

# 足利市浄水場等運転管理業務委託仕様書

## 第1章 総則

### 1 目的

本仕様書は、足利市（以下「発注者」という。）が管理する浄水場、配水場、増圧場、工業用水道施設その他これらに付帯する施設（以下「浄水場等」という。）の運転管理業務の委託を受ける者（以下「受注者」という。）が、浄水場等の維持管理を適正に行い、円滑な管理業務を行うための仕様を定めることを目的とする。

### 2 業務の履行

受注者は、発注者が委託する浄水場等の運転管理業務（以下「委託業務」という。）を受託するにあたって、本仕様書による他、発注者との間で結ばれる契約書（以下「契約書」という。）、関係書類（現場説明を含む。）等に基づき、発注者と協議して誠実かつ安全に、委託業務を履行しなければならない。なお、本仕様書に記載のない事項であっても、委託業務を履行するために必要なものは、受注者の責任において、これを実施しなければならない。

### 3 法令順守

受注者は、次の法令等を遵守し、常に善良なる水道施設管理者の責任をもって委託業務を履行しなければならない。

- (1) 水道法(昭和32年法律第177号)
- (2) 水道法施行規則(昭和32年厚生省令第45号)
- (3) 水道維持管理指針(公益社団法人日本水道協会)
- (4) 個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (5) 足利市個人情報保護条例(平成14年足利市条例第5号)
- (6) 足利市個人情報保護条例施行規則(平成14年足利規則第32号)
- (7) その他関係する法令及び、諸規則等
- (8) 監督官庁からの指示命令等

### 4 受注者の資格要件

受注者は、委託業務の履行に必要な指示・助言ができるよう、有資格者を社内（本店等含む）に配置しなければならない。

- (1) 電気主任技術者又は第1種電気工事士
- (2) 労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第36条第4号に基づく低圧電気取扱の業務に係る特別教育の受講者
- (3) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

#### (4) 乙種第4類危険物取扱者

### 5 従事者の届出

- (1) 受注者は、本委託業務に係る浄水場等の管理に従事する者（以下「従事者」という。）の職種、職務分担等（従事者の資格を証明するものを含む。）を記載した従事者選任届を令和2（2020）年3月16日までに発注者に届け出なければならぬ。また、従事者に異動又は変更がある場合は速やかに届け出ること。
- (2) 受注者は、従事者の雇用については地元雇用配慮すること。また、雇用にあたっては労働基準法をはじめ関係諸法令を遵守しなければならない。
- (3) 従事者について、委託業務の履行上著しく不適格と認められる場合、発注者は変更を指示できる。
- (4) 従事者から総括責任者、副総括責任者及び主任を選任すること。

### 6 総括責任者の選任と職務

総括責任者は、水道法に基づいた水道技術管理者又は水道維持管理指針に基づいた水道浄水施設管理技士2級以上の有資格者かつ5年以上の実務経験（浄水場運転管理業務）を有する者から選任し、その職務は、次のとおりとする。

- (1) 業務の最高責任者として、従事者の指揮、監督、技術技能の向上、労働安全衛生の確保及び勤怠管理を行うとともに、事故防止に努めること。
- (2) 契約書、本仕様書、浄水場等の工事完成図書（以下「完成図書」という。）その他関係書類により、委託業務の目的及び内容を十分理解し、施設の機能を把握し、発注者と密接な連絡をとり、並びに委託業務の適正かつ円滑な履行を図ること。
- (3) 施設及び管理状況を常に的確に把握すること。

### 7 副総括責任者の選任と職務

副総括責任者は、水道技術管理者又は水道浄水施設管理技士3級以上の有資格者から選任すること。その職務は、総括責任者の業務を補佐して、従事者の指揮、監督、技術技能の向上、労働安全衛生の確保を行うとともに、事故防止に努めること。

### 8 主任の選任

主任は、3年以上の実務経験（浄水場運転管理業務）を有すること。

### 9 受注者の責務

- (1) 受注者は、業務対象施設の事故・故障時において、事故箇所の把握、原因機器の特定、設備の運転・停止等の初期対応を行い水道施設の継続運転に努める責任を有する。

