

# 嘉島町簡易水道事業包括委託

## 要求水準書

令和3年4月

嘉島町建設課

この要求水準書は、嘉島町（以下「本町」という）が実施する水道事業包括業務（以下、「本業務」という）を受託する民間事業者（以下、「事業者」という）に求める業務の水準等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下、「参加者」）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、「募集実施要領等」という）。

- ① 募集実施要領
- ② 提案評価基準
- ③ 契約書（案）
- ④ 様式集
- ⑤ 要求水準書（本書）

参加者は、募集実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出するものとする。

## 目 次

1. 業務概要	1
1.1 業務の目的	1
1.2 契約期間	1
1.3 業務の範囲	1
1.4 業務の履行	1
2. 前提条件	3
2.1 本業務の対象施設及び履行場所	3
2.2 勤務時間	3
2.3 事業者が使用できる施設	3
2.4 事業者が使用できる備品	3
2.5 事業者が準備する備品	3
2.6 水道事業の概況（令和3年度末時点の想定）	3
2.7 本業務に関連する設備等	4
3. 本町が事業者委託する業務	4
3.1 維持管理業務	4
3.1.1 運転操作及び監視業務	4
3.1.2 施設、設備の巡視及び保守点検業務	4
3.1.3 管路保守点検業務	5
3.1.4 ユーティリティ管理業務	5
3.1.5 水質検査・管理業務	5
3.1.6 給水装置関係業務	5
3.2 その他業務	5
3.2.1 本町が実施する検針業務に付随する業務	5
3.2.2 その他業務	6
4. 本業務の要求水準	6
4.1 業務準備期間における業務	6
4.2 基本事項	6
4.2.1 水質管理の水準	6
4.2.2 水量管理の水準	7
4.2.3 水圧管理の水準	7
4.2.4 維持管理業務の計画及び報告	7
4.3 維持管理業務	8
4.3.1 運転操作・監視業務	8
4.3.2 施設、設備の巡視及び保守点検業務	9
4.3.3 管路保守点検業務	10
4.3.4 ユーティリティ管理業務	11

4.3.5	水質検査・管理業務	12
4.3.6	給水装置関係業務	13
4.4	検針業務	13
4.4.1	検針業務	13
4.4.2	付帯業務	14
4.5	その他業務	14
4.5.1	各業務に付随する業務	14
4.5.2	緊急時対応業務	14
	業務委託の水準等	14
4.6		14

## 1. 業務概要

### 1.1 業務の目的

本業務は、嘉島町簡易水道事業の創設にあたり、施設維持管理業務の全般及びその他の関連業務について、包括的な委託業務として民間事業者が発注するものである。

しかしながら、本町には水道事業を運営した実績がなく、経験のある職員も不在であることから、水道施設の適切な運転や保守管理に関する技術が不足している。さらには、災害や事故時等の緊急時対応についても課題がある状況である。

本委託業務は、民間事業者の技術力や創意工夫、経験を活用することで、今回創設する本町水道事業のスムーズな運用開始と、事業開始当初から高い水道サービス水準を確保することを目的としている。

### 1.2 契約期間

本業務の契約期間は、令和3年9月1日から令和8年3月31日までの4年7箇月とし、契約書及びその他関係書類（事業者の提案書含む）に従い事業を実施する。

ただし、契約締結日から令和3年9月30日までの期間は、給水開始前届の提出に必要な資料作成及び維持管理業務を開始するための準備期間とし、事業者は本町の協力のもと業務開始に向けた必要な準備を行うものとする。

### 1.3 業務の範囲

事業者が行う業務の範囲は、施設の運転管理、保全管理業務を中心とした維持管理業務に加え、給水装置関係業務等であり、次に示す業務である。

- ①運転操作及び監視業務
- ②施設、設備の巡視及び保守点検業務
- ③管路保守点検業務
- ④ユーティリティ管理業務
- ⑤水質検査・管理業務
- ⑥給水装置関係業務
- ⑦その他業務

