

福崎町水道施設運転管理業務委託
仕様書 及び 特記仕様書

令和 7 年 1 1 月

福崎町上下水道課

福崎町水道施設運転管理業務委託仕様書

1. 総則

福崎町（以下「委託者」という。）が管理する水源地、配水池及び加圧ポンプ所、管路等（以下「水道施設」という。）の管理業務委託を行う者（以下「受託者」という）は、福崎町水道施設運転管理業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）に定めるもののほか、契約書及び特記仕様書に基づき、能率的、経済的かつ安全に業務を履行しなければならない。

2. 目的

本仕様書は、福崎町水道施設運転管理業務委託を適正かつ円滑に実施するため、委託契約書等の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、契約の適正な履行を図るために定めるものである。ただし、特に定める事項については、特記仕様書によるものとする。

3. 委託期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）の毎日

4. 業務内容

水道施設管理業務（以下「業務」という。）は、水道施設の運転維持管理、巡回点検等を行うことを業務内容とする。対象施設及び業務内容の詳細については、特記仕様書による。

5. 業務時間

業務を行う時間は特記仕様書による。ただし、テロ及び天災事変等の事故及び重故障等、予測し得ない事象が発生するなど、緊急回避として設備停止に至った場合等については別途協議する。

6. 法令の遵守

受託者は、業務の履行にあたり、水道法その他関係法令及び条例等を遵守しなければならない。

7. 業務に従事する者の要件

受託者は、業務の履行にあたり、水道施設の運転管理及び維持管理に関する技術を有した業務責任者を配置しなければならない。なお、業務責任者は、特記仕様書に定める資格等を有すること。

また、業務に従事する者について業務履行上著しく不適格と委託者が認めた場合には、委託者はその理由を明示し必要な措置（従事者の交代等）を求めることができる。この場合において、受託者は業務に支障がないよう速やかに必要な措置をとらなければならない。

8. 提出書類

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）契約締結後、業務開始日までに速やかに提出する書類

- ア 業務着手届
- イ 業務計画書（業務概要、現場組織表、緊急連絡体制表）
- ウ 業務責任者選任届（経歴書、資格者証の写しを含む。）
- エ 業務従事者一覧表
- オ 安全衛生管理に関する書類
- カ その他、委託者が指示する書類

（2）定期報告書類

- ア 業務報告書（日報、月報）
- イ その他、委託者が指示する書類

(3) 業務完了後速やかに提出する書類

ア 業務完了届

イ その他、委託者が指示する書類

(4) 随時提出する書類

ア 健康診断記録（水道法第21条および水道法施行規則第16条による。）

イ 打合せ議事録

ウ その他、委託者が指示する書類

9. 貸与品等

(1) 本業務委託の実施に際し、受託者が業務遂行上必要とする完成図書、工具等の

貸与品等は、委託者の承諾を得て、無償で使用するができる。

(2) 業務に必要な警報受信装置（携帯電話）については、委託者が貸与する。

(3) 貸与品等について受託者が台帳等を作成し、その保管状況を常に掌握し管理する。

なお、受託者の故意又は過失により貸与品に毀損、盗難、紛失等があった場合は、受託者の責任において補充し、もしくは原状回復しなければならない。また、貸与された鍵類は原則複製しないものとする。

10. 受託者の費用負担

次に掲げる費用は受託者の負担とする。

(1) 業務に従事する者の給料、手当、福利厚生費等の人件費

(2) 受託者が専ら使用する什器、事務用備品、通信運搬費、事務用消耗品等

(3) 業務履行に必要な作業服、作業靴、ヘルメット等各種安全用具及び生活用具

(4) 汎用工具類及び簡易計測機器類

(5) 業務に必要な外線電話の設備及び維持費

- (6) 業務用自動車及びこれに必要な燃料費等
- (7) 委託者が支給し、貸与する物件以外のその他業務に必要な費用
- (8) 環境整備業務に必要な工具・機器等

