

大迫田浄水場等運転管理業務委託

標準仕様書

令和8年度

周南市上下水道局

業 務 委 託 仕 様 書

目 次

第 1 章 総則

第1条	目的	・ ・ ・ ・ ・ P 1
第2条	業務の履行	・ ・ ・ ・ ・ P 1
第3条	法令等の遵守	・ ・ ・ ・ ・ P 1
第4条	業務管理	・ ・ ・ ・ ・ P 1
第5条	委託期間	・ ・ ・ ・ ・ P 2
第6条	委託又は下請負	・ ・ ・ ・ ・ P 2
第7条	従事者の届出	・ ・ ・ ・ ・ P 2
第8条	有資格者の基準	・ ・ ・ ・ ・ P 2
第9条	総括責任者の職務	・ ・ ・ ・ ・ P 3
第10条	業務体制	・ ・ ・ ・ ・ P 3
第11条	業務履行計画書	・ ・ ・ ・ ・ P 3
第12条	年間業務計画書及び年間業務報告書等	・ ・ ・ ・ ・ P 4
第13条	月間業務計画書及び月間業務完了報告書等	・ ・ ・ ・ ・ P 4
第14条	業務記録等の整備	・ ・ ・ ・ ・ P 4
第15条	安全衛生管理	・ ・ ・ ・ ・ P 5
第16条	緊急時の対応	・ ・ ・ ・ ・ P 5
第17条	機器故障等の支援	・ ・ ・ ・ ・ P 5
第18条	教育及び訓練	・ ・ ・ ・ ・ P 5
第19条	図書、器具等の貸与	・ ・ ・ ・ ・ P 6
第20条	整理整頓等	・ ・ ・ ・ ・ P 6
第21条	事務室等の自主管理	・ ・ ・ ・ ・ P 6
第22条	従事者の服装等	・ ・ ・ ・ ・ P 6
第23条	火災の防止	・ ・ ・ ・ ・ P 6
第24条	浄水場等施設の一般管理	・ ・ ・ ・ ・ P 6

第2章 業務範囲と業務内容

第25条	業務範囲	・ ・ ・ ・ ・	P 7
第26条	施設の運転日及び運転時間	・ ・ ・ ・ ・	P 8
第27条	施設の監視及び制御	・ ・ ・ ・ ・	P 8
第28条	巡視点検	・ ・ ・ ・ ・	P 9
第29条	調整及び整備	・ ・ ・ ・ ・	P 9
第30条	簡易な調整及び修繕	・ ・ ・ ・ ・	P10
第31条	簡易な環境整備	・ ・ ・ ・ ・	P10
第32条	業務管理	・ ・ ・ ・ ・	P10
第33条	就業形態	・ ・ ・ ・ ・	P10
第34条	勤務体制	・ ・ ・ ・ ・	P11

第3章 業務書類等

第35条	提出書類	・ ・ ・ ・ ・	P11
第36条	業務検査	・ ・ ・ ・ ・	P12

第4章 その他

第37条	経費の負担	・ ・ ・ ・ ・	P12
第38条	責任	・ ・ ・ ・ ・	P12
第39条	雑則	・ ・ ・ ・ ・	P12
第40条	事業実施におけるリスクマネジメント	・ ・ ・ ・ ・	P12
第41条	水質の保証範囲	・ ・ ・ ・ ・	P13
第42条	疑義	・ ・ ・ ・ ・	P13
第43条	引継ぎ	・ ・ ・ ・ ・	P13

【資料】	別紙-1	リスク分担表	
------	------	--------	--

第1章 総 則

(目的)

第1条 本仕様書は、周南市上下水道局（以下「発注者」という。）が管理する大迫田浄水場、一の井手浄水場及び関連する場外施設（以下「浄水場等」という。）の運転管理を円滑に行い、浄水場等の機能を十分に発揮し、維持管理の適正な運営を図るため、運転管理業務に係る仕様を定めることを目的とする。

