

農集排処理施設等保守管理業務委託
共通仕様書

長野市上下水道局 下水道施設課

農集排水処理施設等保守管理業務委託 共通仕様書

(適用範囲)

第1条 農集排水処理施設等保守管理業務委託(以下「本業務」という。)は、この仕様書に基づいて行うものとする。

- 2 本業務の保守範囲は、処理施設への流入管路における最終のマンホールから該当処理施設(原則として処理場敷地内をいう。)を経て、放流水路までの処理施設及び本施設に係わるマンホールポンプ場並びに該当地区の長野市で管理している戸別浄化槽(以下「処理施設等」という)の保守管理を業務対象とする。
- 3 本業務にあたっては、浄化槽法、水質汚濁防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び労働安全衛生法、長野市条例及び長野市上下水道局規程等の関係法令に基づき行わなければならない。

(業務の目的)

第2条 本業務の目的は、浄化槽法に規定される保守点検の技術上の基準に基づき、処理施設等の機能が適切かつ十分に発揮されるよう保守管理を行うもので、その主な内容は次のとおりである。

- (1) 処理施設等に係わる機器や装置の故障を未然に防ぐと共に、それら状況の早期発見及び回復に努め、耐用年数の向上を図らなければならない。
- (2) 処理施設等の機器・装置及び処理槽等やその周辺の清掃・環境整備を行い、公共施設として衛生的で安全な状態を維持するよう努めなければならない。
- (3) 放流水質は、浄化槽法及び水質汚濁防止法に基づき、適正な処理機能の維持を目的とした運転管理を行わなければならない。
- (4) 処理施設等より発生する臭気については、設置されている脱臭に係わる機器・装置等の適正かつ有効な活用を図ると共に、周辺住民に対して苦痛を与えるような臭気の発生を防止し、地域に信頼される施設であるように努めなければならない。
- (5) 処理施設等の管理上から考察される様々な問題点や状況を的確に発注者に報告及び提言を行い、施設の総体的な運営管理費の低減と耐用年数の維持向上を図ると共に、適正な施設の更新計画等の策定を補う役割を果たすよう努めなければならない。

(一般事項)

第3条 受注者は、長野市浄化槽保守点検業者の登録に関する条例に基づき、当該登録を受けた者でなければならない。

- 2 受注者は、2年以上の農業集落排水処理施設保守管理業務受託経験を有した者でなければならない。
- 3 本業務に従事する技術者は、次の資格を有した者でなければならない。
 - (1) 管理技術者
管理技術者は、業務の管理及び統轄を行う者で、浄化槽管理士の資格を有し、入札申し込み以前3か月以上の雇用関係がある者を選任しなければならない。
 - (2) 管理技術者は、業務に対して的確な判断ができ、関係法令を熟知した者でなければならない。
 - (3) 巡回管理の業務に従事する者は、浄化槽管理士の資格を有する者1名と技術員1名による、2名1組以上の体制で行うものとする。
- 4 本業務の実施にあたっては、発注者及び技術管理業務受注者と緊密な連絡を取りながら行わなければならない。

(業務の再委託)

第4条 受注者は、保守業務の主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受注者は、一部又は全部の戸別浄化槽保守管理業務等を再委託しようとするときは、再委託計画書を監督員へ提出し、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。ただし、戸別浄化槽保守管理業務を再委託する場合には、再委託先の業務従事者は浄化槽管理士の資格を有した者でなければならない。

(保守点検基本条件)

第5条 本業務にあたっては、関係する諸法規を遵守し業務の適正かつ安全な進捗を図ると共に、諸法規の運用適用は、受注者の責任において行わなければならない。

- 2 本業務にあたっては、技術管理業務受注者と十分な連絡調整及び技術的指導を受け行うものとする。なお、501人以上の浄化槽については、発注者が指名する浄化槽技術管理者の指示に従うものとする。
- 3 本業務における処理施設等の巡回管理回数は、別表－1に定める回数以上とする。
- 4 本業務における処理施設等の保守点検項目及び内容については、本仕様書及び次の指針等により管理を行うものとする。
 - (1) JARUS 型 農業集落排水処理施設維持管理マニュアル 地域資源循環技術センター 発行
 - (2) 農業集落排水施設維持管理ガイドライン 日本環境整備教育センター 発行
 - (3) 小型合併浄化槽維持管理ガイドライン 日本環境整備教育センター 発行
 - (4) 浄化槽法第4条に基づくもの
- 5 受注者は、処理施設等に故障又は異常を認めたときは、適切な応急処置を行うと共に、速やかに別表－6の連絡体制の通り報告し、その後の対処について指示を受けなければならない。
- 6 受注者は、処理施設等における非常事態や緊急通報及び落雷、停電等の事態に対して迅速に対処できる体制を整えておかなければならない。なお、これらの対処に係わる費用の負担については別途協議によるものとする。
- 7 処理施設等の保守管理に係わる作業区分及び費用負担については、別表－2及び別表－3により定めるものとする。なお、通常の保守管理作業以外を行った場合の費用分担については、別途協議によるものとする。
- 8 受注者は、巡回管理日報を作成し、発注者に業務の報告をしなければならない。

(業務計画)

第6条 受注者は、技術管理業務受注者と調整を行い、本仕様書に基づき次の事項について業務計画を作成し、発注者に提出し承諾を受けなければならない。

- (1) 別表－1に定める本業務の年間管理回数等より、年間管理計画(管理予定表)を作成する。
- (2) 業務連絡体制表及び緊急時連絡体制表を作成する。
- (3) 処理施設の汚泥処理に係わる清掃業務の時期及び計画について、必要に応じた早い時期に発注者並びに技術管理業務受注者に報告、助言を行うものとする。

