

川越町水道施設管理等業務委託 業務仕様書

第1章 一般共通事項

(目的)

第1条 本仕様書は、川越町（以下「甲」という。）が受注者（以下「乙」という。）に委託する量水器検針業務、開閉栓業務、配水場の維持管理業務及び管末水質検査業務（以下「委託業務」という。）について必要な事項を定める。

(委託内容)

第2条 甲が乙に委託する業務は以下の通りとする。

- (1) 検針に関する業務
- (2) 開栓及び閉栓に関する業務
- (3) 配水場等の維持管理に関する業務
- (4) 管末水質検査に関する業務
- (5) その他 (1) ～ (4) に附帯する業務で、甲が必要に応じ指示する業務

(業務の履行期間)

第3条 業務の履行期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日（3年間）までとする。

(業務計画)

第4条 乙は、業務の方法・手順、従事者名簿及び緊急連絡等の内容を記した業務計画書を作成し、甲と協議するものとする。

(提出書類)

第5条 乙は、契約締結後下記に記載する書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後速やかに提出を要する書類

- | | |
|------------|----|
| ① 業務計画書 | 1部 |
| ② 業務着手届 | 1部 |
| ③ 年間予定表 | 1部 |
| ④ 業務責任者通知書 | 1部 |

(2) 業務実施後その都度提出を要する書類

- | | |
|-------------------|----|
| ① 業務日報、月報、年報 | 1部 |
| ② 不具合箇所報告書 | 1部 |
| ③ その他、監督職員が指示する書類 | 1式 |

(3) 委託業務完了時に提出を要する書類

- | | |
|-------------------|----|
| ① 業務委託完成報告書 | 1部 |
| ② その他、監督職員が指示する書類 | 1式 |

(個人情報の取扱い)

第6条 業務上知り得た個人情報については慎重に取扱い、漏洩することのないようにし

なければならない。

(プライバシーマークの認定)

第 7 条 個人情報保護の観点から、データ運用の安全対策の証として、プライバシーマーク（一般財団法人日本経済社会推進協会が認定するもの）の使用許諾を受けていること。

(苦情への対応)

第 8 条 本業務で水道使用者からの苦情等が生じた場合には、甲に報告し、迅速かつ誠意をもって対応しなければならない

(負担区分)

第 9 条 甲、乙の負担区分

(1) 業務に係るガソリン代、消耗品等（DPD 試薬等）の費用は乙の負担とする。

(2) その他の費用に関しては両者協議の上判断する。

(資料の保管)

第 10 条 乙は本業務に関して甲より提供された書類、図面、情報、データその他一切の資料を注意義務をもって保管・管理し、甲の事前の書面による承諾を得ないで複製、持ち出し、もしくは本件以外の目的に使用してはならない。

(留意事項等)

第 11 条 乙は、量水器の検針、開閉栓業務実施のため個人の宅地内に立ち入る時は、個人の所有物件を破損しないように細心の注意を払わなければならない。

2 乙は、前項の業務を遂行するときは、従業員に対し制服を着用させ、川越町が発行した身分証明書を常時携帯させなければならない。

3 水道使用者に対して親切、丁寧に対応し、粗暴な振る舞いを行ってはならない。

4 水道使用者に対してプライバシーを侵害することのないよう十分注意しなければならない。

5 乙は、業務に専念し、他の営業行為を行ってはならない。

6 乙は、甲からの貸与品を厳重に管理し、特に、夜間及び休業日には、安全な保管庫に収納しなければならない。

7 乙は、水道に関する基本的な規定等を把握し、使用者に説明を求められた場合には、迅速に対応すること。

(業務の引継ぎ)

第 12 条 乙は、業務開始前までに前年度までの受託者と円滑に業務の引継ぎを行わなければならない。また、業務期間満了に伴う引継ぎも甲の指示により、円滑に行わなければならない。なお、前年度までの受託者から引継ぎに要する費用は、乙が負担するものとする。

(その他)

第 13 条 この仕様書は記載事項で疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、甲

と乙は協議の上、誠意をもって処理するものとする。

第2章「量水器検針業務」に関する事項

(検針予定件数)

