

八代浄水場運転管理等業務委託

一 般 仕 様 書

令和2年10月

上天草・宇城水道企業団

一 般 仕 様 書

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この仕様書は、上天草・宇城水道企業団（以下「委託者」という。）八代浄水場等における運転業務及び機器の整備点検等の業務委託範囲と要領を定めることを目的とする。

(業務の内容)

第 2 条 業務内容は、第 39 条に定める対象施設の運転操作等に係わるものとし、その主な業務内容は次のとおりとする。

- (1) 各施設（設備）の運転操作に関すること
- (2) 水処理施設の水質管理に関すること
- (3) 各施設（設備）の監視及び巡視点検に関すること
- (4) 各施設（設備）の簡易な故障の修理に関すること
- (5) 各施設（設備）の整理及び清掃に関すること
- (6) 緊急的な事故等（停電、災害、水質異常等）の処理に関すること
- (7) 業務の記録及び帳簿等の作成に関すること
- (8) その他、各号に関連する指示事項

(業務の履行)

第 3 条 本業務は、水道法第 24 条の 3 に基づく第三者委託であり、受託者は施設の機能を十分に達成できるように契約書、仕様書及びその他関連書類に基づき、業務を誠実に責任を持って履行しなければならない。

2 業務の履行にあたっては、水道法、電気事業法、水質汚濁防止法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働関係法、消防法、上天草・宇城水道企業団例規及び仕様書並びにその他関係法令等を遵守しなければならない。

(業務委託期間)

第 4 条 業務委託期間は、令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

(再委託の禁止)

第 5 条 受託者は、委託者から受託した業務委託を一部又は一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、水道法第 24 条の 3 に基づかない法定外委託は除くものとする。

(従業員の届出及び取消)

第6条 受託者は、契約締結後、速やかに業務委託に従事する受託者の派遣従業員（以下「従業員」という。）の氏名、年齢、学歴、職歴、資格及び職務分担等を記載した書類を委託者に提出し、承諾を受けなければならない。また、従業員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、従業員で業務上不適格者と認めた場合は、その者を取り消すことができる。この場合において、受託者は速やかに後任の従業員を選任し、委託者の承諾を受けなければならない。

(従業員の構成)

第7条 従業員の構成は、次のとおりとする。

- (1) 総括責任者
- (2) 副総括責任者
- (3) 主任
- (4) 技能員

(従業員の資格要件)

第8条 従業員の資格要件は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 総括責任者

ア 業務全体の責任者で、水道技術管理者の資格を有し、労務管理能力のある者

イ 水道浄水施設管理技士2級以上の資格を有する者又はこれと同等以上の能力を有し、水道施設に関する運転操作管理及び水処理に関する高度な技術と知識を有し、十分な実務経験を有する者であること

- (2) 副総括責任者

ア 総括責任者の補佐及び代行として、管理能力を有し、各業務の責任者としての的確な判断ができる者

イ 水道浄水施設管理技士3級以上の資格を有する者又はこれと同等以上の能力を有し、水道施設の管理に対し高度な技術を有する者

- (3) 主任

ア 各業務の責任者で高度な技術を有し、業務の専門職として主体に業務をおこなえる者

イ 水道浄水施設管理技士3級以上の資格を有する者又はこれと同等以上の能力を有する者

- (4) 技能員

ア 運転操作及び水質分析の作業について、必要とされる技能を有し補助的業務及び軽易な業務をおこなえる者

(総括責任者等の選任)

第9条 受託者は、受託業務を適正かつ円滑に遂行するため、第6条第1項により届け出た従業員の中から総括責任者を1名、副総括責任者1名を選任し、委託者の承諾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。

(総括責任者の職務)

第 10 条 総括責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 業務対象施設の機能を十分に把握し、従業員の指揮監督を行うこと
- (2) 契約書、仕様書及びその他関係書類等より、目的及び運転管理状況を把握し、業務を遂行すること
- (3) 各施設の設置状況及び図書等から、施設の機能を十分に把握し安全を確保し、効率的かつ経済的な施設の運転維持管理を行うこと
- (4) 従業員の研修を実施し、安全管理及び事故防止に努めるとともに、従業員の技術向上を図ること
- (5) 緊急的な事故（災害、地震等）に、即対応できるよう体制を確立しておくこと
- (6) 委託者が指定する職員（以下「監督員」という）との連絡を密にし、意思の疎通に努めるとともに指示事項等を適格に従業員に指示し、監督すること

