

# 第十浄水場運転管理業務委託

## 性能仕様書

令和4年7月

徳島市上下水道局



# 目 次

第1章 総 則		
第1条	目的 .....	1
第2条	業務履行 .....	1
第3条	委託する施設等 .....	1
第4条	業務範囲 .....	2
第5条	業務管理 .....	2
第6条	運転管理概要 .....	2
第7条	業務従事者の届出及び取消し .....	2
第8条	総括責任者等の届出 .....	2
第9条	職階及び有資格者の基準 .....	3
第10条	職務内容 .....	3
第11条	業務計画書 .....	4
第12条	年間業務計画書 .....	5
第13条	年間業務計画書の要領 .....	5
第14条	月間業務計画書及び月間業務履行報告書 .....	6
第15条	日常の確認 .....	7
第16条	随時の確認 .....	7
第17条	定期的確認 .....	7
第18条	業務記録等の整備 .....	7
第19条	報告書等 .....	7
第20条	安全衛生管理 .....	8
第21条	健康管理 .....	8
第22条	保全・保安教育及び訓練 .....	8
第23条	実務研修 .....	8
第24条	異常時等の措置 .....	9
第25条	貸与品等 .....	9
第26条	整理整頓 .....	9
第27条	事務室等の自主管理 .....	10
第28条	業務従事者の服装等 .....	10
第29条	火災の防止 .....	10
第30条	侵入者の防止等 .....	10
第31条	防災の措置 .....	10
第32条	水道施設の一般管理 .....	11
第33条	業務の引継ぎ .....	11
第34条	秘密の保持 .....	11

## 第2章 業務内容

第35条	就業形態	12
第36条	運転監視操作業務	12
第37条	各種機器の運転	12
第38条	監視設備の設置等	13
第39条	委託者による平常時の業務支援	14
第40条	水質監視	14
第41条	水質異常に対する措置	14
第42条	その他業務	14
第43条	変更業務	14
第44条	場内管理	15

## 第3章 業務書類等

第45条	業務書類等	16
第46条	業務履行報告書	16
第47条	委託業務履行検査	17

## 第4章 その他

第48条	経費の負担	19
第49条	責任分担	19
第50条	本業務におけるリスクマネジメント	19
第51条	雑則	20
第52条	疑義	20

# 第1章 総則

(目的)

第1条 第十浄水場運転管理業務委託性能仕様書（以下「本仕様書」という。）は、徳島市上下水道局（以下「委託者」という。）が管理する水道施設の運転管理等を円滑に行い、その機能を十分に発揮し、適切な運営を図るため、第十浄水場運転管理業務委託（以下「本業務」という。）に係る性能仕様を定めることを目的とする。

(業務履行)

第2条 受託事業者（以下「受託者」という。）は、水道施設の機能が十分発揮できるよう、本仕様書のほか、契約書・要求水準書・特記仕様書及びその他関係書類（現場説明を含む。）等に基づき誠実かつ安全に、また、委託者と協議し業務を行わなければならない。なお、本仕様書等に記載がない事項でも、委託者と協議の上、本業務を行わなければならない。

2 受託者は、水道事業が水道法に基づく公共的使命を担うものであり、清浄にして豊富低廉な水の供給を行わなければならない。また、本業務を行う上で水道法及び関係法令を厳守し、常に安全を心がけ事故防止に努めなければならない。

3 受託者は、水道施設の機能を十分発揮できるよう、効率的・経済的に本業務を行わなければならない。

4 受託者は、第十浄水場中央管理室（以下「中央管理室」という。）において運転管理業務に関する技術の向上に努めなければならない。

5 受託者は、本業務を行う上での技術的諸問題に関して積極的に解決するよう努力するとともに、委託者に問題の提起あるいは各種提案をし、良好なる運営が行えるよう努めなければならない。

6 受託者は、本業務を行う上で必要な事項について委託者と協議等を行ったときは、その都度議事録をまとめ、委託者に提出しなければならない。

(委託する施設等)

第3条 委託者が受託者に委託する施設は特記仕様書【特記-3】「3. 運転監視施設一覧」のとおりとする。

2 本業務期間中に前項以外の施設が追加又は削減となる場合は、当該事項の30日前までに委託者から受託者に対し対象施設、業務詳細及び開始日等を書面で連絡する。

3 対象施設が追加又は削減されることによる委託費の変動については委託者と受託者

の協議の上決定する。

(業務範囲)

第4条 委託者が受託者に委託する業務範囲及び内容は、本仕様書第2章に示すとおりとする。

(業務管理)