第14条 業務の予定数は、次のとおりとする。

- (1) 検針予定件数 43,000 件／年
- (2) 区 域 町内全域（奇数月、偶数月に分けて実施）

(検針期間)

第15条 隔月の定期検針は、原則として調定月の前月 20 日から前月末までに実施すること。

(水道検針タブレット端末（以下「タブレット端末」という。）への検針データ入力処理)

第16条 乙は、料金システムに当月分の検針データを作成し、タブレット端末にデータを入力するものとする。

(量水器【上水道量水器及び下水道使用料算定用量水器】検針)

第17条 町が貸与するタブレット端末を用いて検針を行い、水道使用者の住所・氏名・量水器番号・水道料金等を確認のうえ「使用水量のお知らせ」を郵便受け又は使用者指定の場所に、確実に投函しなければならない。ただし、水道使用者の指示により別途送付が必要なもの及び町が送付を指定するものについては、その限りではない。

- 2 乙は、検針作業終了後、速やかに業務責任者が検針結果と業務報告書を提出し、甲の検査を受けなければならない。
- 3 乙は、使用水量が急激に増加あるいは減少したことにより、タブレット端末から異常の警告音が鳴った場合は、量水器番号、指数等を再度確認して原因を調査し、再入力するとともに、その異常（メーターの故障、無断転居、家族構成の変化等）に対する調査結果を甲に報告しなければならない。
- 4 現場訪問等他人の敷地内に入る必要がある時は、声をかける等必要な措置を講じて業務を行わなければならない。また、扉を開ける等をした場合は、現状に戻す等、常識ある行動を心がけなければならない。
- 5 乙は、使用水量が前回、前々回及び前年同期と比較し、大差が生じた場合あるいは、使用水量に疑問がある場合には直ちに調査を行い、水道使用者に事情を確認すると共に、漏水の疑義に関する質問のあった場合は現地確認の上、適切な措置を講じなければならない。
- 6 検針時に、データ上閉栓でも入居している様子が伺える場合、随時状況を確認し、甲に報告すること。

(検針済データの確認)

第18条 乙は、甲が作成した検針データエラーチェックリストを精査し、必要に応じて延滞なく再検針及び現地調査を行い、その結果を報告すること。

(未検針・再検針予定件数)

第 19 条 未検針（タブレット端末作成後の入居によりデータに登録されていない分の量水器の検針）及び再検針（検針データエラーチェックリスト一覧に記載されている分の量水器の検針）の予定数は次のとおりとする。

未検針・再検針予定数 830 件/年

(未検針及び再検針)

第 20 条 乙は検針作業時にて、障害物等により検針不能なときは、障害物等を取り除く努力をしなければならない。ただし、やむを得ず検針不能なときは、甲に現地状況を報告し、協議すること。

2 乙は、甲からその他指示がある場合には再検針を行うこと。

3 未検針、再検針の処理は、速やかに行うこととする。

(使用状況の調査)

第 21 条 乙は検針の結果、使用水量が 0 の場合はこれに基づく調査及び使用者への事情確認を行い、その結果を甲に報告すること。

(量水器サンプリング調査)

第 22 条 受注者の責において、定期検針を実施した箇所の指示値に誤りがないかを検針区別でサンプリングを実施し調査するものとし、その結果を甲に報告しなければならない。

サンプリング調査予定件数 430 件/年

(閉栓メーター調査)

第 23 条 年に 1 回、閉栓中のメーターについて指示値を確認し、無断使用及び漏水等の調査を行うこと。

閉栓メーター調査予定件数 670 件/年

(その他甲が指示した事項)

第 24 条 乙は検針作業において、賃貸住宅等の申請個数が現況と相違ないかの確認を行い、結果等を甲に報告すること。

2 乙は検針作業において、漏水等を発見した場合は速やかに甲に報告すること。ただし、量水器より宅地側の場合は使用者に伝えること。

3 乙は検針作業において、水道使用者及び住民から次の申請があった場合は、受理し甲に報告すること。

(1) 装置の使用開始（開栓）又は休止（閉栓）及び名義の変更する届出書

(2) 使用料請求の送付先の変更の届出書

4 甲から投函物の依頼があった場合にはこれに協力すること。

(予定件数増加に伴う精算)

