水道事業料金徴収・浄水場運転監視等業務委託

要求水準書

令和７年６月

吉川市水道事業

この要求水準書は、吉川市水道事業（以下「市」という。）が発注する「料金徴収・浄水場運転監視等業務委託」（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「受託事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本業務に応募する事業者（以下「応募事業者」という。）に交付するもので、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「公募要領等」という。）。

① 公募要領
② 要求水準書【本書】
③ 受託事業者選定基準
④ 契約書（案）
⑤ 提出書類様式集

応募事業者は、公募要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出するものとする 。

目　次

第1章　業務概要.....1

1　業務の目的.....1
2　業務実施期間.....1
3　業務の範囲.....1
4　業務の履行.....1
（1）　一般事項.....1
（2）　業務管理.....1
（3）　VE提案.....2
（4）　業務実施体制.....2
（5）　危機管理体制.....2
（6）　リスクとその責任分担.....3
（7）　業務報告会議.....3
（8）　モニタリング.....3
（9）　保菌検査.....3
5　備品管理.....3
（1）　受託事業者が使用できる財産.....3
（2）　受託事業者が使用できる備品.....4
（3）　受託事業者が負担する備消耗品及び費用.....4

第2章　料金関連業務.....6

1　履行場所と業務時間.....6
2　資格要件等.....6
3　受託事業者が使用できる既存設備.....6
4　委託対象業務.....6
（1）　料金関連窓口業務.....7
（2）　検針業務.....7
（3）　調定及び更正業務.....7
（4）　収納業務.....7
（5）　開閉栓業務.....8
（6）　滞納整理業務.....8

（7） 給水停止業務.....8
5 要求水準.....8
（1） 料金関連窓口業務.....8
（2） 検針業務.....9
（3） 調定及び更正業務.....10
（4） 収納業務.....11
（5） 開閉栓業務.....11
（6） 滞納整理業務.....12
（7） 給水停止業務.....13
第3章 給水申込受付等業務.....14
1 履行場所及び業務時間.....14
2 資格要件等.....14
3 委託対象業務.....14
（1） 給水装置工事に関する窓口業務.....14
（2） 水道メーター設置後の現場確認.....14
（3） 給水管取出工事立会い業務.....15
（4） 検定満期メーター取替に伴う施工管理業務.....15
（5） 水道メーター管理業務.....15
4 要求水準.....15
（1） 給水装置工事に関する窓口業務.....15
（2） 水道メーター設置後の現場確認.....16
（3） 給水管取出工事立会い業務.....16
（4） 検定満期メーター取替に伴う施工管理業務.....16
（5） 水道メーター管理業務.....17
第4章 施設維持管理業務.....18
1 履行場所及び業務時間.....18
2 受託事業者が使用できる既存設備.....18
3 業務体制の整備.....19
4 委託対象業務.....19
（1） 運転管理業務.....19
（2） 環境整備業務.....20

（3） 保安管理業務.....20
（4） 会野谷浄水場閉庁時（休日夜間含む）管理業務.....20
（5） 災害及び緊急時対応業務.....20
（6） その他の業務.....20
5 要求水準.....20
（1） 運転管理業務.....21
（2） 環境整備業務.....21
（3） 保安管理業務.....21
（4） 会野谷浄水場閉庁時（休日夜間含む）管理業務.....22
（5） 災害及び緊急時対応業務.....22
（6） その他の業務.....22
第5章 保守管理業務.....23
1 履行場所.....23
2 業務体制の整備.....23
3 委託対象業務.....23
（1） 保守点検業務.....23
4 要求水準.....23
（1） 保守点検業務.....23
第6章 水質管理業務.....25
1 履行場所.....25
2 業務体制の整備.....25
3 委託対象業務.....25
（1） 毎日水質検査.....25
（2） 薬品注入及び水質監視.....25
（3） 市が指定する場所におけるドレン排水等の残留塩素濃度測定.....25
（4） 水質検査計画等策定支援.....25
4 要求水準.....26
（1） 毎日水質検査.....26
（2） 薬品注入及び水質監視.....27
（3） 市が指定する場所におけるドレン排水等の残留塩素濃度測定.....27
（4） 水質検査計画等策定支援.....27

【別紙1】リスクとその責任分担..... 28
【別図1】施設概要―会野谷浄水場..... 29
【別図2】施設概要―南配水場.....30
【別紙特記仕様書1】.....31
【別紙特記仕様書2】.....36
【別紙特記仕様書3】.....39

第1章　業務概要

1　業務の目的

本業務は、市が実施する水道料金等の徴収に関する料金関連業務、給水申込受付等業務及び浄水場などの運転監視をはじめとした水道施設の維持管理業務、保守管理業務及び水質管理業務について、民間事業者の創意工夫により、より効率的な業務運営を可能とするため、複数年契約で包括的に業務を民間事業者に委託するものとし、市と民間事業者が連携し、「持続可能で強靭な信頼される水道」を目指すものとする。なお、本業務は水道法（昭和３２年法律第１７７ 号）第２４条の３に規定する第三者委託に該当しない委託とする。

2　業務実施期間

契約期間は、契約締結日から令和１３年３月３１日までとし、業務実施期間は、令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間とし、契約書及びその他関係書類（本要求水準書及び業務提案書等）に従い業務を実施する。

ただし、契約締結日から令和８年３月３１日までの期間は業務準備期間（移行期間）とし、受託事業者は市及び個別委託業務の前受託事業者より業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努めるものとする。なお、業務の引継ぎに要する費用は、受託事業者の負担とする。

3　業務の範囲

受託事業者が行う業務の範囲は、料金関連業務、給水申込受付等業務、施設維持管理業務、保守管理業務及び水質管理業務とし、各業務の詳細については、「第２章 料金関連業務」、「第３章 給水申込受付等業務」、「第４章 施設維持管理業務」、「第５章 保守管理業務」及び「第６章 水質管理業務」のとおりとする。

4　業務の履行

(1) 一般事項

- この要求水準書は、本業務を実施する上で、受託事業者が満たすべき最低限の要件であり、業務実施の具体的内容・手法等は受託事業者の創意工夫による提案をもとに、市及び受託事業者の合意によって決定するものとする。
- 受託事業者は、水道使用者が必要とするサービスを十分提供できるよう、また、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並びに関係法令に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。

(2) 業務管理

- 受託事業者は、各業務の具体的な内容を理解し、精通するとともに、水道施設の構造、性能、系統及びその周辺の状況、特性を熟知し、常に問題意識をもって業

務の履行にあたること。また、自らの持つ技術力や経験を活かし、様々な取組や創意工夫により、業務の効率化や高度化を図るよう努めるものとする。

- 本業務全体について業務履行計画書（自由様式）を作成し、市へ提出し、承認を得ること。
- 業務履行計画書について、履行期間中の各年度末に内容の見直しを行うこと。改訂等が必要な場合は、原則、各年３月３１日までに改訂版を市へ提出し、承認を得ること。
- 業務が適正に履行されているか確認を行うため、月に１回、委託業務実施済確認届と業務報告書を市へ提出すること。

(3) VE提案

契約締結後、本業務の要求水準を低下させることなく業務委託料の低減をさせるため、業務履行計画書等の変更について受託事業者の提案（ＶＥ提案）を受け付けるものとする。

(4) 業務実施体制

- 受託事業者は、自己の責任において、業務委託全体を総括する管理能力がある責任者（以下「総括責任者」という。）を配置し、本業務に従事する者（以下「従事者」という。）を確保しなければならない。
- 第２章から第６章に定める各業務について、各業務の業務責任者を１名ずつ配置すること。ただし、各業務の業務責任者は２業務まで兼任できるものとする。
- 受託事業者は、本業務の履行に必要な有資格者を配置するとともに業務マニュアルを作成し、適正に業務を遂行する体制を整えなければならない。
- 受託事業者は、教育・研修により、従事者の知識及び技術の向上を図ること。また、この教育・研修には、市の職員も必要に応じて参加できるよう配慮すること。
- 受託事業者は、従事者を変更する場合は、変更前の従事者と同じレベルで業務を遂行できるよう教育等を行った上で配置すること。

(5) 危機管理体制

- 受託事業者は、天災又は水道施設機能に重大な支障が生じた場合など、緊急事態が発生した場合に備えて、緊急連絡体制を整備するとともに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、受託事業者は、必要な初期対応を行うとともに速やかに市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は、市と受託事業者の協議の上、詳細な危機対応を定めるものとする。
- 受託事業者は、この要求水準書に定める他、本市が自然災害等により被災した場合の支援策を提示し、別に協定を締結するものとする。

・　受託事業者は災害や事故発生を想定した訓練の計画を作成し、実施すること。

(6) リスクとその責任分担

本業務における基本的なリスクとその責任分担は、【別紙１】に示すとおりとする。

(7) 業務報告会議

市と受託事業者は、業務内容及びその他の事項について、毎月１回業務報告会議を開催するものとし、受託事業者は業務報告会議終了後、議事録を作成し、市の承認を受けるものとする。

(8) モニタリング

業務履行計画書に基づき、本業務が適正に履行されているか確認をするため、原則年１回以上のモニタリングを実施するものとする。また、必要に応じて追加実施及び第三者においてモニタリングを行うものとする。

(9) 保菌検査

業務履行期間中、会野谷浄水場内で勤務する従事者の全て（検針員は除く）を対象に１回/６ヶ月の頻度で、水道法第２１条に基づく検査を実施し、その結果について市へ報告すること。

5　備品管理

(1) 受託事業者が使用できる財産

市が受託事業者へ使用を許可する財産は、【表１】のとおり予定し、受託事業者は無償でこれらを使用することができる。なお、当該財産に修繕が必要な場合、修繕費は市が負担するものとする。ただし、受託事業者の責に帰する事由により汚損・損傷が生じた場合については、受託事業者が修繕費を負担するものとする。

【表１】受託事業者が使用できる財産一覧

番号	区分	施設名称	備考
1	執務スペース	会野谷浄水場管理棟１階事務室並びに受付カウンター	一部共用
2	執務スペース	会野谷浄水場管理棟１階印刷室	
3	休憩室	会野谷浄水場管理棟１階休憩室	共用
4	倉庫	会野谷浄水場管理棟１階倉庫２	
5	執務スペース	会野谷浄水場管理棟２階監視室	
6	休憩室	会野谷浄水場管理棟２階宿直室	
7	トイレ	会野谷浄水場管理棟１・２階全トイレ	共用

８	ロッカールーム	会野谷浄水場管理棟１・２階 男女別	一部共用
９	駐車場	会野谷浄水場内（１５台分※台数変動あり）	
１０	執務スペース	南配水場管理棟２階監視室	
１１	休憩室	南配水場管理棟２階宿直室	
１２	駐車場	南配水場内	

(2) 受託事業者が使用できる備品

・ 受託事業者に管理を委託する備品（貸与品）は、【表２】のとおり予定し、詳細については、市と受託事業者が協議の上、業務開始時に決定するものとする。

・ 市から管理を委託された備品について、受託事業者は無償でこれを使用することができる。なお、当該備品の修繕費は市が負担し、更新については、市と受託事業者の協議により決定するものとする。ただし、受託事業者の責に帰する事由により汚損・損傷が生じた場合については、受託事業者が修繕費を負担するものとする。

【表２】受託事業者が使用できる備品一覧

番号	区分	数量	備考
1	事務机（１階事務所）	4	事務備品
	事務机（２階監視室）	3	事務備品
2	椅子	3	事務備品
3	書類保管ロッカー	一式	事務備品、書庫の一部
4	パーソナルコンピューター	１５	事務備品
5	プリンター	5	事務備品（一部共用）
	プリンター（２階監視室）	2	事務備品
6	メールシーラー	1	事務備品
7	シュレッダー	1	事務備品（共用）
8	開閉栓作業に係る工具類	一式	作業用具
9	バルブ操作に係る工具類	一式	作業用具
１０	電話機	１２台	事務備品
１１	個人被服用ロッカー	１９人分	

