

(案)

令和7年度 職員住宅給水施設管理業務委託契約書

静岡県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）との間に、次の委託契約を締結する。

（委託業務）

第1条 甲は、次の業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙は、これを受託する。

- 1 件名 令和7年度 職員住宅給水施設管理業務委託
- 2 業務内容 令和7年度職員住宅給水施設管理業務委託仕様書及び設計書のとおり
- 3 実施場所 静岡市葵区安東地内 他

（法令等の遵守義務）

第2条 乙は、別紙「令和7年度職員住宅給水施設管理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）及び「設計書」に基づき、善良なる管理者の注意をもって委託業務を処理しなければならない。

2 乙は、業務遂行にあたって、水道法及び各種関係法令を専守し、甲又は第三者に一切迷惑をかけてはならない。

（委託期間）

第3条 委託期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

（委託料及び支払方法）

第4条 甲は、乙に対し委託業務を処理するための費用（以下「委託料」という。）として、金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）を支払うものとする。

2 甲は、契約期間満了後実績により乙の請求に基づき、乙の有効な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

なお、甲は、乙から委託業務実施計画書及び委託業務実施結果報告書における上半期分（4月から9月）の実績に基づく請求があった時は、上半期分の業務完了を確認した上で、乙の有効な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

（委託業務実施計画書等の提出）

第5条 乙は、この契約の締結後10日以内に仕様書に定める様式による委託業務実施計画書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、委託業務の責任者を定め、この契約の締結後10日以内に仕様書に定める様式による委託業務責任者報告書を甲に提出しなければならない。

3 甲は、前2項の定めにより乙から提出された書類の内容に変更又は修正の必要があると認めるときは、乙に提示してそれを変更又は修正させることができる。

（帳簿等の整備）

第6条 乙は、委託業務に係る経理の内容を明らかにした帳簿を備え、かつ証拠書類を整備しておかなければならない。

（申出の義務）

第7条 乙は、甲が定める仕様書の中に不適切な箇所があると認めるとき、又は、この契約締結後の事情の変化により委託業務を遂行することが困難になり、若しくは甲の不利となったときは、その都度甲に申し出て必要な指示を受けなければならない。

（処理状況の報告等）

第8条 甲は、必要があると認めるときはいつでも委託業務の処理状況を乙に報告させ、又は調査することができる。

（委託業務実施報告書等の提出等）

第9条 乙は、仕様書に定める様式により翌月20日までに当月分の委託業務実施報告書を、業務完了後速やかに委託業務実施報告書及び委託業務完了届出書を甲に提出しなければならない。

(秘密の保持)

第10条 乙は、委託業務を処理する上で知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第11条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止等)

第12条 乙は、第三者に対し、委託業務の全部若しくは一部を委託し、又はこの契約に基づいて生ずる権利義務を譲渡してはならない。ただし、書面により甲の承認を受けた場合はこの限りでない。

(甲の協力義務)

第13条 甲は、乙の委託業務の処理を容易にするため、乙が要請したときは、職員住宅の入居者に対し必要な措置を講ずるものとする。

(契約の解除)

第14条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

2 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 乙が委託期間内に委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと甲が認めるとき。
- (2) 甲がこの契約について不正の事実を発見したとき。
- (3) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。
- (4) 乙が法令等又は契約に違反したとき。
- (5) 乙が次のアからキに該当したとき。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2号に該当する団体(以下「暴力団」という。)

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等(法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)である者

ウ 法人の役員等(法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。)が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

- (6) 契約の履行の全部が不能であるとき又は全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (7) 契約の履行の一部が不能であるとき又は一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約した目的を達することができないとき。
- (8) この契約の締結後、事情の変化により、委託業務を処理させる必要がなくなったとき。

(委託料の処理)

第15条 甲又は乙が前条により契約を解除した場合の委託料の処理は、業務のうち、甲が認める正当な既履行部分に相当する額を乙に払う。

(解除後の委託業務実施結果報告書等の提出)

