- ウ 備品等の盗難予防に努めること。
- エ 常に整理整頓を心がけ、清潔保持に努めること。

(2) 施設から発生する廃棄物の処分について

- ア しさ及び沈砂の搬出は、下町浄化センター受入側業者と相互に協力し、安全に十分配慮すること。
- イ 積み込み及び搬出に当たっては、飛散及び臭気発散防止に努めること。
- ウ 車両運行時、第 3 者へ被害を与えた場合は、すべて受託者の負担とする。

(3) 停電時の処置

- ア 降雨時には停電に備え、速やかに自家発電設備が運転できるように準備するとともに、不測の事態が発生した場合でも、現場手動にて雨水ポンプを運転し、流入水を排除すること。

- イ 停電が発生した場合は、適切な処置をとるとともに、状況に応じて電気主任技術者及び監督員に連絡すること。
 - ウ 復電時には、運用に必要な設備を速やかに運転すること。
 - エ 具体的な対応は、監督員に確認すること。
- (4) ポンプ等の運転について
- ア 降雨が予想される時は、スクリーンのしさを取り除き、雨水ポンプの試運転を確実にを行う等即応体制を確立すること。
 - イ 降雨時は、ポンプますの水位を低水位に保持できるよう汚水ポンプの運転を行い、水位が上昇する場合は、必要により雨水ポンプの運転を行い、状況に応じて流入ゲートの開閉操作等により流入水の調整をすること。
 - ウ 汚水ポンプ運転時の送水量については、常に関係するポンプ場、浄化センターと緊密な連絡をとること。
 - エ その他の具体的な対応は、監督員に確認すること。
- (5) 故障等の対応方法
- ア 速やかに状況を把握すること。
 - イ 状況に応じて、監督員・関係各所及び電気主任技術者に連絡すること。
 - ウ 速やかに通常運用が出来るように、復帰作業を最優先して行うこと。
 - エ 閉庁時に故障等が発生した場合の連絡体制を確立すること。
 - オ 原因を追究し初期対応を行うこと。
- (6) 他管理業務受託者との緊密な連絡及び協力体制
- ア ポンプ場の運用においては、支障がないように他管理業務受託者と緊密に連絡を取ること。
 - イ 具体的な対応については、監督員に確認すること。
- (7) 業務遂行上必要な費用負担は、以下のとおりとする。
- ア 委託者負担
 - (ア) 光熱水費（電気及び水道）
 - (イ) 薬品費
 - (ウ) 燃料費（特A重油、軽油）
 - (エ) 塗装費（小破修理は除く。）
 - (オ) 局備品類
 - イ 受託者負担
 - (ア) 光熱費（ガス）
 - (イ) 通信運搬費
 - (ウ) 備品類（備品一覧表参照）
 - (エ) 消耗品類（消耗品一覧表参照）

（注）受託者負担で用意しておくべき具体的な備品及び消耗品については、監督員に確認すること。
 - ウ 機械・電気設備の故障の修理及び部品の負担範囲
負担範囲は、委託者と受託者の両者の協議のうえ決定する。
 - エ 従業員の明らかな過失により、施設及び設備に損害が生じた場合は、受託者の責任で復旧すること。なお復旧方法については、監督員と協議すること。

5 特記仕様書第15条で定める研修について

- (1) 第15条で定める研修のうち、新規採用者にあつては、受託者が研修計画を作成、監督員に提出し確認すること。
- なお、短期間の応援職員にあつても、計画を作成し同様の手続きをとらなければならない。また、採用時に研修を受けない者を就労させることは出来ない。

- (2) 管理業務で従業員に周知すべき主な内容は次のとおりとする。
 - ア 安全管理に関する事項
 - イ 特記仕様書第3条に示す施設の運転操作に関わる事項(監視業務、現場設備)
 - ウ その他必要とする事項

- 6 特記仕様書第24条で定める器具等(以下「備品」とする。)の整理
 - (1) 受託者負担とする物のうち、委託者の備品と類似する物には備品台帳を作成し、受託者指定の備品票を貼ること。
 - (2) 工具、清掃用具など備品票を貼ることが適当でない物については、色別表示等の方法によること。具体的には監督員に確認すること。
 - (3) 委託者側の物、受託者側の物を問わず、使用した備品、工具類、用品類については、常に所定の場所に戻し、整備保管すること。
 - (4) 委託者側の備品類等は受託時及び業務完了時に相互で確認すること。

