

秋保温泉浄化センター外4箇所  
運転管理業務委託

特　記　仕　様　書

仙台市建設局下水道管理部  
設備管理センター



# 第1章 一般事項

## 1. 委託業務名

秋保温泉浄化センター外 4箇所運転管理業務委託

## 2. 目的

本業務は、本仕様書に基づいて秋保温泉浄化センターの運転管理業務（保守点検・運転操作監視・水質試験・事務・その他）並びに中継ポンプ場 2箇所、マンホールポンプ場 2箇所の運転管理業務（保守点検・その他）を実施し、施設の適正な維持管理を図ることを目的とする。

## 3. 業務履行期間

令和 8年 4月 1日 から 令和 11年 3月 31日 まで  
(地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約)

## 4. 業務履行場所

仙台市太白区秋保町湯元字畠 23 外 4箇所

## 5. 業務対象施設

業務対象施設は以下のとおり。詳細は別紙 1『管理対象施設位置図・施設概要』を参照すること。

- |                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| (1) 秋保温泉浄化センター  | 仙台市太白区秋保町湯元字畠 23     |
| (2) 秋保中継第一ポンプ場  | 仙台市太白区秋保町湯元字木戸保 30-1 |
| (3) 秋保中継第二ポンプ場  | 仙台市太白区秋保町湯元字除 26-6   |
| (4) 茂庭中谷地ポンプ場   | 仙台市太白区茂庭字中谷地先        |
| (5) 秋保町湯元橋本ポンプ場 | 仙台市太白区秋保町湯元字橋本地内     |

## 6. 提出書類

受注者は、業務委託契約書及び一般仕様書に定めるもののほかに、以下の書類を発注者に提出すること。ただし、一般仕様書に定める業務履行計画表、業務履行計画書、実施行程表、業務報告書、業務遂行写真及び業務週報（日報）は、本仕様書で指定する書類をもって代える。

また、業務従事者の異動等で提出書類の内容に変更が生じた場合は、速やかに発注者に書面をもって報告すること。

- (1) 総括責任者選任届 … 1部を着手届提出時に提出
- (2) 有資格者選任届 …… 1部を着手届提出時に提出  
(資格登録番号を記載のうえ、資格証の写しを添付)

- (3) 業務従事者名簿 …… 1部を着手届提出時に提出  
(業務従事者の氏名、担当業務及び取得している資格の登録番号等を記載のうえ、資格証の写しを添付)
- (4) 現場管理組織表 …… 1部を着手届提出時に提出
- (5) 安全管理組織表 …… 1部を着手届提出時に提出
- (6) 緊急連絡系統図 …… 1部を着手届提出時に提出
- (7) 緊急時人員配置表 …… 1部を着手届提出時に提出
- (8) 業務実施計画書 …… 翌月分について作成後、1部を毎月末まで速やかに提出  
ただし、令和8年4月分は契約後直ちに提出
- (9) 業務実施報告書等 …… 当月分について作成後、1部を速やかに提出
- (10) その他発注者が要求する書類 発注者の指示による

## 7. 法令等の遵守

受注者は、以下の関係法令等を遵守し、業務の円滑な履行を図ること。また、関係法令等の適用及び運用にあたり監督官庁の指示命令等がある場合は、それに従わなければならない。なお、適用を受ける関係法令等に改正があった場合は、最新のものを適用すること。

### (1) 関係法令（例示）

下水道法、水質汚濁防止法、河川法、毒物及び劇物取締法、酸素欠乏症等防止規則、消防法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、悪臭防止法、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、電気事業法、エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律

### (2) その他関係法令

## 8. 安全管理及び緊急時の措置

### (1) 安全管理

受注者は、災害を未然に防止するため、安全点検責任者を定めて定期的に業務範囲内の整理整頓状況、使用機械器具、通路、仮設作業用具及び作業方法等の点検を行うこと。また、安全管理組織表を作成するとともに、業務従事者に対し安全教育を実施すること。

### (2) 緊急時の措置

受注者は、一般仕様書に記載された事項以外に、以下の緊急事態の発生に備えて連絡体制を整え、所要の人員を配置させ、応急処置等に対する準備を怠らないこと。

ア 機械、電気設備等の故障

イ 処理水質及び汚泥性状の異常等

ウ 人身事故・火災

エ 大規模地震（仙台市内で震度5弱以上），集中豪雨，台風，強風，悪水流入等業務対象施設の運転管理に支障をきたす恐れのある事態

(3) 緊急時の調査・報告

(2) アからエに掲げる事態が発生した場合またはその発生が予見される場合、もしくは発注者からの指示があった場合は、各施設の被害状況を確認し、速やかに発注者に報告すること。

(4) その他

受注者は、業務従事者の中から以下の責任者を選任し、作業を行わなければならない。  
また、書面をもって選任の内容を発注者に報告すること。

ア 火気取締責任者

イ 毒物責任者

ウ 安全点検責任者

エ その他必要となる責任者

## 9. 経費等の負担

(1) 受注者が負担する備品・消耗品等

以下の物品のほか、専ら受注者が使用する備品及び業務の履行に必要な消耗品等とする。

ア 潤滑油脂類（補充用のオイル、グリース等）

イ 補修用塗料（軽微な部分補修用に係るもの）

ウ 報告書記録用紙

エ 一般汎用品の備品・消耗品

オ 作業服、靴、手袋及び安全衛生保護具等その他安全衛生の確保に必要となるもの

カ 設備点検・小修理に係る点検工具、回路計及び懐中電灯等の器具・工具

（特殊工具を除く）

キ 受注者が所有する電話機等その他通信機器の設置工事費及び維持に係る費用

ク 受注者の使用する車両及び維持に係る費用

(2) 発注者が負担する経費及び貸与または支給する消耗品類

以下の物品とする。その使用にあたっては、極力節減に努めなければならない。発注者から貸与を受けた備品等については台帳を作成し、その保管状況を常に把握できるようにすること。また、年1回、発注者に当該台帳を提出して発注者の確認を受けるほか、き損、盗難または紛失等が生じた場合は、受注者の負担により弁償すること。

ア 光熱水費・通信費

電力、水道、ガス、自家発電設備等設備の運転に供する燃料及び電話回線（発注者が所有するものに限る）に係る使用料

イ 薬品類

水質検査用薬品、汚泥濃縮用凝集剤、放流水滅菌剤（次亜塩素酸ナトリウム、トリクロロイソシアヌル酸錠剤等）、その他の薬品類（除草剤等）

ウ 消耗品

機械・電気設備・水質測定機器等の部品、計装記録計用記録紙及びその他の消耗品（一般汎用品を除く）

エ 貸与品

水質検査用器具・備品、一般汎用品以外の測定器具、特殊工具及び業務遂行上必要となる工事完成図書類

（3）事務室等の使用

ア 事務室、倉庫、駐車場等

受注者は、契約期間内において発注者が所有する事務室、倉庫または駐車場等を使用することができる。ただし、その使用は業務遂行上必要となる範囲に限る。業務に使用する車両については、当該車両の使用目的を業務履行計画書に記載するほか、検車証等の写しを添付すること。

イ 使用目的等の変更

受注者は、使用目的等に変更が生じた場合は、速やかに発注者と協議して承認を受けなければならない。

ウ 善良な管理者の注意義務

受注者は、事務室、倉庫または駐車場等の使用にあたり、善良な管理者の注意をもって維持管理に努めなければならない。また、事務室、倉庫または駐車場等にき損、汚損等を発見した際は速やかに発注者に報告し、その原因が受注者の過失にあると判断された場合は、受注者の負担において復旧しなければならない。

## 10. 委託料の請求及び支払方法

受注者は、別紙2『支払内訳書』に示す区分における業務の履行を完了したとき、直ちに当該区分に係る一部業務完了届及び業務報告書等を作成して発注者に提出し、当該区分に係る履行の確認を受けること。発注者が確認した後、受注者は当該区分に係る委託料を請求することができる。

## 11. その他

（1）工業所有権

ア 資料の帰属等

受注者は、業務に伴って得られる全ての資料等を発注者に帰属させるものとし、発注者の許可なくして公表してはならない。

#### イ 工業所有権の出願等

受注者は、本業務に関連して発明、考案した物品等の一切または本業務に関連して開発した情報処理装置等のソフトウェアについて工業所有権の出願を行う場合は、あらかじめ発注者と協議すること。なお、当該ソフトウェアを本業務以外で使用する場合も同様とする。

#### (2) 業務の引継ぎ

受注者は、業務完了後に新たな受注者に引継ぐ場合、発注者と協議のうえ、施設が正常に稼働するために必要な措置を講じなければならない。

#### (3) 他工事等との調整

受注者は、仙台市が実施する工事の施工及び受注者以外に委託した業務の履行に伴い、運転管理業務等の業務の履行方法等について変更が必要な場合は、発注者と協議または調整して変更するものとする。

#### (4) 本仕様書に定めのない事項

本仕様書に定めのない事項については、公益社団法人日本下水道協会発行「下水道施設維持管理積算要領 - 処理場・ポンプ場施設編 - 2020 年」(以下「維持管理積算要領」という。)によることとし、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。ただし、受注者は、発注者から指示のない事項においても、運転管理上当然必要な業務または作業等は良識ある判断に基づいて実施しなければならない。

## 第2章　　浄化センター

### 1. 業務対象設備

本業務で運転管理の対象となる設備は、別紙3『管理対象設備概要』のとおりとする。

### 2. 業務内容

受注者は、以下の業務を行う。

#### (1) 保守点検業務

各種設備機器の正常な運転を確保するための日常点検、定期点検、臨時点検、簡易な故障修理・小塗装を行うことであり、故障・事故等の発生の防止に努めることである。また、これには、定期自主点検及び点検機器周辺の清掃も含むものとする。

点検作業内容は、「維持管理積算要領」を基本作業とし、点検用紙等への記録を含む、以下の内容とする。

##### 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（予防保全）を発見するため、原則毎日行う点検。主として、目視・触感・確認・調整・記録等の作業である。

##### イ　定期点検

機器及び設備の損傷・腐食及び磨耗状態を把握し、修理・修繕等の保全計画を立案するため1週・1ヶ月・3ヶ月・6ヶ月・1年等期間を決めて行う点検である。主として測定・調整・給油・分解清掃及び記録等の作業である。

①塩素滅菌水路内の沈殿物腐敗防止のため、3ヶ月毎に水路の清掃を行う。

②濃縮槽槽内状況確認及び補修のため、6ヶ月毎に槽内清掃、掻き寄せ機清掃点検・簡易な防錆処置を行う。

③貯留槽攪拌用曝気装置の能力確保のため、6ヶ月毎に槽内清掃、槽内配管の点検を行う。

④最終沈殿池内確認及び補修のため、1ヶ月毎に最終沈殿池槽内清掃点検、掻き寄せ機清掃点検、簡易な防錆処置を行う。

##### ウ　臨時点検

日常及び定期点検以外に行う臨時の点検及び記録等の作業であり、故障警告機器及び設備の異状に対して状況を確認するためのものである。

##### エ　簡易な故障修理

通常の勤務時間内にできる作業として、外部から作業員を求めるなくてもよい作業であり、特殊な機器、部品及び特殊技能・高度な専門技術・特殊工具を使用しない修理である。

オ 小塗装

足場を必要としない場所（高さ2m以下）の錆・腐食による剥離及び錆防止のため行う部分的な補修塗装である。

カ 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である。

キ 点検機器及び設備周辺の清掃

機器及び設備等の据付場所・水路・トラフ等の清掃である。

以上、保守点検により異常、又は故障を発見した場合は、速やかに発注者に報告し、その指示に従い、応急措置・原因調査を行って処置するとともに経過を記録報告しなければならない。

（2）運転操作監視業務

浄化センター施設の運転又は操作に従事する者は、仕様書・特記仕様書に定めるもののか、業務の履行に必要な関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って運転監視業務にあたらなければならない。また、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障、事故時においても適切に処置できるよう常に心掛けなければならない。

ア 監視操作室における機器の監視、操作、稼動状況の記録と正常範囲の確認

イ 現場における機器の操作作業

ウ 管理日報の作成、計器類の指示値の記録

エ 監視操作室内の清掃

オ 巡回監視

カ 場内搬出入品等の立ち会い

（3）設備の運転及び監視

受注者は、浄化センターの各施設の機能及び使命を十分理解し、業務実施計画に従って設備の運転操作及び稼動状況の監視を行うこと。管理上必要な措置を講ずるために設備の運転停止及び再開するときは、発注者の承諾を得るものとする。特に集中豪雨及び悪水の流入による非常時運転については、発注者に報告するとともに、的確に対処しなければならない。

（4）水質試験業務

受注者は、浄化センターの各施設の機能及び使命を十分理解し、業務実施計画に従って以下の業務を行う。

ア 水質試験業務

水処理施設、汚泥処理施設等を適切に維持管理するため実施する水質試験で、下水道法、水質汚濁防止法等で義務付けされた法定試験は本業務に含まないものとする。水質試験の項目、分析頻度及び採水場所は、別紙4『秋保温泉浄化センター水

質試験等』による。

イ 分析実施

- ①分析方法は、原則として「下水試験方法(2012年版)」(日本下水道協会発行)に基づいて適格に行うこと。
- ②定期的な試験は、定めた場所より採水して行うこと。
- ③水質試験室は、常に整理整頓し、清潔にする。
- ④薬品使用量を記録し、在庫量を確認するとともに、薬品庫の施錠を行うこと。
- ⑤火の後始末は確実に行い、作業終了後は必ずガスの元栓を閉め、終業時に火気取締責任者が必ず確認すること。
- ⑥採水に際しては、池等への転落に注意し安全に行うこと。

ウ 水質試験結果データの整理

エ 水質法定検査採水時の立会

(5) 事務業務

- ア 発注者との業務打合せ及び報告
- イ 日誌、日報、月報、年報の整理、運転記録の整理、報告書の作成、整理
- ウ その他の事務室内の簡易作業

(6) その他の業務

- ア 管理棟、管廊、屋外等の清掃
- イ 簡易な敷地内の樹木剪定、芝刈り、除草
- ウ 設備に係わる薬品・備品・消耗品・材料等の管理及び整理・整頓
- エ 使用休止設備の維持管理
- オ 秋保温泉浄化センター施設見学対応として、各種準備、見学者の案内・説明  
※施設見学は小学生、一般市民及び大学関係者等を対象としており、年5回程度を想定している。なお、本業務については別途契約を締結するものとする。
- カ その他必要と思われる業務