(副総括責任者の職務)

第 11 条 副総括責任者は、総括責任者を補佐し、総括責任者に事故ある時は、その職務を代行するものとする。

(主任の職務)

第 13 条 主任は、各種機器の運転操作及び巡視点検等に係る作業の総括的業務とし、技能員の教育指導をするものとする。

(技能員の職務)

第 14 条 技能員は、各種機器の運転操作及び巡視点検等に係る作業を業務とするものとする。

(従業員の勤務体制)

第 15 条 従業員の勤務体制は、次のとおりとする。

- (1) 24 時間の勤務体制とする
- (2) 勤務体制は、委託者及び受託者と協議の上変更できるものとする
- (3) 勤務は、常時従業員 2 名以上を配置すること
- (4) 勤務には必ず主任以上を 1 名配置すること
- (5) 水質業務、事務業務及びその他業務も運転管理業務に含むものとする
- (6) 緊急的な事故の時は、即対応出来る体制を確立しておくこと

(資格保有者の配置)

第 16 条 受託者は、本業務を履行するため次の資格を有する者を選任し、関係法令の定めにある業務については有資格者以外の者を従事させてはならない。

- (1) 水道技術管理者（厚生労働省認定）
- (2) 水道浄水施設管理技士 2 級
- (3) 水道浄水施設管理技士 3 級
- (4) 危険物取扱主任者（乙種第 4 種）

- (5) 第1種電気工事士
- (6) クレーン運転（特別教育）及び玉掛技能者
- (7) その他、本業務の履行に必要な資格を有する者

（緊急時の体制）

第17条 受託者は、大雨、台風、地震、その他重大事故（施設の損壊、設備の重大な損壊、不時の停電、水質の悪化及び機器異常）等の緊急事態に備え、速やかに業務従事者を非常招集できる体制を確保しなければならない。なお、非常招集等の詳細は業務計画書に記載するものとする。

（緊急的な事故等の措置及び対応）

第18条 受託者は、次に掲げる事態が発生したとき、またその恐れがあるときは、その状況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。なお、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。

- (1) 緊急的な事故が発生し、委託者から応援要請があった場合
- (2) 震度4以上の地震が八代市、氷川町、宇城市、宇土市、上天草市、天草市で発生した場合
- (3) 自然災害による被害の発生時又は発生が予想される場合
- (4) 新型インフルエンザ等感染性疾患が発生した場合
- (5) 国民保護法が発令された場合又は、発令が予想される場合
- (6) その他、緊急的に協議が必要な場合

（事故の報告及び措置）

第19条 受託者は、業務の履行中に事故が発生した場合は、直ちに、必要の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、その措置等について監督員の指示に従わなければならない。

- 2 事故等の発生原因が受託者にある場合、受託者は一切の責めを負わなければならない。
- 3 受託者は、事故等が発生し、近隣の住民が危険と予想される場合は、住民を安全な場所に避難誘導をしなければならない。

（安全衛生管理）

第20条 受託者は、関係法の定めるところにより安全衛生管理者を選任し、従業員に定期的及び臨時の健康診断を実施し、その結果を委託者に報告しなければならない。

（安全の確保）

第21条 受託者は、労働安全衛生法及びその他関係法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、定期的な安全教育を行い、労働災害の発生防止に努めなければならない。

- 2 受託者は、業務の履行にあたり、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。

ない。

- 3 受託者は、業務の履行場所及びその付近で行われる他の委託、修繕又は工事がある場合は、常に協力して安全管理に支障が無いように措置を講じなければならない。
- 4 受託者は、業務の履行にあたり安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、監督員に文書により報告を行い、追加措置等について協議しなければならない。

(故障時の対応)

第 22 条 受託者は、施設、設備、機器類に故障及び異常が発生した場合は、直ちに可能な範囲において、調査、点検及び復旧（仮復旧）を行うこと。また、調査及び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、対応が困難な場合は監督員に連絡し、指示を受けるものとする。

(施設の保全)

- 第 23 条 受託者は、業務の履行にあたっては、既存の構造物等に損害を与えないようにしなければならない。
- 2 受託者は、万一、損傷等を与えた場合は、監督員に報告し、協議の上、受託者の責任において復旧しなければならない。

(守秘義務)

第 24 条 受託者は、当該施設及び当該業務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。このことは、契約の解除後及び契約の終了後においても同様とする。

(施設の一般管理)

