

鴻巣市水道施設運転管理等包括業務委託
要求水準書

令和 4年 6月

鴻巣市上下水道部水道課

第1章 業務内容	1
(業務の目的)	1
(用語の定義)	1
(業務期間)	1
(業務の対象施設)	1
(業務の範囲)	1
(就業形態)	2
(業務の心得)	2
(業務管理)	3
(業務総括責任者、業務副総括責任者、技術主任選任届及び業務従事者名簿の届出) ...	3
(業務効率化等の提案)	3
(業務実施体制及び資格要件)	3
(業務の再委託等)	5
(関係法令等の遵守)	5
(業務履行計画書)	6
(年間業務計画書及び年間業務完了報告書等)	6
(月間業務計画書及び月間業務完了報告書等)	6
(業務記録等の整備)	6
(資料の保管)	7
(整理整頓等)	7
(事務室等の自主管理)	7
(安全管理)	7
(衛生管理)	7
(教育及び訓練)	7
(業務従事者の服装等)	8
(身分証明証)	8
(経費の負担)	8
(事業用地)	8
(行政財産使用許可)	8
(受注者が使用できる備品)	9
(業務引継ぎ)	9
(提出書類)	10
(要求水準の未達)	11
(協議等)	11

第2章 発注者が受注者に委託する業務	11
(業務委託の内容)	11
第3章 業務要求水準	11
(業務の基本的水準)	11
(水道施設運転管理業務の要求水準)	12
(水道施設運転管理業務実施の留意事項)	14
(水道施設保全管理業務実施の要求水準)	15
(水道施設保全管理業務実施の留意事項)	17
(浄水場機械警備業務の要求水準)	18
(浄水場機械警備業務実施の留意事項)	18
(電気工作物保安管理業務の要求水準)	19
(電気工作物保安管理業務実施の留意事項)	19
(ユーティリティ調達・管理業務実施の要求水準)	19
(ユーティリティ調達・管理業務実施の留意事項)	19
(環境、安全衛生管理業務実施の要求水準)	20
(環境、安全衛生管理業務実施の留意事項)	21
(危機管理業務実施の要求水準)	21
(危機管理業務実施の留意事項)	21
(緊急事態対応業務の要求水準)	21
(打合せ、立会い・設備養生業務の要求水準)	22
(打合せ、立会い・設備養生業務の留意事項)	22

第1章 業務内容

(業務の目的)

第1条 鴻巣市水道施設運転管理等包括業務委託は、鴻巣市が所管する水道施設の運転管理業務等について、事業者の創意工夫により、効率的且つ高度な施設の運転管理等が実現できるよう、性能規定・複数年契約で包括的に業務を委託する包括業務委託として実施するものであり、鴻巣市と事業者との協働作業により、水道事業運営の基盤を築き上げ、安全で安定した水道事業の運営に貢献することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 本要求水準書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号にて定める。

- (1) 「発注者」とは、鴻巣市をいう。
- (2) 「受注者」とは、事業者をいう。
- (3) 「本業務」とは、鴻巣市水道施設運転管理等包括業務委託をいう。
- (4) 「対象施設」とは、「別紙1 対象施設一覧及び施設位置図」に示す施設をいう。
- (5) 「業務総括責任者」とは、受注者による本業務全般の管理能力を有する責任者をいう。
- (6) 「業務従事者」とは、本業務に従事するすべての者をいう。
- (7) 「監督員」とは、発注者が選任し、本業務が適切に履行されているか管理・監督する人員をいう。
- (8) 「簡易修繕」とは、受注者が有する工具や材料で対応できる修繕をいう。
- (9) 「小規模修繕」とは、簡易修繕の範囲を超え、上限金額の範囲において実施することができる修繕をいう。
- (10) 「貸与品等」とは、発注者が無償で貸与し、受注者が本業務を履行するために必要な物品をいう。
- (11) 「不可抗力」とは、発注者及び受注者のいずれの責めに帰することができない、暴風、豪雨、洪水、地震、地滑り及び落盤等の自然的事象並びに火災、騒動及び暴動等の人為的事象をいう。また、公共インフラの事故、県水の事故及び伝染病等を含める。
- (12) 「水質異常」とは、「第36条4項第1号 水質管理の基準」に定める水質基準を満たさない又は満たさない恐れがある場合をいう。
- (13) 「緊急事態」とは、水質異常、施設設備トラブル、システムトラブル、場内配管の破損、機器等の故障、薬品及び燃料の漏液並びに停電又は火災等の事故等をいう。
- (14) 「減断水」とは、水道水の配水の減量又は給水停止することをいう。

(業務期間)

第3条 本業務の履行期間は、令和5年2月1日から令和10年1月31日までとする。ただし、契約締結日から令和5年1月31日までは業務準備期間（移行期間）とし、受注者は現行の業務受注者から、各業務の習熟を行うものとする。

(業務の対象施設)

第4条 本業務の対象施設は「別紙1 対象施設一覧及び施設位置図」に示すとおりとする。

(業務の範囲)

第5条 受注者は鴻巣市水道施設運転管理等包括業務委託要求水準書を含めた本件告示資料一式及び受注者の提案書などのその他関係書類に従い、業務を遂行する。また、受注者が行う業務の範囲は対象施設における以下の業務とし、業務内容は「別紙2 業務内容一覧」のとおりとする。

- (1) 水道施設運転管理業務
- (2) 水道施設保全管理業務
- (3) 浄水場機械警備業務
- (4) 電気工作物保安管理業務
- (5) ユーティリティ調達・管理業務
- (6) 環境・安全衛生管理業務
- (7) 緊急事態対応業務及び危機管理業務
- (8) 打合せ、立会い・設備養生業務
- (9) 全般に係わるその他の業務

(就業形態)

第6条 受注者は、原則として以下の就業形態により業務を履行する。

業務名称	就業形態
水道施設運転管理業務	24 時間
水道施設保全管理業務	計画による
緊急事態対応業務及び危機管理業務	必要の都度

(業務の心得)

- 第7条 受注者は、日頃から発注者との良好な信頼関係を築くように努め、業務契約書、要求水準書、その他関係書類及び関係法令等を遵守し、業務を履行しなければならない。また、対象施設等の適切な維持管理による十分な施設機能の発揮を実現し、安全で安定した水道水の供給及び効率的な水道事業の運営に貢献するものとする。
- 2 受注者は、本業務が市民生活に不可欠な水道水を供給する公共施設の運転管理業務等を包括されていることを十分に認識し、誠実且つ確実に業務を遂行するほか、常に細心の注意を払い、事故等の未然防止に努めなければならない。
 - 3 受注者は、本業務を包括的に受託することを鑑み、業務従事者には必要な有資格者を配置し、常時並びに突発的な水質悪化又は施設及び設備の故障などの異常時も速やかに対応できるよう、日頃から適正に業務を遂行する体制を整えなければならない。また、将来の水道事業を担う人材の育成に尽力するものとする。
 - 4 受注者は、本業務が長期に亘り継続するものであることを鑑み、受注者の持つ技術力を活用し、更なる業務の効率化及び高度化を図るよう努めなければならない。また、本要求水準書に記す内容は、発注者及び受注者が本契約で約した最低限の水準であり、本業務の品質を更に向上させるための具体的な内容及び手法等について、様々な取組みや工夫に基づいて考案し、発注者との合議により定めるものとする。
 - 5 受注者は、環境への負荷軽減及び省エネ・低コストに配慮し、業務を遂行しなければならない。
 - 6 受注者は、地域住民との協調を十分に保ち、円滑に業務を遂行しなければならない。
 - 7 受注者は、水道施設運転管理業務の実施にあたり、浄水水質、原水水質、水量、水圧及び受電の状況並びに気候及び天候の状態を的確に把握し、安定した水処理による安全な水道水の供給及びより効率的な施設の運用に努めなければならない。
 - 8 受注者は、水道施設保全管理業務の実施にあたり、対象施設を良好に維持するため、日常の巡視、点検及び整備により常に状態を把握し、安定した水道水の供給に支障がないよう努めなければならない。
 - 9 受注者は、日常及び保守点検の結果を検証し、設備等の故障が予見される又は故障した場合は、代替設備に運転を切替えるなどの初動対応及び故障等を未然に防止するための必要な処置又は簡易修繕により復旧に必要な応急処置を講じなければならない。ま