備品一覧表（受託者負担分）

項目	最低限必要なもの		必要により用意 (用意が望ましい)
1. 事務用品	ホワイトボード	テレビ	ファックス
	事務机	ラジオ	通信機器類
	椅子	カメラ	パソコン等
	複写機	電話	
2. 生活用品	ロッカー	ポット	冷蔵庫
	洗濯機	仮眠用布団等	冷暖房器具
3. 清掃用具	電気掃除機	モップ	高圧洗浄機
	ほうき	デッキブラシ	
	ちり取り	水切り	
	ごみ箱	ポリッシャー	
	バケツ		
4. 安全用具	救急箱	防塵眼鏡 *2	
	安全帯	バリケード	
	ヘルメット(検定品)	検電器(低圧用)	
	安全標識 *1		
5. 安全器具	酸欠計 (O ₂ +H ₂ S+可燃性ガス)	酸欠作業用送風機(含ダクト)	携帯用酸欠計
			空気呼吸器
6. 電動工具	ドリル	グラインダー	切断機
	サンダー		電動鋸
7. 点検整備 用工具	機械用一般工具 *3	プーリー抜き	タップ
	電気用一般工具 *4	グリースガン *5	ダイス
	ボックスレンチ	作業台	
	パイプレンチ	万力	
	バール	金切ばさみ	
8. 点検整備 用器具	ノギス	絶縁抵抗計(500V)	ダイヤルゲージ
	隙間ゲージ	テスター	回転計
	温度計 *6		振動計
	水準器		
9. 作業器具	水中ポンプ(電動)		水中ポンプ(エンジン)
			溶接機(電気・ガス)*7
			小型発電機
			組立足場

項目	最低限必要なもの		必要により用意 (用意が望ましい)
10. 作業用具	脚立・梯子	ツルハシ	電動ホイスト
	投光器	ケレン工具	一輪車
	コードリール	鋸(木工・金工)	
	懐中電灯	マンホール用手かぎ	
	ホース *8	チェンブロック	
	刷毛	運搬用台車	
	巻き尺	足場板	
	スコップ		
11. 植栽手入れ用具	剪定ばさみ		ヘッジトリマ
	芝刈り機		草刈り機
12. その他			作業用自動車 *9
			事務連絡用自動車

注記

*1 安全標識

作業現場で危険個所(酸欠等も含む)及び操作禁止等を明示するもの。
例) 材質(マグネットシート・板等)、表示(作業中・通電禁止等)

*2 防塵眼鏡用途：サンダー及びグラインダー等による作業用

*3 機械用一般工具内訳

ドライバー(+・-)、ペンチ、モンキースパナ、6丁組両口スパナ、
6角レンチセット、6丁組両口眼鏡レンチ、スナップリング抜き、
ハンマー(鉄、プラスチック)、センタポンチ、たがね、やすり、
けがき、油差し等

*4 電気用一般工具内訳

絶縁ドライバー(+・-)、モンキースパナ、半田ゴテ、圧着ペンチ、
ラジオペンチ等

*5 グリースガン

工具等の納入品(委託者側)がある場合、それを使用してもよい。

*6 温度計 非接触式のものも含む。

*7 溶接機 使用する溶接機の種類に応じた資格者を育成または採用すること。

*8 ホース内訳 水道用、消火栓用

*9 作業用自動車 沈砂・しき搬出及び作業用のもの。(最大積載量2トン以上の
ダンプ1台以上)

