

令和 7 年度 仕 様 書

委 託 名	中福受水場その他水道施設運転管理業務委託								
委 託 場 所	川越市大字中福360番地ほか65箇所								
委 託 大 要	委託大要 <table><tr><td>運転管理業務</td><td>一式</td></tr><tr><td>保守点検業務</td><td>一式</td></tr><tr><td>水質毎日検査業務</td><td>一式</td></tr><tr><td>その他業務</td><td>一式</td></tr></table> 委託期間 令和7年10月1日から令和10年9月30日まで(3年間) (地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)	運転管理業務	一式	保守点検業務	一式	水質毎日検査業務	一式	その他業務	一式
運転管理業務	一式								
保守点検業務	一式								
水質毎日検査業務	一式								
その他業務	一式								

本 委 託 内 訳 表

工 種 種 別	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
本委託費					
直接委託費					
運転管理業務費	式	1			内訳書第1号のとおり
保守点検業務費	式	1			内訳書第2号のとおり
水質毎日検査業務費	式	1			内訳書第3号のとおり
その他業務費	式	1			内訳書第4号のとおり
直接委託費計					
直接経費	式	1			内訳書第5号のとおり
技術経費	式	1			
間接業務費	式	1			
委託原価					
諸経費	式	1			

本 委 託 内 訳 表

[illegible]

第 1 号

運 転 管 理 業 務 費

1式当内訳書

工 種 種 別	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
(昼間) 保全技師Ⅰ	人				業務総括責任者相当
保全技師Ⅱ	人				副業務総括責任者相当
保全技師補	人				主任相当
保全技術員	人				技術員相当
保全技術員補	人				技能員相当
(昼間) 計					
(夜間) 保全技師Ⅰ	人				業務総括責任者相当
保全技師Ⅱ	人				副業務総括責任者相当
保全技師補	人				主任相当
保全技術員	人				技術員相当
保全技術員補	人				技能員相当
(夜間) 計					
合計					

第 2 号 保 守 点 検 業 務 費 1式当内訳書

工 種 種 別	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
保全技師 I	人				業務総括責任者相当
保全技師 II	人				業務副総括責任者相当
保全技師補	人				主任相当
保全技術員	人				技術員相当
保全技術員補	人				技能員相当
合計					

第 3 号 水 質 毎 日 検 査 業 務 費 1式当内訳書

工 種 種 別	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
保全技術員補	人				技能員相当
合計					

第 4 号

そ の 他 業 務 費

1式当内訳書

工 種 種 別	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
保全技術員補	人				技能員相当 簡易清掃、簡易除草
合計					

第 5 号

直 接 経 費 (積 上 げ)

1式当内訳書

工 種 種 別	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
緊急時購入費	式	1			
合計					

中福受水場その他水道施設運転管理業務委託

標準仕様書

川越市上下水道局
上下水道管理センター

(総則)

第1条 受注者は、発注者が管理する受水場、浄水場、水源施設、増圧ポンプ施設、配水圧力制御施設及び水質監視局（以下「受水場等」という。）の機能が十分発揮できるよう、本仕様書に定めるもののほか、特記仕様書、契約書及びその他関係書類等に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。

(目的)

第2条 本仕様書は、受水場等の運転管理業務を適正かつ円滑に実施するため、委託契約書及び設計図書の内容について統一的な解釈及び運用を図り、その他必要な事項を定め、契約の適正な履行を図ることを目的とする。

(業務範囲)

第3条 本委託は、受水場等の設備機器の運転・操作・保守点検を行うことを業務範囲とする。詳細については、特記仕様書による。

(委託期間)

第4条 委託期間は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とし、令和7年10月1日から令和10年9月30日までの3年間とする。

2 契約締結日から令和7年9月30日までを準備期間とする。

(対象施設)

第5条 業務の対象施設は、特記仕様書による。

(施設の運転日及び運転時間)

第6条 業務対象施設の運転日及び運転時間は、毎日24時間連続とする。ただし、テロ及び天災事変等の事故及び重故障等、予測し得ない事象が発生するなど、緊急回避として設備停止に至った場合等については、別途協議とする。

(法令の遵守)

第7条 受注者は、業務の履行にあたり、水道法のほか労働関連法令、その他関係法令を遵守しなければならない。

(入札書記載事項)

第8条 入札書に記載する金額については、消費税及び地方消費税を含まない額とし、かつ、月額を記載すること。

(その他特記事項)

第9条 この入札は、地方自治法第234条の3に基づく「川越市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に規定する長期継続契約に該当するものであり、当該入札執行後

の契約については「翌年度以降の歳出予算の金額について減額又は、削除があった場合には当該契約は解除することができる」旨及び損害賠償に関する事項を契約書に記載する。

また、この契約の締結後に、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。

- 2 本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、川越市の承諾を得る必要がある。
- 3 支払い方法については月払いとする。

（業務従事者の要件及び届出）

第 10 条 受注者は業務の履行にあたり、水道施設の運転管理及び維持管理に関する技術を有した者を配置しなければならない。なお、業務従事者（以下「従事者」という。）は、特記仕様書に定める資格等を有すること。

- 2 受注者は、従事者の職務分担等（従事者の資格を証明するものを含む）を記載した従事者名簿を届出ること。また、原則として、受注者が自己の理由により従事者を変更しようとするときは、1 箇月前までに発注者に変更後の業務従事者名簿を提出し、承認を得なければならない。
- 3 受注者は、従事者を変更する場合、新規従事者に十分な研修及び実習を行った後に変更するものとする。
- 4 発注者が受注者の従事者について業務の履行上著しく不適格と認められる場合は、受注者は速やかに適格者に変更しなければならない。
- 5 受注者は、水道施設において内部者によるテロ等を未然に防止するため、従事者の配置にあたっては特段の配慮を行うこと。

（業務総括責任者の選任及び職務）

第 11 条 受注者は、業務総括責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面にて発注者に届出することとし、業務総括責任者を変更したときも同様とすること。

