



改定	現行	備考
<p data-bbox="359 785 1020 936">水道用機械・電気設備 保守業務委託</p> <p data-bbox="522 1037 857 1104">標準仕様書</p> <p data-bbox="537 1272 842 1331">令和7年4月</p> <p data-bbox="507 1677 866 1745"> 東京都水道局</p>	<p data-bbox="1638 785 2300 936">水道用機械・電気設備 保守業務委託</p> <p data-bbox="1801 1037 2136 1104">標準仕様書</p> <p data-bbox="1813 1272 2119 1331">令和2年4月</p> <p data-bbox="1697 1341 2243 1400">(令和3年4月一部改訂)</p> <p data-bbox="1697 1409 2243 1467">(令和4年4月一部改訂)</p> <p data-bbox="1697 1476 2243 1535">(令和5年4月一部改訂)</p> <p data-bbox="1777 1692 2145 1759"> 東京都水道局</p>	

改 定	現 行	備 考
目 次	目 次	
<b>第1章 総 則</b>	<b>第1章 総 則</b>	
<b>第1節 一般事項</b>	<b>第1節 一般事項</b>	
1.1.1 適用範囲…………… 1	1.1.1 適用範囲…………… 1	
1.1.2 用語の定義…………… 1	1.1.2 用語の定義…………… 1	
1.1.3 業務委託担当者の業務等…………… 2	1.1.3 業務委託担当者の業務等…………… 2	
1.1.4 業務責任者…………… 3	1.1.4 業務責任者…………… 2	
1.1.5 関係法令等の遵守…………… 3	1.1.5 関係法令等の遵守…………… 3	
1.1.6 図書、資料等の調達…………… 4	1.1.6 図書、資料等の調達…………… 3	
1.1.7 受託者の負担の範囲…………… 4	1.1.7 受託者の負担の範囲…………… 4	
1.1.8 電力、用水等の支給…………… 4	1.1.8 電力、用水等の支給…………… 4	
1.1.9 資機材及び消耗品の調達…………… 4	1.1.9 資機材及び消耗品の調達…………… 4	
1.1.10 施設等の使用…………… 5	1.1.10 施設等の使用…………… 5	
1.1.11 提出書類…………… 5	1.1.11 提出書類…………… 5	
1.1.12 業務の再委任又は再委託について…………… 5	1.1.12 業務の再委任又は再委託について…………… 5	
1.1.13 守秘義務…………… 5	1.1.13 守秘義務…………… 5	
1.1.14 知的財産の取扱い…………… 6	1.1.14 知的財産の取扱い…………… 6	
1.1.15 疑義に対する協議等…………… 6	1.1.15 疑義に対する協議等…………… 6	
1.1.16 不当介入に対する通報報告…………… 6	1.1.16 不当介入に対する通報報告…………… 6	
1.1.17 調査等に対する協力…………… 7	1.1.17 調査等に対する協力…………… 7	
<b>第2節 業務管理</b>	<b>第2節 業務管理</b>	
1.2.1 業務の一般事項…………… 8	1.2.1 業務の一般事項…………… 8	
1.2.2 仕様書等の精査及び事前調査…………… 8	1.2.2 仕様書等の精査及び事前調査…………… 8	
1.2.3 業務計画書…………… 8	1.2.3 業務計画書…………… 8	
1.2.4 打合せ…………… 9	1.2.4 打合せ…………… 9	
1.2.5 作業手順書…………… 9	1.2.5 作業手順書…………… 9	
1.2.6 使用資機材、消耗品等…………… 9	1.2.6 使用資機材、消耗品等…………… 9	
1.2.7 発生品の処分等…………… 10	1.2.7 発生品の処分等…………… 10	
1.2.8 作業日時…………… 10	1.2.8 作業日時…………… 10	
1.2.9 故障等の対応…………… 10	1.2.9 故障等の対応…………… 10	
1.2.10 緊急時の措置…………… 10	1.2.10 緊急時の措置…………… 10	
1.2.11 別契約の関連委託、関連工事等との調整…………… 11	1.2.11 別契約の関連委託、関連工事等との調整…………… 11	
1.2.12 一時中止、契約解除時の措置…………… 11	1.2.12 一時中止、契約解除時の措置…………… 11	
1.2.13 セキュリティ管理…………… 11	1.2.13 セキュリティ管理…………… 11	
1.2.14 業務報告書…………… 11	1.2.14 業務報告書…………… 11	
1.2.15 後片付け…………… 11	1.2.15 後片付け…………… 11	
<b>第3節 安全衛生、環境対策</b>	<b>第3節 安全衛生、環境対策</b>	
1.3.1 安全管理…………… 12	1.3.1 安全管理…………… 12	
1.3.2 機器の停止等に伴う安全措置…………… 12	1.3.2 機器の停止等に伴う安全措置…………… 12	
1.3.3 高所作業、墜落、転落等…………… 13	1.3.3 高所作業、墜落、転落等…………… 13	
1.3.4 酸素欠乏危険作業…………… 13	1.3.4 酸素欠乏危険作業…………… 13	
1.3.5 悪天候等への対応…………… 13	1.3.5 悪天候等への対応…………… 13	
1.3.6 電力設備の作業…………… 14	1.3.6 電力設備の作業…………… 14	
1.3.7 衛生管理…………… 14	1.3.7 衛生管理…………… 14	
1.3.8 細菌検査…………… 14	1.3.8 細菌検査…………… 14	
1.3.9 臨時の細菌検査…………… 15	1.3.9 臨時の細菌検査…………… 15	

改定	現行	備考
1.3.10 感染症への対応 ..... 15 1.3.11 環境対策 ..... 15 1.3.12 環境により良い自動車利用 ..... 16	1.3.10 感染症への対応 ..... 15 1.3.11 環境対策 ..... 15 1.3.12 環境により良い自動車利用 ..... 16	
<b>第4節 制御系システム保守業務におけるサイバーセキュリティ</b> 1.4.1 制御系システムに関する用語の定義 ..... 17 1.4.2 制御系システム保守業務の推進体制 ..... 17 1.4.3 保守業務従事者への遵守事項の周知 ..... 17 1.4.4 秘密の保持 ..... 17 1.4.5 複写及び複製の禁止 ..... 17 1.4.6 制御系システムのセキュリティ管理 ..... 17 1.4.7 当局の施設内での制御系システム保守業務 ..... 20 1.4.8 制御系システム保守業務における再委託の取扱い ..... 20 1.4.9 実地調査及び指示等 ..... 20 1.4.10 情報の保管、管理等に対する義務違反 ..... 20	<b>第4節 制御系システム保守業務におけるサイバーセキュリティ</b> 1.4.1 制御系システムに関する用語の定義 ..... 17 1.4.2 制御系システム保守業務の推進体制 ..... 17 1.4.3 保守業務従事者への遵守事項の周知 ..... 17 1.4.4 秘密の保持 ..... 17 1.4.5 複写及び複製の禁止 ..... 17 1.4.6 制御系システムのセキュリティ管理 ..... 17 1.4.7 当局の施設内での制御系システム保守業務 ..... 20 1.4.8 制御系システム保守業務における再委託の取扱い ..... 20 1.4.9 実地調査及び指示等 ..... 20 1.4.10 情報の保管、管理等に対する義務違反 ..... 20	
<b>第5節 検査</b> 1.5.1 検査の種類 ..... 22 1.5.2 検査の方法 ..... 22	<b>第5節 検査</b> 1.5.1 検査の種類 ..... 22 1.5.2 検査の方法 ..... 22	

