

第1章 総則

(目 的)

第1条 本仕様書は、新潟市水道局（以下「委託者」という。）が管理する取水施設、浄水施設および配水施設等（以下「水道施設」という。）の運転監視業務（以下「業務」という。）を委託するにあたり、受託者が当該業務を適正かつ円滑に行うため、これに関する仕様を定めることを目的とする。

(文書主義)

第2条 本仕様書に基づく指示、報告、承諾、協議等（以下「指示等」という。）は、原則として文書（電子メールを含む。）により行うものとする。ただし、電子メールにより通知を行った場合は、速やかに同一の内容の書面を相手方に交付するものとする。

2 前項の規定に係らず、災害発生や異常時等、緊急を要するやむを得ない場合は、指示等を口頭で行うことができる。

(業務の範囲および内容)

第3条 業務の委託範囲および内容については、特記仕様書のとおりとする。

(業務の履行)

第4条 受託者は、水道事業の公共性および社会的重要性を認識した上で、契約書に定める事項、本仕様書および関係する法令等を遵守し、委託者と連携し、安全かつ適切に業務を履行しなければならない。

2 本仕様書に定めのない事項、またはあらかじめ指示のない事項で業務遂行のために必要と認めるものは、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

(履行場所)

第5条 業務の履行場所は、信濃川浄水場および青山浄水場とする。

(運転監視等)

第6条 受託者は、水道施設の運転監視を行うにあたり、設備の構造、動作特性および性能ならびに設備・機器の重要性、目的等を熟知し、本仕様書、特記仕様書等（以下「仕様書等」という。）関係書類や各種マ

ニユアルおよび関係法令に従い、委託者および仕様書等が定める管理目標設定の範囲内で行わなければならない。

2 受託者は、常に安全な水道用水を安定して供給できるよう努めなければならない。

3 受託者は、事故等に際して、委託者から運転に係る指示があるときは、これにしたがって業務を行わなければならない。

4 受託者は、業務の履行に当たり常に創意工夫を心がけ、電力・薬品等の経費削減・エネルギー消費量削減等の観点から運転の効率化を目指さなければならない。

(業務の実施体制)

第7条 受託者は、第4条に定める業務の履行に必要な十分な実施体制を整え、履行場所ごとに交替業務は常時2人以上の人員を配置し、業務にあたるものとする。

2 交替業務には必ず主任技術者1人以上を配置し、2人以上でそれぞれの浄水場に勤務するものとする。

3 受託者は、委託者からの指示が適切に行えるよう履行場所ごとに、常に勤務者の中から責任者を1名選任すること。

(就業条件)

第8条 業務は日常業務および交替業務とし、就業時間は次の各号による。

(1) 日常業務は、国民の祝日、休日、振替休日および年末年始の休日を除く月曜から金曜、午前8時30分から午後5時15分まで（以下「開庁時」という。）を原則とする。

(2) 交替業務は通年、24時間体制とする。

2 開庁時以外の時間帯（以下「閉庁時」という。）における交替業務従事者の常駐場所は、各浄水場中央監視室および所定の事務室を原則とする。

(業務従事者の要件)

