

2 配水場維持管理等業務委託 一般仕様書

第1章 総則

（目的）

第1条 本仕様書は神栖市の所管する水道事業用各配水場（以下「施設」という。）の維持管理業務を円滑に実施するため、神栖市（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）間の契約に係る業務の内容等に関し、必要な事項を定めるものである。

（業務の範囲）

第2条 本業務の委託範囲は、施設の場合内設備及び機器に対する運転補助、緊急対応、日常的な保守点検及びその他の業務の維持管理等を行うことを業務範囲とする。
なお、特に定める事項については、特記仕様書によるものとする。

（作業時間）

第3条 第2条に掲げる作業は、年間を通して午前8時30分から午後5時15分までの間に行うものとする。
2 前項にかかわらず、甲又は乙が作業に必要と認めた場合には、この時間を超えて作業を行わなければならない。

（業務総括責任者の専任）

第8条 乙は、施設の維持管理に精通する者を本業務の総括責任者として専任しなければならない。
2 施設の異常による配水停止は市民生活に重大な支障を及ぼす可能性があることから、総括責任者は緊急時に施設へ1時間以内に到着できる者を専任しなければならない。

（業務総括責任者の職務）

第4条 業務総括責任者の職務は、次のとおりとする。
（1）現場の最高責任者として、従業員の指揮、監督を行うこと。
（2）契約書、仕様書、その他関係書類により、業務の目的、内容等を十分理解して効果的、経済的な運転に努めること。
（3）日常の業務執行状況を、随時、甲に報告するとともに、必要があれば協議を行うこと。
（4）従業員を教育し、技術の向上、事故の防止に努めること。

(従業員の基準)

第5条 施設の維持管理と運転に従事する従業員については、運転操作、機器保守等必要とされる技能を持った者とし、又健康に不安のない者とする。

- 2 従業員は水道法第21条及び同施行規則第16条で定める健康診断を行い、腸内細菌検査（検便）の結果を甲に報告しなければならない。

(緊急事態発生時の対応)

第6条 乙は、台風や地震等の自然災害及び重大事故等の緊急事態発生に備え、従業員を非常招集できる体制を確立しておかなければならない。

- 2 緊急事態が発生した場合又は発生する恐れのある場合には、あらかじめ定めた非常配備計画に従い、遅滞なく従業員を所定の場所に配備しなければならない。
- 3 乙は、施設に故障又は異常を発見したとき、又は施設に付随する通報装置による通報を受けたときは、早急に適切な対応を取ると共に、甲に報告し、その指示を受けなければならない。

(提出書類)

第7条 乙は、業務の着手前までに、次の書類を甲に提出しなければならない。

- (1) 着手届
 - (2) 業務総括責任者専任届
 - (3) 維持管理実施計画書
 - (4) 安全管理組織表
 - (5) 細菌検査報告書
 - (6) 前各号以外で、甲が必要と認める書類
- 2 契約期間が満了したときは、速やかに完了届を提出しなければならない。
 - 3 第1項に定める提出書類に変更が生じた場合は、直ちに変更届を提出しなければならない。

(維持管理実施計画)

第8条 維持管理実施計画は、本仕様書等に記載された条件を満たしたものでなければならない。

- 2 維持管理実施計画に基づき本業務が行われていないおそれがあると甲が判断した場合、甲は乙に説明を求めることができる。その結果、維持管理実施計画に基づき本業務が行われていないと甲が判断した場合、甲は乙に是正（維持管理実施計画の変更を含む）を求めることができる。
- 3 乙が維持管理実施計画の変更を希望する場合、乙は変更の30日前までに変更理由及び変更内容を記した変更届を甲に提出しなければならない。

第 2 章 作 業 要 領

(作業予定表)

- 第 9 条 乙は、各月末までに翌月の作業予定と機器の整備点検予定（以下「作業予定等」という。）を立て、甲と協議しなければならない。
- 2 作業予定等は、甲が定める機器の整備点検基準に準拠しなければならない。
- 3 乙は、甲と協議し決定した作業予定等に従い、誠実にその業務を履行しなければならない。

(異常時の確認)

- 第 10 条 集中豪雨、台風、震度 4 以上の地震等の自然災害を含む異常時は、流入水量、停電の有無等の状況を速やかに甲に報告するとともに、運転操作方法について甲の担当者と協議しなければならない。

(機器の点検・整備結果)