11. 委託者の費用負担

次に掲げる費用は委託者の負担とする。

- (1) 業務に直接係る電気、水道等光熱水費
- (2) 施設の運転管理に専ら使用する水道用薬品、燃料、電力等
- (3) 機器等の修理費（委託者の責めに帰すべき自由によるもののみ）
- (4) 軽微な補修等に使用する材料、部品、消耗品、油脂類、塗料類等
- (5) 警報受信装置に係る通信費

12. 緊急時の体制

- (1) 受託者は、大雨、台風、地震、感染症のまん延、その他重大事故（施設の損壊、設備の重大な損壊、不時の停電、水質の悪化及び機器異常）等により緊急事態が発生した場合、速やかに業務従事者を非常招集できる体制を確保しなければならない。
- (2) 警報発報時の夜間対応として、待機場所（自宅等）は現場から1時間以内に到達できる場所とする。

13. 緊急時の対応

受託者は、大雨、台風、地震、感染症のまん延、その他重大事故等により緊急事態が発生した場合にはその状況を委託者に報告するとともに、対応を協議しなければならない。なお、緊急時の運転等について、委託者が指示した場合は、委託者の指示に従い、運転方法の変更や、その他対応措置を行うものとする。

14. 事故の報告

受託者は、業務の履行中に事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、事故の発生原因、被害状況、経過及び講じた措置等について、逐次委託者に文書等により速やかに報告しなければならない。

15. 安全の確保

- (1) 受託者は、労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、業務上守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な措置を講じ、定期的な安全教育を行い、労働災害の発生防止に努めなければならない。
- (2) 受託者は、業務の履行場所及びその付近で行われる他の委託、修繕又は工事がある場合は、常に協力して安全管理に支障がないように措置を講じなければならない。
- (3) 受託者は、業務の履行にあたり安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、委託者に文書により報告を行い、追加措置について協議しなければならない。

16. 故障時の対応

受託者は、施設、設備、機器類に故障、異常が発生した場合は、直ちに調査、点検を行うこと。調査、点検後は委託者にその故障内容等について詳細な報告を行わなければならない。なお、対応が困難な場合には委託者に連絡し、指示を受けるものとする。

17. 施設の保全

受託者は、既存の構造物等に損傷を与えないようにしなければならない。受託者の過失により損傷を与えた場合は委託者に報告し、協議の上、受託者の責任において復旧しなければならない。

18. 業務責任者の選任及び職務

- (1) 受託者は、業務責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面にて委託者に届け出ることとし、業務責任者を変更したときも同様とすること。

- (2) 業務責任者は、現場の最高責任者として、業務従事者の指揮、監督を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努めること。
- (3) 業務責任者は、契約書、仕様書、完成図書、その他関係書類により、業務の目的、内容を十分理解し、施設の機能を把握し、委託者と密接な連絡を取り、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
- (4) 業務責任者は、設備及び管理状況を的確に把握し、いかなる場合においても対処できる体制の確保に努めること。

19. 事務室等の自主管理

- (1) 受託者は、水道施設内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善良なる管理者の注意をもって適正に管理、使用すること。
- (2) 事務室等の使用期間中、受託者の原因により汚損等があった場合は、受託者の責任において原状回復しなければならない。
- (3) 業務に直接係る事務室等の使用に伴う電気、ガス、水道等の使用にあたっては節約に努めなければならない。

20. 火災の防止

受託者は、受託施設の火災の発生を未然に防止するため、火気の正確な取扱及び後始末を徹底させ、火災防止に努めなければならない。

21. 侵入者の防止等

- (1) 受託者は、設備機器、備品工具等の盗難及び水道施設への不法侵入を防止するため、十分に注意しなければならない。
- (2) 受託者は、施錠、解錠の管理を確実に行わなければならない。

22. 業務従事者の服装等

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

23. 守秘義務

受託者は、当該施設、当該業務に関して業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除後あるいは契約の終了後においても同様とする。

24. 損害賠償責任

受託者は、業務を遂行する上で委託者及び第三者に与えた損害については、賠償しなければならない。そのため、受託者において第三者賠償責任保険等必要な保険に加入すること。

