

# 横須賀市管路維持管理業務委託 仕様書

---

## 目 次

1	適用	1
2	目的	1
3	用語の定義	1
4	本業務委託の概要	3
5	基本事項	5
6	業務体制	8
7	準備引継期間	8
8	事務室の使用等	8
9	衛生管理	9
10	即応の義務	9
11	本業務委託の委任又は下請負	9
12	保険の加入及び事故の補償	9
13	業務履行計画書並びに年間及び月間の業務実施計画書	10
14	本業務委託の支払方法	10
15	契約の解除	11
16	その他付帯する事項	11

### 別紙資料

- 参考1 横須賀市上下水道局 水道施設概要
- 参考2 横須賀市上下水道局 下水道施設概要
- 参考3 局の現行体制を基にした業務体制等
- 参考4 業務別件数集計表

令和6年3月

横須賀市上下水道局

## 1 適用

- (1) 本仕様書は、横須賀市上下水道局（以下「局」という。）が発注する横須賀市管路維持管理業務委託（以下「本業務委託」という。）に係る委託契約に適用する。
- (2) 本仕様書に記載のない事項は、局発行の水道工事共通仕様書（平成 28 年 10 月版）、下水道土木工事共通仕様書（平成 21 年 7 月版）及び関係諸法令を遵守し、履行しなければならない。また、関係省庁の指導等により、局が水道及び下水道の維持管理・工事に関する諸規程を改定した場合は、受託者は改定された記載内容を遵守すること。
- (3) 本仕様書、水道工事共通仕様書及び下水道土木工事共通仕様書の規定が重複する場合又は内容が相違する場合は、本仕様書を優先すること。
- (4) 本仕様書、水道工事共通仕様書及び下水道土木工事共通仕様書と併せて、本業務委託要求水準書の内容を遵守すること。

## 2 目的

本業務委託は、局が管理する管路施設等の漏水修繕、補修、出水不良、濁水の通報及び下水道の閉塞等に対し、迅速かつ適確に対応する業務である。

また、管路施設等に起因する市民生活への影響及び二次被害を最小限にするため、受付業務、現場確認業務及び工事監理業務を一元化し、効率的に実施することにより、管路施設等の機能を正常に保ち、上下水道の安定運用を確保するものである。

## 3 用語の定義

- (1) 「管路施設等」とは、配水管、仕切弁類、弁きょう類、消火栓、空気弁、減圧弁、給水装置における水道メーターまで（水道メーターの二次側パッキンを含む。）、下水道本管、マンホール、ます、取付管、雨水調整池及び水路等をいう。
- (2) 「受託者」とは、本業務委託の受託事業者のことをいう。
- (3) 「道路内」とは、道路法において規定されている道路及び私道、又は通常道路として第三者の通行用に供している部分等をいう。
- (4) 「宅地内」とは、私道を除く給水装置所有者等の所有地又は敷地内をいう。
- (5) 「申込者」とは、給水装置修繕工事（道路内及び宅地内の給水管修繕工事等）を申請する者をいう。
- (6) 「昼間業務」とは、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの業務をいう。
- (7) 「夜間業務」とは、午後 5 時 15 分から翌午前 8 時 30 分までの業務をいう。
- (8) 「閉庁日」とは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）をいう。
- (9) 「開庁日」とは、閉庁日以外をいう。

- (10) 「全日」とは、開庁日及び閉庁日を含めた全ての日のことをいう。
- (11) 「準備引継期間」とは、本業務委託を履行するにあたり、円滑に履行開始できるよう研修及び準備を行う期間をいう。
- (12) 「上下水道施設管理システム」とは、局が所有する上下水道施設をデータベース化したシステムをいう。
- (13) 「給水修理受付システム」とは、局が所有する水道使用者等からの漏水通報、水道に関する問い合わせ及び処理内容を入力するシステムをいう。
- (14) 「局単価契約業者」とは、局が別途契約する水道管路緊急工事等単価契約、給水装置緊急修繕工事単価契約及び水道管路緊急工事等に伴う路面復旧工事単価契約の契約業者のことをいう。
- (15) 「修繕工事」とは、漏水等により、配水管及び給水管等の部分補修又は布設替えを局単価契約業者が行うものをいう。
- (16) 「路面復旧工事」とは、修繕工事跡において、道路管理者の定める基準及び土地所有者の了解に基づき、道路内の舗装工事を局単価契約業者が行うものをいう。
- (17) 「事務室」とは、受託者が本業務委託に係る業務処理を行うために、局が貸与する逸見総合管理センター内の場所をいう。
- (18) 「給水装置」とは、配水管から分岐して設けられた給水管及びこれに直結する給水用具をいう。
- (19) 「断水作業」とは、修繕工事等に伴う、断水、通水及び洗管作業をいう。
- (20) 「軽微な修繕作業等」とは、水道メーターのパッキン交換、水道メーター用止水栓の交換及び水道メーターボックス蓋の交換等のことをいう。

#### 4 本業務委託の概要

##### (1) 履行期間

履行期間は、令和6年10月1日から令和12年3月31日までの5年6か月とする。

ただし、令和6年10月1日から令和7年3月31日までは、準備引継期間とする。準備引継期間内における業務の内容は、局の指示を受けること。

##### (2) 履行場所

履行場所は、以下のとおりとする。

###### ア 水道に関するもの

- ・横須賀市水道事業給水区域全域

###### イ 下水道に関するもの

- ・横須賀市公共下水道計画区域全域

##### (3) 業務の所管

本業務委託は、横須賀市上下水道局技術部水道管路課が業務を所管する。

監督員は、別途定める。

##### (4) 業務時間

業務時間は、履行期間中における全日0時00分から24時00分までとする。

##### (5) 業務内容

本業務委託における業務内容は、「表1 業務内容」のとおりとする。これらの業務については、原則受託者の責任において履行すること。なお、本仕様書及び本業務委託要求水準書に明記なき場合は、局と協議するものとする。

