

津山市水道局　浄水場運転管理・収納等業務委託

業務委託仕様書

令和　元年　9月

目 次

第1章 総 則.....	4
1 目 的	
2 業務の履行	
3 業務の範囲	
4 業務管理	
5 関係法令等の遵守	
6 業務の一部再委託	
7 従事者の届出	
8 従事者等の基準	
9 管理統括責任者、業務責任者及び業務主任者の職務	
10 業務履行計画書	
11 月間業務計画書及び月間業務完了報告書	
12 業務記録等の整備	
13 業務履行計画書、報告書等	
14 安全管理	
15 保全・保安教育及び訓練	
16 完成図書、器具等の貸与	
17 整理整頓等	
18 施設の使用	
19 従事者の服装等	
20 火災の防止	
21 本件業務の一般管理	
22 健康管理	
第2章 業務範囲と業務内容.....	8
第1節 净水場運転管理業務の範囲及び内容	
1 業務範囲	
2 施設の運転日及び運転時間	
3 監視及び施設の制御・操作	
4 巡回点検	
5 維持管理及び点検整備	
6 簡易な修理等	
7 法令点検	
8 施設維持補修及び改良	
9 水質管理	
10 調達及び管理	
11 廃棄物等の取扱	
12 業務管理	
13 就業形態	
14 貸与品等	
15 本件施設運転管理業務要領	

第2節 収納業務の範囲及び内容.....	1 3
1 業務範囲	
2 業務の管理	
3 就業形態	
4 収納等業務要領	
5 漏水事故等における応援活動	
第3節 その他業務の範囲及び内容.....	1 6
1 業務範囲	
2 施設の運転日及び運転時間	
3 施設の監視及び制御・操作	
4 巡回点検	
5 維持管理及び点検整備	
6 簡易な修理等	
7 法令点検	
8 施設維持補修及び改良	
9 水質管理	
10 調達及び管理	
11 廃棄物等の取扱	
12 業務管理	
13 就業形態	
14 貸与品等	
15 本件施設運転管理業務要領	
第3章 業務書類等.....	2 1
1 業務書類等	
2 業務検査等	
3 施設機能と確認	
第4章 その他.....	2 2
1 経費の負担	
2 責任	
3 雜則	
4 業務実施におけるリスクマネジメント	
5 サービス水準	
6 運転に関する基準値	
7 契約基準値	
8 秘密の保持	
9 損害賠償及び要求水準未達補償	
10 事務の引継	
11 疑義	

第1章 総 則

1 目 的

- 1 この業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、津山市水道局（以下「委託者」という。）の上水道事業及び工業用水道事業（以下「事業」という。）の円滑な運営を行うため、委託者が所管する施設及び岡山県広域水道企業団から受託管理する施設（以下「本件施設」という。）の運転管理業務及び検針・料金収納等業務（以下、運転管理業務及び収納等業務とその他業務をあわせて「本件業務」という。）に係る仕様を定めることを目的とする。

事 業	上水道事業、工業用水道事業
本件施設	上水道施設、岡山県広域水道企業団から受託管理する施設、工業用水道施設
本件業務	浄水場運転管理業務、収納等業務、その他業務

2 業務の履行

- 1 受託者は、委託者が事業を円滑に運営できるよう、本仕様書のほか契約書及びその他関係書類（現場説明を含む）等に基き、委託者と協議し、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。なお、本仕様書に記載なき事項であっても、業務遂行に必要なものは、受託者の責任においてこれを満足しなければならない。

3 業務の範囲

- 1 委託者が受託者に委託する業務委託の範囲及び業務内容は、本仕様書、浄水場運転管理業務要求水準書、収納等業務要求水準書、その他業務要求水準書のとおりとする。
- 2 委託対象の範囲及び位置と施設の概要は、それぞれ別紙1及び別紙2に示す。

4 業務管理

- 1 受託者は、常に善良なる管理者の責任をもって、業務を履行しなければならない。
- 2 受託者は、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生の管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、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、速やかに委託者に連絡すること。
- 3 受託者は、本件施設や業務の構造、性能、特性、系統及びその周辺の状況や関連を熟知し、本件施設の運転に精通するとともに、本件業務の履行にあたって常に問題意識をもってこれにあたり、創意工夫し、施設の予防保全及び水道サービスの向上に努めること。
- 4 受託者は、豪雨、雷、台風、地震、渇水その他の天災及び本件施設の機能における重大な支障の発生、労働災害、その他の災害発生に備え、連絡体制を整えるとともに、常にこれに対処できるよう準備すること。
- 5 受託者は、地域住民と十分な協調を保ち、業務の円滑な進捗を期すること。
- 6 受託者は、委託者が定める条件を満たす限り、人員構成、使用機材、補修で使用する部品等について、自らの裁量に基き決定することができる。
- 7 受託者は、地域産業の振興と、地元雇用の促進に配慮すること。

5 関係法令の遵守

- 1 受託者は、本件業務委託履行にあたり、次に掲げる法規等を遵守しなければならない。
- (1) 水道法
- (2) 津山市水道条例
- (3) 津山市水道条例施行規程

- (4) 津山市工業用水道事業給水条例
- (5) 津山市工業用水道事業給水条例施行規程
- (6) 電気事業法
- (7) 津山市水道事業自家用電気保安規程
- (8) 津山市水道局自家用無線電話の管理及び運用に関する規程
- (9) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (10) 騒音規制法
- (11) 水質汚濁防止法
- (12) 大気汚染防止法
- (13) エネルギーの使用の合理化に関する法律
- (14) 電波法
- (15) 消防法
- (16) 警備業法
- (17) 労働基準法
- (18) 労働安全衛生法
- (19) 職業安定法
- (20) 労働者災害補償保険法
- (21) 地方公営企業法
- (22) 津山市契約規則
- (23) 個人情報保護法及び津山市個人情報保護条例
- (24) 津山市の情報セキュリティ基本方針
- (25) 津山市情報マネジメント要綱
- (26) その他この契約の履行に関する法律
- (27) 監督官庁からの指示命令等

6 業務の一部再委託

- 1 業務の実施にあたり、受託者は、書面により委託者の承諾を受けた場合に限り、その業務の一部を他の者に再委託し、又は請け負わせることができる。
ただし、受託者は、業務の実施にあたっては、工程管理、業務実施確認等、その業務が完了するまで責任をもって監督するものとする。
- 2 委託者は、再委託等をすることにより、業務の確実な履行が見込めないと認めるときには、承諾しないことができる。
また、業務の全部を再委託することはできないものとする。

7 従事者の届出

- 1 受託者は、配置する従事者の履歴、職種、職階、職務分担等（従事者の資格を証明するものを含む）を記載した選任届を提出すること。また異動若しくは変更のある場合は、事前に委託者の承認を得てから提出するものとする。
- 2 受託者の従事者について、業務の履行上著しく不適格と認められる場合は、委託者と受託者が協議のうえ、当該従事者を変更することができる。

8 従事者等の基準

- 1 受託者は、本件業務に関する十分な知識を有している従事者を適正に配置しなければならない。
従事者の基準、有資格については、表2に記載する。ただし、本仕様書に記載なき資格であっても、業務の履行上必要となる資格者については、受託者の責任において確保しなければならない。

- 2 本件業務の業務責任者は、業務主任者との兼務ができるものとする。その他の有資格者についても兼務できるものとする。
- 3 本件業務の一部を再委託し、従事者に選任する場合は、再委託を受ける者から業務主任者を選任しなければならない。

9 管理統括責任者、業務責任者及び業務主任者の職務

- 1 管理統括責任者、業務責任者及び業務主任者の職務は次のとおりとする。
 - (1) 業務責任者は、業務の履行を管理する責任者として、業務主任者及び従事者の指揮、監督を行うとともに、委託者との業務連絡を行うものとする。
 - (2) 業務主任者は、小田中浄水場及び草加部浄水場運転管理業務、収納等業務において、その業務の履行ならびに技術上の管理を行うとともに、業務責任者の補佐を行うものとする。
浄水場運転管理業務については、業務のために常駐する小田中浄水場と草加部浄水場に、業務主任者を配置し、業務を管理するものとする。収納等業務については、業務を管理するにあたり適切な場所に業務主任者を配置するものとする。
 - (3) 管理統括責任者は、受託者が構成する共同企業体を統括する責任者として、本件業務すべての指揮・監督を行うものとする。
 - (4) 契約書、本仕様書、各業務の要求水準書、貸与する本件施設の完成図書等、その他関係書類により、業務の目的と内容を十分理解したうえで、委託者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。
 - (5) 統括管理責任者、業務責任者及び業務主任者は、本件施設の運転管理状況ならびに本件業務の履行状況を、常に的確に掌握し、いかなる場合においても対処できる体制に努めること。

10 業務履行計画書

- 1 業務履行計画書は、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
水道事業の重要性に鑑み、その目的を達成するための、本件業務における運営の基本方針及び考え方を記載する。
 - (2) 現場組織に関すること
業務を遂行するうえで必要な組織及び体制について、現場組織表、業務分担表、緊急時体制表等により、その目的と系統及び分担等が明確に把握できるよう記載する。
 - (3) 業務工程に関すること
安全で安定的に水道水を供給するための運転計画、施設点検、水質管理等について、年間を通じての各業務計画が把握できるよう、年間業務工程表に記載する。
 - (4) 業務方法に関すること
業務を安定的に履行するための要領・管理指標や、各設備の使用方法及び要点、日常及び定期点検の内容・頻度・要領、監視項目リスト、その他必要な事項について、具体的に記載する。
 - (5) 安全衛生に関すること
事故、災害等を未然に防止し、安全に業務を遂行するための安全衛生管理方針、安全衛生管理計画、教育・訓練、安全衛生管理組織について、具体的に記載する。
 - (6) 保全・保安教育に関すること
事故、災害等を未然に防止し、安全に委託業務を遂行するための、保全・保安管理方針、保全・保安管理計画、教育・訓練、保全・保安管理組織について、具体的に記載する。
 - (7) 水質管理に関すること

安全かつ安定的に水道水を供給するための、年間を通じた水質管理の方針や課題・対策が把握できるよう、管理方法について、具体的に記載する。

(8) 業務報告に関すること

本仕様書及び各要求水準書、契約書等で報告義務を課せられている報告書及び委託者が要求する報告書のほか、業務上必要とされるものについて様式を作成する。

(9) その他必要事項

委託者若しくは受託者が必要と判断する事項について記載する。

1.1 月間業務計画書及び月間業務完了報告書

1 受託者は、業務計画についてあらかじめ委託者と協議し、本仕様書及び各要求水準書に記載する諸事項を踏まえて作成した、月間業務計画書を提出しなければならない。

なお、詳細な諸事項が必要な場合は、月間業務計画書に添付して提出すること。

2 月間業務計画書を変更する必要が生じた場合は、その都度委託者と協議しなければならない。

3 月間業務計画書に基き業務を進行し、本仕様書に記載する内容等により、月間業務完了報告書を提出しなければならない。

なお、詳細な諸事項が必要な場合は、月間業務完了報告書に添付して提出すること。

1.2 業務記録等の整備

1 受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を常に整備し、委託者が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。

1.3 業務履行計画書、報告書等

1 受託者は、本仕様書「第2章」に定めるところにより、本件業務の履行に係る計画書、報告書等を提出しなければならない。

2 業務履行計画書及び報告書等、本件業務で使用する書類は、日本工業規格 A 版により作成するものとし、原則としてA4、A3サイズとし、各業務を共通の様式で作成するものとする。

1.4 安全管理

1 受託者は、作業の実施にあたり、守るべき安全に関する事項を定めなければならない。

1.5 保全・保安教育及び訓練

1 受託者は、本件業務に従事する者に対し、本件業務の実施に係る保全・保安に関し、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 受託者は、本件業務に従事する者に対し、事故その他災害が発生したときの処置について、危機管理マニュアルを作成し、実地指導、訓練を行わなければならない。

1.6 完成図書、器具等の貸与

1 受託者が業務遂行上必要とする完成図書、器具等は、現存するものについては必要に応じ無条件で使用を認める。

2 1については、台帳等を作成し、その保管状況を常に掌握し、棄損、盗難、紛失等がないよう留意しなければならない。

1.7 整理整頓等

1 受託者は、施設建物及びその周辺を常に清掃し、不要な物品等を整理しなければならない。ただし、委託者が別に定める清掃は除く。

18 施設の使用

- 1 受託者は、本件業務の履行に関し、委託者が所有する施設の一部を事務室等として使用する場合には、委託者の許可を受けるとともに、受託者の責任において管理を行わなければならない。
- 2 事務室等は無償で貸与するが、使用期間中に受託者の責任による汚損等があった場合は、受託者の負担により原型復旧することとする。
- 3 事務室等の使用に伴う光熱水の費用は、本件業務において受託者が負担すべき費用を除き無償とするが、その使用にあたっては節約に努めなければならない。

19 従事者の服装等

- 1 受託者は、従事者に安全かつ清潔な統一した服装をさせ、胸に名札を着用させるとともに、職務対応について、部外者から指摘を受けないようにしなければならない。

20 火災の防止

- 1 受託者は、委託者から貸与された事務室等及び本件施設の火災を未然に防止するため、火気取扱責任者を選任し、火気の正確な取扱及び後始末を徹底しなければならない。

21 本件業務の一般管理

- 1 受託者は、水道法、労働安全衛生法等の法令、規則及び基準等の関係法令を遵守し、業務の実施、本件施設の保安等について、十分注意しなければならない。
- 2 受託者は、業務履行上で必要な諸事項について、委託者と打合せ、協議等を行った場合は、その都度その内容を議事録として整理し、委託者に提出し承認を受けるものとする。

22 健康管理

- 1 受託者は、本件業務の従事者として選任するものすべてに対し、水道法第21条に定める健康診断を行いその記録を委託者に提出しなければならない。

第2章 業務範囲と業務内容

第1節 净水場運転管理業務

1 業務範囲

業務に係る主な内容は次のとおりとし、本項以降に記載するもののほか、要求水準書及び各別紙に記載するものとする。

業務の対象となる施設は別紙1、別紙2に示す施設とし、その施設敷地内とする。

1 運転業務

- (1) 本件施設の運転制御
- (2) 本件施設の監視・操作及び記録
- (3) 本件施設の巡回点検
- (4) 加茂川合同堰施設の監視及び記録、除塵施設の運転維持管理
- (5) 加茂川合同堰施設の巡回点検
- (6) 加茂川合同堰施設の故障・異常発生時・緊急時の委託者への連絡
- (7) その他業務上必要な諸作業

2 保守点検業務

- (1) 本件施設内の土木・建築構造物及び配管
- (2) 本件施設内の設備・機器
- (3) 本件施設内の設備・機器の調整及び交換
- (4) 本件施設内の設備・機器の簡易な補修
- (5) 法令点検（消防設備点検（別紙7）、浄化槽点検等）
- (6) 取水口、沈砂池、ポンプ井、着水井、沈殿池、ろ過池、塩素混和池、浄水池、配水池、汚水池、濃縮槽、天日乾燥床、粉末活性炭処理施設、薬品注入施設などの水処理施設及び水槽の点検、清掃
- (7) その他業務上必要な諸作業
- (8) (1)～(7)までの結果記録並びに報告書作成

3 環境整備業務

- (1) 本件施設内の清掃及び整理・整頓（別紙8）
- (2) 本件施設内の草刈り・植栽管理等の環境整備（別紙9）
- (3) 上記の記録並びに報告書作成

4 設備修繕・改良業務

- (1) 本件施設の指定する費用以下の施設修繕及び施設改良業務の実施
- (2) 上記の記録並びに報告書作成

5 水質管理業務

- (1) 本件施設の運転管理上必要な水質試験及び確認と管理
- (2) 毎日1回、指定された上水道配水区域内の末端給水栓について行う「色度、濁度及び残留塩素濃度」の検査（水道法第20条及び水道法施行規則第15条）に基く水質管理（別紙4）
 - ①報告書の作成及びデータ集計
 - ②(2)及び(3)の結果に基く適正な塩素注入率の設定・調整
- (3) 指定された箇所の原水・プロセス水及び浄水に対する、水質検査の採水補助（水道法第20条及び水道法施行規則第15条）
 - ①採水地点は津山市水道局水質検査計画により定める。
 - ②検査項目及び検査回数は津山市水道局水質検査計画により定める。（別紙4）
- (4) 每月1回及び年1回、特定排出水について行う検査
草加部浄水場から排出される排水に対する汚濁負荷量、汚染状態の検査（水質汚濁防止法第4条の5及び瀬戸内海環境保全特別措置法第12条の3、水質汚濁防止法第14条第1項）
- (5) (1)～(4)までの記録及び報告書作成

6 物品等管理業務

- (1) 本件施設の運転に必要な電力、通信費、薬品の管理
- (2) 備品、消耗品類の在庫管理
- (3) 上記の記録並びに報告書作成

7 異常時対応業務

- (1) 本件施設の異常への対応
 - ①異常の原因調査
 - ②異常の波及範囲の特定及びその復旧対応
 - ③異常機器の交換及び調整等による簡易な補修若しくは修繕
- (2) 要求水準を満たさない事態への協働の措置
 - ①原水・プロセス水・浄水の水質異常時（汚染・水質不良等）の対応（取水・処理停止等）
- (3) 事故・災害のおそれがあるときの臨機の措置

- (4) 業務の履行に著しく支障をきたす事態への臨機の措置
- (5) 事業を脅かす事態への臨機の措置

8 事務業務

- (1) 諸計画の作成
- (2) 各種報告書類の作成
- (3) 設備台帳の作成・更新及び管理・保存
- (4) 健康診断の実施と記録・保管及び異常時の対応
- (5) その他業務上必要な事務等

9 外注委託業務

- (1) 本件施設維持管理のため委託者が指定する外注業務の実施（別紙12）

10 その他

- (1) 電話・来客者の対応
- (2) 漏水の通報及び災害緊急通報時における委託者への連絡及び対応
※資料2「水道局宿日直業務マニュアル」に従って対応する。
- (2) 本件施設の保安・警備
- (3) 本件施設の見学希望者への対応及び委託者が行う催事への参加
- (4) 本件施設の修繕等に伴う完成図書類の更新整備
- (5) 上記の記録並びに報告書作成

2 施設の運転日及び運転時間

- 1 業務対象施設の運転時間は、毎日24時間連続とする。ただし、テロ及び天災事変等の事故及び重故障等、現状予測し得ない事象の発生により、緊急回避として施設停止に至った場合等については、その都度協議し委託者が運転方法を指示するものとする。

3 施設の監視及び制御・操作

- 1 受託者は、制御及び監視により、異常を発見した場合又は通常行わない変更が必要な場合は、その都度速やかに委託者に報告し、その指示に従い処置を行う。ただし、次に掲げるものは、受託者の判断で実施できるものとする。
 - (1) 取水～導水～浄水～送水過程における経済的かつ適正な通常の運転管理に関するもの
 - (2) 取水・導水・浄水・送水施設の適正な流量管理に関するもの
 - (3) すべての本件施設において、異常発生時又は事故・災害防止の必要があるときの臨機の操作

2 制御及び監視は次のとおりとする。

- (1) 浄水場に付帯する導水・送水・基幹配水施設の監視・制御・操作のすべて
 - (2) 本件施設のすべてにおける水位及び流量等の監視
 - (3) 浄水場排水・汚泥処理施設の監視・制御・操作のすべて
 - (4) 浄水処理薬品の取扱及び受け入れ立会又は補充
 - (5) 水質測定計器の監視及び指示校正
 - (6) 加茂川合同堰施設における水位及びゲート設備等の監視

- 3 受託者は、運転監視日誌を作成し、運転の経過及び変更、故障、警報の発生等、施設運転監視に必要なものについては記録しなければならない。

4 巡回点検

受託者は、次の巡回点検を実施するものとする。

巡回点検の頻度は、原則として次に記載する頻度以上とし、履歴を運転監視日誌に記録しなければならない。また、委託者と協議のうえ、点検記録を作成し報告しなければならない。

ただし、適正な運転管理を行ううえで必要と認められる場合は、その都度点検を行うものとする。

1 小田中浄水場及び草加部浄水場ならびにそれに付帯する施設

(1) 取水・導水施設	1日1回以上
(2) 着水井施設	2時間毎程度
(3) 沈殿（凝集沈殿）処理施設	2時間毎程度
(4) ろ過施設	2時間毎程度
(5) 塩素混和施設	4時間毎程度
(6) 送水施設	4時間毎程度
(7) 薬品注入施設	4時間毎程度
(8) 排水及び汚泥処理施設	1日2回以上
(9) 受変電施設	1日2回以上
(10) 基幹配水池施設	1日1回以上
(11) 建物付帯設備	1日1回以上
(12) 加茂川合同堰	1日1回以上
(13) その他業務上必要な巡回点検	随時必要な都度

