

# 伊賀市ゆめが丘浄水場他運転管理業務仕様書

## 第1編 一般事項

### 第1条 適用

- 1 本仕様書は、伊賀市水道事業が発注するゆめが丘浄水場他運転管理業務（以下「業務」という。）に係る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るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- 3 受託者は、「伊賀市会計規則」、「伊賀市上下水道部会計規程」及び「伊賀市設計業務等標準委託契約約款（役務の提供）」を遵守しなければならない。

### 第2条 用語の定義

本仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定める。

- 1 「委託者」とは、伊賀市上下水道事業管理者をいう。
- 2 「受託者」とは、業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人もしくは会社その他法人をいう。
- 3 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者又は総括責任者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行なう者で、契約約款第7条第1項に規定する者をいう。
- 4 「検査員」とは、業務の完了の確認にあたって、契約約款第28条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- 5 「総括責任者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約約款第8条第1項の規定に基づき、受託者が定めた業務責任者をいう。
- 6 「業務員」とは、契約の履行に関し、総括責任者の指揮監督のもと業務を行う者をいう。
- 7 「指示」とは、監督者が受託者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- 8 「請求」とは、委託者又は受託者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面を持って行為あるいは同意を求める事をいう。
- 9 「通知」とは、委託者若しくは監督員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは監督員に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 10 「報告」とは、受託者が監督員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 11 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することという。
- 12 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- 13 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 14 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することという。
- 15 「提出」とは、受託者が監督員に対し、業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 16 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために総括責任者等と監督員が面談により、業

務の方針及び条件の疑義を正すことをいう。

- 17 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- 18 「契約書」とは、「伊賀市工事手続要綱」に準じて作成された書類をいう。
- 19 「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
- 20 「仕様書」とは、業務に関する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- 21 「現場説明書」とは、業務の入札等に参加する者に対して、委託者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- 22 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問に対して、委託者が回答する書類をいう。
- 23 「図面」とは、入札等に際して委託者が交付した図面及び委託者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。

### 第3条 業務の着手

受託者は、契約締結後 14 日以内に業務に着手し、委託者に届出をしなければならない。この場合において、着手とは総括責任者が業務の実施のため監督員と打合せを開始することをいう。

### 第4条 監督員

- 1 委託者は、業務における監督員を定め、受託者に通知するものとする。
- 2 監督員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行なうものとする。
- 3 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約約款第7条第2項に規定した事項である。
- 4 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受託者に対し口頭による指示等を行った場合には、受託者はその指示等に従うものとする。監督員はその指示等を行った後7日以内に書面で受託者にその内容を通知するものとする。

### 第5条 総括責任者

- 1 受託者は、業務における総括責任者を定め、委託者に通知するものとする。なお、総括責任者を変更する場合も同様に変更する7日前までに通知するものとする。
- 2 総括責任者は、契約図書に基づき、業務の統轄管理を行うものとする。
- 3 総括責任者は、次の各号に掲げる要件をいずれも満たすものとする。
  - (1) 学校教育法に定める高等学校又はこれと同等以上の学校において電気、電子、機械、化学等の学科を卒業した者。
  - (2) 水道技術管理者、水道施設管理技士（浄水施設管理技士2級以上）のいずれかの資格を有する者。
  - (3) 水処理業務（上水）に関する維持管理業務の実務経験を3年以上有する者。
  - (4) 運転管理に必要な視力、聴力等を有する者。
  - (5) 伊賀地区に在住している者。
- 4 受託者又は総括責任者は、業務が適切に遂行されるよう業務員に指導及び教育を行うとともに管理及び監督しなければならない。
- 5 総括責任者に委任できる権限は契約約款第8条第2項に規定した事項とする。ただし、受託者が総括責任者に委任できる権限を制限する場合は委託者に書面をもって報告しない限り、総括責任者

は受託者の一切の権限（契約約款第8条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ、委託者及び監督員は総括責任者に対して指示等を行えば足りるものとする。