(業務の履行)

第2条 受注者は、安全で良質な水を周南市民に安定的に供給していくために、浄水場等の水道施設の機能が十分発揮できるよう、本仕様書、特記仕様書及びその他関係書類に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。

(法令等の遵守)

第3条 本業務の履行にあつては、労働関係法令の遵守はもとより、本業務の実施に必要な関係法令及び発注者の指示命令を遵守しなければならない。

- (1) 水道法
- (2) 水質汚濁防止法
- (3) 電気事業法
- (4) 電気通信事業法
- (5) 消防法
- (6) 河川法
- (7) 労働基準法
- (8) 労働安全衛生法
- (9) 道路法
- (10) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (11) 山口県公害防止条例
- (12) 周南市契約規定等の関係法令
- (13) その他関係法令

(業務管理)

第4条 受注者は、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 受注者は、労働安全衛生法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すること。
- 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、業務の履行にあたって常に問題意識をもってこれにあたり創意工夫をし、設備の予防保全に努めること。

4 受注者は、地域住民と十分協調を保ち、業務の円滑な進捗を期すること。

(委託期間)

第5条 委託期間は、令和9年4月1日0：00から令和14年3月31日24：00までの5年間とする。

(委託又は下請負)

第6条 受注者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、予め書面により発注者に通知し、発注者の承諾を得なくてはならない。

(従事者の届出)

第7条 受注者は従事者の職種、職務分担（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届出ること。また、異動若しくは変更のある場合も、同様とする。

2 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、発注者は受注者と協議のうえ、従事者の変更を求めることができる。

(有資格者の基準)

第8条 受注者は、本業務の履行に必要な有資格者を確保しなければならない。また、有資格者の基準は次のとおりとする。

①業務総括責任者（1名配置）

1) 業務全体の責任者で、水道技術管理者又は水道浄水施設管理技士2級以上の有資格者とし、総括の職務にあたり管理能力のある者。

②副総括責任者（1名配置）

1) 業務総括責任者の補佐及び代行として、水道技術管理者又は水道浄水施設管理技士3級以上の有資格者とし、かつ、管理能力を有し、各業務の責任者としての確かな判断ができる者。

③主任

1) 各業務の責任者で、水道浄水施設管理技士3級以上の有資格者とし、業務の専門職として主体的に業務を行える者。

2) 学校教育法に基づく高等学校以上の課程を修めて卒業した者で、水処理、電気、機械などに関する基礎知識を有すること。

④技術員

1) 学校教育法に基づく高等学校以上の課程を修めて卒業した者で、土木、機械、

電気、化学に関するいずれかの学科を終了し、運転監視、保守点検等の業務を遂行できる者。

⑤技能員

1) 運転監視、保守点検等の業務について必要とされる技能を伴った補助業務を行える者。

⑥業務従事者は、業務を適正に遂行でき、警報発報時及び災害時等迅速に対応できる者。

(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) 本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、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、業務委託仕様書、特記仕様書、図書（運転マニュアル、危機管理マニュアルを含む。）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、発注者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) 設備及び管理状況を常に的確に把握し、いかなる場合においても対処できる体制に努めること。

(業務体制)

第10条 大迫田浄水場に常時2名以上の従事者を配置し、内1名は業務責任者として業務総括責任者、副総括責任者、主任のいずれかを充てるものとする。

2 大迫田浄水場に関連する場外施設の点検その他作業は、2名以上で従事するものとする。その場合の運転監視業務には1名以上の従事者を配置するものとする。

(業務履行計画書)

第11条 業務履行計画書は、次の事項を記載し提出しなければならない。業務履行計画書は特記仕様書に定めるとおりとする。

- (1) 業務概要に関すること
業務方針及び業務の概要
- (2) 現場組織に関すること
現場組織表、業務分担表、緊急時体制表
- (3) 業務工程に関すること
年間業務工程表（運転管理・設備点検）、労務計画表
- (4) 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）
- (5) 安全衛生教育に関すること
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・保安教育に関すること
保全・保安教育の内容、保全保安教育実施予定表
- (7) 各種報告書様式
- (8) その他必要事項