5 維持管理及び点検整備

- 受託者は、各機器が正常に動作するように調整及び整備等の維持管理に努め、点検整備記録の作成を行うこと。
- 受託者は、日常点検で異常又はその兆候を確認した施設・機器・装置のうち、特殊技術又は特殊工具を必要としない簡易な修理修復作業を行うものとする。
- 受託者は、設備管理台帳を作成し、機器の保全履歴や整備・工事等の情報管理を行うものとする。
- 受託者は、次の調整及び整備を実施するものとする。
 - 各種機器類の消耗品の交換及び油脂類の交換・補給及び調整
 - 各種水質測定計器類の点検及び消耗品の交換及び調整

6 簡易な修理等

- 修理とは、部分的に劣化した部位、部材又は機器などの性能及び機能を実用上支障のない状態まで、現場で保有する工具や材料で受託者自ら回復できるものをいう。
- 施設の簡易な修理、調整に必要な材料、資材等及びカメラ、工具類、安全対策器具については受託者の負担とする。

7 法令点検

- 受託者は、次の法令点検を実施するものとする。

なお、実施に際しては、必要な有資格者を配置するものとする。（外注先で可）

 - 自家用電気工作物点検
 - 消防設備点検
 - 浄化槽点検
 - その他上記以外で法令により定められた点検

8 施設維持補修及び改良

- 受託者は、第2章第1節第6項における簡易な修理等では施設の機能回復や維持が困難なもの、運転管理レベルや安全性の向上のため改良を必要とする施設については、受託者の判断で次の対応を行うものとする。

- (1) 施設の機能回復や維持及び改良に要する費用が1件あたり100万円未満のものは、単年度の合計額1,200万円を上限目安とし、受託者がこれを負担し行うものとする。
- (2) 施設の機能回復や維持及び改良に要する費用が1件あたり100万円以上のものは、受託者と委託者が協議のうえ、委託者が必要と認めたものは、委託者がこれを負担し行うものとする。
- 2 前項において、受託者の負担する当該費用が、契約期間3箇年で上限3,600万円を超える場合は、前項の規定に係らず、以降委託者が必要と認めたものについては、その費用を委託者が負担し行うものとする。
- 3 委託者が施設の機能回復や維持及び改良を必要と判断したものについて、前1、2号による金額を超えない範囲で受託者に対応を要請する。受託者はこの要請に施設維持管理者として誠意をもって対応するものとし、その費用は受託者が負担するものとする。
- 4 前1、2、3号に示す上限額は、浄水場運転管理業務とその他業務の合計額とする。

9 水質管理

- 1 受託者は、要求水準に則り、運転管理上必要な水質管理を行なうこと。
- 2 受託者は、前項に係らず、原水水質及び浄水処理の状況等を常に把握し、必要に応じて水質試験等を行い、良好かつ適正な水質を維持すること。

10 調達及び管理

- 1 受託者が管理し、調達及び費用を負担する物品などは、次に掲げるものとする。
 - (1) 本件施設で使用する電力の管理
 - (2) 本件施設で使用する通信の管理
 - (3) 本件施設の維持管理及び修理に必要な部品及び消耗品の管理・調達
 - (4) 燃料（A重油、灯油、軽油、ガソリン、プロパンガス）の管理・調達
 - (5) 別紙3に示す浄水処理薬品類の管理
 - (6) その他、業務を行ううえで必要な消耗品類

11 廃棄物等の取扱

- 1 本件施設より排出される浄水汚泥に係る産業廃棄物処理（別紙3）は、委託者が行うものとし、その費用も委託者が負担する。
処理方法については委託者が指定する方法とし、受託者は要求水準に則り、その処理を妨げない施設の運用を行わなければならない。
- 2 本件施設より発生する浄水汚泥の天日乾燥施設場内移動は、受託者がその費用の負担とともにを行うものとし、適切に実施し、浄水場の円滑な運転に支障をきたないようにすることとする。
- 3 本件施設より排出される一般廃棄物の処理及び費用の負担は、受託者が行うものとする。
- 4 受託者が、業務上排出する産業廃棄物の処理及び費用の負担は、受託者が行うものとする。
- 5 受託者は、前3、4号に関し、本件施設から出るゴミを適正に処理すること。

12 業務管理

- 1 受託者は、次の業務管理を行うものとする。
 - (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) 運転操作に必要なマニュアルの作成
 - (4) 維持管理に必要なマニュアルの作成
 - (5) 完成図書等借用物品の管理
 - (6) 来客、電話及びFAX、郵便物等の受付

- (7) 漏水通報及び事故・災害等の緊急通報受信時の委託者への連絡
- (8) 本件施設の警備（不審者侵入等）及び施錠管理、出入記録管理
- (9) 事故・災害時等における業務

13 就業形態

1 受託者は、業務の履行にあたり、その業務形態を業務履行計画で定め、委託者の承諾を得たうえで業務にあたるものとする。

(1) 運転管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(2) 巡回点検業務	業務履行計画にて受託者が定める
(3) 保守管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(4) 環境整備業務	業務履行計画にて受託者が定める
(5) 施設維持補修・改良設備修繕業務	必要の都度
(6) 水質管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(7) 净水汚泥管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(8) 送・配水施設管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(9) 物品調達管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(10) 緊急時対応業務	必要の都度
(11) 事務業務	業務履行計画にて受託者が定める
(12) その他業務	業務履行計画にて受託者が定める

ただし、合理的な理由により、業務形態を変更しても所定の目的が確実に達成される場合には、委託者と受託者双方が協議のうえ、委託者がその変更を承諾したときは、業務形態を変更できるものとする。

14 貸与品等

- 1 委託者は、受託者の業務に必要な現存する関係書類、工具、試験機器等の使用を認める。
- 2 受託者は、前項に掲げる以外のもので、業務遂行上必要と認められる場合は、委託者の許可を得て使用することができる。

15 本件施設運転管理業務要領

- 1 受託者は、業務履行計画書、本仕様書及び浄水場運転管理業務要求水準書に定める要領により、業務の履行にあたるものとする。

第2節 収納等業務

1 業務範囲

業務に係る主な内容は次のとおりとし、本項以降に記載するもののほか、要求水準書及び各別紙に記載するものとする。

1 検針業務

- (1) メーターの検針
- (2) 過大、過小等異常水量の調査
- (3) 中止メーター不一致（未届使用）の調査及び調定
- (4) メーター及び給水管の異常の発見及び報告
- (5) 使用者等からの問合せによる再検針
- (6) 誤検針に対する対応

- (7) 使用水量の認定
- (8) 検針順路変更の報告
- (9) 検針順路地図の更新
- (10) その他、検針業務に付帯する事務

2 開閉栓業務

- (1) 使用者等からの届出によるメーター指示数の確認、開閉栓及び中止札の設置
- (2) 開閉栓に伴うメーターの設置及び撤去
- (3) メーター及び給水管の異常の発見及び報告
- (4) その他、開閉栓業務に付帯する事務

3 メーター交換業務

- (1) 定期メーター交換
- (2) 中止時以外のメーター撤去（メーターの故障によるものを除く）
- (3) メーター及び給水管の異常の発見及び報告
- (4) メーター交換時における止水栓修繕及び報告
- (5) その他、メーター交換業務に付帯する事務

4 滞納整理業務

- (1) 未納水道料金等の徴収
- (2) 給水停止処分執行に関する業務
- (3) その他、滞納整理業務に付帯する事務

5 受付業務

- (1) 窓口及び電話受付業務
- (2) 入金処理業務
- (3) 水道の開閉栓及び使用者変更等の受付
- (4) 口座振替依頼書及び減免申請書等受付
- (5) 給水装置工事申込書受付
- (6) 給水装置所有者変更受付
- (7) その他、委託者が特に必要と認める業務

6 開閉栓等入力業務

- (1) 開栓入力
- (2) 閉栓入力
- (3) 使用者変更入力
- (4) 所有者変更及び地番変更入力
- (5) 内容変更入力

7 納入通知書等配達業務

- (1) 納入通知書等配達
- (2) 給水装置工事関係納入通知書出力

8 メーター管理業務

- (1) 入出庫管理
- (2) 在庫管理
- (3) 保管
- (4) 管理報告事務
- (5) 納品受入管理
- (6) その他、委託者が特に必要と認める業務

2 業務の管理

- 1 受託者は、業務の遂行にあたっては、関係法令並びに津山市水道条例及び関係規程等を遵守すること。
- 2 原則として水道事務に係る受託者の執務室は委託者の庁舎内に設置するものとするが、その詳細については委託者と受託者の協議の上決定する。
- 3 受託者は次の各事項を遵守し、業務の遂行にあたるものとする。
 - (1) 業務従事中は、制服を着用するとともに、身だしなみに注意し、使用者等に不快感を与えないようすること。
 - (2) 使用者宅等を訪問する際には、受託者が発行した身分証明書を携行しなければならない。
また、使用者等から身分証明書の提示を求められたときは、速やかに提示し、これを拒んではならない。
 - (3) 使用者宅等において作業を行なう際には、身分証明書を携行し身分を明らかにした上で、作業内容を説明し使用者等の了解を得た上で作業を行うこと。
 - (4) 使用者宅等で作業を行なう際には、作業に必要な範囲に限定し立ち入ること。
 - (5) 訪問にあたっては、常に丁寧で気持ちの良い対応を心掛け、使用者等の誤解を招くことがあつてはならない。
- 4 水道情報システム端末の設置及び稼働時間は以下のとおりとする。
 - (1) 受託者には委託者の水道情報システムの端末を貸与し、設置する。
 - (2) 水道情報システム端末の稼働時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
ただし、必要に応じて委託者との協議の上、稼働時間を変更することができるものとする。
- 5 受託者は、業務の遂行に関し、次の事故が発生した場合は、直ちに委託者へ報告するとともに、適切な処置を講じなければならない。また、事故の原因、対処方法及び今後の対策等を記載した事故報告書を委託者に提出しなければならない。
 - (1) 保有する個人情報の漏洩及び毀損
 - (2) 水道料金等の収納金又は領収書の亡失及び盜難
 - (3) 業務に関するデータの紛失及び毀損
 - (4) 委託者から貸与された機器及び帳票類の破損、紛失又は盜難
 - (5) その他、委託者に報告する必要があると認められるもの
- 6 受託者は、機密の保持及び個人情報の保護に関し、津山市個人情報保護条例及び同条例施行規則並びに個人情報取扱特記事項を遵守すること。

3 就業形態

- 1 受託者は、業務の履行にあたり原則として次の業務形態により行うものとする。
 - (1) 検針業務 ・・・・・・ 委託者の指定する期間
 - (2) 開閉栓業務 ・・・・・・ 使用者等の指定した日時
【土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を含め使用者の要望に応じて調整した日時】
 - (3) メーター交換業務 ・・・・ 計画及び必要な都度
 - (4) 滞納整理業務 ・・・・・・ 委託者の指定する日時
 - (5) 受付業務 ・・・・・・ 平日の8時30分～17時15分
 - (6) 開閉栓等入力業務 ・・・・ 平日の8時30分～17時15分
 - (7) 納入通知書等配達業務 ・・・ 委託者の指定する日時
 - (8) メーター管理業務 ・・・・ 平日の8時30分～17時15分

4 収納等業務要領

- 1 検針業務、開閉栓業務、メーター交換業務、滞納整理業務、受付業務、開閉栓等入力業務、納入通知書等配達業務の実施要領については、「収納等業務要求水準書」に定める。
- 2 給水装置工事に係る納入通知書の発行業務
- 3 給水台帳に係る納入通知書の発行業務
- 4 指定給水装置工事事業者指定及び更新に係る納入通知書の発行業務

5 漏水事故等における応援活動

- 1 漏水事故等により給水活動が必要となった場合は、協定に基き、委託者からの要請に対し可能な範囲で、給水活動及び広報ならびに電話対応の応援を行うこと。

第3節 その他業務

1 業務範囲

業務に係る主な内容は次のとおりとし、本項以降に記載するもののほか、要求水準書及び各別紙に記載するものとする。

業務の対象となる施設は別紙1に示す施設とし、その施設敷地内とする。

(工業用水道事業も含む)

1 運転業務

- (1) 本件施設の運転制御
- (2) 本件施設の監視・操作及び記録
- (3) 本件施設の巡回点検
- (4) 本件施設の故障・緊急時の対応
- (5) 本件施設のうち遠方監視装置における加圧・配水施設の監視及び記録
- (6) 本件施設のうち遠方監視装置における加圧・配水施設の異常発生時の委託者への連絡及び初期対応
- (7) 本件施設のうち遠方監視装置における岡山県広域水道企業団の北部系中継・配水施設の監視及び記録
- (8) 本件施設のうち遠方監視装置における岡山県広域水道企業団の北部系中継・配水施設の異常発生時の岡山県広域水道企業団への連絡
- (9) その他業務上必要な諸作業

2 保守点検業務

- (1) 本件施設内の土木・建築構造物及び配管
- (2) 本件施設内の設備・機器
- (3) 本件施設内の設備・機器の調整及び交換
- (4) 本件施設内の設備・機器の簡易な補修
- (5) その他業務上必要な諸作業
- (6) (1)～(5)までの結果記録ならびに報告書作成

3 環境整備業務

- (1) 本件施設内の清掃及び整理・整頓（別紙10）
- (2) 本件施設内の草刈り・植栽管理等の環境整備（別紙10）
- (3) 上記の記録並びに報告書作成

4 設備修繕・改良業務

- (1) 本件施設の指定する費用以下の施設修繕及び施設改良業務の実施

(2) 上記の記録並びに報告書作成

5 水質管理業務

(1) 本件施設の運転管理上必要な水質試験及び確認と管理

(2) 毎日1回、指定された上水道配水区域内末端給水栓について行う「色度、濁度及び残留塩素濃度」の検査（水道法第20条水道法施行規則第15条）及び、指定された工業用水道配水区域内末端給水栓について行う「水温、濁度、pH」の検査（工業用水道事業法施行令第1条）
(別紙4)

①報告書の作成及びデータ集計

②(2) 及び(3)の結果に基く適正な塩素注入率の設定・調整

(3) 委託者が定める配水管網内の追塩箇所における末端給水栓残留塩素濃度確認

①報告書の作成及びデータ集計

②(2)の結果に基く適正な塩素注入率の設定・調整

(別紙4)

(4) 指定された箇所の原水・プロセス水及び浄水に対する水質検査の採水補助（水道法第20条及び水道法施行規則第15条）

①採水地点は津山市水道局水質検査計画により定める。

②検査項目及び検査回数は津山市水道局水質検査計画により定める。

(別紙4)

(5) (1)～(4)までの記録及び報告書作成

6 物品等管理業務

(1) 本件施設の運転に必要な電力、通信費、薬品の管理

(2) 備品、消耗品類の在庫管理

(3) 上記の記録並びに報告書作成

7 異常時対応業務

(1) 本件施設の異常への対応

①異常の原因調査

②異常の波及範囲の特定及びその復旧対応

③異常機器の交換及び調整等による簡易な補修若しくは修繕

(2) 要求水準を満たさない事態への協働の措置

①原水・プロセス水・浄水の水質異常時（汚染・水質不良等）の対応（取水・処理停止等）

(3) 事故・災害のおそれがあるときの臨機の措置

(4) 業務の履行に著しく支障をきたす事態への臨機の措置

(5) 事業を脅かす事態への臨機の措置

8 事務業務

(1) 諸計画の作成

(2) 各種報告書類の作成

(3) 設備台帳の作成・更新及び管理・保存

(4) 健康診断の実施と記録・保管及び異常時の対応

(5) その他業務上必要な事務等

9 外注委託業務

(1) 本件施設維持管理のため委託者が指定する外注業務の実施（別紙12）

10 宿日直業務

(1) 水道局庁舎内若しくは浄水場事務所内における、電話応対等

(2) 漏水、濁水、出水不良等の通報は、水道局待機当番への、遅滞無き電話連絡

11 その他

- (1) 電話・来客者の対応
- (2) 漏水の通報及び災害緊急通報時における委託者への連絡及び対応
※資料2「水道局宿日直業務マニュアル」に従って対応する。
- (2) 本件施設の保安・警備
- (3) 本件施設の見学希望者への対応及び委託者が行う催事への参加
- (4) 本件施設の修繕等に伴う完成図書類の更新整備
- (5) 上記の記録並びに報告書作成

2 施設の運転日及び運転時間

- 1 業務対象施設の運転時間は、毎日24時間連続とする。ただし、テロ及び天災事変等の事故及び重故障等、現状予測し得ない事象の発生により、緊急回避として施設停止に至った場合等については、その都度協議し委託者が運転方法を指示するものとする。

3 施設の監視及び制御・操作

- 1 受託者は、制御及び監視により、異常を発見した場合又は通常行わない変更が必要な場合は、その都度速やかに委託者に報告し、その指示に従い処置を行う。ただし、次に掲げるものは、受託者の判断で実施できるものとする。

- (1) 取水～導水～浄水～送水過程における経済的かつ適正な通常の運転管理に関するもの
- (2) 取水・導水・浄水・送水施設の適正な流量管理に関するもの
- (3) すべての本件施設において、異常発生時又は事故・災害防止の必要があるときの臨機の操作

- 2 制御及び監視は次のとおりとする。

- (1) 水源地とそれに付帯する配水施設の監視・制御・操作のすべて
- (2) 本件施設のすべてにおける水位及び流量等の監視
- (3) 遠方監視装置による岡山県広域水道企業団北部系中継・配水施設のすべてにおける水位及び流量等の監視
- (4) 浄水処理薬品の取扱及び受け入れ立会又は補充
- (5) 水質測定計器の監視及び指示校正
- (6) 遠方監視装置による工業用水道施設のすべてにおける水位及び流量等の監視

- 3 受託者は、運転監視日誌を作成し、運転の経過及び変更、故障、警報の発生等、施設運転監視に必要なものについては記録しなければならない。

4 巡回点検

受託者は、次の巡回点検を実施するものとする。

巡回点検の頻度は、原則として次に記載する頻度以上とし、履歴を運転監視日誌に記録しなければならない。また、委託者と協議のうえ、点検記録を作成し報告しなければならない。

ただし、適正な運転管理を行ううえで必要と認められる場合は、その都度点検を行うものとする。

1 上水道施設及び工業用水道施設

(小田中浄水場及び草加部浄水場ならびにそれに付帯する施設以外の施設)

- | | |
|---------------------|-------------------|
| (1) 水源地取水施設 | ・・・・・週1回以上 |
| (2) 浄水施設 | ・・・・・別紙11による |
| (3) 加圧施設（ポンプ所） | ・・・・・別紙11による |
| (4) 受変電施設 | ・・・・・別紙11による |
| (5) 配水池・調整池・調圧池施設 | ・・・・・別紙11による |
| (6) 追塩施設の管末残留塩素濃度確認 | ・・・・・別紙2及び別紙11による |

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| (7) 加圧ポンプ施設の検針業務（7箇所） | ・・・・・ 毎月1日及び翌日委託者に報告 |
| (8) その他業務上必要な巡回点検 | ・・・・・ 隨時必要の都度 |

5 維持管理及び点検整備

- 1 受託者は、各機器が正常に動作するように調整及び整備等の維持管理に努め、点検整備記録の作成を行うこと。
- 2 受託者は、日常点検で異常又はその兆候を確認した施設・機器・装置のうち、特殊技術又は特殊工具を必要としない簡易な修理修復作業を行うものとする。
- 3 受託者は、設備管理台帳を作成し、機器の保全履歴や整備・工事等の情報管理を行うものとする。
- 4 受託者は、次の調整及び整備を実施するものとする。
 - (1) 各種機器類の消耗品の交換及び油脂類の交換・補給及び調整
 - (2) 各種水質測定計器類の点検及び消耗品の交換及び調整

6 簡易な修理等

- 1 修理とは、部分的に劣化した部位、部材又は機器などの性能及び機能を実用上支障のない状態まで、現場で保有する工具や材料で受託者自ら回復できるものをいう。
- 2 施設の簡易な修理、調整に必要な材料、資材等及びカメラ、工具類、安全対策器具については受託者の負担とする。

7 法令点検

- 1 受託者は、次の法令点検を実施するものとする。
なお、実施に際しては、必要な有資格者を配置するものとする。（外注先で可）
 - (1) 自家用電気工作物点検
 - (2) 消防設備点検
 - (3) その他上記以外で法令により定められた点検

8 施設維持補修及び改良

- 1 受託者は、第2章第3節第6項における簡易な修理等では施設の機能回復や維持が困難なもの、運転管理レベルや安全性の向上のため改良を必要とする施設については、受託者の判断で次の対応を行うものとする。
 - (1) 施設の機能回復や維持及び改良に要する費用が1件あたり100万円未満のものは、単年度の合計額1,200万円を上限目安とし、受託者がこれを負担し行うものとする。
 - (2) 施設の機能回復や維持及び改良に要する費用が1件あたり100万円以上のものは、受託者と委託者が協議のうえ、委託者が必要と認めたものについては、委託者がこれを負担し行うものとする。
- 2 前項において、受託者の負担する当該費用が契約期間3箇年で上限3,600万円を超える場合は、前項の規定に係らず、以降委託者が必要と認めたものについては、その費用を委託者が負担し行うものとする。
- 3 委託者が施設の機能回復や維持及び改良を必要と判断したものについて、前1、2による金額を超えない範囲で受託者に対応を要請する。受託者はこの要請に施設維持管理者として誠意をもって対応するものとし、その費用は受託者が負担するものとする。
- 4 前1、2、3に示す上限額は、浄水場運転管理業務とその他業務の合計額とする。

