

酒田市浄水施設運転管理等業務委託

仕様書

酒田市上下水道部

仕 様 書 目 次

第1章 総則

第1条	適用	1
第2条	業務の履行	1
第3条	業務委託期間	1
第4条	業務委託料	1
第5条	委託の範囲	1
第6条	法定委託	1
第7条	責任区分	2
第8条	用語の定義	3
第9条	監督職員の選任及び職務	3
第10条	受託水道技術管理者	3
第11条	総括責任者の選任及び職務	3
第12条	副総括責任者の選任及び職務	3
第13条	総括責任者の資格等	3
第14条	着手届及び提出書類	3
第15条	業務記録等の整備	4
第16条	業務検査	4
第17条	業務の完了	4
第18条	安全衛生管理	4
第19条	健康管理	4
第20条	安全教育及び訓練	4
第21条	技術レベル向上の取組	4
第22条	資格を必要とする作業	5
第23条	就業の制限	5
第24条	異常時の措置	5
第25条	二次災害の防止	5
第26条	完成図書、器具等の貸与	5
第27条	使用施設の自主管理	5
第28条	周辺住民への配慮	5
第29条	経費の負担	5
第30条	賠償責任	5
第31条	協議	6

第2章 業務の範囲等

第32条	業務の内容	7
第33条	業務実施体制	7
第34条	雑則	7

第3章 提出書類等

第35条	業務履行計画書	8
第36条	業務実施計画書及び業務完了報告書	8
第37条	エネルギー管理及び温室効果ガスに関する法律について	9
第38条	その他の業務書類	9

第4章 業務要領

第39条	業務の要領	10
------	-------	----

第1章 総則

(適用)

第1条 本仕様書は、酒田市上下水道事業管理者（以下「委託者」という。）が発注する酒田市浄水施設運転管理等業務委託に適用する。

(業務の履行)

第2条 受託者は、本業務の公共的使命が重大であることを念頭におき、浄水施設等の機能が十分発揮できるよう水道法令を遵守し、本仕様書、特記仕様書、契約書及び要求水準書、技術提案書、その他関係書類（現場説明を含む）等に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。

2 受託者は、委託者が所管する取水施設、導水施設、浄水施設、送水施設、配水施設（以下「浄水施設等」という。）の構造、性能、系統及びその周辺の状況を熟知し、浄水施設等の運転に精通するとともに、業務の履行にあたって常に問題意識を持ってこれにあたり、創意工夫し、設備の予防保全に努めなければならない。

(業務委託期間)

第3条 本業務委託の履行期間は令和5年4月1日（土）から令和10年3月31日（金）までとする。

(業務委託料)

第4条 委託料（年額）の内訳は次のとおりとする。

- (1) 浄水施設等運転管理業務に係わる委託料
- (2) 包括的管理業務に係わる委託料

(委託の範囲)

第5条 本業務委託の範囲は、本仕様書、特記仕様書及び要求水準書等に示す範囲とし、最上川取水塔、取水流量計室、小牧浄水場及び新山受水場については「法定委託」とする。

2 飛島簡易水道については、小牧浄水場中央監理室からの遠方監視操作業務とする。

(法定委託)

第6条 法定委託の施設について、受託者の責任範囲は以下の表に示す。

受託業務内容	法的根拠
受託水道業務技術管理者の設置	水道法第24条の3第3項
従業員の指揮監督	〃 第19条第2項
施設基準への適合検査	〃 第5条
水質検査	〃 第20条第1項
健康診断	〃 第21条第1項
衛生上の措置	〃 第22条
受託水道業務技術管理者の変更勧告の受諾	〃 第36条第2項
報告の徴収及び立ち入り検査の受諾	〃 第39条第1項

(責任区分)