表 1 業務内容

項目	明細
受付業務(水道)	電話受付(水道関連等)
受付業務(下水道)	電話受付(下水道関連等)
現場確認業務(水道)	漏水調査等(道路内)
	漏水調査等(宅地内)
	軽微な修繕作業等
	出水不良・濁水等の調査及び対応
	その他
現場確認業務(下水道)	下水道に関する現場確認
工事監理業務(水道)	関係機関申請等
	修繕工事・路面復旧工事依頼
	修繕工事・路面復旧工事監理
	断水作業
	精算補助
	しゅん工図管理等
	材料管理
	交通誘導員管理

- ※ 局負担で修繕工事を行う範囲は、原則水道メーターまでとする。
- ※ 修繕工事及び路面復旧工事は、局単価契約業者が行うものとする。
- ※ 断水作業に伴う仕切弁操作は、原則「配水管におけるφ100mm以下の仕切弁かつ断水件数100件以下の場合」とし、局の承認を得たうえで、仕切弁操作を行うものとする。

## 5 基本事項

### (1) 受託者の責務

受託者は、本業務委託を履行するにあたり、関係法令や規則を遵守するとともに、確実に業務を履行しなければならない。また、以下のことに留意して行うこと。

- ア 受託者は、本仕様書の意図及び目的を十分に理解し、現場の状況を掌握し、技術と責任をもって業務を安全、正確かつ迅速に完了すること。
- イ 受託者は、いかなる場合も必要な人員、機械、資材、車両等を整え迅速に対応すること。
- ウ 受託者は、申込者、通行人及び関係する市民等に対して親切丁寧に対応し、理解と協力を求め、不安感や不信感を与える言動及び行動は厳に慎むこと。
- エ 受託者は、宅地内に立ち入り、現場確認業務及び工事監理業務を行う場合は、給水装置所有者、土地所有者又は代理者に声掛けをし、承諾を得てから立ち入ること。また、個人のプライバシーの保護に努めること。

### (2) 業務従事者

業務従事者の構成は以下のとおりとし、業務従事者の資格要件は、「表2 業務従事者の資格要件」のとおりとする。

#### ア 業務管理責任者

受託者は、本業務委託を適正かつ円滑に遂行するため、業務管理責任者を1名任命しなければならない。また、業務管理責任者は、受託者の直接雇用とする。

業務管理責任者は、本業務委託に定められた事項の一切の管理及び処理を行い、履行期間中を通して業務全体を掌握する能力を有した者でなければならない。さらに、常に局と連絡を取ることができ、開庁日昼間業務においては事務室に原則常駐し、本業務委託に専念すること。

業務管理責任者は、業務の執行状況を把握し、以下に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (ア) 本業務委託に関わる対象施設を十分把握し、業務従事者の指揮監督を行うこと。
- (イ) 本業務委託契約内容を把握し、業務を履行すること。
- (ウ) 業務従事者との連携及び意思疎通を図り、安全管理及び事故防止に努めること。
- (エ) 常に局と連絡が取れる体制を構築し、連絡と報告の義務を負うこと。
- (オ) 材料の在庫及び保管状況について、常に把握しておくこと。
- (カ) 事前に、修繕工事等における断水作業の必要性を適確に判断し、局の指示に基づき業務従事者の指揮監督を行うこと。なお、業務管理責任者は、断水作業における仕切弁操作等の現場作業について、局が許可した場合に限り従

事できるものとする。

(キ) 本業務委託に関わる全ての業務従事者の技術向上を図ること。

(ク) 局の要求する事項について、協議のうえ履行すること。

#### イ 副業務管理責任者

受託者は、現場確認業務・工事監理業務従事者の中から、副業務管理責任者（1名以上）を任命し、業務管理責任者が不在の場合には業務全体を管理し、業務管理責任者としての責務を負う。また、副業務管理責任者は、受託者の直接雇用とする。

副業務管理責任者は、業務管理責任者と同様に、断水作業における仕切弁操作等の現場作業について、局が許可した場合に限り従事できるものとする。

#### ウ 現場確認業務・工事監理業務従事者

受託者は、緊急を要する現場が複数発生した場合においても、滞りなく業務を履行できるよう、現場確認業務・工事監理業務従事者を任命すること。なお、増員及び欠員の補充については、受託者の責任において業務従事者を必ず確保すること。

受託者は、現場確認業務及び工事監理業務における全ての現場に担当者を任命すること。なお、複数現場の兼務を認めるが、断水作業が発生した場合は、断水作業が完了かつ断水作業に伴う影響範囲に異常がないことを確認するまでは、現場に専念すること。

#### エ 補助業務従事者

受託者は、現場確認業務及び工事監理業務の補助業務を履行できるよう、補助業務従事者を任命すること。なお、補助業務従事者が業務に従事する場合は、現場確認業務・工事監理業務従事者の指示のもと、業務に従事するものとする。

#### オ 事務業務従事者

受託者は、受付業務等の事務作業を遅滞なく行うため、事務業務従事者を任命すること。

表2 業務従事者の資格要件

業務従事者	資格要件
業務管理責任者 副業務管理責任者	(公社)日本水道協会が認定・登録する水道施設管理技士の管路施設管理技士3級以上の者、水道法施行令第5条に該当する者と同年以上の者、給水装置工事主任技術者を有する者のいずれかに該当し、かつ酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者を有する者
現場確認業務・ 工事監理業務従事者	水道の技術上の実務又は工事に従事した経験(3年以上)及び酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者を有し、本業務委託における能力相当の知識を有する者
補助業務従事者	酸素欠乏・硫化水素危険作業特別教育を受講した者
事務業務従事者	本業務委託における受付業務及び申請業務等の事務作業を遅滞なく行う者

※ 資格証の写し及び実務経験を証明する書類を提出すること。

### (3) 業務従事者の厳守事項

業務従事者は、次に掲げる事項を厳守し、業務を履行すること。

#### ア 着用被服

業務従事者は、市民等に局から受託していることを示すため、統一した安全な服装（作業服、安全チョッキ等）を着用し、局と明確に区別すること。業務執行のため、市民等と対面する際も身だしなみに注意し、他の批判を受けないようにすること。

