

浄配水場運転管理等包括業務委託

特記仕様書

熊谷市 上下水道部 水道課

## 第1編 一般事項

(仕様書の目的)

第1条 この仕様書は、熊谷市上下水道部（以下、「発注者」という。）が発注する浄配水場運転管理等包括業務委託（以下、「本件業務委託」という。）について、業務を適正かつ円滑に実施し、もって安心、安全な水道水を安定的に供給するため、委託業務の内容等について統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、契約の適正な履行を図ることを目的として定める。

(関係法令等の遵守)

第2条 受注者は、本件業務委託の履行にあたり次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 労働基準法
- (2) 労働安全衛生法
- (3) 職業安定法
- (4) 労働者災害補償保険法
- (5) 水道法
- (6) 電気事業法
- (7) 消防法
- (8) 騒音規制法
- (9) 水質汚濁防止法
- (10) 大気汚染防止法
- (11) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (12) エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- (13) 浄化槽法
- (14) 毒物及び劇物取締法
- (15) 電波法
- (16) 個人情報保護に関する法律
- (17) 監督官庁からの指示命令
- (18) その他関係する法令及び規則等

(委託の範囲)

第3条 本件業務委託の範囲は、発注者が管理する取水施設、浄水場及び配水場等の水道施設（以下、「対象施設」という。）における運転管理業務、設備点検業務、日常点検業務、施設管理業務とする。

(委託期間)

第4条 本件業務委託の委託期間は、次のとおりとする。

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

(委託場所)

第5条 本件業務委託の委託場所は、次のとおりとする。

熊谷市原島1031番地（東部浄水場ほか）

※ なお、対象施設の所在地等の概要については別紙1「対象施設一覧」を、施設能力等の詳細については別紙2「施設能力等参考資料」を、それぞれ参照すること。

(委託料の支払い)

第6条 本件業務委託に係る委託料の支払いは、次のとおりとする。

- (1) 支払回数 36回払い
- (2) 支払月額 別表1「委託料支払月額表」のとおり。

(用語の定義)

第7条 本件業務委託に係る用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 監督員 発注者に所属する職員で、総括責任者との協議、連絡及び必要な指示を行う者をいう。
- (2) 受注者 発注者と本件業務委託に係る委託契約を締結した事業者をいう。
- (3) 従事者 受注者に所属する者で、本件業務委託に従事する者をいう。
- (4) 総括責任者 従事者のうち、業務を総括し他の従事者を指揮監督する者をいう。

(監督員の選任及び職務)

第8条 発注者は、監督員を定め受注者に通知する。監督員を変更したときも同様とする。

2 監督員の職務は次のとおりとする。

- (1) 契約業務の履行について総括責任者との協議、連絡及び必要な指示
- (2) 業務計画書の承認、協議又は指示
- (3) 業務検査及び監督

(総括責任者の選任及び職務)

第9条 受注者は、総括責任者を定め、氏名その他必要な事項を書面にて発注者に届け出ることとする。また、総括責任者を変更したときも同様とする。

- 2 総括責任者は、現場の最高責任者として、委託業務及び他の従事者への指揮、監督を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努めること。
- 3 総括責任者は、契約書、仕様書、完成図書及びその他関係書類により、業務の目的及び

内容について十分に理解すること。また、対象施設の機能を把握し、監督員と密接な連絡を取り、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。

- 4 総括責任者は、対象施設の設備・機器及び管理状況を常に的確に把握し、事故及び災害の発生時等、いかなる場合においても迅速かつ適切に対処できる体制の確保に努めること。

(業務時間及び配置人数)

第10条 業務の形態は以下を基本とする。

ただし、テロ行為及び災害等、発注者が予測し得ない事象が発生し、緊急措置として施設・設備等の停止に至った場合等については、発注者、受注者双方協議の上で定める。

なお、詳細は別紙3「業務時間及び配置人数」のとおりとする。また、事故発生時等の緊急時にあつては、監督員の指示により、時間を超過して事態の収拾にあたること。

(1) 運転管理業務

- |        |         |
|--------|---------|
| ア 業務日  | 業務期間の全日 |
| イ 勤務時間 | 24時間    |
| ウ 業務場所 | 東部浄水場   |
| エ 配置人数 | 2名以上配置  |

