

管 理 者		局 長		課 長	専 決	係 長		主 務		設 計 者			
諏訪市水道施設運転管理業務委託(長期継続契約)										実施設計書			
新井浄水場、市内水道施設													
設 計 大 要									契約方法		委託		
運転監視操作業務 一式 施設保全業務 一式 その他技術業務 一式 事務業務 一式 浄水場1箇所、配水池15箇所、水源30箇所									委託期間		1826日間		
									着手年月日		令和8年4月1日		
									完成年月日		令和13年3月31日		
									契約保証方法				
委託設計用紙 諏 訪 市													

起 工 理 由

年額金

内 訳 明 細 書

本 委 託 費 内 訳 書						
No	名 称	呼称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	水道施設運転管理業務	式	1			科目1号内訳書
	業務価格合計					
	消費税相当額					税率10%計上
	合計					
	合計					

新井浄水場・配水池等運転管理業務費内訳						科目1号内訳書
No	名 称	呼称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	直接業務費	式	1			科目2号内訳書
	直接経費	式	1			科目3号内訳書
	技術経費	式	1			科目4号内訳書
	間接業務費	式	1			科目5号内訳書
	業務原価					
	諸経費	式	1			
				≒		
	外注委託費等	式	1			科目10号内訳書
	業務価格					
				≒		
	合計					

直接業務費						科目2号内訳書
No	名 称	呼称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	運転監視操作業務費	式	1			科目6号内訳書
	保全管理業務費	式	1			科目7号内訳書
	その他技術業務費	式	1			科目8号内訳書
	事務業務費	式	1			科目9号内訳書
	合計					
				＝		
	合計					

運轉監視操作業務費

科目6号内訳書

[illegible]

保全管理業務費

科目7号内訳書

[illegible]

その他技術業務費

科目8号内訳書

[illegible]

事務業務費

科目9号内訳書

[illegible]

直接経費						
					科目3号内訳書	
No	名 称	呼称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	直接経費	式	1			
	車両	台	4			
	燃料	月分	12			
	合計					
				＝		
	合計					

技術経費						
					科目4号内訳書	
No	名 称	呼称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	技術経費	式	1			
	合計					
				＝		
	合計					

間接業務費						
						科目5号内訳書
No	名 称	呼称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	間接業務費	式	1			
	合計					
				＝		
	合計					

外注委託費等						科目10号内訳書
No	名 称	呼称	数 量	単 価	金 額	摘 要
	DPD試薬購入費	セット	6			
	次亜塩素酸ナトリウム購入費	kg	31,000			
	配水池他計装設備点検	式	1			
	新井浄水場地下タンク漏洩検査	式	1			
	消防設備点検	式	1			
	新井浄水場電気設備点検	式	1			
	合計					

諏訪市水道施設運転管理業務委託
(長期継続契約)

一般仕様書

諏訪市水道局

1.総則

委託者（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）は、この一般仕様書に定めるもののほか、特記仕様書に基づき、業務を履行しなければならない。

2.目的

本仕様書は、甲が発注する浄水場等の運転管理業務に適用するものであり、業務を適正かつ円滑に実施するため、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、契約の適正な履行を図るために定めるものである。ただし、特に定める事項については、特記仕様書によるものとする。

3.業務範囲

本委託業務における業務の範囲及び内容は特記仕様書による。

4.業務時間

本委託業務における業務時間は特記仕様書による。ただし、テロ及び天災事変等の事故及び重故障等、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等については別途協議とする。

5.法令の順守

乙は、業務の履行にあたり、水道法、労働関係法令、その他関係法令を順守しなければならない。

6.守秘義務

乙は、当該施設・当該業務に関して業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の終了後及び契約の解除後においても適用される。

7.提出書類

乙は、契約締結後及び次年度の業務開始までに業務着手届、業務計画書、総括責任者選任届及び業務従事者一覧表を提出しなければならない。また、各年度の業務完了後、速やかに業務報告書（年報）を提出しなければならない。

毎月の業務を完了次第、業務報告書（月報）と勤務予定表を提出しなければならない。なお、その他の提出書類については特記仕様書による。

8.業務計画書

業務計画書には、次の事項について記載しなければならない。

（１）業務概要に関すること

業務方針並びに業務の概要

(2) 現場組織に関すること

現場組織表、業務分担表、緊急時の体制及び連絡体制

(3) 業務工程に関すること

年間業務計画表、月次業務計画表

(4) 業務方法に関すること

業務要領並びに運転指標、設備点検基準（終期、項目等）

(5) 安全衛生管理に関すること

安全衛生管理対策、安全衛生管理計画表、安全衛生管理組織表

(6) 保全、保安管理に関すること

保全、保安教育の内容

(7) 各種報告書様式

(8) その他必要事項

9.総括責任者の選任及び職務

乙は、総括責任者を定め、氏名、経歴、保有資格等を甲に書面にて届け出ること。また、総括責任者を変更した場合も同様とする。

(1) 総括責任者は、現場の最高責任者として、業務従事者の指揮、監督を行い、技術の向上及び事故の防止に努めること。

(2) 総括責任者は、契約書、仕様書、完成図書、その他関係書類により、業務の目的、内容、施設の機能を十分理解し、監督職員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) 総括責任者は、設備の運転状況及び業務の履行状況を的確に把握し、いかなる場合においても対処できる体制の確保に努めること。

