「令和8・9・10・11・12年度　飯田市浄水場・配水池及び関連施設維持管理業務委託」

プロポーザル実施要領

1．プロポーザル実施要領の位置付け

「令和８・9・10・11・12 年度　飯田市 浄水場・配水池及び関連施設維持管理業務委託」（以下「本委託」という。）は、長野県飯田市及び飯田市水道局（以下「水道局」という）が管理する水道施設運転及びその関連業務、並びに、施設の維持管理及び保守点検業務を包括的に民間事業者に委託することにより、民間の創意工夫及びノウハウを活用した専門技術により、良質で安全な水道水を安定的に供給するとともに水道施設管理の効率化とサービスの向上を期待するものであり、飯田市上下水道局（以下「局」という。）は本委託を民間事業者（以下「事業者」という。）により実施することとした。

このプロポーザル実施要領は、局が本委託を実施する事業者をプロポーザル方式により選定するにあたり、プロポーザルへの参加資格者（以下「参加資格者」という。）に配布するものである。

参加資格者は、プロポーザル実施要領の内容を踏まえ、技術提案書及び関連書類（以下「技術提案書等」という。）を提出すること。なお、公告及びプロポーザル実施要領、本プロポーザル実施要領に併せて配布する契約書（案）、要求水準書、仕様書、手順書を一体のものとし、これら全てを併せて、以下「プロポーザル実施要領等」という。

2．委託業務の概要

（1）業務期間

業務期間は、令和８年４月１日から令和 13 年３月 31 日までとする。

ただし、契約日から令和８年３月 31 日までの期間は、業務引継ぎ期間として、下記（2）本委託の範囲に示す業務の範囲内で、順次、業務範囲を拡大していくものとする。業務引継ぎ期間内におけるスケジュール、業務運営方法等については、局と事業者の交渉の上、契約に定める。

（2）対象施設及び業務の概要

公告の３項に示すとおりとし、業務の詳細は仕様書及び手順書に記載する。

（3）委託料の支払い

委託料は、年毎の委託料を月ごとの後払いとし、委託期間を通じて支払う。なお、業務引継ぎ期間における費用については、原則事業者の負担とする。

3．委託業者選定の概要日程

公告及び実施要領書等の配布	令和７年６月２日（月）～6 月 20 日（金）
現地見学会	令和７年６月 23 日（月）～27 日（金）※希望者と調整
質問受付	令和７年７月 11 日（金）まで
質問回答	令和７年７月 18 日（金）まで
参加表明書類受付	令和７年７月 23 日（水）まで
参加資格の審査と結果の通知	令和７年８月４日（月）発送予定
技術提案書等の提出	令和７年９月 19 日（金）まで

プレゼンテーション及びヒアリング	令和７年10月下旬
審査結果通知（優先交渉権者決定）	令和７年11月下旬
契約交渉	令和７年11～12月　※別途通知する
契約締結	令和７年12月

１）この委託業務の実施に係る契約（以下「委託契約」という。）は、１法人又は共同企業体との委託契約とする。
委託契約は、評価基準により最も得点の高い事業者（優先交渉権者）との契約交渉による合意を以て締結する。

２）提案書受付後、提案内容に関する質疑等を行う場合がある。

３）状況によっては、日程を変更する場合がある。

４．プロポーザルの提出に必要な入札参加資格

令和7年6月2日付け、本件に係る公告の５項に示す参加資格を満たすことを条件とする。

５．プロポーザルの提出に関する留意事項

（１）プロポーザル実施要領等の承諾

参加資格者は、技術提案書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものと見なす。

（２）費用負担

参加に際し、プロポーザルに係る費用は、すべて参加資格者の負担とする。

（３）使用する言語、計量単位、通貨単位及び時刻

プロポーザルに関して使用する言語は日本語、計量単位は計量法（平成４年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

（４）著作権

参加資格者からプロポーザル実施要領等に基づき提出される書類の著作権は、参加資格者に帰属する。ただし、局は本事業の範囲において公表する場合、その他局が必要と認める場合には、プロポーザル実施要領等に基づき提出される書類の内容を無償で使用できる。