消耗品一覧表（受託者負担分）

項目	最低限必要なもの	必要により購入	備考
1. 事務用品	筆記用具	各種用紙	一般事務用品一式
	マーカー	トナー	
2. 生活用品	洗剤、石鹼類 *1	食器類	一般事務用品一式
	洗濯用品 *2		
	トイレ用品 *3		
	作業着 *4		
	カッパ		
	作業靴 *5		
	作業用手袋 *6		
3. 清掃用品	ワックス		
	ゴミ袋		
	雑巾		
	モップ取替用布		
	工業石鹼		
4. 安全用品	救急薬品		
	非常用ロープ		
	防塵マスク *7		
5. 安全器具用品	酸欠計用センサー	測定器具消耗品一式	
6. 電動工具用品	ドリル用刃	切断機用刃	備品用消耗品含む
	サンダー用砥石		
	グラインダー用砥石		
7. 点検整備用品	パッキン *8	測定器具消耗品一式	
	潤滑油 *9	ベアリング *11	
	浸透性潤滑油	バルブ *12	
	グリース	ボルト、ナット、釘	
	シール剤	洗い油 *13	
	ビニルテープ	エフコテープ	
	圧着端子	コーキング剤	
	半田、ペースト	ヒューズ	
	接着剤	サーモテープ	
	蛍光灯、電球 *10	記録紙 *14	

項目	最低限必要なもの	必要により購入	備考
8. 作業用品	作業用ロープ	溶接棒、溶接ガス	備品用消耗品含む
	作業用シート	溶接用面	
	投光器用電球	自動車用燃料	
	乾電池		
	ビニルホース		
	ウエス		
	仮設ケーブル		
	コンセント		
	塗料、シンナー*15		
	サンドペーパー		
9. 植栽手入用品	芝刈り刃	ヘッジトリマ用刃	
		草刈り機用刃	

注記

- *1 洗剤、石鹼類：手洗い用消毒液を含む。
- *2 洗濯用品内訳：洗剤、洗濯ロープ及び洗濯バサミ等
- *3 トイレ用品内訳：トイレトペーパー及びシャボンネット等
- *4 作業着内訳：夏、冬作業着及び防寒具等
- *5 作業靴内訳：作業靴、安全靴、長靴及び洞長等
- *6 作業用手袋：軍手、ゴム手袋及び革手袋(溶接用)等
- *7 防塵マスク：使い捨て的な簡易防塵マスク
- *8 パッキン内訳：グラウンドパッキン、ゴムパッキン及びシートパッキン等
- *9 潤滑油：受託者負担・・・補充及び定期的なオイル交換
委託者負担・・・委託者工事のオーバーホール等
- *10 蛍光灯・電球：40W 蛍光灯(委託者負担)及び水銀灯(委託者負担)
- *11 ベアリング:ベアリング交換が難しい機器については監督員と協議すること。
- *12 バルブ:受託者が交換するバルブの範囲は1インチ以下の手動バルブである。
- *13 洗い油：シンナー及び灯油等
- *14 記録紙：保守点検時納入品を除く。
- *15 塗料：受託者負担・・・小塗装(タッチアップの範囲)
委託者負担・・・委託者が計画して行うもの。

清掃業務仕様書

1 建物内部清掃

(1) ごみ収集及び処分

各室のごみは分別収集し、監督員の指示により処分すること。

(2) 手洗所・洗面器・便器は洗剤等により清掃すること。

(3) 湯沸室・流し場は洗剤等により清掃すること。

(4) クモの巣除去及び害虫駆除を行うこと。

(5) マット類の洗浄を行うこと。

(6) 汚れが著しい場合は、監督員の指示によること。

(7) 机等の備品を移動し作業を行う場合は、作業終了後に復旧すること。

(8) 床面及びガラス窓の清掃を行うこと。

(9) ワックス掛けを行うこと。(1年耐用タイプ、剥離を行うこと)

(10) 詳細は監督員の指示によること。

各ポンプ場の敷地面積及び主要構造物一覧表 (面積は概算値)