10.業務従事者の要件

乙は、業務の履行にあたり、水道設備及びその他の委託業務に精通した者を配置しなければならない。また、委託業務に通じた業務従事者の育成を図り、業務従事者の資質、技術の向上に努めなければならない。

業務従事者は、常に水道設備の状態、状況を正確に把握し、業務を遂行しなければならない。

11.業務従事者の服装、態度等

業務従事者は安全かつ清潔で統一した作業服を着用し、胸に名札を着用しなければならない。また、訪問、電話等の対応時においては、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。

1 2.事務室等の利用

乙は、甲の許可を受け甲の水道施設内の一部を事務室等として使用することができる。
この場合、乙は善良なる管理者の注意をもって維持管理を行わなければならない。

事務室等の使用期間中、乙の原因により汚損などがあった場合、乙の負担により原状回復しなければならない。

業務に直接係わる事務室等の使用に伴う電気、水道等は供与するものとするが、その使用にあたっては節約に努めなければならない。

1 3.事務室等の一般管理

乙は、事務室、その他の施設及びその周辺は常に清掃を心掛け、不要な物品等を整理・整頓しなければならない。また、業務従事者の安全衛生を確保するため、必要に応じて施設に安全衛生対策を施さなければならない。

1 4. 施設の保全

乙は、業務の実施にあたっては、既存の構造物等に損傷を与えないようにしなければならない。万一、損傷等を与えた場合は、甲に報告し、協議のうえ、乙の責任において復旧しなければならない。

1 5.火災の防止

乙は、事務室、その他の施設における火災の発生を未然に防止するため、火気の正確な取扱及び後始末を徹底させ、火災防止に努めなければならない。

1 6.貸与品

乙は、業務期間中、業務を遂行するうえで必要となる設計図書、完成図書、設備機器、無線、備品、特殊工具等を、甲の承諾を得て、無償で使用するすることができる。

乙は、貸与品について台帳等を作成し、その保管状況を把握し、毀損、盗難、紛失等があった場合は、甲に弁償しなければならない。なお、貸与された鍵類は複製しないものとする。

1 7.盗難防止等

乙は、設備機器、備品工具等の盗難及び水道施設への不法侵入を防止するため、十分な監視及び施錠の徹底に努めなければならない。

1 8.乙の費用負担

次に掲げる費用は乙の負担とする。

- (1) 乙が専ら使用する什器、備品、事務機、事務用消耗品

- (2) 報告書作成に必要な用紙費
- (3) 業務履行に必要な安全対策器具類
- (4) 汎用工具類及び計測器具類
- (5) 連絡用自動車及びこれに必要な燃料費

19. 甲の費用負担

次に掲げる費用は甲の負担とする。

- (1) 業務に直接関わる電気・水道等光熱水費
- (2) 貸与備品に係る消耗品費
- (3) 自家発電設備に係る燃料費
- (4) 薬品費（ただし、次亜塩素酸ナトリウム、D P D液体試薬を除く）
- (5) 機器等の修繕費用
- (6) 設備機器の記録用紙費
- (7) 軽微な補修に必要な資材

20. 事故の報告

乙は、業務の履行中に事故が発生した場合、直ちに、必要な措置を講じるとともに、事故の発生原因、被害状況、経過及び講じた措置等について、甲に文書等により、速やかに報告しなければならない。

21. 緊急時の体制

乙は、大雨、台風、地震、その他重大事故（施設の損壊、設備の重大な損壊、不時の停電、水質の悪化及び機器異常）等の緊急事態に備え、速やかに業務従事者を非常招集できる体制を確保しなければならない。なお、非常招集等の詳細は業務計画書に記載するものとする。

22. 緊急時の措置

乙は、大雨、台風、地震、その他重大事故等の緊急事態が発生した場合には、その状況を甲に報告するとともに、対応を協議しなければならない。なお、緊急時の対応等について甲が指示した場合は、甲の指示に従って対応措置を行うものとする。

23. 委託契約の終了に伴う引継

乙は、委託契約の満了、及び契約が解除された時は、新たな受託者に業務が支障なく適切に履行できるよう一カ月を目途に引継を行わなければならない。

24. 安全の確保

乙は、労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、業務上守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の発生防止に努めなければならない。