(水質管理)

第7条 浄化槽法及び水質汚濁防止法等に基づく排水基準に適合した放流水質を確保するため、適正な運転管理を行うと共に、現場簡易水質試験を必要な頻度により行わなければならない。また、その必要頻度ごとに監督員及び技術管理業務受注者に報告しなければならない。

(現場管理)

第8条 受注者は、本業務の実施にあたっては地元住民に迷惑をかけないよう細心の注意を払い、あらゆる事故の防止に努めなければならない。

2 受注者は、管理作業にあたり労働安全衛生法その他の労働災害防止関係諸法規を遵守し、安全衛生管理及び保安対策には万全な措置を講じなければならない。

3 業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に関する事故若しくは第三者に損害を与える事故が発生したとき又は、これらの事故が発生する恐れのあるときは遅滞なくその状況を発注者に報告しなければならない。

(消毒剤管理)

第9条 受注者は、別表－4の使用量実績を参考に、処理施設については放流水に対し、大腸菌数 800CFU/mL 以下になるように、適正に塩素消毒が行われるよう、戸別浄化槽については必要に応じて充填管理を行うものとする。

(マンホールポンプ場管理)

第10条 受注者は、別表－5に定める処理施設に係わる汚水送水用のマンホールポンプ場について保守管理、巡回点検を行い、監督員に業務の報告をしなければならない。

(非常通報装置)

第11条 受注者は、緊急時連絡体制に基づき、処理施設等の非常通報装置の通報先及び通報者の変更が必要な場合は、受注者の責任において行うものとし、変更内容を監督員に報告しなければならない。

(戸別浄化槽管理)

第12条 受注者は、第1回目の保守点検時、別表－8の戸別浄化槽使用者へ、様式－2のチラシに担当者の連絡先を記載したものを配布すること。

2 受注者は、新規に戸別浄化槽を使用開始した場合には、速やかに現地を確認し、指定様式のチラシの配布及び消毒剤の開封を行うこと。また、適切な立ち上げができるよう運転調整を行うこと。

3 戸別浄化槽の汚泥引抜清掃業務の必要時期については、様式－4で速やかに発注者に報告を行うこと。

4 別表－8で指定した休止等浄化槽点検は、様式－1に定める点検報告書に基づき行うこと。

5 その他の事項については、戸別浄化槽保守管理特記仕様書による。

(緊急時の連絡体制)

第13条 処理施設等における非常通報装置の緊急通報及び戸別浄化槽の使用者からの故障連絡受信時の連絡体制について、別表－6に定めた連絡体制を整備するものとする。

(発注者への協力立会い)

第14条 受注者は、次の事項について発注者の要請により協力、立会いをしなければならない。

(1) 該当処理施設等に対する汚泥処理に係わる清掃業務について

(2) その他、施設管理上で必要と認める事項について

(提出書類)

第15条 契約書及び本仕様書等により定める書類は、別表－7に指定された内容及び提出(作成)部数を、定められた期限内に監督員に提出しなければならない。

(長野市公契約等基本条例に関する事項)

第 16 条 長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所（作業所）等へポスターを掲示すること。

2 業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること。

(その他)

第 17 条 受注者は、処理施設の景観保護のため、別表－ 9 で指定した各該当施設敷地の草刈を春季、秋季の年 2 回実施し、かつ、清掃及び除雪等の場内整備作業を適時実施しなければならない。

2 この仕様書に定めない事項又は、この業務にあたり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督員と協議するものとする。

添付別表

別表－ 1 巡回管理・保守点検諸元表 （仕様書第 5 条第 3 項関係及び第 6 条関係）

別表－ 2 維持管理作業区分表 （仕様書第 5 条第 7 項関係）

別表－ 3 維持管理費用負担区分表 （仕様書第 5 条第 7 項関係）

別表－ 4 消毒剤使用量実績表 （仕様書第 9 条関係）

別表－ 5 マンホールポンプ場設置一覧表 （仕様書第 10 条関係）

別表－ 6 緊急時の連絡体制 （仕様書第 5 条 5 項関係及び第 13 条関係）

別表－ 7 提出書類一覧表 （仕様書第 15 条関係）

別表－ 8 戸別浄化槽保守点検場所一覧表 （仕様書第 12 条第 1 項関係）

別表－ 9 処理施設草刈面積表（仕様書第 16 条第 1 項関係）

別表－1 巡回管理・保守点検諸元表（仕様書第5条第3項関係及び第6条関係）

地区	施設名	施設の所在	処理区域	供用開始日	処理人口	型式	系列	箇所数（MP・戸別浄化槽）	スクリーン		し渣取り回数	点検回数	
									荒目	微細目		処理場	マンホールポンプ場
豊野地区	12 川谷排水処理施設	豊野町川谷1217－6	豊野町川谷の一部	H11.9.9	140	J- I	1	1	有	無	2週に1回	2週に1回	3ヶ月に1回
	長野地区戸別浄化槽	豊野町	－	－	－		－	－	－	－	別表－8による		

