

水道施設運転管理業務
-要求水準書-

令和 8 年 6 月
大崎市上下水道部

目次

1 総則

- 1.1 趣旨
- 1.2 適用
- 1.3 業務の履行
- 1.4 業務の一部再委託
- 1.5 貸与品
- 1.6 資料の保管
- 1.7 盗難, 火災等の防止
- 1.8 安全管理
- 1.9 危機管理対応
- 1.10 環境への取り組み
- 1.11 関係法令遵守
- 1.12 報告書等の提出及び協議
- 1.13 施設の点検・整備
- 1.14 機器の故障の対応と簡易な修繕
- 1.15 修繕・改修計画の作成
- 1.16 要求水準の未達
- 1.17 業務の中断

2 業務の水準

- 2.1 業務の実施
- 2.2 業務の概要
 - 表2-1 受託水道業務技術管理者に適用される水道法の規定
- 2.3 業務実施要領の決定
- 2.4 業務体制
 - 表2-2 目標水質
- 2.5 技術レベル向上の取組
- 2.6 車輛の運行
- 2.7 守秘義務
- 2.8 雑則
- 2.9 疑義

別表-1 取水施設・取水量

別表-2 浄水施設・浄水量

別表-3 大崎広域水道受水施設・受水量

別表-4 配水施設・配水量

1 総則

1.1 趣旨

水道施設運転管理業務要求水準書(以下「本要求水準書」という。)は、発注者及び受注者が大崎市の水道施設の管理業務(以下「本業務」という。)を実施する上で、満たすべき業務の水準を定めるものであり、受注者が具体的な実施方法などを提案する上での指針となるものである。

1.2 適用

- 1.2.1 受注者は、本業務の契約期間にわたって、本要求水準を遵守しなければならない。
- 1.2.2 受注者は、本要求水準書に定める事項を満たす限りにおいて、本業務に関し自由に提案を行うことができるものとする。
- 1.2.3 受注者が提出する提案については、発注者と受注者が協議を行った上で、その内容を本業務の履行に十分反映させるものとする。
- 1.2.4 受注者は提案する業務において、受託機関中に提案の効果が確認できるように努めるものとする。

1.3 業務の履行

- 1.3.1 受注者は、大崎市水道事業包括業務委託契約書(以下「契約書」という。)、水道施設運転管理業務性能仕様書(以下「仕様書」という。)、本要求水準書、その他関係書類及び関係法令を遵守し、施設及び機器類を適切に運転管理・維持管理することにより施設の機能を十分に発揮し、安全・安心な水道水の供給を図るものとする。
- 1.3.2 受注者は、発注者が実施していた業務を包括的に受託することから、業務従事者に必要な資格者を配置し、適正に業務を遂行する体制を整えるものとする。
- 1.3.3 受注者は、本業務が長期に亘り継続するものであることから、受注者の持つ技術力を活かし、様々な取組みや工夫を行って、業務の効率化や高度化を図るよう努めるものとする。
- 1.3.4 受注者は、本業務が水道水の供給という社会的使命を持つことを認識し、その役割を誠実に行うものとする。

1.4 業務の一部再委託

- 1.4.1 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、受注者は業務の実施に当っては工程管理、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。
- 1.4.2 発注者は、再委託等を行うことにより、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。

1.5 貸与品

- 1.5.1 発注者は、受注者に業務に必要な関係書類、工具等を貸与する。
- 1.5.2 受注者は、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、発注者の許可を得て使用することができる。
- 1.5.3 受注者は、貸与品等について、台帳を作成して善良な管理を行い、発注者に報告しなければならない。

1.6 資料の保管

受注者は、貸与された資料、関係書類等について責任を持って保管するものとし、発注者の許可無くそれらを外部に持出し、又は提供してはならない。

1.7 盗難、火災等の防止

受注者は、委託施設の火災防止、盗難防止に努めなければならない。

1.8 安全管理

- 1.8.1 受注者は、業務の実施にあたり、保安設備等の改善が必要と思われる場合は、発注者に速やかに報告しなければならない。

- 1.8.2 受注者は、感電、転落、その他の業務遂行上危険が見込まれる場合は、発注者に速やかに報告するとともに保安上必要な対策を講じ、労働災害の防止に努めなければならない。
- 1.8.3 受注者は、関係法令を遵守し、安全教育を実施して、作業の安全確保を図らなければならない。