- 2 業務総括責任者は、現場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、勤怠管理を行うとともに、事故防止に努めること。
- 3 業務総括責任者は、契約書、本仕様書、特記仕様書、完成図書、その他関係書類により、業務の目的、内容を十分理解し、施設の機能を把握し、監督員と密接な連絡を取り、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
- 4 業務総括責任者は、設備及び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の確保に努めること。

（提出書類）

第 12 条 受注者は、次に掲げる書類について、発注者が指定する日までに作成して提出し発注者の承認を得なければならない。また、委託期間中に変更が生じる時は速やかに変更の書類を発注者に提出しなければならない。

(1) 契約締結後、業務開始前までに速やかに提出する書類。

- ア 業務計画書（業務概要、現場組織、業務工程、業務方法等）
- イ 管理技術者届（雇用関係証明、資格証明を含む。）
- ウ 業務総括責任者選任届（経歴書、資格証明を含む。）
- エ 業務従事者名簿並びに各従事者の経歴書及び写真
- オ 従事者の健康診断書
- カ 従事者の細菌検査証明書（以降6ヶ月に1度）
- キ 勤務予定表（以降前月の末日まで）
- ク その他発注者が要求する書類

(2) 定期報告書類

ア 業務報告書（内容については特記仕様書のとおりとする。）

1) 日報

2) 月報（※委託業務実施報告書）

※翌月の10日まで、ただし年度末月及び令和10年9月分については当月末とする。

3) 年報

- イ 業務予定表
- ウ 水質毎日検査結果
- エ 修繕報告書
- オ その他発注者が要求する書類

(3) 業務実施後速やかに提出する書類

- ア 委託業務実施報告書
- イ その他発注者が要求する書類

(4) 随時提出する書類

- ア 打合せ議事録
- イ その他発注者が要求する書類

（業務計画書）

第13条 受注者は、業務計画を策定し提出すること。なお、業務計画書には、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

業務方針並びに業務の概要

(2) 現場組織に関すること

現場組織表、業務分担表、緊急時の体制及び連絡体制

(3) 業務工程に関すること

年間業務工程表、労務計画表

(4) 業務方法に関すること

業務要領並びに運転指標、設備点検基準（周期、項目等）

(5) 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

(6) 保全、保安管理に関すること

保全、保安教育の内容及び教育実施予定表

(7) 各種報告書様式

(8) その他必要事項

(年間業務報告書等)

第14条 受注者は、業務委託実施計画書及び本仕様書に定めるところによる運転監視、保守点検等業務の履行に係る年間業務報告書等を提出しなければならない。

(月間業務計画書及び月間業務完了報告書等)

第15条 受注者は、年間業務計画に基づき、あらかじめ発注者と協議し、特記仕様書に記する諸事項を踏まえて作成した月間業務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、月間業務計画書に添付して提出すること。

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業務を進行し、特記仕様書に記する内容等により月間業務完了報告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、月間業務報告書に添付して提出すること。

(委託業務記録等の整備)

第16条 受注者は、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、発注者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。

2 委託業務記録は、特記仕様書に記すほか、受注者が必要と思われる記録類とする。また、特記仕様書に記す委託業務記録類について変更が必要な場合は、発注者との協議による。

(業務管理)

第17条 受注者は、常に善良なる管理の下において責任をもって、業務を履行しなければならない。

2 受注者は、受水場等の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、受水場等の運転に精通するとともに、業務の履行に当たって常に問題意識をもってこれに当たり、設備の予防保全に努めること。

3 受注者は、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。

(業務の引継ぎ)

第18条 従事者間の引継ぎは、運転日誌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等、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) 業務計画

(2) 各種設備機器の運転状態

(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

なお、運転日誌等は、毎日（休日等の場合は翌日等）発注者に提出し、運転管理状況等を説明の上、確認を受けなければならない。

(貸与品等)

第19条 本業務委託の実施に際し、受注者が業務遂行上必要とする完成図書、特殊工具等の貸与品等は、発注者の承諾を得て、無償で使用するができる。

2 貸与品等について受注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、受注者の故意又は過失により貸与品に毀損、盗難、紛失等があった場合は、受注者が弁償しなければならない。また、貸与された鍵類は複製しないものとする。

(緊急時の体制)

第20条 受注者は、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、突発的な停電、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。

(緊急時の措置)

第21条 受注者は、大雨、台風、地震、その他重大事故等の緊急事態が発生した場合には、直ちにその状況を発注者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発注者が指示した場合は、発注者の指示に従い、運転方法の変更や、その他の対応措置を行うものとする。

(事故の報告)

第22条 受注者は、業務の履行中に事故が発生した場合は、直ちに必要な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、発注者に文書等により速やかに報告しなければならない。

(安全の確保)

第23条 受注者は、労働安全衛生法及びその他関係法令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 受注者は、業務の履行にあたり、リスクアセスメントを行い、発注者に報告の上、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事者の配置を行い、危険防止に努めなければならない。

3 受注者は、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 受注者は、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、発注者に文書により報告を行い、追加措置について協議しなければならない。

- 5 受注者は、契約締結後、速やかに関係官公署等に作業に必要な道路使用、交通制限の届出又は許可申請を行い、その許可を受けること。

(故障時の対応)

- 第24条 受注者は、施設、設備、機器類に故障、異常が発生した場合は、直ちに調査、点検、復旧（仮復旧）を行うこと。また、調査、点検後は発注者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。

(施設の保全)

- 第25条 受注者は、業務の実施にあたっては、既存の構造物等に損傷を与えないようにしなければならない。
- 2 受注者は、万一、損傷等を与えた場合は、発注者に報告し、協議の上、受注者の責任において復旧しなければならない。

(守秘義務)

- 第26条 受注者は、当該施設、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27条 受注者は、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、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28条 受注者は、水道施設内の一部を事務室等として使用する場合には、発注者の許可を受けるとともに受注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、受注者の原因により汚損等があった場合は、受注者の負担により現状回復しなければならない。
- 3 業務に直接係る事務室等の使用に伴う電気、ガス、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29条 受注者は、受注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。

(侵入者の防止等)

- 第30条 受注者は、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 受注者は、施錠、解錠の管理を確実に行わなければならない。