#### イ 身分証明書の携行

受託者は、常に局が発行した身分証明書を携行し、顔写真付きで本人と判明できる名札を着用すること。また、身分証明書の提示を求められた場合は速やかに提示し、これを拒んではならない。

#### ウ 現場訪問時の対応

現場訪問で市民等の土地建物等に立ち入る場合、立入目的を告げ、立入許可の承諾を得たうえで、立ち入ること。なお、業務に必要な範囲を超えて立ち入ってはならない。また、業務履行に当たっては、態度及び言動に注意し、市民等の誤解を招かないようにする。

### (4) 関係法令の遵守

受託者は、本業務委託の履行にあたり、民法、地方自治法、水道法、下水道法、横須賀市水道事業給水条例、横須賀市下水道条例、道路法、道路交通法、労働基準法、労働安全衛生法及び本業務委託に関係のある法律・施行令・規則・要綱等を遵守しなければならない。

なお、法令に定めのない場合も、社会通念から判断し、信頼を得るよう業務を履行しなければならない。

### (5) 秘密の保持

本業務委託に関わる全ての関係者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

#### ア 本業務委託の履行に際して知り得た事項は、第三者に一切漏らしてはならない。

この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### イ 上下水道施設管理システム及び給水修理受付システムに入力されている情報及びこの契約を履行するために用いた資料等について、局の許可なく第三者に提供、転写、複写、閲覧、貸出及びこれらに類する行為を行ってはならない。

#### ウ 本業務委託完了後、局の指定により保管を要するとされたものを除き、この業務を履行するにあたり取得したデータ等については抹消及び切断等をし、再生が不可能な方法により処分しなければならない。

### (6) 個人情報の保護

本業務委託に係る全ての関係者は、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」



を遵守すること。また、受託者が故意又は重大な過失により、局又は第三者に損害を与えた場合、受託者は、その損害を超えない範囲で、局又は損害を受けた者に対して賠償する責任を負うものとする。

なお、個人情報記録されている媒体を処分する際には、当該情報の再生が不可能な方法によること。

## 6 業務体制

受託者は、いかなる場合であっても、局が規定する要求水準を満たす業務体制を整備し、本業務委託を履行しなければならない。なお、閉庁日昼間業務及び夜間業務においては、業務管理責任者又は副業務管理責任者と常に連絡がとれるものとする。

## 7 準備引継期間

準備引継期間は、令和6年10月1日から令和7年3月31日までとし、受託者は、円滑に履行開始できるよう、局から引継ぎを受けること。また、準備引継期間の契約については、本契約に含まれるものとする。

ただし、準備引継期間における本仕様書の適用については、局と協議し、決定するものとする。

準備引継期間における受託者の業務体制は、原則「表3 準備引継期間における受託者の業務体制」のとおりとする。

表3 準備引継期間における受託者の業務体制

従事時間	従事人数
令和6年10月1日から令和7年3月31日までの 全ての開庁日昼間業務	常時2名以上

※ 円滑に履行開始できるよう十分な習熟体制をとること。

## 8 事務室の使用等

### (1) 事務室の使用

本業務委託に係る業務処理に必要な事務室は、履行期間中において、逸見総合管理センター内の事務室（局が指定した範囲に限る。）を貸与するものとする。なお、使用方法等については、局と協議のうえ定めるものとする。

### (2) 共用施設の使用

以下の共用施設は、履行期間中、局が受託者に無償で使用させるものとする。ただし、共用施設の使用にあたり、受託者の故意又は過失により、破損及び汚損等が生じたときは、局に速やかに報告するとともに、受託者の責任により弁償しなければならない。

また、受託者は、共用施設の使用にあたり、節水及び節電に十分配慮すること。

- ア 給湯室
- イ トイレ
- ウ エレベーター
- エ 駐車場（局が指定した範囲に限る。）
- オ その他局が認めた施設及び設備

## 9 衛生管理

### (1) 逸見総合管理センター

逸見総合管理センター敷地内に配水池等の施設があることから、受託者は、事務室、共用施設及び敷地内において、水運用に影響が出ないように、衛生管理に努めること。

### (2) 検便の実施

受託者は、本業務委託の業務従事者に、水道法第 21 条に基づき、検便検査を行い、履行開始前にその検査報告書を局に提出すること。検査項目は、赤痢菌・腸チフス菌・パラチフス菌・病原性大腸菌 O-157 の 4 項目とし、報告書には、氏名、性別、年齢、成績及び検査場所を記載すること。

また、検査結果の有効期限は 6 か月とする。なお、期間が過ぎる場合は再度検査を実施し、検査結果を局に提出すること。

## 10 即応の義務

本業務委託は、履行期間中における全日において、緊急を要する漏水及び下水道の現場確認等を対象としていることから、受託者は業務の特殊性を十分に認識し、速やかに現地に向かうこと。また、局から緊急対応を求められた場合も、速やかに現地に向かい、現場確認業務及び工事監理業務等を行う義務を負うものとする。

## 11 本業務委託の委任又は下請負

受託者は、業務の全部を一括して他人に委託し、請け負わせてはならない。

## 12 保険の加入及び事故の補償

- (1) 受託者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法、及び中小企業退職金共済法の規定により、業務従事者等の雇用形態に応じ、業務従事者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
- (2) 受託者は、業務従事者等が本業務委託に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故（第三者に被害が生じた場合の補償を含む。）に対して責任を持って適正な補償をしなければならない。
- (3) 受託者は、履行開始前に受託者名で本業務委託に必要となる保険に加入契約す

ること。ただし、受託者が別途年間を通じて契約している保険が、本業務委託の契約条件を満たしている場合は、それをもって代えることができる。なお、保険期間が履行期間の途中において満了する場合は、無保険期間が生じることのないよう保険期間が満了するまでに新たな保険の加入契約を行うとともに、その証券の写しを局に提出すること。