(3) 受託事業者が負担する備消耗品及び費用

・ 【表３】に示す備消耗品及び費用については、受託事業者の負担で調達するものとする。

・ 料金収納に要する各収納機関への手数料等及び検定満期メーター取替費用は、

市負担とする。

【表３】受託事業者が負担する備消耗品及び費用

区分	内容	備考
現金	釣銭準備金	
図書類	住宅案内図、参考図書	
事務用備品	レジスター	
事務用消耗品	業務に必要な文具類、現金取扱領収日付印、コピー用紙、プリントートナー、その他業務用消耗品	
作業用消耗品	閉栓用封印銅線、閉栓札等	
車両関連	車両本体、車検等整備費用、燃料、保険、消耗品、備品	
保険関連	傷害保険、賠償責任保険	
被服関連	従事者の被服、名札、身分証明書、安全具（ヘルメット等）	
通信費	受託事業者間での相互連絡に必要な通信手段（電話等）について、通信機器本体及び回線、その通信費用	
研修費	出張旅費、研修費	
印刷費	納入通知書等料金徴収関連印刷物全般 口座振替登録依頼書、各種封筒、検定満期メーター取替業務に関する通知書、施設維持管理業務に必要な各種報告書等	
水質・機械調査用検査機器	採水用具、残留塩素計、色度計、濁度計、pH計、（水温用）温度計、水質測定用試薬、蒸留水、非接触型温度計、騒音計、振動計、音聴棒等	測定機器の校正費も含む
工具・機器整備用消耗品	施設維持管理業務に必要な工具（ドライバー類、レンチ類、トルクドライバー、グリス注入機、ウエス、脱脂スプレー、潤滑油、刷毛、シールテープ等	潤滑油については、市の指定による
清掃用具	屋外清掃に要するホウキ、チリトリ、ゴミ袋、草刈り機等	草刈り機については、燃料も含む

第2章　料金関連業務

市が委託する料金関連業務は、以下のとおりとする。

1　履行場所と業務時間

料金関連業務の履行場所と業務時間は、【表４】のとおりとする。

【表４】料金関連業務の履行場所と業務時間

対象業務	履行場所	業務時間
料金関連窓口業務	会野谷浄水場１階窓口カウンター及び事務室	営業日※ ８：30～17:00 ただし、土曜日に限り 8:30～12:00 とする
検針業務	会野谷浄水場１階事務室及び吉川市給水区域内	
調定及び更正業務	会野谷浄水場１階事務室	
収納業務	会野谷浄水場１階事務室及び使用者居住場所（吉川市内外不問）	
開閉栓業務	会野谷浄水場１階事務室及び吉川市給水区域内	
滞納整理業務	会野谷浄水場１階事務室及び使用者居住場所（吉川市内外不問）	
給水停止業務	会野谷浄水場１階事務室及び吉川市給水区域内	営業日※ ８：30～17:00 ただし、給水停止執行日は８：30～21:00 とする

※ 営業日とは、日曜、祝日、年末年始（１２月２９日から１月３日までの期間）を除く日とする。

2　資格要件等

料金関連業務の業務責任者を１名配置するものとする。なお、業務責任者は、水道事業における料金関連業務について、２年以上の実務経験を有する者とする。

3　受託事業者が使用できる既存設備

(1)料金関連業務において、受託事業者は既存の上下水道料金管理システム（以下「料金システム」という。）を用いて業務を実施するものとする。

(2)料金システムには携帯端末、情報伝達用媒体など業務に附帯する備品を含むものとし、当該設備の運用状況を常に監視し、定期的に市へ報告するものとする。

4　委託対象業務

(1) 料金関連窓口業務

- 料金等（水道料金、下水道使用料、諸収入金等）の収納
- 各申請書及び依頼書の受付、処理及び連絡調整
- 料金システム月次処理及び資料作成
- 料金関連業務に関する市が要求する資料作成
- 料金関連業務のデータの運用及び管理
- 料金関連業務に関する苦情、問い合わせ等の対応
- その他料金関連窓口業務に関する附帯業務

(2) 検針業務

- 検針準備（データ作成、携帯端末の準備等）
- 新設水道メーターの調査及び検針順路の決定
- 各戸検針作業
- 使用水量等必要事項を記載したお知らせ票の出力及び交付
- 携帯端末からの検針データ取込み
- 水道メーター不感、破損等の調査及び報告
- 検針順データ及び地図情報の管理
- 検針データの検証及び再検針等によるデータ修正
- 使用水量等が著しく変動した場合の調査及び使用者へのお知らせ
- 市の指示又は使用者等から苦情等があった検針内容についての再調査
- 不在使用者への報告及び調査
- 市が指示する使用者等の調査
- 無断転居者の転居先等の調査及び処理
- 検針業務に関する苦情、問い合わせ等の対応
- その他検針業務に関する附帯業務

(3) 調定及び更正業務

- 使用水量認定に係る調査及び調定更正処理
- 納入通知書の作成及び送付
- 不送達になった納入通知書の調査、再送付
- 口座振替依頼データの作成
- その他調定及び更正業務附帯業務

(4) 収納業務

- 窓口収納金の管理
- 窓口収納金及び収納日計表の出納取扱金融機関との受渡し
- 収納取扱金融機関を含む窓口収納データ入力及び収納処理
- コンビニエンスストア及びスマートフォン決済収納データの収納処理
- 口座振替収納データの受信及び収納処理

・　口座振替収納分の領収書送付
・　収入金（水道料金、下水道使用料、諸収入金等）集計
・　口座振替不納理由の確認及び支払方法の修正
・　過誤納が生じた際の未納金への充当処理及び通知文書送付
・　過誤納が生じた際の還付処理及び通知文書送付
・　その他収納業務に関する附帯業務

(5) 開閉栓業務
・　開閉栓データ入力
・　開閉栓依頼書による開閉栓作業
・　開閉栓時の水道メーター指針値読取
・　開栓時の案内物投函
・　その他開閉栓業務に関する附帯業務

(6) 滞納整理業務
・　滞納金（水道料金、下水道使用料）の収納
・　口座振替残高不足通知書（残高確認のお願い）の作成及び送付
・　督促状の作成及び送付
・　不送達になった各種通知書の調査及び再送付
・　電話及び現地訪問による納付相談及び督促
・　滞納整理に係る交渉等の記録及び管理
・　転居した未納者の転居先等の調査依頼
・　分納誓約書の締結
・　未納者の破産に伴う債権届及び配当要求補助
・　不納欠損及び債権放棄に係る資料の作成及び処理
・　その他滞納整理業務に関する附帯業務

(7) 給水停止業務
・　給水停止対象者の抽出及びリストの作成及び提出
・　給水停止予告状及び給水停止執行通知書の作成及び送付
・　給水停止執行及び解除
・　給水停止業務に係る収納金の収納報告書及び給水停止報告書の作成及び提出
・　その他給水停止業務に関する附帯業務

5　要求水準

各業務の要求水準は下記のとおりとする。

(1) 料金関連窓口業務
・　収納業務で現金の取り扱いに十分注意し、過誤納金が発生しないよう努めること。

・ 受託事業者は、水道使用者から次に掲げる届出があった場合は、これを受付し処理すること。
  ① 水道の使用開始及び中止の届出
  ② 水道使用者の名義変更の届出
  ③ 減額･減免に係る申請書
  ④ その他の申請書及び届出
・ 受託事業者は、料金関連業務に関する資料として市が求める統計表を作成し、提出すること。

(2) 検針業務
・ 検針は、市が指示する給水区域の区分に基づき奇数月検針区域と偶数月検針区域に分け、交互に実施する隔月検針方式により行うこと。ただし、市の指示するものについては、毎月検針とする毎月検針方式で実施すること。
・ 検針期間については、前回検針日から隔月検針方式にあっては２月後、毎月検針方式にあっては１月後の定例日を基準に毎月１日から１５日までに行うものとする。ただし、やむを得ず変更する場合は事前に市の承認を得ること。
・ 開栓箇所の全てを検針するものとし、使用中止中及び給水停止中の水道メーターについても定例検針を行うこと。
・ 検針時間は、水道法第１７条に規定する給水装置の検査のための立入に準じて、日出後日没前とすること。ただし、使用者等の要望により別の時間を指定された場合は、この限りでない。
・ 検針は、誤検針及び未検針を発生させないための措置を講じ、当該事例が発生したときは、速やかに市に報告するとともに受託事業者の責任においてすべて処理すること。
・ 検針時に使用者名及び水道メーター番号を確認のうえ、水道メーター指針等を携帯端末に入力し、使用水量等必要事項を記載したお知らせ票を使用者等に交付すること。
・ 次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、使用者等に状況を説明し、事情確認を行うなどその原因を調査する。また、漏水の発生又はその疑いがあるときは、使用者等に修理を行うよう指導する。
  ① 使用水量等が前回又は前年同期と比較して異常なとき
  ② 給水装置及び給水設備からの漏水が疑われるとき
  ③ 使用中にもかかわらず指針が変化していないとき
  ④ 使用中止中又は停止中にもかかわらず指針が変化しているとき
  ⑤ その他特に使用水量等に疑問があるとき
・ 無届使用を発見したときは、その者の氏名及び使用開始日等を調査し、開栓処理を行うこと。
・ 無届転居を発見したときは、その者の転居日及び転居先等を調査し、閉栓処理を行うこと。

・ 検針時に水道メーターの不進行及びガラスの破損並びに水道メーターの検定期間満了等を発見したときは、速やかに市に報告すること。
・ 検針業務時において、破損等が発生したときは、速やかに対処し、市に報告すること。なお、補償費は受託事業者の負担とする。
・ 検針後に結果を料金システムへ入力し、検針チェックリスト等により内容の確認及び審査をし、不十分又は不備なものについては再検針及び再調査を行い、適正な検針済データを作成する。市の指示又は使用者等からの苦情があった検針内容についても同様とすること。
・ 再検針及び再調査を行った結果、使用水量に誤りがないと認められたときは、使用水量が過大又は過小になった原因を調査し、処理すること。
・ 検針業務に係る日次及び月次報告書並びに統計資料等を作成し、市の指定する期日までに提出すること。
・ 使用中止している水栓が開栓状態にあることを発見した場合又は市が指示した場合には、メーターボックス又はシャフト内のバルブ操作により閉栓すること。
・ その他市が必要と認める検針を行うこと。

(3) 調定及び更正業務
・ 次に掲げる事由により使用水量等の認定を行うときは、吉川市水道給水条例施行規程（以下、「施行規程」という。）に基づき、認定を行う。この場合においては、全ての案件について必要な書類を添えて市に伺書を提出し、市の承認を得ること。
  ① 水道メーターに異常があった場合
  ② 使用水量等が不明な場合
・ 使用水量等の認定を行ったときは、市の承認を得たうえで使用者等に通知すること。
・ 調定計算前のデータ検証を慎重に行い、調定誤りや調定漏れが発生しないよう努めなければならない。
・ 納入通知書発行時には請求先等の水道使用者情報の確認を慎重に行うとともに、発送時には誤発送及び二重送付等がないよう複数名による確認を行うこと。
・ 口座振替依頼データを取扱金融機関ごとに作成し、市が指定する日までに提出すること。
・ 口座情報データ入力時には入力誤りがないよう複数名による確認を行うこと。また、口座振替依頼データ作成時には口座情報データの入力漏れがないよう確認すること。
・ 誤検針等による調定更正やその他更正事由が発生した場合は更正の理由を明確に示す書類を添えて、市の承認を受けること。処理業務は受託事業者が行うものとする。なお、調定更正については、現場の状況等を十分に確認した上で実施すること。
・ 宛先不明等で納入義務者に到達しない納入通知書は調査し、宛先の修正及び再

送付等により、納入の通知漏れがないようにすること。
・ 公益及び災害減免に該当する水栓があった場合には、水道使用者に減免制度について説明するよう努めること。

(4) 収納業務
・ 料金の収納は次に掲げる方法により行うものとする。ただし、③、④及び⑤に係る各事業者との契約については、市が行うものとする。
① 集金
② 窓口収納
③ 口座振替
④ 銀行窓口・コンビニエンスストア払い
⑤ スマートフォン決済
・ 収納した現金等の取扱いに十分注意し、紛失又は盗難等の事故が発生したときは、速やかに市に報告し、その指示に従うこと。
・ 窓口等で収納した料金は、当日又は翌出納取扱金融機関営業日までに市の出納取扱金融機関へ納入すること。
・ 出納取扱金融機関等から提出される納入済通知書並びに口座振替及び水道料金収納代行に係る記憶媒体に基づき収納消込を行い、常に収納状況を明確にしておくこと。
・ 水道料金等の重複収納又は漏水等に伴う調定の減額更正により過誤納金が生じた場合は、市に報告のうえ指示に従い、還付又は充当処理を行うこと。
・ 納期限が過ぎた料金（水道料金、下水道使用料）については遅延損害金又は延滞金を加算し、徴収すること。 ただし、吉川市債権管理に関する条例を遵守すること。
・ 窓口等での収納に係るつり銭準備金を自己調達し、その保管及び管理を行うこと。
・ 納入済通知書その他の関係帳票等の整理、保管及び管理を行うこと。
・ 領収印の管理を行うこと。
・ 年２回程度、納付制の使用者に口座振替申込書を送付するなど、口座振替の利用を促進すること。
・ 水道使用者の負担の公平を確保するとともに市の水道事業経営の安定のため、市と受託事業者間で決定する収納率の目標数値を上回るよう努めること。
・ 使用者が水道の使用を中止又は廃止したときは、速やかに使用場所へ赴き検針を行い、料金を精算するものとする。ただし、使用者の希望によりやむを得ない場合は、口座振替又は納入通知書の送付により処理することができる。
・ その他市が必要と認める収納事務を行う。