改定	現行	備考
<p><b>第2章 標準保守点検項目</b></p> <p><b>第1節 共通事項</b></p> <p>2.1.1 一般事項……………23</p> <p>2.1.2 制御系システムの作業準備……………23</p> <p><b>第2節 電気設備</b></p> <p>2.2.1 特別高圧・高圧電気設備……………24</p> <p>2.2.2 低圧配電盤……………27</p> <p>2.2.3 特殊電源装置……………28</p> <p>2.2.4 セルビウス装置……………29</p> <p>2.2.5 高圧VVVF制御盤……………31</p> <p>2.2.6 低圧VVVF制御装置……………31</p> <p>2.2.7 太陽光発電設備……………32</p> <p>2.2.8 保護継電器・他……………32</p> <p>2.2.9 測定及び回路試験……………33</p> <p><b>第3節 監視制御設備</b></p> <p>2.3.1 監視制御装置……………34</p> <p>2.3.2 テレメータ装置……………37</p> <p>2.3.3 ITV装置……………38</p> <p><b>第4節 計装設備</b></p> <p>2.4.1 一般工業計器……………39</p> <p>2.4.2 流量計……………40</p> <p>2.4.3 水質計器……………41</p> <p>2.4.4 自動水質計器……………48</p> <p>2.4.5 水質監視装置……………51</p> <p>2.4.6 気象観測装置……………52</p> <p><b>第5節 電動機……………56</b></p> <p><b>第6節 無線設備</b></p> <p>2.6.1 河川情報監視・放流警報装置……………57</p> <p>2.6.2 水道業務用無線装置……………58</p> <p><b>第7節 クレーン設備……………60</b></p> <p><b>第8節 トラックスケール……………63</b></p> <p><b>第9節 高度浄水処理設備……………65</b></p>	<p><b>第2章 標準保守点検項目</b></p> <p><b>第1節 共通事項</b></p> <p>2.1.1 一般事項……………23</p> <p>2.1.2 制御系システムの作業準備……………23</p> <p><b>第2節 電気設備</b></p> <p>2.2.1 特別高圧・高圧電気設備……………24</p> <p>2.2.2 低圧配電盤……………27</p> <p>2.2.3 特殊電源装置……………28</p> <p>2.2.4 セルビウス装置……………29</p> <p>2.2.5 高圧VVVF制御盤……………31</p> <p>2.2.6 低圧VVVF制御装置……………31</p> <p>2.2.7 クレーマ装置……………32</p> <p>2.2.8 太陽光発電設備……………34</p> <p>2.2.9 保護継電器・他……………34</p> <p>2.2.10 測定及び回路試験……………35</p> <p><b>第3節 監視制御設備</b></p> <p>2.3.1 監視制御装置……………36</p> <p>2.3.2 テレメータ装置……………39</p> <p>2.3.3 ITV装置……………40</p> <p><b>第4節 計装設備</b></p> <p>2.4.1 一般工業計器……………41</p> <p>2.4.2 流量計……………42</p> <p>2.4.3 水質計器……………43</p> <p>2.4.4 自動水質計器……………50</p> <p>2.4.5 水質監視装置……………53</p> <p>2.4.6 気象観測装置……………54</p> <p><b>第5節 電動機……………58</b></p> <p><b>第6節 無線設備</b></p> <p>2.6.1 河川情報監視・放流警報装置……………59</p> <p>2.6.2 水道業務用無線装置……………60</p> <p><b>第7節 クレーン設備……………62</b></p> <p><b>第8節 トラックスケール……………65</b></p> <p><b>第9節 高度浄水処理設備……………67</b></p>	

改 定	現 行	備 考
<div data-bbox="68 226 284 279" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">提出書類</div> <p>提出書類一覧 ..... 1</p> <p>提出書類記載上の注意事項 ..... 2</p> <p>(様式 1) 業務計画書 ..... 6</p> <p>(様式 2) 工程計画 ..... 7</p> <p>(様式 3) 主要業務従事者一覧表 ..... 8</p> <p>(様式 4) 経歴書 ..... 9</p> <p>(様式 5) 緊急保安体制 ..... 10</p> <p>(様式 6) 業務報告書 ..... 11</p> <p>(様式 7) 業務完了届 ..... 12</p> <p>(様式 8) 業務完了届 (別紙) ..... 13</p> <p>(様式 9) 請求書 ..... 14</p> <p>(様式 10) 業務従事者健康診断書 ..... 15</p> <p>(様式 11) 打合せ議事録 ..... 16</p> <p>(様式 12) 承諾書 ..... 17</p> <p>(様式 13) 業務委託担当者通知書 ..... 18</p> <p>(様式 14) 業務委託契約変更協議書 ..... 19</p> <p>(様式 15) 指示事項通知書 ..... 20</p> <p>(様式 16) 業務の一部委託 (委任) 承諾申請書 ..... 21</p> <p>(様式 17) 業務の一部委託 (委任) 届 ..... 22</p>	<div data-bbox="1344 226 1561 279" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">提出書類</div> <p>提出書類一覧 ..... 1</p> <p>提出書類記載上の注意事項 ..... 2</p> <p>(様式 1) 業務計画書 ..... 6</p> <p>(様式 2) 工程計画 ..... 7</p> <p>(様式 3) 主要業務従事者一覧表 ..... 8</p> <p>(様式 4) 経歴書 ..... 9</p> <p>(様式 5) 緊急保安体制 ..... 10</p> <p>(様式 6) 業務報告書 ..... 11</p> <p>(様式 7) 業務完了届 ..... 12</p> <p>(様式 8) 業務完了届 (別紙) ..... 13</p> <p>(様式 9) 請求書 ..... 14</p> <p>(様式 10) 業務従事者健康診断書 ..... 15</p> <p>(様式 11) 打合せ議事録 ..... 16</p> <p>(様式 12) 承諾書 ..... 17</p> <p>(様式 13) 業務委託担当者通知書 ..... 18</p> <p>(様式 14) 業務委託契約変更協議書 ..... 19</p> <p>(様式 15) 指示事項通知書 ..... 20</p> <p>(様式 16) 業務の一部委託 (委任) 承諾申請書 ..... 21</p> <p>(様式 17) 業務の一部委託 (委任) 届 ..... 22</p>	
<div data-bbox="68 1081 284 1134" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">附 則</div> <p>(附則-1) 電子成果品 (委託書類) の作成について ..... 附-1</p>		
<div data-bbox="68 1218 284 1270" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">参考資料</div> <p>業務委託契約書</p>	<div data-bbox="1344 1207 1561 1260" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">参考資料</div> <p>業務委託契約書</p>	