- (2) 受注者は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等の災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生の管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに発注者に連絡しなければならない。
- (3) 受注者は、浄水場等の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、浄水場等の運転に精通するとともに、委託業務の履行にあたって常に問題意識を持ち、創意工夫して委託業務を履行するよう努めなければならない。
- (4) 受注者は、豪雨、台風、地震、渇水その他の天災及び浄水場等の機能に重大な支障を生じる恐れがある場合に備え、連絡体制を整えるとともに、常にこれらに対処できるように準備しなければならない。
- (5) 受注者は、地域住民と十分に協調を保ち、委託業務の円滑な実施に努めなければならない。

#### 1 0 完成図書、器具等の貸与

- (1) 受注者が委託業務を履行する上で必要とする完成図書、工具等は、発注者が貸与できるものとする。
- (2) 貸与品については、台帳等を作成し、その保管状況を常に掌握し、き損、盗難、紛失等があった場合には受注者が弁償しなければならない。

#### 1 1 供用施設の利用

- (1) 受注者は契約期間中、委託業務の遂行に関し、監視制御室・宿直室・トイレ・駐車場（必要な範囲に限る）・その他発注者が認めた施設等（以下、「事務室等」という。）を無償で使用できるものとする。
- (2) 受注者は、事務室等を汚損した場合には、受注者の負担において対処するものとする。
- (3) 事務室等の使用に伴う光熱水の費用は無償とするが、その使用にあたっては節約に努めなければならない。

#### 1 2 教育及び訓練

- (1) 受注者は、発注者から提供される資料を参考にして、必要な知識及び技能に関する運転マニュアル等を作成し、従事者に対して教育をしなければならない。
- (2) 受注者は従事者に対し、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、実地指導及び訓練を行わなければならない。

#### 1 3 安全衛生管理

- (1) 受注者及びその従事者は、水道法で定められる定期、臨時及び発注者の指定する

健康診断を受注者の負担において受診し、この結果を発注者に報告しなければならない。

- (2) 浄水場等についての巡視等の業務遂行にあたっては、十分な注意を払って行うとともに関係者以外の者が立ち入らないよう充分注意し、事故のないよう努めなければならない。
- (3) 浄水場等にあたっては、薬品を使用しているため、その取扱い等について、常に安全管理を行わなければならない。

#### 1 4 従事者の服装等

受注者は、従事者に安全かつ清潔な統一した服装をさせ、胸に名札を着用させなければならない。

#### 1 5 浄水場等の一般管理

- (1) 受注者は、本仕様書、水道法等の法令、規則及び基準等の法令を遵守し、委託業務の実施について、十分注意を払わなければならない。
- (2) 受注者は、委託業務を履行する上で必要な諸事項について、発注者と協議等を行った場合は、その都度その内容を議事録として整理し、発注者に提出し承認を受けるものとする。

#### 1 6 経費の負担

受注者が負担すべきものは、次のとおりとする。ただし、次の(1)から(4)については発注者が使用を認めた場合は、この限りでない。

- (1) 机・椅子・書棚・ロッカー・パソコン・プリンター・コピー機等の事務備品
- (2) 各種用紙・筆記用具・ファイル等の事務用品
- (3) ポット・食器棚・茶器・台所用品等の消耗品
- (4) 清掃用具及び清掃用品、清掃用消耗品
- (5) 各種作業服・各種靴・各種手袋・ヘルメット・安全マスク・保護眼鏡等の安全保護具・機器
- (6) 設備点検・簡易な修理に係る点検工具、計測機器、懐中電灯等の工具・機器
- (7) 点検・巡視用車両及び車両維持に掛る費用  
ただし、車両には発注者からの委託業務を受注している旨の表示をすること。
- (8) 電話等の設置工事費及び維持費  
ただし、緊急時には、電話等は、発注者所有の機器を利用できるものとする。
- (9) 浄水場等巡視のための装置（巡視、点検ツール）
- (10) 各種保険の加入に掛る経費