(7) その他の技術業務

- ア 各種設備及び備品等の補修・簡易な部品交換
- イ 仙台市発注の工事及び委託業務等が行われる場合の現場立会、試運転立会及び運転・停止の必要に応じて手動等による運転操作に係る作業、またその準備作業等

### 3. 業務の委託範囲

本業務には専門知識及び技能を有する以下の業務は含まない。ただし、運転管理には立会、操作、確認を含むものとする。

(1) 濃縮汚泥運搬、処分業務

- (2) 一般・産業廃棄物運搬、処分業務
- (3) 緑地管理業務
- (4) 各種ポンプ点検業務
- (5) 公害物質測定業務
- (6) 室内清掃業務
- (7) 自家用電気工作物保安業務
- (8) 消防用設備点検業務
- (9) 計装設備点検業務
- (10) 当該施設に係る採水分析業務
- (11) その他専門知識及び高度な技能を有する業務

#### 4. 業務担当者等

##### (1) 業務統括責任者の選任及び職務

受注者は、下水処理施設の運転管理に関し、専門的な知識を有し、かつ業務上必要な関係法令に精通して、円滑に業務を遂行する能力を有するものを統括責任者として選任し、書面をもって発注者に報告すること。業務統括責任者の職務は次のとおりとする。

- ア 場の最高責任者として従業員の指揮監督にあたること。
- イ 契約図書等により示された業務の目的及び内容を充分理解し、効果的かつ経済的に施設の運転を行うこと。
- ウ 従業員の研修を行い、技術の向上及び事故防止に努めること。
- エ 常に施設の運転状況を的確に把握し、緊急時は直ちに連絡及び対処できる状態にしておくこと。また、従来の技術習得を踏まえ、充分理解の上効率よく運転、作業を行えるようにすること。

##### (2) 有資格者の配置

受注者は、関係法令に基づき有資格者を選任し、作業を行わせなければならない。また選任の内容を、書面をもって発注者に報告すること。

- ア 総括責任者（下水道処理施設管理技士有資格者）
- イ 運転管理業務従事者（下水道法第22条第2項に定める要件を満たす者）
- ウ 甲種危険物取扱者または乙種第四類危険物取扱者
- エ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者（旧：第二種酸素欠乏危険作業主任者）
- オ 有機溶剤作業主任者
- カ 玉掛け技能講習修了者
- キ 第一種電気工事士または第二種電気工事士
- ク 特定化学物質作業主任者
- ケ その他関係法令に定める業務に必要な有資格者

### (3) 業務従事者

- ア 受注者は、本業務を実施するにあたり、当該施設の研修を受けた者を従事させること。
- イ 受注者は、業務を適切に履行するため、関係法令に定める有資格者を置くこと。
- ウ 受注者は、業務従事者に受注者名入りの統一した作業着・名札を着用させること。

## 5. 提出書類

受注者は、一月毎及び年度終了後に、下表の書類について記録及び整理のうえ、速やかに発注者に提出して報告すること。また、記録のみの書類は、発注者が提出を求めた場合にその都度提出すること。

提出は原則として電子データの授受により行うものとするが、発注者が紙媒体による提出を求めたものについては紙媒体の授受により行う。なお、電子データの様式、授受の方法及びデータ形式等は発注者の指示による。

名 称	記 録	報 告
業務実施報告書	○	○
運転管理日報	○	—
運転管理月報	○	○
運転管理年報	○	○
水質管理日報	○	—
水質管理月報	○	○
日常点検業務報告	○	—
点検業務報告書	○	○
点検業務月報	○	○
故障報告書	○	○
作業報告書	○	○
車両運行管理簿	○	—
消耗品・薬品等受払簿	○	○
毒物及び劇物取扱管理簿	○	○

※押印は省略してもよい。電子的な押印によりかえることも可とする。

## 6. 勤務時間及び勤務体制

業務対象設備の勤務実施体制については次のとおりとする。

- (1) 秋保温泉浄化センターの勤務体制は次のとおりとする。

平日 8:30～17:00

土、日曜日のいずれか 8:30～17:00

ただし、祝祭日・年末年始の休日が連続する場合は、隔日勤務で8:30～17:00とする。

(2) 異常時及び立会等は、随時対応するものとする。

## 7. 毒物等の管理に関する特記事項

仙台市建設局の「毒物等の管理に関する要領」に基づくものとする。

(別紙5『毒物等の管理に関する要領』のとおり)

## 8. 添付資料

(1) 別紙6『秋保温泉浄化センター運転管理年報(R04～R06年度分)』

(2) 別紙7『秋保温泉浄化センター水質法定試験結果(R04～R06年度分)』

# 第3章 ポンプ場

## 1. 業務対象設備

本業務における運転管理の管理対象設備は、以下のとおりとする。その詳細は、別紙8『ポンプ場管理対象設備概要』による。

### (1) 機械設備

- ア 沈砂池設備
- イ 主ポンプ設備
- ウ 換気設備
- エ 脱臭設備
- オ その他付帯設備

### (2) 電気設備

- ア 低圧動力設備
- イ 動力電源制御設備
- ウ 自家発電設備
- エ 計装設備
- オ その他付帯設備

### (3) その他土木・建築・建築付帯設備等

## 2. 業務内容

受注者が実施する業務は以下のとおりとする。なお、契約期間中において変更があった設備等についても既存の施設又は設備と同様とする。

### (1) 保守点検業務

(点検作業内容は、「維持管理積算要領」を基本作業とする)

- ア 各種設備の検針・巡視点検
- イ 各種設備の定期点検・給油及び調整
- ウ 各種設備及び備品等の簡易な部品交換・修繕
  - ①簡易な修理とは、特殊技能や特殊工具を使用しない修理をいう。
  - ②簡易な小塗装とは、足場を必要としない場所（高さ2m以下）において、錆・腐食等による剥離・錆防止のために行う部分的な塗装をいう。
- エ 故障における応急処置及び原因調査
- オ 主ポンプ等の絶縁抵抗測定
- カ 槽内スカムの状況確認及び汚損フリクトの清掃

### (2) その他の業務

- ア 設備等の清掃及び設備に係わる備品・消耗品・材料等の整理整頓
- イ 除塵作業、場内の簡易な除草
- ウ 機器の運転操作
- エ 設備点検業務委託・槽内清掃等の立会

### 3. 業務委託の範囲

本業務には、以下の業務は含まれない。ただし、運転業務として立会、操作、確認は含むものとする。

- (1) し渣運搬、処分業務
- (2) 緑地管理業務
- (3) 各ポンプ分解点検業務
- (4) 消防用設備法定点検業務
- (5) 自家用電気工作物保安業務
- (6) 計装設備点検業務
- (7) その他専門知識及び技能を有する業務

以上の業務であっても、受託者が実施できる簡易な点検及び清掃等はこの範囲に含まれないものとする。

### 4. 業務担当者等

#### (1) 有資格者の配置

受注者は、関係法令に基づき有資格者を選任し、作業を行わせなければならない。また、選任の内容は書面をもって発注者に報告すること。必要な有資格者は、以下のとおりとする。

- ア 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者（旧第2種酸素欠乏危険作業主任者）
- イ 電気工事士（第1種または第2種）または同等の知識を有する者
- ウ その他関係法令に定める業務に必要な有資格者

#### (2) 業務従事者

- ア 受注者は、本業務を実施するにあたり、当該施設の研修を受けさせた者を従事させること。
- イ 受注者は、業務を適切に履行するため、関係法令に定める有資格者を置くこと。
- ウ 受注者は、業務従事者に受注者名入りの統一した作業着・名札を着用させること。

### 5. 提出書類

受注者は、一ヶ月及び年度終了後に、下表の書類について記録及び整理のうえ、速やかに発注者に提出して報告すること。また、記録のみの書類は、発注者が提出を求めた場合にその都度提出すること。

提出は原則として電子データの授受により行うものとするが、発注者が紙媒体による提出を求めたものについては紙媒体の授受により行う。なお、電子データの様式、授受の方法及びデータ形式等は発注者の指示による。

名 称	記 錄	報 告
業務実施報告書	○	○
運転管理月報	○	○
運転管理年報	○	○
点検業務報告書	○	○
故障報告書	○	○

※押印は省略してもよい。電子的な押印によりかえることも可とする。

## 6. 業務実施頻度及び実施時間

- (1) 巡回は原則として 8:30～17:00 とし、週一回以上とする。
- (2) 異常時及び立会等は、隨時対応するものとする。

## 7. 添付資料

別紙9 『ポンプ場運転管理年報 (R04～R06 年度分)』

## 第4章 マンホールポンプ場

### 1. 業務対象設備

本業務における運転管理の管理対象設備は、以下のとおりとする。その詳細は、別紙8『ポンプ場管理対象設備概要』による。

#### (1) 機械設備

- ア 主ポンプ設備
- イ その他付帯設備

#### (2) 電気設備

- ア 動力電源制御盤
- イ 水位計
- ウ 計装設備
- エ その他付帯設備

### 2. 業務内容

受注者が実施する業務は以下のとおりとする。なお、契約期間中において変更があった設備等についても既存の施設又は設備と同様とする。

#### (1) 保守点検業務

(点検作業内容は、「維持管理積算要領」を基本作業とする)

- ア 各種設備の検針・巡回点検
- イ 各種設備の定期点検・給油及び調整
- ウ 各種設備及び備品等の簡易な部品交換・修繕
  - ①簡易な修理とは、特殊技能や特殊工具を使用しない修理をいう。
  - ②簡易な小塗装とは、足場を必要としない場所（高さ2m以下）において、錆・腐食等による剥離・錆防止のために行う部分的な塗装をいう。
- エ 故障における応急処置及び原因調査
- オ 主ポンプ等の絶縁抵抗測定
- カ 槽内スカムの状況確認及び汚損フリクトの清掃

#### (2) その他の業務

- ア 設備等の清掃及び設備に係わる備品・消耗品・材料等の整理整頓
- イ 除塵作業、場内の簡易な除草
- ウ 機器の運転操作
- エ 設備点検業務委託・槽内清掃等の立会

### 3. 業務委託の範囲

本業務には、以下の業務は含まれない。ただし、運転業務として立会、操作、確認は含むものとする。

- (1) し渣運搬、処分業務
- (2) 緑地管理業務

- (3) 各ポンプ分解点検業務
- (4) 消防用設備法定点検業務
- (5) 自家用電気工作物保安業務
- (6) 計装設備点検業務
- (7) その他専門知識及び技能を有する業務

以上の業務であっても、受注者が実施できる簡易な点検及び清掃等はこの範囲に含まれないものとする。

#### 4. 業務担当者

##### (1) 有資格者の配置

受注者は、関係法令に基づき有資格者を選任し、作業を行わせなければならない。また、選任の内容は書面をもって発注者に報告すること。必要な有資格者は、以下のとおりとする。

- ア 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者（旧第2種酸素欠乏危険作業主任者）
- イ 電気工事士（第1種または第2種）または同等の知識を有する者
- ウ その他関係法令に定める業務に必要な有資格者

##### (2) 業務従事者

- ア 受注者は、本業務を実施するにあたり、当該施設の研修を受けさせた者を従事させること。
- イ 受注者は、業務を適切に履行するため、関係法令に定める有資格者を置くこと。
- ウ 受注者は、業務従事者に受注者名入りの統一した作業着・名札を着用させること。

#### 5. 提出書類

受注者は、一月毎及び年度終了後に、下表の書類について記録及び整理のうえ、速やかに発注者に提出して報告すること。また、記録のみの書類は、発注者が提出を求めた場合にその都度提出すること。

提出は原則として電子データの授受により行うものとするが、発注者が紙媒体による提出を求めたものについては紙媒体の授受により行う。なお、電子データの様式、授受の方法及びデータ形式等は発注者の指示による。

名 称	記 録	報 告
業務実施報告書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
運転管理月報	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
運転管理年報	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
点検業務報告書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
故障報告書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

※押印は省略してもよい。電子的な押印によりかえることも可とする。

## **6. 業務実施頻度及び実施時間**

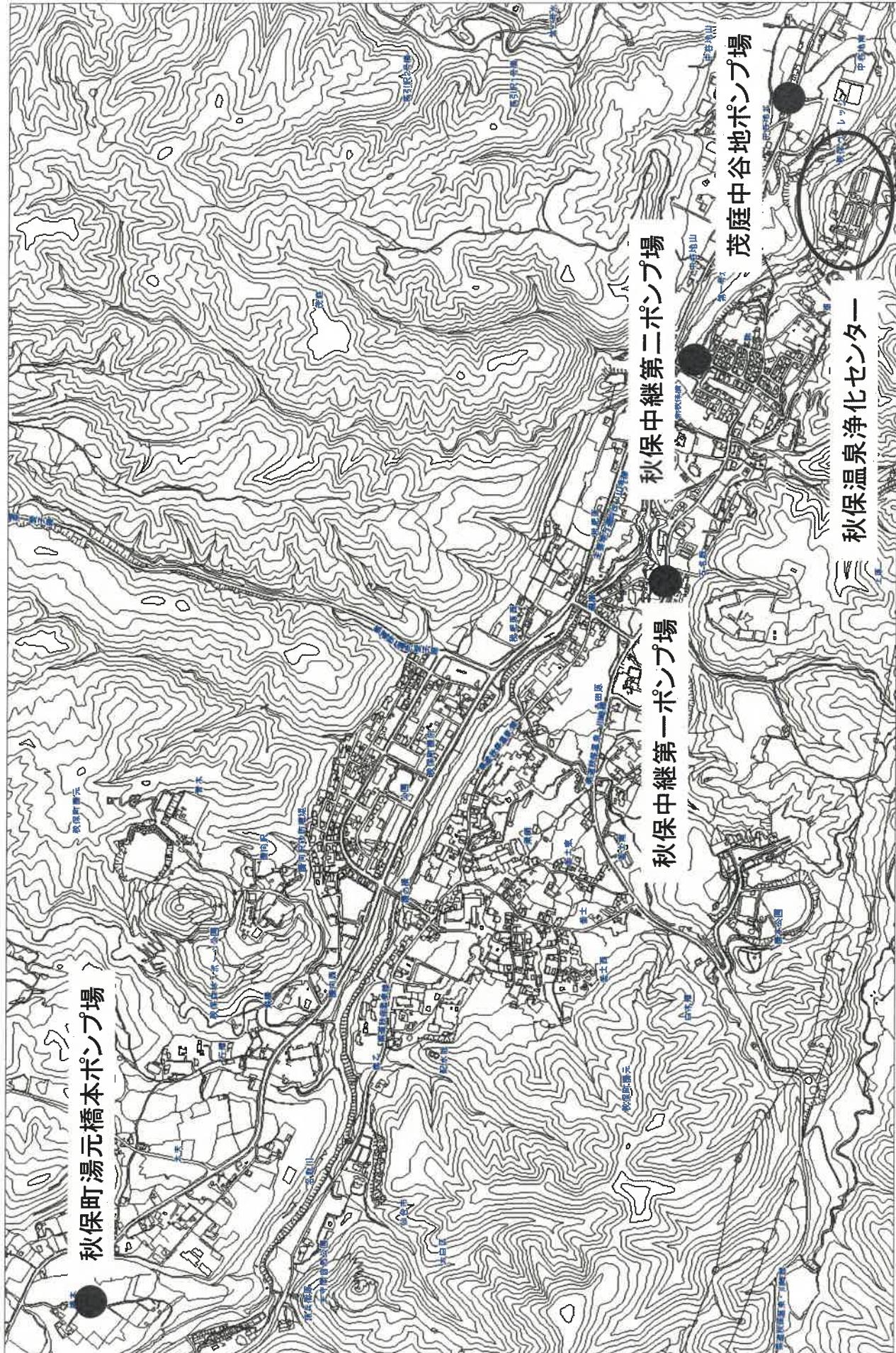
- (1) 巡回は原則として 8:30～17:00 とし、月一回以上とする。
- (2) 異常時及び立会等は、隨時対応するものとする。

