

京都府営水道浄水場等運転管理業務委託

仕様書

委託期間

令和7年4月1日～令和10年3月31日

京都府

— 目 次 —

1	共通事項	・ ・ ・	p. 1
2	運転管理・保守管理業務	・ ・ ・	p. 14
3	小規模修繕業務	・ ・ ・	p. 35
4	専門点検業務	・ ・ ・	p. 38

別添 1 業務対象施設一覧

別添 2 浄水場施設・設備一覧

別添 3 担当業務表・業務内容分担表

別紙 1 点検等一覧表

別紙 2 設備点検内容

別紙 3 月別汚泥量

別紙 4 対象とする事故等

別紙 5 産業廃棄物処理施設技術管理者の資格

別紙 6 専門点検業務一覧

(参考) 点検簿集

1 共通事項

1 共通事項

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 本仕様書は、京都府が管理する水道施設の運転管理業務、保守管理業務、小規模修繕業務及び専門点検業務（以下、「本業務」という。）に適用し、契約の適正な履行を図るものである。

(業務の履行)

第 2 条 受注者は、水道用水供給事業の公共性及び社会的重要性を認識した上で、契約書に定める事項及び本仕様書を遵守し、発注者の定める監督職員（以下「監督職員」という。）の指示に従い、正確かつ誠実に業務を履行しなければならない。

2 受注者は、業務履行にあたり、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 労働基準法
- (2) 労働安全衛生法
- (3) 職業安定法
- (4) 労働災害補償保険法
- (5) 水道法
- (6) 電気事業法
- (7) 消防法
- (8) 騒音規制法
- (9) 水質汚濁防止法
- (10) 大気汚染防止法
- (11) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (12) エネルギーの使用の合理化に関する法律
- (13) 個人情報保護に関する法律
- (14) その他この契約の履行に関する法律
- (15) 監督官庁からの指示命令等

第 2 章 業務内容

(対象施設)

第 3 条 本業務の対象となる施設については、別添 1 のとおりとする。

(履行期間)

第 4 条 履行期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までとする。

(業務の範囲及び内容)

第 5 条 本業務は、水道水質基準に適合した水道水の市町への安定供給を目的として京都府が定める水安全計画に基づいて実施するもので、その業務の内容は契約書及び設計図書のとおりとするが、定めのない事項であっても本業務の目的を達成するために必要

なものについては本業務の一環で実施するものとする。

(施設状況の確認)

第6条 発注者と受注者は、業務開始後速やかに、主要施設・設備等（業務対象施設一覧；別添1のとおり）について、立会いの上で不具合有無等の現況を確認し、受注者は確認結果の記録を作成して発注者の承認を得るものとする。

2 発注者と受注者は、業務終了時点における施設の状況について立会いの上で確認する。

(引継ぎの義務)

第7条 受注者は、本業務の開始の日までに、本業務に先行して履行中の業務（以下「前業務」という。）の受注者から引継ぎを受け、本業務の遂行に支障をきたさないようにしなければならない。

2 受注者は、業務委託満了の日までに、本業務に引き続いて履行される業務（以下「後業務」という。）の受注者に対して引継ぎを行わなければならない。

3 引継ぎに要する費用は、引継ぎを受ける者の負担とする。

第 3 章 業務実施体制

(総括責任者の選任及び職務)

第8条 受注者は、業務を総括する者（以下「総括責任者」という。）として、水道法に規定する浄水場（薬品沈殿及び急速ろ過処理を行う浄水場に限る。）における2年以上の水処理施設の運転管理業務経験を有する者で次の各号のいずれかを満たす自社と直接かつ恒常的な雇用関係にある者を、宇治浄水場又は広域浄水センターに専任で配置しなければならない。

(1) 公益社団法人日本水道協会が資格の認定及び登録を行う水道浄水施設管理技士（以下「水道浄水施設管理技士」という。）2級以上に認定され登録されている者

(2) 水道法施行令第6条に規定する水道技術管理者の資格を有する者

(3) 技術士法第4条第1項の規定による第二次試験のうち上下水道部門に合格した者（選択科目として上水道及び工業用水道又は水道環境を選択したものに限る。）

2 総括責任者は、業務を管理及び総括する現場責任者として次の職務を行わなければならない。

(1) 業務に従事する者（以下「従事者」という。）の指揮、監督を行うとともに、技能の向上及び事故防止に努めること。

(2) 契約書、仕様書、その他関係書類により、業務の目的、内容及び施設の機能を十分に理解し、効果的、経済的な運転に努めること。

(3) 設備及び管理状況を的確に把握し、事故等においても対処できる体制の確保に努めること。

(副総括責任者の選任)

第9条 受注者は、総括責任者を補佐又は代行する者（以下「副総括責任者」という。）として、水道法に規定する浄水場（薬品沈殿及び急速ろ過処理を行う浄水場に限る。）又は下水道法に規定する終末処理場（高度処理を行う終末処理場に限る。）における水処理施設の運転管理業務経験を有する者で第8条の各号のいずれかを満たす自社と直接

的かつ恒常的な雇用関係にある者を、木津及び乙訓浄水場に各1名専任で配置しなければならない。

(従事者)

第10条 受注者は、総括責任者及び副総括責任者（以下「責任者」という。）の指揮監督のもと業務に従事する従事者として、水道法に規定する浄水場（薬品沈殿及び急速ろ過処理を行う浄水場に限る。）又は下水道法に規定する終末処理場（高度処理を行う終末処理場に限る。）における半年以上の水処理施設の運転管理業務経験を有する者を配置しなければならない。

2 本業務の着手後、受注者が第3条に定める履行場所における研修計画を作成し、発注者の承諾を得た上で、その計画に基づく研修を修了した者が前項と同等以上の知識及び技能を有すると発注者が認めるときは、従事者として配置することができる。

(資格保有者の配置)

第11条 受注者は、業務履行に必要な指示・助言ができるよう、水道浄水施設管理技士1級に認定され登録されている者又は技術士法第4条第1項の規定による第二次試験のうち上下水道部門に合格した者（選択科目として上水道及び工業用水道又は水道環境を選択したものに限る。）で自社と直接的かつ恒常的な雇用関係のある者を、社内に配置しなければならない。

2 脱水機運転業務を適切に履行するため、「産業廃棄物処理施設技術管理者（別紙5に示す実務経験を有する者。）」を各浄水場ごとに選任し配置しなければならない。

3 酸素欠乏危険箇所での作業を行うときは、作業主任者を選任のうえ作業の監督に当たらせるとともに安全対策を講じること。

4 法令等に定めのある作業を行うときは、作業主任者の選任、作業者の資格等について関係法令等を遵守すること。

(業務の実施体制)

第12条 受注者は、「運転管理・保守管理業務」に定める業務の履行に必要な十分な実施体制を整えることとし、各浄水場ごとに常時2名以上の人員が勤務するものとする。ただし、宇治浄水場の夜間業務については、広域浄水センターに勤務する人員を含めて3名以上での勤務とすることができるが、広域浄水センターを無人にすることは認めない。

2 保守管理業務には、作動中の機械の点検を含むため、危険防止の措置をとるとともに、事故時においても救護が行えるよう体制を整えること。

なお、取水・導水施設の保守管理業務の実施にあたり、広域浄水センターとの連絡手段を確保し、浄水場の故障対応を迅速に行える体制を整えること。

3 責任者及び従事者の業務は担当業務表（別添3）のとおりとする。

なお、責任者が従事者の業務を実施しても差し支えない。

4 小規模修繕及び専門点検業務の実施にあたり、各浄水場に監督者1名を選任し、指揮・監督を行うこと。

5 浄水場等での業務においては、夜間等で責任者が不在時に監督職員との連絡調整を行うリーダー（以下「リーダー」という。）を従事者のうちから毎日1名おくこと。

受注者は、責任者の不在時にも、監督職員からの指示がリーダーを通じ責任者まで適切に行えるよう体制を整えること。

(労働安全衛生管理)

- 第13条 受注者は、労働安全衛生法その他災害防止関係法令等を遵守して安全衛生管理を徹底するとともに、責任者及び従事者に対し労働安全衛生の教育を行い、労働災害の防止に努めなければならない。
- 2 受注者は、作業の実施にあたり守るべき安全衛生管理に関する事項を定めなければならない。
- 3 受注者は、本業務の履行にあたり安全衛生管理上の障害が発生した場合には、直ちに必要な処置を講じ、速やかに監督職員に連絡するとともに、その指示に従わなければならない。