9 水質管理

- 1 受託者は、要求水準に則り、運転管理上必要な水質管理を行うこと。
- 2 受託者は、前項に係らず、原水水質及び浄水処理の状況等を常に把握し、必要に応じて水質試験等を行い、良好かつ適正な水質を維持すること。

10 調達及び管理

- 1 受託者が管理し、調達及び費用を負担する物品などは、次に掲げるものとする。
 - (1) 本件施設で使用する電力の管理
 - (2) 本件施設で使用する通信の管理
 - (3) 本件施設の維持管理及び修理に必要な部品及び消耗品の管理・調達
 - (4) 燃料（灯油、軽油、ガソリン）の管理・調達
 - (5) 水源地・加圧・配水施設で使用する次亜塩素酸ソーダの管理・調達
 - (6) その他、業務を行ううえで必要な消耗品類

11 廃棄物等の取扱

- 1 本件施設より排出される一般廃棄物の処理及び費用の負担は、受託者が行うものとする。
- 2 受託者が、業務上排出する産業廃棄物の処理及び費用の負担は、受託者が行うものとする。
- 3 受託者は、第1項、第2項に関し、本件施設から出るゴミを適正に処理すること。

12 業務管理

- 1 受託者は、次の業務管理を行うものとする。
 - (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) 運転操作に必要なマニュアルの作成
 - (4) 維持管理に必要なマニュアルの作成
 - (5) 完成図書等借用物品の管理
 - (6) 来客、電話及びFAX、郵便物等の受付
 - (7) 漏水通報及び事故・災害等の緊急通報受信時の委託者への連絡
 - (8) 本件施設の警備（不審者侵入等）及び施錠管理、出入記録管理
 - (9) 事故・災害時等における業務

13 就業形態

- 1 受託者は、業務の履行にあたり、その業務形態を業務履行計画で定め、委託者の承諾を得たうえで業務にあたるものとする。

(1) 運転管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(2) 巡回点検業務	業務履行計画にて受託者が定める
(3) 保守管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(4) 環境整備業務	業務履行計画にて受託者が定める
(5) 施設維持補修・改良設備修繕業務	必要の都度
(6) 水質管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(7) 配水施設管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(8) 物品調達管理業務	業務履行計画にて受託者が定める
(9) 緊急時対応業務	必要の都度
(10) 事務業務	業務履行計画にて受託者が定める
(11) その他業務	業務履行計画にて受託者が定める

- (12) 宿日直業務 平日は17時15分～翌日8時30分の間とする
土・日・祝祭日等水道局閉庁日は終日とする

ただし、合理的な理由により業務形態を変更しても所定の目的が確実に達成される場合には、委託者と受託者双方が協議のうえ、委託者がその変更を承諾したときは、業務形態を変更できるものとする。

14 貸与品等

- 1 委託者は、受託者の業務に必要な現存する関係書類、工具、試験機器等の使用を認める。
- 2 受託者は、前項に掲げる以外のもので、業務遂行上必要と認められる場合は、委託者の許可を得て使用することができる。

15 本件施設運転管理業務要領

- 1 受託者は、業務履行計画書、本仕様書及びその他業務要求水準書に定める要領により業務の履行にあたるものとする。

第3章 業務書類等

1 業務書類等

- 1 受託者は、業務の履行にあたり、次の書類を定められた期間内に提出しなければならない。
 - (1) 着手届
 - (2) 管理統括責任者選任届
 - (3) 業務責任者及び業務主任者選任届
 - (4) 従事者選任届
 - (5) 有資格者選任届
 - (6) 業務履行計画書
 - (7) 従事者健康診断結果書
 - (8) 緊急連絡体制表
 - (9) その他必要なもの
- 2 年間業務履行計画書一式（当該年度開始前月の20日までに提出）
- 3 月間業務履行計画書一式（前月の20日までに提出）
- 4 年間業務報告書一式（翌年度の4月10日までに提出）
- 5 業務完了年度年間業務完了書類一式（翌年度の4月10日までに提出）
- 6 月間業務報告書一式（翌月10日までに提出）
- 7 業務日報
- 8 業務打合せ記録
- 9 施設維持管理・点検記録書類
- 10 その他委託者が要求するもの

2 業務検査等

- 1 委託者は、受託者が提出する業務書類等に基き、業務の履行を確認するためのモニタリングを行う。
- 2 契約期間が完了したときは、受託者は委託者による業務の完了検査を受けなければならない。

3 第1項、第2項により、受託者の責による要求水準の未達又は業務の不履行が確認されたときは、契約書に則り、委託者は受託者に対し、是正勧告、業務改善命令、補償請求、委託料の支払停止等の措置を行う。

3 施設機能と確認

- 1 業務開始前における委託者と受託者による施設の機能確認は、次の各号によるものとする。
 - (1) 委託者と受託者は、契約後速やかに既存施設等の性状、規格、機能、数量及びその機能状態等について双方で確認する。
 - (2) 施設更新等により施工メーカーによる瑕疵担保の対象期間に該当する設備機器等があるときは、委託者が受託者に通知するものとする。
- 2 機能確認の結果、機能に不備があるときは、委託者の費用でその機能を回復するものとする。
- 3 受託者は、施設機能確認の結果一覧を書面にし、委託者に提出する。
委託者と受託者は、これを各自保管する。
- 4 契約終了に伴う施設の機能確認は、次の各号によるものとする。
 - (1) 委託者と受託者は、第1項に基き施設機能確認を実施する。
 - (2) 契約終了に伴う施設機能確認の時期については、委託者と受託者が協議のうえ定める。
- 5 機能確認の結果、その機能に不備があるときは、当該不備が受託者の管理に起因するときは受託者の費用で、その機能を回復するものとする。

第4章 そ の 他

1 経費の負担

1 受託者が業務履行上で負担する経費は、受託者自らが業務履行上で直接的に必要な事務費及び運転・維持管理費とし、次のとおりとする。詳細については、表3に示す。

- (1) 運転維持管理業務
 - ①業務用車両の購入、維持管理等にかかる費用
 - ②水道施設等の運転管理において指定する薬品、電力、燃料の管理に係る経費
 - ③水道施設等の維持管理及び点検整備又は修理に係る費用
 - ④水質管理に係る費用
(水質測定機器及び試薬等)
 - ⑤環境整備に係る費用
(除草剤散布器、その他環境整備器具、賃金)
 - ⑥水質検査の採水に係る費用（別紙4）
 - ⑦浄水汚泥処理のうち天日乾燥床場内移動に係る費用（第2章第11項）
 - ⑧施設の維持補修及び改良に係る費用（第2章の第1節第8項及び第3節第8項）
 - ⑨外注委託業務に係る費用（別紙12）
 - ⑩事務備品に係る費用
(パソコン、プリンター、コピー機等の事務備品)
 - ⑪事務用品に係る費用
(報告記録用紙等各種用紙、筆記用具、ファイル等の事務用品)
 - ⑫従事者の被服、安全保護具・機器及び衛生備品にかかる費用
 - ⑬受託者が専用で使用する通信運搬に係る費用
(電話・FAX・インターネット等の通信手段設置工事費及び維持費)
 - ⑭各種保険の加入に係る費用

2 責 任

- 契約期間中に生じた運転及び維持管理上の不備、誤操作等による水質の異常、機器の破損、故障等は、委託者の指示のもと、受託者の負担において速やかに補修、改善又は取替若しくは補償等により解決をすることとする。ただし、テロ及び天災事変等の事故による場合は、この限りではない。責任分担の詳細については、表1に定める。

3 雜 則

- 本仕様書に明記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、受託者の良識ある判断に基いて行わなければならない。
- 業務に関わる資料の提出を委託者が要求した場合は、受託者は速やかに応じなければならない。
- 受託者は、委託者の承諾なく委託者の所有物を持ち出し、又は業務に必要としないものを持ち込んではならない。

4 業務実施におけるリスクマネジメント

- 本件施設の業務実施について、水道法上の水道技術管理者としての責任は委託者にあるものとし、本件業務範囲における施設の運転・維持管理上の責任は、受託者が負うものとする。
- 本件施設の責任分担及びマネジメントについては、表1の「責任分担表」に基き、その程度や具体的な内容については、別途責任分担等協議書を双方協議のうえ作成するものとする。
- 適正な責任分担を図るため、契約期間中において委託者及び受託者は、必要の都度、表1の記載内容について協議し、必要があれば当該内容を適宜更新するものとする。
- リスクの分散を図るため、委託者及び受託者は、保険対応可能な事項については保険加入を実施するものとする。
- 受託者は、加入した保険について業務履行計画書に記載し、その写しを添付するものとする。

5 サービス水準

- 受託者が行う本件施設の運転において、日常監視項目の保証水質を下表とする。

(1) 小田中浄水場及び草加部浄水場

	設定水質項目	サービス水準値	採水箇所
1	pH	原水 pH±0.5 の範囲	浄水サンプリング
2	残留塩素濃度	(2)管理基準表による	同左
3	濁度（ろ過池出口）	0.1 度以下	ろ過池出口
4	濁度（浄水場出口）	2 度以下	浄水サンプリング

(2) 残留塩素濃度の管理基準表

浄水場名	対象期間	残留塩素濃度の基準値（下限）	基準となる位置
小田中浄水場	6月～10月	0.6 mg/L	津山第1調整池 流出サンプリング
	11月～5月	0.4 mg/L	
草加部浄水場	6月～10月	0.6 mg/L	草加部第1配水池 流出サンプリング
	11月～5月	0.4 mg/L	
その他水源	通年	0.3 mg/L	水源出口

ただし、監督員が特別に指示する場合はその指示を優先するものとする。

他の項目については、水道法における水質基準を逸脱しないこととする。

6 運転に関する基準値

- 1 運転能力に関する基準値は、次のとおりとする。
 - (1) 水質に関しては、要求水準書の第2章第4項1（2）ア「水質管理の水準」に示す。
 - (2) 水量及びユーティリティ使用量に関しては、平成30年度運転実績を別紙3「浄水場等施設の施設能力及び運転管理指標」に示す。

7 契約基準値

- 1 対象施設は、別紙2「委託対象施設」に示す施設とし、施設能力は平成30年度運転実績（取水量、配水量等）及び「運転管理指標」を契約基準値とする。
- 2 電力、通信及び薬品の年間使用量は、前年度の運転実績（取水量、配水量等）を基準値とし、当該年度の運転実績が前年度並である場合は、電力、通信及び薬品の当該年度使用量を、概ね前年度の使用量以内とすること。ただし、運転実績に大幅な増減があった場合は、委託者と受託者が協議する。

8 秘密の保持

- 1 受託者及び受託者の社員は、委託業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。詳細については、「津山市情報セキュリティ基本方針」に示す。

9 損害賠償及び要求水準未達補償

- 1 受託者は、受託者及び受託者の社員の故意又は過失により、委託者又は第三者に対し損害を与えた場合は、損害賠償の責任を負わなければならない。
- 2 受託者は、要求水準の未達により、委託者から補償の請求を受けた場合はこれに従わなければならぬ。

10 事務の引継

- 1 受託者は、前期受託者から本件業務に関する一切の事務の引継を受けなければならない。
- 2 受託者は、契約期間を終了したとき、又は契約を解除されたときは、速やかに業務に関する一切の事務を委託者又は委託者が指定するものに対して、引継がなければならない。
- 3 受託者は、次期受託者が決定しているときは、委託者の立会いのうえで、次期受託者に引継ぎをしなければならない。
- 4 事務の引継に要する経費は、以下のとおりとする。
 - (1) 受託者の責による契約解除のときは、受託者が負担する。
 - (2) 委託者の責による契約解除のときは、委託者が負担する。
 - (3) 契約期間満了のときは、次期受託者が負担する。
- 5 事務の引継を行わなければならない期間は、以下のとおりとする。
 - (1) 受託者が業務を開始する前の2か月間以上の期間において、前期受託者からの事務引継を行う。
 - (2) 契約期間満了のときは、契約期間満了後の継続した1か月間以上の期間において、次期受託者に対し事務の引継を行う。

11 疑義

- 1 本仕様書に疑義を生じた場合又は、仕様書に定めのない事項が生じた場合には、委託者と受託者の両者が協議のうえ、合意した場合にのみ仕様書に追記する。

添付資料

表 1 責任分担

表 2 従事者等の選任基準

表 3 経費の負担

別紙 1 (浄水場運転管理業務・その他業務) 委託対象施設位置図・フロー図

別紙 2 (浄水場運転管理業務・その他業務) 委託対象施設一覧

別紙 3 (浄水場運転管理業務・その他業務) 運転管理指標

別紙 4 (浄水場運転管理業務・その他業務) 水質検査対象・内容

別紙 5 (浄水場運転管理業務) 電力調達対象施設

別紙 6 (浄水場運転管理業務・その他業務) 自家用電気工作物点検対象施設

別紙 7 (浄水場運転管理業務・その他業務) 消防設備点検対象

別紙 8 (浄水場運転管理業務) 浄水場清掃対象施設管理内容

別紙 9 (浄水場運転管理業務) 環境整備業務対象

別紙 10 (その他業務) 環境整備業務対象

別紙 11 (その他業務) 施設巡回点検対象施設

別紙 12 (浄水場運転管理業務・その他業務) 外注委託業務一覧

別紙 13 (収納等業務) 檜針業務町内別検針日一覧

資料 1 (収納等業務) メーター交換業務マニュアル

資料 2 (その他業務) 宿日直業務マニュアル

表－1

表－1 責任分担表
(仕様書第4章第2・4項)

責任の種類	責任の内容	責任分担	
		委託者	受託者
契約説明責任リスク	施設能力、各種条件、許認可内容等、委託者が提示した条件に瑕疵があった場合	<input type="radio"/>	
	委託者が提示した募集要項に誤りや条件変更があった場合	<input type="radio"/>	
事業範囲変更リスク	委託業務の範囲の拡大、縮小があった場合	<input type="radio"/>	
制度・法令リスク	委託業務に直接関係する法令等の変更があった場合	<input type="radio"/>	
	関係機関の行政指導、規制等により業務の中止または停止を招いた場合	<input type="radio"/>	
	受託者の責により、関係機関の行政指導、規制等による業務の中止または停止を招いた場合		<input type="radio"/>
	消費税等の税制変更があった場合	<input type="radio"/>	
経済変動リスク	インフレ・デフレによる大幅な物価の変動により、業務の履行が困難となる場合	<input type="radio"/>	
契約不履行リスク	受託者の責による契約の不履行があった場合		<input type="radio"/>
	委託者の義務が履行されない場合	<input type="radio"/>	
第三者賠償リスク	受託者の責による事故等に伴い第三者損害賠償が生じた場合		<input type="radio"/>
	委託者の責による事故等に伴い第三者損害賠償が生じた場合	<input type="radio"/>	
事故発生リスク	施設の劣化等の瑕疵により事故が生じた場合	<input type="radio"/>	
	受託者の不適切な管理により損害や事故が生じた場合		<input type="radio"/>
	受託者の責によらない事象から波及した損害や事故が生じた場合	<input type="radio"/>	
需要変動リスク	配水量の増加、原水水質悪化による電力、薬品等の浄水処理コストの増が生じた場合	<input type="radio"/>	
	受託者の責による業務内容の変更を生じ、それに起因するコストの増を伴うとき		<input type="radio"/>
事業中止リスク	委託者の責による事業中止	<input type="radio"/>	
	受託者の責による事業中止		<input type="radio"/>
水道法上リスク	水道技術管理者の業務に関すること	<input type="radio"/>	
	その他水道法上の責任に関すること	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

表－2

表－2 従事者等の選任基準

(契約書第9条、仕様書第1章第9項)

浄水場運転管理業務に従事する者は、下表の基準を満たす者を選任すること。

	職階・資格	人数	要求する資格・経験年数、配置要件
運転維持管理業務	業務主任者	2名	<p>【必要資格・経験】 水道技術管理者の資格を有し、上水道の凝集沈殿・急速ろ過方式による浄水場施設の運転管理実務経験が継続して5年以上在り、常時雇用関係にある者</p>
			<p>【配置人数】 専任で小田中浄水場および草加部浄水場に1名ずつ常駐</p>
從事者		必要な 人数	<p>【必要資格・経験】 資格・経験は問わない</p>
			<p>【配置人数】 小田中浄水場および草加部浄水場に、運転監視を主として行う者として常時最低2名ずつ以上配置</p> <p>浄水場運転監視業務以外の業務に従事する者については、受託者の責任において必要な人員を配置</p>
保守業務	電気主任技術者	1名	<p>電気主任技術者第3種以上の資格を有する者</p>
			従事者から選任する必要はない
	酸素欠乏危険作業主任者	1名	<p>酸素欠乏危険作業主任者の資格を有する者</p>
			従事者から選任する必要はない
	クレーン運転士及び玉掛け技能者	1名	<p>クレーン運転士及び玉掛け技能者の資格を有する者</p>
			従事者から選任する必要はない
特定化学物質等作業主任者		1名	<p>特定化学物質等作業主任者の資格を有する者</p>
			従事者から選任する必要はない
特別管理産業廃棄物管理責任者		1名	<p>特別管理産業廃棄物管理責任者の資格を有する者</p>
			従事者から選任する必要はない

表－3（1）

表－3 経費の負担

(仕様書第4章第1項)

本件業務における経費の負担は、下表のとおりとする。

記載の無い経費の負担については、原則としてすべて受託者の負担とする。

◇ 委託者が負担するもの

区分	詳細
従事者事務所費	浄水場運転管理業務及び受付業務の実施において、委託者が指定し貸与する場所
光熱水費	事務所を設置する施設に係る電気・ガス・水道使用料
通信費	委託者が保有かつ使用する電話・ファックス・データ通信使用料、テレメータ回線使用料
後納郵便物等郵送料	委託者が直接郵送料を郵便事業株式会社に支払う郵便物。 ・水道料金等納入通知書・水道料金等督促状・給水停止処分予告書 ・給水停止処分通知書　・口座ハガキ　・検針ハガキ ・異常水量のお知らせ　・口座振替依頼書 ・その他局が業務上必要と認める郵便物
収納手数料	以下の手数料は、委託者が金融機関等と契約締結のうえ支払。 ・口座振替手数料　・郵便振替手数料　・コンビニ収納代行手数料
駐車場	委託者が指定する場所へ業務用車両は駐車可能とする (水道局隣接駐車場所は軽四自動車2台程度まで／有料) (浄水場内は従事者通勤用車両も駐車可)
固定資産購入費	委託者が保有かつ使用する業務に必要な機器等の調達経費 委託者が保有し受託者に貸与する機器等の調達経費 ^{※1}
水質検査費	定期及び臨時に行う水質検査・試験に関する経費
動力費	本件施設の動力・照明に関する経費(電気使用料)
薬品費	小田中浄水場及び草加部浄水場の浄水処理及び消毒に使用する薬品に関する経費
修繕費	第2章第8項による施設の維持補修及び改良に係る経費のうち、 1件100万円以上のもの。 当該経費の委託期間累計額が3,600万円を超えたときの経費
施設改修費	施設の老朽化等に伴う改修・更新費用、新築・増築費用
浄水汚泥処理費	小田中浄水場・草加部浄水場で発生する浄水汚泥の、場外搬出及び再資源化に関する経費
負担金	水利使用等に関する負担金
その他	加茂川合同堰施設に関する経費(管理委員会)
受水費	岡山県広域水道企業団からの受水に関する経費

※1 現存機器の無償貸与を指す。貸与のための新たな調達は行わない。

表－3（2）

◇ 受託者が負担するもの

区分	詳細
保険料	業務履行に係る賠償責任保険及び損害保険等の保険料
業務用機材 購入維持管理費	業務に必要な機材（車輌等）の購入・維持管理に関する経費
備品・消耗品費	業務に必要な備品・消耗品に関する経費 (機器修繕料、各種器具、油脂類、事務用品、被服等)
印刷製本費	受託者の業務に必要な印刷物・写真等に関する経費
通信費	委託者が保有かつ使用する電話・ファックス・データ通信使用料
燃料費	業務に必要な燃料に関する経費 (車輌用燃料・自家発電設備燃料、プロパンガス、刈払機燃料等)
水質検査費	受託者が行う水質管理のために必要な検査・試験に関する経費
薬品費	小田中浄水場・草加部浄水場以外の本件施設において、浄水処理及び消毒に使用する薬品に関する経費。 受託者が行う水質管理のために必要な薬品に関する経費。
修繕費	第2章第8項による施設の維持修繕及び改良に係る経費のうち、 1件100万円未満のもの。 かつ、当該経費の委託期間累計額が3,600万円を超える までの経費。
浄水汚泥処理費	小田中浄水場・草加部浄水場で発生する浄水汚泥の、汚泥処理施設内の移動に関する経費
外注業務費	第2章第1節第1項及び第2章第3節第1項による施設の維持管理のために委託者が指定する外注業務に係る経費。 受託者が自ら外注する業務に関する経費。
その他	本表－3(1)、(2)に記載するものを除くすべての経費