各業務の詳細は、「3. 本町が事業者委託する業務」に示すとおりであり、また、第三者委託の範囲は別紙1を参照とする。

### 1.4 業務の履行

#### (1) 一般事項

- ・ 要求水準は、本業務を実施する上で、事業者が満たすべき最低限の要件であり、本町及び事業者

の合意によりその効力を得るものである。事業者の創意工夫による維持管理を実現するため、業務実施や施設運営の具体的内容・手法等は事業者の提案によるものとする。

- ・ 事業者は、本業務が社会的使命を持つことを認識した上で、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。
- ・ 事業者は、水道使用者が必要とするサービスを十分提供できるよう、また、水道・施設の機能が十分発揮できるよう、本要求水準書のほか契約書及びその他関係書類並びに関係法令に基づき、誠実かつ安全に業務を履行し、施設及び設備を適切に運転・維持管理しなければならない。
- ・ 水道事業の創設に伴う業務であり、過去の蓄積された維持管理情報がないため、本町は事業者が円滑に業務を履行するために必要な協力は惜しまない。業務実施中に発生した諸問題等については協議のうえで解決方法を決定するものとする。

## (2) 業務管理

- ・ 事業者は、事業創設時における各業務の具体的な実施方法や手続き、管理対象施設の性能等の早期把握に努めるとともに、常に問題意識をもって業務の履行にあたり、自らの持つ技術力を活かし、様々な取り組みや創意工夫を行って、施設の適切な運転や維持保全並びに業務の効率化や高度化を図るよう努めるものとする。
- ・ 事業者は、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、速やかに本町に連絡すること。
- ・ 事業者は、地域住民と十分に協調を保ち、業務の円滑な進捗を期すること。

## (3) 業務実施体制

- ・ 事業者は、自己の責任において、業務委託全体を総括する管理能力がある責任者(以下「業務責任者」という)を配置し、本業務に従事する者(以下「従業者」という)を確保しなければならない。
- ・ 事業者は、本業務の履行に必要な有資格者を配置し、適正に業務を遂行する体制を整えなければならない。
- ・ 本業務は、維持管理業務を包括的に委託する水道法第 24 条の 3 に定める第三者委託であることから、事業者は、水道技術管理者の資格を有する業務責任者もしくは従業者を配置しなければならない。
- ・ 事業者は、従業者を変更する場合は、当初の従業者と同じレベルで業務を遂行できるよう教育等を行った上で配置すること。

## (4) 危機管理対応

- ・ 事業者は、天災並びに水道施設機能に重大な支障が生じた場合など、緊急事態が発生した場合に備えて、緊急連絡体制を整備し、また業務従事者を非常招集できる体制を確立し、必要な応急措置を行える準備をしておかなければならない。
- ・ 緊急事態が発生した場合、事業者は、必要な初期対応を行うとともに速やかに本町に連絡しな

ればならない。

- ・ 緊急事態の初期対応の考え方及び危機対応マニュアルの整備について、本町と事業者は、協議の上詳細な危機管理対応を定めるものとする。

#### (5) リスク及び責任分担

- ・ 本業務における基本的なリスクとその責任分担は「【別紙 4】 リスクとその責任分担 (案)」に示すとおりとする。

## 2. 前提条件

本業務の前提となる条件は以下のとおり。

### 2.1 本業務の対象施設及び履行場所

本業務の対象施設の位置図を別紙 2 に示す。本業務において、事業者が業務を履行する場所は、嘉島町役場（建設課内の執務スペース）、配水場、水源（深井戸）である。

### 2.2 勤務時間

本業務の勤務時間は平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。

※運転維持管理業務については、夜間、土日祝日は異常時の対応および漏水修繕の手配を含む。

### 2.3 事業者が使用できる施設

事業者が希望すれば、嘉島町役場建設課内で 1 名分の執務スペースを無償で貸与する。

### 2.4 事業者が使用できる備品

本町から貸与等を予定している備品はない。ただし、事業開始時点において本町で使用予定のない机、椅子等は使用を認める場合がある。

### 2.5 事業者が準備する備品

電話（携帯可）、通信環境、パソコン、プリンター等、本業務に必要な設備や備品類は事業者の負担で準備すること。

### 2.6 水道事業の概況（令和 3 年度末時点の想定）

- ・ 給水人口：250 人（令和 7 年度末で最大 800 人程度を想定）
- ・ 給水戸数：100 戸（令和 7 年度末で最大 320 戸程度を想定）
- ・ 検針戸数：100 戸（令和 7 年度末で最大 320 戸程度を想定）
- ・ 給水量：63 m<sup>3</sup>/日（一人一日あたり給水量：250L/人/日）