別表－２ 維持管理作業区分表（仕様書第5条第7項関係）

	業務区分	項目	内容	業務担当区分			
				発注者	技術管理 受注者	保守管理 受注者	関係許 可業者
農 集 排 処 理 施 設 （ マ ン ホ ー ル ポ ン プ 場 含 む ）	日常管理	し渣片付け	スクリーンし渣の除去・片付け			◎	
		確認点検	場内・管理室・各室の臭気・施設・外観・警報ラ ンプ等の異常確認		○	◎	
		管理棟の清掃	管理棟その他建物の掃除			◎	
		場内清掃	施設敷地内の清掃（美観を損なわない程度）			◎	
		植栽管理	除草等			◎	
		除雪	保守管理上必要な箇所の簡易除雪			◎	
	保守点検	技術管理	業務全体管理（発注者への提出書類作成及び 報告、助言）		◎	△	
			定期的な施設の確認管理		◎	△	
			巡回管理日報等管理データの整理・解析・保存 等		◎	△	
			保守管理業務受注者に対する技術的指導		◎	△	
			定期的水質検査		◎	△	
		巡回管理	施設敷地内、管理棟・その周辺に係わる点検・ 状況確認		○	◎	
			機器・装置に係わる点検・調整			◎	
			処理場機器の絶縁抵抗測定（2ヶ月に1回 程度）		○	◎	
			各単位水槽等の点検、調整（管路最終マンホー ルへ流入水路、消毒、放流管出口まで）			◎	
			装置・水槽の高圧洗浄・掃除			◎	
			現場簡易水質試験			◎	
			処理施設系内における汚泥移送			◎	
			発注者及び技術管理業務受注者への管理報告		◎	◎	
			消毒剤の購入及び充填管理		○	◎	
		その他の管理	緊急時の対応		○	◎	
			異常時の初動対応		○	◎	
			異常の修繕等対応	◎			
			マンホールポンプ場の維持管理		○	◎	
			マンホールポンプ場機器の絶縁抵抗測定 （3ヶ月に1回程度）		○	◎	
			污水管渠の点検管理	◎（別途）			
	法定検査		関係法令に基づく検査及び調査	○	○	△	◎
	清掃業務		汚泥の引抜き・運搬・処分	○	○	△	◎
	そ の 他		その他委託	◎	○	△	
戸 別 浄 化 槽	保守点検	巡回管理	施設、その周辺に係る点検・状況確認			◎	
			機器・装置に係わる点検・調整			◎	
			現場簡易水質試験			◎	
			発注者への管理報告			◎	
			消毒剤の購入及び充填管理			◎	
	法定検査		関係法令に基づく検査及び調査	○			◎
	清掃業務		汚泥の引抜き・運搬・処分	○		△ （11人槽以上）	◎

◎ 業務主体 ○ 助言・補助・立会 △ 協力

別表一3 維持管理費用負担区分表（仕様書第5条第7項関係）

1 保守管理業務受注者が負担するもの
① 該当処理施設の仕様書等により定めた範囲の維持管理に係わる人件費、交通費、事務費等
② 保守管理作業に必要な器具や機器及びし渣片付け用ゴミ袋など消耗品等の費用
③ 受注者が専ら使用する備品類の費用
④ 機器用消耗品類（ベルト類・パッキン類・テープ類・補修用塗料・切刃等）
⑤ 燃料費用（点検時に使用するもの、汚泥移送ポンプ等）の費用
⑥ 潤滑油類（補充及び交換用のオイル、グリース等）の費用
⑦ 現場簡易水質試験用器具とその消耗品類及び試薬品等の費用
⑧ 安全及び保安対策用具類の費用
⑨ 管理日報用紙等巡回管理業務に必要な記録用品の費用
⑩ 管理室、トイレの簡易清掃（トイレ・手洗いのトラップの水封を含む）
⑪ 汚泥処理に係わる清掃業務の立会い
⑫ 法定検査等への立会い協力
⑬ マンホールポンプ場に係わる保守点検（巡回点検）費用
⑭ 消毒剤薬品費用
⑮ その他業務上必要と認められる物品に係わる費用
2 技術管理業務受注者が負担するもの
① 仕様書等により定めた範囲の技術管理に係わる人件費、交通費、事務費等
② 定期水質検査費用（計量証明書提出に係わるもの）
③ 汚泥処理に係わる清掃業務の立会い
④ 法定検査等への立会い協力
⑤ その他業務上必要と認められる物品に係わる費用
⑥ 高圧受変電設備に係わる点検費用（七二会中部）
⑦ 消防設備に係わる点検費用（消防法関係）
⑧ 清掃汚泥濃度の管理費用
3 発注者が負担するもの
① 処理施設及びマンホールポンプ場の光熱水（電気・上水道・通信費）に係わる費用
② 燃料費用（非常用エンジンポンプ等）
③ 処理施設及びマンホールポンプ場における機器等の計画的な整備修繕に係わる費用
4 協議及び発注者の指示によるもの
① 故障時及び異常時の対処に係わる費用（別途緊急処理対応業務とする）
② 処理施設等及びマンホールポンプ場の補修及び修理、改善工事費用等
③ その他別途協議によるもの

別表―4 消毒剤使用量実績表（仕様書第9条関係）

地区	施設名	供用開始日	処理人口	型式	年度別 塩素剤使用実績 (固形塩素剤 トリクロロイソシアヌル酸 有効塩素99%)		
					年度	流入水量(m³)	塩素剤使用量(kg)
	12 川谷排水処理施設	H11.9.9	140	J- I			
					R4	4,903	43.0
					R5	4,208	27.0
					R6	4,169	26.0

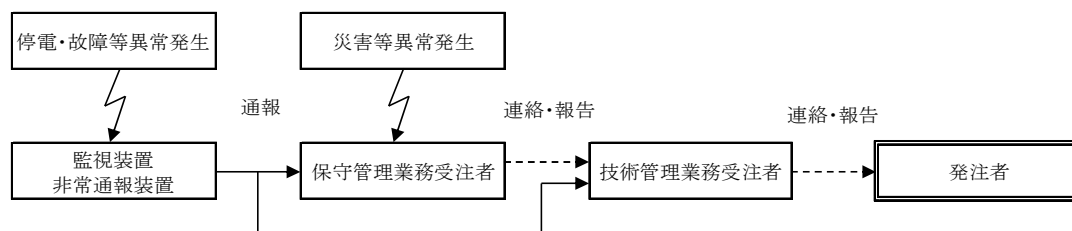
別表—5 マンホールポンプ場設置一覧表（仕様書第10条関係）

(R7.12現在)