第7条 業務における基本的責任区分を以下の表に示す。

責任の種類	内 容	責任区分		
		委託者	受託者	
1. 文書管理	(1)財産管理 (法定委託施設含む)	行政財産使用許可	○	—
		占有許可申請	○	—
		水理権許可申請	○	—
	(2)許認可遅延	受託者が取得する許認可の遅延に関するもの	—	○
		上記以外の遅延に関するもの	○	—
	(3)関係法令等改正	契約に直接関係する法令等の改正	○	—
		上記以外の法令改正	—	○
	(4)税制度改正	受託者に影響を及ぼす税制度改正(法人税等)	—	○
		広く全般に影響を及ぼす税制度の改正(消費税等)	○	—
	(5)その他法令上の責任	受託者が業務履行上で直接関係する法令の遵守責任	—	○
上記以外のもの		○	—	
2. 運転管理	(1)配水水量の確保	運転管理の不備により給水に必要な水量を確保できない場合	—	○
		水源水質等の悪化により給水に必要な水量を確保できない場合	○	—
	(2)配水水質	配水管路等の破損が原因となる水質悪化	○	—
		浄水処理工程が原因となる水質の悪化	—	○
	(3)水質異常時の処理	浄水処理停止	—	○
		断減水を伴う場合の水運用	○	—
	(4)施設機能、 機器性能の確保	点検及び整備の不備が原因となる機能低下	—	○
		施設、設備の経年劣化が原因となる機能低下	○	—
	(5)水道用施設用地管理	財産の管理に関すること	○	—
		施設の環境衛生に関すること	—	○
(6)住民対応	受託者の契約履行に直接関係するもの	—	○	
	上記以外のもの	○	—	
3. 保全管理	(1)水源保全	原水の水量確保、水質保全に関するもの	○	—
	(2)環境保全 (水質汚濁防止)	受託者が事業者として公共用水域に排水する場合	—	○
		上記以外のもの	○	—
(3)廃棄物処理	受託者が排出事業者となる廃棄物の処理に関するもの	—	○	
	上記以外に排出する廃棄物の処理に関するもの	○	—	
4. 事故対応	(1)事故の発生	受託者の責めによる労災事故、設備の損壊事故等	—	○
		上記以外のもの	○	—
	(2)第三者損害賠償	契約の履行に直接関係し受託者の責めによるもの	—	○
上記以外のもの		○	—	
5. 契約	(1)物価変動	契約締結後のインフレ、デフレ	○	—
	(2)不可抗力	地震、洪水等の天災による契約の中断、中止等	○	—
	(3)経費の上昇	業務内容変更等に起因する経費の増大	○	—
運転管理の不備が起因した経費の増大		—	○	

(用語の定義)

第8条 指示、承諾、協議とは、次の定義による。

- (1) 「指示」は、委託者の発議により本業務委託の担当職員（以下「監督職員」という。）が受託者に対して、委託に関する方針、基準及び計画などを示し、実施させることをいう。
- (2) 「承諾」とは、委託者が受託者から諾否の回答を求められたことについて、検討のうえ了解の意思を示すことをいう。
- (3) 「協議」とは、委託者と受託者が対等の立場で合議して、結論を得ることをいう。

(監督職員の選任及び職務)

第9条 委託者は、監督職員を定め、氏名その他の必要事項を書面にて、受託者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも同様とする。

2 監督職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 契約の履行について、総括責任者との協議及び連絡。
- (2) 業務履行計画書及び業務完了報告書の承諾又は協議。
- (3) 本業務委託の監督。
- (4) 異常時の対応に関する協議及び指示。

(受託水道業務技術管理者)

第10条 受託者は、委託業務を履行するにあたり、水道法施行令第6条及び水道法施行規則第14条に規定する水道技術管理者の資格を有する受託水道業務技術管理者を1名置くこと。

(総括責任者の選任及び職務)

第11条 受託者は、総括責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面にて委託者に提出しなければならない。総括責任者を変更したときも同様とする。

- (1) 総括責任者は、現場業務の最高責任者として、委託者と密接な連携のもとに運転管理業務及び包括業務等の業務全般において、受託者の従業員の指揮、監督を行い、業務の適正かつ円滑な遂行を行わなければならない。また技術の向上及び事故防止等の安全に努めること。
- (2) 総括責任者は、受託水道業務技術管理者を兼ねることができる。

(副総括責任者の選任及び職務)

第12条 受託者は、総括責任者の他に副総括責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面にて委託者に提出しなければならない。副総括責任者を変更したときも同様とする。

- (1) 副総括責任者は、施設機能の把握及び業務の目的、内容を十分理解し、総括責任者の補佐を行う。また総括責任者が不在の場合は、総括責任者に代わって職務を代行しなければならない。

(総括責任者の資格等)

第13条 受託者の総括責任者は、次の各号の基準を全て満たしていなければならない。

- (1) 水道技術管理者の資格を有する。
- (2) 水道施設管理技士3級以上の資格を有する。
- (3) 水道施設の運転管理業務の実務において、5年以上の経験を有する。

(着手届及び提出書類)