(健康診断)

- 第14条 本業務の遂行にあたり、次の事項のとおり衛生管理を徹底すること。
- (1) 受注者は、水道の取水場、浄水場又は配水池において1ヶ月間にのべ5日以上又は間欠的業務の場合は工期内でのべ5日以上業務に従事するときは、その前に責任者及び従事者に対して、水道法第21条に規定する健康診断(検便)を実施し、衛生検査機関等の発行する報告書等を監督員に提出しなければならない。ただし、業務に従事する日から6ヶ月前までの間に会社等において上記健康診断を実施している場合は、その報告書等を提出すること。
- また、業務に従事している間の健康診断は、上記の健康診断の日から6ヶ月に1回実施すること。
- この検便検査項目は、赤痢菌、腸チフス菌、パラチフス菌とする。
- (健水発第1010001号、平成15年10月10日)
- ※腸チフス菌及びパラチフス菌はサルモネラの検査でも代用可能
- (2) 報告書等は、基本的に原本を提出すること。ただし、他工事等で提出している者にあつては、その写しに原本の提出先を明記の上で提出すること。
- なお、還付を希望する場合はその旨明示すること。
- (3) 上記の外、監督職員が水道法上必要と判断し、臨時に検査を求めた場合は、受注者は、臨時の健康診断を実施し、報告書等を提出すること。

(教育及び訓練)

- 第15条 受注者は、責任者及び従事者の教育及び訓練を行い、本業務に関する技術上の知識及び技能を習得させ、その技術レベルが向上するよう努めなければならない。
- 2 受注者は、自らの負担において業務着手までに配置予定の責任者及び従事者に本業務の履行に必要な知識を習熟させなければならない。
- 3 受注者は、既存の「運転管理及び設備運転・保守要領」等のマニュアルについて変更の必要を認めた場合には監督職員に報告し、承認を得た上で変更するとともに、責任者及び従事者に対して当該変更に関する教育及び訓練を行わなければならない。
- 4 受注者は、教育及び訓練にあたり、第3条で定める施設に立入るときは、予め立入る施設、期間、内容等について監督職員と協議するものとする。
- 5 受注者は、発注者と協議の上で発注者が実施する教育等に参加できるものとする。
- また、受注者は、発注者が実施する事故等対応訓練に協力しなければならない。
- 6 発注者は、受注者と協議の上で受注者が実施する教育等に参加できるものとする。

(緊急事態の対応)

第16条 受注者は、給水の停止につながる故障・事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に連絡し、監督職員の指示に従い対応するものとする。

2 受注者は、発注者からの要請があるときは、臨時作業として対応にあてるための要員確保を行うこと。

なお、対応の範囲、要員の員数等については、その都度、協議するものとする。

3 受注者は、緊急時における連絡体制を定め、監督職員へ提出しなければならない。

第 4 章 業務実施要領

(業務執行計画)

第17条 受注者は、翌月の業務執行計画について監督職員と協議し、毎月25日までに業務執行計画書を提出の上、発注者の承認を得なければならない。ただし、業務初年度初回の提出については、業務開始日とする。

なお、業務執行計画における優先順位については、監督職員が指示することがある。

2 業務執行計画を変更する必要があるときは、速やかに変更計画について監督職員と協議し、発注者の承認を得なければならない。

(運転監視等)

第18条 受注者は、設備の構造、動作特性及び性能並びに設備・機器の重要性、目的等を熟知し、業務を適切に行わなければならない。

そのために必要な情報について、第3条の範囲によらず発注者に提供を求めることができる。

2 受注者は、常に安全な水道用水を安定して供給できるよう努めなければならない。

3 事故等に際して、監督職員から運転に係る指示があるときは、受注者はこれに従って業務を行わなければならない。

4 受注者は、業務上必要な措置を講ずるため機器の運転を停止又は再開するときは、監督職員の指示に従いこれを実施するものとする。

5 各浄水場の従事者は、運転監視中に警報が発報したときは、広域浄水センターと連絡を取り合って初期対応を行うものとする。

6 各浄水場の従事者は、巡視点検中に不具合箇所又は故障箇所を発見したときは、応急処置を行うとともに広域浄水センターに報告するものとする。

7 受注者は、業務の履行に当たり常に創意工夫を心がけ、電力・薬品等の経費削減・エネルギー消費量削減等の観点から運転の効率化を目指し、責任者及び従事者に徹底しなければならない。

(臨時作業)

第19条 本業務の履行において、「運転管理・保守管理業務」に定めるもの以外の作業等が発生したときは、その内容及び費用について、発注者と協議の上、決定するものとする。

(設備変更に伴う業務の変更)

第20条 本業務の履行期間中に本業務の対象施設・設備に大きな変更があって、その結

果、業務内容に変更が発生したときは、その作業内容及び費用について、発注者と協議の上、決定するものとする。

(業務に係る提案)

第21条 受注者は、本業務について、技術的又は経済的に優れた代替方法、改善事項等を発見又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づく運転操作等の変更を提案することができる。

2 発注者は、前項の提案について妥当性を認めるときは、運転操作等の変更を決定し、受注者に通知するものとする。

(業務打ち合わせ記録)

第22条 受注者は、本業務についての協議、指示事項、連絡事項等について記録し、監督職員の確認を得なければならない。

(業務の報告)

第23条 受注者は、業務実績を明らかにするため、業務日報を作成して監督職員に提出しなければならない。

2 臨時に実施する点検・整備、故障に伴う応急処置等を行ったときは、速やかに監督職員に報告しなければならない。

(業務完了検査)

第24条 発注者は、各月ごとに受注者が提出する業務完了報告書により業務完了の確認のため検査（以下「毎月検査」という。）を行う。また、各年度の最終月の検査（以下「毎年度末検査」という。）及び契約期間の最終月の検査（以下「契約終了時検査」という。）を行う。

2 受注者は、以下の区分により業務が完了したときは直ちに成果物をそえて該当する完了報告書を発注者に提出しなければならない。

- ・各月ごとの業務が完了したとき 月間業務完了報告書
- ・各年度の最終月の業務が完了したとき 年間業務完了報告書
- ・契約期間の最終月の業務が完了したとき 業務完了報告書

なお、各報告書には以下の資料を成果物として添付しなければならない。

- ・月間業務完了報告書 業務執行計画と実績の対比
- ・年間業務完了報告書 業務履行に伴い習得した技術、業務実績、改善事項等の提案

3 業務完了検査は、次に掲げる方法により行う。

(1) 毎月検査は、第17条の業務執行計画書と前項の月間業務完了報告書を照合・確認することにより行う。

なお、必要に応じて書面検査と合わせて現場確認を行う。

(2) 毎年度末検査は、第17条の業務執行計画書と前項の年間業務完了報告書を照合・確認することにより行う。

なお、毎月検査は、毎年度末検査と併せて行う。

(3) 契約終了時検査は、第17条の業務執行計画書と前項の業務完了報告書を照合・確認することにより行う。

なお、毎月検査は、契約終了時検査と併せて行う。

(4) 設備の専門点検業務及び小規模修繕業務等の検査は、毎月検査又は毎年度末検査時

に実施することとする。専門点検業務は、個別仕様書の事項通り点検が実施されていることを報告書類を照合・確認することにより行う。

なお、専門点検業務及び小規模修繕業務は、検査完了後に清算可能とする。

(責任の所在)

第25条 発注者と受注者のリスクの分担は次表のとおりとする。

リスクの種別	リスクの内容	リスクの負担者	
		発注者	受注者
契約説明責任リスク	水道施設の能力、環境条件及び許認可関連等、発注者より提供された施設及び条件に瑕疵があった場合	○	
	発注者から示された入札説明書や仕様書の誤りや条件の変更があった場合	○	
制度・法令リスク	本業務に直接関係する新たな法整備あるいは規制強化により業務の履行が不可能になった場合	○	
	関係機関の行政指導等により業務の中断、停止になった場合	○	
	受注者の責により関係機関の行政指導等により業務の中断、停止になった場合		○
	消費税などの税制の変更になった場合	○	
住民・法人対策リスク	住民の反対運動や業務の履行に支障のある反対運動が起こった場合	○	
	受注者の責により住民の反対運動や業務の履行に支障のある反対運動が起こった場合		○
契約リスク	発注者の責により、受注者が契約を締結できない又は契約手続きに時間を要する場合	○	
	受注者の責により、発注者が契約を締結できない又は契約手続きに時間を要する場合		○
契約不履行リスク	契約に規定された供給及び支給等の発注者の義務が履行されない場合	○	
	受注者の責により、契約に規定された供給及び支給等の受注者の義務が履行されない場合		○
環境保全リスク	受注者が事業を受託する前に、既に発生していた環境汚染が発見され、基準値未達が生じた場合	○	
	受注者が事業を受託する前に、既に発生していたかどうか不明な環境汚染が発見され、基準値未達が生じた場合	○	

