

業 務 委 託 仕 様 書

(委 託 名) 水道施設運転維持管理業務委託 (小規模・その2)

(委託期間) 令和7年5月1日から令和8年3月31日まで

第1章 総 則

(目的)

第1条 この仕様書は、いちき串木野市小規模簡易水道(以下「甲」という。)の施設の運転維持管理業務及び機器の整備点検等の業務(以下「管理業務」という。)を業者(以下「乙」という。)に委託するため、必要な事項を定めるものとする。

(管理業務の基本姿勢)

第2条 乙は、市民の健康を守るため、清浄で豊富な水を安全に供給し、公的使命の重大性を認識し、各関係法令等及び監督官庁からの指示命令を厳守し、水道施設の機能を完全に発揮できる技術体制で、常に最良の状態かつ安全に保つとともに、効率化を目指さなければならない。

2 乙は、本仕様書に定めのない事項にあっても、施設の運転維持管理上当然必要な業務等は良識ある判断に基づき行わなければならない。

(業務上の秘密保持)

第3条 乙は、管理業務上知り得た事項で秘密に関するものは、これを外部に漏らしてはならない。また、指定された者以外の者が施設に入る場合は、甲の許可を得るものとする。

(施設の概要)

第4条 水道施設は、次のとおりとする。

(1) 市来3小規模簡水 水源地3ヶ所 ポンプ場3ヶ所 配水池4ヶ所

(管理業務の内容)

第5条 共通の業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 技術の高揚、労務管理
- (2) 作業計画書・作業報告書の作成及び協議
- (3) 各種施設設備の運転操作及び監視業務
- (4) 各種施設設備の保守及び小規模修繕
- (5) 各種施設設備の指示値の記録及び日誌
- (6) 電気及び滅菌設備の保守点検及び精密点検（年2回）に関する業務
但し高圧受電部等の月次点検は別途とする。
- (7) 水質の管理及び残留塩素の測定
- (8) 各種薬品等の調査、補充、交換等に関する業務
- ~~(9) 五反田川上流の油等の監視業務~~
- (10) 水道法に定める、水質基準項目検査の採水業務
- (11) 各施設の軽微な清掃、除草等環境整備に関する業務
- (12) 上記以外の施設の運転保守管理に関する一切の業務
- (13) 各種施設設備の点検頻度（毎日点検、平日点検、3日点検、週点検、月点検）
のとおりとする。

(従業員の承認及び取消し)

第6条 乙は、業務に従事させようとする従業員住所、氏名、年令、経歴及び資格を証明する書類並びに職務分担等を記載した書類を事前に甲に提出し、承認を受けなければならない。従業員を異動させる場合も同様とする。

- 2 乙は、業務に従事するにあたり次に掲げる資格を有する者を配置すること。
 - (1) 水道技術管理者
 - (2) 浄水場施設管理技士3級以上
 - (3) 危険物取扱者（甲種又は乙種第4類）
 - (4) その他業務遂行上必要と認める資格
- 3 甲は、乙の従業員で業務上不適格と認める者は、その理由を明示して前項の承認を取り消すことができる。この場合、乙は、速やかに当該従業員を業務場所から退場させ、代務従業員について甲の承認を受け、業務に支障をきたさないよう従事させなければならない。

(総括責任者等の選任)

第7条 乙は、前条第1項の規定により承認を受けた従業員のうちから、業務の総括責任者を選任し、甲に届け出なければならない。

(総括責任者の業務)

第8条 総括責任者は、市の職員を補佐するとともに、次の業務を行うものとする。

- (1) 乙の現場最高責任者として、従業員の指導監督を行うこと。
- (2) 契約書、仕様書、設計書その他関係書類（現場説明を含む。）等により、業務の目的内容を十分理解し、現場を巡視すること。
- (3) 完成図書等により施設の機能を完全に掌握し、効率的、経済的に運転すること。
- (4) 従業員の現場研修を行い、技能の向上、事故の防止に努めること。
- (5) 常に状況を的確に把握し、緊急時に直ちに対処できる体制を整備しておくこと。

(緊急事態の発生時の勤務)

第9条 乙は、台風、大雨、悪水の流入及び故障等の重大事故等の緊急事態発生に備えて連絡体制を編成し、甲の指示に従い協力しなければならない。

(勤務時間)