（５）提出書類の取り扱い

提出された書類については、変更できないものとし、また、原則として返却しないものとする。

（６）局からの提示資料の取り扱い

局が提示する資料は、本委託のプロポーザル作成等に係る検討以外の目的で使用することはできない。

（７）プロポーザルの実行に関する事項

次のいずれかに該当する提案書等は、無効とする。

１）参加資格を取り消された者のプロポーザル

２）一つの参加資格者が複数の提案を行ったプロポーザル

３）同一事項に対し、２通り以上の提案がされたプロポーザル

４）審査の公平性に影響を与える行為があった場合の応募

５）著しく信義に反する行為があった参加資格者が行ったプロポーザル

（８）その他

プロポーザル実施要領等に定めるもののほか、提出に当たって必要な事項が生じた場合には、参加資格者に通知する。

６．実施要領書等の配布

（１）実施要領書等の交付期間，場所及び方法

ア　期間

令和7年6月2日（月）から令和7年6月20日（金）まで

交付場所での交付は、土曜日、日曜日を除く9時から17時まで

イ　配布場所及び担当部局

郵便番号：〒395－0807

住　　所：長野県飯田市鼎切石5245　妙琴浄水場新管理棟内

担当部局：飯田市上下水道局水道課浄水施設係　担当：後藤

電 話：0265-48-9002（0265-22-4511内4843）

電子メール：jousui@city.iida.nagano.jp

ウ　方法

交付場所にて無償で交付

７．現地見学会

参加を希望する者は、実施要領説明会及び現地見学会参加申込書（様式第4号）を令和2年6月19日（金）までに上記６（１）のイへ電子メールにて提出すること。

（１）現地見学会の日時及び場所

ア　日時

令和7年6月23日（月）～6月27日（金）9時から17時まで。

・条件等により変更の可能性あり。また、希望者と調整する。

イ　場所

妙琴浄水場　会議室（説明会ののちに現地見学会を実施する）

（２）その他

参加人員は、１事業者当たり5名までとし、ヘルメット、実施要領等を持参する。

８．実施要領等に対する質問期間及び回答

（１）質問期間と方法

ア　期間

令和7年7月11日（金）17時まで

イ　方法

実施要領等に関する質問書（様式第1号）を上記６（１）のイへ電子メールにて提出すること。

（２）回答期限と方法

ア　期間

令和7年7月18日（金）17時まで

イ　方法

回答は、電子メールとし、全ての質問に対する回答を参加者全員に行う。なお、回答に際しては質問者名を明記しない。

９．参加手続等

プロポーザル方式による提案に参加を希望する者は、参加表明書（様式第2号）、プロポーザル参加資格審査申請書（様式3-1号又は様式3-2号）に必要事項を記入し必要書類を添付の上、提出すること。

（１）参加表明書の提出期限，場所及び方法

ア　期限

令和7年7月23日（水）17時まで

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く9時から17時まで

イ　提出場所

６（１）のイに同じ

ウ　方法

持参とする

（２）参加資格の審査結果通知日及び方法

ア　通知発送日

令和7年8月4日（月）予定

イ　方法

参加表明書等の内容が参加資格条件に適合しているかどうかの確認を行い、参加者全員に書面により通知する。

１０．技術提案書等の提出

（１）提出期限

令和7年9月19日（金）17時まで（土曜日及び日曜日を除く9時から17時まで）

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く9時から17時まで

（２）提出場所

６（１）のイに同じ

（３）提出方法

持参とする

（４）提出書類

技術提案書等については次の通りとし、（１）について正１部・副 18 部、（２）については１部を提出すること。

１）技術提案書

①　技術提案書の書式は自由様式とする。

②　サイズは日本工業規格「Ａ４版」縦置き横書き左綴じ片面１ページとする。図表等を使用する場合においてＡ３版を使用するときには、折り綴じること。なお、図表以外でＡ３版を使用する場合はＡ３版片面を２ページとして取り扱う。