第14条 受託者は業務の履行にあたり契約締結後14日以内に「着手届」及び次の書類を作成して、委託者に提出しなければならない。

- (1) 着手届

- (2) 受託水道業務技術管理者選任届
- (3) 総括責任者選任届
- (4) 副総括責任者選任届
- (5) 業務履行計画書
- (6) 貸与品等借用願
- (7) 物品管理対象一覧表
- (8) その他委託者が必要と認めたもの

(業務記録等の整備)

第15条 受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を整備し、委託者が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。ただし、受託者の機密に関する事項の場合はこの限りではない。

(業務検査)

第16条 受託者は、当該月及び契約業務終了時において、特記仕様書に定める方法により、委託者の業務検査を受けなければならない。

(業務の完了)

第17条 受託者の履行した業務の完了は、検査に合格したときとする。

(安全衛生管理)

第18条 受託者は、対象施設及び設備が水道施設であることを十分に認識し、安全な水道水を供給するために、平素から安全衛生に細心の注意を払わなければならない。

- 2 対象施設及び設備は、常に清潔と秩序を保つとともに、事故防止に努めなければならない。
- 3 万一事故が発生した場合には、速やかに監督職員に報告しなければならない。

(健康管理)

第19条 受託者は、水道水が原因となる感染症を防止するために、業務に従事する者に対して、水道法第21条に定める定期及び臨時の健康診断を実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項に規定する健康診断を実施したときは、その結果を法に基づき保管しなければならない。

(安全教育及び訓練)

第20条 受託者は、委託業務又はその運用に従事する者に対して、浄水施設等で安全に業務を遂行するために必要な知識及び技能に関する教育をしなければならない。

- 2 受託者は、委託業務又はその運用に従事する者に対し、事故その他災害が発生したときの措置について、実地指導、訓練を行わなければならない。

(技術レベル向上の取り組み)

第21条 受託者は、浄水施設等の管理技術の伝承に努め、技術研修や資格取得を推進し、業務従事者の技術レベルの向上を図ること。

(資格を必要とする作業)

第22条 資格を必要とする作業については、関係法令等に基づき、それぞれの資格を有する者が業務にあたらなければならない。

(就業の制限)

第23条 労働安全衛生法等で定める就業制限に係る機器の運転及び危険物の取扱いなどにおいては、当該資格のない者が行ってはならない。

(異常時の措置)

第24条 受託者は、業務において異常を発見した場合は、速やかにその原因を調査し適切な措置を講ずるとともに、速やかに委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、業務において浄水施設等の運営に重大な支障を及ぼすような異常を発見した場合は、委託者に速やかに報告し、協議のうえ、対処しなければならない。

3 受託者は、豪雨、台風、地震、その他の天災及び処理機能に重大な支障を生じた場合に備え、連絡体制を整えるとともに、常にこれに対処できるように準備しなければならない。

(二次災害の防止)

第25条 受託者は、災害時に二次災害の恐れがある場合は、適切な措置を講じ、未然に防止しなければならない。

(完成図書、器具等の貸与)

第26条 受託者が業務遂行上必要な関係図書、鍵、工具及び試験機器等は、委託者が貸与するものとする。

2 受託者は、前項に掲げる以外のものについて、業務遂行上必要と認められる場合は、委託者の許可を得て使用することができる。

3 受託者は、貸与品について台帳等を作成し、管理するものとする。なお、毀損、盗難、紛失等があった場合には受託者が弁償しなければならない。

(使用施設の自主管理)

第27条 受託者は、小牧浄水場の施設の一部を使用する場合には、委託者の許可を受けるとともに、受託者の責任において管理を行うものとする。また、使用期間中に受託者の責めに帰する事由により汚損等があった場合は、受託者の負担において復旧しなければならない。

(周辺住民への配慮)

第28条 受託者は、施設建物及びその周辺について常に清掃を心がけ、周辺住民に不快感を与えないようにするとともに、不要な物品等を整理しなければならない。

(経費の負担)

第29条 委託者との協議により受託者が補修工事等を行った場合、その内容が業務範囲外の時は、その費用は委託者の負担とする。

(賠償責任)

第30条 契約期間中に受託者の責により生じた維持及び管理上の不備、誤操作等による機器等の破損及び故障等は、受託者の負担において速やかに補修、改善又は交換により解決すること。ただし、設計、施工、材質及び構造上の欠陥ならびに受託者以外の者による運転管理上の不備、過失及び天災事変、不測の事故等による場合は、この限りではない。

(協 議)