25. 契約の履行

委託業務は、委託者が認めた場合を除き、受託者自ら履行する。また、受託者は契約により生じた権利または義務を第三者に譲渡し継承させ、またはその権利を担保に供してはならない。

26. 契約の解除

委託者は、受託者の責により次の各号のいずれかに該当した場合は、契約を解除することができる。この規定により契約を解除した場合、受託者に生じた損害について委託者はその責めを負わない。

- (1) 浄水配水機能に重大な影響を及ぼす施設又は機器等の破損
- (2) 水質の異常事態又は水質事故
- (3) 人為的ミスによる長時間の断水又は濁水
- (4) その他第三者に対し多大な損害を与えた場合
- (5) 業務の継続が困難になった場合

(6) 前各号のほか、受託者が契約に基づく義務を履行しなかったとき

27. 予算減額等の事由による契約の変更又は解除

本業務委託の契約締結後、この契約に係る委託者の予算に減額又は削除があった場合は、委託者はこの契約を変更又は解除することができるものとする。この規定により契約を変更又は解除した場合において、受託者に損害があるときは、受託者はその損害の賠償を委託者に請求することができるものとする。

28. 疑義等

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、委託者、受託者双方協議の上、定めるものとする。

福崎町水道施設運転管理業務委託 特記仕様書

1. 福崎町水道事業概要

本町の水道水は、福田水源地・井ノ口水源地の地下水を主な水源としており、浄水処理した後、配水施設を通じて各家庭へ供給している。その他にも水需要に対応するため、兵庫県企業庁からの浄水を本町が所管する配水池を経由して町内の一部区域に供給している。

また、福崎工業団地・企業団地の企業には、事業活動用として工業用水道水を供給している。

水道水の給水状況は次のとおりである。

福崎町の給水状況（令和6年度末）

給水地域	福崎町全域
給水件数	8, 3 0 7 件
給水人口	1 8, 6 6 8 人
給水普及率	9 9. 5 %
年間給水量	2, 4 2 3, 2 8 3 m ³
1 日最大給水量	7, 7 6 0 m ³
1 日平均給水量	6, 9 2 4 m ³

工業用水道

給水地域	福崎工業団地・企業団地
給水件数	2 9 件（2 3 事業所）
年間送水量	6 2 5, 2 4 5 m ³
1 日最大送水量	2, 7 4 4 m ³
1 日平均送水量	1, 7 1 3 m ³

2. 対象施設

本業務の対象となる水道施設は次のとおりである。

※各場所については別紙1「水道施設配置図」参照

(1) 水源地

ア 福田水源地 7, 100 m³/日

※主要設備は別紙2「福田水源地 高度浄水処理施設フローシート」参照

イ 井ノ口水源地 1, 100 m³/日

ウ 工業用水新町水源地 2, 000 m³/日

(2) 配水池

ア 辻川山第1配水池 H=126.5 m Q=1,800 m³

イ 三ノ宮配水池 H=125.0 m Q=1,800 m³

ウ 山崎配水池 H=124.0 m Q=1,000 m³

エ 塩田配水池 H=160.0 m Q=500 m³

オ 工業団地配水池 H=149.4 m Q=1,500 m³

カ 奥田口配水池 H=178.0 m Q=5 m³

キ 余田配水池（県水受水） H=125.0 m Q=2,000 m³

ク 東部工業団地配水池 H=155.0 m Q=1,500 m³

ケ 工業用水配水池 H=152.5 m Q=2,000 m³

(3) 加圧ポンプ所

ア 桜加圧ポンプ所

イ 工業団地加圧ポンプ所

ウ 企業団地加圧ポンプ所

エ 八千種加圧ポンプ所

オ 東部工業団地加圧ポンプ所

カ 奥田口加圧ポンプ所

キ 神谷加圧ポンプ所

(4) 休止施設

ア 八反田水源地

カ 亀坪配水地

イ 工業用水高橋水源地

キ 桜配水地

ウ 山崎配水地 (旧)

ク 八千種配水地

エ 西治配水地

ケ 加治谷加圧ポンプ所

オ 辻川山第2配水地

コ 大貫加圧ポンプ所

(5) 送配水管 (町内全域)