## 2.7 本業務に関連する設備等

### (1) 遠方監視装置

事業者が本業務で使用する遠方監視装置は事業開始前までに本町が整備する。

### (2) 水道料金システム

水道料金システム、企業会計システムは本町が整備するものとし、これらのシステムに係る業務は本業務範囲に含まない。

## 3. 本町が事業者へ委託する業務

事業期間を通じて本町が事業者へ委託する業務を以下に示す。なお、委託業務の補足事項については別紙によるものとする。

### 3.1 維持管理業務

#### 3.1.1 運転操作及び監視業務

- (1) 各施設・設備の運転操作
- (2) 中央監視による運転状況の監視
- (3) 原水、浄水等の水質監視
- (4) 工事等の作業に伴う各施設、設備の運転操作
- (5) 電気事故、停電及び水質異常等の対応
- (6) 施設及び周辺の清掃、草刈り
- (7) 業務記録簿の作成・報告
- (8) 運転日報・月報・年報の作成・整理・報告

#### 3.1.2 施設、設備の巡視及び保守点検業務

- (1) 巡視点検記録表に基づく各施設・設備の巡視（巡視対象は下記のとおり）
  - 取水導水施設（水源地）
  - 土木・建築施設（配水池）
  - 機械・電気設備（水源地、配水池）
  - その他附帯施設等（施設門扉、フェンス、人孔、ハンドホール、外灯等）
  - 施設周辺の状況
- (2) ポンプ設備の定期点検
- (3) 薬品注入設備の定期点検
- (4) 電気設備の定期点検
- (5) 計装設備の定期点検
- (6) 配水池内清掃業務
- (7) 建築設備保守点検
- (8) 消耗部品の交換、簡易な補修及び修繕

- (9) 点検結果の記録、報告

### 3.1.3 管路保守点検業務

- (1) 弁栓類の点検・操作
- (2) 漏水調査
- (3) 漏水修繕（工事手配・立会・断通水、※修理受付（窓口）は本町が行う）
- (4) 漏水修繕受付（平日以外）
- (5) 管末水質維持

### 3.1.4 ユーティリティ管理業務

- (1) 薬品類の在庫管理
- (2) 自家発燃料の調達・管理
- (3) 車両燃料の調達・管理
- (4) その他備品類の調達・管理

### 3.1.5 水質検査・管理業務

- (1) 水質検査、臨時水質検査（法定検査）
- (2) 管末残留塩素等測定（法定検査、毎日検査）
- (3) 原水及び配水池出口の水質検査（自主検査）

### 3.1.6 給水装置関係業務

- (1) 給水装置工事申し込みに係る相談受付（※申し込み受付（窓口）は本町が行う）
- (2) 給水装置の設計審査・竣工検査業務（※水道メーターの調達は本町が行う）
- (3) 水道止水栓開栓・閉栓

## 3.2 その他業務

### 3.2.1 本町が実施する検針業務に付随する業務

- (1) 水道メーターの巡回点検（スマートメーター）
- (2) 給水条例違反の発見及び報告、無届使用者の調査及び報告
- (3) 漏水、異常水量等の調査、及び使用者へのお知らせ
- (4) メーター故障等の報告
- (5) 検針票の作成・発行・投函
  - ※ 今後、本町が選定するスマートメーターに WEB 明細機能が追加されるまでの期間は、本町が作成・発行する検針票を事業者が利用者に投函するものとする。なお、WEB 明細機能の利用開始予定等については、本業務の契約段階で事業者に必要な限り情報を提供する。
- (6) 検針再調査（使用実績の大幅な変動時の原因調査）
  - ※ 使用水量認定、料金計算は本町が行う。

### 3.2.2 その他業務

各業務に付帯する作業を実施すること。

## 4. 本業務の要求水準

### 4.1 業務準備期間における業務

業務準備期間において、対象給水区域の状況、施設、管路及び設備の機能及び特性を把握した上で、運転管理、保守点検、水質管理、検針、緊急時対応等の各業務マニュアルを作成すること。

各種マニュアルの作成にあたっては、本町と協議を重ね承認を得るものとするが、水道事業創設時の業務となるため、事業期間を通じて、業務の効率化や改善に資する業務内容の変更は当然あるものと考えている。上記を踏まえたマニュアルの変更等に対して本町は柔軟に対応する。