第 25 条 受託者は、施設及びその周辺は常に清掃を心掛け、不要な物品等を整理整頓しなければならない。また、業務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。

(事務室等の自主管理)

- 第 26 条 受託者は、水道施設内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 事務室等の使用期間中に、受託者の原因により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。
 - 4 業務に直接係る事務室等の使用に伴う電気、ガス及び水道等の使用にあたっては節約に努めなければならない。

(火災の防止)

第 27 条 受託者は、受託施設の火災の発生を未然に防止するため、火気の正確な取扱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。

2 夜間は、各施設（設備）及び場内外の監視を特に強化すること。

（侵入者の防止等）

第 28 条 受託者は、設備機器、備品工具等の盗難及び水道施設への不法侵入を防止するため、十分に注意しなければならない。

2 受託者は、施錠及び解錠の管理を確実に行わなければならない。

3 夜間は、各施設（設備）及び場内外の監視を特に強化すること。

（業務従事者の服装等）

第 29 条 受託者は、業務従事者に安全かつ清潔で統一した服装をさせ、胸には名札を着用させるとともに、対応については、部外者から指摘を受けないようにしなければならない。

（業務従事者の資質向上）

第 30 条 受託者は、運転管理業務及び保全管理点検業務相互に通じた業務従事者の育成を図り、業務従事者の資質及び技術向上に努めなければならない。業務従事者は、常に施設の状態及び状況を正確に把握して、業務を遂行しなければならない。

（業務従事者間の業務の引継）

第 31 条 業務従事者間の引継ぎは、運転日報等により行うものとし、必要がある場合は、現場において補足説明を行うなど、引継ぎに万全を期さなければならない。引継ぎにあたっては、以下の項目について引継がなければならない。

- (1) 運転管理業務計画
- (2) 各種設備機器の運転状況
- (3) 浄水処理並びに水質状況
- (4) 運転上の制約並びに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

（業務状況の調査）

第 32 条 委託者が必要と認めた場合は、何時でも業務状況を受託者に報告させ、その状況を調査することができる。

第 2 章 書類及び帳簿

（業務実施計画）

第 33 条 受託者は、次の事項について契約締結後、速やかに業務実施計画書を作成し、委託者の承諾を受けなければならない。

- (1) 業務組織体制表

- (2) 運転管理業務計画書
- (3) 緊急時の対処方法及び危機管理マニュアル
- (4) 安全衛生管理（安全対策含む）
- (5) その他

2 受託者は、業務実施計画書に変更が生じる場合は、その内容について速やかに変更届を提出し、委託者の承諾を受けなければならない。

（常備の書類及び帳簿）

第 34 条 受託者は、業務事項を明確にするため、次に掲げる書類及び帳簿を総括責任者のもとに備え付け、総括責任者は常に整備しておかなければならない。

- (1) 契約に関するもの
 - ア 契約書の写し
 - イ 仕様書の写し
- (2) 業務の履行に関するもの
 - ア 運転管理業務記録簿
 - イ 故障及び事故報告書
 - ウ 運転記録日報・月報・年報
 - エ 貸与品台帳及び支給品受払い簿の記録日報・月報・年報
- (3) その他必要な書類及び帳簿

（業務予定表）

第 35 条 総括責任者は、毎月 25 日までに翌月の業務予定表等を作成し、監督員に提出しなければならない。

2 総括責任者は、業務予定表に基づく業務に支障が生じた場合は、その都度監督員に報告し、協議しなければならない。

（業務記録簿等の提出）

第 36 条 受託者は、次に掲げる業務記録簿等を定める日まで監督員に提出し委託者の承諾を受けなければならない。

- (1) 各種日報、日誌は翌週の月曜日までに 1 週間分をまとめて（休日の場合は平日の最初の日）
- (2) 各種月報は翌月の 5 日まで（休日の場合は平日の最初の日）
- (3) その他記録簿、帳簿等は随時提出

（貸与備品の管理）

第 37 条 委託者は、受託者に業務上必要な物品を貸与するものとする。

2 総括責任者は、貸与備品台帳を作成し、管理しなければならない。

3 総括責任者は、貸与備品を破損、紛失した時は監督員に報告しなければならない。また受託者は、そ

の弁済の責めを負うものとする。また、貸与された鍵類は原則複製しないものとする。

第3章 業務要領

(主たる業務場所及び施設名称)