#### 第6条 業務員及び主任業務員

- 1 受託者は、業務における業務員を定め、委託者に届出するものとする。なお、業務員を変更する場合も同様に変更の7日前までに届出するものとする。
- 2 業務員のうちから主任業務員1名を選任するものとし、次の各号に掲げる要件をいずれも満たすものとする。
  - (1) 本業務に関する十分な知識を有し、計装の取扱い、修理等について、2年以上の実務経験を有している者。
  - (2) 水道施設管理技士（浄水施設管理技士3級以上）の資格を有する者。
- 3 業務員は、次の各号に掲げる要件をいずれも満たすものとする。
  - (1) 学校教育法に定める高等学校又はこれと同等以上の学校において電気、電子、機械、化学等の学科を卒業した者。
  - (2) 水処理業務（上水又は工水）に関する実務経験を2年以上有する者。
  - (3) 運転管理に必要な視力、聴力等を有する者。
  - (4) 年齢は65歳以下の者とする。ただし、委託者が承諾した者は、この限りでない。
- 4 受託者は、本業務を履行するにあたり、次の有資格者を配置するものとする。
  - (1) 第3種電気主任技術者または、第1種電気工事士
  - (2) 第2種酸素欠乏危険作業主任者
  - (3) 危険物取扱者乙種4類

#### 第7条 提出書類

- 1 受託者は、委託者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、委託者に遅延なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請負代金代理受領承諾願、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。
- 2 受託者が委託者に提出する書類で様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、委託者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 報告書は、書面及び電子データで提出するものとする。

#### 第8条 打合せ等

- 1 業務を適正かつ円滑に実施するため、総括責任者と監督員は常に密接に連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者が業務打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- 2 業務着手時及び仕様書で定める時期について、総括責任者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が業務打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- 3 総括責任者は、仕様書に定めない事項について疑義が生じた場合は速やかに監督員と協議するものとする。

#### 第9条 業務計画書

- 1 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

- 2 業務計画書には、次の事項を記載するものとする。
  - (1) 業務計画書
  - (2) 業務要領等
  - (3) 勤務表
  - (4) 業務組織計画
  - (5) 教育訓練計画
  - (6) 連絡体制
- 3 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督員が指示した事項については、受託者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

#### 第10条 資料の貸与及び返却

- 1 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を受託者に貸与することができる。
- 2 受託者は、貸与された図面及び関係資料の必要がなくなった場合はただちに監督員に返却するものとする。
- 3 受託者は、貸与された図面及び関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受託者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

#### 第11条 関係官公庁、関係団体等への手続き等

- 1 受託者は、業務の実施にあたっては、委託者が行う関係官公庁、関係団体等への手続きの際に協力するものとする。また、受託者は、業務を実施するため、関係官公庁、関係団体等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- 2 受託者が関係官公庁、関係団体等から交渉を受けたときは、遅延なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

#### 第12条 施設の使用

- 1 業務の履行に必要な業務室、給湯室、トイレ及び休養室の使用に係る電気、水道、ガスを無償で受託者が使用できるものとする。その使用にあたって、受託者は節電、節水等省エネルギーに努めなければならない。また、別途事務室が必要な場合の施設使用料は、「伊賀市行政財産目的外使用料条例」によるものとする。
- 2 業務の履行に必要な自動車等の駐車場を無償で受託者が利用できるものとする。
- 3 受託者は、業務の履行に必要なカメラ、パソコン、プリンター、コピー機、用紙、筆記用具等の事務用品、自動車、電話、FAX等の通信機器は受託者の負担により調達するものとする。なお、これらのものを施設内に持ち込む場合は、事前に監督員に届け出るものとする。
- 4 受託者は、業務の履行に必要な水質計器を、事前に監督員と協議し準備するものとする。  
(残留塩素計、pH計、色度濁度計等)
- 5 受託者は、事務室等の施設を改造する場合は委託者の承諾を得るものとし、業務履行期間終了までに原型復旧しなければならない。なお、この改造及び復旧にかかる費用は受託者の負担とする。
- 6 受託者は、委託者の施設等を私的に使用又は利用してはならない。

- 7 受託者は、委託者の施設内に置かれている物品を施設外へ持ち出してはならない。
- 8 受託者は、業務の履行に必要な物品を施設内に持ち込んではいない。
- 9 受託者は、業務の履行に必要な委託者の機器、物品等に触れてはならない。

#### 第13条 関係法令及び条例の遵守

受託者は、業務の実施にあたっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

(別紙1 関係法令及び条例参照)