第5条 受託者は、常に管理者の責任をもって、本業務を行なわなければならない。

2 受託者は、労働安全衛生法等の災害防止関係法令を厳守し、常に安全衛生の管理に留意し労働災害の防止に努めること。また、安全衛生上の障害が発生した場合は、早急に必要な対策を取った上で委託者に書面等で報告しなければならない。

3 受託者は、委託施設の構造、性能及びその周辺の状況を把握し、本業務を行う上で常に問題意識をもって取組み、設備の予防保全に努めること。

4 受託者は、渇水・豪雨・台風・地震その他の天災又は委託施設の機能に重大な支障が生じた場合など、緊急時に迅速に対応できる体制を確保するとともに、常にこれに対処できるよう準備しておかななければならない。

(運転管理概要)

第6条 各施設に関する基準値は、次のとおりとする。

(1) 水質に関しては、要求水準書第22条 (ア) a 水質管理の水準のとおり。

(2) 水運用に関しては、要求水準書第22条 (ア) b 水運用管理の基準のとおり。

参考とする各水道施設の施設能力は、令和3年度運転実績を特記仕様書【特記-2】「2. 業務の詳細 (2) 施設能力及び導送配水系統図」に示す。

(業務従事者の届出及び取消し)

第7条 受託者は、契約締結後、定められた期限内に業務従事者の氏名、年齢、学職歴、資格、所属、職務分担等を記載した書類を委託者に提出し、承認を受けなければならない。また、業務従事者の異動及び職務分担の変更についても同様とする。

2 委託者は、受託者の業務従事者について本業務を行う上で著しく不適合と認められる場合は、交替させるものとする。この場合において受託者は早急に後任者を選任し、委託者の承認を受けなければならない。

(総括責任者等の届出)

第8条 受託者は、本業務を適正かつ円滑に行うため、第7条第1項により届け出した業務従事者の中から総括責任者・副総括責任者を選任し、委託者の承認を受けなけれ

ばならない。また、変更する場合も同様とする。なお、これら責任者の兼務は出来ない。

- 2 総括責任者・副総括責任者が変更となる場合は、十分な期間を持って届出を行わなければならない。また、病気その他の理由により不在となる場合においては、業務代行者を充てなければならない。
- 3 受託者は、前項に定めるもののほか、契約締結に際し特記仕様書【特記－４】「４．提出書類一覧」に記載する書類を委託者に提出しなければならない。

(職階及び有資格者の基準)

第9条 受託者の業務従事者の職階及び有資格者の基準は次のとおり。

(1) 総括責任者

水道事業に精通し、水道法に定める水道技術管理者の資格又は水道（浄水）施設管理技士2級以上いずれかの資格を有し、かつ、水道施設の運転管理に関する技術上の実務経験が2年以上ある者でなければならない。

(2) 副総括責任者

水道事業に精通し、水道法に定める水道技術管理者の資格又は水道（浄水）施設管理技士3級以上いずれかの資格を有する者、もしくは、水道施設の運転管理に関する技術上の実務経験が2年以上ある者でなければならない。

(3) 運転管理員

施設の運転管理技能を有する者で、水道法に定める水道技術管理者の資格又は水道（浄水）施設管理技士3級以上いずれかの資格を有する者、もしくは水道施設の運転管理に関する技術上の実務経験が2年以上ある者、又は習熟期間等で業務内容を十分に把握し、支障なく業務を行うことができると委託者が認める者でなければならない。なお、運転管理業務の常駐条件である最低2名常駐される業務従事者のうち、少なくとも1名はこの条件を満たす者を配置しなければならない。

(職務内容)

第10条 業務従事者の職務内容は、次のとおりとする。

1 総括責任者

- (1) 技術上の業務を統括する責任者として、運転管理全般の指揮及び監督を行う。
- (2) 契約書・要求水準書・本仕様書・特記仕様書・完成図書その他の関係書類により、本業務の目的及び内容を十分理解し、施設の機能を把握するとともに、委託者の職員と密接な連絡を取ることで、業務を適正かつ円滑に行う。
- (3) 各業務計画の策定と業務従事者の適切な指導監督を行い、技能の向上と安全衛生

管理体制の確保を行う。

- (4) 運転管理状況を常に的確に把握し、いかなる場合にも対処できる体制の確保を行う。
- (5) 総括責任者は、本業務に専任とする。

## 2 副総括責任者

- (1) 本業務の副責任者として、総括責任者に準ずる業務を行う。
- (2) 総括責任者の補佐及び代行業務を行う。

## 3 運転管理員

- (1) 中央管理室での運転管理業務を行う。
- (2) 各浄水処理過程の水質監視業務を行う。
- (3) 第十浄水場及び各配水場の保安監視業務を行う。
- (4) 委託施設の入退場管理業務を行う。
- (5) その他運転管理業務を行う。