第1章 総則（令和7年4月改定）

改定	現行	備考
<p><b>第1章 総則</b></p> <p><b>第1節 一般事項</b></p> <p><b>1.1.1 適用範囲</b></p> <p>(1) この水道用機械・電気設備保守業務委託標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、東京都水道局（以下「当局」という。）の浄水場、給水所、増圧ポンプ所等に設置されている水道事業の用に供するための機械設備及び電気設備（建築附帯設備を除く。）の保守業務を委託する場合において、特記で標準仕様書に従うとしたものに適用する。</p> <p>(2) この標準仕様書に規定する事項は、別に定めている場合を除き、受託者がその責任において履行する。</p> <p>(3) 契約書及び仕様書等は、相互に補完するものとし、いずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>(4) 全ての仕様書等は、相互に補完するものとする。ただし、仕様書等の間に相違がある場合の優先順位は、次のアからエまでの順番のとおりとし、これにより難しい場合は「1.1.15 疑義に対する協議等」による。</p> <p>ア イからエまでに対する質問回答書</p> <p>イ 現場説明書</p> <p>ウ 特記仕様書（図面を含む。）</p> <p>エ 標準仕様書</p> <p><b>1.1.2 用語の定義</b></p> <p>この標準仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 「業務委託担当者」とは、当該委託の事務及び業務管理に携わる者で、当局が受託者に通知した者をいう。</p> <p>(2) 「業務責任者」とは、当該契約の履行に関して業務を統括する者で、受託者が当局に通知した者をいう。</p> <p>(3) 「受託者等」とは、当該契約の受託者又は業務責任者をいう。</p> <p>(4) 「委託者等」とは、当該契約の委託者又は業務委託担当者をいう。</p> <p>(5) 「業務委託担当者の指示」とは、業務委託担当者が受託者等に対し、業務の施行に必要な事項を書面によって示すことをいう。</p> <p>ただし、緊急の場合等において、業務委託担当者が口頭、電話、電子メールその他の手段により行うことを含む。この場合には、後日、業務委託担当者と受託者等とが指示の内容について書面により確認する。</p> <p>(6) 「協議」とは、委託者等と受託者等とが協議事項の結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。</p> <p>(7) 「業務委託担当者の確認」とは、業務の各段階で、業務状況、保守点検その他の対応措置の結果等について、業務委託担当者の立会い又は受託者等の報告に基づき、業務委託担当者がその事実を認知することをいう。</p> <p>(8) 「業務委託担当者の立会い」とは、業務の施行に必要な指示、承諾、協議、確認等を行うため、業務委託担当者がその場に臨むことをいう。</p> <p>(9) 「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は記名押印された文書をいう。なお、関係規程等により、署名又は押印がない書類や電子提出した書類も有効な書面として取り扱う。</p> <p>(10) 「仕様書等」とは、「1.1.1 適用範囲」(4)アからエまでをいう。</p> <p>(11) 「特記」とは、「1.1.1 適用範囲」(4)アからウまでに指定された事項をいう。</p> <p>(12) 「通知」とは、当局が受託者等に対し、又は受託者等が当局に対し、書面をもって知らせることをいう。</p> <p>(13) 「報告」とは、受託者等が当局に対し、業務の結果又は業務上必要な事項を書面によって示し、説明することをいう。</p> <p>(14) 「提出」とは、受託者等が当局に対し、書面又は資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>(15) 「承諾」とは、受注者等が当局に対し、又は当局が受注者等に対し、書面で申し出た事項について、申出を受けた者が書面をもって了解することをいう。</p> <p>(16) 「検査」とは、契約書に規定する業務完了の確認、部分払いに係る既済部分の確認、契約解除に伴う既済部分の確認等を行うために当局が行うものをいう。</p> <p>(17) 「検査員」とは、検査を行うために当局が定めた者をいう。</p>	<p><b>第1章 総則</b></p> <p><b>第1節 一般事項</b></p> <p><b>1.1.1 適用範囲</b></p> <p>(1) この水道用機械・電気設備保守業務委託標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、東京都水道局（以下「当局」という。）の浄水場、給水所、増圧ポンプ所等に設置されている水道事業及び工業用水道事業の用に供するための機械設備並びに電気設備（建築附帯設備を除く。）の保守業務を委託する場合において、特記で標準仕様書に従うとしたものに適用する。</p> <p>(2) この標準仕様書に規定する事項は、履行するべき者を別に定めている場合を除き、受託者がその責任において履行する。</p> <p>(3) 契約書及び仕様書等は、相互に補完するものとし、いずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>(4) 全ての仕様書等は、相互に補完するものとする。ただし、仕様書等の間に相違がある場合の優先順位は、次のアからエの順番のとおりとし、これにより難しい場合は「1.1.15 疑義に対する協議等」による。</p> <p>ア イからエに対する質問回答書</p> <p>イ 現場説明書</p> <p>ウ 特記仕様書（図面を含む。）</p> <p>エ 標準仕様書</p> <p><b>1.1.2 用語の定義</b></p> <p>この標準仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 「業務委託担当者」とは、当該委託の事務及び業務管理に携わる者で、当局が受託者に通知した者をいう。</p> <p>(2) 「業務責任者」とは、当該契約の履行に関して業務を統括する者で、受託者が当局に通知した者をいう。</p> <p>(3) 「受託者等」とは、当該契約の受託者又は業務責任者をいう。</p> <p>(4) 「委託者等」とは、当該契約の委託者又は業務委託担当者をいう。</p> <p>(5) 「業務委託担当者の指示」とは、業務委託担当者が受託者等に対し、業務の施行に必要な事項を書面によって示すことをいう。</p> <p>ただし、緊急の場合等において、業務委託担当者が口頭、電話、ファクシミリその他の手段により行うことを含む。この場合には、後日、業務委託担当者と受託者等とが指示の内容について書面により確認する。</p> <p>(6) 「協議」とは、委託者等と受託者等とが協議事項の結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。</p> <p>(7) 「業務委託担当者の確認」とは、業務の各段階で、業務状況、保守点検その他の対応措置の結果等について、業務委託担当者の立会い又は受託者等の報告に基づき、業務委託担当者がその事実を認知することをいう。</p> <p>(8) 「業務委託担当者の立会い」とは、業務の施行に必要な指示、承諾、協議、確認等を行うため、業務委託担当者がその場に臨むことをいう。</p> <p>(9) 「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は記名押印された文書をいう。</p> <p>(10) 「仕様書等」とは、「1.1.1 適用範囲」(4)アからエをいう。</p> <p>(11) 「特記」とは、「1.1.1 適用範囲」(4)アからウに指定された事項をいう。</p> <p>(12) 「通知」とは、当局が受託者等に対し、又は受託者等が当局に対し、書面をもって知らせることをいう。</p> <p>(13) 「報告」とは、受託者等が当局に対し、業務の結果又は業務上必要な事項を書面によって示し、説明することをいう。</p> <p>(14) 「提出」とは、受託者等が当局に対し、書面又は資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>(15) 「承諾」とは、当局が受託者等に対し、又は受託者等が当局に対し、書面により同意することをいう。</p> <p>(16) 「検査」とは、契約書に規定する業務完了の確認、部分払いに係る既済部分の確認、契約解除に伴う既済部分の確認等を行うために当局が行うものをいう。</p> <p>(17) 「検査員」とは、検査を行うために当局が定めた者をいう。</p>	<p>文言の削除</p> <p>文言の削除</p> <p>文言の追加 文言の追加</p> <p>文言の修正</p> <p>文言の追加 文言の追加</p> <p>文言の修正</p>

第1章 総則（令和7年4月改定）

改定	現行	備考
<p><b>1.1.3 業務委託担当者の業務等</b></p> <p>(1) 当局が定める当該委託の業務委託担当者は、次のとおりとする。</p> <p>ア 総括業務委託担当者                      イ 副総括業務委託担当者                      ウ 業務委託担当者（事務取扱者）                      エ アからウまで以外の業務委託担当者</p> <p>(2) 業務委託担当者は、次に掲げる業務を行う。</p> <p>ア 受託者等に対する指示、確認、通知、承諾<b>及び</b>協議の処理                      イ 業務施行のための詳細図等の作成及び交付並びに受託者等が作成した図書の確認<b>及び</b>承諾                      ウ 業務施行に必要な立会い、施行状況の確認、検査の実施に関する調整                      エ 業務に関連する別途工事、作業又は当局業務等との調整                      オ 契約内容の変更又は履行の一時中止の必要があると認める場合の受託者との協議に係る調整及び事務処理                      カ 業務の履行が仕様書等に適合しない場合の補修請求に係る調整及び事務処理</p> <p>(略)</p> <p><b>1.1.11 提出書類</b></p> <p>(1) 受託者等は、標準仕様書の「提出書類」により、業務の履行に係る書類及び業務委託担当者が提出を求めた書類を作成し、指定の期日までに業務委託担当者に提出する。</p> <p><b>また、書類の提出方法（紙面又は電子）については、契約確定後速やかに業務委託担当者と協議する。なお、電子データにより提出した書類は、「附則-1 電子成果品（委託書類）の作成について」に基づき、委託完了時に電子媒体として業務委託担当者に提出する。</b></p> <p>(2) <b>受託者等及び業務委託担当者は、電子で提出した書類の受け渡しの記録を残すこと。</b></p> <p>(3) 様式の定めのない書類を提出する場合は、業務委託担当者の指示による。</p> <p>(4) 提出した書類に変更が生じたときは、受託者等は、理由を明らかにし、直ちに業務委託担当者に連絡するとともに、業務委託担当者が指示した日までに変更した書類を提出する。</p> <p>(略)</p> <p><b>1.1.14 知的財産の取扱い</b></p> <p>(1) 受託者は、業務の施行に当たって、特許権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっているもの（手段を含む。）を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、特記により委託者が指定した場合は、この限りでない。</p> <p>(2) 受託者は、業務により制作した成果物（参考として添付する既存の資料、図表等を除く。以下「成果物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。また、当該著作物に係る受託者の著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。</p> <p>(3) 委託者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができる。</p> <p>(4) 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、委託者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。</p> <p>(5) 受託者は、業務の施行に関連して得られた発明又は考案等に基づいて、特許権等の出願又は登録を行う場合は、あらかじめ当局の承諾を得る。</p> <p>(6) 業務の一部を第三者に委任又は委託する場合は、(2)から(5)<b>まで</b>について、「受託者」を「受託者又は協力事業者」と読み替える。</p> <p>(略)</p>	<p><b>1.1.3 業務委託担当者の業務等</b></p> <p>(1) 当局が定める当該委託の業務委託担当者は、次のとおりとする。</p> <p>ア 総括業務委託担当者                      イ 副総括業務委託担当者                      ウ 業務委託担当者（事務取扱者）                      エ アからウまで以外の業務委託担当者</p> <p>(2) 業務委託担当者は、次に掲げる業務を行う。</p> <p>ア 受託者等に対する指示、確認、通知、承諾<b>又は</b>協議の処理                      イ 業務施行のための詳細図等の作成及び交付並びに受託者等が作成した図書の確認<b>又は</b>承諾                      ウ 業務施行に必要な立会い、施行状況の確認、検査の実施に関する調整                      エ 業務に関連する別途工事、作業又は当局業務等との調整                      オ 契約内容の変更又は履行の一時中止の必要があると認める場合の受託者との協議に係る調整及び事務処理                      カ 業務の履行が仕様書等に適合しない場合の補修請求に係る調整及び事務処理</p> <p>(略)</p> <p><b>1.1.11 提出書類</b></p> <p>(1) 受託者等は、標準仕様書の「提出書類」により、業務の履行に係る書類及び業務委託担当者が提出を求めた書類を作成し、指定の期日までに業務委託担当者に提出する。</p> <p>(2) 様式の定めのない書類を提出する場合は、業務委託担当者の指示による。</p> <p>(3) 提出した書類に変更が生じたときは、受託者等は、理由を明らかにし、直ちに業務委託担当者に連絡するとともに、業務委託担当者が指示した日までに変更した書類を提出する。</p> <p>(略)</p> <p><b>1.1.14 知的財産の取扱い</b></p> <p>(1) 受託者は、業務の施行に当たって、特許権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっているもの（手段を含む。）を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、特記により委託者が指定した場合は、この限りでない。</p> <p>(2) 受託者は、業務により制作した成果物（参考として添付する既存の資料、図表等を除く。以下「成果物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。また、当該著作物に係る受託者の著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。</p> <p>(3) 委託者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができる。</p> <p>(4) 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、委託者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。</p> <p>(5) 受託者は、業務の施行に関連して得られた発明又は考案等に基づいて、特許権等の出願又は登録を行う場合は、あらかじめ当局の承諾を得る。</p> <p>(6) 業務の一部を第三者に委任又は委託する場合は、(2)から(5)について、「受託者」を「受託者又は協力事業者」と読み替える。</p> <p>(略)</p>	<p>文言の修正 文言の修正</p> <p>文言の追加</p> <p>文言の追加 文言の修正 文言の修正</p> <p>文言の追加</p>