第10条 業務に従事する勤務時間について、8時30分から17時00分とする。

ただし、土・日・祝日は除く、また、4日以上の変休の場合は、3日間の内1日は勤務する。

(提出書類)

第11条 乙は、業務着手前に次の書類を提出し、甲の承諾を受けなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 組織表（現場管理及び安全管理等）
- (3) 作業計画書（月間及び年間の作業計画等）
- (4) 従業員名簿（経歴書等添付）
- (5) 総括責任者選任届及び主任技術者選任届
- (6) その他、甲が必要とする書類

2 乙は、業務期間満了をもって、業務完了届を提出しなければならない。

(従業員の勤務)

第12条 乙は、従業員の勤務について、労働基準法及び関係法令を遵守しなければならない。

(労務管理)

第13条 乙は、この委託業務について公的使命が重大であり、施設の運転が停止させることのないように、従業員の退職、欠勤等に対処できる体制を整え、また、関係法令に違反することのないよう労務管理を十分に行い、且つ、労務管理の一切の責任を負うものとする。

(安全の確保)

第14条 乙は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他災害防止関係法令等に基づき、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、事故防止を図るため安全対策を維持管理計画書に明確にしておかなければならない。

3 乙は、業務履行に当たり、電撃、薬品類、毒性ガス、酸欠空気、可燃性ガス等に対し必要な安全対策を行うとともに、適切な作業方法の選択及び作業員の配置割当てを行い、危険防止に努めなければならない。

4 乙は、別途工事等と作業場所が隣接又は交錯する場合には、常に相互協調して安全管理に支障を来さないように処置しなければならない。

5 乙は、業務履行に当たり安全管理上の障害が発生した場合は、直ちに必要な処置を講じ、且つ、速やかに甲に連絡するとともに、その指示に従わなければならない。

6 甲は、乙から安全処置について要請があった場合は、必要な安全処置を講じなければならない。

(受託者の創意工夫)

第15条 乙は、業務の履行に当たり、常に創意工夫を心掛け施設の効率化を目指さなければならない。

なお、施設の改変に及ぶ場合は、甲と協議し甲の指示に従わなければならない。

第2章 作業要領

(運転操作及び作業計画)

第16条 乙は、毎月末までに翌月の作業計画を作成し、甲と協議しなければならない。

また、運転については、時の状況に応じてその都度協議し、運転すること。

2 運転操作上、各機器等に問題が生じている場合は、その都度甲に状況を報告するとともに、その処置については、双方協議するものとする。

(各種機器の運転)

第17条 乙は、前条の運転操作及び作業計画にそって各種機器の機能使命等を十分理解し、運転操作を行わなければならない。

2 管理上必要な措置を講ずるため、全面的に運転を停止するとき、又は、再開するときは、甲の承認を受けなければならない。

(点検整備)

第18条 乙は、事故等を未然に防止するとともに、各種機器の耐用年数を増すため、日常及び定期的に点検整備を行わなければならない。

- (1) 日常点検は、各種機器の予防保全を目的とし、外観及び五感による観察も重視するとともに、異常を発見した場合はその都度甲に報告し、その指示に従い処置するとともにその経過を報告しなければならない。
- (2) 定期点検は、定期基準に従い、総合的に点検を行い、その結果を測定記録し定期点検記録簿によって報告しなければならない。
- (3) 計測器の調整、給油、消耗部品の交換、補充、清掃及び小塗装等の各種機器が正常に稼動するよう常に整備に努め、必要に応じ、芯出し、保護装置の作動確認及び分解整備等を行わなければならない。

(修理、造作)

第19条 乙は、点検整備により発見した不良箇所若しくは事故又は故障の発生した損傷箇所のうち、備付け工具、支給材料等を用いて、現場で修理可能なものについては、修理内容を甲と協議し処置しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、応急措置を行うとともに、甲に報告し指示を受けなければならない。

2 乙は、既存の施設、安全対策用設備のうち軽易な設備、改良について、甲の承諾又は指示により、備付け工具、支給材料等で造作するものとする。

3 前2項の場合において、甲が必要と認めたときは、その指示に従い現場状況を写真に記録し、説明図書を添付のうえ提出しなければならない。

(水質等監視業務)

第20条 水質等の監視及び測定義務の実施内容については、水の濁り・色度・味・匂い等を監視し残留塩素の測定を行うものとする。

(施設、設備の破損)

