令和８年度長淵給水所外１３か所非常用自家発電設備保守業務委託　特記仕様書

第１章　一般事項

１．１　件名

令和８年度長淵給水所外１３か所非常用自家発電設備保守業務委託

１．２　契約期間

契約締結の日の翌日から８０日間

ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に定める休日、１２月２９日から同月３１日までの期間、１月２日、同月３日、日曜日及び土曜日は、この日数に算入しない。

１．３　履行場所

別紙１「非常用自家発電設備設置場所一覧表」のとおり

１．４　保守点検対象機器

別紙２「非常用自家発電設備点検対象機器一覧表」のとおり

１．５　適用標準仕様書

この保守業務委託は、「水道用機械・電気設備保守業務委託標準仕様書　東京都水道局」（契約時の最新改定部分を含む）（以下「標準仕様書」という。）に基づき履行するものとする。

上記標準仕様書は、東京都水道局のホームページからダウンロードにより入手できる。

１．６　適用標準仕様書の読替え

標準仕様書の中の「当局」、「当局職員」とあるのは、「東京水道株式会社（以下「当社」という。）」、「当社が定めた者」と読み替えるものとする。

また、「業務責任者」とあるものは、「作業責任者」と読替え、または書き換える。

１．７　サイバーセキュリティ管理

サイバーセキュリティ管理の取扱いについては、業務で取り扱う当局の情報の機密性、完全性及び可用性の確保を目的として、別紙４「サイバーセキュリティに係る標準特記仕様書」による。ただし、業務に係る書類を紙面のみとし、電子情報として取り扱わない場合はこの限りではない。

１．８　熱中症対策の強化について

受託者は、WBGT 値２８以上又は気温３１以上の場所において、継続して１時間以上又は１日当たり４時間を超えて作業が行われることが見込まれる場合、安全衛生規則で義務付けられた「報告をさせる体制の整備」、「手順等の作成」及び「作業者への周知」を踏まえ、熱中症による健康障害を防止するために講ずるべき対策を業務計画書に記載する。

１．９　個人情報の保護

（１）　受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、「東京都水道局個人情報取り扱い事務要領（平成１７年４月１日付１７水サ広第５８号)」第２に定める管理体制及び「東京都水道局保有個人情報の安全管理に関する基準」と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。また、受託者は「個人情報を取り扱う業務委託契約に係る標準特記仕様書」を遵守しなければならない。

なお、上記資料は、東京都水道局のホームページからのダウンロードにより入手できる。

（２）　受託者は、（１）に対し故意または過失によって、委託者または第三者に損害を与えた時は、その賠償の責を負う。ただし、その損害（火災保険その他の保険等により、填補された部分を除く。）のうち委託者の責に帰すべき事由によって生じたものについては、この限りではない。

１．１０　留意事項

（１）　本業務委託は、稼働中の水道施設で履行するため、受託者は標準仕様書の内容を十分理解した上で、業務に当たらなければならない。

（２）　受託者は、業務履行に当たり、事前に作業手順書を提出し、業務委託担当者の確認を受けなければならない。

１．１１　履行担当部署

郵便番号１９７－０８０４
東京都あきる野市秋川三丁目２番地１０
東京水道株式会社　あきる野水道事務所　設備課
電話　０４２－５３２－３２３４

第２章　保守点検作業

２．１　保守点検内容及び回数

保守点検内容は、別紙３「非常用自家発電設備点検内容表」のとおりとする。回数は点検対象機器１項目につき、点検内容一式を契約期間内に１回実施する。

２．２　作業条件等

（１）保守点検予定時期

保守点検予定時期については、設備の稼働状況等を考慮し、業務委託担当者と十分な調整を行う。

（２）作業前打合せ

作業を開始する前には、業務委託担当者と詳細工程等について十分に打合せを行う。

（３）交換部品及び材料

交換する潤滑油、燃料フィルタ、冷却水（外気温マイナス１０度を安全使用温度とする不凍液濃度)、潤滑油フィルタ、ガスケット及びゴムパッキン類（液位計含む）の消耗部品は受託者が負担する。ディーゼルエンジンの潤滑油はＳＡＥ１０Ｗ－３０、ガスタービンエンジンの潤滑油はエーロシェルタービンオイル５００とする。

なお、交換した潤滑油等は当社が処分する。保管場所については、業務委託担当者と協議する。

また、別紙５「別途交換部品表」に記載したものについては、別途交換するものとする。

（４）履行確認等

作業実施後は、業務委託担当者に点検結果等の提示を行い、確認を受けるものとする。

（５）点検結果報告書

点検結果報告書は、総合所見を添付し、書面１部および電子媒体により業務委託担当者に提出する。提出方法については、業務委託担当者と協議し決定する。

点検結果報告書の内容については、以下の点に留意する。

ア　点検結果の記入は別紙３を用いる。詳細測定データ等については、別紙を添付する。

イ　点検結果により補修等を要する事項がある場合は、点検結果報告書に記載する。

ウ　測定記録を記載し、不具合箇所については、撮影対象が確認できる大きさかつ測定データが視認できるカラー写真を添付する。

第３章　契約代金の支払

３．１　契約代金の支払

受託者は、作業が完了し、かつ、検査に合格した後、契約金額の支払を請求できるものとする。なお、作業完了報告及び契約代金請求の際に使用する書類は、別添の様式１８、２２を使用する。

以上