(5) 開閉栓業務
・ 受託事業者は、開栓業務を実施するにあたり、次の事項に従い行うものとする。

① 届出の水栓所在地に赴き、止水されている水栓を開栓する。
② 口座振替を促進するため、口座振替申込書を投函する。

・ 受託事業者は原則として、水道使用開始日に開栓業務を実施するものとする。ただし、やむを得ない場合は、水道使用開始日前に開栓業務を実施する。
・ 受託事業者は、閉栓業務を実施するにあたり、次の事項に従い行うものとする。
① 水道メーターの検針を行い、使用水量を算出する。
② 閉栓時の精算は、現地精算、口座振替又は納入通知書の発送により処理する。現地精算の場合は、現地にて水道料金等を収納し、領収書を発行する。
③ 閉栓作業の終了後、次の入居者の連絡用に「水道利用のご案内」を郵便受け等に入れる。

(6) 滞納整理業務

・ 納期限を経過した水道料金等の未納者に対しては、督促状を作成し速やかに送付すること。なお、口座振替による納入の場合で、振替日に振替ができなかった者に対しては、通知をした上で、再振替を行うこと。
・ 督促状発行時には請求先等の水道使用者情報の確認を慎重に行うとともに、発送時には誤発送及び二重送付等がないよう複数名による確認を行うこと。
・ 督促状の納入期限が過ぎても料金の納入がない場合、市の指示に基づき、次に掲げる措置を講ずるものとし、その責任において常に未収金の減少に努めるものとする。
① 臨宅徴収
② 時間外徴収
③ その他未納整理事務に必要な措置
・ 時間外徴収は１月につき３回以上実施すること。
・ 滞納者に対しては、電話及び現地訪問等により、滞納理由の調査、自主的な納付指導及び滞納料金の収納を行うものとする。
・ 未納が常態化することを抑制するため、初期未納者へは重点的に電話催告を行うこと。
・ 必要に応じて納付相談を行い、分割による納付に応じることが可能であるが、この場合、滞納者から誓約書を徴収すること。
・ 滞納者が転居したときは、市が追跡調査をした上で、電話、納入通知書送付及び現地訪問等による滞納整理を行うこと。
・ 滞納整理に係る交渉履歴は、料金システムに入力すること。また、必要に応じて別に詳細な交渉記録簿を作成すること。
・ 破産情報等を定期的に確認するなど債権の適正な管理に努めること。
・ 料金の収納について、納入通知書の納入期限経過後１年を経過したものについては、９９．６％以上の収納率を確保するよう努めるものとする。

(7) 給水停止業務

- 給水停止対象者を抽出し、市の承認を得て、給水停止予告状を作成し、対象者に通知する。給水停止予告状には、最終的な納入期限を指定し、給水停止執行日を予告すること。
- 給水停止対象者に対しては、執行予告日までに、電話及び現地訪問等により、納付指導を行うこと。
- 給水停止予告状で指定した納入期限が経過しても、なお滞納料金を納付せず、納付の意思がないと認められる滞納者に対しては、市の承認を得て、給水停止通知書を交付の上、給水停止を執行する。
- 給水停止の実施にあたっては、施行規程を遵守すること。
- 給水停止を受けた者が、滞納料金の全部又は一部を納付又は納付の意思を示したときは、速やかに給水停止を解除する。
- 給水停止を執行したときは、遅滞なく市に報告すること。
- 給水停止を執行した日は、午後９時まで待機し、滞納料金の収納及び停止解除作業に対応すること。
- 給水停止中は、給水停止対象者の居住状況、給水装置の状況等を調査し、必要に応じて市に報告のうえ、指示に従うこと。
- 給水停止の執行及び解除の作業において、破損等が発生したときは、速やかに対処しなければならない。なお、復旧に係る費用は受託事業者の負担とする。
- 給水停止に係る収納金の収納報告書及び給水停止報告書を作成し、市の指定する期日までに提出すること。

第3章　給水申込受付等業務

市が委託する給水申込受付等業務は、以下のとおりとする。

1　履行場所及び業務時間

給水申込受付等業務の履行場所と業務時間は、【表５】のとおりとする。

【表５】給水申込受付等業務の履行場所と業務時間

対象業務	履行場所	業務時間
給水装置工事に関する窓口業務	会野谷浄水場１階窓口カウンター及び事務室	平日※ 8：30～ 17:00
水道メーター設置後の現場確認	吉川市給水区域内	
給水管取出工事立会い業務	吉川市給水区域内	
検定満期メーター取替に伴う施工管理業務	会野谷浄水場１階窓口カウンター及び事務室、吉川市給水区域内	
水道メーター管理業務	会野谷浄水場内（メーター保管場所）	

※ 平日とは、土曜、日曜、祝日、年末年始（１２月２９日から１月３日までの期間）を除く日とする。

2　資格要件等

給水申込受付等業務の業務責任者を１名配置するものとする。なお、従事者は３名以上とし、業務責任者は給水装置工事主任技術者の有資格者で、水道事業体において２年以上の給水装置工事受付業務の経験を有するものとする。

3　委託対象業務

(1) 給水装置工事に関する窓口業務

- 給水装置工事申込に関する問い合わせ（給水方式や受水槽設置等）対応及び給水装置工事申込書の審査受付
- 加入者分担金、申込及び設計審査手数料等（以下「加入者分担金及び手数料」という。）の請求、収納及び精算
- 県道道路占用許可申請添付書類の受取り
- 完成書類審査（工事写真含む）
- 給水台帳システムへの施工情報データ入力
- その他給水装置工事に関する窓口業務に関する附帯業務

(2) 水道メーター設置後の現場確認

- 給水装置工事に伴い水道メーターを設置した箇所における給水装置の現場確認

・　給水装置工事に伴い水道メーターを設置した箇所におけるメーターボックス内の確認
・　特殊集団住宅の通水検査対応及び受水槽設置状況の確認補助
・　その他水道メーター設置後の現場確認に関する附帯業務

(3) 給水管取出工事立会い業務
・　給水管取出工事の立会検査
・　水道台帳不整合等の現場立会及び確認
・　その他給水管取出工事立会い業務に関する附帯業務

(4) 検定満期メーター取替に伴う施工管理業務
・　検定満期取替対象メーターの抽出及び取替工程作成
・　対象使用者への通知作成及び発送
・　特殊集団住宅の戸別検針契約に基づく水道メーター取替依頼及び施工管理
・　取替作業の施工管理及び取替作業者との調整
・　給水台帳システムへ取替データ入力及び入力データの確認
・　取替に関する問い合わせ及び苦情などの対応
・　その他検定満期メーター取替に伴う施工管理業務に関する附帯業務

(5) 水道メーター管理業務
・　破損及び故障に伴う水道メーター取替支援
・　使用済み水道メーターを含む水道メーターの在庫管理
・　年度ごとの新規購入数の推計及び発注支援
・　使用済み水道メーターの売却支援
・　その他水道メーター管理業務に関する附帯業務

4　要求水準
(1) 給水装置工事に関する窓口業務
・　臨時、新設、口径変更、改造、取出し、取出し変更、撤去、全体図、特別給水管等の受付及び申請内容の審査、経過書の作成及び市への報告
・　簡易な給水相談、埋設状況調査に関する窓口対応
・　長期臨時使用者に対して、状況確認及び水栓の切替え促進
・　臨時及び新設申請後、水道メーターの出庫がない者へ状況確認
・　県道道路占用申請添付書類の受取り
・　お客様番号を決定するとともに、メーター権利の所在位置図に番号を記入する。
・　工事完了後、給水台帳システムへ給水装置工事申込書等データのファイリングを行う。
・　給水台帳システムへの工事データ入力は、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。
- 加入者分担金及び手数料の納付書作成を行う。
- 加入者分担金及び手数料の納付書の管理を行う
- 加入者分担金長期未納者の管理（催促等）

(2) 水道メーター設置後の現場確認
- 新設水道メーター設置箇所の給水装置について、給水装置工事申込書と相違がないか確認する。申請内容と異なる施工がされていた場合は、市へ報告し、指示を仰ぐこと。
- 新設水道メーター設置箇所において水道メーターの設置方向の確認をする。複数個のメーターの設置がある箇所については、パイロット動作確認も行うこと。また、受水槽が新設された場合は適切に設置されているか確認を行うこと。
- 新設水道メーター設置箇所の給水装置等について、現場確認の結果、支障がないことが確認できた場合は、門標を貼り付けること。ただし、給水装置等に何らかの支障があった場合は、市へ報告し、指示を仰ぐこと。

(3) 給水管取出工事立会い業務
- 吉川市給水装置工事事業者が提出している給水装置工事申込書に基づき、給水管取出工事に立会い、給水管の取出し及び布設状況の確認、サドル分水栓及び乙止水栓までの耐圧試験、残留塩素濃度測定等の水質確認を行う。
- 給水管取出工事の施工方法や使用材料が基準や市の指示するものと適合するか確認を行う。

(4) 検定満期メーター取替に伴う施工管理業務
- 給水台帳システムにより検定満期メーターを抽出し、検針に支障が生じないよう取替工程を作成し、取替作業の施工管理を行うこと。
- 取替の対象となる水道使用者への通知を作成し送付すること。また、取替に関する苦情及び問い合わせには、検定満期量水器取替作業業務委託受注者と連携して適切に対応すること。
- 検定満期量水器取替作業業務委託受注者が提出する取替データを給水台帳システムに取込み、異常値があった場合には、直ちに取替済メーター指針の確認や検定満期量水器取替作業業務委託受注者又は水道使用者への事情聴取などの原因調査にあたること。
- 交換することができなかった水道メーターがあった場合、原因調査を行い、取替が可能となるよう検定満期量水器取替作業業務委託受注者へ助言を行うこと。最終的に取替することが出来なかった水道メーターの所在や取替が出来なかった理由などについて報告書を作成し、市に報告すること。

(5) 水道メーター管理業務

- 市が指定する水道メーター出庫伝票への記入、管理
- 臨時、新設、口径変更時のメーターの出庫及び在庫管理
- 使用済みメーターの引き取り
- 検定満期メーター対象個数から各年度の必要数を調査し、翌年度の新規購入数を算出し、市が指定する時期に報告すること。
- 市が行う水道メーターの発注及び納入時の業務を支援するとともにメーター番号等メーターに刻印すべき事項を管理すること。
- 使用済みメーターを売却対象とし、在庫管理をすること。また、市が行うメーターの売却業務を支援すること。
- 破損及び故障メーターを発見した場合には、直ちに市へ報告すること。なお、当該水道メーターを故障させてしまった原因者がいる場合には、原因者に対する交渉及び請求事務の補助を行うこと。

※ 新たに定めのない業務を追加する際は、双方の協議により決定し記録を残すものとする。また、必要に応じて変更契約を行うものとする。

第4章　施設維持管理業務

市が委託する施設維持管理業務は、以下のとおりとする。

1　履行場所及び業務時間

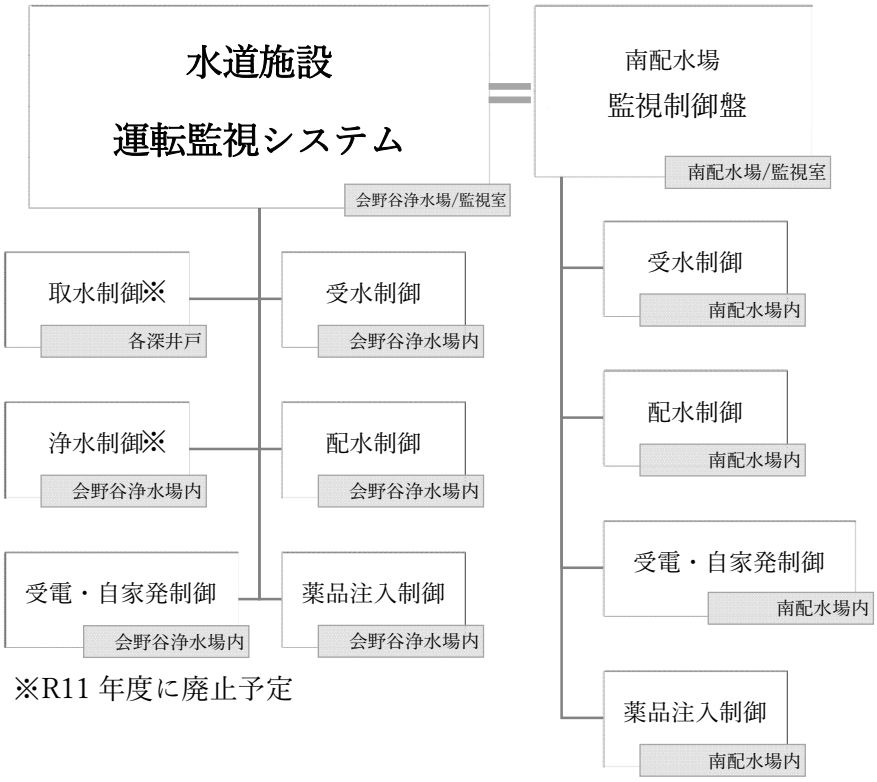
施設維持管理業務において、受託事業者が業務を履行する場所は主に吉川市会野谷浄水場と南配水場及び各深井戸とする。各対象施設の案内図は【別図１】のとおりとなる。