(業務計画書)

第11条 受託者は、別に定める期間までに契約書・要求水準書・特記仕様書・本仕様書及び提案事項に基づき、委託者と十分な協議を行い、契約期間における業務計画書を策定し、計画書承認願書を添えて委託者に提出しなければならない。当該計画書の手続き、構成等は特記仕様書【特記-5】「5. 業務計画書及び履行報告書1)業務計画書」のとおりとし、当該計画書には次の事項について記載しなければならない。

### (1) 業務概要に関すること

水道施設の重要性から、その目的を達成するための基本方針及びその概要について本業務に対する考え方が把握できるように記載する。

### (2) 業務組織等に関すること

本業務を行う上で必要な業務組織、配置人員、業務分担など基本的な業務運営について記載する。また、緊急時等における業務実施体制について記載する。

### (3) 管理方法等に関すること

基本的な水運用方法、運転方法、緊急時対応方法などについて記載する。

### (4) 安全衛生管理に関すること

事故を未然に防止し、本業務を安全に実施するために必要な安全衛生管理の体制、教育研修計画、委託者との協同による災害訓練の実施などについて記載する。

### (5) 技術研修計画に関すること

技術の向上を進めるための技術研修計画について記載する。

### (6) 主たる業務計画書、報告書類の提出に関すること



- (7) 業務実施に関する計画、報告、連絡、指示の受理、協議など委託者と受託者との間の書面運用に関すること。
- (8) 本業務における主たる業務の実施計画（工程）の概要
- (9) その他必要な計画

（年間業務計画書）

第12条 受託者は、業務計画書に基づき、各業務を行う上で配慮すべき点、効率的・効果的な業務方法等について示した年間業務計画書を年度ごとに策定し、計画書承認願書を添えて委託者に提出しなければならない。当該計画書の構成等は、特記仕様書【特記-5】「5. 業務計画書及び履行報告書2)年間業務計画書」のとおりとし、次の事項について記載しなければならない。

- (1) 業務計画に関すること  
運転管理計画、水質監視計画の業務計画
- (2) 運転監視に関すること  
運転監視の基本的な業務方法・要領及び運転指標等
- (3) 水質監視に関すること  
水質監視業務実施方法及び体制
- (4) 業務組織等に関すること  
業務組織、業務分担、その他業務履行体制
- (5) 各業務における緊急連絡体制に関すること
- (6) 安全衛生管理に関すること  
安全衛生管理対策、安全衛生管理計画表、研修計画表、安全衛生管理組織表
- (7) 保安管理に関すること
- (8) 各種報告書  
日報・月報・年報・運転記録並びに本契約等で報告義務を課せられている報告書及び委託者が要求する報告書等のほか、業務上必要と思われる報告・提出書類
- (9) その他必要事項

（年間業務計画書の要領）

第13条 前条の年間業務計画書の作成要領は次のとおり。

- (1) 年間業務計画書は、日本産業規格A版により作成し、原則としA4又はA3とする。
- 2 年間業務計画書の構成事項に関する作成要領は、次のとおり。
- (1) 「業務計画に関すること」は、安全で安定的に水を供給するための運転計画や設

- 備点検、水質監視等について年間を通じて各業務計画が把握できるように記載する。
- (2) 「運転監視業務に関すること」は、水道施設を安定的に管理運営していくための運転方針、各設備の運転方法及び要点、運転指標、監視項目、その他必要な事項について具体的に記載する。
  - (3) 「水質監視に関すること」は、安全な水を供給するための水質監視業務実施方法、体制及び監視項目について具体的に記載する。
  - (4) 「業務組織等に関すること」は、運転監視を適切に行う上で必要な業務組織、業務分担、その他業務履行体制について具体的に記載する。
  - (5) 「安全衛生管理に関すること」は、事故を未然に防止し、安全に本業務を行うための安全衛生管理に関する基準や組織体制等について具体的に記載する。
  - (6) 「保安管理に関すること」は、不審者の侵入、盗難、テロなどに対する施設の保安管理について具体的に記載する。
  - (7) 受託者は、年間業務計画書に基づき業務を行い、その年間業務が完了した際には、定められた期限内に年間業務履行報告書を作成し、業務完了届を添えて委託者に提出しなければならない。なお、年間業務履行報告書は、年間業務計画書で計画した諸事項に対して、その実績が明らかになるよう記載する。構成等は、特記仕様書【特記－４】「４．提出書類一覧」及び特記仕様書【特記－５】「５．業務計画書及び履行報告書５)年間業務履行報告書」のとおり。