た、速やかに監督員に報告するものとする。

- 10 受注者は、業務期間満了時に円滑に業務を引き継ぐことが出来るよう、引継資料の整理に努めなければならない。

(業務管理)

- 第8条 受注者は、契約書、提案書、要求水準書及び業務履行計画書に基づき、本業務を適正に管理し、確実に履行しなければならない。
- 2 受注者は、対象施設の構造、性能、系統及び周辺の状態を熟知することにより施設の運転管理に精通し、常に問題意識を持って業務を遂行すること。また、自らの持つ技術力を活かした取り組みや創意工夫により、配水の安定性の向上及び施設の事故の予防に努めなければならない。
 - 3 受注者は、不可抗力の発生等により施設の機能に重大な支障を来たす場合に備え、日頃から連絡体制を整えとともに、常に対処できるように準備をしなければならない。
 - 4 受注者は、関連法令を遵守し、業務従事者の労働災害の防止及び水道施設の保安等について、十分に注意を払わなければならない。また、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、速やかに監督員に報告すること。
 - 5 発注者は、受注者に対し、本業務の履行状況の確認及び把握をするため、随時モニタリングを実施する。また、モニタリングの内容、方法及び頻度については、受注者による業務計画書等を参考に発注者が決定するもので、受注者はモニタリングに協力しなければならない。発注者は定期的なモニタリングに加え、必要に応じ臨時的なモニタリングも実施する。

(業務総括責任者、業務副総括責任者、技術主任選任届及び業務従事者名簿の届出)

- 第9条 受注者は、業務総括責任者、業務副総括責任者及び技術主任の職種、職務分担等(資格、経歴を証明するものを含む)を記載した業務総括責任者選任届、業務副総括責任者選任届及び技術主任選任届を提出すること。また、やむを得ない理由により変更等が生じた場合は、速やかに発注者に届出するものとする。
- 2 受注者は、業務従事者名簿を提出すること。また、業務従事者に変更等が生じた場合は、速やかに発注者に届出するものとする。
 - 3 受注者は、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、速やかに発注者と協議し、新たな業務従事者を選任し、届出すること。

(業務効率化等の提案)

- 第10条 受注者は、本契約期間において保有する技術力を活用することにより、更なる業務の効率化及び高度化を図ることが可能な方策を考案した場合は、新たに提案することができる。
- 2 受注者が新たに提案した方策に係わる導入の可否は、発注者が決定する。また、受注者は導入に要する全ての費用を負担するものとする。

(業務実施体制及び資格要件)

- 第11条 受注者は、本業務の遂行に必要な人員を確保しなければならない。また、本業務を遂行する業務従事者に係わる必要な資格、技術上の実務経験及び配置人数は次のとおりとし、業務総括責任者等を選任して、配置するものとする。
- 2 業務総括責任者(1名)
 - ① 浄水場全般の高度な知識、技術及び経験を有し、責任者としての的確な判断ができる者。
 - ② 原水又は浄水の水質若しくは水量の変化に応じて、浄水場の水運用、運転及び維持管理等が適切にできる高度な知識並びに経験を有する者。

- ③ 日常又は緊急時における発注者からの指示等を受けた場合において、業務従事者に的確に伝えて対応するなど、業務全体を総括管理できる者。
 - ④ 水道技術管理者及び浄水施設管理技士2級以上の資格を有し、且つ簡易水道を除く水道事業において、浄水施設の運転管理業務及び急速ろ過機の運転の経験を有する者。
 - ⑤ 原則として平日午前8時30分から午後5時15分まで常駐できる者。
 - ⑥ 提案書の提出日に受注者と直接的且つ恒常的な雇用関係にある者。
 - ⑦ 本業務の専任とし、原則として業務総括責任者の変更はできない。また、業務副総括責任者又は技術主任との兼任はできない。
- 3 業務副総括責任者（2名以上）
- ① 施設運転管理業務等において、業務総括責任者を補佐し、業務総括責任者の不在時には責任者としての的確な判断ができるなど職務を代行できる者。
 - ② 浄水場の水運用、運転及び維持管理等を適切にできる知識並びに経験を有する者。
 - ③ 浄水施設管理技士2級以上の資格を有し、且つ簡易水道を除く水道事業において、浄水施設の運転管理業務及び急速ろ過機の運転の経験を有する者。
 - ④ 原則として平日午前8時30分から午後5時15分まで常駐できる者。
 - ⑤ 提案書の提出日に受注者と直接的且つ恒常的な雇用関係にある者。
 - ⑥ 本業務の専任とし、原則として業務副総括責任者の変更はできない。
 - ⑦ 業務総括責任者又は技術主任との兼任はできない。
- 4 技術主任（3名以上）
- ① 浄水施設管理技士3級以上の資格を有し、且つ簡易水道を除く水道事業において、浄水施設の運転管理業務を主体的に行った経験を有する者。
 - ② 原則として平日午前8時30分から午後5時15分まで常駐できる者。
 - ③ 業務総括責任者又は業務副総括責任者との兼任はできない。
- 5 業務従事者（巡視点検実施者）
- ① 水質基準に関する知識を有し、且つ1年以上の実務経験を有する者。
 - ② 普通自動車免許証を有し、毎日水質検査を実施できる者。
 - ③ 低圧電気取扱業務特別教育講習修了者。
 - ④ 酸素欠乏、硫化水素危険作業に従事可能な者。
 - ⑤ 機械設備に関する知識を有し、且つ1年以上の実務経験を有する者。
 - ⑥ 必要に応じて、以下の資格を有する者。
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、第二種電気工事士の資格を有する者。
- 6 本業務で配置する有資格者は、下記のとおりとする。
- ① 公害防止主任者
 - ② 水道技術管理者（1名以上）
 - ③ 水道施設管理技士（浄水）1級（1名以上）
 - ④ 水道施設管理技士（浄水）2級（3名以上）
 - ⑤ 水道施設管理技士（浄水）3級（3名以上）
 - ⑥ 第一種電気工事士
 - ⑦ 第二種電気工事士
 - ⑧ 刈払機取扱作業者安全教育修了者
 - ⑨ 危険物取扱者乙種第四類
 - ⑩ 安全衛生推進者
 - ⑪ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
 - ⑫ 自家用発電設備専門技術者（保全部門）
 - ⑬ 高圧・特別高圧電気取扱特別教育講習修了者

- ⑭ 低圧電気取扱業務特別教育講習修了者
- ⑮ ビルクリーニング技能士（助言ができるよう受注者の社内に配置すること
- ⑯ 給水装置工事主任技術者
- ⑰ 水道管内カメラ技能講習修了証の保有

（業務の再委託等）

第 12 条 受注者は、事前に書面により発注者の承諾を受けた場合は、本業務の一部を第三者に再委託する又は請け負わせることができる。また、再委託等は地元企業を積極的に活用するものとする。

2 受注者は、再委託した業務又は請け負わせた工事が完了するまで、工程管理及び業務実施確認等について、責任をもって監督すること。

（関係法令等の遵守）

第 13 条 受注者は、業務履行に当たり、以下に示す関係法令を遵守しなければならない。

- ・ 民法
- ・ 商法
- ・ 会社法
- ・ 水道法
- ・ 下水道方
- ・ 河川法
- ・ 電気事業法
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令（電気設備技術基準）
- ・ 電気用品安全法
- ・ 電気通信事業法
- ・ 消防法
- ・ 環境基本法
- ・ 水質汚濁防止法
- ・ 大気汚染防止法
- ・ 騒音規制法
- ・ 振動規制法
- ・ 埼玉県生活環境保全条例
- ・ 悪臭防止法
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 建設事業に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（リサイクル法）
- ・ 道路法
- ・ 道路交通法
- ・ 内線規程
- ・ 電力会社供給規定
- ・ 浄化槽法
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 労働者災害補償保険法
- ・ 職業安定法
- ・ 個人情報保護に関する法律
- ・ 公共事業の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- ・ 鴻巣市上水道給水条例