第1章 総則（令和7年4月改定）

改定	現行	備考
<p>1.1.17 調査等に対する協力</p> <p>(1) 受託者等は、当局が自ら又は当局が指定する第三者が行う調査等に対して、業務委託担当者の指示により、これに協力するものとする。この場合、委託者等は、具体的な内容等を事前に受託者等に通知する。</p> <p>(2) 当該委託が国等の実施する公共事業労務費調査その他の調査の対象となった場合、受託者等は、次に掲げる協力を行う。</p> <p>また、履行期間終了後においても同様とする。</p> <p>ア 調査票等に必要事項を正確に記入し、当局に提出する等の必要な協力を行う。</p> <p>イ 調査票等を提出した事業所を当局が事後に訪問して行う調査及び指導の対象になった場合は、その実施に協力する。</p> <p>ウ 正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成するとともに、賃金台帳を調製、保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行う。</p> <p>エ 業務の一部を第三者に委任又は委託する場合、協力事業者は、アからウ<b>まで</b>と同様の義務を負う。</p> <p>(略)</p> <p><b>第3節 安全衛生、環境対策</b></p> <p>(略)</p> <p>1.3.11 環境対策</p> <p>(1) 環境基本法（平成5年法律第91号）、騒音規制法（昭和43年法律第98号）、振動規制法（昭和51年法律第64号）、大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）、資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）、<b>ダイオキシン類対策特別措置法（平成11年法律第105号）フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）</b>及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）その他関係法令等を遵守し、業務の施行に伴って生じる環境への負荷を低減するように必要な措置を講ずるとともに、東京都が行う環境に関する施策に協力する。</p> <p>(2) 受託者等は、自動車等を運転する者に対して、荷待ち等で駐車又は停車をするときは、エンジンの停止（アイドリング・ストップ）を行うよう適切な指導を行う。</p> <p>(3) ディーゼルエンジン仕様の自動車、建設機械等を使用する場合は、JIS規格に合った軽油を使用する。</p> <p>1.3.12 環境により良い自動車利用</p> <p>本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。</p> <p>(1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。</p> <p>(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。</p> <p>なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示を求められた場合には、<b>速やかに提示すること。</b></p> <p>(略)</p>	<p>1.1.17 調査等に対する協力</p> <p>(1) 受託者等は、当局が自ら又は当局が指定する第三者が行う調査等に対して、業務委託担当者の指示により、これに協力するものとする。この場合、委託者等は、具体的な内容等を事前に受託者等に通知する。</p> <p>(2) 当該委託が国等の実施する公共事業労務費調査その他の調査の対象となった場合、受託者等は、次に掲げる協力を行う。</p> <p>また、履行期間終了後においても同様とする。</p> <p>ア 調査票等に必要事項を正確に記入し、当局に提出する等の必要な協力を行う。</p> <p>イ 調査票等を提出した事業所を当局が事後に訪問して行う調査及び指導の対象になった場合は、その実施に協力する。</p> <p>ウ 正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成するとともに、賃金台帳を調製、保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行う。</p> <p>エ 業務の一部を第三者に委任又は委託する場合、協力事業者は、アからウと同様の義務を負う。</p> <p>(略)</p> <p><b>第3節 安全衛生、環境対策</b></p> <p>(略)</p> <p>1.3.11 環境対策</p> <p>(1) 環境基本法（平成5年法律第91号）、騒音規制法（昭和43年法律第98号）、振動規制法（昭和51年法律第64号）、大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）、資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）、ダイオキシン類対策特別措置法（平成11年法律第105号）及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）その他関係法令等を遵守し、業務の施行に伴って生じる環境への負荷を低減するように必要な措置を講ずるとともに、東京都が行う環境に関する施策に協力する。</p> <p>(2) 受託者等は、自動車等を運転する者に対して、荷待ち等で駐車又は停車をするときは、エンジンの停止（アイドリング・ストップ）を行うよう適切な指導を行う。</p> <p>(3) ディーゼルエンジン仕様の自動車、建設機械等を使用する場合は、JIS規格に合った軽油を使用する。</p> <p>1.3.12 環境により良い自動車利用</p> <p>本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。</p> <p>(1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。</p> <p>(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。</p> <p>なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示<b>又は写しの提出</b>を求められた場合には、<b>速やかに提示し、又は提出すること。</b></p> <p>(略)</p>	<p>文言の追加</p> <p>文言の追加</p> <p>文言の修正</p>



改定	現行	備考
<p><b>第4節 制御系システム保守業務におけるサイバーセキュリティ</b></p> <p>(略)</p> <p><b>1.4.6 制御系システムのセキュリティ管理</b>            制御系システム保守業務におけるセキュリティ管理に万全を期するため、次の事項を遵守しなければならない。            なお、特にセキュリティ管理に注意を要する区域(以下「セキュリティ管理区域」という。)については契約後、当局が受託者に別途提示する。</p> <p>(1) 全般事項</p> <p>ア 制御系システム保守業務の履行過程</p> <p>(ア) 受託者は、次の事項について安全管理上必要な措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等の脅威に対する安全対策</li> <li>b 制御系システム保守業務を履行する施設等の入退室管理</li> <li>c 制御系システム用端末及び作業用端末の使用管理</li> <li>d 制御系システムのセキュリティ情報を含んだ資料等の使用及び保管管理</li> <li>e 当局からの貸与品等の使用及び保管管理</li> <li>f その他仕様書等で指定したもの</li> </ul> <p>(イ) 当局から(ア)の内容を確認するため、制御系システム保守業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合、受託者は、直ちに資料を提出する。</p> <p>イ 制御系システム保守業務の完了時</p> <p>(ア) 制御系システム保守業務の完了後の運用に必要な作業用ソフトウェア類及びハードウェア並びに通信回線類を撤去する。</p> <p>(イ) 当局からの貸与品等を、制御系システム保守業務の完了後速やかに当局に返還する。</p> <p>(ウ) 制御系システムのセキュリティ情報を含んだ全ての資料及び端末機器等の一切の媒体等(紙、電磁的記録媒体等情報を記録した一切の有形物をいう。以下「記録媒体」という。)のうち、以後の保安全管理上必要のないものに関しては、情報の判読が不可能となるよう裁断、焼却、溶解その他の方法により廃棄する。ただし、当該保守業務に係る記録媒体上の情報を全て消去することが可能な場合は、消去の方法によることができる。</p> <p>(エ) 受託者は、(ウ)の廃棄及び消去の結果について、記録媒体ごとに、廃棄又は消去を行った情報項目、数量、方法及び日付を明示した書面で当局に報告する。            また、再委託を行った場合は、再委託先における廃棄及び消去の結果についても書面で報告する。</p> <p>(オ) 受託者は、本節で定める事項を遵守した旨を書面で当局に報告する。            また、再委託を行った場合は、受託者が再委託先においても遵守させた旨を同様に書面で報告する。</p> <p>ウ 制御系システム保守業務の契約解除時            当該制御系システム保守業務の契約が解除されたときは、イの規定を準用する。この場合、「制御系システム保守業務の完了後」とあるのは「制御系システム保守業務の契約解除後」と読み替えるものとする。</p> <p>エ 事故等発生時            受託者は、次の事故等が発生したときには、その発生場所、発生状況、対応等を遅滞なく当局に報告し、当局の指示に従うこと。            また、事故内容を書面にて速やかに当局に提出し、一週間以内を目安に詳細報告を行う。</p> <p>(ア) 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等の脅威を受けたとき。</p> <p>(イ) システムのぜい弱性に係る情報を入手したとき。</p> <p>(ウ) 制御系システムのセキュリティ情報を含んだ資料等又は当局からの貸与品等の紛失、滅失、毀損等の事故が生じたとき。</p> <p>(2) 制御系システムのセキュリティ情報を含んだ資料等及び個人情報、機密情報の取扱いに係る事項            制御系システムのセキュリティ情報を含んだ資料等のシステム固有のセキュリティ情報は、全て当局が保有する情報資産であり、制御系システム保守業務で扱う個人情報は、全て当局が保有する個人情報</p>	<p><b>第4節 制御系システム保守業務におけるサイバーセキュリティ</b></p> <p>(略)</p> <p><b>1.4.6 制御系システムのセキュリティ管理</b>            制御系システム保守業務におけるセキュリティ管理に万全を期するため、次の事項を遵守しなければならない。            なお、特にセキュリティ管理に注意を要する区域(以下「セキュリティ管理区域」という。)については契約後、当局が受託者に別途提示する。</p> <p>(1) 全般事項</p> <p>ア 制御系システム保守業務の履行過程</p> <p>(ア) 受託者は、次の事項について安全管理上必要な措置を講じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等の脅威に対する安全対策</li> <li>b 制御系システム保守業務を履行する施設等の入退室管理</li> <li>c 制御系システム用端末及び作業用端末の使用管理</li> <li>d 制御系システムのセキュリティ情報を含んだ資料等の使用及び保管管理</li> <li>e 当局からの貸与品等の使用及び保管管理</li> <li>f その他仕様書等で指定したもの</li> </ul> <p>(イ) 当局から(ア)の内容を確認するため、制御系システム保守業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合、受託者は、直ちに資料を提出する。</p> <p>イ 制御系システム保守業務の完了時</p> <p>(ア) 制御系システム保守業務の完了後の運用に必要な作業用ソフトウェア類及びハードウェア並びに通信回線類を撤去する。</p> <p>(イ) 当局からの貸与品等を、制御系システム保守業務の完了後速やかに当局に返還する。</p> <p>(ウ) 制御系システムのセキュリティ情報を含んだ全ての資料及び端末機器等の一切の媒体等(紙、電磁的記録媒体等情報を記録した一切の有形物をいう。以下「記録媒体」という。)のうち、以後の保安全管理上必要のないものに関しては、情報の判読が不可能となるよう裁断、焼却、溶解その他の方法により廃棄する。ただし、当該保守業務に係る記録媒体上の情報を全て消去することが可能な場合は、消去の方法によることができる。</p> <p>(エ) 受託者は、(ウ)の廃棄及び消去の結果について、記録媒体ごとに、廃棄又は消去を行った情報項目、数量、方法及び日付を明示した書面で当局に報告する。            また、再委託を行った場合は、再委託先における廃棄及び消去の結果についても書面で報告する。</p> <p>(オ) 受託者は、本節で定める事項を遵守した旨を書面で当局に報告する。            また、再委託を行った場合は、受託者が再委託先においても遵守させた旨を同様に書面で報告する。</p> <p>ウ 制御系システム保守業務の契約解除時            当該制御系システム保守業務の契約が解除されたときは、イの規定を準用する。この場合、「制御系システム保守業務の完了後」とあるのは「制御系システム保守業務の契約解除後」と読み替えるものとする。</p> <p>エ 事故等発生時            受託者は、次の事故等が発生したときには、その発生場所、発生状況、対応等を遅滞なく当局に報告し、当局の指示に従うこと。            また、事故内容を書面にて速やかに当局に提出し、一週間以内を目安に詳細報告を行う。</p> <p>(ア) 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等の脅威を受けたとき。</p> <p>(イ) システムのぜい弱性に係る情報を入手したとき。</p> <p>(ウ) 制御系システムのセキュリティ情報を含んだ資料等又は当局からの貸与品等の紛失、滅失、毀損等の事故が生じたとき。</p> <p>(2) 制御系システムのセキュリティ情報を含んだ資料等及び個人情報、機密情報の取扱いに係る事項            制御系システムのセキュリティ情報を含んだ資料等のシステム固有のセキュリティ情報は、全て当局が保有する情報資産であり、制御系システム保守業務で扱う個人情報は、全て当局が保有する個人情報</p>	

