

設 計 書

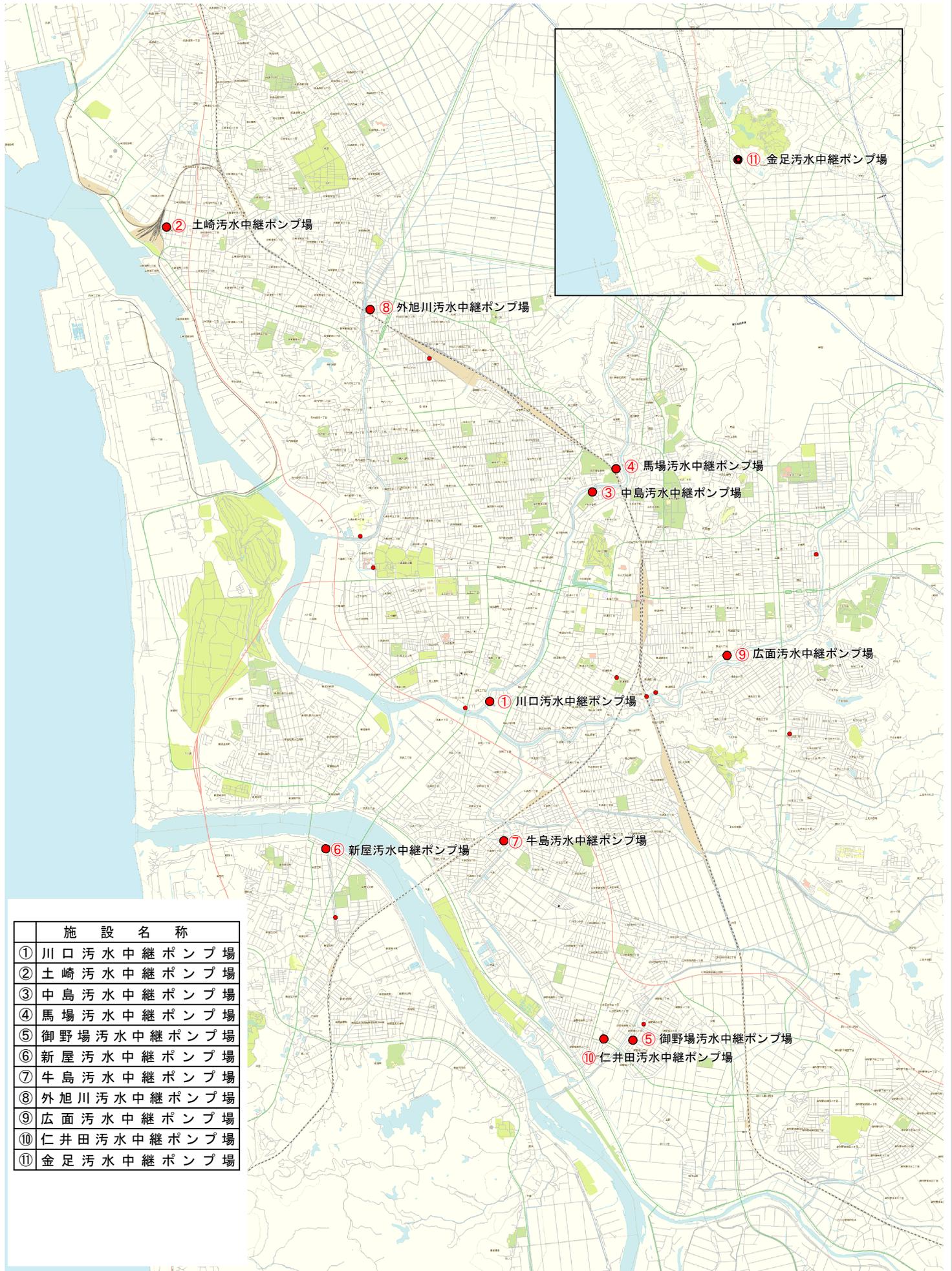
予算項目	ポンプ場費-委託料
委託番号	単価 第1号

課 長	課長補佐	係 長	副務者	検 算	主務者 (監督員)

年 度	令和7年度	作 成 年 月 日	令和 6年 12月 24日	履行期間	令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで
委 託 名	沈砂等運搬業務委託				契約者
委託場所	檜山登町12番43号 川口汚水中継ポンプ場 ほか計11箇所				
設計金額	金 円也 (1回当たり)				
財源区分	国 補 ・ 県 補 ・ [市 単]				

費 用 内 訳			業 務 概 要	
	設 計 額 (円)		各汚水中継ポンプ場から排出される沈砂・スクリーンかすの	
	業 務 価 格		運搬業務	
	消費税等相当額		予定運搬回数 33回/年	
	業 務 委 託 費			
			副務者 (職名)氏名	
			主務者(監督員)(職名)氏名	