第9条 第4条に定める業務の履行に従事する者（以下「業務従事者」という。）の要件は、次のとおりとする。

(1) 現場責任者

ア 次の（ア）～（ウ）のいずれか1つの資格と7年以上の浄水場運転監視実務経験を有し、運転監視について高度な技術力および的確な判断力を有すること。

（ア）水道法施行令第7条第1項に規定する水道技術管理者の資格

（イ）水道浄水施設管理技士2級以上

(ウ) 技術士（上下水道部門上水道および工業用水道）

イ 受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であること。

(2) 主任技術者

ア 次の（ア）～（ウ）のいずれか1つの要件を満たし、運転監視について高度な技術力および的確な判断力を有するもの。

（ア）水道浄水施設管理技士3級以上

（イ）5年以上の浄水場運転監視実務経験

（ウ）3年以上の浄水場と3年以上の浄水場以外の水道施設（下水道処理施設等を含む）の運転監視実務経験

イ 現場作業の専門職として自らの判断において業務を行う能力を有すること。

(3) 前各号以外の技術者

ア 交替業務に従事する場合は、3カ月以上の浄水場又は浄水場以外の水道施設（下水道処理施設等を含む）の運転監視実務経験を有すること。

イ 水道施設の運転操作について必要とされる技能を伴う補助業務が行えるもの。

2 交替業務の従事者は、原則として65歳以下とする。

（現場責任者の配置）

第10条 受託者は、現場責任者を信濃川浄水場に配置し、常駐させるものとする。また、現場責任者が不在となる時は、主任技術者の中から職務の代行者を選任すること。

（現場責任者の職務）

第11条 現場責任者の職務は次の各号のとおりとする。

- （1）現場の業務全体の最高責任者として、他の従事者の指揮、監督を行うものとする。
- （2）浄水場等の施設、機器の特性を熟知し、その性能を十分発揮させるとともに、非常事態に迅速かつ適切な対応ができる体制を整えるものとする。
- （3）日常の業務執行状況を、適宜、委託者に報告するものとする。
- （4）委託者が法的責任を果たすため、必要と認めた場合、業務に関する指示を現場責任者に対して行ったときは、その指示に従い業務を行わなければならない。

（業務従事者の届出）

第12条 受託者は、業務に従事する者の履歴、職種、資格等を記載した業務従事者届を届出るものとし、

事前に委託者の承諾を得ること。また、変更がある場合も同様とする。

2 受託者の業務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、委託者および受託者が協議のうえ、当該業務従事者を変更することができる。

(教育および訓練)

第13条 受託者は、業務従事者の教育および訓練を行い、本業務に関する技術上の知識および技能を習得させ、技術レベルの向上、事故の防止に努めなければならない。

2 受託者は、自らの負担において業務着手までに配置予定の業務従事者に本業務の履行に必要な知識を習熟させなければならない。

3 受託者は、委託者が実施する研修や事故対応訓練等に協力しなければならない。

(緊急事態の体制)

第14条 受託者は、事故および災害時等の緊急事態に際し、業務従事者を非常招集できる体制を構築しておかなければならない。

2 緊急事態が発生した場合は、受託者は前項で定める体制に従い、速やかに業務従事者を所定の場所に配備するとともに、常にこれに対処できるように準備しなければならない。

3 受託者の緊急事態発生時の対応について、本業務の範囲において負担することが適当でないと認められる処置に要した費用については、委託者、受託者が協議し別途定めるものとする。

(提出書類)

第15条 受託者は、本業務の履行にあたり、定められた期限内に次の各号の書類を3部提出しなければならない。

(1) 着手届

(2) 現場責任者選任届

(3) 業務従事者名簿(業務従事者の履歴、取得資格等)

(4) 業務実施体制表(現場管理および安全管理)

(5) 業務実施計画書(年間および月間等の業務、緊急時対応体制、安全衛生管理、安全対策等)

2 受託者は、契約期間が満了したとき、満了の日から1週間以内に完了届を3部提出しなければならない。

3 受託者は、第1項に定める提出書類の内容について、提出後変更があった場合は、速やかにその旨を委託者に届出なければならない。

第2章 作業要領

(業務予定表)

第16条 受託者は、各月末日までに翌月の業務予定表を作成し委託者に提出の上、委託者の承諾を得なければならない。

2 提出された業務予定表に変更が生じた場合は、都度速やかに変更した業務予定表を委託者に提出しなければならない。

(異常時の運転)

第17条 受託者は、故障または事故等の異常事態が発生した場合は、安全で安定した水を供給できるよう最善の対応に努めるとともに、直ちに委託者に報告し、その指示に従い対応しなければならない。