乙は、業務の履行にあたり、電気、薬品類、塩素ガス、酸素欠乏、可燃性ガス等に対し、必要な安全対策を講じるとともに、適切な作業方法の選択及び適切な従業員の配置を行い、危険防止に努めなければならない。

乙は、業務の履行場所及びその付近で行われる他の委託、修繕又は工事がある場合は、常に協力して安全管理に支障がないように措置を講じなければならない。

乙は、業務の履行にあたり安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、甲に文書等により報告を行い、追加措置について協議しなければならない。

2 5.情報管理

乙は、諏訪市情報管理規定及び諏訪市情報セキュリティ対策基準等を遵守するとともに、以下について厳守しなければならない。

- (1) 諏訪市情報セキュリティ対策基準等（諏訪市情報管理規定を除く）、機器仕様書、システム設定情報など情報セキュリティに関する基準及び業務に必要な資料等は、この委託業務のみに使用し、業務実施時及び完了後も第三者に漏らしてはならない。
- (2) 諏訪市情報セキュリティ対策基準等（諏訪市情報管理規定を除く）、機器仕様書、システム設定情報など情報セキュリティに関する基準及び業務に必要な資料等の、不要なコピーや複製をしてはならない。コピー等が必要な場合は、発注者の了承を得るものとし、業務終了時に全て返還し、発注者の確認を得るものとする。
- (3) 情報のセキュリティに関する業務を行う場合は、業務担当者、担当する業務分担、セキュリティ対策等を明示し、作業内容・担当者・情報等の取扱い及び処理状況の記録を残さなければならない。
- (4) 乙が、情報セキュリティに関する業務を下請け業者に行わせる必要がある場合は、業務担当者、担当する業務分担、セキュリティ対策等を明示し、発注者の了解を得るとともに、作業内容、担当者、情報等の取扱い及び処理状況の記録を残さなくてはならない。

2 6.情報管理の罰則

乙が、守秘義務及び諏訪市情報管理規定及び諏訪市情報セキュリティ対策基準等を遵守しなかった場合、乙の違反した内容及び行政事務、市民の生命、財産並びにプライバシー影響の重大性を考慮し、関係法令等に基づき必要な措置を講ずる。

2 7.疑義等

本仕様書、及び特記仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、協議のうえ定め

るものとする。

諏訪市水道施設運転管理業務

特記仕様書

諏訪市水道局

1.総則

本特記仕様書は委託者（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）との間において締結する水道施設運転管理業務について、必要な事項を定めるものとする。

2.業務範囲

乙は、運転管理業務として以下の作業を行うこと。

- (1) 監視室における監視、運転操作、記録、設備及び機器の故障対応
- (2) 建設工事、修繕工事、その他の対応運転に伴う機器・設備の切替対応
- (3) 水質異常、地震、風水害、その他の災害に係る緊急時の初期対応
- (4) 月報、年報の整理、運転記録の整理、議事録、文書等の作成
- (5) 水質検査（毎日検査）、検査に伴う採水業務
- (6) 作業要領、操作マニュアル、手順書等の作成
- (7) 管理値及び貸与品操作マニュアル類の見直し
- (8) 薬品等の受入の立会い
- (9) 門扉の開閉・施錠
- (10) 備品・物品の管理
- (11) 業務の確実な継続の確保と情報の共有（引継ぎ）
- (12) その他業務の実施に必要な事務
- (13) その他甲と乙が協議し、必要と判断した業務

乙は、保守点検業務として以下の作業を行うこと。

- (1) 日常点検
運転状態において機器及び設備の異常の有無、兆候を見つけるため、原則として毎日行う点検。目視、触感、確認、調整、清掃及び記録等の作業。
- (2) 定期点検
機器及び設備の損傷、腐食及び摩耗状態を把握し、修繕等の計画を週、月、半年、1年等の期間を定めて行う点検。測定、調整、分解清掃及び記録等の作業。
各点検内容は以下のとおりである。
 - 1) 目視によるもの
機器及び設備全体を目視し、損傷、亀裂、漏洩、さび及び臭気、音等により正常か否かを判断する作業。
 - 2) 触感によるもの
機器に触れ、振動、温度等により正常か否かを判断する作業。
 - 3) 確認によるもの
機器の圧力、温度、流量、電流等、計器の値が正常か否かを判断する作業（目視及び触感作業を含む）。

4) 測定作業

機器の摩耗状態及び作動が正常か否か測定機器（温度計、振動計、回転数計等）を使用して確認する作業。確認作業が現場に設置されている計器により行われるのに対し、測定機器を現場に持参して行う点が異なる。