(2) 設備点検業務・日常点検業務・施設管理業務

- |        |                |
|--------|----------------|
| ア 業務日  | 業務期間の全日        |
| イ 勤務時間 | 日勤(8:30~17:15) |
| ウ 業務場所 | 委託対象施設         |
| エ 配置人数 | 5名以上配置(平日)     |
| オ 配置人数 | 2名以上配置(土日祝日)   |

※ 土日祝日は、対象施設の巡回点検及び毎日水質検査のみを行うこと。

(業務従事者の要件)

第11条 受注者は、本件業務委託の履行にあたり、水道施設の運転管理業務及び維持管理業務に精通した従事者を配置しなければならない。

- 2 受注者は、業務を総括し、他の従事者を指揮監督する総括責任者及び総括責任者を補佐する副総括責任者を従事者のうちから選任しなければならない。

- 3 総括責任者は、次の要件を満たす者でなければならない。

- (1) 水道技術管理者、技術士(上下水道部門)または水道浄水施設管理技士1級のいずれかの資格を有する者であること。
- (2) 計画浄水量35,000m<sup>3</sup>以上の浄水場において3年以上、運転管理業務及び維持管理業務に従事した経験を有し、かつ責任ある立場で他の従事者への指揮監督経験を有すること。
- (3) 受注者と3年以上の雇用関係があること。

- (4) 労務管理能力を有し、責任ある立場で労働者を指揮、監督した経験を有すること。
  - (5) 化学、電気、機械、管路及び水質に関する知識、技能を有すること。
- 4 副総括責任者は、次の要件を満たす者でなければならない。
- (1) 水道浄水施設管理技士3級の有資格者であること。
  - (2) 計画浄水量10,000 m<sup>3</sup>以上の浄水場において3年以上、運転管理業務及び維持管理業務に従事した経験を有すること。
  - (3) 受注者と3年以上の雇用関係があること。
  - (4) 労務管理能力を有し、各業務の責任者としての確かな判断が出来ること。
  - (5) 化学、電気、機械、管路及び水質に関する知識、技能を有すること。
- 5 従事者の2分の1以上については、次の要件を満たす者を配置しなければならない。
- (1) 水道浄水施設管理技士3級有資格者またはこれと同等以上の技術を有すること。
  - (2) 計画浄水量5,000 m<sup>3</sup>以上の浄水場において1年以上運転管理業務の経験を有すること。
  - (3) 受注者と1年以上の雇用関係があること。
  - (4) 化学、電気、機械、管路及び水質に関する知識、技能を有すること。

(有資格者の配置)

第12条 受注者は、本件業務委託の履行にあたり必要な有資格者を次のとおり配置するとともに、資格者名簿及び資格者証等の写しを提出すること。また、本編第2条に掲げる関係法令等を遵守し、資格者等（資格・検定・認定等）を必要とする業務については、当該有資格者に行わせなければならない。

- |  |      |
|--|------|
| (1) 水道技術管理者、技術士（上下水道部門）または水道浄水施設管理技士1級のいずれか            | 1名以上 |
| (2) 水道浄水施設管理技士3級                                       | 3名以上 |
| (3) 特別管理産業廃棄物管理責任者                                     | 1名以上 |
| (4) 第二種電気工事士   | 1名以上 |
| (5) 乙種第4類危険物取扱者  | 1名以上 |
| (6) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者                                   | 1名以上 |
| (7) 特定化学物質作業主任者  | 1名以上 |
| (8) その他、本件業務委託の履行にあたり必要な有資格者については、受注者の責任において確保、配置すること。 |      |

(緊急時の業務体制)

第13条 受注者は、大雨、台風、地震、その他重大事故等の緊急事態が発生した場合又はその発生が予測される場合には、次の業務体制をもって対応するものとする。

なお、これら緊急事態が発生した場合は、直ちに必要な応急措置をとるとともに、監督員及び関係機関等へ連絡すること。

- (1) 緊急時に対応するための緊急連絡体制及び人員配置体制をあらかじめ整え、迅速に対応すること。
- (2) 監督員からの指示がなくともすみやかに緊急時の業務体制に移行し、移行後は監督員の指示に従うこと。

## 第2編 業務内容

(業務内容)

第1条 受注者は、本件業務委託に求められる公共的使命及び特殊性を常に念頭に置き、業務の遂行にあたり必要な人員を適正に配置し、次のとおり業務を行わなければならない。