③　技術提案書に付随する資料添付については、最低限の範囲を認めるが評価の対象としない。

④　その他詳細は、本実施要領の「１４．技術提案書の条件」に示す。

２）参考見積書

（5）その他

局が提示する資料及び回答書は、プロポーザル実施要領等と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

また、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

１）提出書類に虚偽の記載があった場合

２）プロポーザル実施要領等に違反すると認められた場合

１１．審査委員会の設置

本委託に関する「飯田市上下水道局維持管理業務委託審査委員会」（以下「特定審査委員会」という。）の審査により選定された最優秀提案をもとに、局はその優先交渉権者と契約交渉を行い、双方の合意に至ったときに契約を締結する。

１２．審査の方法

（1）提出書類の確認審査

局は、参加資格者の提出書類がプロポーザル実施要領等の要件を満たしていること確認する。提出期限を過ぎても要件を満たしていない場合は失格とする。

（2）審査

１）第１回審査会

提出書類に基づき評価基準に従って審査・評価する。審査員の平均得点が 60 点未満の提案者は失格とする。

２）第２回審査会

前項の第１次審査会を通過した参加資格者を対象として、提出された提案書類に基づき、プレゼンテーション及びヒアリング、特定審査委員会による質問を行う。日程及び参加人数等については、別途通知する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングは１社３０分以内とし、質疑応答１０分と合わせ４０分程度とする。特定審査委員会は提出されたプロポーザルについて、ヒアリング時における質問回答の内容を踏まえ評価基準に従って審査・評価する。

（3）優先交渉権者の選定

特定審査委員会は、提出されたプロポーザルを得点化し、第１次審査・第２次審査の合計点の最も高い参加資格者を優先交渉権者として特定し、契約交渉における優先権を与える。

（4）契約の締結

ア　局は、優先交渉権者と契約価格・契約仕様について交渉し、合意に至ったとき契約を締結する。

イ　審査結果は、令和 7 年 11 月下旬に参加資格者に文章を発送する。電話等による問い合わせには応じない。

ウ　提出された技術提案書等の詳細については、原則公表しない。

１３．審査事項

第１次審査事項及び評価基準は、以下のとおりとする。

評価事項	評価項目	配点
企業の業務遂行能力	①　経営状況等の安定度	8 点
	②　類似施設及び水道施設の受託実績の豊富さ	
	③　要求する有資格数	
本業務の目的達成等	①　水道事業の目的及び業務内容の理解度	6 点
	②　基本方針や取り組みの適格性	
管理運営に関する能力	①　安定的な管理運営が可能な人的能力	10 点
	②　安定的な管理運営が可能な実施体制等	
業務水準の確保・向上に関する能力	①　運転業務内容の妥当性	26 点
	②　保守点検管理業務内容の妥当性	
	③　修繕業務内容の妥当性	
	④　調達管理業務内容の妥当性	
	⑤　安全衛生管理の的確性	
	⑥　社員の教育研修の的確性	
危機管理能力	①　危機管理の考え方、対策の妥当性	10 点
	②　支援体制の整備度	
特筆事項に関する提案	①　特筆事項の本業務に対する貢献度	10 点

書類審査合計　70 点

参考提案価格	30－（該当企業の参考提案価格－最低参考提案価格）÷最低参考提案価格×30 ※参加者が 1 者の場合は下記の式を適用する 30－（当該企業の参考提案価格-委託料の上限額の 85%）÷委託料の上限額の 85%×30 （上限は 30 点とする）	30 点

価格点　30 点

1 次審査合計　100 点

第２次審査事項及び評価基準は、以下のとおりとする。

第２次審査事項及び評価基準は、以下のとおりとする。

評価事項	評価項目	配点
本業務の目標達成等	①　水道事業の目的及び業務内容の理解度	6 点
	②　基本方針や取り組みの妥当性	
管理運営に関する能力	①　安定的な管理運営が可能な人的能力	10 点
	②　安定的な管理運営が可能な実施体制等	
要求水準の確保・向上に関する能力	①　運転業務内容の妥当性	26 点
	②　保守管理業務内容の妥当性	
	③　修繕業務内容の妥当性	
	④　調達管理業務内容の妥当性	
	⑤　安全衛生管理の的確性	
	⑥　社員の教育研修の的確性	
危機管理能力	①　危機管理の考え方、対策の妥当性	10 点
	②　支援体制の整備度	
特筆事項に関する提案	①　特筆事項の本業務に対する貢献度	18 点