#### 第14条 完成検査

- 1 受託者は、契約約款第28条第1項の規定に基づき、委託業務完成報告書を委託者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備をすべて完了し、監督員に提出していなければならない。
- 2 委託者は、検査に先立って受託者に対し書面をもって検査日を通知するものとする。  
(定例打合せ及び月間報告については、監督員と協議し日程を調整するものとする。)
- 3 検査員は、監督員及び総括責任者立会いのうえ、検査を行うものとする。

#### 第15条 条件変更等

- 1 契約約款第15条第1項第5号に規定する「予期することができない特別な状態」とは、契約約款第26条第1項に規定する不可抗力による場合のほか、委託者と受託者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
- 2 監督員が、受託者に対して契約約款第15条、第16条及び第18条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は業務打合せ簿によるものとする。

#### 第16条 契約変更

- 1 次の各号に掲げる場合において、業務委託契約の変更を行うものとする。
  - (1) 委託料に変更を生じる場合
  - (2) 履行期間の変更を行う場合
  - (3) 監督員と受託者が協議し、業務の履行上必要があると認められる場合
  - (4) 契約約款第27条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合、ただし、伊賀市水道事業基本計画に基づく施設の統廃合によるものについては、協議により変更を行う場合がある。
- 2 委託者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
  - (1) 第15条の規定に基づき監督員が受託者に指示した事項
  - (2) 委託者又は監督員と受託者との協議で決定された事項

#### 第17条 履行期間

履行期間は、平成30年4月1日から平成35年3月31日までとする。

ただし、契約締結日から業務委託開始日までの期間は、業務引継ぎ及び研修期間とし、期間内の日程及び内容については監督員と受託者の協議で行なうものとし、費用は受託者の負担とする。

#### 第18条 委託料の支払い

本業務委託の委託料の支払いは、契約金額の60分の1相当分を毎月支払いとし、契約約款第29条に基づき受託者の請求により支払うものとする。

#### 第19条 履行期間の変更

- 1 委託者は、受託者に対して業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
- 2 契約約款第20条に基づき委託者の請求により履行期間を短縮した場合には、受託者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

#### 第20条 安全等の確保

- 1 受託者は、総括責任者及び業務員の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。
- 2 受託者は、水道法及び労働安全衛生法に定めるところにより業務員に対し、定期的にまたは臨時の健康診断を実施し、業務員の健康管理に努めなければならない。なお、健康診断に要する費用は、受託者の負担とする。
- 3 受託者は、6ヶ月に1回以上、業務員の糞便検査を実施し、結果を委託者に報告しなければならない。なお、健康診断に要する費用は、受託者の負担とする。
- 4 受託者は、業務の実施にあたり、安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておかななければならない。また、業務内容に応じてヘルメット及び防具を着用し、安全確保に努めなければならない。
- 5 受託者は、業務の実施にあたり、事故等が発生しないよう総括責任者及び業務員に安全教育の徹底を図り、管理及び監督しなければならない。
- 6 受託者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。
- 7 受託者が用意した自動車等の使用にかかる事故等については、受託者の責任と負担により処理するものとする。

#### 第21条 委託者の賠償責任

委託者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約約款第24条に規定する一般的損害、契約約款第25条に規定する第三者に及ぼした損害について、委託者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 委託者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能になった場合

#### 第22条 受託者の賠償責任

受託者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約約款第24条に規定する一般的損害、契約約款第25条に規定する第三者に及ぼした損害について、受託者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 契約約款第33条に規定するかし責任に係る損害
- (3) 受託者の責により損害が生じた場合
- (4) 委託者と受託者のリスク分担はリスク分担表による（別紙2-1、2-2リスク分担表参照）

## 第23条 守秘義務

受託者は、契約約款第1条第5項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

## 第24条 事業概要

伊賀市水道事業の概要は次のとおりである。

伊賀市水道事業

計画給水人口	95,900人
計画一日最大給水量	57,500 m <sup>3</sup> /日
伊賀市給水区域図	(添付図)