リスクの種別	リスクの内容	リスクの負担者	
		発注者	受注者
需要予測リスク	受注者の運転管理等が原因で、計画以上の送水量の増加、あるいは原水水質悪化による基準値未達が生じた場合		○
	受注者に非がない場合で、産業廃棄物の増加や操業障害が生じた場合	○	
	受注者の責により業務内容等が生じた場合		○
施設損傷リスク	受注者による施設の不適切な修繕等により、施設・設備機能の低下及び損傷が生じた場合		○
	受注者による不適切な運転操作により、施設に損傷や障害が生じた場合		○
	委託対象施設以外の施設や事象からの波及事故により、対象施設が損傷を受け供給に支障を来した場合	○	
不可抗力リスク	自然災害等の事象等により、対象施設が損傷を受け供給に支障を来した場合	○	
	受注者の責に帰することのできない大規模停電等の緊急事態により、設備が自動停止若しくは損傷を受け、供給に支障を来した場合	○	
第三者賠償リスク	発注者の責により生じた事故等に伴って第三者損害賠償が生じた場合	○	
	受注者の責により生じた事故等に伴って第三者損害賠償が生じた場合		○
事故発生リスク	受注者による施設の不適切な修繕等や不適切な運転操作などにより、事故が発生した場合		○
	責任者及び従事者の労災・事故等が発生した場合		○
	施設・設備の劣化等の瑕疵により事故が生じた場合	○	
財務・事業中止リスク	発注者の支払い遅延、不払い等	○	
	受注者の倒産等		○
	発注者の責により事業を中止する場合	○	
	受注者の責により事業を中止する場合		○

(守秘義務)

第26条 受注者は、業務の履行過程で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。ただし、発注者に文書により承諾を得た場合はこの限りではない。

第 5 章 費用負担

(事務室等の使用)

第 27 条 本業務の履行に必要な事務室、休憩室等（以下「事務室等」という。）の施設は所定の手続きを経て発注者が受注者に無償で使用させる。

- 2 受注者は、事務室等使用願を発注者に提出するとともに、使用にあたっては、清掃及び備え付け器具の維持管理を責任を持って行い、汚損、破損等の場合は、速やかに原状復旧するものとする。
- 3 受注者が使用する事務室等の光熱費は、本業務に関するものについては発注者の負担とする。

(完成図書及び工具等の使用)

第 28 条 本業務の履行に必要な完成図書、特殊工具等（以下「工具等」という。）は書面による借用手続きを経て発注者が受注者に貸与する。

なお、貸与された工具等の安全確認及び使用上の事故等については、一切の責任を受注者が負うものとする。

- 2 受注者は、貸与された工具等について台帳を作成して状況を常に把握し、破損、盗難、紛失等があった場合は弁償しなければならない。
- 3 従事者の安全衛生対策用器具については、受注者が備えるものとする。

(通信機器等)

第 29 条 受注者は、本業務に必要な連絡のため、場内電話設備を使用することができる。

- 2 受注者は、自らの負担において事務室等に通信機器等を設置して使用することができる。
- 3 受注者は、保守管理時等においても警報等の緊急連絡が受けられるよう、必要な通信手段を自らの負担において確保しなければならない。

(消耗品等)

第 30 条 維持管理に通常必要とする消耗品（消耗品等一覧表のとおり）については、受注者の負担とする。

- 2 油圧機器の作動に必要なオイル、ポンプ等機器のオイル交換に必要なオイル、水質検査試薬、浄水薬品については、発注者の負担により調達することとし、その調達請求及び調達物品の管理については受注者が行うこと。

消耗品等一覧表

	項目	内容（例示）
①	潤滑油類	補修用のグリス・オイル等
②	燃料	作業用、車両用等
③	塗料	軽微な部分補修塗料
④	報告書類	用紙等
⑤	一般汎用什器備品	連絡用自動車、自転車、事務机、書棚類、各種収納庫、電話機、複写機、携帯電話、パーソナルコンピュータ、プリンタ、洗濯機、被覆、履き物類、茶器、寝具類、点検等に使用する汎用工具
⑥	消耗品	整備用品（掃除用具、洗浄剤、ウエス） 汎用の補修材料（ボルト、ナット、パッキン、ヒューズ、ランプ等） 衛生用品（石鹸、消毒液、救急用品） その他

（賠償責任）

第31条 契約期間中又は完了後に、本業務の履行に伴い対象施設、設備、機器等の機能が損なわれ又は過度に劣化していると認められた場合は、正当な理由がある場合を除き、受注者の責任で速やかに原状復旧を行わなければならない。

第 6 章 業務書類

（提出書類）

第32条 受注者は、本業務の履行にあたり、定められた期限内に次の書類を監督職員に提出しなければならない。

(1) 契約締結後速やかに提出する書類

- ア 着手届
- イ 委託料内訳書
- ウ 業務計画書（運転管理計画書を含む。）
- エ 組織表（現場管理及び安全管理）
- オ 総括責任者選任届（経歴書含む。）
- カ 副総括責任者選任届（経歴書含む。）
- キ 業務従事者選任届（予備員登録者及び経歴書含む。）
- ク 緊急連絡体制表
- ケ 資格保有者一覧
- コ 事務室等使用願
- サ 健康診断結果報告書
- シ その他監督職員が必要とする書類

(2) 契約期間中に提出する書類

- ア 水道法第21条第1項の規定による健康診断の結果報告書
- イ 業務執行計画書
- ウ 業務日報
- エ 勤務実績表
- オ 月間業務完了報告書
- カ 年間業務完了報告書（業務履行に伴い習得した技術、実績の報告・検証結果を含む。）
- キ 業務引継書
- ク 業務打ち合わせ記録簿
- ケ 日誌等
- コ 専門点検業務に関する書類
- サ 小規模修繕業務に関する書類
- シ その他監督職員が指示する書類

(3) 契約期間満了時に提出する書類

- ア 業務完了届
- イ 業務完了報告書

第 7 章 雑則

（火災の防止）

第33条 受注者は、施設の火災を未然に防止するため、火気の適正な取扱い及び後始末を徹底しなければならない。

- 2 受注者は、責任者及び従事者に消火訓練等を行わなければならない。
なお、消火訓練等は浄水処理に影響しない場所で行うこと。

（外部からの侵入防止等）

第34条 受注者は、各浄水場への外部からの侵入防止に努めなければならない。また、履行場所においては盗難防止に努めなければならない。

（清潔の保持と環境対策）

第35条 受注者は、浄水場が人の飲用に供する水道水を作る場であることを十分認識し、各施設を清潔に保たなければならない。

- 2 受注者は、履行場所の施設、建物及びその周辺の清掃、整理整頓に心がけなければならない。
- 3 受注者は、発注者の環境対策の活動に積極的に協力すること。

（業務従事者の服装、態度等）

第36条 本業務に従事する者は清潔で統一した作業服を着用し、胸には名札を着用しなければならない。

- 2 訪問者及び電話の対応においては、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。

(住民への対応)

第37条 各浄水場その他の府営水道施設について、周辺住民からの苦情等があった場合は、発注者が対応するものとする。この場合において、監督職員の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

2 苦情の原因が受注者にある場合は、その対応に費用が発生した場合は、受注者が負担するものとする。

(業務の一部再委託)

第38条 本業務の実施にあたり、受注者は、書面により発注者の承認を受けた場合に限り、その業務の一部を他に再委託し、または請け負わせることができる。

ただし、受注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。

2 発注者は、再委託等することにより、業務の確実な履行が見込めないと認める場合には承認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。

(疑義)

第39条 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じたときは、発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。