## **7. 添付資料**

別紙9 『ポンプ場運転管理年報 (R04～R06 年度分)』

〈別紙1〉

管 理 対 象 施 設  
位置図・施設概要



案内図

件名 秋保温泉浄化センター外4箇所運転管理業務委託

図名 案内図

担当課 建設局下水道管理部

設備管理センター

図名

NoScale

図番

1

縮尺

# 施設概要

## 1. 秋保温泉浄化センター

処理能力	6,000m <sup>3</sup> /日 (日最大)	
	うち 1系 850m <sup>3</sup> /日×2=1,700m <sup>3</sup> /日	(稼働中)
	2系 850m <sup>3</sup> /日×2=1,700m <sup>3</sup> /日	(稼働中)
	3系 1,300m <sup>3</sup> /日×2=2,600m <sup>3</sup> /日	(休止中)
※処理水量の増加や工事、故障等により、3系を稼働する場合がある。		
平均処理水量	約1,930m <sup>3</sup> /日 (令和4年度～令和6年度実績)	
水処理方式	オキシデーションディイッチ法 (3系列、1系列につき2ディイッチ) + 次亜塩素酸消毒	
汚泥処理方式	汚泥濃縮槽+汚泥貯留槽+場外搬出 (別途委託)	
流入水質	(計画) BOD 230mg/L, SS 170mg/L (令和6年度実績) BOD 170mg/L, SS 130mg/L	
放流水質	(計画) BOD 15mg/L以下, SS 20mg/L以下 (令和6年度実績) BOD 1.6mg/L, SS 1.2mg/L	
放流先	一級河川名取川水系名取川	

## 2. ポンプ場

別紙8 ポンプ場管理対象設備概要 参照

〈別紙2〉

## 委託料の支払内訳

# 支 払 内 訳 書

令和8年度（支払回数12回）

回数及び期間		税抜き金額 (円)	消費税及び地方消費税（相当）額 (円)	支払月額 (円)	備 考
第1回	4月分	円	円	円	
第2回	5月分	円	円	円	
第3回	6月分	円	円	円	
第4回	7月分	円	円	円	
第5回	8月分	円	円	円	
第6回	9月分	円	円	円	
第7回	10月分	円	円	円	
第8回	11月分	円	円	円	
第9回	12月分	円	円	円	
第10回	1月分	円	円	円	
第11回	2月分	円	円	円	
第12回	3月分	円	円	円	
小計		円	円	円	

## [支払方法]

- ・業務委託料は、その総額（契約金額）の36分の1ずつを毎月支払うものとする。
- ・端数が生じた場合は、初回支払月に加算して支払うものとする。

# 支 払 内 訳 書

令和9年度（支払回数12回）

回数及び期間		税抜き金額 (円)	消費税及び地方消費税(相当)額 (円)	支払月額 (円)	備考
第1回	4月分	円	円	円	
第2回	5月分	円	円	円	
第3回	6月分	円	円	円	
第4回	7月分	円	円	円	
第5回	8月分	円	円	円	
第6回	9月分	円	円	円	
第7回	10月分	円	円	円	
第8回	11月分	円	円	円	
第9回	12月分	円	円	円	
第10回	1月分	円	円	円	
第11回	2月分	円	円	円	
第12回	3月分	円	円	円	
小計		円	円	円	

## [支払方法]

- ・業務委託料は、その総額（契約金額）の36分の1ずつを毎月支払うものとする。
- ・端数が生じた場合は、初回支払月に加算して支払うものとする。

# 支 払 内 訳 書

令和10年度（支払回数12回）

回数及び期間		税抜き金額 (円)	消費税及び地方消費税（相当）額 (円)	支払月額 (円)	備考
第1回	4月分	円	円	円	
第2回	5月分	円	円	円	
第3回	6月分	円	円	円	
第4回	7月分	円	円	円	
第5回	8月分	円	円	円	
第6回	9月分	円	円	円	
第7回	10月分	円	円	円	
第8回	11月分	円	円	円	
第9回	12月分	円	円	円	
第10回	1月分	円	円	円	
第11回	2月分	円	円	円	
第12回	3月分	円	円	円	
小計		円	円	円	
計		円	円	円	

[支払方法]

- ・業務委託料は、その総額（契約金額）の36分の1ずつを毎月支払うものとする。
- ・端数が生じた場合は、初回支払月に加算して支払うものとする。

〈別紙3〉

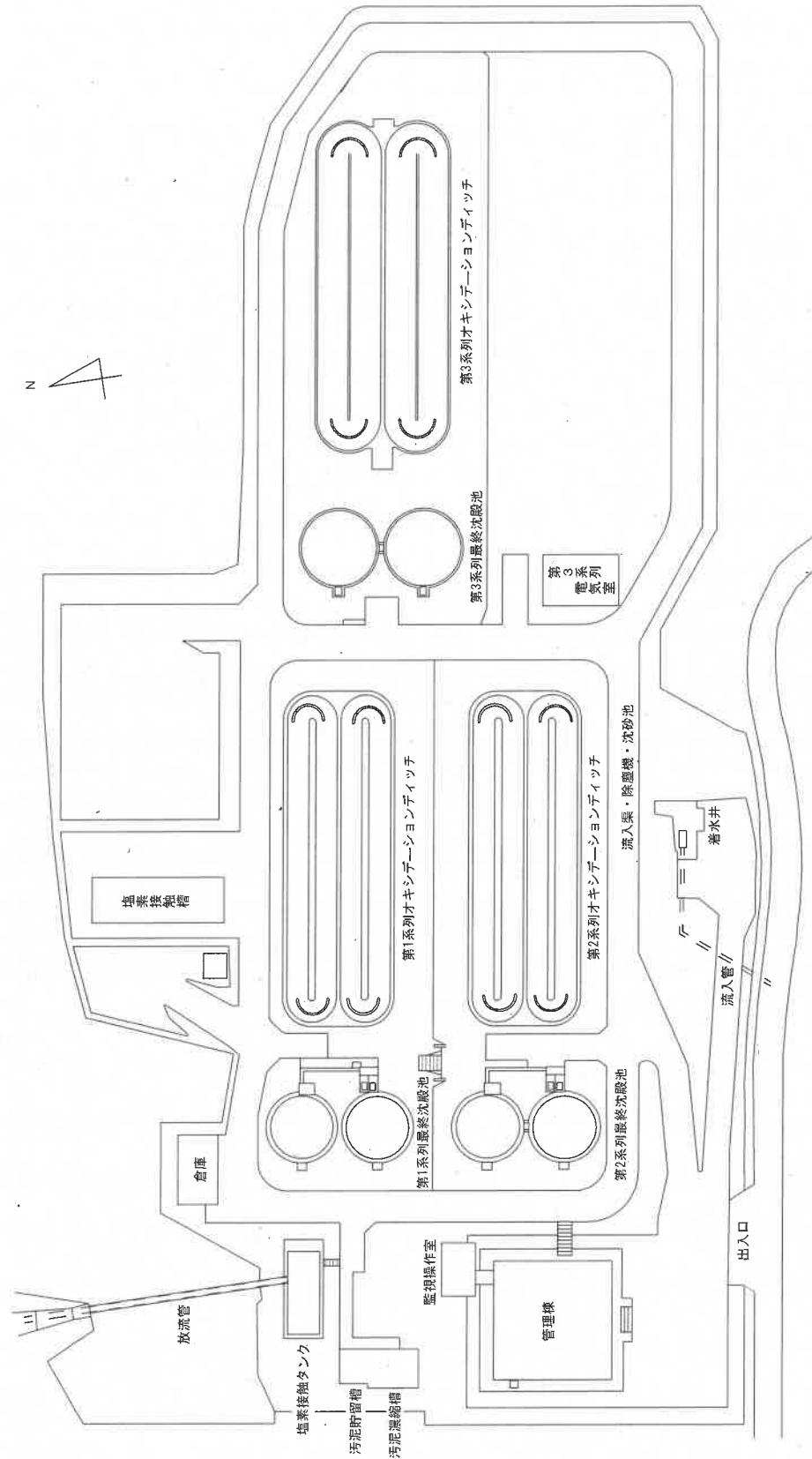
秋保温泉浄化センター  
管理対象設備概要

## 秋保温泉浄化センター主要設備一覧表

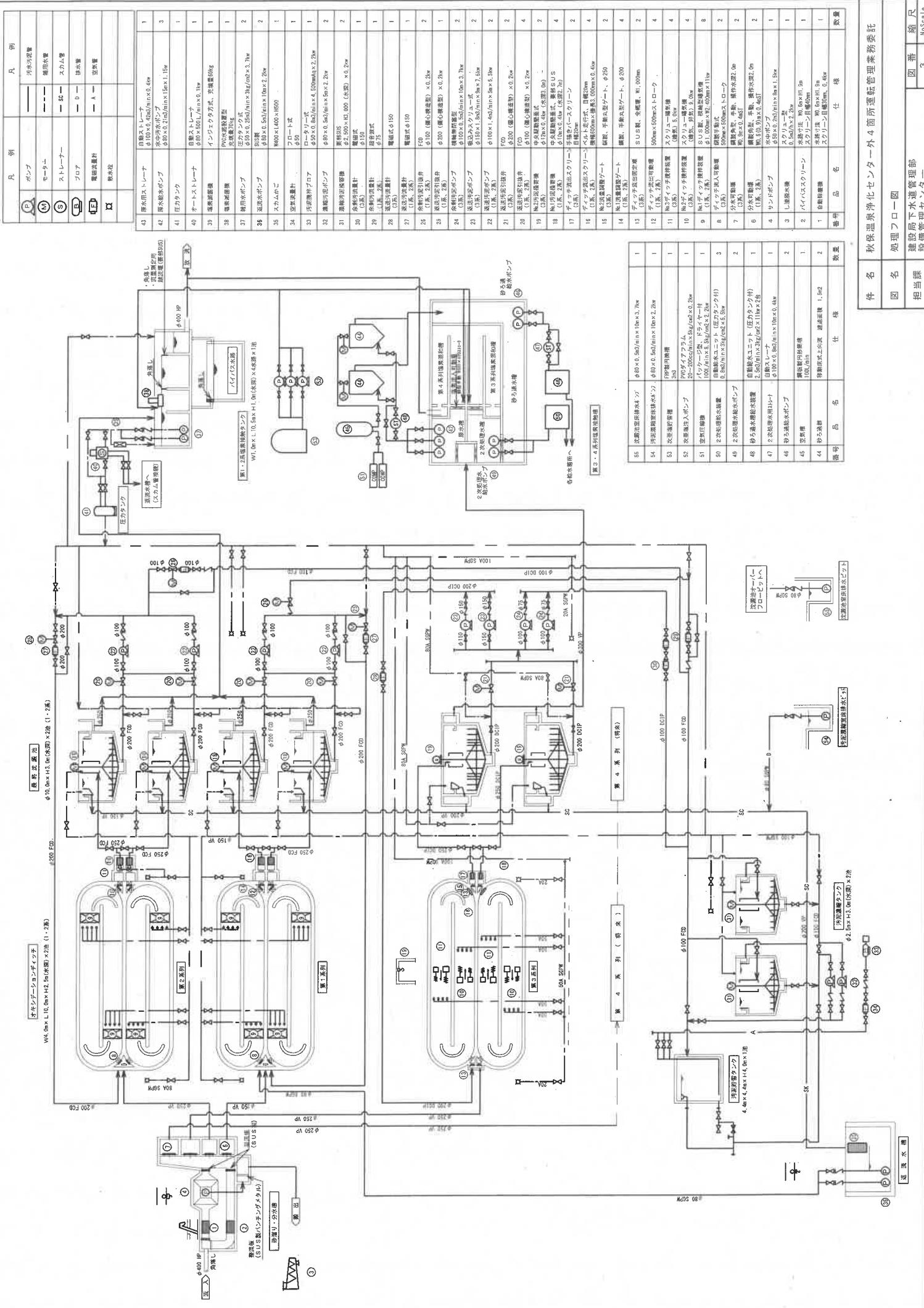
区分	機器名	単位	数量	形式・規格
建築物等	ポンプ場建築物	式	1	鉄骨造
	管理棟	棟	1	鉄骨造
	管理棟(監視操作室)			鉄骨造
	水処理電気室(3系)	棟	1	鉄骨造
	塩素接触棟	棟	1	鉄骨造
	汚泥棟	棟	1	
	1系ポンプ室			
	2系ポンプ室			
	3系ポンプ室			
電気設備 (屋外) (管理棟)	柱上開閉器	台	1	方向性SOG制御箱屋内埋込形
	引込受電盤	面	1	屋内自立型
	管理棟変圧器一次盤	面	1	屋内自立型
	3・4系水処理電気室配電盤	面	1	屋内自立型
	変圧器盤	面	1	屋内自立型
	動力主幹・照明盤	面	1	屋内自立型
	直流電源盤	面	1	屋内自立型
	1系攪拌装置速度制御盤	面	2	屋内自立型
	2系攪拌装置速度制御盤	面	2	屋内自立型
	OD・終沈給水設備制御盤	面	3	屋内自立型
	OD・終沈給水設備補助繼電器盤	面	2	屋内自立型
	汚泥濃縮・貯留槽設備補助繼電器盤	面	1	屋内自立型
	管理棟シーケンスコントローラ盤(1)	面	1	屋内自立型
	管理棟シーケンスコントローラ盤(2)	面	1	屋内自立型
	管理棟変換器盤	面	1	屋内自立型
	中央監視制御装置	面	1	屋内デスク型
	雨量計記録器	組	1	自記電接計数器
	非常通報装置	台	1	自立盤内組込
	場外遠方監視装置	式	1	屋内デスク型
電気設備 (3系側)	引込盤	面	1	屋内自立型
	変圧器盤	面	1	屋内自立型
	動力主幹・照明盤	面	1	屋内自立型
	直流電源盤	面	1	屋内自立型
	3・4系水処理設備シーケンスコントローラ盤(1)	面	1	屋内自立型
	3・4系水処理設備シーケンスコントローラ盤(2)	面	1	屋内自立型
	3・4系変換器盤	面	1	屋内自立型
	3・4系水処理設備補助繼電器盤(1)	面	1	屋内自立型
	3・4系水処理設備補助繼電器盤(2)	面	1	屋内自立型
	3・4系水処理設備コントロールセンタ	面	1	屋内自立型
	塩素混和池・砂ろ過設備補助繼電器盤	面	1	屋内自立型
	塩素混和池・砂ろ過設備コントロールセンタ	面	1	屋内自立型