(創意工夫)

第31条 受注者は、業務の履行にあたり、常に創意工夫を心が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には、発注者と協議した上で実施しなければならない。

(従事者の服装等)

第32条 受注者は、従事者に安全かつ清潔で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。

(従事者の教育及び訓練)

第33条 受注者は、運転・維持管理（運転監視、保守点検、測定等）に従事する者に対して、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、教育をしなければならない。

2 受注者は、運転・維持管理に従事する者に対し、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、訓練を行わなければならない。

3 受注者は、運転・維持管理に通じた従事者の育成を図り、従事者の資質・技術向上に努めなければならない。従事者は、常に施設の状態、状況を正確に把握して、業務を遂行しなければならない。

(履行期間終了に伴う業務引継ぎ)

第34条 受注者は、委託業務が終了した時、又は契約が解除された時は、本業務に支障が生じることが無いよう、発注者が指定する者に対象施設・設備の運転監視及び保守点検に係る業務引継ぎを誠実に行わなければならない。

2 受注者は、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ぎ文書を作成すること。

3 業務引継ぎに係る費用は、受注者の負担とする。

(運転監視業務)

第35条 運転監視業務の主な内容は本条に記すほか、特記仕様書のとおりとする。

(1) 受水場等の設備機器の運転制御

(2) 受水場等委託施設の監視及び記録

(3) 受水場等の故障・緊急時の対応

(4) 業務継承と引継ぎ

(5) 報告書等の作成整理

(6) マニュアルの作成と見直し

(7) その他業務上必要な諸作業

(保守点検業務)

第36条 保守点検業務の主な内容は本条に記すほか、特記仕様書のとおりとする。

- (1) 日常点検
- (2) 定期点検
- (3) 建築付帯設備点検
- (4) 補修業務
- (5) その他業務上必要な諸作業
- (6) (1) から (5) までの結果記録並びに報告書作成

(水質毎日検査業務)

第37条 市内の指定した地点において、水道法20条による水質毎日検査を行う業務であり、その結果を発注者に即日報告する。なお、検査項目及び検査地点は特記仕様書に記載するものとする。

(その他業務)

第38条 その他業務の主な内容は本条に記すほか、特記仕様書のとおりとする。

- (1) 受水場等の範囲内の簡易清掃及び簡易除草
- (2) 緊急時の対応業務
- (3) 物品管理業務
- (4) 薬品、灯油等の受入れ立会い業務
- (5) 発注者が別に発注する業務対応等（委託・修繕・工事等）
- (6) 平日夜間及び土日休日における、電話・来場者への対応
- (7) 平日夜間及び土日休日における、災害緊急時における職員への連絡
- (8) その他必要な業務
- (9) (1) から (8) までの結果記録並びに報告書作成

(簡易な修繕等)

第39条 受注者は、点検整備等により発見した不良箇所若しくは、故障の原因となった箇所のうち、一般的工具類を使用し、現場で修理可能なものについては、作業を実施し、終了後写真等を添付し報告すること。ただし、緊急を要する場合においては、応急措置を行うとともに、発注者に報告すること。

2 設備の簡易な修繕、調整に必要な工具類、カメラ、安全対策器具については受注者の負担とする。

3 受注者は、本条第1項において、特に緊急を要する際に必要とされる交換消耗部品等について、事前に発注者へ報告し承諾を得た上で、直接経費から緊急時購入費として負担する。詳細については特記仕様書のとおりとする。

(範囲外業務への補助)

第40条 受注者は、次の業務に関し補助を行うものとする。

- (1) 見学者対応
- (2) 発注者が行う催事への協力

(施設の監視及び制御)

第41条 受注者の業務対象施設の監視及び制御は、次のとおりとする。

- (1) 受変電設備の監視
- (2) 取水井戸の監視及び制御
- (3) 受水場等の水位及び流量などの監視及び制御
- (4) 受水場等のポンプ施設の流量監視及び制御
- (5) ろ過設備の運転監視及び制御
- (6) 濁度、pH 値、残留塩素等水質の監視
- (7) 薬品等の注入量の監視及び制御
- (8) 薬品、潤滑油脂類などの残量記録

2 次に掲げるものは、受注者の判断で実施し、発注者に報告することとする。

- (1) 浄水過程における、経済的かつ適正な運転管理
- (2) 取水・配水設備の適正な流量管理

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及び制御に必要なものについては記録し、提出しなければならない。

(保守点検)

第42条 受注者は、次の保守点検を実施するものとする。保守点検の頻度及び内容は特記仕様書のとおりとする。

- (1) 受変電設備
- (2) 非常用発電機設備
- (3) 取水井戸設備・水質監視局・増圧ポンプ施設・配水圧力制御施設
- (4) 薬品注入設備
- (5) 建物付帯設備機器
- (6) 場内各所の状況
- (7) ろ過設備
- (8) その他業務上必要な保守点検

2 受注者は、各機器が正常に動作するように次の調整及び整備を実施するものとする。

- (1) 各種ポンプ類の消耗品の交換及び調整
- (2) 各種電動機類の消耗品の交換及び調整
- (3) 各種ポンプ類のグリス補充
- (4) 各流量計の流入量の調整
- (5) その他業務上必要な消耗品の交換及び調整

(業務形態)

第43条 受注者は、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) 運転監視業務 24時間
- (2) 保守点検業務 計画による
- (3) 水質毎日検査業務 計画による
- (4) その他業務 計画による
- (5) 緊急時の対応 必要の都度

2 今後の更新工事等により、受水場等の設備の変更に伴い業務形態の変更が生じた場合でも、所定の能力が確保されるように、発注者、受注者双方が打ち合わせの上、業務形態を変更できるものとする。

(勤務体制)

第44条 受注者は、業務委託実施計画書に、前条により勤務体制を定めるものとする。

2 運転監視業務は、常時監視という業務の観点から各勤務場所1名以上での体制とすること。

(受注者の費用負担)