2 運転管理・保守管理業務

宇治浄水場
木津浄水場
乙訓浄水場
広域浄水センター
取水・導水施設

2 運転管理・保守管理業務

1 業務内容

運転管理・保守管理業務の業務内容は次のとおりとする。

- (1) 宇治・木津・乙訓浄水場（以下「各浄水場」という。）における次の業務（終日、毎日）
 - ア 各浄水場の運転監視
警報発報時、故障発生時等の異常時及び定時に監視・操作を行う。
 - イ 各浄水場の点検及び保守
点検等一覧表（別紙1）及び設備点検内容（別紙2）に基づき浄水場施設の点検及び保守（給油、水質試薬の補充、清掃、調整等）を行う。
 - ウ 各種機器運転操作
浄水場運転に必要となる各種機器の操作、号機切換、薬品注入率調整等を行う。
 - エ 水質管理
日常水質試験（水温・濁度・色度・残塩・PH測定・臭気・味）、原水異常時水質試験（パックテスト等）、適正薬品注入量把握（ジャーテスト等）を行う。
 - オ 脱水機運転操作
脱水機運転操作を行う。（月別汚泥処理量（5年平均）別紙3）
 - カ 日常点検
浄水処理状況、設備状態、場内保安等について確認を行う。（点検等一覧表（別紙1）のとおり。）
 - キ 日誌等の作成
日誌、日報、月報、年報の作成、運転記録の整理、文書等の作成を行う。
 - ク 薬品管理（受入時の立会、品質、使用量及び残量等）
受注者は薬品の受入時に立会うこと。（納入時の品質検査及び検収は発注者が行う。）薬品の発注は、受注者の報告に基づき発注者が行う。
 - ケ 応急処置
故障発生、水質急変等の異常時には応急処置を行う。
 - コ 緊急時対応
事故又は災害（以下「事故等」という。（別紙4））の発生時には監督職員へ報告を行い、指示に従い対応する。
 - サ 監督職員との連絡調整
各浄水場の連絡調整先は広域浄水センターとするが、事故等の緊急時には、必要に応じて監督職員と連絡を行い、適切な浄水場運転を確保する。
 - シ 作業要領、操作マニュアル、手順書、点検簿等（以下、「手順書等」という。）の作成及び見直し
既存の手順書等について、必要があるときは監督職員の承認を得て変更又は作成を行う。
 - ス 夜間における場内保安
夜間においては、施錠・解錠を含めて庁舎及び施設の保安点検を行う。
 - セ 電話、来場者等対応
電動門扉開閉（遠隔操作）は中央勤務者が行う。ただし、中央勤務者が不在のときは、浄水場職員が行う。
職員不在時には、電話、電動門扉開閉（遠隔操作）、来場者等への対応を行う。

ソ 仮設粉末活性炭注入設備の管理

職員の指示により粉末活性炭注入を行う他、粉末活性炭の受入、注入量の確認・調整及び溶解時の立会、粉末活性炭溶解槽の残量の管理を行う。

なお、粉末活性炭の発注及び投入業務請負業者への発注は、受注者の報告に基づき発注者が行う。

(2) 広域浄水センターにおける次の夜間業務（毎日）

ア 水運用業務

各浄水場からの送水量配分調整・決定、取水量の調整・決定、久御山広域ポンプ場の運転（以下「水運用」という。）を行う。

イ 運転監視

府営水道の取水・導水・浄水・送水施設（以下「浄水場等」という。）の常時運転監視を行う。

ウ 浄水場等で発生する警報及び異常への対応

(ア) 警報や異常に対する状況確認を行う。

(イ) 各浄水場の初期対応で復旧しない場合の対応を指示する。

(ウ) 必要に応じて監督職員に状況を報告する。

エ 業務引継

夜間業務の開始及び終了時には、発注者の職員との間で業務引継を行う。

(3) 取水・導水施設における次の業務

ア 取水・導水施設の点検及び保守

点検等一覧表（別紙1）及び機器点検内容（別紙2）に基づき取水・導水施設の点検及び保守（給油、水質試薬の補充、清掃、機器調整等）を行う。

イ 水質管理

原水異常発生時に水質試験（パックテスト等）を行う。

ウ 点検記録の作成

点検記録の作成及び整理を行う。

エ 応急処置

故障発生、水質急変等の異常時には現場確認を行い応急処置を行う。

オ 緊急時対応

事故等の発生時には監督職員へ報告を行い、指示に従い対応する。

カ 監督職員との連絡調整

各浄水場の連絡調整先は広域浄水センターとするが、事故等の緊急時には、必要に応じて監督職員と連絡を行い、適切な浄水場運転を確保する。

キ 手順書等の作成及び見直し

既存の手順書等について、必要があるときは監督職員の承認を得て変更又は作成を行う。

2 運転管理・保守管理業務

宇治浄水場

【宇治浄水場業務内容】

1 総則

宇治浄水場（ろ過池洗浄用貯水池を含む）での業務のうち、浄水施設の随時運転監視、排水処理施設運転管理、日常点検及び保守点検について詳細を定める。

2 浄水施設の随時運転監視

- (1) 中央管理室において業務を行い、故障等警報の発報時及び異常値の観測時には、広域浄水センターと連絡を取りながら正常化の操作を行うこと。
- (2) 通常時の浄水処理は自動制御されているが、次項に示す運転基準から逸脱するおそれがある場合又は広域浄水センターから別途指示がある場合は、手動により制御に介入し、適切な浄水処理を確保すること。
- (3) 各種機器の号機切り替え、薬品注入率調整等の現場運転操作を行う。

3 浄水施設の運転基準

(1) 水質

次の運転基準水質に適合するよう適切な薬品注入調整を実施すること。

水質項目	サンプリング箇所	運転基準
濁度	沈殿池中間	0.80 度以下
	沈殿池末端	0.40 度以下
	ろ過後	0.050 度未満
残留塩素濃度	ろ過後	0.05～0.20 mg/L
	浄水池	0.50～0.70 mg/L
	各分水点	0.50～0.70 mg/L (ただし、状況により適合困難な分水点については別途指示)
その他	浄水池水質	水質基準に適合すること

(2) 水量

水量の設定調整については、広域浄水センターの業務とするが、緊急時においては、設定された目標水位から大きく逸脱することのないよう適切な取水量調整を実施するものとする。

ア 水位

浄水池の水位が次の上下限範囲となるよう運転監視を行うこととする。

あらかじめ時間毎に設定する浄水池加重平均許容上下限水位*を逸脱するおそれがある場合又は午前7時において浄水池加重平均目標水位から大きく逸脱するおそれがある場合には、広域浄水センターに報告すること。

なお、浄水池水位とともに宇治市下居配水地水位（中央監視対象項目）についても上下限値を設定するので、併せて運転の指標とすること。

※浄水池加重平均許容上下限水位 = 宇治浄水場浄水池及び宇治市第1分水点の受水池の水位及び容量から求めた平均水位

浄水池水位	上限	4.2m
	下限	2.5m

イ 取水量

取水量に手動介入する場合は次の範囲内で変更することとし、変更幅及び変更回数 of 抑制に努めること。

取水量変更範囲	上限	3,100 m ³ /h
	下限	1,500 m ³ /h

4 排水処理施設の運転管理

(1) 施設概要

排水処理施設の概要は、浄水場施設・設備一覧（別添2）のとおりである。

(2) 処理量等

年間の汚泥処理量は、月別汚泥処理量（別紙3）のとおり予定する。

(3) 業務内容

ア 運転監視

無葉注型長時間脱水機であるため随時監視とし、浄水場における運転監視の一環として実施する。

イ 現場(脱水機棟)運転監視制御

脱水機棟管理室からの操作により運転開始できるが、操作にあたっては機器の点検中でないこと等を確認し、機器の動作開始で巻き込み事故等が起こらないよう十分留意すること。

ウ 維持管理

排水処理施設の機能を維持するために必要な点検及び保守（給油等）を実施する。

エ 測定

脱水ケーキの含水率測定を実施すること。

オ 脱水ケーキ搬出

脱水ケーキの管理及び搬出時期の調整を実施すること。

ケーキ搬出時のホッパー開閉操作は発注者が実施する。

なお、脱水ケーキ搬出業者への発注及びマニフェストの発行については発注者が実施する。

5 異常時対応

(1) 警報発報時の処理

警報が発報した場合は、現場状況を確認し、必要に応じて広域浄水センターと連絡の上、正常化に向けて適切に処置すること。

なお、正常化に向けた処置の判断は従事者又は責任者が行うこととするが、責任者においても判断できない場合又は処置後も状態の改善が見込めない場合は、監督職員に連絡し、その指示に従うこと。