(月間業務計画書及び月間業務履行報告書)

- 第 1 4 条 受託者は、年間業務計画書に基づき、月毎に月間業務計画書を作成し、計画書承認願を添えて委託者に提出しなければならない。計画書の構成等は、特記仕様書【特記－５】「５．業務計画書及び履行報告書３)月間業務計画書」「６)月間業務履行報告書」のとおり。なお、詳細な諸事項が必要な場合は、月間業務計画書に添付して提出すること。
- 2 受託者は、月間業務計画書を変更する必要がある場合は、その都度委託者と協議しなければならない。
  - 3 受託者は、月間業務計画書に基づき業務を行い、その月間業務が完了した際には、定められた期限内に月間業務履行報告書を作成し、業務完了届を添えて委託者に提出しなければならない。なお、月間業務履行報告書は、月間業務計画書で計画した諸事項に対して、その実績が明らかになるよう記載すること。構成等は、特記仕様書【特記－４】「４．提出書類一覧」及び特記仕様書【特記－５】「５．業務計画書及び履行報告書６)月間業務履行報告書」による。
  - 4 月間業務計画書及び月間業務履行報告書の要領は、前条に読み替える。

(日常の確認)

第15条 受託者は、業務日報等を毎日作成し、第十浄水場に常時備えなければならない。

2 受託者は、開庁日の毎日午前9時までに、前日分の業務日報等を委託者に提出しなければならない。委託者は、当該業務日報に基づき、業務の実施状況を確認する。

3 業務日報等の構成等は、特記仕様書【特記-5】の「5. 業務計画書及び履行報告書4)業務日報等の報告」による。これ以外に維持管理上必要と思われる事項については、委託者と受託者で協議のうえ追加できるものとする。

(随時の確認)

第16条 委託者は、受託者に対して事前に通知することなく、現地調査等により、業務の実施状況を確認することができる。

2 前項の確認時、受託者は委託者の求めに応じて委託者とともに立ち会い、実施状況を説明し又は書類を提出するなど委託者に協力しなければならない。

(定期の確認)

第17条 受託者は、第13条に定める年間業務計画書又は第14条に定める月間業務計画書に基づき、年間又は月間の業務を完了したときは、次の各項に基づいて委託者に業務の履行に関する報告を行わなければならない。

2 本業務は、実施業務の評価を行う。その際、受託者は評価のため必要な資料を委託者の求めに応じて提出すること。評価は年度毎に得点化し、受託者へ通知する。受託者は評価の結果を受け、業務改善等を行わなければならない。

(業務記録等の整備)

第18条 受託者は、本業務の履行又は確認に必要な業務記録の書類を常に整備し、委託者が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。

(報告書等)

第19条 受託者は、本仕様書第3章に定めるところにより運転管理業務に係る報告書を定められた期限内に提出しなければならない。

(安全衛生管理)

第20条 受託者は、本業務を行う上で関係法令等の定めに基づき、常に安全管理に取り組み、事故を未然に防止するとともに業務従事者の労働災害の防止に努めなければならない。

2 受託者は、労働災害及び事故等の発生を防止するため、あらかじめ第12条及び第13条で定める計画書等に安全対策を明記し、それに基づき業務を行わなければならない。

3 受託者は、電撃・薬品類・可燃性ガス・重油等又は酸素欠乏等に起因する業務を行う上で危険が予測される場合には、遅滞なく委託者に報告しその指示を受けるとともに、特に、労働災害及び事故の発生防止に努めなければならない。

4 受託者は、水道技術管理者が監督しなければならない事項において、本業務に含まれる事項は、その結果を速やかに委託者に報告しなければならない。(水道法19条2項)

5 受託者は、危険箇所あるいは労働安全衛生上問題のある業務を認識した場合、委託者にその対策を提案し、指示を受けなければならない。

#### (健康管理)

第21条 受託者は、常に安全衛生管理に注意を払い、業務従事者に感染症等の疑いがある場合は業務従事者の変更を行うなど、安全衛生管理を徹底しなければならない。

2 受託者は、本業務に従事する全ての業務従事者に水道法第21条第1項に定める定期及び臨時の健康診断を行うとともに、これに関する記録を作成し、委託者に文書により提出しなければならない。