第45条 次に掲げる費用は受注者の負担とする。

- (1) 受注者が専ら使用する什器、備品、事務機、事務用消耗品
- (2) 受注者が専ら本業務を遂行する上で使用する通信費用等
- (3) 報告及び記録用紙類
- (4) 業務履行に必要な安全対策器具類
- (5) 汎用工具類及び簡易計測器類
- (6) 業務用自動車及びこれに必要な燃料費等
- (7) 環境整備用品（清掃用具、ウエス等）
- (8) 衛生用品（石鹼、消毒薬、救急用薬品等）
- (9) 簡易な修繕等における直接購入費による交換消耗品等
- (10) 潤滑油類（整備用グリスなど）、補修用塗料類等

(発注者の費用負担)

第46条 次に掲げる費用は発注者の負担とする。

- (1) 業務に直接係る電気、水道等光熱水費
- (2) 運転管理に専ら使用する水道用薬品、燃料、電力等

(経費の負担)

第47条 受注者が業務履行上で負担する経費は、受注者自らが業務履行上で直接的に必要な事務費及び運転・維持管理費等とし、特記仕様書に定めるものとする。

2 発注者は準備期間中に発生した経費については負担しないものとする。

(責任)

第48条 委託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異常、機器等の破損、故障等は、受注者の負担において速やかに補修、改善又は取替え若しくは、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、この限りでない。

(雑則)

第49条 受注者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、運転管理上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

2 運転等に関わる資料の提出を、発注者が要求した場合は、速やかに応じなければならない。

3 受注者は、発注者の承諾なく発注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。

(保証人)

第50条 受注者は、委託業務を履行することができない場合に備えて、自己に代わって自ら委託業務を履行することを保証する他の者を保証人として立てなければならない。更に保証人は、受注者がその債務を履行しない場合において、その履行を成す責を連帯して負うものとする。

(疑義等)

第51条 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、発注者、受注者双方協議の上、定めるものとする。

—以上—

中福受水場その他水道施設運転管理業務委託

特記仕様書

川越市上下水道局
上下水道管理センター

(目的)

第1条 この特記仕様書は、標準仕様書について、特に必要な事項を定めることにより、業務の円滑な遂行を図る事を目的とする。

(業務の履行)

第2条 受注者は、中福受水場及び霞ヶ関第二浄水場等水道施設の運転管理及び水質管理を適正に行うことにより、常に市民に安全な水道水を安定して供給するように、別に定める標準仕様書並びに本特記仕様書に基づき、誠実かつ安全確実に業務を履行すること。

(業務総括責任者及び業務従事者の能力、技術的基準及び選任)

第3条 受注者は、下記の能力及び技術的基準を満たす者を選任し、発注者の承認を得なければならない。

(1) 業務総括責任者(以下「総括」という。)

ア 当該業務委託を実施する上で総括的な指揮、監督を行うことができ、また発注者と緊密な連絡のもとに労務管理を円滑に遂行できる者であること。

イ 浄配水場の運転管理業務に関して設備の構造を熟知し、本委託と同様な業務経験を10年以上有する者で、給水人口30万人以上の事業体(水道法第6条に規定する者)において浄水場又は配水場の運転管理業務を副業務総括責任者以上の職で3年以上の実績がある者。

ウ 水道浄水施設管理技士2級及び水道技術管理者の有資格者であること。

エ 一般競争入札参加資格等確認申請書の提出日3ヶ月前から受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

(2) 副業務総括責任者(以下「副総括」という。)

ア 総括の補佐及び不在時の代行ができ、管理能力を有し各業務の責任者としての確な判断ができる者であること。また、浄配水場の運転管理業務に関して、8年以上の実務経験を有する者であること。

イ 水道浄水施設管理技士2級若しくは水道技術管理者の有資格者であること。

ウ 一般競争入札参加資格等確認申請書の提出日3ヶ月前から受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

(3) 主任

ア 主体的に各業務を遂行できる者であること。また、浄配水場の運転管理業務に関して、5年以上の実務経験を有する者であること。

イ 水道浄水施設管理技士3級の有資格者であること。

(4) 技術員

ア 基礎的な技術を有し、浄配水場の運転管理業務の実務経験を3年以上有する者であること。

イ 水道浄水施設管理技士3級の有資格者であること。

(5) 技能員

ア 各業務について必要とされる技術を有し、補助業務を遂行できる者であること。

イ 毎日水質検査に係る業務を遂行できる者であること。

(業務対象施設)

第4条 受注者の行う業務対象施設は、別表1、2、3のとおりとする。

(常駐勤務場所)

第5条 受注者の常駐勤務場所は次のとおりとする。

(1) 中福受水場

(2) 霞ヶ関第二浄水場

(業務内容)

第6条 受注者の業務内容については、次のとおりとする。

(1) 運転監視業務

水質及び各種計器等の監視を行い、常に運転の状況を把握し、水需要などの状況変化に対応した県水の受水、地下水の取水及び浄水、更にこれらの配水を行うため、各施設の機械及び装置の適正な操作を行う。そして、それに伴う各種運転情報及び作業内容を記録して報告する。

また、各施設において、異常及び故障を発見した場合は、初動対応として直ちに委託業務に支障がないように適切な措置を講じるとともに、速やかに発注者が指定する者に通報し、その指示に従わなければならない。

なお、各勤務場所で分担する施設及び主な運転監視業務は、別表4のとおりとする。

(2) 保守点検業務

発注者の指示に従って、運転に係る機械、計装及び電気設備に対し、日常および定期的に保守点検を行い異常の早期発見に努める。毎日の巡回点検は電気設備計器等の指示値を確認・記録し、保管しなければならない。なお、点検頻度は第9条、点検内容は別表5、6のとおりとする。定期点検の内容の点検頻度においては発注者と協議の上実施することとする。

また、これら点検対象に故障が生じた場合の簡易な修繕等については、その内容を発注者と協議のうえ実施しなければならない。ただし、緊急を要する場合は応急処置を行うとともに、発注者に報告し指示を受けなければならない。

(3) 水質毎日検査業務

市内8箇所の水質監視地点において、検査器具による残留塩素濃度・水温の測定、色・濁りの有無の確認及び施設の点検を行い、その検査結果及び点検結果を報告する業務である。水質監視地点については別表3のとおりとする。