(2) 機器故障時の対応

機器の故障が発生した場合、次の事項について考慮して適切に対応すること。

ア 機器の故障による浄水処理への影響

故障した機器が制御対象機器であるか、制御項目測定機器であるか等

イ 対応までの時間的な余裕

予備機が正常に稼働しているか、水量に余裕はあるか（広域浄水センターに確認）等

ウ 故障修理の単独対応

修理に要する時間、修理時の危険性、人員の確保等

(3) その他

ア 侵入者

侵入者を発見したときは、直ちに警察等の関係機関へ通報するとともに、監視を継続し、監督職員及び広域浄水センターに連絡すること。

イ 地震

震度3以上の地震発生時には、速やかに施設点検を実施し、点検結果を広域浄水センターに報告すること。

ウ 火災

京都府営水道事務所の管理する施設の火災を発見したときは、直ちに消防署等の関係機関へ通報するとともに、監督職員及び広域浄水センターに連絡すること。

火災が管理施設であるかどうか判断がつかない場合であっても、直ちに監督職員及び広域浄水センターに速やかに連絡し、その指示に従うこと。

初期消火が可能なものについては、速やかに対応することとするが、電気設備が設置されていること及び消火剤による浄水の汚染を引き起こす可能性があることから消火剤の散布等については、慎重に実施すること。

なお、消火作業にあたっては、従事者自らの判断で安全対策がとれるよう教育、訓練を実施すること。

6 維持管理

(1) 点検等一覧表（別紙1）及び業務内容分担表（別添3-2）を基本として場内設備の日常点検を次のとおり実施すること。

ア 毎日点検

午前、午後、夜間（3回）の合計5回点検を実施する。

場内施設は常時施錠とするが、管理棟については夜間の点検において施錠を行い、翌朝、職員の出勤前に解錠する。

イ 水質点検

毎日概ね午前10時までに終了し、広域浄水センターへ報告すること。

ウ 電気設備点検

毎日1回（昼間：時間の規定なし）

(2) 設備点検内容（別紙2）及び業務内容分担表（別添3-2）を基本として場内の保守点検を実施すること。

(3) 日常点検等で従事者が単独での点検に出る前には他の従事者に連絡すること。

また、保守点検等で全ての従事者が容易に連絡がとれない状況になるときは、予め広域浄水センターにおおよその点検終了時刻を通知し、点検終了後に終了連絡を行うこと。また、点検時間を延長する場合は、改めて広域浄水センターに連絡すること。

なお、点検時刻を通知された広域浄水センターの従事者は、点検者から予定時刻までに終了連絡がない場合には、安否の確認を行う。

7 日誌等の作成

(1) 点検等一覧表（別紙1）により、日誌等の記録を作成すること。

(2) 故障報告書（随時）等の整理を行うこと。

(3) 記録の作成にあたっては点検簿集（参考）を参考に昼間業務と夜間業務が区別できるように工夫すること。

8 その他

(1) 仮設粉末活性炭注入設備の管理

水源又は原水等でかび臭等が発生し、仮設粉末活性炭注入設備を設置した場合には、職員の指示により粉末活性炭（スラリー）の注入を行う。

なお、粉末活性炭の購入、仮設粉末活性炭注入設備の設置及びスラリー作成時における粉末活性炭投入業務は別途発注者で行うが、スラリー作成時の水張り、スラリー注入量確認・調整、配管詰まり時の洗浄及び粉末活性炭の在庫管理を行い、広域浄水センターへ報告及び発注依頼を行うこと。

2 運転管理・保守管理業務

木津浄水場

【木津浄水場業務内容】

1 総則

木津浄水場（高置浄水池を含む）での業務のうち、浄水施設の随時運転監視、排水処理施設運転管理、日常点検及び保守点検について詳細を定める。

2 浄水施設の随時運転監視

- (1) 中央管理室において業務を行い、故障等警報の発報時及び異常値の観測時には、広域浄水センターと連絡を取りながら正常化の操作を行うこと。
- (2) 通常時の浄水処理は自動制御されているが、次項に示す運転基準から逸脱するおそれがある場合又は広域浄水センターから別途指示がある場合は、手動により制御に介入し、適切な浄水処理を確保すること。
- (3) 各種機器の号機切り替え、薬品注入率調整等の現場運転操作を行う。

3 浄水施設の運転基準

(1) 水質

次の運転基準水質に適合するよう適切な薬品注入調整を実施すること。

水質項目	サンプリング箇所	運転基準
濁度	沈殿池中間	0.80 度以下
	沈殿池末端	0.30 度以下
	ろ過後	0.050 度未満
残留塩素濃度	ろ過後	0.10～1.00 mg/L
	浄水池	0.50～0.80 mg/L
	各分水点	0.50～0.80 mg/L（ただし、状況により適合困難な分水点については別途指示）
その他	浄水池水質	水質基準に適合すること

(2) 水量

水量の設定調整については、広域浄水センターの業務とするが、緊急時には、設定された目標水位から大きく逸脱することのないよう適切な取水量調整を実施するものとする。

ア 水位

高置浄水池水位は、下記範囲を逸脱してはならない。

浄水池水位	上限	6.2m
	下限	2.0m

イ 取水量

取水量に手動介入する場合は次の範囲内で変更することとし、変更幅及び変更回数に抑制に努めること。

取水量変更範囲	上限	2,160 m ³ /h
	下限	500 m ³ /h

4 排水処理施設の運転管理

(1) 施設概要

排水処理施設の概要は、浄水場施設・設備一覧（別添2）のとおりである。

(2) 処理量等

年間の汚泥処理量は、月別汚泥処理量（別紙3）のとおり予定する。

(3) 業務内容

ア 運転監視

無葉注型長時間脱水機であるため随時監視とし、浄水場における運転監視の一環とする。

イ 現場(脱水機棟)運転監視制御

脱水機棟管理室からの操作により運転開始できるが、操作にあたっては機器の点検中でないこと等を確認し、機器の動作開始で巻き込み事故等が起こらないよう十分留意すること。

ウ 維持管理

排水処理施設の機能を維持するために必要な点検及び保守（給油等）を実施する。

エ 測定

脱水ケーキの含水率測定を実施すること。

オ 脱水ケーキ搬出

グラウンド用材製造に関する業務(脱水ケーキの搬出を含む)は発注者が実施するが、脱水ケーキの管理及び搬出時期の調整については受注者で実施するものとする。

なお、グラウンド用材として使用出来ない脱水ケーキについては、廃棄物処理とするが、マニフェストの発行については、発注者が実施する。

ケーキ搬出時のホッパー開閉操作は発注者が実施する。

カ 天日乾燥

木津浄水場では、天日乾燥を併用することにより、処理費用の低減を図るものとする。天日乾燥の運用については、監督職員と協議の上、受注者により実施されるものとする。

キ 脱水ケーキの搬入

乙訓浄水場より搬入される汚泥ケーキの受け入れ及びマニフェストの発行は発注者が実施する。

5 異常時対応

(1) 警報発報時の処理

警報が発報した場合は、現場状況を確認し、必要に応じて広域浄水センターと連絡の上、正常化に向けて適切に処置すること。

なお、正常化に向けた処置の判断は従事者又は責任者が行うこととするが、責任者においても判断できない場合又は処置後も状態の改善が見込めない場合は、監督職員に連絡し、その指示に従うこと。

(2) 機器故障時の対応

機器の故障が発生した場合、次の事項について考慮して適切に対応すること。

ア 機器の故障による浄水処理に影響

故障した機器が制御対象機器であるか、制御項目測定機器であるか等

イ 対応までの時間的な余裕

予備機が正常に稼働しているか、水量に余裕はあるか（広域浄水センターに確認）等

ウ 故障修理の単独対応

修理に要する時間、修理時の危険性、人員の確保等

(3) その他

ア 侵入者

侵入者を発見したときは、直ちに警察等の関係機関へ通報するとともに、監視を継続し、監督職員及び広域浄水センターに連絡すること。

イ 地震

震度3以上の地震発生時には、速やかに施設点検を実施し、点検結果を広域浄水センターに報告すること。

ウ 火災

京都府営水道事務所の管理する施設の火災を発見したときは、直ちに消防署等の関係機関へ通報するとともに、監督職員及び広域浄水センターに連絡すること。

火災が管理施設であるかどうか判断がつかない場合であっても、直ちに監督職員及び広域浄水センターに速やかに連絡し、その指示に従うこと。

初期消火が可能なものについては、速やかに対応することとするが、電気設備が設置されていること及び消火剤による浄水の汚染を引き起こす可能性があることから消火剤の散布等については、慎重に実施すること。