合計 70 点

価格点（1 次審査と同様）　30 点

2 次審査合計　100 点

１４．技術提案書の条件

本委託の技術提案書に関する作成条件は次のとおりとする。参加資格者は、これらの条件を踏まえて、技術提案書を作成すること。

（１） 会社概要

１）水道施設運転管理（27,000 ㎥/日以上の実績はすべて記載すること）等の受託実績について記載すること。（業務名、都道府県名、発注者、受託開始年月若しくは期間、現有処理能力、処理方式及び業務概要）

２）浄水場の運転管理を行う上で必要な、免許、講習修了等の資格を有する者の名簿を提出するものとする。様式は任意とするが、Ａ４版縦１ページ以内にまとめること。この内、水道技術管理者の資格を有する者については、氏名、住所及び業務経歴を明記の上、別途作成するものとする。（配置予定のすべての人員について記載すること）

（２） 経営状況

１）直近３ヶ年の各会計年度における決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書）を提出すること。（写し可）

２）賠償責任保険加入証明書の写しを提出すること。

（３）管理運営の基本方針について

本業務の方針、取り組み等について、2 ページ以内で記載すること。

（４）組織体制・人員配置

業務実施体制、人員の配置計画等について、3 ページ以内で記載すること。（予定配置従事者すべての浄水場運転経歴についても記載すること）

（５）本業務の個別業務に関する提案

１）運転管理業務の実施方法

委託内容や要求水準書、対象施設の特性等を踏まえ、水道施設の運転管理の考え方、方法、留意点等について、4ページ以内で記載すること。

２）保守管理業務の実施方法

対象施設の特性等を踏まえ、保守管理の考え方、要求水準書を踏まえた保守管理方法等について、4 ページ以内で記載すること。

３）修繕業務の実施方法

水道施設の計画、突発等の修繕の考え方、要求水準書を踏まえた修繕計画・方法、体制等について、3 ページ以内で記載すること。

４）調達管理業務の実施方法

設備機能を維持確保するため消耗品類、薬品類等の物品管理に関する考え方、方法等について、2ページ以内に記載すること。

（６）安全衛生管理の方法

本業務に従事する職員の安全衛生管理の具体的な方法について、3 ページ以内で記載すること。

（７）社員の教育研修の実施方法

本業務に従事する職員の技術レベルの維持・向上に関する方法、業務引継期間における方法等について、2 ページ以内で記載すること。

（８）危機管理

停電、地震等の災害時や設備故障、水質異常等、水道の危機管理に対する考え方、対応策や体制等について。また、過去の事故・災害時等の支援実績について 3 ページ以内で記載すること。

（9）特筆事項

本業務を遂行するにあたり、貴社が最も強調したい事項あるいは貴社の特徴等、特筆事項を一つ提案し2ページ以内で記載すること。

１５．参考見積書に関する条件

（1）参加資格者が提示する参考見積額は、合計金額及び各年度の費用が分かるように記載し提出すること。

（2）局が支払う委託料

1）予算限度額

本業務の委託料の上限額は、次のとおりである。

1,415,120,000円（税抜）

2）局が委託期間を通じて支払う委託料は、事業者が提案する施設の運転管理業務、保守管理業務等のサービスの対価として、業務開始の日から令和8年4月30日までの分を初回として、以後年12回、令和13年3月末日までの60回の支払いとする。

なお、委託料として支払う費用には、契約に係る費用、委託開始前の準備に伴う費用、業務引継ぎ期間に伴う費用、その他関連費用を含むものとする。

（3）契約金額

契約金額の決定にあたっては、優先交渉権者との契約交渉により合意した当該額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって契約金額とする。

（4）保険

事業者は、委託期間において事業者の帰責事由により生じる損害等に対応できる保険等を付保すること。

１６．本業務の実施に関する事項

（1）業務の再委託等

本委託業務の実施に当たり、事業者は、局の承認を受けた場合に限り、その業務の一部を他の者に再委託し、又は請け負わせることができる。但し、予め実施要領等にて定められた業務はこの限りではない。