#### (保全・保安教育及び訓練)

第22条 受託者は、業務従事者に対して、委託施設の運転管理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 受託者は、業務従事者に対して、事故その他災害が発生した場合の措置について、危機管理対応マニュアルに基づき、実地指導、訓練を行わなければならない。

#### (実務研修)

第23条 受託者は、官民の役割を自覚した上で相応のリスク分担を認識し、お互いが同じ目的を持つパートナーとして、実務研修を通じて運転管理等技術の向上と継承ができる体制を構築しなければならない。

2 受託者は、本業務を行う上で、運転管理マニュアルによる自己研鑽又は設備機器納入メーカーや委託者による実務研修等により、異常時に的確に対応するための分析能

力、予知管理能力及び対処能力を向上させ、委託施設の安定管理に努めなければならない。なお、実務研修等により必要とされる能力の向上が見られない業務従事者は、受託者により再度教育を行うこと。それでも改善が見られない場合は、従事業務の見直し・配置替え等を行うこと。

- 3 受託者は、委託者から運転等管理業務の研修を求められた場合、それに対し誠実に対応・協力しなければならない。
- 4 受託者は、市民からの問合せや漏水、水質異常通報等の電話に対応するため、委託施設の状況や水道に関する常識・専門知識の習得に努めるとともに、電話対応履歴やマニュアルの作成により円滑な電話対応に努めなければならない。
- 5 委託期間に先立ち、習熟・準備に要する費用は、全て受託者の負担とする。

(異常時等の措置)

第24条 受託者は、委託施設等の異常又は事故を発見した時は、速やかに応急対応、原因調査等を行い、委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

(貸与品等)

第25条 委託者は、受託者に本業務を行う上で必要となる鍵類等は無償で貸与する。

- 2 貸与品等については、受託者が台帳等を作成し、その保管状況を常に掌握し管理する。なお、受託者の故意又は過失により貸与品等に毀損、盗難、紛失等があった場合は受託者が弁償しなければならない。
- 3 第1項に定める貸与品等は特記仕様書【特記-6】「6. 貸与品等」のとおりとし、引渡の場所及び時期は委託者と受託者が協議して定める。
- 4 受託者は、本契約等に変更があったとき又は当初の目的を完了し借用の必要がなくなったときは、貸与品等を速やかに委託者に返却しなければならない。
- 5 委託者は、前項の定めにより受託者が貸与品等を返却する場合は、受託者が提出した借用承認願書に基づいて、貸与品等の原状について確認する。貸与品等に毀損、損傷などがあったときの措置は、委託者と受託者の協議による。

(整理整頓)

第26条 受託者は、施設建物及びその周辺を常に清掃し、不要な物品等を整理しなければならない。

(事務室等の自主管理)

第27条 受託者は、委託施設の一部を事務室等として使用する場合には、委託者の許可を受けるとともに、受託者の責任において維持管理を行わなければならない。

- 2 事務室等は無償で供与するが、使用期間中汚損等があった場合は、受託者の負担により原状回復しなければならない。
- 3 事務室等を退去する際、受託者の負担において原状に復旧しなければならない。

(業務従事者の服装等)

第28条 受託者は、業務従事者に対して、次の事項を厳守させなければならない。

- (1) 業務従事中は必ず写真貼付の身分証明書を携帯し、関係者から提示を求められた場合はこれを提示すること。
- (2) 安全かつ清潔な統一した被服を着用し、胸に名札を付けること。
- (3) 品位を保ち、委託者の名誉、信用を失墜させる行為を行わないこと。

(火災の防止)

第29条 受託者は、委託施設の火災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し、火災を防止するよう努めなければならない。

また、防火管理者が行う防火訓練及び教育等については、その指示に従わなければならない。

(侵入者の防止等)

第30条 受託者は、委託施設の備品等の盗難及び不法侵入を防止するため、十分に注意し、これらの被害防止に努めなければならない。

- 2 受託者は、前項の目的を達成するため、適切に施設を管理しなければならない。
- 3 受託者は、委託施設の施錠・解錠の管理を確実にしなければならない。
- 4 受託者は、第十浄水場の入退場管理を行うこと。
- 5 受託者は、第十浄水場に設置の監視カメラにより対象施設構内の監視を行うこと。

(防災の措置)

第31条 受託者は、気象状況に十分注意し、豪雨・雷・地震等により異常事態が予想される場合は業務従事者2名以上が呼出可能な状態とし、異常事態が発生した場合は委託者に協力し万全の措置をとらなければならない。

