

竹内・兵家浄水場運転管理及び施設巡回等業務委託 仕様書

第1章 総 則

(目的)

第1条 本仕様書は、竹内・兵家浄水場運転管理及び施設巡回等業務委託(以下「業務」という。)の委託を円滑に運営するため、その業務要領を定めることを目的とするものである。

(業務の履行)

第2条 受注者は、浄水場施設等の機能を十分達成できるよう、契約書、仕様書及びその他関係書類(現場説明事項を含む。)に基づき、能率的、経済的、かつ安全に業務を履行しなければならない。

なお、履行期間は令和8年7月1日から令和11年6月30日までとする。(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

(業務委託の場所及び名称)

第3条 業務委託する場所及び名称は、次のとおりとする。(別添の地図を参照)

- | | |
|-----------------|-----------|
| (1) 葛城市竹内1083番地 | 竹内浄水場 |
| (2) 葛城市兵家842番地 | 兵家浄水場 |
| (3) 葛城市内 | 水源地 5ヶ所 |
| (4) 葛城市内 | 取水口 5ヶ所 |
| (5) 葛城市内 | 取水ポンプ 4ヶ所 |
| (6) 葛城市内 | 水質検査地 2ヶ所 |

(業務の内容)

第4条 業務のおもな内容は、次のとおりとする。

(1) 竹内浄水場保守点検及び運転管理

浄水場に設置のテレメータ監視装置及び場内巡回確認による、次の運転操作、データ管理業務を行う。

- ①取水量、送水量の調整及び沈澱池、ろ過池、浄水池等浄水施設の運転操作・監視業務（ただし、現場のみの操作機器については現場で行うものとする）
- ②各種データの収集、記録、解析業務
- ③試薬による残留塩素値測定及び記録
なお、測定機器及び試薬は発注者より貸与する
- ④浄水処理に伴う適正な薬品注入の管理業務
- ⑤各種装置・機械の点検、運転、調整及び管理
- ⑥薬品在庫の管理及び追加発注
- ⑦浄水施設の施錠・防火・清掃業務等
- ⑧上記業務の関連指示事項

(2) 兵家浄水場保守点検及び運転管理

浄水場に設置のテレメータ監視装置及び場内巡回確認による、次の運転操作、データ管理業務を行う。（ただし、現場のみの操作機器については現場で行うものとする）

- ①取水量、送水量の調整及び沈澱池、ろ過池、浄水池等浄水施設の運転操作・監視業務（ただし、現場のみの操作機器については現場で行うものとする）
- ②各種データの収集、記録、解析業務
- ③試薬による残留塩素値測定及び記録

なお、測定機器及び試薬は発注者より貸与する

④浄水処理に伴う適正な薬品注入の管理業務

⑤各種装置・機械の点検、運転、調整及び管理

⑥薬品在庫の管理及び追加発注

⑦浄水施設の施錠・防火・清掃業務等

⑧上記業務の関連指示事項

(3) 各水源地の巡回監視及び記録

①各水源地の巡回監視及び記録

②異変発見時の即時報告

③水源地の清掃等

(4) 各取水口の巡回監視及び記録

①各水源地の巡回監視及び記録

②異変発見時の即時報告

③必要に応じた取水口の停止、開放管理

④取水口の清掃等

(5) 各取水ポンプの運転管理及び保守点検記録

①必要に応じたポンプの起動及び停止

②ポンプ稼働状況の記録

③ポンプの保守点検

(6) 竹内浄水場及び兵家浄水場等保守点検管理（宿日直業務を含む）

① テレメータ稼働状況の日常点検業務

② 施設の管理

- ③ 浄水施設の運営及び維持管理業務
- ④ 各種機械設備及び電気関係設備の運転管理と点検調整業務
- ⑤ 浄水施設の警備・防火・清掃業務等
- ⑥ 管理棟（竹内浄水場）の清掃

(7) 業務管理

- 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表
- ④ 定期水質検査に係る採水容器の準備（新庄浄水場への引き渡しを含む）
- ⑤ 浄水場等の自主管理
- ⑥ 完成図書等借受物品の管理
- ⑦ 災害時における業務