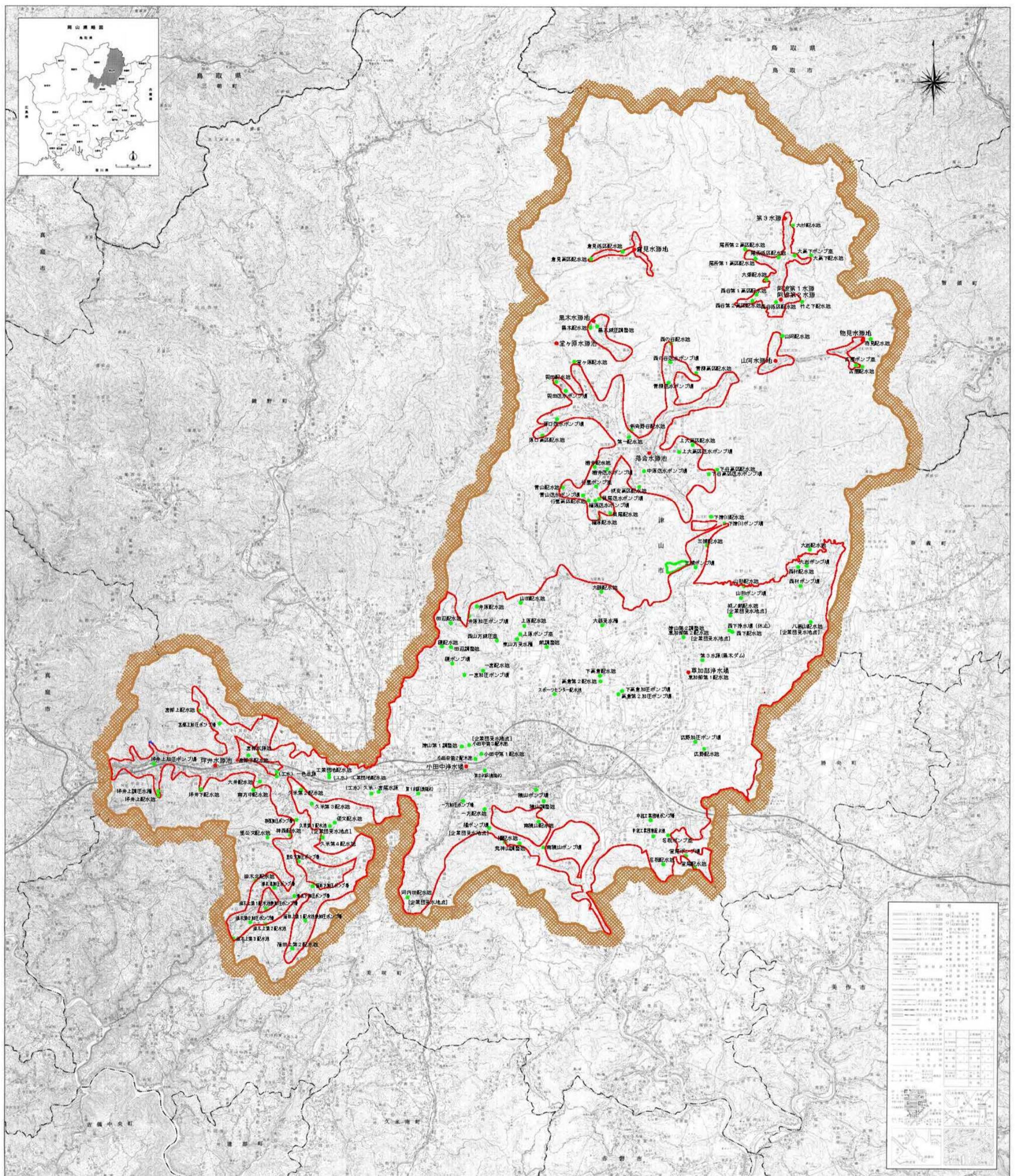
《備考》

委託者が、本件施設内に残置し現存している機器・物品等については、原則無条件でその使用を認める。

但し、これらの損耗等による修理や再調達及び新たな調達は行わない。

津山市 給水区域図・施設配置図

S=1/50000

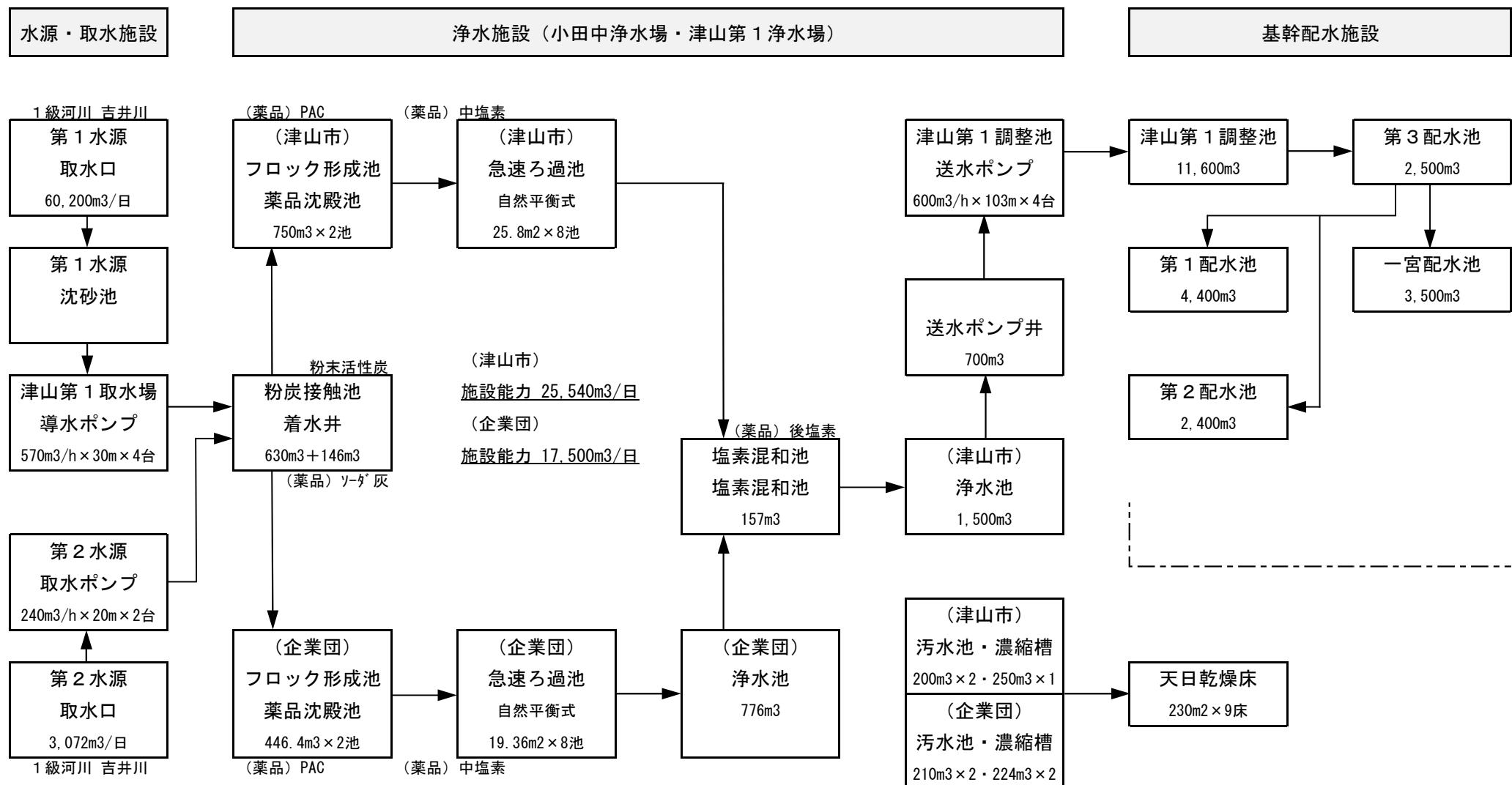


1:50,000

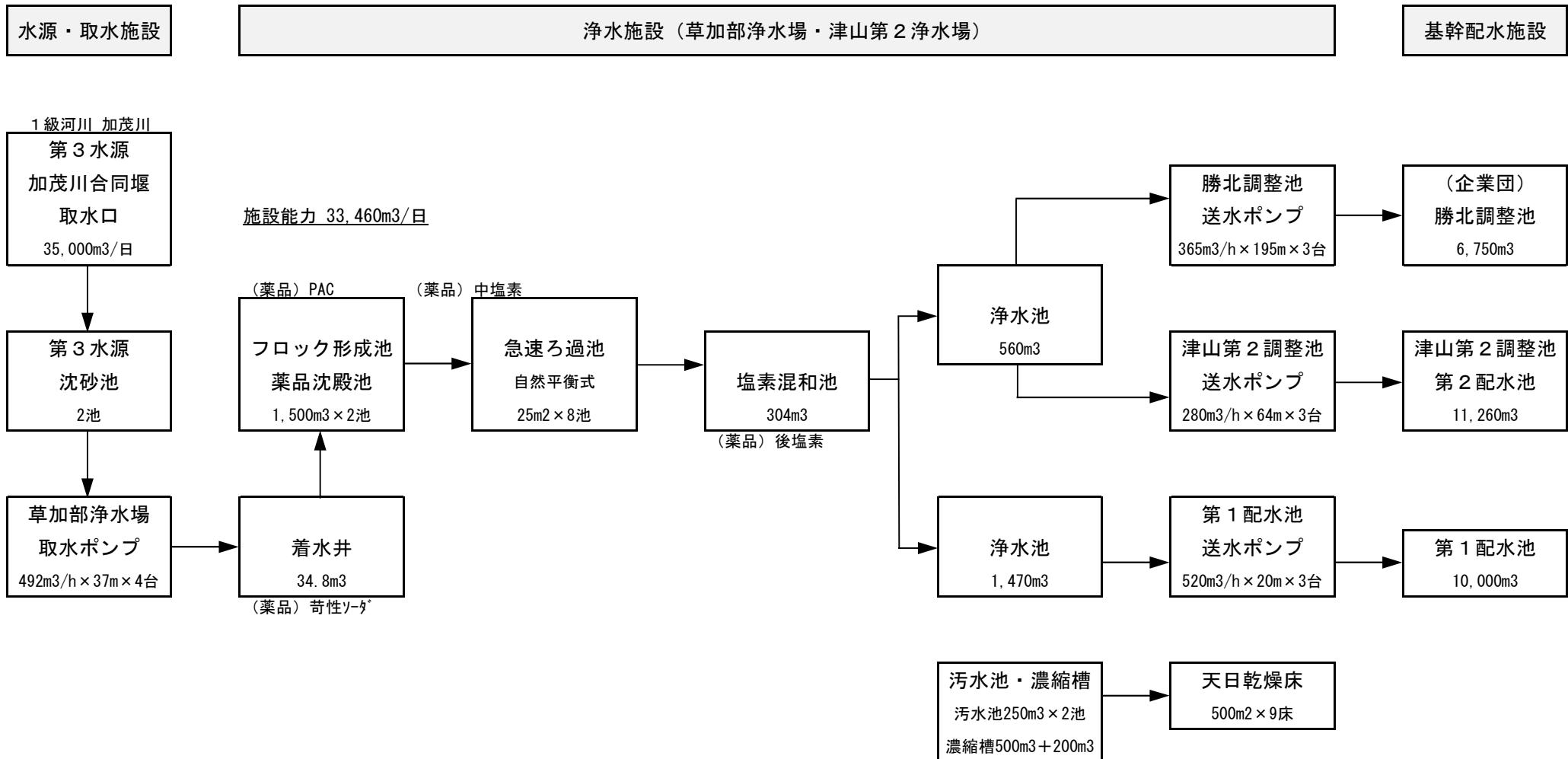
凡 例	
	津山市 行政区域
	津山市 給水区域

区分	津山市上水道・工業用水道	
圖面名	給水区域図・施設配置図	
事業名	津山市上水道事業・工業用水道事業	
縮尺	1/50,000	令和元年度
事業体	津山市水道局	

【 小田中浄水場（津山第1浄水場） 施設フロー 】



【 草加部浄水場（津山第2浄水場）施設フロー 】



委託対象施設（浄水場運転管理業務対象）

系 統	施設区分	主 要 施 設
小田中浄水場 (津山第1浄水場)	取水施設	取水口、沈砂池、ポンプ井、導水ポンプ設備、受変電設備
	水質遠方監視施設	水質計器
	着水施設	着水井、粉末活性炭接触池
	市) 凝集沈殿施設	薬品混和池、フロック形成池、薬品沈殿池
	市) ろ過施設	急速ろ過池、逆洗水槽
	企) 凝集沈殿施設	薬品混和池、フロック形成池、薬品沈殿池
	企) ろ過施設	急速ろ過池
	塩素消毒施設	塩素混和池
	浄水池施設	浄水池
	送水施設	調整池送水ポンプ設備
	薬品注入施設	P A C 注入設備、ソーダ注入設備、次亜注入設備、活性炭注入施設
	水質監視施設	水質計器
	中央監視施設	中央監視装置、遠方監視装置、帳票処理装置
	受変電施設	受変電設備
	市) 排水処理施設	汚水池
	市) 汚泥処理施設	濃縮槽、天日乾燥床
	企) 排水処理施設	排水池
	企) 汚泥処理施設	濃縮槽、天日乾燥床
	基幹配水池施設	津山第1調整池、第1配水池、流入調節弁室、第2配水池、流入調節弁室、第3配水池、第1配水流量計室
草加部浄水場 (津山第2浄水場)	取水施設	取水口、沈砂池、ポンプ井、取水ポンプ設備、加茂川合同堰
	着水施設	着水井
	凝集沈殿施設	薬品混和池、フロック形成池、薬品沈殿池
	ろ過施設	急速ろ過池
	塩素消毒施設	塩素混和池
	浄水池施設	浄水池
	送水施設	配水池・調整池送水ポンプ設備、消火ポンプ設備
	薬品注入施設	P A C 注入設備、ソーダ注入設備、次亜注入設備
	水質監視施設	水質計器
	中央監視施設	中央監視装置、遠方監視装置、帳票処理装置
	受変電施設	受変電設備
	自家発電施設	自家発電設備
	排水処理施設	汚水池
	汚泥処理施設	濃縮槽、天日乾燥床
	基幹配水池施設	第1配水池、第2配水池、津山第2調整池、勝北調整池

別紙2(2)

委託対象施設（浄水場運転管理業務）の所在地

系統	施設区分	施設名称	所在地
小田中浄水場 (津山第1浄水場)	取水施設	第1水源取水口	津山市中島嵯峨山山川756
	取水施設	津山第1取水場	津山市中島331-1
	水質遠方監視施設	第1水源水質遠方監視室	津山市中島嵯峨山山川736
	取水施設	第2水源	津山市小田中原南2240
	浄水場施設	小田中浄水場	津山市小田中2123-5
	基幹配水施設	津山第1調整池	津山市下田邑706-4
	基幹配水施設	小田中第1配水池	津山市小田中1781-2
	基幹配水施設	小田中第2配水池	津山市小田中1972
	基幹配水施設	小田中第3配水池	津山市小田中2041-1
	基幹配水施設	第1配水流量計室	津山市小田中1867
	基幹配水施設	第1配水池流入弁室	津山市小田中1784-2
	基幹配水施設	第2配水池流入弁室	津山市小田中2146-9
	汚泥処理施設	天日乾燥床	津山市小田中2099
草加部浄水場 (津山第2浄水場)	取水施設	第3水源取水口	津山市檜632-2
	取水施設	第3水源取水ポンプ場	津山市草加部1512
	浄水場施設	草加部浄水場	津山市草加部1200
	基幹配水施設	草加部第1配水池	津山市草加部1200
	基幹配水施設	草加部第2配水池	津山市綾部1943-6
	基幹配水施設	津山第2調整池	津山市綾部1943-6
	基幹配水施設	勝北調整池	津山市新野山形1735-12
	基幹配水施設	第1配水流量計ピット	津山市草加部945
	取水施設	加茂川合同堰	津山市檜632-2
	汚泥処理施設	天日乾燥床	津山市草加部1501-1

委託対象施設（その他業務対象／上水道施設（浄水場外）及び工業用水道施設）

	施設名	受水槽 (m ³)	ポンプ			配水池 (m ³)	日水量	付加設備一覧・特記事項		
			Kw	m ³ /h	台数					
1	大篠ホンブ室	58.5	22	40	2	4P		動力盤22kw 自動交互 計装盤		
2	大篠配水池						244	250	計装盤 水位計 流量計	
3	三浦ポンブ室	108	5.5	6.4	2	4P		動力盤5.5kw 自動交互 計装盤		
4	三浦配水池						82.4	70	計装盤 水位計 流量計 次亜塩生成装置	
5	一方ポンブ室	50.2	22	19.8	2	2P		動力盤22kw 自動交互 計装盤 次亜塩生成装置		
6	一方配水池						136.5	15	計装盤 水位計 流量計	
7	種ポンブ室	110	30	36	2	2P		動力盤22kw 自動交互 計装盤		
8	種調整池						96	200	計装盤 水位計 流量計	
9	種配水池						95	100	計装盤 水位計 流量計	
10	荒神山配水池						90	70	計装盤 水位計 流量計 次亜塩生成装置	
11	南横山ポンブ室	5	3.7	3	2	2P		動力盤3.7kw 自動交互 計装盤 (ヨリス)		
12	南横山配水池 (高架ポンブ室)	0.2	1	2	2P	1	10	動力盤0.4kw 自動交互 計装盤 水位計 流量計 減菌装置		
13	南横山高架水槽									
14	横山ポンブ室	240	45	126	2	2P		動力盤45kw 自動交互 計装盤		
15	横山配水池						1000	950	計装盤 水位計 流量計	
16	名坂ポンブ室	39	7.5	12	2	?		動力盤11kw 自動交互 計装盤		
17	名坂配水池						84	100	電極 水位計 計装盤	
18	広野ポンブ室	105	22	54	2	4P		動力盤22kw 自動交互 計装盤		
19	広野配水池						210	130	計装盤 水位計 流量計	
20	林田上市住ポンブ室 (丹後山)	66	7.5	18	2	4P		動力盤3.7kw 自動交互 計装盤		
21	林田上市住配水池 (丹後山)						8	30	計装盤 水位計 流量計	
22	東山方ポンブ室	5	3.7	2.5	2	4P	10	動力盤3.7kw 自動交互 (ヨリス)		
23	東山方配水池						10	20	電極	
24	田辺調整池						300	130	計装盤 水位計 流量計 緊急遮断弁	
25	田辺配水池						100	130	計装盤 水位計 流量計	
26	井原ポンブ室	12	1.5	2.2	2	2P		動力盤1.5kw 自動交互 計装盤		
27	井原配水池						48	10	計装盤 水位計 流量計	
28	榎ポンブ室	93	37	40	2	2P		動力盤22kw 自動交互 計装盤		
29	榎配水池						179	220	計装盤 水位計 流量計	
30	中核工業団地ポンブ室	2000	55	199	2	4P		高圧変電設備75kw 水銀灯		
31	中核工業団地配水池						2000	350	計装盤 水位計 水銀灯	
32	下横野調整池						300		計装盤 水位計 流量計	
33	河辺・天神原ポンブ室	7	0.4	2.4	2	2P	20	8	動力盤0.4kw 自動交互 (ヨリス)	
34	高倉ポンブ室 (下高倉)	120	22	48	2	4P		動力盤37kw 自動交互 計装盤		
35	高倉配水池 (下高倉)						500	130	計装盤 水位計 流量計	
36	古城団地調整池						20		電灯盤 電極	
37	堂尾ポンブ室	60	7.5	8.4	2	4P	10	動力盤7.5kw 自動交互 計装盤 次亜塩生成装置 水銀灯		
38	堂尾配水池						100		計装盤 水位計 流量計	
39	上原ポンブ室	2	2.2	1	2	4P		動力盤 自動交互		
40	上原配水池 (ポンブ室)		2.2	2	2	4P	49.5	10	動力盤 計装盤 水位計 流量計 淡水電解滅菌装置	
41	山田配水池						39.8	4	計装盤 水位計 流量計 淡水電解滅菌装置	
42	西山方減圧水槽						2		電極 故障通報装置	
43	義経調整池						10		計装設備なし	
44	スポーツセンター配水池						166.4		引き込み閥閉基盤 (ヨリス)	
45	総社西調整池						3		計装設備なし	
46	田辺減圧室 (西田辺減圧水槽)						3.6		計装設備なし 定水位弁のみ	
47	一方減圧室						4		計装設備なし	
48	福田中筋調整池						5		計装設備なし	
49	河内田配水池						100		水位計 流量計	
50	高倉第2ポンブ室	130	37	135	2	4P		動力盤3.7kw 自動交互 計装盤 水銀灯		
51	高倉第2配水池						750	1000	計装盤 水位計 流量計 水銀灯	
52	一宮ポンブ室	300	37	140	3	6P		高圧変電設備55kw 自動先発・3台R 水銀灯		
53	一宮配水池						3500	3700	計装盤 水位計 (2台選択) 流量計 水銀灯 緊急遮断弁	
54	小田中第1発電所									
55	下津川ポンブ室	4.5	1.1	5	2	2P	30		動力盤装設 残塩計	
56	下津川配水池						49		水位計	
57	城ノ歛配水池	企業団受水	150				1500	800	計装盤 水位計 (2台選択) 流量計 水銀灯 緊急遮断弁	
58	西下配水池	流入規制80					657	750	計装盤 水位計 流量計 水銀灯 定水位弁	
59	山形ポンブ室 (新野山形)	4.5	3.7	6	2	4P		動力盤 計装盤 エンジン1基 水位計 床配水P		
60	西村ポンブ室						187	30	計装盤 水位計 流量計 残塩計	
61	西村配水池						14	7.5	18	動力盤 計装盤 (自動交互) エンジン1基 水位計 床配水P
62	大岩ポンブ室	4.5	5.5	6	2	4P				
63	大岩配水池						137	40	計装盤 水位計 流量計 残塩計	
64	八巻山配水池						425	400	計装盤 水位計 流量計 残塩計	
65	西上ポンブ室	-	4	3	2	2P			動力盤 (自動交互)	
66	西上配水池						1		電極	
67	久米第1配水池	企業団受水	100				585	1900	計装盤 水位計 流量計	
68	久米第2配水池	流入規制60					500	1000	計装盤 水位計	
69	久米第3配水池	流入規制60					700	200	計装盤 水位計	
70	久米第4配水池	流入規制50					500	100	計装盤 水位計	
71	久米カントリーポンブ室 (後文配水池)						616	150	水位計	
72	宮部下ポンブ室 (旧宮部水槽)	5.5	15	4	2P		240		動力盤 計装盤 自動交互 水位計 電極 流量計	
73	宮部下配水池						127		計装盤 水位計	
74	宮部上ポンブ室	4.7	5.5	5	2	4P		20	動力盤 計装盤 自動交互 (1台エンジン付) 水位計 流量計	
75	宮部上配水池						66		計装盤 水位計	
76	大井配水池						125	60	計装盤 水位計	
77	坪井水源 取水	20	5.5	17	2	2P		動力盤 計装盤 自動交互 水位計 流量計		
78	坪井水源 送水		7.5	22	2	2P	200			
79	坪井下配水池						175		計装盤 水位計	
80	坪井上ポンブ室	8.68	5.5	7.5	2	4P	50		動力盤 計装盤 自動交互 (1台エンジン付) 水位計 流量計	
81	坪井上配水池						115		計装盤 水位計	
82	坪井上減圧水槽						9		計装設備なし	
83	神代ポンブ室	4.8	5.5	10	2	4P	80		動力盤 計装盤 自動交互 (1台エンジン付) 水位計 流量計	
84	神西配水池						82.2		計装盤 水位計 フレッシュポンブ	
85	里公文ポンブ室	4.65	7.5	4	2	2P	40	</td		