第38条 業務場所及び施設名称は、本条に記すほか、特記仕様書のとおりとする。

- (1) 業務場所 八代市郡築一番町 139-3
- (2) 施設名称 上天草・宇城水道企業団 八代浄水場

(業務対象施設)

第39条 業務の対象となる施設は、本条に記すほか、特記仕様書のとおりとする。

- (1) 導水施設 (萩原接合井)
 - (2) 浄水施設
 - (3) 汚泥処理施設
 - (4) ポンプ場施設
 - (5) 送水管路を除くその他関連施設
- 2 前項に掲げる施設は、別添図面のとおりとする。ただし、施設内容に変更が生じた場合、委託者は受託者へその変更内容を速やかに通知しなければならない。

(履行期間終了等に伴う業務の引継)

第40条 受託者は、本業務に支障が生じることが無いよう、委託業務が終了した時、又は契約が解除された時は、委託者が指定する時期に指定する者へ対象施設・設備の運転管理及び保安全管理に係る業務の引継を誠実に行わなければならない。

- 2 受託者は、引継ぎのために必要となる業務に関する留意事項、マニュアルその他必要な資料を含む引継文書を作成すること。受託者は作成した引継文書を委託者に提出するものとする。
- 3 受託者は、本業務が円滑に引継がれるよう、委託者に最大限協力すること。
- 4 受託者は、従業員的人事異動等により配置された新たな従業員に対し、業務に支障のないように研修を行いその後、業務に従事させなければならない。
- 5 業務の引継ぎに係る費用は、全て受託者の負担とする。

(指示の履行)

第41条 受託者は、監督員から指示があった場合は、迅速にその指示に従わなければならない。

(運転操作監視)

第42条 受託者は、各施設(設備)の機能等を十分に把握し、運転操作を適正に行わなければならない。

- 2 取水水位の急変及び水質異常の場合、また、予想される場合は直ちに監督員に報告するとともに、その指示に従い、安全で安定した水を供給できるように管理しなければならない。

- 3 受託者は、やむを得ず施設の運転を停止する場合、また、運転を再開する場合は事前に監督員に報告し、その指示に従わなければならない。
- 4 受託者は、運転管理上、常に創意工夫を心がけ各施設の効率的な運転に努めなければならない。
- 5 緊急を要する故障等が発生した場合は、応急処置を行い直ちに監督員に報告し、指示に従わなければならない。

(水質試験業務)

第 43 条 浄水場の水処理に必要な水質試験の業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 残留塩素（手分析）、PH 値等の測定は水質の変化に応じ実施し、記録しなければならない
 - (2) 原水濁度の変化に応じ、的確にジャーテストを実施し、記録しなければならない
 - (3) 原水、処理水及び浄水の水質状況を把握し、記録しなければならない
 - (4) 水質異常の場合は、監督員に報告しその指示に従わなければならない
 - (5) 法定試験項目の浄水場分の検体を採水しなければならない
- 2 測定器具類は、委託者が認めたもの以外は原則として受託者の負担とする。

(事務業務)

第 44 条 庶務的な業務を行うものとし、主な業務内容は次のとおりとする。

- (1) 業務の打合せ及び報告
- (2) 日誌、日報、月報、年報の整理及び文書等の作成
- (3) 浄水場への電話及び来客者の対応

(委託者の業務に対する補助業務)

第 45 条 受託者は、次の業務に関し補助を行うものとする。

- (1) 浄水場見学者の対応
- (2) 委託者が浄水場で行う催事への協力
- (3) 各種調査等への協力

(その他の業務)

第 46 条 巡視点検時に、管理棟内及び関連施設等を必要に応じ、清掃作業等を行わなければならない。

第 4 章 雑則

(共用施設)

第 47 条 八代浄水場の業務に要する共用施設は次のとおりとする。

- (1) 従業員控室
- (2) 休憩室
- (3) 台所
- (4) トイレ

2 その他、業務遂行上必要な施設及び個所で委託者が認めるもの。

(経費負担)

第 48 条 受託者が業務を実施するのに負担する経費であり、その項目と内容は次のとおりとする。

(1) 受託者の負担とする備品は、次のとおりとする。

- | | | |
|------------|-----------|-----------|
| ア 点検用車両 | イ 電話・OA機器 | ウ 被服類・寝具類 |
| エ 工具・測定用器具 | オ 複写機・写真機 | カ 茶器類 |
| キ 保護装備類 | ク ロッカー・書庫 | |
| ケ 事務用机椅子 | コ 下駄箱・傘立 | |