(年間業務計画書及び年間業務報告書等)

第12条 受注者は、毎年度の業務開始1ヶ月前までに本業務委託仕様書第2章に定めるところにより、運転監視、設備点検等、その他業務の履行に係る年間業務計画書、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13条 受注者は、年間業務計画に基づき、予め発注者と協議し、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。

(業務記録等の整備)

第14条 受注者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な下記の書類を常に整備し、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。

- (1) 作業記録
- (2) 浄水日報データ
- (3) 施設の点検記録(日常、月間)
- (4) ろ過池洗浄記録
- (5) 薬品使用量記録簿
- (6) 水質試験成績表
- (7) 排水設備作業管理簿
- (8) 天日乾燥床使用状況記録
- (9) その他

2 業務記録は、特記仕様書に記すほか、受注者が必要と考える記録とする。また、特記仕様書に示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ものとする。

(安全衛生管理)

第15条 受注者は、作業の実施にあたり法令などに基づいて安全管理に関する事項を定めなければならない。

- 2 受注者は、労働安全衛生法の規定により、従事者に対して、定期又は臨時の健康診断を実施し、従事者の健康管理に努めなければならない。
- 3 受注者は、習熟期間開始前までに従事者に対して、水道法第21条に基づく健康診断を行い、検査成績通知書（原本）を発注者に提出しなければならない。
- 4 受注者は、常に安全衛生管理に細心の注意を払い、従事者に感染症等の疑いがある場合は、従事者の変更を行う等、安全衛生管理を徹底しなければならない。
- 5 受注者は、労働安全衛生法の規定により、安全管理に必要な処置を講じ、労働災害の防止に努めなければならない。

(緊急時の対応)

第16条 受注者は、次に掲げる事態が発生したとき、又その恐れがあるときは、受注者の危機管理マニュアルに基づいて、直ちに発注者に報告し速やかに協議を行い対応しなければならない。

- 2 事故又は大雨、台風、落雷、地震などの自然災害の発生に備えて連絡体制を編成し、所要の人員を現場に配置させるとともに応急措置に対する準備をしておかなければならない。
- 3 緊急的な事故が発生し、発注者から応援要請があった場合は、発注者の指定した場所に集合し、発注者の指示に従わなければならない。
- 4 震度4以上の地震が発生した場合、従事者は発注者の指定した場所に集合し、発注者の指示に従わなければならない。
- 5 新型インフルエンザ等感染性疾患が発生した場合は、対策マニュアルに基づき、啓発行動を実施すること。万が一、感染者が発生しても確実な対応をとり、本業務の履行継続に支障がないよう人員の確保を速やかに行うこと。
- 6 国内テロが予想される場合についても、第1項同様に対策マニュアルをもとに発注者の指示により、テロ防衛に努めること。
- 7 前項に要する費用は、発注者との協議により定めるものとする。

(機器故障等の支援)

第17条 受注者は、次に掲げる事態が発生したとき、又その恐れがあるときは、第16条同様対応しなければならない。

- 2 機器等設備の故障による応急対応（簡易修理）、復旧までの監視管理。
- 3 前項に要する費用は、発注者との協議により定めるものとする。

(教育及び訓練)

第18条 受注者は、運転・維持管理（運転、監視、巡視、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。

(図書、器具等の貸与)

第19条 受注者が業務遂行上必要とする図書、特殊工具、発注者が使用を認めた事務備品等は、発注者が貸与する。

- 2 貸与品については、特記仕様書に記載する事項により、その保管状況を常に把握し、毀損、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。

(整理整頓等)

第20条 受注者は、施設建物等及びその周辺を常に清掃し、不要な物品等を整理しなければならない。

(事務室等の自主管理)