別紙3(1)

浄水場等施設（浄水場運転管理業務） 施設能力および運転管理指標（平成30年度）

委託対象施設の水量実績

系 統	分類	施設名称	施設能力	運転実績モデル ※1		
			および 施設容量	平均値	最大モデル	最小モデル
			m ³ /日・m ³	m ³ /日	m ³ /日	m ³ /日
小田中浄水場 (津山第1浄水場)	浄水施設	市) 小田中浄水場	25,540	(取水・配水量参照)		
	"	企) 津山第1浄水場	17,500	(取水・配水量参照)		
	取水施設	第1水源	60,160	24,381	29,297	21,479
	"	第2水源	3,000	177	1,937	0
	配水施設	津山第1調整池(計)	11,600	24,657	28,244	21,392
	"	津山第1調整池(市)	8,000	16,300	17,972	14,711
	"	津山第1調整池(企)	3,600	8,357	10,272	6,681
	"	小田中第1配水池	4,400	8,705	10,147	7,901
	"	小田中第2配水池	2,400	1,845	2,692	1,521
	"	小田中第3配水池	2,500	5,107	7,211	4,422
草加部浄水場 (津山第2浄水場)	浄水施設	草加部浄水場	33,460	(取水・配水量参照)		
	取水施設	第3水源	35,000	24,533	29,672	20,813
	配水施設	草加部第1配水池	10,000	11,545	13,055	9,587
	"	草加部第2配水(調整)池	11,260	3,106	3,761	2,432
	"	企) 勝北調整池	6,750	8,810	10,198	6,810

※1 総取水量または総配水量の最大・最小日の水量モデルを示す

委託対象施設の薬品使用量実績

系 統	薬 品 名	規格等	年度購入実績値
小田中浄水場 (津山第1浄水場)	ポリ塩化アルミニウム(PAC)	JWWA K154-2005適合品	244,480 kg
	ソーダ灰(重灰)	JWWA K108-2005適合品 見かけ比重1.0～1.4	15,970 kg
	次亜塩素酸ソーダ	JWWA K-120-2008適合品 1級低食塩次亜12%	93,650 kg
	粉末活性炭	JWWA K113適合品 50%ウェット水蒸気賦活木質炭	29,880 kg
草加部浄水場 (津山第2浄水場)	ポリ塩化アルミニウム(PAC)	JWWA K154-2005適合品	272,760 kg
	液体苛性ソーダ	JWWA K122-2005適合品 濃度20%または25%	88,670 kg
	次亜塩素酸ソーダ	JWWA K-120-2008適合品 1級低食塩次亜12%	86,950 kg

委託対象施設の廃棄物(汚泥)処理量実績

系統	施設名称	場内移動量実績値	処分量実績値
小田中浄水場	天日乾燥床	907 m ³	388 t
草加部浄水場	天日乾燥床	- m ³	257 t

別紙3（2）

水源施設（その他業務） 施設能力および運転管理指標（平成30年度）

委託対象施設（久米地区地下水水源施設）の水量実績

系 統	分類	施設名称	施設能力	運転実績値		
			および 施設容量	日平均値	日最大値	日最小値
			m ³ /日・m ³	m ³ /日	m ³ /日	m ³ /日
			取水量		配水量	
合計（参考値）			105,854 m ³ /年		105,854 m ³ /年	
坪井水源	浄水施設	-	105,854 m ³ /年	105,854 m ³ /年		

委託対象施設（加茂・阿波地区地下水水源施設）の水量実績

系 統	分類	施設名称	施設能力	運転実績値		
			および 施設容量	日平均値	日最大値	日最小値
			m ³ /日・m ³	m ³ /日	m ³ /日	m ³ /日
			取水量		配水量	
合計（参考値）			487,345 m ³ /年		487,345 m ³ /年	
落合水源系	浄水施設	-	359,963 m ³ /年	359,963 m ³ /年		
阿波第1・2水源系	〃	-	46,205 m ³ /年	46,205 m ³ /年		
阿波第3水源系	〃	-	18,909 m ³ /年	18,909 m ³ /年		
黒木水源系	〃	-	14,323 m ³ /年	14,323 m ³ /年		
堂ヶ原水源系	〃	-	14,163 m ³ /年	14,163 m ³ /年		
物見水源系	〃	-	17,373 m ³ /年	17,373 m ³ /年		
山河水源系	〃	-	10,877 m ³ /年	10,877 m ³ /年		
倉見水源系	〃	-	5,532 m ³ /年	5,532 m ³ /年		

別紙4①

水質検査の対象箇所・頻度・内容①

	採水地点名	種類	系 統	頻 度		採水補助
①	瓜生原給水栓	末端	草加部	毎日	毎月	○
②	池ヶ原給水栓	末端	草加部	※毎日		
③	下津川給水栓	末端	草加部	毎日		
④	上横野給水栓	末端	草加部	※毎日	毎月	○
⑤	福田給水栓	末端	小田中	毎日	毎月	○
⑥	神戸給水栓	末端	小田中	毎日		
⑦	山方給水栓	末端	小田中	※毎日	毎月	○
⑧	押渕給水栓	末端	(企) 受水	※毎日	毎月	○
⑨	下野田給水栓	末端	(企) 受水	※毎日	毎月	○
⑩	大吉給水栓	末端	(企) 受水	※毎日	毎月	○
⑪	久米川南給水栓	末端	(企) 受水	毎日	毎月	○
⑫	宮部上給水栓	末端	(企) 受水	毎日	毎月	○
⑬	八社給水栓	末端	(企) 受水	毎日	毎月	○
⑭	坪井上給水栓	末端	坪井水源	毎日	毎月	○
⑮	檜原給水栓	末端	落合水源	毎日	毎月	○
⑯	知和消火栓	末端	落合水源	毎日		
⑰	原口給水栓	末端	堂ヶ原水源	毎日	毎月	○
⑱	黒木消火栓	末端	黒木水源	毎日	毎月	○
⑲	倉見給水栓	末端	倉見水源	毎日	毎月	○
⑳	河井消火栓	末端	山河水源	毎日	毎月	○
㉑	古屋給水栓	末端	物見水源	毎日	毎月	○
㉒	下沢給水栓	末端	阿波第1、2水源	毎日	毎月	○
㉓	大高下給水栓	末端	阿波第3水源	毎日	毎月	○
㉔	くめ	末端	工業用水	毎日	毎月	○

・浄水場及び水源地（1）

	採水地点名	種類	系 統	頻 度		採水補助
	小田中第1水源	原水	小田中		毎月	○
	小田中第2水源	原水	小田中		毎月	○
	市) 薬品沈殿池	沈殿水	小田中		毎月	○
	市) 急速ろ過池	ろ過水	小田中		毎月	○
	企) 薬品沈殿池	沈殿水	小田中		毎月	○
	企) 急速ろ過池	ろ過水	小田中		毎月	○
	浄水池	浄水	小田中	☆毎日	毎月	○
	草加部第3水源	原水	草加部		毎月	○
	沈殿水	沈殿水	草加部		毎月	○
	ろ過水	ろ過水	草加部		毎月	○
	浄水池	浄水	草加部	☆毎日	毎月	○
	古川第2排水口	排水	草加部		毎月	

別紙4②

水質検査の対象箇所・頻度・内容②

・浄水場及び水源地（2）

	採水地点名	種類	系統	頻度		採水補助
	坪井水源	原水	坪井水源		毎月	○
	落合水源	原水	落合水源	☆毎日	毎月	○
	堂ヶ原水源	原水	堂ヶ原水源		毎月	○
	黒木水源	原水	黒木水源		毎月	○
	倉見水源	原水	倉見水源		毎月	○
	山河水源	原水	山河水源		毎月	○
	物見水源	原水	物見水源		毎月	○
	阿波第1水源	原水	阿波第1水源		毎月	○
	阿波第2水源	原水	阿波第2水源		毎月	○
	阿波第3水源	原水	阿波第3水源		毎月	○

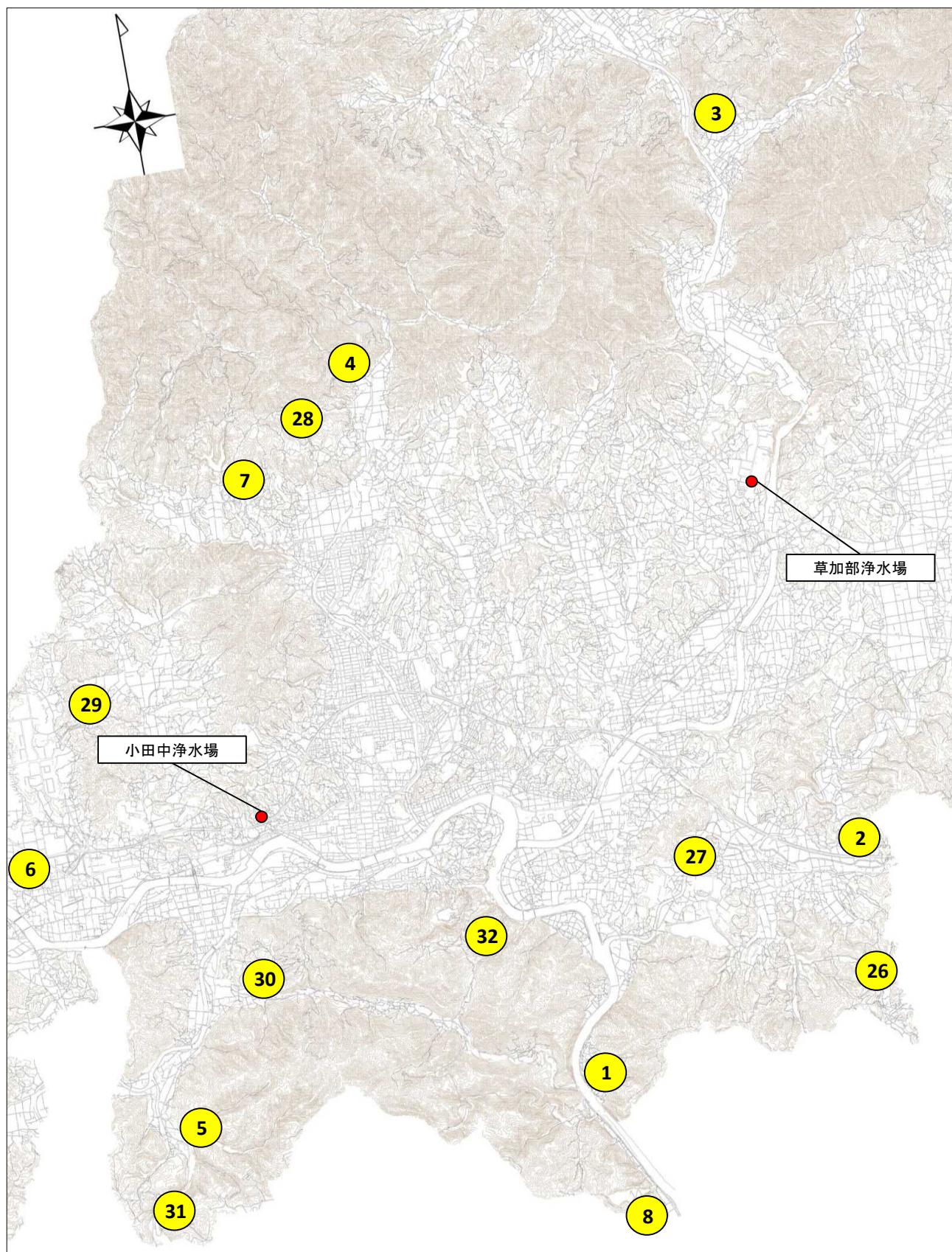
・管末給水栓

	採水地点名	種類	系統	頻度		採水補助
㉖	堂尾		草加部	※毎週		
㉗	西吉田		草加部	※毎週		
㉘	新龍寺		草加部	※毎週		
㉙	平尾		小田中	※毎週		
㉚	一方		小田中	※毎週		
㉛	河内田		(企)受水	※毎週		
㉜	南横山		(企)受水	※毎週		