また、水質監視局の設備異常等により監視不能となった場合には、対象水質監視局にて前述の水質監視地点と同様に水質測定等を行い、報告すること。

(4) その他業務

ア 受水場等範囲内の簡易清掃及び簡易除草

1) 定期的に無人浄水場内において、簡易的な清掃をすること。清掃箇所は適宜、発注者とも協議しながら実施すること。詳細な内容については第10条のとおりとする。

2) 受水場等において、機械警備のセンサーの障害となる雑草や、近隣の苦情対象となっている箇所を簡易的に除草すること。

イ 緊急時の対応業務

1) 運転管理業務に含む初期対応を除く、応援要員による現場作業、緊急時の待機、清掃、後作業等を含む全般業務を行うこと。

ウ 物品管理業務

1) 受注者は、施設の運転管理に要する薬品・灯油・消耗品・油脂類の在庫を管理し在庫不足により設備運転に影響を与えないこと。

2) 受注者は、前述の必要とされる物品について、発注者へ適切な数量等を記入した物品購入依頼書を作成し提出すること。

エ 薬品等の受入れ業務

1) 受注者は、受水場等における水道用薬品、灯油等の受入れ立会い業務を行うこと。

オ 発注者が別に発注する業務対応等

1) 受注者は、発注者が別に行う点検・工事・修繕等の準備、立会い、後片付け等の業務において1名以上配置し行うこと。また、立会い等で疑義が生じた場合は、都度発注者へ確認をとること。

カ 平日夜間及び土日休日における対応等

1) 各施設での電話及び来場者への対応、緊急時における職員への連絡を行うこと。

キ その他必要な業務

1) 火の元の後始末及び確認、出入口等の施錠及び点検入退出者の管理等、

- 各施設での電話対応及び文書又は物品の收受など行うこと。
- 2) 受水場等の施設を衛生的に維持し、最適な作業環境を確保すること。
 - 3) 発注者の業務及び第三者に対し、支障を与えないように注意すること
 - 4) 本仕様書に明記されていない事項であっても、本委託業務上必要な業務であれば行うこと。

(勤務体制)

第7条 受注者は、第5条の各常駐勤務場所での運転監視業務について下記の勤務体制とすること。

- (1) 各施設共に水道浄水施設管理技士3級の有資格者で、浄配水場の運転管理業務の実務経験を8年以上有する者を含めた1名以上での体制とすること。
- (2) 緊急時の初動対応に際して、各施設に向かう場合においても、運転監視業務に支障がない体制を取れるように配置すること。
- (3) 運転監視業務に従事する者は、本業務に専念しなければならない。ただし、第6条(4)については兼務できることとする。

(有資格者)

第8条 受注者は、下記の資格を有する者を配置すること。

- (1) 水道浄水施設管理技士 2級
- (2) 水道浄水施設管理技士 3級
- (3) 水道技術管理者
- (4) 電気主任技術者
- (5) 電気工事士
- (6) 危険物取扱者 乙種第4類
- (7) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了
- (8) 普通自動車第一種運転免許
- (9) 低圧電気取扱者安全衛生特別教育
- (10) 高圧電気取扱者安全衛生特別教育
- (11) 刈払機取扱作業安全衛生教育特別教育
- (12) その他労働安全関係で必要な資格者

2 前号の資格者は、第6条における各業務に関して、適宜必要となる者を配置すること。

(保守点検頻度)

第9条 保守点検の頻度は次のとおりとする。

- (1) 日常点検
 - ア 毎日(2箇所)
中福受水場、霞ヶ関第二浄水場
 - イ 週1回(6箇所)
郭町浄水場、新宿浄水場、霞ヶ関第一浄水場、今福浄水場、伊佐沼浄水場、仙波浄水場
※・地下タンク設備のある中福受水場、霞ヶ関第二浄水場、郭町浄水場、仙波浄水場の検尺、漏洩検知管の確認含む。
ア、イの受・浄水場においては、保安規程にて定める市指定様式での電気設備点検も含む。
 - ウ 月1回(41箇所)
水源施設
- (2) 定期点検(月1回)
 - ア 受・浄水場(8箇所) ※上記の保安規程にて定める市指定様式での電気設備点検も含む。
 - イ 水源施設(41箇所) (警報試験による対向試験は年1回とする。)
 - ウ 増圧ポンプ施設(2箇所)
 - エ 配水圧力制御施設(3箇所)
 - オ 水質監視局(13箇所)

(簡易清掃)

第 10 条 簡易清掃の頻度及び対象は次のとおりとする。

(1) 頻度 (各対象施設全てを月 1 回)

(2) 対象施設 (6 箇所)

郭町浄水場、新宿浄水場、霞ヶ関第一浄水場、今福浄水場、伊佐沼浄水場、仙波浄水場

(3) 各施設の主な対象範囲

トイレ、屋内 (主に監視室等)、屋外 (ゴミ拾い)、屋上雨水排水溝等

(4) 清掃内容 (内容については、適宜、各施設の状況によるものとする。)

ア 床面の清掃

モップによる清掃を実施し、状況により水拭きを行うこと。

イ 金属類及びガラス等の清掃

金属類については磨き美観を保つ。また、窓ガラスの室内側及びガラスドアについても汚れが目立たないように水拭きを行うこと。

ウ 流し台、洗面器、便器等の清掃

衛生的で清潔な状態を維持するよう手入れすること。また、トイレットペーパー、手洗い石鹸等の補充管理を行うこと。

エ 紙屑等の清掃

紙屑等は所定の場所へ適切に処分すること。

オ その他

雑巾等は洗濯し、必要に応じて除菌を行うこと。また、清掃は指定されたもの以外にも汚れが目立つような場所があれば適宜行うこと。

(簡易な修繕)