第1章 総則（令和7年4月改定）

改定	現行	備考
<p>である。</p> <p>また、当局が機密を要する旨を指定して提示した情報は、全て当局の機密情報である。情報資産、個人情報及び機密情報（以下「情報資産等」という。）の取扱いについて、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>ただし、当局から提示された情報のうち、当局から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報は、機密情報に含まれないものとする。</p> <p>ア 受託者は、情報資産等に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理する。</p> <p>イ 受託者は、アの管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け、情報資産等の管理状況を記録する。</p> <p>ウ 受託者は、当局から要求があった場合又は制御系システム保守業務の完了時には、イの管理記録を当局に提出し、報告する。</p> <p>エ 情報資産等の持ち出しには、盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じる。</p> <p>また、当局が指示又は承諾する場合を除き、情報資産等を制御系システム保守業務の履行場所以外に持ち出してはならない。</p> <p>オ 受託者は、情報資産等について、(1) イ(ウ)に定める廃棄又は消去を行うときは、あらかじめ記録媒体ごとに、廃棄又は消去する情報項目、数量、方法及び予定日を書面により当局に申し出るとともに、当局の承諾を得て行う。</p> <p>カ 受託者は、(1) エ(ウ)の事故が情報資産等の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失又は毀損した情報資産等の項目、内容及び数量、事故の発生場所、発生状況及び対応状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく当局に報告し、当局の指示に従う。</p> <p>キ (1) エの事故等が発生した場合、受託者は、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から当局に可能な限り情報を提供する。</p> <p>ク 受託者は、制御系システム保守業務の従事者に対し、本節で定める事項の理解及び遵守を周知徹底するとともに、情報資産等の取扱いについて必要な教育及び研修を実施し、その教育及び研修の実施状況を書面にて当局に提出する。</p> <p>ケ その他、<b>個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）</b>に従って、制御系システム保守業務の履行に係る個人情報を適切に扱う。</p> <p>(略)</p>	<p>である。</p> <p>また、当局が機密を要する旨を指定して提示した情報は、全て当局の機密情報である。情報資産、個人情報及び機密情報（以下「情報資産等」という。）の取扱いについて、次の事項を遵守しなければならない。</p> <p>ただし、当局から提示された情報のうち、当局から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報は、機密情報に含まれないものとする。</p> <p>ア 受託者は、情報資産等に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理する。</p> <p>イ 受託者は、アの管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け、情報資産等の管理状況を記録する。</p> <p>ウ 受託者は、当局から要求があった場合又は制御系システム保守業務の完了時には、イの管理記録を当局に提出し、報告する。</p> <p>エ 情報資産等の持ち出しには、盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じる。</p> <p>また、当局が指示又は承諾する場合を除き、情報資産等を制御系システム保守業務の履行場所以外に持ち出してはならない。</p> <p>オ 受託者は、情報資産等について、(1) イ(ウ)に定める廃棄又は消去を行うときは、あらかじめ記録媒体ごとに、廃棄又は消去する情報項目、数量、方法及び予定日を書面により当局に申し出るとともに、当局の承諾を得て行う。</p> <p>カ 受託者は、(1) エ(ウ)の事故が情報資産等の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失又は毀損した情報資産等の項目、内容及び数量、事故の発生場所、発生状況及び対応状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく当局に報告し、当局の指示に従う。</p> <p>キ (1) エの事故等が発生した場合、受託者は、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から当局に可能な限り情報を提供する。</p> <p>ク 受託者は、制御系システム保守業務の従事者に対し、本節で定める事項の理解及び遵守を周知徹底するとともに、情報資産等の取扱いについて必要な教育及び研修を実施し、その教育及び研修の実施状況を書面にて当局に提出する。</p> <p>ケ その他、<b>東京都個人情報の保護に関する条例(平成2年東京都条例第113号)</b>に従って、制御系システム保守業務の履行に係る個人情報を適切に扱う。</p> <p>(略)</p>	<p>文言の修正</p>