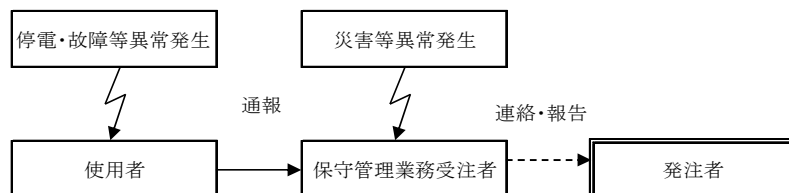
施 設 名		処 理 区 域	MHP 箇所数	ポンプ場名	機器の異常通報	(R7.12現在) 汚水ポンプ No. 出力(kW)	
豊 野 地 区							
12	川谷排水処理施設	豊野町川谷の一部	1	12- 1 川谷	監視装置	—	1 2 0.4 0.4

別表―6 緊急時の連絡体制（仕様書第5条第5項関係及び第13条関係）

農集排処理施設及びマンホールポンプ場



戸別浄化槽



別表―7 提出書類一覧表（仕様書第15条関係）

提出書類			適用
	提出期限	提出(作成)部数	
着手届	速やかに	1部	
管理技術者選任(変更)届	速やかに	1部	・管理技術者の届出
管理技術者経歴書	速やかに	1部	・管理技術者の経歴及び資格取得等の届出
技術者名簿	速やかに	1部	・業務従事者の名簿
業務連絡体制・緊急時連絡体制表	速やかに	1部	・委託業務・緊急時対応に係る連絡体制表の提出
業務計画書(年間管理)	速やかに、2年目にあつては前年度14日前	1部	・仕様書に定めた管理回数及び頻度とその他条件による年間の管理予定表の提出 ※戸別浄化槽の年間点検計画は、農集排処理施設及びマンホールポンプ場の予定表とは別に提出すること
月間管理計画書	前月3日前まで	1部	・前記を踏まえた月ごとの管理予定表の提出
再委託計画書	速やかに	1部	・再委託事業者名、担任意務等を記載した計画書
業務報告書			※必要に応じて中間(臨時)的報告を行う
巡回管理報告書 (処理施設・マンホールポンプ場)	翌月14日以内	1部	・仕様書に定めた内容により技術管理業務受注者を通じて提出
現場簡易水質試験報告	翌月14日以内	1部	・同上（定期水質検査は技術管理業務受注者が実施）
年間(最終)報告	速やかに	1部	・仕様書に定めた内容により技術管理受注者を通じて提出
異常・故障時対処報告書	その都度	1部	・異常及び故障時への対応について、期日、時間、状況、作業内容、原因等の整備、提出
草刈写真帳	その都度	1部	・春期、秋期の2回 実施完了後に提出
業務打ち合わせ記録	その都度	1部	・主な業務に係る打ち合わせ記録の整備、提出
戸別浄化槽保守点検報告書	保守点検に合わせ 1回目:7月末 2回目:10月末 3回目:1月末 4回目:3月末	1部	・報告書の鑑、定期点検検査実施一覧、保守点検記録票、故障報告書、清掃優先順位報告書、休止等浄化槽点検報告書、ほか書類の整備、提出 ※定期点検検査実施一覧はメール等により電子データを併せて提出する
その他指示されたもの	その都度	1部	
業務(一部)完了届	契約終了日	1部	

別表-8 戸別浄化槽保守点検場所一覧表（仕様書第12条第1項関係）

1 対象地区

豊野地区

2 点検内訳

R7. 12. 22現在

点検対象基数	8	基
内 3回点検	8	基
内 4回点検	0	基
内 休止等浄化槽点検	0	基
内 点検無し	0	基

3 点検対象

年度当初台帳を別途配布

別表－9 処理施設草刈面積表(仕様書第17条第1項関係)

地区名	処理施設名	敷地面積	除外面積	草刈面積 (端数処理)	種別	集草	運搬
信田東部地区	クリーンハウス信田東部	3,993.0	1,452.0	2,541	A		
	クリーンハウス有旅	2,052.0	1,200.0	852	C		
七二会中部地区	クリーンハウス七二会中部	1,653.0	1,553.0	100	A		
	クリーンハウス安庭	1,512.3	1,142.3	370	A		
	クリーンハウス平三水	2,273.3	842.0	1,431	A		
	クリーンハウス山布施	804.5	726.0	78	A		
浅川北部地区	クリーンハウス浅川北部	1,198.6	805.0	393	A		
	クリーンハウス芋井東部	2,282.8	1,824.1	458	A		
	クリーンハウス芋井中部	848.6	683.6	165	C		
	クリーンハウス芋井西部	1,562.0	1,001.2	560	A		
豊野地区	川谷排水処理施設	1,323.0	694.0	629	A		
戸隠地区	平志垣地区農業集落排水処理施設	1,886.7	1,171.3	715	A		
	裾花地区農業集落排水処理施設	1,763.0	1,037.3	725	A		
	下内中村地区農業集落排水処理施設	1,268.0	1,080.0	188	C		
	坪山地区農業集落排水処理施設	1,489.0	523.5	965	A		
	上楠川地区農業集落排水処理施設	1,358.0	702.0	656	A		
鬼無里地区	西京東京農業集落排水処理施設	2,286.0	907.8	1,378	A		
	上里農業集落排水処理施設	1,833.3	1,018.8	814	A		
大原牧下地区	大原牧下地区農業集落排水処理施設	1,786.8	1,117.0	669	A		

