

伊東市水道施設維持管理業務委託性能仕様書

第1章 総則

(目的)

第1条 本仕様書は、伊東市水道事業が所有する取水施設、浄水場及び送水・配水施設等（以下「浄配水施設等」という。）の維持管理及び運転管理を適正かつ円滑に行い、また、浄配水施設等の機能を十分に発揮することで水道施設の適正な運営、安全でおいしい水の供給を図るために定めるものです。

(業務の履行)

第2条 本業務履行にあたり、本仕様書のほか伊東市水道施設維持管理業務委託契約書（以下「契約書」という。）、伊東市水道施設維持管理業務委託要求水準書（以下「水準書」という。）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業務を履行しなければならない。なお、本仕様書に記載なき事項であっても、業務遂行上必要なものは受託者の責任においてこれを満足しなければならない。

(委託する施設等)

第3条 委託する浄配水施設等の設備及び場所は別紙1のとおりとする。

(業務の範囲)

第4条 委託する業務の範囲及びその内容は、本仕様書第2章に示す。

(業務管理)

第5条 受託者は、常に善良なる管理者の責任をもって、業務を履行しなければならない。

- 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、速やかに委託者に連絡すること。
- 3 受託者は浄配水施設等の構造、性能、系統及びその周辺の状況を十分に熟知し、運転に精通するとともに、業務の遂行にあたって常に問題意識をもってこれを創意工夫し、設備の予防保全に努めること。
- 4 受託者は、豪雨、台風、地震、渇水及びその他天災等により浄配水施設等の機能に重大な支障が生じた場合に備え連絡体制を整えとともに、常にこれに対処できるように準備すること。
- 5 受託者は地域住民と十分に協調を保ち、業務の円滑な進捗を期すること。

(運転管理概要)

第6条 運転能力に関する基準値は、次のとおりとする。

- (1) 水質に関しては、要求水準書第20条(2)ア 水質管理の水準に規定されたとおりとする。
- (2) 水量に関しては、要求水準書第20条(2)イ 水量管理の水準に規定されたとおりとする。なお、各浄配水施設等の施設能力は令和3年度～令和6年度の運転実績を参考とすること。

(従事者の届け出)

第7条 受託者は、従事者の履歴、職種、職階、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委託者に届け出ること。また、変更ある場合も同様とする。

- 2 業務従事者が業務の履行上著しく不適格と認められる場合は、委託者と受託者双方協議の上、当該従事者を変更することができる。

(職階及び有資格者の基準)

第8条 業務従事者の職階及び資格の基準は、次のとおりとする。

- (1) 総括責任者は、水道に関する高度な技術力と水道施設の運転管理及び維持管理に5年以上の実務経験を有し、水道浄水施設管理技士1級もしくは2級の有資格者(公益社団法人日本水道協会資格)、または、水道技術管理者(資格取得後3年以上経過した者に限る。)の有資格者とする。
- (2) 業務従事者は、1年以上の水道施設の維持管理に関する実務経験を有しているか、または類似施設での実務経験が2年以上ある者とする。また、業務従事者の中に常時雇用関係があり、危険物取扱者甲種もしくは乙種4類、電気工事士及び玉掛技能者(技能講習)の有資格者が各1人以上いること。

(総括責任者の職務)

第9条 総括責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 総括責任者は、技術上の業務を総括する責任者として、業務従事者の指揮、監督を行うとともに、技術の向上及び事故防止に努めること。
- (2) 総括責任者は、契約書、要求水準書、本仕様書、完成図書、その他関係書類により業務の目的、内容を十分に理解するとともに、施設の機能を把握し、また、委託者の職員と密接な連絡をとり、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
- (3) 総括責任者は、設備及び施設の管理状況を常に的確に掌握し、いかなる場合においても対処できる体制に努めること。

(業務履行計画書)