## 第25条 業務対象施設 (151施設)

1 業務の対象となる施設は、次の各号に定める施設とする。

(1) ゆめが丘浄水場施設及び関連施設 (ポンプ施設、調整池施設含む)	12施設
(2) 小田浄水場施設及び関連施設	8施設
(3) 小田水源地水道施設	2施設
(4) 上野地区設置されている水道施設及び関連施設	44施設
(5) 滝川浄水場施設及び関連施設	9施設
(6) 朝古川浄水場施設及び関連施設	6施設
(7) 玉滝浄水場施設及び関連施設	9施設
(8) 丸柱浄水場施設及び関連施設	7施設
(9) 山田浄水場施設及び関連施設	6施設
(10) 剣谷浄水場施設及び関連施設	3施設
(11) 馬野浄水場施設及び関連施設	6施設
(12) 高良城浄水場施設及び関連施設	4施設
(13) 島ヶ原第1浄水場施設	6施設
(14) 島ヶ原第2浄水場施設及び関連施設	6施設
(15) 阿保浄水場施設及び関連施設	9施設
(16) 上津浄水場施設	2施設
(17) その他監視業務施設 (青山南部浄水場関係)	12施設

内訳 (施設数) : 水源 (31)、浄水場 (21)、ポンプ場 (29)、配水池 (70)

2 業務及び管理業務の対象となる主要設備の概要は「業務対象施設の概要」に掲げる設備とする。

## 第26条 業務形態

1 運転管理業務は、次の時間で浄水場等の運転管理制御を行うものとする。

(1) 平日	: 17時15分から翌日の8時30分まで
(2) 平日 (上野)	: 8時30分から17時15分まで
(3) 閉庁日	: 前日の17時15分から閉庁日の8時30分まで
(4) 閉庁日 (伊賀、阿山) (青山)	: 8時30分から17時15分まで

2 業務時間体制は、「業務時間体制表」に掲げるとおりとする。

- 3 ゆめが丘浄水場においては、第1項の規定に基づき監視業務及び場内の点検監視を行う。
  - (1) 監視制御を行う人員は3名以上とし、連続で履行できる体制とする。
  - (2) 業務の執務は、日常点検、施設整備、その他の業務を行っている場合を除き、中央監視室を原則とする。
  - (3) 受託者は、非常事態が発生した場合は、臨時の措置を講じるとともに、速やかに監督員に報告し、その指示に従うものとする。
  - (4) 受託者は、前号の対応に備えて体制を整えるものとする。
- 4 小田浄水場、小田水源地の業務形態については、次のとおりとする。
  - (1) 第1項第3号の時間内に1日1回、日常点検及び定期作業を行うものとする。
  - (2) 受託者は、非常事態が発生した場合は、臨時の措置を講じるとともに、速やかに監督員に報告し、その指示に従うものとする。
  - (3) 受託者は、前号の対応に備えて体制を整えるものとする。
- 5 上野地区の業務形態については、次のとおりとする。
  - (1) 第1項第2号の時間内に1日1回、日常点検及び定期作業を行うものとする。
  - (2) 業務の執務は、日常点検、施設整備、その他の業務を行っている場合を除き、ゆめが丘浄水場中央監視室を原則とする。
  - (3) 受託者は、非常事態が発生した場合は、臨時の措置を講じるとともに、速やかに監督員に報告し、その指示に従うものとする。
  - (4) 受託者は、前号の対応に備えて体制を整えるものとする。
- 6 伊賀地区、阿山地区の業務形態については、次のとおりとする。
  - (1) 第1項第4号の時間内に1日1回、日常点検及び定期作業を行うものとする。
  - (2) 業務の執務は、日常点検、施設整備、その他の業務を行っている場合を除き、滝川浄水場中央監視室を原則とする。
  - (3) 受託者は、非常事態が発生した場合は、臨時の措置を講じるとともに、速やかに監督員に報告し、その指示に従うものとする。
  - (4) 受託者は、前号の対応に備えて体制を整えるものとする。
- 7 大山田地区、島ヶ原地区の業務形態については、次のとおりとする。
  - (1) 第1項第3号の時間内に1日1回、日常点検及び定期作業を行うものとする。
  - (2) 受託者は、非常事態が発生した場合は、臨時の措置を講じるとともに、速やかに監督員に報告し、その指示に従うものとする。
  - (3) 受託者は、前号の対応に備えて体制を整えるものとする。
- 8 青山地区の業務形態については、次のとおりとする。
  - (1) 第1項第4号の時間内に1日1回、日常点検及び定期作業を行うものとする。
  - (2) 業務の執務は、日常点検、施設整備、その他の業務を行っている場合を除き、阿保浄水場中央監視室を原則とする。
  - (3) 受託者は、非常事態が発生した場合は、臨時の措置を講じるとともに、速やかに監督員に報告し、その指示に従うものとする。
  - (4) 受託者は、前号の対応に備えて体制を整えるものとする。
- 8 その他施設について
  - (1) テレメータにより監視を行うものとする。
  - (2) 受託者は、水道施設における非常事態が発生した場合は、臨時の措置を講じるとともに、

