

利府町上下水道事業包括的民間委託

要求水準書

令和6年8月

利府町上下水道部上下水道課

この要求水準書は、利府町（以下「町」という。）が実施する管理・更新一体マネジメント方式となる上下水道事業包括的民間委託（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る。本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）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、以下「募集説明書等」という。）。

なお、この要求水準書は町が最低限必要とする基本事項を定めるものであり、優先交渉権者がプロポーザルにおいて企画・提案したもののうち、委託業務に採用するものについては、優先交渉権者との協議を踏まえ要求水準書を変更作成するものである。

- ① 募集要項
- ② 提案評価基準
- ③ 基本協定書（案）
- ④ 基本契約書（案）
- ⑤ 様式集

参加者は、募集説明書等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

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.....	2
1.4	業務の履行.....	2
2	運営期間を通じて町が事業者に委託する業務.....	8
2.1	水道施設の維持管理業務.....	8
2.2	公共下水道施設の維持管理業務.....	9
2.3	料金徴収・窓口関係業務.....	10
2.4	コンサルタント業務.....	15
3	業務要求水準.....	16
3.1	基本的水準.....	16
3.2	水道施設の維持管理業務の要求水準.....	16
3.2.1	運転管理業務の要求水準.....	16
3.2.2	保全管理業務の要求水準.....	18
3.2.3	その他の業務.....	19
3.3	公共下水道施設の維持管理業務の要求水準.....	21
3.3.1	運転管理業務の要求水準.....	21
3.3.2	保全管理業務の要求水準.....	22
3.3.3	その他の業務.....	24
3.4	料金徴収・窓口関係業務の要求水準.....	25
3.4.1	料金徴収・窓口関係業務の基本事項.....	25
3.4.2	業務委託の水準.....	27
3.5	コンサルタント業務の要求水準.....	29
3.5.1	コンサルタント業務の基本事項.....	29
3.5.2	上下水道施設更新基本計画策定支援業務.....	30
3.5.3	上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務.....	31
3.5.4	水道事業ビジョン改定支援業務.....	31
3.5.5	水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務.....	31
3.5.6	下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務.....	31
3.5.7	下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務.....	32
3.5.8	上下水道更新工事等に係る実施計画策定業務.....	32
3.5.9	上下水道更新工事等に係る実施設計業務.....	32
3.5.10	上下水道更新工事等に係る施工監理業務.....	32
4	プロフィットシェア.....	33
5	任意事業.....	34
別紙1	業務範囲.....	35

別紙 2	責任分担（契約書第 7 0 条関係）	53
別紙 3	移行期間の実施方法等	61
別紙 4	業務日報（契約書第 3 5 条関係）	63
別紙 5	業務の報告（契約書第 3 6 条関係）	64
別紙 6	水道水質試験結果（参考値）	67

1 業務概要

この要求水準書は、町が事業者に対して求めている事項である。業務の目的、契約期間及び業務の範囲、その他の概要は以下のとおりである。

1.1 業務の目的

本業務は、町の上下水道事業に関する各種業務について、事業者の創意工夫を促し効率的な上下水道事業運営が実現できるよう、複数年契約で包括的に委託するものであり、町と事業者との協働により、施設運用の技術力を築き上げ、上下水道サービスレベルの維持・向上とともに、業務の効率化と事業運営の継続性の向上を図ることを目的とする。

将来的に事業者主体で業務を行うことを念頭に、事業者は、業務上の不測の事態に対して適切な判断により対応し、実施した内容を町へ報告するとともに、第三者が妥当性を検証できる形で記録することを基本とする。

業務の実施水準は現行の業務委託内容と同等以上とするが、実施方法は現行の業務委託内容に限定するものではなく、事業者は自主的な提案や創意工夫によりその改善に努める。また、上下水道事業を一体的に行うことのメリットを発揮し、総合的なライフラインの提供企業として戦略的・安定的に事業を行うことを期待するものである。

1.2 契約期間

契約期間は、令和7年4月1日から令和17年3月31日までの10年間とし、契約書及びその他関係書類（事業者の提案書含む）に従い業務を実施する。

また、基本契約とは別に、各年度ごとに実施契約書を締結する。

ただし、基本契約締結日から令和7年3月31日までの期間は業務準備期間（移行期間）とし、事業者は町の指導を仰ぎ、料金関連業務及び施設管理等業務の習熟を行うものとする。（別紙3参照）なお、業務準備期間中に発生する費用については、事業者が負担する。また、契約期間を表 1-1 に示す3つのフェーズに定義し、事業を推進する。

表 1-1 契約期間内のフェーズの定義

実施予定時期	概要
フェーズ1（2年間） 令和7年度～令和8年度	これまで町が実施してきた業務のワークフロー に見える化し、事業を継承する期間
フェーズ2（3年間） 令和9年度～令和11年度	フェーズ1で見える化したワークフローを見直し、 事業の効率化を図る期間
フェーズ3（5年間） 令和12年度～令和16年度	次期包括での発展を見据えた検証期間

1.3 業務の範囲

事業者が行う業務の範囲は、上下水道施設の運転管理、保全管理業務を中心とした維持管理業務及び、窓口・受付、検針、収納業務等の料金徴収・窓口関係業務並びに、コンサルタント業務であり、次に示す業務である。各業務の詳細は「2 運営期間を通じて町が事業者委託する業務」に示す。

(1) 水道施設維持管理業務

- ① 運転管理業務
- ② 保全管理業務
- ③ その他業務

(2) 公共下水道施設維持管理業務

- ① 運転管理業務
- ② 保全管理業務
- ③ その他業務

(3) 料金徴収・窓口関係業務

- ① 料金徴収・窓口関係業務

(4) コンサルタント業務

- ① 各種計画の策定及び更新基本計画業務
- ② 更新工事実施支援業務

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る。事業者の創意工夫による維持管理を実施するため、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が、具体的な内容は町及び事業者の合意によるものとする。
- ・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、責任をもって、業務を履行しなければならない。
- ・事業者は、上下水道の利用者が必要とするサービスを十分提供できるよう、また、上下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。

(2) 業務管理

- ・事業者は、上下水道施設の構造、性能、系統及びその周辺の状況や、料金徴収・窓口関係業務の具体的な実施手続きを熟知し、本業務を主体的に行うこと。
- ・事業者は、常に問題意識をもって業務の履行にあたり、自らの持つノウハウを最大限活用して、原水からの連続的な浄水処理と仙南・仙塩広域水道からの計画的な受水により、安定した水道水を供給するとともに、下水道の安定した排出、また上下水道料金等に関する各種事務処理を実施すること。
- ・事業者は、様々な取組みや創意工夫を行って、設備の予防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し、現行のサービス水準を維持することはもとより、その向上を図ること。

- ・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。
- ・事業者は、水道事業、公共下水道事業の公益性を十分理解し、環境への取組について十分配慮し業務を行うこと。また、取組を行った内容を月間・年間業務報告書に記載し報告すること。

(3) 業務実施体制

- ・業務の実施にあたり、事業者が設立した SPC が、事業期間にわたり一体的なサービスを効果的かつ安定的に提供する。当該業務に関する町への積極的な提案及び、町側との必要な情報交換やその他調整等を円滑かつ確実に実施するために、業務全体を統括する統括管理責任者（1 名）、水道事業、公共下水道事業の維持管理業務を統括する維持管理業務責任者（1 名）、料金徴収・窓口関係業務を統括する料金窓口業務責任者（1 名）、コンサルタント業務責任者（1 名）を定めることとし、既存施設等の特質を十分理解し、安定給水並びに安定処理が確保できるよう、後述の通り、適正な業務履行体制でこれに臨むこと。なお、維持管理業務責任者及び料金窓口責任者は、総括管理責任者を兼務することができるものとする。表 1-2 を参照すること。
- ・統括管理責任者は、事業期間にわたる個別業務の一元的な総括管理を行うとともに個別業務の全業務の内容を理解し、町との窓口となり、現場で生じる各種課題や町からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を行うものとする。
- ・維持管理業務責任者及び料金窓口業務責任者は、契約書、本要求水準書、その他関係書類により、維持管理業務または料金徴収・窓口関係業務の目的、内容などを十分に把握して、職務を遂行するとともに、従事者の指導監督及び育成を適切に行い資質の向上に努めるものとする。
- ・コンサルタント業務責任者は、非常駐を認めるが、更新計画や修繕計画などを策定する中で、多角的な視点から事業全体を俯瞰的に評価し、全体最適となる様なマネジメントを行うものとする。
- ・総括管理責任者が不在のときは、維持管理業務責任者または料金窓口業務責任者が代行し状況を適格に把握し緊急時に直ちに連絡対処できる状態にしておくものとする。
- ・運転操作監視業務を行う利府町上下水道部上下水道課内（以下「上下水道課」という。）及び利府浄水場のうち、上下水道課には、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定められた休日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く日を営業日として、営業日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までについては終日 1 名以上を常駐させること。なお、利府浄水場については、常駐は義務付けないが、営業日に 1 回以上の運転状況を事業者が定める方法で確認を行うこと。また、町が指示する場合や緊急を要する場合など、業務の履行に必要な場合

は、営業時間外であっても柔軟に対応すること。

- ・事業者は、以下に例示する通り、関係法令に基づき本業務の履行に必要な有資格者を配置すること。また、これらの人員を選定・変更した際には、町に届け出ること。なお、それぞれを同一の職員が兼ねても良い。

- ① 水道法第 24 条の 3 に基づく受託水道業務技術管理者（第三者委託に移行する際に配置）
- ② 水道浄水施設管理技士 2 級以上の技術者
- ③ 下水道法施行令第 15 条の 3 に規定する下水道技術者
- ④ 第 2 種電気工事士以上の技術者
- ⑤ 第 2 種酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- ⑥ 玉掛技能講習終了者
- ⑦ 乙種 4 類危険物取扱作業主任者
- ⑧ 監理技術者（施工監理業務を行う際に配置）
- ⑨ その他関係法令上必要な資格の有資格者

- ・事業者は、業務を履行する上で適切かつ必要な人員を確保すること。ここで言う適切かつ必要な人員には、以下をそれぞれ 1 名以上含むものとし、これらの人員を選定・変更した際には、選定理由書を付して町に届け出ること。なお、①を維持管理業務責任者及び②を料金窓口業務責任者が兼ねても良い。

- ① 浄水場施設の維持管理業務全般の実務経験を 5 年以上有する者
- ② 料金徴収・窓口関係業務については、実務経験を 5 年以上有する者

- ・業務は営業日の昼間勤務を基本とするが、異常警報の一次対応など 24 時間対応が行える体制をとること。
- ・事業者は、研修等（OJT 含む）により、従事者の知識及び技術の向上を図ること。また、この研修等には、町の職員も必要に応じて参加できるよう配慮すること。
- ・事業者は、従事者を変更する場合は、当初の従事者と同じレベルで業務を遂行できるよう研修等を行った上で配置すること。
- ・事業者は、表 1-2 に示す各責任者を選定した際には、選定理由書を付して町に届け出ること。また、各責任者を変更した際にも同様に町に届け出なければならない。
- ・事業者が設立する SPC は、経営健全性が担保されている条件のもと、SPC の所掌範囲を当該業務に限定しない。

表 1-2 各責任者の業務内容と要件

責任者名称	業務内容	要件
総括管理責任者 【1名】	・包括委託事業全体の一元的な総括管理 ・町との窓口対応 ・課題や町からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定を行う	以下の①～③を満たす者 ①業務委託の現場代行人で、業務委託全体を総括する管理能力がある者 ②個別業務の全業務内容を理解しており町との窓口となり、業務を管理する能力がある者 ③現場で生じる各種課題や町からの求めに対し、相応かつ迅速な意思決定が可能となるよう努めることができる者
維持管理業務責任者 【1名 ※総括管理責任者を兼務可能】	・水道事業、公共下水道事業の維持管理業務を適切に遂行する ・そのために必要な従事者の指導監督、育成を行う ・総括管理責任者の不在時には、その業務を代行する	以下の①～③を満たす者 ①水道事業、公共下水道事業の維持管理業務を、責任者として適切に管理する能力がある者 ②①のために必要な従事者の指導監督、育成を適切に行うことができる者 ③総括管理責任者の補佐または代行が可能な者
料金窓口業務責任者 【1名 ※総括管理責任者を兼務可能】	・料金徴収・窓口関係事業を適切に遂行する ・そのために必要な従事者の指導監督、育成を行う ・総括管理責任者の不在時には、その業務を代行する	以下の①～③の満たす者 ①料金徴収・窓口関係業務を、責任者として適切に管理する能力がある者 ②①のために必要な従事者の指導監督、育成を適切に行うことができる者 ③総括管理責任者の補佐または代行が可能な者
コンサルタント業務責任者 【非常駐も可能】	・各種計画の内容を把握し、事業全体のマネジメントを行う	①総合技術監理部門と上下水道部門の技術士の資格を有する者

(4) 業務の一部再委託

事業者は、本業務を実施するにあたり、SPC 職員が自ら行う業務以外について書面により町の承諾を受けた場合に限り、その業務を他の者に再委託し、または請け負わせることができる。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、事業者は責任をもって監督するものとする。また、汚泥運搬等、業務履行に際し、許可や資格等が必要な業務に関しては、所定の許可や資格等を有した者に再委託すること。再委託については、必要な技術力、経済合理性を有することを

前提に、地元企業を優先的に選定するよう努めるものとする。

(5) 危機管理対応

- ・事業者は、豪雨、豪雪、台風、地震、渇水その他の天災並びに停電、施設の故障、水質異常、その他施設機能に重大な支障が生じた場合に備えて、緊急連絡体制を整備し、また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町に連絡しなければならない。
- ・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、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。

(6) 業務終了時及び引継ぎ

1) 業務終了時

- ・事業者は、委託業務の契約期間が満了したとき、また契約が途中解除されたとき、電子データ及び関連図書等を、町または町が指定する者に対して、無償にて引き渡しをすること。
- ・引継ぎ義務を負うのは、運転監視、維持管理、料金・窓口業務、コンサルタント業務に必要なデータとし、業務の履行に支障がなく事業者の特許、ノウハウに該当するデータ、マニュアル等については除外する。
- ・事業者は、原則として、町が指定した時期から契約期間満了までの期間を業務引継期間とし、町または町が指定した者に対して、適切に引継ぎを行うこと。
- ・事業者は、契約が途中解除されたときは、町が契約期間内において指定する期日まで、事業者の負担により、導入した機器及び電子計算システムについては無償で貸し出しすること。

2) 引継事項の整理

- ・事業者は、業務準備期間を通して引継ぎ事項を記録し、引継書を作成すること。
- ・本業務の開始後、各業務の留意点等について新たな事項が判明した場合は適宜引継書の内容を更新し、契約期間終了時に町または町が指定する者への引渡しを行うこと。
- ・引継書には、少なくとも以下の項目を記載すること。なお、業務の履行に支障がない事業者の特許、ノウハウは除く。

- ① 業務マニュアル及び業務手順書
- ② 運転したときの総合的な機能の発揮状況
- ③ 諸機械の振動、異音等の状態
- ④ 計装設備の調節状況
- ⑤ 運転操作方法
- ⑥ その他留意事項

3) 契約期間終了時の状態

- ・事業者は、業務終了前に十分な期間を設けて、発注者、事業者で機器の健全度を確認した上で引き継ぎ、契約期間終了時において、本業務の全ての対象施設が正常な性能を発揮できることを確認した上で業務を終了すること。なお、運営期間終了日から1年間が経過するまでの間に、全ての対象施設について、事業者の責めに帰すべき事由による損害が認められた場合、事業者は損害の復旧をすること。
- ・契約期間終了時に、町または町から指名された者が業務終了時に施設機能確認を行い、適正な維持管理のもとでは想定できないような著しい機能低下が認められる場合には、事業者が自らの負担により施設の機能回復を行うものとする。なお、事業者の更新計画、修繕計画が認められず、機能低下が進行したものは除外する。
- ・履行期間開始時に支給された貸与品は、すべて返却し、予備品・消耗品等については、完了引継ぎ時に在庫品リストを提示する。