種別A おおむね平地
種別B 緩やかな傾斜地を含む箇所
種別C 急な傾斜地を含む箇所

戸別浄化槽保守管理 特記仕様書

1 点検の実施

(1) 不定期浄化槽

不定期に休止と再開を繰り返す浄化槽を不定期浄化槽という。

不定期浄化槽は、通常の浄化槽と同様に保守管理回数（20 人槽以下は年 3 回、21 人槽以上は年 4 回）を設定するが、上下水道局より毎月送付する「使用状況一覧」を参考に、保守管理の時期を設定し、実施する。

休止期間が長期間継続する場合等は、保守管理回数を別途協議する。

(2) 休止等浄化槽

長期休止中の浄化槽、長期未接続の浄化槽、未撤去の廃止浄化槽を休止等浄化槽という。

休止等浄化槽は、名簿の「指定点検」の欄に「休止点検」と記載されたものが該当する。

休止等浄化槽は、通常の保守点検を行わず、休止等浄化槽点検を行い、人に対する安全確認と、使用開始及び再開に向けた予備点検を実施する。

休止等浄化槽点検は、様式－1「休止等浄化槽点検報告書」に基づいて行い、家屋の全景（空家の場合のみ）、浄化槽の外観、内部、ブロワ、破損状況等が分かる写真 3～6 枚程度を添付する。過去に撮影した写真の使いまわしは不可とする。

休止等浄化槽点検の実施時期は降雪前とする。特に蓋が破損している場合などは、槽内への落下事故を防ぐため、点検実施後、速やかに提出する。

(3) チラシの配布

第 1 回目点検時に、様式－2「浄化槽維持管理のご案内」の赤枠内に「保守点検業者 担当者連絡先」を記入してから使用者宅に配布する。

(4) 浄化槽の保全

共通仕様書第 2 条第 1 項のとおり、施設等の機能が適切かつ十分に発揮されるよう保守管理を行うものとし、故障以外の理由で点検ができないことがないよう以下のような清掃・環境整備を実施する。ただし、災害等によるものは除く。

- ・浄化槽ピット構造内部に土砂や水が堆積していた場合は、除去する。
- ・落葉や雑草によって浄化槽が隠れる場合は除去する。

2 提出書類

(1) 第○回点検終了から 1 か月以内に提出（直接手渡しで提出。郵送不可）

① 戸別浄化槽清掃優先順位報告書 （様式－4）

※点検した浄化槽は清掃の必要が無くてもすべて記載。原則全基清掃のため、点検終了後、速やかに提出する。

② 業務委託協議（指示）書 （様式－3）

③ 報告書 （様式自由）

- ④ 戸別浄化槽故障報告書 (様式－５)
- ⑤ 保守点検記録票 (様式自由)
- ⑥ 戸別浄化槽定期点検検査実施一覧表 (様式－６)

※⑥に関しては紙データと電子データの両方を提出する。また、提出する電子データに入力する日付は西暦とし、和暦は不可。

- ⑦ 休止等浄化槽点検報告書 (様式－１)

※11 月末までに提出 (直接手渡しで提出。郵送不可。)

3 修繕工事

(1) 工事名、工事場所

- ① 工事場所が 1 件の場合

「〇〇戸別浄化槽修繕工事」、工事場所は「長野市□□」とする。

- ② 工事場所が 2 件以上の場合

「〇〇外戸別浄化槽修繕工事」、工事場所は「長野市□□外」とする。

※〇〇は複数件の中の代表宅の管理番号、□□は代表宅の住所

- ③ 代表宅の例

(例 1) 長東-3 宅のみの工事

→ 「長東-3 戸別浄化槽修繕工事」

(例 2) 長西-2、長東-7、長西-9 宅の順に故障が発生し、一本の工事で修繕する場合

→ 「長西-2 外戸別浄化槽修繕工事」

(2) ブロワ修繕工事

ブロワが故障した場合、原則修繕する。交換の目安は、修繕不可の重故障のもの、修繕履歴が 2 回以上のもの、部品供給停止のもの、製造から 10 年以上経過のものとする。それ以外は協議による。

(例 1) 新品→故障 1 回目→修繕→故障 2 回目→修繕→故障 3 回目→新品交換

(例 2) 新品→重故障→新品交換

(例 3) 新品→部品供給停止→故障→新品交換

(例 4) 新品→10 年以上経過→故障→新品交換

ブロワ交換工事にあたっては、維持管理のしやすさを考慮し機種選定する。その際、機種選定理由書 (様式自由) を添付する。

4 その他

保守点検報告書 (複写式) のお客様控えは使用者宅のポストなどに投函するよう徹底する。

修繕工事の際は、資料－１「修繕工事の注意点」に留意する。

休止等浄化槽点検報告書

該当の□をチェックするか■にしてください。

点検の日時： 年 月 日 □AM ・ □PM (:) 天候： 気温： °C

浄化槽の管理番号：	会社名
浄化槽の使用人名：	
浄化槽の設置住所：	
メーカー名・型式名：	
ブロワ型式名(有る場合)：	点検担当者名：
処理方式： □嫌気ろ床接触ばっ気方式 □分離接触ばっ気方式 □その他()	