(8) 水質計測業務

2ヶ所の水質値計測及び採水

なお、測定機器は発注者より貸与する

(9) その他

葛城市上下水道部水道課が上記以外に定める業務

（業務時間及び人員）

第5条 業務時間及び人員は次のとおりとする。

(1) 受注者の業務人員は、1名以上とする。

(2) 業務時間は下記のとおりとする。

ア 竹内浄水場保守点検及び運転管理

午前午後2回

イ 兵家浄水場保守点検及び運転管理	午前午後2回
ウ 各水源地の巡回監視及び記録	午前午後2回
エ 各取水口の巡回監視及び記録	午前午後2回
オ 各取水ポンプの運転管理及び保守点検記録	午前午後2回
カ 竹内浄水場及び兵家浄水場等保守点検管理	24時間
キ 業務管理	24時間
ク 水質計測業務	午前1回

(3) 事故等の緊急事態発生時は、委託者の指示により前号に定める時間を超過して事態の収拾にあたること。

(従事者等の届出)

第6条 受注者は、前もって業務に従事する従事者の氏名、年令等を書類にて届け出なければならない。

また、異動がある場合も同様とする。

2 受注者は全ての従事者について、水道法第21条第1項に規定する健康診断を実施するとともに、その結果を発注者に報告しなければならない。なお、実施の頻度及び結果の保存等については同法及び同施行令並びに同施行規則を遵守すること。

3 有資格者のうち選任届が必要なもの等に要する費用は一切受託者の負担とする。

(統括責任者の選任)

第7条 受注者は、前条により届出従事者の中より、業務の統括責任者を選任し、届け出なければならない。

(統括責任者の職務)

第8条 統括責任者の職務は、次のとおりとする。

(1) 現場の最高責任者として、従事者の指揮及び監督を行うこと。

(2) 契約書、仕様書及びその他関係書類等（現場説明事項を含む。）により、業務の目的及び内容を十分理解すること。

(3) 完成図書等から施設機能を完全に掌握し効果的及び経済的に運転すること。

(4) 従事者の現場研修を行い、技能の向上及び事故の防止に努めること。

(5) 常に状況を的確に把握し、緊急時に直ちに連絡及び対処できる状態にしておくこと。

（従業員の資格基準）

第9条 技術員の資格基準は、次のとおりとする。

(1) 学校教育法による高等学校以上の学歴を有し、水処理施設の維持管理に関する技術上の業務に3年以上の経験を有する者

(2) 機械、電気及び化学に関する業種の施設に対し、技術上の業務に5年以上の経験を有する者

(3) 前各号と同等以上の技能を有する者と認められるもの

（安全の確保）

第10条 受注者は、「労働安全衛生法」、「同施行令」、「同規則」、その他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。

（緊急事態発生時の勤務）

第11条 大雨、台風、停電及び重大事故等の緊急事態発生に備えて、連絡体制を編成し、所要の人員を現場に配置させると共に、応急処置に対する準備をしておかなければならない。

（届出書類）

第12条 受注者は、次に掲げる書類を1部提出しなければならない。

(1) 着手届

(2) 組織表（現場管理及び安全管理等）

(3) 従事者名簿

(4) 統括責任者選任届

(5) その他発注者が指示する書類

第2章 作業要領

(各種機器の運転)

第13条 受注者は、業務の履行にあたっては、次の要領で行い、その結果を報告しなければならない。

(1) 各種機器の運転操作及び管理

受注者は、業務の範囲において、各種機器の機能及び使命を十分理解し、運転計画に沿って一切の運転操作を委託者の指示に従って適正に行わなければならない。なお、各種機器の操作は、主として、現場で行い、操作後は記録をしなければならない。

(2) 非常時等の運転操作及び管理

ア 集中豪雨、台風、停電又は異常湧水等による水源の水位低下や水質の悪化等における非常時の運転については、委託者に速やかに報告すると共に発注者の指示に的確に対応しなければならない。

イ 管理上必要な措置を講ずるため運転を停止及び再会する場合は、発注者の承諾を得るものとする。

(点検整備)