区分	機器名	単位	数量	形式・規格
処理設備 (砂溜り) (分水槽)	流入管渠			
	砂溜り分水槽			
	自動除塵機	基	1	裏搔式連続自動除塵機
	し渣脱水機	基	1	二軸スクリュー式
	バイパススクリーン	基	1	手搔式バースクリーン
	水中攪拌サンドポンプ	台	1	
	1・2系分水可動堰	門	2	鋳鉄製角形手動式
	3・4系分水可動堰	門	2	鋳鉄製角形手動式
	1系OD槽	池	2	
	2系OD槽	池	2	
	3系OD槽	池	2	
	1系DO計	式	2	2線式 ポーラログラフ方式
	2系DO計	式	2	2線式 ポーラログラフ方式
	3系DO計	台	2	ガルバニックセル式
処理設備 (オキシデーションディッチ)	1・2系攪拌機回転数計	組	8	
	1系ディンチ攪拌装置	台	4	横軸式ヘリカルローター
	2系ディンチ攪拌装置	台	4	横軸式ヘリカルローター
	3系ディンチ攪拌装置	台	4	縦軸式スパイラルローター
	〃	台	4	縦軸式スパイラルローター
	1系流入可動堰	基	2	手動式 鋳鉄製
	2系流入可動堰	基	2	手動式 鋳鉄製
	3系流入可動堰	基	2	手動式 鋳鉄製
	1系流出可動堰	基	2	手動式 鋳鉄製
	2系流出可動堰	基	2	手動式 鋳鉄製
	1系流出量調整制水扉	基	2	手動外ネジ式 鋳鉄製
	2系流出量調整制水扉	基	2	手動外ネジ式 鋳鉄製
	3系流出量調整制水扉	基	2	手動式 鋳鉄製
	1系自動スクリーン	基	2	ベルト走行式
	2系自動スクリーン	基	2	ベルト走行式
	3系手搔きスクリーン	基	2	手搔式バースクリーン
処理設備 (最終沈澱池)	1系	池	2	放射流円形池
	2系	池	2	放射流円形池
	3系	池	2	放射流円形池
	1・2系返送汚泥ポンプ	台	4	吸込スクリュー付
	3系返送汚泥ポンプ	台	2	吸込スクリュー付
	3系余剰汚泥引抜ポンプ	台	2	横軸無閉塞形
	スカムピットポンプ	台	2	水中ポンプ
	1・2系床排水ポンプ	台	2	水中ポンプ
	3系床排水ポンプ	台	1	水中ポンプ
	汚泥引抜弁	台	4	電動式 偏心構造弁
	返送汚泥引抜弁	台	2	電動式 偏心構造弁
	余剰汚泥引抜弁	台	2	電動式 偏心構造弁

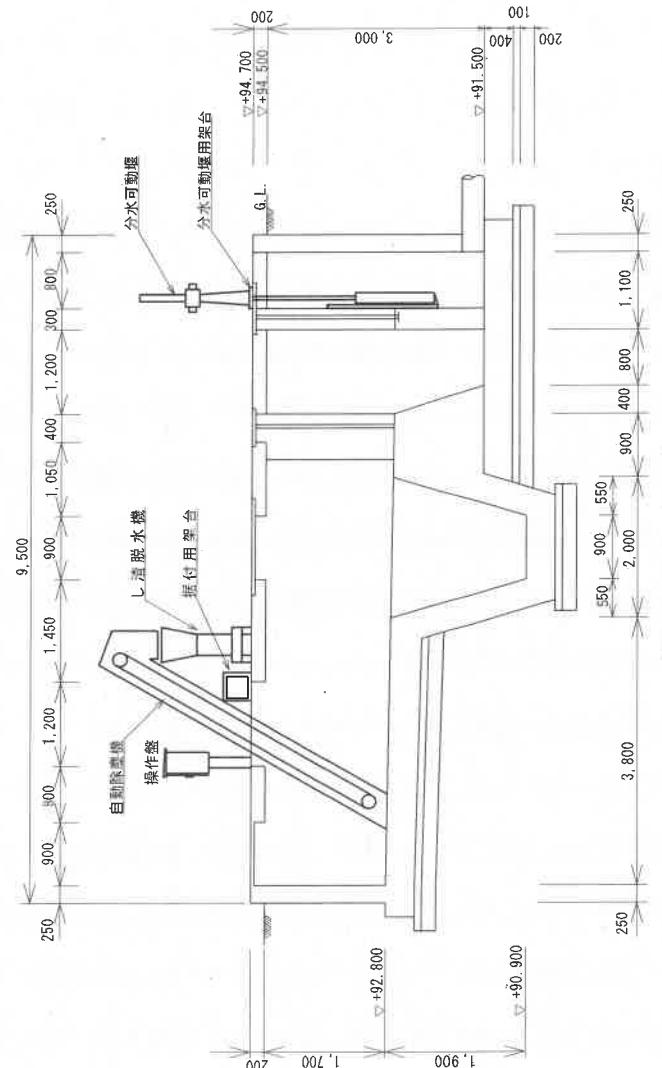
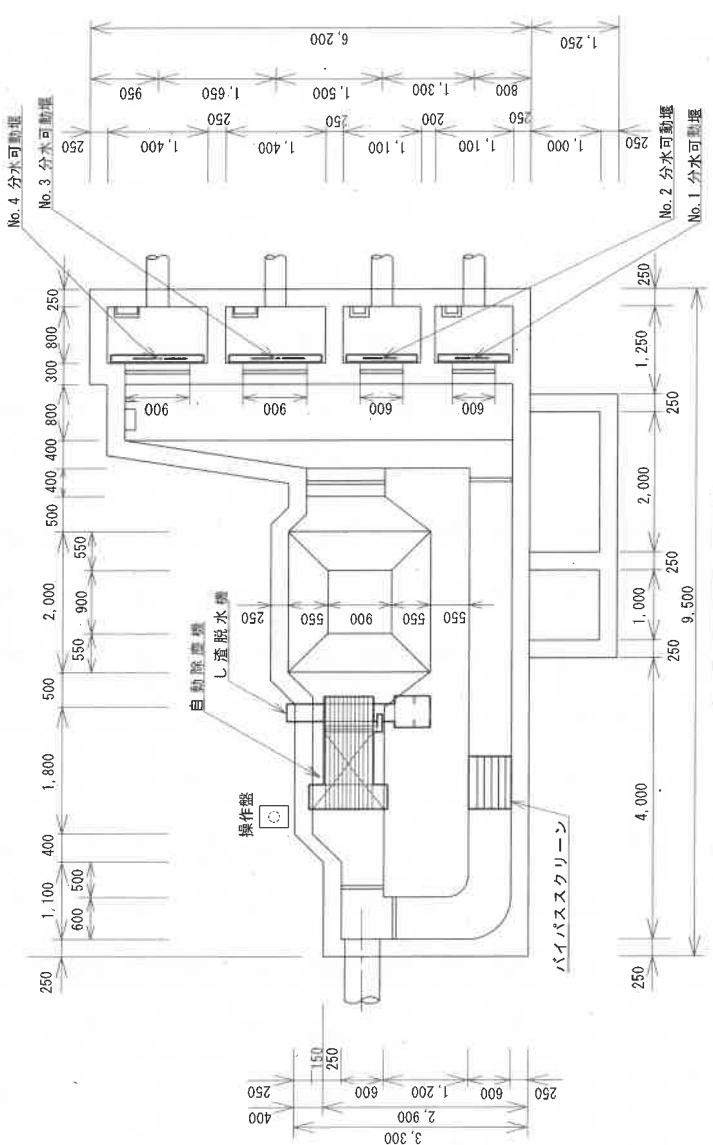
区分	機器名	単位	数量	形式・規格
処理設備 (最終沈澱池)	1・2系汚泥搔寄機	台	4	中央駆動懸垂式
	3系汚泥搔寄機	台	2	中央駆動懸垂式
	1・2系返送汚泥流量計	組	2	電磁流量計
	3系返送汚泥流量計	組	1	電磁流量計
	1・2系余剰汚泥流量計	組	2	電磁流量計
	3系余剰汚泥流量計	組	1	電磁流量計
処理設備 (返流水槽)	返流水槽	槽	1	
	返流水ポンプ	台	2	水中ポンプ
処理設備 (塩素接触槽)	1・2系塩素接触槽	槽	1	迂回流長方形池
	3系塩素接触槽	槽	2	迂回流長方形池
	次亜塩注入ポンプ 1・2・3系	台	3	ダイヤフラム式
	滅菌設備 塩素滅菌器	基	1	浸水式
	〃	基	1	インジェクタ式
	1・2系雑用水ポンプユニット	組	1	並列交互運転方式
	3系雑用水ポンプ	台	2	水中ポンプ
	1・2系雑用水ストレーナー	台	1	自動逆洗式
	3系雑用水ストレーナー	台	1	自動逆洗式
	1・2系放流流量計	組	1	堰式(投込式)
	3系放流流量計	組	1	電磁流量計
処理設備 (汚泥棟設備)	汚泥濃縮槽	槽	2	円形放射流式
	汚泥貯留槽	槽	1	正方形池空気吸込攪拌機
	濃縮汚泥ポンプ	台	2	無閉塞形
	汚泥濃縮室排水ポンプ	台	1	水中ポンプ
	凝集剤注入ポンプ	台	2	ダイヤフラム式
	汚泥搔寄機	台	2	中央駆動懸垂式
	汚泥攪拌プロワ	基	1	ルーツ型プロワ
	汚泥貯留槽液位計	組	1	圧力式
	雨量計	台	1	転倒ます式