点検箇所		写真撮影	点検すべき状況
全 況 体 状	存在の確認	全景	家屋(□有・□無) 浄化槽(□有・□無) 電力メータ(□有・□無) 駐車車両(□有・□無)
	居住者の有無	—	□有(理由：) □無
浄 化 槽 の 状 況	浄化槽本体	要	□正常 □破損 □劣化 破損、劣化の内容()
	ピット構造	要	□有 □無
	ピット蓋	要	□正常 □破損 □劣化 □その他()
	蓋	要	□正常 □破損 □劣化 □損失
	槽内部の状況	要	□清水張り □表面は澄んでいる □スカム・汚泥有
	臭気	—	□感じない □わずかに感じる □強く感じる
	ブロワ	有る場合	□有(正常動作) □有(動作確認不可) □無
	破損 危険等	有る場合	□無 □周辺地面の陥没 □配管類の露出
			□その他()
浄化槽再稼働の可否		□可能 □要修繕 □不可能 □電気供給無のため不可 不適合の内容()	
備考・所見及び管理者への連絡事項(人への危険があるものなども記入)			

※家屋の全景写真については住人不在の場合のみ
※過去写真の使いまわしは不可



写真

全景



写真

浄化槽



写真

ピット構造



蓋



内部



プロワ



危険、破損等





長野市上下水道局管理の浄化槽を使用される方は、このチラシを大切に保管してください



浄化槽維持管理のご案内

(2026年4月版)

長野市上下水道局下水道施設課

故障時の連絡先

浄化槽のトラブル発生時は、管理範囲[裏面]を確認の上、ご連絡ください。

お客様の浄化槽の管理番号

長-1

① 配布するお宅の浄化槽の管理番号(長-1など)を記入してください。

上下水道局 管理範囲	保守点検業者 担当者連絡先 [管理番号をお伝えください] 〇〇株式会社 担当長野一郎TEL: ×××-×××-×××× [連絡が取れない場合] 上下水道局 下水道施設課 TEL:026-221-6456 (平日 午前8時30分～午後5時15分) ※ご不在の場合でも上記業者が点検に入らせていただきます。ご了承ください。
お客様 管理範囲	排水設備工事を行える指定工事店にご依頼 長野市上下水道局ホームページで確認でき または、長野市水道工事協同組合へお問い合わせ TEL:026-241-0893 ② 保守点検業者名と担当者の連絡先を記入してください。 (印刷、押印等で構いません)

休止時の注意点

法改正により、浄化槽を休止する場合は事前の清掃が必要となりました。
清掃日の調整を行うため、早めの御連絡をお願いします。

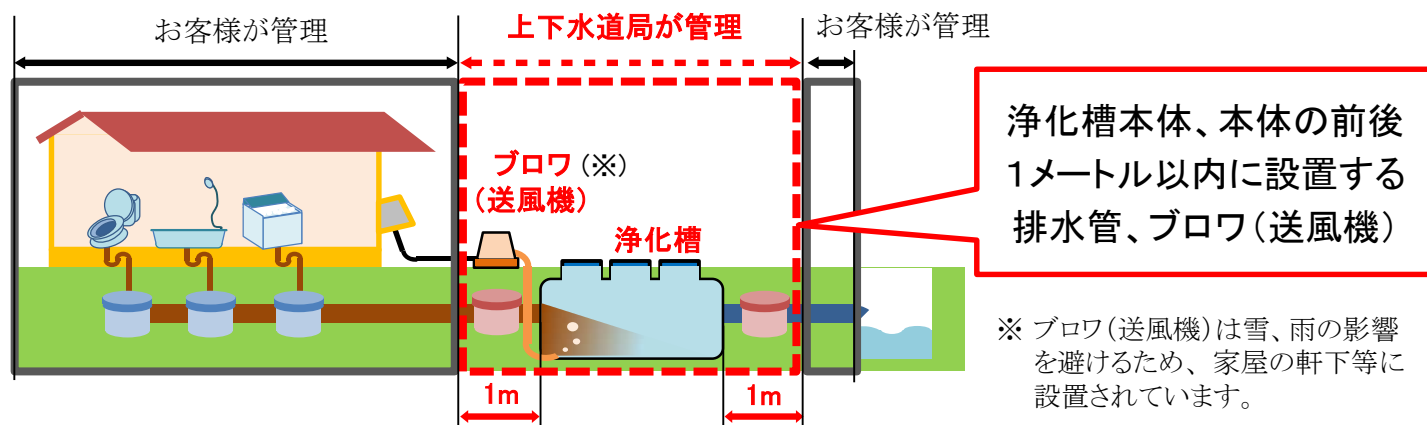
お問い合わせ・連絡先一覧

その他のお手続き、お問い合わせは、内容によりご連絡をお願いします。

○浄化槽の維持管理に関すること ○休止前の清掃、休止中の管理に関すること	上下水道局 下水道施設課 TEL:026-221-6456
○料金、使用者、連絡先等の変更に関すること ○休止、再開のお手続きに関すること	(株)スカイアクアサービス長野営業所 TEL:026-244-3232 受付時間 午前8時30分～午後8時 (※) ※日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く
○浄化槽の廃止に関すること ○土地(家屋)の名義変更に関すること	上下水道局 営業課 水洗促進担当 TEL:026-224-5061
○宅内排水設備の改造等に関すること 【注意:指定工事店による申請が必要です】	上下水道局 営業課 給排水担当 TEL:026-224-5075

維持管理の範囲と費用負担

浄化槽の保守点検、清掃、法定検査、及び上下水道局管理範囲の修繕は上下水道局が行います。使用料以外の費用請求はありません。管理範囲は図のとおりです。（※ただし破損させた場合は除く）