- 第 11 条 乙は、日常の点検・整備の結果等を各月毎に記録としてまとめ、翌月 10 日までに甲の担当者へ報告しなければならない。
- 2 各年度末には、当年分の機器の点検・整備の結果等の記録を総括した書類を、年度末日までに甲の担当者へ報告しなければならない。
- 3 点検の結果、異常を発見した場合には、乙は速やかにその状況を甲の担当者に報告し、その対応を協議しなければならない。
- 4 第 1 項及び第 2 項に定める記録の体裁及び取りまとめ方法については、事前に甲の確認を得た乙が提案する形式によるものとし、報告にあつては書類のほか電子データも併せて提出するものとする。

(修理・造作)

- 第 12 条 乙は、点検・整備で発見した不良箇所や故障の発生場所のうち、備付け工具及び資材、支給材料等を用いて修理可能なものについては、甲の担当者の承諾を得て修理しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、応急措置を行った後、甲の担当者に報告するものとする。
- 2 乙は、業務の実施に必要な軽易な造作は、甲の担当者と協議して実施しなければならない。

(記録等)

- 第 13 条 乙は、日常の点検記録及び支給材料使用状況等を各月毎に記録としてまとめ、翌月 10 日までに甲の担当者へ報告しなければならない。
- 2 各年度末には、当年度分の点検記録及び支給材料使用状況等を総括した書類を、

年度末日に甲の担当者へ報告しなければならない。

- 3 前項に定める記録の体裁及び取りまとめ方法については、事前に甲の確認を得た乙が提案する形式によるものとし、報告にあつては書面のほか電子データも併せて提出するものとする。

(安全・衛生の確保)

第 14 条 乙は、労働安全衛生法及びその他災害防止関係法法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害発生の防止に努めなければならない。

- 2 乙は、業務の履行にあたり、感電、薬品、有毒ガス、酸欠、可燃性ガス等に対して必要な安全対策を行い、危険防止に努めるものとする。
- 3 飲料水を取扱う関係上、衛生には十分に留意しなければならない。
- 4 乙は、工事・修繕等により作業範囲が重複する場合には、相互協調して安全に支障が生じないように努めなければならない。
- 5 乙は、業務の遂行にあたり、安全管理上障害が発生した場合には、直ちに必要な措置を講じ、かつ速やかに甲の担当者へ報告すること。

(火災の防止)

第 15 条 乙は、業務履行に伴い火元責任者を選任し、施設の火気の始末を徹底させ、火災の防止に努めなければならない。

(盗難の防止等)

第 16 条 乙は、業務場所における設備機器、備品工具等の盗難、および不法侵入者の防止に努めなければならない。

(清掃・整頓)

第 17 条 乙は、業務場所を適宜清掃するとともに、不要な物品等は整理・整頓し、清潔に努めなければならない。

第 3 章 そ の 他

(事務室等の使用)

第 18 条 甲は、乙の業務履行に必要な事務室等について、契約期間中、これを無償で貸与する。

- 2 事務室等の使用期間中、乙の責任に帰する破損又は汚損等があった場合には、乙の費用で直ちに修復しなければならない。
- 3 事務室等の使用に伴う光熱水の費用は甲の負担とするが、その使用にあたっては節約に努めなければならない。

(完成図書・工具等)

第 19 条 業務履行上必要な完成図書、特殊工具等は、甲が乙に貸与する。

- 2 乙は、貸与された物品について台帳を作成し、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- 3 貸与品を乙の故意又は過失により損傷又は紛失があった場合は、乙がこれを弁済する。
- 4 点検整備、小修理に必要な小型工具や測定器具類は、原則として乙の負担とする。

(事務用品等)

第 20 条 業務処理に必要な事務器具、事務用品等は、支給品を除いて乙の負担とする。

(従業員の服装等)

第 21 条 乙は、従業員には清潔で安全な服装をさせ、乙の職員であることを明示する社章等を着用させるものとする。

- 2 業務総括責任者及び法定資格者には、その旨を明示した名札等を着用するものとする。

(疑義等)

第 22 条 本仕様書に疑義が生じた場合には、甲乙協議のうえ定めるものとする。

- 2 本仕様書に明示されていない事項について、必要がある場合には、甲乙協議のうえ定めるものとする。

(法令の遵守等)

第 23 条 乙は、業務の履行にあたり、水道法のほか労働関係法令、その他関係法令を遵守しなければならない。

2 配水場維持管理等業務委託 特記仕様書

（概要）

第1条 本業務は、神栖市（以下「甲」という。）の運営する水道施設を適切に管理し、円滑な運用に係る日常的保守点検等を行うことで、永続的な維持管理を実施するためのものである。

