

留辺蘂上下水道施設運転管理等業務委託

特 記 仕 様 書【案】

(水道施設)

北見市上下水道局浄水場

令和8年9月

目 次

第1章 総則	1
第1条 目的.....	1
第2条 業務対象施設	1
第3条 業務期間	4
第4条 業務範囲	4
第5条 法令等の遵守	4
第6条 業務責任者等	4
第2章 運転管理業務	5
第7条 運転管理	5
第3章 保守点検業務	5
第8条 保守点検業務	5
第9条 予防保全	6
第10条 法定点検等.....	6
第4章 水質管理業務	6
第11条 水質管理	6
第12条 水質異常時の対応.....	6
第5章 施設機能維持及び整備対応業務	7
第13条 施設機能維持及び整備対応業務	7
第14条 整備対応の範囲	7
第15条 在庫管理業務	8
第16条 他工事等の立会いおよび協力	8
第6章 危機管理業務	8
第17条 危機管理体制	8
第18条 緊急時の対応	8
第7章 報告業務	9
第19条 定期報告等	9
第20条 成果品の提出	9
第8章 その他	9
第21条 改善提案	9
第22条 行政計画等の策定への協力	10

第 2 3 条	機密保持及び個人情報保護	10
第 2 4 条	再委託の制限	10
第 2 5 条	貸与品等の管理	10
第 2 6 条	事務室等の使用	10
第 2 7 条	疑義の協議	10

特 記 仕 様 書

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 本仕様書は、金華浄水場及び関連施設等の包括的民間委託に関し必要な事項を定め、受託者の技術力及び創意工夫を活用しながら、施設機能の維持、水質基準の遵守、維持管理の効率化及び安定した水道サービスの提供を図ることを目的とする。

(業務対象施設)

第 2 条 対象の施設は次の通りである。

金華浄水場系

1. 取水施設 1 (奔無加川)

(1) 水門

①形式

板製角落し式水門

(2) 取水口

①主な設備

貫通管 $\phi 300 \text{ mm}$

(3) ポンプ井 水中渦巻ポンプ $1.83 \text{ m}^3/\text{min} \times 22\text{kW} \times 45\text{m} \times 3 \text{ 台}$

(4) 沈砂池 38 m^3

・取水施設 2 (小松沢川)

(1) 水門

①形式

(手動) 鋼製ゲート式水門

(2) 取水口

①主な設備

貫通管 $\phi 300 \text{ mm}$

(3) 沈砂池 14.2 m^3

2. 導水施設

(1) $\phi 200 \text{ mm}$ 導水管 全長 422m (奔無加川)

(2) $\phi 250 \text{ mm}$ 導水管 全長 2,800m (小松沢川)