### 4.2 基本事項

#### 4.2.1 水質管理の水準

水質管理計画書を作成し、原水水質の変化に対応するため水質管理を徹底することとし、必要事項の検査・測定の実施及び最適な薬品注入率による水質管理に努めること。

水道水質については、省令により水質基準値が、またそれを補完するものとして水質管理目標値が定められており、浄水処理においてはこれらの基準値及び目標値を満足する必要がある。また、水質基準については逐次改正の考え方が導入されており、今後更に厳しくなることが予想されることや、近年の需用者の安全でおいしい水に対する多様でレベルの高いニーズに応える必要がある。配水池及び給水栓の契約水質基準として、水質管理に関する要求水準は、以下のとおりとするが、運用上の目標水質は事業者の提案によるものとし、本町と協議の上で最終的に設定するものとする。

なお、本町では塩素滅菌処理以外の浄水処理は行わない予定であるため、実際の運用においては、要求水質を満足できないおそれがある場合、あるいは、要求水準を満たさない水質が確認された場合においても、即座に事業者の要求水準未達とはならない。要求水質を満足しない場合は、本町に速やかに報告するとともに、協議の上で対応を検討するものとする。

表 配水池出口の要求水質

水質項目	水質基準値 【法定水質基準】	要求水質 【本事業の水質基準】
濁度	2度以下	0.1未満
pH	5.6以上8.6以下	6.5以上7.8以下
残留塩素	0.10mg/L以上	配水池出口で0.50mg/L以上、1.00mg/L以下
臭気		異常でないこと
味		異常でないこと

給水栓の水質においても、本町では過去の実績値が存在しないため、給水開始後の一定期間の測定値をもとに、本町と事業者との協議の上で適切な要求水質を定めるものとする。

表 給水栓の要求水質 (1/2)

水質項目	水質基準値 【法定水質基準】	要求水質 【本事業の水質基準】
濁度	2 度以下	0.1 度以下
色度	5 度以下	1 度以下
トリハロメタン	0.1mg/L 以下	0.05mg/L 以下
鉄	0.3mg/L 以下	0.06mg/L 以下
マンガン	0.05mg/L 以下	0.01mg/L 以下
2-MIB	0.00001mg/L 以下	0.000003mg/L 以下
ジェオスミン	0.00001mg/L 以下	0.000003mg/L 以下

表 給水栓の要求水質 (2/2)

水質項目	水質基準値 【法定水質基準】	要求水質 【契約水質基準】
有機物(TOC)	3.0mg/L 以下	1.0mg/L 以下
残留塩素	0.1mg/L 以上	0.2mg/L 以上
上記以外の水質基準及び水質 管理目標設定項目		水質基準値及び水質管理目標値以下 (ただし、ランゲリア指数は除く)

#### 4.2.2 水量管理の水準

想定する一日平均配水量：63 m<sup>3</sup>/日

想定する一日最大配水量：80 m<sup>3</sup>/日

想定する一日最大取水量：80 m<sup>3</sup>/日

#### 4.2.3 水圧管理の水準

必要な水量が確保できるよう取水、送水、配水施設を適切に管理し、適切な水圧管理に努めること。  
水圧管理に関する要求水準は以下のとおりとする。

表 水圧管理に関する水準

項 目		水 準
配水施設	配水ポンプ	給水区域に対して必要な水量を配水できる圧力
配水施設	配水池運転水位	給水区域に対して必要な水量を配水できる圧力

#### 4.2.4 維持管理業務の計画及び報告

- 事業者は、維持管理期間中の毎年度の業務開始に先立ち、運転管理（水質管理を含む）、巡視点検、保守管理、環境整備、その他当該年度に実施を予定する業務に関する計画を作成し、本町の承認を得ること。
- 事業者は、毎月指定の日までに月間維持管理計画書を作成し、本町の承認を得ること。

## 4.3 維持管理業務

### 4.3.1 運転操作・監視業務

以下に示す業務を実施し、原水の取水から配水池までの全ての水道施設を適切に運転操作、監視することにより、水質、水量及び水圧に関する要求水準を達成し、安心・安全な水を安定的に供給すること。