(6) 給水管 (メータ管理含む。2次側給水管は除く。)

3. 業務内容

「2. 対象施設」における各業務は次のとおりである。

(1) 運転操作監視業務

水源地、配水池、加圧ポンプ所における各種機器の監視及び操作を行う (休止施設は除く)。

(2) 環境整備業務

環境整備業務 (草刈り等) に必要な機器等は受託者が準備する。

ア 水源地、配水池、加圧ポンプ所の施設構内及び付近の草刈り作業を行う (休止施設ウ、カ、キ、ク、コは除く)。

イ 配水池等の側溝清掃、通用道路の清掃を行う。

(3) 水質管理業務

ア 残留塩素測定（土日を中心に町内 15 箇所程度、週 2 回）

測定機器は受託者が準備する。

イ 水道水採取（月 1 回・原水：福田水源地、井ノ口水源地、工水新町水源地

浄水：亀坪神社、八千種研修センター、田口公民館、

保健センター）

（4）軽微な漏水修理業務

送配給水管の漏水が発生し、漏水程度が軽微な場合は修理業務を行う（突発対応を含む。）修理道具及び補修剤等の材料は委託者が支給する。

（5）水道メータの開閉栓等業務

各戸水道メータの開閉栓及び水道メータ、止水栓の交換作業を行う。詳細は委託者の指示によるものとする。

（6）夜間対応業務

夜間に警報が発報した場合や緊急事故の対応を行う。待機場所（自宅等）から 1 時間以内で到着することができる体制や緊急連絡網を整備すること。

（7）設備保守管理業務

水道施設等における各機器を定期的に巡回し、施設の状態及び機器の保守、運転状況の確認を行う。

（8）関連業務

ア 業者立会業務

業者による修理及び点検等の立会を行う。

詳細は委託者との協議によるものとする。

イ 浄水用薬品等管理業務

浄水用薬品等の適切な在庫管理を行い、在庫状況や発注の要否について委託者に報告すること。

（9）その他、運転管理に必要な業務

- (10) 上記業務の管理打合せを定期的に行い、業務内容に疑義や変更が生じた場合は、両者協議の上決定する。

4. 業務時間

全 日： 午前8時30分から午後5時15分までとする。

※夜間は待機体制とする。

5. 業務実施体制

- (1) 受託者（本社または本店の指揮に従属している全ての支店等を含む）には水道法で定める水道技術管理者の資格を有する者が在籍していなければならない。また、業務責任者は(社)日本水道協会水道施設管理技士（浄水2級以上）の資格を有し、かつ3年以上の浄配水施設等の運転管理実務経験を有するとともに、運転管理について高度な技術力及び的確な判断力を有する者を専任で配置すること。ただし、休日（土日祝）及び夜間緊急業務の場合はその限りではない。
- (2) 受託者は普通自動車運転免許取得者を業務に従事させること。
- (3) 平日については「4. 業務時間」に、それぞれの業務を確実に行うことができる人員として2名以上の体制とすること。なお、休日（土日祝）については1名以上の体制をとること。（閉庁日は休日扱いとする。）
- (4) 業務時間内において、業務用自動車を平日2台以上、休日（土日祝）1台以上配備すること。
- (5) 夜間における緊急対応の人員は1名以上とし、状況に応じた人員を確保すること。
- (6) 平日の業務中は委託者との連絡を密にするため、朝、昼、夕の3回、必ず福崎町役場上下水道課に立ち寄ること。