また、受託事業者が管理する施設は【別図１】及び【別図２】に示す施設及び設備とし、これら設備を運転するための機器及び制御・計装機器も含むものとする。

業務時間は、平日・休日等を問わず２４時間常勤とし、詳細は「３　業務体制の整備」、【表６】施設維持管理業務人員配置に示すものとする。

2　受託事業者が使用できる既存設備

施設維持管理業務において、受託事業者は会野谷浄水場管理棟２階監視室に設置されている水道施設運転監視システム（以下「運転監視システム」という。）を用いて業務を実施するものとする。ただし、この運転監視システムに異常・不具合があった場合に、現場盤や中継機器（監視操作盤）での操作が必要となった場合はこの限りでない。



※R11 年度に廃止予定

3　業務体制の整備

施設維持管理業務体制については、【表６】を必要最低限の人員と定め、人員不足が見込まれる場合は、市と協議により定めるものとする。

また、施設維持管理業務に関する従事者のうち、業務全体を統括し管理する者として、業務責任者を１名定めること。また、【表７】に定める資格・経験を有する者を配置することとし、水道施設が災害等により被災した場合や施設に事故や故障が発生した場合の緊急連絡体制を確立すること。

【表６】施設維持管理業務人員配置

対象業務	定数（人数）	備考
運転管理業務	１名以上 24時間常勤	
保安管理業務 （巡回点検含む）	１名以上 24時間常勤	
会野谷浄水場閉庁時（休日夜間含む）管理業務	１名以上	閉庁時：平　日―17:00～翌8:30 祝休日―全日 ※保安管理業務と兼任可能とする

【表７】施設維持管理業務保有資格等及び要件

保有すべき資格等及び要件	業務責任者（１名）	従事者
普通自動車運転免許	○	○
水道技術管理者の資格を有する者	○	－
水道浄水施設管理技士１級又は２級以上の資格を有する者	○	－
上水道配水施設にて運転管理及び点検業務の経験を５年以上有する者	○	－
第一種電気工事士又は第二種電気工事士の資格を有する者を３名以上	○※	
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者の資格を有する者を１名以上	○※	
緊急時に備え、会野谷浄水場へ１時間以内に到着する地域に居住している者を２名以上	○※	

※業務責任者又は従事者のどちらでも可とする。

4　委託対象業務

(1) 運転管理業務

- 運転監視システムによる運転状況の監視及び操作
- 各施設機器の運転操作

・　業務記録簿の作成・報告
・　運転日報・月報・年報・その他必要書類の作成、整理、報告
・　使用電力及び薬品貯蔵量の記録管理
・　その他運転管理業務に関する附帯業務

(2) 環境整備業務
・　緑地管理業務【別紙特記仕様書1】
・　各施設内の除草及び清掃
（ただし除草又は枝剪定の範囲については、各施設場内に配置した警備システムのセンサ受信に支障のある部分及び景観を損ねる部分、歩道等の通行の妨げとなる部分に限る）
・　各施設の必要部分の除雪
・　その他環境整備業務に関する附帯業務

(3) 保安管理業務
・　各施設の施錠、保安管理、施設巡回点検
・　その他保安管理業務に関する附帯業務

(4) 会野谷浄水場閉庁時(休日夜間含む)管理業務
・　電話及び来客対応
・　その他会野谷浄水場閉庁時（休日夜間含む）管理業務に関する附帯業務

(5) 災害及び緊急時対応業務
・　夜間･休日勤務における異常に関する通報の一次対応及び漏水･不具合等の一次対応･業者手配
・　設備機器異常、故障発生時の対応、職員不在時の電話連絡
・　水質事故時等の緊急措置対応
・　停電、火災、その他自然災害（地震、大雨、渇水等）発生時の対応
・　その他災害及び緊急時対応業務に関する附帯業務

(6) その他の業務
・　水道施設に関する問い合わせの電話及び来客対応
・　維持管理マニュアル（運転管理、保守点検等）の作成
・　業務改善に関する提案

5　要求水準

施設維持管理業務は、市が所有及び管理する導水管（揚水管を含む）と配水管を除いた水道施設（場内配管を含む。）の維持管理及び運転監視などの業務を通じ、安全・安心な水の安定供給を目指すこと。また、業務の実施にあたっては、業務内容を十分理解

した上で、受託事業者自らのノウハウ及び創意工夫を発揮した提案を行い、更なる業務効率化を図ること。

(1) 運転管理業務

以下に示す業務を実施し、受水・取水～浄水～配水まで行うための水道施設を適切に運転操作、監視することにより、安全・安心な水を安定的に供給すること。なお、安定した配水を維持するための各種指標を【表８】浄配水場運転管理目標値に示す。

【表8】 浄配水場運転管理目標値

各種指標	管理目標値	例外
会野谷浄水場 配水圧力	0.25～0.31MPa	停電･災害時又は需要側給水量の急変による圧力変動があった場合及び、通常運転上仕方のない場合を除く
会野谷浄水場 配水池水位	6.0m以上	県水受水量又は井戸取水量の変動等について市から指示があった場合を除く
南配水場 配水池水位	4.0m以上	

- 受水量、配水量、浄水処理量等の監視及び操作
- 配水池等の水位監視及び操作
- 配水運用計画の設定操作
- 水質監視装置による水質監視
- 警報及び異常への対応・市への報告
- 各施設のポンプ等機器の運転切替
- 運転記録（日報・月報・年報）作成、情報整理、報告、管理

(2) 環境整備業務

以下の内容を実施し、水道施設として相応しい環境を保持すること。

- 緑地管理業務の実施(別紙特記仕様書１)
- 簡易清掃による環境整備

  施設内のほか､各施設に面した道路や用排水路等の路肩や法面等のゴミ収集を適宜行い、地元環境の保全に努めること。
- 施設管理や窓口業務に必要な出入り口等の清掃又は除雪作業
- 使用工具、機器類の整理整頓

(3) 保安管理業務

以下の内容を実施し、施設の安全性を確保するため、必要な措置を講じること。

- 施錠確認

施錠の方法等については、市の指示によるものとする。

- 機械警備及び消防用設備による監視
- 入退出者の記録管理

(4) 会野谷浄水場閉庁時(休日夜間含む)管理業務

水道事業は、市民生活に不可欠なライフラインであるため、常時、緊急対応が可能な状態を確保する必要がある。また、営業時間外である休日夜間であっても市民からの問い合わせ等への適切な対応が求められるため、以下に示す項目を実施すること。

- 電話及び来客対応並びにその記録と報告
- 開閉栓の電話受付
- 緊急時の職員への連絡
- 警備保障事業者との連絡・対応

(5) 災害及び緊急時対応業務

災害や事故の発生など緊急時における対応について、施設維持管理業務危機対応マニュアルを作成し、緊急時対応が出来るようにしておくこと。なお、施設維持管理業務危機対応マニュアルでは下記の項目について整理しておくこと。

- 災害又は事故等の緊急時の対応を定めた危機管理マニュアルを作成し、逐次改定を行うこと。
- 危機管理マニュアルには、災害又は事故等発生時の対応手順、特に初動対応の手順、関係機関等との連絡、応急復旧等の行動手順等を明確に記載するとともに、市の対応と整合を図ること。
- 作成及び改定にあたっては地震、停電等の発生する事象を十分想定すること。

(6) その他の業務

- 施設見学(年２回程度)や市主催イベント(年１回程度)開催時には施設案内等の補助を行うこと。
- 各種マニュアルの整備及び改訂

第5章　保守管理業務

市が委託する保守管理業務は、以下のとおりとする。

1　履行場所

保守管理業務において、受託事業者が業務を履行する場所は主に会野谷浄水場、南配水場、各深井戸及び吉川市給水区域内において市が指示する場所とする。

2　業務体制の整備

保守管理業務に関する従事者のうち、業務全体を統括し管理する者として、【表９】に定める資格を有する業務責任者を１名定めること。また、水道施設が災害等により被災した場合や施設に事故や故障が発生した場合の緊急連絡体制を確立すること。危険を伴う業務（地下ピット内作業など）にあたっては２名以上で対応すること。

【表9】保守管理業務保有資格等要件

第一種電気工事士又は第二種電気工事士の資格を有する者を１名以上
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者の資格を有する者を１名以上

3　委託対象業務

(1) 保守点検業務

- 施設巡回点検、設備点検、機器の定期保守点検
- 消耗部品の交換、設備・機器の清掃（高圧受電設備を除く）
- 電気・機械設備の軽微な修繕、メンテナンス作業
- 次亜注入設備点検業務【別紙特記仕様書２】
- 小破修繕業務【別紙特記仕様書３】
- 設備台帳への情報入力（点検・修繕等情報の更新）
- 保守点検日報・月報・年報・その他必要書類の作成、整理、報告
- 保守点検計画の立案
- その他保守点検業務に関する附帯業務

4　要求水準

(1) 保守点検業務

各設備を安定稼働させるため、定期的に機械・設備の稼働状況等をチェックし、故障の前兆が無いか保守点検を行うこと。また、必要があれば、軽微な補修や部品交換を行うこと。

- 日常点検・月次点検による各施設の巡回点検、設備点検

［日常点検］では、稼働機器の状態確認を１回/日行うこと。

［月次点検］では、電気設備の絶縁測定等、稼働状態で実施出来ない測定調査や自家発設備の試運転（無負荷）等を１回/月行うこと。

※日常点検と月次点検で実施する点検項目については、業務実施開始前までに、市と協議し決定するものとする。

- 不具合等発見時の報告と予備機への切替え等の措置
- 自家用電気工作物の電気設備保安点検時の立会い
- 電気計装設備保守点検業務の立会い
- 機械外面の清掃（油汚れ、埃等の除去）
- 機械設備の注油・グリスアップ、屋外盤等外面塗装のタッチアップ、自動残塩測定装置の校正及び清掃(週１回程度)、制御盤内電球交換
- 土木施設（配水池や各建屋、侵入防止柵等）の外観に異変があった場合の報告
- 屋外電気ハンドホールの排水作業(月１回程度)
- 次亜注入設備点検業務の実施(別紙特記仕様書２を参照)
- 小破修繕業務の実施(別紙特記仕様書３を参照)
- 維持管理情報の整理、点検記録の作成及び提出（保守点検日報・月報・年報等)
- 保守点検計画の策定、設備更新・修繕計画策定支援

第6章　水質管理業務

市が委託する水質管理業務は、以下のとおりとする。また、水質管理業務については、市が毎年定める水質検査計画に基づき、水質管理業務で行う水質検査項目・検査回数等については【表１０】及び【表１１】の定めるところとする。

なお、定期水質検査は市で実施するため、検査結果が分かり次第情報共有を行う。

1　履行場所

水質管理業務において、受託事業者が業務を履行する場所は主に会野谷浄水場、南配水場、各深井戸及び吉川市給水区域内において市が指示する場所とする。

※令和１１年度に各井戸及び浄水施設は廃止とする

2　業務体制の整備

水質管理業務に関する従事者のうち、業務全体を統括し管理する者として、業務責任者を１名定めること。

3　委託対象業務

(1) 毎日水質検査

- 市が定める水質検査計画に基づき、原水、浄水、配水の水質について、【表１０】に定める水質検査を行うこと。
- 検査の頻度、検査項目等については、【表１０】に定めるものとする。
- 検査項目の変更については、市と協議し、検査方法等について定めるものとする。
- その他毎日水質検査に関する附帯業務

(2) 薬品注入及び水質監視

- 水質管理を行うため最適な薬品注入及び水質監視を行うこと。
- 自動水質測定装置の測定に異常をきたさないようメンテナンスを行うこと。
- その他薬品注入及び水質監視に関する附帯業務
- 水質自動測定装置の正常な動作を、その重要度に応じて遠隔監視するよう努めること。具体的な監視方法については、市と協議の上で、受託者の創意工夫を認めるものとする。