### 1 運転管理業務

- (1) 東部浄水場中央監視装置による遠方操作運転及び警報監視
- (2) 遠方操作による対象施設の機器類の運転及び設備の切替え
- (3) 故障警報及び緊急時における対応、並びに緊急連絡
- (4) 水質異常、地震及び風水害その他災害発生時における対応、並びに緊急連絡
- (5) 停電時の初期対応及び緊急連絡
- (6) 流量計、圧力計等の各種計装設備の監視及び確認
- (7) 県水の受水に係る調整
- (8) 発注者が管理する対象施設の水位管理
- (9) 熊谷市消防本部からの要請に基づく火災緊急時における吐出圧力調整
- (10) 薬品注入量の調整
- (11) 薬品、燃料等の残量確認
- (12) 薬品の発注（次亜塩素酸ナトリウム等物品購入業務）及び管理  
※ 【参考資料3】に詳細を記載。
- (13) 浄水使用量の確認及び報告
- (14) 各種提出書類等の作成、報告及び整理
  - ア 日報、月報、年報、各種帳票、運転記録及び議事録等の各種記録
  - イ 対象施設の運転操作予定表
  - ウ 配水量状況表
  - エ 県水受水給水量算出表
  - オ 毎日水質検査測定表
  - カ 各浄配水場の巡回点検表
  - キ 水源施設水位点検表
  - ク 各浄配水場の自家発電設備点検表

ケ 従事者勤務予定表

コ 電気及び燃料の使用量に関する集計表

- (15) 業務の確実な継承と情報の共有に必要な各種業務引継
- (16) 作業要領、操作マニュアル及び手順書等、各種マニュアル類の作成及び見直し
- (17) 水質監視
- (18) 門扉の開閉・施錠、対象施設構内の監視
- (19) 備品、物品（支給品、貸与品）の管理
- (20) 市民等からの管路漏水の通報時における対応及び情報の伝達  
※ ただし、平日夜間（19：00～翌朝8：30）及び土日祝日に限る。
- (21) その他、業務実施に必要な事項

## 2 設備点検業務

業務内容は以下に記載の事項を基本とするが、詳細については別紙4「対象施設点検内容」のとおりとする。

- (1) 施設・設備及び機器等の損傷、腐食及び摩耗状態を把握するため、毎月行う点検。動作確認、内部機器の損傷、腐食、発錆、変形、取付状況の確認、絶縁抵抗測定、調整、清掃及び記録等の作業。
- (2) 点検作業の内容
  - ア 目視によるもの  
施設・設備及び機器等の全体を目視により確認し、損傷、亀裂、漏洩、錆及び臭気、音等により正常か否かを判断する作業  
(例) 油もれ、軸受けの異音、摩耗、シール面の当たり、カップリングの空隙、ボルトの緩み等
  - イ 触感によるもの  
機器に触れ、振動、温度等により正常か否かを判断する作業  
(例) 振動、グランドパッキン部の過熱等
  - ウ 機器等の計測値の確認によるもの  
機器の圧力、温度、流量、電流等、計器の値が正常か否かを判断する作業（目視及び触感作業を含む。）  
(例) 電流、電圧、電力、吐出圧、吐出量、回転速度等計器の値が正常か否かを判断する。
  - エ 測定機器を用いて行うもの  
測定作業機器の摩耗状態及び作動が正常か否かを、持参した測定機器（温度計、振動計、回転数計等）を用いて調べる作業  
(例) 軸受温度測定、振動測定、絶縁抵抗測定

オ 調整作業

機器の正常状態からのずれを補正するために行う作業

(例) チェーンやベルトの張り具合調整、計器のゼロ点調整等

カ 点検清掃

機器の点検清掃及び消耗品交換作業

(例) グランドパッキン、メカニカルシール、カップリングゴム、潤滑油の交換、  
スケール等閉鎖物の除去、ポンプ、回転機器等

キ 記録作業

点検の結果を所定の用紙に記録する作業（必要に応じてデータをもとに、機器の状態を判断する。）。

ク 対象施設の衛生管理

月1回の簡易清掃のほか、対象施設の清潔の維持に必要な作業

(3) 浄化槽維持管理業務(熊谷・大里・妻沼・江南)

(4) 東部浄水場受水槽点検清掃業務

(5) 江南浄水場水質自動監視保守点検

(6) 東部浄水場空調設備保守点検

(7) 地下燃料タンク保守点検

(8) 消防用設備保守点検

(9) 建築基準法に基づく防火設備点検

(10) 第1種特定製品定期点検

※ (3)~(10)については【参考資料3】に詳細を記載。

3 日常点検業務

業務内容は以下に記載の事項を基本とするが、詳細については別紙4「対象施設点検内容」のとおりとする。

(1) 施設・設備及び機器等の運転状態において異常の有無又はその兆候を把握するため、原則として毎日行う点検。目視、触感、異音、振動、確認、調整、清掃及び記録等の作業。