- 2 受託者は、豪雨や地震発生等に係る点検を実施した場合は、点検結果を別途指定する施設臨時点検報告書により速やかに報告しなければならない。

(水道施設の一般管理)

第32条 受託者は、水道法、労働安全衛生法等の法令、規則及び基準等の関連法令を厳守し、業務の実施、水道施設の保安等について十分注意を払わなければならない。

2 受託者は、本業務を行う上で必要な諸事項について、委託者と協議等を行った場合、その都度議事録をまとめ、委託者に提出し承認を受けること。

(業務の引継ぎ)

第33条 受託者は、契約締結日から令和5年3月31日までを業務引継ぎ期間として、円滑に業務の引継ぎを行うこと。

2 受託者は、前項の業務に関し令和5年3月31日までの業務について、その責が受託者によるところが明らかである場合を除き、一切の責任を負わないものとする。

3 受託者は、本業務の履行期間満了時までには委託者が指定するものと密に連絡を取り合い、円滑に業務の引継ぎを行うこと。なお、引継ぎは、引継書等を用いて行い、確実に滞りなく業務を引き継ぐこと。

4 受託者は、日常業務において業務従事者の交替時には事務の引継ぎを行い、滞りなく業務を遂行しなければならない。

(秘密の保持)

第34条 受託者は、本業務の執行上知り得た事項について、他人に漏らしてはならない。ただし、委託者の指示又は承認に基づく場合はこの限りでない。

## 第2章 業務内容

(就業形態)

第35条 受託者は、原則として次の業務形態により本業務を履行する。

(1) 運転管理業務

365日24時間（うるう年は366日24時間）のうち当初3年間（令和5年4月1日から令和8年3月31日まで）は、年間を通じ夜間（16：45～翌朝8：45まで）及び土曜日、日曜日、12月29日から1月3日及び「国民の祝日に関する法律」に規定する休日とする。のち2年（令和8年4月1日から令和10年3月31日まで）は、365日24時間（うるう年は366日24時間）とする。

(運転監視操作業務)

第36条 受託者は、常時の水需要変動及び水質変動等に配慮し、設備及び機器等の機能を十分に発揮するよう、これらの性能及び能力に適合した運転を効率的に行い、適切な水運用を行わなければならない。

2 受託者は、制御及び監視により、重大な異常を発見した場合又は変更が必要な場合は、その都度速やかに委託者に報告し、その指示に従い処置を行う。ただし、次に掲げるものは受託者の判断で実施後、委託者に報告することにより処置することができる。

(1) 浄水処理における経済的かつ適切な運転管理

(2) 取水・導水・送水設備の適切な流量管理

3 監視及び運転操作は、次のとおりとする。

(1) 委託施設の運転操作及び保安監視

(2) 濁度・色度・PH値・残留塩素等水質の監視

(3) 薬品等の注入量の監視及び運転操作

(4) 薬品等の残量記録及びタンクの切替・配管の切替・注入ポンプの運転切替

(5) 第十浄水場における入退場管理

4 上記以外の業務は次のとおりとする。

(1) 委託施設への入退場管理

(各種機器の運転)

第37条 受託者は、次の要領により各種機器の運転業務を行うこと。また、その結果を報告すること。



(1) 各種機器の運転操作及び管理

各種機器の機能及び性能を十分理解し、運転操作を適切に行わなければならない。また、計算機等の故障時においても手動運転操作を行えるように水運用に関する知識や操作技術の向上に努めなければならない。なお、各種機器の操作は中央管理室で行い、機器の性能及び機構上必要なものについては、現場で運転操作を行う。

(2) 故障時及び異常時等の職務分担

受託者は、故障時及び異常時の運転操作・状態監視及び記録に関する業務を常時行い、委託者は水源の確保や取水及び送水計画を行う。

(3) 故障時及び異常時等の運転操作及び管理

(ア) 集中豪雨・台風・停電又は異常濁水等による水源の水位低下及び水質の悪化等、設備の故障時並びに異常時等の運転については、委託者に速やかに報告しその指示に従わなければならない。

(イ) 水質に関する事故等により、設備の運転を停止又は再開する場合は、原則委託者の承諾を得るものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りではない。

(4) 第十浄水場における計測値監視

第十浄水場の中央管理室は、本市全体の水道施設の運用を担っており、当該施設において他の配水場等の運転管理も行わなければならない。

(監視設備の設置等)

第38条 受託者は、本業務を効果的かつ効率的に行うため、委託者の承認を得て、自己の責任と費用により委託施設内に遠隔監視設備など必要な設備を設置することができる。

2 受託者は、前項の設備を設置するとき必要最小限の範囲で委託施設に変更を加える若しくは追加することができる。この場合において、受託者は、当該変更の内容について事前に委託者に報告し承認を得なければならない。

