

能美市水安全計画策定業務委託

仕様書

能美市土木部上下水道課

能美市水安全計画策定業務委託一般仕様書

第1章 総 則

1. 1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という）は、本仕様書及び特記仕様書に基づいて、能美市（以下「発注者」という）の水道事業における水道水の安全性を一層高め、今後とも市民が安心しておいしく飲める水道水を安定的に供給していくためには、水源から給水栓に至る統合的な水質管理を実現することが重要である。このため、水源から給水栓に至る各段階で危害評価と危害管理を行い、安全な水の供給を確実にする水道システムを構築する「水安全計画」を策定するものである。

1. 2 一般仕様書の適用

本業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1. 3 費用の負担

業務の検査等に伴う費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1. 4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1. 5 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

1. 6 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1. 7 公益確保の責務

受注者は、業務を行うに当たっては公益の安全、環境その他の公益を害することのないように努めなければならない。

1. 8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたって発注者の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

(イ) 着手届 (ロ) 工程表 (ハ) 業務実施計画書 (ニ) 管理技術者届
(ホ) 完了届 (ヘ) 納品書 (ト) 業務委託料請求書

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けなければならない。

1. 9 管理技術者、照査技術者及び担当技術者

(1) 受注者は、管理技術者、照査技術者及び担当技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。また、業務の進捗を図るため、十分な数の技術者を配置しなければならない。

(2) 管理技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行う者であり、総合技術監理部門（上下水道－上水道及び工業用水道）、上下水道部門（上水道及び工業用水道）の何れ

かの技術士の資格を有する技術者でなければならない。

- (3) 照査技術者は、業務の全般にわたり遺漏なき照査を行う者であり、総合技術監理部門（上下水道－上水道及び工業用水道）、上下水道部門（上水道及び工業用水道）の何れかの技術士の資格を有する技術者でなければならない。また、管理技術者と照査技術者は兼務できないものとする。
- (4) 発注者が承認した管理技術者といえども、業務の施行中発注者が不相当と判断した場合は、交代を求めることができる。この場合、受注者は直ちに必要な措置をとらなければならない。

1. 1 0 工程管理

受注者は、工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

1. 1 1 成果品の審査

- (1) 受注者は、業務完了時に発注者の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 発注者の審査において訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責めに伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

1. 1 2 引渡し

業務の完了に伴う成果品の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、発注者検査員の検査をもって業務の完了とする。

1. 1 3 瑕疵の責任

成果品納品後、受注者の責めによる調査不備あるいは違算等の瑕疵が判明し、修正の必要が生じた場合は、受注者の責任においてすみやかに修正対応しなければならない。

1. 1 4 第三者被害

調査及び資料収集等にあたり、第三者に被害を与えた場合は、受注者の責任において補償しなければならない。

1. 1 5 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、発注者、受注者双方の協議によるものとする。

第2章 業務一般

2. 1 一般的事項

- (1) 業務の実施にあたって、受注者は発注者の担当者と密接な連絡を取り、その連絡事項をそのつど記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。
- (2) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受注者と発注者は打合せを行うものとし、受注者はその結果を記録し、相互に確認しなければならない。

2. 2 業務の基準等

業務にあたっては、発注者の指定する図書及び本仕様書「第4章 準拠すべき図書」に基づき、業務を行わなければならない。

2. 3 業務上の疑義

業務上疑義の生じた場合は、受注者は発注者の担当者と協議の上、これらの解決にあたるなければならない。

2. 4 業務の資料

受注者は、成果の計算根拠、資料等はすべて明確にし、整理して発注者に提出しなければならない。

2. 5 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な水道事業計画図書、水道管理記録、水質管理記録、既存施設の竣工図書等を所定の手続きによって貸与する。

2. 6 参考文献等の明記

受注者は、業務に文献、その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

第3章 審査

3. 1 審査の目的

受注者は、業務を施行する上で技術資料等の諸情報を活用し、十分な検討を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに審査を実施し、報告書に誤りがないように努めなければならない。

3. 2 審査の体制

受注者は、遺漏なき審査を実施するため、総合技術監理部門（上下水道－上水道及び工業用水道）、上下水道部門（上水道及び工業用水道）の何れかの技術士の資格を有する技術者の中から、相当な技術経験を有する照査技術者を配置しなければならない。

3. 3 審査事項

受注者は、業務全般にわたり平常時・異常時における施設機能の確保、施設の耐久性及び環境条件に対する適応性、柔軟性を基本として以下に示す事項について審査を実施しなければならない。

- (1) 危害分析における現地状況、基礎情報の収集・把握について
- (2) 危害分析の管理措置、対応方法への反映について
- (3) 管理措置、対応方法の適切性について
- (4) 水安全計画の妥当性について

第4章 準拠すべき図書

4. 1 準拠すべき図書

業務は、下記に掲げる最新版の法令規格等に準じて行うものとする。

- (1) 水道法及び関係法令
- (2) 水道施設設計指針、水道維持管理指針、水道施設耐震工法指針・解説（日本水道協会）
- (3) 簡易水道施設設計指針、簡易水道維持管理マニュアル（全国簡易水道協議会）
- (4) 水道事業実務必携（全国簡易水道協議会）
- (5) 日本工業規格、日本水道協会規格、電気規格調査会標準規格、日本電気工業会標準規格