1.9 危機管理対応

- 1.9.1 受注者は、震災、停電、施設の故障、水質異常、異常流量等の緊急事態が発生した場合及び警備に伴う異常事態が発生した場合に備えて、緊急連絡体制を整備するとともに、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。
- 1.9.2 受注者は、緊急事態が発生した場合は、必要な初期対応を行ったのち、速やかに緊急連絡表に基づき発注者に連絡しなければならない。
- 1.9.3 受注者は、震災、停電、施設の故障、水質異常、異常流量等の緊急事態における初期対応の考え方について、発注者の危機対応マニュアル等を参考にして、発注者に提案を提出することとする。
- 1.9.4 受注者の提案に基づき、発注者、受注者協議の上、詳細な危機管理対応を定めるものとする。

1.10 環境への取り組み

受注者は、環境への取組

- ① 環境への負荷の軽減に向けた取組み
- ② 水道施設の省エネ・低コストに関する取組み

1.11 関係法令遵守

受注者は、業務履行に当たり、次に掲げる法規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 労働者災害補償保
- 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等に関する法律
- ⑬ 個人情報の保護に関する法律
- 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

1.12 報告書等の提出及び協議

注者は、受注者が作成して発注者の承認を得た様式に従い、業務週報、月間業務履行報告書、年間業務履行報告書等を、遅滞なく(3営業日以内)発注者に提出しなければならない。また、報告事項の中に技術的問題がある場合は、その都度発注者に報告し、協議しなければならない。

1.13 施設の点検・整備

- 1.13.1 受注者は、施設の性能を十分に発揮させるため、施設の運転状況を確認する点検を行う点検には、浄水処理の運転状況を目視により毎日点検を行う巡回点検、各種設備及び機器の運転状況を定められた周期で五感や簡易な測定器を用いて行う点検、簡易な整備を行う日常点検、定められた周期で機器を停止しての点検・調整及び整備・修繕等を行う定期点検がある。
- 1.13.2 巡回点検は、浄水処理の運転状態を目視を中心として確認する点検を重要施設に対し毎日行う点検で、異常を認めるときは、発注者に報告するとともに必要な措置を講ずること。

- 1.13.3 日常点検は、五感や簡易な測定器を用いて各種機器を巡視し、異常な音、振動、臭い、高温、油の漏れ及び各種計測計器の指針値などを確認し、異常を認めたときは、発注者に報告するとともに必要な措置を講ずること。また、日常で行う整備は、各種機器が正常に稼動するよう機器の清掃、機器の各種消耗品の交換及び補充、簡易な破損部品の交換などを行うこと。
- 1.13.4 定期点検は、運転機器の切り替えや運転機器を停止して、外部からの点検・調整及び整備・修繕を行うこと。

1.14 機器の故障の対応と簡易な修繕

- 1.14.1 受注者は、日常点検において不良箇所を発見したとき又は設備・機器類に故障が発生したときには速やかに発注者に報告し、必要な初期対応を行うこと。
- 1.14.2 故障の修理が簡易なものである場合には、発注者と協議した後、受注者が速やかにこの簡易な修繕を行うこと。ただし、緊急を要する場合は、必要な応急措置を講じるとともに、速やかに発注者に報告すること。
- 1.14.3 受注者は、修理を行った場合は、後日、修理の状況を記した書類を発注者に提出しなければならない。

1.15 修繕・改修計画の作成

- 1.15.1 各施設の修繕計画は、発注者と受注者があらかじめ協議し、受注者が前年度までの運転管理及び保守点検の実績をもとにこれを作成する。
- 1.15.2 修繕計画の実施は、見積り、設計、契約等を含め、発注者に報告し、承認を受ける。

1.16 要求水準の未達

- 1.16.1 受注者の原因で本要求水準書に求める要件が満足できなくなった場合は、受注者は速やかに発注者に報告するものとする。この場合において、受注者は、前号の原因を究明し、満足すべき要件が達成できるように適切な措置を講じて、状況を改善するものとする。
- 1.16.2 要求水準の未達が水道利用者に重大な影響を与えるような場合、発注者及び受注者は協力して、その改善に努めなければならない。
- 1.16.3 要求水準の未達に対する罰則は、十分な調査をもとに発注者と受注者が協議して決めることとする。

1.17 業務の中断

受注者は、やむを得ない事情により本業務を中断するときは、あらかじめその旨を発注者に連絡するとともに、発注者と協議して業務に支障をきたすことのないように努めなければならない。