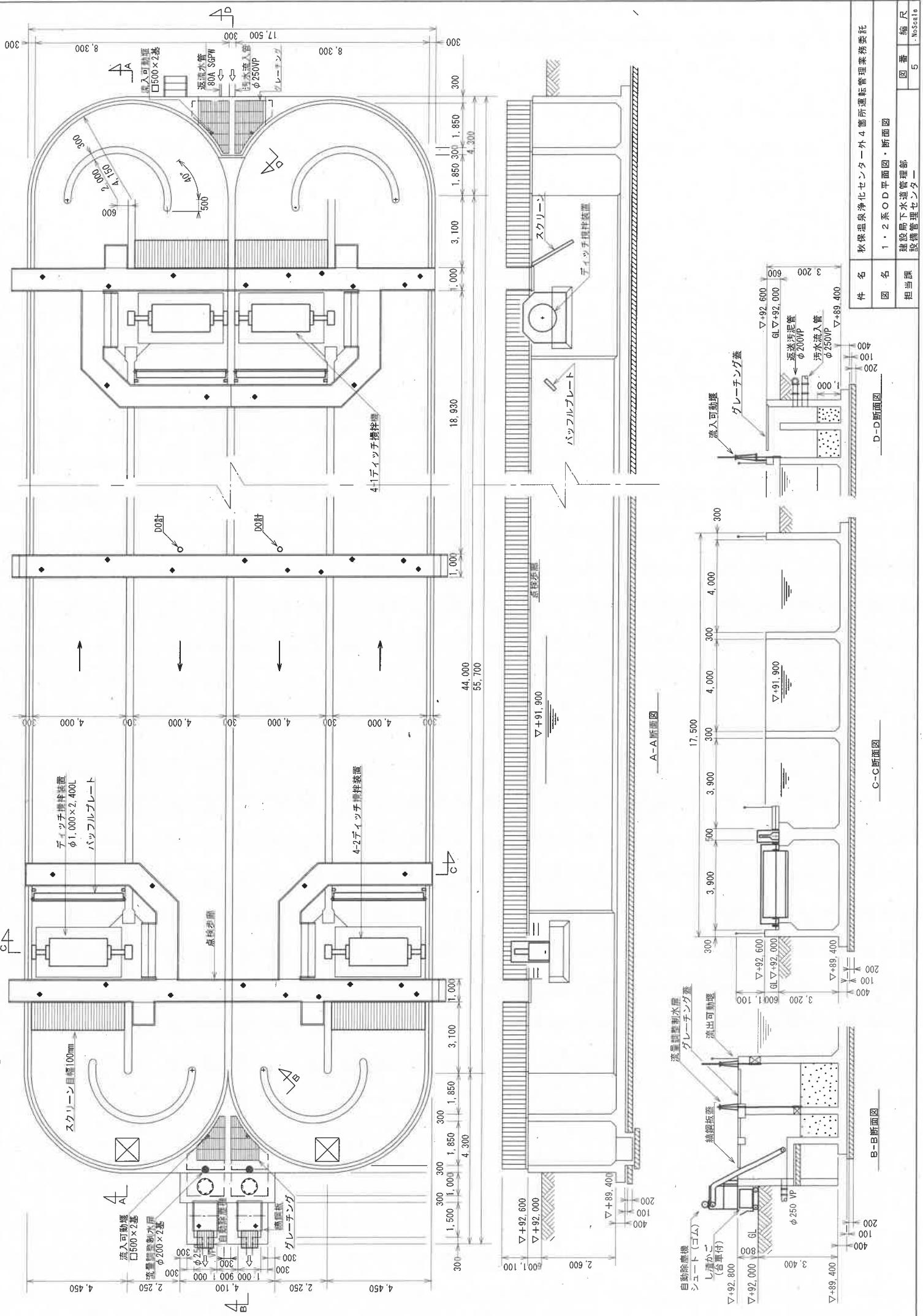


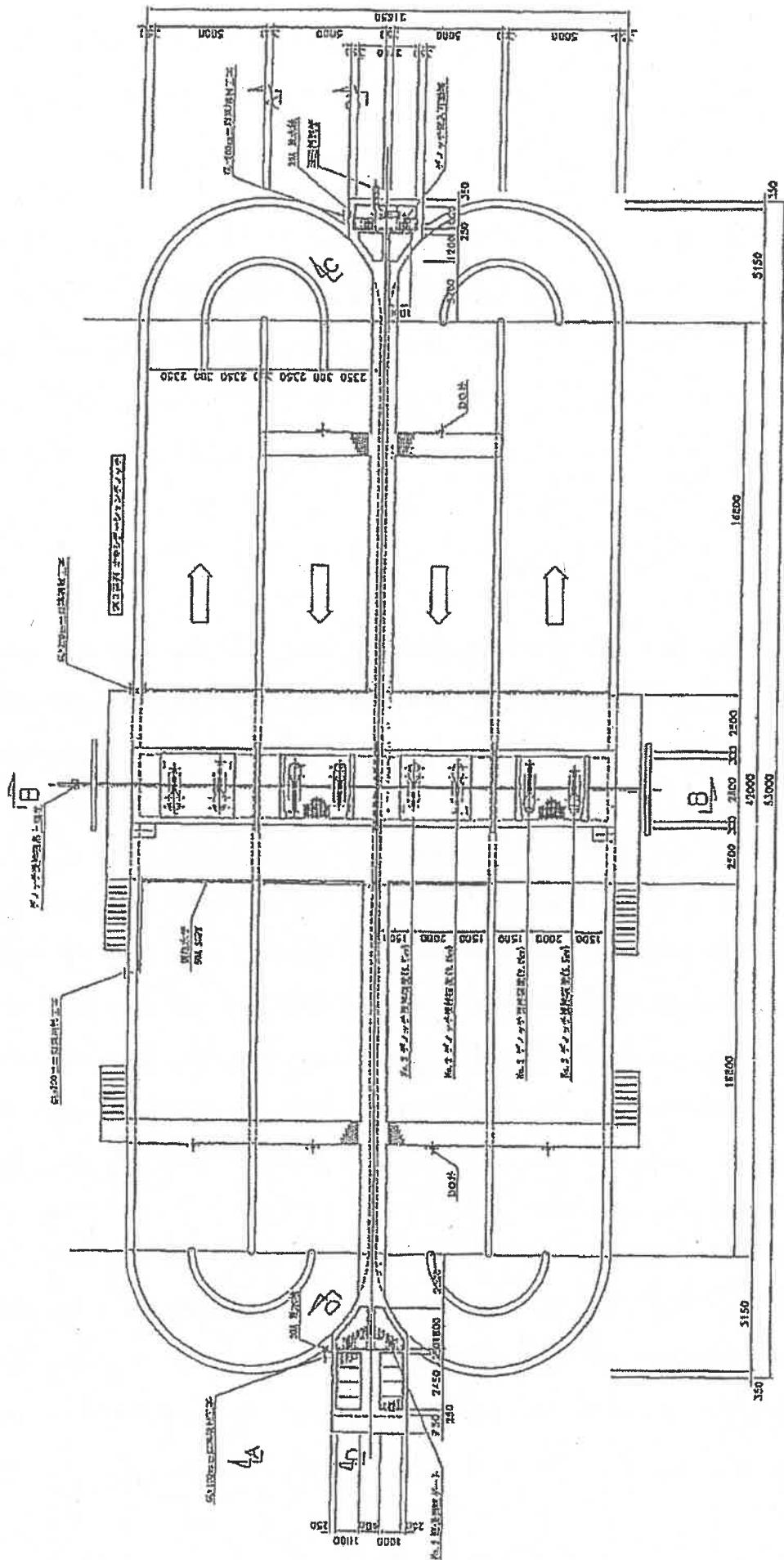
件名	秋保温泉浄化センター外 4箇所運転管理業務委託		
図名	構内配管図		
担当課	建設局下水道管理部 設備管理センター	図番	縮尺 NoScale



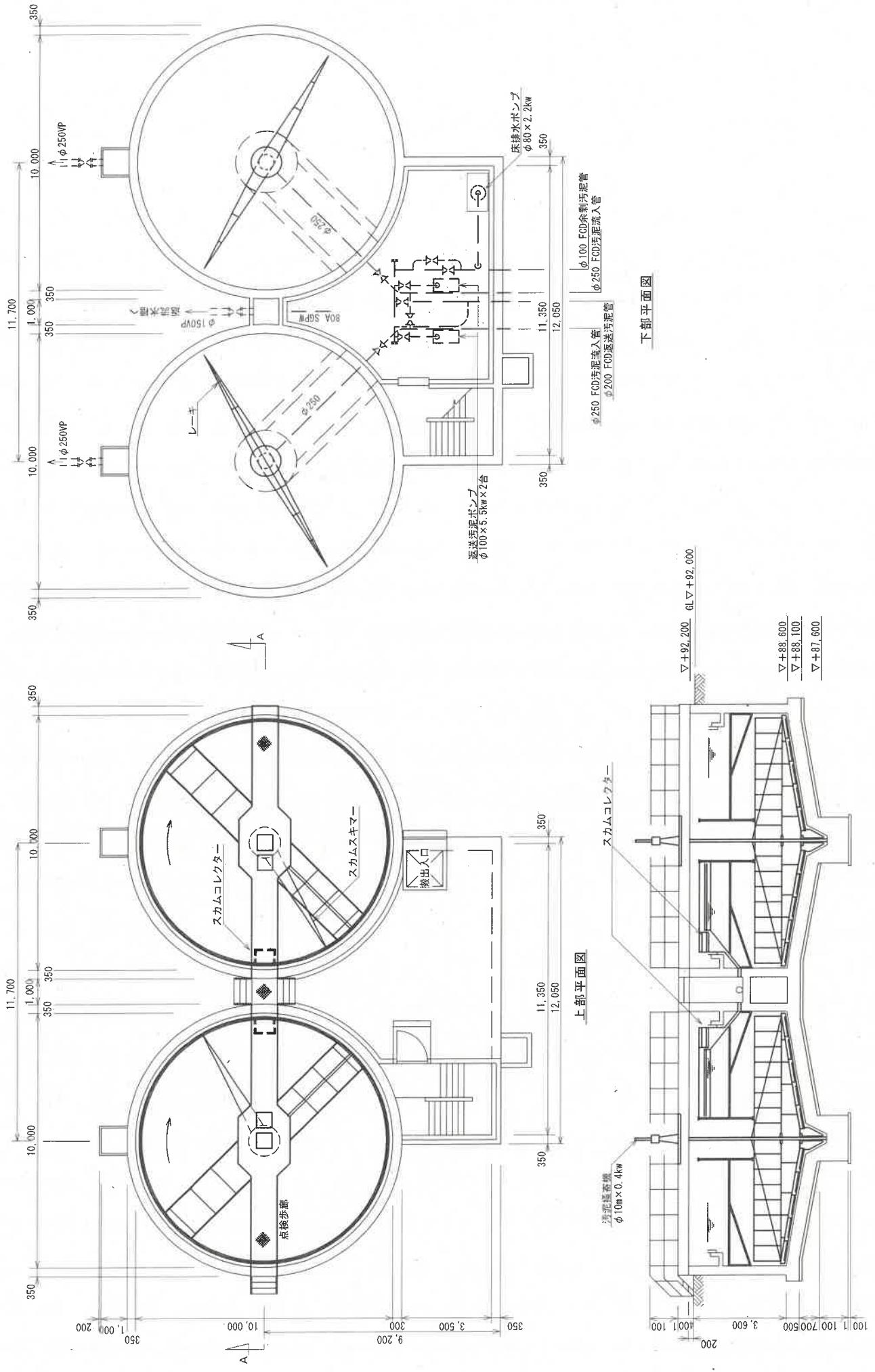
件名	秋保温泉浄化センター外4箇所運転業務委託		
図名	着水井平面図	着水井断面図	ノズル
担当課	建設局下水道管理部	設備管理センター	図番



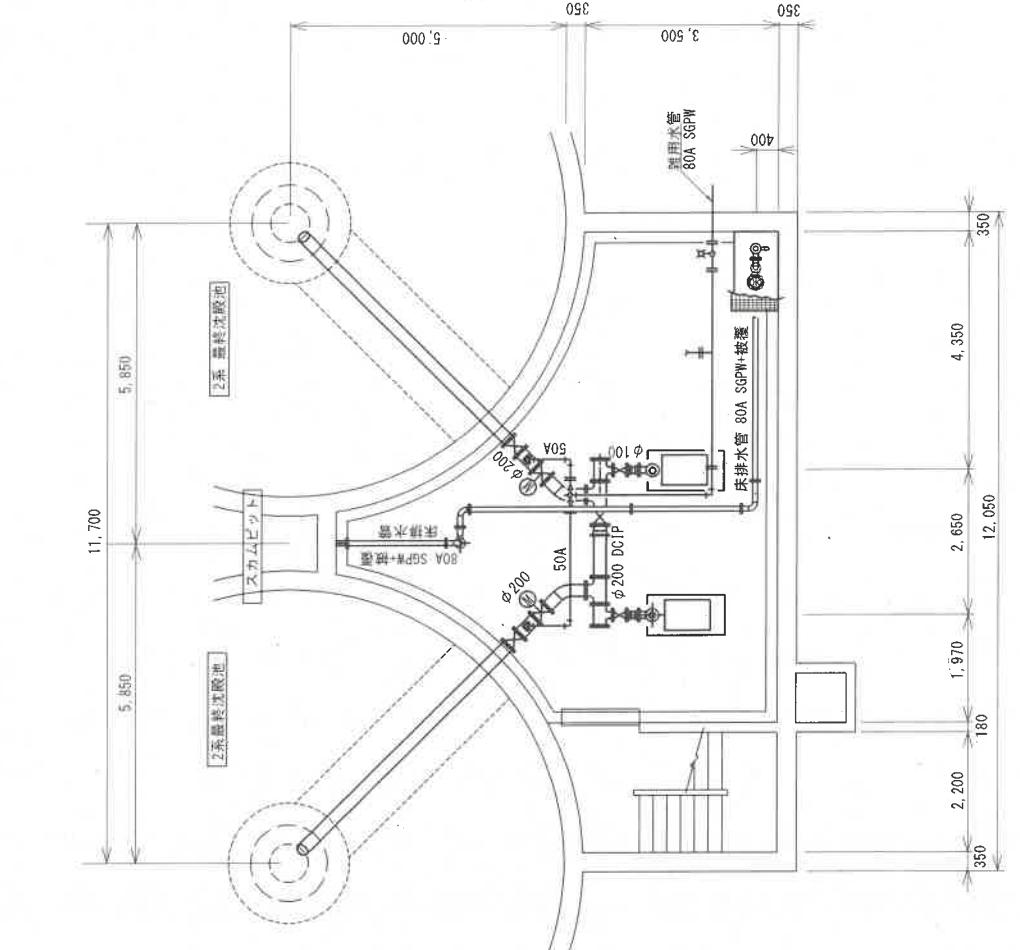




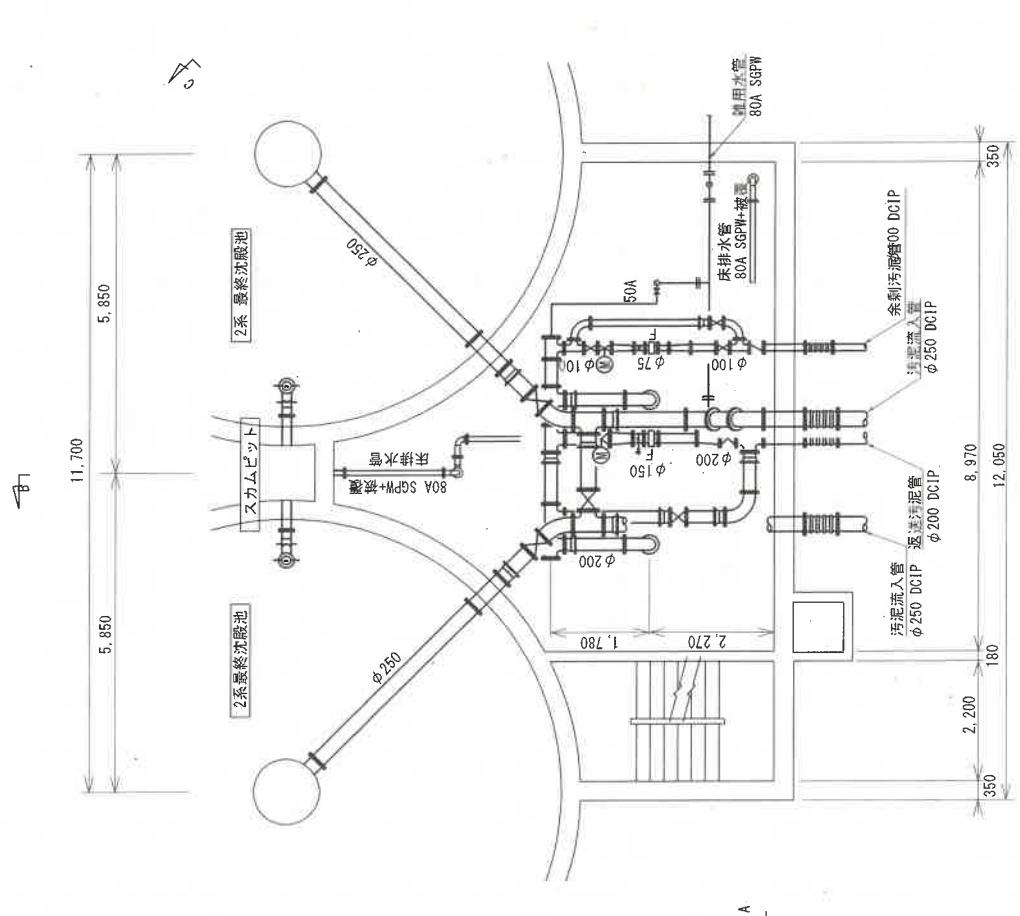
件名	秋保温泉浄化センター外4箇所運営管理業務委託		
図名	3系OD槽平面図		
担当課	建設局下水管理部 設備管理センター	図番	6 Scale