5) 調整作業

機器の正常状態からのずれを補正するために行う作業。

6) 点検清掃

機器の点検清掃及び消耗品交換作業。

7) 記録作業

点検の結果を所定の用紙に記録する作業（必要に応じてデータをもとに、機器の状態を判断する）。

3.業務時間

- (1) 運転管理は24時間、休日も含め通年で業務を行う。ただし、昼間の業務時間を8時30分から、17時15分とし、夜間の業務時間を17時15分から翌8時30分までとする。また、保守点検業務は原則として日中に作業を行うこと。なお、業務責任者は甲と常に連絡を取れる体制にすること。
- (2) 業務責任者は、甲と常に連絡を取れる体制にすること。

4.運転管理

運転管理業務の詳細を次に指定する。

- (1) 新井浄水場内の下記設備について、24時間の運転・監視・操作業務を行うこと。

受変電設備・自家発電設備・無停電電源設備・動力設備・監視制御設備
水運用計算機設備・遠方監視設備・温泉施設監視設備（※1）・薬注設備
空調冷暖房設備・各設備に付属する機械、管、弁類、集合井等

※1 夜間故障等で温泉監視設備の警報が発生した場合には監督員に連絡を行うこととする。

- (2) 下記施設について、毎日巡視（土日祝祭日は除く。但し、3連休以上となる場合は、中間日に巡視日を設ける。）を行い、取水ポンプ及び電気計装設備（新井6号井については自家発電設備を含む。）の日常点検・運転管理を行い、敷地内の除草、建物・構造物の清掃・排水等、投棄物の除去等により、施設の美観を保持すること。

新井1号井・新井2号井・新井3号井・新井5号井・新井6号井

- (3) 下記施設について、毎日巡視（土日祝祭日は除く。但し、3連休以上となる場合は、中間日に巡視日を設ける。）を行い、それぞれの施設に設置されている機器に応じて、ポンプ設備・電気計装設備・次亜塩素注入設備・紫外線処理施設・その他設備の日常点検を行い、敷地内の除草（管理道路等を含む。除草については別紙1による）、建物・構造物の清掃・排水等、投棄物の除去等により、施設の美観を保持すること。

西山配水池・神戸配水池・神戸第2配水池・茶臼山配水池・足倉配水池・南沢ポンプ室・南真志野配水池・北真志野配水池・有賀配水池・新有賀配水池・桜ヶ丘配水池・立石配水池・大和第1、第2配水池、尾玉ポンプ室・霧ヶ峰第2水源

- (4) 下記施設について、週1回巡視を行い、それぞれの施設に設置されている機器に応じて、ポンプ設備・電気計装設備・次亜塩素注入設備・その他設備の日常点検・運転管理を行い、敷地内の除草（管理道路等を含む。除草については別紙1による）、建物・構造物の清掃・排水等、投棄物の除去等により、施設の美観を保持すること。

上野配水池・後山配水池・硯石配水池

- (5) 下記施設について、月1回巡視を行い、それぞれの施設に設置されている機器に応じて、ポンプ設備・電気計装設備・次亜塩素注入設備・紫外線処理施設・その他設備の日常点検・運転管理を行い、敷地内の除草（管理道路等を含む。除草については別紙1による）、建物・構造物の清掃・排水等、投棄物の除去等により、施設の美観を保持すること。

尾玉配水池・霧ヶ峰配水池・茶臼山第1、第2流調所・茶臼山末端圧測定所
西山流調所・飯島ポンプ室・第9、10接合井・池のくるみ配水池・足倉配水池
池のくるみメーター・普門寺配水池・（使用中の場合は、毎日巡視とする）・
霧ヶ峰第1水源（使用中の場合は、毎日巡視とする）西山末端圧測定所・
大熊配水池（使用中の場合は、毎日巡視とする）

- (6) 下記設備について、月1回（減圧弁室については3ヶ月に1回）巡視を行い、水源及び接合井点検、敷地内の除草（指定道路等を含む。除草については別紙1による）、構造物の清掃、投棄物の除去等により、施設の美観を保持すること。

南真志野上、中、下各水源、接合井・大熊水源・北真志野水源・上野水源・
有賀中沢、金洞、一本サワラ各水源、接合井・後山第1、第2水源・硯石・

普門寺水源・夫婦清水上接合井

減圧弁室（大和配水池上・南真志野・岡村・山の神・大見山）・くるみ台

- （７）下記施設の緊急遮断弁について、年１回動作確認を行う。ただし、同一年度に緊急遮断弁設置業者（メーカー）等による動作試験が行われた場合は、当該施設について重ねて動作確認を実施しなくてもよい。

神戸配水池・神戸第２配水池・西山配水池・新有賀配水池・足倉配水池・
茶臼山配水池

５．業務の引き継ぎ

業務従事者間の引き継ぎは、受託者費用負担のもと甲立ち合いにより、１カ月間を目途とし、運転日誌等により行うものとし、必要があるときには、現場において補足説明を行う等、引継に万全を期さなければならない。