- ・ 鴻巣市上水道給水条例施行規則
- ・ 鴻巣市水道事業会計規程
- ・ 水道維持管理指針
- ・ 水道施設設計指針
- ・ その他関連法令、施行規則、監督官庁からの指示命令等

(業務履行計画書)

第 14 条 業務履行計画書は、以下の要領により作成する。

- 2 業務履行計画書は、日本工業規格 A 版で作成し、原則として A4、A3 とする。
- 3 業務履行計画書は、次の各号により構成する。
 - ① 「業務概要に関すること」は、水道施設の公益性及び重要性を鑑み、本業務の目的を達成するための維持管理に関する基本方針及びその概要に係わる考え方が把握できるよう記載すること。
 - ② 「業務組織に関すること」は、本業務を遂行する上で必要な組織又は体制について、業務組織、業務分担、緊急連絡体制及びその他の必要な組織体系等が明確に把握できるよう記載すること。
 - ③ 「業務計画に関すること」は、安全で安定した水道水を供給するための水質管理、運転計画及び設備点検等について、業務工程表に各業務計画が把握できるよう記載すること。
 - ④ 「業務方法に関すること」は、対象施設を適正に維持管理していくための運転指標並びに各設備の運転方法及び要点を記載すること。また、日常及び保守点検並びに清掃に関する内容、頻度及び要領、さらに、その他の必要な事項についても具体的に記載すること。
 - ⑤ 「安全衛生管理に関すること」は、事故又は災害等を未然に防止し、安全に業務を履行するための安全衛生管理に係る基準及び安全衛生に関する組織体制等について具体的に記載すること。
 - ⑥ 「各種報告書様式」は、契約書又は要求水準書等で報告義務を課せられている報告書及び発注者が要求する報告書のほか、業務上必要な書類等の様式を作成する。

(年間業務計画書及び年間業務完了報告書等)

第 15 条 受注者は、業務履行計画書に基づき本業務の履行に係る年間業務計画書、年間業務完了報告書等を提出しなければならない。

- 2 受注者は、年度毎に整理して年間業務報告書を作成するものとし、特に開始年度と完了年度に配慮すること。

(月間業務計画書及び月間業務完了報告書等)

第 16 条 受注者は、年間業務計画書に基づき、月間業務計画書を提出しなければならない。また、月間業務計画書は要求水準書等を鑑み、発注者と協議した内容とする。

- 2 受注者は、月間業務計画書に変更が生じた場合は、事前に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遂行し、月間業務完了報告書を提出しなければならない。また、別に報告が必要な事項は、月間業務完了報告書に添付すること。

(業務記録等の整備)

第 17 条 発注者及び受注者は、契約書又は要求水準書に定める業務の履行に関する事項若しくはその他の必要な確認事項等を記録するため、業務記録等を作成する。また、業務記録等に変更が生じた場合は、双方の協議により定めるものとする。

- 2 受注者は、前項による業務記録等を常に整備し、発注者から求めがあった場合は、速やかに提出しなければならない。

(資料の保管)

第 18 条 受注者は、貸与された資料及び関係書類等を、責任をもって保管するものとし、発注者の許可無く外部に持出し、又は提供してはならない。

(整理整頓等)

第 19 条 受注者は、施設内及び施設周辺の不要な物品等を整理整頓し、また、適宜清掃し、清潔に努めること。

(事務室等の自主管理)

第 20 条 受注者は、対象施設を事務室等として使用する場合は、発注者の許可を得なければならない。また、施設の維持管理は受注者の責任で行うものとする。

- 2 受注者は、前項による使用期間において、受注者の責任で汚損等が生じた場合は、受注者の負担により原状回復しなければならない。

(安全管理)

第 21 条 受注者は、保安設備等の改善が必要と判断される場合は、速やかに監督員に報告しなければならない。

- 2 受注者は、感電、転落又は業務遂行上に係るその他の危険が見込まれる場合は、速やかに監督員に報告しなければならない。また、保安上に係わる必要な対策を講じ、労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 受注者は、本業務に係わる危険な作業を行う場合は、関係法令を遵守し、業務従事者に安全教育を実施するなど安全性を確保しなければならない。
- 4 受注者は、薬品及び燃料等を適正に取扱い、常に残量等を把握するなど管理をしなければならない。
- 5 受注者は、対象施設の機器及び備消耗品の盗難防止並びに火気の取締り及び事故防止に努めなければならない。

(衛生管理)

第 22 条 受注者は、水道法施行規則第 17 条の各項に基づき、対象施設の衛生管理に細心の注意を払わなければならない。

- 2 受注者は、業務従事者に水道法第 21 条で定める定期又は臨時の健康診断及び検便を行い、発注者に報告しなければならない。また、健康診断等に要する全ての費用は受注者が負担するものとする。
- 3 受注者は、業務従事者の保健衛生に関する管理及び教育を実施しなければならない。
- 4 受注者は、配水池等の池状構造物に立入る場合は、衛生上で必要となる消毒などの措置を講じ、決して汚染させてはならない。

(教育及び訓練)

第 23 条 受注者は、業務従事者に必要な知識及び技能に関する教育をしなければならない。

- 2 受注者は、事故又はその他の災害が発生したときの対応について、業務従事者に実地指導及び訓練をしなければならない。

(業務従事者の服装等)

第24条 受注者は、業務従事者に安全で清潔且つ統一した作業服及び胸に名札を着用させ、対応等も含めて第三者から指摘を受けないようにしなければならない。

(身分証明証)

第25条 受注者は、業務従事者に発注者から交付された身分証明証を携帯させなければならない。また、業務に従事するときは、常に身分証明書を携行し、第三者から請求を受けたときは提示しなければならない。

2 受注者は、次の各号に該当する場合は、速やかに発注者に届出なければならない。

- ① 業務従事者名簿に登録されている者の追加又は変更が生じた場合。
- ② 身分証明証を紛失した場合。
- ③ 情報漏えい事故等が発生した場合。

3 受注者は、業務従事者が名簿より除名された場合は、速やかに身分証明証を返還しなければならない。

(経費の負担)

第26条 受注者が負担すべき経費は、次のとおりとする。ただし、発注者が認めた場合はこの限りではない。

- ① 業務の履行に必要な車両及び交通用具等の購入費並びに維持に係る費用。
- ② コピー機等の事務備品に係る費用。
- ③ 各種用紙、筆記用具及びファイル等の事務用品に係る費用。
- ④ ポット、食器棚、茶器及び台所用品等の消耗品に係る費用。
- ⑤ 各種作業服、各種靴、各種手袋、ヘルメット、安全マスク、保護眼鏡等の安全保護具及び機器類に係る費用。
- ⑥ 設備点検、簡易修繕に係る点検工具、計測機器、懐中電灯等の工具及び機器類に係る費用。
- ⑦ 清掃用具及び清掃用品等の消耗品に係る費用。
- ⑧ 固定電話及びファックスの設置工事費並びに携帯電話の購入費及び維持費。
- ⑨ 業務上必要な光熱水費（水道代、ガス代、NHK受信費及びインターネット通信費等）。
- ⑩ 各種保険の加入に係る費用。
- ⑪ 水道施設台帳の管理等に係る費用。
- ⑫ 本業務の履行に係るその他の費用。

(事業用地)

第27条 対象施設及び対象施設の配置図は「別紙3 施設配置図」、「別紙4 浄水フローシート」、「別紙5 施設概要」のとおりとする。

(行政財産使用許可)

