

浄水場運転管理業務委託

特別業務員要求水準書

令和 6 年度

南房総広域水道企業団

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 浄水場運転管理業務委託特別業務員要求水準書（以下「本要求水準書」という。）は、受託事業者（以下「受注者」という。）が浄水場運転管理業務委託（以下「本業務」という。）を実施するうえ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の提案を行ううえでの指針となるものである。

（適用）

- 第2条 特別業務員は、本業務の契約期間中、本要求水準書を厳守しなければならない。
- 2 受注者は、本要求水準書に定める事項を満たしたうえで、本業務に関し提案を行うことができる。
 - 3 受注者が提出する事項については、発注者と受注者が協議を行ったうえで、その内容を本業務に十分反映させること。

（本業務の履行）

- 第3条 受注者は、業務委託契約書・特記仕様書・本要求水準書その他関係書類及び関係法令を厳守し、施設及び機器類を適切に運転管理することにより、安全で安定的な水道水の供給を行うこと。
- 2 受注者は、本業務の契約期間中、発注者の交替制勤務職員が行っていた業務を代行する者を置くことから、業務の従事に必要な資格者を配置し、適正に業務が行える体制を整えること。

（危機管理対応）

- 第4条 特別業務員は、震災・停電・施設の故障・水質異常等の緊急事態や水道施設への侵入など警備異常が発生した場合に備えて、各種マニュアル等に基づき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。
- 2 特別業務員は、緊急事態などが発生した場合は、被害を最小限にとどめるために必要な初期対応を行うととも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。

（環境への取組）

- 第5条 特別業務員は、本業務の履行に当たり、常に省エネルギー及び省資源の視点から環境に配慮しなければならない。

(要求水準の未達)

第6条 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、受注者は直ちに発注者に報告すること。この場合において、受注者は、その原因を究明し、改善計画書を提出すること。

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、受注者はその改善に努めなければならない。

3 要求水準の未達事項については、月毎の業務報告書に記載するとともに、業務完了検査において当該事項について報告しなければならない。

(本業務の中断)

第7条 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、その旨を発注者に報告するとともに、本業務継続の対応について発注者と協議し水道水の供給に支障を生じることのないよう、誠意をもってこれに対応しなければならない。

(実務研修)

第8条 特別業務員は、官民の役割を自覚したうえで、相応のリスク分担を認識し、お互いが同じ目的を目指し推進しているパートナーとして、実務研修を通じて運転管理技術の向上及び技術継承ができるよう努めなければならない。

2 特別業務員は、本業務履行に当たり、運転指針等各種マニュアルによる自己研鑽により、異常時に的確に対応するための分析能力及び予知管理能力並びに対処能力を向上させ、委託施設の安定管理に努めなければならない。なお、実務研修等によっても必要とされる能力の向上が見られない場合、発注者は特別業務員の交替を求めることができるものとする。

3 特別業務員は、発注者から運転等管理業務の研修を求められた場合、それに対し誠実に対応・協力しなければならない。

4 特別業務員は、漏水、水質異常通報等の浄水場に関連した問合せの電話に対応するため、委託施設の状況や水道に関する専門知識の習得に努めるとともに、電話応対履歴やマニュアルの作成により円滑な電話対応に努めなければならない。

5 委託期間に先立ち、習熟・準備に要する費用は、全て受注者の負担とする。なお、習熟の実施方法等については、発注者と受注者の協議のうえで行うものとする。

第2章 業務の水準

(各業務の要求水準)

第9条 特別業務員が各業務を行ううえで、満たすべき要件は次のとおりとする。

ア 運転管理操作業務

(ア) 管理室業務

a 水質管理の水準

受注者は、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。また、異常時には浄水処理工程監視を強化し、薬品注入操作にて最適な薬品注入率を決定し、安定した水質管理に努めること。

浄水処理工程における水質管理目標値は水安全計画及び、水質モニター計器による主要監視・管理項目確認記録表に基づいて管理すること。

b 水運用管理の基準

送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調整池や配水池水位の監視を行うこと。また、施設能力（浄水能力、送水能力）及び省エネルギーの運転に応じた送水量の調整を行うこと。さらに給水量調整を行い給水団体における申込水量を適切に管理しなければならない。

なお、水資源機構から取水する水量は、規定された水利権の範囲内で行うこと。

(イ) 緊急時の対応業務

受注者は、水質異常・地震・風水害・その他災害等が発生した場合、施設を安全かつ正常に運転できるよう、臨機に緊急の措置を行い、直ちに発注者に連絡をすること。

(ウ) 業務継承と引継ぎ

日常業務の確実な引継と情報共有を行うこと。

(エ) 帳票処理

受注者は、「大多喜浄水場運転管理日報・月報・年報」の取扱いについて発注者と協議し、適切に処理すること。

(オ) 報告書等の作成整理

受注者は、運転管理に関する報告書の作成、運転記録の管理方法をあらかじめ発注者と協議し、これを記録・分析・整理すること。

(カ) マニュアルの見直し

受注者は、安定給水及び効率的な運転を行うために最善の対応が取れるように作業要領、運転操作マニュアル各種手順書等の見直しを行い、発注者に報告すること。

(キ) 水質変化又は管理基準値逸脱時の対応

受注者は、水質測定値の変化又は管理基準値逸脱時には水質計器及び凝集処理の状態を確認し、速やかな対応に努めなければならない。

(ク) 異常測定値への対応

受注者は、残塩計・色濁度計・UV 計等水質測定値の異常値計測時には、早急に適正な対応で水質の安定に努めなければならない。

イ その他関連業務

(ア) 門扉の開閉・施錠、I T V 設備等による対象施設構内の監視

施設の危機管理等に対応するため、門扉の開閉操作及び施錠状態の確認を行うこと。また、中央管理室での I T V 操作・モニターの監視を行うこと。

(イ) 備品・物品の管理

受注者は、施設の維持管理を行うために備え付けられている、又は貸与されている備品・図書類・鍵類及び業務を行ううえで必要とされる発注者からの支給品・貸与品の在庫管理を行うこと。

(ウ) 電話対応

夜間及び土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日及び「国民の休日に関する法律」に規定する日に勤務をする場合は、電話対応をすること。(浄水場関連)

(エ) 異常箇所の場内巡視

受注者は、異常時において機械室等の現場状況を把握すること。

(守秘義務)

第10条 受注者は、業務で知り得た施設及び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 受注者は、発注者の承認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たり、他人に閲覧、複写、譲渡等をしてはならない。

(雑則)

第11条 受注者は、業務委託契約書・特記仕様書・本要求水準書及びその他の関係書類の中に記載されていない事項、また本業務を履行するうえ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は行うものとする。

(疑義)

第12条 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、発注者と受注者で協議のうえ定めるものとする。