

提出書類

本業務の履行にあたり、次の書類を定められた期間内に提出すること。なお、下水道施設と廿日市学校給食センターは所管課が異なるため、提出先については、委託者と協議して定める。

(1) 業務着手届等

契約締結後、定められた期間内に次の書類を提出すること。

- ① 業務着手届(契約締結後直ちに)
- ② 業務責任者及び業務担当者名簿(変更のあった場合は変更後 10 日以内)
- ③ 当該年度に係る業務実施計画書(当該年度の業務開始日の 10 日前まで)

(2) 業務実施計画書

業務実施計画書は、日本工業規格 A 版により作成し、原則として A 4 又は A 3 用紙とすること。構成する各諸事項の作成要領は、次のとおりとし、施設等の特徴を踏まえたものとする。

① 業務概要

下水道施設の重要性に鑑み、本業務の目的を達成するため、管理面における考え方、各種業務の基本方針及びその概要等について、本業務委託に対する姿勢が把握できるように記載すること。

② 組織体制

本業務を遂行する上で必要な組織及び体制について、「第 2 章 業務範囲」に示すそれぞれの業務について、業務の分担体制、責任者の配置に関する体制、従事者体制、緊急時体制等を具体的に記載すること。

③ 安全管理計画

事故、災害等を未然に防止し、安全に本業務を履行するための安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について、基準、要領、計画等を具体的に記載すること。

④ 運転監視計画

流入水を適正に処理するために必要な運転計画、監視項目、管理指標、巡回内容、巡回頻度及び状況に応じた対応方法等を具体的に記載すること。

⑤ 保守点検計画

設備機器等が有している機能を適正に発揮させ、経済的かつ効率的な保守点検を行うために必要な運転方法、管理指標、点検内容、点検周期及び点検記録方法等を具体的に記載すること。

⑥ 水質管理計画

施設等が適正に機能しているかを判断するために必要な水質及び汚泥等の試験等について、試験項目、サンプリング方法、試験頻度及び管理指標等を具体的に記載すること。

⑦ 施設管理計画

施設等の適正管理に必要な実施内容、回数及び実施要領等を具体的に記載すること。

⑧ 予防保全計画

「⑤保守点検計画」に定める管理指標を基に突発的な故障の抑制、修繕費用の低減、施設機能維持を目的とした保全作業計画を具体的に記載すること。

⑨ 関連法令等を踏まえた業務実施計画

本業務を遂行するにあたり、法令等との関わりについて、どのような点に留意しなければいけないかを具体的に記載すること。

⑩ 故障・事故発生時の対応に関する計画

事故を未然に防ぐための日々の管理手法等の考え方及び事故発生時における、初期対応方法、二次被害拡大防止対策、施設機能確保対策等を、設備機器のバルブ切替操作、最低限の部品等の確保などに触れ、具体的に記載すること。

また、人身、電気、火災等の事故の対応に関する計画を具体的に記載すること。

⑪ その他業務計画

必要な事項について、具体的に実施要領等を記載すること。

(3) モニタリング実施計画書

提案した業務内容及び契約書に基づき、確認項目、時期及び確認方法等を具体的に記載すること。

(4) 管理週報

次に掲げるものを毎週提出すること。

- ① 運転監視に関する事項
- ② 保守点検に関する事項
- ③ 水質管理に関する事項
- ④ その他必要なもの

(5) 業務月間計画書

当該月に係る業務月間計画書として、次の各号に掲げる月間計画を前月の 25 日までに提出すること。

- ① 運転監視業務月間計画
- ② 保守点検業務月間計画
- ③ 水質管理業務月間計画
- ④ 施設管理業務月間計画
- ⑤ その他当該月において実施を予定する業務に関する月間計画

(6) 業務月間報告書

当該月に係る業務月間報告書として、次の各号に掲げる月間報告を当該月の翌月 10 日までに提出すること。

- ① 運転監視業務月間計画の実績に関する報告
- ② 保守点検業務月間計画の実績に関する報告
- ③ 水質管理業務月間計画の実績に関する報告
- ④ 施設管理業務月間計画の実績に関する報告
- ⑤ その他当該月において実施した業務に関する月間計画の実績に関する報告
- ⑥ 修繕業務の実績に関する報告
- ⑦ 物品調達管理に関する報告
- ⑧ その他必要なもの

(7) 年度終了時に提出する書類

次の各号に掲げる書類を当該年度終了の翌月 10 日までに提出すること。

- ① 委託者が作成する水質試験年報用のデータ
- ② 施設管理状況報告書（機器整備履歴一覧・調達物品一覧を含む。）
- ③ その他必要なもの

(8) 業務終了時に提出する書類

次の各号に掲げる書類を委託期間満了の日に提出すること。

- ① 業務完了届
- ② 修繕計画書

(9) 随時提出する書類

次に掲げる書類を随時提出すること。

- ① 故障報告書、補修報告書
- ② 修繕経費額調書
- ③ 改善提案書
- ④ 管路施設点検に係る報告書等
- ⑤ 友和浄化センターに係る更新計画案及び関連資料
- ⑥ その他必要なもの