ア 目視によるもの

施設・設備及び機器等の全体を目視により確認し、損傷、亀裂、漏洩、錆及び臭気、音等により正常か否かを判断する作業

(例) 油もれ、軸受けの異音、摩耗、シール面の当たり、カップリングの空隙、ベルトの緩み等

イ 触感によるもの

機器に触れ、振動、温度等により正常か否かを判断する作業

(例) 振動、グランドパッキン部の過熱等

ウ 機器等の計測値の確認によるもの

機器の圧力、温度、流量、電流等、計器の値が正常か否かを判断する作業（目視及び触感作業を含む。）

(例) 電流、電圧、電力、吐出圧、吐出量、回転速度等計器の値が正常か否かを判断する。

エ 測定機器を用いて行うもの

測定作業機器の摩耗状態及び作動が正常か否かを、持参した測定機器（温度計、振動計、回転数計等）を用いて調べる作業

(例) 軸受温度測定、振動測定、絶縁抵抗測定

オ 調整作業

機器の正常状態からのずれを補正するために行う作業

(例) チェーンやベルトの張り具合調整、計器のゼロ点調整等

カ 点検清掃

機器の点検清掃及び消耗品交換作業

(例) グランドパッキン、メカニカルシール、カップリングゴム、潤滑油の交換、スケール等閉鎖物の除去、ポンプ、回転機器等

キ 記録作業

点検の結果を所定の用紙に記録する作業（必要に応じてデータをもとに、機器の状態を判断する。）。

ク 管末給水栓における毎日水質検査 15箇所

※ 詳細は別紙5「毎日水質検査実施箇所一覧表」のとおり。

#### 4 施設管理業務

業務内容は以下に記載の事項のほか、詳細については別紙6「その他業務の内容」のとおりとする。

(1) 水質検査における採水時の立会い

※ 詳細は別紙7「原水水質検査立会箇所一覧表」のとおり。

(2) 定期排泥及びストレーナ清掃作業

※ 詳細は別紙8「定期排泥箇所等一覧表」のとおり。

(3) 土日祝日における水道施設の巡回等

(4) 発注者が別に発注する点検、改修及び更新工事等に伴う立会い及び現場運転操作等

(5) 見学者等施設案内、説明対応

※ 各クラスにつき1名を配置すること。

- (6) 対象施設における機械警備ボーダー周囲など支障箇所の除草作業
- (7) 緊急時対応（設備・機器類の故障時における現地確認及び復旧作業等）
- (8) 緑地管理業務（熊谷・大里・妻沼・江南）
- (9) 各浄配水場室内清掃業務
- (10) 対象施設における設備等の軽微な修繕
  - ※ 1件あたり200万円未満（消費税相当額含む）の修繕。
  - 各年度における修繕費用見込みは【表1】のとおり。
- (11) その他必要な業務
  - ※ (8)~(10)については【参考資料3】に詳細を記載。

【表1】

年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
金額(円)	5,500,000	11,000,000	11,000,000	5,500,000

※ 消費税相当額含む

（運転管理業務の従事者）

第2条 運転管理業務の従事者は、本仕様書に定めるもののほか、本件業務委託の履行にあたり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い運転管理業務にあたらなければならない。

- 2 運転管理業務の従事者は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、通常時はもとより、故障及び事故等の発生時においても迅速かつ適切に処置できるよう、常に心がけなければならない。
- 3 運転管理業務の従事者は、電気、機械、水質等の専門技術能力を有し、遠方監視制御設備の運転監視操作及び浄配水場等の現場運転操作が的確にできる者を配置しなければならない。
- 4 発注者は、運転管理業務の従事者について、関係法令等及び業務の遂行上不相当と認められる場合には、受注者に対して従事者の交代等、必要な措置を求めることができる。

（設備点検業務・日常点検業務及びその他業務の従事者）

第3条 設備点検業務・日常点検業務及びその他業務の従事者は、仕様書及び特記仕様書に定めるもののほか、本件業務委託の履行にあたり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い業務にあたらなければならない。