(3) 市が指定する場所におけるドレン排水等の残留塩素濃度測定

- 市内配水管網における水質の安全性を確認するため、市が指定する場所（特に管網末端のドレン）において、残留塩素濃度を測定し、測定結果について市へ報告すること。
- その他ドレン排水等の残留塩素濃度測定に関する附帯業務

(4) 水質検査計画等策定支援

・　水質検査結果を時系列データに整理し、考察を行い、水質検査計画策定の支援を行うこと。
・　その他水質検査計画等策定支援に関する附帯業務

4　要求水準

(1) 毎日水質検査

ア　検査項目･検査頻度

・　毎日の検査項目及び検査頻度は、【表１０】のとおりとし、採水時刻等については協議により定める。ただし、臨時水質検査などの必要が生じた場合は、随時行うものとする。
・　毎日水質検査の結果については、市の指定する期限までに報告を行うこと。

【表10】毎日水質検査

測定場所	検体種別	測定頻度	水質等測定項目					
			残留塩素濃度	水温	気温	色度	濁度	pH
会野谷浄水場ろ過機※	浄水	ろ過機稼働毎1回	○	△	△	○	○	○
会野谷浄水場県水受水	県水浄水	3回/日以上	◎	◎	△	○	○	○
会野谷浄水場深井戸原水※	原水	取水毎1回	―	○	○	○	○	○
会野谷浄水場配水	浄水	3回/日以上	○	○	△	○	○	○
南配水場県水受水	県水浄水	1回/日以上	◎	◎	△	○	○	○
南配水場配水	浄水	1回/日以上	○	○	○	○	○	○

【凡例】水質等測定方法
◎:自動水質測定装置
○:携帯型測定器などによる計測
△:測定省略可
※令和11年度に廃止予定

イ　緊急時の対応

・　水質異常が認められた場合、直ちに必要な措置を講じ、市へ報告すること。

ウ　精度管理

・　定期的に水質計測器の校正等調整及び試薬等補充を行うこと。
・　水質自動測定装置の校正等調整及び消耗品の交換等を行い、測定異常や測定誤差を生じないよう管理に努めること。

(2) 薬品注入及び水質監視
・　浄配水処理に必要な薬品の注入及び薬品貯蔵量・貯蔵品質の管理を行うこと。
・　運転監視システムにおいて監視できる残留塩素濃度について水質監視を行い、深井戸からの取水量や浄水量の管理をすること。なお、配水起点の水質目標は【表１１】の要求水質基準を目標として管理を行うこと。

【表11】配水起点水質管理目標値

水質項目	水質基準値 【法定水質基準】	水質目標値 【要求水質基準】
濁度	2.0度以下	0.5 度以下
pH	5.8 以上8.6 以下	6.5 以上8.0 以下
残留塩素(遊離)	0.1mg/L 以上	0.5mg/L 以上 0.9mg/ L 以下
色度	5.0度以下	1.0 度以下

※配水起点とは、会野谷浄水場・南配水場それぞれの配水ポンプ・吐出側から場外配水管までの区間での採水地点を指す。

(3) 市が指定する場所におけるドレン排水等の残留塩素濃度測定
・　市内配管網に設置されているドレン排水により配水管内の残留塩素濃度測定を行うこと。
・　測定箇所及び測定方法については、市と協議し定めるものとする。
・　ドレン排水のバルブ開閉作業に必要となる器具については、市が用意し、受託事業者に貸与するものとする。

(4) 水質検査計画等策定支援
・　水質検査計画策定及び水質検査結果の考察・評価
・　水質管理業務における業務改善・提案・技術支援

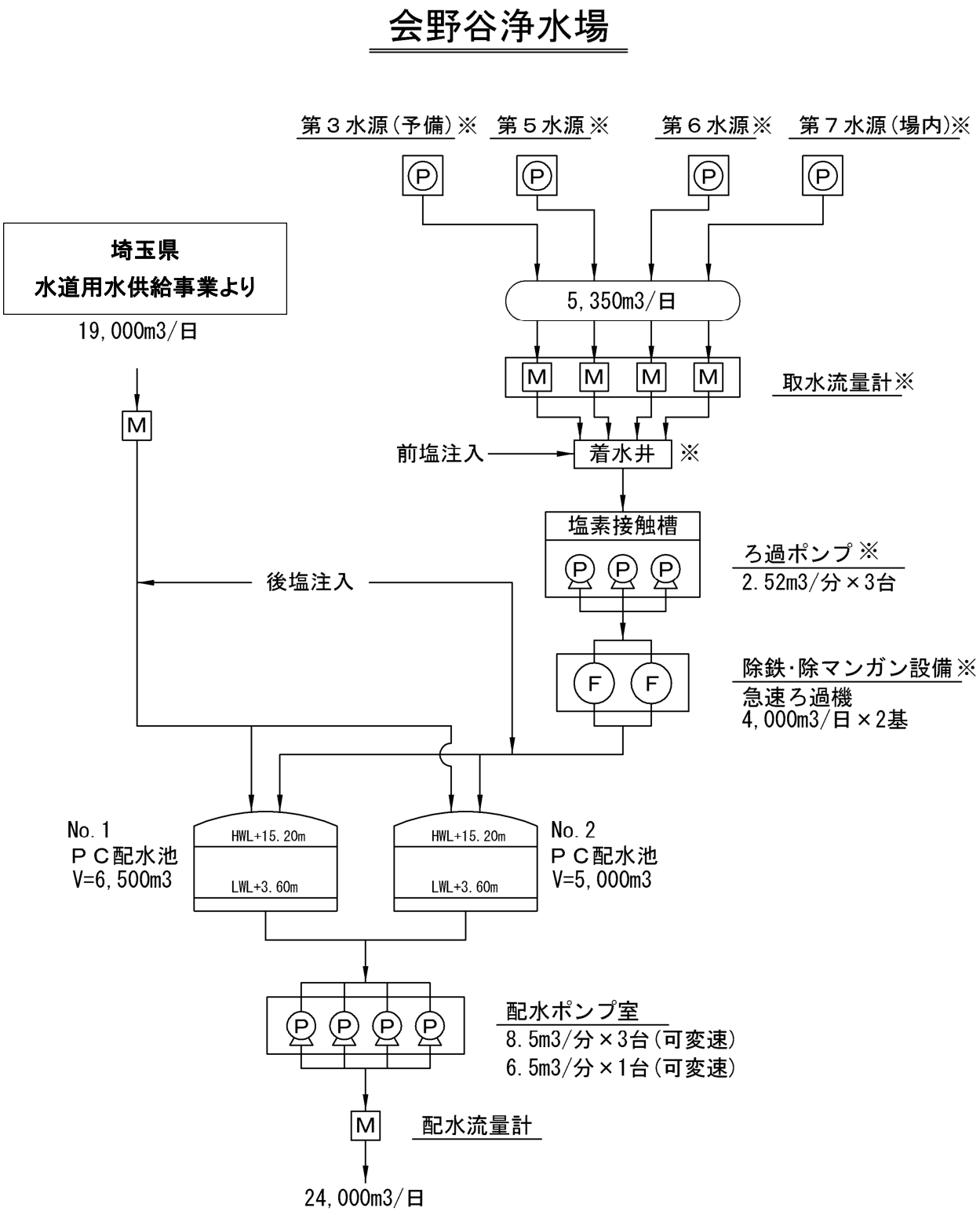
添付資料

【別紙１】リスクとその責任分担

リスクの種類	内容	負担区分	
		市	受託事業者
公募要領等	公募要領等の誤り、内容の変更に関するもの	○	
業務範囲変更	業務範囲の縮小、拡充等	○	
契約締結	受託予定者の責による契約の締結不能、契約の延期		○
	市の責による契約の締結不能、契約の延期	○	
法令等変更	この契約に直接関係する法令等の変更	○	
	上記以外の法令変更		○
税制度変更	受託事業者に影響を及ぼす税制度変更（法人税等）		○
	広く全般に影響を及ぼす税制度の変更（消費税等）	○	
その他法令上の責任	受託事業者の業務履行上関係するもの（労働安全衛生法、消防法等）		○
	上記以外のもの	○	
許認可の遅延	受託事業者が取得する許認可の遅延に関するもの		○
	市が取得する許認可の遅延に関するもの	○	
第三者賠償	受託事業者の責に起因するもの		○
	上記以外のもの	○	
住民対応	受託事業者の責によるもの		○
	上記以外のもの（住民訴訟、苦情等）	○	
環境保全	受託事業者の責による大気汚染、水質汚染、騒音、振動等による環境への影響		○
	上記以外の環境への影響	○	
事故・故障	受託事業者の責による労災事故、設備の破損・損壊		○
	上記以外の事故等によるもの	○	
水質変化	県水受水や原水水質の変化等により、施設の機能・性能上、要求水準を満足できない場合に係る費用	○	
	上記要因以外の場合による費用の増大		○
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	○	
	受託事業者の責に帰することのできない大規模停電等の緊急事態による契約不履行や機器損傷	○	
契約不履行	施設・設備の機能・性能不足によるもの	○	
	受託事業者の作成する業務履行計画書等の不備、施設・設備との不適合によるもの	△	○
	市による指示等の内容の不備によるもの	○	
	業務遂行上の不備によるもの	△	○
契約の解除・変更	受託事業者の責によるもの（法令違反、破綻、放棄等）		○
	市の責によるもの（安全対策違反、支払い遅延等）	○	
経済変動リスク	社会経済情勢の変化による賃金及び物価の著しい変動・高騰	協議	
調達費用の増大	受託事業者の責による調達費用（電力費、県水受水費、薬品費）の増大		○
	上記以外の調達費用の増大	○	
緊急事態に係る費用の増大	受託事業者の責により生じた緊急対応費用の増大		○
	受託事業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	○	
水道技術管理者の配置	水道法上の管理責任	○	

凡例
○：負担あり
△：市と受託事業者の双方に過失、不手際が確認される場合は、協議してそのリスク責任の分担割合を決定する。
協議：市と受託事業者が協議のうえ決定する。

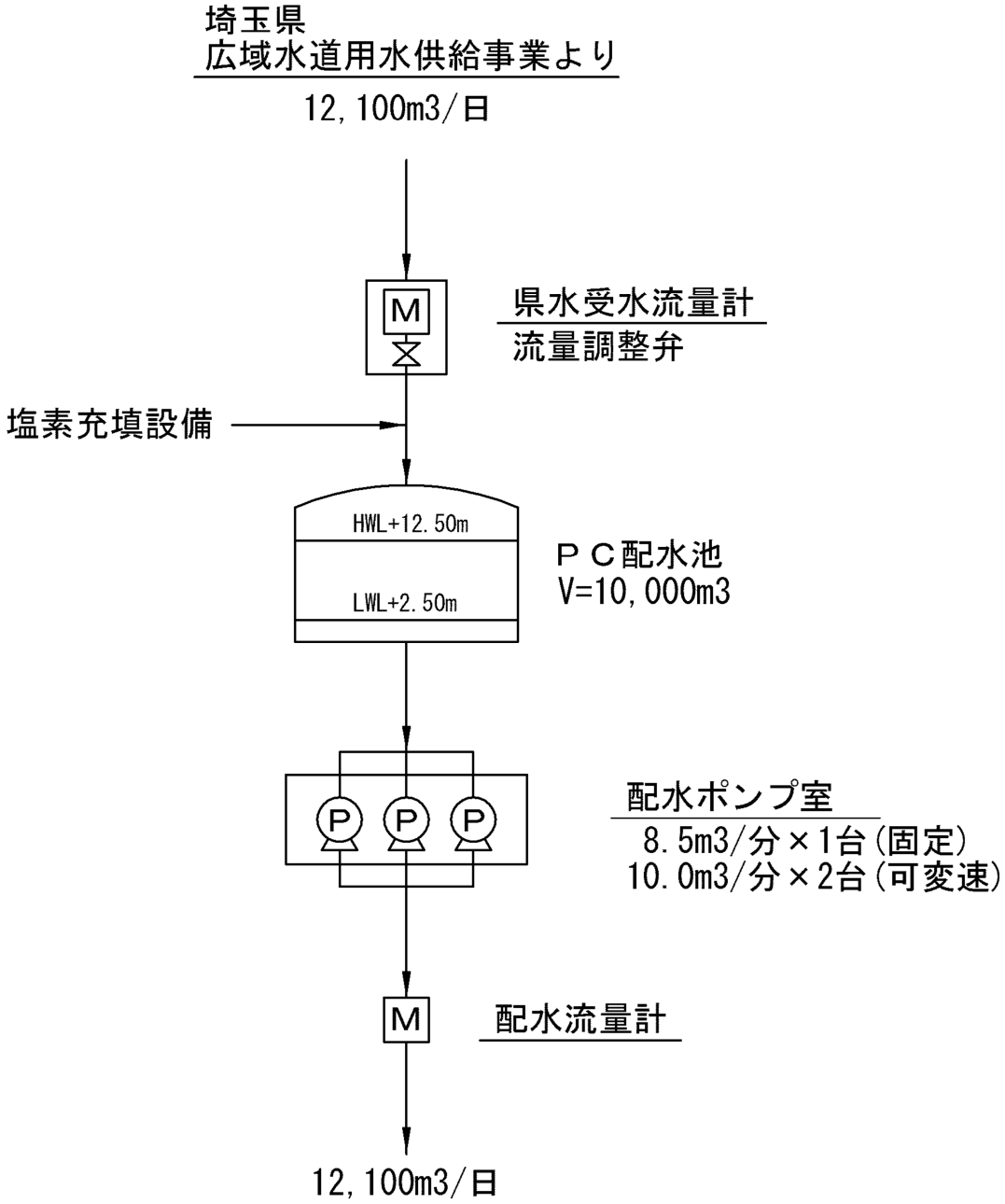
【別図１】施設概要―会野谷浄水場



※令和１１年度に廃止予定

【別図２】施設概要―南配水場

南配水場



【別紙特記仕様書１】

緑地管理業務特記仕様書

１　概要

本業務は、吉川市会野谷浄水場、南配水場及び取水施設の除草作業を行うものである。

２　業務対象

業務対象箇所は、下記(1)～(4)のとおりとする。なお、市の都合により業務範囲に変更が生じた場合は別途協議とする。

(1) 会野谷浄水場 約1，111 ㎡【図1】
(2) 南配水場　約3，200㎡【図2】
(3) 第5号井　約145㎡【図3】
(4) 第6号井　約90㎡【図4】