第28条 受注者による行政財産の使用については、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、本契約期間において、業務の履行に必要な事務室等は無償で使うことができる。
- (2) 受注者は、事務室等を使用する場合は、事前に発注者に行政財産使用許可書を提出し、許可を得なければならない。
- (3) 受注者の故意又は過失により行政財産に損害を与えた場合は、原状回復しなければならない。ただし、滅失等により原状回復が出来ない場合は、その損害を賠償しなければならない。

(受注者が使用できる備品)

- 第 29 条 受注者、「別紙 8 貸与品一覧」に示す貸与品を管理しなければならない。また、貸与品を使用する場合は、事前に物品借用許可申請書を提出し、発注者の許可を得るものとする。
- 2 受注者は、「別紙 9 調達消耗品実績」に示す消耗品を受注者の負担により調達し、管理しなければならない。また、調達方法については、第 45 条 5 項によるものとする。
 - 3 受注者は、業務の履行に伴い必要であると認められる場合は、発注者の許可を得て、消耗品を使用することができる。
 - 4 受注者は、貸与品等について台帳を作成し、常に保管状況を掌握すること。また、毀損、盗難及び紛失等が生じた場合は、受注者の負担で弁償しなければならない。

(業務引継ぎ)

第 30 条 受注者は、以下の事項を遵守し、円滑に業務の引継ぎ及び引渡しができるよう協力しなければならない。

2 業務開始時

- ① 受注者は、本業務準備期間（契約締結の日から令和 5 年 1 月 31 日まで）に、発注者及び現行業務委託の受注者より、本業務の履行に支障がないよう引継ぎを受けること。
- ② 本業務委託への引継ぎに係る費用は、受注者双方（現行受注者、受注者）の負担とし、協議により決定すること。
- ③ 受注者は、本業務準備期間に発注者及び現行業務委託の受注者と水道施設の劣化状況等を確認すること。また、本業務の履行に影響を及ぼす劣化等が確認された施設については、発注者との協議の上、原則として発注者が修繕等の対策を講じるものとする。

3 業務期間中における引継書の作成等

- ① 受注者は、本業務の引継ぎ事項を記録した引継書を作成すること。
- ② 受注者は、日頃から日常業務の内容を精査及び整理し、新たに留意点等が生じた場合は、適宜、引継書の内容を更新して次期業務委託への引継ぎの準備をすること。
- ③ 受注者は、年間の業務完了時に発注者に引継書を提出し、承認を得ること。
- ④ 受注者が作成する引継書には次の項目について必ず記載し、別途、必要な事項を追記すること。
 - ・ 施設設備の性能発揮状況
 - ・ 諸機械の振動、異音等の状態
 - ・ 計装設備の調節状況
 - ・ 運転上の特別な操作
 - ・ その他留意事項
- ⑤ 引継書の作成等に係る全ての費用は、受注者の負担とする。

4 業務終了時

- ① 受注者は、令和 10 年 2 月 1 日以降に予定する次期業務委託の受注者への引継ぎを次期業務委託契約書に基づく次期業務準備期間において、発注者の承認を得た引継書により確実に行うこと。
- ② 受注者は、次期業務委託の履行に支障がないよう発注者に納入済のデータ、運転や機器状態等に係るデータ及び関連図書等を次期業務委託の受注者に無償で貸与すること。
- ③ 次期業務委託への引継ぎに係る費用は、受注者双方（受注者、次期受注者）の負担とし、協議により決定すること。

- ④ 受注者は、本契約期間が満了したとき又は期間内に契約が解除になったときは、引継書、発注者に納入済のデータ、運転や機器状態等に係るデータ及び関連図書等を速やかに発注者に引渡すこと。
- ⑤ 受注者は、本業務の対象施設を適切に管理し、契約期間終了時に著しい損傷等のない正常な性能を維持した状態で引渡すこと。また、施設の損傷等の確認は、発注者の立会いによるものとする。
- ⑥ 受注者は、前号により施設の著しい損傷等が確認された場合において、受注者による対象施設の適切な管理を怠ったことが原因であることが明らかである場合は、自らの負担により施設等を原状回復しなければならない。
- ⑦ 受注者は、本業務の開始時に支給された貸与品、燃料、浄水薬品等の調達品及び消耗品等を使用した場合は、当初の仕様、数量と同等以上のもので引渡すこととし、発注者に最終数量等の確認を取ること。

(提出書類)

第 31 条 受注者は、契約締結後速やかに次の書類を提出すること。

- ① 着手届
 - ② 業務総括責任者専任届 添付書類：(資格証(写)、経歴書)
 - ③ 業務副総括責任者専任届 添付書類：(資格証(写)、経歴書)
 - ④ 技術主任専任届 添付書類：(資格証(写)、経歴書)
 - ⑤ 業務従事者名簿(身分証明証発行予定者のみ)
 - ⑥ 業務従事者が有する資格証(写)
 - ⑦ 業務従事者の健康保険証(写)
 - ⑧ 健康診断結果表(水道法第 21 条に基づく検査)
 - ⑨ その他、必要な書類
- 2 受注者は、業務履行開始 10 日前までに次の書類を提出すること。
- ① 身分証明証発行願
 - ② 緊急連絡体制表
 - ③ 行政財産使用許可申請書
 - ④ 物品借用許可申請書
 - ⑤ 業務履行計画書
 - ⑥ その他、必要な書類
- 3 受注者は、業務期間中、次の書類を提出すること。
- ① 年間業務計画書(前年度の 3 月末まで、ただし、初年度は 2, 3 月分を 1 月末までに提出)
 - ② 年間業務完了報告書
 - ③ 月間業務計画書(前月の 25 日までに提出)
 - ④ 月間業務完了報告書
 - ⑤ 年報
 - ⑥ 月報
 - ⑦ 健康診断結果表(水道法第 21 条に基づく検査)
 - ⑧ 引継書(年間業務報告書と合わせて提出(最終年は 8 月末まで))
 - ⑨ その他、必要な書類
- 4 受注者は、業務終了後速やかに次の書類を提出すること。
- ① 業務完了年度年間業務完了届
 - ② 業務結果報告書
 - ③ その他、必要な書類

(要求水準の未達)

第 32 条 受注者は、いかなる理由において本要求水準書の未達が生じた場合又は未達が生じる恐れがある場合は、速やかに発注者に報告しなければならない。また、この場合において、水道使用者に重大な影響を与える又は与える恐れがある場合は、発注者及び受注者は相互に協力し、速やかな原因究明及び適切な措置を講じることで本要求水準書の水準を満たせるように努めるものとする。

2 受注者は、自らに起因する理由により本要求水準書の未達が生じた場合又は未達が生じる恐れがある場合は、発注者との協議又は指示により速やかに対応し、状況の改善を図らなければならない。

3 前項及び第 1 項の規程における要求水準の未達に対する罰則は、発注者及び受注者による十分な調査の結果に基づき協議し、決定するものとする。ただし、協議開始から 10 日以内に協議が整わない場合は、発注者が定めて受注者に通達する。

(協議等)

第 33 条 本要求水準書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者及び受注者の協議により定める。

第 2 章 発注者が受注者に委託する業務

(業務委託の内容)

第 34 条 発注者が本契約に基づき受注者に委託する主たる業務は、「別紙 2 業務内容一覧」のとおりとし、詳細は「第 3 章 業務要求水準」のとおりとする。

第 3 章 業務要求水準

発注者は、本業務に係わる受注者が満たすべき要求水準を次のとおり定める。また、受注者は要求水準を満たすための具体的な手法を発注者との協議により決定し、業務履行計画書に反映させるものとする。

(業務の基本的水準)

