

南部営業所ミスト装置運転管理及び定期点検委託仕様書

第1条 総 則

(1) 適用範囲

本仕様書は、京都市上下水道局（以下「局」という。）が発注する「南部営業所ミスト装置運転管理及び定期点検委託」（以下「本業務委託」という。）に適用するものである。

本業務委託の実施に当たっては、関係法令、その他特に定めるもののほかは、すべて本仕様書に準拠し、京都市上下水道局職員（以下「局職員」という。）と十分な協議を行ったうえで本業務委託を実施すること。

なお、本業務委託の実施に当たっては、本仕様書のほか、京都市上下水道局契約規程に基づくこと。

(2) 業務委託の概要

受託者は、南部営業所ミスト装置（株式会社いけうち製 特涼霧ポンプユニットE C T 4 0 - 2 1 K、涼霧ヘッダー、特涼霧システム制御盤E - L S 0 4 0 0 7）の運転の開始と終了、定期点検等、保守メンテナンスを委託するものである。詳細については、以下のとおりとする。

ア 涼霧ノズルの点検

イ 涼霧ポンプの点検

ウ 配管、末端バルブ及びその他必要部分の点検

エ シーズン前後の点検整備

オ 運転の開始と終了に伴う作業（稼働時間等その他局が指示する設定を行うことも含む）

カ ポンプフィルターエレメント（5 μ ）の交換（上記ミスト装置に適したもの）

キ ポンプへの潤滑油の追加（上記ミスト装置に適したもの）

ク 不具合時の初期対応

ケ ミスト装置修繕（部品交換含む。）の必要が生じた際の見積書の作成

(3) ミスト装置の設置場所

京都市上下水道局総務部南部営業所 京都市伏見区鷹匠町33番地

(4) 業務委託の実施期間

本業務委託の実施期間は、令和8年4月1日から同年11月30日までとする。

なお、ミスト装置の稼働期間は、局が指示する日（今年度は令和8年6月中旬を予定）から、令和8年9月末までとする。

(5) 疑義

本仕様書等に疑義がある場合は、入札の前に局職員の説明を受けておくこと。契約決定後、疑義が生じた場合は、局と協議を行ったうえで決定する。

第2条 一般事項

(1) 法令などの順守

受託者は、業務の実施に当たり建設業法、道路交通法、公害関係法、労働基準法、職業安定法、電気設備技術基準及びその他関係法規などを順守し、関係官公署の命令指示に従うこと。

(2) 秘密の保持

受託者は、局が提供した資料及び本業務委託によって知り得た一切の事項を漏洩してはならない。

第3条 提出書類

(1) 着手時

受託時は、契約決定後、速やかに次の書類を局に提出し承諾を受けること。

ア 業務着手届 1 部

(2) 完了時

受託者は、業務完了後速やかに完成検査を受けられるよう、次の書類を局に提出し承諾を受けること。

ア 業務完了届 1 部

イ 点検作業報告書（各点検作業終了の都度） 1 部

(3) その他当局が求める書類

第4条 作業予定表の提出

受託者は、本仕様書の内容を十分熟知したうえで、本業務の実施に必要な作業項目を整理し、局と協議し作業予定表を作成すること。また、作業を行う際は、作業予定表を局に提出し承諾を得てから着手すること。

第5条 再委託等の制限

- (1) 受託者は、本業務委託を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により事前に局の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2) 受託者が、再委託により契約を履行する時は、局に再委託承諾申請書を提出しなければならない。また、局は再委託承諾書により受託者の再委託を承諾する。

第6条 委託料の支払方法

本業務委託完了後（局職員の確認を含む）、請求日から30日以内に一括払いとする。

第7条 仕様の変更

局は、必要に応じ仕様の変更を行うことがある。ただし、軽微な変更については、契約金額の増減は行わない。

第8条 契約の解除

局は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除できる。

- (1) 正当な理由なしに受託業務を履行しないとき、又は履行する見込みがないと局が認めたとき。
- (2) 受託業務履行において不正な行為があったとき。
- (3) 受託者が局の指示監督に従わないとき、又は局の職務遂行を妨げたとき。
- (4) その他、契約を継続し難い重大な事由が発生したとき。

第9条 受託者の負担

本仕様書、内訳書等に定めるほか、次の費用については受託者の負担とする。

- (1) 本仕様書、内訳書等に明記されていない事項でも当然必要な費用
- (2) 本章第11条に必要な費用
- (3) 各種の試験、検査に必要な費用
- (4) 局の施設及び第三者などに損害を与えた場合、原形に復旧する費用並びに補償
- (5) 官公署などに対する届出などの手続きに必要な費用

第10条 官公署への手続きの代行

受託者は、業務の実施に当たり、関係官公署等への届出等が必要なものについて代行すること。

第11条 承諾又は立会いを受ける事項

次の場合については、局職員と事前に協議したうえで承諾、又は立会いを受けること。

- (1) 作業計画の決定など
- (2) 業務に関連する第三者との協議
- (3) 業務上、支障となるものの処置

第12条 業務実施場所への立入り

受託者は、調査のため本業務委託実施場所に立ち入る時には、あらかじめ局職員に連絡して、その指示に従うこと。

第13条 水及び電力

本業務委託に必要な水及び電力については、局が負担する。

第14条 就業時間

原則として、本業務委託の作業に係る就業時間は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び局の指定する休日を除く日の、午前9時00分から午後4時30分までとする。ただし、受託者が申請し、局が必要と判断した場合は、この限りではない。

第15条 安全衛生管理等

受託者は、業務の実施に当たり、労働環境の安全衛生及び災害防止などについて、次の事項を順守すること。

- (1) 労働基準法、労働安全衛生法などの関係法規に基づき、危険防止設備などを設け安全衛生管理を十分に行うこと。
- (2) 施設、仮設物などには、適切な保安措置を行い災害等の防止に留意すること。
- (3) 業務中は、必要に応じて専任の要員を配置し、現場内の巡視、整理清掃を行うこと。
- (4) 法規に定められていない事項についても、局職員が必要と認めて指示する場合は、その指示に従うこと。

第16条 公害防止

受託者は、業務の実施に当って、関係法規を遵守し、公害防止の措置を講ずること。

なお、法規に定められていない事項についても、騒音振動、悪臭などの公害発生の防止に努め、局職員が必要と認めて指示する場合は公害防止の措置を講ずること。

第17条 応急措置

天災などの異常事態が生じたとき、又は予想されるときには、局職員が応急措置を命ずることがある。この場合、受託者は速やかにこれに応じること。

第18条 雑材料

本業務を遂行するに当たり、軽微な物品調達が必要が生じた場合、局職員に指示に従い購入し納入すること。

第19条 完了検査

業務の完了時には、第3条に指示する書類を提出し、局の完了検査を受けること。

第20条 雑則

- (1) 仕様書などに疑義がある場合は、入札前に説明を受けること。
- (2) 受託者は、作業のために提出された秘密書類及び個人情報を作業の目的以外に使用してはならない。
- (3) 受託者は、作業の遂行上知り得た秘密情報を他に開示及び漏えいしてはならない。また、履行期間終了後及び契約締結後も同様とする。
- (4) 事故が発生した場合については、局に速やかに連絡するものとする。また、受託者の責任に帰する事故についての賠償の責は受託者がこれを負う。
- (5) 受託者は、本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させてはならない。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、関係法令等に従い、つど局と受託者が協議し、これを取り決めるものとする。