第14条 受注者は、事故等を防止すると共に各種機器の耐用を増すため、日常及び定期的に点検並びに整備を行わなければならない。

2 日常点検は、外観及び五感による観察も重視し、異常を発見した場合は、その都度、発注者に報告し、その経過を記録し報告しなければならない。

3 計測器の調整及び給油並びに消耗品の交換、補充、清掃等、常に各種機器が正常に稼働するよう整備に努め、必要に応じて装置の作動確認及び分解整備を行わなければならない。

(有資格者による作業)

第15条 受注者は、電気工作物及び劇毒物等の取扱いについて、関係法令に従って、選任技術者の指示により有資格者において取扱い作業を行い、保護具の使用等その安全対策に充分注意を払い従事させなければならない。また、労働災害が発生した場合の対策として、救護作業・通報連絡等の訓練を行わなければならない。

(業務報告)

第16条 受注者は、業務実績を明らかにするため、業務日報又は月間管理実績、点検整備、支給品使用状況及び故障事故等の各報告並びに発注者が要求した業務の報告書を正確に遅滞なく提出しなければならない。

(火災の防止)

第17条 施設の火災を未然に防ぐため、各箇所ごとに火元責任者を選び、火気の正確な取扱い及び後始末を徹底させ、火災を防止する事につとめなければならない。

(警備及び盗難の防止)

第18条 現場における設備機器及び工具類の盗難並びに侵入者の防止については、十分監視に努め業務場所の警備をしなければならない。

(清掃整備)

第19条 受注者は、業務範囲内の施設、建物及びその周辺を常に掃除し、不要な物品等を整理しなければならない。

第3章 その他

（事務室等の使用）

第20条 業務処理に必要な事務室等は、所要の場所を貸与するものとするが、毀損及び汚損等の弁償は、受注者の負担とする。

2 事務室の使用に伴う光熱水の費用負担については、必要としないが節水及び節電には十分配慮すること。

3 事務室等の使用に先だち発注者に使用願いを提出し、使用目的等の変更があれば、事前に申し出ること。また、発注者の事務所としても使用しているため職員の事務に支障をきたす行動を取らないこと。及び、事務所内の文書・書類等の漏洩については、職に携わるものとして、守秘義務等法令遵守すること。

（図書及び工具等の貸与）

第21条 業務遂行上必要と認めた図書、工具、試験器具、清掃用具、その他備品類については貸与するが、従事者の安全衛生対策用器具については、原則として受注者が備えるものとする。

2 貸与品については、台帳を作成し、その保管状況を常に把握し、その管理については毀損の無いよう取扱いに十分に注意しなければならないこととする。また、毀損、盗難及び紛失等があった場合は、受注者が弁償するものとする。

（従事者の服装等）

第22条 受注者は、従事者に安全でかつ清潔な統一した服装を、業務従事中着用させなければならない。

(業務引継)

第23条 受注者は円滑に業務を開始するにあたり、契約日から業務委託の履行期間開始日の前日までの期間を準備期間とし、自己の責任と費用において、発注者から詳細に至るまで十分に引継ぎを受け準備を進めることとする。なお、本契約を履行し、終了する際には、次の委託予定業者に対して十分な引継ぎを行わなければならない。

「準備期間:契約日から令和8年6月30日まで」

「履行期間:令和8年7月1日から令和11年6月30日まで」

(雑則)

第23条 本仕様書に明記されていない事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

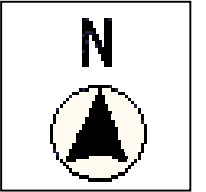
また、指示されていない事項であっても、運転操作上当然必要な業務等は、誠意をもって良識ある判断に基づいて行わなければならない。

2 受注者は、運転等に係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 巡回点検車は受注者が用意するものとする。

(疑義)

第24条 本仕様書に定めのない事項、疑義を生じた場合は、発注者と受注者が協議の上定めるものとする。



水質検査箇所(加守)

水質検査箇所(勝根)

取水池(上池)

竹内浄水場

竹内取水ポンプ

兵家取水ポンプ

取水池(別所池)

取水池(野田谷貯水池)

兵家浄水場

太田新池取水ポンプ

太田取水ポンプ

取水池(弥宮池)

取水池(太田新池)