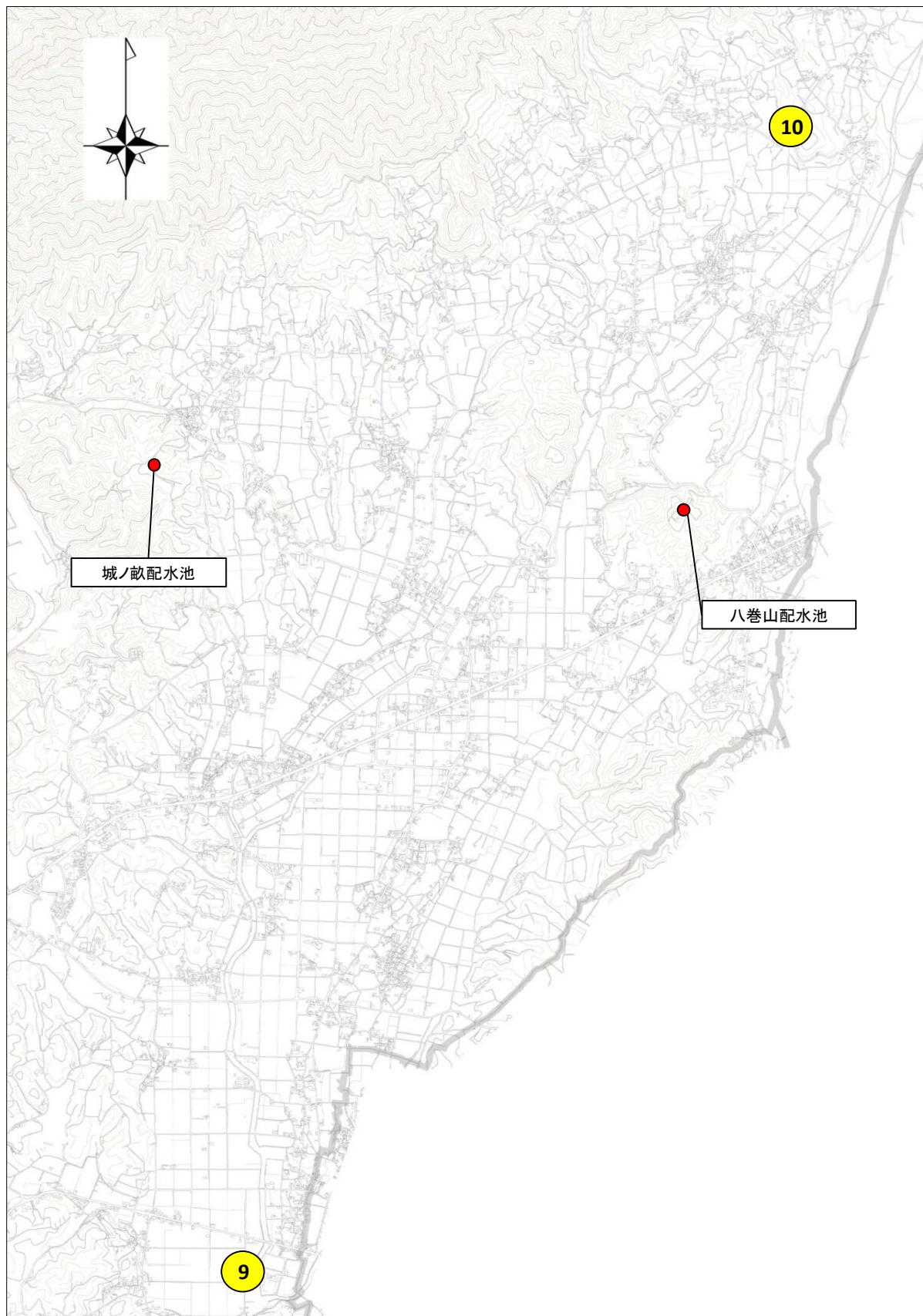
※ 毎月1回、常時放水量を測定すること。

☆ 净水を20L容器に採水し、14日間保管すること。

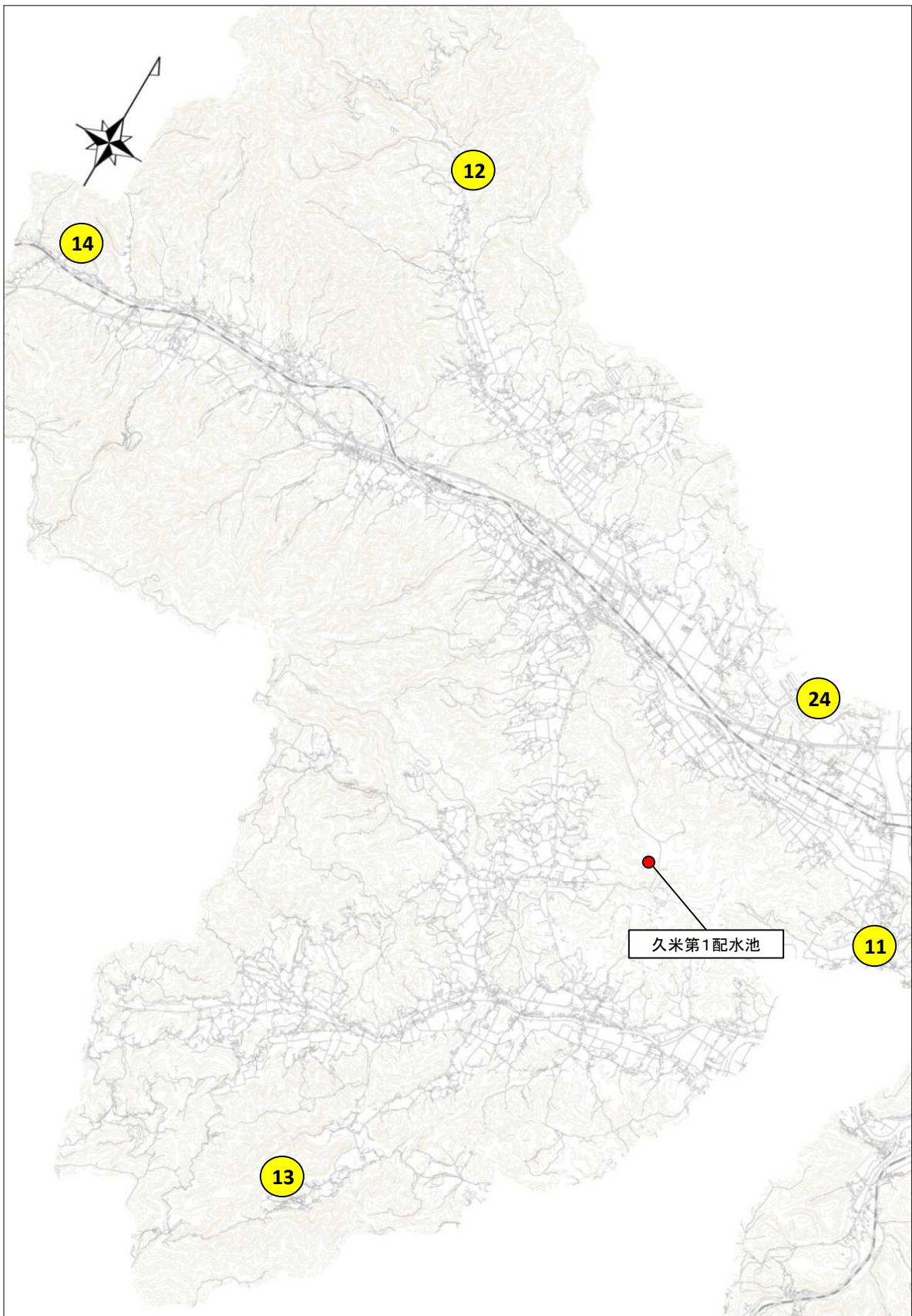
水質検査の対象位置図①（旧市内）



水質検査の対象位置図②（勝北地区）

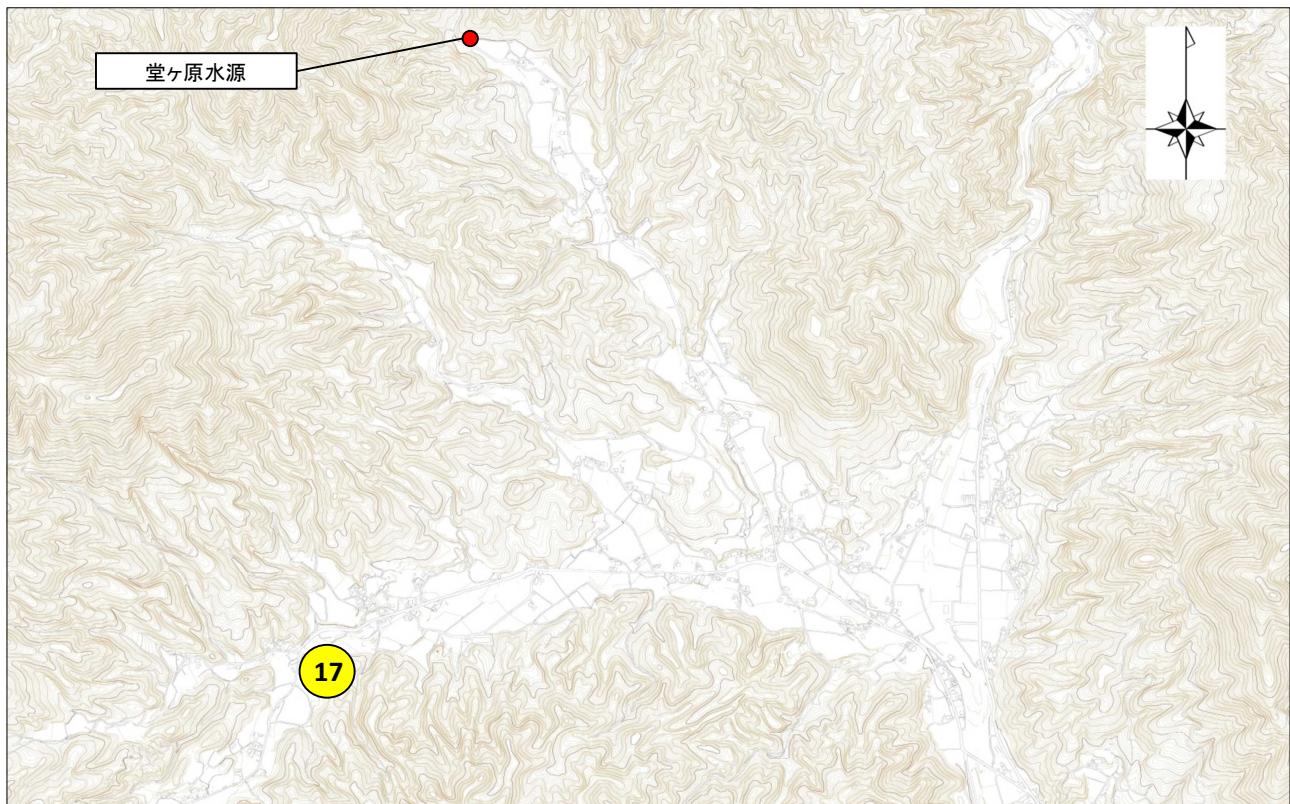
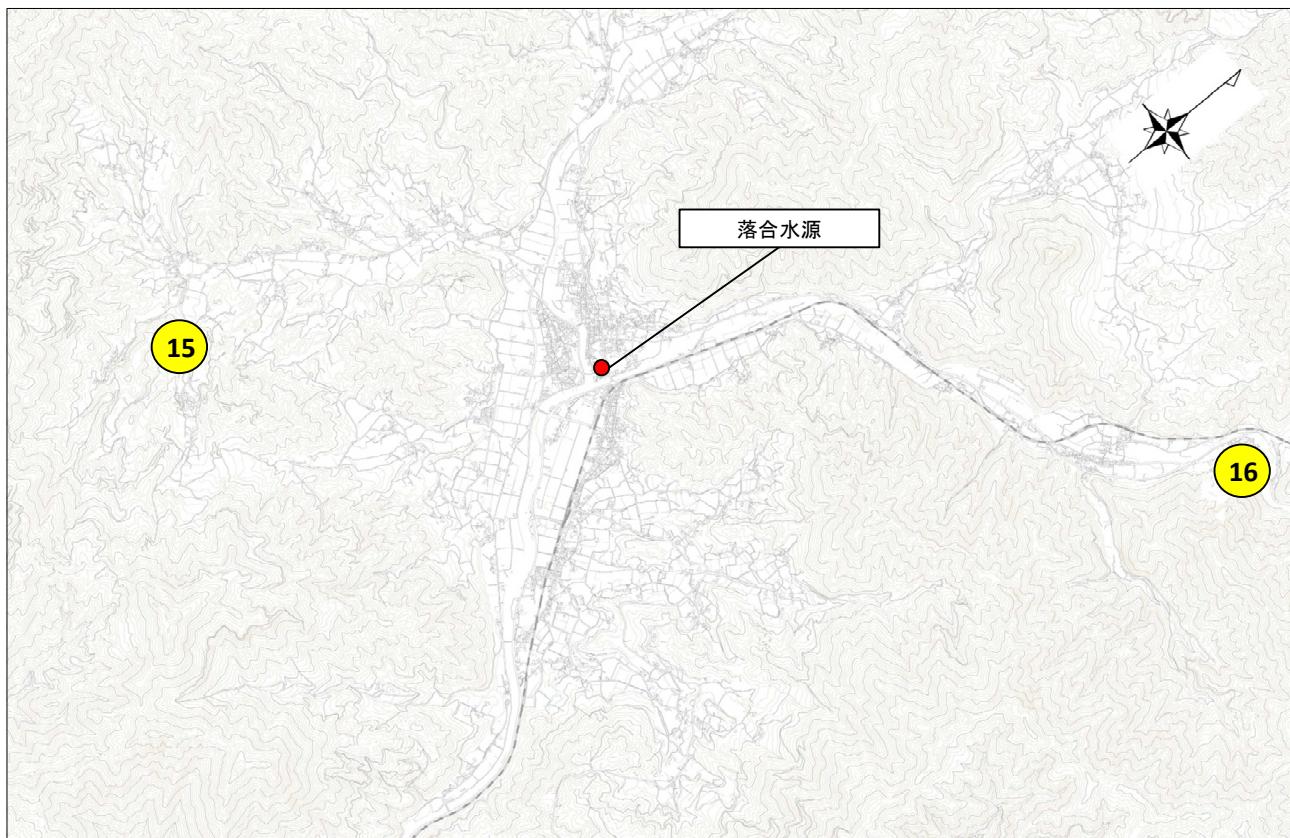


水質検査の対象位置図③（久米地区）

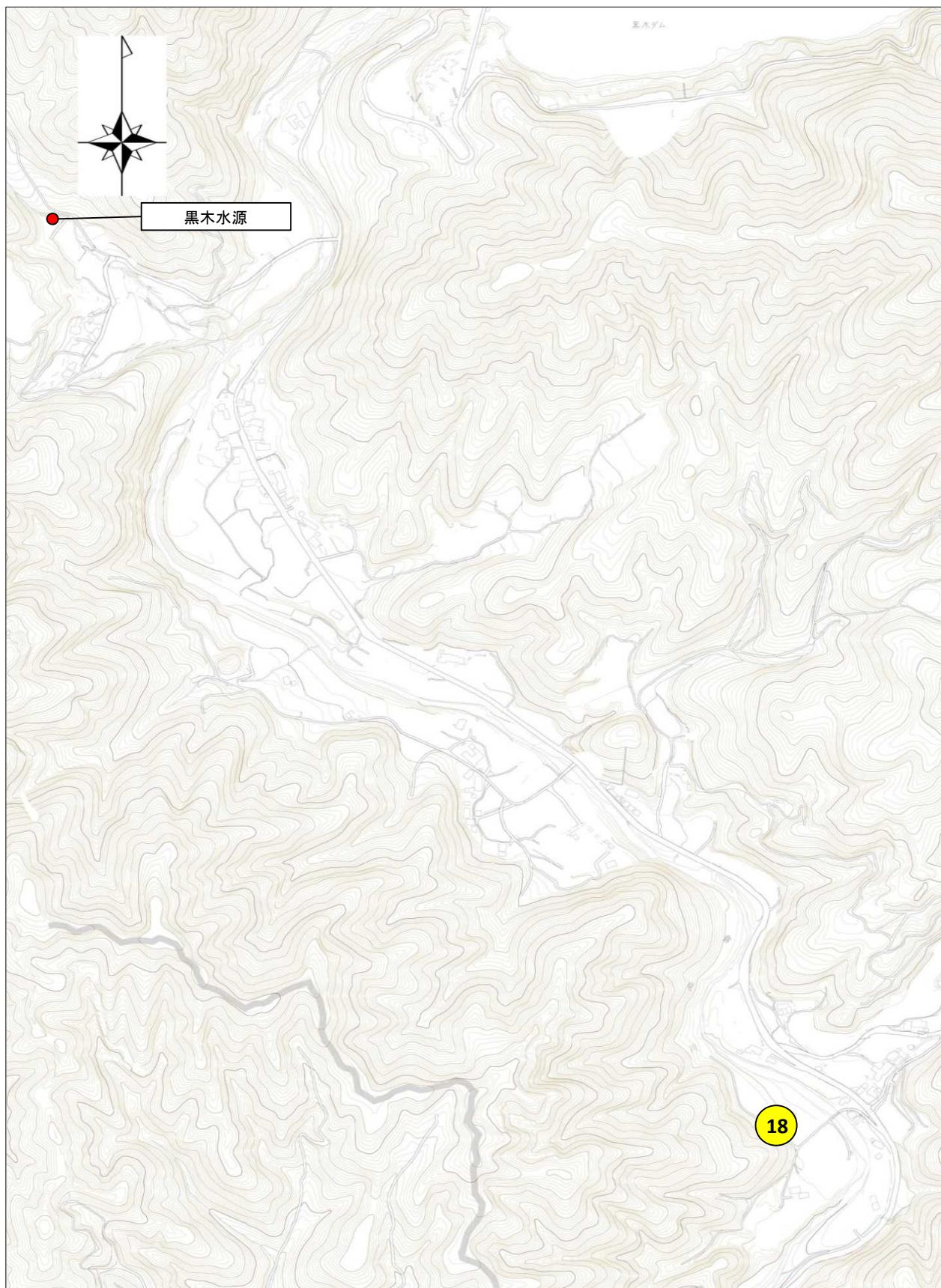


別紙4 (4)

水質検査の対象位置図④（加茂地区：落合、堂ヶ原）

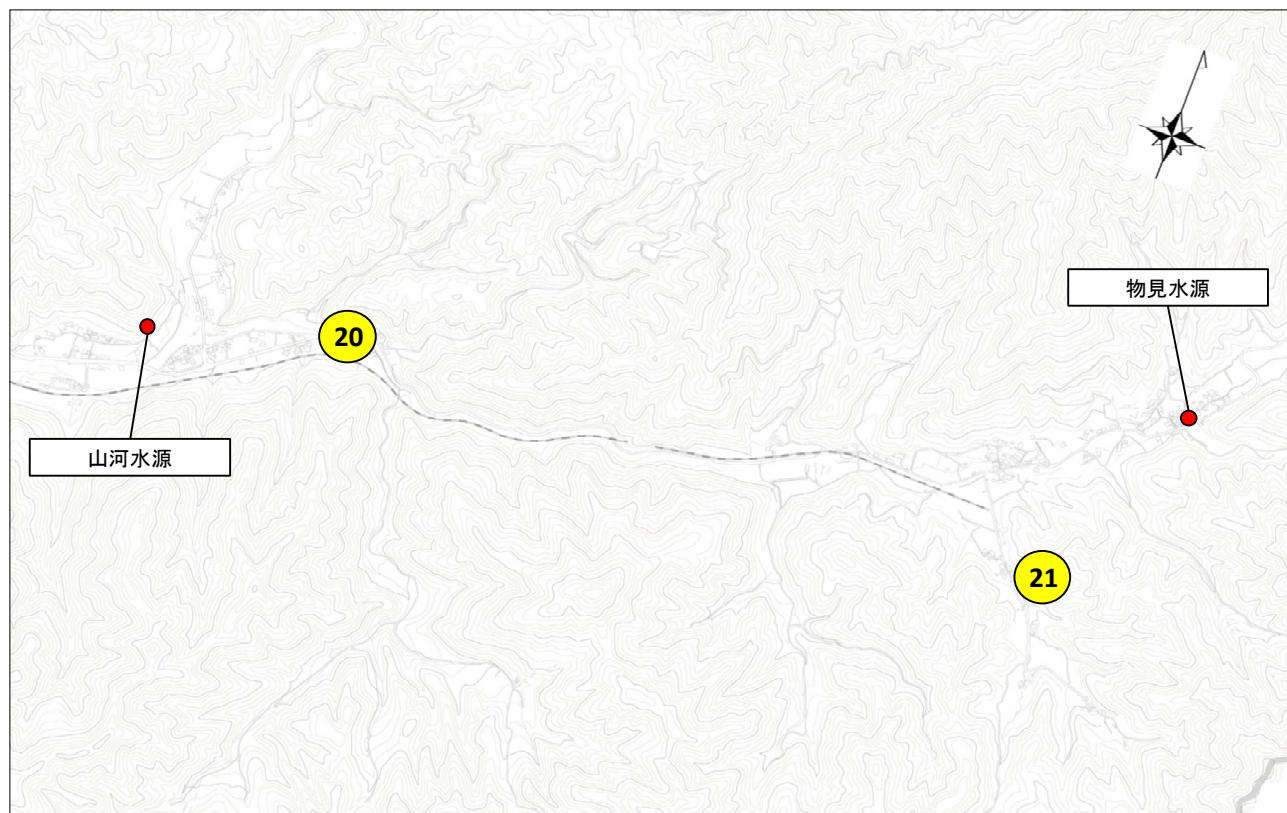
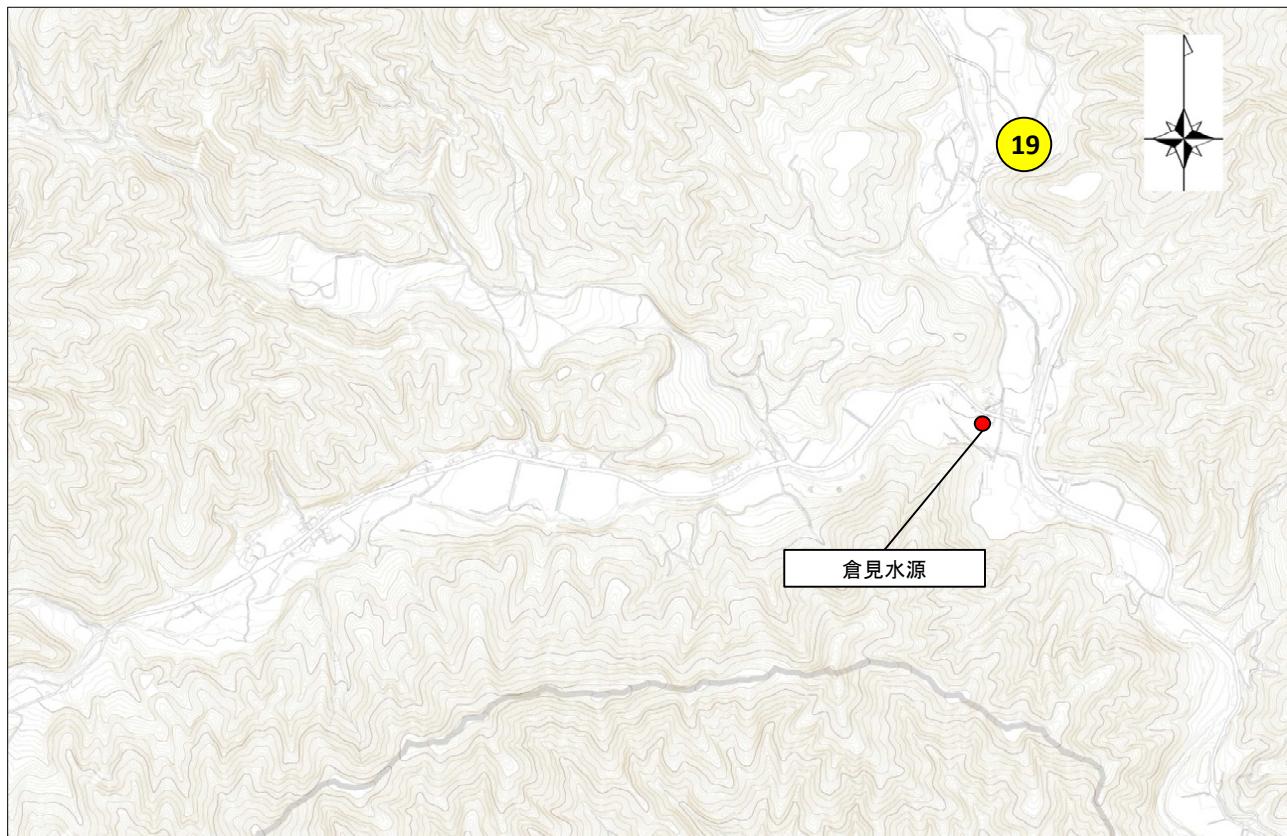