引き継ぎにあたっては、以下の項目について引き継がなければならない。

- （１）運転監視業務計画
- （２）各種設備機器の運転状態
- （３）運転上の制約並びに第三者による工事等の内容
- （４）その他運転監視業務に必要な事項

６．報告書類

乙は、一般仕様書で定めるものの他、甲の指示があれば次の書類を提出すること。

- （１）細菌検査証明書（検便）
- （２）設定値変更報告書
- （３）打合せ議事録
- （４）その他 甲が指示する書類

７．水質検査

乙は、下記１２ヶ所について、毎日水質点検を行うこと。

沖田	沖田公園トイレ
普門寺	指定者宅
神宮寺	上社表門トイレ
湖畔	湖畔公園足湯
南沢	南沢ポンプ室
南真志野	指定者宅

北真志野	北真志野配水池
有賀	指定者宅
新有賀	北真志野公民館
洪崎	洪崎公民館
大和	指定者宅
霧ヶ峰	公衆トイレ

8.施設維持

乙は、新井浄水場内の草刈業務、弁室ピット内の排水・新旧管理棟内の清掃業務（建物内のワックス掛け、ガラス拭きを含む。）を行うこと。

また、西山配水池・茶臼山配水池・神戸配水池・神戸第2配水池・各配水池管理道路等の草刈業務を行うこと。草刈範囲については別紙1による。

9.採水

乙は、毎年の水質検査計画に応じて、定期水質検査の採水を以下の要領で行うこと。

浄水基準52項目	5月に1回
原水基準39項目	9月に1回
毎月検査10項目	毎月
浄水消毒剤及び消毒副生成物	年4回
浄水省略可能項目	前年結果に応じて年1回又は4回
クリプトスポリジウム等	3ヶ月に1回
クリプトスポリジウム等指標菌	毎月

なお、臨時検査の追加採水については、監督員の指示により行うこと。

採水場所については別紙2を参照。

10.薬品管理業務

乙は、薬品管理に関して下記の業務を行うこと。

- (1) 受託者は、運転管理業務に必要とする薬剤（次亜塩素酸ソーダ、DPD 液体試薬）の手配・管理を実施する。
- (2) 次亜塩素酸ナトリウムの購入予定数量は、31,000kgとする。予定数量に比べ大幅な増減がある場合、別途協議する。
- (3) DPD 液体試薬の購入予定数量は、6箱（5セット組：1セットはA,B液各5本入り）とする。予定数量に比べ大幅な増減がある場合、別途協議する。

11.配水池等清掃業務

乙は、下記について年1回槽内の水を抜き、内部清掃を行うこと。

新井浄水場集合井（２ヶ所）・足倉配水池、足倉配水池紫外線処理施設（分配槽、着水槽）

1 2.消防設備点検

乙は、新井浄水場内の消防設備である消火器・誘導灯について関係法令に基づき、年１回点検を実施すること。

1 3.電気設備点検

配水池他計装設備（情報処理設備等含む）及び自家発電設備について年に１回点検を実施すること。

1 4.配管等設備点検

乙は、新井浄水場内の地下タンク及び配管等を関係法令に基づき、年１回点検を実施すること。

1 5.異常発生時

乙は、委託に関わる各施設・機械・計装設備等に異常の発生する恐れがあるとき、又は異常が認められた時には、甲と協議のうえ臨機の措置をして、直ちに監督員に通報しなければならない。

1 6.故障の修理

施設、設備、機器類に故障、異常が発生した場合は、甲と協議のうえ直ちに調査・点検・復旧を行うこと。また、調査・点検後は甲にその故障内容等について詳細な報告を行わなければならない。故障の復旧を行うにあたり、復旧困難な場合には甲に連絡し、指示を受けるものとし、修繕工事等が必要な場合はその修繕に要する費用は甲が負担する。

1 7.配置者の要件

受託者の従業員は、次に掲げる要件のいずれかを満たす者でなければならない。ただし半数の従業員については、新井浄水場同等規模の処理能力で３年以上の運転保守業務の経験を有する者でなければならない。

(1)水道施設管理技士(管路)３級以上の資格を有する者

(2)日本国内で新井浄水場同等規模の処理能力で、３年以上の運転保守業務の実務経験を有する者

(3)学校教育法による高等学校以上の学校で電気又は機械に関する学科・課程を修めて卒業した者

(4)上記(1)～(3)と同等以上の知識・技能を有すると委託者が認める者

18.法定資格者の届出

乙は本業務の遂行に必要な法定資格者の必要人員を、委託者に届け出なければならない。

- (1) 水道施設管理技士(管路3級以上)
- (2) 危険物取扱者(乙種第4類)
- (3) 酸素欠乏危険作業主任者
- (4) 第2種電気工事士
- (5) その他労働安全関係に必要な資格者