2 業務の水準

2.1 業務の実施

- 2.1.1 受注者は、本業務の実施体制等について、契約締結後速やかに発注者が定めた調査職員と打合せを行い、契約書、本要求水準書並びに仕様書に基づき、業務履行計画書を作成して発注者の承諾を得なければならない。
- 2.1.2 受注者は、業務履行計画書に基づいた年間業務実施計画書及び月間業務実施計画書を作成して、発注者の承認を得なければならない。
- 2.1.3 年間業務実施計画書及び月間業務実施計画書に記載が必要な事項は発注者と受注者の協議によるものとする。
- 2.1.4 発注者は、承認した業務の実施体制であっても、本業務の遂行上必要があると認められるときは、文書で改善を申し入れることができるものとする。この場合において、受注者は誠意をもってこれに対応しなければならない。
- 2.1.5 発注者は、緊急を要すると判断した業務については、受注者に他の業務に優先して実施するよう指示することができるものとする。この場合、受注者は発注者の指示に従い対応するものとする。
- 2.1.6 受注者は、運転管理、図書類及び機器等に精通し、適切な運転・操作を行い、誤操作防止に努めなければならない。

- 2.1.7 受注者は、安定供給の維持、施設・作業の安全確保及び技術の向上を図るため、教育、研修、事故・災害発生時に備えた訓練などを実施しなければならない。
- 2.1.8 受注者は、常に安全衛生管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、業務従事者全員に水道法に規定する健康診断を実施し、発注者に報告しなければならない。

2.2 業務の概要

本業務の概要は次のとおりである。

2.2.1 水道技術管理業務

(1) 受託水道業務技術管理者としての業務

水道法第24条第3第6項に規定する、水道事業における技術上の業務を委託された業務範囲において、法第13条第1項・第2項、法第17条、法第20条、法第21条、法第22条、法第23条第1項、法第36条第2項並びに法第39条の規定（罰則を含む）を業務として責任を持って行わなければならない。

表2-1 受託水道業務技術管理者に適用される水道法の規定

条 項	業 務 名
法第13条第1項・第2項	給水開始前の届出及び検査
法第17条	給水装置の検査
法第20条	水質検査
法第21条	健康診断
法第22条	衛生上の措置
法第23条第1項	給水の緊急停止
法第36条第2項	改善の指示等(担当省庁からの勧告)
法第39条	報告の徴収及び立入検査(罰則含む)

(2) 業務総括責任者・副総括としての業務

- ① 従事者の指揮、監督、技術技能の向上、労働安全衛生の確保、勤怠管理
- ② 各種計画書・報告書等の作成・提出
- ③ 外注委託を含む、業務全般の監督
- ④ 緊急時の従事者への指揮、発注者への連絡・報告

2.2.2 運転操作監視業務

(1) 取水施設、浄水場及び配水施設等（以下「浄配水施設等」という。）の運転操作監視業務

- ① 浄配水施設等の遠方監視装置による監視業務
- ② 浄配水施設等の機器運転操作、機器運転切換え
- ③ 日報等作成業務
- ④ 浄配水施設等の巡回点検

(2) 天災、汚染事故等を含む緊急時対応業務

- ① 緊急時の連絡・調査及び初期対応
- ② 停電時の自家発運転対応
- ③ 警備機器警報発生時の対応
- (3) 漏水等通報時の電話対応等業務

① 電話対応及び連絡

② 波及事故防止の保安設備設置

(4) その他、発注者が必要とする事項

2.2.3 保全管理業務

(1) 水質管理業務

① 水処理状況確認業務（原水、沈澱池処理水、ろ過処理水、浄水についての色、濁り、残留塩素などの確認）

② 薬注管理業務（消毒剤、凝集剤、凝集補助剤などの薬注率管理）

③ バイオアッセイを利用した原水管理と維持管理

④ 水質管理に関する記録・報告・資料の整理

⑤ 水質計器の点検・整備

(2) 水質検査業務

① 日常試験（浄水処理に伴う色、濁り、残留塩素、臭い、その他ジャーテスト等の確認）

② 法定水質検査（各配水系統管末の毎日検査）

③ 水質異常時の報告・緊急対応、事後処理

- (3) 浄配水施設等の維持管理
 - ① 機械・電気設備の日常点検, 定期点検業務
 - ② 機械・電気設備の不具合調査, 整備, 簡易な故障の修理
 - ③ 消防設備保安点検, 建設機械等の法令点検及び監督
 - ④ 受配電設備, 監視制御システム, 計装機器等の点検及び専門事業者による外注委託等の監督
- (4) 修繕・改修業務
 - ① 浄配水施設等の故障機器の専門事業者による修繕の監督
 - ② 計画書に基づく改修業務及び監督
- (5) 天災, 汚染事故等を含む緊急時対応業務
 - ① 緊急時の調査及び対応
 - ② 事故の拡大・波及の防止
 - ③ 専門事業者による修繕が必要な場合の現場対応及び監督
- (6) その他, 発注者が必要とする事項