(7) その他の事項

- ・夜間は、施設内における盗難被害等の事故防止のため施錠管理し十分な監視・警備を行わなければならない。関係者以外の施設内に立ち入りについては特に留意し、事故等が発生しないように努めなければならない。不審者侵入の場合は、警備委託先及び警察に躊躇なく通報し、単独での対応は行わないこと。
- ・事業者は、施設の火災を未然に防止するため業務室ごとに火元責任者を選び、火気の的確な取扱い及び後始末を徹底させなければならない。
- ・町が業務に関する資料の提出を求めた時は、事業者は速やかに応じなければならない。
- ・次に掲げる業務は経費負担も含め、両者協議のうえ対応するものとする。
 - ① 施設設備・機器等の故障対応業務
 - ② 故障発生時の初期対応と故障報告書の作成
 - ③ 町が発注した工事等で、施設の運転停止操作や確認等が生ずる業務
 - ④ 災害（火災、地震、停電等）が発生した場合の施設確認等の業務
 - ⑤ その他町が指示する業務
- ・本要求水準書に明記されていない事項及び疑義が生じた場合は、両者協議のうえ定めるものとする。

2 運営期間を通じて町が事業者へ委託する業務

運営期間を通じて町（以下、「発注者」という。）が事業者（以下、「受注者」という。）に委託する業務は、以下のとおりとする。なお、委託する業務の補足事項については、別紙によるものとする。

2.1 水道施設の維持管理業務

(1) 運転管理業務

1) 運転監視業務

- ① 取水施設である深井戸並びに原水調整槽、浄水施設のある利府浄水場並びに、送水及び配水施設である各配水池及びポンプ施設（以下「水道施設」という。）における運転・監視操作及びその関連業務（取水量の調整、受水量の調整）
- ② 水道施設の日常点検及び巡視

2) 水質管理業務

- ① 業務において運転管理上で要求される水質分析・解析
- ② 浄水処理機能等の管理

3) 調達・管理業務

- ① 通信の調達・管理
- ② 薬品類、燃料、その他の消耗品類の調達・管理

4) 文書管理業務

- ① 運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータの記録、各報告書の作成と報告、完成図書等の管理

5) 保安管理業務

- ① 水道施設への第三者の立ち入り防止等に関する施設の保安巡視
- ② 機械警備の委託とその管理（機械警備の委託については、現行の契約が令和9年3月31日まで履行が残っているため、受注者には令和9年4月1日から委託するもの）

(2) 保全管理業務

1) 保守点検・整備業務

- ① 機械設備、電気・計装設備、建築付帯設備、建築物の保守点検・整備

2) 修繕業務

- ① 点検結果等から予防的に行われる設備の分解整備、修繕の計画作成と実施
- ② 設備の故障、破損などの機能回復に必要な緊急修繕の実施
- ③ 漏水調査結果に基づく漏水の修繕
- ④ 漏水調査及び町民からの通報等に基づく漏水修繕

3) 水源井戸調査業務

- ① 水源井戸の揚水試験及びテレビカメラ調査の実施

4) 管路施設維持管理業務

- ① 管路の維持管理や緊急修繕の実施

(3) その他業務

1) 衛生業務

- ① 水槽、タンク等の保守管理並びに敷地内及び建物内部の日常清掃（配水池等の堆積物除去であって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律における一般及び産業廃棄物の許可を必要とする清掃を除くものをいう。）

2) 環境整備業務

- ① 施設外観の管理
- ② 剪定、防除等の樹木管理及び、除草、清掃等の環境整備
- ③ 施設維持管理に必要な出入り口等の除雪作業
- ④ 工具、機器類の整理整頓、管理

3) 廃棄物管理業務

- ① 水道施設から発生する一般廃棄物及び産業廃棄物の管理・運搬

4) 見学者対応業務

- ① 施設見学対応の実施

5) 安全衛生業務

- ① 受注者の従業員等の安全衛生管理、健康診断

6) マニュアル整備業務

- ① 運転管理、保守点検等、業務実施に必要な維持管理マニュアルの整備及び、危機管理マニュアルの整備

7) 災害及び緊急時対応業務

- ① 危機管理マニュアルに基づく、災害及び緊急時の一次対応、連絡協議

8) 水質検査用採水業務

- ① 発注者が契約する水質検査の採水等業務

2.2 公共下水道施設の維持管理業務

(1) 運転管理業務

1) 運転監視業務

- ① 浜田中継ポンプ場及び下水マンホールポンプ場（以下「ポンプ場等」という。）における運転・監視操作及びその関連業務
- ② ポンプ場等施設の日常点検及び巡視
- ③ 雨水調整池の日常点検及び巡視

2) 調達・管理業務

- ① 通信の調達・管理
- ② 燃料、その他の消耗品類の調達・管理

3) 文書管理業務

- ① 運転、水質管理、保守点検、修繕その他の業務に関するデータの記録、各報告書の作成と報告、完成図書等の管理

4) 保安管理業務

- ① ポンプ場等への第三者の立ち入り防止等に関する施設の保安巡視

(2) 保全管理業務

1) 保守点検・整備業務

- ① 機械設備、電気・計装設備、建築付帯設備、建築物の保守点検・整備

2) 修繕業務

- ① 点検結果等から予防的に行われる設備の分解整備、修繕の計画作成と実施
- ② 設備の故障、破損などの機能回復に必要な突発修繕の実施
- ③ 管路調査結果に基づく管路の修繕
- ④ 管路調査及び町民からの通報等に基づく管路清掃の実施

3) 管路調査業務

- ① 既存管路施設の実態調査の実施

4) 施設維持管理業務

- ① 公共ますや汚水・雨水管路の維持管理や緊急修繕の実施、雨水調整池の維持管理

(3) その他業務

1) 衛生業務

- ① 敷地内及び建物内部の日常清掃（廃棄物の処理及び清掃に関する法律における一般及び産業廃棄物の許可を必要とする清掃を除くものをいう。）

2) 環境整備業務

- ① 施設外観の管理
- ② 剪定、防除等の樹木管理及び、除草、清掃等の環境整備
- ③ 施設維持管理に必要な出入り口等の除雪作業

3) 安全衛生業務

- ① 受注者の従業員等の安全衛生管理

4) マニュアル整備業務

- ① 運転管理、保守点検等、業務実施に必要な維持管理マニュアルの整備及び、危機管理マニュアルの整備

5) 災害及び緊急時対応業務

- ① 危機管理マニュアルに基づき、災害及び緊急時の一次対応、連絡協議

6) 特定事業場等水質検査業務

- ① 特定事業場において採水・検査・分析の実施及び結果の報告

2.3 料金徴収・窓口関係業務

(1) 料金徴収・窓口関係業務

1) 窓口・受付業務

- ① 料金等（上下水道料金、加入金、各種手数料等）の収納業務
- ② 収納金の管理、報告業務（各種資料の作成）
- ③ 水道使用異動届（開始、使用者及び所有者変更、中止、廃止等）受付業務

- ④ 下水道異動届（開始・休止・再開・廃止届・名義変更届等）受付業務
- ⑤ 納入通知書及び納入証明書発行業務（証明に伴う決裁は発注者が行う）
- ⑥ 使用者郵送先等変更業務
- ⑦ 給水管の漏水の相談受付及び上下水道料金減免申請業務
- ⑧ 新規、口径変更等の給水装置関係受付、審査業務（技術的な内容の最終審査は発注者が行う）
- ⑨ 公共ます設置申請、排水設備等確認申請書等の受付、審査業務（技術的な内容の最終審査は発注者が行う）
- ⑩ 新規、口径変更等の給水装置データ及び下水道データシステムへの入力、変更業務
- ⑪ 使用者からの苦情、問い合わせ等の対応
- ⑫ 上下水道管の管径、管種、土被等の台帳記載情報の問い合わせへの回答
- ⑬ その他、受付業務に関する付帯業務

2) 検針業務

- ① 検針員の指導及び監督
- ② 検針事前準備（データ作成、ハンディ機器の準備等）
- ③ 新設メーター箇所の現地調査及び検針順路の決定
- ④ 各戸検針作業（下水道料金算定に係る井戸メーターを含む）
- ⑤ 使用者変更に伴う検針業務
- ⑥ 検針データ入力処理
- ⑦ 「上下水道使用水量・料金のお知らせ」の出力及び配布（希望者には給水装置場所以外へ発送すること）
- ⑧ 検針時に検定満期メーター、メーターの不感度及びガラスの破損等の報告
- ⑨ 検針再調査（使用実績が著しく変動した場合の原因調査）及び再入力
- ⑩ 漏水等の調査及び使用者へのお知らせ
- ⑪ 異常水量の調査及び使用者へのお知らせ
- ⑫ 使用水量の認定
- ⑬ 給水条例違反の発見及び報告
- ⑭ 無届使用者、滞納者の調査
- ⑮ 検針等に係る苦情処理等の対応
- ⑯ その他、検針業務に関する付帯業務
 - ・ハンディターミナル（以下、「HT」という。）機器本体及び周辺機器の保管・管理
 - ・井水使用者等の親メーターと子メーターの水量差確認及び調査
 - ・障害物等による検針不可能箇所の再検針及び水量認定処理、使用者等への障害物除去指導
 - ・発注者へ検針時に漏水の疑いを発見した場合の報告

3) 調定・更正業務

- ① 毎月、調定に関する資料報告（調定に伴う決裁は発注者が行う）

- ② 還付の原因が生じたときの事由（重複払い等）報告、調定更正処理（調定更正に伴う決裁は発注者が行う）
- ③ 調定更正の必要が生じたものの事由（誤検針及び漏水等）報告、漏水による減免の該当者への文書通達及び調定更正処理（調定更正に伴う決裁は発注者が行う）
- ④ 下水道減免申請に伴う調定更正
- ⑤ 毎月、納入通知書の作成・発送
- ⑥ 毎月、金融機関への口座振替データの依頼及び口座振替のお知らせの作成・発送
- ⑦ 不能欠損に係る資料の作成（不能欠損に伴う決裁は発注者が行う）
- ⑧ その他、調定及び更正業務に関する付帯業務
 - ・集合住宅等の特殊計算処理

4) 収納業務

- ① 窓口収納及び収納消込
- ② 各種納入通知書作成と発送処理
- ③ 宛名不明分の納入通知等の調査及び配布
- ④ コンビニエンスストア収納処理と集計表の作成
- ⑤ 口座振替処理（金融機関とのデータ交換を含む）
- ⑥ 調定収入関係書類の作成（金融機関からのデータ受け取りを含む）
- ⑦ 口座振替推進
- ⑧ その他、収納業務に関する付帯業務
 - ・収納金及びつり銭の管理
 - ・出納取扱金融機関へ収納金の預け入れ及び収納済通知書の受取
 - ・口座振替不能者のお知らせの作成及び発送準備（郵便局への発送依頼は委託者にて行う）
 - ・口座振替不能者に対する支払い方法確認及び調査

5) 精算業務

- ① メーター指針値の読取及び料金の算出
- ② 上下水道料金等の収納
- ③ 受付及び領収印の管理
- ④ 転出及び転居先調査
- ⑤ その他、精算業務に関する付帯業務

6) 開栓・閉栓業務

- ① 開始・中止届による開栓、閉栓業務及びメーター指針確認作業
- ② 開始届に伴うメーター取付業務
- ③ その他、開栓及び閉栓業務に関する付帯業務
 - ・開閉栓作業は原則的に盗水防止にて行う。盗水防止が無い物件に限り、止水栓にて開閉栓作業を行うこと。
 - ・開閉栓作業件数を集計及び委託者への報告

- ・希望者に対し、転居先への検針票の発送
- ・無届で転居した者の発見及び調査

7) 滞納整理業務

- ① 滞納整理の交渉等の記録及び管理
- ② 督促状及び催告状等の発送
- ③ 現地訪問及び電話等による上下水道料金等未収金の徴収
- ④ 受付及び領収印の管理
- ⑤ 収納状況の確認
- ⑥ 収納金の納入
- ⑦ 未納者の転出及び転居先の追跡調査、送付先変更入力
- ⑧ 未納者の支払督促制度並びに破産に伴う配当要求に係る資料の作成
- ⑨ その他、滞納整理業務に関する付帯業務
 - ・不送達になった督促状及び催告状等の送付先確認及び再発送
 - ・再発行等による発送不要分の督促状及び催告状等の抜き取り作業
 - ・分納誓約書の記録及び管理、分納誓約書の作成
 - ・不納欠損に係る資料の作成及びシステムへの不納欠損情報入力（不納欠損の実施に伴う決裁は委託者が行う）

8) 給水停止業務

- ① 給水停止予告書の作成及び発送（予告書の発送に伴う決裁は発注者が行う）
- ② 給水停止執行
- ③ 給水停止解除
- ④ 給水停止報告書の作成及び発注者への報告
- ⑤ 収納金の納入
- ⑥ その他、給水停止業務に関する付帯業務

9) 電子計算システム処理業務

- ① データの管理（保管、セキュリティ管理及び危機管理を含む）
- ② 各受付情報等のデータの入力
- ③ 上下水道料金等の計算
- ④ 各種帳票の出力
- ⑤ その他、電子計算処理業務に関する付帯業務

10) 量水器管理業務

- ① 検定満期メーター管理帳票の作成・提出
- ② 年間取替計画の作成
- ③ メーター取替通知書の発送
- ④ 交換用メーターの保管及び引き渡し等の在庫管理
- ⑤ 取外メーターの引取り、保管及び指針確認
- ⑥ メーター交換工事の実施または手配
- ⑦ メーター交換情報の登録
 - ・不進行等のメーター及び受注者が発見した検定満期メーターの交換作業

- ・その他水道メーター交換・管理業務に関する付帯事務
- ・メーター交換を起因とした漏水・破損等の対応
- ・その他資料等の作成等の付帯事務

11)給水装置工事業務

- ① 給水装置工事申請に関する問い合わせ対応及び申請書類審査（内容の最終審査は発注者が行う）
- ② 加入金等の請求及び精算
- ③ 近接工事の現地立会い及び台帳不整合等の現場確認
- ④ 完成書類審査（内容の最終審査は発注者が行う）
- ⑤ 工事完成検査
- ⑥ 受付から完成までの施工情報データ入力
- ⑦ 給水台帳へのデータ入力
- ⑧ その他給水装置工事に関する付帯業務
- ⑨ 規則・指針等の改訂に伴う事務補助

12)指定給水装置工事業業者業務

- ① 申請書類の審査
- ② 登録又は更新に係る手数料の請求、収納
- ③ 指定給水装置工事業業者台帳の管理及び有効期限の通知
- ④ 指定給水装置工事業業者証の交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ⑤ その他指定装置工事業業者に関する付帯業務

13)排水設備工事業務

- ① 排水設備工事確認申請に関する問い合わせ対応及び申請書類審査（内容の最終審査は発注者が行う）
- ② 制限行為許可申請に関する問い合わせ対応及び事前審査
- ③ 近接工事の現地立会い及び台帳不整合等の現場確認
- ④ 完成書類審査（内容の最終審査は発注者が行う）
- ⑤ 工事完成検査
- ⑥ 受付から完成までの施工情報データ入力
- ⑦ 排水設備台帳へのデータ入力
- ⑧ その他排水設備工事に関する付帯業務
- ⑨ 規則・指針等の改訂に伴う事務補助

