

令和4・5・6年度

水茂浄 第2022-1号

茂庭，富田，水質建築物等清掃業務委託

特 記 仕 様 書

茂庭浄水課 茂庭浄水場

目 次

第 1 章 一 般 事 項

1. 適用範囲
2. 共通仕様書との関連
3. 業務履行の場所
4. 履行期間
5. 支払条件
6. 腸管検査
7. 提出書類
8. 業務従事日と従事時間
9. 設計図書の照査
10. 履行上の補完義務
11. 業務従事者の研修
12. 安全衛生管理
13. 既設構造物の保全
14. 入場許可証及びネームプレートの着用について
15. 履行の打ち合せ
16. 環境配慮に関する要請について
17. 秘密の保持
18. 安全衛生リスクについて
19. 再委託について
20. 契約締結時点における設計単価変更の取扱いについて
21. 配置技術者の雇用関係について

第 2 章 業 務 内 容

1. 業務概要
2. 業務の対象施設及び設備
3. 業務の内容
4. 業務内容の詳細
5. 業務計画及び報告書
6. その他

第 1 章 一 般 事 項

1. 適用範囲

本特記仕様書は、「水茂浄 第2022-1号 茂庭, 富田, 水質建築物等清掃業務委託」に適用するものである。

2. 共通仕様書との関連

- (1) 本特記仕様書に記載していない事項については、仙台市水道局（以下「局」という）制定の「維持管理業務委託共通仕様書平成31年版」に基づくものとする。
- (2) 本特記仕様書と「維持管理業務委託共通仕様書」との間に相違点があれば、局と受注者との間で協議するものとする。

3. 業務履行の場所

仙台市太白区茂庭字上ノ原山128番地	茂庭浄水場・水質検査センター・実技研修所
仙台市太白区富田字京ノ南50番地	富田送水ポンプ場

4. 履行期間

本業務の履行期間は、令和4年4月1日から令和7年3月31日までとする。

※業務完了届を履行期間末日の10日前までに監督員へ提出し、完了検査を受けること。

本業務は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。

5. 支払条件

本業務においては、契約金の支払いは月毎の部分完了後支払うものとする。

6. 腸管検査

本業務においては、「浄水場等における請負業者等の健康診断実施要領」を適用するため、保健所・病院等において、予め腸管系伝染病原菌培養（赤痢菌・腸チフス菌・パラチフス菌）を行い、その検査成績書を提出しなければならない。

なお、検査成績証明書の有効期限は概ね6ヶ月であり、6ヶ月毎に提出しなければならない。

7. 提出書類

本業務においては、下記の書類を提出しなければならない。

「維持管理業務委託共通仕様書」の様式に従い提出するもの。

- (1) 着手届等
- (2) 業務担当者届
- (3) 業務履行計画表
- (4) 業務計画書：業務計画書の内容は次のとおりとする。
 - ① 委託業務の概要 受注者が把握した受注業務の内容・範囲
 - ② 計画工程表
 - ③ 現場組織表 会社及び現場の業務履行体制、従事（技術）者

- ④ 安全管理 会社や現場の安全組織
 - ⑤ 実施方法 業務実施要領・作業工法・仮設・機械使用等
 - ⑥ 緊急時の体制及び対応 現場の緊急連絡体制・緊急時の対応マニュアル等
- (5) 委託業務履行報告書
- (6) 業務履行報告書(区分払用): 日常及び定期業務の主な作業状況の写真等を添付するものとする。
- (7) 業務完了届
- (8) 支出決定書
- (9) (物品・請負) 検査調書
「維持管理業務委託共通仕様書」に様式の定めがないもの。
- (10) 業務週報
- (11) 腸管検査成績証明書
- (12) 必要が生じ、監督員が指示したもの