第10条 従事者は、別に定める期間内に契約書、要求水準書、本仕様書に基づき、委託者と十分な協議を行い、契約期間内における業務履行計画書を策定し委託者に提出するものとする。業務履行計画書には、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。

「業務概要に関すること」は、水道施設の重要性を鑑み、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に記載すること。

- (2) 業務組織に関すること。

「業務組織に関すること」は、業務委託を遂行する上で必要な組織及び体制について、業務組織・業務分担・緊急時・その他の組織などの体制をその目的と系統及び分担等が明確に把握できるように記載すること。

- (3) 本業務における主たる業務の実施計画(工程)の概要

- (4) 主たる業務の履行計画、報告書類の提出、業務検査に関する計画

- (5) その他必要な計画

- 2 業務内容に変更が生じた場合には速やかに業務履行計画書を見直し、必要があれば修正をして委託者に提出するものとする。

(年間業務実施計画書)

第11条 受託者は、当該年度毎に年間業務実施計画書を策定し、委託者に提出するものとする。年間業務実施計画書には、次の事項について記載しなければならない。また、業務内容に変更が生じた場合には前条第2項に準じる。

- (1) 業務計画に関すること。
年間業務工程表（運転管理・設備点検）、労務工程表
- (2) 業務方法に関すること。
業務方法・要領及び運転指標、設備点検基準（周期、項目等）
- (3) 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
- (4) 保全・保安管理に関すること。
保全・保安教育の内容及び実施予定表
- (5) 水質に関すること。
検査実施方法、検査体制
- (6) 各種報告書様式
日報・月報・年報・運転記録、その他文章等
- (7) その他必要事項

(年間業務実施計画書の要領)

第12条 前条の「年間業務実施計画書」の作成要領は次のとおりとする。

年間業務実施計画書は、日本産業規格A版により作成し、原則としてA4又は、A3とする。

2 年間業務実施計画書を構成する作成要領は、次のとおりとする。

- (1) 「業務計画に関すること」は、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。
- (2) 「業務方法に関すること」は、浄配水施設等を安定的に管理運営していくための運転指針や各施設の整備基準、運転方法及び要点、巡回点検、日常点検、定期点検の内容・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。
- (3) 「安全衛生管理及び保全・保安管理に関すること」は、事故、災害等を未然に防止し、安全に本業務を遂行するための安全衛生管理にかかわる基準や安全衛生管理に関する組織体制等及び保全・保安管理安全パトロール等について具体的に記載すること。
- (4) 受託者は、年間業務実施計画書に基づいて業務を遂行し、その年間業務が終了した際には、速やかに年間業務履行報告書を提出しなければならない。なお、年間業務履行報告書は、年間業務実施計画書で計画した諸事項に対して、その実績が明らかとなるよう記載すること。
- (5) 「各種報告書様式」は、契約書、要求水準書及び本仕様書等で報告義務を課せられているもの、又は委託者が要求するもののほかに業務上必要と思われるものについては、受託者が作成する。

(月間業務実施計画書及び月間業務履行報告書)

第13条 受託者は、業務計画について、あらかじめその内容を甲と協議し、決められた諸事項を満たす月間業務実施計画書を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実施計画書に添付して提出すること。

2 受託者は、月間業務実施計画書を変更する必要がある場合は、その都度、甲と協議し変更月間業務実施計画書を提出しなければならない。

3 受託者は、月間業務実施計画書に基づき業務を遂行し、その月間業務が終了した際には、速やかに月間業務履行報告書を提出しなければならない。なお、月間業務履行報告書は、月間業務実施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に記載すること。

(業務記録等の整備)

第14条 受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を常に整備し、甲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15条 受託者は、本仕様書第2章に定めるところにより運転監視、設備点検等、その他必要な業務の履行に係わる報告書を速やかに提出しなければならない。

(安全管理)

第16条 受託者は、作業の実施にあたり守らなければならない安全に関する事項を定めなければならない。

(健康管理)