水質検査の対象位置図⑤（加茂地区：黒木）

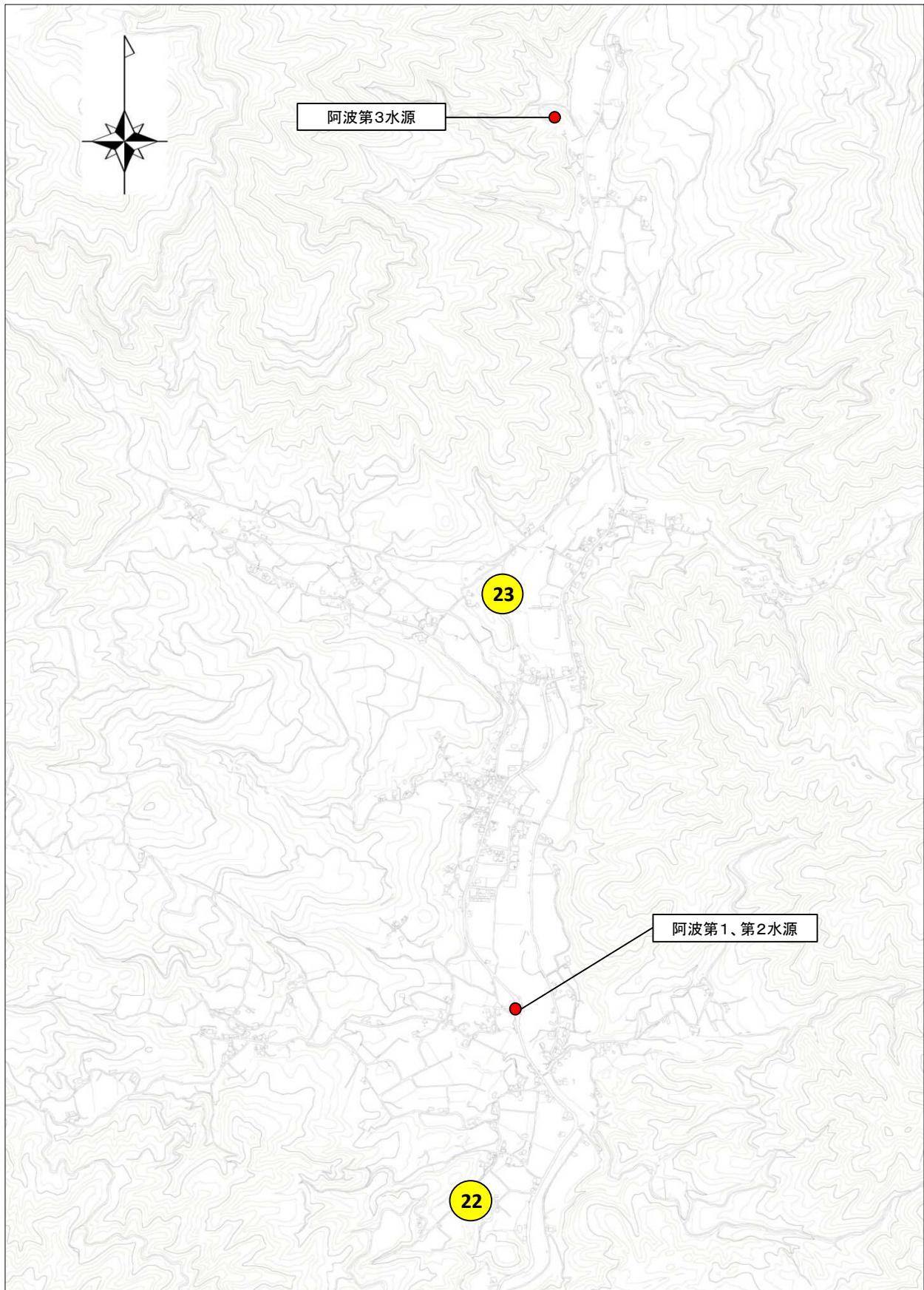


別紙4 (6)

水質検査の対象位置図⑥（加茂地区：倉見、山河、物見）



水質検査の対象位置図⑦ (阿波地区)



電力調達の対象施設

浄水場運転管理業務

系 統	対象施設		受電電圧	受電契約			力率
	契約名義	分類		口数	契約電力	契約種別	
小田中浄水場 (津山第1浄水場)	津山市水道局小田中浄水場	浄水場	6,600V	2	620	高压高負荷率	100
	岡山県広域水道企業団 津山取水場	取水場	6,600V	2	105	高压高負荷率	100
	小田中浄水場第2水源	取水場	200V	1	—	低压電力	90
	小田中浄水場第2水源 電灯	取水場	100V	1	—	従量電灯A	—
	共同連絡管廊	浄水場	100V	1	—	従量電灯A	—
	中島水質監視室	取水場	100V	1	—	従量電灯A	—
	新屋敷流量計	配水池	100V	1	—	従量電灯A	—
	小田中第3	配水池	200V	1	—	低压電力	90
	小田中第3 電灯	配水池	100V	1	—	従量電灯A	—

別紙6

自家用電気工作物点検の対象施設

浄水場運転管理業務対象施設

その他業務対象施設

消防設備点検対象（浄水場運転管理業務）

浄水場運転管理業務対象施設

系統	施設名称	設置場所	種別	区分	個数
小田中浄水場 (津山第1浄水場)	津山第1取水場	導水ポンプ棟	自動火災報知設備	差動式スポット型感知器	5
		"	"	煙感知器	12
		"	消火器具	粉末消火器（小型）	4
		"	"	粉末消火器（大型）	1
		"	誘導灯	中型誘導灯	6
		電機棟	自動火災報知設備	差動式スポット型感知器	5
		"	"	煙感知器	4
		"	消火器具	粉末消火器（小型）	1
	小田中浄水場	管理棟	自動火災報知設備	差動式スポット型感知器	40
		"	"	定温式スポット型感知器	4
		"	"	光電式煙感知器	11
		"	消火器具	粉末消火器	7
		"	誘導灯	中型誘導灯	8
		薬注棟	自動火災報知設備	光電式煙感知器	18
		急速ろ過池棟	消火器具	粉末消火器	1
		旧ポンプ棟	"	"	7
		送水ポンプ棟	"	"	2
		企)急速ろ過池棟	誘導灯	中型誘導灯	3
		企)薬品沈殿池	"	"	5
		薬注棟	"	"	7
		送水ポンプ棟	"	小型誘導灯	4
草加部浄水場 (津山第2浄水場)	草加部浄水場	管理棟	自動火災報知設備	差動式スポット型感知器	15
		"	"	定温式スポット型感知器	9
		"	"	イオン化式及び光電式煙感知器	42
		"	消火器具	粉末消火器	19
		"	誘導灯	中型誘導灯	3
		"	消火設備	屋内消火栓	5
		ろ過池棟	消火器具	粉末消火器	1
		企)送水ポンプ棟	自動火災報知設備	光電式煙感知器	26
		"	消火器具	粉末消火器（小型）	8
		"	"	粉末消火器（大型）	1
	取水ポンプ場	企)取水ポンプ棟	自動火災報知設備	光電式煙感知器	8
		"	消火器具	粉末消火器（大型）	1

別紙7(2)

消防設備点検対象（その他業務）

その他業務対象施設

浄水場施設清掃対象の管理内容（浄水場運転管理業務）

※床・トイレ掃除等は、日常的な清掃とする。

施設名称	建物名称	階	部屋名	内容	時期
小田中浄水場	管理棟	2階	玄関・ホール・廊下・階段	①②③④	年2回
	"	"	湯沸室・便所	①②③④⑤	"
	"	"	屋外階段・バルコニー	③④⑤⑥	"
	"	"	事務室	②③④⑦⑧	"
	"	"	会議室	②③④⑦⑧	"
	"	"	中央管理室	②③④⑦⑧	"
	"	"	無停電電源室	①②③④⑤	"
	"	"	計器室	①②③④⑤⑦	"
	"	"	水質計器室	①②③④⑤⑦	"
	"	"	更衣室	①②③④⑤	"
	"	"	宿直室・風呂	①②③④⑤⑥⑦	"
	"	"	建物外周	③⑨⑩	"
	送水ポンプ棟	1階	電気室	①②③④	"
	薬注棟	2階	電気室	①②③④	"
	場内屋外	—	屋外便所	②③④⑤⑥	"
草加部浄水場	管理棟	1階	玄関・ホール・廊下・階段	③④⑤	年2回
	"	"	湯沸室・更衣室	①③④⑥⑦	"
	"	"	宿直室・風呂	③④⑤	"
	"	"	便所・階段	①③④⑤	"
	"	"	窓ガラス	②	"
	"	2階	事務室	③④⑤⑦⑧	"
	"	"	会議室	①③④⑦	"
	"	"	中央管理室	①③④⑦	"
	"	"	宿直室	③④⑤	"
	"	"	書庫	③④⑤⑦	"
	"	"	水質計器室	①③④⑦	"
	"	"	便所・湯沸室	③④⑤	"
	"	"	廊下	①③④	"
	"	"	バルコニー	③⑤	"
	"	"	窓ガラス	②	"
	"	1階	外廊下	③④⑤	"
	場内屋外	—	建物外周	③⑤	"
	"	—	屋外便所	③④⑤	"

■ 清掃内容の分類番号

- ①：ワックス剥・洗浄・塗布
- ②：ガラス・サッシ磨き
- ③：高所(壁・軒・天井等) クモの巣・埃払
- ④：高所器具(照明・空調・換気扇等) 清掃
- ⑤：器具洗浄・床掃除
- ⑥：金物・手摺磨き
- ⑦：内部建具・ブラインド埃払
- ⑧：床クリーニング
- ⑨：建築用汚水升清掃(屋外8ヶ所)
- ⑩：屋外原水池清掃(排水・高圧洗浄)

浄水場及び付帯施設環境整備対象（浄水場運転管理業務）

小田中浄水場関連施設

単位：m²

NO	施設名	場所	環境整備範囲	除草想定面積
1	取水口	津山市中島	取水口周辺	10
2	取水管	津山市中島	市道路肩周辺	620
3	水質計器室	津山市中島	フェンス内及び周辺部	40
4	津山第1取水場	津山市中島331-1他	フェンス内及び周辺部	1,850
5	接合井	津山市平福57-5他	フェンス内及び周辺部	218
6	第1配水池流量計室	津山市小田中1867-4他	フェンス内	56
7	基幹配水池配水管用地	津山市小田中1899他	水道用地部分	250
8	第1配水池	津山市小田中1781-2他	フェンス内及び周辺部	2,585
9	流入調節弁室	津山市小田中1784-2他	フェンス内及び周辺部	331
10	第2配水池	津山市小田中1972他	フェンス内及び周辺部	897
11	流入調節弁室	津山市小田中2146-9他	フェンス内及び周辺部	154
12	第3配水池	津山市小田中2041-1他	フェンス内及び周辺部	606
13	市・企業団 調整池	津山市下田邑706-4他	フェンス内	2,310
14	市・企業団 天日乾燥床	津山市小田中2099他	フェンス内及び周辺部	5,991
15	企業団 濃縮槽	津山市小田中2137-1他	フェンス内及び周辺部	684
16	市 濃縮槽	津山市小田中2188-2他	フェンス内及び周辺部	526
17	小田中浄水場	津山市小田中2123-5他	フェンス内及び周辺部	8,423

草加部浄水場関連施設

単位：m²

NO	施設名	場所	環境整備範囲	除草想定面積
1	加茂川合同堰左岸	津山市檜632-2	フェンス内及び周辺部	150
2	加茂川合同堰右岸操作室	津山市草加部1494-2	フェンス内及び周辺部	697
3	導水管・管理道	津山市草加部	市道路肩周辺	760
4	沈砂池・取水ポンプ場	津山市草加部1512	フェンス内及び周辺部	1,569
5	天日乾燥床1～3号池	津山市草加部1501-1	フェンス内及び周辺部	2,532
6	第2配水池	津山市綾部1943-6	フェンス内及び周辺部	5,016
7	勝北調整池	津山市新野山形1735-12	フェンス内及び周辺部	3,042
8	草加部浄水場(天日乾燥床4～9号池、排水処理施設含む)	津山市草加部1200	フェンス内及び周辺部	18,526

浄水場外施設（その他業務対象施設）については、別紙10による。

休止施設も含むものとする。

作業内容：草刈、草取り、植木の剪定、清掃（水路等）

草刈時期：年2回以上（5月下旬～6月下旬 9月下旬～10月下旬の間に行うこと）

集 草：周辺に集草場所がない場合は、持ち出し片付けのこと。

提出書類：写真1部（作業前写真、作業後写真）各場所ごと、除草範囲図1部

浄水場外施設環境整備対象（その他業務）

※注意 外注指定業務とするため、従事者による作業の実施は原則認めない。

	施設名	年間回数
旧津山	1 大篠ポンプ室	年 2 回
	2 大篠配水池	
	3 三浦ポンプ室	
	4 三浦配水池	
	5 一方ポンプ室	
	6 一方配水池	
	7 種ポンプ室	
	8 種調整池	
	9 種配水池	
	10 荒神山配水池	
	11 南横山ポンプ室	
	12 南横山配水池（高架ポンプ室）	
	13 横山ポンプ室	
	14 横山配水池	
	15 名坂ポンプ室	
	16 名坂配水池	
	17 広野ポンプ室	
	18 広野配水池	
	19 林田上市住ポンプ室（丹後山）	
	20 林田上市住配水池（丹後山）	
	21 東山方ポンプ室	
	22 東山方配水池	
	23 田辺調整池	
	24 田辺配水池	
	25 井原ポンプ室	
	26 井原配水池	
	27 榎ポンプ室	
	28 榎配水池	
	29 中核工業団地ポンプ室	
	30 中核工業団地配水池	
	31 下横野調整池	
	32 河辺・天神原ポンプ室・配水池	
	33 高倉ポンプ室（下高倉）	
	34 高倉配水池（下高倉）	
	35 古城団地調整池	
	36 堂尾ポンプ室	
	37 堂尾配水池	
	38 上原ポンプ室	
	39 上原配水池（ポンプ室）	
	40 山田配水池	
	41 西山方減圧水槽	
	42 義経調整池	
	43 スポーツセンター配水池	
	44 総社西調整池	
	45 田辺減圧室（西田辺減圧水槽）	
	46 一方減圧室	
	47 福田中筋調整池	
	48 河内田配水池	
	49 高倉第2ポンプ室	
	50 高倉第2配水池	
	51 一宮ポンプ室	
	52 一宮配水池	
	53 小田中第1発電所	
	54 下津川ポンプ室（下津川水源）	
	55 下津川配水池	

	施設名	年間回数
勝北系	1 城ノ畠配水池	年 2 回
	2 西下配水池	
	3 山形ポンプ室（新野山形）	
	4 山形配水池（新野山形）	
	5 西村ポンプ室	
	6 西村配水池	
	7 大岩ポンプ室	
	8 大岩配水池	
	9 大吉減圧弁室（旧減圧水槽）	
	10 八巻山配水池	
	11 西上ポンプ室	
	12 西上配水池	

	施設名	年間回数
落合系	1 落合水源	年 2 回
	2 新斎の谷配水池	
	3 第1配水池	
	4 青柳ポンプ室	
	5 青柳高区配水池	
	6 青柳西の谷ポンプ室	
	7 青柳西の谷配水池	
	8 榎井ポンプ室	
	9 榎井配水池	
	10 行重ポンプ室	
	11 行重高区配水池	
	12 青山ポンプ室	
	13 青山配水池	
	14 榎原ポンプ室	
	15 榎原配水池	
	16 貝尾ポンプ室	
	17 貝尾配水池	
	18 中原ポンプ室	
	19 成安高区配水池	
	20 上大高区ポンプ室	
	21 上大高区配水池	
	22 下谷高区ポンプ室（低区配水池）	
	23 下谷高区配水池	
山河	1 山河水源	年 2 回
	2 山河配水池	
物見	1 物見水源	年 2 回
	2 古屋ポンプ室	
	3 物見配水池	
	4 古屋配水池	
堂ヶ原	1 堂ヶ原水源	年 2 回
	2 堂ヶ原浄水場・配水池	
	3 原口ポンプ室（高区）	
	4 奥田ポンプ室	
	5 原口高区配水池	
	6 奥田配水池	
黒木	1 黒木水源	年 2 回
	2 黒木配水池	
	3 黒木圧力調整池	
倉見	1 倉見取水場	年 2 回
	2 倉見低区配水池（ポンプ室）	
	3 倉見高区配水池	
阿波第1・2系	1 阿波第1・2水源 取水 送水	年 2 回
	2 竹の下ポンプ室	
	3 西谷低区配水池（ポンプ室）	
	4 西谷第2ポンプ室	
	5 大畑低区配水池（ポンプ室）	
	6 西谷低区配水池（ポンプ室）	
	7 竹の下配水池	
	8 西谷第1高区配水池	
	9 西谷第2高区配水池	
	10 大畑高区配水池	
阿波第3系	1 阿波第3水源 取水 送水	年 1 回
	2 大高下加压ポンプ室	
	3 尾所第1加压ポンプ室	
	4 尾所第1配水池（第2加压）	
	5 大杉配水池	
	6 大杉減圧調整池	
	7 大高下配水池	
	8 尾所第2配水池（高区配水池）	

	施設名	年間回数
久米系	1 坪井水源 取水・送水	年 2 回
	2 宮部下ポンプ室	
	3 宮部上ポンプ室	
	4 油木下加压ポンプ室	
	5 坪井上ポンプ室	
	6 神代ポンプ室	
	7 里公文ポンプ室	
	8 福田下ポンプ室	
	9 福田上ポンプ室・配水池	
	10 油木上第1ポンプ室・配水池	
	11 油木上第2配水池	
	12 油木上第2ポンプ室	
	13 油木北加压ポンプ室	
	14 久米第1配水池	
	15 久米第2配水池	
	16 久米第3配水池	
	17 久米第4配水池	
	18 久米カントリー配水池（倭文配水池）	
	19 工業団地配水池	
	20 宮部下配水池	
	21 宮部上配水池	
	22 大井配水池	
	23 坪井下配水池	
	24 坪井上配水池	
	25 坪井上減圧水槽	
	26 神西配水池	
	27 里公文配水池	
	28 福田上第2配水池	
	29 油木上第3配水池	
	30 油木北配水池	
	31 工業用水配水池	
工業用水	1 柳水源	年 2 回
	2 一色水源 取水 送水	
	3 宮尾水源	
	4 久米水源	
	5 工業用水配水池	
休止・廃止施設	1 吉見水源	年 1 回
	2 野介代ポンプ室	
	3 弥生ポンプ室	
	4 弥生配水池	
	5 中核分岐点圧力	
	6 北小原ポンプ室	
	7 北小原配水池	
	8 総社東調整池	
	9 高専ポンプ室	
	10 松北配水池	
	11 松北ポンプ室	
	12 濱戸配水池	
	13 濱戸ポンプ室	
	14 東野介代給水塔	
	15 津山老人福祉センターポンプ室	
	16 新田調整池	
	17 倭文第1水源地（倭文浄水場）	
	18 倭文第2水源地	
	1	

浄水場外施設 巡回点検対象施設及び最低頻度（その他業務）

施設名		点検頻度
旧津山	1 大篠ポンプ室	隔週
	2 種ポンプ室	隔週
	3 横山ポンプ室	隔週
	4 田辺調整池	隔週
	5 榎ポンプ室	隔週
	6 中核工業団地ポンプ室	隔週
	7 高倉ポンプ室（下高倉）	隔週
	8 堂尾ポンプ室	隔週
	9 高倉第2ポンプ室	隔週
	10 一宮ポンプ室	隔週
	11 三浦ポンプ室	月1回
	12 三浦配水池	月1回
	13 一方ポンプ室	月1回
	14 南横山ポンプ室	月1回
	15 南横山配水池（高架ポンプ室）	月1回
	16 南横山高架水槽	月1回
	17 名坂ポンプ室	月1回
	18 広野ポンプ室	月1回
	19 林田上市住ポンプ室（丹後山）	月1回
	20 東山方ポンプ室	月1回
	21 井原ポンプ室	月1回
	22 河辺・天神原ポンプ室・配水池	月1回
	23 上原ポンプ室	月1回
	24 上原配水池（ポンプ室）	月1回
	25 スポーツセンター配水池	月1回
	26 小田中第1発電所	月1回
	27 下津川ポンプ室	月1回
	28 大篠配水池	隔月
	29 種調整池	隔月
	30 種配水池	隔月
	31 荒神山配水池	隔月
	32 横山配水池	隔月
	33 中核工業団地配水池	隔月
	34 一方配水池	3ヶ月1回
	35 名坂配水池	3ヶ月1回
	36 広野配水池	3ヶ月1回
	37 林田上市住配水池（丹後山）	3ヶ月1回
	38 東山方配水池	3ヶ月1回
	39 田辺配水池	3ヶ月1回
	40 井原配水池	3ヶ月1回
	41 榎配水池	3ヶ月1回
	42 下横野調整池	3ヶ月1回
	43 高倉配水池（下高倉）	3ヶ月1回
	44 古城団地調整池	3ヶ月1回
	45 堂尾配水池	3ヶ月1回
	46 山田配水池	3ヶ月1回
	47 西山方減圧水槽	3ヶ月1回
	48 義経調整池	3ヶ月1回
	49 総社西調整池	3ヶ月1回
	50 田辺減圧室（西田辺減圧水槽）	3ヶ月1回
	51 一方減圧室	3ヶ月1回
	52 福田中筋調整池	3ヶ月1回
	53 河内田配水池	3ヶ月1回
	54 高倉第2配水池	3ヶ月1回
	55 一宮配水池	3ヶ月1回
	56 下津川配水池	3ヶ月1回

施設名		点検頻度
勝北系	1 西下配水池	月1回
	2 山形ポンプ室（新野山形）	月1回
	3 西村ポンプ室	月1回
	4 大岩ポンプ室	月1回
	5 西上ポンプ室	月1回
	6 城ノ畠配水池	隔月
	7 山形配水池（新野山形）	隔月
	8 西村配水池	隔月
	9 大岩配水池	隔月
	10 大吉減圧弁室（旧減圧水槽）	隔月
	11 八巻山配水池	隔月
	12 西上配水池	年4回