3. 浄水施設

(1) 金華浄水場

①処理方式

水処理 急速ろ過方式 + 中間塩素処理

②処理能力

計画浄水量 4,820 m³/日

③水源

常呂川水系無加川支流奔無加川（一級河川）

常呂川水系無加川支流小松沢川（普通河川）

4. 配水施設

(1) 金華配水池 5 池 合計 2,295 m³

温根湯温泉浄水場系

1. 取水施設

(1) 水門

①形式

ガラス長繊維熱硬化性樹脂発泡体製角落し水門

(2) 取水口

①主な設備

取水管 ϕ 600 mm 長さ 2,700 mm

(3) 沈砂池 43 m³

2. 導水施設

(1) ϕ 200 mm導水管 全長 3,617m

(2) ϕ 150 mm導水管 全長 11m

3. 浄水施設

(1) 温根湯温泉浄水場

①処理方式

水処理 膜ろ過方式 + 後塩素処理

②処理能力

計画浄水量 1,404 m³/日

③水源

常呂川水系無加川支流18号沢川（一級河川）

4. 送水施設

(1) 平里地区送水ポンプ場 0.118 m³/min $\times$ 157m $\times$ 7.5kW $\times$ 2 台

5. 配水施設

(1) 第1配水池 2 池 450 m³

(2) 第2配水池 2 池 516 m³

(3) 平里配水池 2 池 105 m³

大和浄水場系

1. 取水施設 ※温根湯温泉浄水場と同じ水源を利用

(1) 水門

①形式

ガラス長繊維熱硬化性樹脂発泡体製角落し水門

(2) 取水口

①主な設備

取水管 ϕ 600 mm 長さ 2,700 mm

(3) 沈砂池 43 m³

2. 導水施設

(1) ϕ 75 mm導水管 全長 122m

3. 浄水施設

(1) 大和浄水場

①処理方式

水処理 膜ろ過方式 + 後塩素処理

②処理能力

計画浄水量 596 m³/日

③水源

常呂川水系無加川支流 1 8 号沢川（一級河川）

4. 配水施設

(1) 大和配水池 2 池 合計 448.7 m³

瑞穂浄水場系

1. 取水施設

(1) 取水口

①主な設備

スクリーン

(2) 沈砂池 11 m³

2. 導水施設

(1) ϕ 100 mm導水管 全長 2,366m

3. 浄水施設

(4) 瑞穂浄水場

①処理方式

水処理 粒状活性炭 + 膜ろ過方式 + 後塩素処理

②処理能力

計画浄水量 356 m³/日

③水源

佐呂間別川水系ワカケレベツ沢川（普通河川）

4. 配水施設

- (1) 瑞穂配水池 4 池 合計 468 m³
- (2) No.1 瑞穂増圧ポンプ場 0.256 m³/min × 64m × 5.5kW × 2 台
ポンプ井 3.0 m³ × 1 池
- (3) No.2 瑞穂増圧ポンプ場 0.055 m³/min × 69m × 5.5kW × 2 台
ポンプ井 3.0 m³ × 1 池
- (4) No.3 瑞穂増圧ポンプ場 0.03 m³/min × 47m × 0.75kW × 2 台

（業務期間）

第3条 本業務の履行期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

（業務範囲）

第4条 受託者は次の業務を実施するものとする。

- (1) 運転管理業務
- (2) 保守点検及び予防保全業務
- (3) 水質管理業務
- (4) 施設機能維持及び修繕対応業務
- (5) 環境整備業務
- (6) 危機管理業務
- (7) 報告及び記録管理業務

（法令等の遵守）

第5条 受託者は、本業務の履行に当たり、水道法、水質汚濁防止法、労働安全衛生法、電気事業法、消防法その他関係法令、条例、規則及び基準等を遵守しなければならない。

- 2 受託者は、関係法令等の改正があった場合は、その内容を遵守し適切に対応しなければならない。

（業務責任者等）

第6条 受託者は、本業務を総括する業務責任者及びこれを補佐する副業務責任者を配置しなければならない。

- 2 業務処理責任者は、業務全体の責任者で管理及び高度な技術を有し、各業務の責任者として適格な判断ができる者であり、総括の職務にあたり管理能力のあるものであること。
- 3 副業務責任者は、業務責任者を補佐するとともに、業務責任者が不在の時又はその職務を遂行できないときは、業務責任者の職務及び権限を代行するものとする。
- 4 受託者は、本業務の履行に必要な資格を有する技術者を配置しなければならない。
- 5 受託者は、電気事業法その他関係法令に基づき、自家用電気工作物の保安管理に必要な資格者を確保しなければならない。なお、当該業務は委託者の承認を得て再委託することができる。
- 6 受託者は、酸素欠乏危険場所における作業を行う場合は、関係法令に基づき必要な資格者を配置しなければならない。

第2章 運転管理業務

(運転管理)