なお、消火作業にあたっては、従事者自らの判断で安全対策がとれるよう教育、訓練を実施すること。

6 維持管理

(1) 点検等一覧表（別紙 1）及び業務内容分担表（別添 3 - 2）を基本として場内設備の日常点検を次のとおり実施すること。

ア 毎日点検

午前、午後、夜間（3回）の合計 5 回点検を実施する。

場内施設は常時施錠とするが、管理棟については夜間の点検において施錠を行い、翌朝、職員の出勤前に解錠する。

イ 水質点検

毎日概ね午前 10 時までに終了し、広域浄水センターへ報告すること。

ウ 電気設備点検

毎日 1 回（昼間：時間の規定なし）

(2) 設備点検内容（別紙 2）及び業務内容分担表（別添 3 - 2）を基本として場内の保守点検を実施すること。

(3) 日常点検等で従事者が単独での点検に出る前には他の従事者に連絡すること。

また、保守点検等で全ての従事者が容易に連絡がとれない状況になるときは、予め広域浄水センターにおおよその点検終了時刻を通知し、点検終了後に終了連絡を行うこと。また、点検時間を延長する場合は、改めて広域浄水センターに連絡すること。

なお、点検時刻を通知された広域浄水センターの従事者は、点検者から予定時刻までに終了連絡がない場合には、安否の確認を行う。

7 日誌等の作成

(1) 点検等一覧表（別紙 1）により、日誌等の記録を作成すること。

(2) 故障報告書（随時）等の整理を行うこと。

(3) 記録の作成に当たっては点検簿集（参考）を参考に昼間業務と夜間業務が区別できるように工夫すること。

8 その他

(1) 仮設粉末活性炭注入設備の管理

水源又は原水等でかび臭等が発生した場合には、職員の指示により粉末活性炭（スラリー）の注入を行う。

なお、粉末活性炭の購入及びスラリー作成時における粉末活性炭投入業務は別途発注者で行うが、スラリー作成時の水張り、スラリー注入量確認・調整、配管詰まり時の洗浄及び粉末活性炭の在庫管理を行い、広域浄水センターへ報告及び発注依頼を行うこと。

(2) 炭酸ガス注入設備の管理

原水の pH 値が 7.8 を越えたら、炭酸ガスの注入を行い適正な pH 値管理に努める。

2 運転管理・保守管理業務

乙訓浄水場

【乙訓浄水場業務内容】

1 総則

乙訓浄水場（導水ポンプ室を含む）での業務のうち、浄水施設の随時運転監視、排水処理施設運転管理、日常点検及び保守点検について詳細を定める。

2 浄水施設の随時運転監視

- (1) 中央管理室において業務を行い、故障等警報の発報時及び異常値の観測時には、広域浄水センターと連絡を取りながら正常化の操作を行うこと。
- (2) 通常時の浄水処理は自動制御されているが、次項に示す運転基準から逸脱するおそれがある場合又は広域浄水センターから別途指示がある場合は、手動により制御に介入し、適切な浄水処理を確保すること。
- (3) 各種機器の号機切り替え、薬品注入率調整等の現場運転操作を行う。

3 運転基準

(1) 水質

次の運転基準水質に適合するよう適切な薬品注入調整を実施すること。

水質項目	サンプリング箇所	運転基準
濁度	沈殿池中間	1.00 度以下
	沈殿池末端	0.50 度以下
	ろ過後	0.050 度未満
残留塩素濃度	未ろ過	0.20～0.60 mg/L
	浄水池	0.50～0.70 mg/L
	各分水点	0.50～0.70 mg/L (ただし、状況により適合困難な分水点については別途指示)
その他	浄水池水質	水質基準に適合すること

(2) 水量

水量の設定調整については、広域浄水センターの業務とするが、緊急時においては、設定された目標水位から大きく逸脱することのないよう適切な取水量調整を実施するものとする。

ア 水位

浄水池水位は、下記範囲を逸脱してはならない。

浄水池水位	上限	6.2m
	下限	3.0m

イ 取水量

取水量に手動介入する場合は次の範囲内で変更することとし、変更幅及び変更回数の抑制に努めること。

取水量変更範囲	上限	2,070 m ³ /h
	下限	約 1,000 m ³ /h

4 排水処理施設

(1) 施設概要

排水処理施設の概要は、浄水場施設・設備一覧（別添2）のとおりである。

(2) 処理量等

年間の汚泥処理量は、月別汚泥処理量（別紙3）のとおり予定する。

(3) 業務内容

ア 運転監視

無葉注型長時間脱水機であるため随時監視とし、浄水場における運転監視の一環とする。

イ 現場(脱水機棟)運転監視制御

脱水機棟管理室からの操作により運転開始できるが、操作にあたっては機器の点検中でないこと等を確認し、機器の動作開始で巻き込み事故等が起こらないよう十分留意すること。

ウ 維持管理

排水処理施設の機能を維持するために必要な点検及び保守（給油等）を実施する。

エ 測定

脱水ケーキの含水率測定を実施すること。

オ 脱水ケーキ搬出

脱水ケーキの管理及び搬出（木津浄水場に搬送）時期の調整を実施すること。

ケーキ搬出時のホッパー開閉操作は発注者が実施する。

なお、脱水ケーキ搬出業者への発注及びマニフェストの発行については発注者が実施する。

5 異常時対応

(1) 警報発報時の処理

警報が発報した場合は、現場状況を確認し、必要に応じて広域浄水センターと連絡の上、正常化に向けて適切に処置すること。

なお、正常化に向けた処置の判断は従事者又は責任者が行うこととするが、責任者においても判断できない場合又は処置後も状態の改善が見込めない場合は、監督職員に連絡し、その指示に従うこと。

(2) 機器故障時の対応

機器の故障が発生した場合、次の事項について考慮して適切に対応すること。

ア 機器の故障による浄水処理への影響

故障した機器が制御対象機器であるか、制御項目測定機器であるか等

イ 対応までの時間的な余裕

予備機が正常に稼働しているか、水量に余裕はあるか（広域浄水センターに確認）等

ウ 故障修理の単独対応

修理に要する時間、修理時の危険性、人員の確保等

(3) その他

ア 侵入者

侵入者を発見したときは、直ちに警察等の関係機関へ通報するとともに、監視を継続し、監督職員及び広域浄水センターに連絡すること。

イ 地震

震度3以上の地震発生時には、速やかに施設点検を実施し、点検結果を広域浄水センターに報告すること。

ウ 火災

京都府営水道事務所の管理する施設の火災を発見したときは、直ちに消防署等の関係機関へ通報するとともに、監督職員及び広域浄水センターに連絡すること。

火災が管理施設であるかどうか判断がつかない場合であっても、直ちに監督職員及び広域浄水センターに速やかに連絡し、その指示に従うこと。

初期消火が可能なものについては、速やかに対応することとするが、電気設備が設置されていること及び消火剤による浄水の汚染を引き起こす可能性があることから消火剤の散布等については、慎重に実施すること。

なお、消火作業にあたっては、従事者自らの判断で安全対策がとれるよう教育、訓練を実施すること。

6 維持管理

(1) 点検等一覧表（別紙1）及び業務内容分担表（別添3-2）を基本として場内設備の日常点検を次のとおり実施すること。

ア 毎日点検

午前、午後、夜間（3回）の合計5回点検を実施する。

場内施設は常時施錠とするが、管理棟については夜間の点検において施錠を行い、翌朝、職員の出勤前に解錠する。

イ 毎日水質試験

毎日概ね午前10時までに終了し、広域浄水センターへ報告すること。

ウ 電気設備点検

毎日1回（昼間：時間の規定なし）

(2) 設備点検内容（別紙2）及び業務内容分担表（別添3-2）を基本として場内の保守点検を実施すること。

(3) 日常点検等で従事者が単独での点検に出る前には他の従事者に連絡すること。

また、保守点検等で全ての従事者が容易に連絡がとれない状況になるときは、予め広域浄水センターにおおよその点検終了時刻を通知し、点検終了後に終了連絡を行うこと。また、点検時間を延長する場合は、改めて広域浄水センターに連絡すること。