件名	秋保温泉浄化センター外4箇所運転管理業務委託		
図名	1・2 系最終沈澱池平面図・断面図		
担当	黒 建設局下水道管理部 設備管理センター	図番	縮尺
		7	NoScale

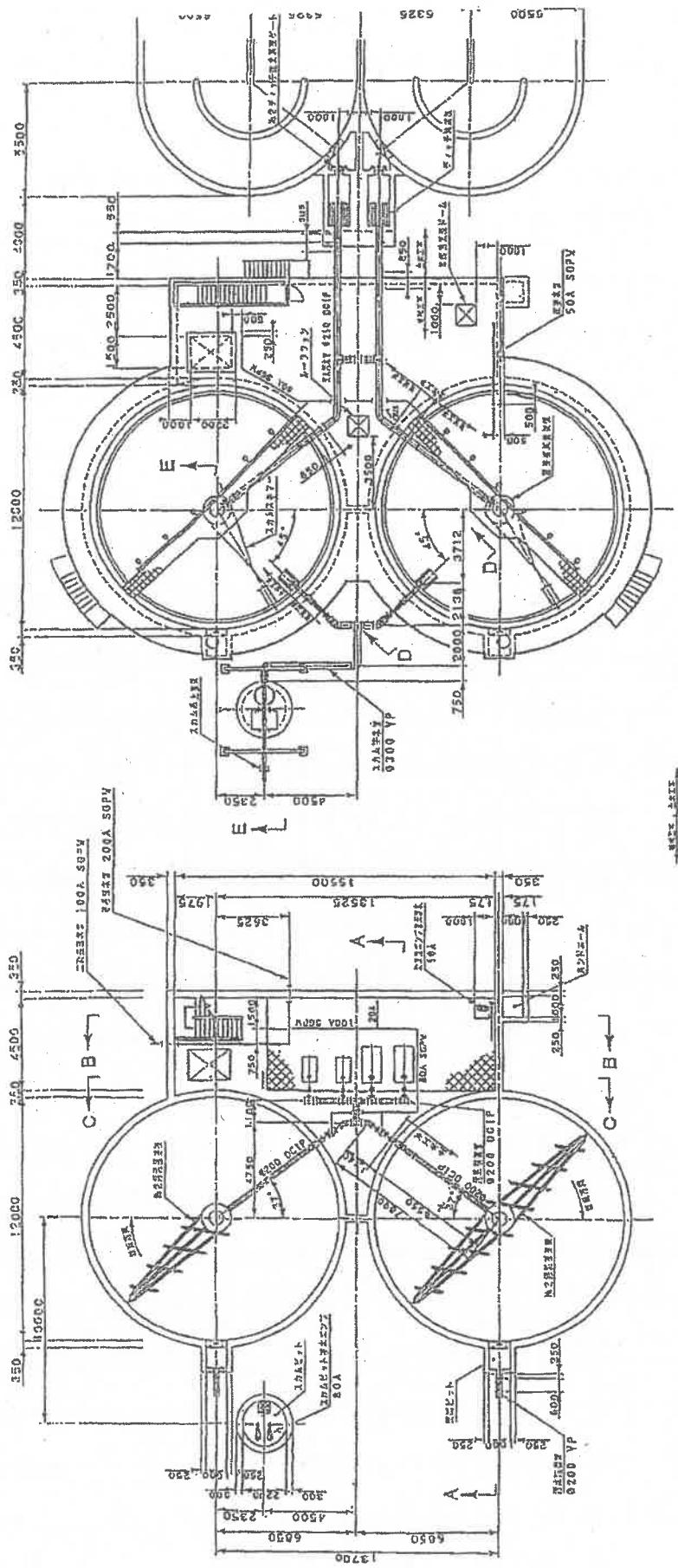


下部平面図



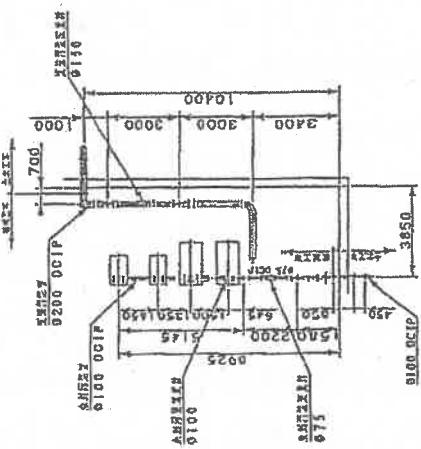
上部平面図

件名		秋保温泉浄化センター外4箇所運営業務委託			
図名	2系最終沈殿池ポンプ室平面図				
担当課	建設局下水道管理部 設備管理センター				
	8	国際規格	Scale		



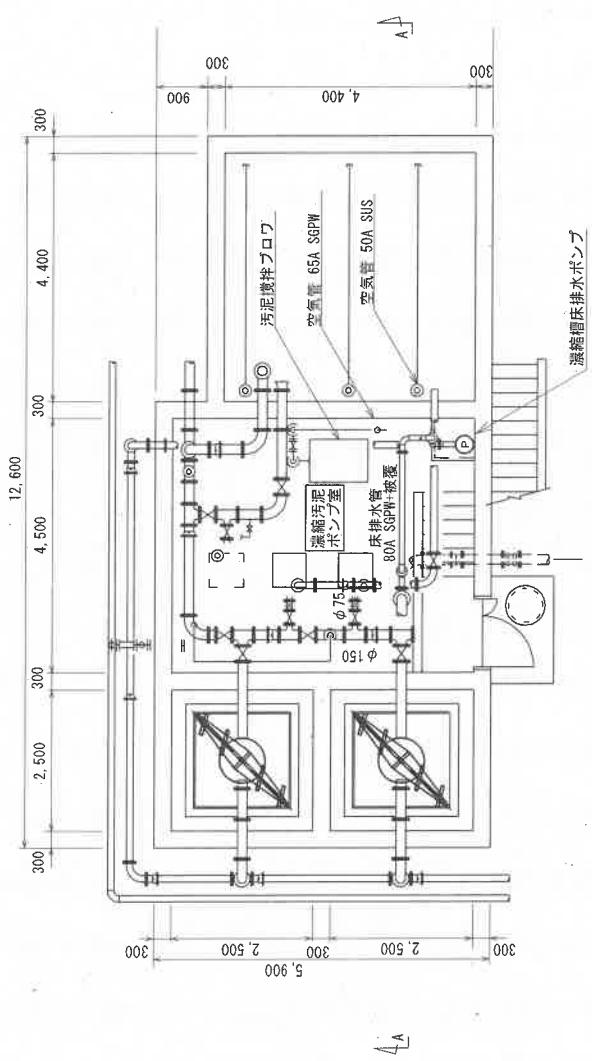
國朝詩

卷之三

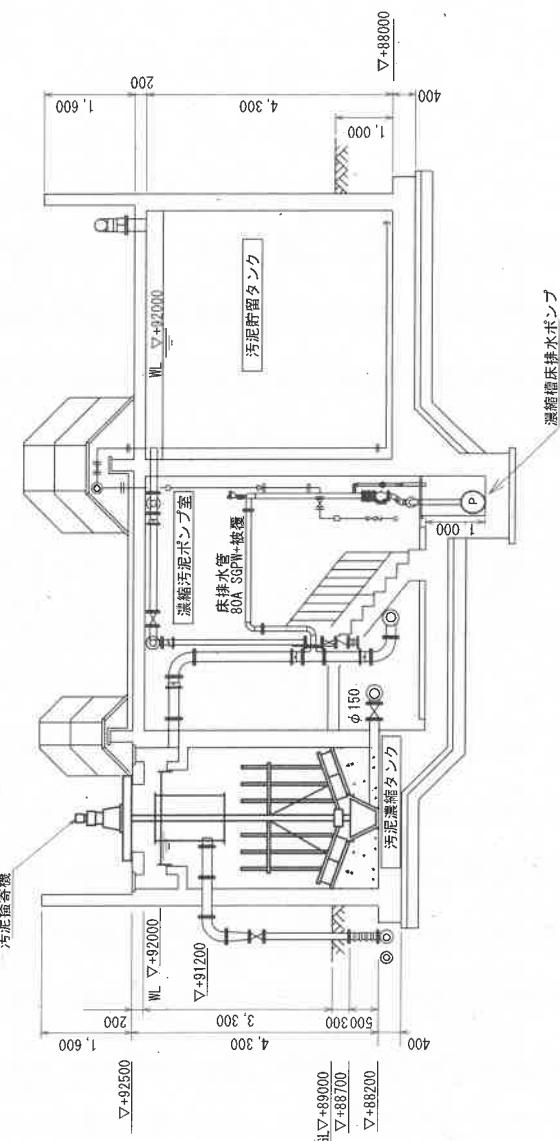


ボンブ上部 平面図

件名	秋保温浄化センター外4箇所運転管理業務委託		
図名	3系最終沈殿池平面図参考		



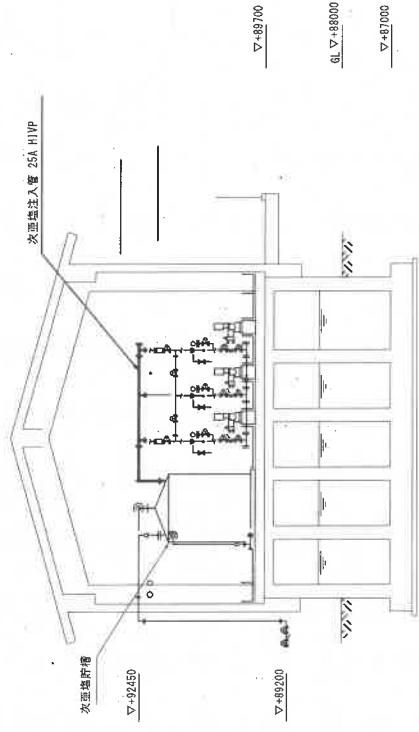
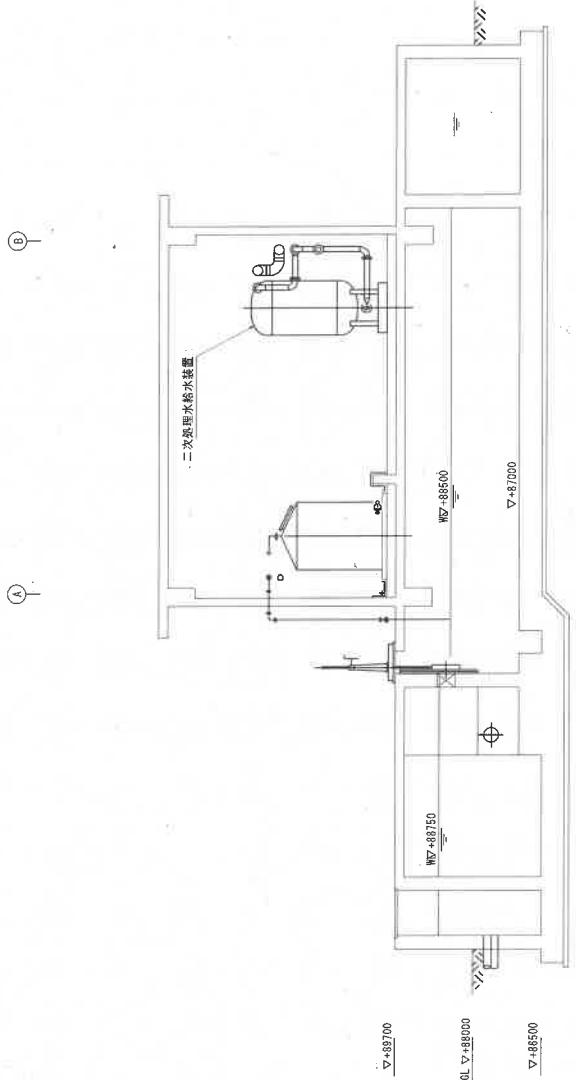
下部平面圖