19.事務室等の費用

本運転管理業務に係る事務室等の使用に係る費用は、契約期間中、無償とする。事務室等の使用期間中、受託者の責任で汚損等があった場合には、乙の費用で直ちに修復しなければならない。事務室の使用に伴う光熱費の費用は原則としては無償とするが、その使用にあたっては節約に努めなければならない。

20.車両

乙は、業務を円滑に遂行するために、業務に必要な車両を用意し、これを使用するものとする。

21.受託者の創意工夫

乙は、業務の履行にあたり、常に創意工夫を心がけ施設の効率化を目指さなければならない。発注者と協議した上で実施しなければならない。

22.補足

- (1) リスク分担については別紙3による。
- (2) 本特記仕様書に定めがない事項については、必要に応じて甲乙で協議し定めるものとする。

別紙 1 除草箇所及び草刈り面積

草刈り実施箇所	実績（年平均）		
	草刈面積（㎡）	回数	面積計（㎡）
新井浄水場内外土手	3,907	5	19,535
新井1号井横	413	4	1,652
新井6号井横	540	4	2,160
飯島ポンプ場	643	3	1,929
西山配水池フェンス内平坦部	1,181	4	4,724
神戸第1配水池フェンス内平坦部	2,736	4	10,944
神戸第2配水池フェンス内土手	120	3	360
新井2号井	58	5	290
新井3号井	51	5	255
新井5号井	73	5	365
新井6号井	67	5	335
西山流調所	18	5	90
中門側神戸弁室	26	3	78
水管橋	64	3	192
小 計	9,897		42,909
西山配水池（フェンス内）	1,800	2	3,600
西山配水池（フェンス外）	9,595	2	19,190
神戸第1配水池	4,762	2	9,524
神戸第2配水池	360	3	1,080
茶臼山配水池 ※草集め・廃棄処理含む	6,862	3	20,586
新井浄水場隣接地	2,473	5	12,365
小 計	25,852		66,345
普門寺配水池	147	2	294
池のくるみ配水池	550	2	1,100
霧ヶ峰第1水源	409	2	818
霧ヶ峰第2水源	233	2	466
霧ヶ峰配水池	1,586	2	3,172
足倉配水池	250	3	750
第8接合井	28	1	28
第9接合井	398	3	1,194
第10接合井	40	2	80
立石配水池	149	4	596
桜ヶ丘配水池	21	4	84
尾玉配水池	700	2	1,400
尾玉ポンプ室	123	4	492
大和第1配水池	81	3	243
大和第2配水池	128	3	384
大熊水源	250	0	0
大熊配水池	340	3	1,020
南真志野上水源	288	2	576
南真志野中下水源	183	2	366
南真志野接合井	26	2	52

[illegible]

別紙 2 採水箇所

検査項目	採水箇所	採水検体	採水場所
<ul style="list-style-type: none"> ・浄水基準52項目 ・毎月検査10項目 ・浄水消毒剤及び消毒副生成物 ・浄水省略可能項目 	12箇所	新井水系	新井浄水場内 新井浄水場
		角間沢水系	尾玉 尾玉ポンプ室
		南沢水系	南沢 南沢ポンプ室
		南真志野水系	南真志野 指定者宅
		北真志野水系	北真志野 北真志野配水池
		有賀水系	有賀 指定者宅
		新有賀水系	新有賀 北真志野公民館
		大熊水系※	大熊 指定者宅
		霧ヶ峰水系	霧ヶ峰 霧ヶ峰公衆トイレ
		上野水系	上野 指定者宅
		後山水系	後山 指定者宅
		硯石水系	硯石 指定者宅
<ul style="list-style-type: none"> ・原水基準39項目 ・クリプトスポリジウム等 ・クリプトスポリジウム等指標菌 	30箇所	新井第1水源	各水源
		新井第2水源	
		新井第3水源	
		新井第5水源	
		新井第6水源	
		お水神水源	
		清水橋水源	
		道場水源	
		掘込上水源	
		掘込下水源	
		第2接合井水源	
		ヨキトギ上水源	
		ヨキトギ下水源	
		細久保水源	
		大笹水源	
		蓼の海水源	
		夫婦清水上水源	
		夫婦清水下水源	
		科の木水源	
		南沢水源	南沢水源
		南真志野水源	南真志野配水池
		北真志野水源	北真志野配水池
		有賀水源	有賀配水池
		新有賀水源	新有賀水源
		大熊水源※	
		霧ヶ峰第1水源※	
		霧ヶ峰第2水源	霧ヶ峰第2水源
		上野水源	上野配水池
		後山水源	後山配水池
		硯石水源	硯石配水池