なお、点検時刻を通知された広域浄水センターの従事者は、点検者から予定時刻までに終了連絡がない場合には、安否の確認を行う。

7 日誌等の作成

(1) 点検等一覧表（別紙1）により、日誌等の記録を作成すること。

(2) 故障報告書(随時)等の整理を行うこと。

(3) 記録の作成に当たっては点検簿集（参考）を参考に昼間業務と夜間業務が区別できるように工夫すること。

8 その他

(1) 仮設粉末活性炭注入設備の管理

水源又は原水等でかび臭等が発生した場合には、職員の指示により粉末活性炭（スラリー）の注入を行う。

なお、粉末活性炭の購入及びスラリー作成時における粉末活性炭投入業務は別途発注者で行うが、スラリー作成時の水張り、スラリー注入量確認・調整及び粉末活性炭の在庫管理を行い、広域浄水センターへ報告及び発注依頼を行うこと。

2 運転管理・保守管理業務

広域浄水センター

【広域浄水センター業務内容】

1 総則

広域浄水センターでの夜間業務（毎日）は、水運用とこれに伴う久御山広域ポンプ場等運転、浄水場等の常時運転監視及び浄水場等での異常対応とし、業務時間は次のとおりとする。

【夜間業務】

始業	17:00	業務の開始、終了時には、広域浄水センター 昼間勤務者との引継ぎを行う（業務時間内）
終業	翌 9:00	

2 水運用及び久御山広域ポンプ場等運転

(1) 広域浄水センター職員から引継ぐ水運用の計画に基づき送水量を配分するため、各浄水場の取水量調整並びに久御山広域ポンプ場、薪中継ポンプ場塩素注入設備及び幹線調整施設の運転を行う。

(2) 久御山広域ポンプ場の運転基準は次のとおりとする。

ア 水位

配水池水位が次の上下限範囲となるよう運転監視を行うこととする。

配水池水位	上限	5.0m
	下限	2.5m

イ 流入量、送水量

流入量、送水量については、下記水量を超えないようにすること。

流入量変更範囲	上限	宇治系	600 m ³ /h
		木津系	300 m ³ /h
		乙訓系	300 m ³ /h
設定単位	※特になし		
送水量変更範囲	上限	宇治系	800 m ³ /h
		木津系	1,300 m ³ /h
		乙訓系	1,000 m ³ /h
設定単位	※特になし		

※ ただし、流入停止時や送水停止時にウォーターハンマーを起こさない様に流入量は200 m³/h以上、送水量は500 m³/h以上の状態から停止状態（0 m³/h）に設定せず、段階的に流量を減らして停止状態とすること。

ウ 追加塩素注入設備

各分水点における残留塩素濃度を運転基準に適合するように久御山広域ポンプ場の追加塩素注入設備を運転すること。

(3) 薪中継ポンプ場

薪中継ポンプ場の運転は追加塩素注入のみであり、各分水点における残留塩素濃度を運転基準に適合するように適切な注入量で追加塩素注入設備を運転すること。

(4) 幹線調整施設

宇治系送水管及び木津系送水管に設置の幹線調整施設は、久御山広域ポンプ場から宇治系又は木津系へ送水する場合に浄水池の水圧を流量調節弁で減圧して、効率良く（流量増加、電力量減少）送水するとともに流況を監視するための施設である。久御山広域ポンプ場から宇治系、木津系どちらかへ送水する場合には、同施設の圧力設定値を変更して効率的な水運用を行うこと。

なお、設定値については、監督職員の指示によるものとする。

3 浄水場等の常時監視

(1) 目標値の設定

監督職員から示す当夜の水運用と浄水場運転の計画に基づき水量水位等の設定を行う。また、需要変動や運転状況に応じて適宜設定値の変更を行う。

(2) 運転監視

浄水場等の運転を常時監視し、水量、水位、水質等が目標値から大きく逸脱することのないよう、各浄水場の業務内容に示す運転基準により運転操作（浄水場への指示を通じた操作を含む。）を行うこと。

(3) 浄水場従事者の安否確認

浄水場での保守点検等で浄水場の従事者が予め通知した時刻までに終了連絡がない場合には安否確認を行うこと。

4 異常時対応

(1) 警報発報時の処理

ア 各浄水場において警報が発報したときは、当該浄水場のリーダーに連絡し、各浄水場での復旧状況を確認すること。

イ 場外施設に警報が発報したときは、監督職員に状況を連絡し、指示により監視を行うとともに、受注者が実施する現場確認・復旧状況を確認すること。

ウ 広域浄水センター中央管理室設備において警報が発報したときは、状況を確認し、正常化に向けて適切に処置すること。

なお、正常化に向けた処置の判断は従事者又は責任者が行うこととするが、責任者においても判断できない場合及び処置後も状態の改善が見込めない場合は監督職員に連絡し、その指示に従うこと。

(2) その他

ア 侵入者

久御山広域ポンプ場において侵入者を発見したときは、直ちに警察等の関係機関へ通報するとともに、監視を継続し、監督職員に連絡すること。

イ 火災

久御山広域ポンプ場において火災を発見したときは、直ちに消防署等の関係機関へ通報するとともに、監督職員に連絡すること。

火災が管理施設であるかどうか判断がつかない場合であっても、直ちに監督職員に速やかに連絡し、その指示に従うこと。

5 受水市町との情報交換

受水市町と定時（概ね 22:00）に連絡をとり、受水量、水質について情報交換を実施すること。

6 情報整理業務

(1) 日報、月報等帳票類の整理

(2) 各浄水場点検及び保守の結果等維持管理情報の整理

(3) 各設備の故障発生状況等の整理

2 運転管理・保守管理業務

取水・導水施設

宇治取水口
宇治導水施設
木津取水口
木津取水ポンプ棟
木津導水ポンプ所
乙訓取水口

【取水・導水施設業務内容】

1 総則

宇治取水口、宇治導水施設（緊急遮断弁室を含む）、木津取水口、木津取水ポンプ棟、木津導水ポンプ所及び乙訓取水口での業務のうち、保守点検の維持管理について詳細を定める。

2 維持管理

(1) 点検等一覧表（別紙1）及び業務内容分担表（別添3-2）を基本として、設備の定期点検を次のとおり実施すること。

ア 点検頻度

宇治取水口、宇治導水施設、木津取水口、木津取水ポンプ棟及び乙訓取水口：毎月1回
木津導水ポンプ所：毎週1回

イ 定期点検

水質計器、弁類、ポンプ設備及び建屋等の定期点検を行う。

ウ 電気設備点検

各施設の電気設備について点検を行う。

各施設は常時施錠とする。

(2) 設備点検内容（別紙2）及び業務内容分担表（別添3-2）を基本として場内の保守点検を実施すること。

(3) 保守点検等で従事者が単独での点検を行う場合、他の従事者に連絡すること。

また、保守点検等で全ての従事者が容易に連絡がとれない状況になるときは、予め広域浄水センターにおおよその点検終了時刻を通知し、点検終了後に終了連絡を行うこと。また、点検時間を延長する場合は、改めて広域浄水センターに連絡すること。

なお、点検時刻を通知された広域浄水センターの従事者は、点検者から予定時刻までに終了連絡がない場合には、安否の確認を行う。

3 点検簿の作成

(1) 点検等一覧表（別紙1）により、点検簿等の記録を作成すること。

(2) 故障報告書(随時)等の整理を行うこと。

4 異常時対応

(1) 警報発報時の処理

警報が発報した場合は、現場状況を確認し、必要に応じて広域浄水センターと連絡の上、正常化に向けて適切に処置すること。

なお、正常化に向けた処置の判断は従事者又は責任者が行うこととするが、責任者においても判断できない場合又は処置後も状態の改善が見込めない場合は、監督職員に連絡し、その指示に従うこと。