- 第7条 受託者は、金華浄水場及び関連施設等の機能を適正に維持し、要求水準書に定める末端給水栓水質、処理性能を確保するため、適切な運転管理を行わなければならない。
- 2 受託者は、原水水質及び配水量の変動に応じて適切な運転操作を行い、施設の機能を十分に発揮できるよう管理しなければならない。
 - 3 受託者は、設備の異常、故障その他の異常事象を早期に発見し、その影響を最小限に抑えるよう努めなければならない。
 - 4 受託者は、設備の劣化状況を的確に把握し、予防保全の観点から必要な点検整備、部品交換及びオーバーホール等を計画的に実施し、施設の健全な機能維持及び延命化に努めなければならない。
 - 5 受託者は、金華浄水場及び関連施設等の敷地内について、適切な環境整備（日常の清掃、除草、除雪等）を行い、施設の美観維持及び安全確保に努めなければならない。
 - 6 受託者は、委託者が認めた施設見学者に対し、施設の概要説明及び案内等の対応を行うものとする。

第3章 保守点検業務

(保守点検業務)

- 第8条 受託者は、金華浄水場及び関連施設等の機能を維持するため、年度ごとに整備に関する計画を作成し、委託者の承認を得た上で、当該計画に基づき保守点検業務を実施しなければならない。
- 2 受託者は、設備の運転状況、劣化状況及び故障履歴等を踏まえ、計画的かつ効率的な保守点検を実施しなければならない。
 - 3 受託者は、設備の異常又は不具合を発見した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、委託者へ報告しなければならない。

(予防保全)

第9条 受託者は、事後保全に偏ることなく、予防保全を基本とした設備管理を行わなければならない。

- 2 受託者は、設備の故障を未然に防止するため、必要な点検整備、調整、部品交換及びオーバーホール等を計画的に実施しなければならない。
- 3 受託者は、設備の健全度を把握し、施設の延命化及びライフサイクルコストの低減に努めなければならない。

(法定点検等)

第10条 受託者は、関係法令に基づき次に掲げる業務を実施しなければならない。

- (1) 消防用設備等点検業務
- (2) 重油地下タンク定期点検
- (3) 浄化槽保守点検

第4章 水質管理業務

(水質管理)

第11条 受託者は、要求水準書に定める末端給水栓水質及び管理目標値を満たす浄水処理性能を確保するため、適切な水質管理を行わなければならない。

- 2 受託者は、水質検査結果及び運転データを適切に記録し、施設の安定運転に努めなければならない。

(水質異常時の対応)

第12条 受託者は、浄水処理水質、配水水質、末端給水栓水質の悪化又はそのおそれを確認した場合は、速やかに原因を調査し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、要求水準書に定める基準を逸脱した場合又は逸脱するおそれがある場合は、直ちに委託者へ報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 受託者は、水質異常の原因、対応状況及び再発防止策を整理し、委託者へ報告しなければならない。
- 4 受託者は、水道水源水質が汚染された場合は、【別添1～4】(北見市上下水道局の「水道水源水質汚染事故対応マニュアル【留辺蘂自治区】」から抜粋の取水停止判断基準)に基づいて取水停止し、速やかに委託者に報告しなければならない。
- 5 取水停止後の取水再開は、受託者が原水水質の回復状況を確認し、委託者の承認又は指示を受けて行うものとする。
- 6 受託者が本特記仕様書及び取水停止判断基準に基づき適切に取水停止をした場合、当該停止に伴う水量又は水質に関する要求水準の未達は、受託者の責めに帰すべきものとして取り扱わない。
- 7 取水停止判断基準に定める警報基準及び停止基準は、原水水質及び浄水処理の実

績等を踏まえ、委託者及び受託者の協議により改訂できるものとする。改訂は、改訂理由、改訂内容及び適用開始日を記載した協議簿を取り交わすことにより行うものとする。ただし、判断権限、責任分担、業務範囲又は費用負担に変更が生じる場合は、変更契約によるものとする。

第5章 施設機能維持及び整備対応業務

(施設機能維持及び整備対応業務)