第2章 標準保守点検項目（令和7年4月改定）

改定				現行				備考																											
				<table border="1"> <tr> <td>速度制御回路試験</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>実負荷運転時の切替え</li> <li>速度制御動作試験及び調整</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>特性試験</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>主回路素子等特性測定</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>主幹制御回路、自動制御系点検</li> <li>主回路素子、各増幅器特性測定</li> <li>制御電源測定</li> <li>ゲートパルス点検調整</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td rowspan="2">特記仕様書で指定された場合に実施する。</td> </tr> <tr> <td>速度制御回路等調整確認</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>速度応答設定値の確認調整</li> <li>電流制限値の確認調整</li> <li>過電流検出回路の動作確認</li> <li>位相パルス波形観察及び調整</li> </ul> </td> <td>1回</td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> </table>	速度制御回路試験	<ul style="list-style-type: none"> <li>実負荷運転時の切替え</li> <li>速度制御動作試験及び調整</li> </ul>	1回		特性試験	<table border="1"> <tr> <td>主回路素子等特性測定</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>主幹制御回路、自動制御系点検</li> <li>主回路素子、各増幅器特性測定</li> <li>制御電源測定</li> <li>ゲートパルス点検調整</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td rowspan="2">特記仕様書で指定された場合に実施する。</td> </tr> <tr> <td>速度制御回路等調整確認</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>速度応答設定値の確認調整</li> <li>電流制限値の確認調整</li> <li>過電流検出回路の動作確認</li> <li>位相パルス波形観察及び調整</li> </ul> </td> <td>1回</td> </tr> </table>	主回路素子等特性測定	<ul style="list-style-type: none"> <li>主幹制御回路、自動制御系点検</li> <li>主回路素子、各増幅器特性測定</li> <li>制御電源測定</li> <li>ゲートパルス点検調整</li> </ul>	1回	特記仕様書で指定された場合に実施する。	速度制御回路等調整確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>速度応答設定値の確認調整</li> <li>電流制限値の確認調整</li> <li>過電流検出回路の動作確認</li> <li>位相パルス波形観察及び調整</li> </ul>	1回																		
速度制御回路試験	<ul style="list-style-type: none"> <li>実負荷運転時の切替え</li> <li>速度制御動作試験及び調整</li> </ul>	1回																																	
特性試験	<table border="1"> <tr> <td>主回路素子等特性測定</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>主幹制御回路、自動制御系点検</li> <li>主回路素子、各増幅器特性測定</li> <li>制御電源測定</li> <li>ゲートパルス点検調整</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td rowspan="2">特記仕様書で指定された場合に実施する。</td> </tr> <tr> <td>速度制御回路等調整確認</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>速度応答設定値の確認調整</li> <li>電流制限値の確認調整</li> <li>過電流検出回路の動作確認</li> <li>位相パルス波形観察及び調整</li> </ul> </td> <td>1回</td> </tr> </table>	主回路素子等特性測定	<ul style="list-style-type: none"> <li>主幹制御回路、自動制御系点検</li> <li>主回路素子、各増幅器特性測定</li> <li>制御電源測定</li> <li>ゲートパルス点検調整</li> </ul>	1回	特記仕様書で指定された場合に実施する。	速度制御回路等調整確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>速度応答設定値の確認調整</li> <li>電流制限値の確認調整</li> <li>過電流検出回路の動作確認</li> <li>位相パルス波形観察及び調整</li> </ul>	1回																											
主回路素子等特性測定	<ul style="list-style-type: none"> <li>主幹制御回路、自動制御系点検</li> <li>主回路素子、各増幅器特性測定</li> <li>制御電源測定</li> <li>ゲートパルス点検調整</li> </ul>	1回	特記仕様書で指定された場合に実施する。																																
速度制御回路等調整確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>速度応答設定値の確認調整</li> <li>電流制限値の確認調整</li> <li>過電流検出回路の動作確認</li> <li>位相パルス波形観察及び調整</li> </ul>	1回																																	
2.2.7 太陽光発電設備				2.2.8 太陽光発電設備				文言の変更																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>機器名</th> <th>保守点検内容</th> <th>回数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>太陽電池モジュール</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>接続部点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>開放電圧測定</li> <li>架台の変形・傷・錆の確認</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>パワーコンディショナー</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>各部電圧等測定</li> <li>接続部点検</li> <li>接地線点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>系統解列機能の確認</li> <li>換気ファン・フィルタ点検</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機器名	保守点検内容	回数	備考	太陽電池モジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>接続部点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>開放電圧測定</li> <li>架台の変形・傷・錆の確認</li> </ul>	1回			パワーコンディショナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>各部電圧等測定</li> <li>接続部点検</li> <li>接地線点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>系統解列機能の確認</li> <li>換気ファン・フィルタ点検</li> </ul>	1回		<table border="1"> <thead> <tr> <th>機器名</th> <th>保守点検内容</th> <th>回数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>太陽電池モジュール</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>接続部点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>開放電圧測定</li> <li>架台の変形・傷・錆の確認</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>パワーコンディショナー</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>各部電圧等測定</li> <li>接続部点検</li> <li>接地線点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>系統解列機能の確認</li> <li>換気ファン・フィルタ点検</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機器名	保守点検内容	回数	備考	太陽電池モジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>接続部点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>開放電圧測定</li> <li>架台の変形・傷・錆の確認</li> </ul>	1回		パワーコンディショナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>各部電圧等測定</li> <li>接続部点検</li> <li>接地線点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>系統解列機能の確認</li> <li>換気ファン・フィルタ点検</li> </ul>	1回										
機器名	保守点検内容	回数	備考																																
太陽電池モジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>接続部点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>開放電圧測定</li> <li>架台の変形・傷・錆の確認</li> </ul>	1回																																	
パワーコンディショナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>各部電圧等測定</li> <li>接続部点検</li> <li>接地線点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>系統解列機能の確認</li> <li>換気ファン・フィルタ点検</li> </ul>	1回																																	
機器名	保守点検内容	回数	備考																																
太陽電池モジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>接続部点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>開放電圧測定</li> <li>架台の変形・傷・錆の確認</li> </ul>	1回																																	
パワーコンディショナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部点検清掃</li> <li>各部電圧等測定</li> <li>接続部点検</li> <li>接地線点検</li> <li>絶縁抵抗等測定</li> <li>系統解列機能の確認</li> <li>換気ファン・フィルタ点検</li> </ul>	1回																																	
2.2.8 保護継電器・他				2.2.9 保護継電器・他				文言の変更																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>機器名</th> <th>保守点検内容</th> <th>回数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>比率作動、地絡過電圧、方向地絡の各保護継電器</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>不足電圧、過電流、過電圧、地絡、限時の保護継電器</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>母線保護継電器及び母線保護補助装置</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機器名	保守点検内容	回数	備考	比率作動、地絡過電圧、方向地絡の各保護継電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回			不足電圧、過電流、過電圧、地絡、限時の保護継電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回		母線保護継電器及び母線保護補助装置	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回		<table border="1"> <thead> <tr> <th>機器名</th> <th>保守点検内容</th> <th>回数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>比率作動、地絡過電圧、方向地絡の各保護継電器</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>不足電圧、過電流、過電圧、地絡、限時の保護継電器</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>母線保護継電器及び母線保護補助装置</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul> </td> <td>1回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	機器名	保守点検内容	回数	備考	比率作動、地絡過電圧、方向地絡の各保護継電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回		不足電圧、過電流、過電圧、地絡、限時の保護継電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回		母線保護継電器及び母線保護補助装置	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回		
機器名	保守点検内容	回数	備考																																
比率作動、地絡過電圧、方向地絡の各保護継電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回																																	
不足電圧、過電流、過電圧、地絡、限時の保護継電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回																																	
母線保護継電器及び母線保護補助装置	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回																																	
機器名	保守点検内容	回数	備考																																
比率作動、地絡過電圧、方向地絡の各保護継電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回																																	
不足電圧、過電流、過電圧、地絡、限時の保護継電器	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回																																	
母線保護継電器及び母線保護補助装置	<ul style="list-style-type: none"> <li>外観、内部点検</li> <li>過熱変色の有無の確認</li> <li>動作及び特性試験</li> </ul>	1回																																	

第2章 標準保守点検項目（令和7年4月改定）

改定				現行				備考
静止形保護継電器	・ 外観、内部点検 ・ 過熱変色の有無の確認 ・ 動作及び特性試験	1 回		静止形保護継電器	・ 外観、内部点検 ・ 過熱変色の有無の確認 ・ 動作及び特性試験	1 回		文言の変更
複合静止形保護継電器	・ 外観、内部点検 ・ 過熱変色の有無の確認 ・ 動作確認 ・ 特性試験（精密点検時のみ）	1 回	特性試験は、特記仕様書で指定された場合に実施する。	複合静止形保護継電器	・ 外観、内部点検 ・ 過熱変色の有無の確認 ・ 動作確認 ・ 特性試験（精密点検時のみ）	1 回	特性試験は、特記仕様書で指定された場合に実施する。	
電力用トランスジューサ	・ 各部外観点検 ・ 入出力特性試験	1 回		電力用トランスジューサ	・ 各部外観点検 ・ 入出力特性試験	1 回		
<b>2.2.9 測定及び回路試験</b>				<b>2.2.10 測定及び回路試験</b>				
測定及び回路試験	保守点検内容	回数	備考	測定及び回路試験	保守点検内容	回数	備考	
接地抵抗測定	・ 接地端子箱の接地線を外して、接地抵抗測定（A種、B種、C種、D種）を行う。	1 回		接地抵抗測定	・ 接地端子箱の接地線を外して、接地抵抗測定（A種、B種、C種、D種）を行う。	1 回		
絶縁抵抗測定	・ 負荷側の導体の各相間及び大地間を絶縁抵抗計により測定を行う。	1 回		絶縁抵抗測定	・ 負荷側の導体の各相間及び大地間を絶縁抵抗計により測定を行う。	1 回		
保護連動試験	・ センサ（保護リレー、温度計等）接点を作動させて、警報及び表示が仕様どおりに動作するかを確認する。	1 回		保護連動試験	・ センサ（保護リレー、温度計等）接点を作動させて、警報及び表示が仕様どおりに動作するかを確認する。	1 回		
インターロック試験	・ インターロック条件で、機器が操作できないこと及び操作できることを確認する。	1 回		インターロック試験	・ インターロック条件で、機器が操作できないこと及び操作できることを確認する。	1 回		
(略)				(略)				