（業務場所及び名称）

第2条 受託者（以下「乙」という。）が業務を履行する場所の所在及び名称は次のとおりとする。

（1）鰯川配水場

神栖市鰯川300番地127

（2）知手配水場

配水場：神栖市知手中央七丁目3406番235

配水塔：神栖市知手中央五丁目3406番地51

（3）土合配水場

神栖市土合本町四丁目9809番地11

（4）別所配水場

配水場及び第1配水池：神栖市波崎4568番地1

第2配水池：神栖市波崎4570番地3

（業務の種類）

第3条 業務の種類は次のとおりとする。

（1）運転管理業務（巡回）

（2）保守点検業務（日常点検等）

（3）その他業務

（維持管理実施計画の作成）

第4条 乙は、本業務を実施するにあたり、次の維持管理実施計画を作成し、それぞれの作成時期に甲に提出しなければならない。なお、当該計画書は、前条の内容を網羅したものとする。

（1）年間計画

単年度分（履行開始日から翌年3月31日）を対象としたもの。

（2）月間計画

1か月分を対象としたもの。

2 第1項第1号に定める年間計画は、次の内容を含むものとする。

- (1) 運転管理計画（月単位で把握できるもの）
- (2) 保守管理計画（月単位で把握できるもの）
- (3) 緊急時の対応計画
- (4) その他乙が提案する事項

3 第1項第2号に定める月間計画は、次の内容を含むものとする。

- (1) 運転管理計画（日単位で把握できるもの）
- (2) 保守管理計画（日単位で把握できるもの）
- (3) その他乙が提案する事項

（運転管理業務）

第5条 運転管理業務は、各配水場の機器及び設備（以下「設備等」という。）について、甲による運転管理を補助するために巡回して行う業務とする。その内容は以下の作業を含む。

- (1) 日報、月報、年報等の取りまとめ
 - (2) 緊急時対応（警報装置による発報及び災害）
 - (3) 薬剤の搬入受入れ
 - (4) 薬剤の補充作業
 - (5) 稼働状況の監視及び異常・不具合等の確認作業等
 - (6) 管理日誌の作成、計器類の記録等
- 2 乙は、前項で実施した業務について管理日誌及び運転操作記録簿等の報告書を作成し、月毎に甲へ報告するものとする。
- 3 第1項第5号に定める業務は、夜間休日に限らず24時間対応とする。

（保守点検業務）

第6条 保守点検業務は、設備等の正常な運転を確保するために行う業務とする。その内容は以下の作業を含む。

- (1) 設備等の保守点検（日常点検、臨時点検等）
 - (2) 設備等の目視、測定、調整及び記録等の作業
 - (3) 設備等の簡易な故障修理（材料費を含む年間総額30万円（税抜）以下のもの。これを超える分は甲の負担とする）
 - (4) 材料及び消耗品の確認、補充、交換
 - (5) 設備等の清掃
- 2 保守点検の実施にあたっては法令に定めるものとし、また過去の保守点検項目、内容等を参考にするものとする。

（その他業務）

第7条 その他業務は、施設の維持管理において必要な業務とする。その内容は以下の作

業を含む。

- (1) 建物（事務所、廊下等を含む）及び屋外の清掃
- (2) 場内の除草（日常的な簡易除草及び年1回の刈払機による除草）
- (3) 場内整備に係わる備品、材料等の整理整頓等
- (4) 薬剤及び施工時等における立ち合い
- (5) 安全管理に関する作業
- (6) 施設の警備及び防犯対策に関する作業
- (7) その他必要に応じた諸作業及び業務上の関連指示事項

2 前項第6号に定める業務については、業務地内に第三者が自由に立入ることがないよう、出入口の施錠を確実に行う等の必要な対策を講じること。

（引継事項）

第8条 乙は、業務開始後、可能な限り速やかに、本契約の終了又は解除後に本施設の維持管理を引継ぐ者に必要となる事項として、次に規定された内容を含むマニュアル類（以下「引継事項」という。）を作成するものとする。

- (1) 総合運転したときの施設機能の発揮状況
- (2) 諸機械の振動、異音等の状態
- (3) 計装設備の調節状況
- (4) 運転上の特別な操作
- (5) その他留意事項