ポンプ場名	敷地面積 (m ²)	構造物名	各階床面積 (m ²)	備考 (清掃頻度 (最低回数))	
舟倉ポンプ場	1,604	管理棟 沈砂池棟 ポンプ棟	B1階	216	監視室・事務室・電気室等：毎日 その他の場所 (廊下等含む)：月1回 ※ワックス掛け・ガラス窓清掃は履行期間中に1回 (時期は別途協議)
			MB1階	314	
			1階	810	
			2階	433	
舟倉第2ポンプ場	5,628	管理棟 沈砂池棟 ポンプ棟	B2階	46	監視室・事務室・電気室等：月2回 その他の場所 (廊下等含む)：月1回 ※ワックス掛け・ガラス窓清掃は履行期間中に1回 (時期は別途協議)
			B1階	1,537	
			1階	1,822	
			2階	336	
久里浜第1ポンプ場	5,351	管理棟 沈砂池棟 ポンプ棟	B2階	146	監視室・事務室・電気室等：月2回 その他の場所 (廊下等含む)：月1回 ※ワックス掛け・ガラス窓清掃は履行期間中に1回 (時期は別途協議)
			MB2階	146	
			B1階	1,493	
			1階	1,506	
			2階	432	
			PH階	14	
久里浜第2ポンプ場	2,438	管理棟 沈砂池棟 ポンプ棟	B2階	162	監視室・事務室・電気室等：月2回 その他の場所 (廊下等含む)：月1回 ※ワックス掛け・ガラス窓清掃は履行期間中に1回 (時期は別途協議)
			MB2階	153	
			B1階	1,218	
			1階	1,180	
			2階	713	
			PH階	105	

2 建物外部清掃

- (1) 植込の除草、害虫駆除、散水及び落葉等の清掃
- (2) 場内道路、L型側溝及び雨水ます等
- (3) 敷地周辺道路の敷地側（随時）の清掃

（注）雨天時には時期を考慮すること。なお、具体的な清掃範囲・実施時期及び方法等は監督員に確認すること。

ア 正門・敷地境界周辺

週1回：舟倉ポンプ場、舟倉第2ポンプ場、久里浜第1ポンプ場、久里浜第2ポンプ場

イ 場内清掃・雑草除去

2か月1回：舟倉ポンプ場、舟倉第2ポンプ場、久里浜第1ポンプ場、久里浜第2ポンプ場

適時：長瀬マンホールポンプ、久里浜港マンホールポンプ、池田マンホールポンプ

空調機点検業務仕様書

『別紙1 1 (5)』で定める空調機点検業務は次のとおりとする。

1 点検対象機器

○簡易点検 ◎定期点検

施設名	設置場所	製造会社	空調機型式	圧縮機能力 (kW)	数量	点検時期	
						12月	3月
舟倉ポンプ場	監視室	三菱	PCZX-ZRP (室外機) PC-RP (室内機)	4.6	1	○	○
	電気室	三菱	PCZX-ZRP (室外機) PC-RP (室内機)	4.6	1	○	○
舟倉第2ポンプ場	空調機室	日立	RP-AP450RHVP	6.0+4.4	1	◎	○
久里浜第1ポンプ場	操作室	三菱	PAH-10A3	7.5	1	◎	○
久里浜第2ポンプ場	操作室	ナショナル	CU-8RH1 (室外機) CS-8AHD2 (室内機)	5.5	1	○	○

※簡易点検及び定期点検は、フロン排出抑制法により点検すること。なお、報告書は提供したものを使用すること。

2 定期点検の点検内容（専門業者による）

(1) 圧縮機

- ア 外観点検
- イ 電流・絶縁抵抗測定

(2) 熱交換器

- ア 外観点検
- イ 蒸発圧、凝縮圧
- ウ 室内機・室外機空気温度差

(3) 保護

- ア 高圧圧力開閉器の動作確認
- イ 低圧圧力開閉器の動作確認

(4) 電気回路

- ア 電源電圧・絶縁抵抗測定
- イ 電源ヒューズ・ブレーカーの点検
- ウ 電磁開閉器の点検
- エ 端子等配線接続箇所の点検

(5) 送風機

- ア 外観点検
- イ 電流・絶縁抵抗測定
- ウ ベアリングの点検、給油
- エ エアーフィルターの点検清掃
- オ ファンベルトの点検及び緩みの確認

(6) 電気ヒーター

- ア 外観点検

- イ 電流・絶縁抵抗測定
 - (7) 加湿器
 - ア 外観点検
 - イ 電流・絶縁抵抗測定
 - (8) その他
 - ア 冷媒系統の点検及び漏れ確認
 - イ ドレンパン、ドレン管の清掃点検
 - ウ 運転音、振動の確認
 - エ 冷媒ガスの補充
 - オ その他、機種によって必要な点検
- (注) 点検内容は機種によって異なるので、該当する項目について点検を行うこと。異常個所があった場合は、報告書にその旨を記載し、原因を特定すること。
- 3 簡易点検の点検内容
- 機器からの異音、機器外観（配管含む）の損傷、腐食、さび、油にじみ並びに熱交換器の霜付き等の冷媒として充填されているフロン類の漏えいの徴候有無について点検を実施すること。