14)排水設備指定工事店業務

- ① 申請書類の審査
- ② 排水設備指定工事店台帳の管理及び有効期限の通知
- ③ 排水設備指定工事店証の交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ④ 排水設備工事責任技術者の管理及び有効期限の通知
- ⑤ 排水設備工事責任技術者証の交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ⑥ その他排水設備指定工事店及び責任技術者証に関する付帯業務

15)浄化槽業務

- ① 合併処理浄化槽設置工事の計画確認及び竣工検査
- ② 合併処理浄化槽設置事業補助金交付申請書の受付、交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ③ 合併処理浄化槽維持管理費補助金交付申請書の受付、交付（交付に伴う決裁は発注者が行う）
- ④ 浄化槽設置数管理
- ⑤ その他浄化槽に関する付帯業務

2.4 コンサルタント業務

(1) 各種計画の策定及び更新基本計画支援業務

- ① 上下水道施設更新基本計画策定支援業務
（下水道ストックマネジメント計画分を除く）
- ② 上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務
- ③ 水道事業ビジョン改定支援業務
- ④ 水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務
- ⑤ 下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務
- ⑥ 下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務

(2) 更新工事实施支援業務

更新工事に係わる、実施計画、実施設計、施工監理業務の補助作業

- ① 上下水道更新工事等に係る実施計画策定業務
- ② 上下水道更新工事等に係る実施設計業務
- ③ 上下水道更新工事等に係る施工監理業務

3 業務要求水準

受注者は運営期間において、以下に示す業務の水準を確保すること。

3.1 基本的水準

- (1) 受注者は、業務の履行に必要とする関係法令その他関係書類等を熟知し、その定めるところに従って業務を履行すること。
- (2) 受注者は、設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障・事故時においても迅速かつ適切に処置できるよう準備すること。
- (3) 業務期間終了時、業務範囲における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（発注者は実施中、若しくは改築更新、改良計画中の施設を除く）、著しく損傷がない状態で発注者に引渡しが行えるよう適切な保守管理を行うこと。

3.2 水道施設の維持管理業務の要求水準

3.2.1 運転管理業務の要求水準

(1) 運転監視業務

1) 水質・水量の把握

原水の取水から配水施設までの水道施設を適切に運転操作、監視し、原水の質及び量に応じた浄水処理を行い、浄水及び給水が通常状態において要求水準を満足するよう水質及び水量を管理すること。

本町では、複数の地下水水源と宮城県仙南・仙塩広域水道の水道用水給水をブレンドし、配水している。

地下水水源の浄水処理方法は、次亜塩素酸ナトリウムとポリ塩化アルミニウムによる薬品注入及び圧力式急速ろ過機（4基）による処理を行っている。地下水水源の中には、水質中のヒ素濃度が水道水質基準値を上回っているものがあり、これらの水源から取水する場合には、原水調整槽において、水道水質基準値以下を確保するため、取水量の抑制や、他水源とのブレンドが必要である。

今後の原水水質の変動によっては、現在の水源運用方法（取水時間や他水源とのブレンド比率等）の変更の可能性があるが、将来における、水源水質の変動による影響は考慮しなくてもよいものとする。

このため、水道水質要求水準としては、別紙6に示す水道水質試験結果を参考とし、現状の水質を保つこと。

水量については、宮城県仙南・仙塩広域水道の水道用水給水の受水量、井戸の取水量のバランス調整を行い、安定した配水量の確保・供給に努めること。

水圧については、配水管末で水圧不足とならないよう適切な水圧管理に努めること。

2) 日常点検等

水道施設の運転状況及び設備機器の異常の早期発見に努めるため、定期的な巡視、点検を行い、その結果を記録、管理すること。業務開始までに点検項目、点検方法、点検頻度等を定めた巡視点検計画を作成し、発注者へ提出すること。

なお、巡視点検計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的に業務を履行できるよう改善に努めること。

(2) 水質管理業務

水道施設の運転状況の把握並びに設備機器の異常を早期に発見するため、定期的な巡視、点検を行い、その結果を記録、管理すること。

業務開始までに点検項目、点検方法、点検頻度等を定めた巡視点検計画を作成し、発注者へ提出すること。

なお、巡視点検計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的に業務を履行できるよう改善に努めること。

原水・浄水及び配水末端の定期及び臨時的法定水質検査は、発注者が水質検査機関に委託する。受注者は、採水、試料運搬や検査結果の評価、報告、管理を行うことにより発注者を支援すること。

(3) 調達・管理業務

1) 通信の調達管理

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、受注者自らの費用負担により設置又は導入可能とする。

ただし、事前に設備整備計画を提出し、発注者の承諾を得ること。

また、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、情報セキュリティに関して万全の対策を講じること。

2) 薬品類、燃料、その他の消耗品等の調達管理

水道施設の運転管理を行うために必要となる薬品類、燃料及び消耗品等の調達管理を行うこと。特に薬品等の調達にあたっては、残量、保管日数、保管湿度などを考慮し、適切な品質が確保できるよう調達スケジュールの管理を行うこと。

なお、費用については受注者の負担により実施するが、原水水質の大きな変動や災害時対応などで使用量が著しく増加した場合は、別途協議とする。また、薬品類、燃料及び消耗品等の調達先選定にあたっては、地域経済の振興や緊急時調達の確実性なども考慮すること。

(4) 文書管理業務

1) 図書等の保管

水道施設の運転・維持管理等を良好に行うため、発注者が受注者へ貸与する図書や受注者が整備する上で必要となる図書等を適切に保管・管理すること。また、発注者と受注者の協議により、必要に応じて修正、追録、廃棄を行うこと。

2) データ等の記録及び報告書の作成

運転監視、巡視点検、水質管理、計画・突発修繕その他の業務に関する記録は、電子データで記録、保管する。また、発注者に提示若しくは提出する各報告書の作成方法については、発注者と受注者の協議により決定する。

3) データの項目、記録の方法

本業務において記録、保管するデータの項目、記録の方法等については、関連するシステム・業務管理ツール等の導入計画と併せて、事前に発注者へ報告すること。

(5) 保安全管理業務

受注者は、水道施設における第三者の立ち入りなどによる事故防止、盗難その他の事態を防止するため、門扉や出入口の施錠確認、入出場者管理、施設内監視、侵入防止対策を行うなど、施設の保安全管理に必要な対応、措置を講ずること。

水道施設の機械警備の委託とその管理を行うこと。ただし、現行の契約が令和 9 年 3 月 31 日まで履行が残っているため、受注者は令和 9 年 4 月 1 日から委託を行うこと。

3.2.2 保安全管理業務の要求水準

(1) 保守点検・整備業務

1) 建築設備保守点検・整備

浄水処理施設、ポンプ施設、管理棟等の建築設備について、その機能や状態を良好に保つよう保守点検・整備を行うこと。

建築設備の故障や破損などを把握した場合、発注者へ状況を報告するとともに、設備の機能維持・回復に向けた修繕計画もしくは更新計画を提案すること。

また、各種法令点検については、受注者の責任において実施すること。

※建築設備（換気設備、排煙設備、非常用の照明設備、給水設備及び排水設備、防火設備、消防設備）

2) 機械、電気、計装設備保守点検・整備

機械、電気、計装設備については、それらの役割、重要度、機能、状態等を十分に把握し、必要な機能が維持されるよう保守点検・整備を行うこと。

業務開始までに点検・整備の項目・方法・頻度等を定めた保守点検・整備計画を作成し、発注者へ提出すること。保守点検・整備計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的な設備の機能維持に努めること。

また、水道施設で必要とする危険物タンク等その他法令点検、安全衛生法等による自主検査、UPS の交換など、これら全ては受注者の負担で行うこと。

なお、利府配水池、内ノ目南配水池に設置された緊急遮断弁は、年 1 回、発注者立会による作動点検を実施すること。ただし、高圧受変電設備の自主検査については、発注者が行うものとする。

3) 消耗品、備品類の調達・管理

水道施設の保安全管理を行うために必要となる安全衛生器具、保守点検・整備業務に用いる潤滑油類、塗料、汎用の修繕材料、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、調達から管理までを行うこと。なお、費用についても受注者の負担により実施すること。

ただし、発注者が保有する修繕部品、消耗品や、計測機器などで、受注者へ無

償・有償譲渡、無償・有償貸与できるものについて、授受の要否・方法等を協議により決定する。

(2) 修繕業務

受注者は、過去の修繕履歴と今後の更新計画を踏まえて適切な修繕計画を作成・実施するとともに、突発的な設備の不具合、故障が発生した際には、緊急修繕の対応により設備の早期復旧、機能維持に努めること。

受注者は、事業年度ごとの修繕計画を作成し、修繕業務の実施前に発注者の承諾を得ること。緊急修繕の発生などにより、修繕計画に変更が生じた場合は、速やかに変更修繕計画を作成し、発注者の承諾を得ること。

緊急修繕にあたっては、別途実施契約書で定める基準により迅速に修繕を実施すること。

修繕業務の結果については、記録・保管するとともに発注者へ報告し、台帳システムへの入力も行うこと。

なお、修繕業務に関しては、各期の実情を踏まえ、発注者と受注者が協議の上、修繕業務の対応範囲を見直すことができる。業務内容の変更にあたっては、発注者の承諾を得ること。

(3) 水源井戸調査業務

受注者は、水源井戸の水質、揚水量などの状態を監視し、機能低下が想定される場合には、揚水試験及びテレビカメラ調査を実施すること。

揚水試験及びテレビカメラ調査の結果、機能低下の状況が確認された場合は、発注者と協議の上、浚渫やケーシング洗浄等による機能回復の実施や井戸の設置換えを提案すること。

(4) 管路施設維持管理業務

受注者は、送水管、配水管の漏水調査を実施し、その結果に基づく適切な修繕を実施することで、有収率の改善に取り組むこと。修繕を実施した管路施設については、都度、管路台帳に情報を反映するものとする。

また、管路台帳などをもとに、効率的かつ効果的な点検調査計画を作成、実施すること。なお、別途実施契約書で定める基準により、送水管、配水管に対して、緊急修繕の必要がある場合には、迅速に修繕を実施の上、機能維持に努めること。

漏水調査の方法については、従来の方法に加えて、新技術などの導入も検討すること。

3.2.3 その他の業務

(1) 衛生業務

水道施設に設置されている水槽、タンク等は、その機能に支障がないように定期的に点検し、必要に応じて修繕、清掃等を実施すること。水道水を扱う施設として、特

に衛生管理に注意して業務を実施すること。

(2) 環境整備業務

水道水を作る施設として相応しい衛生や美観を保ち、業務に使用する建物内は日常的な清掃及び整理整頓により業務環境を清潔に保持するとともに、外構施設等を良好に保つこと。また、施設の作業性や美観を損なわないよう、適切な時期に除草、害虫駆除等の環境整備業務を実施し、衛生的な外観の管理をすること。

(3) 廃棄物管理業務

浄水施設から発生する一般廃棄物及び産業廃棄物の管理・運搬は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、浄水施設の運転に支障がきたすことのないよう、また悪臭発生による周辺環境への影響がないよう適正に管理すること。

脱水・乾燥汚泥など浄水プロセスから発生する産業廃棄物の収集・運搬、処分に関する産業廃棄物処理委託契約は、受注者が委託先と直接契約をし、費用を負担するものとする。なお、これによらない場合は、発注者と協議すること。

(4) 見学者対応業務

水道施設の見学者対応について浄水施設の説明や、施設内の誘導を行うこと。

見学者用の安全衛生用具（ヘルメット、長靴、軍手等）は、受注者の責任において必要な数を整備すること。

また、水に対する理解が深まる環境教育に積極的に努めること。

(5) 安全衛生業務

受注者は、安全衛生管理及び安全活動を推進すること。SPC 従事者のみならず、再委託先など協力企業の従事者に対しても関連法令の遵守や安全衛生教育の実施などについて指導、管理を行うこと。

既存施設の安全衛生設備の状態を点検・管理し、危険箇所が確認された場合には、緊急の安全措置を講ずるとともに、速やかに改善対策を実施すること。

また、SPC の業務や再委託先の業務に関して、業務計画書、作業要領書など安全衛生項目の確認と、必要な指導、是正措置の実施に留意すること。

(6) マニュアル整備業務

受注者は、自らの責任において業務マニュアルを整備し、随時必要な見直しを行うとともに、従事者への教育訓練を継続的に行うことで、業務水準の維持、向上に努めること。

業務マニュアルの整備にあたっては、発注者への技術フィードバック並びに、業務終了時の他事業者への引継ぎも考慮すること。

業務マニュアルにおいて、設備の基本操作や業務プロセスなど業務履行に必須の情報は当然に開示すること。ただし、受注者のノウハウ、固有技術として発注者が判

断したものは除外することを可能とする。

(7) 災害及び緊急時対応業務

受注者は、災害及び緊急時の事業継続のための危機管理マニュアル等を作成し、定期的な訓練を行うなど有事の際の対応に備えること。

危機管理マニュアルの作成にあたっては、利府町地域防災計画など関連施策との整合、連携も考慮し、発注者とともに機能的な緊急措置、応急復旧、本復旧に対応できるよう実施体制を構築すること。

(8) 水質検査用採水業務

毎日検査を除く主要な水質検査は、町が水質検査機関に委託するため、受注者は、採水瓶等の搬入、採水作業、採水後の搬送及び検査結果受領後の評価、報告、管理を行うこと。

3.3 公共下水道施設の維持管理業務の要求水準

3.3.1 運転管理業務の要求水準

(1) 運転監視業務

1) 日常点検等

ポンプ場等の運転状況の把握並びに設備機器の異常を早期に発見するため、定期的な巡視、点検を行い、その結果を記録、管理すること。

業務開始までに点検項目、点検方法、点検頻度等を定めた巡視点検計画を作成し、発注者へ提出すること。

なお、巡視点検計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的に業務を履行できるよう改善に努めること。

(2) 調達・管理業務

1) 通信の調達管理

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、受注者自らの費用負担により設置又は導入可能とする。

ただし、事前に設備整備計画を提出し、発注者の承諾を得ること。

また、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、情報セキュリティに関しては万全の対策を講じること。

2) 燃料、その他の消耗品等の調達・管理

ポンプ場等の運転管理を行うために必要となる燃料及び消耗品等の調達管理を行うこと。

なお、費用についても受注者の負担とするが、災害時対応などで使用量が著しく増加した場合は、発注者または受注者の起案により費用負担の方法について別途協議を可能とする。

また、燃料及び消耗品等の調達先選定にあたっては、地域経済の振興や緊急時調達の確実性なども考慮すること。

(3) 文書管理業務

1) 図書等の保管

ポンプ場等の運転・維持管理等を良好に行うため、発注者が受注者へ貸与する図書や受注者が整備する図書等を適切に保管・管理すること。

また、発注者と受注者の協議により、必要に応じて修正、追録、廃棄を行うこと。

2) データ等の記録及び報告書の作成

運転監視、巡視点検、計画・突発修繕その他の業務に関する記録は、電子データで記録、保管する。また、発注者に提示若しくは提出する各報告書の作成方法については、発注者と受注者の協議により決定する。

3) データの項目、記録の方法

本業務において記録、保管するデータの項目、記録方法等については、関連するシステム・業務管理ツール等の導入計画と併せて、事前に発注者へ報告すること。

(4) 保安全管理業務

受注者は、ポンプ場等における第三者の立ち入りなどによる事故防止、盗難その他の事態を防止するため、門扉や出入口の施錠確認、入出場者管理、施設内監視、侵入防止対策を行うなど、施設の保安全管理に必要な対応、措置を講ずること。