第21条 乙の責めによる施設、設備の破損、損傷については乙の負担により、甲の立会いのもとに補修、復元するものとする。

(運転効率等の調査)

第22条 乙は、甲が適切な管理指標を得るために必要なデータは、要求に応じて速やかに提出するものとし、運転効率高揚のための各種試験方法については、双方協議のうえ決定し、その試験結果は遅滞なく甲に報告しなければならない。

(有資格者による作業)

第23条 乙は、電気工作物、危険物、高圧ガス等の設備の取扱いについては、関係法規に基づく有資格技術者の指示により、保護具の使用等十分注意を払い従事させなければならない。又、労働災害が発生した場合の対策として、定期的に救護作業、通報連絡等の訓練を行わなければならない。

(業務報告)

第24条 乙は、業務実績を明らかにするため、日報はその日の内に甲へ提出し、月報等についても速やかに提出しなければならない。又、事故及び異常等を確認した場合は速やかに甲へ連絡し、甲が要求した業務報告等についても、正確に記録し遅滞なく提出しなければならない。

2 点検に際しては、常時携帯電話を携帯していなければならない。

(火災予防)

第25条 乙は、施設の火災を防止するため、各箇所ごとに火元責任者を選任し、火気の正確な取扱い及び後始末を徹底させ、防火訓練を定期的に行わなければならない。

(警備及び清掃等)

第26条 乙は、現場における施設及び設備機器、工具類等の盗難防止に務めなければならない。

2 乙は、業務の範囲内の施設、建物及び場内緑地等を常に清掃、除草作業等を行い、環境整備に務め、甲に作業実施報告を行わなければならない。

第3章 その他

(事務室等の使用)

第27条 乙が、業務履行に必要な事務室、浴室等は甲の業務に支障のない範囲において、業務委託契約期間中無償で使用させるものとするが、清掃等の使用上の管理及び損傷等の弁償は、乙が行うものとする。又、業務委託契約期間が満了したときは、甲の立会いのうえ検査を受け、返還しなければならない。

(備品等の貸与)

第28条 乙が、業務遂行上必要な完成図書、工具（日常使用する標準的工具を除く。）、水質試験器具は、甲が貸与するものとする。

2 乙の従業員にかかわる安全衛生対策器具については原則として乙が備えるものとする。

3 乙は、貸与備品等の台帳を作成し、常に保管状況を明らかにし、欠損、紛失等があった場合は、乙の負担において補充しなければならない。又、業務委託契約期間が満了したときは、貸与数量をそろえ、甲の検査を受けたうえで、返却するものとする。

(経費の負担区分)

- 第29条 乙が、業務遂行上必要な消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費については甲の負担とするが、乙は、経費の節減に努めるものとし、救急薬品費及び会社管理のための経費は、乙が負担しなければならない。
- 2 点検用車両及び当該車両に要する一切の経費は、乙が負担しなければならない。
- 3 乙の従業員の直接人件費、間接人件費、旅費、被服費、履物費、日用品費等は、乙が負担しなければならない。
- 4 この仕様書に明記されていない経費の負担区分については、甲と乙が協議して定めるものとする。

(資材等の使用)

- 第30条 乙は、業務遂行上必要な資材（薬品、燃料、消耗資材等）の使用にあたっては、所定の受払簿に記録するとともに、その状態を明らかにしておかなければならない。又、その品質規格が適当でないと認められたときは、速やかに甲に連絡しなければならない。
- 2 乙は、故意又は、過失のより資材等を滅失し、又は損傷したときはその損害を賠償しなければならない。

(従業員の服装、態度等)

- 第31条 乙は、従業員に安全且つ清潔な統一した服装をさせ、胸には名札を付け応対等について市職員に準じる者として部外者より指摘を受けないよう教育しなければならない。

(雑則)

- 第32条 乙は、本仕様書に定めのない事項であっても、維持管理上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づき行わなければならない。
- 2 甲が運転等に係る資料の提出を要求した場合は、速やかに応じなければならない。

(疑義)

- 第33条 本仕様書に規定された事項について疑義が生じたとき、又は、本仕様書に規定がない事項が生じたときは、甲乙協議のうえ定めるものとする。

(業務評価)

- 第34条 本仕様書・特記仕様書に規定された事項及び、その他運転管理事項に伴う諸事項について業務評価報告書の各事項を整理し、毎年度末をもって業務評価を行うこととする。