

奈良県広域水道企業団安堵事務所
水道庁舎宿日直業務委託

仕 様 書

令和8年3月

奈良県広域水道企業団安堵事務所

本仕様書は、下記に示す奈良県広域水道企業団安堵事務所 水道庁舎宿日直業務を適正に実施することを目的とする。

記

委託業務名	奈良県広域水道企業団安堵事務所 水道庁舎宿日直業務委託
業務履行期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日
履行場所	奈良県生駒郡安堵町東安堵850 奈良県広域水道企業団安堵事務所 水道庁舎
委託業務内容	下記のとおり

(目的)

第1条 この仕様書は、奈良県広域水道企業団安堵事務所 水道庁舎宿日直業務における監視業務等の内容について必要な項目を定めるものとする。

(提供業務)

第2条 受託者は、本業務の契約期間中、本仕様書に基づき委託業務を完全に履行することとし、奈良県広域水道企業団安堵事務所（以下「安堵事務所」という。）はこれに対し報酬（以下「業務委託料」という。）を支払うこととする。

2. 委託する業務は、水道庁舎施設の管理に必要な事項とし、次の内容とする。

- (1) 浄水場、水源地、ポンプ場、配水池の中央監視設備による監視および故障発生時における状況確認及び担当者への報告
- (2) 施設の警備、防火および簡易な清掃
- (3) 漏水等が発生した場合、町民および町役場本庁の宿日直から連絡があった場合の対応
- (4) 町民および町役場本庁の宿日直から水質に関する相談の対応
- (5) 宿日直日誌の記帳
- (6) 定められた鍵等の管理
- (7) その他安堵事務所が必要と認めた業務

3. 業務員は設備等に故障・異常等が発生し緊急を要する場合には、速やかに担当者に報告すること。

(関係法令および条例の遵守)

第3条 受託者は、業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令、条例等を遵守しなければならない。

(履行上の心得)

第4条 受託者は、受託業務を履行するために配置する受託者の業務員が、受託業務に精通するよう、常に技術の向上に努めなければならない。なお、これに要する費用は、受託者の負担とする。

(委託時間・委託形態)

第5条 委託時間帯は次のとおりとする。なお、業務員は1名以上が場内に常駐し、委託時間経過後であっても交代者に事務の引継ぎを終了しない限りサービスしなければならない。これに要する費用は、受託者の負担とする。

(1) 日直業務 毎日

委託時間 8時15分から17時30分まで

(2) 宿直業務 毎日（3月31日の夜勤の終了時間は、4月1日の8時30分までとする）

委託時間 17時30分から翌朝8時15分まで

(業務員)

第6条 受託業務を円滑に遂行するため、受託者は、学校教育法による高等学校以上の学歴を有するものでなければならない。

2. 業務員は、心身ともに健康で、日常生活に支障のない視力、聴力、運動機能および日本語会話能力を有すること。
3. 業務員は、宿日直業務を適切におこなえるものとする。

(業務員の届出)

第7条 受託者は、配置する業務員の履歴等については、次により書面で届出なければならない。また、転勤等により業務員が変更となる場合においては、1ヶ月前に報告・届出をしなければならない。急病等やむを得ない場合は、これを除く。

(1) 業務員の名簿および組織表

(2) 各業務員の履歴書および資格を証する書類

(提出書類)

第8条 受託者は、契約締結後速やかに次の書類を安堵事務所に提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 施設等使用承諾願
- (3) 業務履行計画書および業務完成報告書
- (4) 業務員の名簿および資格経歴書
- (5) 業務員の健康診断書（提出日前半年以内のものに限る）
- (6) 緊急連絡先
- (7) その他安堵事務所が必要と認める書類

(業務の計画および報告)

第9条 受託者は、業務履行計画書に基づき、毎月の業務計画および1ヶ月ごとの予定表を作成し、安堵事務所に該当月の前月末の5日前までに提出しなければならない。

2. 業務員は、毎日の業務の履行が完了したときは、速やかに日報を提出し、事務の引継ぎをしなければならない。なお、引継ぎを終了しない限り服務しなければならない。これに要する費用は、受託者の負担とする。

(1) 業務日誌

業務日誌には、次の事項を記載しなければならない。

- (ア) 宿直年月日、氏名、天候および勤務時間
 - (イ) 宿日直日誌に記載してある測定時間における中央監視装置の測定値
 - (ウ) 取扱事件およびその処理要領
 - (エ) その他必要と認める事項
- (2) その他安堵事務所が必要と認める書類

(業務員等に対する処置請求)

第10条 安堵事務所は、受託者の業務員について委託業務の履行または管理につき不当と認めるものがあるときは、受託者に対してその理由を示して交替その他必要な処置をとることができる。

(原状復帰処置請求)

第11条 受託者は、受託者の過失により施設または機器を破損させた場合は、受託者の負担により、現状復帰させなければならない。

(緊急時の措置)

- 第 12 条 受託者は、緊急発生時に備え、非常事態に対応できる体制を確立しておかなければならない。
2. 受託者は、緊急事態が発生したときは、適切な処置を講じるとともに関係者に報告しなければならない。
 3. 業務員は、設備等に故障が発生し緊急を要する場合においては、速やかに対応しなければならない。また、関係者に遅延なく報告しなければならない。

(業務履行上の注意事項)

- 第 13 条 業務履行は、省エネルギー・省資源に努めること。また、事故・故障発生等の未然防止に努めなければならない。

(盗難、火災、事故防止)

- 第 14 条 受託者は、安堵事務所が所有する機器類等の盗難、火災の防止および事故の発生を未然に防止するため十分な監視に努めなければならない。

(環境整備)