2.2.4 その他技術業務

- (1) 環境整備業務
 - ① 浄配水施設等の清掃・除雪・塗装・建物の修繕等業務
 - ② 浄配水施設等の敷地内の除草及び植栽管理及び監督
 - ③ 浄配水施設等の産業廃棄物処理業務及び監督
 - ④ 浄配水施設等の場内及び場外の整理整頓, 清潔の維持
 - ⑤ 浄配水施設等の池内清掃及び監督
- (2) 補助業務
 - ① 保全管理業務の補助
 - ② 見学者対応等の補助
 - ③ 外注委託等の監督補助
 - ④ 薬品搬入等の立会い

2.2.5 事務業務

- (1) ユーティリティ調達業務
 - ① 薬品・電気・通信・燃料等の調達
 - ② 品質管理及び在庫管理
 - ③ 使用量等データの記録・分析・管理
- (2) 備品・消耗品調達業務
 - ① 備品・消耗品の調達
 - ② 品質管理及び在庫管理
- (3) 外注委託発注等業務
 - ① 外注委託の発注業務
 - ② 外注委託の工程管理
- (4) 補助業務
 - ① 各種計画書・報告書等の作成の補助
 - ② 見学者対応等の補助

2.2.6 外注委託等

外注委託等の範囲は, 下記のとおりとする。

- (1) 法に基づく資格者要件が必要な業務
- (2) 専門的な技能等を必要とする業務
- (3) 専用工具等を必要とする業務
- (4) 期間等が限られて多人数を必要とする業務
- (5) 緊急修繕等時に使用した機器・部品及び工具類
- (6) その他協議により認められた業務

2.3 業務実施要領の決定

- 2.3.1 受注者は2.2.1～2.2.6の各業務を実施する上で留意すべき点, 効率的・効果的業務方法などについて業務履行計画書に示し, 提出すること。
- 2.3.2 受注者が提示した業務履行計画書に基づき, 発注者, 受注者協議して詳細な業務実施計画書(年・月)を定めるものとする。

2.4 業務体制

受注者の業務体制は次のとおりとする。

2.4.1 水道技術管理業務

- (1) 業務は通年平日の昼間勤務とする。
- (2) 運転管理業務の業務総括責任者及び副総括責任者を配置すること。
※総括責任者不在時は水道技術管理者の資格を有する副総括責任者を代理としてもよい。

2.4.2 運転操作監視業務

- (1) 業務は通年(24時間365日)とする。
- (2) 最低2名を配置すること。ただし、他の方法を採用することで、これらの業務が十分に行えると認められ、かつ、発注者が承認した場合に限り、当該他の方法による監視体制をとれるものとする。

2.4.3 保全管理業務

- (1) 業務は通年で、昼間勤務とする。
- (2) 業務を履行する上で適正かつ必要な人員を配置すること。

2.4.4 その他技術業務

- (1) 業務は平日の昼間勤務とする。
- (2) 業務を履行する上で適正かつ必要な人員を配置すること。

2.4.5 事務業務

- (1) 業務は平日の昼間勤務とする。
- (2) 業務を履行する上で適正かつ必要な人員を配置すること。

2.4.6 緊急時対応体制

- (1) 受託水道業務技術管理者及び業務総括責任者は、緊急時に60分以内に上古川配水場に到着し、指揮及び発注者への連絡体制がとれること。(ただし、遠方にいる場合等、前記の業務が不可能な時は、代理の者を発注者に通知し、了解を得て緊急時の対応を行うものとする。)

- (2) 浄配水施設等の緊急時に迅速に対応できる人員体制を整備すること。

2.4.7 業務履行計画書に2.4.1～2.4.6の業務に関する業務体制、責任分担、配置人数などについて、受注者の業務実施に関する方針、考え方、具体的な方法等をまとめて提出すること。

2.4.8 休憩時間、休息時間、週休日等の就業については、発注者の職員の勤務時間、休暇等に関する条例を参考にして定めること。

2.5 業務要求水準

発注者は、本業務を履行する上で、受注者が最低限満たすべき要件を次のとおり定める。なお、その具体的な手法については、受注者が提案の中で示し、発注者との協議を行った上で、その提案を業務履行計画書に反映させて、発注者に提出すること。