2 断水または著しい減圧に関わる重大な故障または事故等が発生した場合は、受託者は直ちに委託者に連絡を取り、その求めに応じて適切な措置をとらなければならない。

3 予測し得ない事象により、緊急回避として設備停止に至った場合については、直ちに委託者に報告し、その指示に従い対応しなければならない。

(業務の報告)

第18条 受託者は、所定の業務引継等により毎日の運転状況を委託者に報告しなければならない。なお、必要に応じ現場において補足説明を行うなど、報告には万全を期さなければならない。

2 受託者は、毎月、業務報告書により当月分の履行実績を翌月5開庁日までに委託者に報告しなければならない。なお、報告書の様式等は別途定めるものとする。

3 受託者は、受託者が実施する点検や運転監視業務の過程等で、不具合箇所または故障箇所を発見したときは、応急処置を行うとともに委託者に速やかに報告しなければならない。

4 受託者は、本業務の履行により得た知識、操作方法等については適宜委託者に報告するものとする。

5 受託者は、本業務を効果的に実施するため、監視制御装置等の仕様について技術的または経済的に優れた改良点または問題点があるときは、その都度委託者に対して報告し協議するものとする。

(設備変更に伴う業務の変更)

第19条 本業務の履行期間中に本業務の対象施設・設備に大きな変更があつて、その結果、業務内容に変更が発生したときは、その作業内容等について委託者と協議の上、決定するものとする。

(労働安全衛生管理)

第20条 受託者は、労働安全衛生法その他災害防止関係法令等を遵守して安全衛生管理を徹底するとともに、業務従事者に対し常に労働安全の指導と向上を図り、労働災害の防止に努めなければならない。

- 2 受託者は、業務上危険が伴う作業については、事前に委託者の承諾を受けて行うものとする。
- 3 受託者は、業務従事者に対して、水道法第21条に規定する定期的および臨時の健康診断を実施し、その結果を委託者に提出し了承を得なければならない、なお、これらに係る費用については受託者が負担するものとする。
- 4 受託者は、前項の健康診断の結果、業務従事者に感染症等の疑いがあると認められるときは、委託者に報告するとともに、その業務従事者の水道施設への立入禁止などの措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、業務従事者に対して、健康管理に関する啓発行動に努めなければならない。また、業務従事者に感染症疾患が発生したときは、本業務の履行に支障が生じないよう必要人員の確保に努めなければならない。
- 6 委託者は、受託者から感染症拡大防止のため、人員確保（業務体制の変更を含む。）について、書面にて申し出があった場合は、受託者と協議するものとする。
- 7 受託者は、安全な水道水の製造、供給が使命であることを常に念頭におき、衛生管理には十分に留意しなければならない。

(火災の防止)

第21条 受託者は、火元責任者を選任し、火気の適正な取扱いおよび後始末を徹底し、火災の防止に努めなければならない。

- 2 受託者は、閉庁時において、火災警報または火災が発生したときは、現場を確認し可能な場合は初期消火に努めるものとする。また、速やかに関係機関に通報するとともに委託者に連絡するものとする。

(盗難の防止等)

第22条 受託者は、履行場所における設備機器、備品、工具等の盗難および不法侵入者の防止に努めなければならない。

- 2 受託者は、施錠および解錠の管理を確実に行わなければならない。

(清掃・整頓)

第23条 受託者は、業務場所の整理整頓を行い、常に清潔にしておかなければならない。

(入退場の記録)

第 2 4 条 受託者は、保安上および衛生管理上、当該浄水場で勤務している者以外の関係者が来場する際は、必ず浄水場の入退場記録簿に記載しなければならない。

第3章 その他

（事務室等の使用）

第25条 委託者は契約期間中、受託者に対して業務遂行に必要な事務室を無償で使用させる。

2 受託者は、使用にあたっては、節水、節電に努めるとともに備え付け器具等の維持管理は責任を持って行い、故意または過失により委託者に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。