第17条 受託者は、常に安全衛生管理に注意を払い、従事するものに感染症等の疑いがある場合には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、水道法第21条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報告しなければならない。

(保全・保安教育及び訓練)

第18条 受託者は、作業、維持（運転、監視、巡視、測定等）又は運用に従事する者に対して、浄配水施設等の保全・保安に関し必要な知識及び機能に関する教育をしなければならない。

2 受託者は、作業、維持又は運用に従事する者に対し、事故その他災害が発生したときの措置について、危機管理マニュアルを作成し、実地指導、訓練を行わなければならない。

(貸与品等)

第19条 本業務の実施に際し、受託者が業務遂行上必要である完成図書、特殊工具等の貸与品等は甲が無償で貸与する。

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別紙2のとおりとし、貸与品の引渡場所及び引渡時期は、委託者と受託者が協議をして定める。

(整理整頓)

第20条 受託者は施設建物及びその周辺を常に清掃し、不要な物品等の整理をしなければならない。

（事務室等の自主管理）

第21条 受託者は浄配水施設等の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。この手続きについては契約約款第16条による。

（従事者の服装等）

第22条 受託者は、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。

（火災の防止）

第23条 受託者は、浄配水施設等の火災を未然に防止するため、火気取扱責任者を選任し、火気の正確な取扱い及び後始末を徹底しなければならない。

（侵入者の防止等）

第24条 受託者は、設備機器、備品工具類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 乙は、施錠、解錠の管理を確実にしなければならない。

（浄配水施設等の一般管理）

第25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遵守することを基本とし、業務の実施、浄配水施設等の保安等について、十分注意を払わなければならない。

2 受託者は、業務遂行上で必要な諸事項について、委託者と打合せ、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、委託者に提出し承認を受けるものとする。

第2章 業務範囲と業務内容

（業務範囲）

第26条 業務の主な内容は次のとおりとし、本章に規定するほか、要求水準書第2章に定めるものとする。

2 運転操作監視業務の主たる内容は以下のとおり。

- (1) 浄配水施設等の設備機器の経済的かつ適正な運転制御
- (2) 浄配水施設等の監視及び操作
- (3) 浄配水施設等の故障・緊急時の対応
- (4) 施設の保安管理
- (5) その他業務上必要な諸作業
- (6) (1)～(5)までの記録、結果の報告

3 水質管理業務の主たる内容は以下のとおり。

- (1) 浄配水施設等の運転管理上で必要な通常的水質検査及び管理
- (2) 浄水処理に伴うジャーテスト等の試験
- (3) 毎日1回以上、指定された末端給水栓について行う「色、濁度、残留塩素濃度等」の検査（必要であれば検査箇所の追加は可能とする。）
- (4) 法定水質検査（全項目検査、毎月検査、水質管理目標設定項目、クリプトスポリジウム指標菌等）