第 25 条 検針件数が著しく予定件数を増加又は減少した場合は、年度末において協議を行い精算すること。

(その他)

第 26 条 その他、定めのない事項については、甲乙協議の上、処理するものとする。

第 3 章「開閉栓業務」に関する事項

(開閉栓予定件数)

第 27 条 業務の予定数は次のとおりとする

開閉栓予定件数 2,400 件／年

(開栓・閉栓受付及び現地作業時間)

第 28 条 甲又は使用者からの開栓、閉栓受付及び現地作業は開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、業務上必要な場合にあっては、時間外であっても水道使用者等からの依頼に柔軟に対応できるものとする。

(開栓業務)

第 29 条 開栓業務は以下のとおりとする。

- (1) 開栓依頼を町役場で受付したときは、「給水（開始・中止）請求書」（様式第 4 号）を FAX にて乙に送信するものとし、FAX 受信後には遅滞なく甲に受信確認を連絡すること。
- (2) 開栓の申出があった時には、メーター指示数を様式第 4 号に記載し、申請者の使用開始予定日までには使用可能とすること。
- (3) 開栓を行うにあたり、申請者からの開栓申込みのみとし、開栓手数料等現金の授受を行わないこと。

(閉栓業務)

第 30 条 閉栓業務は以下のとおりとする。

- (1) 閉栓依頼を町役場で受付したときは、開栓依頼同様に「給水（開始・中止）請求書」（様式第 4 号）に記載し、FAX にて乙に送信するものとし、FAX 受信後には遅滞なく甲に受信確認を連絡すること。
- (2) 閉栓の申出があった時には、メーター指示数を様式第 4 号に記載し、閉栓後、「閉栓中」の札を量水器の中に入れること。

(日報の作成)

第 31 条 乙は、日報を作成し、翌日（翌日が閉庁日の場合は翌々日以降の開庁日）に提出すること。

(開閉栓用工具の貸出)

第 32 条 甲は開閉栓業務に必要な工具を受託者に貸出するものとする。ただし、委託期間が終了したときは遅滞なく甲に返却すること。

(開栓時宅内漏水処置)

第 33 条 開栓時に一定時間が経過しても水道メーターが停止せず、室内における蛇口開放

等の疑いがある場合には、直ちに甲及び水道使用者に連絡し必要な措置を講じること。

(予定件数増加に伴う精算)

第 34 条 開栓及び閉栓数が著しく予定件数を増加又は減少した場合は、年度末において協議を行い精算すること。

(その他)

第 35 条 その他、定めのない事項については、甲乙協議の上、処理するものとする。

第 4 章「配水場等維持管理業務」に関する事項

(業務の種類)

第 36 条 本委託業務は、下記の通り実施するものとする。委託する配水場及び設備概要は別表 1 に示す。

配水場管理	配水場名	
	朝明配水場	日常点検 毎日 (年 365 日)
エンジンポンプ点検	非常用浄水器 2 台	月例点検 年 6 回
	川越北・南小学校各 1 台	月例点検 年 4 回
発電機点検	常設自家用発電設備 1 台	月例点検 月 1 回
	可搬式自家用発電設備 1 台	
	ポータブル発電機 1 台	
非常用貯水槽点検	川越北・南小学校	月例点検 月 1 回

(業務の内容)

第 37 条 維持管理の業務内容は別表 2 のとおり定める。

(有資格者)

第 38 条 乙は、本委託業務の実施にあたり、次の資格者を有しなければならない。

- ・ 水道技術管理者
- ・ 水道施設管理技士
- ・ 電気工事士
- ・ 学校教育法に規定する高等学校以上の課程を修了した者で機械、電気、化学計装及び機器制御に関する基礎知識を有する者
- ・ その他委託業務履行に要する資格者

(健康診断結果の提出)