#### (1) 業務の内容

#### ①各施設・設備の運転操作、中央監視による運転状況の監視

- ・ 計器類による施設、設備の運転監視
- ・ 施設・設備の巡視点検、現場確認及び操作
- ・ 取水量、配水量の監視、操作
- ・ 水質連続監視装置による水質監視
- ・ 警報及び異常への対応
- ・ 取水量変更、取水停止の対応
- ・ 薬品注入設備の適正注入率の設定、注入量変更操作
- ・ 薬品注入設備の状況監視、現場操作、故障不具合への対応
- ・ 配水池水位の監視、異常への対応
- ・ 取水量、配水量等の調整操作
- ・ 工事・作業に伴う関連施設の操作
- ・ 夜間、休日の非常時対応

#### ②原水、浄水等の水質管理

- ・ 原水、配水の水質監視及び異常への対応
- ・ 浄水処理に必要な水質検査
- ・ 水質連続計器の調整、試薬等の補充
- ・ 水質検査結果、観測値の記録及び日誌等の作成

#### ③工事等の作業に伴う各施設、設備の運転操作

- ・ 関連する工事等に伴う各施設、設備の一時停止、再開、水量調整等の対応

#### ④電気事故、停電及び水質異常時の対応

- ・ 水質事故に関する調査と水質検査（発生時に本町と対応を協議）
- ・ 電気事故時、停電時等の設備点検及び復旧対応

#### ⑤施設及び周辺の清掃、草刈り

- ・ 本業務の実施に支障を与えない範囲の水源、配水池その周辺における清掃、草刈り

#### ⑥業務記録簿の作成・報告、運転日報、月報、年報の作成・整理・報告

- ・ 業務記録簿の作成・報告
- ・ 運転日報・月報・年報の作成・整理・報告
- ・ 運転計画の立案

## (2) 業務実施に当たっての留意事項

- ・ 各設備機器の最良の状態を常に保持するよう、稼働状況を記録すること。
- ・ 各施設の運転は、本町と十分な調整を図りながら実施すること。
- ・ 水源水位、配水池水位等に留意し、取水量、配水量等の調整を行うこと。
- ・ 水質及び施設に異常が検知された場合には、本町に報告した上で速やかに応急措置を講じ影響を最小限に抑え、早期復旧を図ること。
- ・ 各施設の運転は、運転管理マニュアルに基づき、適切な時期と頻度で実施する。
- ・ 運転管理マニュアルは適宜改善点を反映する。

### 4.3.2 施設、設備の巡視及び保守点検業務

#### (1) 業務の内容

各施設及び設備に関して以下に示す業務を実施し、施設及び設備の性能及び機能を良好に保つこと。また、契約期間終了時、全ての施設が通常の施設運営を行うことができる機能を有し、著しい損傷がない状態で本町に引渡しが行えるよう、関係法令等を順守し適切な維持管理を行うこと。

#### ①巡視点検記録表に基づく各施設・設備の巡視

各設備の巡視は、巡視点検記録表に基づき実施し、巡視結果を本町に報告するものとする。なお、異常が発見されたときは直ちに本町に報告するとともに、その指示を受けるものとする。ただし、非常時及び緊急時は、事業者の判断により必要な応急措置（緊急措置）を講じたうえで、本町に連絡する。

- ・ 配水場、取水場における各段階の水の外観の確認
- ・ 場内施設・設備の外観及び指示値の確認、点検
- ・ 不具合等発見時の報告と予備機への切り替え等の措置

#### ②施設・設備保守管理

##### 【対象設備】

- ・ ポンプ設備の定期点検：取水ポンプ設備、配水ポンプ設備
- ・ 薬品注入設備の定期点検：滅菌設備（次亜塩素酸ナトリウム）、貯留槽、残留塩素計
- ・ 電気計装設備の定期点検：引込開閉器盤、取水ポンプ盤、計装監視盤、ミニUPS、電源切替盤、塩素剤注入制御盤、自家発電装置、流量計等