- (4) 受託者は、賠償責任保険（請負業者責任賠償保険及び生産物賠償責任保険）の加入について以下の事項に留意すること。
- ア 対人賠償 1事故 200,000,000円以上
  - イ 対物賠償 1事故 200,000,000円以上
  - ウ 訴訟賠償 1事故 200,000,000円以上
- (5) 保険の期間は、履行開始日から履行期間終了日の1ヶ月以上後までの間とする。
- (6) 受託者は、本業務委託開始までに必要となる保険（賠償責任保険、車両保険、労災保険、法定外労災保険等）の契約を締結し、その証券又はそれに代わるものの写しを速やかに局に提出すること。なお、保険内容を変更したときも同様とする。

### 13 業務履行計画書並びに年間及び月間の業務実施計画書

受託者は、契約条件及び本仕様書の内容等に基づき、業務履行計画書を準備引継期間に作成及び提出し、局に承諾を得ること。本業務委託開始後に、業務履行計画書をより具体化した年間及び月間の業務実施計画書を速やかに作成及び提出し、局に承諾を得て業務を履行すること。

局は、受託者が業務の履行の結果、履行計画の改善が必要と思われる事項が発生した場合、受託者と協議し、その内容を業務実施計画書に反映し、受託者は変更業務実施計画書を速やかに提出し、局の承諾を得ること。

### 14 本業務委託の支払方法

#### (1) 本業務委託の支払方法

本業務委託費は、月ごとに支払うものとする。なお、月ごとの支払費用は、以下のとおりとし、端数が生じた場合は、当該年度末の支払いで調整する。

【月ごとの支払費用(円) = (本業務委託費 - 準備引継期間における費用) ÷ 5年 ÷ 12か月】

また、月ごとの支払方法は、各種業務月報、業務評価チェックシート、月例協議会議事録及び改善報告書等の提出書類を確認した後、受託者の請求があった日から30日以内に支払うものとする。

ただし、準備引継期間における費用は、当該期間における業務評価を完了した後、受託者の請求があった日から30日以内に支払うものとする。

(2) **委託費の減額及び支払停止**

局が規定する要求水準に未達がある場合、その結果に応じて、局と受託者で協議のうえ、本業務委託費の減額及び支払停止ができる。

(3) **提出書類**

支払に必要な提出書類等については、局の指示に従って取りまとめ、翌月5開庁日までに提出すること。なお、提出の方法については、局の指示に従うこと。

**15 契約の解除**

局は、次のいずれかに該当すると認めるとき、本契約を解除できるものとする。

- (1) 業務に際し不正行為があったとき。
- (2) 虚偽の報告をしたとき、又は正当な理由なく報告を拒んだとき。
- (3) 受託者が本契約の内容を履行しなかったとき、又は違反したとき。
- (4) 自らの責に帰すべき事由により受託者から本契約解除の申し出があったとき。
- (5) その他、局が必要と認めるとき。

**16 その他付帯する事項**

(1) **備品の取扱い**

ア 受託者に無償で貸与する備品（以下「貸付備品」という。）は、本業務委託開始時に局が指定する。

イ アの規定により、貸付備品の所有権を与えるものではない。

ウ 受託者は、本業務履行のため、自己の費用により備品等を購入、又は調達することができる。その際は、貸付備品と受託者が購入した備品（以下「調達備品」という。）を物品管理簿（任意様式）に記載し、明確に区別して管理しなければならない。

エ 本業務委託完了時、引継ぎの際は局に帰属する貸付備品を速やかに返還し、調達備品については、受託者が引取るか局に引継ぐかを協議する。引継ぎを行わない備品については、受託者の責任により、撤去・撤収すること。

オ 本業務委託完了時に回復させることが困難な場合は、局と協議のうえ、対応を決定する。

カ 受託者は、故意又は過失により貸付備品が滅失又は毀損し、その返還が不可能となった時は、局の指定した期間内に弁償しなければならない。ただし、局が認めた場合は、同等以上の代品を納めることができる。

キ 履行期間中の備品の管理は、受託者が行うこととする。

ク 貸付備品で受託者が第三者に怪我を負わせた場合及び受託者が負傷した場合等、局は一切の責任を負わない。

(2) **経費の負担区分**

経費の負担区分については、局が負担するものは「表4 局が負担するもの」、受託者が負担するものは「表5 受託者が負担するもの」のとおりとする。ただし、本業務以外での使用は一切認めない。なお、記載されていない経費及び緊急を要する経費の負担については、協議により決定するものとする。

表4 局が負担するもの

区分	備考
上下水道施設管理システム 給水修理受付システム	上下水道施設管理システム維持管理及び給水修理受付システムに係る経費 保守点検費用
事務用機械器具類の保守点検	パソコン・モバイル端末等貸与品の保守に係る経費
建物維持管理費	庁舎に係る維持管理費
光熱水費	庁舎の電気料、ガス使用料、水道料金及び下水道使用料
通信費	庁舎の電話使用料(受託者の携帯電話を除く) パソコン・モバイル端末(上下水道施設管理システム用及び給水修理受付システム用)を庁舎内で使用する場合の通信費
セキュリティ費	庁舎機械警備に係る経費
清掃費	庁舎清掃に係る経費(日常清掃を除く。)
消防設備点検費	庁舎の消防設備機器に係る経費
受託者使用車両駐車場	庁舎の駐車場を利用(局が指定した範囲に限る。)
給水活動費	局の指示による給水活動に係る給水袋等
災害対策費用	融雪剤(塩化カルシウム)
水質検査費用	漏水特定に係る水質検査費用(器材一式含む)
事務用・備品 (貸与とする。)	携帯電話(スマートフォン)、パソコン・モバイル端末(上下水道施設管理システム用及び給水修理受付システム用)、固定電話、プリンター、コピー機 ロッカー、キャビネット、書庫等 ※事務用物品の必要な数量等は、局と受託者で協議を行う。
業務関連	漏水調査機器及び軽微な修繕作業等用資材等