第 39 条 乙は水道法による定期健康診断を実施し、安全衛生管理に細心の注意をはらうものとし、その結果を甲に提出しなければならない。

(点検用器具等)

第 40 条 乙は、本委託業務の実施にあたり、次の点検用器具等を用意しなければならない。

- ・ 標準工具 1 式
- ・ 測定機器 メガテスター、クランプメーター
- ・ 消耗品 絶縁テープ、ウェス、軍手、ビニール手袋等

2 前項の用具類は乙が負担するものとするが、定めのない特殊用具についてはその都度協議する。

(故障等不具合)

第 41 条 乙は、業務実施時に発見した故障及び不具合箇所について、軽微なものについては、その場で処置を施すとともに、甲に報告をしなければならない。

2 業務範囲を超え修繕を必要とするような故障及び不具合については応急処置を施すとともに、直ちに甲に連絡をとり対応について協議しなければならない。

(現場管理等)

第 42 条 乙は、現場における業務実施に際しては、責任ある技術者を現地に派遣し、事故等発生しないよう保護用具を使用し危険防止対策を十分に行い、災害防止に努めなければならない。

2 乙は、付近の住民あるいは業務従事者に事故等災害が発生した時は、直ちに必要な処置を行うとともに、速やかに甲に報告しなければならない。

(環境整備)

第 43 条 乙は、水道施設の安全性、美観、衛生状態を適切に保つため、建物内は日常的に清掃及び整理整頓し、施設環境を清潔に保持するとともに、外構施設を良好に保つように努めること。

(緊急時における精算)

第 44 条 甲からの指示により緊急時の点検を行う場合は、業務に対する委託料を別途に定め年度毎に精算する。

第 5 章「管末水質検査業務」に関する事項

(業務の種類)

第 45 条 本委託業務は、下記の通り実施するものとする。

管末水質検査	朝明配水場 亀崎公民館 水防倉庫 天神公民館	毎日
--------	---------------------------------	----

(業務の内容)

第 46 条 管末水質検査の業務内容は別表 3 のとおり定める。

(管末水質結果の報告)

第 47 条 乙は管末水質検査の結果を日報に記載し、その都度、甲に報告しなければならない。また、閉庁日の結果については翌開庁日に報告すること。ただし、閉庁日に異常な数値を示した場合には、その都度甲に報告すること。

(測定箇所変更における精算)

第 48 条 甲からの指示により測定箇所の変更等が生じる場合は、業務に対する委託料を別途に定め年度毎に精算する。

別表 1 配水場名及び能力

(維持管理を要する施設)

名称及び所在地	タンク容量
朝明配水場（川越町豊田地内）	2,000m ³

別表 2 業務内容（配水場維持管理）

配水場	業務内容	
朝明配水場	測定、監視及び記録	残留塩素濃度記録
		水質（色度、濁度、異臭）の監視、記録
		タンク水位、取水量、配水量の監視及び記録
		天候、気温等必要事項の記録
	巡視	監視室・電気室等の本館、配水タンクの外観、外周フェンス
	点検	配水ポンプ運転状況確認、次亜塩注入ポンプ運転状況確認 計装機器（残留塩素濃度計、色度計、濁度計）指示値確認 絶縁抵抗測定（年 1 回）※配水ポンプを除く その他点検に必要な項目等
	清掃	監視室・電気室等の室内及び敷地
	除草	敷地及びその周辺（適宜）

別表 3 業務内容（管末水質検査）

	業務内容	
朝明配水場 亀崎公民館 水防倉庫 天神公民館	測定	管末水質検査（毎日検査） 色度、濁度、残留塩素濃度測定

川越町水道施設管理等業務委託 特記仕様書

第1条 事務所等の設置

(1) 乙は、甲が指定する場所に事務所を設置しなければならない。

甲が指定する場所は以下の通りとする。

三重県三重郡川越町豊田地内 朝明配水場内

(2) 乙の事務所は、受託業務を遂行する目的において甲は許可をすることから、乙は受託業務に無関係の営業活動、事務処理等は行なってはならない。