施設名		点検頻度
落合系	1 落合水源	週1回
	2 新斎の谷配水池	月1回
	3 第1配水池	月1回
	4 青柳ポンプ室	月1回
	5 青柳西の谷ポンプ室	月1回
	6 榎井ポンプ室	月1回
	7 行重ポンプ室	月1回
	8 青山ポンプ室	月1回
	9 榎原ポンプ室	月1回
	10 貝尾ポンプ室	月1回
	11 中原ポンプ室	月1回
	12 上大高区ポンプ室	月1回
	13 下谷高区ポンプ室（低区配水池）	月1回
	14 青柳高区配水池	3ヶ月1回
	15 青柳西の谷配水池	3ヶ月1回
	16 榎井配水池	3ヶ月1回
	17 行重高区配水池	3ヶ月1回
	18 青山配水池	3ヶ月1回
	19 榎原配水池	3ヶ月1回
	20 貝尾配水池	3ヶ月1回
	21 成安高区配水池	3ヶ月1回
	22 上大高区配水池	3ヶ月1回
	23 下谷高区配水池	3ヶ月1回
山河	1 山河水源	月1回
	2 山河配水池	3ヶ月1回
物見	1 物見水源	月1回
	2 古屋ポンプ室	月1回
	3 物見配水池	3ヶ月1回
	4 古屋配水池	3ヶ月1回
堂ヶ原	1 堂ヶ原水源	月1回
	2 堂ヶ原浄水場・配水池	月1回
	3 原口ポンプ室（高区）	月1回
	4 奥田ポンプ室	月1回
	5 原口高区配水池	3ヶ月1回
	6 奥田配水池	3ヶ月1回
黒木	1 黒木水源	月1回
	2 黒木配水池	3ヶ月1回
	3 黒木压力調整池	3ヶ月1回
倉見	1 倉見取水場	月1回
	2 倉見低区配水池（ポンプ室）	月1回
	3 倉見高区配水池	3ヶ月1回
阿波第1・2系	1 阿波第1・2水源 取水 送水	月1回
	2 竹の下ポンプ室	月1回
	3 西谷低区配水池（ポンプ室）	月1回
	4 西谷第2ポンプ室	月1回
	5 大畑低区配水池（ポンプ室）	月1回
	6 西谷低区配水池（ポンプ室）	月1回
	7 竹の下配水池	3ヶ月1回
	8 西谷第1高区配水池	3ヶ月1回
	9 西谷第2高区配水池	3ヶ月1回
	10 大畑高区配水池	3ヶ月1回
阿波第3系	1 阿波第3水源 取水 送水	月1回
	2 大高下加圧ポンプ室	月1回
	3 尾所第1加圧ポンプ室	月1回
	4 尾所第1配水池（第2加圧）	月1回
	5 大杉配水池	3ヶ月1回
	6 大杉減圧調整池	3ヶ月1回
	7 大高下配水池	3ヶ月1回
	8 尾所第2配水池（高区配水池）	3ヶ月1回

施設名		点検頻度
久米系	1 坪井水源 取水・送水	週1回
	2 宮部下ポンプ室	隔週
	3 宮部上ポンプ室	隔週
	4 油木下加圧ポンプ室	隔週
	5 坪井上ポンプ室	月1回
	6 神代ポンプ室	月1回
	7 里公文ポンプ室	月1回
	8 福田下ポンプ室	月1回
	9 福田上ポンプ室・配水池	月1回
	10 油木上第1ポンプ室・配水池	月1回
	11 油木上第2配水池	月1回
	12 油木上第2ポンプ室	月1回
	13 油木北加圧ポンプ室	月1回
	14 久米第1配水池	隔月
	15 久米第2配水池	隔月
	16 久米第3配水池	隔月
	17 久米第4配水池	隔月
	18 久米カントリー配水池（倭文配水池）	隔月
	19 工業団地配水池	隔月
	20 宮部下配水池	3ヶ月1回
	21 宮部上配水池	3ヶ月1回
	22 大井配水池	3ヶ月1回
	23 坪井下配水池	3ヶ月1回
	24 坪井上配水池	3ヶ月1回
	25 坪井上減圧水槽	3ヶ月1回
	26 神西配水池	3ヶ月1回
	27 里公文配水池	3ヶ月1回
	28 福田上第2配水池	3ヶ月1回
	29 油木上第3配水池	3ヶ月1回
	30 油木北配水池	3ヶ月1回
	31 工業用水配水池	3ヶ月1回
休止・廃止施設	1 柳水源	月1回
	2 一色水源 取水 送水	月1回
	3 宮尾水源	月1回
	4 久米水源	月1回
	5 工業用水配水池	3ヶ月1回
	1 吉見水源	
	2 野介代ポンプ室	
	3 弥生ポンプ室	
	4 弥生配水池	
	5 中核分岐点圧力	
	6 北小原ポンプ室	
	7 北小原配水池	
	8 総社東調整池	
	9 高専ポンプ室	
	10 松北配水池	
	11 松北ポンプ室	
	12 濱戸配水池	
	13 濱戸ポンプ室	
	14 東野介代給水塔	
	15 津山老人福祉センターポンプ室	
	16 新田調整池	
	17 倭文第1水源地（倭文浄水場）	
	18 倭文第2水源地	
	19 千代水源地	
	20 一色配水池	
	21 南方中配水池	
	22 山背配水池	
	23 大上配水池	
	24 桑下配水池	

外注委託業務一覧（浄水場運転管理業務・その他業務）

No.	業務区分	外注委託業務	委託費計上額	備 考
1	浄水場	小田中・草加部浄水場他 中央計装設備保守業務	26,747,000	添付資料1に従う
2	〃	小田中浄水場 高圧電気設備保安点検	737,000	
3	〃	草加部浄水場 高圧電気設備保安点検	704,000	
4	〃	津山第1取水場 自家用電気工作物保安管理業務	290,000	
5	その他	落合水源地 自家用電気工作物保安管理業務	136,000	
6	〃	中核工業団地 自家用電気工作物保安管理業務	136,000	
7	〃	一宮ポンプ室 自家用電気工作物保安管理業務	179,000	
8	浄水場	水道施設 消防設備点検業務	268,000	
9	〃	草加部浄水場 排水水質検査業務	165,000	
10	〃	小田中・草加部浄水場 净化槽設備保守点検作業	122,000	
11	〃	小田中・草加部浄水場 净化槽清掃作業	141,000	
12	〃	小田中・草加部浄水場 管理棟清掃業務	1,750,000	
13	〃	小田中・草加部浄水場 自動門扉装置保守業務	246,000	
14	〃	小田中浄水場 天日乾燥床汚泥場内移動作業 計4回/年	3,432,000	
15	〃	小田中・草加部浄水場 沈砂池・汚水池堆積汚泥排出作業	900,000	
16	〃	草加部浄水場 取水ポンプ井堆積汚泥排出作業	1,110,000	
17	その他	配水池施設潜水点検清掃作業	2,200,000	
18	浄水場	小田中・草加部浄水場 水質計器点検整備業務	1,407,000	
19	〃	小田中・草加部浄水場 電磁流量計点検校正業務	1,800,000	添付資料2に従う
20	その他	落合水源地 紫外線照射装置保守点検整備業務	1,976,000	
21	〃	黒木水源地 紫外線照射装置保守点検整備業務	1,150,000	
22	〃	阿波第3水源地 膜ろ過装置保守点検整備業務	2,016,000	
23				
24				
25				
			47,612,000	1年間あたりの計上額

※業務の詳細は、受託者に直接指示するため、上表の委託費計上額（注意：1年間あたり）を提案時に見込むこと。

検針業務 町内別検針日一覧 (収納等業務)

地区	町名	検針月	検針日	地区	町名	検針月	検針日	地区	町名	検針月	検針日	地区	町名	検針月	検針日	
東津山	川崎	○	14~17	城西	西寺町	●	24~25	田邑	上田邑	●	4~5	勝北	新野東	○	1~2	
	野介代	○	20~21		鉄砲町	●	25		下田邑	●	7~8		西上	○	1	
	林田	○	17~23		新茅町	●	19		一宮	●	5		西中	○	2	
城東	東新町	○	19		西今町	●	17	一宮	東一宮	●	10~13		西下	○	2	
	西新町	○	19		茅町	●	17		東田辺	●	7		新野山形	○	1	
	中之町	○	20		安岡町	●	17		西田辺	●	7		日本原	○	1	
	勝間田町	○	22		小田中	●	13~17		山方	●	8		市場	○	1	
	林田町	○	22	西苦田	上河原	●	17~19	高田	下横野	○	10		大岩	○	1	
	橋本町	○	19		北園町	●	24~25		大篠	○	8		大吉	○	1	
	上之町	○	24~25		山北	●	20~23		上横野	○	10		上村	○	2	
城南	材木町	○	11		総社	●	19~21	高倉	上高倉	○	9		中村	○	3	
	伏見町	○	11		小原	●	15~17		下高倉東	○	9		杉宮	○	3	
	京町	○	16		志戸部	○	9~10		下高倉西	○	10		坂上	○	2	
	河原町	○	11		勝部	○	5~7	神庭	吉見	○	4		原	○	3	
	船頭町	○	11		糀保	○	8		綾部	○	4		安井	○	2	
	小性町	○	11	東苦田	紫保井	○	8	滝尾	堀坂	○	7		上野田	○	3	
	吹屋町	○	11		大田	○	8~10		妙原	○	4		下野田	○	3	
	新魚町	○	11		沼	○	8~9		三浦	○	4	久米	坪井上	●	1	
	堺町	○	13		弥生町	○	10	成名	草加部	○	5		坪井下	●	2	
中央	二階町	○	11		二宮	●	15~20		野村	○	9		中北上	●	1	
	元魚町	○	13		院庄	●	22~23		近長	○	4		宮部上	●	1	
	新職人町	○	11		神戸	●	23~25		檜	○	4		宮部下	●	1	
	戸川町	○	11		戸島	●	24	高野	押入	○	4~7		中北下	●	1	
	本町2丁目	○	13		福田	●	11		高野山西	○	3~5		南方中	●	2~3	
	本町3丁目	○	13		高尾	●	10		高野本郷	○	7~8		一色	●	3	
	美濃町	○	11		皿	●	5	広野	河面	○	5		神代	●	4	
	桶屋町	○	11	佐良山	平福	●	8~9		福井	○	5		久米川南	●	3~4	
	下紺屋町	○	11		中島	●	7		田熊	○	9		領家	●	4	
鶴城	鍛治町	○	11		一方	●	5~8	大崎	金井	●	9		宮尾	●	2	
	坪井町	○	21		津山口	●	9~10		中原	●	10~11		くめ	●	4	
	福渡町	○	13		井口	●	9		福力	●	9		戸脇	●	3	
	細工町	○	19		大谷	○	15~16		新田	●	10		桑下	●	3	
	上紺屋町	○	19		昭和町1丁目	○	20		西吉田	●	9~10		桑上	●	4	
	宮脇町	○	23		昭和町2丁目	○	19		池ヶ原	●	10		福田下	●	2	
	南新座	○	24~25		南町1丁目	○	19		堂尾	●	10		八社	●	2	
	山下	○	22~24	福岡	横山	○	13~15	河辺	国分寺	●	7~8		油木下	●	2	
城北	北町	○	23		八出	○	14~19		日上	●	10~11		油木上	●	1	
	椿高下	○	22~25		小桙	●	11		瓜生原	●	8		油木北	●	2	
	城代町	○	19		金屋	●	11		河辺	●	5~7		里公文	●	4	
	田町	○	13~15		押渕	●	11	加茂	加茂地区	●	1~10		阿波	阿波地区	●	1~10
	大手町	○	22		荒神山	●	11									
					種	●	11									

※検針日について・・・○奇数月検針 ●偶数月検針 ・検針日は都合により、多少前後することあり。

資料 1

メーター交換業務マニュアル

津山市水道局業務課

＜作業手順及び留意点＞

- ①水道局が指示したメーター取替リスト（メーター取付状況表）により作業計画を定め、順次取り替える。
- ②臨宅のうえ、身分証明書を携行し、身分を明らかにした上で、作業内容を説明し使用者等の了解を得て作業する。作業後は水の出ることを確認し、「赤水、濁り水及び空気が出ることがあるので、水を少し流してからご使用してください。」等の説明をする（このことの防止には取り付け後に1次側か2次側から、エアー抜きをする）。あいさつをし、丁寧で気持ちの良い対応を心がけること。
- ③不在時に作業を実施した場合は、「水道局からのお知らせ」<施工事業者名の記載したもの>を郵便受け等に差し入れる。
- ④商店、事業所等には、事前に連絡を取り作業日時を決定する。身分を明らかにした上で、作業内容を説明する。
- ⑤メーターの受払簿を具備し受払いの管理をするとともに、常に良好な状態のもとに保管して管理する。
- ⑥メーター替えのデータは取替件数の多少にかかわらず、概ね一週間ごとに報告する。来局の際には事前に連絡すること。
- ⑦取替済みメーターを清掃（洗浄）する。
- ⑧取替済みメーターをメーター取付状況表の順に整理し、取替指針のチェックをする。（現場で作業した者が記載したものを事務担当者で再度チェックするもの。）
- ⑨⑩の報告にあたり、必要事項（施工月日、メーター指示数、取付メーターの番号等）を正確に記入したメーター取付状況表を提出するとともに取替済メーターを返納する。この時、定期交換メーター返却表を添付すること。
- ⑪返納は事前に水道局に連絡し、搬入者が検収を受ける。
- ⑫作業は、町内ごとに別紙検針予定表を参照し作業が可能期間内に実施する。
- ⑬各町内の作業期間の終期が到来するものについては、⑥の報告周期にかかわらず、至急報告する。
- ⑭常時、従事者への連絡ができるような体制をとる。（水道の使用中止等に際し、未報告の取替済メーターの指針等が必要となる場合に備えるため。）
- ⑮取替対象者及び取付メーターの番号の記載を誤らぬよう処理する。
- ⑯長期休止中と思われるような場合は、必ず水道局業務課営業係に連絡して指示を受ける。
- ⑰上記により、メーター取外しの指示を受けた場合は、閉栓プラグを取り付け（1次側メタル・2次側プラスチック）、装置番号を記載した札をメーターボックス内の屋内止水栓あたりに取り付ける。

- ⑯同じ場所、同じ使用者であっても、複数使用している場合があるので、必ずメーター番号を確認する。
- ⑰取付状況表に登載されていても、メーター取替済み、メーター取外し済みの場合もあるため注意する。取付状況表は前年度3月を処理日としている。
- ⑲メーターは、水平に取り付ける。(水平でない場合は、感度不良となり適正な水量が把握できないため。)
- ⑳両サイドのナットを十分に締める。
- ㉑月末(末日を含む週の初め)に棚卸しを行い、メーターの残数と受払簿の整合を確認のうえ、受払簿の写しを添付して委託料を請求する。別紙様式あり。
- ㉒作業上の不具合(取付方向誤り、ナットの締め付け不良等)は、速やかに適切な処置をとる。
- ㉓止水栓不良・メーター場所の照会・苦情対応・事故報告等の連絡事項は、別紙様式により報告及び照会すること。
- ㉔メーター交換の作業前には止水栓等の状況を確認し、作業後は作業前の状態に戻すこと。止水栓が閉まっていた場合は閉めておくこと。開いていた場合は必ず開けておくこと。

＜修繕の負担及び損害賠償＞

- ①メーター取替作業中、受託者の過失により、破裂、漏水、その他修理の必要が生じた場合の修繕は受託者負担とする。
- ②受託者の故意又は過失により水道使用者等に損害を与えた場合は、水道局の算定した損害額の賠償責任を負う。

資料2

水道局宿日直業務マニュアル

津山市水道局

1 定時処理事項

区分	時 刻	処 理 事 項	備 考
宿直	17：00	日誌引継ぎ	※宿日直連絡票及び共有ディスクにより、引継ぎを行う。
	17：15	事務引継ぎ、業務開始	
	8：30	事務引継ぎ	
	8：45	日誌引継ぎ、業務終了	
日直	8：15	日誌引継ぎ	
	8：30	事務引継ぎ、業務開始	
	17：15	事務引継ぎ	
	17：30	日誌引継ぎ、業務終了	

2 水道メーター開閉栓の対応について

〈「すぐに水を使いたいが水が出ない」旨の申し出があった場合の確認事項〉

休止中の給水装置には、水道の番号（装置番号）、休止の状態などを記したお客様袋（リーフレット、水道使用届、口座振替申込書、返信用封筒を入れたもの）を、ポスト等に投函している。

休止中の給水装置でも、一部止水措置を施していないものもある。

また、土日等営業時間外の開閉栓の受付はパソコン端末からの「開栓伝票」が打出しできないため、装置番号、使用者コード等が分からず、給水装置の特定が困難な場合がある。

したがって、平日の対応が可能なものは翌営業日の対応としていただき、どうしても土日等営業時間外の対応（同日中止開栓等）を望まれた場合のみ土日等の対応とする。

- 屋内止水栓（メーターBOXの中、又はメーターBOXに隣接）にて止水している場合もあるので、説明し確認してもらう。
- 屋内止水栓（蛇口の栓と同様なもの。一部レバー状のものもある）が閉まっている場合は、栓を左に回すかレバーを「通水中」の方に倒すと通水する。
- それでも水が出ない場合または水道メーターが取り外してある場合は、開閉栓担当者へ連絡する。
- ただし、料金の未納により停水処分を行っている場合（別途一覧表参照）は、料金の納入がなければ、開栓できない。また原則として料金の支払いがあっても、時間外及び休日は開栓できない。

〈聴き取り事項〉

1. 使用開始の場合

- ①使用者（料金を支払う人）の氏名（フルネームで漢字と読みを正しく）
 - ②連絡先の電話番号（自宅、携帯、勤務先等、勤務先の場合は名称も確認する）
 - ③水道を使用する場所（住所地番、アパート名、部屋番号）（共同住宅一覧表参照）
 - ④使用開始の日
 - ⑤届出人の氏名、使用者との続柄及び電話番号
 - ⑥装置番号（お客様袋に記載あり）
 - ⑦納付方法
 - ・口座振替、納付書払い（銀行、郵便局又はコンビニでの支払い）の別
 - ・市内転居等により、以前水道料金を引き落としていた口座を使う場合は、その場所、使用者、口座名義人等の情報
- ☆①～⑤は必ず確認のこと。

2. 使用中止の場合

- ①使用者（料金を支払っていた人）の氏名
 - ②水道を使用していた場所（住所地番、アパート名、部屋番号等）
 - ③使用中止の日及び時間（時間が不確定な場合及び午後4時以降も使用する可能性がある場合は、翌日付けの中止が望ましい。）
 - ④料金の精算方法（口座振替、納付書払い、現地精算の別）
 - ⑤転居先の住所及び転居後の電話番号
 - ⑥届出人の氏名、使用者との続柄及び電話番号
 - ⑦装置番号
 - ⑧土日及び祝日の中の止の場合はメーター確認は、翌営業日となる（原則）旨を伝え理解を求める。
 - ⑨ただし、同日中止開栓（同じ日に中止と開栓があること）の場合や、現地精算を望まれた場合は、開閉栓担当者へ連絡し対応する。（加茂・阿波地区を除く）
 - ⑩料金の算定期間は定例の検針日（地区毎に設定、別表参照）から、次回の検針日（2ヵ月後）までであり、日割り計算はないので、中止日が前後、又は月を跨いでも料金に影響はない。
 - ⑪前回検針日からの使用期間が40日未満の場合は1ヶ月料金、40日以上の場合には、2ヶ月料金となる。
 - ⑫料金は2ヵ月毎の請求となる。中止日が定例の検針日より10日を経過している場合は次回の料金が発生する可能性があり、最後の料金を口座振替で精算する場合は振替日が3ヵ月後の7日（土日及び祝日の場合は翌銀行営業日）となるので、その旨を説明し、その間に口座を解約する場合は納付書払いによる精算とする。
 - ⑬口座振替日は定例検針月の翌月の7日（1回目）と22日（再振替）とする。（土日及び祝日の場合は翌銀行営業日）
- ☆①～⑥は必ず確認のこと。**

3. 使用者変更の場合（料金の精算を伴わない場合 例：父親から息子に使用者を変更する。）

- ①新しい使用者の氏名及び連絡先
 - ②前使用者の氏名及び連絡先
 - ③届出人の氏名、新使用者との続柄及び電話番号
 - ④水道を使用している場所（住所地番、アパート名、部屋番号等）
 - ⑤使用者を変更する月
 - ⑥新使用者の納付方法
- ☆①～⑤は必ず確認のこと。**

4. 土日等営業時間外の受付の留意事項

- ①装置番号の聴き取りを行う。（アパート等の場合は分からなくても対応可能であるが、一戸建て等は給水場所と所在地の表記が異なる場合があり、住所地だけでは給水装置の特定が困難な場合がある。）
- ②装置番号が分からない場合は、メーター番号（水道メーターの上面に記入有）、前使用者名（開栓の場合）等参考事項の聴き取りを行う。
- ③連絡先（できれば携帯電話）を必ず聴き取る。（給水装置不明時に連絡するため必要）
※その他、不明な点があれば、営業日に再度電話をしてもらう等の対応をすること。

3 市民からの問合わせ及び外部からの連絡について

1. 断水・赤水等の出水不良や水質異常に関するもの

以下の場合を除き、委託者待機当番職員に速やかに連絡する。

- ・水道局発注工事等の影響によって赤水・白水が予測され、委託者担当職員から対応の指示があつた場合。

2. 漏水・修繕等に関するもの

漏水の場所・部位・程度を確認し、委託者待機当番職員に速やかに連絡する。