第31条 仕様書及び特記仕様書に記載なき事項について疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

第2章 業務の範囲等

(業務の内容)

第32条 業務の主な内容は次のとおりとし、対象施設・業務内容等の詳細については、本仕様書第4章の業務要領及び特記仕様書に記載する。

(1) 浄水施設等運転管理業務

- ① 運転管理業務
- ② 保守点検業務（巡回管理、軽微な補修）
- ③ 日常水質検査業務
- ④ 保安管理業務
- ⑤ 物品管理業務
- ⑥ 文書管理業務
- ⑦ 衛生管理業務
- ⑧ 水質検査用採水業務
- ⑨ 緊急時の対応
- ⑩ 臨機の措置

(2) 包括的管理業務

- ① 物品調達管理業務
- ② 経費支払代行業務
- ③ 法定検査・点検業務
 - (ア) 法定水質検査
 - (イ) 自家用電気工作物点検
 - (ウ) 消防設備点検
 - (エ) 浄化槽点検
- ④ 水質検査機器点検整備業務
- ⑤ 定期整備業務
 - (ア) 浄水施設機器定期整備
 - (イ) 送配水施設機器定期整備
 - (ウ) 升田水源地浄水設備定期整備
 - (エ) 柏谷沢水源地膜処理設備定期整備
- ⑥ 発生污泥処理業務
- ⑦ 環境整備業務
- ⑧ 機材借上業務

(3) 上記以外の本業務実施において必要な業務

(業務実施体制)

第33条 受託者は、業務の履行にあたり原則として次の実施体制により行うこと。

- (1) 運転管理業務 2名以上24時間体制
- (2) その他施設管理業務 業務計画による
- (3) 包括的管理業務 業務計画による
- (4) 緊急時対応 必要の都度

(雑 則)

第34条 本仕様書に明記されていない事項であっても、業務上必要と思われる業務については、良識ある判断に基づいて行うものとする。

第3章 提出書類等

(業務履行計画書)

第35条 受託者は、契約後14日以内に業務履行計画書を作成して、委託者に提出しなければならない。なお、業務履行計画書には、浄水施設等運転管理業務及び包括的管理業務を含む次の事項について記載すること。

- (1) 業務概要に関する事
- (2) 現場組織に関する事
- (3) 業務実施計画に関する事
- (4) 運転管理業務に関する事
- (5) 包括的管理業務に関する事
- (6) 安全及び危機管理に関する事
- (7) その他必要事項

(業務実施計画書及び業務完了報告書)

第36条 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。

2 受託者は、当該月に係る業務実施計画書を前月末まで委託者に提出すること。なお、業務実施計画書には、次の事項について記載すること。

- (1) 運転管理業務
- (2) 保守点検業務
- (3) 水質検査業務（日常検査、法定検査）
- (4) 保安管理業務
- (5) 衛生管理業務
- (6) 物品調達管理業務
- (7) 法定検査業務（実施月のみ）
- (8) 発生汚泥処理業務
- (9) 環境整備業務
- (10) その他当該月において実施を予定する業務

3 受託者は、当該月に係る業務完了報告書として、次に掲げる報告を翌月の14日までに提出しなければならない。

- (1) 前項(1)から(9)の業務実施計画の実績に関する報告
- (2) 前項(10)において実施した業務実績に関する報告
- (3) 当該月における浄水施設等の施設管理状況報告書

4 前項(3)の浄水施設等の施設管理状況報告書には、次に掲げる報告を添付すること。

- (1) 当該月間の浄水施設等の施設管理状況説明（考察、所見等）
- (2) 月間運転管理データ
- (3) 月間水質検査データ（日常・工程検査及び法定検査）
- (4) 当該月間に対応した故障等緊急対応、措置報告
- (5) その他、協議して取り決めた月間データ

5 受託者は、契約満了又は年度の業務を完了したときは、委託期間満了日又は年度業務完了日から14日以内に契約業務完了届又は年度終了報告書を提出しなければならない。なお、年度終了報告書は、本仕様書第35条に定める業務履行計画書に沿ったもので、次の報告書を添付すること。

- (1) 浄水施設等管理状況説明（考察・所見等）
- (2) 年間運転管理データ

- (3) 年間水質検査データ（日常・工程検査及び法定検査）
- (4) 年間の緊急等対応・措置報告
- (5) その他、委託者と受託者が協議して取り決めた年間データ