速やかに監督員に報告し、その指示に従うものとする。

- (3) 受託者は、前号の対応に備えて体制を整えるものとする。
- (4) 受託者は、委託者の指示に従い各地域への業務員の応援体制を整えるものとする。

## 第27条 業務内容

1 受託者の行う業務の内容は、次のとおりである。

- (1) 中央監視室における業務
  - ① 業務対象施設の監視制御（取水・配水・送水の管理、浄水処理、ポンプ運転）
  - ② 電気工作物の操作
  - ③ 監視制御にかかる自動記録の確認、修正、整理
  - ④ 業務対象施設への不法侵入者の監視
  - ⑤ 水質管理に関する点検検査（PH、濁度、残塩測定等）・・・（別紙1 水質保証基準参照）
  - ⑥ 停電（中部電力）、専用回線故障（NTT、ケーブルテレビ等）時の問合せ対応
- (2) 日常点検業務
  - ① ゆめが丘浄水場、上野地区内の水道施設の点検及び軽微な修繕業務
  - ② 伊賀地区、阿山地区内の水道施設の点検及び軽微な修繕業務
  - ③ 大山田地区、島ヶ原地区内の水道施設の点検及び軽微な修繕業務
  - ④ 青山地区内の水道施設の点検及び軽微な修繕業務
  - ⑤ 各施設の施錠の確認
- (3) その他業務
  - ① ゆめが丘浄水場の電動門扉の開閉（施錠）
  - ② その他浄水施設維持管理における委託者の指示する作業
- (4) 閉庁時間における電話対応業務

（閉庁時間の緊急時以外の電話については、自動音声ガイダンスを設置して対応済み）

  - ① 閉庁時間におけるゆめが丘浄水場（伊賀市上下水道部及び水道お客様センター）で受信する電話対応業務。（料金関係、閉開栓、漏水、濁り、苦情、その他）
  - ② 前号のうち緊急対応を要する事案の対応については、「事務（緊急）連絡報告書」により関係各課に報告すること。
  - ③ 事務の緊急連絡については、「事務（緊急）連絡表」により連絡し、前号と同じように関係各課に報告すること。
  - ④ 水道事故の対応については、委託者が作成する「水道事故対応（後日指示）」に基づき連絡のうえ、「事務（緊急）連絡報告書」により報告すること。

## 第28条 業務要領

1 受託者は、次の手順書（以下これらを総称して「監視制御手順書」という。）に基づき業務対象施設の監視制御を行うものとする。

なお、監視制御手順書は設備の建設改良、監視制御手順の見直し等により改訂、追加又は廃止することがある。

- (1) ゆめが丘浄水場運転管理要領
- (2) 小田浄水場運転管理要領
- (3) 小田水源地管理要領

- (4) 異常時等判断基準
  - (5) 伊賀市上下水道部緊急配備要領
  - (6) その他要領（滝川系統、玉滝系統、丸柱系統、大山田系統、島ヶ原系統、青山系統等）
- 2 委託者が監視制御手順書の改訂、追加又は廃止を行った場合は、監督員が総括責任者にその内容を説明し、監視制御手順の変更を指示するものとする。
  - 3 受託者は、監視制御手順書について改善提言ができるものとし、提言を総括責任者から監督者へ協議により行うものとする。
  - 4 受託者は、監視制御手順書に定めのない手順については、事前に監督員の指示を受けるものとする。また、監視制御手順書に不明な点がある場合は、監督員等に説明を求め、誤った解釈・操作を行わないようにすること
  - 5 監視制御手順書の改訂、追加又は廃止による契約変更は行わないものとする。
  - 6 総括責任者及び業務員は、各設備の特性に応じた監視制御を行うとともに、工夫して省エネルギー化、省資源化に努めるものとする。