場内整備業務仕様書

『別紙1 1 (6)』で定める場内整備業務は次のとおりとする。

1 場所

- (1) 舟倉ポンプ場（横須賀市久比里1丁目6番6号）
- (2) 舟倉第2ポンプ場（横須賀市舟倉1丁目1番16号）
- (3) 久里浜第1ポンプ場（横須賀市内川2丁目4番10号）
- (4) 久里浜第2ポンプ場（横須賀市神明町21番地）

2 整備内容

場内の樹木の剪定及び施肥を行うこと。

(1) 舟倉ポンプ場

樹木名	規格	数量	単位	剪定	施肥
カイズカイブキ	幹周60cm未満	67	本	○	—
サツキツツジ	低木刈込（機械刈り）	17	m ²	○	—

(2) 舟倉第2ポンプ場

樹木名	規格	数量	単位	剪定	施肥
ヤマモモ	幹周60cm以上～120cm未満	2	本	○	—
カイズカイブキ	幹周60cm未満	64	本	○	—
アカメ（レッドピトン）	低木刈込（機械刈り）	30	m ²	○	—
サツキツツジ	低木刈込（機械刈り）	277	m ²	○	—
ドウタンツツジ	低木刈込（機械刈り）	26	m ²	○	—

(3) 久里浜第1ポンプ場

樹木名	規格	数量	単位	剪定	施肥
カイズカイブキ	幹周60cm未満	150	本	○	○
ヤマモモ	幹周60cm以上～120cm未満	1	本	○	○
ウバメガシ	幹周60cm未満	1	本	○	○
オオシマツバキ	幹周60cm未満	3	本	○	○
サザンカ	幹周60cm未満	14	本	○	○
マテバシイ	幹周60cm未満	5	本	○	○
サンゴジュ	幹周60cm未満	9	本	○	○
クロマツ	幹周60cm以上～120cm未満	18	本	○	○
ツバキ	幹周60cm未満	7	本	○	○
モチ	幹周60cm未満	4	本	○	○
オムラサギツツジ	低木刈込（機械刈り）	26	m ²	○	○
サツキツツジ	低木刈込（機械刈り）	150	m ²	○	○
マメツゲ	低木刈込（機械刈り）	5	m ²	○	○

(4) 久里浜第2ポンプ場

樹木名	規格	数量	単位	剪定	施肥
ヤマモモ	幹周60cm以上～120cm未満	15	本	○	○
マテバシイ	幹周60cm以上～120cm未満	34	本	○	○
オトメツバキ	幹周60cm未満	24	本	○	○
サツキ	低木刈込（機械刈り）	10	m ²	○	○

*肥料は、高度化成 15-15-15 のものとする。

本業務により発生した草木等は、関係法令に従い適正に処分すること。

3 報告

(1) 受託者は、樹木等の異状を発見した場合又はそれらの連絡を受けた場合は、速やかに現場に急行し適切な措置を行うこと。

(2) 報告書の提出は下記項目により行うこと。

ア 受託者は、上記作業を行った場合は、すみやかに作業報告書を2部提出すること。

イ 報告書には、作業日・開始終了時間・作業従事者全員の氏名及び作業内容を必ず記載し、作業状況がわかる写真を添付すること。

地下重油タンク清掃点検業務仕様書

『別紙1 1 (7)』で定める地下重油タンク清掃点検業務は次のとおりとする。

1 点検内容

地下重油タンク及び地下埋設配管の漏洩の有無を確認するため、気密試験及び清掃点検を行うこと。なお、点検対象及び点検周期に関しては以下の表による。

点検対象及び点検周期一覧表

◎：清掃及び気密試験 △：気密試験

施設名	地下重油タンク 設置年月	タンク 容量 (ℓ)	実施年度及び実施予定年度								
			令和 元年	令和 2年	令和 3年	令和 4年	令和 5年	令和 6年	令和 7年	令和 8年	
舟倉ポンプ場	昭和52年 3月	5,000	◎	△	△	△	△	△	△	◎	△
舟倉第2ポンプ場	昭和56年 3月	15,000	△	△	△	△	△	△	◎	△	△
久里浜第1ポンプ場	昭和56年 3月	15,000	△	△	△	△	△	◎	△	△	△
久里浜第2ポンプ場	昭和55年 7月	5,000	△	△	◎	△	△	△	△	△	△