第16条 甲又は乙が第14条の定めによりこの契約を解除した場合、乙は解除後20日以内に仕様書に定める委託業務実施報告書及び委託業務完了届出書を甲に提出しなければならない。

(賠償責任)

第17条 乙は、次のいずれかに該当したときは、直ちにその損害を被害者に賠償しなければならない。

(1) 乙が委託業務の実施に関して、乙の責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 第14条の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

2 乙は、第14条の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、甲に対してその損害を請求することができない。

(契約の変更)

第18条 甲又は乙は、止むを得ない理由によりこの契約の内容を変更する必要があるときは、甲乙協議して変更するものとする。

(合意管轄)

第19条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第20条 この契約に定めるもののほか必要な事項については、甲乙協議して決定するものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

ただし、本契約を契約の内容を記録した電磁的記録により締結する場合は、当事者が総務省関係法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則（平成15年総務省令第48号）第2条第2項第1号に規定する電子署名を行い、各自その電磁的記録を保有する。

令和 年 月 日

(甲) 静岡市葵区追手町9番6号
静岡県知事 鈴木 康 友

(乙)

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

(2) 再委託で取り扱う個人情報

(3) 再委託の期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

(6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者

(7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

(8) 再委託の相手方の監督方法

- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報取扱いに関する責任を負うものとする。
 - 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
 - 5 乙は、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
 - 6 再委託した事務をさらに委託すること(以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
 - 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。
 - (1) 再々委託を行う業務の内容
 - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
 - (3) 再々委託の期間
 - (4) 再々委託が必要な理由
 - (5) 再々委託の相手方(名称、代表者、所在地、連絡先)
 - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)
 - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
 - 8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(取得の制限)
- 第8条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。
- (目的外利用及び提供の禁止)
- 第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (複写又は複製の禁止)
- 第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。
- (個人情報の安全管理)
- 第11条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失(以下「漏えい等」という。)することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。
- 2 乙は、甲から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
 - 3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
 - 4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
 - 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

- 6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 乙は、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。
- 9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。
- 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

- 第12条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
 - 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
 - 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第13条 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。
- 2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
 - 3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。
- (立入調査等)

- 第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲

から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

令和7年度 職員住宅給水施設管理業務委託仕様書

令和7年度職員住宅給水施設管理業務委託の仕様を次のとおり定める。

1 業務名称

令和7年度 職員住宅給水施設管理業務委託

2 業務目的

本業務は、静岡県が所管する職員住宅の給水施設に必要な保守及び点検を行うことにより、職員住宅の適正な環境を維持することを目的とする。

3 業務の期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間とする。

4 業務対象施設等及び業務内容

別紙1「令和7年度 職員住宅給水施設一覧」に記載する職員住宅の給水施設の保守点検管理業務

詳細は、別紙2「職員住宅給水施設管理業務内容」による。

本仕様書に記載されていない事項は、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 令和5年版）」による。