※ 遠方監視装置の保守点検は本町の業務範囲とする。

#### ③配水池内部清掃業務

- ・ 年1回、片池ずつ清掃を実施するものとする。

#### ④建築設備保守点検

##### 【自家用電気工作物の電気設備保安点検等（法定点検含む）】

- ・ 外観点検
- ・ 各種保護継電器試験
- ・ 接地抵抗測定

- ・ 絶縁抵抗測定
- ・ その他必要な点検

#### 【消防設備保守点検】

- ・ 自動火災報知設備
- ・ 消火器具
- ・ 誘導灯設備
- ・ 防火戸排煙設備

#### ⑤消耗部品の交換、簡易な補修及び修繕

- ・ 注油、グリスアップ、
- ・ 汎用工具、消耗品や支給材料を用いた、不良箇所・故障の修理・調整

※上記に係る費用は事業者負担とする。

#### ⑥点検結果の記録・報告

- ・ 記録作成、情報整理、報告、管理
- ・ 巡視及び保守点検計画立案

#### (2) 業務に当たっての留意事項

- ・ 関係法令により必要な有資格者及び業務に必要な能力、資質及び経験を有する人員を適切に配置すること。また、教育及び研修により、本業務に従事する担当者の意識、知識及び技術の向上を図り、質を確保すること。
- ・ 計画的な保守、点検、補修及び機器の清掃を行うとともに、必要な法定点検（電気設備保安点検、消防用設備点検等）を行うこと。
- ・ 保守点検マニュアルに基づき、施設及び設備の定期的な巡視点検、定期点検及び精密点検（試験検査等）を行い、機能劣化や設備故障の発生前に補修や修繕を行えるよう保守点検を実施すること。
- ・ 日常点検表、月例点検表及び年次点検表を作成し、常に設備に問題がないことを確認し、点検表を本町に提出すること。
- ・ 巡視用車両は事業者の負担とする。
- ・ 巡視・点検・保守対象施設・設備の詳細については別紙3を参照とする。
- ・ 機器・設備の修繕およびその他の修繕工事が必要と判断された場合は、速やかに本町に報告すること。修繕内容について本町から対応依頼があった場合は、協議のうえで実施の可否を判断し、費用は別途協議・支払とする。

### 4.3.3 管路保守点検業務

#### ①弁栓類の点検・操作

- ・ 工事実施や異常発生時の弁栓類の操作、点検（不定期）

#### ②漏水調査

- ・ 漏水発生が疑われる場合の漏水調査（※ただし、新設のため漏水調査業務が必要となった場合は、

本町の費用にて実施を依頼する)

#### ③漏水修繕

- ・ 漏水発生時の工事手配、工事立会、工事に伴う弁栓操作

#### ④漏水修繕受付（平日以外）

- ・ 漏水修繕の受付（窓口に常駐せず、電話による対応のみ）

#### ⑤管末水質維持

- ・ 管路内の停滞水、濁水除去のための定期的なドレン作業

### 4.3.4 ユーティリティ管理業務

#### (1) 業務の内容

##### ①薬品類の在庫管理

- ・ 事業者は薬品使用量・在庫量の確認、記録。本町への薬品補充依頼、搬入時の受け入れ対応、施設への補充を行うものとする。
- ・ 使用する薬品は次亜塩素酸ナトリウム（12%）とする。
- ・ 薬品の調達には本町が行う。

##### ②自家発燃料の調達・管理

- ・ 事業者は、自家発燃料の管理・調達および使用量や在庫量などの管理を行うこと。

##### ③車両燃料の調達・管理

- ・ 事業者は必要な燃料（車両等）の調達・管理を行うこと。

##### ④その他備品類の調達・管理

- ・ 通信・電話料金、インターネット、印刷製品にかかる費用の支払い、記録。
- ・ 安全衛生器具、簡易な補修修繕に用いる潤滑油類、塗料、汎用の補修材料、事務機器及び衛生用品や掃除用具等の備品及び消耗品については、事業者が調達から管理を行うこと。
- ・ 備品、消耗品等の調達、記録、管理。

##### ⑤マニュアルの整備

- ・ 安心、安全な水を安定的に供給するための、各種マニュアルの見直しと改善、整備。
- ・ 各種マニュアルの改善事項、追加事項の報告、協議

#### (2) 業務に当たっての留意事項

- ・ 維持管理上必要となるユーティリティは、事業者が調達・管理する。数量及び品質の管理を行い数量及び在庫管理を容易に行える体制を整えること。ただし、電力、薬品（次亜）は本町が調達するものとし、必要に応じて管理や受け入れ等の支援を行うこと。
- ・ ユーティリティの使用量は毎月報告すること。
- ・ 新たな電話回線やインターネット回線の引込み等、既存の設備以外に設置又は導入が必要なユーティリティについては、事業者自らの費用負担により設置又は導入可能とする。
- ・ インターネット回線などネットワークの利用に関しては、第三者への情報漏洩等が発生しないよう、適切な運用を行うこと。