局は、再委託等をすることによって、業務の確実な実施が見込めないと認めるときには、承認をしないことができる。

また、業務の全部を再委託することはできないものとする。

（2）委託業務の継続が困難となった場合の措置

1）事業者の債務不履行の場合

ア　事業者の提供するサービスが契約に定める水準を下回る場合及び事業者の責めに帰すべき事由による債務不履行又はその懸念が生じた場合、局は、事業者に対して、改善勧告を行い、一定の期間内に改善策の提出及び実施を求めることができる。事業者が当該期間内に改善をすることができなかったときには、局は契約を解除することができる。

イ　事業者が倒産し又は財務状況が著しく悪化し、その結果、契約に基づく委託業務の継続が困難と合理的に考えられる場合、局は、契約を解除することができる。

ウ　ア又はイにおいて、局が契約を解除した場合、事業者は原則として原状回復義務を負うほか、局は事業者に対して、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

2）局の債務不履行の場合

ア　局の責めに帰すべき事由により委託業務の継続が困難となった場合、事業者は契約を解除することができる。

イ　アにおいて、事業者が契約を解除した場合、事業者は局に対し、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

3）当事者の責めに帰することができない事由により委託業務の継続が困難となった場合

不可抗力その他局及び事業者のいずれの責めにも帰することができない事由により委託業務の継続が困難となった場合、局及び事業者双方は、委託業務継続の可否について協議する。一定の期間内に協議が整わなかったときは、それぞれ相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、局及び事業者は、契約を解除することができる。

4）その他

上記の解除事由や損害賠償金額及び不可抗力等による契約終了時の清算方法の詳細等は、契約で規定する。

5）リスク分担

本業務における委託者と受託者との基本的なリスク負担は、別紙-1 に示す。

１７．局による本委託の実施状況の監視

局は、契約に基づき、事業者により提供されるサービスの履行確認等のため、本事業の実施状況の監視を次の通り行う。

（1）モニタリング

局は、事業者が提供する施設の運転管理業務、保守管理業務等の状況把握を目的として、局の確認を得た各業務に関する計画をもとに、定期又は随時に書面及び現地調査等により監視を行う。

（2）支払いの減額等

契約に定めるサービス水準を充足しないこと等が判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。減額等の方法については契約に規定することとし、主に次の事項を勘案して減額等の要否及び額を決定する。なお、決定に際しては事業者の意見を聴取する。

ア　サービス水準の充足

イ　上記アを満たさない事項が浄水処理・水運用、住民サービスに及ぼす影響度

ウ　上記アを満たさない事項に対する改善

１８．支払い手続き

（1）事業者は、毎月に業務完了届を作成し、速やかに局に提出する。

（2）局は、業務完了届受領後 10 日以内に検査を行う。

（3）事業者は、局の確認完了後、速やかに局に請求書を送付すること。

（4）局は事業者からの請求書を受領後、30 日以内に当該委託料を支払う。

１９．契約に関する事項

（1）契約手続き

1）局は優先交渉権者との価格交渉について合意したとき、優先交渉権者と随意契約する。

2）契約の概要

契約は、局の提示資料及び事業者の提案内容に基づき締結するものであり、事業者が遂行すべき準備、運転及び維持管理に関する業務内容や金額、支払い方法等を定める。

（2）その他

優先交渉権者と契約を締結しない場合は、評価得点の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した場合に、当該優先交渉権者と契約を締結する。