5 業務担当者及び資格要件

受託者は、業務担当者として有資格者（貯水槽清掃管理者）を1名以上配置すること。

6 経費負担及び施設等の貸与

本業務に使用する材料、機械器具等は受託者の負担とし、電気料金・水道料金は委託者の負担とする。

7 報告書等の様式

(1) 契約書第5条に定める委託業務実施計画書及び業務責任者報告書の様式は次のとおりとする。

ア 委託業務実施計画書（様式第1号）

イ 委託業務責任者報告書（様式第2号）

(2) 契約書第9条及び第16条に定める委託業務実施報告書、委託業務完了届出書の様式は次のとおりとする。

ア 委託業務実施報告書（様式第3号から第5号まで）

イ 委託業務完了届出書（様式第6号）

8 業務上の留意事項

(1) 受託者は、本業務の実施において、異常又は異常の徴候を発見したときは、直ちに委託者に報告し、指示を受け必要な措置をとること。

(2) 受託者は、本業務の実施にあたって入居者等又は近隣住民と必要な連絡調整を行うものとし、本業務の説明要求等があった場合は、誠意をもって対応すること。

(3) 受託者は、本業務に係る関係官公署その他関係機関への届出等、必要な手続を遅滞なく行うこと。

9 その他

本仕様書に記載のない事項は、必要に応じて委託者と受託者が協議して定める。

令和7年度 職員住宅給水施設一覽

地区	所在地	住宅名	棟	構造	戸数	建設年度	受水槽		高架水槽		備考
							設置数	総容量 ^{m³}	設置数	総容量 ^{m³}	
静岡市葵区安東1丁目17-21		安東	A	RC3F	12	S63	1	12.0	—	—	
			B	RC3F	9	H3	1	10.0	—	—	
静岡市駿河区曲金1丁目6-32		曲金		RC5F	40	H7	1	42.0	—	—	
					61		3		0		
静岡市葵区安東2丁目7-6		城北		RC3F	24	S62	1	8.0	—	—	
				RC4F	40	H9	1	15.6	—	—	
静岡市清水区草薙2丁目19-57		草薙	A	RC3F	18	H2	1	6.0	—	—	
			B	RC3F	18	H4	1	6.0	—	—	
		(静岡単身用住宅小計)			100		4		0		
合計		5 住宅	7 棟		161		7		0		

職員住宅給水施設管理業務内容

令和7年度職員住宅給水施設管理業務委託における業務は以下のとおりとする。

1 給水施設点検（外観・機械）

給水施設（外観・機械）について以下の項目を点検する。

(1) 一般事項

箇所	管理点検事項	回数
施設	関係者以外出入りできないこと	年6回
危険箇所	危険箇所がないこと	年6回
整理清掃	清潔でゴミ等がないこと	年6回
日誌	修理記録が記載されていること	年6回
敷地	雑草が生えていないこと、土地の陥没がないこと	年6回

(2) ポンプ室

箇所	管理点検事項	回数
建築構造物	フェンス、ガラリ等破損及び雨漏れのないこと	年6回
雰囲気	異音、異臭、煙及び有毒ガスがないこと	年6回
照明	異常点滅、破損がないこと	年6回
換気扇	正常な動作の点検、異音がないこと	年6回
換気	換気口が塞がれてないこと	年6回
汚染源	汚染源がないこと	年6回
機器	損傷、変色、発熱及び発錆がないこと	年6回
定格名板	清潔ではっきりと読み取れること	年6回
室内温度	40℃以下であること、凍結、結露しないこと	年6回

(3) 受水槽、高架水槽

箇所	管理点検事項	回数
基礎・固定部	亀裂、沈下がないこと	年6回
	固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みがないこと	年6回
	架台の錆腐食がないこと	年6回
	架台のたわみ及び基礎部隙間がないこと	年6回
	基礎部の水平度の異常、不当沈下等がないこと	年6回
外観の状況	水漏れ及び外面の錆、腐食、損傷等がないこと	年6回
	接合金具及び接合ボルトの緩み、腐食等がないこと	年6回
	内・外部補強材の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等がないこと	年6回
マンホールの密閉状態及び施設に支障がないこと	マンホールの密閉状態及び施設に支障がないこと	年6回
	マンホールの密閉状態及び施設に支障がないこと	年6回
ボールタップ・定水位弁	浸水、変形、損傷等がないこと	年6回
	水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃がないこと	年6回
水面制御及び警報装置	汚れ、腐食、損傷等がないこと	年6回
	水位電極部、パイロット管等の接続部の緩み及び腐食がないこと	年6回
作動が良好であること	作動が良好であること	年6回
	作動が良好であること	年6回
異物混入	汚水による汚染がないこと	年6回
	異物の混入がないこと	年6回
水槽内に錆がたまってないこと	水槽内に錆がたまってないこと	年6回
	水槽内に錆がたまってないこと	年6回
通気菅	通気口の防虫網が破損していないこと	年6回
水質検査	末端の給水栓から汲み取った水の色、濁り、臭気、残留塩素を測定	年6回