第21条 受注者は、浄水場施設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 事務室等は無償で供与するが使用期間中、受注者の責任で汚損等があった場合は、その復旧費用は受注者の負担とする。
- 3 事務室等の使用に伴う光熱水の費用は無償とするが、その使用に当たっては節約に努めなければならない。

(従事者の服装等)

第22条 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 受注者は、浄水場等の火災を未然に防止するため、特記仕様書に定める事項により火気取扱い責任者を選任し、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。

(浄水場等施設の一般管理)

第24条 受注者は、水道法、労働安全衛生法等の法令、規則及び基準等の関係法令を遵守し、業務の実施、浄水場等施設の保安等について、十分注意を払わなければ

ならない。

- 2 受注者は、業務履行上で必要な諸事項について、発注者と打合せ、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、発注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25条 業務の主な内容は、次のとおりとし、本条以降に記すほか、特記仕様書に記載するものとする。ただし、一の井手浄水場及び一の井手浄水場関連施設の保守点検その他現地で行う作業については業務の対象外とする。

1 運転業務

- (1) 浄水場等の設備機器の運転制御
- (2) 大幅な取水流量変更に伴う山口県企業局への連絡
- (3) 委託施設の監視及び記録
- (4) 日報、月報データの入力・作成
- (5) 委託施設の故障・緊急時の対応
- (6) 発注者が発注する工事及び発注者が行う作業等に伴う、関連施設の運転操作
- (7) その他業務上必要な諸作業

2 保守点検業務

- (1) 委託施設の巡視点検（日常点検）
- (2) 浄水場設備の簡易な調整及び修繕
- (3) 上記の結果記録及び報告書作成
- (4) ろ過池洗浄業務
- (5) その他業務上必要な諸作業

3 定期業務

- (1) 排泥池・排水池清掃
- (2) 濃縮槽清掃
- (3) 電気設備年次点検に伴う作業（電気設備年次点検は含まない）
- (4) 伐採作業
- (5) その他浄水場の運転管理に必要な諸作業
- (6) 上記の記録及び報告書作成

4 環境整備業務

- (1) 浄水場等の範囲内の外構・植栽等簡易な環境整備
- (2) 浄水場等範囲内の清掃及び整理整頓
- (3) 上記の記録及び報告書作成

5 水質管理業務

- (1) 浄水場の運転管理上で必要かつ通常的な水質検査及び管理
ただし、法令で定める年1回及び月1回行う水質検査は除く
- (2) 水質自動測定装置による水質監視及び管理
- (3) 臨機の措置及び緊急対応
- (4) 検査結果の記録及び報告書作成

6 薬品、物品等の管理

- (1) 浄水場等の運転に必要な薬品及び電力、消耗品等の管理
- (2) 薬品、消耗品等の必要数の注文及び納入への立会
- (3) 上記の記録、報告書の作成

7 その他

- (1) 電話・来客者の対応
- (2) 配水管漏水の通報および災害緊急通報時における職員への連絡
- (3) 監視カメラ等による侵入者の監視及び施設の衛生上の管理、保安
- (4) 遠方監視装置による水道施設の異常警報に関する職員への連絡
- (5) 浄水場見学等発注者が行う催事への協力
(浄水場見学過去3年間の開催実績は、令和5年度7回、令和6年度9回、令和7年度5回)

(施設の運転日及び運転時間)

第26条 業務対象設備の施設の運転時間は、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、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、別途協議する。

(施設の監視及び制御)

第27条 受注者は、監視及び制御により、異常を発見した場合又は変更が必要な場合は、その都度速やかに発注者に報告し、その指示に従い処置を行う。ただし、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。