2 資格者の配置

地下重油タンク点検作業に当たり、下記の有資格者を現場に配置すること。なお、作業実施前に有資格者名簿を資格免許証等の写しを添えて監督員に通知すること。

- (1) 危険物取扱者（乙種四類と同等以上）
- (2) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- (3) その他必要と認められるもの

3 産業廃棄物の処理

本委託で発生する廃油及びスラッジ等は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」などの関係法令に従い適正に処理すること。

沈砂池等清掃業務仕様書

『別紙1 1 (8)』で定める沈砂池等清掃業務は次のとおりとする。

- 1 清掃場所
久里浜第2ポンプ場
- 2 業務内容
 - (1) 砂等のしゅん泔及び清掃
 - (2) 沈砂、汚泥及びスカム等の収集運搬及び処分
- 3 作業時間等
時期、時間、ポンプ場の特性等による運用上の制約及び他工事との調整があるので、作業前に監督員と調整して施工計画書を提出すること。
- 4 予定数量
 - (1) 30 t 以上
 - (2) 予定数量に満たない場合は、監督員に確認の上で調整すること。
- 5 資格者の配置
作業に当たり下記の有資格者を選任し、資格免許書等の写しを添えて委託者に通知すること。
 - (1) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
 - (2) その他必要と認められるもの
- 6 その他
 - (1) 作業前に作業環境の測定を行うこと。
 - (2) しゅん泔は、原則として万能吸引車を使用すること。
 - (3) 作業後、現場の現状復旧を行うこと。
 - (4) 作業は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及びその他関係法令に従い実施すること。
 - (5) 沈砂池機械設備の工事を予定しているので、施工業者と日程及び方法等調整を取ること。
 - (6) 下水道施設課発注予定の沈砂池機械設備の工事に協力し対応すること。

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第 1 条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第 2 条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第 3 条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条（受託者等の責務）、第32条及び第33条（罰則）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第 4 条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第 5 条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第 6 条 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第 7 条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第 8 条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第 9 条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

- 4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。
- 5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

- 第 10 条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。
- 2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

- 第 11 条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(補則)

- 第 12 条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。

別表 1

	項 目	頻度
舟 倉 ポ ン プ 場	土木・建築・付帯設備	毎日
	ゲート設備	1回/週
	汚水ポンプ設備	1回/週
	雨水ポンプ設備	1回/週
	自家発電設備	1回/週
	除じん機設備	毎日
	しき搬出機設備	毎日
	沈砂かき揚げ機設備	1回/週
	沈砂搬出機設備	1回/週
	脱臭設備	1回/週
	高圧配電盤設備	毎日
	低圧配電盤設備	毎日
	中央監視制御設備、遠方監視制御設備	毎日
	計装設備	1回/週
	配管配線類	毎日
絶縁抵抗測定	1回/月	
舟 倉 第 2 ポ ン プ 場	土木・建築・付帯設備	毎日
	ゲート設備	1回/週
	汚水ポンプ設備	1回/週
	雨水ポンプ設備	1回/週
	自家発電設備	1回/週
	除じん機設備	1回/週
	しき搬出機設備	1回/週
	沈砂かき揚げ機設備	1回/週
	沈砂搬出機設備	1回/週
	脱臭設備	1回/週
	高圧配電盤設備	毎日
	低圧配電盤設備	毎日
	中央監視制御設備、遠方監視制御設備	毎日
	計装設備	1回/週
	配管配線類	毎日
絶縁抵抗測定	1回/月	