第 11 条 特に緊急を要する際に必要とされる交換消耗部品等を受注者が負担する額は、緊急時購入費として当該年で 20 万円とする。

2 緊急時購入費の残高及び支出が明記された書類として、管理台帳を作成し関係書類と併せて管理を行うこと。

3 当該年に緊急時購入費の余剰金が発生した場合は、発注者、受注者双方協議の上、対応するものとする。

4 本条における当該年とは毎年 10 月 1 日から翌年 9 月 30 日までの 1 年間を示すものとする。

(委託業務の調査等)

第 12 条 発注者は、受注者に対して委託業務の処理状況について、随時、調査及び必要な報告を求めることができるとともに、業務の実施について必要な指示をすることができる。

(別表 1) 受・浄水場及び水源施設、増圧ポンプ施設及び配水圧力制御施設

名 称		所 在 地
< 受・浄水場及び水源施設 >		
郭町浄水場	浄水場	川越市郭町 2 丁目 1 9 番地 1
	第 1 水源	(郭町浄水場内)
	第 2 水源	川越市三久保町 2 0 番地 9
	第 3 水源	川越市郭町 2 丁目 2 3 番地 1 0
	第 4 水源	川越市小仙波町 2 丁目 4 5 番地 5
新宿浄水場	浄水場	川越市新宿町 6 丁目 1 0 番地 4
	第 1 水源	(新宿浄水場内)
	第 2 水源	川越市新宿町 6 丁目 3 4 番地 1
	第 3 水源	川越市新宿町 4 丁目 3 番地 9
	第 4 水源	川越市岸町 3 丁目 3 1 番地 1 1
	第 5 水源	川越市岸町 2 丁目 4 0 番地 1 2
	第 6 水源	川越市新宿町 6 丁目 1 7 番地 1 1
	第 7 水源	川越市岸町 3 丁目 2 0 番地 1 4
	第 8 水源	川越市中台元町 1 丁目 5 番地 1 6
霞ヶ関第一浄水場	浄水場	川越市大字の場 2 1 7 3 番地 1 8
	第 1 水源	(霞ヶ関第一浄水場内)
	第 2 水源	川越市大字吉田 6 5 0 番地 6
	第 3 水源	川越市霞ヶ関北 1 丁目 1 番地 1
	第 4 水源	川越市大字鯨井 1 5 6 0 番地
	第 5 水源	川越市上戸新町 1 番地 1 5
今福浄水場	浄水場	川越市大字今福 3 3 3 番地 1
	第 1 水源	(今福浄水場内)
	第 2 水源	川越市中台 3 丁目 1 9 番地 4
	第 3 水源	川越市大字今福 8 8 4 番地 3
	第 4 水源	川越市南大塚 6 丁目 1 9 番地 1
	第 5 水源	川越市南大塚 6 丁目 3 9 番地 1 1
伊佐沼浄水場	浄水場	川越市大字伊佐沼 7 0 0 番地
	第 1 水源	(伊佐沼浄水場内)
	第 2 水源	川越市問屋町 1 番 4
	第 3 水源	川越市大字松郷 1 2 1 9 番地 1
	第 4 水源	川越市大字伊佐沼 5 8 3 番地
	第 5 水源	川越市大字伊佐沼 5 7 7 番地
	第 6 水源	(伊佐沼浄水場内)
仙波浄水場	浄水場	川越市大字大仙波 8 4 5 番地 1
	第 1 水源	川越市大字南田島 1 9 3 9 番地
	第 2 水源	川越市大字南田島 7 4 6 番地 6
	第 3 水源	川越市大字大仙波 1 0 7 8 番地 3
	第 4 水源	川越市大字大仙波 6 7 4 番地 3
	第 5 水源	(仙波浄水場内)
	第 6 水源	川越市大字大仙波 1 1 6 7 番地 4
	第 7 水源	川越市大字大仙波 1 1 3 0 番地 7
	第 8 水源	川越市大字南田島 1 6 1 番地 3
	第 9 水源	川越市大字南田島 7 0 番地 5
	第 1 0 水源	川越市大字大仙波 6 6 3 番地 1
霞ヶ関第二浄水場	浄水場	川越市大字笠幡 8 5 番地 2
	第 1 水源	川越市大字笠幡 8 5 番地 2 5 2
	第 2 水源	川越市かすみ野 1 丁目 1 0 番地 1
	第 3 水源	(霞ヶ関第二浄水場内)
中福受水場		川越市大字中福 3 6 0 番地

名 称	所 在 地
< 増圧ポンプ施設 >	
笠幡増圧ポンプ施設	川越市大字笠幡 2 6 2 5 番地 4
大袋新田増圧ポンプ施設	川越市藤倉 2 丁目 1 7 番地 1 9
下赤坂増圧ポンプ施設	(中福受水場内)
< 配水圧力制御施設 >	
脇田新町圧力制御施設	川越市脇田新町 1 8 番地 7
	川越市脇田新町 8 番 1 1 地先
新宿町 6 丁目圧力制御施設	川越市新宿町 6 丁目 3 4 番地 1
今福配水制御施設	川越市大字今福 1 2 8 3 番地 3

(別表 2) 水質監視局

名 称	所 在 地
中福受水場高区水質末端監視局	川越市東田町 1 7 番地 1
中福受水場低区水質末端監視局	川越市大字寺尾 9 7 9 番地 2
新宿浄水場水質末端監視局	川越市今成 2 丁目 4 2 番地 1
今福浄水場水質末端監視局	川越市南大塚 1 丁目 2 0 番地 1
仙波浄水場水質末端監視局	川越市大字木野目 1 4 5 1 番地
伊佐沼浄水場水質末端監視局	川越市大字古谷上 5 4 6 5 番地
郭町浄水場水質末端監視局	川越市宮下町 1 丁目 2 1 番地 3
霞ヶ関第二浄水場水質末端監視局	川越市大字笠幡 2 7 3 5 番地
霞ヶ関第一浄水場水質末端監視局	川越市広谷新町 4 1 番地 4
芳野台北公園内水質末端監視局	川越市芳野台 1 丁目 1 0 3 番地 7 1
柳原公園内水質末端監視局	川越市大字古谷本郷 1 6 1 0 番地 1 6
小畔の里クリーンセンター内 水質末端監視局	川越市大字平塚新田 1 6 0 番地
笠幡増圧ポンプ施設水質監視局	(笠幡増圧ポンプ施設内)