（エネルギー管理及び温室効果ガスに関する法律について）

第37条 受託者は、エネルギー管理及び温室効果ガスに関する法律に基づき、次の内容を遵守しなければならない。

- (1) 受託者は、エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づき、エネルギー使用の低減に留意した管理に努めること。また、実施内容の的確性が説明できるデータを収集、分析及び整理し、常備すること。
- (2) 受託者は、省エネルギーに関する各種業務について、委託者に協力すること。

（その他の業務書類）

第38条 その他必要とする業務書類については、その都度、委託者と受託者が協議して定める。

第4章 業務要領

(業務の要領)

第39条 受託者は、業務の履行に必要とする関係法令及びその他関係書類等を熟知し、その定めに従って運転管理業務にあたらなければならない。

2 浄水施設等運転管理の要領について次に示す。詳細は、特記仕様書のとおり。

(1) 運転管理業務

- ① 小牧浄水場中央監理室において浄水施設等の運転および遠方監視・操作及び連絡受付業務を行う。
- ② 業務は、24時間体制とし、最低2名以上を配置する。ただし、委託者が承認した場合に限り、他の方法による体制をとることができる。
- ③ 従事者は、設備の構造、動作特性及び性能を熟知し、異常時においても迅速かつ適切に対応しなければならない。
- ④ 運転管理の結果については、業務日報に記録し、管理する。

(2) 保守点検業務

- ① 業務対象浄水施設の巡回点検を行う。
- ② 各施設の運転状況について、各種計器及び音、振動、発熱の状態を確認するとともに、設備異常等の早期発見に努め、状況に応じて措置しなければならない。
- ③ 各施設の構造物及び建築物、その付帯設備の保守点検を行う。
- ④ 特記仕様書に記載する各設備機器が、正常に動作するように消耗品及び油脂類の交換、並びに調整を行う。
- ⑤ 日常点検により発見した不良箇所及び破損箇所のうち、現場で補修可能な軽微なものについては、補修、調整及び消耗品の交換（特殊技能を伴わない交換）を行い、その結果を報告すること。
- ⑥ 錆、腐蝕等による塗装の剥離防止等、設備機器の機能を維持するため、足場を必要としない高さ2m以内において、局所的な塗装を行う。
- ⑦ 点検結果については、点検表等に記録すること。

(3) 日常水質検査業務

- ① 浄水施設等の目的を達成するために運転管理に必要な水質検査を行う。
- ② 検査の結果については、検査記録として管理すること。

(4) 保安全管理業務

- ① 小牧浄水場については、不審者等の侵入による不測の事態を防止するために、場内監視カメラによる監視及び場内の巡視を行う。
- ② 他の水道施設等については、日常巡回点検時に不審者の侵入等の痕跡及び施錠等の確認を行う。
- ③ 保安全管理の結果については、業務日報又は点検記録表等に記録すること。

(5) 物品管理業務

- ① 浄水施設等の運転管理に要する薬品類、消耗品、油脂類等、及び水質計器等の備品について、数量、在庫量、保管状況等を確認し適正な管理を行う。
- ② 納入品の入荷時は、入荷に立ち会い納入品目及び数量を確認し、それを記録すること。

(6) 文書管理業務

- ① 運転管理上の各種計画書及び報告書、運転データの保管管理を適正に行う。
- ② 委託者から貸与された著作物及び完成図書等の保管管理を適正に行う。
- ③ 文書の取り扱いについては、委託者が定める文書管理や個人情報保護に関する規定に基づいて適正に行うこと。また、受託者は、管理している書類や図書を委託者の許可なく外部に持ち出したり他人に閲覧、複写、譲渡してはならない。