(4) 配管及び取付け機器

箇所	管理点検事項	回数
共通事項	損傷、塗装の剥離、腐食、発錆等がないこと	年6回
	漏水がないこと	年6回
	曲菅、接続部及び弁類の前後における異常振動、異音がないこと	年6回
	結露していないこと	年6回
	配管、機器の取り付けの歪みがないこと	年6回
	固定のボルトの緩みがないこと	年1回
	保温材の剥離、損傷、腐食等がないこと	年6回
各種仕切弁	開閉及び作動が良好であること	年6回
	漏水、腐食、損傷等がないこと	年6回

(5) ポンプ

箇所	管理点検事項	回数
送水計	送水量に異常がないこと	年6回
基礎・固定部	固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等がないこと	年6回
圧力計	指示が正常なこと	年6回
ポンプ状態	異臭、異音、異常発熱がないこと 異常振動がないこと	年6回
グラウンドパッキン	水の滴下具合、1秒間に1～2回程度	年6回

(6) 制御盤

箇所	管理点検事項	回数
外観	損傷、変色、発錆がないこと	年6回
電圧計	定格電圧を指示していること	年6回
電流計	電動機の定格電圧以下を指示していること	年6回
圧力指示計	圧力設定値が適切であること 指示値は一定で、変動がないこと	年6回
表示計	球切れがないこと 作動、停止、故障がないこと	年6回
蛍光灯	球切れがないこと	年6回
盤内全体	異常がないこと	年6回
主回路の配線	絶縁抵抗（弱電回路にはあてないこと） 接地抵抗（弱電回路にはあてないこと）	年1回
通電部の端子及び機器の固定	端子部のネジの緩みがないこと	年1回
サーマルリレー	設定値の確認（電動機定格にあわせる） 手動でON・OFFにすること	年1回
備品点検	ヒューズ、ランプ等	年6回
インバーター	異常表示灯が点灯していないこと コンデンサーから油漏れがないこと 吸気フィルターの目詰まりがないこと	年6回
進相コンデンサー	うなり、変色、異常発熱がないこと	年6回

2 水質検査

各職員住宅の給水施設の規模により、以下のうちのいずれかの検査を年1回実施する。

- ・水道法（昭和32年法律第177号）に既定されている簡易専用水道の管理に必要な水槽検査
- ・各職員住宅が存在する市が定めた基準等により既定されている小規模貯水槽水道の管理に必要な水槽検査

3 水槽清掃

水道法（昭和32年法律第177号）又は各職員住宅が存在する市が定めた基準等により既定されている水槽の清掃を年1回実施する。

清掃後、11項目水質検査を実施する。

4 緊急時対応

委託者又は職員住宅入居者等から、給水施設に関する異常発生等の連絡があった場合、緊急的に解消するための措置を講じる。

様式第2号

委託業務責任者報告書

- 1 委託業務の名称 令和 年度 職員住宅給水施設管理業務委託
- 2 契約年月日 令和 年 月 日
- 3 業務責任者

職名及び氏名	
所属部署名	
連絡先電話番号	
有する資格等	
経歴、職歴等	

令和 年 月 日

上記のとおり報告します。

静岡県知事 様

所在地

受託者 商号又は名称

代表者職氏名

様式第6号

委託業務完了届出書

- 1 委託業務の名称 令和 年度 職員住宅給水施設管理業務委託
- 2 委託費 ¥
- 3 契約年月日 令和 年 月 日
- 4 履行期間 着手 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日
- 5 完了年月日 令和 年 月 日

上記のとおり完了したので届け出ます。

令和 年 月 日

委託者 静岡県知事 様

所在地
受託者 商号又は名称
代表者職氏名