(別表 3) 毎日水質検査地点、配水系統及び所在地

検 査 地 点	配水系統	所 在 地
古谷本郷地内	中福	川越市大字古谷本郷 1 4 8 7 番 1 地先
萱沼地内	中福	川越市大字萱沼 2 3 6 5 番 1 地先
渋井地内	中福	川越市大字渋井 6 4 1 番 2 地先
かし野台地内	中福	川越市かし野台 2 丁目 2 2 番 2 地先
菅間地内 高区	中福	川越市大字菅間 8 6 5 番 4 地先
菅間地内 低区	中福	(菅間地内 高区内)
下小坂地内	霞ヶ関第二	川越市大字下小坂 3 3 2 番地先
下広谷地内	霞ヶ関第二	川越市大字下広谷 1 5 5 番 3 地先
笠幡地内	霞ヶ関第二	川越市大字笠幡 2 5 8 9 番 1 地先

(別表 4) 各勤務場所で分担する施設及び主な運転監視業務

勤 務 場 所	分担する施設	主 な 運 転 監 視 及 び 操 作 業 務
中福受水場	中福受水場 仙波浄水場 伊佐沼浄水場 今福浄水場 新宿浄水場 郭町浄水場	中福受水場監視室において、各種計器等を監視することにより、分担する施設の水質及び運転状況を把握して、各施設の適切な運転操作を行う。具体的には、中福受水場での県水の受水及び配水、並びに仙波浄水場、伊佐沼浄水場、今福浄水場、新宿浄水場及び郭町浄水場での地下水の取水、浄水及び配水の作業を行う。
霞ヶ関第二浄水場	霞ヶ関第二浄水場 霞ヶ関第一浄水場	霞ヶ関第二浄水場監視室において、各種計器等を監視することにより、分担する施設の水質及び運転状況を把握して、各施設の適切な運転操作を行う。具体的には、霞ヶ関第二浄水場での県水の受水及び配水、並びに霞ヶ関第二浄水場及び霞ヶ関第一浄水場での地下水の取水、浄水及び配水の作業を行う。

(別表5) 保守点検業務(機械設備、建築設備点検内容)

施設名	設備名	機器名	日常点検	定期点検
建築設備	建物設備	—	外観、目視点検	日常点検に準じる 避雷針接地抵抗測定 塗装等
	コンクリート構造物設備	—	外観、目視点検	日常点検に準じる 避雷針接地抵抗測定
取水設備	ポンプ設備	ポンプ	配管(漏水、発錆) 圧力(指示値)	日常点検に準じる 塗装等
		電動機	異音、振動	電圧、運転電流、 絶縁抵抗測定、塗装等
浄水施設	ポンプ設備	ポンプ	軸受点検、温度、異音、振動、グランド(漏水・発熱等)、配管(漏水、発錆)、圧力(指示値)	軸受温度の測定、グランドパッキンの調整・交換、グリス補充・交換、振動測定、塗装等
		電動機	軸受、温度、異音、振動	電圧、運転電流、振動測定、軸継手の水平・隙間確認、軸受交換、塗装等
		電動弁	グランド(漏水)、開閉状態	日常点検に準じる
	除鉄・除マンガン設備	配管	損傷、漏水、腐食 塗装状況、 固定の適否	日常点検に準じる 塗装等
		弁類	開閉状態、 異音、漏水	作動確認、塗装等
		缶体	損傷、漏水、腐食、 塗装状況	日常点検に準じる
	次亜塩素酸ナトリウム注入設備	注入機	注入量、 ガス溜りの有無	ストレーナー清掃
		タンク	液位、貯留量、 液漏れ、据付状況	槽内部確認・清掃
		ポンプ	異音、振動、 配管(漏液、発錆)	日常点検に準じる
その他 (弁室等)	ポンプ設備等	ポンプ	配管(漏水、発錆) 圧力(指示値) 動作確認	日常点検に準じる 運転電流・絶縁抵抗測定 オイル交換・塗装等
		電動弁	配管(漏水、発錆) 異音、振動・動作確認	電圧、運転電流、 絶縁抵抗測定・塗装等

(別表6) 保守点検業務(電気設備点検内容)

設備名	機器名	日常点検	定期点検
自家用発電設備	自家用発電設備	外観の確認	保安運転による異音、振動、温度、油量、液漏れ等の確認
直流電源設備 無停電電源設備	蓄電池	外観の確認	液漏れ、液位、腐食等の確認
	C V C F 盤	外観、過熱、表示灯、指示値等の確認	内部機器の損傷、腐食、発錆、変形、取付状況の確認
	直流電源盤	外観、過熱、表示灯、指示値等の確認	内部機器の損傷、腐食、発錆、変形、取付状況の確認
	U P S 装置	外観、過熱、表示灯、指示値等の確認	日常点検に準じる
監視制御装置	監視制御装置	システムエラーチェック	日常点検に準じる
	入出力装置	外観、過熱等の確認	内部機器の損傷、腐食、発錆、変形、取付状況の確認
	インターフェイス装置、通信制御装置	外観、過熱等の確認	内部機器の損傷、腐食、発錆、変形、取付状況の確認
	補助継電器盤	外観、過熱、表示灯、指示値等の確認	内部機器の損傷、腐食、発錆、変形、取付状況の確認
データ処理設備		システムエラーチェック	日常点検に準じる
計装用計器 計装設備	流量計、圧力計	外観、表示灯、指示値等の確認	スパン調整、ゼロ点調整
	調節計、記録計等	外観、指示値等の確認	日常点検に準じる
	連続水質分析器	外観、指示値等の確認	検出部の清掃、調整
	計装盤	外観、指示値等の確認	内部機器の損傷、腐食、発錆、変形、取付状況の確認
遠方監視制御装置	テレメータ	外観、表示灯等の確認	内部機器の損傷、腐食、発錆、変形、取付状況の確認