提出書類（令和7年4月改定）

改定					現行					備考			
提出書類一覧					提出書類一覧								
受託者が作成する書類					受託者が作成する書類								
様式 No	書類名	作成部数		電子提出可能な書類	提出時期 (土曜、日曜及び祝日等を除く。)	様式 No	書類名	作成部数		電子提出可能な書類	提出時期 (土曜日、日曜日及び祝日等を除く。)	文言の修正と追記	
		正	副/写					正	副/写				
1	業務計画書	1	1	○	業務委託担当者通知書受領後、速やかに提出 ※電子提出する場合においても原義添付用として、紙面を1部提出する。	1	業務計画書	1	1		契約締結後10日以内		記載の変更
6	業務報告書	1	1	○	毎回保守点検終了後5日以内	6	業務報告書	1	1	○	毎回保守点検終了後5日以内		
7	業務完了届	1	1	○	完了後直ちに、ただし完了日まで	7	業務完了届	1	1	○	完了後直ちに、ただし完了日まで		
9	請求書	1	2		検査合格後	9	請求書	1	2	○	検査合格後		
10	業務従事者健康診断書	1	1	○	現場作業開始の前日まで（必要の都度）	10	業務従事者健康診断書	1	1	○	現場作業開始の前日まで（必要の都度）		
11	打合せ議事録	1	1	○	打合せ日の翌日まで	11	打合せ議事録	1	1	○	打合せ日の翌日まで		
12	承諾書	1	1		業務委託契約変更協議書受領後5日以内	12	承諾書	1	1		業務委託契約変更協議書受領後5日以内		
16	業務の一部再委託（委任）承諾申請書	1	2	○	再委託（委任）契約前まで	16	業務の一部再委託（委任）承諾申請書	1	2	○	再委託（委任）契約前まで		
17	業務の一部再委託（委任）届	1	1	○	再委託（委任）契約後速やかに	17	業務の一部再委託（委任）届	1	1	○	再委託（委任）契約後速やかに		
(注) 提出書類の部数は、業務内容により増減することがある。 (注) 電子提出した書類の原義綴りは、原則として業務委託担当者が印刷すること。					(注) 提出書類の部数は、業務内容により増減することがある。								
(略)					(略)								
										文言の追記			

提出書類（令和7年4月改定）

改定	現行	備考
<p style="text-align: center;"><b>提出書類記載上の注意事項</b></p> <p>1 一般事項</p> <p>(1) 提出書類の提出先名は、委託者名を記載する。</p> <p>(2) 提出者名を記載する提出書類には、受託者の所在地、会社名及び代表者名を記載する。</p> <p>(3) 各様式のうち、㊦には、届出印を押印する。 また、<b>！印</b>には、当局公印を押印する。</p> <p>(4) 提出書類（届出印を押印して提出する書類のみ）が2枚以上にわたる場合は、それらをとじた後、次のいずれかの方法でとじ目又は継ぎ目に届出印を押印する。 ア 袋とじた場合は、とじ目に届出印を押印する。 イ 袋とじしない場合は、全てのページの継ぎ目に届出印を押印する。</p> <p>(5) 紙で提出した書類の記載を訂正するときは、誤記の部分を二本の線で消し、その右側又は上側に正しい記載をするとともに、提出者印（届出印又は業務責任者印）を押印する。 あるいは、上記による訂正後、欄外に訂正の表示（何字抹消、何字挿入）を明記し、提出者印（届出印又は業務責任者印）を押印する。</p> <p>(6) 件名、契約番号、契約年月日、契約期間等契約書にあるものは、契約書の表記と同一とする。</p> <p>(7) 押印不要の書類に押印がある場合でも差支えないものとする。</p> <p>(8) 電子提出した書類は、原則として紙の提出は不要とする。 また、電子で書類の受渡しを行う場合、事前に業務委託担当者の承諾を得る<b>こと</b>。</p> <p>2 業務計画書</p> <p>(1) <b>業務委託担当者通知書受領後、速やかに業務委託担当者に提出すること</b>。</p> <p>(2) (1)にかかわらず、(5)オ以降の項目については、業務の履行に支障のない範囲で業務委託担当者が指示した日までに分割して提出することができる。</p> <p>(3) 提出した業務計画書を変更する必要がある場合は、「1.1.11 提出書類」(3)による。ただし、変更した書類の提出期限は、業務の履行に支障のない範囲で業務委託担当者が定める。</p> <p>(4) 業務計画書は、ページを付すとともに目次を作成する。 なお、目次は、業務計画書の追加及び変更の経緯が分かるように作成する。</p> <p>(5) 業務計画書は、以下の内容について記載する。 なお、オからキ<b>まで</b>については、任意の書式で作成する。</p> <p>ア 表紙 業務計画書を変更又は追加する場合は、表紙の表題の横に「(第〇回変更)」又は「(第〇回追加)」と記載する。</p> <p>イ 工程計画 特記仕様書で指定された支払の単位区分ごとに記載する。</p> <p>ウ 主要業務従事者一覧表及び経歴書</p> <p>(ア) 業務責任者、安全責任者及び資格を必要とする作業に従事する者について記載し、経歴書を添付する。</p> <p>(イ) 資格を必要とする作業に従事する者については、技能資格欄に資格名を記入し、経歴書に資格証明書の写しを添付する。</p> <p>(ウ) 「1.3.8 細菌検査」(1)アの検査対象者に該当する業務従事者は全員記載し、細菌検査対象者欄に「○」を記入する。</p>	<p style="text-align: center;"><b>提出書類記載上の注意事項</b></p> <p>1 一般事項</p> <p>(1) 提出書類の提出先名は、委託者名を記載する。</p> <p>(2) 提出者名を記載する提出書類には、受託者の所在地、会社名及び代表者名を記載する。</p> <p>(3) 各様式のうち、㊦には、届出印を押印する。 また、<b>！印</b>には、当局公印を押印する。</p> <p>(4) 提出書類（届出印を押印して提出する書類のみ）が2枚以上にわたる場合は、それらをとじた後、次のいずれかの方法でとじ目又は継ぎ目に届出印を押印する。 ア 袋とじた場合は、とじ目に届出印を押印する。 イ 袋とじしない場合は、全てのページの継ぎ目に届出印を押印する。</p> <p>(5) 紙で提出した書類の記載を訂正するときは、誤記の部分を二本の線で消し、その右側又は上側に正しい記載をするとともに、提出者印（届出印又は業務責任者印）を押印する。 あるいは、上記による訂正後、欄外に訂正の表示（何字抹消、何字挿入）を明記し、提出者印（届出印又は業務責任者印）を押印する。</p> <p>(6) 件名、契約番号、契約年月日、契約期間等契約書にあるものは、契約書の表記と同一とする。</p> <p>(7) 押印不要の書類に押印がある場合でも差支えないものとする。</p> <p>(8) 電子提出した書類は、原則として紙の提出は不要とする。 また、電子で書類の受<b>け</b>渡しを行う場合、事前に業務委託担当者の承諾を得る<b>とともに、受領確認記録を残しておくこと</b>。 <b>なお、業務委託担当者も電子で提出した際は、記録を残しておくこと</b>。 <b>(9) 署名又は押印を不要とした書類についても、「書面」として取扱うものとする</b>。</p> <p>2 業務計画書</p> <p>(1) <b>契約締結後 10 日以内（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、日曜日及び土曜日を除く。）に業務委託担当者に提出する</b>。</p> <p>(2) (1)にかかわらず、(5)オ以降の項目については、業務の履行に支障のない範囲で業務委託担当者が指示した日までに分割して提出することができる。</p> <p>(3) 提出した業務計画書を変更する必要がある場合は、「1.1.11 提出書類」(3)による。ただし、変更した書類の提出期限は、業務の履行に支障のない範囲で業務委託担当者が定める。</p> <p>(4) 業務計画書は、ページを付すとともに目次を作成する。 なお、目次は、業務計画書の追加及び変更の経緯が分かるように作成する。</p> <p>(5) 業務計画書は、以下の内容について記載する。 なお、オからキについては、任意の書式で作成する。</p> <p>ア 表紙</p> <p><b>(ア)</b> 業務責任者名を記載の上、業務責任者の私印を押印する。 <b>(イ)</b> 業務計画書を変更又は追加する場合は、表紙の表題の横に「(第〇回変更)」又は「(第〇回追加)」と記載する。</p> <p>イ 工程計画 特記仕様書で指定された支払<b>い</b>の単位区分ごとに記載する。</p> <p>ウ 主要業務従事者一覧表及び経歴書</p> <p>(ア) 業務責任者、安全責任者及び資格を必要とする作業に従事する者について記載し、経歴書を添付する。</p> <p>(イ) 資格を必要とする作業に従事する者については、技能資格欄に資格名を記入し、経歴書に資格証明書の写しを添付する。</p> <p>(ウ) 「1.3.8 細菌検査」(1)アの検査対象者に該当する業務従事者は全員記載し、細菌検査対象者欄に「○」を記入する。 <b>(エ) 経歴書の職歴は、過去 5 年以内に従事した主要業務委託件名（特に水道事業の業務委託件名）を記載する</b>。</p>	<p>文言の修正 文言の削除</p> <p>文言の変更</p> <p>文言の修正 文言の削除 文言の削除</p>