- (7) 衛生管理業務
 - ① 浄水施設等の機能を良好かつ、衛生的に保つために、整理整頓に心掛け、清潔を維持すること。また、水道施設の周辺住民に不快感を与えないように整備すること。
 - ② 小牧浄水場管理棟については、適宜清掃を実施し美化に努めること。
- (8) 水質検査用採水業務
 - ① 水質異常時による緊急時の採水及び委託者が依頼する水質分析のための採水を行う。
- (9) 緊急時の対応
 - ① 浄水施設等で発生する異常事態について、その状況を早期に把握し対応する。
 - ② 異常事態時の対応方法について、マニュアル等を整備し、迅速に対応できるよう日頃より確認しておくこと。
 - ③ 委託者と受託者の異常事態発生時の連絡先、連絡方法等については、事前に協議しその体制を整えること。
- (10) 臨機の措置
 - ① 受託者は、緊急かつ浄水処理工程にかかわる不良箇所を発見したとき又は設備及び機器類に故障が発生したときには、速やかに委託者に報告し、必要な初期対応を行うこと。
 - ② 故障の修繕が簡易なものである場合には、委託者と協議した後、受託者が速やかに対応すること。
- 3 包括的管理業務の要領について、次に示す。
 - (1) 物品調達管理業務
 - ① 特記仕様書に基づき、薬品、試薬、備品消耗品、燃料等の調達を行うこと。
 - ② 常に在庫状況、残量を把握し、適正な調達に心がけること。
 - (2) 経費支払代行業務
 - ① 特記仕様書に基づき、対象の水道施設等の電力、通信費及びNHK受信料の支払いを委託者に代わって、関係機関に遅滞なく行うこと。
 - ② 電力及び通信費については、その使用量及び費用を管理し、分析すること。
 - (3) 法定検査・点検業務
 - ① 水道法第20条に定める水質検査を、登録検査機関にて、特記仕様書に基づき実施すること。また、水質検査結果を記録し、その結果を委託者に報告しなければならない。
 - ② 水質検査結果において基準値超過を確認したときは、早急に再検査等を行わなければならない。
 - ③ 電気事業法第42条に定める保安規定に基づき、自家用電気工作物の定期点検を実施すること。
 - (ア) 受託者は、処理施設等の自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するため、業務従事者の中から電気主任技術者を選任、又は再委託すること。なお、再委託する場合には事前に委託者の承諾を得なければならない。
 - (イ) 受託者は、当該自家用電気工作物の維持及び運用の主体として、電気事業法（昭和39年法律第170号）第39条第1項の規定に基づき経済産業省令で定める技術基準に適合するように維持する義務を負う。
 - (ウ) 委託者及び受託者は、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者の意見を尊重しなければならない。
 - (エ) 当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者がその保安のために行う指示に従わなければならない。
 - (オ) 電気主任技術者として選任された者は、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。また、再委託の場合も同様とする。
 - ④ 消防法第17条に基づき、消防設備の保守点検を実施すること。

- ⑤ 浄化槽法に基づき、小牧浄水場に設置されている浄化槽の点検及び清掃を実施すること。
- (4) 水質検査機器定期点検業務
- ① 純水製造装置の点検整備を行うこと。
 - ② 原水毒物監視装置（生物センサー）ろ過設備の点検整備を行うこと。
- (5) 定期整備業務
- ① 浄水施設機器定期整備（小牧空調設備、取水塔クレーン、自家発電設備）
 - ② 送配水施設機器定期整備（自家発電設備（3施設）、増圧ポンプ（4施設）、エアベッセル（3施設）、新山水質監視装置）
 - ③ 升田水源地浄水設備定期整備（紫外線設備、次亜注入設備、エアベッセル、井戸洗浄、自家発電設備）
 - ④ 柏谷沢水源地膜処理設備定期整備（膜モジュール交換含む、自家発電設備）
- ※ 各業務の仕様については、特記仕様書（別冊）に示す。
- (6) 発生活泥処理業務
- ① 受託者は、法定委託による「みなし施設管理者」として、汚泥処理業務を行うこと。
 - ② 放射性物質を含有する発生活泥に関しては、国が定める浄水汚泥の取扱いに関する基準に従って処理（再資源化、最終埋立処分、最終処分場に於ける保管等）しなければならない。
 - ③ 受託者は、適正な処理実施業者を選定し、作業を行うこと。
 - ④ 汚泥処理は、小牧浄水場の運転状況を考慮し、計画的な汚泥張り込み、乾燥のもとに行うこと。
 - ⑤ 処分量は、委託者と協議し決定すること。
- (7) 環境整備業務
- ① 小牧浄水場の庭苑部分について、清掃、除草、池清掃、雪囲いの設置及び撤去等を実施すること。
 - ② 小牧浄水場管理棟の館内清掃を定期的に行うこと。
 - ③ 小牧浄水場等の除雪作業を必要に応じ行うこと。
 - ④ 業務に使用する貸与機材は、適正な使用と管理を心がけること。
 - ⑤ 業務の実施状況を記録し報告すること。
- (8) 機材借上業務
- ① 運転オペレータを含む除雪機械（小牧浄水場通路、駐車場の除雪）
 - ② ユニック車、汚泥吸引車（取水塔、小牧浄水場排水池の清掃）
 - ③ 小牧浄水場管理棟の衛生用品（玄関マット等のリース）