※取水停止中。

取水再開時には水質検査計画に基づき採水を行う。

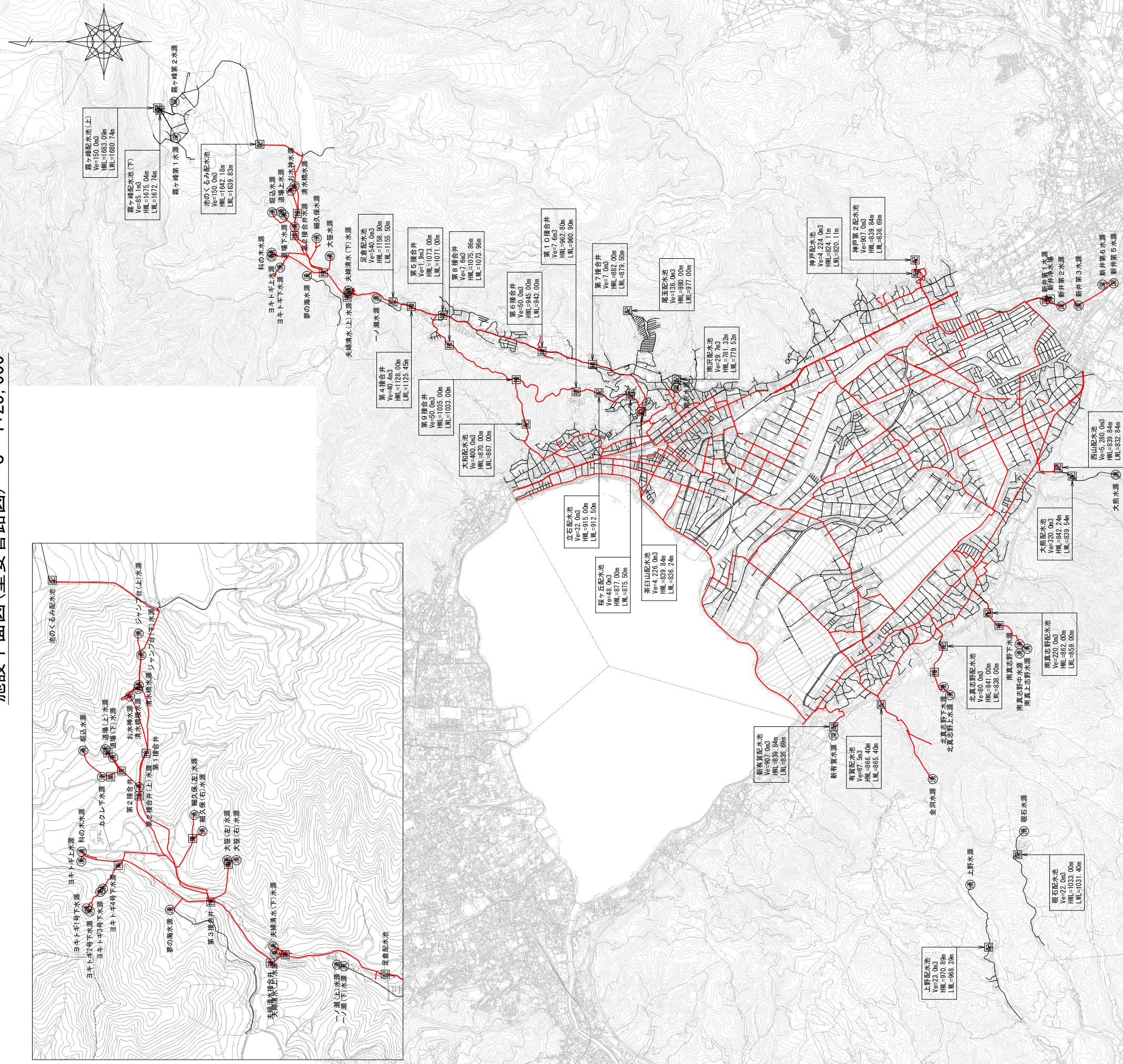
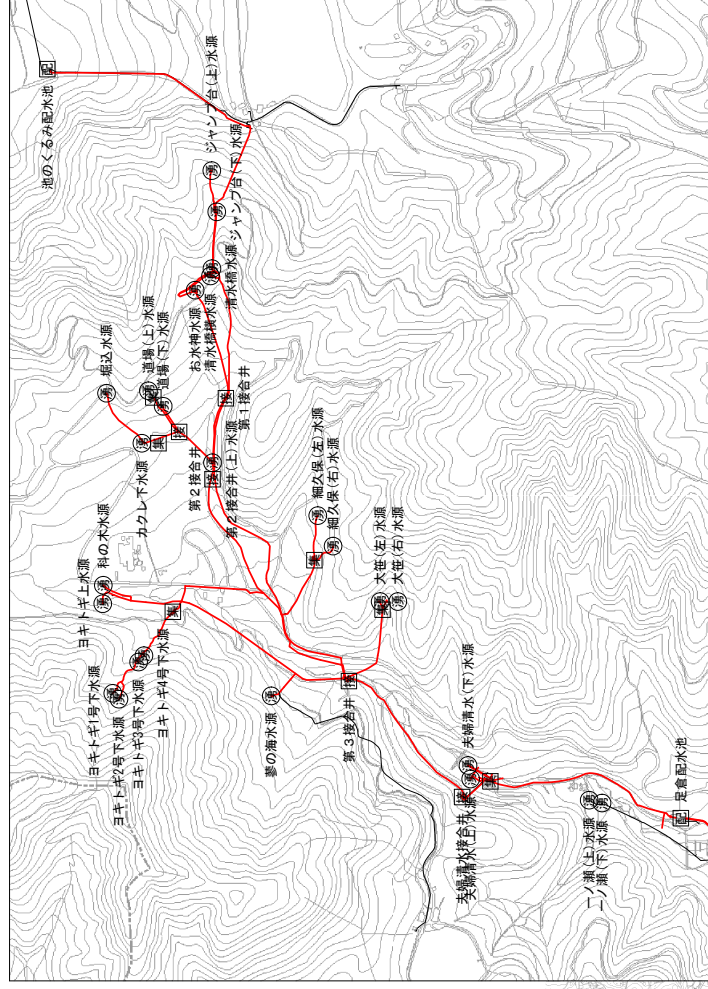
リスク分担表