- (1) 浄水過程における経済的かつ適正な運転管理
 - (2) 取水・送水設備の適正な流量管理
- 2 監視及び制御は次のとおりとする。ただし、一の井手浄水場については(8)、(9)を業務の対象外とする。
- (1) 受変電設備の監視
 - (2) 原水流量、ろ過流量、送水流量、配水流量、配水池水位の監視及び制御
 - (3) 浄水場等の各池の水位及び流量などの監視及び制御
 - (4) 浄水場等のポンプ施設の流量監視及び制御
 - (5) 高速凝集沈澱池、急速ろ過池等、排水処理設備の運転監視及び制御
 - (6) 濁度、pH値、アルカリ度、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) 薬品類、潤滑油脂などの残量記録
- (9) 薬品等の取扱い及び受け入れ立会
- (10) 魚類による毒物等の流入監視

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、提出しなければならない。

(巡視点検)

第28条 受注者は、次の巡視点検を実施するものとする。ただし、一の井手浄水場及び一の井手浄水場に関連する場外施設については業務の対象外とする。

(巡視点検の頻度は、特記仕様書のとおりとする。)

- (1) 受変電設備
- (2) 配電設備
- (3) 非常用発電設備
- (4) 直流電源設備
- (5) 無停電電源設備
- (6) 監視制御装置
- (7) データ処理装置
- (8) 計装設備
- (9) 遠方監視装置
- (10) 取水設備
- (11) 活性炭吸着設備
- (12) 沈澱池設備
- (13) 急速ろ過池
- (14) 送水設備
- (15) 中継送水設備
- (16) 配水設備
- (17) 排水・排泥処理設備
- (18) 次亜塩素酸ナトリウム注入設備
- (19) 凝集剤注入設備
- (20) その他業務上必要な設備巡視

(調整及び整備)

第29条 受注者は、各機器が正常に動作するよう調整及び整備に努めること。

ただし、調整及び整備の対象機器及び報告の内容は特記仕様書に定める。

2 受注者は、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
 - (4) 制御に関する発信器類の点検交換及び調整
- ただし、別途発注の計装設備点検業務以外の軽微なもの

(簡易な調整及び修繕)

第30条 受注者は、点検整備により発見した不良箇所若しくは、故障の発生した個所のうち、現場で修理可能なものについては、作業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。

- 2 設備の簡易な修繕・調整に必要な材料、資材等及びカメラ、工具類、安全対策器具については、発注者の負担とする。なお、簡易な修繕とは、一般的な工具を使用し、従事者が技術的に対応可能な範囲とする。

(簡易な環境整備)

第31条 受注者は、浄水場及び関連する施設の外構・植栽等の不良箇所については簡易な環境整備を行い、作業終了後写真等を添付し発注者に報告すること。

- 2 簡易な環境整備とは、一般的な工具を使用し、従事者が技術的に対応可能なフェンス等の整備及び、監視カメラ・進入センサーに植栽が影響する場合や点検通路上の植栽等、運転維持管理上支障となる植栽等についての整備とする。

(業務管理)

第32条 受注者は、次の業務管理を行うものとする。

- (1) 業務の履行に伴う安全衛生管理
- (2) 業務報告書等の作成及び整理
- (3) 運転操作に伴う操作表の作成
- (4) 浄水場等の自主管理
- (5) 完成図書等貸与品の管理
- (6) 来客、電話及びFAX等の受付
- (7) 管路漏水事故における職員への連絡
- (8) 浄水場等の保安及び施錠
- (9) 災害時における業務

(就業形態)

第33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。

業務形態	就業形態
(1) 運転監視業務	24 時間（閉庁日を含む）
(2) 巡視点検	1 日 2 回以上（日没前）及び必要時
(3) 保守点検等	計画による
(4) 水質分析	8 時間につき 1 回以上及び必要時
(5) 緊急対応	必要の都度

- 2 ただし、浄水場等の設備が自動化若しくは省力化等により、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、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 3 4 条 受注者は、業務履行計画書に前条による勤務体制を定めるものとする。

第 3 章 業務書類等

（提出書類）

第 3 5 条 受注者は、業務の履行にあたり次の書類を定められた期間内に発注者に 2 部提出しなければならない。また、変更が生じた場合は、事前に同様の手続きを行わなければならない。