第 35 条 受注者は、本業務の更なる品質向上のため、自らの技術力を最大限に活用し、より効率的な業務の履行に努めること。

2 受注者は、本業務に係わる関係法令及びその他関係書類等を熟知し、その定めに基づき業務を履行すること。

3 受注者は、日頃から施設の構造、動作特性、諸性能及び管理状況を熟知し、故障、事故時も迅速且つ適切に本業務を遂行できるよう準備すること。

4 受注者は、本業務の公益性を十分に理解し、水道使用者及び市民等に対して適切な対応を行うこと。また、環境負荷の軽減に向けた取組みを推進するなど、環境に配慮するものとする。

5 受注者は、水質管理、運転管理、保全管理、環境・安全衛生管理及び緊急時対応等に関する維持管理マニュアルを作成し、適宜、見直すこと。また、マニュアルの作成又は見直しした場合は、発注者の承認を得るものとする。

6 受注者は、本業務に係わる必要な資料及び報告書等を責任をもって管理し、保管すること。

7 受注者は、業務従事者の知識及び技術の向上のため、教育及び研修を行うこと。また、教育及び研修には発注者の職員も参加できるよう事前に協議すること。

(水道施設運転管理業務の要求水準)

第 36 条 受注者に委託する水道施設運転管理業務は、毎日 24 時間を連続し、水道施設（浄水場、場外取水井戸、受変電設備、排水処理設備、水質監視装置）に係る各種計器の運転状況の監視及び運転操作を行うものとする。また、運転状況の監視及び各施設設備の運転操作を実施する項目は次のとおりとする。

(ア) 施設（浄水場等）運転監視制御

- ・ 施設（浄水場等）、設備の監視並びに現場及び遠方操作
 - ・ 計器類による施設（浄水場等）、設備の運転監視並びに現場及び遠方操作
 - ・ 浄水処理、排水処理状況の監視並びに現場及び遠方操作
 - ・ 薬品注入設備の状況監視及び現場操作並びに注入量変更等の適正注入率の設定及び操作
 - ・ 逆洗排水池及び天日乾燥床の汚泥流入出弁操作
 - ・ 水質連続監視装置による水質監視
 - ・ 浄水場間の連絡及び調整
 - ・ 各施設（設備）の運転等に関する記録
- ※ 監視に使用する機器の取扱い及び監視範囲については、第 40 条、41 条に定めにより、既往の水準以上の体制とする。

(イ) 水量の監視制御

- ・ 配水量、受水量、取水量及びろ過流量の監視
- ・ 配水量、受水量、取水量及びろ過流量の調整操作
- ・ 急速ろ過機切り替え操作及び洗浄操作

(ウ) 異常対応

- ・ 警報発報に係る対応
- ・ 水質異常に係る対応
- ・ 配水又は取水停止に係る対応
- ・ 機械電気計装設備類の不具合に係る対応
- ・ 薬品注入設備の不具合に係る対応
- ・ 配水池水位の異常に係る対応
- ・ その他の異常に係る対応

2 受注者は、各浄水場に係わる各種計器の運転状況の監視又は運転操作を遠方監視及び遠方運転操作により行うこと。ただし、必要に応じて現場で監視及び操作ができるものとする。

3 受注者は、業務従事者が交代する場合は、業務に支障がないよう前任者が日誌又は記録簿等について、後任者に確実に報告すること。

4 受注者は、安全で安定した配水を継続するため、次の各号に定める水質、水量、水圧を最低限充足するよう、運転状況の監視及び運転監視操作を行うこと。

① 水質管理の基準

受注者は、表 1、表 2 に示す水質管理に係る要求水準を充足するため、以下の業務を実施し、常に水質を管理する。

- ・ 水質管理計画書の作成
- ・ 日常的に必要な浄水場の運転管理上の水質検査及び管理
- ・ 定期水質検査に関する採水（水道法第 20 条に係る以外のもの）
- ・ 日常検査以外の検査（対象施設関連分）、総量規制物質測定、濃度規制物質測定
- ・ 水道法施行規則第 17 条に基づく衛生上必要な措置

- ・ 臨時の措置及び緊急対応
- ・ 検査結果の記録及び報告書作成

【表1】 浄水場における水質管理目標値

項目	水質	採水箇所	測定頻度
色度	2度以下	浄水施設出口	毎日
濁度	0.1度以下	浄水施設出口	毎日
残留塩素濃度	0.3～1.2mg/L程度	浄水施設出口	毎日
濁度	0.1度以下	急速ろ過機出口	毎日

【表2】 給水末端における水質管理目標値

項目	水質	確認場所	確認頻度
色度	5度以下	水質監視装置	常時
濁度	2度以下	水質監視装置	常時
残留塩素濃度	0.1mg/L以上	水質監視装置	常時
上記以外の水質基準及び水質管理目標設定項目	水質基準値及び水質管理目標値以下		水質検査計画で定められた頻度

② 水量管理の水準

受注者は表3から表6に示す契約受水量等を参考とし、安定した配水を継続するために受水量及び浄水量を管理し、また、配水状況に応じて、配水量、受水量、取水量及びろ過流量等のバランス調整に必要な機械及び設備を運転する。

【表3】 埼玉県用水供給事業 鴻巣市契約受水量

単位 (m³/年)

H30	H31 (R1)	R2	R3
8,399,402	8,421,192	8,699,681	8,745,500

※県水受水契約量を超えない範囲での受水量とする。

【表4】 適正揚水量

単位 (m³/時)

		適正揚水量			適正揚水量
鴻巣地区	2号井	63	吹上地区	吹上1号井	119
	3号井	82		吹上2号井	49
	5号井	98		吹上3号井	81
	6号井	85		吹上4号井	88
	7号井	67		吹上5号井	56
	8号井	80		吹上6号井	70
	9号井	96	川里地区	川里1号井	63
	10号井	93		川里2号井	64
	11号井	84		川里3号井	32
	12号井	72			
	13号井	72			
	14号井	122			

※参考値として示す。

【表 5】 一日平均配水量

単位 (m³/日)

年度	H29	H30	H31 (R1)	R2
馬室浄水場	14,426	14,348	14,113	14,031
箕田浄水場	8,521	8,818	8,609	8,830
人形浄水場	2,528	2,731	2,770	2,755
吹上第 1 浄水場	1,577	1,575	1,564	1,593
吹上第 2 浄水場	7,244	7,270	7,221	7,553
川里浄水場	2,200	1,927	1,702	1,917
屈巢浄水場	0	0	0	0

【表 6】 一日最大配水量

単位 (m³/日)

年度	H30	H31 (R1)	R2
馬室浄水場	15,720	15,660	15,680
箕田浄水場	10,830	10,750	11,340
人形浄水場	2,890	2,958	2,920
吹上第 1 浄水場	1,767	1,763	1,798
吹上第 2 浄水場	8,170	8,013	8,454
川里浄水場	2,551	2,178	2,296
屈巢浄水場	0	0	0

③ 水圧管理の水準

受注者は、表 7 に示す水圧管理に係わる要求水準を充足するため、末端給水栓（水質監視装置）で減圧給水にならないように配水圧力を適切に管理する。また各浄水場の配水池水位を保持するため、取水井から浄水場まで確実に導水できるよう取水圧力を適切に管理する。

【表 7】 水圧管理水準

項目	水準
取水圧力	浄水場に対し、必要な水量を導水できる圧力。
配水圧力	末端給水（水質監視装置）において、0.15MPa の配水圧力を確保する。

- 5 受注者は、運転管理データや水質測定データ等は日報、月報及び水質検査報告等として整理し、管理すること。
- 6 受注者は、発注者から指示があった場合は、市民及びメーカー等の問い合わせの対応をすること。

（水道施設運転管理業務実施の留意事項）

第 37 条 受注者に委託する水道施設運転管理業務実施に係わる留意事項は以下のとおりとし、各施設の設備機器等の異常を発見した場合又は変更が必要となる場合は、適切に対応して発注者に報告すること。ただし、次の各号に掲げる事項は直ちに発注者に報告し、指示に従い処置しなければならない。