3 第1項において、受託者が委託施設に設置した設備の所有権は受託者に帰属する。

4 受託者は、本契約が終了したときは、受託者の責任と費用により速やかに変更又は追加した委託施設を原状に復し、設置した設備を撤去しなければならない。ただし、委託者が受託者に対し、別段の指示を行った場合はこの限りではない。

5 受託者は、本条第1項及び第4項において委託者の立会いのもと設備の設置後又は撤去後の状態を確認すること。なお、受託者は、設備の設置又は設備の撤去作業等によって既存設備に損傷が生じたときは、これを受託者の費用と責任において復旧しなければならない。

(委託者による平常時の業務支援)

第39条 受託者は、水道の安定給水が確保され、水質及び設備故障等の異常がない状態（以下「平常時」という。）において、次に掲げる事象が生じたときは、早急に委託者に報告し指示に従わなければならない。

- (1) 受託者による誤操作、確認漏れなど、受託者の責任により水道等の安定給水が確保できないとき。
- (2) 過去に事例のない又は予測できない事態の発生により、水道等の安定給水が確保できないとき。
- (3) 前各号のほか、受託者が委託者の支援・指示を必要と判断するとき。

2 前項により委託者が受託者に対して業務支援を行ったときの費用などについては、契約書の定めによる。

(水質監視)

第40条 受託者は、供給する水道水が水質基準を満たすよう、浄水処理等における管理基準について「水安全計画」及び「水質モニター計器の管理基準値逸脱時一次対応表」に基づき水質監視を行う。

- (1) 受託者は、水質検査室で官能試験により、第4水源の原水の臭気について検査を行い、その結果を記録する。また、浄水処理工程における水質の測定値及び毒物監視水槽の魚の異常行動を目視監視する。

(水質異常に対する措置)

第41条 受託者は、原水又は浄水等の水質が前条に定める監視及び管理基準値を逸脱する傾向にある場合、早急に原因を調査するとともに、委託者にその旨を報告し委託者の指示に従い対応しなければならない。

(その他業務)

第42条 第36条から第41条に述べた業務以外に以下の業務を行う。

- (1) 業務の記録、帳簿の作成等
- (2) その他本業務に必要な事項

(変更業務)

第43条 委託者は、本業務を適切に行う上で業務の変更が必要と判断される場合は、変更業務執行指示書により受託者にこれを指示することができる。

2 第3条第3項以外の変更業務（更新等に伴う設備の増減及び機能の追加・削除など）については契約の変更は行わない。

（場内管理）

第44条 受託者は、委託施設について適宜清掃を行い、労働安全の確保、周辺住民への配慮及び水道施設の衛生の確保に努めること。

### 第3章 業務書類等

(業務書類等)

第45条 受託者は、本業務を行う上で次の書類を定められた期間内に提出しなければならない。委託者は、原則として受託者から当該書類を受領した後、7日以内に確認する。

- (1) 年間業務計画書（当該年度開始前月の20日までに提出、ただし、初年度については、令和5年4月7日までに提出すること。）
- (2) 年間業務履行報告書（当該年度分は翌年度の業務開始月の7日までに提出、ただし契約最終年度は最終日までに提出すること。）
- (3) 月間業務計画書（履行開始月の前月20日までに提出すること。）
- (4) 月間業務履行報告書（履行月の翌月7日までに提出、ただし、契約最終履行月までに提出すること。）
- (5) 業務日報等（開庁日に提出すること。）
- (6) その他、委託者がモニタリング等で要求するもの

2 契約締結後、定められた期間内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届（締結後7日以内に提出すること。）
- (2) 総括責任者届（締結後7日以内に提出すること。）
- (3) 副総括責任者届（締結後7日以内に提出すること。）
- (4) 業務従事者届（締結後7日以内に提出すること。）
- (5) 業務計画書（締結後7日以内に提出すること。）
- (6) 借用承認願書（履行開始前及びその都度に提出すること。）
- (7) その他必要なもの

(業務履行報告書)

第46条 月間業務履行報告書及び年間業務履行報告書は以下について報告すること。詳細は、特記仕様書【特記-5】の「5. 業務計画書及び履行報告書5) 年間業務履行報告書」又は「5. 業務計画書及び履行報告書6) 月間業務履行報告書」による。

- (1) 年間業務履行報告書
  - ア 年間業務完了届
  - イ 年間業務履行報告書
    - (ア) 運転監視操作年間報告
    - (イ) 運転年報
    - (ウ) 年間水質監視報告