３　業務内容

受託事業者は、年３回除草を行い、刈った雑草を速やかに処分すること。作業範囲は作業の都度、施設の景観を保持できるよう、雑草の伸長状況等を勘案し決定すること。

機械を用いた除草を行う者は、刈払機取扱作業者安全衛生教育を修了した者であること。

作業にあたっては、樹木類を傷めないように注意するとともに、人・車両等に損傷を与えないよう、周辺の安全確保に留意すること。

発生した雑草類は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等関係法令を遵守し、適切に処分を行うこと。

各施設に面した法面部分や道路、用水路の際等の交通の妨げになる雑草や実生木等についても対応を検討し、施設周辺の良好な景観を保つように努めること。

４　業務実施時期

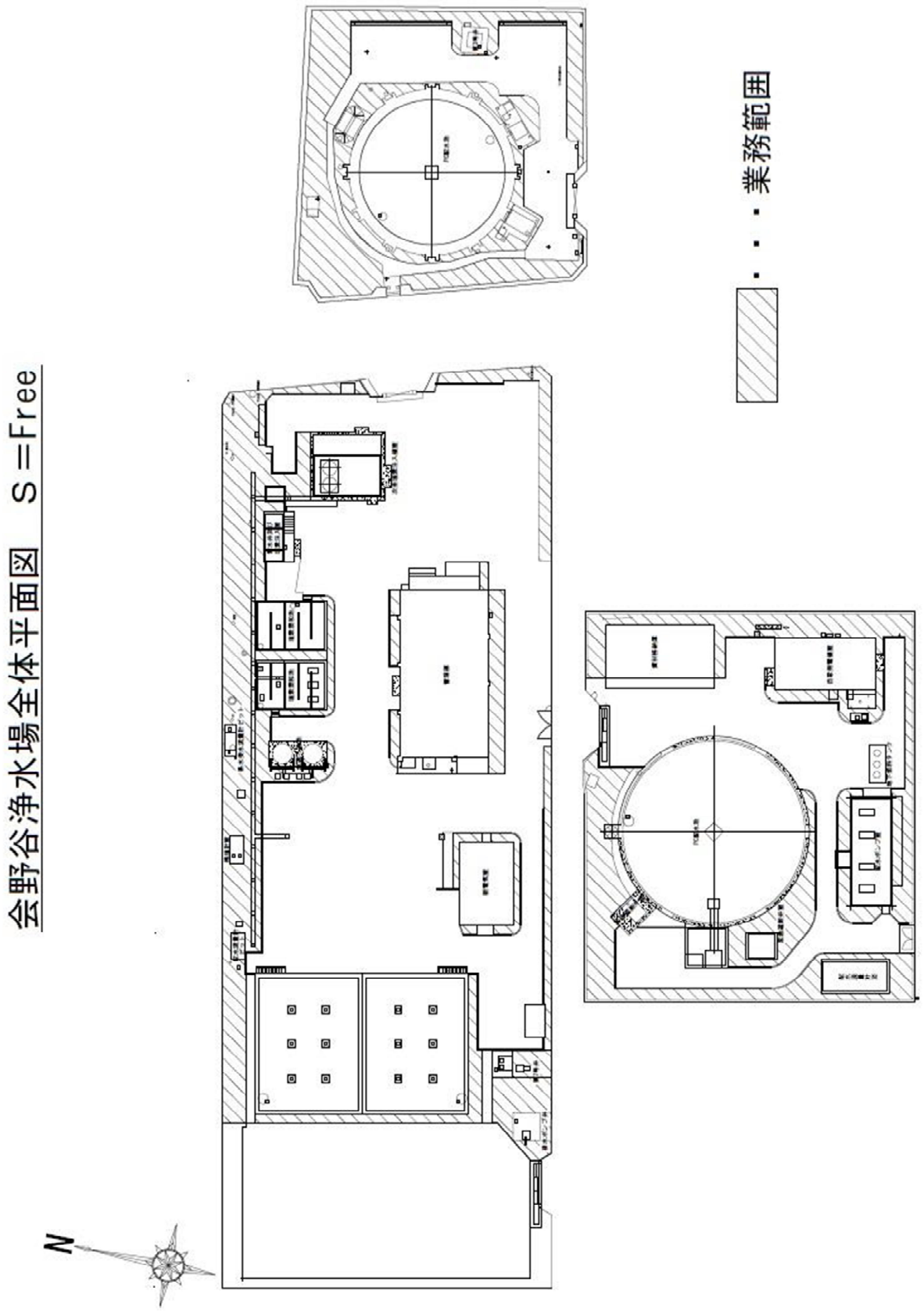
作業日程及び業務要領は、年間業務計画書に定め、市の承諾を得ること。

なお、他業務の都合により、実施時期の変更や、一部分の草刈の実施を先行で指示することもある。

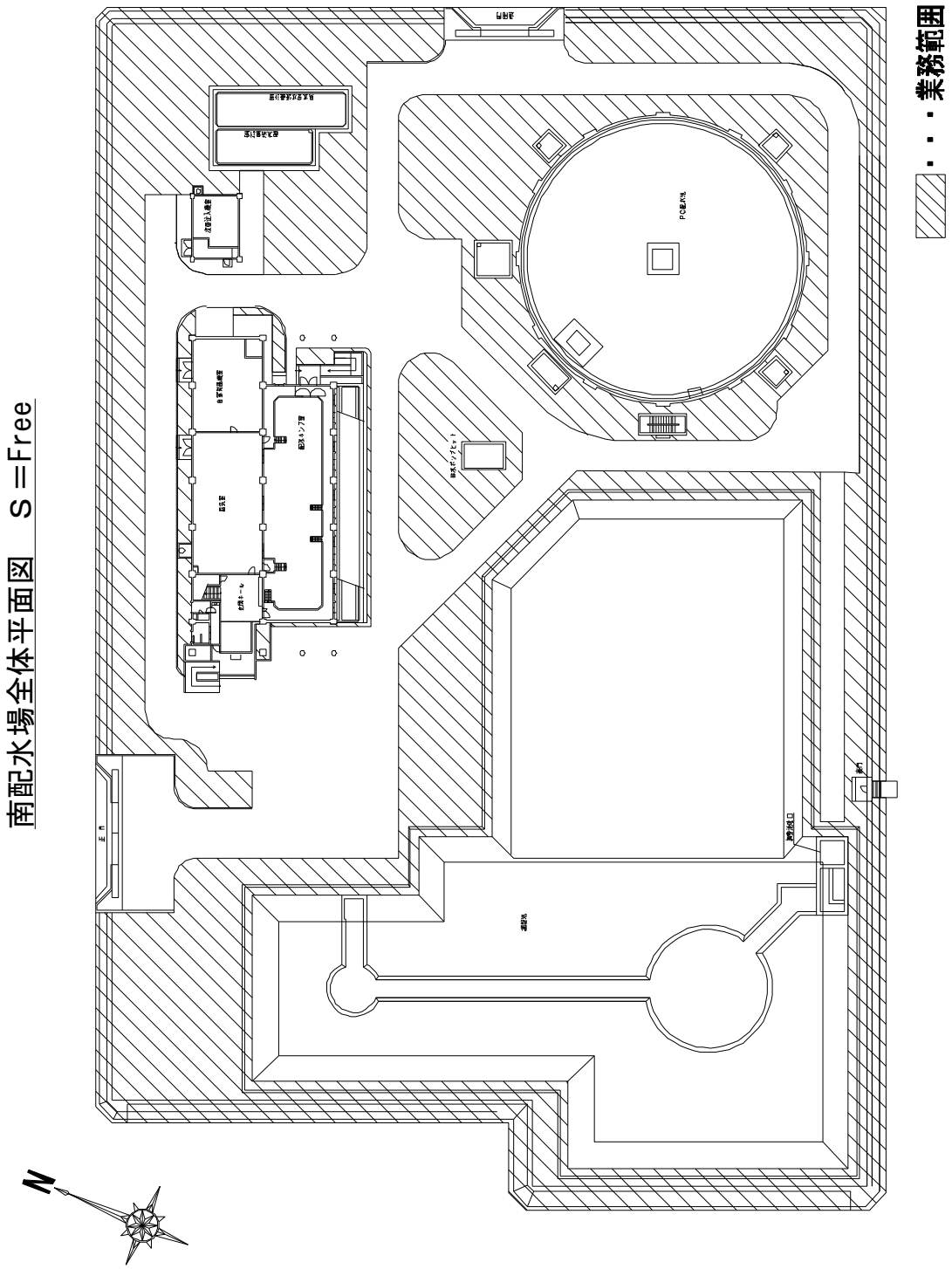
５　報告書

受託事業者は作業完了後、３０日以内に作業報告書および作業写真帳を１部作成し、市に提出すること。なお、報告書と写真帳は１冊に製本してもよい。

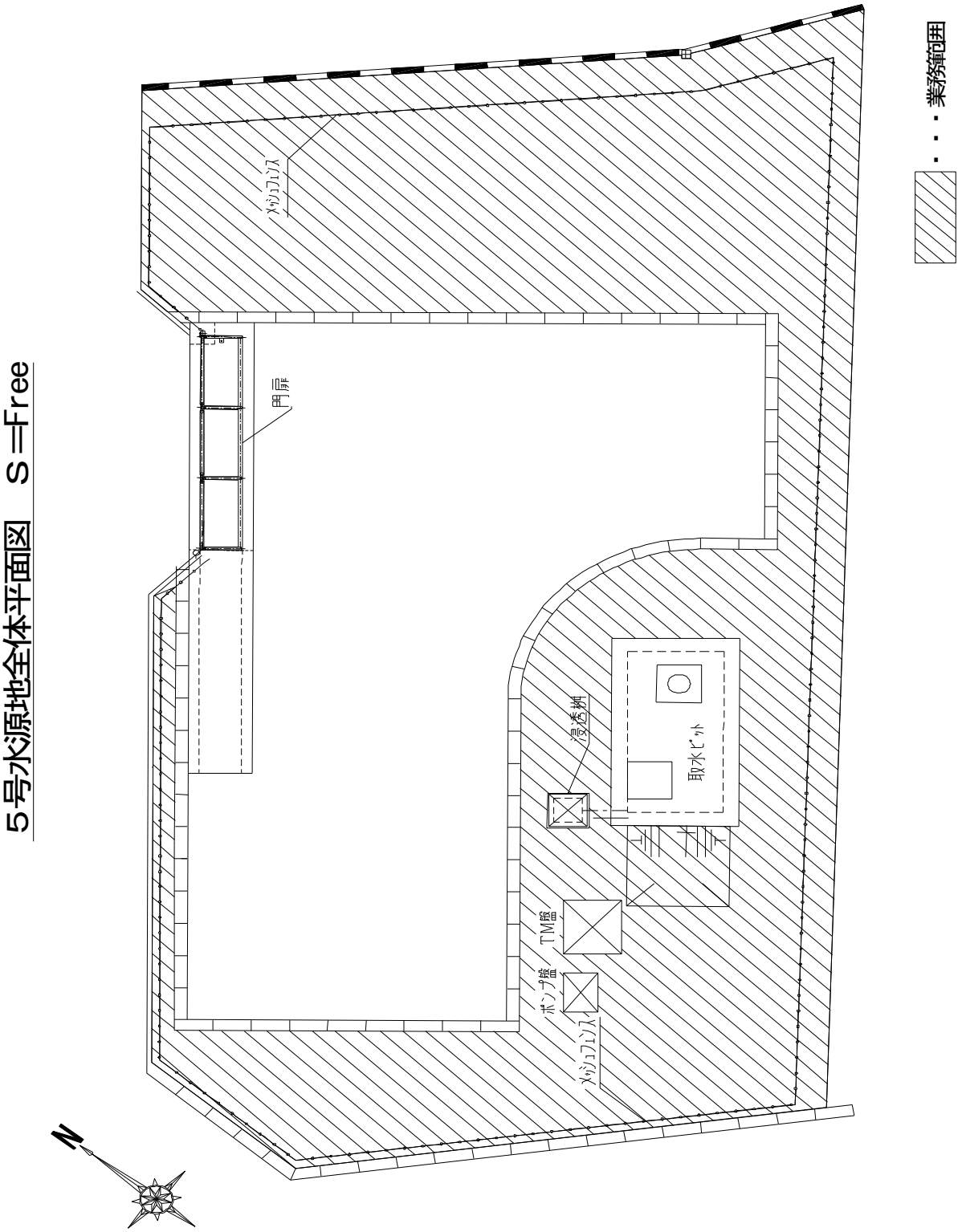
【図１】業務対象範囲―会野谷浄水場



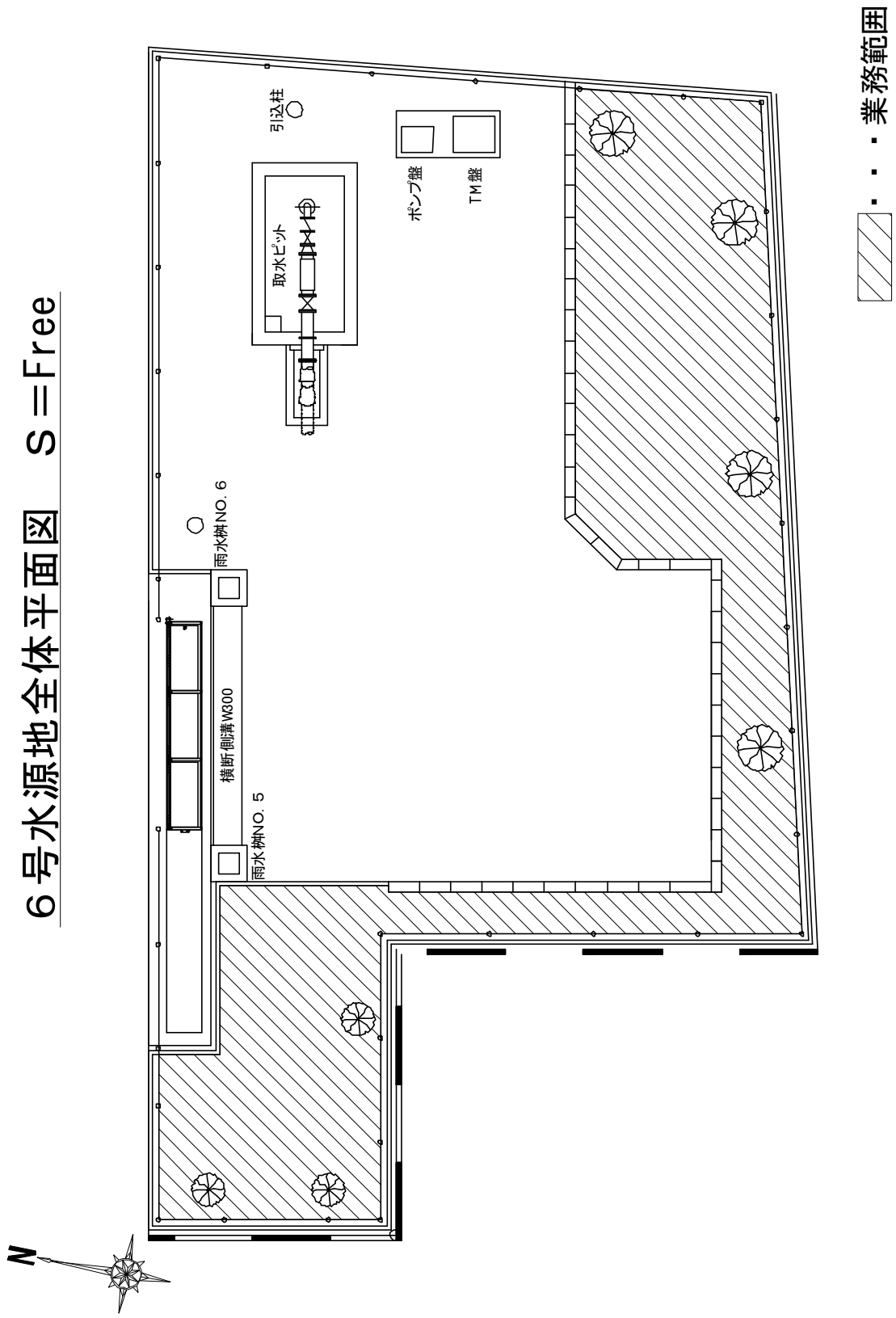
【図２】業務対象範囲―南配水場



【図３】業務対象範囲―第５号井



【図４】業務対象範囲―第６号井



【別紙特記仕様書２】

次亜注入設備点検業務特記仕様書

１　概要

本業務は、吉川市会野谷浄水場および南配水場の次亜注入設備の点検を行うものである。

２　対象機器

対象機器は【表１２】の次亜注入設備とする。

３　点検周期及び内容

受託事業者は、各装置について１年に１回、【表１３】の作業内容およびメーカー標準の点検内容に基づき、点検業務を実施すること。

受託事業者は、【表１４】に従い定期交換部品を交換すること。

４　点検方法

点検前には作業による浄水設備や配水水質への影響を充分に検討し、確実な養生を行った後に点検作業を開始すること。

長時間の停止が出来ない機器もあるので、計画的かつ効率的に点検を行い、設備への影響を最小限にすること。点検作業は定められた時間内に実施し、点検後の動作確認を確実に行うこと。

５　作業時期

作業日程及び業務要領は、年間業務計画書に定め、市の承諾を得ること。

６　詳細業務計画書

受託事業者は、点検作業の３０日前までに詳細業務計画書を市に提出すること。

７　不良箇所の対処

受託事業者は、点検対象機器に不良箇所が認められたときは、市と協議の上で機能回復につとめること。また、本業務に起因する設備の故障及び不具合については、受託事業者の負担により復旧すること。

８　報告書

受託事業者は点検作業完了後、３０日以内に点検報告書および点検写真帳を１部作成し、市に提出すること。なお、報告書と写真帳は１冊に製本してもよい。

【表１２】点検対象一覧

設備	機器	型式	製造者	数量
【会野谷浄水場】				
井水用次亜注入設備	井水用次亜注入ポンプ	FD-4	オーヤラックス	4台
※1	背圧弁	BPV-40V	オーヤラックス	4個
	リリーフ弁	SV-40V	オーヤラックス	2個
県水用次亜注入設備	県水用次亜注入ポンプ	FD-3	オーヤラックス	2台
※2	背圧弁	BPV-40V	オーヤラックス	1個
	リリーフ弁	SV-40V	オーヤラックス	1個
	次亜注入点注入ノズル	-	オーヤラックス	1式
【南配水場】				
次亜注入設備	次亜注入ポンプ	FD-1	オーヤラックス	2台
	背圧弁	BPV-40V	オーヤラックス	1個