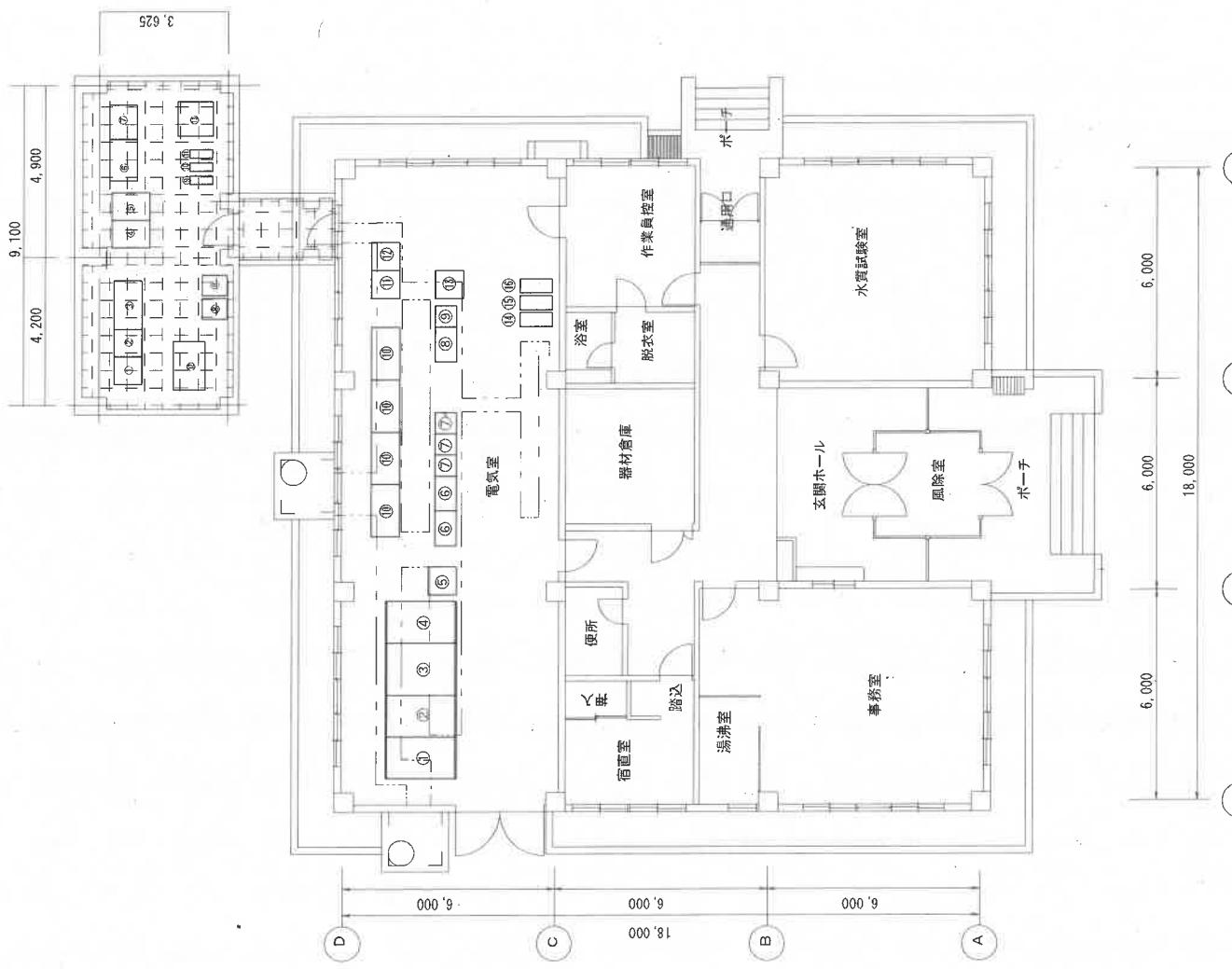


A-A 断面图

件名	秋保温泉浄化センター外4箇所運転管理業務委託
図名	運輸汚泥ポンプ室平面図
担当課	建設局下水道管理部 建設局下水道管理部

件名	秋保温泉浄化センター外4箇所連続管理業務委託		
図名	塩素接触槽断面図		
担当課	建設局下水道管理部	設備管理センタ一	図番 11 NoScale

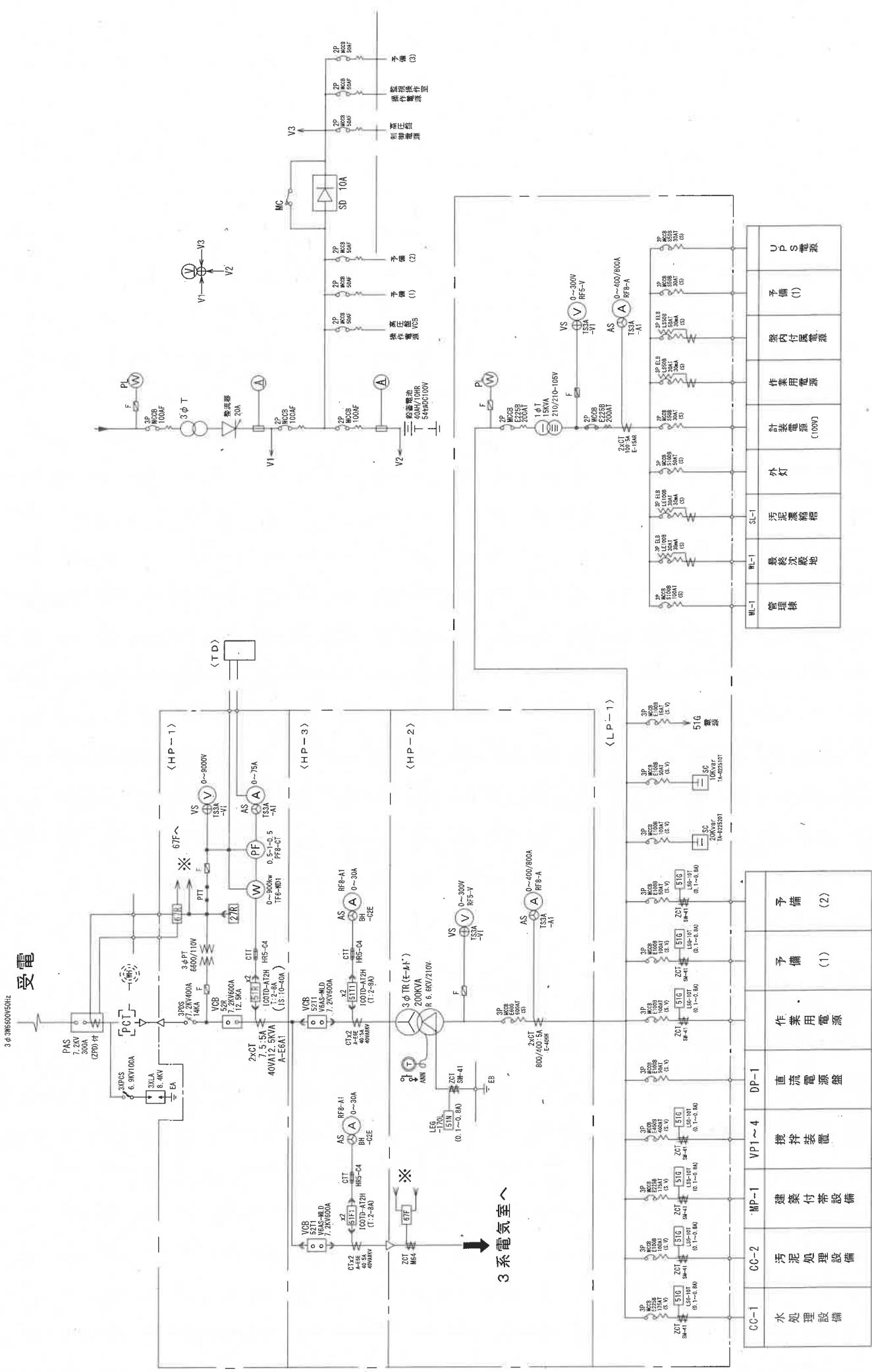




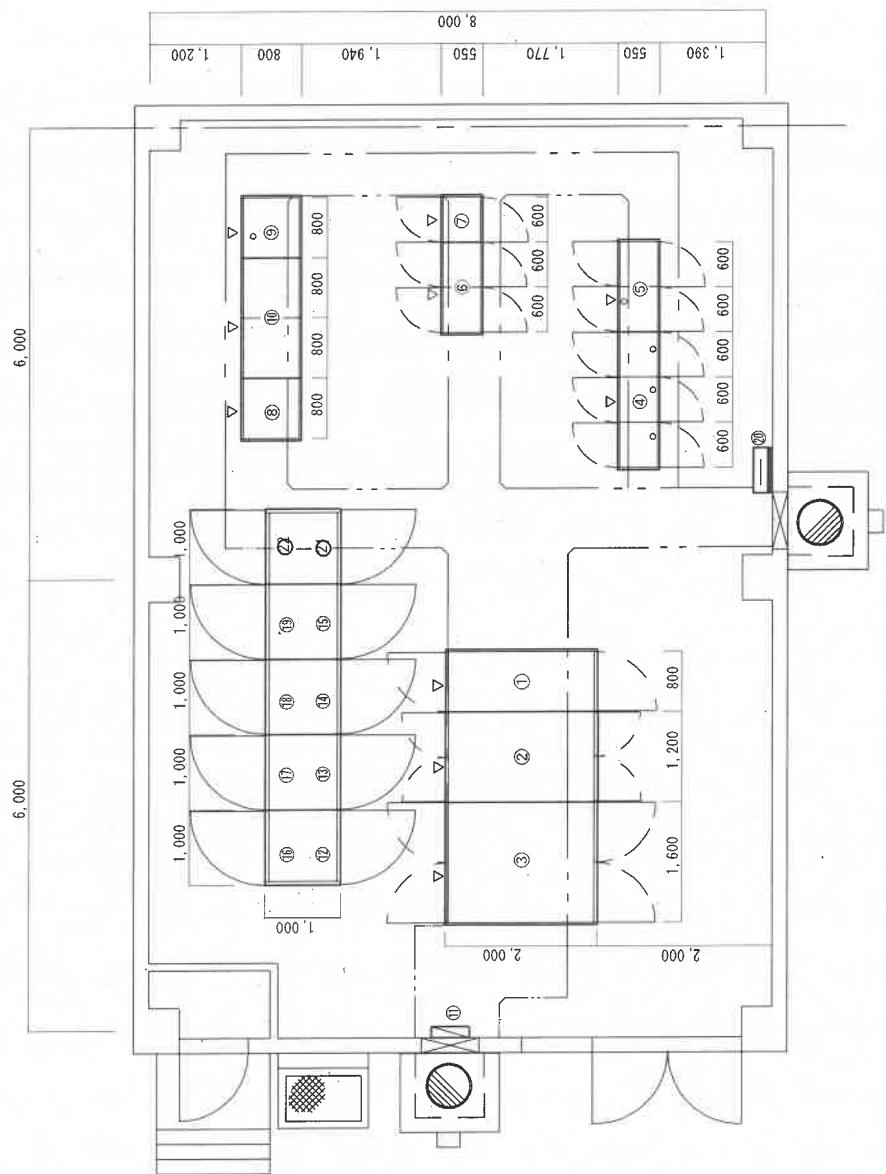
番号	ロケーション	盤名	称	備考
①	PRT1	防塵プリンタデスク		
②	PRT2	防塵プリンタデスク		
③	PC	帳票用パソコンデスク		
④	HC	ハードコピー		
⑤	CRT	CRT監視制御装置（場内系）		
⑥	CP-1	CRT監視制御装置（場外系）		
⑦	PRT-3	警報メッセージ用プリンタ		
⑧		専用回線装置		
⑨		ミニUPS6（レガシー）		
⑩		ミニUPS5		
⑪		ミニUPS4		
⑫	SVR-Web	Webサーバー		
⑬	GW	データウェイ盤		

番号	ロケーション	機名	備考
①	HP-1	引込受電盤	
②	HP-3	管理棟1次/3、4次系水処理電気室配電盤	
③	HP-2	変圧器盤	
④	LP-1	動力主幹・照明盤	
⑤	DP-1	直流电源盤	
⑥	RY-1,3	最終沈殿池給排水設備補助送電器盤	
⑦	CA-1,3	最終沈殿池給排水設備コントロールセントラル	
⑧	RY-2	汚泥濃縮汚泥貯留管補助送電器盤	
⑨	CA-2	汚泥濃縮汚泥貯留管コントロールセントラル	
⑩	DP-1, 2, 3, 4	機件装置(可変速制御盤)	
⑪	SAC-11	管理棟シーケンスコントローラ盤 (1)	
⑫	SAC-12	管理棟シーケンスコントローラ盤 (2)	
⑬	TD-1	管理棟計装変換器盤	
⑭	ミニUPS 1		
⑮	ミニUPS 2		
⑯	ミニUPS 3 (パラレル)		

件名	秋保温泉浄化センター外4箇所運転管理委託		
図名	管理棟平面図		
担当課	建設設備管理部	図番	絵尺
	建設設備管理センター	12	No.5346



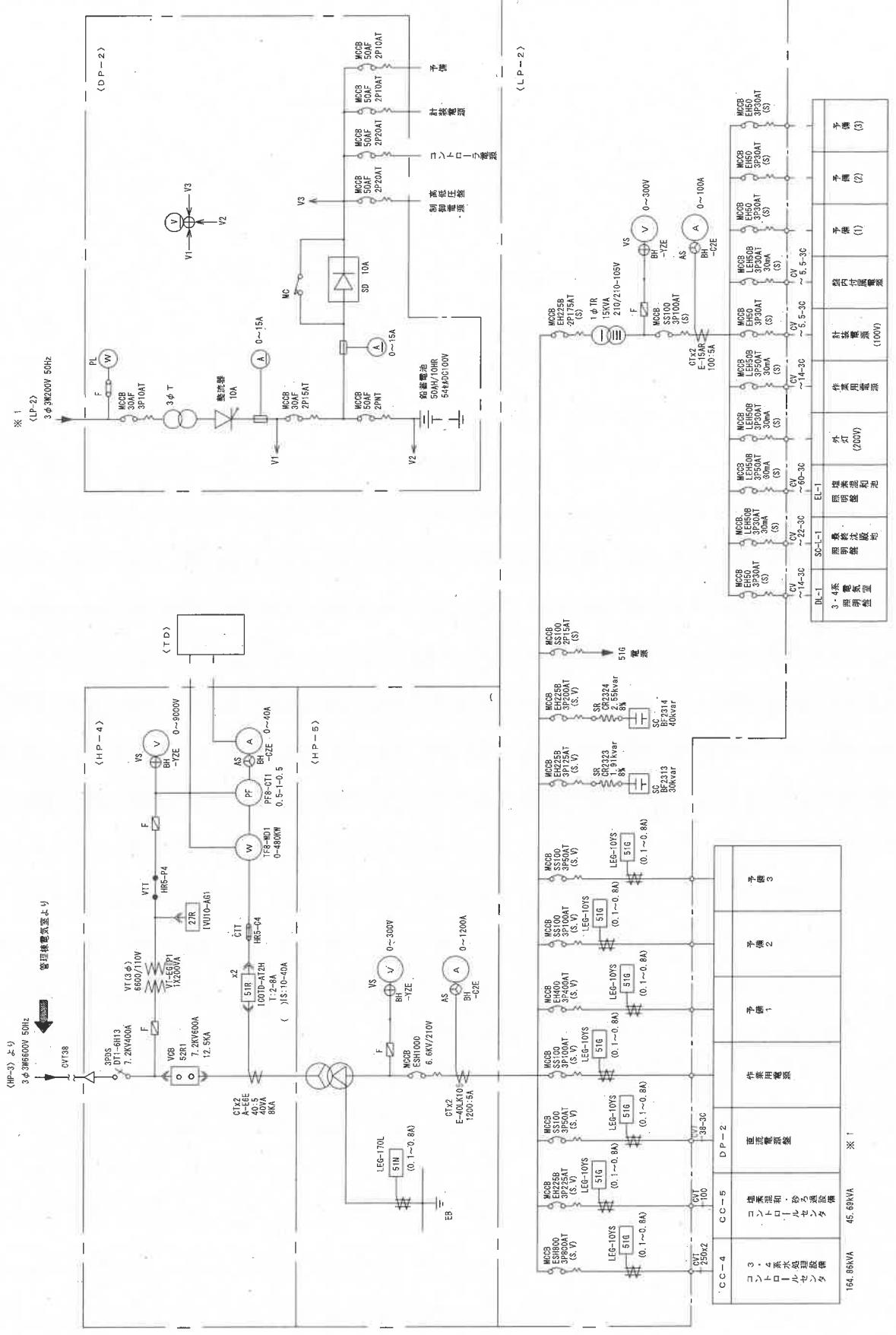
件名	秋保温泉浄化センター外4箇所運転管理業務委託
図名	管理棟電気室単線結線図
担当課	建設局下水道管理部 設備管理センター