- ① 周辺地域に影響を及ぼす又は及ぼす可能性がある場合
- ② 配水に影響を及ぼす又は及ぼす可能性がある場合
- ③ 水道用水供給事業者及びその他事業者に影響を及ぼす又は及ぼす可能性がある場合

- ④ 緊急的に対処する必要がある場合
- 2 取水施設における留意事項は、次の各号に示すものとする。
 - ① 各取水施設からの取水は、適正水量に基づく水量とする。
 - ② 各井戸の状態を確認するため、自然水位、揚水水位及び回復水位を測定する。
 - ③ 取水量の調整は、混和池での滞留時間を適切に保つために浄水量とのバランスを考慮し、取水ポンプの運転時間により制御する。
 - ④ 取水施設等の運転は、周辺環境に十分に配慮する。
- 3 浄水施設における留意事項は、次の各号に示すものとする。
 - ① 各浄水施設の性能を十分に発揮するため、設計意図を理解し、効率良く運転する。
 - ② 各施設での運転制御は、維持管理マニュアルに基づき行う。
 - ③ 常に配水池水位等を監視し、配水量、受水量、取水量及びろ過水量等を調整する。
 - ④ 県水の受水量は、発注者との協議に基づき調整する。
 - ⑤ 配水量変更及び場内工事等に伴うバルブの操作などの水運用の調整を行う。
- 4 排水処理施設における留意事項は、次の各号に示すものとする。
 - ① 急速ろ過機の洗浄排水等は、施設規模に適した処理とする。
 - ② 発生汚泥は天日乾燥床に一時保管し、適宜、発注者が処分する。

(水道施設保全管理業務実施の要求水準)

第 38 条 受注者に委託する水道施設保全管理業務は、水道法第 5 条及び第 22 条の 2 に基づき、施設及び設備の性能並びに機能を良好に保つこと。また、経年劣化等により施設等に不備が生じた場合は、速やかに発注者に報告及び対策を協議することとし、本契約期間の終了時は、全ての施設に著しい損傷がなく、且つ正常の機能を維持した状態で引渡せるよう適切に保全管理を行うものとする。

- 2 日常点検業務
 - ① 水道施設場内の点検
 - ② 建物付帯設備機器の点検
 - ③ 水道施設及び設備等の点検
 - ④ 配水池及び混和池等の点検
 - ⑤ 薬品注入設備の点検
 - ⑥ 配水ポンプ及びろ過ポンプ設備の点検
 - ⑦ 急速ろ過設備の点検
 - ⑧ 受変電設備の点検
 - ⑨ 本業務に必要な各種日常点検及び巡視
 - ⑩ 点検記録及び各種点検結果の整理

3 施設保守点検業務

受注者は、発注者との協議の上、次の各号の保守点検の頻度を年間及び月間業務計画書に記載すること。

- ① 自家用電気工作物の保守管理、法定点検（保安管理業務外部委託承認による）
- ② 低圧受電設備の保守点検（①と同様に実施する）
- ③ 計測機器の保守点検（本業務の履行に必要な計装設備の検出器から表示機及び設定器までの機器について、個別に点検及び試験を実施し、ループでの差異もないよう調整する）
- ④ 遠方監視装置の保守点検
- ⑤ 水質監視装置の保守点検（水道法第 4 条、20 条、22 条に基づくもの）
- ⑥ NS モーターの保守点検
- ⑦ キャビレスバルブ及びトリガーバルブの保守点検

- ⑧ 消防設備の法定及び保守点検
 - ⑨ クレーン設備の保守点検（使用時自主点検）
- 4 簡易修繕業務
- 受注者は、安全で安定した配水を継続するため、施設及び設備の不具合等が生じた場合は、次の各号に掲げる簡易修繕を行わなければならない。また、実施の詳細については、次条4項から6項までの定めによるものとする。
- ① 特殊な工具又は技能を要しない修繕及び造作
 - ② 錆又は腐食等による剥離の防止のために行う部分的な塗装のうち、足場を使用しない場所における作業
 - ③ 各種ポンプ類の消耗品の交換及びオイル交換
 - ④ 各種電動機類の消耗品の交換及び調整
 - ⑤ 薬品注入設備等の消耗品等の交換
 - ⑥ 突発的な機器故障等に伴う簡易な応急処置
- 5 小規模修繕業務
- 受注者は、安全で安定した配水を継続するため、原則として機械及び電気設備に係る故障などの機能回復のために必要な小規模修繕を行うことができる。また、実施の詳細については、次条7項から9項までの定めによるものとする。
- 6 池状構造物清掃業務
- 受注者は、安全な水道水の供給に寄与するため、各浄水場の池状構造物（配水池、着水井、混和池及び洗浄排水池及び天日乾燥床等）を定期的に清掃すること。また、各構造物の清掃頻度は、配水池5年に1回以上、その他の池状構造物1年に1回以上とし、「別紙15 配水池清掃実績」を参考に平準化して実施するものとする。
- 7 記録及び点検結果の整理業務
- ① 保全管理業務の記録及び情報整理
- 8 水道施設台帳情報の管理及び更新業務
- ① 水道施設台帳の管理
 - ② 水道施設台帳情報の更新
- 9 配水管洗浄作業・不断水カメラ調査業務
- 受注者は、安全で安定した水道水の供給に寄与するため、鴻巣市水道事業の給水区域内に存する配水管の洗浄作業について、本契約期間で平準化して計画し、実施すること。また、洗浄作業時に不断水カメラを挿入して管内状況調査及び流方向調査を実施し、調査結果を活用するものとする。
- ① 配水管洗浄作業
 - (ア) 現地調査の実施
 - ・ 制水弁、消火栓及び排泥弁等のバルブの位置
 - ・ 消火栓及び排泥弁の排水先の状況
 - ・ 貯水槽の個数及び受水槽の有無
 - ・ 給水戸数及び飲食店又は深夜営業を行っている店舗の把握
 - (イ) 作業の実施
 - ・ 配水管内の付着物、沈殿物及び停滞水の排除
 - ・ 作業前後の残留塩素濃度等の水質確認
 - ・ 洗浄作業後の配水管の充水作業
 - ・ 作業中の看板設置
 - ② 不断水カメラ調査
 - ・ 不断水内視鏡カメラを使用した配水管内部の状況調査
 - ・ 調査箇所の選定
 - ③ 流方向調査
 - ・ 挿入式流方向計を使用した調査と24時間データの記録

・ 調査箇所を選定

10 水源井内水中TVカメラ調査業務

受注者は、安定した取水量の確保及び安全な原水水質を確認するため、発注者との協議により決定した井戸調査箇所について、水中テレビカメラによる井内調査及び揚水試験を実施すること。また、調査により異常が認められた場合は、速やかに監督員に報告し、原因の解析及び更生工事の工法等を協議するものとする。

(水道施設保全管理業務実施の留意事項)

第39条 受注者は、本業務の履行に必要な有資格者並びに必要な能力及び経験を有する人員を関係法令に基づき適切に配置すること。また、業務従事者の質を確保するため、意識、知識及び技術に関する教育並びに研修を行うなど人材育成に尽力するものとする。

2 受注者は、施設の機能劣化及び設備の故障等を予見するため、維持管理マニュアルに基づく日常及び保守点検を実施し、予防保全に努めること。

3 受注者は、機器の障害発生を防止するため、監視制御設備及び計装設備の保守点検を実施し、予防保全に努めること。

4 受注者は、前条4項の定めによる簡易修繕を実施する場合は、迅速に行わなければならない。

5 受注者が簡易修繕を行う場合は、事前に監督員に報告し、修繕後は写真等を添付した報告書を速やかに提出すること。ただし、前条4項第6号の定めによる簡易修繕を行う場合は、修繕後の報告書の提出をもって監督員への報告とする。