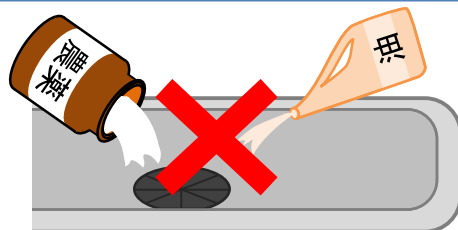


使用上の注意とお願い

浄化槽は微生物の働きにより汚水を浄化する設備です。異臭の発生や放流水質の悪化を防ぐため、次の事項をお守りください。

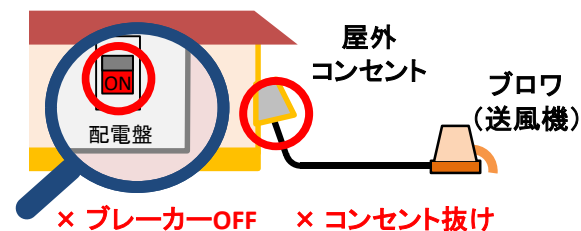
○薬品、大量の油などを流さない

微生物が死滅する原因となるものを流さないでください。また、紙おむつ、衛生用品など微生物が分解できないものも流さないでください。



○ブロウ(送風機)の電源を切らない

空気が無くなると槽内の微生物が死滅し、汚水処理ができなくなります。



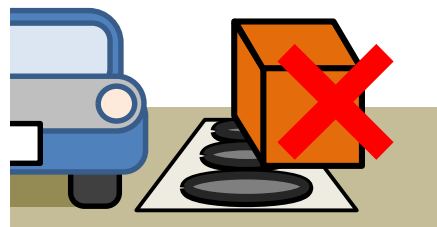
浄化槽の保守点検時には次の事項にご協力ください。

○報告書を保管する

浄化槽の保守点検と清掃の報告書は、お客様が保管し、法定検査の際に検査員にお渡しください。

○浄化槽の上に物を置かない

浄化槽のマンホール蓋が開かないと、保守点検や清掃ができません。物置などを設置しないでください。



様式—3

起案日 令和 年 月 日
 決裁日 令和 年 月 日

担当	係	係長	係長	課長補佐	課長

業務委託協議（指示）書

令和 年 月 日 協 議
指 示

[illegible]

※協議関係を矢印で示す。協議、指示のいずれかを消す。

戸別浄化槽 清掃優先順位報告書(〇月〇日～〇月〇日分)

令和〇年度〇〇地区農集排処理施設等保守管理業務委託

令和 年 月 日

〇〇株式会社

担当 〇〇

戸別浄化槽保守点検の結果、以下の浄化槽についての清掃順位を報告します。

	管理番号	設置宅氏名	点検日	人槽	汚泥堆積箇所	清掃順位 ○：最優先 △：優先 ×：必要無	清掃槽容量[m3]	特記事項
1	〇-〇〇	〇〇	/		全槽	○		
2					嫌気1、2槽＋沈殿槽	○		
3					嫌気1、2槽	○		
4					嫌気1、2槽	△		
5					なし	×		
点検したすべての浄化槽を記載する								

※休止等浄化槽についても記載し、特記事項にその旨を記入する。

戸別浄化槽 故障報告書

令和〇年度〇〇地区農集排処理施設等保守管理業務委託

令和 年 月 日

〇〇株式会社

担当 〇〇

修理が必要な施設は下記の通りです。

	管理番号	設置宅氏名	確認日	人槽	故障内容	仮復旧内容	特記事項
1	〇-〇〇	〇〇	/		ブロワが停止していた	仮設ブロワを設置	
2					マンホール蓋が割れていた	・仮設蓋を設置 ・コーンで立ち入りを制限した	
3							
4							

※別途見積書を添付する。
※修繕が完了していない浄化槽については、記載し続けること。

修繕工事の注意点

故障機器(箇所)	修繕方法	設計付見積添付書類	工事写真
ブロワ	分解整備 機器取替	取替部品のわかるもの(規格、仕様) 取替機器がわかるもの(機器承諾図、規格、仕様) ブロワの設置位置図(作業内容記載)	代替機設置状況 新旧部品材料比較(シート養生) 新規設置品の品番拡大写真 空気が出ていない様子がわかるもの(修繕前) 空気が出ている様子がわかるもの(修繕後)
ポンプ、MH蓋取替	機器取替	取替機器がわかるもの(機器承諾図、規格、仕様) 設備の設置位置図(作業内容記載)	代替機設置状況 新旧部品材料比較(シート養生)、品番の拡大写真 故障部写真(状態が外部からわかる場合) 設置状況、試運転状況写真
エアー配管	エアー配管敷設	配管敷設ルート図(配管種類及びスケール記載) 配管敷設断面図(図1参照) 原則PP管を使用し、継手部は防食処置をすること 部分的な補修の場合はHVP管を使用すること 浄化槽スラブ下に配管する場合はさや管を設けること	配管敷設状況(作業状況、施工延長) 材料検収(シート養生) 空気圧及び通気試験(公共建築工事標準仕様書による) ※ 空気が出ていない様子がわかるもの(修繕前) 空気が出ている様子がわかるもの(修繕後) 設計数量が確認できるもの(カッター入れ長さ、はつり体積、碎石量、 配管敷設埋設深度、型枠状況、コンクリート量、使用後袋量等) コンクリート養生(夏散水、冬シート等)
流入・排水管	配管補修	浄化槽断面図(流入・排水管破損部がわかるもの) 浄化槽及び配管位置図(作業内容記載)	補修状況(破損箇所特定写真、修繕後写真) 材料検収(シート養生) 通水試験
浄化槽	槽補修	浄化槽断面図(破損部がわかるもの) 補修パテ承諾図 浄化槽位置図(作業内容記載)	補修状況(破損箇所特定写真、修繕後写真) 材料検収(シート養生) 浄化槽部品復旧状況(ろ材、押さえ、内部配管等復旧状況) 安全対策状況 水張確認