- 2 設備点検業務・日常点検業務及びその他業務の従事者は、設備の構造、動作特性、性能・機能及び設備機器の重要性、目的等を熟知し、通常時はもとより、故障及び事故等の発生時においても迅速かつ適切に処置できるよう、常に心がけなければならない。

- 3 発注者は、設備点検業務・日常点検業務及びその他業務の従事者について、関係法令等及び業務遂行上不適当と認められる場合は、受注者に対して従事者の交代等、必要な措置を求めることができる。

(常時監視)

第4条 浄配水場等施設の運転または操作に従事する者は、東部浄水場中央監視室において、LCD装置、操作卓、その他の設備により対象施設の運転状態及び管理状況を常時監視し、故障、事故、処理状況の異常等の早期発見に努めなければならない。

- 2 対象施設及びそれらを構成する設備、機器類について、水運用の効率が改善されると思われる場合は、受注者は監督員に書面で提案するものとする。
- 3 機械警備の発報等により異常を発見した場合は、直ちに警備会社に連絡を行うとともに監督員の指示に従うこと。

(適正制御)

第5条 浄配水場等施設の運転又は操作に従事する者は、浄配水場等施設の運転にあたり、監督員の指示等に基づいて常に適正な制御を行わなければならない。

なお、監督員の指示等には他工事の施工に伴う圧力調整及び現場作業等も含むものとする。

(運転状況等の記録)

第6条 運転管理業務に従事する者は、設備の運転、故障、警報の発生、計器指示その他運転監視に必要なものについて運転監視日誌に記録しなければならない。

- 2 保全管理業務等に従事する者は、設備機器の状態、点検結果について各点検記録簿に記録しなければならない。

(薬品、燃料等の管理)

第7条 従事者は、設備の運転にあたって工業薬品（次亜塩素酸ナトリウム、苛性ソーダ、チオ硫酸ナトリウム水溶液）、A重油、灯油、軽油、潤滑油、その他設備の運転に必要な消耗品類の消費状況及び貯蔵状況を常に把握していなければならない。

- 2 受注者は、工業薬品の貯蔵量が減少し補給の必要が生じたときは、浄水処理に支障を来たすことがないように、都度その必要量を勘案し購入しなければならない。
- 3 受注者は、A重油、灯油、軽油等の燃料等の貯蔵量が減少し、補給の必要が生じたときは監督員に報告し、購入を依頼しなければならない。

4 薬品、軽油、灯油等の受入作業が終了したときは、その周辺を点検するとともに施錠等危険防止の措置を講じなければならない。

なお、A重油、灯油及び軽油等の受入れにあたっては、危険物取扱者の立会いのもと受入作業を行なわなければならない。

(水道施設の補修)

第8条 対象施設の軽微な補修は、受注者が行うものとする。補修に要する部品及び消耗品等は、発注者の負担により提供するものとする。

(資料の作成及び保管)

第9条 受注者は、契約書及び本仕様書において定めるもののほか、本件業務委託の履行に必要な書類及び資料等を作成し、発注者に提供しなければならない。

2 受注者は、本件業務委託の履行に伴い作成または発注者から提供された資料を履行期間の終了まで事故のないよう保管しなければならない。また、それらについて監督員の許可なく外部に持ち出してはならない。

(業務の引継ぎ)

第10条 従事者間の引継ぎは運転日誌等により行うものとし、必要がある場合には現場において補足説明を行う等、引継ぎに万全を期さなければならない。

なお、引継ぎにあたっては、以下の項目について引き継がなければならない。また、運転日誌等は毎日（休日等の場合は翌日等）発注者に提出し、運転及び管理の状況等を説明の上、監督員の確認を受けなければならない。

- (1) 運転管理業務計画
- (2) 各種設備機器の運転状態
- (3) 浄水処理並びに水質状況
- (4) 運転上の制約及び第三者による工事等の内容
- (5) その他運転管理業務に必要な事項

### 第3編 業務に付随する事項

(施設の一般管理)

第1条 受注者は、対象施設及びその周辺は常に清掃を心がけるとともに、整理整頓しなければならない。また、従事者の安全衛生を確保するため、必要に応じて施設に安全衛生対策を施さなければならない。

(施設の保全)

第2条 受注者は、業務の履行にあたっては、既存の構造物等に損傷を与えてはならない。

- 2 受注者は、万一、既存の構造物等に損傷等を与えた場合は、監督員に報告し対応等を協議の上、受注者の責任において復旧しなければならない。

(業務の履行における責任の所在)