表5 受託者が負担するもの

区分	備考
車両維持経費	車両購入費(リース等含む。)
	車検及び定期点検整備費用(法定外6月点検含む。)
	燃料費
	損害保険料
通信費	携帯電話(スマートフォン)、モバイル端末(上下水道施設管理システム及び給水修理受付システム用)を庁舎外(現場作業時)で使用する場合の通信費 局貸与品以外のパソコン等の通信費
被服費	業務従事者用の被服等
事務用品・備品	局貸与品以外のパソコン等 局貸与品以外のパソコン等に係る保守費用
事務用消耗品	コピー用紙及びその他業務に必要な消耗品
業務関連	現場作業用工具類等

(3) **業務従事者に対する教育等**

受託者は、指導、教育及び研修等により、全ての業務従事者の能力向上に努めること。

(4) **業務評価**

受託者は、横須賀市管路維持管理業務委託評価要領に基づき、局と双方で、本業務委託における業務評価を行い、適正に業務を履行すること。また、この評価は公表する場合がある。

(5) **リスク管理**

本業務委託は、その管理者としての責任は局にあるが、本業務委託の範囲における責任は、受託者が負うものとする。局と受託者のリスク管理分担は、「**表6 リスク管理分担**」のとおりとする。

表6 リスク管理分担

リスク項目	概要	分担	
		局	受託者
契約	局の責務による契約不調、手続き遅延のリスク	○	
	受託者の責務による契約不調、手続き遅延のリスク		○
法令・制度	関係法令、許認可の変更等に係るリスク	協議	
	政策方針の転換、議会承認等によるリスク	○	
住民問題	本業務委託に係る住民対応、要望、苦情等に関するリスク		○
	上記以外の事由により生じたリスク	協議	
環境保全	受託者の責務により生じた騒音・振動等の環境悪化、規制基準の不適合に関するリスク		○
	受託者が行う業務に起因する環境問題（周辺水域の水質悪化、悪臭等）		○
	上記以外の事由により生じたリスク	協議	
第三者損害賠償	本業務委託に起因して発生する事故に対する賠償リスク		○
	工事監理業務の故意又は過失により生じた濁水等による賠償リスク (給湯器等の器具の損傷、濁水による汚れ等の補償)	協議	
	上記以外の賠償リスク	協議	
事故・紛失・破損等	受託者の故意又は過失による事故・紛失・破損等発生リスク		○
	上記以外の事故・紛失・破損等発生リスク	協議	
物価変動	物価等変動に係る費用の増大リスク	協議	
不可抗力	不可抗力（地震、火災、風水害等）による災害リスク	協議	
債務不履行	受託者の故意又は重大な過失による事業破綻、契約破棄		○
施設損傷	受託者の責により施設が損傷した場合		○
	局から貸与された備品を故意又は過失により滅失又は毀損した場合		○
	上記以外の事由により生じたリスク	協議	



**(6) 事故等の報告及び解決**

受託者は、業務中に万一事故及びトラブル等が発生したときは、所要の処置を行うとともに、発生の原因、経過及び被害の内容等について、直ちに局に報告し、報告書（任意書式）を提出すること。また、本業務委託に起因する事故及びトラブル等は、リスク管理に基づき、受託者が誠意を持って解決すること。

**(7) 不当介入に対する措置**

受託者は、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為を受けたときは、直ちに局に報告するとともに、警察に届け出なければならない。

**(8) 緊急時の対応**

自然災害等（大規模地震、津波、風水害及び事故等）の発生において、災害発生時に勤務している又は配置されている業務従事者は、本業務委託の業務内容に替わって、局の指示に従い対応するものとする。