※ 空気圧試験の出来なかったものについては、目視により適正量の空気が出ているか確認し、一年以内に漏洩が生じた場合は即対応すること。

全体共通事項

- ・設計付見積書に記載の作業内容が網羅されるように工事写真を整備すること。
例) 品番が確認できない。雑材のボルト等が確認できない。塗装作業写真がない。
- ・使用材料数量は実施工数量としてください。(スケールを当てた写真で確認すること)
例) 設計では4m配管1本だが、施工長さは3mだった。
- ・撤去品はどんなに小さくても産業廃棄物として、一時保管もしくは産廃業者に依頼し処分すること。
例) 部分補修をした撤去配管。浄化槽補修後の空缶。部分はつり時のコンクリートガラ。

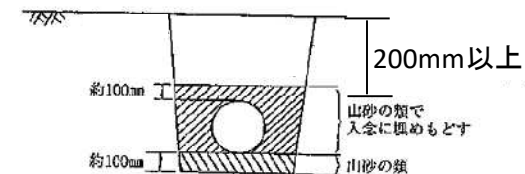
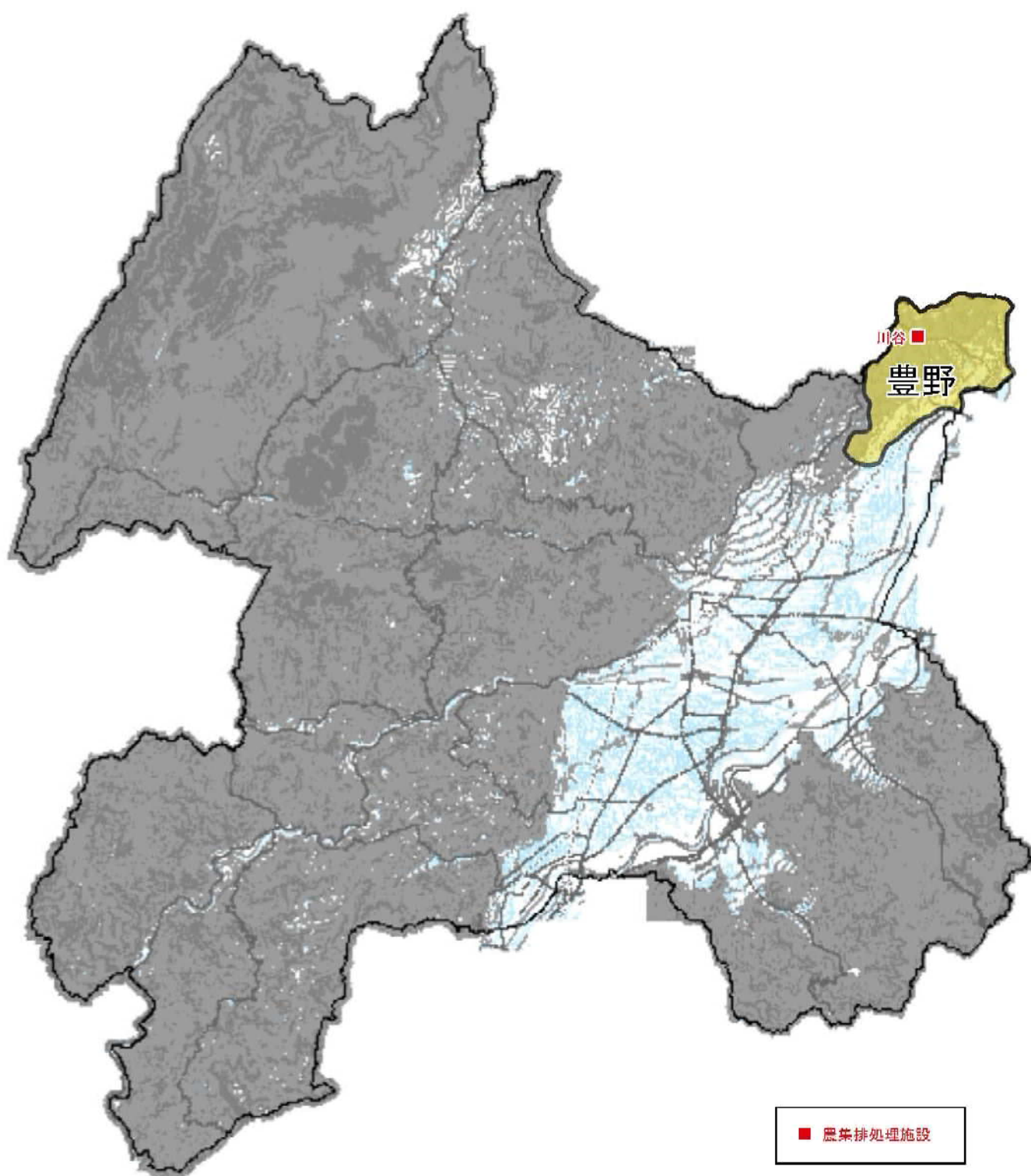


図1 管の埋設断面図



豊野地区 戸別浄化槽維持管理 対象範囲

12 豊野処理区ポンプ場





本画像は参考図であり、各種の内容を証明するものではありません。
また、草刈業務以外の権利及び義務に関わる事項の資料とすることは
できません。表示に利用している地図は、土地の境界を示すものでは
ありません。また表示位置や現況との差異が発生することがあります。
長野市は、草刈業務以外の利用によって発生する直接または間接の損
失、損害等について、一切の責任を負いません。地図上で表示する情報
については、その情報の更新に努めていますが、データ作成時及び更新
の時期により現状と異なる場合があります。また掲載されている内容を
無断で複製転用することを禁じます。

：草刈範囲

川谷排水処理施設草刈範囲