- (6) 水理公式集（土木学会）
- (7) 水安全計画策定ガイドライン（厚生労働省）
- (8) 水安全計画作成支援ツール（日本水道協会）
- (9) 水安全計画作成支援ツール簡易版（厚生労働省）
- (10) 危機管理対策マニュアル策定指針（厚生労働省）
- (11) 水道の耐震化計画等策定指針（厚生労働省）
- (12) 水道の地震対策マニュアル（水道技術研究センター）
- (13) 新水道ビジョン（厚生労働省）
- (14) 水道におけるクリプトスポリジウム等対策指針（厚生労働省）
- (15) 水道事業ガイドライン（日本水道協会）
- (16) 水道施設機能診断の手引き（水道技術研究センター）
- (17) 水道施設更新指針（日本水道協会）
- (18) 浄水技術ガイドライン（水道技術研究センター）
- (19) その他規格、基準、仕様書、指針、行政機関の指示、指導

能美市水安全計画策定業務委託特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、「能美市水安全計画策定業務委託一般仕様書」第1章1及び2に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は、前記一般仕様書によるものとする。

2. 業務対象

(1) 名 称 水安全計画策定業務委託

(2) 位 置 能美市上水道事業区域

(3) 対 象 事 業

対象事業	計画給水人口 (人)	計画給水量 (m ³ /日)	水源及び浄水場概要
能美市上水道事業	49,950	27,000	(根上配水区) 根上吉原水道管理センター及び水源施設、 根上上水道水源施設 (根上1, 2, 3, 7, 8, 9号取水井) (寺井配水区) 寺井新保水道管理センター、寺井上水道水源施設 (寺井1, 2, 3号取水井) (辰口配水区) 辰口水道管理センター、辰口上水道水源施設 (辰口1, 2, 3, 4, 5, 6号取水井、和佐谷1, 2号取水井)

3. 業務内容

水安全計画は、水源から給水栓に至る水道システムに存在する危害を抽出・特定し、それらを継続的に監視・制御することにより、安全な水の供給を確実にするシステムづくりを目指すものであり、水安全計画策定ガイドライン（厚生労働省）に基づき作成する。

(1) 現地調査

水安全計画を策定する対象施設（水源、浄配水場）と周辺状況を現地踏査し、状況把握を行う。

(2) 水道システムの把握

①水安全計画策定・推進チームの編成

・推進チームの編成・役割を整理する。

②水道システムの把握

・水道システムの概要整理・フローチャート作成

水源から給水栓に至るまでの水道システムの概要を整理し、対象とする浄水場の基礎情報を再確認する。また、水道システムのフローチャートを作成し、システム全体を把握する。

- ・各種情報の収集・整理

水源から給水栓の水道システムに存在する危害原因事象を抽出するために、関連情報を収集し整理する。

- ・水源、取水情報

- ・浄水場から給水栓情報

(3) 危害分析

① 危害抽出

水源から給水栓の水道システムについて情報収集を行った後、水道システムに存在する潜在的な危害も含めた危害原因事象の抽出を行う。

② リスクレベルの設定

抽出した危害原因事象について、発生頻度、影響程度を検討し、リスクレベルを設定する。

(4) 管理措置の設定

① 管理措置の設定

抽出した危害原因事象に対する現状の管理措置及び監視方法を整理する。

- ・管理措置 予防／処理

- ・危害原因事象及び関連する水質項目に対応する現状の管理措置の整理

- ・管理措置に対応する監視方法の整理

- ・現状の管理措置等の整理表

② 監視方法・管理基準の設定

現状の管理措置及び監視方法を評価し、必要に応じて新たな管理措置、監視方法及び管理基準を設定する。

- ・危害原因事象のリスクレベルに応じた管理措置の設定

- ・監視方法の設定

- ・管理基準の設定

- ・設定した管理措置等の整理表

(5) 対応方法の設定

① 管理基準逸脱時の対応

監視によってプロセスが管理基準を逸脱していることが判明した場合、逸脱の原因を究明し、是正を実施するための対応を設定する。

② 緊急時の対応

管理基準からの大幅な逸脱や予測できない事故等による緊急事態が起こった場合の対

応について設定する。

③ 運転管理マニュアルの作成

設定した管理措置、監視方法及び管理基準、管理基準を逸脱した場合の対応、緊急時の対応の要点をとりまとめ、運転管理マニュアルを作成する。

(6) 文書と記録の管理

水安全計画に基づいて作成する文書と記録の管理方法を定める。

- ・ 文書の管理
- ・ 記録の管理

(7) 水安全計画の妥当性確認と実施状況の検証

水安全計画の各要素の技術的妥当性について確認するとともに、水道システムが水安全計画に沿って運用され、安全な水が安定的に供給されたかを検証するための手続きについて定める。