別紙-1

基本リスク分担表

責任の種類	内容	負担区分	
		水道局	受託者
実施要領	仕様書の誤り、内容の変更に関するもの。	○	
契約締結	水道局の責による選定事業者と契約締結が結べない また、契約手続きに時間を要する場合。	○	
	受託者の責による選定事業者と契約締結が結べない また、契約手続きに時間を要する場合。		○
	本事業の契約に関する議決が得られない場合。	○	
内容変更	委託事業の縮小･拡充に伴う事業対象範囲の変更に関わるもの。	○	○
法令変更	本事業に直接関係する法令等の変更。	○	
	上記以外の法令変更。	○	
第三者賠償	要求水準を下回った場合の影響、その他事業実施に伴う騒音、振動、臭気等に関するもの。		○
	受託者の自由及び天災等受託者の責に帰さない事由による第三者賠償等。	○	
	水道局の事由による第三者賠償等。	○	
	受託者の事由による第三者への損害に対する負担。		○
住民問題	本事業を行政サービスとして実施することに関する住民反対運動、訴訟。	○	
	受託者の業務に関する住民反対運動、訴訟、要望等に関すること。		○
放流水の異常	水質異常。	○	○
事故発生	受託者に起因する事故の発生、要求水準を下回った場合。		○
	戦争・天災・暴動等、受託者及び受託者双方の責に帰すことができない事由による、事故・トラブル・業務の中止・変更・延期。	○	
環境問題	水道局の要求により生じた環境問題。	○	
	受託者の提案・業務により生じた環境問題。		○
事業の中止	水道局の事由による事業の中断等。	○	
	受託者の事業放棄、破綻によるもの。受託者の提供するサービスが要求水準を下回った場合。		○
変動費用	事業期間中のインフレ。デフレ（契約書第 19 条）	○	○
	要求水準を下回った場合のペナルティ		○
	源水濁度及び配水量の変動に伴う薬品の購入費については、清算規定による。	○	○
施設損傷	受託者の責めによる施設の損傷。		○
	上記以外の施設の損傷。	○	

※両方に○印がある項目については、事案発生時に協議を行い、対応を決めるものとする。

別紙-1

異常時における業務分担

業務名	業務内容	業務分担	
		水道局	受託者
運転管理	緊急呼出		○
	現状の把握		○
	配水池等現状水量の把握		○
	取水・送水処置		○
	報告・連絡		○
	薬品注入率の決定	○	○
	応急処置		○
	受送水系統の変更	○	
	給水停止の決定	○	
	取水停止の決定	○	
	原水水質調査	○	
	浄水水質調査	○	
	渇水時の水源能力予測	○	
	受託施設の原因調査		○
応援要請	他業者応援要請	○	○
	他市町村応援要請	○	
住民対応	水質3項目実施者からの異常報告の受信		○
	住民への広報活動	○	
	住民への給水活動	○	
	住民への説明、電話対応	○	
マスコミ対応	マスコミ対応	○	
水道本管管理	洗管作業	○	

※両方に○印がある事項については、事案発生時に協議を行い、対応を決めるものとする。

※異常時とは、何らかの原因で通常運転が不可能となった時。又は、要求水準を下回った時のことをいう。

別紙-1

委託業務分担計画

業務内容	業務分担	
	水道局	受託者
水道事業基本計画の策定、実施	○	
水道施設更新計画	○	
水道事業の認可、変更認可	○	
【水道施設台帳整備】		
浄水場、配水池、ポンプ場等委託施設		○
送水管、配水管	○	
給水管	○	
配管図作成、修正	○	
受託工事の設計、施工、管理	○	
厚生労働省、保健所等の対応	○	
住民への対応	○	
【浄水場運転管理業務】		
水質管理全項目	○	
水質管理（濁度、残塩）		○
水量管理		○
データの記録、分析、整理		○
薬品の調達及び管理		○
テレメータ等の通信設備の管理		○
NTT通信料・電力の調達	○	
燃料の調達及び管理		○
異常時の対応	○	○
運転マニュアルの整備、更新		○
社員教育の実施・報告		○
業務報告		○
水道局との連絡（常時）来客、電話及びFAX等の24時間受付対応		○
水道局の工事に伴い必要となる作業		○
施設見学の説明対応	○	○
施設改修計画策定	○	
施設改修に伴う設計、監督業務	○	
施設改修工事発注業務	○	
【施設の維持管理及び保守点検業務】		
取水施設、導水施設、浄水施設、配水施設（末端配水池まで）及び建築物の維持管理業務	○	○
構造物及び建築物の清掃業務		○
各施設の除草及び植栽管理業務		○
環境衛生管理業務		○
機械、電気、計装設備保守点検業務		○

別紙-1

業務内容	業務分担	
	水道局	受託者
浄水場汚砂入替業務		○
浄水場汚泥管理業務		○
浄水場汚泥処理業務	○	
機器改修計画の作成、報告		○
警備業務		○
水質検査	○	
水質検査に伴う採水業務	○	
水道管路上の加圧ポンプ目視点検業務		○
水道管路上の減圧弁目視点検業務		○
施設停電等の対応		○