(2) 受託者の負担とする消耗品は、次のとおりとする。

- ア 整備用品（蛍光灯取替え品・清掃用具・ウエス・洗浄油類）
- イ 衛生用品（石鹼・消毒剤・救急用薬品・その他日用品）
- ウ 紙類（報告書・日報等作成用・記録紙等）
- エ その他、業務遂行上必要な消耗品

(3) その他の経費負担

- ア 地元自治会に類する負担金等

2 委託者が負担するものは次のとおりとする。

- (1) 光熱水費（水道・電気・ガス）
- (2) 薬品類（PAC・次亜・苛性ソーダ・希硫酸等、水質計器試薬含む）
- (3) 油脂類（オイル・グリス）
- (4) 補修用材料（ボルト・ナット・パッキン・ヒューズ等、一般汎用品の範囲内とする）
- (5) 塗装材（補修用塗装）
- (6) その他、業務遂行上必要な備消耗品で委託者が認めるもの。

3 受託者は、共用施設及び委託者の消耗品（支給品を含む。）を故意または、過失等により紛失破損汚損等の場合は弁済の責を負わなければならない。

4 受託者は、使用に先立ち委託者に必要な施設、個所等について使用願いを提出し、委託者の承諾を受けなければならない。また、共用を受けたときは台帳を作成し、その管理状況を常に把握しておかなければならない。

(責任分担)

第 49 条 委託者及び受託者の責任範囲はリスク分担表のとおりとする。業務範囲における運転・維持管理上の責任は受託者が負うこと。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には、別途協議の上、委託者が責任を負うものとする。その程度や内容については協議による。

リスク分担表

損失リスクの種類	損失リスクの内容	損失リスクの分担	
		委託者	受託者
入札説明	入札説明書等の誤り、入札説明内容の変更に関するもの	○	
業務範囲変更	委託事業の業務範囲の縮小、拡充等	○	
契約締結時	契約の締結不能、又は契約の延期	○	○

法令等の変更	委託事業に直接関係する法令等の変更	○	○
行政指導	規制、指導	○	○
第三者への賠償	本業務の範囲内で、運転管理上の水質等の悪化、振動・騒音等による被害の発生		○
事故・災害	委託者の責めによる事故の発生	○	
	受託者の責めによる事故の発生		○
	不可抗力による事故の発生	○	○
	施設・設備の劣化等による事故	○	
契約不履行	施設・設備の機能・性能不足によるもの	○	
	受託者の作成する業務履行計画書等の不備、施設・設備との不適合によるもの		○
	委託者による指示等の内容の不備によるもの	○	
	業務遂行上の不備（監視制御、補修、管理、記録、連絡調整の不備等）によるもの		○
	契約終了時の業務引継ぎの不備によるもの		○
	不可抗力（災害、天災等）によるもの	○	
	委託者・受託者の責めによらない水質事故によるもの	○	○
財務	委託者側のデフォルト（支払遅延、不払等）	○	
	受託者側のデフォルト（倒産等）		○
価格変動	契約期間中の人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増		○
税制度の変更	施設の運転管理、業務運営に影響を及ぼす税制度の変更	○	
	一般的な税変更		○
工事の遅延	委託者発注の工事の遅延による委託対象施設の機能不足	○	
施設の損傷	経年劣化による施設・設備の損傷	○	
	受託者の責めによる事故・火災等による施設、備品等の損傷		○
	受託者が管理義務を怠ったことによる施設の損傷等		○
従事者の不正、犯罪	情報漏洩、盗難、横領、テロ行為等		○
環境問題	環境規制違反、環境汚染等による事業の制限	○	○
事業の中止	事業の中止	○	
計画変更	事業内容の変更	○	
費用増加	水道原水の状態の変化により、施設の機能・性能上、要求水準を満足できないことに係る費用	○	

※ 委託者及び受託者双方に○が付いているものは、状況に応じ、委託者と受託者の両方に責任が発生することが考えられることから、協議等により責任の分担を図る。

※ その他のリスクは発生した際に委託者及び受託者間で協議の上、損失リスクの分担を決定する。

(雑 則)

第 50 条 受託者は、この一般仕様書に定めていない事項については、委託者の指示に従うものとし、指示されていない事項であっても、管理上当然必要な業務は、良識の判断に基づいて行わなければならない。

(疑 義)

第 51 条 この一般仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者協議のうえ定めるものとする。