なお、法定水質検査（水道法第4条に基づく）は委託者が検査機関と契約し、立会業務等の必要業務は受託者が行うものとする。

(5) クリプトスポリジウム等の対策業務（クリプトスポリジウム等の対策指針に準じた対策の実施）

(6) 臨時の措置及び緊急対応

(7) 検査結果の記録及び報告

4 保全管理業務の主たる内容は以下のとおり。

(1) 浄配水施設等の機械設備点検

(2) 浄配水施設等の電気設備点検（法令点検を除く。）

(3) 浄配水施設等設備機器の調整及び交換

(4) 建設設備保安点検

(5) 浄配水施設等の簡易な補修及び修理

(6) 法令点検（一般用電気工作物点検、消防設備点検、施設内浄化槽点検等）

(7) 受配電設備等の専門事業者による点検（高圧受配電設備の点検は、委託者が専門事業者と契約により実施）

(8) 浄配水施設等の水槽類の点検・清掃

(9) 取水口の清掃、詰りの解除など取水量の確保

(10) (1)～(9)までの記録、結果の報告

5 維持管理業務の主たる内容は以下のとおり。

(1) 浄配水施設等の外構・植栽等の管理

(2) 浄配水施設等の清掃及び整理・整頓

(3) (1)及び(2)の記録及び結果の報告

6 修繕等業務の主たる内容は以下のとおり。

(1) 受託者による修繕及び再委託の実施

(2) 機能診断並びに修繕計画の作成

(3) (1)及び(2)の記録及び結果の報告

7 調達管理業務の主たる内容は以下のとおり。

(1) 浄配水施設等の運転に必要な薬品、電気（電灯等）、通信、消耗品等の調達と管理

(2) 備品、消耗品類の在庫調査及び管理

(3) 上記の記録、報告

8 事務業務等の主たる内容は以下のとおり。

(1) 諸計画の作成（配水計画等）

(2) 外注委託の契約業務等

(3) 各種報告書類の作成

(4) 設備台帳の入力・更新及び管理・保存

(5) 健康診断の実施と記録の保管

(6) その他業務履行上必要な事務等

9 その他以下の内容を含むものとする。

(1) 電話・来客者の対応

(2) 緊急時における委託者の職員への連絡

(3) その他業務上必要な諸作業

(施設の運転)

第27条 業務対象施設の運転は、平常時において毎日24時間とする。ただし、テロ及び天災等による事故及び重故障等、現状予測し得ない事象が起こり、緊急回避として設備停止に至った場合については、受託者と協議の上、運転方法を決定する。

(就業形態)

第28条 受託者は、業務の履行にあたり原則として次の業務形態により行うものとする。

- | | |
|------------|-----------|
| (1) 運転管理 | 24時間 |
| (2) 保全管理等 | 計画による |
| (3) 維持管理 | 計画による |
| (4) 水質管理 | 計画による |
| (5) 修繕の実施 | 計画又は必要の都度 |
| (6) 調達及び管理 | 計画による |
| (7) 緊急時 | 必要の都度 |

ただし、浄配水施設等の設備が自動化又は省力化等により、業務形態を変更しても所定の能力が確保されるような場合には、委託者と受託者双方が協議の上、業務形態を変更できるものとする。

(施設の制御及び監視)

第29条 受託者は、業務の履行にあたっては、月間及び年間業務実施計画書に定める業務方法・要領及び運転指標等によるものとする。

また、制御及び監視により、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、その指示に従い処理を行う。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できるものとする。

- (1) 浄水過程における適正な運転管理
- (2) 取水・送水設備の適正な流量管理

2 制御及び監視は、次のとおり。

- (1) 受変電設備の監視
- (2) 原水流量、ろ過水流量、送水流量、配水池流入量の監視及び制御
- (3) 取水設備の監視及び制御
- (4) 浄配水施設等の各池の水位及び流量などの監視及び制御
- (5) 浄配水施設等のポンプ施設の流量監視及び制御
- (6) 沈澱池、急速ろ過池の運転監視及び制御
- (7) 濁度、色度、pH値、残留塩素等の水質監視
- (8) 薬品等の注入量の監視及び制御
- (9) 薬品類、潤滑油脂類などの残量記録及び制御
- (10) 薬品等の取扱い及び受け入れ立会い

3 受託者は、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記録しなければならない。

(施設の点検等)

第30条 受託者は、当該年度の月間及び年間業務実施計画書に基づき、浄配水施設等の次

の点検等を実施するものとする。

- (1) 受変電設備
- (2) 薬品注入設備
- (3) 建物付帯設備機器
- (4) 各浄配水施設・ポンプ場の場内各池の状況
- (5) 配水ポンプ及び送水ポンプ設備
- (6) 沈澱池設備
- (7) 急速ろ過設備
- (8) 計装設備
- (9) 建築設備
- (10) その他業務上必要な巡視

(水質監視)