第13条 受託者は、施設及び設備の機能を維持するため、設備状態及び劣化兆候を的確に把握し、故障等の未然防止を図るための予防保全に取り組まなければならない。

2 受託者は、設備の性能低下、異常又は故障の兆候を確認した場合は、原因及び状態を確認し、必要な整備又は修繕の内容、概算費用、実施時期及び施設運転への影響等を整理して、委託者へ報告するものとする。

3 受託者は、設備機器の分解整備、部品交換又は外部への発注を伴う対応を行おうとする場合は、その金額にかかわらず、あらかじめ委託者の承認を受けなければならない。

4 修繕が必要となった場合は、その金額にかかわらず、原則として委託者が発注し、その費用を負担するものとする。

5 受託者は、修繕に伴う初動対応、原因調査、応急措置及び仮設対応、修繕方法の検討、見積書その他発注に必要な資料の整理、修繕業者との連絡調整、現場立会い、試運転、動作確認並びに結果報告等を行うものとし、これらに要する受託者の労務は本業務委託料に含むものとする。

6 ただし、受託者の責めに帰すべき事由により必要となった修繕については、別に定める責任分担によるものとする。

7 受託者は、新たに確認された設備の劣化、性能低下その他整備の必要性について、速やかに委託者へ報告するとともに、既に提出した点検整備計画との調整を行い、必要に応じて整備内容及び実施時期の変更案を提出するものとする。

8 前項に基づく整備については、委託者及び受託者が協議のうえ、点検整備計画の一部を変更し、又は置き換えて実施することができる。

(整備対応の範囲)

第14条 1件当たり200万円未満(消費税及び地方消費税を含む。)の整備については、受託者が本業務委託料の範囲内で実施するものとする。ただし、受託者は、整備の必要性、実施内容、概算費用及び施設運転への影響等を委託者へ提示し、あらかじめ承認を受けなければならない。

2 1件当たり200万円以上(消費税及び地方消費税を含む。)の整備については、原則として委託者が発注し、その費用を負担するものとする。

3 前項の場合において、受託者は、原因調査、整備内容及び仕様の整理、見積書その他発注に必要な資料の作成、整備業者との連絡調整、現場立会い、試運転、動作

確認並びに結果報告等を行うものとし、これらに要する受託者の労務は本業務委託料に含むものとする。

（在庫管理業務）

第15条 受託者は、施設及び設備の迅速な維持管理及び機能維持を図るため、消耗品等の調達及び在庫管理を行わなければならない。

- 2 受託者は、簡易な整備、点検調整及び消耗部品の交換等に必要となる部品・材料等について、必要に応じて調達し、適切に在庫管理しなければならない。
- 3 機械用オイル、グリース等の油脂類を直接調達し、適切に在庫管理しなければならない。
- 4 前2項の調達に要する費用は、本業務の委託料に含むものとする。
- 5 受託者は、管理する消耗品等の在庫状況を適切に記録・保存し、委託者の請求に基づき速やかに提示・確認できる体制を整えなければならない。

（他工事等の立会い及び協力）

第16条 受託者は、委託者が別途発注する施設の更新工事、改良工事、又は周辺インフラの作業等が行われる場合は、委託者の指示に基づき、次の業務を実施しなければならない。

- （1）委託者が発注する業務等の事前調整及び準備、当日の現場立会いを行わなければならない。
- （2）上記作業に伴う既存設備の操作、切替え、一時停止、及び復旧操作
- （3）上記作業に伴う作業完了後における設備全体の動作確認、機能維持の確認、及び不具合の有無の判定協力

第6章 危機管理業務

（危機管理体制）

第17条 受託者は、事故、故障、停電、水質異常、災害その他の緊急事態に備え、必要な危機管理体制を整備しなければならない。

- 2 受託者は、緊急事態が発生した場合に迅速かつ適切な対応が行えるよう、連絡体制及び対応手順を整備しなければならない。

（緊急時の対応）

第18条 受託者は、施設及び設備に異常を発見した場合又は緊急事態が発生した場合は、自らの判断と責任において必要な応急措置を講じるとともに、被害の拡大防止に努めなければならない。