6 受注者は、簡易修繕に使用する材料、資材、カメラ、工具類及び安全対策器具等の全ての費用を負担する。

7 受注者は、前条5項に定める小規模修繕を実施する場合は、内容等について事前に発注者の承認を得るものとし、また、迅速に行わなければならない。

8 受注者は、5年間の総額22,000,000円(税込み)を本契約に基づく小規模修繕として行うものとし、本業務の契約額には小規模修繕に要する費用を含むものとする。また1件当たりの限度額を1,300,000円(税込み)以下とし、各年の実施額は可能な限り平準化するものとする。

9 受注者は、差引簿を作成して小規模修繕に係る費用を管理し、1件ごとに発注者の承認を取ること。また、業務終了時に残額がある場合は、清算するものとする。

10 受注者は、池状構造物の清掃に伴う排水をする場合は、周辺状況に配慮しながら流量を調整し、且つ残留塩素を中和して行うこと。また、清掃後の配水は、水道法及び本要求水準書第36条4項に基づき、残留塩素濃度等の水質を確認してから再開するものとする。

11 受注者は、配水池等の池状構造物の清掃等により内部の水を完全に排水して安全に立ち入りができる場合は、必ず内部の損傷等を確認すること。また、著しい損傷等が確認された場合は、速やかに監督員に報告するものとする。

12 受注者は、池状構造物の清掃に伴い、耐震工事の影響により未実施であった箕田浄水場配水池2を早期に計画するものとし、また、休止中の屈巢浄水場配水池は実施しないものとする。

13 受注者は、日頃から各点検により設備等に問題がないことを確認し、日常点検表、月例点検表及び年次点検表を作成して発注者に提出すること。

14 受注者は、機器仕様、機器等の保守及び点検結果並びに故障、補修及び工事の履歴等に関する最新情報を水道施設台帳に反映し、管理すること。また、発注者から求めがあった場合は、速やかに資料提供などの対応をするものとする。

15 受注者は、配水管洗浄作業・不断水カメラ調査業務を行う場合は、必要に応じて道路使用許可申請書を提出し、警察の許可を得ること。

16 受注者は、配水管洗浄作業・不断水カメラ調査業務に係る作業日時、作業内容及び問

い合わせ先などを明記した文書を作成すること。また、作成した文書を作業の10日前までに対象地域の各戸にもれなく配布するものとする。

- 17 受注者は、配水管洗浄作業・不断水カメラ調査業務を行う場合は、水道水の濁りなどの苦情が生じないよう現場管理を徹底すること。また、水道使用者等から問い合わせ又は苦情があった場合は、作業区域に関わらず直ちに対処し、監督員に報告するものとする。
- 18 受注者は、不断水カメラ調査を行う場合は、調査に使用する機材の消毒を十分に行うなど衛生管理を徹底すること。
- 19 受注者は、本業務の履行に係わる事故が発生した場合は、必要な対応及び処置を講じ事故の発生原因、経過及び被害状況等を速やかに監督員に報告すること。
- 20 受注者は、本業務の履行に伴い、次の各号については、速やかに監督員へ報告すること。
 - ① 身分証明書を亡失又は損傷した場合
 - ② 報告することが適当であると判断した場合
- 21 受注者は、本業務の履行に伴い発注者又は第三者に損害を与えた場合は、賠償の責を負うものとする。ただし、天災又はその他不可抗力等による場合は、発注者と協議するものとする。

(浄水場機械警備業務の要求水準)

- 第40条 受注者は、不法侵入者による不正行為等の被害を未然に防止するため、常時、対象施設を監視すること。また、事故等が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、迅速且つ適正な措置を施し、被害を最小限にとどめるものとする。
- 2 受注者は、対象施設に管理センターなどの警報受信装置と連動する機械警備装置を配備し、異常事態等に備えて、常に警備員との連絡体制を保持すること。
 - 3 受注者は、警報装置が発報した場合は、現場に急行し、異常の有無を確認すること。また、不法侵入者の早期発見により不法行為及び被害の拡大を防ぐものとする。
 - 4 受注者に起因する理由により機械警備の不能な期間が生じた場合は、警備業務を継続するために、巡回及び人的警備等を行うこと。

(浄水場機械警備業務実施の留意事項)

- 第41条 受注者は、既往の警備体制又はそれ以上の体制を維持できるよう機械警備装置の仕様及び設置基準を定めること。また、既往の警備方法を変更する場合は、事前に発注者の承認を得るものとする。
- 2 受注者は、警備体制を万全とするため、業務従事者を指揮監督し、警備業法に定める適任者を従事させ、同法に定める教育指導を行うこと。
 - 3 受注者は、警備業務に係わる事故が発生した場合は、速やかに監督員に報告し、事故報告書を提出すること。
 - 4 発注者及び受注者は、本業務に必要な鍵を次のとおり預託し、また、預託を受けた鍵は、預り証を取り交わし、慎重に取り扱い、厳重に保管するものとする。
 - ① 発注者は、業務に必要な対象施設の鍵を受注者に預託する。
 - ② 受注者は、警報装置の操作に必要な鍵を発注者に預託する。
 - ③ 発注者及び受注者は、本契約を満了又は解除した場合は、各々が預託を受けた鍵を直ちに返却する。
 - 5 受注者は、本業務の履行に伴い必要と認められる諸設備を次の各号のとおり設置及び保守すること。
 - ① 機械警備装置(信号転送用電気通信装置含む)の設置及び維持管理に要する費用は受注者の負担とし、その所有権は受注者に属する。
 - ② 警備対象施設に変更が生じた場合は、機械警備装置の移動又は変更等の工事

を行うものとし、それに要する費用の負担については、受注者及び発注者の協議により決定する。

- ③ 発注者の責に帰する過失等により機械警備装置を破損した場合は、その補修に要する費用を発注者が負担とする。
 - ④ 受注者は、機械警備装置を常に正常且つ円滑に運用するため、適宜保守点検を行う。また、機械警備装置に故障が生じた場合は、直ちに復旧しなければならない。
 - ⑤ 本契約が満了又は解除された場合は、受注者の責任と負担により、速やかに機械警備装置の撤去を行う。
- 6 受注者は、警備業法施行細則第3条に基づき、警報の受信から25分以内に当該現場に警備員を到着できる体制をとること。
- 7 警備対象場所は「別紙1 対象施設一覧及び施設位置図」に記載する「浄水場」を対象とする。

(電気工作物保安管理業務の要求水準)

第42条 受注者に委託する自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務(以下「保安管理業務」という。)は、電気事業法施行規則第53条の定めによる保安管理業務外部委託承認によるものとする。

(電気工作物保安管理業務実施の留意事項)

第43条 受注者に委託する自家用電気工作物の保守管理、法定点検業務は、「別紙10 保安管理業務委託細目書」のとおりとする。

(ユーティリティ調達・管理業務実施の要求水準)

第44条 受注者は、電力以外の薬品類(次亜塩素酸ナトリウム、ポリ塩化アルミニウム)、水質の分析に必要な試薬、非常用自家発電機等の運転に必要な燃料(特A重油、A重油、軽油)、各浄水場の維持管理に必要な通信(専用線、電話、インターネット)、及び消耗品類を調達すること。また、「別紙11 燃料、通信、薬品調達実績」を参考とし、次の各号について、適切に管理するものとする。

- ① 電気使用量・料金の確認及び記録
- ② 薬品使用量・在庫量の確認及び記録
- ③ 燃料使用量・在庫量の確認及び記録
- ④ 通信・電話料金、インターネット料金の確認及び記録
- ⑤ 消耗品の調達、使用記録及び在庫量の確認

(ユーティリティ調達・管理業務実施の留意事項)