- 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
- (2) 総括責任者及び副総括責任者選任届
- (3) 業務従事者名簿、有資格者名簿及び経歴書
- (4) 従事者配置表
- (5) 従事者の法定資格等が確認できる書類の写し
- (6) 水道法第 2 1 条に基づく従事者の健康診断結果書（1 年毎）
- (7) 業務履行計画書
- (8) 勤務表（毎月）
- (9) 緊急連絡票（毎年）
- (10) 借用承認図
- (11) その他発注者が必要とする書類

3 年間業務計画書一式（前年度の 1 月末までに提出）

4 月間業務計画書一式（前月の 2 5 日までに提出）

5 月間業務完了報告書一式

6 年間業務報告書

7 翌年度 4 月 1 0 日までに、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務完了年度年間業務完了届

- (2) 業務完了年度年間完了書一式
 - (3) その他当該年度業務完了に必要なもの
- 8 その他発注者が要求するもの

(業務検査)

第36条 受注者は、月間及び年間業務を完了したとき特記仕様書に定める方法により、発注者の業務完了検査を受けなければならない。

第4章 その他

(経費の負担)

第37条 受注者が業務履行上負担する経費は、受注者自らが業務履行上で直接的に必要な事務費、運転・維持管理費等とし、特記仕様書に定めるものとする。

(責任)

第38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。

(雑則)

第39条 本業務委託仕様書に明記されていない事項であっても、運転操作上当然に必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

- 2 運転等にかか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、業務に必要なとしないものを浄水場等施設内に持ち込んで서는ならない。
- 4 受注者は、発注者が行う検査で、受注者の業務等にかかわ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。
- 5 浄水場及び場外施設の改修等工事があれば、受注者はその改修工事等が円滑に行われるよう協力をしなければならない。

(事業実施におけるリスクマネジメント)

第40条 事業実施における浄水場等の施設について、その水道法上の責任は発注者にあるものとし、本事業範囲における施設の運転・維持管理上の責任は原則として受注者が負うものとする。ただし、発注者が責めを負うべき合理的な理由がある事項については、この限りでない。

- 2 リスクの分担及びリスクマネジメントについては、別紙—1「リスク分担表」に

に基づき、その程度や具体的内容については、別途リスク等協議書を双方協議の上作成するものとする。

- 3 リスクの分散を図るため、発注者及び受注者は、保険対応可能な事項については保険加入を推奨する。
- 4 受注者は、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。

(水質の保証範囲)

第41条 受注者が行う施設の運転について、水質管理目標値は表―1のとおりとする。

水質管理目標値（表―1）

管 理 目 標 値 ※1 ※2	種別	資料項目	大迫田
	pH	着水井	6.5～7.5
		沈殿処理水	6.5～7.5
		ろ過水	6.5～7.5
		浄水	6.5～7.5
	濁度	沈殿処理水	1 未満
		ろ過水	0.1 未満
	残留塩素	沈殿処理水	0.3～1.0
		浄水	0.4～0.8
	アルカリ度	着水井	15～35

※1 管理目標値を逸脱した場合は、浄水課職員へ報告し、その指示に従うこと。

ただし、受注者にて対応可能な場合は、翌開庁日の連絡でよい。

※2 測定計器が瞬間的に捉えた値が管理目標値を逸脱した場合は、水質分析で管理目標値を逸脱していないことが確認できた場合は、報告の対象外とする。

(疑義)

第42条 本業務委託仕様書に疑義を生じた場合又は、業務委託仕様書に定めのない事項が生じた場合は、両者協議の上定めるものとする。

(引継ぎ)

第43条 本業務委託令和9年4月1日～令和14年3月31日終了に伴い、次期業務委託が実施される場合には、本業務委託中に習得した運転管理等の基本的な業務内容・対応方法等を次期受託業者に引継ぎを行うものとする。