ただし、業務体制の業務従事者を超える場合については、局と協議し、対応を決定するものとする。

**(9) 次期受託者の準備引継期間**

受託者は、次期受託者決定後、次期受託者が円滑に履行開始できるよう、本業務委託に係る一切の事務を局及び次期受託者へ速やかに引き継がなければならない。

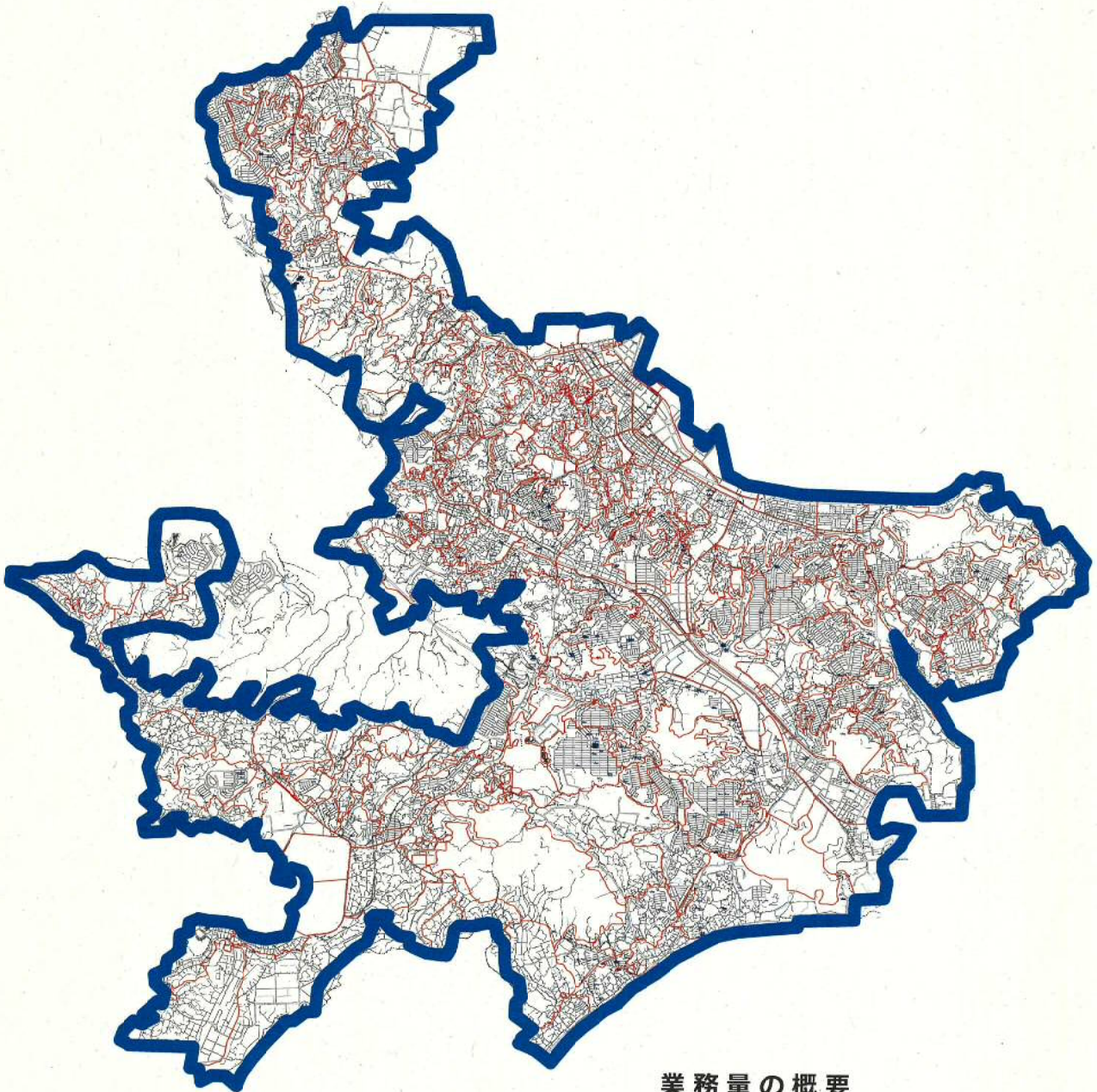
また、契約が解除となった場合についても、本業務委託に係る一切の事務を局に引き継がなければならない。

**(10) その他**

ア 本業務委託の履行にあたり、管路施設等の維持管理上で必要な事項については、良識ある判断に基づいて行うこと。

イ 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項は、協議のうえ定めるものとする。

# 横須賀市上下水道局 水道施設概要



## 業務量の概要

「水道事業統計年報(令和4年度)」より

給水区域内	給水面積 (km <sup>2</sup> )	101.04
	世帯数 (世帯)	165,946
	人口 (人)	376,171
	配水管延長 (m)	1,475,565

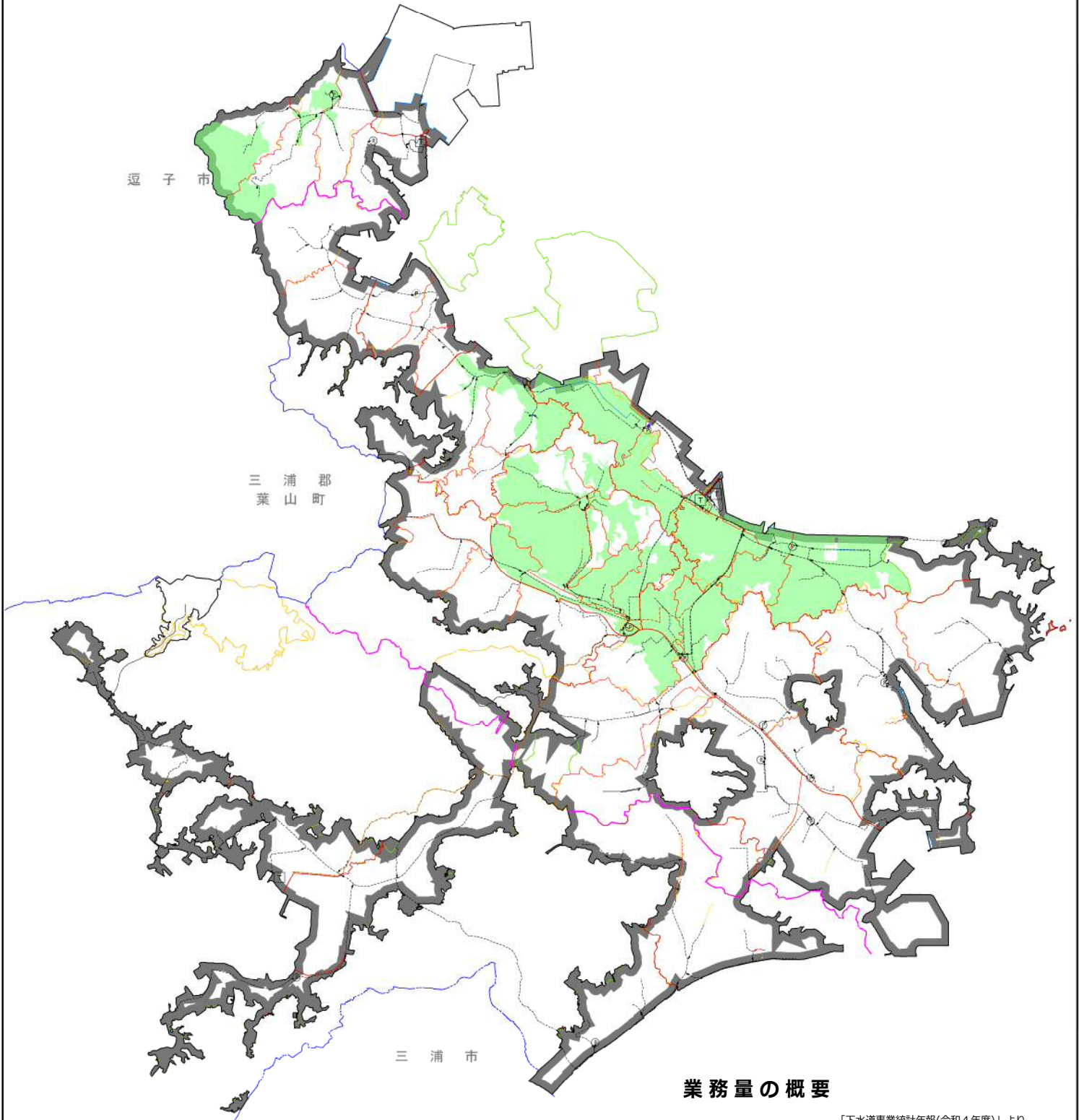
### 凡 例

<span style="color: blue;">■</span>	…給水区域全域
-------------------------------------	---------