2.5.1 業務の基本的水準

受注者は、自らのノウハウを最大限活用し、浄配水施設等の運転管理及び維持管理を主体的に行い、良質な水道水を安定的に供給しなければならない。また、現行のサービス水準を維持することはもとより、その向上を図り、安定供給が確保できる十分な業務遂行体制により臨むこと。

さらに、業務の公益性を十分理解し、需用者や地域住民等に対する適切な配慮を行うこと。また、環境に対して十分配慮し、環境負荷の軽減に向けた取組みを推進すること。

2.5.2 施設の運転管理及びその他関連業務

(1) 水質管理の水準

- ① 受注者は、水質管理の方法を明記した計画を作成し、原水水質の変化に対応するため浄水処理工程における水質管理を徹底することとする。また、水質管理に必要な項目の検査・測定を実施し、必要に応じてジャーテスト及び塩素要求量試験も行って最適な薬品注入率を決定し、水質の向上に努めることとする。
- ② 水道法に定める水質基準項目の基準については、これまでの省令などを参照して遵守するものとする。
- ③ 水質管理に関する要求水準は、以下のとおりとする。
 - ・配水池から配水系統管末までの浄水は、常に水道法の水質基準に適合していること。
 - ・目標水質として水質管理の要求水準は、以下のとおりとする。

表2-2 目標水質

水質項目	水質基準値 [法定水質基準]	要求水準 [契約水質基準]		
		浄水池出口	配水池出口	配水系統管末
pH値	5.8以上	6.0以上	6.0以上	6.0以上
	8.6以下	8.2以下	8.2以下	8.5以下
濁度	2度以下	0.1度未満	0.1度未満	0.1度未満
色度	5度以下	1度以下	1度以下	1度以下
遊離残留塩素	0.1mg/L以上	0.3mg/L以上	0.5mg/L以上	0.1mg/L以上
		0.9mg/L以下	0.9mg/L以下	
臭気	異常でないこと	異常でないこと	異常でないこと	異常でないこと
味	異常でないこと	異常でないこと	異常でないこと	異常でないこと

※ただし、岩出山浄水場系に限り、色度の項目の要求水準は2度以下とする。

(2) 水圧管理の水準

- ① 管末で減圧給水とならないように各浄配水場の配水圧力を適切に管理すること。
- ② 各浄配水施設等の水圧管理に関する要求水準は、配水管末端において、0.15MPaの配水圧力を確保することとする。

(3) 水量管理の水準

配水状況により必要な設備・機械を運転し、取水量の調整、浄水処理工程での水位等のバランス調整及び配水池水位の監視を行う。また、施設能力(浄水能力、配水能力)に応じた配水量の調整を行う。

水量管理に関する要求水準は、以下のとおりとする。

- ① 取水施設から汲み上げる水量は、規定された水利権等(別表-1参照)の範囲内で行うこと
- ② 委託する浄配水施設等での想定する水量は、別表-2から別表-4までのとおりとする。

(4) 水質の維持

水質の維持・確認のために、受注者は以下の検査を行うこととする。

- ① 浄水処理の確認のために行う水質検査は、各浄配水場で良好な水道水質を維持するために必要な回数実施する。
- ② 水質異常時には、確認と原因究明のために必要な水質検査を早急に実施する。なお、これらの水質検査結果については、適宜報告を行うこと(報告の方法、頻度、報告書の様式等については、発注者と協議の上決定する)。

- ③ 毎日検査は、毎日1回以上、各配水系統別に、色、濁り、消毒の残留効果の項目について

(5) 緊急時の対応

受注者は、設備機器の故障又は不具合が生じ、応急に措置しなければならないと判断した場合、施設の機能を維持できるよう、臨機に緊急の措置を講じ、直ちに発注者に報告すること。なお、緊急の措置には突発に発生した修繕も含めることとする。

(6) 緊急時対応マニュアルの作成と訓練の実施

受注者は、緊急時に、発注者と連携をとりながら水利用者への影響を最小限に食い止め、安定給水のために最善の対応を図れるように緊急時対応マニュアルを作成しなければならない。また、緊急時に迅速に対応できるように、業務従事者に対し必要な訓練等を行うものとする。

(7) データの記録・分析・整理

受注者は、運転管理に係るデータの項目、記録の方法をあらかじめ発注者と協議し、これを記録・分析・整理するものとする。

2.5.3 施設の保守点検等業務

(1) 機械・電気・計装設備保守点検

受注者は、機械・電気・計装設備の構造や特徴はもとより、水道施設全体のシステムを十分に把握し、浄配水場の運転に支障が無いよう保守点検を行うこと。

(2) 電気保安業務及び消防設備点検業務

受注者は、電気事業法第42条に定める保安規程により自家用電気工作物の保安点検を行う。また、消防設備点検については、関係法令に定める点検を、該当法規に則り業務を実施すること。また、受注者がこれらの業務を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承認を受け、その点検業者との契約、支払などの業務については、受注者がすべて行うものとする。