第31条 受託者は、当該年度の月間及び年間業務実施計画書に基づき、水質管理を行うものとする。

- (1) 受託者は、運転管理上で必要な水質管理計画を作成し、浄配水施設等の水質管理を行うものとする。
- (2) 受託者は、委託者が策定する水質検査計画に基づき、水質検査を実施するものとする。
- 2 受託者は、前項に関わらず、原水水質及び浄水処理の状況などを把握し、必要に応じて水質検査を行い、浄水水質の確保を図ること。
- 3 受託者は水質に関する苦情を受けた際には、必要に応じて水質検査を行い、検査結果の報告等の対応を行う。

(水質の保証範囲)

第32条 受託者が行う施設の運転において、日常監視項目の保証水質は、本仕様書巻末の表1とし、水質管理目標値は表2、残留塩素濃度については、要求水準書によるものとする。

(調整及び交換)

第33条 受託者は、次の各機器が正常に動作するように調整及び交換に努めること。

- (1) 各種ポンプ類の消耗品の交換及びオイル交換
- (2) 各種電動機類の消耗品の交換及び調整
- (3) 各種バルブ類のグリースアップ及び動作確認
- (4) 制御に関する発信器等の点検交換及び調整

(簡易な修繕)

第34条 受託者は、保安点検により発見した不良箇所もしくは、故障の発生により破損した箇所のうち、現場で修理可能なものについては修理を行い、作業終了後速やかに甲に報告する。また、後日修理の状況を記した書類を提出すること。ただし、当該事業が水道施設に重大な影響を及ぼす恐れがある場合においては、応急措置を行うとともに委託者に連絡し、その対応について協議する。

- 2 設備の簡易な修繕及び調整に必要な材料、資材、カメラ、工具類、安全対策器具については受託者の負担とする。

(法令等による点検)

第35条 受託者は、当該年度の月間及び年間業務実施計画書に基づき、次の各号に掲げる法令等による点検を実施するものとする。なお、実施に関しては、当該点検実施に必要な有資格者を配置すること。

- (1) 別紙3に示す消防設備点検
- (2) 別紙4に示す一般用電気工作物点検

2 前条各号の点検にあたっては、法令を遵守し実施すること。

(清掃及び植栽管理等)

第36条 受託者は、当該年度の月間及び年間業務実施計画書に基づき、次に掲げるところにより浄配水施設等の清掃および植栽管理などを行うものとする。

- (1) 清掃は、浄配水施設等を清潔に保つために定期的に行うものとする。
- (2) 除草などの植栽管理は、別紙5に示す伊東市所有の施設用地等について実施するものとする。

2 受託者は前項によるもののほか、必要に応じて適宜清掃、除草、除雪等を実施し、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。

(修繕補修業務)

第37条 受託者は、第34条第1項において、簡易な修繕では機能回復が困難なものについては次の各号により修繕補修を行うものとする。

- (1) 修繕等の額が1件当たり30万円未満のときは、受託者が独自で判断して実施する。
- (2) 修繕等の額が1件当たり30万円以上のときは、事前に委託者の承諾を得て受託者が実施する。

2 前項において、受託者が行う修繕補修業務は、委託者と受託者が協議の上、第4項の範囲内で行うものとする。

3 緊急でやむを得ない場合には、前第1項の規定にかかわらず、受託者は委託者に口頭での承諾を得て当該修繕を実施するものとする。この場合の当該修繕費用については甲と乙の協議により決定する。

4 前各項における修繕費は、5か年総額6,500万円（税抜き）とする。（年額1,300万円（税抜き）を想定している。）

(調達及び管理)

第38条 受託者が調達する物品などは、次に掲げるものとする。

- (1) 別紙6に示す施設の電力（電灯等）の調達
- (2) 別紙7に示す施設の通信の調達
- (3) 監視装置消耗品、機械、電気、計装設備の部品及び消耗品（試験試薬を含む。）
- (4) 燃料（ガソリン、軽油等）
- (5) 薬品類（次亜塩素酸ナトリウム、ポリ塩化アルミニウム、水酸化ナトリウム等）の調達
- (6) 委託者が受託者に貸与する別紙2の備品類に関し、必要とする消耗品類