## 第29条 業務履行上の手続等

- 1 総括責任者と監督員は次の時期に打合せを行うものとする。
  - (1) 業務着手時
  - (2) 定例打合せとして1週間に1回及び月1回の月間報告
  - (3) 前号で打合せした業務内容に変更が生じるとき、又は変更が生じたとき
- 2 監督員が行う業務履行上の指示は、原則として書面により行うものとするが、緊急時等においては口頭で指示できるものとする。この場合の指示内容の記録は監督員が事後処理するものとする。
- 3 業務履行上の指示の伝達は、原則として総括責任者から業務員へ行うものとするが、事前に監督員と総括責任者との間で書面により取り決めを行うことにより、監督員又は委託者から業務員へ直接指示できるものとする。
- 4 総括責任者は、業務員の交替時における業務引継が確実になされるよう監理しなければならない。
- 5 総括責任者は、毎日の業務員の中から業務責任者を1名任命し、業務責任者は毎日の業務日報をまとめたうえ監督員に提出し報告するものとする。監督員との業務引継ぎは、平日の朝夕10分程度とする。
- 6 総括責任者及び業務員は、「異常時等判断基準」に基づき異常等が確認された場合は、速やかに監督員又は委託者に報告し、その指示に従うものとする。
- 7 天変地異等による被災もしくはその恐れがある場合は、速やかに監督員に状況報告を行い、応急措置について指示を受けるものとする。ただし、火災等被害拡大が予測されるとき、又は二次災害の発生が予測されるときにおいて、受託者が被害拡大防止のための緊急対応が必要と判断し、応急措置を講じることを妨げないものとする。

## 第30条 業務分担

- 1 受託者の業務範囲に含まれない業務は次の各号のとおりとする。
  - (1) 水処理薬品、水質検査用薬品、自動水質計測器の試薬・乾燥剤、重油等の購入
  - (2) 設備機器の改良及び法定点検
  - (3) 施設の保守、修繕及び改良
  - (4) 業務室の清掃

- 2 PAC、苛性ソーダ、次亜塩素酸ソーダ等水処理薬品、自動水質計測器の試薬・消耗品及び重油の補充は委託者が行うものとするが、委託者の指示のある時は受託者が行うものとする。また、総括責任者は業務の支障とならないよう薬品使用量及び残量を把握し、必要な時期に補充について監督員に申し出るものとする。また、委託業務時間内における水処理薬品の受入立会いは、受託者が行うものとする。

### 第31条 業務引継

- 1 受託者は、業務の連続的な遂行に支障を来たさないよう、前年度の受託者より十分引き継ぎを行なうものとする。引き継ぎは、受託者が責任と費用負担をもって監督員及び前年度の受託者で行なうものとする。
- 2 受託者は、履行期間終了の2ヶ月前までに次期受託者への業務引継書を作成し、監督員へ提出し、監督員の承諾を受けたうえ、履行期間終了の1週間前までに次期委託者へ業務引継を行うものとする。

### 第32条 服務

- 1 総括責任者及び業務員は、作業に適した安全で清潔な服装をし、胸部に社名及び氏名を記載した名札をつけなければならない。
- 2 受託者は、予め通知又は届出されていない者を業務場所へ入場させてはならない。ただし、総括責任者または業務員を変更する前提で研修等を行う場合はこの限りではない。この場合、事前に監督員の承諾を得なければならない。
- 3 総括責任者及び業務員は、閉庁日及び夜間における電話通報等の対応を行うものとし、マナーある接客及び電話対応に努めなければならない。
- 4 総括責任者及び業務員は、業務場所の作業環境を良好に保つよう整理整頓しなければならない。
- 5 総括責任者及び業務員は、所定の場所以外にみだりに立ち入らないものとする。
- 6 総括責任者及び業務員は、定められた場所以外での火気使用及び喫煙を行わないものとする。

### 第33条 保安

- 1 総括責任者及び業務員は、定められた場所の施錠を確実にを行うものとする。
- 2 ゆめが丘浄水場の電動門扉の開閉及び施錠は、定められた手順方法で行うものとする。
- 3 総括責任者及び業務員は、業務対象施設への不法侵入者の監視を行い、不法侵入者を確認した場合は速やかに監督員及び警察等関係機関への通報を行うものとする。
- 4 総括責任者及び業務員は、業務場所の火災予防に努めるものとし、火災が発生した場合は速やかに監督員及び消防署等関係機関への通報を行うとともに消火活動を行うものとする。
- 5 受託者は、総括責任者及び業務員に対し保安教育を行うものとする。保安教育を行った場合は監督員へ書面により報告するものとする。