- 2 受託者は、異常又は緊急事態の原因を調査し、必要な応急措置及び再発防止措置を講じなければならない。なお、設備の更新、大規模修繕その他委託者の判断を要

する対策については、受託者はその必要性を委託者へ報告し、その指示を受けるものとする。

- 3 受託者は、異常又は緊急事態の内容が施設運営に重大な影響を及ぼすおそれがある場合は、速やかに委託者へ報告し、その指示を受けなければならない。
- 4 受託者は、対応完了後、原因、対応内容及び再発防止策を整理し、委託者へ報告しなければならない。

第7章 報告業務

（定期報告等）

第19条 受託者は、本業務の履行状況、設備状態及び維持管理状況について、委託者へ報告しなければならない。

- 2 報告の内容、方法、頻度及び提出時期については、受託者の提案内容を踏まえ、優先交渉権者決定後、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

- 3 報告は、次に掲げる事項を基本とする。

（1）日常管理に関する記録

運転状況、設備状態、異常発生状況、対応履歴その他必要な事項

（2）業務実施予定及び進捗状況

点検、整備、修繕その他主要な業務予定及び実施状況

（3）月次及び年度ごとの業務実績

運転管理、水質管理、保守点検、修繕、設備状態その他業務成果

（成果品の提出）

第20条 受託者は、本業務の履行期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、本業務に係る報告書、運転管理データ、点検記録、修繕履歴、整備履歴、設備状態に関する管理資料と図面その他必要な成果品を整理し、委託者の指定する期日までに提出しなければならない。

第8章 その他

（改善提案）

第21条 受託者は、施設及び設備の機能向上、原水水質悪化時の対応の効率化、維持管理の効率化、省エネルギー化、延命化並びにライフサイクルコストの低減を図るため、運転管理、保守点検、修繕その他業務全般に関する改善事項について、積極的に委託者へ提案するものとする。

- 2 受託者は、設備の劣化状況、運転実績、故障履歴その他の管理データを活用し、予防保全及び更新計画の最適化に資する提案に努めるものとする。
- 3 委託者は、前2項の提案について必要に応じて受託者と協議し、その実施の可否を決定するものとする。

(行政計画等の策定への協力)

第22条 受託者は、委託者が水道事業に関わる各種計画（経営戦略、アセットマネジメント計画等）、統計データ、調査資料等の作成・改定を行う場合は、管理データの提供や現地調査の補助など、必要な協力を行わなければならない。

(機密保持及び個人情報保護)

第23条 受託者は、本業務に関して知り得た秘密及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

(再委託の制限)

第24条 受託者は、本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に再委託してはならない。一部を再委託する場合は、あらかじめ委託者の書面による承認を得るものとする。

(貸与品等の管理)

第25条 受託者は、委託者から貸与された備品や図面等の資料を善良な管理者の注意をもって管理し、業務終了後は速やかに返還しなければならない。万一、紛失・毀損したときは、受託者の責任において原状回復又は損害を賠償するものとする。

(事務室等の使用)

第26条 受託者は、委託業務遂行に必要な事務室等については、委託契約期間中無償で利用できるものとし、清掃等使用上の管理責任及び破損、汚損等が発生した場合は、受託者の責めに帰すべき事由により破損、汚損が生じた場合は、受託者負担により原状回復するものとする。

2 受託者は事務室等の使用に先立ち、あらかじめ委託者と協議及び使用願いを提出し、かつ使用目的等の変更があれば事前に申し出ることとする。

3 受託者は、事務所等から排出される事業系一般廃棄物については、運搬業者と契約を結んで搬出しなければならない。

(疑義の協議)

第27条 本仕様書に定めのない事項又は条項の解釈に疑義が生じたときは、委託者と受託者が誠意をもって協議し、解決するものとする。