2 受託者が管理すべき物品などは、次に掲げるものとする。

- (1) 前項各号に掲げる調達物品等
- (2) その他本業務上管理すべきもの

(廃棄物の取扱い)

第39条 水槽類の清掃等により伊東大川浄水場から排出される砂・汚物等に係る産業廃棄物の処理、処分及び手続きについては、委託者が行う。

(助成等)

第40条 受託者は、次の業務に対しその助成を行うものとする。

- (1) 委託者が行う催事への参加
- (2) 施設見学の対応
- (3) 委託者が行う工事及び修繕等に伴う浄配水施設等の設備調整等の対応

第3章 業務書類

(業務書類等)

第41条 受託者は、業務の履行にあたり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。

2 契約締結後速やかに、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届（当該年度開始前月の20日までに提出、なお、初年度については、準備期間終了月の20日までに提出、年度毎提出）
- (2) 総括責任者選任届（準備期間終了月の20日までに提出）
- (3) 業務従事者選任届（準備期間終了月の20日までに提出）
- (4) 業務履行計画書（準備期間終了月の20日までに提出）

3 年間業務実施計画書（当該年度開始前月の20日までに提出、ただし、初年度については準備期間終了月の20日までに提出、年度毎提出）

4 年間業務履行報告書（当該年度分は翌年度の4月10日までに、契約最終年度は最終月の31日までに提出、年度毎提出）

5 月間業務実施計画書（前月の20日までに提出）

6 月間業務履行報告書（翌月の10日までに提出）

7 土地及び建物の使用貸借契約書（準備期間中に契約を締結）

8 その他甲がモニタリング等で要求するもの

(業務履行報告書)

第42条 受託者は、月間業務履行報告書及び年間業務履行報告書に以下の内容を記述すること。

(1) 月間業務履行報告書

業務完了月ごとに次のものを提出する。

ア 月間業務完了届

イ 月間業務完了報告書

① 月間業務所見

② 月間運転管理データ

③ 月間水質管理データ

④ 月間水量統計データ（電子データも含む。）

⑤ 月間業務実績報告書

ウ その他業務検査必要書類

(2) 年間業務履行報告書

ア 年間業務完了届

イ 年間業務完了報告書

① 年間業務所見

② 年間運転管理データ

③ 年間水質管理データ

④ 年間水量統計データ（電子データも含む。）

⑤ 年間業務実績報告書

⑥ 物品管理報告書

⑦ 保全管理年間実施報告書

ウ その他業務検査必要書類

（委託履行業務検査）

第43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（月間モニタリング）

ア 月間業務完了検査は、月間業務完了届提出後10日以内に、委託者が受託者立会いのもと行うものとする。

イ 検査日及び場所については、委託者と受託者双方が協議して定めるものとする。

ウ 検査は、受託者が提出した月間業務実施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 業務完了検査内容のうち、委託者が特に認めた事項については、検査を省略することができる。

オ 検査の結果、不合格となった部分があるときは、受託者は速やかに不合格部分を改良し再検査を受けるものとする。

(2) 年間業務完了検査（委託業務履行検査）

ア 年間業務完了検査は、年間業務完了届の提出後10日以内に、委託者が受託者立会いのもと行うものとする。

イ 検査日及び場所については、委託者と受託者が協議をして定めるものとする。

ウ 検査は、受託者が提出した当該年度の年間業務実施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 業務完了検査内容のうち、委託者が特に認めた事項については、検査を省略することができる。