第3条 受注者は、業務の履行にあたっては、業務の性質を理解したうえで従事しなければならない。

なお、業務の履行に伴う責任の所在については、別表2「基本リスク分担表」のとおりとする。

(業務従事者の服装等)

第4条 受注者は従事者に安全かつ清潔で統一した服装をさせ、胸には名札を着用しなければならない。また、訪問者及び電話への対応については、相手に不快感を与えることがないよう注意するとともに、丁寧な説明を心がけなければならない。

(業務従事者の資質向上)

第5条 受注者は、運転管理業務及び保安全管理点検業務相互に通じた従事者の育成を図るほか、必要な資格を取得させる等、従事者の資質、技術向上に努めなければならない。また、従事者は、常に施設の特性、状況を正確に把握し業務を遂行しなければならない。

(事務室等の自主管理)

第6条 受注者は、対象施設内の一部を事務室等として使用する場合には、発注者の許可を受けるとともに、受注者の責任において維持管理を行わなければならない。

- 2 事務室等の使用期間中、受注者の原因により汚損等があった場合は、受注者の負担により原状回復しなければならない。
- 3 業務に直接係わる事務室等の使用に伴う電気、ガス、水道等の使用にあたっては、その節約に努めなければならない。

(持込み品等の扱い)

第7条 受注者は、本件業務委託の履行にあたり対象施設に持ち込んだ備品等について、履行期間の終了、または契約の解除があったときはすみやかにこれを引き取り、自己の負担で施設を原状回復しなければならない。

- 2 受注者が正当な理由なくして前項の規定に従わない場合には、発注者は受注者の同意なくこれを処分できるものとする。

なお、この場合に要した費用は受注者が負担しなければならない。

(貸与品等)

第8条 本件業務委託の履行にあたり、受注者が業務遂行上必要とする完成図書、特殊工具等の貸与品等は、発注者の承諾を得て、無償で使用することができる。

2 貸与品等については、受注者が台帳等を作成し、その保管状況を常に掌握し管理しなければならない。

なお、受注者の故意又は過失により貸与品に毀損、盗難及び紛失等があった場合は、受注者が弁償しなければならない。また、貸与された鍵類は複製しないものとする。

(火災の防止)

第9条 受注者は、対象施設おける火災の発生を未然に防止するため、火気の正確な取扱い及び後始末を徹底させ、火災防止に努めなければならない。

(侵入者の防止等)

第10条 受注者は、設備機器、備品工具等の盗難及び対象施設への不法侵入を防止するため、その管理に十分に注意しなければならない。

2 受注者は、施錠、解錠の管理を確実に行わなければならない。

(業務開始前の引継ぎ)

第11条 受注者は、本件業務委託の連続性を考慮し、支障なく運転監視業務等が継続できるよう、前回の受注者から十分な引継ぎを受けるとともに、履行開始日の午前0時から確実に業務の遂行ができるよう、必要な措置を行わなければならない。

なお、業務引継ぎに要する経費は、受注者の負担とする。

(履行期間終了に伴う業務引継)

第12条 受注者は、本件業務委託の履行に支障が生じることがないように、履行期間が終了したときまたは契約が解除されたときは、発注者が指定する者に対して業務内容に関する引継を誠実かつ確実に行わなければならない。

2 受注者は、業務の引き継ぎのために必要な留意事項、マニュアルその他必要な資料を含む引継文書を作成しなければならない。

3 受注者は、本件業務委託が円滑に引き継がれるよう、新規受注者に最大限協力すること。

4 業務引継に係る費用は、受注者の負担とする。

## 第4編 緊急時対応等

### (緊急時の体制)

第1条 受注者は、第1編第12条第1項第1号において定めた緊急連絡体制及び人員配置体制に基づき、速やかに従事者を招集できる体制を確保しなければならない。

なお、これら緊急連絡体制及び人員配置体制の詳細は業務計画書に記載するものとする。

### (緊急時の措置)

第2条 受注者は、大雨、台風、地震、その他重大事故等の緊急事態が発生した場合には、その状況及び対象施設への影響等を監督員に報告するとともに、対応を協議しなければならない。また、緊急時の運転等について監督員が指示した場合は、監督員の指示に従い、運転方法の変更や、その他の対応措置を行うものとする。