3.3.2 保安全管理業務の要求水準

(1) 保守点検・整備業務

1) 建築設備保守点検・整備

浜田中継ポンプ場の建築設備について、その機能や状態を良好に保つよう保守点検・整備を行うこと。

建築設備の故障や破損などを把握した場合、発注者へ状況を報告するとともに、設備の機能維持・回復に向けた修繕計画もしくは更新計画を提案すること。

また、各種法令点検については、受注者の責任において実施すること。

※建築設備（換気設備、排煙設備、非常用の照明設備、給水設備及び排水設備、防火設備、消防設備、昇降機）

2) 機械、電気、計装設備保守点検・整備

機械、電気、計装設備についてはそれらの役割、重要度、機能、状態等を十分に把握し、必要な機能が維持されるよう保守点検・整備を行うこと。

業務開始までに点検・整備の項目・方法・頻度等を定めた保守点検・整備計画を作成し、発注者へ提出すること。保守点検・整備計画については、業務期間中に適宜見直しを行い、効率的かつ効果的な設備の機能維持に努めること。

また、浜田中継ポンプ場で必要とする危険物タンク等その他法令点検、安全衛生法等による検査、UPSの交換など、これら全ては受注者の負担で行うこと。

ただし、高圧受変電設備の検査については、発注者が行うものとする。

3) 下水マンホールポンプ場の点検・清掃

下水マンホールポンプ場は、ポンプの故障や閉塞による汚水の溢水が発生しないよう点検・清掃を行うこと。点検・清掃を実施した際には、マンホールポンプ場から圧送管吐出し先のマンホールまでの間の圧送管地上部及び空気弁の目視点検、及び圧送管吐出し口先のマンホールから、マンホール内の目視点検を行い、硫化水素による腐食等の劣化の有無を確認し、記録をしておくこと。

4) 消耗品、備品類の調達管理

ポンプ場等の保安全管理を行うために必要となる安全衛生器具、保守点検・整備業務に用いる潤滑油類、塗料、汎用の修繕材料、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、調達から管理までを行うこと。なお、費用についても受注者の負担により実施すること。

ただし、発注者が保有する修繕部品、消耗品や、計測機器などで、受注者へ無償・有償譲渡、無償・有償貸与できるものについて、授受の要否・方法等を協議により決定する。

(2) 修繕業務

受注者は、過去の修繕履歴と今後の更新計画を踏まえて適切な修繕計画を作成・実施するとともに、設備の不具合、故障が発生した際には、突発修繕の対応により設備の早期復旧、機能維持に努めること。また、管路については、調査結果や町民からの通報に基づく管路の修繕、清掃を実施すること。

受注者は、事業年度ごとの修繕計画を作成し、修繕業務の実施前に発注者の承諾を得ること。緊急修繕の発生などにより、修繕計画に変更が生じた場合は、速やかに変更修繕計画を作成し、発注者の承諾を得ること。

緊急修繕にあたっては、別途実施契約書で定める基準により迅速に修繕を実施すること。修繕業務の結果については、記録・保管するとともに発注者へ報告し、台帳システムへの入力も行うこと。

なお、修繕業務に関しては、各期の実情を踏まえ、発注者と受注者が協議の上、修繕業務の対応範囲を見直すことができる。業務委託内容の変更にあたっては、発注者の承諾を得ることとする。

(3) 管路調査業務

1) 簡易調査及び実態調査

受注者は、適切な手順に従って、①巡視・点検、②調査を行い、管路施設の実態調査を実施すること。

①巡視・点検

管路施設の異状及びその兆候を発見することを目的とする。受注者は、リスクの大きさに応じて適切な方法を選択して、以下の対応を行う。

ア 巡視工

- イ マンホール点検工
- ウ 管口カメラ点検工
- エ マンホール蓋点検工

管路施設が埋設されている地表又はマンホール周辺の異常の有無を地表より確認する。

マンホール内のインバートの洗掘、不同沈下、側塊又は側壁のクラック若しくはズレ、土砂等の堆積、接続管きよの管口及び内部等の状況、マンホール蓋の状況を確認する。

②調査

本件施設の破損状況及び浸入水の状況、下水道台帳との整合性（不明管、不明桝等含む）等を緊急かつ正確に調査を行うものであり、本調査の結果に基づき診断及び広域的な現状分析並びに対策などを検討し、修繕・改築を遂行することで予防保全的な維持管理を行うための基礎資料とすることを目的とし、TV カメラ調査工、マンホール目視調査工等を行う。

(4) 施設維持管理業務

1) 維持管理業務

受注者は、適切な手順に従い、早急な措置が必要となる劣化箇所（詰まりや木の根等）が確認された場合は、速やかに発注者に報告し、承認を得たうえで公共ますや汚水・雨水管路の修繕を行い、管路の機能を保全する。また、住民等からの苦情・要望等の連絡に対し、連絡の受付、現場確認、初期対応（応急措置、応急修繕等）、情報の収集などの一次対応を行う。

また、雨水調整池において、除草等を行い適切な管理を行うこと。

3.3.3 その他の業務

(1) 衛生業務

ポンプ場等の施設機能に支障がないように定期的に点検し、必要に応じて修繕、清掃等を実施すること。

(2) 環境整備業務

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、業務に使用する建物内は、日常的な清掃を励行し、清潔を保持すること。また、施設の作業性や美観を損なわないよう、適切な時期に除草、害虫駆除等の環境整備業務を実施し、衛生的な外観の管理をすること。

(3) 安全衛生業務

受注者は、安全衛生管理及び安全活動を推進すること。SPC 従事者のみならず、再委託先など協力企業の従事者に対しても関連法令の遵守や安全衛生教育の実施などについて指導、管理を行うこと。

既存施設の安全衛生設備の状態を点検・管理し、危険箇所が確認された場合には、

緊急の安全措置を講ずるとともに、速やかに改善対策を実施すること。

また、SPC の業務や再委託先の業務に関して、業務計画書、作業要領書など安全衛生項目の確認と、必要な指導、是正措置の実施に留意すること。

(4) マニュアル整備業務

受注者は、自らの責任において業務マニュアルを整備し、随時必要な見直しを行うとともに、従事者への教育訓練を継続的に行うことで、業務水準の維持、向上に努めること。

業務マニュアルの整備にあたっては、発注者への技術フィードバック並びに、業務終了時の他事業者への引継ぎも考慮すること。

業務マニュアルにおいて、設備の基本操作や業務プロセスなど業務履行に必須の情報は当然に開示すること。ただし、受注者のノウハウ、固有技術として発注者が判断したものは除外することを可能とする。

(5) 災害及び緊急時対応業務

受注者は災害及び緊急時の事業継続のための危機管理マニュアル等を作成し、定期的な訓練を行うなど有事の際の対応に備えること。

危機管理マニュアルの作成にあたっては、利府町地域防災計画など関連施策との整合、連携も考慮し、発注者とともに機能的な緊急措置、応急復旧、本復旧に対応できるよう実施体制を構築すること。

(6) 特定事業場等水質検査業務

特定事業場水質検査は別途協議により箇所を決定し、受注者において採水・検査・分析を実施すること。ただし、分析結果は発注者へ報告すること。

3.4 料金徴収・窓口関係業務の要求水準

3.4.1 料金徴収・窓口関係業務の基本事項

(1) 基本的考え方

受注者に委託する料金徴収・窓口関係業務は、上下水道の使用開始申込等の受付業務、検針、調定、収納、開閉栓、滞納整理等の業務を包括的に委託するものであり、お客さまサービス、業務品質及び収納率向上等、更なる効率的運営を図るとともに、各業務の内容を実施すること。

(2) 窓口営業時間

原則として、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。なお、受注者は、営業時間外であっても必要な業務については柔軟に対応すること。

- ・土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は、休業日とする。
- ・業務上必要な場合は、上記に掲げる時間を超えて業務を行うものとする。

- ・夜間、休業日においても、緊急の用件が発生した場合は対応すること。

(3) 料金システム

料金徴収・窓口関係業務の履行に必要な上下水道料金調定・収納システム及び検針管理システム（以下、「システム」という）は、発注者が現在導入しているシステムを使用するものとし、適正な操作及び管理を行うこと。

(4) 業務従事者の遵守事項

料金徴収・窓口関係業務の従事者は、次に掲げる事項を遵守し、業務を執行すること。

1) 被服及び言動

業務の従事者は業務遂行にあたり、上下水道利用者等と直接的に接することが多いため、服装及び身だしなみに注意するとともに、誤解を招かないよう態度及び言動に十分注意すること。

2) 身分証明書の携行

従事者は勤務中、発注者が証明した身分証明書を常に携行し、上下水道利用者等から提示を求められたときはすみやかに提示し、身分を明らかにすること。

3) 私有地等への立ち入り

従事者は業務遂行にあたり、個人の土地又は建物等に立ち入る際は、必要な範囲を超えて立ち入らないようにするとともに、個人の所有物件を破損しないよう細心の注意をはらうこと。

4) 個人情報の保護

業務の遂行にあたり、「利府町個人情報の保護に関する法律施行条例」をはじめ、関係諸法令を遵守し、上下水道利用者等の情報の保護に努め、個人情報保護に関する発注者の施策に協力すること。

5) 料金徴収・窓口関係業務の報告

受注者は、業務の概略を記載した業務月報を提出し、業務の執行状況及びその他の事項について定期的に報告会を開催し、業務実施状況について発注者と協議すること。

6) 事故発生時の報告書の提出

受注者は、次に掲げる事故が生じた場合、直ちにその状況を発注者に報告するとともに、事故報告書を作成し提出すること。

- ① 領収証書及び領収日付印の紛失等
- ② 身分証明書の紛失等
- ③ 収納した上下水道料金等の紛失、盗難等
- ④ 業務委託に関する電子データ及びその関連文書等の破損、紛失等
- ⑤ その他、発注者に報告する必要があると認められるもの

前項に関する事故等の処理については、発注者と受注者で協議の上行うものとする。ただし、事故発生時に何らかの措置を講ずる必要があると受注者が判断した

場合は、受注者の責任において当該措置を行うものとする。

受注者の責任により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者はその損害を賠償しなければならない。

7) 業務従事者の確保

受注者は、業務従事者について人員配置及び雇用形態の計画表を作成し発注者に提出しなければならない。また、変更が生じた場合も同様とする。

発注者は、業務従事者が委託業務の実施にあたり著しく不適当と認められる場合は、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取ることを請求することができる。

業務従事者は、同業務の5年以上の実務経験者又は受注者による研修・教育を計画的に受けており、同業務を遅滞なく正確に行える者とする。なお、受注者は、業務を円滑に行うため、利府町給水区域での実務経験を有する者を優先的に採用するよう努めること。

受注者は、業務従事者に対して計画的に研修を行い、その能力の向上に努めなければならない。また、発注者は受注者の研修に協力しなければならない。

受注者が、水道メーター交換業務を第三者に再委託する場合は、必要な技術力、経済合理性を有することを前提に、地元企業を優先的に選定するよう努めるものとする。

3.4.2 業務委託の水準

(1) 収納率等の目標値

料金徴収・窓口関係業務は、公共料金を扱う業務であり、上下水道利用者の負担の公平を確保するとともに発注者の上下水道事業経営の安定化のため、収納率の向上に努めなければならない。受注者は、業務開始にあたり、発注者と受注者との協議により収納率等の目標数値を決定し、その目標数値と達成するための取り組みを記載すること。また、当該年度の数値目標及び達成に向けた取り組みを記載するとともに、年間業務報告書にてその取り組み状況等を記載すること。

(2) 収納金管理

検針数値は調定及び収納金額の基礎となる数値であり、誤検針の発生防止に努めること。

窓口業務等では現金の取扱いに十分注意するとともに、調定及び収納業務では、過誤納金が発生しないよう努めること。

- ・受注者は、受注業務に係る現金取扱いのため、業務従事者の中から現金取扱員を指定し、発注者に届け出なければならない。また、変更が生じた場合も同様とする。
- ・使用停止に伴う水道料金等の現地精算は、原則として行わないものとする。

(3) 量水器管理業務

量水器の新規購入と検定満期メーターの修繕及び取付、交換、取外し、保管及びメーターの在庫管理を行い、報告すること。

(4) 給水装置工事業務

給水装置工事に係る申請書類の確認、施工方法の指導、加入金等の収受を発注者と連携し適切に実施すること。

埋設管路の照会については、受注者が発注者所有のシステム及び台帳により対応し、図面等を提供する場合には、発注者の規定に基づく実費を徴収すること。

申請者への施工方法指導等には有資格者又は実務経験を有した者があたり、不備が確認された場合には、発注者基準に適合するよう的確に改善命令を行うこと。

工事完成検査は、申請書類に基づき施工されているかを現地確認するとともに、施工指針に基づき、検査を実施すること。また、誤請求防止のため、メーター番号は必ず確認すること。

事前協議の申請については、申請者の予定使用量と付近の管路状況等を踏まえ、給水条例に基づき適切に審査すること。

受注者は、発注者の水道料金に関する知識を習得し、申請者に対し、供用開始後の料金についての説明を適切に行うこと。

料金システム及び台帳システムへの工事データ入力、料金算定の基礎情報となるため、複数名による確認を行うこと。

(5) 指定給水装置工事業業者業務

申請書類により指定条件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、指定証を交付すること。

更新については、有効期限前に対象者に通知し、更新申請が指定条件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、指定証を交付すること。

(6) 排水設備工事業務

排水設備工事及び制限行為許可に係る申請書類の確認、施工方法の指導を発注者と連携し適切に実施すること。

埋設管路の照会については、受注者が発注者所有のシステム及び台帳により対応し、図面等を提供する場合には、発注者の規定に基づく実費を徴収すること。

申請者への施工方法指導等には有資格者又は実務経験を有した者があたり、不備が確認された場合には、発注者基準に適合するよう的確に改善命令を行うこと。

受注者は、発注者の下水道使用料に関する知識を習得し、申請者に対し、供用開始後の使用料についての説明を適切に行うこと。特に井戸使用の場合に留意すること。

排水設備工事の完成検査においては、施工指針に基づき検査を実施すること。また、下水道使用料賦課に遅れが生じないよう対策を講じること。

料金システム及び台帳システムへの工事データ入力、料金算定の基礎情報とな

るため、複数名による確認を行うこと。

(7) 排水設備指定工事店業務

申請書類により指定条件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、指定証を交付すること。

更新については、有効期限前に対象者に通知し、更新申請が指定条件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、指定証を交付すること。

(8) 浄化槽業務

合併浄化槽設置工事に係る申請書類の確認、施工方法の指導を発注者と連携し適切に実施すること。

工事完成検査は、申請書類に基づき施工されているかを現地確認すること。

交付金申請書類により交付要件を満たしているかを確認し、発注者の承認を得た後、決定通知を交付すること。

3.5 コンサルタント業務の要求水準

3.5.1 コンサルタント業務の基本事項

(1) 基本的考え方

コンサルタント業務の要求水準は、コンサルタント業務を実施する上で受注者が満たすべき最低限の要件であり、発注者と受注者の合意によりその効力を得るものである。また、具体的内容・手法等は受注者の提案によるものとする。

(2) 業務実施体制及び配置技術者

業務の実施にあたっては、上下水道事業の事業環境や施設の特質等を十分理解し、確実に業務を遂行できるよう十分な業務実施体制でこれに臨むものとする。

コンサルタント業務を担う者は、管理技術者、照査技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行うとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置すること。また、業務の進捗を図るため、十分な数の技術者を配置するものとする。

管理技術者は、上下水道部門の技術士の資格を有する者とし、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。