- ・ マニュアルの整備にあたっては、本町と協議を重ねた上で策定するものとする。
- ・ 薬品及び電力については、業務開始から2年目程度までの実績等を参考として、3年目の業務開始時から事業者の業務範囲に含めることも考えられる。業務範囲の変更については本町、事業者の合意の上で決定する。

#### 4.3.5 水質検査・管理業務

##### ①水質検査（法定検査、自己検査）

- ・ 水質管理は、水質検査項目、検査頻度等を設定した水質管理計画書を作成し本町の承認を得ること。
- ・ 最適な薬品注入率による水質管理に努めること。
- ・ 水質測定値に異常が認められた場合は、直ちに適切な措置を講じるとともに、本町に報告すること。
- ・ 水質計器盤及び計測機器の点検、校正並びに試薬の補充を行い、水質計器類が常に正確な値を表示するように管理すること。
- ・ 水源、浄水及び配水末端の定期及び臨時水質検査を実施にあたり、採水の搬送や検査（自己検査及び委託検査）、検査結果の評価、報告、管理を行う。
- ・ 水質検査計画（事業開始までにHPに公開予定）に基づき、適切な検査（項目・頻度）を実施すること。現段階で予定する検査箇所、検査頻度は以下のとおりとする。
  - 原水水質試験：1箇所/月（取水ポンプのサンプリング用給水栓から採水、水質基準全項目）
  - 浄水水質試験：1箇所/月（配水池出口の水質試験、水質基準全項目）
 ※上記検査項目・頻度は事業開始時における想定値であり、継続的な試験結果を踏まえて最適な項目や頻度について事業者から提案を受け、年度ごとに見直しを行うものとする。
- ・ 使用する機器の校正・保守、器具等の管理について適切に実施すること。
- ・ 最新の水質基準項目及び水質管理目標設定項目等の水質検査について、適切かつ迅速に行い得る能力（機器及び水質検査員）を有すること。
- ・ 検査項目に変更が生じた場合や再検査の必要が生じた場合は別途協議とする。
- ・ 水質事故等の緊急時に備え、土日祝日、年末年始、夜間においても検査可能な体制を整備し、本町の依頼に早急に対応すること（臨時検査）。
- ・ 水質検査を第20条水質検査機関に委託する場合においても、事業者が検査結果に対して責任を負うものとする。

##### ②管末残留塩素等測定（法定検査、毎日検査）

- ・ 水質検査計画（HPに公開予定）に基づき、適切な検査（箇所数）を実施すること。
  - 管末毎日試験：1箇所/日（給水区域内の公園を予定（色、濁り、残留塩素））
- ・ 管末の残留塩素の測定（DPD比色法）、記録の管理（色・濁りの目視検査を含む）を実施する。
- ・ 管末水質検査を委託する場合においても、事業者が検査結果に対して責任を負うものとする。

#### 4.3.6 給水装置関係業務

##### (1) 業務内容

- ・ 調査対象地周辺の水道整備状況を説明する。
  - ・ 給水装置工事申請に関する問合せ対応及び事前審査。
  - ・ 竣工検査申込書、竣工図等の審査。
  - ・ 水道メーター設置（新設・取替）工事に関する技術指導。
  - ・ 竣工検査。
  - ・ 竣工検査では、現場において工事個所に相違ないか、設計図通りに施工できているかを確認する。
  - ・ クロスコネクション防止の指導や受水槽の適正な維持管理の啓発を行う。
  - ・ 本町の指示のもと水道止水栓の開栓・中止を行う。
- ※ 上記の審査や検査に係る決裁及び工事実施の決定は本町が行う。
- ※ 水道メーター及び無線機の調達は本町が行う。