2 甲は、いつでも引継事項を閲覧し、又は乙に対し引継事項の内容の説明を求めることができるものとする。

3 乙は、業務期間中に引継ぎが必要な新たな事項が判明した場合、速やかに引継事項の内容を変更するものとする。

4 乙と次の当該業務受託者が異なる場合、乙は引継事項の内容を次の当該業務受託者に公開し、あるいは技術指導を行い、次の当該業務受託者の業務遂行に支障のないよう引継ぎを行うものとする。

（材料・消耗品等）

第9条 業務履行に必要な材料及び消耗品等は乙の負担とする。

2 業務履行に必要な次の材料及び消耗品は、甲が別途補充または貸与する。

- (1) 燃料（自家発電設備の稼働用）
- (2) 次亜塩素酸ナトリウム（殺菌用薬剤）
- (3) 30万円を超え、かつ乙が交換可能な機器及び計器部品類

3 本業務で使用する材料及び消耗品等の在庫については、甲が別途補充または貸与したものであっても、乙の責任において適切に貯蔵及び管理し、その使用実績について毎月取りまとめ、甲に報告するものとする。

(薬品・燃料・電気・水道等)

第 10 条 乙は、施設の維持管理に必要となる薬品・燃料・電気・水道について、次の事項に留意して適切に管理しなければならない。

- (1) 使用する薬品の種類、使用量等については、第 4 条で作成した計画書に基づき、乙の負担で調達するとともに、適切に貯蔵、管理を行うこと。
- (2) 緊急時等に使用する各自家発電設備用の備蓄燃料については、乙が常に残量や品質等を確認すること。なお、甲の負担による調達を申し出るときは、種別残量等に基づく調達計画を甲に報告すること。
- (3) 使用する電気の調達については、甲が締結した電気需給契約に基づき、甲の負担により行うが、乙は電気の使用にあたっては節電に努めること。
- (4) 使用する上水道については、甲の負担により行うが、上水道の使用にあたっては節水に努めること。

2 薬品・燃料・電気・水道の使用実績については、調達伝票又は計器等から読み取り、毎月取りまとめを行い甲へ報告するものとする。

(作業の立会い)

第 11 条 甲又は乙があらかじめ定めた施設の修理、修繕や整備点検等を実施する際には、乙は、現地で当該作業に立会い、内容の確認を行うとともにその結果を点検実施報告書としてとりまとめ、甲に提出しなければならない。

(施設機能確認の報告)

第 12 条 乙は、施設が適正に維持管理され、円滑に業務が遂行されていることを証明するため、次の事項に従い日常の保守点検データを整理し、施設機能報告書（電子データを含む。）を作成し甲に提出するものとする。ただし、施設機能確認・診断手法および報告書様式等の詳細については、乙の提案を基に甲と協議して決定する。

- (1) 本業務の対象となる施設について、保守点検及び修繕状況、並びに事故、故障、劣化状況その他施設に関するデータを、整理のうえ取りまとめること。
- (2) 日々の保守点検記録を作成する基礎となる現地確認については、主要機器の劣化状況、設置状況について目視で確認し、同時に写真による外観状況を記録し、その結果を整理すること。
- (3) 施設の維持管理に係る過去の保守点検記録、機器台帳、補修履歴等の資料により、各施設の性能について評価し、機能面からの支障の有無を評価すること。また、必要に応じ甲に対して機能評価に必要な機能診断の提案を行うこと。
- (4) 前各号の作業結果を「施設機能報告書」として単年度分毎に取りまとめ、各年度末に甲へ提出すること。

(危機管理対応)

第 13 条 乙は、大雨、地震及び火災等の災害、有害物質の流入、停電及びシステムトラブルに起因する事故等の対応に万全を期するため、次の事項を満たすことができる危機管理体制の構築を図るものとする。

- (1) 危機的状況の早期発見のため、警報装置による発報を 24 時間確認できること。
- (2) 緊急時の適切な初期対応が 1 時間以内に可能となる従業員の緊急配備体制であること。
- (3) 緊急時には適切な点検・応急処置を講じ、関係諸機関への通報・連絡を行うこと。

2 前項の状況に適切に対応するため、次の事項について実施するものとする。

- (1) 大雨や災害時の対応に関する訓練を定期的を実施すること。
- (2) 緊急時対応のための備蓄資材等について管理すること。

(見学者対応)

第 14 条 乙は、本業務の意義・目的を十分に理解し、甲の要請に応じ、施設への見学者を受け入れ、甲と共同で対応するものとする。