- 第 15 条 受託者は、奈良県広域水道企業団安堵事務所 水道庁舎および周辺の整理整頓を心がけ、常に清潔を保持しなければならない。
2. 環境整備の実施にあつては、業務履行計画書の環境整備基準に定めた項目に基づき行うものとする。

(委託業務の調査等)

- 第 16 条 安堵事務所が必要と認めるときは、受託者に対して受託業務の処理状況の調査または報告を求めることができる。

(業務の確認および検査)

- 第 17 条 安堵事務所が受託者の報告内容を不当と認めたときは、受託者に対してその理由を示して必要な処置をとるように求めることができる。

(安全衛生管理)

- 第 18 条 受託者は、水道法および労働安全衛生法に定めるところにより業務員に対し、定期的または臨時の健康診断を実施し、業務員の健康管理に努めなければならない。なお、健康診断に要する費用は、受託者の負担とする。

2. 受託者は、6ヶ月に1回以上、健康診断（水道法第二十一条）を実施し、結果を安堵事務所に報告しなければならない。なお、検査に要する費用は、受託者の負担とする。
3. 受託者の業務員は、業務履行に当たって事故のないよう安全衛生に努めるとともに、第三者に危害を及ぼさないよう十分注意しなければならない。
4. 受託者の業務員が危険な作業を行う場合には、関係法令を遵守し、作業の安全を図らなければならない。
5. 受託者は、災害を防止するため、業務員に対し必要な安全教育を実施すること。なお、教育に要する費用は、受託者の負担とする。

（施設・設備等の使用）

第 19 条 受託者は、安堵事務所の承認を得てから契約期間中に受託者が業務委託の履行上必要な範囲において水道庁舎の建物の一部および施設等が無償で使用することができる。

（工具、器具、備品等の使用および貸与）

- 第 20 条 受託者が業務遂行上必要な工具、器具、備品等の使用は無償とするが、事務手続きとして、受託者は借用書 1 通を安堵事務所に提出しなければならない。なお、その使用に当たっては善良なる管理者の注意をもって保全に努めなければならない。また、貸し出した施設、工具、器具、備品等を破損、汚損または紛失したときは受託者が弁償するものとする。
2. 安堵事務所が備えるものの主な設備は次のとおりとする（使用は無償とする。）。
 - (1) エアコン、ガス器具等
 - (2) 当直室の畳、襖等
 3. 受託者の負担で備えるものの主な設備は次のとおりとする。
 - (1) 布団、シーツ等の寝具
 4. 受託者に貸与した施設、工具、器具、備品等は、委託期間が終了したとき、または、契約を解除した時点で、受託者において現状復旧のうえ、契約解除後速やかに安堵事務所に返還するものとする。

（経費負担等）

- 第 21 条 業務遂行上で必要とする次の経費は、安堵事務所の負担とする。なお、その受け渡しおよび取り扱いについては十分な注意をもって行うものとする。
- (1) 電気、ガス、水道、業務に係る電話、その他必要なもの。

(業務員の服装等)

第 22 条 受託者の業務員は、作業に適した正しい服装を着装し、労働しやすいように努めなければならない。

(守秘義務)

第 23 条 受託者および業務員は、業務の履行過程で知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。なお、受託者の契約終了後および受託者の業務員が退職した後も同様とし、その責任は、受託者に属する。

(研修および業務引継)

第 24 条 安堵事務所は、受託者に対して運転操作監視業務を習熟するための研修期間を設けるものとする。ただし、業務員が前年と同じ業務員の場合はこの限りでない。

2. 受託者は、履行期間終了までに業務引継書を作成し、安堵事務所長の承認を受けなければならない。
3. 業務員の研修に要する期間は、安堵事務所が定めるものとする。
4. 研修および引継に要する費用は、受託者の負担とする。
5. 研修期間におけるこの仕様書以外の委託業務の内容、実施方法等については、安堵事務所の指示によるものとする。

(契約変更)

第 25 条 安堵事務所は、次の各号に掲げる場合において業務委託の契約内容を変更することができる。

1. 委託料に変更を生じる場合
2. 履行期間の変更を行う場合
3. 安堵事務所と受託者が協議し、業務の履行上必要があると認められる場合

(安堵事務所の契約解除権)

第 26 条 安堵事務所は、受託者が次の各号の一つに該当するときは、契約を解除することができる。

1. 本委託契約の内容に違反したとき
2. 契約不履行またはその恐れがあるとき

(損害賠償)

第 27 条 受託者は、その業務の履行および契約解除または本業務に係る契約の内容に違反したことにより、安堵事務所または第三者に損害を与えた場合は、当該損害の全額を賠償しなければならない。ただし、天災その他不可抗力による損害と安堵事務所が認めた場合は、この限りで

ない。

(業務委託請負者の交代に伴う業務引継)

第 28 条 受託者は、業務委託終了に伴う引継に備えて、本業務履行に伴う留意事項等を記載した業務引継書を随時作成、変更しなければならない。また、次の業務受託者に業務引継書の内容を開示し、要請に応じて説明を行わなければならない。

2. 安堵事務所は、前項による業務引継書を閲覧でき、必要に応じて説明を求めることができる。
3. 業務の引継に要する経費は、次の業務受託者の負担で行うものとする。

(個人情報)

第 29 条 受託者は、業務履行上必要となる個人情報について、法令に従い適正に取り扱わなければならない。

(疑義)

第 30 条 本業務に関する契約に疑義を生じた場合は、当事者双方が誠意を持って協議し、解決するものとする。

(補則)

第 31 条 本業務に関する契約に明記されていない事項については、安堵事務所の指示に従わなければならない。

2. 指示されない事項であっても、運転監視をするうえで当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。