3 受託者が使用する事務室等の光熱水費は、本業務に関するものについては委託者が負担する。

（貸与品）

第26条 委託者が業務遂行上必要と認められる資料および関係書類等（以下「資料等」という。）、工具、試験器具等備品類については、委託者が無償で貸与する。

2 受託者は、貸与を受けた品については台帳等を作成してその保管状況を把握し、受託者の責による毀損、盗難、紛失等があった場合は、弁償しなければならない。

3 受託者は、貸与された資料等は委託者の許可なく外部への持ち出し、または提供してはならない。

（事務用品等）

第27条 業務遂行に要する事務用品および器具については、受託者の負担とする。

（従業員の服装、態度等）

第28条 受託者は、従事者に清潔で安全な統一された服装をさせ、名札を着用させなければならない。

2 現場責任者には、その旨を明示した名札を着用させなければならない。

3 訪問者および電話の対応においては、相手に不快感を与えないなど、態度等に注意しなければならない。

（引継ぎの義務）

第29条 受託者は、本業務の開始の日までに、本業務に先行して履行中の業務（以下「前業務」という。）の受託者から引継ぎを受け、本業務の遂行に支障をきたさないようにしなければならない。

2 受託者は、業務委託満了の日までに、本業務に引き続いて履行される業務（以下「後業務」という。）の受託者に対して引継ぎを行わなければならない。

3 前2項に定める引継ぎ等に要する費用は、受託者（前業務および後業務を含む。）の負担とする。

(守秘義務)

第30条 受託者は、業務の履行過程で知り得た委託者の施設および関連情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間終了後も同様とする。ただし、委託者に文書により承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、委託者の承諾を得て管理している書類や図書を委託者の許可なく外部へ持ち出したり、第三者に閲覧、複写、譲渡等をしてはならない。

(業務の評価)

第31条 委託者は、毎月の業務報告書に基づき、委託業務の年次評価を行い受託者に通知する。

2 委託者の定める基準に満たない場合は、文書による改善を指示する。受託者は改善について最大限の努力をするとともに、文書により改善報告書を提出するものとする。

(業務に係る提案)

第32条 受託者は、本業務履行にあたり、施設、設備の改善および本業務の効率的な管理や運営方策に関し、委託者に提案することができる。

(受託者による施設の変更・改良)

第33条 本業務を効果的に実施するため、受託者は、事前に委託者の承諾を受けた上で、自己の責任と費用により、施設の一部について必要最小限の範囲内で、必要な設備の設置、変更または改良を行うことができる。

2 受託者は、事前に委託者の承諾を受けた上で、自己の責任と費用により、遠隔監視装置やコンピュータシステムの導入等、履行場所内に業務に必要な設備、機器を設置することができる。

3 受託者は、承諾に基づく改良または設置等を行った場合は、その概要について委託者に報告すること。

4 受託者は、契約が終了した際は、前項に基づき改良若しくは改良等した施設を自己の責任と負担により、原状に復旧し、設置した設備、機器を撤去しなければならない。ただし、委託者および受託者の協議により別途定めた場合はこの限りでない。

5 第1項において、受託者が委託施設に設置した設備の所有権は、受託者に帰属する。

6 受託者は、委託者が行う施設の改造、修理等において、第1項および第2項で設置または改良などを行った施設が支障となる場合は、自己の責任と負担により原状に復旧しなければならない。

(情報セキュリティ)

第34条 受託者は、ウィルスソフトの導入（更新）等の情報セキュリティ対策を講じること。

2 受託者は、セキュリティポリシーを定め、個人情報の外部漏洩を防止すること。

3 受託者は、情報セキュリティの詳細な内容については委託者と協議の上決定すること。

（疑義）

第35条 本仕様書に疑義を生じた場合また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うえ定めるものとする。