

石狩西部広域水道企業団 施設業務委託・修繕共通仕様書

1 総則

1-1 目的

この施設業務委託・修繕共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、石狩西部広域水道企業団（以下「委託者」という。）の庁舎及び施設における業務委託（工事に係る設計、監理及び地質調査業務並びに測量業務等を除く。）及び修繕（以下「業務」という。）に係る共通仕様を定め、当該業務の効率化を図り、もって業務の質の確保に資することを目的とする。

1-2 適用範囲

契約約款及び特記仕様書（図面、機器リスト等を含む。）に記載してある事項以外は、この共通仕様書による。

1-3 契約図書の優先順位

全ての契約図書は、相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違がある場合、契約図書の優先順位は次の通りとする。

- (1) 契約約款
- (2) 特記仕様書
- (3) 共通仕様書

1-4 用語の定義

この共通仕様書において用いる用語の定義は、次による。ただし、修繕においては、「業務」を「修繕」と読み替える。

- (1) 「業務担当者」とは、当該業務の監理・監督を行うもので、委託者が指定した担当者をいう。
- (2) 「業務責任者」とは、当該業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために業務担当者との連絡調整を行うもので、受託者が指定した当該業務の責任者をいう。
- (3) 「業務従事者」とは、業務責任者の指揮により、当該業務を実施するもので、受託者側の従事者をいう。
- (4) 「業務関係者」とは、業務責任者及び業務従事者を総称していう。

1-5 法令順守義務

受託者は、水道法、労働安全衛生法、消防法、電気事業法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、騒音規制法等の関係諸法令及び保安関係規定を遵守し、常に善良なる管理者の注意義務をもって当該業務の履行にあたるものとする。

1-6 権利義務譲渡等

受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならな

い。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

1-7 再委託等の禁止

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

1-8 負担の範囲

- (1) 業務の履行に必要な電気、ガス、水道等の光熱水料は、特記がある場合に限り受託者の負担とする。
- (2) 業務に必要な資機材（消耗部品、材料、油脂、工具、測定機器等の機材等）は、受託者の負担とする。ただし、特記がある場合は委託者の負担とする。

1-9 提出書類の様式

受託者が提出すべき書類の様式は、様式1から様式7を基本とする。

1-10 疑義に対する協議

契約図書に疑義がある場合、又は定めのない事項については、委託者と受託者とが協議のうえ業務施行協議簿（様式8）を作成するものとする。

2 業務管理

2-1 業務責任者

- (1) 受託者は、業務責任者を定め、委託者に書面（様式2）により届け出るものとする。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務責任者は、業務従事者に業務目的、業務内容及び業務担当者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図る。
- (3) 業務責任者は、業務従事者以上の経験、知識等を有する者とする。なお、業務責任者は、業務従事者を兼ねることができる。

2-2 業務従事者

- (1) 業務従事者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とする。
- (2) 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。

2-3 服装等

- (1) 業務関係者は、業務に適した服装および装具等を着用するとともに名札を付ける等、委託者の職員と識別できるようにしなければならない。
- (2) 業務関係者は、当該業務にかかわる範囲以外の場所に無断で立ち入らないこと。

2-4 業務の安全衛生管理

- (1) 業務従事者の安全衛生に関する管理は、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従っ

てこれを行うこと。

- (2) 業務の実施に際し、アスベスト又は PCB を確認した場合は、速やかに業務担当者に報告すること。

2-5 健康診断

- (1) 受託者は、取水施設、浄水施設及び分水施設（以下「浄水施設等」という。）の敷地内で実施する業務における業務関係者の選定にあたっては、特に衛生面に留意し、感染症に罹患している者又は罹患のおそれのある者を選定してはならない。
- (2) 受託者は、30日以上浄水施設等の敷地内で業務を行う業務関係者がいる場合又は30日未満であっても特記がある場合は、水道法第21条第1項の規定により定期の健康診断を実施しなければならない。初回の健康診断は、過去6ヶ月以内に実施した者を除き、業務関係者選定後、検査結果を含めて30日以内に実施しなければならない。健康診断日から6ヶ月後においても敷地内で作業を行う場合は、前回の診断日からおおむね6ヶ月以内に再度受診しなければならない。
- (3) 受託者は、浄水施設等で業務を行う業務関係者に病原体がし尿排せつされる感染症が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、水道法第21条第1項の規定により臨時の健康診断を実施しなければならない。委託者の指示があった場合も同様とする。
- (4) (2)及び(3)に規定する健康診断は、赤痢菌、腸チフス菌及びパラチフス菌を対象とした検便検査とする。
- (5) 受託者は、定期又は臨時の健康診断を行ったときは、医療機関の発行する診断書を委託者に提出しなければならない。
- (6) 健康診断に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2-6 危険防止等の措置

- (1) 業務の履行にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ事故の防止に努めること。
- (2) 業務の履行場所もしくはその周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を業務担当者に報告のうえ、当該措置を講じ事故発生を防止すること。
- (3) 災害発生に伴う重大な危険が認められる場合は、直ちに必要な措置を講じるものとする。この場合は直ちに業務担当者に通報するものとする。

2-7 養生等

- (1) 業務の履行にあたっては、建物の床、壁、機器等に損傷を及ぼしたり、支障をきたしたりしないよう事前に必要な養生を行うこと。
- (2) 指定した場所及び時間以外において、火器器具を使用するときはその都度業務担当者の承諾を受けなければならない。

2-8 発生材の処理

- (1) 受託者は、発生材の内、特記により委託者に引き渡しを要するものは、指示された場所に整理のうえ、調書を添えて委託者に引き渡すこと。
- (2) 引渡を要しないものは、全て郊外に搬出し、関係法令等に従い適切に処理すること。

2-9 遺失物等の届出

庁舎内における遺失物、拾得物等については、直ちに業務担当者に届け出なければならない。

3 履行・検査

3-1 履行

受託者は、仕様書、業務計画書等に従って業務を適正に履行しなければならない。

3-2 資料等の整理保管

受託者は、貸与された関係図面、図書類等又は、貸与された工具、測定機器の機材の整理保管を行うと共に、支給品などの在庫管理を適正に行うこと。

3-3 業務日報

業務責任者は、清掃、警備業務のように毎日の履行確認が必要なものについて「業務日誌」（様式4）等により業務を記録し、業務担当者の確認を受けるものとする。

3-4 業務実施報告

受託者は、業務の結果を「実施報告書」（様式6、7）、その他の様式書類にまとめて委託者に提出しなければならない。

3-5 業務完了届

受託者は、業務が完了した時は、直ちにその旨を記載した「業務完了届」（様式5、5の2）を委託者に提出しなければならない。委託期間中の業務実施月（期）毎の業務が完了した時も同様とする。

3-6 検査の立会

受託者は、特記がある場合のほか、必要に応じ、委託者の定める日時に立会いのうえ、委託者の定める検査を受け、その結果の通知を受けるものとする。