汚水中継ポンプ場箇所図



	施設名称
①	川口汚水中継ポンプ場
②	土崎汚水中継ポンプ場
③	中島汚水中継ポンプ場
④	馬場汚水中継ポンプ場
⑤	御野場汚水中継ポンプ場
⑥	新屋汚水中継ポンプ場
⑦	牛島汚水中継ポンプ場
⑧	外旭川汚水中継ポンプ場
⑨	広面汚水中継ポンプ場
⑩	仁井田汚水中継ポンプ場
⑪	金足汚水中継ポンプ場

業 務 委 託 費 内 訳 書

費 目	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
沈砂等運搬業務	(1回当たり)							
	運搬業務							
		直接業務費	一般運転手	人				
			ダンプトラック(4t)損料	日				第1号明細書
		直接業務費計						
		現場管理費		式	1			
	業務原価			式	1			
		一般管理費		式	1			
	業務価格							
	消費税等相当額			式	1			
業務委託費計								

沈砂等運搬業務委託仕様書

第1章 総則

1 目的

本仕様書は、沈砂等運搬業務委託（以下「業務」という。）を円滑に実施するため、契約書に定めるもののほか、必要な事項を定めるものである。

2 委託場所

搬出事業場は次のとおりである。（以下「汚水中継ポンプ場」という。）

- (1) 川口汚水中継ポンプ場（檜山登町12番43号）
- (2) 土崎汚水中継ポンプ場（土崎港西三丁目6番28号）
- (3) 中島汚水中継ポンプ場（千秋中島町10番7号）
- (4) 馬場汚水中継ポンプ場（泉馬場15番1号）
- (5) 御野場汚水中継ポンプ場（御野場七丁目1番）
- (6) 新屋汚水中継ポンプ場（新屋元町1番2号）
- (7) 牛島汚水中継ポンプ場（牛島南一丁目5番11号）
- (8) 外旭川汚水中継ポンプ場（外旭川字鳥谷場267番）
- (9) 広面汚水中継ポンプ場（広面字大袋38番2号）
- (10) 仁井田汚水中継ポンプ場（仁井田本町五丁目340番4号）
- (11) 金足汚水中継ポンプ場（下新城長岡字耳取66番地）

3 有資格

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第14条第1項に規定する収集運搬業の許可および必要車両を有していること。

4 運搬車両

コンテナ又は漏水防止対策のダンプ車（4トン積み）を基本とし、運搬時の飛散および臭気対策を行うこと。

5 業務総括責任者等の選任および任務

- (1) 受託者は、従業員の中から業務総括責任者を選任し、書面で委託者に届け出ること。
- (2) 業務総括責任者は、業務分担・作業事項を的確に指示し、遅滞なく業務を遂行するよう努めなければならない。

第2章 業務の内容

1 業務概要

委託場所の各污水中継ポンプ場から発生する沈砂・スクリーンかすを適正に運搬する。

2 運搬先

委託者が指定する産業廃棄物処理施設（秋田市内）とする。

3 予定運搬回数

(1) 運搬回数 33回／年

運搬回数については、污水中継ポンプ場からの発生量により増減することがあり、その回数を確約するものではない。

(2) 産業廃棄物処理施設へ搬入する回数を業務の回数とする。なお、各污水中継ポンプ場の排出量が少ない理由で複数施設から収集し、搬入した場合においても1回とする。

4 提出書類

受託者は次の書類を提出すること。

(1) 業務実施計画書

ア 組織図

イ 安全管理および緊急連絡体制図

ウ 収集運搬業の許可および車両の登録証等の写し

エ 業務総括責任者に関する書類

オ 従事者名簿（各種免許等の写し含む）

(2) 業務（完了・一部完了）報告書（月毎、ただし運搬実績の無い月は提出不要）

(3) その他必要な書類

5 業務の注意点

(1) 污水中継ポンプ場の運転業務に支障をきたさないように、污水中継ポンプ場運転委託業者と密接に連絡を取り合い運搬すること。

(2) 作業中は、換気を適切に行い、臭気対策に留意すること。

(3) 運搬先では、委託者が指示する運搬先の職員の指示に従い、円滑な業務を図ること。

(4) 業務中に不慮の事故に遭遇した場合は、速やかに対処するとともに、委託者に報告すること。

(5) 業務に関しては、従事者名簿に記載されている者以外運転してはならない。

6 安全衛生管理

受託者は、従事者の労働安全衛生に対する意識の向上および、安全の確保と健康の保持に努めなければならない。

(1) 「労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）」その他災害防止関係法令を遵守し、常に安全衛生管理に必要な措置を講じ、事故等の発生防止に努めること。

(2) 業務履行にあたり、安全衛生上の障害が発生した場合には、直ちに必要な安全処置を講じること。

第3章 その他

1 苦情等

受託者は、周辺住民等から悪臭等の苦情が発生しないよう対策をとるものとし、苦情があった場合は責任を持って対処すること。

2 協議等

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、必要に応じて協議し定めることとする。