機器一覧表(既設)

記号	機器名稱	機器号
①	引込盤	H P - 4
②	変圧器盤	H P - 5
③	動力主幹・照明盤	L P - 2
④	3,4系処理設備 ①「ロ-ヒング」	C C - 4
⑤	3,4系処理設備補助絶縁器盤(1), (2)	RY-41, 42
⑥	塩素混和池・妙2過濾槽「ロ-ヒング」	C C - 5
⑦	塩素混和池・妙3過濾槽「ロ-ヒング」	R Y - 5
⑧	塩素混合池・妙2過濾槽補助絶縁器盤	D P - 2
⑨	直流電源盤	T D - 2
⑩	3,4系処理電気室変換器盤(2)	SOG-21, 22
⑪	3,4系処理電気室変換器盤(1)	D L - 1
⑫	3,4系処理設備「ロ-ヒング」盤	
⑬	3,4系処理電気室照明部分電盤	
⑭	No.5-1「ロ-ヒング」搅拌装置	11kw
⑮	No.5-2「ロ-ヒング」搅拌装置	5.5kw
⑯	No.5-3「ロ-ヒング」搅拌装置	5.5kw
⑰	No.5-4「ロ-ヒング」搅拌装置	11kw
⑱	No.6-1「ロ-ヒング」搅拌装置	11kw
⑲	No.6-2「ロ-ヒング」搅拌装置	5.5kw
⑳	No.6-3「ロ-ヒング」搅拌装置	5.5kw
㉑	No.6-4「ロ-ヒング」搅拌装置	11kw
㉒	中継接続盤	
㉓	「ロ-ヒング」盤	
㉔	ケーブル外盤	

件名	秋保温泉浄化センター外4箇所運転管理業務委託		
図名	3系電気室機器配置平面図		
担当課	建設局下水管管理部 設備管理センター	図番	縮尺
		14	1/500



件名	秋保温泉浄化センター一外4箇所運転業務委託
図名	3系電気室車線結線図
担当課	建設局下水道管理部 設備管理センター

〈別紙4〉

秋保温泉浄化センター  
水質試験等

## 秋保温泉浄化センター 水質試験項目表

項目	日常試験（水処理関係）						
	平日					1回あたりの分析件数	1年あたりの試験回数
	定時採水						
流入	O.D.	放流					
水素イオン濃度	○	○	○			3	241
生物化学的酸素要求量 (B.O.D.)							
C-B.O.D. (ATU-B.O.D.)							
溶解性B.O.D.							
浮遊物質量 (S.S.)	○		○			2	241
大腸菌数							
生物相							
化学的酸素要求量 (C.O.D.)	○		○			2	241
アンモニア性窒素 ( $\text{NH}_4\text{-N}$ )		○				1	241
亜硝酸性窒素 ( $\text{NO}_2\text{-N}$ )		○				1	241
硝酸性窒素 ( $\text{NO}_3\text{-N}$ )		○				1	241
リン酸態リン ( $\text{PO}_4^{2-}\text{-P}$ )							
透視度	○		○			2	241
水温	○	○	○			3	241
外観・色相	○	○	○			3	241
臭気	○	○	○			3	241
溶存酸素 (D.O.)	○	○	○			3	241
酸化還元電位 (O.R.P.)							
残留塩素			○			1	241
蒸発残留物							
アルカリ度	○	○				2	241
汚泥界面							
S.V.3.0		○				1	241
S.V.3.0 (2倍希釈)							
S.V.I.		○				1	241
S.V.I. (2倍希釈)							
M.L.S.S.		○				1	241
R.S.S.S.							
T.S.							
V.T.S.							
固形物濃度							
有機物							

※試験方法は、原則として「下水試験方法」（日本下水道協会）によるものとする。

※日常試験のアンモニア性窒素 ( $\text{NH}_4\text{-N}$ )、亜硝酸性窒素 ( $\text{NO}_2\text{-N}$ )、硝酸性窒素 ( $\text{NO}_3\text{-N}$ )は、パックテストにより測定する。

水素イオン濃度、溶存酸素 (D.O.)、残留塩素については、簡易的な試験または測定器等で測定できるものとする。

項目	定期試験（水処理関係・汚泥処理関係）						1回あたりの分析件数	1年あたりの試験回数	1年あたりの検体数			
	週1回											
	定時採水・採泥											
	O.D.	返送汚泥	余剰汚泥	濃縮汚泥	貯留汚泥							
水素イオン濃度												
生物化学的酸素要求量 (B.O.D.)												
C-B.O.D. (A.T.U.-B.O.D.)												
溶解性B.O.D.												
浮遊物質量 (S.S.)												
大腸菌数												
生物相												
化学的酸素要求量 (C.O.D.)												
アンモニア性窒素 ( $\text{NH}_4^+ - \text{N}$ )												
亜硝酸性窒素 ( $\text{NO}_2^- - \text{N}$ )												
硝酸性窒素 ( $\text{NO}_3^- - \text{N}$ )												
リン酸態リン ( $\text{PO}_4^{2-} - \text{P}$ )												
透視度												
水温												
外観・色相												
臭気												
溶存酸素 (D.O.)												
酸化還元電位 (O.R.P.)												
残留塩素												
蒸発残留物												
アルカリ度												
汚泥界面												
S.V.3.0												
S.V.3.0 (2倍希釈)												
S.V.1												
S.V.1 (2倍希釈)												
M.L.S.S.												
R.S.S.S.	○						1	52	52			
T.S.												
V.T.S.												
固形物濃度		○	○	○	○		4	52	208			
有機物		○	○	○	○		4	52	208			

※試験方法は、原則として「下水試験方法」(日本下水道協会)によるものとする。

〈別紙5〉

## 毒物等の管理に関する要領

## 毒物等の管理に関する要領

(平成 11 年 3 月 12 日下水道局長決裁)

### (目的)

**第1条** 仙台市の下水道施設で取り扱われる毒物等について、使用、保管に関する管理要領を定めることにより、毒物等による事故を未然に防止し、もって職場における安全衛生の推進に寄与することを目的とする。

### (定義)

**第2条** ここでいう毒物とは、「毒物及び劇物取締法」に基づく毒物をいう。

### (体制及び職務)

**第3条** この要領に関する業務を行うため、毒物総括管理者、毒物管理者及び毒物責任者を置く(別図参照)。

- 2 毒物総括管理者は、建設局次長とし、毒物に関する安全管理を総括する。
- 3 毒物管理者は、業務課長及び南蒲生浄化センター所長とし、所轄する施設における毒物等の取扱いに関する管理、指導を行う。
- 4 毒物責任者は、水質管理センターにあっては所長、南蒲生浄化センターにあっては水質管理係長とし、日常の毒物等の取扱いを管理する。

### (保管管理)

**第4条** 毒物は明確に区分された専用の、鍵をかけられる堅固な保管設備に保管管理するものとし、保管設備及び検査施設の鍵については毒物責任者が管理する。

- 2 毒物を使用する者は、使用する毎に毒物責任者から毒物保管庫の鍵を受け取り、使用後速やかに返却し、保管庫鍵管理簿(様式-1)に記載するものとする。
- 3 毒物以外の薬品は、鍵のかかる場所に保管する。

### (毒物の使用数量等の記録、確認、報告)

**第5条** 毒物を使用する者は、毒物取扱い管理簿(様式-2)に使用年月日、使用者名、使用数量等を記録し、毒物責任者及び毒物管理者の確認を受けるものとする。

- 2 毒物責任者は、毎月末日現在における毒物の残量を確認し、翌月十日までに毒物取扱い管理簿により毒物管理者に報告し確認を受けるものとする。
- 3 毒物責任者は、毒物の年間購入量、年間使用量及び年度末現在における残量を確認し、四月十日までに毒物取扱い管理簿により毒物管理者に報告するものとする。
- 4 南蒲生浄化センターの毒物管理者は、四月三十日までに毒物取扱い管理簿の写しを水質管理センター所長へ送付するものとする。
- 5 水質管理センター所長は、年度毎に下水道各施設の毒物取扱い管理簿を取りまとめ、毒物使用施設における使用、保管毒物の種類、使用量、残量に係る年間総括表(様式-3)を作成し、五月十日までに毒物総括管理者へ報告するものとする。

### (事故の際の処置)

**第6条** 毒物に関する漏洩、紛失、盗難等の事故の発見者は、その内容及び状況についてすみやかに毒物責任者に報告しなければならない。毒物責任者は、毒物に関する漏洩、紛失、盗

機関に届け出るとともに、安全衛生上の危害を防止するために必要な応急措置を講じるものとする。

(毒物以外の使用薬品の管理)

**第7条** 毒物責任者は、毒物以外の薬品について、毎月末日現在における保管種類及び残数に関する点検、確認を行い、毒物以外の薬品在庫管理簿（様式-4）により翌月十日までに毒物管理者に報告するものとする。

(庶務)

**第8条** この要領に関する庶務は、水質管理センターにおいて処理する。

附 則

(実施期日)

この毒物等の管理に関する要領は、平成11年4月1日から実施する。

附 則（平成13年6月改正）

(実施期日)

この改正は、平成13年4月1日から実施する。

附 則（平成14年9月改正）

(実施期日)

この改正は、平成14年4月1日から実施する。

附 則（平成15年3月改正）

(実施期日)

この改正は、平成15年4月1日から実施する。

附 則（平成17年5月改正）

(実施期日)

この改正は、平成17年4月1日から実施する。

附 則（平成19年5月改正）

(実施期日)

この改正は、平成19年4月1日から実施する。

附 則（平成22年4月改正）

(実施期日)

この改正は、平成22年4月1日から実施する。

附 則（平成28年4月改正）

(実施期日)

この改正は、平成28年4月1日から実施する。

附 則（平成31年3月改正）

(実施期日)

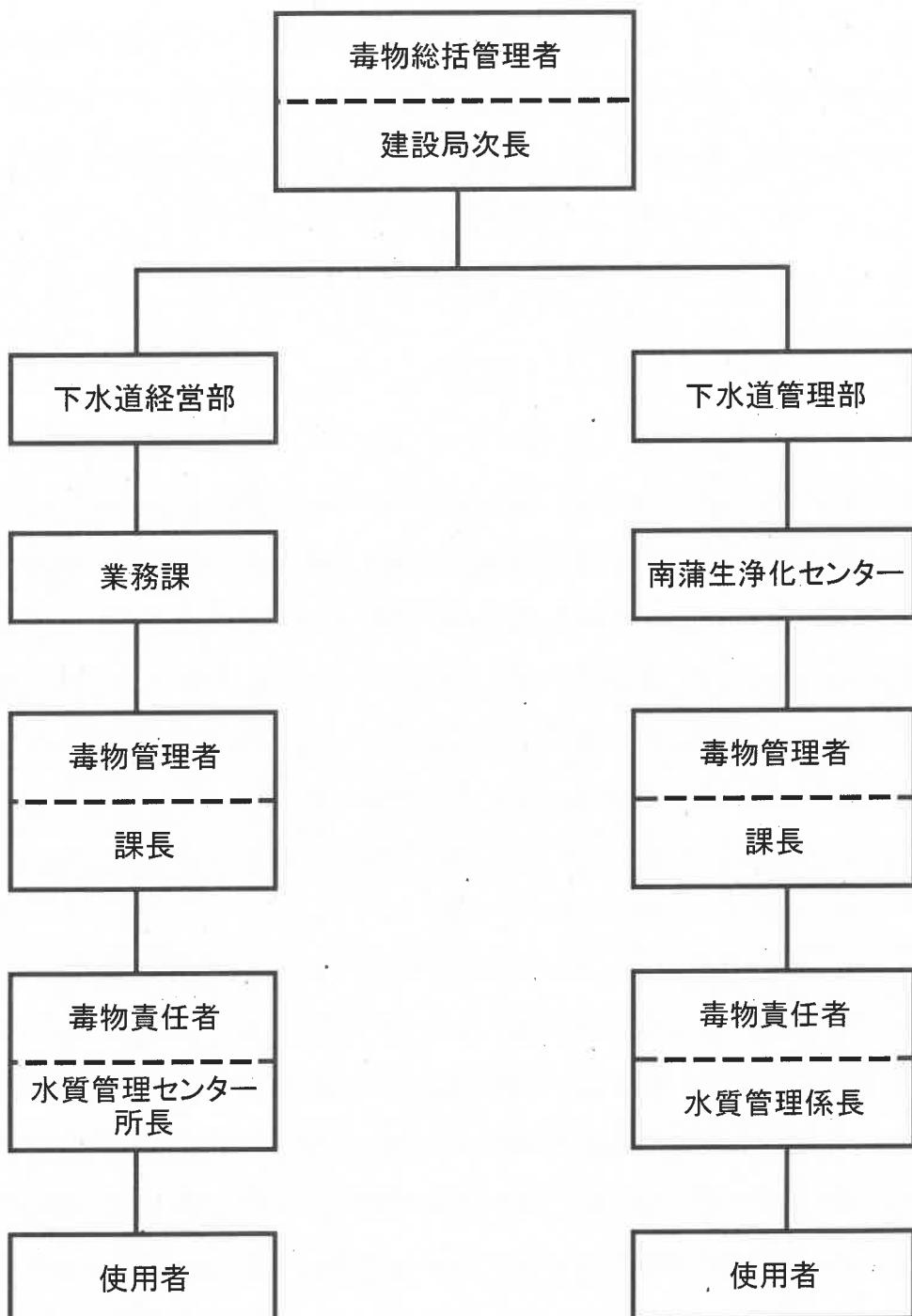
この改正は、平成31年4月1日から実施する。

附 則（令和4年4月改正）

(実施期日)

この改正は、令和4年4月1日から実施する。

別図 毒物管理体制



## 樣式-1

# 保 管 庫 鍵 管 理 簿 [ 年度 ]

## 樣式-2

毒物取扱い管理簿 ( 年度)

施設名( )

毒物名( )

前年度からの繰越量 ( g・mL)

確認 日付	毒物管理者 (印)	毒物責任者 (印)	前年度繰越量 (g・mL)	使用量 (g・mL)	残量 (g・mL)
	/ /				

## 毒物使用年間総括表 [ 年度 ]

施設名

毒物総括管理者 確認(印)	毒物管理者 確認(印)	毒物責任者 確認(印)
年　月　日	年　月　日	年　月　日

毒物以外の薬品在庫管理簿 [ 年 月 ]

施設名

毒物管理者確認(印)	毒物責任者確認(印)	担当者(印)
年　　月　　日	年　　月　　日	年　　月　　日