現在給水	世帯数 (世帯)	165,941
	人口 (人)	376,161
	普及率 (%)	100.0
	給水柱数 (柱)	196,986
	年間給水量 (m <sup>3</sup> )	56,616,406
	1日最大給水量 (m <sup>3</sup> )	168,704

# 横須賀市上下水道局 下水道施設概要

参考 2




## 業務量の概要

「下水道事業統計年報(令和4年度)」より

行政 区 域 内	行政面積 (ha)	10,081
	世帯数 (世帯)	165,946
	人口 (人)	376,171
	管渠延長 (m)	1,662,329

処 理 区 域 内	世帯数 (世帯)	163,142
	人口 (人)	369,863
	普及率 (%)	98.3
	年間総処理水量 (m <sup>3</sup> )	63,678,538
	1日平均処理水量 (m <sup>3</sup> )	174,462

### 凡 例

	…計画区域全域
---	---------

局の現行体制を基にした業務体制等

1 局の現行体制を基にした業務体制

局の現行体制を基にした開庁日昼間業務、閉庁日昼間業務及び夜間業務の業務体制については、「図1 局の現行体制を基にした開庁日昼間業務の業務体制」、「図2 局の現行体制を基にした閉庁日昼間業務の業務体制」及び「図3 局の現行体制を基にした夜間業務(宿直勤務体制)の業務体制」のとおりとする。

ただし、本資料は、今回の提案で受託者が参考とするものであり、局が規定する要求水準を満たす業務体制等は受託者の提案によるものとする。

(1) 開庁日昼間業務

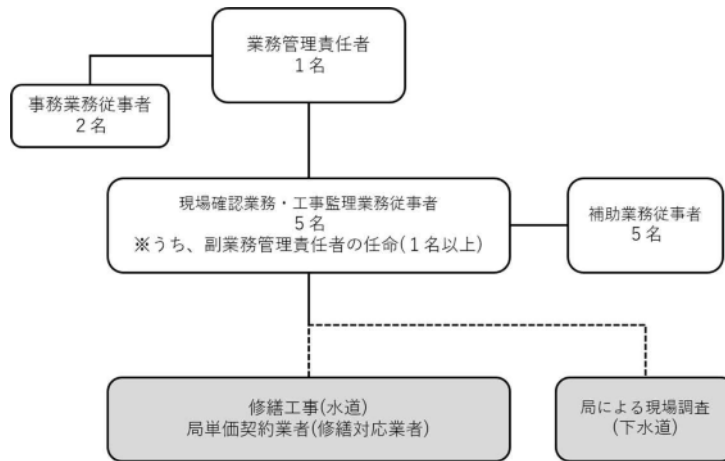


図1 局の現行体制を基にした開庁日昼間業務の業務体制

(2) 閉庁日昼間業務

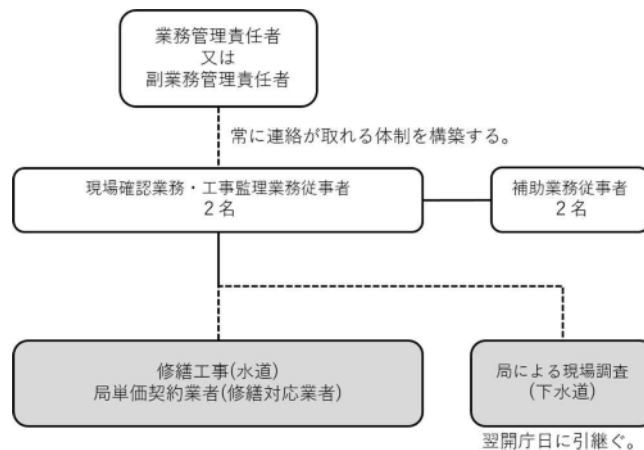


図2 局の現行体制を基にした閉庁日昼間業務の業務体制

(3) 夜間業務 (宿直勤務体制)

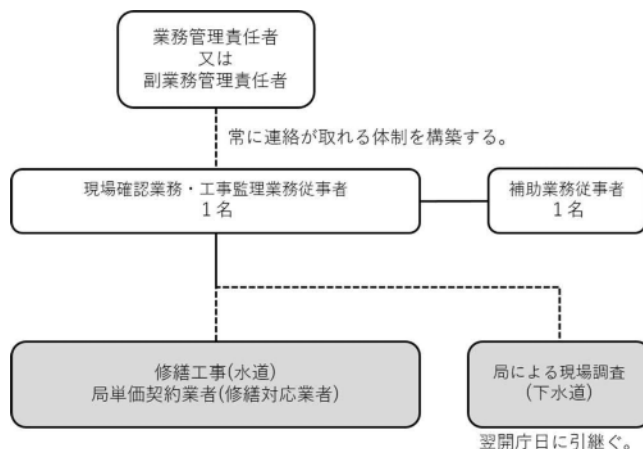


図3 局の現行体制を基にした夜間業務(宿直勤務体制)の業務体制

2 業務に関連する備品

業務に関連する備品については、局の負担を想定するものは「表1 局の負担を想定するもの」、受託者の負担を想定するものは「表2 受託者の負担を想定するもの」とおとりとする。