(3) 排水処理運転業務

受注者は、浄水場で発生した汚泥等の排水処理運転業務及び搬出処理業務（積込み、運搬を含む。）を、関係法令に基づき円滑に行うこと。なお、発注前に産業廃棄物に係る当該関連部局に確認すること。

(4) 保安業務

受注者は、浄配水場内の平穩・安全を保つよう施設の施錠、警備装置の操作、場内、場外の見回りなどの業務を行うこと。

(5) 備品等の保守管理業務

受注者は、施設の維持管理を良好に行うための備品の保守管理を行うこと。

(6) 文書の管理業務

受注者は、浄配水場の運転管理、維持管理を良好に行う上で必要となる完成図書、その他の文書に関して、毀損・滅失がないよう適正に保管すること。また、発注者の指示に従い、必要な修正、追録、廃棄を行うこと。なお、文書の取扱いについては、発注者が定める文書管理や個人情報保護に関する規定などに基づいて行うこととする。

(7) データの記録

保守管理に係るデータは、これを記録すること。なお、データの項目、記録の方法等については、業務開始前に業務履行計画書上で明示し発注者との協議の上、決定するものとする。

2.5.4 施設の維持管理

(1) 浄配水施設等維持管理業務

受注者は、浄配水施設等の機能を良好に保ち、整理整頓に心掛け、清潔を維持するように努めること。

(2) 構造物及び建築物の清掃業務

受注者は、浄配水施設等の構造物及び建築物全体を熟知し、その機能を良好に保つため、清掃等の維持管理を行うこと。また、以下に挙げた清掃業務についてはその要求水準を満たすこと。

- ① 浄水場の沈澱池、ろ過池、浄水池及び配水池等の清掃については、対象施設及び回数業務計画に明記し承認を受けること。
- ② その他の建築物における清掃等の維持管理は、必要に応じ、必要な箇所について適宜実施すること。

(3) 除草及び植栽管理業務

受注者は、浄配水施設等の除草を年2回以上実施し、また植栽管理を適宜実施して、維持管理上支障のないようすること。また、周辺住民に不快感を与えないように維持管理を行うこと。

(4) 環境衛生管理業務

本業務の実施にあたっては、地域住民の生活環境に十分配慮し、適正な環境衛生管理を行うこと。また、施設は常に清潔に保ち、水の汚染を防止しなければならない。

2.5.5 施設の修繕業務

(1) 修繕業務

受注者は、業務期間内において劣化の生じた設備等についてはその修繕を行うこと。受注者が行う修繕は、予防保全の観点も含め施設の良好な運転を保障するために行うものであり、実施にあたっては、あらかじめ発注者の承認を得ること。（なお、突発的で緊急を要するものに関してはこの限りではない。）

ただし、発注者が年度前にあらかじめ計画した修繕（以下「計画修繕」という。）や資本的支出に係る工事（以下「改修工事」という。）は除く。また、突発的に発生した修繕で、大規模なもの、施設等に重大な影響を与えるものなどについては、発注者と協議し対応するものとする。

- (2) 修繕工事の記録
受注者は、修繕についてはこれを記録し保管すること。
また、データの項目、記録の方法については、発注者と協議の上決定するものとする。
- (3) 修繕・改修計画
計画修繕と改修工事に係る計画(以下「修繕・改修計画」という。)は、発注者と受注者があらかじめ協議し、受注者が前年度までの運転管理及び保守点検の実績をもとにこれを作成する。
- (4) 修繕予定表
受注者は、受注者が行う修繕の必要が生じる度に、設備名、修繕内容、金額等必要事項を記載した修繕予定表を作成し、発注者の承認を得るものとする。

2.5.6 物品の調達及び管理

- (1) 薬品の調達及び管理
最適な浄水処理により良好な水質を保持するために必要な浄水薬品(水質測定用の試薬類を含む。)の調達及び管理については、関係法令に定めのある有資格者の業務を含め受注者にて行う。
 - ① 次亜塩素酸ナトリウム
 - ② ポリ塩化アルミニウム
 - ③ 苛性ソーダ
 - ④ その他関連薬品
- (2) 電力・燃料の調達と管理
浄配水場等の運転管理を良好に行うために必要な電力・各種燃料の調達は、受注者が行い、適正に管理すること。また、受注者は効率的な運営に努め、省エネルギーに努めること。
- (3) 通信の調達と管理
テレメータや電話回線等運転管理に必要な通信の調達やその管理については、受注者が行う。
- (4) 消耗品類の調達と管理委託業務の実施に要する全ての消耗品類の調達と管理については、受注者が行い、その調達と管理にあたっては、浄配水施設等の運転管理に支障をきたすことがないよう、適正に行うこと。