- (エ) 年間異常時対応・措置一覧表
  - (オ) 年間電話対応・処置一覧表
  - (カ) 年間安全衛生管理報告
  - (キ) 年間保安全管理報告
  - (ク) 提案に関する実施状況
- ウ その他業務検査必要書類

(2) 月間業務履行報告書

業務完了月毎に次のものを提出する。

- ア 月間業務完了届
- イ 月間業務履行報告書
  - (ア) 運転監視操作業務月間報告
  - (イ) 運転月報
  - (ウ) 月間水質監視報告
  - (エ) 月間異常時対応・措置一覧表
  - (オ) 月間電話対応・処置一覧表
  - (カ) 月間安全衛生管理報告
  - (キ) 月間保安全管理報告
  - (ク) セルフモニタリング報告
- ウ その他業務検査必要書類

(委託業務履行検査)

第47条 受託者は、月間及び年間業務を完了したとき、次の方法により委託者の業務完了検査を受けなければならない。

(1) 月間業務完了検査

- ア 月間業務完了検査は、受託者から月間業務完了届が提出され、委託者が受理した日から7日以内に委託者が受託者の立会いのもとに行う。
- イ 検査日及び場所については、委託者と受託者の双方が協議して定める。
- ウ 検査は、受託者が提出した月間業務計画書に基づき業務報告書の内容について、照合・確認を行う。
- エ 委託者は、検査完了後に当該検査の結果を受託者に通知する。
- オ 委託者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受託者から当該成果品である「月間業務履行報告書」の引渡しを受ける。
- カ 検査の結果、不合格となった部分がある場合は、受託者は速やかに不合格部分

を改善し再検査を受けること。

(2) 年間業務完了検査

ア 年間業務完了検査は、受託者から年間業務完了届が提出され、委託者が受理した日から7日以内に委託者が受託者の立会いのもとに行う。

イ 検査日及び場所については、委託者と受託者の双方が協議して定める。

ウ 受託者が提出した年間業務計画書に基づき業務報告書の内容について、検査を行う。

エ 委託者は、検査完了後に当該検査の結果を受託者に通知する。

オ 委託者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受託者から成果品である「年間業務履行報告書」の引渡しを受ける。

カ 業務完了検査内容のうち、委託者が認めた事項については、検査を省略することができる。

キ 検査の結果、不合格となった部分がある場合は、受託者は速やかに不合格部分を改善し再検査を受けること。

## 第4章 その他

### (経費の負担)

第48条 委託期間における経費の負担区分については、次のとおりとする。

#### (1) 委託者が負担するもの

費用	摘要
執務室賃借料	委託者が指定する執務場所、更衣室
車両駐車場	委託者が指定する駐車場所
建物維持管理費	執務室のある建物に係る維持管理費
光熱水費	執務室の電気、ガス、水道の経費
消防機器点検費	執務場所に設置している消防機器点検に係る経費
通信費	委託者が設置している電話の経費
備用品費等	委託者の準備している机・キャビネット

#### (2) 受託者が負担するもの

費用	摘要
保険料	本業務に係る損害賠償責任保険等
通信費	受託者の携帯電話等
備用品費等	事務用パソコン、文具、机等

### (責任分担)

第49条 契約期間中に生じた運転・保全管理上の不備、誤操作等による水質の異常、機器等の破損、故障等は、受託者の負担において早急に補修又は取替等により解決すること。ただし、テロ及び天災事変等の事故による場合は、この限りではない。

2 業務範囲における責任分担詳細については、特記仕様書【特記-1】「1. 責任分担表」による。

### (本業務におけるリスクマネジメント)

第50条 本業務範囲における施設の運転・保全管理上の責任は原則として、受託者が負う。ただし、委託者が責任を負うべき合理的な理由がある場合は、この限りではない。

2 業務範囲のリスク分担の詳細については、特記仕様書【特記-9】「9. リスク分担表」による。

- 3 リスクの分散を図るため、受託者は、保険対応可能な事項については保険に加入すること。
- 4 受託者は加入した保険について、業務計画書に記載し、その写しを添付すること。

(雑則)

第51条 委託者が運転等に係る資料の提出を要求した場合は、受託者は速やかに応じなければならない。

- 2 受託者は、委託者の承諾なく委託者の所有物を場外に持ち出し、又は業務に必要としないものを持ち込んで서는ならない。

(疑義)

第52条 本仕様書に疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、委託者と受託者の協議の上定める。