## 第2章 委託業務

### 1 期間

委託期間は、令和2（2020）年4月1日から令和7（2025）年3月31日までとする。

### 2 業務対象施設

業務対象施設は、次のとおりとする。なお、施設の詳細については、別紙「足利市水道施設一覧」のとおりとする。

#### (1) 勤務場所

南部浄水場 〒326-0837 足利市西新井町1839

#### (2) 業務委託施設

##### ア 監視業務施設

浄水場9か所（取水施設を含む）、配水場10か所、増圧場37か所、工業用水道施設2か所（取水施設を含む）

##### イ 夜間巡視点検業務施設（毎日）

南部浄水場

##### ウ 巡視点検業務施設（全施設月1回以上・58施設）

上記アに記載の施設

### 3 業務の範囲

委託業務の開始は、令和2（2020）年4月1日午前零時とし、委託業務の範囲は次のとおりとする。

#### (1) 南部浄水場において行う浄水場等の監視業務

##### ア 時間

(ア) 夜間業務（平日）：午後5時15分～翌午前8時30分

(イ) 閉庁日業務（土日祝休日及び12月29日から翌年の1月3日まで）  
：午前8時30分～翌午前8時30分

なお、業務開始前及び終了後に発注者との引継ぎを行うこと。

##### イ 内容

(ア) 浄水場等の設備機器の運転制御（ポンプの運転、次亜注入量の調整等）

(イ) 浄水場等の監視及び記録

(ウ) 浄水場等の故障・緊急時の対応

(エ) その他業務上必要な諸作業

#### (2) 浄水場等の監視及び制御

##### ア 時間

- (ア) 夜間業務（平日）：午後 5 時 15 分～翌午前 8 時 30 分
- (イ) 閉庁日業務（土日祝休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）  
：午前 8 時 30 分～翌午前 8 時 30 分

イ 内容

受注者は、浄水場等の次の監視及び巡視にあたり、平常運転に支障を及ぼすような異常を発見した場合は、その都度速やかに処置を行うとともに発注者に報告する。

- (ア) 受変電設備の監視
  - (イ) 取水流量、送水流量、配水池流出量の監視・制御
  - (ウ) 次亜注入装置の監視・制御
  - (エ) 浄水場等の各池の水位及び流量などの監視・制御
  - (オ) 浄水場等のポンプ施設の流量監視・制御
  - (カ) 色度、濁度、pH値、残留塩素濃度等水質の監視
- (3) 受注者は、運転監視日誌を作成し、運転の変更、故障、警報の発生等運転監視に必要なものについては記録し、発注者に提出しなければならない。
- (4) 浄水場等の巡視点検業務（平日昼間可）
- ア 浄水場等の次の設備を巡視し、目視点検の状況を記録する。なお、設備点検時において、必要に応じテスター等を使用することとする。
    - (ア) 高圧受変電盤
    - (イ) ポンプ制御盤
    - (ウ) 計装盤・計装機器
    - (エ) テレメータ盤
    - (オ) 監視カメラ設備
    - (カ) バッテリー装置
    - (キ) ポンプ・モーター
    - (ク) 消毒設備
    - (ケ) 水質監視装置
    - (コ) 自家発電設備
    - (サ) 取水設備
    - (シ) 場内・配管・建物・配水池
  - イ 浄水場等の調整及び簡易な修理
  - ウ 浄水場等の保安及び施錠
  - エ アからウまでの結果記録並びに報告書作成
  - オ その他業務上必要な諸作業
- (5) 機器故障修繕業務（全日）
- ア 受注者は、運転監視時、巡視点検時等に発見した故障、不具合箇所につい

て、現場で修理可能なものについては対応し、発注者に作業終了後報告書を提出しなければならない。また、緊急を要する場合においても、応急措置を行うとともに、作業終了後報告書を提出することとする。

イ 設備の簡易な修理で使用される材料（リレー類）、資材及び工具類、安全対策器具等については原則、受注者の負担とする。なお、簡易な修理とは、「特殊技能や特殊工具を使用しない修理」をいう。