照査技術者は、業務の全般にわたり遺漏なき照査を行う者であり、総合技術監理部門または、上下水道部門の技術士の資格を有する技術者であること。また、管理技術者と照査技術者は兼務できないものとする。

コンサルタント業務を担う者は、業務の実施にあたって担当技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に提出するものとする。

(3) 照査

受注者は、業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な整理を行う

ことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに審査を実施し、業務に誤りがないよう努めなければならない。

受注者は、遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験（技術士として 3 年以上）を有する照査技術者を配置するものとする。

受注者は、業務全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施するものとする。

- ① 基本方針・基本条件の確認内容の照査
- ② 資料収集・調査方法の適切性についての照査
- ③ 計画策定の方針及び手法の適切性についての照査
- ④ 計画策定内容の妥当性についての照査
- ⑤ 提出図書（成果物）の正確性、整合性についての照査

(4) 成果物等の提出書類等

業務の実施にあたり、各種計画書類の様式や記載内容及び、提出期限等については、受注者と協議し、決定するものとする。

(5) コンサルタント業務と実施予定時期

コンサルタント業務と実施予定時期は次のとおりとするが、実施時期については、受注者の提案を受け、受注者と協議のうえ決定するものとする。

業務名		実施予定時期
①	上下水道施設更新基本計画策定支援業務	令和 7 年度～令和 8 年度
②	上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務	令和 7 年度～令和 8 年度
③	水道事業ビジョン改定支援業務	令和 10 年度
④	水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務	令和 10 年度
⑤	下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務	令和 10 年度
⑥	下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務	令和 15 年度
⑦	上下水道更新工事等に係る実施計画策定業務	令和 7 年～令和 16 年度
⑧	上下水道更新工事等に係る実施設計業務	令和 7 年～令和 16 年度
⑨	上下水道更新工事等に係る施工監理業務	令和 7 年～令和 16 年度

- ・更新基本計画及び維持修繕基本計画の策定にあたっては、当初 2 年間に於いて各施設の点検・調査を実施した上で、その結果を踏まえて当該計画の更新及び維持修繕を検討するものとする。
- ・水道及び下水道のアセットマネジメント計画改定に関しては、経営戦略の改定に必要な料金改定率の算定も含むものとするが、毎年度決算状況を分析した上で、運営状況を鑑み料金改定を検討する必要がある場合は、上記実施予定時期とは別に取り組むものとする。
- ・コンサルタント業務の詳細な内容、金額については、実施契約の中で定める。

3.5.2 上下水道施設更新基本計画策定支援業務

(1) 業務概要

本業務は、当該包括委託業務を遂行するにあたり、当初2年間に於いて各施設の点検・調査を実施した結果を踏まえ、更新基本計画を策定支援するものである。

(ア) 業務対象

① 対象事業： 利府町水道事業及び利府町流域関連公共下水道

3.5.3 上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務

(1) 業務概要

本業務は、当該包括委託業務を遂行するにあたり、当初2年間に於いて各施設の点検・調査を実施した結果を踏まえ、維持修繕基本計画を策定するものである。

(ア) 業務対象

① 対象事業： 利府町水道事業及び利府町流域関連公共下水道

3.5.4 水道事業ビジョン改定支援業務

(1) 業務概要

本業務は、既存の利府町水道事業ビジョンの目標達成度や事業推進状況、事業の有効性等を確認し、ビジョンの改定（各業務指標（PI）を用いた業務分析や目標設定）支援を行うものである。

(ア) 業務対象

① 対象事業： 利府町水道事業

② 計画期間： 令和10～20年度の10年間

3.5.5 水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務

(1) 業務概要

本業務は、既存の利府町アセットマネジメント計画の更新を行うものであり、アセットマネジメント（資産管理）に関する手引き（国土交通省）を基本として調査検討を行うものである。また、経営戦略の改定に必要な事業の分析等の補助も行うものである。

(ア) 業務対象

① 対象事業： 利府町水道事業

② 計画期間： 計画時点から30～50年後

3.5.6 下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務

(1) 業務概要

(ア) 業務の目的

本業務は、利府町流域関連公共下水道事業の対象施設について、リスク評価を踏まえ、明確かつ具体的な施設管理目標及び長期的な改築シナリオを設定し、点検・調査計画及び修繕・改築計画を作成することを目的とする。

(イ) 業務対象

① 対象事業： 利府町流域関連公共下水道事業

② 委託箇所： 利府町一円

- ③ 対象施設： 中継ポンプ場：1箇所 マンホールポンプ場：32箇所、管路（汚水・雨水）、マンホール蓋

3.5.7 下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務

（１）業務概要

本業務は、既存の利府町下水道事業アセットマネジメント計画の更新を行うものであり、アセットマネジメント実施に関するガイドライン委員会（国土交通省）に準じて、長期的な更新需要の算出、財政需要の検討等を行うものである。また、経営戦略の改定に必要な業務の分析等の補助も行うものである。

（ア）業務対象

- ① 対象事業：利府町流域関連公共下水道事業
- ② 対象期間：令和11～20年度の10年間

3.5.8 上下水道更新工事等に係る実施計画策定業務

（１）業務概要

本業務は、上下水道事業の認可申請等、実施設計業務の対象範囲を設定する業務となる。詳細な内容については、実施契約の中で定める。

3.5.9 上下水道更新工事等に係る実施設計業務

（１）業務概要

本業務は、上下水道事業の更新工事の実施設計を行う業務となる。対象となる施設等、詳細な内容については、実施契約の中で定める。

3.5.10 上下水道更新工事等に係る施工監理業務

（１）業務概要

本業務は、上下水道事業の更新工事の施工監理を行う業務となる。対象となる工事等、詳細な内容については、実施契約の中で定める。

4 プロフィットシェア

本事業は、事業開始後もライフサイクルコスト削減の提案促進を図るため、プロフィットシェアの仕組みを導入する。

契約時に見積もった維持管理費に対して、受注者の企業努力や新技術導入に基づく、コスト削減が認められた部分をプロフィットシェアの対象とし、コスト削減分をシェアする。コスト削減分のシェア額やシェアの手法については、発注者と受注者が協議し、双方が合意の上で確定する。

なお、リスク分担表に記載されている内容に起因する事業費増減が発生した場合については、プロフィットシェアの対象外とする。

5 任意事業

受注者は運営期間において、関係法令を遵守し、対象施設の機能を阻害せず、公序良俗に反しない範囲において、任意事業の提案を可能とする。任意事業とは、受注者が当該事業に係る費用を自らの負担で行う独立採算の事業のことをいう。

任意事業の履行にあたっては、事業開始後、発注者と受注者が協議の上、決定する。

別紙1 業務範囲

この補足事項は、発注者が受注者に業務委託するにあたり、業務の範囲について事前に明らかにしておく必要がある事項について記載するものであり、委託する業務の詳細を示すものではないことに留意すること。

よって、要求水準及びこの補足事項について記載なき事項であっても、発注者が受注者に委託する業務の範囲において、業務履行上で必要な事項については、受注者がこれを定め発注者に提案するものとする。

運営期間を通じて発注者が受注者に委託する業務の補足事項は、以下のとおりである。

補足事項		表記場所
施設の住所等	水道	別表 1-1
	公共下水道（汚水・雨水）	別表 1-2
施設の主要機器概要	水道	
	取水・導水設備	別表 1-3
	浄水設備	別表 1-4
	排水施設	別表 1-5
	送水・配水設備	別表 1-6
	公共下水道	
	浜田中継ポンプ場	別表 1-7
	汚水マンホールポンプ場	別表 1-8
	雨水排水ポンプ場	別表 1-9
調達管理に関する事項	燃料・薬品の管理・調達対象施設	別表 1-10
	維持管理消耗品一覧	別表 1-11
	その他の消耗品類 （料金徴収・窓口関係業務）	別表 1-12
	受注者は、事業期間において本件施設の運営に要する水道・燃料・薬品類のほか、必要な全ての消耗品類等を受注者の費用負担により調達し、管理すること。ただし、発注者の所有で発注者が自ら管理する備品・物品に係る消耗品その他関連物品は除く。	

別表 1-1 施設の住所等（水道）

施設名称		住所
①	3 号取水井	森郷字内ノ目北 6-1
②	4 号取水井	森郷字内ノ目北 18-1
③	5 号取水井	森郷字内ノ目北 20-1
④	6 号取水井	森郷字内ノ目北 20-1
⑤	原水調整槽	森郷字内ノ目北 20-2
⑥	利府浄水場	森郷字名古曽 87-2
⑦	利府配水池	森郷字名古曽 86-2
⑧	内ノ目南配水池	森郷字内ノ目南 70-29
⑨	丹波沢配水池	赤沼字丹波沢 2-3
⑩	赤沼配水池	赤沼字大貝 189
⑪	赤沼受水用配水池	赤沼字大貝 102-3
⑫	藤田中継加圧所	森郷字藤田 72-11
⑬	青山加圧所	青山四丁目 39-1

別表 1-2 施設の住所等（公共下水道 汚水・雨水）

施設名称		住所
1	浜田中継ポンプ場	赤沼字浜田 101-2 地先
2	袖沢マンホールポンプ場	春日字勝負沢 43-42 地先
3	後楽マンホールポンプ場	森郷字新柱田 38-2 地先
4	関根マンホールポンプ場	森郷字蓮沼 1-2 地先
5	館ノ内マンホールポンプ場	神谷沢字館ノ内 56-3 地先
6	館マンホールポンプ場	利府字新神明前 36 地先
7	北沢マンホールポンプ場	神谷沢字北沢 60 地先
8	萱野マンホールポンプ場	加瀬字十三本塚 3-12 地先
9	北沢宅内マンホールポンプ場	神谷沢字北沢 52-1 地先
10	十三本塚マンホールポンプ場	加瀬字十三本塚 165-6 地先
11	石切場マンホールポンプ場	加瀬字石切場 42-5 地先
12	十三本塚南マンホールポンプ場	加瀬字十三本塚（ヨークタウン南側）
13	石切場東マンホールポンプ場	加瀬字石切場 29-1 地先
14	十三本塚北マンホールポンプ場	加瀬字十三本塚 162-9 地先
15	石切場西マンホールポンプ場	加瀬字石切場 19-4 地先
16	十三本塚東マンホールポンプ場	加瀬字石切場 29-1 地先
17	新前谷地マンホールポンプ場	利府字新前谷地 111-1 地先
18	大沢西マンホールポンプ場	沢乙字大沢西 90-7 地先
19	硯沢マンホールポンプ場	春日字硯沢 71-12 地先
20	硯沢南マンホールポンプ場	春日字硯沢 215-2 地先
21	東後山北マンホールポンプ場	森郷字後山 29-2 地先
22	浜田マンホールポンプ場	赤沼字浜田 53 地先
23	浜田南マンホールポンプ場	赤沼字浜田 100-16 地先
24	硯沢北マンホールポンプ場	春日字硯沢 78-15 地先
25	硯沢東マンホールポンプ場	春日字硯沢 209-10 地先
26	硯沢西マンホールポンプ場	春日字硯沢 209-15 地先
27	浜田東マンホールポンプ場	赤沼字井戸尻 122-10 地先
28	東後山南マンホールポンプ場	加瀬字柚ノ木 21-1 地先
29	大沢東マンホールポンプ場	沢乙字大沢西 19 地先
30	新大谷地マンホールポンプ場	利府字新大谷地 49-1 地先
31	東ヶ窪マンホールポンプ場	加瀬字東ヶ窪 54-4 地先
32	勝負沢マンホールポンプ場	春日字勝負沢 49-9 地先
33	白石沢マンホールポンプ場	沢乙字白石沢 32-10 地先
34	浜田雨水ポンプ場	赤沼字浜田 66-1 地先
35	新中道調整池雨水排水ポンプ場	新中道 2 丁目 7 番地
36	神谷沢調整池雨水排水ポンプ場	神谷沢字塚元 80-7

施設名称		住所
37	須賀地区No.1 雨水排水ポンプ場	赤沼字中倉 54-78 地先
38	須賀地区No.2 雨水排水ポンプ場	赤沼字中倉 54-62 地先
39	須賀地区No.3 雨水排水ポンプ場	赤沼字中倉 54-49 地先
40	須賀地区施設 A 雨水排水ポンプ場	赤沼字須賀 118-1 地先
41	須賀地区施設 B 雨水排水ポンプ場	赤沼字須賀 119 地先
42	しらかし台調整池	しらかし台 2 丁目 40 外
43	皆の丘調整池	皆の丘 17 外
44	青葉台 1 号調整池	青葉台 2 丁目 1-12 外
45	青葉台 2 号調整池	青葉台 1 丁目 2-11 外
46	沢乙東調整池	沢乙東 5-22 外
47	白石沢調整池	沢乙字白石沢 32-59 外
48	大貝調整池	葉山 2 丁目 125 外
49	赤萱調整池	菅谷字赤萱 41-80 外
50	神谷沢調整池	神谷沢字塚元 80-7 外
51	西天神調整池	菅谷字西天神 137 外（ちびっこ広場 19 半地下）
52	新中道 1 号調整池	新中道 3 丁目 4 外
53	新中道 2 号調整池	新中道 2 丁目 7 外（新中道 2 号公園地下）
54	十三本塚調整池	加瀬字岩井堂 30-8 外
55	野中沢南沈砂池	加瀬字石切場 80 外
56	しおり台調整池	加瀬字野中沢 121 外（法面部のみ）

別表 1-3 施設の主要機器概要（水道 取水・導水設備）

機器名称		数量	能力・仕様等
取水・導水設備	取水ポンプ（3号取水井）	1	φ100mm・1.4 m ³ /min・26m・11kw・200v
	取水ポンプ（4号取水井）	1	φ80mm・0.45 m ³ /min-0.9 m ³ /min・67.6m-41.8・9.2kw・200v
	取水ポンプ（5号取水井）	1	φ100mm・0.7 m ³ /min-1.2 m ³ /min・122m-65.7m・22kw・200v
	取水ポンプ（6号取水井）	1	φ100mm・0.45 m ³ /min-0.9 m ³ /min・67.1m-39.7・11kw・200v
	計装盤（3号取水井）	1	
	計装盤（4号取水井）	1	
	計装盤（5号取水井）	1	
	計装盤（6号取水井）	1	
	取水井水位計（3号取水井）	1	
	取水井水位計（4号取水井）	1	
	取水井水位計（5号取水井）	1	
	取水井水位計（6号取水井）	1	
	取水流量計（3号取水井）	1	
	取水流量計（4号取水井）	1	
	取水流量計（5号取水井）	1	
	取水流量計（6号取水井）	1	
	原水調整槽	1	H9 PC φ8.0m・V=400 m ³
	監視操作盤（原水調整槽）	1	
	水位計（原水調整槽）	1	
	送水流量計（原水調整槽）	1	
	No.1 原水送水ポンプ（原水調整槽）	1	φ125mm・1.66 m ³ /min・37m・14.0kw・200V
	No.2 原水送水ポンプ（原水調整槽）	1	φ125mm・1.66 m ³ /min・37m・18.5kw・200V
	No.3 原水送水ポンプ（原水調整槽）	1	φ125mm・1.66 m ³ /min・37m・18.5kw・200V
	No.1 吐出弁（原水調整槽）	1	φ200
	No.2 吐出弁（原水調整槽）	1	φ200
	No.3 吐出弁（原水調整槽）	1	φ200
	真空ポンプ	1	φ20・0.3 m ³ /min・67kpa・0.75kw・200V
	自家発電装置（原水調整槽）	1	150kVA・210V
	自家発燃料タンク（原水調整槽）	1	950L
	無停電電源設備	5	3・4・5・6号取水井・原水調整槽