6. 安全衛生管理

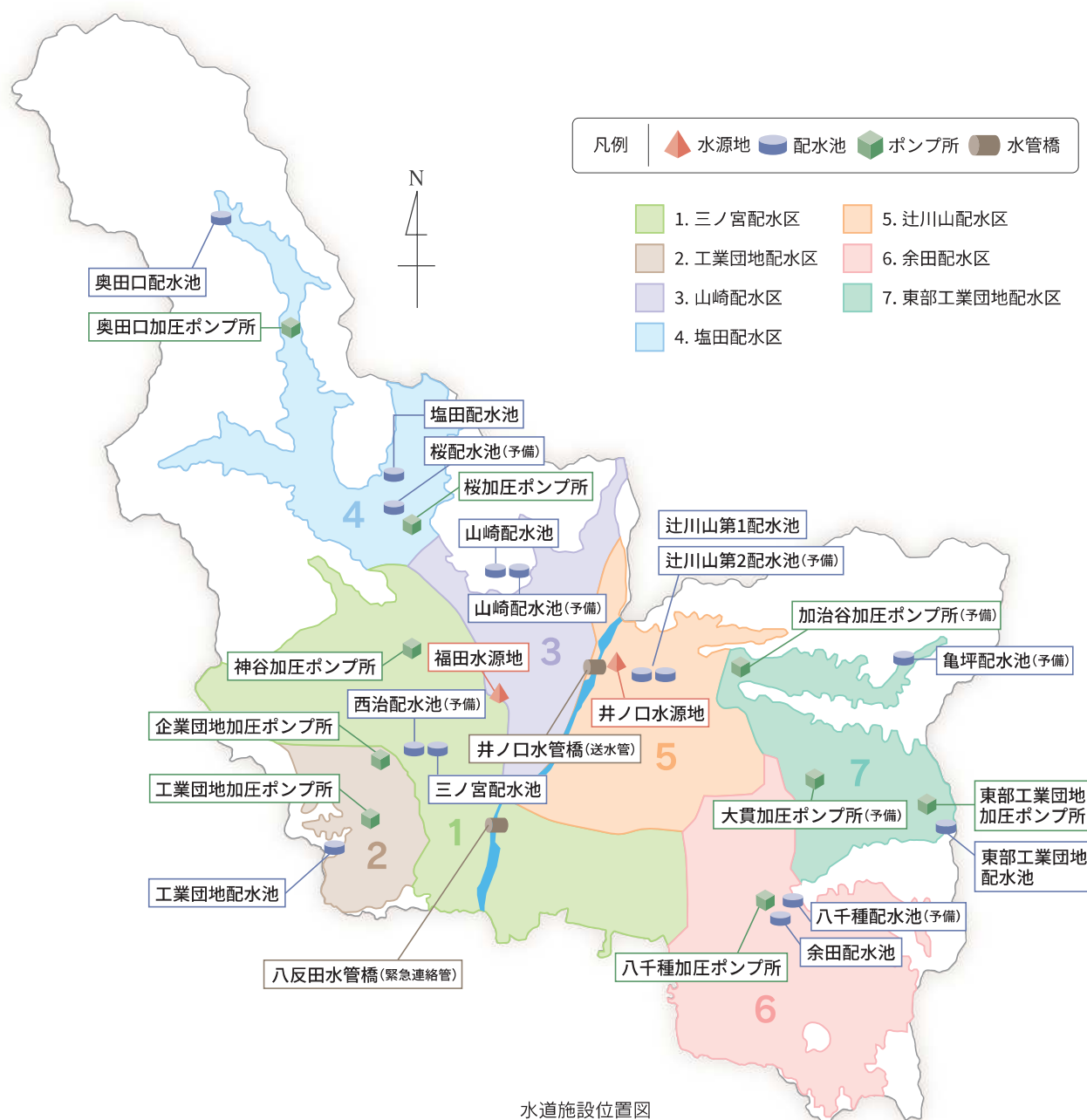
受託者は、労働安全衛生法の規定に基づき、業務従事者の定期又は臨時の健康診断を実施し、業務従事者の健康管理に努めなければならない。受託者は、本業務着手前まで

に業務従事者に水道法第 21 条に基づく健康診断を受診させなければならない。また、定期の健康診断はおおむね 6 か月ごとに行い、赤痢菌、サルモネラ属菌（腸チフス・パラチフス）及び委託者が指定する項目について陰性の者のみを本業務に従事させることとする。その受診結果は委託者に提出しなければならない。

7. 保険の加入

受託者は、第三者賠償責任保険等必要な保険に加入すること。

福崎町水道施設位置図



福田水源地 高度浄水処理施設フローシート