(2) 機器故障時の対応

機器の故障が発生した場合、次の事項について考慮して適切に対応すること。

ア 機器の故障による浄水処理への影響

故障した機器が制御対象機器であるか、制御項目測定機器であるか等

イ 対応までの時間的な余裕

予備機が正常に稼働しているか、水量に余裕はあるか（広域浄水センターに確認）等

ウ 故障修理の単独対応

修理に要する時間、修理時の危険性、人員の確保等

(3) その他

ア 侵入者

侵入者を発見したときは、直ちに警察等の関係機関へ通報するとともに、監視を継続し、監督職員及び広域浄水センターに連絡すること。

イ 地震

震度 3 以上の地震発生時には、速やかに施設点検を実施し、点検結果を広域浄水センターに報告すること。

ウ 火災

京都府営水道事務所の管理する施設の火災を発見したときは、直ちに消防署等の関係機関へ通報するとともに、監督職員及び広域浄水センターに連絡すること。

火災が管理施設であるかどうか判断がつかない場合であっても、直ちに監督職員及び広域浄水センターに速やかに連絡し、その指示に従うこと。

初期消火が可能なものについては、速やかに対応することとするが、電気設備が設置されていること及び消火剤による浄水の汚染を引き起こす可能性があることから消火剤の散布等については、慎重に実施すること。

なお、消火作業にあたっては、従事者自らの判断で安全対策がとれるよう教育、訓練を実施すること。

3 小規模修繕業務

【小規模修繕業務】

1 適用範囲

この仕様書は、発注者の施設や設備で発生した修繕を行うにあたり、適切な施設管理を目的とする修繕業務の実施に関する一般的事項を示すものである。
なお、小規模修繕業務の範囲は、各浄水場及び取水・導水施設とする。

2 一般的指示事項

受注者は修繕業務に当たり、関係法規及び関係官公庁の通達、指示事項等を厳守すること。

受注者は修繕業務における管理監督を行う監督者を選任すること。

修繕業務に関する諸手続きは、監督職員と緊密に連絡をとり、受注者の負担でこれを行うこと。

3 関連工事等との協調

受注者は実施に当たって水道施設の全体を理解熟知し、関連業者との連絡を密にし相互に協力して、工事等の進捗に支障のないようにしなければならない。

4 保安及び衛生

受注者は保安及び衛生について関係法規を守り、公衆に迷惑をかけてはならない。関係法規に規定されていない事項についても、監督職員の要求があれば、必要な対策を講じなければならない。

特に、次の各項目については監督職員と連絡をとり必要な手続きを行い、受注者の負担において適切な措置を講じて発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 立入禁止区域の設定
- (2) 道路の交通制限又は禁止
- (3) 危険物の取扱い
- (4) 修繕業務によって第三者に損害を与えた場合
- (5) 災害防止のために特に必要があると認めた時の臨機の措置

5 就業時間

就業時間は発注者の勤務時間を原則とするが、修繕の都合等によりやむを得ない場合は発注者の承諾を得て変更することができる。

発注者が必要と認めて夜間作業を命じる場合、受注者はこれに協力しなければならない。

6 修繕業務

受注者は、以下に示す予定額の範囲内で修繕業務を行うこと。予定額を超える場合には別途協議を行うこととする。

- (1) 修繕業務の対象は、突発的な故障や不具合が発生した場合や専門点検時に発覚(確認)した故障や不具合及び既に発生している故障や不具合とする。
- (2) 修繕業務の1件ごとの上限額(見積)500千円未満(税込)とする。
- (3) 修繕業務の累計額の予定額は9,163千円(税込)／年とする。

- (4) 支払いは月毎とし、修繕工事1件ごとに金額を確定させる。
なお、1件ごとの金額は、見積金額（税抜）に落札率を乗じ1円未満の端数を切り捨てた額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を合算した額とする。

- (5) 修繕業務の主な流れは次のとおりとする。

〈業務の流れ〉

- ① 監督職員から修繕に係る見積の指示
- ② 監督職員による金額（見積）・工数（見込み）の妥当性確認
- ③ 監督職員から修繕業務の実施の指示
- ④ 受注者からの工程表等（修繕概要や手順書、安全計画等）の提出
- ⑤ 修繕業務の実施・完了
- ⑥ 受注者からの報告書類の提出
- ⑦ 監督員による完了確認
- ⑧ 検査員による完了検査
- ⑨ 支払い

7 提出書類

受注者は、契約書に定めるものを除くほか、次のものを提出しなければならない。

- (1) 工程表（発注者の承諾を得るものとする。）
- (2) 監督者選任届
- (3) 修繕日報
- (4) 修繕記録写真
- (5) その他監督員が指示する書類

8 修繕記録写真

受注者は、発注者の指示によって、記録写真を受注者の負担において撮影しなければならない。

9 修繕条件（制約事項）

修繕等における該当機器等の切り替えや停止は、浄水処理や取水・送水に影響を及ぼさないようにすること。または、影響を最小限にする工夫をすること。その上で、切り替えや停止を伴う時は監督職員と打合せの上、承諾を得ること。

4 専門点検業務

【専門点検】

1 適用範囲

受注者は、発注者の施設の点検、調査、整備及び調整等（以下「点検」という。）を行い、故障・事故の未然防止及び適切な施設管理を目的に実施する。

2 一般的指示事項

受注者は点検に当たり、関係法規及び関係官公庁の通達、指示事項等を厳守すること。

受注者は点検現場における点検の管理監督を行う監督者を選任すること。

点検に関する諸手続きは、監督職員と緊密に連絡をとり、受注者の負担でこれを行うこと。

3 関連工事等との協調

受注者は実施に当たって水道施設の全体を理解熟知し、関連業者との連絡を密にし相互に協力して、点検等の進捗に支障のないようにしなければならない。

4 保安及び衛生

受注者は保安及び衛生について関係法規を守り、公衆に迷惑をかけてはならない。関係法規に規定されていない事項についても、監督職員の要求があれば、必要な対策を受注者の負担においてしなければならない。

特に、次の各項目については監督職員と連絡をとり必要な手続きを行い、受注者の負担において適切な措置を講じて発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 立入禁止区域の設定
- (2) 道路の交通制限又は禁止
- (3) 危険物の取扱い
- (4) 委託によって第三者に損害を与えた場合
- (5) 災害防止のために特に必要があると認めた時の臨機の措置

5 作業期間及び作業時間

本業務の作業期間及び作業時間を次のとおり定める。

(1) 作業期間は専門点検毎に監督職員との協議により定めた期間とする。ただし、府の休日（京都府の休日の定める条例第1条第1項）に定める日は作業を行わないものとする。

(2) 作業時間は8時30分から17時までとする。

以上の規定にかかわらず、作業が必要な場合においては、あらかじめ監督職員と協議するものとする。

6 提出書類

受注者は、契約書に定めるものを除くほか、次のものを提出しなければならない。

(1) 工程表、点検計画書及び作業手順書（業務開始前に発注者の承諾を得るものとする。）

- (2) 監督者選任届
- (3) 点検日報
- (4) 業務結果報告書
- (5) 点検記録写真
- (6) その他監督職員が指示する書類

7 点検記録写真

受注者は、発注者の指示によって、記録写真を受注者の負担において撮影しなければならない。

8 工期及び設計の変更

受注者の責めと考えられない事由により、工期内に点検を完了することができない場合、又は設計変更を必要とする事由が生じた場合は、その都度書面を発注者に提出して指示を受けなければならない。

9 点検計画

受注者は、専門点検業務一覧（別紙6）に示す点検業務を予定された年度内に実施する。機器の更新や故障等で点検対象機器が増減する場合、点検業務の実施前に監督職員と協議する。

- (1) 受注者は、年度開始後速やかに、当該年度に予定されている専門点検業務一覧（別紙6）に記載する点検業務を確認し、年間の実施計画を作成する。
- (2) 点検の実施には、府の発注工事等の工程を確認し、監督職員と協議を行い浄水場の運転管理や機器等への影響が少なくなる方法で計画すること。その上で、切り替えや停止を伴う時は監督職員と打合せの上、承諾を得ること。
- (3) 再委託する場合は、再委託項目、内容及び時期等を記載した計画及び受注者としての施工管理方法を記載すること。

10 点検作業

- (1) 浄水処理工程及び運転管理に支障を来さないように、監督職員と協議の上、十分な工程管理を行うこと。
- (2) 電源の操作が必要なときは、監督職員に連絡し、立ち会いを求めること。
- (3) 動作試験等実施については、監督職員の立ち会いで行うこと。
- (4) 本業務遂行中に監督職員が作業の中断又は復旧を指示した場合は、受注者は速やかにこれに従うこと。
- (5) 作業開始前及び終了後には、監督職員または広域浄水センター職員に連絡し指示を受けること。
- (6) 点検の結果、機器の不具合等が確認された場合は、速やかに見積書を提出のうえ、監督職員と協議し、小規模修繕業務で対応可能なものは修繕を実施する。