### (異常時の措置)

第3条 従事者が点検等、業務において異常を発見した場合は、速やかに適正な措置を講ずるとともに、受注者は「故障・事故報告書」により監督員に報告しなければならない。

ただし、その異常が浄配水場等施設の運営に支障をきたすものであるときには、直ちに監督員に報告し、監督員の指示に従い異常箇所の復旧にあたること。

- 2 前項の異常が軽微な故障（ランプ交換、各部増締、機器の切替等に対応出来るもの）であるときは点検記録簿への記入をもって報告に代えることができる。
- 3 平日夜間及び土日祝日に異常を発見した場合は、監督員に連絡しその指示に従わなければならない。
- 4 監督員から指示された事項について疑義が生じた場合は、協議の上で処置を行うものとする。

### (故障時の対応)

第4条 受注者は、施設、設備、機器類に故障が発生した場合は、直ちに調査、点検及び復旧（仮復旧）を行うこと。また、調査、点検後は監督員にその故障内容等について詳細な報告を行わなければならない。

なお、対応が困難な場合には監督員に連絡し、指示を受けるものとする。

### (事故の報告)

第5条 受注者は、本件業務委託の履行中に事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、事故の発生原因、被害状況、経過及び講じた措置等について、逐次、監督員に文書等により速やかに報告しなければならない。

## 第5編 提出書類等

(提出書類)

第1条 受注者は、本件業務委託の履行にあたり次の書類を提出すること。

(1) 次の書類については、契約締結後、業務の開始前までにすみやかに提出すること。

- ア 業務着手届
- イ 業務計画書（業務概要、現場組織、業務工程、業務方法等）
- ウ 総括責任者選任届（経歴書、資格証明書を含む。）
- エ 副総括責任者選任届（経歴書、資格証明書を含む。）
- オ 従事者一覧表
- カ その他、契約書に定める書類及び監督員が指示する書類

(2) 次の書類については、それぞれに定める頻度で提出すること。

- ア 業務報告書（日報：毎日、月報：毎月、年報：毎年度）
- イ 水質管理日報（毎日）
- ウ 勤務予定表（毎月）
- エ 委託料請求書（毎月）
- オ 業務完了報告書（毎年度）
- カ その他、監督員が指示する書類

(3) 次の書類については、履行期間の終了後、すみやかに提出すること。

- ア 業務報告書
- イ その他監督員が指示する書類

(4) 次の書類については、監督員の指示に基づくほか、必要な都度提出すること。

- ア 作業計画書
- イ 作業報告書
- ウ 保守点検予定表
- エ 修繕報告書
- オ 事故、故障報告書
- カ 健康診断記録（細菌検査証明書）  
※ 水道法第21条および水道法施行規則第16条による保菌検査
- キ 打合せ議事録
- ク 設定値変更報告書
- ケ 統計等に使用するために必要なデータ及び書類
- コ その他、監督員が指示する書類

(業務計画書)

第2条 前条に定める業務計画書については、次の事項を満たすよう作成しなければならない。

- (1) 業務概要に関すること
  - ・ 業務の方針及び業務の概要
- (2) 現場組織に関すること
  - ・ 現場組織表、業務分担表、緊急時の人員配置体制及び連絡体制
- (3) 業務工程に関すること
  - ・ 年間業務工程表及び労務計画表
- (4) 業務方法に関すること
  - ・ 業務要領、運転指標及び設備点検基準（点検周期及び点検項目等）
- (5) 安全衛生管理に関すること
  - ・ 安全衛生管理対策、安全衛生計画表、研修計画表及び安全衛生管理組織表
- (6) 保全、保安管理に関すること
  - ・ 保全、保安教育の内容及び教育実施予定表
- (7) 各種報告書の様式
- (8) その他必要な事項

## 第6編 安全衛生管理

(安全の確保)

第1条 受注者は、労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、業務上守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の発生の防止に努めなければならない。

- 2 受注者は、本件業務委託の履行にあたり、電気、薬品類、塩素ガス、酸素欠乏及び可燃性ガス等に対し、必要な安全対策を講じるとともに、適切な作業方法の選択及び適切な従業員の配置を行い、危険防止に努めなければならない。
- 3 受注者は、本件業務委託の履行にあたり、リスクアセスメントを行い、監督員に報告の上、必要な安全対策を講じるとともに、適切な作業方法の選択及び適切な従業員の配置を行い、危険防止に努めなければならない。
- 4 本件業務委託における対象施設及びその付近で行われる他の委託、修繕又は工事等がある場合は、常に協力して安全管理に支障がないよう措置を講じなければならない。
- 5 本件業務委託の履行にあたり、安全上の障害が生じた場合には、ただちに必要な措置を講じるとともに、監督員に報告を行い、追加措置について協議しなければならない。