	リリーフ弁	SV-40V	オーヤラックス	1個
	次亜注入点注入ノズル	-	オーヤラックス	1式

※1 令和11年度に廃止予定

※2 令和10年度に変更予定

【表１３】作業内容

対象	点検内容	備考
次亜注入ポンプ	吐出量測定	作業前後に実施する
	接液部の分解点検	
	消耗部品交換	
	外観目視点検	
	オイル交換	
	運転確認	
背圧弁	分解点検	
	消耗部品交換	
	外観目視点検	
リリーフ弁	動作確認	
	外観目視点検	
次亜注入点注入ノズル	分解清掃	
	外観目視点検	

【表１４】交換部品表

数字: 交換数量

機器	部品名称	交換周期	数量(/台)	R8	R9	R10	R11	R12	備考
【会野谷浄水場】									
井水用次亜注入ポンプ	FD-4型PVCヘッドASSY	1回/年	1式	4	4	4	4	4	
FD-4 × 4台※1	M50ダイヤフラム	1回/年	1枚	4	4	4	4	4	
	M50リティーナー	1回/年	1個	4	4	4	4	4	
	Oリング P-20	1回/年	1個	4	4	4	4	4	
	Oリング P-10	1回/年	1個	4	4	4	4	4	
	φ6ブレードホース	1回/年	1m	4	4	4	4	4	市備品支給
	ギヤオイル	1回/年	1式	4	4	4	4	4	市備品支給
県水用次亜注入ポンプ	FD-3型PVCヘッドASSY	1回/年	1式	2	2	2	2	2	
FD-3 × 2台※2	M50ダイヤフラム	1回/年	1枚	2	2	2	2	2	
	M50リティーナー	1回/年	1個	2	2	2	2	2	
	Oリング P-20	1回/年	1個	2	2	2	2	2	
	Oリング P-10	1回/年	1個	2	2	2	2	2	
	φ6ブレードホース	1回/年	1m	2	2	2	2	2	市備品支給
	ギヤオイル	1回/年	1式	2	2	2	2	2	市備品支給
背圧弁	ダイヤフラム	1回/年	1枚	5	5	5	5	5	
BPV-40V × 5個									
【南配水場】									
次亜注入ポンプ	FD-1型PMMAヘッドASSY	1回/年	1式	2	2	2	2	2	
FD-1 × 2台	M20ダイヤフラム	1回/年	1枚	2	2	2	2	2	
	Oリング P-10	1回/年	1個	2	2	2	2	2	
	リティーナーボルト	1回/年	1個	2	2	2	2	2	
	φ6ブレードホース	1回/年	1m	2	2	2	2	2	市備品支給
	ギヤオイル	1回/年	1式	2	2	2	2	2	市備品支給
背圧弁	ダイヤフラム	1回/年	1枚	1	1	1	1	1	
BPV-40V × 1個									

※1 令和11年度に廃止予定

※2 令和10年度に変更予定

【別紙特記仕様書３】

小破修繕業務特記仕様書

１　業務範囲

業務範囲は、【表１５】に示す設備を対象とし、偶発的な故障に対して行う機能回復のための修繕、または設備等を良好な状態に維持又は保全するために行う修繕のうち、市が行う計画修繕や更新工事を除く修繕とする。ただし、部品費１万円未満かつ作業が０．５人工以下の軽微な補修や部品交換については本業務の対象外とする。

２　費用

修繕費用は５か年で総額６５０万円(税込み)未満とし、１件あたりの費用は原則として５０万円(税込み)未満とする。なお、１件とは、機械設備及び電気設備においては機器単位とし、その他の施設設備においては機能を発揮する最小単位を原則とする。年間修繕費用又は１件あたりの費用が定められた金額を上回る場合は、市と協議の上決定する。

実施した修繕に係る費用について、毎月集計し、月間業務報告書により市に報告すること。

単年度内で実施した修繕に係る費用が年間修繕費用を下回る場合は、残額を翌年度以降に繰り越すことができる。また、最終年度末までの修繕に係る費用の合計が、５か年総額の修繕費用に対して増減があった場合は、契約履行最終年度末月に精算する。