2.5.7 その他

- (1) 法令の遵守について
本業務の履行にあたっては、関係法令の趣旨を踏まえて遵守すること。
- (2) 施設の使用について
本業務の実施に要する事務室等の施設は、その機能を良好に保ち、且つ、使用にあたっては関係法令の趣旨を踏まえて遵守すること。
- (3) 備品の使用について
本業務の履行に要する水質計器等の備品は、校正、点検整備を十分行い、その機能を良好に保って、使用の際に支障がないよう管理すること。

2.6 技術レベル向上の取組

- 2.6.1 受注者は、浄配水等の管理において、その技術レベルが向上するよう心がけなければならない。
- 2.6.2 受注者は、業務遂行上必要なマニュアルを作成しなければならない、また、マニュアルは常に見直しを行い、発注者の承認を受けて適切に管理するものとする。
- 2.6.3 受注者は、浄配水等の管理技術の継承に努め、技術研修の実施や資格取得の推進を図って業務従事者の技術レベルの向上を図るとともに、業務委託の履行で習得したノウハウについては文書で取りまとめ、発注者に報告するものとする。

2.7 車輛の運行

- 2.7.1 受注者は、業務等において、場外で作業する場合は受注者の所有する車両を使用し、受注者の従事者の運転で車両を運行すること。
- 2.7.2 受注者が使用する車両には、発注者の承認を受けて水道業務に従事していることを示す表示を施すものとする。
- 2.7.3 発注者と受注者が同じ車両に乗ってはならない。

2.7.4 受注者の車両事故については、受注者が一切の責任を持つものとする。

2.8 守秘義務

2.8.1 受注者は、業務で知り得た発注者の施設及び発注者の関連情報を業務以外に使用し、又は他に漏らしてはならない。

2.8.2 受注者は、発注者の承諾を得て管理している書類や図書を発注者の許可なく外部に持ち出し、他人に閲覧、複写、譲渡等をしてはならない。

2.9 雑則

受注者は、契約書、性能仕様書、本要求水準書及びその他の関係書類のなかに記載されていない事項であっても、また業務履行上で発注者から指示されていない事項であっても、施設運転管理上、当然必要な業務等は行うものとする。

2.10 疑義

この本要求水準書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者、受注者協議の上、定めるものとする。

別表－1 取水施設・取水量

令和6年度実績値

地域名	取水施設名	水源種別	取水能力 (水利権) (m ³ /日)	年度 取水量 (m ³ /日)	浄水施設名	備考
古川	江合第2水源	伏流水	(20,000)	2,946,845	清水浄水場	最大取水量 0.232m ³ /s
鳴子温泉	大深沢水源	表流水	6,000	1,612,737	青山浄水場	最大取水量 0.058m ³ /s
	大谷川水源	表流水	(5,000)	244,545		
	屏風岩水源	湧水	2,000	414,354	上野々浄水場	
	上原水源	湧水	576	87,615	上原浄水場	
	鳴子大沢水源	表流水	(1,150)	151,343	鳴子大沢浄水場	最大取水量 0.01117m ³ /s
	鍋倉水源	湧水	939	44,714	鍋倉浄水場	
岩出山	岩出山2号井	深井戸	1,420	279,396	岩出山浄水場	休止中
	岩出山3号井	深井戸	1,420	0		
	岩出山4号井	深井戸	1,870	368,137		
	池月1号井	深井戸	792	86,679	池月浄水場	
	池月2号井	深井戸	396	55,716		
	池月3号井	浅井戸	396	145,887		
	中里水源	深井戸	213	13,231	中里浄水場	
	真山1号井	深井戸	215	34,163	真山浄水場	予備水源
真山2号井	深井戸	93	0			