設備名	機器名	日常点検	定期点検
取水設備 現場設備	分電盤 取水盤 各種現場自立盤等	外観、表示灯等の確認	内部機器の損傷、腐食、 発錆、変形、取付状況の 確認、盤外清掃、盤内清 掃、警報試験（対向試験 等）

(別紙 1)

報告書類の記載内容

(1) 日報(※様式は任意とする)

- 1) 天候、気温
- 2) 勤務時間
- 3) 報告者(担当者)
- 4) 委託場所
- 5) 配水ポンプ運転状況、時間
- 6) 故障報告事項
- 7) 引継ぎ事項
- 8) その他記録・報告すべき事項

(2) 水質毎日検査結果及び点検報告書(※様式は任意とする)

- 1) 天候、気温
- 2) 報告者(担当者)
- 3) 検査内容(色、濁り等)
- 4) 施設点検
- 5) その他記録・報告すべき事項

(3) 月報(※様式は任意とする)

- 1) 日報記載事項
- 2) 配水ポンプ運転時間のまとめ
- 3) 故障報告事項のまとめ

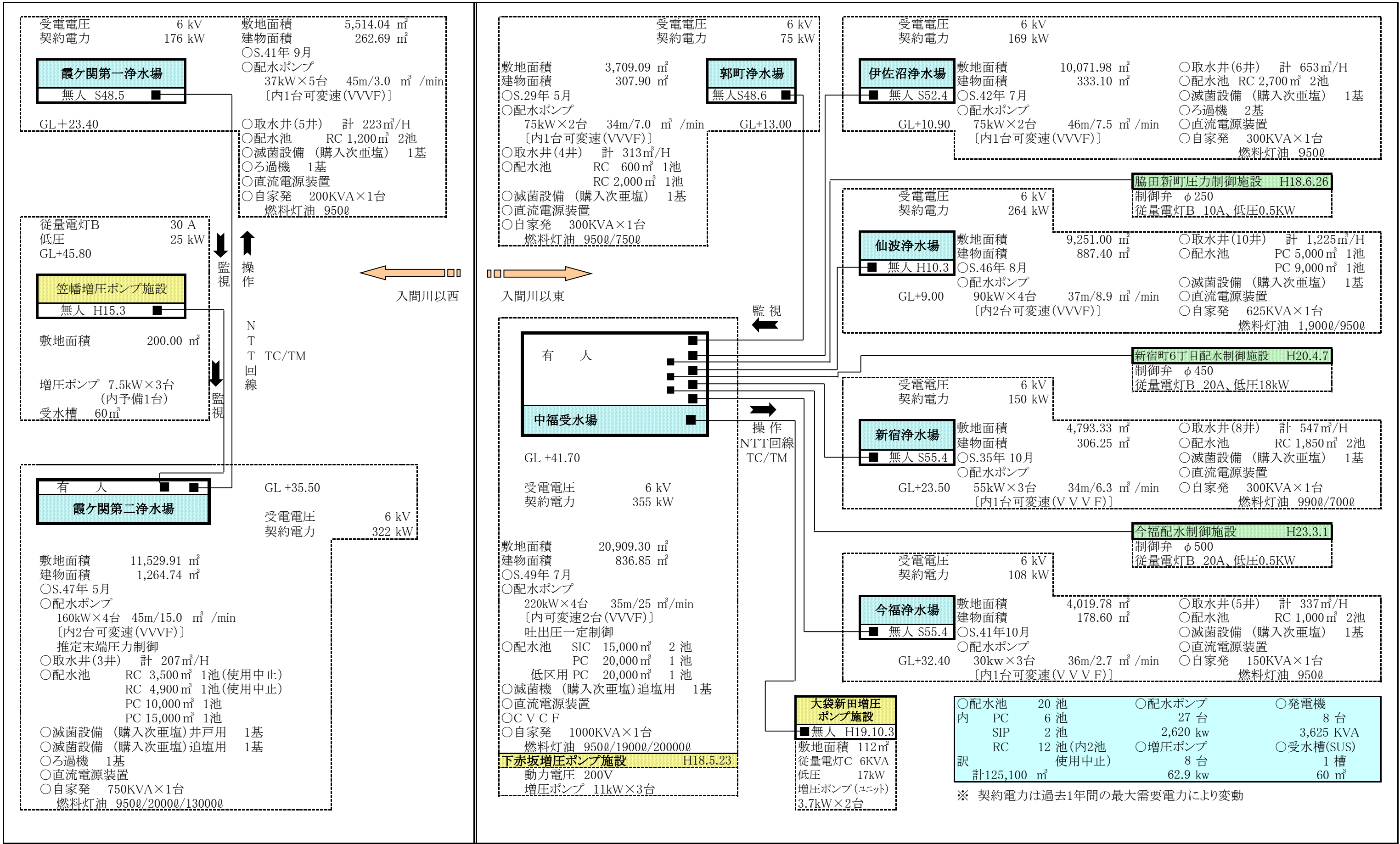
(4) 年報(※様式は任意とする)

- 1) 月報記載事項の月集計
- 2) 必要な報告事項、その他

(5) 保守点検(日常・定期)(※様式は、原則A4縦の横書きとする)

- 1) 天候、気温
- 2) 実施者
- 3) 対象設備・機器名称
- 4) 点検内容
- 5) 点検結果(点検結果、考察、所見、今後の計画、維持管理上の推奨事項等)
- 6) 交換部品(名称、仕様等)
- 7) 添付書類は必要に応じて以下のものを添付すること。
 - ・ 写真：整理する写真帳の大きさはA4とする。
写真の大きさはA4に4枚程度入るものとする。
撮影は、作業前、作業中、作業後及び使用機材、部品機材、新旧の機器部品並び
各種点検、試運転等のデータ測定状況を撮影する。その際は、写真内容が分かる様に
場所や作業内容等を写真帳に明記すること。
 - ・ 図面：機器を交換した場合は、機器図面や仕様書を添付する。
 - ・ 各種データ測定記録：各種点検、試運転等のデータ測定記録を記載する。

現 状 の 設 備 概 要



業務対象施設位置図