8. 業務従事日と従事時間

- (1) 業務従事日は、原則として月曜日から金曜日並びに第1・第3土曜日とし日曜、祝祭日、年末年始(12/29~1/3)を除く。
- (2) 従事時間は、原則として下記の時間とする。
- ・平日: 7時30分から16時00分まで
 - ・土曜日: 7時30分から12時00分まで
- (3) 上記以外の日・時間に業務を行う必要が生じた場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

9. 設計図書の照査

受注者は、契約締結後、直ちに現地状況や設計図書を詳細に調査検討しなければならない。

万一、設計図書の不具合等を発見した場合は、監督員に報告し対処の指示を得なければならない。

報告を怠って、業務を履行したため生じた損害等については、すべて受注者の負担とする。

10. 履行上の補完義務

設計図書に記載されていない事項で履行上当然必要と考えられる軽微なものは、受注者において補完しなければならない。

11. 業務従事者の研修

業務履行のために必要な業務従事者への研修やその他の指導は、受注者において行わなければならない。

12. 安全衛生管理

受注者は、労働安全衛生に関する諸法規に基づき、安全衛生に関する専任管理者を定めて所定の手続きを行うと共に、最善の安全衛生管理を受注者の責任において行わなければならない。

13. 既設構造物の保全

業務を履行するにあたっては、既設構造物の保全に充分注意しなければならない。万一、既設構造物に破損等の事故を起こした場合は、局の指示により受注者の負担で補修を行わなければならない。

14. 入場許可証及びネームプレートの着用について

受注者は、業務に従事する者すべてについて出退場記録簿の提出および名札等を着用させなければならない。

※ 名札記載事項（該当項目以外は空欄とする）

- (1) 業務件名
- (2) 会社名（受注者）
- (3) 会社名（下請負者）
- (4) 氏名
- (5) 履行期間（令和〇〇年〇〇月〇〇日まで）
- (6) 腸管検査の有効期限（令和〇〇年〇〇月〇〇日まで）

15. 履行の打ち合せ

業務の履行にあたっては、監督員と綿密な打ち合せを行い遺漏のないようにしなければならない。

16. 環境配慮に関する要請について

受注者は、「新・仙台市環境行動計画－持続可能な地域をつくるエコプラン」に基づき、環境配慮に関する要請書（公共事業を行うに際しての環境配慮について）に掲げた要請事項を遵守するものとする。

17. 秘密の保持

受注者は、本業務遂行過程で知り得た事柄について、局の承諾を得ずに外部へ公表してはならない。

18. 安全衛生リスクについて

受注者は「業務履行に伴う留意点」に伴う事故防止について、その具体的対策を業務計画書の安全管理欄に記載すること。また、本業務履行に関してリスクアセスメント（労働安全衛生法第28条第2項による）を実施し、リスクアセスメント実施一覧表（参考様式）を自由書式にて作成し業務計画書の安全管理欄に記載すること。

※厚生労働省リスクアセスメント等関連資料・教材一覧（参考資料）

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei14/index.html>

業務履行上の留意事項

履行にあたっては高所での作業も含まれるため、転落防止の措置を行い十分注意して作業すること。

また、薬品注入設備付近等で配管が錯綜する箇所では、頭上・足元に十分注意して作業すること。

19. 再委託について

受注者は、本業務において日常清掃に係る部分を第三者に委託することはできないものとする。なお、清掃業務の補助等を第三者に委託する場合は「共通仕様書」の様式に基づく一部再委託承諾願を提出し、承諾を得なければならない。

20. 契約締結時点における設計単価変更の取扱いについて

本業務委託は、契約締結時点における設計単価変更を行い、業務委託料を契約変更することができる業務委託である。なお、変更対象とする設計単価は、労務単価、資材単価、市場単価、複合単価及び機械賃料等とする。なお、歩掛、処分費及び委託毎に見積又は特別調査により策定した単価は、原則、変更の対象としないものとする。