別表 1-4 施設の主要機器概要（水道 浄水設備）

機器名称		数量	能力・仕様等
浄水設備	LCD 監視装置（利府浄水場）	2	
	計装 TM 盤（利府浄水場）	1	
	No.1 圧力式急速ろ過機（利府浄水場）	1	2,000 m ³ /日
	No.2 圧力式急速ろ過機（利府浄水場）	1	2,000 m ³ /日
	No.3 圧力式急速ろ過機（利府浄水場）	1	2,000 m ³ /日
	No.4 圧力式急速ろ過機（利府浄水場）	1	2,000 m ³ /日
	総ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	No.1 原水ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	No.2 原水ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	No.3 原水ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	No.4 原水ろ過流入量計（利府浄水場）	1	
	ろ過流量計（利府浄水場）	1	
	洗浄流量計（利府浄水場）	1	
	浄水池（利府浄水場）	1	S55 V=1,500 m ³
	浄水池水位計（利府浄水場）	1	
	原水 pH 計（利府浄水場）	1	
	原水濁度計（利府浄水場）	1	
	浄水 pH 計（利府浄水場）	1	
	浄水濁度計（利府浄水場）	1	
	浄水残塩計（利府浄水場）	1	
	No.1PAC 注入量計（利府浄水場）	1	
	No.2PAC 注入量計（利府浄水場）	1	
	No.1PAC 注入ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.2PAC 注入ポンプ（利府浄水場）	1	
	井水系次亜注入量計（利府浄水場）	1	
	No.1 井水系次亜注入ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.2 井水系次亜注入ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.1 送水ポンプ（中部系）（利府浄水場）	1	φ 200 mm・3.2 m ³ /min×83m×1,500min-1×75kw
	No.2 送水ポンプ（中部系）（利府浄水場）	1	φ 200 mm・3.2 m ³ /min×83m×1,500min-1×75kw
	No.3 送水ポンプ（中部系）（利府浄水場）	1	φ 200 mm・3.2 m ³ /min×83m×1,500min-1×75kw

機器名称		数量	能力・仕様等
浄 水 設 備	No.1 送水ポンプ（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300×55kw
	No.2 送水ポンプ（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300×55kw
	No.1 逆洗ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.2 逆洗ポンプ（利府浄水場）	1	
	No.1 送水ポンプ吐出弁（中部系） （利府浄水場）	1	φ 200
	No.2 送水ポンプ吐出弁（中部系） （利府浄水場）	1	φ 200
	No.3 送水ポンプ吐出弁（中部系） （利府浄水場）	1	φ 200
	No.1 送水ポンプ吐出弁（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300
	No.2 送水ポンプ吐出弁（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300
	バイパス電動吐出弁（西部系） （利府浄水場）	1	φ 300
	自家発電装置（利府浄水場）	1	500kVA・6,600V
	無停電電源設備（利府浄水場）	1	
	屋内消火栓設備（利府浄水場）	1	
	自動火災報知器（利府浄水場）	1	

別表 1-5 施設の主要機器概要（水道 排水施設）

機器名称		数量	能力・仕様等
排水施設	排水池（利府浄水場）	1	V=160 m ³ RC 4.7m×8.5m×5.3m
	排水ポンプ（利府浄水場）	1	φ 80×3.7kw
	排泥池（利府浄水場）	1	V=54 m ³ RC 3.2m×5.0m×5.3m
	排泥ポンプ（利府浄水場）	1	
	濃縮槽（利府浄水場）	1	V=269 m ³ RC 8.2m×8.2m×5.6m
	底部汚泥移送ポンプ（利府浄水場）	2	
	天日乾燥床（利府浄水場）	3	RC 5.0m×13.0m×1.3m

別表 1-6 施設の主要機器概要（水道 送水・配水設備）

機器名称		数量	能力・仕様等
送 水 ・ 配 水 設 備	利府配水池	1	S55 PC ϕ 34.0m $\times$ 8.2m V=7,000 m ³
	森郷受水用配水池（利府配水池）	1	H5 PC ϕ 13.9m $\times$ 8.2m V=1,000 m ³
	配水池操作盤（利府配水池）	1	
	利府配水池送水流量計	1	
	内ノ目南配水池送水流量計 （利府配水池）	1	
	内ノ目南配水池送水圧力計 （利府配水池）	1	
	利府配水池内水位計	1	
	利府配水池外水位計	1	
	利府配水池流出流量計	1	
	広域水道圧力計（利府配水池）	1	
	広域水道流量計（利府配水池）	1	
	広域系配水池残塩計（利府配水池）	1	
	流入電動弁（利府配水池）	1	ϕ 250
	1号配水弁No.1（利府配水池）	1	ϕ 500
	1号配水弁No.2（利府配水池）	1	ϕ 500
	緊急遮断弁（内）（利府配水池）	1	ϕ 500
	緊急遮断弁（外）（利府配水池）	1	ϕ 500
	無停電電源設備（利府配水池）	1	
	内ノ目南配水池	1	H9 PC V=6,000 m ³
	計装 TM 盤（内ノ目南配水池）	1	
	内ノ目南配水池内水位計	1	
	内ノ目南配水池外水位計	1	
	内ノ目南配水池配水流量計	1	
	内ノ目南配水池残塩計	1	
	流入弁（内ノ目南配水池）	1	ϕ 300
	No.1 配水弁（内ノ目南配水池）	1	ϕ 500
	No.2 配水弁（内ノ目南配水池）	1	ϕ 500
	緊急遮断弁（内ノ目南配水池）	1	ϕ 500
	自家発電装置（内ノ目南配水池）	1	10kVA・210V
	無停電電源設備（内ノ目南配水池）	1	

機器名称		数量	能力・仕様等
送 水 ・ 配 水 設 備	赤沼受水用配水池	1	H14 PC V=400 m ³
	計装 TM 盤（赤沼受水用配水池）	1	
	赤沼受水用配水池流入流量計	1	
	赤沼受水用配水池ポンプ井水位計	1	
	赤沼受水用配水池送水流量計	1	
	赤沼配水池水位計 （赤沼受水用配水池）	1	
	赤沼受水用配水池残塩計	1	
	No.1 次垂注入ポンプ （赤沼受水用配水池）	1	
	No.2 次垂注入ポンプ （赤沼受水用配水池）	1	
	No.1 送水ポンプ（赤沼受水用配水池）	1	φ 80×0.52m ³ /min×66m
	No.2 送水ポンプ（赤沼受水用配水池）	1	φ 80×0.52m ³ /min×66m
	No.3 送水ポンプ（赤沼受水用配水池）	1	φ 80×0.52m ³ /min×66m×11kw・ 200V
	No.1 送水ポンプ吐出弁 （赤沼受水用配水池）	1	φ 100
	No.2 送水ポンプ吐出弁 （赤沼受水用配水池）	1	φ 100
	No.3 送水ポンプ吐出弁 （赤沼受水用配水池）	1	φ 100
	流入弁（赤沼受水用配水池）	1	φ 200
	自家発電装置（赤沼受水用配水池）	1	85kVA・210V
	無停電電源設備（赤沼受水用配水池）	1	
	赤沼配水池	1	H14 ステンレス V=1,500 m ³
	配水池操作盤（赤沼配水池）	1	
	赤沼配水池 1 水位計	1	
	赤沼配水池 2 水位計	1	
	赤沼配水池水位計	1	
	赤沼配水池配水流量計	1	
	配水電動弁（赤沼配水池）	1	φ 300
	無停電電源設備（赤沼配水池）	1	
	丹波沢配水池	1	S57 PC V=400 m ³
	計装盤（丹波沢配水池）	1	TM 内臓
	丹波沢配水池水位計	1	

機器名称		数量	能力・仕様等
送 水 ・ 配 水 設 備	無停電電源設備（丹波沢配水池）	1	
	丹波沢配水池配水流量計 （赤沼・須賀系）	1	
	丹波沢配水池配水流量計 （浜田系）	1	
	丹波沢配水池残塩計	1	
	藤田中継加圧所	1	S57 PC V=350 m ³
	加圧ポンプ（藤田中継加圧所）	1	
	計装盤（藤田中継加圧所）	1	TM 内臓
	藤田中継加圧所調整池水位計	1	
	藤田中継加圧所送水流量計	1	
	非常通報装置盤（藤田中継加圧所）	1	コルソス内臓
	ポンプ吐出弁（藤田中継加圧所）	1	φ 200
	自家発電装置（藤田中継加圧所）	1	95kVA・200V
	青山加圧所	1	H5 FRP V=30 m ³
	加圧ポンプ（青山加圧所）	3	φ 100×0.89 m ³ /min×70m×18.5kw
	青山加圧所配水池残塩	1	
	自家発電装置（青山加圧所）	1	40kVA・210V/105V
	無停電電源設備（青山加圧所）	1	

別表 1-7 施設の主要機器概要（公共下水道 浜田中継ポンプ場）

機器名称		型式	能力	数量
揚水設備	汚水ポンプ No. 1	200DSMZ	$2.7 \text{ m}^3/\text{min} \times 34\text{m} \times 1500 \text{ mm}^{-1}$	1
	汚水ポンプ No. 2	〃	〃	1
	吐出弁 No. 1	LTKD-01 電動外ねじ仕切弁	$\phi 200 \times 300\text{L} \times 0.98\text{MPa}$	1
	吐出弁 No. 2	LTKD-02 電動外ねじ仕切弁	〃	1
	ミストセパレーター	水平流慣性衝突式	$10 \text{ m}^3/\text{min} \times 3\text{m}/\text{sec}$	1
機械設備	主流入ゲート	電動開閉機付角型制水扉	$350\text{W} \times 350\text{H} \quad 0.304\text{m}/\text{min}$	1
	手搔スクリーン	バースクリーン	$800\text{W} \times 1673\text{L} \quad \text{目幅 } 75 \text{ mm}$	1
	BP 手搔スクリーン	〃	$800\text{W} \times 1465\text{L} \quad \text{目幅 } 20 \text{ mm}$	1
	連絡ゲート	角型外ねじ式鋳鉄製制水扉	$300\text{W} \times 300\text{H} \quad \text{手動開閉器付}$	1
	し渣破砕機	CD02410-AD	$5.3 \text{ m}^3/\text{min} \times 1460 \text{ mm}^{-1}$	1
	機器搬入吊上げ機	No. M3-804CSG 型ギヤード	$2 \text{ t} \text{ 吊} \times 7\text{mH} \times 385\text{W} \times 70 \text{ kg}$	1
	破砕機吊上げ機	〃	$2 \text{ t} \text{ 吊} \times 5\text{mH} \times 385\text{W} \times 55 \text{ kg}$	1
	主ポンプ吊上げ機	〃	$2 \text{ t} \text{ 吊} \times 7\text{mH} \times 385\text{W} \times 70 \text{ kg}$	1
脱臭設備	脱臭ファン	FTF153-LH1-S	$\phi 225 \times 10 \text{ m}^3/\text{min} \times 1.96\text{kpa}$	1
	脱臭装置	立型三層カードリッジ式	$10 \text{ m}^3/\text{min} \times 3\text{m}/\text{sec}$	1
	空気圧縮機	P0-5.5MNP5	$605\text{l}/\text{min} \times 0.93\text{Mpa} \times 860 \text{ mm}^{-1}$	1
	除湿器	RAX11J-A2	$1.75 \text{ m}^3/\text{min}$	1
	沈砂池機械室送風機	NO. 1 SRM3	$1500 \text{ m}^3/\text{min} \times 350\text{pa} \times 1640 \text{ mm}^{-1}$	1
	沈砂池機械室排風機	NO. 1 SRMC2	$1600 \text{ m}^3/\text{min} \times 250\text{pa} \times 1250 \text{ mm}^{-1}$	1
	脱臭気室送風機	NO. 1SRM3	$1000 \text{ m}^3/\text{min} \times 350\text{pa} \times 2425 \text{ mm}^{-1}$	1
	脱臭気室排風機	〃	$1000 \text{ m}^3/\text{min} \times 250\text{pa} \times 2185 \text{ mm}^{-1}$	1
	自家発電気室送風機	〃	$1300 \text{ m}^3/\text{min} \times 350\text{pa} \times 2845 \text{ mm}^{-1}$	1
	自家発電気室排風機	〃	$1300 \text{ m}^3/\text{min} \times 250\text{pa} \times 2625 \text{ mm}^{-1}$	1
	電気室送風機	NO. 2 SRM3	$4000 \text{ m}^3/\text{min} \times 350\text{pa} \times 1355 \text{ mm}^{-1}$	1
	電気室排風機	〃	$4000 \text{ m}^3/\text{min} \times 250\text{pa} \times 1250 \text{ mm}^{-1}$	1
電気設備	引込受電盤	屋内自立型	$\text{W}900 \times \text{D}2000 \times \text{H}2300$	1
	変圧器盤	〃	$\text{W}1000 \times \text{D}2000 \times \text{H}2300$	1
	低圧分岐盤	〃	$\text{W}1600 \times \text{D}2000 \times \text{H}2300$	1
	コントロールセンター	〃 (D2CC-BW d 3 c)	$\text{W}1830 \times \text{D}600 \times \text{H}2300$	1
	補助継電器盤	屋内自立型	$\text{W}1440 \times \text{D}600 \times \text{H}2300$	1
	無停電電源装置	SHU152	$100\text{V} \times 15\text{A} \quad 160\text{w} \times 480\text{D} \times 400\text{H}$	1
	非常通報装置	コルソス CSD7-FAXU-A1	$\text{W}255 \times \text{D}70 \times 355\text{H}$	1
	電灯動力分電盤	SA201XP	$\text{W}900 \times \text{D}600 \times \text{H}2300$	1

機器名称		型式	能力	数量
電気設備	自家発吸気・排風ファン現場操作盤	屋内スタンド型	W500×D300×H500×L1600	1
	主水路流入ゲート現場操作盤	〃	W450×D300×H700×L1600	1
	し渣破碎機制御盤	〃	W600×D400×H1070×L1680	1
	主ポンプ現場操作盤	屋内自立型	W800×D600×H1900	1
	脱臭ファン現場操作盤	屋内スタンド型	W400×D300×H550×L1600	1
	空気注入設備 現場動力制御盤	屋内自立型	W750×D350×H1850	1
	作業用電源盤	屋内壁掛け型	W500×D300×H700	1
	監視計装盤	屋内自立型	W800×D800×H2300	1
	流入渠水位計	SL-130C-01・JB-433M	0～1.9m 4～20mA	1
	No. 1 ポンプ井水位計	〃	180φ×42φ×0～4m	1
	No. 2 ポンプ井水位計	〃	〃	1
	電磁流量計	AXF200G-NNULIS-D1-	200A×340L×0～1130 m ³ /h× 4～20mADC	1
	自家発電装置	立型水冷 4 サイクル	200KVA×210V×550A ×1500min ⁻¹ ×3775 kg	1
	排気消音器	FOF-175S	200A×770φ×2640L×460 kg	1
	給気装置		有圧扇 182 m ³ /min×210V× 1.5kw W1480×L3000×D900	1
	排気装置	ラジエター排風消音器	有圧扇 163 m ³ /min×210V× 0.75kw W1200×L1450×D1450	1
	燃料小出槽		W850×D1000×H1200×L2000× 900ℓ	1
	給油箱	屋外壁掛け式	W500×D280×H450	1

