別紙様式７－表紙

　　　浄化センター包括的維持管理業務委託

業務計画書

令和　　（　　　）年　　月　　日

栃木県下水道管理事務所長　　様

　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称及び代表者名　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　電話番号及びＦＡＸ番号

　　　　　　　　　　　　　　担当者名

※共同企業体にあっては、住所の上に企業体名を記入し、住所、商号等は代表者のものを記入すること。

別紙様式７－１

１業務実施体制

（１）業務組織図

（２）昼間の業務体制

（３）夜間及び土日等※の業務体制

* 土日等とは、土曜、日曜、祝日、休日、１２月２９日から１月３日の間を指す。

1. 業務組織図には業務毎の配置人数も記載のこと。兼務する場合は全体で何人配置されるか分かるように記載のこと。
2. （２）は昼間（土日等以外の日）の各業務の体制について記載のこと。
3. （３）は夜間及び土日等の業務体制について記載のこと。
4. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－２

２安全管理

1. 安全管理体制図
2. 酸欠事故防止手順
3. 感電事故防止手順
4. 転落事故防止手順
5. 巻き込まれ事故防止手順
6. 安全教育の実施方法
7. 関連法規を遵守し、当該管理所の安全管理体制図（安全衛生推進者等の記載を含む）を作成すること。併せて社内の安全管理のサポート体制も記載すること。
8. （６）の安全教育の実施方法については、安全朝礼、危険予知活動、新規入場者教育、安全衛生会議、安全パトロール等について必ず記載すること。
9. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－３

３緊急時の対応

1. 緊急時連絡・召集・応援体制
2. 増員・応援可能人数

　ア　夜間及び土日等で連絡後３０分以内に増員できる勤務予定者数

　イ　夜間及び土日等で連絡後１時間以内に増員できる勤務予定者数

ウ　短時間で召集可能な当該管理所を除く社内応援体制

（応援事業所等の名称、所在地、応援可能人数、召集可能時間、交通手段）

1. （１）については大雨、地震、主要設備の故障、処理異常等の緊急時における連絡体制及び夜間及び土日等の緊急時召集体制について当該管理所単位で作成し、併せて管理所外からの社内応援体制も加え記載すること。
2. （２）アの３０分以内に増員する人員については、状況を把握する要員であることから、複数人とし、（２）イの１時間以内に増員する人員については、詳細把握及び緊急対応する要員であることから、これらに必要な当該管理所勤務者が召集できる計画とすること。なお、１時間以内に増員する人員は、３０分以内に増員する人員を含むものとする。
3. （２）ウについては、当該管理所勤務者の不足及び交代要員であることから、２時間以内で召集可能な事業所、営業所からのサポート体制を記載すること。なお、交通手段は公共交通機関を除く。
4. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－４

４有資格者の配置

1. 設計図書に定める全ての有資格者の配置計画及び配置する予定者の資格取得の内容（資格等名称、資格等取得年）について記載する。
2. 資格証の写しを添付すること。
3. 配置予定者が未定の場合は理由を記載のこと。
4. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－５

５再委託の業務範囲

（１）再委託予定業務

（２）指導監督体制

1. （１）は再委託を予定する業務全てを記載すること。
2. （２）は再委託先への指導監督体制を記載すること。
3. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－６

６前受注者からの引継ぎ

1. 引継ぎ時の人員配置計画
2. 引継ぎ計画案
3. 業務執行体制に記載されている人員を配置すること。
4. 円滑に引継ぎができる人員を確保すること。
5. 無理のない実効性のある期間、方法、内容について記載すること。
6. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－７

７処理場等の運転及び監視計画

1. 要求水準を満足するための運転指標、要点を含め施設運転方法や運転状況の監視に関する計画について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－８

８放流水質に関する行動計画

1. 要求水準を満足するための放流水質に関する行動計画について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－９

９汚泥処理に関する行動計画

1. 要求水準を満足するための汚泥処理に関する行動計画について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－１０

１０設備の日常点検・定期点検の実施計画

1. 安定的に設備を維持していくための点検について、日常、定期の実施計画を点検内容、点検頻度、点検手法等の必要事項について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－１１

１１施設維持管理業務実施の計画

1. 設計図書に示す全ての施設維持管理業務の実施について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－１２

１２水処理・汚泥処理の状況を確認するための計測計画

1. 要求水準を満足するための、平常時及び異常時の分析の内容、頻度、手順等必要な事項について記載すること。
2. 計測精度の管理方法について具体的に記載すること。
3. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－１３

１３環境保全（臭気、騒音）に対する計画

1. 要求水準を満足するための環境保全に対する計画について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－１４

１４故障が起きた場合の修繕実施の判断基準

1. 故障が起きた場合の修繕実施の判断基準について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－１５

１５施設の機能維持を図るための修繕の実施方針及び計画

1. 修繕の実施方針及び計画について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－１６

１６業務成果品及びデータの管理

1. 日報類などの成果品及び各種データの管理について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－１７

１７発注者への協力

1. 発注者が実施する工事・委託・調査等への協力について具体的に記載すること。
2. 発注者が行う事業に対する協力について具体的に記載すること。
3. 別表、別図にすることも可能。

別紙様式７－１８

１８物品調達の方法及び仕様、品質

1. 要求水準を満足させるための物品の調達方法及び仕様、品質について具体的に記載すること。
2. 別表、別図にすることも可能。