ウ 故障の修理が1件当たり100万円以下である場合には、発注者と協議した後、受注者が速やかに修理を行うこと。ただし、100万円を超える場合、緊急を要する場合には、必要な応急措置を行うとともに、速やかに発注者に報告し別途協議とする。

エ 受注者が行う機器故障修繕費については、各年度1,000万円（税抜）とし委託料に含める。

オ 受注者は、修理を行った場合は、後日、修理の状況を記した書類を発注者に提出しなければならない。なお、機器故障修繕費については、各年度の最終月に精算し、増減する場合には変更契約するものとする。

#### (6) その他の業務

ア 夜間・閉庁日における電話及び来客者の対応

イ 夜間・閉庁日における災害緊急通報の際の発注者への連絡

## 4 勤務体制

受注者が委託業務を履行するにあたっての勤務体制は、総括責任者の指示の下、次のとおりとする。各職務の基準は別紙「積算参考資料」のとおりとする。

### (1) 監視業務

南部浄水場には、2名以上を配置し、常に浄水場等の運転監視及び連絡受付業務を行うこと（1名は技術員以上を配置すること）。なお、南部浄水場外での業務を行う場合はこの限りでなく、南部浄水場内に1名以上を配置すること。また、浄水場等の緊急時は、迅速に対応できる人員体制を整備すること。

### (2) 巡視点検業務（平日昼間可）

業務を履行する上で2名以上配置すること（1名は技術員以上を配置すること）。

### (3) 機器故障修繕業務

緊急対応を要するため平日昼間2名以上配置すること（2名は主任以上を配置すること）。

### (4) その他の業務

業務を履行する上で適正かつ必要な人員を配置すること。

(5) 受注者は、現行の委託業務受注者から必要な事項の引継ぎを積極的に受け、委託業務を履行できるように研修を行うこととする。研修の期間は、契約書締結の日の

翌日から令和2（2020）年3月31日までの間とし、研修期間中に掛る経費については、受注者の負担とする。

## 5 業務管理、内容の変更

(1) 受注者は、次の業務管理を行うものとする。

- ア 委託業務の履行に伴う安全衛生管理
- イ 年間業務報告書等の作成及び整理
- ウ 運転操作に伴うマニュアルの管理
- エ 日報・月報及び年報の管理
- オ 完成図書等貸与品の管理

(2) 浄水場等の設備が自動化、省力化等により、業務内容を変更しても所定の能力が確保される場合には、発注者及び受注者が協議の上、業務内容を変更できるものとする。

## 6 提出書類

受注者は、委託業務の履行にあたり次の書類を定められた期限内に提出しなければならない。

- (1) 従事者選任届
- (2) 業務履行計画書
- (3) 借用承認願
- (4) 年間業務計画書一式
- (5) 月間業務計画書一式
- (6) 年間業務報告書一式
- (7) 月間業務報告書一式
- (8) その他必要なもの

## 7 業務履行計画書

(1) 次の事項について発注者及び受注者が協議の上、令和2（2020）年1月31日までに発注者に提出しなければならない。

ア 業務概要に関すること。

(ア) 業務方針及び業務の概要

(イ) 水道施設の重要性に鑑み、その目的を達成するための委託業務における管理の基本方針及びその概要について委託業務に対する考え方が把握できるよう記載すること。

イ 現場組織に関すること。

(ア) 現場組織表、業務分担表、緊急時体制表



(イ) 運転管理業務を遂行する上で必要な組織及び体制について、現場組織・業務分担、緊急時体制、その他の組織・体制が明確に把握できるよう記載すること。

ウ 業務計画に関すること。

(ア) 年間業務計画書(運転管理・設備点検)、労務計画表

(イ) 安全で安定的に浄水を供給するための運転計画や設備点検、水質管理等について、年間を通じて各業務計画が把握できるよう記載すること。

エ 業務方法に関すること。

(ア) 業務方法・要領及び運転指標、設備点検基準(周期、項目等)