別紙3

リスクの種類		リスクの内容	負担者	
			委託者	受託者
共通	契約リスク	入札説明書等の誤り、入札説明内容の変更に関するもの	○	
		委託事業の業務範囲の縮小、拡大等	○	
		契約の締結不能、又は契約の延期		○
		受託者の事業放棄・破綻によるもの、受託者の提供するサービスが定められた条件を満たさない場合等		○
		委託者の債務不履行、議会の不承認によるもの	○	
		行政指導、規制、指導	○	○
	法令等の変更リスク	本委託に直接関係する法令等の変更	○	
		本委託のみではなく、広く一般的に適用される法令等の変更	協議による	
	住民対応リスク	本委託業務を行政サービスとして実施することに関する住民反対運動、訴訟	○	
		受託者の業務実施にともない生じる住民反対運動、訴訟	協議による	
	第三者賠償リスク	受託者の行う業務または受託者の業務の不備に起因する事故等により第三者に与えた被害		○
		上記以外の第三者への賠償	○	
	環境保全リスク	受託者が行う業務に起因する環境問題（周辺水域の水質悪化、騒音・振動・異臭等）		○
		上記以外のもの	○	
	税制リスク	一般的な税制の変更	協議による	
		消費税及び地方消費税	○	
	物価・金利変動リスク	委託期間のインフレ・デフレ、消費税及び地方税の改正に関するもの	○	
		運転管理費に関して契約締結から変動があった場合の設計労務単価	○	
	不可抗力リスク	天災、暴動、計画停電、設計値を超える流入水量、異常水質の流入等、受託者の善管注意義務をもってしても対応できない事項	○	
運営段階	計画変更リスク	委託者の責による事業内容の変更に起因する運転管理費の増大	○	
	経費増大リスク	想定流入水量・水質変動に伴う運転管理費の増減	協議による	
		上記以外の要因による運転管理費の増大（物価・金利変動によるものは除く）	協議による	
	施設損傷リスク	経年劣化によるもの	○	
		受託者が適切な維持管理業務を実施しなかったことに起因する施設の損傷		○
		受託者の責により施設が損傷した場合	○	
	事故・災害リスク	受託者の責によるもの		○
		上記以外のもの	○	
	機器更新リスク	受託者の責により機器更新の必要が発生した場合		○
		上記以外のもの	○	

*その他リスクは発生した際に、委託者と受託者で協議し、損出リスクの分担を決定

施設平面図(重要管路図) $S=1:25,000$



凡	例
水源地(河川水 自流水) 水源地(河川水 伏流水) 水源地(深層地下水) 水源地(湧水) 受水地点 浄水場 配水池 送水ポンプ場 増圧ポンプ場 減圧弁 減圧槽 重要管	水源地(河川水 自流水) 水源地(河川水 伏流水) 水源地(深層地下水) 水源地(湧水) 受水地点 浄水場 配水池 送水ポンプ場 増圧ポンプ場 減圧弁 減圧槽 重要管

事業名	令和15年度 廣州市水源地施設整備調査及び水質基本計画策定業務
図面名称	施設平面図（重要橋大橋位置図）
縮尺	1:25,000
緯線番号	廣州市
	國語集字
	6
	9