第45条 受注者は、本業務の維持管理に伴い必要なユーティリティのうち、薬品類、非常用自家発電設備用燃料、通信及び消耗品の調達管理を行うこと。

2 薬品類の留意事項

- ① 本業務で使用する水道用次亜塩素酸ナトリウムは、日本水道協会発行の品質等級が1級以上であること。また、水道法第5条に基づく検査結果及び等級を示す書面を速やかに提出するものとする。
- ② 受注者は、水道用次亜塩素酸ナトリウムの品質劣化を抑えるため、日本水道協会発行水道用次亜塩素酸ナトリウム、水道用次亜塩素酸ナトリウム手引書に準拠し、室温管理、受入れ頻度及び保管期間等について厳重に管理すること。
- ③ 受注者は、薬品類の受入れに立会い、付随する操作を行うこと。
- ④ 受注者は、月ごとに使用量及び補充の実績を取りまとめ、発注者へ報告すること。

- ⑤ 受注者は、業務終了時の薬品貯蔵タンク内の残量が、業務開始時と同量以上となるよう補充すること。
- 3 非常用自家発電設備用燃料の留意事項
 - ① 受注者は、燃料の受入れに立会い、付随する操作を行うこと。また、立会いは、危険物取扱者免状（乙種第 4 種）を有する業務従事者が行うものとする。
 - ② 受注者は、月ごとに燃料の使用及び給油の実績を取りまとめ、発注者へ報告すること。
 - ③ 受注者は、業務終了時の燃料タンク内の残量が、業務開始時と同量以上となるよう補充すること。
 - ④ 非常用自家発電設備で使用する燃料は、箕田及び川里浄水場は軽油とし、馬室及び吹上第二浄水場はA重油とすること。
- 4 通信の留意事項
 - ① 受注者は、効率的な施設の運転管理のため、維持管理に必要な通信について検討すること。ただし、浄水場等の良好な運転管理を行うために必要な通信の安定性を十分に考慮すること。
- 5 消耗品の留意事項
 - ① 受注者は、施設の運転に支障が生じないように「別紙 9 調達消耗品実績」による維持管理業務の遂行に必要な消耗品等を適切に管理し、常に必要な数量を確保すること。
 - ② 受注者は、「別紙 9 調達消耗品実績」による消耗品について、各年（2月1日～1月31日）の累計金額で120万円（税込）以内で調達し、管理すること。また、「別紙 9 調達消耗品実績」に記載のない消耗品を調達する場合は、年間の累計金額の範囲内且つ1品当たり10万円未満（税込）とする。
 - ③ 受注者は、差引簿を作成して調達消耗品に係る費用を管理し、月ごとに発注者の確認を取ること。また、業務終了時に残額がある場合は、清算するものとする。
 - ④ 受注者が調達する消耗品等は、規格品又は適正な品質が確保されたものとし、施設の性能及び耐用年数等に影響を与えないこと。
- 6 電力の留意事項
 - ① 受注者は、省エネルギーに配慮した効率的な施設運用に努める。

（環境、安全衛生管理業務実施の要求水準）

- 第46条 受注者は、以下の業務を適切に行うことにより、衛生的な業務環境を維持し、且つ浄水施設としても相応しい美観を有すること。また、清掃及び植栽作業は、各地域の実情に合った時期、時間帯に実施し、隣接地に迷惑が掛からないよう配慮するものとする。
- 2 浄水場等の清掃及び整理・整頓
 - ① 建物の窓及び床等の清掃（洗剤による洗浄、ワックスの塗布等）の対象箇所は、「別紙 12 清掃面積表」のとおりとする。
 - ② 機器等の清掃（羽毛はたき、静電気除塵具、真空掃除機等による塵、埃、汚れの除去等）の対象箇所は、「別紙 13 清掃対象表」のとおりとする。
 - ③ 管理棟内各室の日常清掃
 - ④ 作業箇所の整理整頓及び衛生面の配慮
 - ⑤ 工具、機器類の整理整頓及び管理
 - 3 植栽管理

浄水場内の芝刈、草刈、高中低木、生垣の剪定及び殺虫剤散布を行い、対象箇所は「別紙 14 植栽管理範囲」のとおりとする。
 - 4 浄水場等の外溝等の環境整備のうち簡易なもの
 - 5 業務従事者の健康診断

- ① 業務従事者の健康診断の実施
 - ② 業務従事者の保健衛生についての管理及び教育
- 6 浄化槽維持管理・清掃（法定検査も含む）
発注者との協議により馬室、箕田、吹上第二、川里及び屈巢浄水場における清掃業務の頻度を決定し、年間及び月間業務計画書に記載すること。

（環境、安全衛生管理業務実施の留意事項）

- 第 47 条 受注者は、廃棄物を適切に分別保管し、収集業者により適正に処分すること。また、再資源化を最大限図り、ゴミの減量に努めるものとする。
- 2 受注者は、実務経験及び職業能力開発促進法に基づくビルクリーニング技能士を有するものを清掃業務の作業責任者として配置すること。また、清掃業務は作業計画に基づき作業責任者の下で実施するものとする。
 - 3 受注者は、常に清掃作業員の服装を清潔に維持し、衛生性を保持すること。
 - 4 受注者は、植栽管理を行う場合は、浄水場及び場外施設における作業性を考慮し、美観を損なわないよう行うこと。また、柵、樹木付近及び敷砂利部等は手刈りとし、施設及び樹木等を損傷しないよう十分に注意して施工するものとする。

（危機管理業務実施の要求水準）

- 第 48 条 受注者は、緊急事態に備えた連絡体制を整備し、緊急時も可能な限り通常時と同じ施設機能を維持できるよう訓練及び日々の業務に努めること。また、緊急時における対応方法等を明記した危機管理マニュアルを作成し、適宜、見直しするものとする。

（危機管理業務実施の留意事項）

- 第 49 条 受注者は、鴻巣市地域防災計画、鴻巣市水道事業地震時応急給水・応急復旧マニュアル等を参照にして危機管理マニュアルを作成すること。また、危機管理マニュアルには次の各号について、必ず記載するものとする。
- ① 緊急事態発生時の対応について（地震、風水害、感染症等）
 - ② 緊急連絡体制の構築について
 - ③ 危機管理対応訓練の実施について

（緊急事態対応業務の要求水準）

- 第 50 条 受注者は、停電、設備の故障又はシステムトラブル等により施設の全部若しくは一部の機能が停止するなどの緊急事態が発生した場合は、被害を最小限に抑えるための適切な措置を講じ、速やかに本復旧ができるよう努めること。また、配水に影響を及ぼす又は及ぼす可能性がある場合若しくは人的被害、施設損壊などの重大な事態が発生した場合は、直ちに発注者に報告し、指示に基づき対応しなければならない。
- 2 受注者は、前項において、業務従事者による可能な範囲の対応については、迅速且つ適切に行うこと。また、速やかに発注者及び関係機関への通報、連絡等の初動対応を行い、緊急時の体制を確立するため、待機要員を確保するものとする。
 - 3 受注者は、各事象に係わる具体的な対応については、危機管理マニュアルに基づく緊急連絡体制、資機材の調達管理及び配備等により行うこと。
 - 4 受注者は、県水施設の故障、事故及び濁水等の外的要因により予定した水量を確保できない場合又は確保できない恐れがある場合は、発注者と協力し、可能な限り通常の配水を継続すること。また、減断水を実施する場合は、事前に発注者に報告し、承認を受けるものとする。
 - 5 受注者は、現状において予測し得ない事象による事故又は重故障等が発生し、緊急回避として設備停止に至る場合等は、速やかに発注者に報告し、対応を協議すること。

(打合せ、立会い・設備養生業務の要求水準)

第 51 条 受注者は、発注者が所管する業務委託、更新工事又は改修工事等において、発注者から要請のあった打合せ、立会い並びに電気、機械設備又は場内バルブ等の養生に伴う運転及び操作を行うこと。また、本条による業務の履行実績は、第 31 条で定める月間業務完了報告書の提出時に別途書面にて提出するものとする。

(打合せ、立会い・設備養生業務の留意事項)

第 52 条 受注者は、関係図書等により施設を熟知し、前条による工事等の最適な方法の提案又は助言を行うなど発注者を補佐すること。また、工事等に伴う設備影響を検証し、安全且つ適切に設備養生等を行うものとする。