- ・ 管理措置、監視方法、管理基準等の妥当性確認
- ・ 実施状況の検証

(8) レビュー

水安全計画が常に安全な水を供給していくうえで、十分なものになっているかを確認し、必要に応じて改善を行う方法を定める。

- ・ 確認、改善の方法
- ・ 確認の責任者及びメンバー
- ・ 確認の実施・改善

(9) 支援プログラム

水道水の安全を確保するのに重要であるが、直接的には水質に影響しない措置、直接水質に影響するものであるが、水安全計画策定以前に法令や自治体・水道事業者の規定等に基づいて策定された計画等を、支援プログラムとして登録し定める。

(10) 水安全計画書のとりまとめ

- ・ 検討結果をとりまとめて水安全計画書を作成する。
- ・ 概要版を作成する。

4. 提出成果品

(1) 水安全計画報告書	A 4 版	2 部
(2) 上記電子データ	C D - R	2 枚
(3) 打合せ議事録	A 4 版	2 部
(4) その他参考資料		1 式

5. 履行期限

契約の日から令和 9 年 3 月 3 1 日

6. その他

- (1) 本業務の実施にあたり、本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合または本仕様書に定めない事項については、発注者、受注者の双方協議によるものとする。
- (2) 業務内容、成果品提出部数等著しい変動があった場合は、別途協議する。

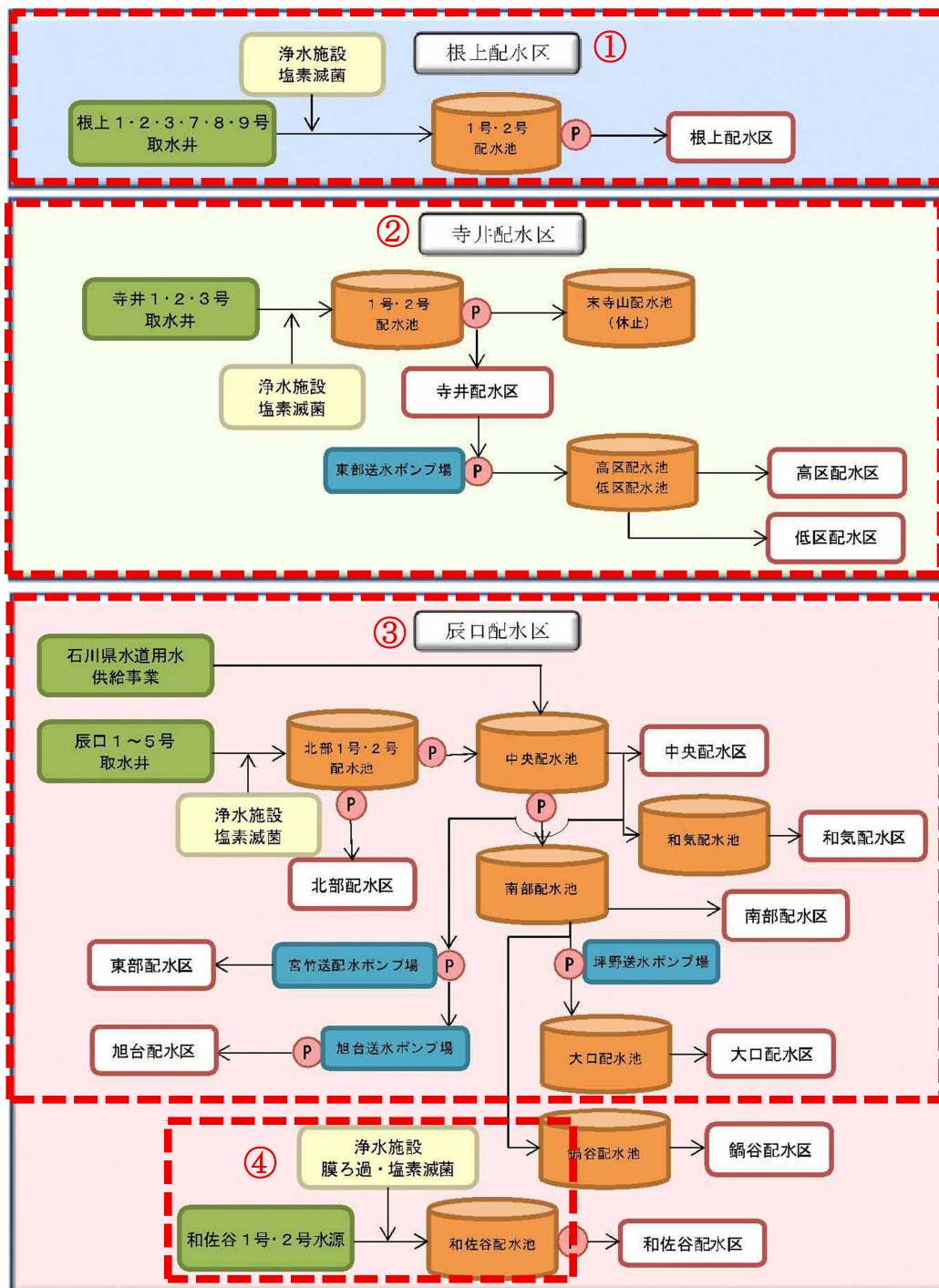


図 施設フロー