(イ) 浄水場等を適正に管理していくための運転指標や各設備の運転方法及び要点(ポイント)、日常及び巡視点検の内容・点検頻度・点検要領、清掃の内容・清掃の要領等その他必要な事項について具体的に記載すること。

オ 安全衛生管理に関すること。

(ア) 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

(イ) 事故、災害等を未然に防止し、安全に委託業務を遂行するための安全衛生管理に関する基準、安全衛生に関する組織体制等について具体的に記載すること。

カ 保全・保安管理に関すること。

保全・保安教育の内容、保安教育実施予定表

キ 各種報告書様式

契約書、本仕様書で報告義務を課せられている報告書及び発注者が要求する報告書の他、業務上必要と思われるものについて発注者と受注者が協議の上、様式を作成する。

ク その他必要事項

(2) 作成要領は、次のとおりとする。

日本工業規格A版により作成し、原則としてA4、A3とする。

## 8 年間業務計画書及び年間業務報告書等

(1) 受注者は、業務履行計画書に基づき、運転監視、設備点検等その他委託業務の履行に係る年間業務計画書を前年度の3月20日までに提出しなければならない。

(2) 年間業務計画書を変更する必要がある場合は、発注者と協議しなければならない。

(3) 受注者は、年間業務計画書に基づき委託業務を履行し、各年度の委託業務が完了した時は、翌年度の4月10日までに年間業務報告書を発注者に提出しなければ

ばならない。なお、詳細な諸事項が必要な場合は、年間業務報告書に添付して提出することとする。

(4) 受注者は、年間業務報告書を用いて発注者の完了検査を受けなければならない。

(5) 年間業務報告書の内容は、次のとおりとする。

- ア 完了所見
- イ 年間運転管理データ
- ウ 年間業務実績報告書

## 9 月間業務計画書及び月間業務報告書等

(1) 受注者は、年間業務計画書に基づき、あらかじめ発注者と協議し、運転監視業務、巡視点検業務その他の業務について、より具体的に記載した月間業務計画書を前月の25日までに提出しなければならない。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とする。

(2) 月間業務計画書を変更する必要がある場合は、発注者と協議しなければならない。

(3) 受注者は、月間業務計画書に基づき委託業務を履行し、各月の委託業務が完了した時は、翌月の10日までに月間業務報告書を発注者に提出しなければならない。なお、詳細な諸事項が必要な場合は、月間業務報告書に添付して提出することとする。

(4) 月間業務報告書の内容は、次のとおりとする。

- ア 月間運転管理データ
- イ 月間業務実績報告書
- ウ 機器故障修繕報告書

(5) 発注者は、(3)から(4)の規定による報告書を受領した時は、受領した日から起算して10日以内に委託業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

(6) 受注者は、(5)の検査に適合しなかった時は、発注者の指示に従い、直ちにこの契約に適合させるための措置をとらなければならない。この場合においては、当該措置の完了を委託業務の完了とみなして(3)から(5)の規定を準用する。

## 10 引継ぎ

(1) 受注者は、第2章1の委託期間が終了するとき又は運転管理業務に係る委託契約が解除されたときは、運転管理業務に関する一切の資料を発注者又は発注者が指定する者に、速やかに無償で引き継がなければならない。

- (2) (1) の引継ぎを行う場合においては、電子データは発注者の指定する仕様により、記録媒体に複写の上、説明書を添えて、正副2部を提出するものとする。

#### 1.1 委託料の請求及び支払い

- (1) 受注者は、第2章9の検査に合格したときは、請求書により月割した業務委託料の支払いを発注者に請求することができる。1か月当たりの金額は、委託契約金額（機器故障修繕費を除く）を60等分した額とする。ただし、その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨て、委託期間の最終月分の委託料で調整するものとする。
- (2) 機器故障修繕費については、第2章9の検査に合格したときは、機器故障修繕費を(1)と共に発注者に請求することができる。
- (3) 発注者は、(1)から(2)の規定による適正な請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に委託料を支払うものとする。
- (4) 発注者がその責に帰すべき事由により第2章9の期間内に検査をしない時は、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、(3)の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超える時は、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。