オ 検査の結果、不合格となった部分があるときは、受託者は速やかに不合格部分を改良し再検査を受けるものとする。

（施設の機能確認）

第44条 受託者は、業務開始前に、現地で委託者の立ち合いのもと、施設の性能確認を行うこと。

2 契約終了に伴う施設の機能確認の結果、その機能に不備があり、当該不備が受託者の管理に起因する場合は、受託者の費用でその機能を回復させること。

3 施設の機能確認が困難又は判断できない場合の措置は、委託者と受託者の協議により定

めること。

第4章 その他

（経費の負担）

第45条 受託者が業務履行上で負担する経費は、直接必要な事務費及び運転・維持管理費等とし、次のとおりとする。

- (1) 机・椅子・書棚・ロッカー・パソコン・プリンター・コピー機等事務品
- (2) 各種用紙・筆記用具・ファイル等の事務用品
- (3) 食器棚・茶器・台所用品等の消耗品
- (4) 各種作業服・靴・手袋・ヘルメット・安全マスク・保護用眼鏡等の安全保護用具・機器
- (5) 設備点検・小修理に係る点検工具、回路計、懐中電灯等の工具・機器
- (6) 点検巡回車両及び車両維持管理に係る費用
- (7) 清掃用具及び清掃用品、消耗品
- (8) 電話・ファックス設備工事費及び維持費
- (9) 浄配水施設等の運転及び設備に必要な薬品、電力（電灯等）、燃料の調達及び管理に係わる費用
- (10) 設備管理台帳システムによる管理業務に要する経費
- (11) 浄配水施設等点検のための経費（点検シール等）
- (12) 遠隔監視等に要する設備機器及び監視システムに係わる経費
- (13) 備消耗品等の調達、管理費用
- (14) 各種保険の加入に係わる経費

（設備管理台帳）

第46条 設備管理台帳は、計画的な改築、修繕が実施できるよう機器仕様、故障、工事履歴等について記載したものを受託者が作成・整備する。ただし、委託者が有する台帳を使用することを妨げない。

（責任分担）

第47条 契約期間中に生じた運転及び維持管理上の不備、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速やかに補修、改善、取替え又は補償等により解決をすることとする。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 業務分担の詳細については、別紙8による。

（本業務実施におけるリスクマネジメント）

第48条 本業務実施における浄配水施設等の施設について、その水道管理者としての責任は委託者にあるものとし、本業務範囲における施設の運転・維持管理上の責任は受託者が負うものとする。ただし、委託者が責任を負うべき合理的な理由がある事項についてはこの限りではない。

2 リスクの分担は伊東市水道施設維持管理業務委託契約約款第11条第2項による。

3 リスクの分担を図るため、委託者及び受託者は、保険対応可能な事項については保険加

入を実施するものとする。

- 4 受託者は加入した保険について、業務履行計画書に記載し、その写しを添付するものとする。

(雑則)

第49条 本仕様書に明記されていない事項であっても、運転操作上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて受託者が行わなければならない。

- 2 運転にかかわる資料の提出を、甲が要求した場合は、受託者は速やかに応じなければならない。

- 3 受託者は、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50条 本仕様書に疑義が生じた場合、もしく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、定めるものとする。

表 1 保証水質

鎌田片平大川浄水場				鎌田片平大川浄水場以外			
	項 目	水 質	採水箇所		項 目	水 質	採水箇所
1	pH	5.8～8.6	配水池流出	1	pH	5.8～8.6	配水池流出
2	味	異常でないこと	配水池流出	2	味	異常でないこと	配水池流出
3	色度	5度以下	配水池流出	3	色度	5度以下	配水池流出
4	濁度	2度以下	配水池流出	4	濁度	2度以下	配水池流出

表 2 水質管理目標値

鎌田片平大川浄水場				鎌田片平大川浄水場以外			
	項 目	水 質	採水箇所		項 目	水 質	採水箇所
1	pH	5.8～8.6	配水池流出	1	pH	5.8～8.6	配水池流出
2	味	異常でないこと	配水池流出	2	味	異常でないこと	配水池流出
3	色度	2度以下	配水池流出	3	色度	5度以下	配水池流出
4	濁度	0.1度以下	配水池流出	4	濁度	2度以下	配水池流出