(安全衛生管理)

第2条 受注者は、次のとおりの安全衛生管理を行うものとする。

- (1) 施設について、水道法施行規則（昭和32年12月14日省令第45号）第17条の各項に基づき、安全衛生管理に細心の注意を払い、業務を遂行すること。
- (2) 薬品、燃料等を適切に取り扱い、その残量等を常に正確に把握し、安全な管理をすること。
- (3) 対象施設の機器及び消耗品等の盗難防止、火気の取り締まり及び事故の予防に努めること。
- (4) 職場安全の確保と業務の継続的向上を目指した教育訓練に努めること。

(従事者の衛生管理)

第3条 受注者は、関係法令の定めるところにより従事者に対し定期または臨時の健康診断を実施し、その結果を発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、従事者が次の各号に示す感染性疾患に罹患していないことの証明として、検査資格を有する機関が発行する健康診断書（細菌検査）を提出しなければならない。

なお、業務の期間が健康診断書の発効日から起算して6か月を超える場合は、当該起算日から6か月を超えない期間までに新たに健康診断書を提出するものとする。

- (1) 細菌性赤痢菌
  - (2) サルモネラ菌（腸チフス菌及びパラチフス菌も含む）
  - (3) O-157（腸管出血性大腸菌感染症）
- 3 受注者は、前項の健康診断書が提出されていない者を本件業務委託に従事させることはできない。

(保安・保全教育及び訓練)

第4条 受注者は、対象施設の運転管理・操作・保守点検・巡視及び立会い等作業の従事者に対し、対象施設の保全・保安に関し必要な知識及び技能に関する教育をしなければならない。

2 受注者は、本件業務委託の従事者に対し、事故その他災害が発生したときの処置について、危機管理マニュアルを作成し、実地指導、訓練を行わなければならない。

(危険予測報告義務)

第5条 受注者は、各種業務の実施前後に設備機器等に危険が予測される場合は、すみやかに監督員に報告するものとする。

## 第7編 その他の事項

### (目的外使用の禁止)

第1条 本件業務委託に係る関係資料及びデータは発注者に帰属するものであり、受注者は本件業務委託の契約の目的以外に使用したり、第三者に提供してはならない。また、監督員の許可なく関係資料及びデータを複製・複写してはならない。

なお、この規定は履行期間が終了した後又は契約が解除された後においても同様とする。

### (守秘義務)

第2条 受注者は、本件業務委託の受注に関して業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

なお、契約の解除後及び契約の終了後においても同様とする。

### (個人情報の取扱いに関する事項)

第3条 発注者及び受注者は、個人情報(個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの)の保護の重要性を認識し、業務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

### (損害賠償)

第4条 受注者は本件業務委託の履行中、受注者の責に帰すべき理由により生じた第三者及び対象施設への被害について、受注者の責任においてすみやかに回復するとともに、その賠償を行わなければならない。

ただし、設計、施工、材質及び構造上の欠陥、受注者以外の者による運転管理上の不備及び過失、並びに災害の発生等、不測の事態による場合はこの限りでない。

### (雑則)

第5条 受注者は、本仕様書に明記されていない事項であつても社会通念に照らして必要な業務等についてはこれを行わなければならない。

2 このほか、本仕様書に関して疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事態が生じた場合には、発注者と受注者双方協議のうえ定めるものとする。

[ 参 考 ] 資料一覧

- ・ 別紙1 「対象施設一覧」
- ・ 別紙2 「施設能力等参考資料」
- ・ 別紙3 「業務時間及び配置人数」
- ・ 別紙4 「対象施設点検内容」
- ・ 別紙5 「毎日水質検査実施箇所一覧表」
- ・ 別紙6 「その他業務の内容」
- ・ 別紙7 「原水水質検査立会箇所一覧表」
- ・ 別紙8 「定期排泥箇所等一覧表」
- ・ 別表1 「委託料支払月額表」
- ・ 別表2 「基本リスク分担表」
- ・ 【参考資料1】 水道施設の位置及び給水区域
- ・ 【参考資料2】 毎日水質検査実施箇所図
- ・ 【参考資料3】 個別業務資料

※ 各種資料については、令和7年4月1日現在のものである。