受注者は、業務委託料の変更協議を請求する場合は、以下のアドレスから様式をダウンロードし監督員に提出すること。なお、変更協議を請求できる期間は、当初契約締結日から起算し30日以内とする。

http://www.suidou.city.sendai.jp/nx_image/07-jigyousha/07-310-2016-0406-2.zip

21. 配置技術者の雇用関係について

受注者は、業務担当者（主任技術者など）を定め、業務委託契約書第2条に基づく届出（変更を含む。）をする際には、主任技術者の経歴書及び免許証等の写しを添付するとともに、監督員に監理技術者資格者証（所有している場合）、健康保険被保険者証、健康保険被保険者標準報酬決定通知書又は市町村民税等の特別徴収税額通知書等（原則、原本とする。）を提示し、直接かつ恒常的な雇用関係があることの確認を受けるものとする。

第 2 章 業 務 内 容

1. 業務概要

本業務は、茂庭浄水場及び富田送水ポンプ場の安全かつ衛生的で快適な使用を確保し、業務環境の向上を図り業務の円滑化と環境美化のため清掃等を行うものである。

2. 業務の対象施設及び設備

茂庭浄水場本館及び各浄水処理施設、水質検査センター、実技研修所、富田送水ポンプ場管理本館等

3. 業務の内容

(1) 本業務の内容は、別表に従い下記業務を実施するものである。

- ① 茂庭浄水場日常及び定期清掃
- ② 水質検査センター日常及び定期清掃
- ③ 実技研修所日常及び定期清掃
- ④ 富田送水ポンプ場の定期清掃

(2) 清掃業務委託の主な作業回数は、別表のとおりとするが、非日常的な業務が発生した場合は、随時協議のうえ業務を実施するものとする。

4. 業務内容の詳細

(1) 作業は、別表 1. に従い実施する。

(2) 衛生消耗品（トイレットペーパー・ペーパータオル・水石鹼等）については、局の支給品を使用状況により補充するものとする。

(3) 施設内から発生したゴミ類は、指定箇所に集積し茶殻・残飯・吸殻等の可燃ごみと、不燃ごみさらに、プラごみ等のリサイクルごみに分別し、指定箇所に集積するものとする。

(4) 設備品（靴拭きマット・ブラシ・紙屑入れ等）に破損等がある場合は、監督員へ報告し対処の指示を得るものとする。

(5) 危険物（ガソリン・ベンジン等）を使用する際は、監督員の承諾を得てから、使用するものとする。

(6) 建物の窓・照明等に付着したクモの巣や埃は、常に取り除くものとする。

※見学者対応時期の見学用通路は、特に注意すること。

(7) 構内の側溝の土砂や木の葉等の堆積物を年1回除去するものとする。

(8) 降雪時には、人の通行に支障や転倒事故等が発生しないように、玄関前の除雪や玄関ホール等の水拭き掃除を行うものとする。

(9) 窓ガラス清掃・窓枠清掃・ブラインド清掃・照明器具清掃の時期及び構内側溝清掃の作業場所・時期・除去物の処分方法は、契約締結後監督員と打ち合せの上決定するものとする。

また、照明器具清掃時に不良蛍光管は、局の支給品と取替を行うものとする。

(10) 排水処理棟及び茂庭ポンプ棟の清掃は、火・水・木曜日のいずれかに行うものとする。

(11) 夜勤用寝具のカバー交換を週 1 回行うものとする。

- (12) 東・西沈澱池の巡回路清掃は、3月から11月にかけて行うものとする。
4月から9月は週に2回の清掃とし、10・11・3月は週1回の清掃を行うものとする。

5. 業務計画及び報告書

受注者は、予め別表等に基づき、年間業務計画表を当年度始めに、詳細な月間業務計画表を前月の末日までに作成し、監督員の承諾を得るものとする。

また、この計画表を元に実施した業務について、報告書（業務週報）を作成し業務履行報告書（区分払用）の提出時に添付するものとする。

6. その他

- (1) 清掃作業に使用する器具類は、床・壁面を損なわない良質・適性なものを使用するものとする。
(2) 作業に使用する材料器具類は受注者の負担とし、水・電気・ガス等は局の負担とする。

以 上