	項 目	頻度
久 里 浜 第 1 ポ ン プ 場	土木・建築・付帯設備	毎日
	ゲート設備	1回/週
	汚水ポンプ設備	1回/週
	雨水ポンプ設備	1回/週
	自家発電設備	1回/週
	除じん機設備	1回/週
	しき搬出機設備	1回/週
	沈砂かき揚げ機設備	1回/週
	沈砂搬出機設備	1回/週
	脱臭設備	1回/週
	高圧配電盤設備	毎日
	低圧配電盤設備	毎日
	中央監視制御設備、遠方監視制御設備	毎日
	計装設備	1回/週
	配管配線類	毎日
	絶縁抵抗測定	1回/月
久 里 浜 第 2 ポ ン プ 場	土木・建築・付帯設備	毎日
	ゲート設備	1回/週
	汚水ポンプ設備	1回/週
	雨水ポンプ設備	1回/週
	自家発電設備	1回/週
	除じん機設備	1回/週
	しき搬出機設備	1回/週
	沈砂かき揚げ機設備	1回/週
	沈砂搬出機設備	1回/週
	脱臭設備	1回/週
	高圧配電盤設備	毎日
	低圧配電盤設備	毎日
	中央監視制御設備、遠方監視制御設備	毎日
	計装設備	1回/週
	配管配線類	毎日
	絶縁抵抗測定	1回/月

	項 目	頻度
長瀬 M P	汚水ポンプ設備	1回/週
	自家発電設備	1回/週
	低圧配電盤設備	1回/週
	遠方監視制御設備	1回/週
	計装設備	1回/週
	配管配線類	1回/週
	絶縁抵抗測定	1回/月
久里浜 港 M P	汚水ポンプ設備	2回/週
	低圧配電盤設備	2回/週
	非常通報装置	2回/週
	計装設備	2回/週
	配管配線類	2回/週
	絶縁抵抗測定	1回/月
池田 M P	汚水ポンプ設備	2回/週
	低圧配電盤設備	2回/週
	非常通報装置	2回/週
	計装設備	2回/週
	配管配線類	2回/週
	絶縁抵抗測定	1回/月

款	項	目	節	細節	課長	係長	設計者																																				
<p>令和元年度</p> <p style="text-align: center;">委 託 設 計 書</p> <p>委託期間 令和元年10月1日から令和2年3月31日まで</p> <p style="text-align: center;">委託名 舟倉ポンプ場ほか管理業務委託（その2）</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">補助事業費</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">{</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">直営費</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">請負費</td> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">設計金額</td> <td style="text-align: center;">{</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">直営費</td> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">請負費</td> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">単独事業費</td> <td style="text-align: center;">{</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>									補助事業費	{		直営費	-----		-----			請負費	-----	設計金額	{			直営費	-----	()				請負費	-----		単独事業費	{					-----				
	補助事業費	{		直営費	-----																																						
	-----			請負費	-----																																						
設計金額	{			直営費	-----																																						
()				請負費	-----																																						
	単独事業費	{																																									

委託場所	横須賀市久比里1丁目6番6号 舟倉ポンプ場ほか6施設																																										
委託理由	舟倉ポンプ場ほか6施設の運転管理及び施設維持管理を委託するものである。																																										
委託内容	舟倉ポンプ場ほか6施設の運転操作監視業務、保守点検業務及び清掃業務 常駐：舟倉ポンプ場 巡回：舟倉第2、久里浜第1及び久里浜第2の各ポンプ場 巡回：久里浜港、長瀬及び池田の各マンホールポンプ																																										

費目	工種	種別	細目	単位	数量	単価	金額	摘要
			本委託費内訳書（総括表）					
委託料								
	ポンプ場							
		直接業務費						
			保守点検業務費	式	1			
			運転操作監視業務費	〃	1			
			その他の業務費	〃	1			
			雨水ポンプ維持管理業務費	〃	1			
			小計					(直接業務費)
		直接経費		式	1			
			小計					(直接経費)
		技術経費		式	1			
			小計					(技術経費)
		間接業務費		式	1			
			小計					(間接業務費)

費目	工種	種別	細目	単位	数量	単価	金額	摘要
	業務原価							
	諸経費			式	1			
			小計					(諸経費)
	維持管理業務費							
			空調機点検	式	1			
			場内整備	〃	1			
			地下重油タンク清掃点検	〃	1			
			沈砂池等清掃	〃	1			
			小計					(維持管理業務費)
	業務価格							
	消費税相当額			式	1			
	委託業務費							