３　修繕の実施

修繕を行う場合は、事前に業務概要と見積書を市に提示し、承諾を得てから修繕すること。ただし、緊急時の修繕についてはこの限りではない。

４　報告書

受託事業者は修繕完了後、３０日以内に修繕報告書および写真帳を１部作成し、市に提出すること。なお、報告書と写真帳は１冊に製本してもよい。

【表１５】小破修繕業務範囲

施設	設置場所	設備種別	機器・設備名称	数量	単位
第3水源※1	第3号井	機械	3号取水ポンプ	1	台
		電気計装	3号取水水位計	1	台
		電気計装	3号取水ポンプ盤	1	面
第5水源※1	第5号井	機械	5号取水ポンプ	1	台
		電気計装	5号取水水位計	1	台
		電気計装	5号取水ポンプ盤	1	面
		電気計装	遠方監視制御装置盤(TC/TM-5)	1	式
		電気計装	引込開閉器箱	1	面
第6水源※1	第6号井	機械	6号取水ポンプ	1	台
		電気計装	6号取水水位計	1	台
		電気計装	6号取水ポンプ盤	1	面
		電気計装	遠方監視制御装置盤(TC/TM-6)	1	面
		電気計装	引込開閉器箱	1	式
		電気計装	作業用コンセントBOX	1	式
第7水源※1	第7号井	機械	7号取水ポンプ	1	台
		電気計装	7号取水水位計	1	台
		電気計装	7号取水ポンプ盤	1	面
		電気計装	取水井計器盤	1	面
会野谷浄水場	次亜注入機室	機械	次亜貯槽	2	槽
		機械	県水用次亜ポンプ※2	2	台
		機械	井水用次亜ポンプ※1	4	台
		機械	レシーブタンク	1	式
		電気計装	次亜貯槽超音波レベル計	2	台
		電気計装	県水用次亜注入ポンプ盤(LB-12)※2	1	面
		電気計装	井水用次亜注入ポンプ盤(LB-11)※1	1	面
		電気計装	レシーブユニット操作盤	1	面
		電気計装	オートリフター操作盤	1	面
会野谷浄水場	取水流量計室※1	電気計装	取水流量計	4	台
		電気計装	取水流量計変換器盤(SWQ1)	1	面
会野谷浄水場	着水井及び塩素注入室※1	電気計装	着水流量計	1	台
		電気計装	着水流量計盤(FT-10)	1	面
会野谷浄水場	塩素接触池※1	機械	混和池排水弁	2	台
		電気計装	接触池水位計	1	台
		電気計装	塩素接触池水位計盤	1	面
会野谷浄水場	ろ水ポンプ室※1	機械	ろ水ポンプ	3	台
		機械	ろ水ポンプ電動弁	3	台
		機械	真空ポンプ	2	台
		電気計装	ろ水ポンプ盤(AH13)	1	面
会野谷浄水場	ろ水機※1	機械	ろ水機	2	基
		電気計装	ろ水機制御盤	2	面
会野谷浄水場	No.1PC配水池	機械	No.1PC流出弁	1	台
		機械	No.1PC緊急遮断弁	1	台
		電気計装	No.1PC配水池水位計	1	台
		電気計装	No.1PC流出弁現場盤(LCB-15)	1	面
		電気計装	水位計現場盤(KP-1)	1	面
会野谷浄水場	No.2PC配水池	機械	No.2PC流出弁	1	台
		機械	No.2PC緊急遮断弁	1	台
		機械	No.2PC流出元弁	1	台
		機械	No.2PC排水ポンプ	1	台
		機械	No.2PC流入逆止弁	1	台
		電気計装	No.2PC配水池水位計	1	台
		電気計装	No.2PC配水池現場制御盤(P-2)	1	面
会野谷浄水場	配水ポンプ室	機械	配水ポンプ	4	台
		機械	配水ポンプ室排水ポンプ	1	台
		電気計装	配水残留塩素計	1	台
		電気計装	配水ポンプ現場盤(LCB-11)	4	面
		電気計装	配水ポンプ室排水ポンプ現場盤(LCB-18)	1	面
会野谷浄水場	排水ポンプ井	機械	排水ポンプ	1	台
会野谷浄水場	県水流量計室※2	電気計装	県水受水流量計	1	台
		電気計装	県水受水流量計盤	1	面
		電気計装	No.2PCろ過水流入弁・県水流入弁現場盤(LCB-17)	1	面
		電気計装	県水流量調節弁現場盤(LCB-19)	1	面

【表１５】続き

会野谷浄水場	配水流量計室	機械	配水流量計仕切弁	1	台
		機械	配水流量計バイパス弁	1	台
		電気計装	φ600配水圧力計	1	台
		電気計装	φ600配水流量計	1	台
		電気計装	φ600配水流量計盤	1	面
会野谷浄水場	残塩計室	電気計装	県水受水残留塩素計※2	1	台
		電気計装	ろ過残塩計※1	1	台
会野谷浄水場	新電気室	機械	No.1PCろ過水流入弁	1	台
		電気計装	No.1PCろ過水流入弁現場盤(LCB-16)	1	面
会野谷浄水場	自家発電室	機械	非常用自家発電装置	1	台
		機械	一次排気消音器	1	台
		機械	二次排気消音器	1	台
		機械	換気消音器	1	台
		機械	換気ファン	1	台
		機械	給気消音器	1	台
		機械	給気ファン	1	台
		機械	燃料小出槽	1	槽
		機械	給油口ボックス	1	台
		機械	地下燃料タンク	1	基
		電気計装	地下タンク液面指示計	1	台
		電気計装	自動始動発電機盤(G11)	1	面
		電気計装	直流電源盤	1	面
会野谷浄水場	管理棟電気室	電気計装	常用引込盤(H01)	1	面
		電気計装	常用受電盤(H02)	1	面
		電気計装	自家発引込盤(H03)	1	面
		電気計装	400V動力変圧器一次盤・200V動力変圧器一次盤(H04)	1	面
		電気計装	予備受電盤(H05)	1	面
		電気計装	予備引込盤(H06)	1	面
		電気計装	400V動力変圧器盤(L01)	1	面
		電気計装	400V動力主幹盤(L02)	1	面
		電気計装	200V動力変圧器盤(L03)	1	面
		電気計装	200V動力主幹盤(L04)	1	面
		電気計装	照明変圧器盤(L05)	1	面
		電気計装	直流電源装置盤(DC01)	1	面
		電気計装	無停電電源装置盤(UPS01)	1	面
		電気計装	蓄電池盤(UPS02)	1	面
		電気計装	制御電源分電盤(LB01)	1	面
		電気計装	1号配水ポンプ盤(VF-01)	1	面
		電気計装	2号配水ポンプ盤(VF-02)	1	面
		電気計装	3号配水ポンプ盤(LP-16)	1	面
		電気計装	4号配水ポンプ盤(VF04)	1	面
		電気計装	シーケンサ盤(SQ-11)	1	面
		電気計装	配水ポンプ設備補助継電器盤(RY-201)	1	面
		電気計装	配水ポンプ補機設備コントロールセンタ	2	面
		電気計装	接地端子箱	1	面
		電気計装	インバータ用接地端子箱	1	面
		電気計装	40インチ大型ディスプレイ(DSP-3)	1	台
会野谷浄水場	管理棟監視室	電気計装	第5-6号水源池遠方監視制御装置盤(TC/TM-1)	1	面
		電気計装	南配水場コントローラ盤(K2)	1	面
		電気計装	南配水場TC/TM盤(親局)(TCS1)	1	面
		電気計装	伝送装置盤(HUB)	1	面
		電気計装	プロセスコントローラ盤	3	面
		電気計装	計装変換器盤(LKP01)	1	面
		電気計装	県水TC/TM盤(TC/TM-2)	1	面
		電気計装	緊急遮断弁操作盤(LB-13)	1	面
		電気計装	地震計	1	台
		電気計装	LCD監視制御装置	1	式
		電気計装	ハードコピー帳票プリンタ(PT01)	1	台
		電気計装	メッセージプリンタ(PT02)	1	台
		電気計装	表示装置	2	台
		電気計装	60インチ大型ディスプレイ(DSP-1)	1	台
		電気計装	太陽光用LCD	1	台
		電気計装	保安器箱(N-MDF)	1	面

【表１５】続き

会野谷浄水場	管理棟その他	電気計装	太陽光パネル	1	式
		電気計装	パワーコンディショナ(PWC)	1	面
		電気計装	動力制御盤(P-R)	1	面
		電気計装	大型ディスプレイ(DSP-2)	1	台
		電気計装	大型ディスプレイ(事務室)	1	台
		電気計装	宿直室警報盤(KH1)	1	面
		電気計装	事務室警報盤(KH2)	1	面
会野谷浄水場	屋外	電気計装	配水ポンプ信号中継盤	3	面
		電気計装	No.1PAS(PAS-11)	1	式
		電気計装	No.1SOG(SOG-11)	1	式
		電気計装	No.2PAS(PAS-21)	1	式
		電気計装	No.2SOG(SOG-21)	1	式
南配水場	管理棟配水ポンプ室	機械	配水ポンプ	3	台
		機械	配水ポンプ吐出弁	3	台
		機械	吸込ヘッダー連絡弁	1	台
		機械	吐出ヘッダー連絡弁	3	台
		機械	ポンプ吊上機	1	台
		機械	吸込ヘッダー管室排水ポンプ	2	台
		電気計装	吸込ヘッダ管室排水ポンプ盤(LCB-3)	1	面
南配水場	管理棟自家発電室	機械	ガスタービン発電装置	1	台
		機械	1次排気サイレンサ	1	台
		機械	2次排気サイレンサ	1	台
		機械	給気装置	1	台
		機械	換気装置	1	台
		機械	燃料小出し槽	1	基
		機械	地下燃料タンク	1	基
		機械	排気ダクト	1	台
		機械	給油ボックス	1	台
		電気計装	発電機盤	1	面
		電気計装	発電機補機盤	1	面
		電気計装	蓄電池設備(自家発始動用)盤	1	面
南配水場	管理棟監視室	電気計装	ミニグラフィック操作卓	1	台
		電気計装	ミニグラコントローラ盤	1	面
		電気計装	場内計装盤	1	面
		電気計装	遠方監視制御装置(子局)	1	面
		電気計装	警報盤	1	面
南配水場	管理棟電気室	電気計装	引込盤(HP-1)	1	面
		電気計装	受電盤(HP-2)	1	面
		電気計装	No.1変圧器1次盤(HP-3A)	1	面
		電気計装	コンデンサ盤(HP-4)	1	面
		電気計装	No.1変圧器盤(HP-5)	1	面
		電気計装	No.1変圧器2次切替盤(LP-1)	1	面
		電気計装	No.1低圧主幹盤(LP-2)	1	面
		電気計装	補機照明変圧器盤(LP-3)	1	面
		電気計装	蓄電池盤(CV-1)	1	面
		電気計装	整流器盤(CV-2)	1	面
		電気計装	インバータ盤(CV-3)	1	面
		電気計装	No.2配水ポンプ盤(PP-2)	1	面
		電気計装	No.3配水ポンプ盤(PP-3)	1	面
		電気計装	No.4配水ポンプ盤(NP-4)	1	面
		電気計装	アクティブフィルタ盤(AF-1)	1	面
		電気計装	コントロールセンター	2	面
		電気計装	補助継電器盤	2	面
		電気計装	緊急遮断弁操作盤	1	面
		電気計装	地震計	1	台
		電気計装	接地端子箱	1	面
		電気計装	インバータ用接地端子箱	1	面
南配水場	次亜注入機室	機械	No.1次亜貯留槽	1	基
		機械	No.2次亜貯留槽	1	基
		機械	次亜注入ポンプ	2	台
		機械	レシーブユニット	1	台
		電気計装	県水受水残留塩素計	1	台
		電気計装	配水残留塩素計	1	台
		電気計装	次亜貯留槽液位計	1	台
		電気計装	次亜注入制御盤	1	面

【表１５】続き

南配水場	県水流量計室	機械	県水流量調整弁	1	台
		機械	配水流量計室内弁	6	台
		電気計装	県水受水流量計	1	台
		電気計装	県水受水圧力計	1	台
南配水場	配水流量計室	機械	流量計室排水ポンプ	1	台
		機械	配水流量計室内弁	3	台
		電気計装	配水流量計	1	台
		電気計装	配水圧力計	1	台
南配水場	PC配水池	機械	緊急遮断弁	1	台
		機械	流出弁室内弁	1	台
		機械	流出弁室内元弁	1	台
		機械	流出弁室排水ポンプ	1	台
		機械	排水弁室内弁	1	台
		機械	排水弁室排水ポンプ	1	台
		機械	連絡弁室内弁	1	台
		機械	連絡弁室排水ポンプ	1	台
		機械	浄水流入弁室内弁	1	台
		機械	浄水流入弁室排水ポンプ	1	台
		機械	県水流入弁室内弁	1	台
		機械	県水流入弁室排水ポンプ	1	台
		電気計装	配水池水位計	1	台
		電気計装	No.1配水池まわり操作盤	1	面
南配水場	調整池	機械	調整池排水ポンプ	2	台
		電気計装	調整池排水ポンプ盤(LCB-2)	1	面
南配水場	屋外	機械	場内排水ポンプ	2	台
		電気計装	PAS	1	台

※1 令和１１年度に廃止予定

※2 令和１０年度に変更予定