##### (2) 業務に当たっての留意事項

- ・ 調査対象地付近の水道本管の有無、管種、管径、引込の有無、メーターの有無、加入金が新たに係るか、引込管の利用時の注意点など申請書を調べて回答する。
- ・ 計画建物の構造に併せた水道計画を給水装置標準計画・施工方法に則って指導助言する。
- ・ 給水装置が構造及び材質が基準に適合しているか、工法及び材料が管理者の定めるものに適合しているかを審査・受理する。審査後、申請書類をスキャナーで読み込み台帳を整理する。所定の変更届・誓約書・同意書など必要な場合には必ず提出を求める。
- ・ 申請と変更が無いか、自主検査結果及び工事状況の写真により確認する。道路掘削を伴う工事は、舗装の復旧状況に注意し、本復旧を確認する。
- ・ 竣工検査申込み受付後、竣工図・工事写真をスキャナーで読み込む。
- ・ 竣工検査では設計図と異なる場合には、竣工図を提出させる。配管の深さやメーターの向き、クロスコネクションが無いことを検査する。耐圧検査を行い異常がないか確認する。

#### 4.4 検針業務

##### 4.4.1 検針業務

本町では、給水対象となる全戸に対して、スマートメーターの導入を予定しているため、各戸検針業務は発生しない。ただし、設置された給水メーターの管理や異常発見時の調査等の業務は本業務に含むものとしている。なお、スマートメーターの機器仕様によって業務内容が変更となる可能性もあることから、詳細な業務内容は契約締結時に本町と事業者との協議の上で決定する。また、本事業開始後に変更となった業務内容は契約変更対象とする。

##### (1) 業務の内容・留意事項

- ・ 本町が実施する検針業務（スマートメーターによる）において、メーター設置位置における不具合等が発生した場合、本町の指示に従い必要な調査を行うこと。
- ・ メーター異常発見時は、使用者への説明、本町への報告を速やかに行うこと。

- ・ 無断使用の発見時は調査報告を行うとともに、追跡調査を続行すること。
- ・ 漏水の疑いを確認した場合は、使用者にその旨を知らせること。
- ・ 使用量に大幅な増減を本町が確認した場合、本町の指示に従い使用者に説明すること。
- ・ 無断転出の可能性（使用水量の極端な減少など）がある場合は十分に調査を行うこと。

#### 4.4.2 付帯業務

- ・ スマートメーターの無線通信に確認が必要な場合や点検が生じた場合の業務等について対応する。なお、スマートメーターの仕様確定後に、本町と事業者で協議を行い、詳細を決定するものとする。

#### 4.5 その他業務

##### 4.5.1 各業務に付随する業務

###### ①業務従事者の健康診断

- ・ 従業者の健康診断の実施と結果の報告
- ・ 従業者の保健衛生についての管理及び教育

###### ②業務環境の整備、室内清掃

- ・ 作業箇所の整理整頓、衛生面の配慮
- ・ 工具、機器類の整理整頓、管理
- ・ 執務室等の日常清掃

###### ③本町の求める資料の作成支援

- ・ 本業務に関連して本町が行う計画策定や、国・県等による調査への回答書類作成を支援する。

##### 4.5.2 緊急時対応業務

- ・ 設備器具以上・故障発生時の対応
- ・ 水質事故等の緊急措置対応
- ・ 停電、火災、災害（地震、台風、濁水等）発生時の対応

#### 4.6 業務委託の水準等

##### (1) 情報管理

業務の遂行にあたり「嘉島町個人情報保護条例」をはじめ、関係法令を遵守し、個人情報保護に関する町の施策に協力すること。また、業務上取り扱う各種データや帳票類の管理には細心の注意を払い、情報漏洩及び紛失等の事故が発生しないよう努めなければならない。

##### (2) 問い合わせ等の対応

業務の履行にあたっての問い合わせ等については、誠意をもって解決にあたらなければならない。また、必要に応じてその内容を速やかに本町に報告すること。

### (3) 業務改善

事業者は、お客さまサービス、業務品質及び収納率の向上につながり、効率的運営に寄与することが可能な具体的な業務手法を本町に提案し、業務改善に努めなければならない。

### (4) 事業引継ぎ

委託業務が終了したとき、又は契約が解除されたときは、事業者は本町または本町が選定する事業者が滞りなく業務を開始できるように、本業務で記録・保管している維持管理データや、作成したマニュアル類、その他本町が求める資料や情報を整理し、本町に引き継ぐものとする。

なお、本事業の契約期間終了後に、本町または次期事業者への指導が必要な事態が発生した場合は、本町の負担により業務引継ぎに関する支援を事業者に依頼する。

【別紙 1】 第三者委託の範囲

【別紙 2】 対象施設の位置図

【別紙 3】 対象施設、主要設備

【別紙 4】 リスクとその責任分担（案）