別表－2 浄水施設・浄水量

令和6年度実績値

地域名	浄水施設名	浄水処理方法	計画処理水量 (m ³ /日)	年度浄水量 (m ³ /日)	備考
古川	清水浄水場	急速ろ過方式	20,000	2,946,845	
鳴子温泉	青山浄水場	急速ろ過方式	6,000	1,612,737	
	上野々浄水場	膜ろ過方式	2,000	414,354	
	上原浄水場	膜ろ過方式	576	87,615	
	鳴子大沢浄水場	膜ろ過方式	1,150	151,343	
	鍋倉浄水場	膜ろ過方式	939	44,714	
	岩出山	岩出山浄水場	除鉄・除マンガン方式	1,420	279,396
池月浄水場		急速ろ過方式	792	86,679	
中里浄水場		急速ろ過方式	213	13,231	
真山浄水場		急速ろ過方式	215	34,163	

別表－3 大崎広域水道受水施設・受水量

令和6年度受水実績値(R6.3.26～R7.3.25)

地域名	受水施設名	貯水量 (m3)	責任水量 (m3/日)	年度受水量 (m3/年)	備考
古川	天望配水場	7,222	別紙	5,904,630	古川受水
松山	松山第1配水池	1,000		363,823	松山第1受水
	松山第2配水池	1,000		161,875	松山第2受水
三本木	白坂配水場	3,000		79,177	三本木受水
鹿島台	鷹待嶽配水池	2,500		1,070,534	鹿島台受水
田尻	小塩配水場	2,000		955,202	田尻受水
栗原市		2,000		970,291	

※大崎広域水道責任水量は別紙

別表－4 配水施設・配水量

令和6年度実績値

地域名	配水施設名	配水方法	年度配水量 (m3/年)	浄水・受水系統	備考
古川	上古川配水場	ポンプ圧送	2,777,738	清水・古川	
	天望配水場	自然流下 ポンプ圧送	5,993,108	古川	
	清滝中継ポンプ場	ポンプ圧送	—	清水	
鹿島台	鷹待嶽配水池	自然流下	1,080,878	鹿島台	
	狸沢配水池	自然流下	165,365	鹿島台	
	石竹ポンプ場	ポンプ圧送	—	鹿島台	
	一ノ坪ポンプ場	ポンプ圧送	—	鹿島台	
	塚ノ入ポンプ場	ポンプ圧送	—	鹿島台	
松山	松山第1配水池	自然流下	363,823	松山第1	
	松山第2配水池	自然流下	161,875	松山第2	
	太夫沢ポンプ場	ポンプ圧送	—	松山第2	
	太夫沢配水池	ポンプ圧送	—	松山第2	
三本木	白坂配水場	自然流下 ポンプ圧送	959,983	三本木	
田尻	小塩配水場	自然流下 ポンプ圧送	1,913,280	田尻・栗原	栗原市分含む
	田尻大沢配水池	自然流下	3,103	田尻	
	加護坊山ポンプ場	ポンプ圧送	—	田尻	
	加護坊山配水池	自然流下	3,075	田尻	
岩出山	城山配水池	自然流下	601,062	岩出山	
	木通沢ポンプ場	ポンプ圧送	16,131	岩出山	
	二軒茶屋ポンプ場	ポンプ圧送	64,118	岩出山	
	池月配水池	自然流下	248,896	池月	
	天王寺ポンプ場	ポンプ圧送	—	池月	
	天王寺配水池	自然流下	33,972	池月	
	真山配水池	自然流下	25,297	真山	
	中里配水池	自然流下	11,882	中里	

地域名	配水施設名	配水方法	年度配水量 (m3/年)	浄水・受水系統	備考
鳴子温泉	青山配水池	自然流下 ポンプ圧送	1,231,296	青山	青山浄水場内
	宝泉配水池	自然流下	43,402	青山	青山浄水場内
	焼石亦・ 南原中継ポンプ場	ポンプ圧送	—	青山	
	焼石亦・ 南原配水池	自然流下	—	青山	
	黄金成配水池	自然流下	1,047,592	青山	
	潟沼配水池	自然流下	99,699	上野々	
	鳴子高区配水池	自然流下	254,708	上野々	
	鳴子低区減圧水槽	自然流下	248,713	青山	
	鍛冶谷沢ポンプ場	ポンプ圧送	—	青山	
	上原配水池	自然流下	53,924	上原	
	向山第1中継ポンプ場	ポンプ圧送	—	上野々	
	向山第2中継ポンプ場	ポンプ圧送	—	上野々	
	向山配水池	自然流下	32,427	上野々	
	鳴子大沢配水池	自然流下	122,841	鳴子大沢	
	鍋倉配水池	自然流下	34,428	鍋倉	
	宮沢送水ポンプ場	ポンプ圧送	—	鳴子大沢	
	宮沢配水池	自然流下	35,910	鳴子大沢	