表1 局の負担を想定するもの

区分	備考
業務に関連する備品 (貸与とする。)	漏水探知機 周波数増倍式漏水探索機 鉄管・ケーブル探知機 相関式漏水探知機 ボックスロケーター 水圧計 ステンレス鋼管用圧着機 手動油圧式パイプ断水機 エンジンカッター 消火栓ホース ドレーンホース(L字・ヤトイ) カラーコーン(「横須賀市上下水道局」の記載あり) デジタル式残留塩素測定器及び残塩試薬 ポータブル電気伝導率計 不断水サドル分水栓交換器具 鉄蓋ジャッキ 簡易流量計 キャッチパレットトラック
業務に関連する備品 (支給とする。)	軽微な修繕作業等に用いる給水装置用資材(水道メーター用止水栓等) ※ 修繕工事に伴い使用する材料(配水管・給水管) ※ 常温合材

	水道管破損届 水道メーターボックス蓋(鉄製) ロードキャップ 水道メーターパッキン(φ13・φ20・φ25)
--	---

※ 軽微な修繕作業等に用いる給水装置用資材及び修繕工事等に伴い使用する材料は、局からの支給材料又は局単価契約業者が用意する材料とする。

表2 受託者の負担を想定するもの

区分	備考
業務に関連する備品 (消耗品を含む。)	音聴棒 ボーリングバー バルブキー 止水栓キー ゲート弁キー 止水栓泥撤去用耳かき コードリール 電動ハンマードリル 発電機 ポータブル酸素モニター ガス検知器 蓋開けキー(ステンレス製、十字式) フック式マンホールキー 管路点検ミラー 夜間照明器具(懐中電灯等) デジタルカメラ その他安全設備(カラーコーン、コーンバー、屏風等) その他測定器具(スタッフ、巻尺等) その他工具、雑材料等

# 業務別件数集計表

参考 4

## ① 電話受付業務(水道) 「事務概要(平成30年度～令和4年度)」より (件)

年度	開庁日		閉庁日		合計
	(昼間業務)	(夜間業務)	(昼間業務)	(夜間業務)	
平成30年度(2018年度)	1,545	175	239	99	2,058
令和元年度(2019年度)	1,462	195	291	95	2,043
令和2年度(2020年度)	1,614	154	301	83	2,152
令和3年度(2021年度)	1,514	139	277	67	1,997
令和4年度(2022年度)	1,416	131	235	57	1,839
<b>過去5年平均</b>	<b>1,510</b>	<b>159</b>	<b>269</b>	<b>80</b>	<b>2,018</b>

※上表の集計は、「水道の電話受付件数」である。

## ② 電話受付業務(下水道) 「事務概要(平成30年度～令和4年度)」より (件)

年度	マンホール	管渠	雨水ます・汚水ます	水路・側溝	私設下水道等	合計
	に関するもの	に関するもの	に関するもの	に関するもの	その他	
平成30年度(2018年度)	111	88	147	291	229	866
令和元年度(2019年度)	124	59	184	332	167	866
令和2年度(2020年度)	114	32	142	246	228	762
令和3年度(2021年度)	102	70	195	247	188	802
令和4年度(2022年度)	86	68	122	299	116	691
<b>過去5年平均</b>	<b>107</b>	<b>63</b>	<b>158</b>	<b>283</b>	<b>186</b>	<b>797</b>

※上表の集計は、「下水道の要望処理件数」であり、開庁日昼間業務のみとする。

## ③ 現場確認業務(水道) 「水道事業統計年報(平成30年度～令和4年度)」より (件) 参考(件)

年度	漏水調査	漏水調査	漏水調査	漏水調査	※軽微な修繕作業等、 出水不良・濁水等調査	合計	本業務委託調査外 (計画漏水調査)
	(道路内漏水)	(宅地内漏水)	(メーターボックス内)	(メーター先)			
平成30年度(2018年度)	274	504	153	75	511	1,517	295
令和元年度(2019年度)	268	524	160	82	505	1,539	315
令和2年度(2020年度)	264	504	174	85	475	1,502	367
令和3年度(2021年度)	296	463	144	87	468	1,458	339
令和4年度(2022年度)	289	454	112	73	438	1,366	253
<b>過去5年平均</b>	<b>278</b>	<b>490</b>	<b>149</b>	<b>80</b>	<b>479</b>	<b>1,476</b>	<b>314</b>

※上表の集計は、「水道の漏水調査等件数」である。

※軽微な修繕作業等は、毎年度件数の約4割程度である。

## ④ 現場確認業務(下水道) 「事務概要(平成30年度～令和4年度)」より (件)

年度	マンホール	管渠	雨水ます・汚水ます	水路・側溝	合計
	に関するもの	に関するもの	に関するもの	に関するもの	
平成30年度(2018年度)	114	6	183	27	330
令和元年度(2019年度)	59	2	125	30	216
令和2年度(2020年度)	40	4	131	19	194
令和3年度(2021年度)	105	9	152	18	284
令和4年度(2022年度)	52	8	138	21	219
<b>過去5年平均</b>	<b>74</b>	<b>6</b>	<b>146</b>	<b>23</b>	<b>249</b>

※上表の集計は、「下水道の要望に伴う修繕件数」であり、開庁日昼間業務のみとする。

## ⑤ 工事監理業務(水道) 「水道事業統計年報(平成30年度～令和4年度)」より (件) 参考(件)

年度	開庁日 昼間業務	開庁日 昼間業務	開庁日 夜間業務	開庁日 昼間業務	開庁日 夜間業務	合計	断水公示件数
	【道路内】	【宅地内】	【道路内】	【道路内】	【道路内】		
平成30年度(2018年度)	350	547	3	35	2	937	37
令和元年度(2019年度)	307	583	9	53	2	954	38
令和2年度(2020年度)	345	565	6	49	4	969	41
令和3年度(2021年度)	330	565	9	66	4	974	36
令和4年度(2022年度)	367	533	7	43	1	951	22
<b>過去5年平均</b>	<b>340</b>	<b>558</b>	<b>7</b>	<b>49</b>	<b>3</b>	<b>957</b>	<b>35</b>

※上表の集計は、「水道の修繕工事件数」である。