別表 1-8 施設の主要機器概要（公共下水道 汚水マンホールポンプ場）

ポンプ場名	出力(kW)	吐出量(m ³ /min)	台数
袖沢マンホールポンプ場	3.70	0.19	2
後楽マンホールポンプ場	1.50	0.34	2
関根マンホールポンプ場	3.70	0.47	2
館ノ内マンホールポンプ場	0.75	0.185	2
館マンホールポンプ場	3.70	0.96	2
北沢マンホールポンプ場	0.75	0.20	2
萱野マンホールポンプ場	2.20	0.30	2
北沢宅内マンホールポンプ場	0.25	0.02	1
十三本塚マンホールポンプ場	0.75	0.12	2
石切場マンホールポンプ場	0.75	0.16	2
十三本塚南マンホールポンプ場	5.50	1.20	2
石切場東マンホールポンプ場	No. 1 : 3.70	0.33	1
	No. 2 : 2.20	0.33	1
十三本塚北マンホールポンプ場	2.20	0.23	2
石切場西マンホールポンプ場	2.20	0.33	2
十三本塚東マンホールポンプ場	1.50	0.16	2
新前谷地マンホールポンプ場	1.50	0.18	2
大沢西マンホールポンプ場	0.75	0.18	2
硯沢マンホールポンプ場	0.40	0.10	2
硯沢南マンホールポンプ場	3.70	0.159	2
東後山北マンホールポンプ場	0.75	0.159	2
浜田マンホールポンプ場	0.75	0.16	2
浜田南マンホールポンプ場	0.75	0.159	2
硯沢北マンホールポンプ場	7.50	0.159	2
硯沢東マンホールポンプ場	5.50	0.159	2
硯沢西マンホールポンプ場	0.75	0.159	2
浜田東マンホールポンプ場	0.40	0.12	2
東後山南マンホールポンプ場	1.50	0.160	2
大沢東マンホールポンプ場	0.75	0.159	2
新大谷地マンホールポンプ場	0.40	0.10	2
東ヶ窪マンホールポンプ場	1.50	0.156	2
勝負沢マンホールポンプ場	2.20	0.159	2
白石沢マンホールポンプ場	0.75	0.224	2

別表 1-9 施設の主要機器概要（公共下水道 雨水排水ポンプ場）

ポンプ場名	出力 (kW)	吐出量 (m ³ /min)	台数
浜田雨水ポンプ場	5.50	2.97	2
新中道調整池排水ポンプ場	15	8.10	3
神谷沢調整池排水ポンプ場	11	6.42	2
須賀地区No.1 排水ポンプ場	7.5	4.47	2
須賀地区No.2 排水ポンプ場	7.5	4.74	2
須賀地区No.3 排水ポンプ場	7.5	4.74	2
須賀地区施設 A 排水ポンプ場	11	6.75	2
須賀地区施設 B 排水ポンプ場	15	14.44	3

別表 1-10 調達管理に関する事項 燃料・薬品の管理・調達対象施設

施設名称			燃料・油脂類	薬品類
水道	取水及び導水施設	原水調整槽	●	
	浄水施設	利府浄水場	●	●
	送水及び配水施設	内ノ目南配水池	●	
		赤沼受水用配水池	●	●
		藤田中継加圧所	●	
		青山加圧所	●	
公共下水道	汚水ポンプ場	浜田中継ポンプ場	●	

※燃料・油脂類：（水道）重油、軽油、機械油 （公共下水道）重油、機械油

※薬品類：（水道）次亜塩素酸ナトリウム、ポリ塩化アルミニウム

別表 1-11 調達管理に関する事項 維持管理消耗品一覧

区分	種類・薬品	対象施設	
		水道	公共下水道
潤滑油脂類	タービン油、ギヤ油、油圧作動油、圧縮機油、摺動面油、真空ポンプ油、汎用・多目的油、特殊油他	全施設	全施設
	カップグリース（一般用グリース）万能グリース（耐水・耐熱・耐圧）極圧グリース、耐酸化グリース、耐荷重グリース他		
薬品類	次亜塩素酸ナトリウム、ポリ塩化アルミニウム	利府浄水場、赤沼受水用配水池	
燃料	重油、軽油、灯油	原水調整槽、利府浄水場、内ノ目南配水池、赤沼受水用配水池、藤田中継加圧所、青山加圧所	
照明関係	蛍光管（誘導灯・蛍光灯）、その他照明関係に必要なもの	全施設	
廃棄物管理記録	マニフェスト伝票	利府浄水場	
設備関係消耗品 資材・器具	機械設備、電気計装設備その他設備のヒューズ、Ｏリング、メカシールユニット、Ｖベルト、シートパッキンその他交換部品・消耗部品、配管材・設備付属器具・可搬式ポンプ等の資材、その他必要なもの	全施設	

別表 1-12 調達管理に関する事項 その他の消耗品類

(料金徴収・窓口関係業務)

区分	種類・品名
現金	つり銭用現金
運搬費	納入通知書等の料金収入に伴う各種通知等を除く受注者の発送文書等
事務用品消耗品	業務に必要な文具類 その他業務用消耗品
車両維持経費	車両購入又はリース費 車検及び定期点検整備費用 燃料費 自動車保険料 その他車両に係る付属品や消耗品等
保険料	傷害保険、上下水道料金等徴収に伴う現金運送賠償責任保険料等
通信費	庁舎の電話使用料を除く受注者の携帯電話等
被服等	従事者用の被服、名札等
旅費	出張旅費、研修費等

別紙2 責任分担（契約書第70条関係）

契約において、発注者・受注者が負うべき責任分担は、以下が適応される。

なお、発注者・受注者の緊急事態における具体的な負担については、受注者が提出する緊急時対応計画書を基に発注者・受注者協議により定める。

責任分担を定める項目は、以下のとおりである。

責任分担	表記場所
基本的な責任分担	別表 2-1
性能・機能に関する責任分担	別表 2-2
経費に関する責任分担	別表 2-3
業務に関する責任分担	別表 2-4
緊急事態に関する責任分担	別表 2-5

別表 2-1 基本的な責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
水道法上の管理責任	水道の管理に関する技術上の業務に関するもののうち以下に示すもの（水道施設の基準適合検査、定期及び臨時の水質検査、関係者の健康診断、給水停止命令による給水停止）	○	
水道法上の管理責任 （第三者委託に移行した場合）	水道の管理に関する技術上の業務に関するもののうち以下に示すもの（給水開始前の水質検査及び施設検査、給水装置の構造及び基準適合検査、関係者の健康診断、衛生上必要な措置、台帳の作成、給水の緊急停止）		○
下水道法上の管理責任	下水の悪質水質の流入等に関するもの（公共）	○	
浄化槽法上の管理責任	下水の悪質水質の流入等に関するもの（浄化槽）	○	
その他法令上の責任	受注者の業務履行上で直接関係するもの（労働基準法、労働安全衛生法、建設業法、個人情報保護法）		○
	上記以外のもの	○	
法令等変更	本業務及び類似業務のサービスを提供する事業に関する事項を直接的に規定することを目的とした法令等の変更で受注者の費用に影響があるもの	○	
	上記以外の法令等の変更		○
税制度変更	発注者が受注者に支払う契約金額に適用される消費税にかかる税率の変更	○	
	法人税の税制変更、受注者が委託先、調達先その他の第三者へ支払う消費税・地方消費税にかかる税率の変更		○
許認可の遅延	受注者が取得する許認可の遅延に関するもの		○

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
第三者賠償	受注者の責めによるもの		○
	上記以外のもの	○	
住民対応	受注者の責めによるもの（窓口対応、誤請求等）		○
	上記以外のもの	○	
事故の発生	受注者の責めによる労災事故、設備の破損・損壊		○
	上記以外の事故等によるもの	○	
環境保全	受注者の責めによる環境への影響		○
	上記以外の大気汚染、公共用水域の汚染、騒音、振動等による環境への影響	○	
契約の解除・変更	発注者の責めによるもの	○	
	受注者の責めによるもの		○
物価変動	実施契約書で定める基準以上のインフレーション、デフレーション	○	
	実施契約書で定める基準未満のインフレーション、デフレーション		○
不可抗力	地震、洪水等の天災による契約の中止・変更、施設損壊	○	
施設の保安	受注者の責めによるもの		○
	既存契約にかかわるもの、受注者の責めによらないもの	○	
特定施設の監督	工場排水等の水質の監視・監督（公共）	○	
管路及び管渠機能の確保	管渠の堆積、閉塞、漏水等の抑制と管理		○
修繕費の増大	受注者の責めに帰する事由による修繕費の増大		○
	上記以外の修繕費の増大	○	
緊急事態に係る費用の増大	性能未達など、受注者の責めにより生じた緊急対応費の増大		○
	受注者の役割分担の範囲内での緊急対応費の増大		○
	上記以外の緊急対応費の増大	○	

別表 2-2 性能・機能に関する責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
水量・水質	原水及び県水受水の確保	○	
	契約水質の確保（県水に関するもの）	○	
	契約水質の確保（町水に関するもの）		○
設備性能	受注者の運転・維持管理に起因する設備機能の低下		○
	通常の経年劣化など受注者の運転・維持管理に起因しない設備機能の低下	○	

別表 2-3 経費に関する責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
運転監視	施設の運転・監視に関する人件費		○
	施設の運転・監視に関する消耗品類の管理・調達費		○
巡回点検	施設の巡回点検に関する人件費		○
	施設の巡回点検に関する車両、工具、消耗品の費用		○
水質分析	施設の運転管理上で必要な水質分析		○
	施設の運転管理上で必要な水質分析の試薬、ガラス器具類、その他消耗品類の管理・調達費用		○
	施設の法定水質検査費用（水道）	○	
調達管理	施設の通信の調達費及び事務管理費用		○
	施設の燃料の調達費及び事務管理費用		○
	施設の薬品類の調達費及び事務管理費用		○
	施設のその他消耗品、備品の調達費及び事務管理費用		○
貸与品・支給品管理	発注者が受注者へ貸与または支給する物品の管理		○
保安管理	施設の保安管理に関する人件費		○
	施設の保安管理に関する車両費、工具費及び消耗品の管理・調達費用		○
	水道施設の機械警備の委託料及び管理費用 （※令和9年度からは受注者負担）	○	○
保守点検	施設の保守点検に関する人件費		○
	施設の保守点検に関する車両費、工具費及び消耗品の管理・調達費用		○
	水道施設及びポンプ場等の高圧受変電設備の法定点検費用（水道、公共下水道）	○	
	水道施設の消防設備の法定点検費用（水道）		○
修繕	施設の修繕に関する費用（計画修繕、契約範囲以内の突発修繕）		○
	施設の修繕に関する費用（契約範囲を超える突発修繕）	○	
	受注者の責めによる契約終了時の機能回復に係る費用		○
	施設の改築・更新など上記以外の費用	○	
衛生管理	施設の水槽類の点検・清掃に関する人件費、機材、資材及び消耗品の管理・調達費		○
	本件施設の床、建物等の清掃に関する人件費、機材、資材及び消耗品の管理・調達費		○

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
植栽管理	施設の剪定、除草等に関する人件費		○
	施設の剪定、除草等に関する機材、資材及び消耗品の管理・調達費・処分費		○
廃棄物処理	浄水処理（水道）、排水処理（下水）に伴い発生する廃棄物処理（収集・運搬、処分）に関する契約手続き		○
	上記の廃棄物処理に関する費用		○
	受注者の事業活動に伴い発生する廃棄物処理（収集・運搬、処分）に関する契約手続き、費用		○
安全衛生業務	受注者の従事者に対する水道法第 21 条に基づく定期及び臨時の健康診断		○
料金徴収・窓口関係業務	発注者が貸与可能なシステム・物品等	○	
	上記以外のもの		○
施設運営	事務機器、事務用品、福利厚生費等、受注者が運営上必要とする事務及び運営費用		○
業務準備	業務準備期間に発注者が受注者に行う業務引継ぎに係る自らの費用	○	
	業務準備期間に受注者が前受注者から行う業務引き継ぎに係る自らの費用		○
契約終了時の引継ぎ	発注者の責めに帰する事由による契約終了時の引継ぎに係る費用	○	
	上記以外による契約終了時の引継ぎに係る自らの費用		○

別表 2-4 業務に関する責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
業務の実施	本件施設の運転監視及び操作の実施		○
	本件施設の運転管理上の水質分析の実施		○
	水道法上の法定水質検査の実施（水道）	○	
	上記に関する採水等の実施		○
	本件施設の巡回点検の実施		○
	本件施設の保守点検の実施		○
	本件施設の法定点検・検査及び自主点検・検査（電気保安を除く）		○
	本件施設の電気保安管理業務（法定点検）	○	
	本件施設の消防設備点検業務（水道）		○
	修繕業務の実施		○
	本件施設の更新に関する設計の実施		○
	本件施設の更新に関する施工の実施	○	
	本件施設の更新に関する施工監理の実施		○
	本件施設の保安管理の実施		○
	水槽、その他タンク・槽類の点検・清掃の実施		○
	電力供給契約の締結	○	
	施設植栽等の剪定、草刈		○
	施設の衛生管理（床清掃、場内清掃等）の実施		○
	施設の通信、薬品等の管理・調達事務の実施		○
	水質分析に関する試薬、器具その他消耗品の管理・調達の 実施		○
	本件施設の衛生管理に関する消耗品類、資材、機材の管 理・調達の実施		○
	本件施設に関する図書類の破棄等	○	
	本件施設に関する図書類の保安管理		○
	運転、水質、点検、修繕その他データの記録と保管		○
	薬品等の受け入れ立ち会いの実施		○
	業務の実施に必要な各種申請書の提出、調整、立会		○
	施設見学の対応		○
	特定施設の水質検査の実施		○
	本業務の水道施設の漏水調査、下水道施設における不明水 調査		○

別表 2-5 緊急事態に関する責任分担

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
震度 4 を超える地震	対応の判断・措置、本格復旧	○	
	発注者の指示による初期対応の実施		○
震度 4 未満の地震	施設倒壊被害等が無い場合の対応、措置、発注者への連絡		○
	施設倒壊被害等有る場合の対応の判断・措置、本格復旧	○	
	施設倒壊被害等有る場合の発注者の指示による初期対応の実施		○
大雨洪水警報の発令	緊急出動による発注者待機	○	
	緊急出動による受注者待機		○
	対応の判断・措置、本格復旧	○	
	発注者の指示による初期対応の実施		○
大雨洪水注意報の発令	状況監視、運転操作による対応、措置、発注者への連絡		○
大雨以外の異常増水	運転操作による対応、措置、発注者への連絡		○
原水水質の異常（水質基準を超える恐れがあるとき）	初期対応、発注者への連絡		○
	取水停止の判断、原因調査、措置	○	
	発注者の指示による取水停止の実施		○
	取水停止の解除	○	
	発注者の指示による通常処理運転への復旧操作の実施		○
浄水水質の異常（要求水準を超える恐れがあるとき）	初期対応、発注者への連絡		○
	給水停止の判断、原因調査、措置	○	
	発注者の指示による給水停止操作の実施		○
	給水停止の解除	○	
	発注者の指示による通常処理運転への復旧操作の実施		○
	給水停止に伴う需要家への営業補償	○	
	受注者の業務に起因する需要家への損害保証（人的被害、物損）		○
労働災害（第三者労災含む）	初期対応、発注者及び関係機関への連絡、原因調査		○
	対応判断・措置		○
停電（1 時間以上）	初期対応、発注者及び関係機関への連絡		○
	対応判断・措置	○	
	発注者の指示による対応		○
	自家用発電機の運転、負荷切り替え操作		○
	復電時の通常状態復旧操作		○
停電（瞬時停電）	運転操作による対応、措置		○

項目	内容	責任分担	
		発注者	受注者
火災・大雪等の自然災害	初期対応、発注者及び関係機関への連絡		○
	対応判断・措置	○	
	発注者の指示による対応		○
	受注者の責めに帰するときの復旧		○
	上記以外の復旧	○	
設備破損事故	初期対応、発注者への連絡		○
	受注者の業務に起因する設備故障に関する機能回復措置		○
	上記以外の設備故障に関する機能回復措置	○	

