

令和5年度有収率向上対策(債務負担 R6・R7)漏水調査業務委託
水準書

令和5年6月

上里町上下水道課

【総則】

1. 適用

本水準書は、上里町上下水道事業(以下、「発注者」という)が実施する「令和5年度有収率向上対策(債務負担 R6・R7)漏水調査業務委託」(以下、「本業務」という。)に適用し、受託者(以下、「受注者」という)が請負う業務について必要な事項を定めるものである。

2. 目的

水道施設の老朽化による漏水事故の発生や施設老朽化による更新費用の増大など経営環境が変化している。漏水の早期発見による有収率向上や配水管等の長寿命化を進め水道事業の経営改善を目的として本業務を実施する。

有収率向上目標を達成するため、本業務実施にあたり受注者による調査工種や数量提案を採用する性能発注とする。

3. 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和8年3月19日までとする。

4. 準拠する法令等

本業務の実施にあたり、本水準書及び、契約書によるほか、次の関係法令及び、諸規則等に基づいて実施するものとする。

- (1) 水道維持管理指針(公益社団法人日本水道協会)
- (2) 水道施設設計指針(公益社団法人日本水道協会)
- (3) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (4) 上里町個人情報保護条例
- (5) 上里町個人情報保護条例施行規則
- (6) 地方自治法
- (7) 会社更生法
- (8) その他関係する法令及び、諸規則等

5. 疑義

本水準書、契約書に定めのない事項及び、業務中における疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、解決するものとする。

6. 守秘義務

受注者は、本業務において知り得た情報や結果を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間の満了後も同様とする。

7. 個人情報の保護

受注者は、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、業務で扱う個人情報の保護についての義務を負うものとする。よって、貸与資料や各種データの保管、管理を行うなかで、情報の漏洩があってはならない、また、「ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム)やプライバシーマーク」の認証を受けていること。

8. 貸与資料

受注者は、発注者から貸与された資料について、丁寧に取り扱い、紛失や破損等に注意し、使用後は速やかに発注者に返却しなければならない。また、発注者の許可なく複製、他への公開や第三者への貸与等を禁止する。

9. 関係機関との折衝等

本業務遂行上、欠くことの出来ない官公署等との折衝や、法令等に基づく許可申請等が生じた場合は受注者が行うものとし、その費用については受注者の負担とする。但し、発注者が行うべきものについては、発注者が行う。

10. 保安対策

受注者は、現地調査の遂行にあたり、道路法や道路交通法等、関係する法令等を遵守するとともに、必要な安全対策を講じなければならない。なお、万一事故等が発生した場合は、受注者の責任において円滑に処理を行い、速やかにその旨を発注者に報告すること。

11. 損害賠償責任

受注者は、本業務実施中に生じた事故及び、第三者に与えた損害に対して一切の責任を負い、その内容や原因、経過等を発注者に速やかに報告するものとする。なお、損害賠償等の請求があった場合は、一切の処理を受注者の責任において行うものとする。但し、天災など通常受注者のみの責任と考えられない場合は、発注者と受注者の別途の協議とする。

12. 照査技術者及び管理技術者

受注者は、次の何れかの資格を保有した者を配置しなくてはならない。

(1) 照査技術者

照査技術者は、策定された成果品が適正に分析、評価、計画されているかの審査を行うため 10 年以上の経験を有するものとする。ただし、管理技術者の職を兼ねることはできないものとする。

(2) 管理技術者

管理技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行うため 10 年以上の経験を有するものとする。

(ア) 照査技術者及び管理技術者は兼務できない。

(イ) 照査技術者、管理技術者は会社との雇用関係にあることを証明する書類を提出しなければならない。(本業務の契約日以前より 10 年以上の雇用証明(保険証)の写しとし、代表者名による雇用証明は認めない。)

13. 身分証明書の携帯

現地調査にあたり、受注者は、発注者の発行した身分証明書を携帯するものとし、住民等から業務の目的や調査内容等の説明を求められた場合には、身分証明書を提示したのちに説明すること。また、第三者の敷地内に立ち入る場合においても同様とし、必ず承諾を得たのちに立ち入らなければならない。

14. 提出書類等

受注者は業務にあたり、次の書類を発注者に提出し、発注者の承認を得たのちに、委託契約締結の日から7日以内に業務に着手しなければならない。

(1) 着手時

(ア) 業務着手届

(イ) 業務計画書

(ウ) 業務工程表

(エ) 照査技術者及び管理技術者通知書

(オ) 照査技術者及び管理技術者の有資格証及び経歴書の写し

(カ) 雇用証明書(保険証等にて入社年月日が証明できるものを添付すること)

(キ) ISO/IEC27001 またはプライバシーマーク取得認証書の写し

(2) 期間中

(ア) 借用書又は受領書(引渡しの日から7日以内)

(イ) 打合せ記録簿(初回、中間、最終その他適時実施)

(3) 業務完了時

(ア) 業務完了届

15. 契約内容の変更

本業務の契約内容に変更が生じた場合は、発注者と受注者が協議するものとする。

16. 再委託等の禁止

本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

【業務概要】

1. 現状等

発注者の所有する施設等の現状は次のとおりである。(令和4年度末)

- | | |
|----------|---|
| (1)行政面積 | 29.21 km ² |
| (2)給水区域 | 上里町水道事業及び公共下水道事業の設置等に関する条例(昭和63年上里町条例第2号)第2条第2項に定めた区域とする。 |
| (3)給水戸数 | 13,210 戸 |
| (4)管路延長 | 231.5 km |
| (5)浄配水場数 | 2箇所 |
| (6)有収率 | 82.68% |

2. 実施数量

本業務は性能発注であり、調査工法については設定しない。受託者の提案する工法、数量を採用する。

3. 有収率目標設定値

3ヶ年後の調査完了時の有収率目標設定値を次の通りとする。

- (1)有収率目標設定値 有収率90%以上

4. 貸与資料

業務遂行にあたって発注者から受注者に以下の資料を貸与する。

- (1) 管路情報システムデータ(シェープ形式)
- (2) 水道料金システムデータ(CSV 形式)
- (3) 各施設配水量データ
- (4) その他必要なデータ等

5. 作業計画

年度ごとに作業計画書を作成し発注者に提出すること。

作業計画書には工程、調査工法の説明、実施予定数量、人員配置、使用機器、緊急連絡先、目標防止量等を記載すること。

6. 報告書作成

年度ごとに各調査結果及び、作業日報等をまとめた報告書を作成すること。

最終年度の報告書では令和8年度以降の提案について記載すること。

7. 成果品

成果品は年度ごとに納品すること。成果品類は以下のとおりとする。

- | | |
|---------------|----|
| (1)業務報告書 | 1式 |
| (2)作業日報 | 1式 |
| (3)漏水調査票 | 1式 |
| (4)調査写真帳 | 1式 |
| (5)各種測定データ | 1式 |
| (6)その他必要とするもの | |

※各種測定データは記録型機器を実施した場合提出を求める。

8. 成果品検査

受注者は年度ごとに発注者の検査を受けなければならない。検査において訂正を指摘された箇所は、ただちに訂正しなければならない。

9. 報告会実施

受注者は年度ごとに報告会を行うものとする。

報告会は成果品提出後に実施する。