別紙3 移行期間の実施方法等

移行期間における具体的な内容・実施方法等は、以下が適用される。なお、移行期間において、受注者が実施する内容・方法などに不備若しくは未完成の部分が生じた場合でも、これを以て、この契約上で受注者が負うべき責任を免れることはできない。

1 実施計画

(1) 発注者・受注者の役割

移行期間における教育訓練は受注者が主体的に実施するものとし、発注者は受注者の要求する教育訓練に関する情報提供への協力及び指導を行うものとする。

(2) 基本実施計画

- 1) 受注者は移行期間内に教育訓練を実施、完了できる体制を準備すること。
- 2) 受注者は、教育訓練に必要とする情報及び指導を必要とする事項等の基本事項をまとめ、移行期間内に教育訓練に関する基本実施計画を作成し、発注者に提出すること。
- 3) 発注者と受注者は、受注者が提出した基本実施計画について検討・協議し、基本実施計画を決定し、発注者・受注者はこれに基づいて教育訓練の実施又は協力を行う。
- 4) 基本実施計画に変更があるときは、変更当事者が当該教育訓練実施の7日前までに相手方に通知すること。

2 実施内容

移行期間の主目的は、受注者の本件施設の特徴・リスク等の把握、運転監視の要点などの習熟にある。受注者は移行期間において業務実施に関し必要な教育・訓練を行うものとし、発注者は受注者が行う教育・訓練に協力するものとする。

(1) 本件施設の運転スキル等の習得

- ① 完成図書、設計図書及び現地等による本件施設能力、設備機能・仕様等の把握
- ② 施設配置図、平面図及び現地等による本件施設の設備機器の位置等の把握
- ③ 計装プロセスフロー、施設プロセスフロー等による自動化の程度、制御システム・運転操作方法などの把握
- ④ 過去の配水量、下水量及び降雨の実績(時間毎、月毎、季節毎等の年間実績)による本件施設の水量に係わる特性を把握
- ⑤ 過去の故障内容や頻度、整備状況、異常時の対応措置等の把握
- ⑥ 原水、給水栓水質及び放流水質の変動及びデータ実績による本施設の特性の把握
- ⑦ 水質検査項目、採水場所、頻度等の把握
- ⑧ 配水管路図等による給水区域の特性についての把握
- ⑨ 料金徴収・窓口関係業務の事務フロー等の把握
- ⑩ 料金管理システム等の各種業務管理システムの把握
- ⑪ 検針順路の把握
- ⑫ その他発注者又は受注者が必要とする事項

(2) 業務実施に関する整備等

- ① 業務報告に関する書式の作成
- ② 緊急時対応、運転操作などに関するマニュアルの作成
- ③ その他受注者又は発注者が業務実施上で必要とする事項

3 実施体制（発注者・受注者の体制）

移行期間における実施体制は、以下を適用する。

(1) 発注者の体制

1) 業務実施体制

発注者の体制を明示した上で、現行体制を維持する。

2) 教育指導体制

移行期間（契約時点から令和7年3月31日までの間）の教育指導は、発注者の業務実施体制により実施する。

(2) 受注者の体制

1) 業務実施体制

受注者は、教育訓練の基本実施計画に基づいた教育訓練が実施できる体制を準備すること。

2) 教育訓練体制

受注者は、移行期間中に前項の事項その他必要な事項について習得し、移行期間終了の翌日からこの契約の全てを履行できるよう教育訓練体制を準備すること。

(3) 移行期間の延長等

- 1) 受注者は、移行期間中にこの契約履行に必要な事項の習得が困難なときは、移行期間終了日の7日前までに、その事由を明らかにした上で、教育訓練に関する実施計画を付して、発注者に移行期間の延長を申し出ることができる。
- 2) 発注者は、前号の申し出について合理的かつ正当な事由があると認めるときは、移行期間の延長を承諾するものとする。
- 3) 本項1)における移行期間の延長に係る費用は、延長に伴い発生する人件費等を除外し、受注者の負担とする。なお、受注者の移行期間の延長の申し出に合理的かつ正当な事由がなく、この契約が不履行となる恐れがあるときの措置は、契約書による。

4 その他

移行期間の実施にあたって疑義ある場合は、発注者及び受注者は相互に協力し合い誠意を持ってこれを解決するものとする。

別紙4 業務日報（契約書第35条関係）

1 業務日報

受注者は、維持管理業務は別表 4-1、料金徴収・窓口関係業務は別表 4-2 に示す内容を網羅した業務日報を作成し、契約書に定めるところにより、発注者より請求があった場合、速やかに発注者に提出すること。

別表 4-1 維持管理業務の業務日報の内容

報告の種類		報告内容	
		水道	公共下水道
01	運転データ	以下のデータを含む ①取水量、受水量、配水量 ②ポンプ運転時間 ③電力量、薬品毎使用量 ④水質データ ・ 給水栓水質（毎日検査結果の管理） ・ 主要水質（残留塩素等）	以下のデータを含む ①汚水・雨水ポンプ場の主要データ
02	業務実績	実施した業務をその概要	実施した業務をその概要
03	特記事項	特に報告すべき事項	特に報告すべき事項

別表 4-2 料金徴収業務の業務日報の内容

報告の種類		報告内容
01	業務状況報告	当該日の料金徴収・窓口関係業務の状況についての説明
02	特記事項	苦情等その他特に報告すべき事項

2 業務日報の改善等

受注者は、別表 4-1、別表 4-2 に示す業務日報の内容について、必要があるときは発注者の意見を聞いて、その内容、提出方法等を改善すること。

3 業務日報の様式等

受注者は、第1項の業務日報の内容を踏まえ、発注者・受注者協議の上、業務日報の記載事項を含め様式を定めるものとする。

別紙5 業務の報告（契約書第36条関係）

1 月間業務報告書

受注者は、維持管理業務は別表 5-1、料金徴収・窓口関係業務は別表 5-2 に示す内容を網羅した月間業務報告書を作成し、契約書に定めるところにより、発注者に提出すること。

なお、月間業務報告書は目次を作成し「上下水道事業包括的民間委託月間業務報告書」として、一括で提出すること。

2 年間業務報告書

受注者は、維持管理業務、料金徴収・窓口関係業務の年間業務報告書を作成し、契約書に定めるところにより、発注者に提出すること。

なお、年間業務報告書は目次を作成し、「上下水道事業包括的民間委託年間業務報告書」として、一括で提出すること。

3 業務報告書の改善等

受注者は、別表 5-1、別表 5-2、に示す月間業務報告書及び年間業務報告書の内容等について、必要があるときは、発注者・受注者協議の上、その内容等を改善すること。

4 業務報告書の様式等

受注者は、第1項の月間業務報告書の内容を踏まえ、発注者・受注者協議の上、月間業務報告書の記載事項を含め様式を定めるものとする。

別表 5-1 維持管理業務の月間業務報告書の内容

報告の種類		報告内容	
		水道	公共下水道
01	処理状況報告	当該月における浄水処理施設状況の説明	当該月における下水施設状況の説明
02	運転データ	以下のデータを含み、月報データ集計をして整理する。 ①月間取水量、受水量、配水量 ②日毎取水量、受水量、配水量 ③日毎電力量、薬品使用料 ④ポンプ施設の主要運転データ ⑤水質データ	以下のデータを含み、月報データ集計をして整理する。 ①中継ポンプ場の主要運転データ ②下水マンホールポンプ場の電力量データ及びポンプ運転時間
03	業務実績	①当該年間計画に基づいて当該月に予定した業務毎に実績 ②予定外業務の実績	①当該年間計画に基づいて当該月に予定した業務毎に実績 ②予定外業務の実績
04	報告書綴り	①水道施設日常・巡視点検報告 ②定期設備点検報告 ③修繕実施報告 ④故障・異常等緊急時対応報告 ⑤調達実績報告 ⑥その他必要な報告	①中継ポンプ場巡回点検報告 ②下水マンホール場巡回点検報告 ③定期設備点検報告 ④修繕実施報告 ⑤故障・異常等緊急時対応報告 ⑥自家発電機運転記録表 ⑦調達実績報告 ⑧その他必要な報告
05	特記事項	当該月において、特に報告すべき事項	当該月において、特に報告すべき事項

別表 5-2 料金徴収・窓口関係業務の月間業務報告書の内容

報告の種類		報告内容
01	業務状況報告	当該月の料金徴収・窓口関係業務の状況について説明
02	量水器管理業務	量水器の出庫及び入庫
03	業務実績	当該年間計画に基づいて当該月に予定した業務毎の実績及び予定業務の実績及び発注者との協議により決定した業務委託の水準の目標値の達成状況
04	特記事項	苦情等その他特に報告すべき事項

別紙6 水道水質試験結果（参考値）

1 着水井水質試験結果（令和5年度）

項目	基準値	5月	8月	11月	2月
一般細菌	100個/mL以下	0	0	0	0
大腸菌	検出されないこと	1.0未満	1.0未満	1.0未満	1.0未満
ガドミウム及びその化合物	0.003mg/L以下	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満
水銀及びその化合物	0.0005mg/L以下	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満
セレン及びその化合物	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
鉛及びその化合物	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ヒ素及びその化合物	0.01mg/L以下	0.006	0.006	0.006	0.006
六価クロム化合物	0.05mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
亜硝酸体窒素	0.04mg/L以下	0.004未満	0.004未満	0.004未満	0.004未満
シアン化物イオン及び塩化シアン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	10mg/L以下	0.14	0.14	0.17	0.19
フッ素及びその化合物	0.8mg/L以下	0.09	0.09	0.09	0.10
ホウ素及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
四塩化炭素	0.002mg/L以下	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満
1,4-ジオキサン	0.05mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
シス-1,2-ジクロロエチレン及びトランス-1,2-ジクロロエチレン	0.04mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ジクロロメタン	0.02mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
テトラクロロエチレン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
トリクロロエチレン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ベンゼン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
塩素酸	0.6mg/L以下	0.05未満	0.05未満	0.05未満	0.05未満
クロロ酢酸	0.02mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
クロロホルム	0.06mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ジクロロ酢酸	0.03mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
ジブロモクロロメタン	0.1mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
臭素酸	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
総トリハロメタン	0.1mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
トリクロロ酢酸	0.03mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
ブロモジクロロメタン	0.03mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ブロモホルム	0.09mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ホルムアルデヒド	0.08mg/L以下	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満
亜鉛及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
アルミニウム及びその化合物	0.2mg/L以下	0.01未満	0.01未満	0.01未満	0.01未満
鉄及びその化合物	0.3mg/L以下	0.15	0.14	0.12	0.13
銅及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
ナトリウム及びその化合物	200mg/L以下	8.7	8.7	9.5	9.8
マンガン及びその化合物	0.05mg/L以下	0.037	0.029	0.019	0.021
塩化物イオン	200mg/L以下	5.3	5.2	5.3	5.3
カルシウム、マグネシウム等（硬度）	300mg/L以下	50.7	50	51.5	50.4
蒸発残留物	500mg/L以下	168	142	123	141
陰イオン界面活性剤	0.2mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
ジオスミン	0.01μg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
2-メチルイソボルネオール	0.01μg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
非イオン界面活性剤	0.02mg/L以下	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満
フェノール類	0.005mg/L以下	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満
有機物（全有機炭素：TOC）	3mg/L以下	0.3	0.3	0.2	0.2
pH値	5.8以上8.6以下	7.4	7.5	7.6	7.6
味	異常でないこと				
臭気	異常でないこと	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし
色度	5度以下	2	2	1未満	1未満
濁度	2度以下	0.6	0.6	0.4	0.2
水温		13.5	15.1	14.0	13.1
残留塩素	0.1mg/L以上1mg/L以下				

2 末端給水栓年間平均水質試験結果（令和5年度）

項目	基準値	神谷沢(南沢)	加瀬(二本松)	菅谷(女ヶ沢)	赤沼(井戸尻)	赤沼(二本棚)
一般細菌	100個/mL以下	0	0	0	0	0
大腸菌	検出されないこと	不検出	不検出	不検出	不検出	不検出
カドミウム及びその化合物	0.003mg/L以下	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満	0.0003未満
水銀及びその化合物	0.0005mg/L以下	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満	0.00005未満
セレン及びその化合物	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
鉛及びその化合物	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.004未満
ヒ素及びその化合物	0.01mg/L以下	0.002	0.001	0.001	0.002	0.001
六価クロム化合物	0.05mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
シアン化物イオン及び塩化シアン	0.04mg/L以下	0.004未満	0.004未満	0.004未満	0.004未満	0.004未満
硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
フッ素及びその化合物	10mg/L以下	0.19	0.19	0.18	0.18	0.20
ホウ素及びその化合物	0.8mg/L以下	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05
四塩化炭素	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
1,4-ジオキサン	0.002mg/L以下	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満	0.0002未満
1,1-ジクロロエチレン	0.05mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
シス-1,2-ジクロロエチレン	0.04mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ジクロロメタン	0.02mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
テトラクロロエチレン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
トリクロロエチレン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ベンゼン	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
塩素酸	0.6mg/L以下	0.05未満	0.05未満	0.05未満	0.05未満	0.05未満
クロロ酢酸	0.02mg/L以下	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満	0.002未満
クロロホルム	0.06mg/L以下	0.008未満	0.008未満	0.009未満	0.01未満	0.009未満
ジクロロ酢酸	0.03mg/L以下	0.003未満	0.003未満	0.002未満	0.003未満	0.003未満
ジブロモクロロメタン	0.1mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
臭素酸	0.01mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
総トリハロメタン	0.1mg/L以下	0.012未満	0.011未満	0.013未満	0.014未満	0.013未満
トリクロロ酢酸	0.03mg/L以下	0.006未満	0.006未満	0.006未満	0.007未満	0.008未満
ブロモジクロロメタン	0.03mg/L以下	0.004未満	0.003未満	0.004未満	0.004未満	0.004未満
ブロモホルム	0.09mg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
ホルムアルデヒド	0.08mg/L以下	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満
亜鉛及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
アルミニウム及びその化合物	0.2mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.01未満
鉄及びその化合物	0.3mg/L以下	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02
銅及びその化合物	1.0mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
ナトリウム及びその化合物	200mg/L以下	6.9	6.9	6.9	7.0	6.2
マンガン及びその化合物	0.05mg/L以下	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001
塩化物イオン	200mg/L以下	6.6	6.5	6.6	6.6	6.8
カルシウム、マグネシウム等(硬度)	300mg/L以下	28.5	27.8	28.0	28.6	22.0
蒸発残留物	500mg/L以下	74	72	76	74	53
陰イオン界面活性剤	0.2mg/L以下	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満	0.02未満
ジェオスミン	0.01μg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
2-メチルイソボルネオール	0.01μg/L以下	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満	0.001未満
非イオン界面活性剤	0.02mg/L以下	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満	0.005未満
フェノール類	0.005mg/L以下	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満	0.0005未満
有機物(全有機炭素:TOC)	3mg/L以下	0.5	0.5	0.4	0.5	0.5
pH値	5.8以上8.6以下	7.4	7.4	7.4	7.5	7.6
味	異常でないこと	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし
臭気	異常でないこと	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし
色度	5度以下	1未満	1未満	1未満	1未満	1未満
濁度	2度以下	0.1未満	0.1未満	0.1未満	0.1未満	0.1未満
水温		15.1	16.2	16.4	15.7	16.3
残留塩素	0.1mg/L以上1mg/L以下	0.30	0.28	0.26	0.29	0.27