提出書類（令和7年4月改定）

改 定	現 行	備 考
<p>エ 緊急保安体制                      (ア) 事故発生時の連絡先及び電話番号を記載する。                      (イ) 履行場所が複数ある場合は、個別に記載する。ただし、官公署等が同一の場合は、履行場所を併記して作成することができる。                      (ウ) 特記事項については、次のような安全対策上の特記事項について簡潔に記載する。                      a 危険な作業場所、設備等に対する安全確保                      b 酸素欠乏症の防止                      c 電気事故防止</p> <p>オ 留意事項                      作業時期、作業時間、作業環境等の制約条件等、「1.2.2 仕様書等の精査及び事前調査」での確認事項等を記載する。</p> <p>カ 現場組織、職務分担表                      業務責任者、安全責任者、その他主要な業務従事者の職務内容、連絡先等を記載する。                      また、再委託を行う場合は、再委託先の名称、責任者、連絡先、業務範囲等について記載する。</p> <p>キ 作業計画（作業内容に応じて必要な事項を記載する。）                      (ア) 点検機器、点検内容、点検方法、その他必要事項                      (イ) 仮設、養生                      準備する仮設備について、具体的に記載する。                      また、機器等の養生について、実施内容を記載する。</p> <p>(ウ) 安全衛生管理体制                      a から g <b>まで</b>について、具体的な内容を記載する。                      a 労働安全の体制（安全教育、訓練、日々の安全確認等）                      b 作業安全の体制（指揮者、監視人等の配置）                      c 火気、危険物、化学物質等の取扱い                      d 酸素欠乏症、有毒ガス等への対策                      e 感電事故防止対策                      f 路上作業時の保安施設の設置、誘導員の配置等                      g 墜落、転落事故防止、工具等落下防止対策</p>	<p>エ 緊急保安体制                      (ア) 事故発生時の連絡先及び電話番号を記載する。                      (イ) 履行場所が複数ある場合は、個別に記載する。ただし、官公署等が同一の場合は、履行場所を併記して作成することができる。                      (ウ) 特記事項については、次のような安全対策上の特記事項について簡潔に記載する。                      a 危険な作業場所、設備等に対する安全確保                      b 酸素欠乏症の防止                      c 電気事故防止</p> <p>オ 留意事項                      作業時期、作業時間、作業環境等の制約条件等、「1.2.2 仕様書等の精査及び事前調査」での確認事項等を記載する。</p> <p>カ 現場組織、職務分担表                      業務責任者、安全責任者、その他主要な業務従事者の職務内容、連絡先等を記載する。                      また、再委託を行う場合は、再委託先の名称、責任者、連絡先、業務範囲等について記載する。</p> <p>キ 作業計画（作業内容に応じて必要な事項を記載する。）                      (ア) 点検機器、点検内容、点検方法、その他必要事項                      (イ) 仮設、養生                      準備する仮設備について、具体的に記載する。                      また、機器等の養生について、実施内容を記載する。</p> <p>(ウ) 安全衛生管理体制                      a から g について、具体的な内容を記載する。                      a 労働安全の体制（安全教育、訓練、日々の安全確認等）                      b 作業安全の体制（指揮者、監視人等の配置）                      c 火気、危険物、化学物質等の取扱い                      d 酸素欠乏症、有毒ガス等への対策                      e 感電事故防止対策                      f 路上作業時の保安施設の設置、誘導員の配置等                      g 墜落、転落事故防止、工具等落下防止対策</p>	<p>文言の修正</p>





提出書類（令和7年4月改定）

改定	現行	備考																
<p>様式6</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>業務報告書 (No. )</p> <p>令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>(委託者宛) 東京都水道局 〇〇浄水管理事務所長 〇〇 〇〇 殿</p> <p>住所 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 受託者 水道製作株式会社 氏名 代表取締役 水道 太郎  <span style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;">法人の場合は名称 及び代表者の氏名</span>                      業務責任者 設備一郎</p> <p>下記委託について別添業務報告書を提出します。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">契約番号</td> <td>〇〇〇〇第〇〇〇号</td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td>令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託</td> </tr> </table>	契約番号	〇〇〇〇第〇〇〇号	件名	令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託	<p>様式6</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>業務報告書 (No. )</p> <p>令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>(委託者宛) 東京都水道局 〇〇浄水管理事務所長 〇〇 〇〇 殿</p> <p>住所 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 受託者 水道製作株式会社 氏名 代表取締役 水道 太郎  <span style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;">法人の場合は名称 及び代表者の氏名</span>                      業務責任者 設備一郎</p> <p>下記委託について別添業務報告書を提出します。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">契約番号</td> <td>〇〇〇〇第〇〇〇号</td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td>令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託</td> </tr> <tr> <td>履行場所</td> <td>東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水管理事務所外1か所</td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td>¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)</td> </tr> <tr> <td>契約年月日</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日</td> <td>履行期限</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日</td> </tr> </table>	契約番号	〇〇〇〇第〇〇〇号	件名	令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託	履行場所	東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水管理事務所外1か所	契約金額	¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)	契約年月日	令和 ○年 ○月 ○日	履行期限	令和 ○年 ○月 ○日	<p>工事の記載例集の変更に伴い記載を変更</p>
契約番号	〇〇〇〇第〇〇〇号																	
件名	令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託																	
契約番号	〇〇〇〇第〇〇〇号																	
件名	令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託																	
履行場所	東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水管理事務所外1か所																	
契約金額	¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)																	
契約年月日	令和 ○年 ○月 ○日	履行期限	令和 ○年 ○月 ○日															

提出書類（令和7年4月改定）

改定	現行	備考				
<p>様式7</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">業務完了届 (No. )</p> <p style="text-align: right;">令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>(委託者宛) 東京都水道局 ○○浄水管理事務所長 ○○ ○○ 殿</p> <p style="text-align: right;">住所 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 受託者 水道製作株式会社 氏名 代表取締役 水道 太郎 〔法人の場合は名称 及び代表者の氏名〕</p> <p style="text-align: right;">業務責任者 設備一郎</p> <p>下記の委託を完了したので届け出ます。</p>	<p>様式7</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">業務完了届 (No. )</p> <p style="text-align: right;">令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>(委託者宛) 東京都水道局 ○○浄水管理事務所長 ○○ ○○ 殿</p> <p style="text-align: right;">住所 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 受託者 水道製作株式会社 氏名 代表取締役 水道 太郎 〔法人の場合は名称 及び代表者の氏名〕</p> <p style="text-align: right;">業務責任者 設備一郎</p> <p>下記の委託を完了したので届け出ます。</p>					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">契約番号</td> <td>○○○○第○○○号</td> </tr> </table>	契約番号	○○○○第○○○号	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">契約番号</td> <td>○○○○第○○○号</td> </tr> </table>	契約番号	○○○○第○○○号	
契約番号	○○○○第○○○号					
契約番号	○○○○第○○○号					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">件名</td> <td>令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託</td> </tr> </table>	件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">件名</td> <td>令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託</td> </tr> </table>	件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託	
件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託					
件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">履行場所</td> <td>東京都○○区○○町○○丁目○○番○○号 東京都水道局○○浄水管理事務所外1か所</td> </tr> </table>	履行場所	東京都○○区○○町○○丁目○○番○○号 東京都水道局○○浄水管理事務所外1か所	<p>工事の記載例集の変更に伴い記載を変更</p>		
履行場所	東京都○○区○○町○○丁目○○番○○号 東京都水道局○○浄水管理事務所外1か所					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">契約金額</td> <td>¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)</td> </tr> </table>	契約金額	¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)			
契約金額	¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">契約年月日</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日</td> <td style="width: 20%;">履行期限</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日</td> </tr> </table>	契約年月日	令和 ○年 ○月 ○日	履行期限	令和 ○年 ○月 ○日	
契約年月日	令和 ○年 ○月 ○日	履行期限	令和 ○年 ○月 ○日			

(略)

(略)

提出書類（令和7年4月改定）

改定	現行	備考												
<p>様式9</p> <p style="text-align: center;">請求書（第〇回）</p> <p style="text-align: right;">令和〇年〇月〇日</p> <p>（委託者宛） 東京都水道局 〇〇浄水管理事務所長 〇〇 〇〇 殿</p> <p style="text-align: right;">東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 水道製作株式会社 代表取締役 水道 太郎※ 債主登録番号（受付番号）000000号 登録番号 T000000000000</p> <p>下記のとおり契約金額を請求します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">請求金額</td> <td style="text-align: center;">¥0,000,000.-（¥000,000.-）（税率10%）</td> </tr> </table> <p>1 件名 令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託</p> <p>2 契約番号 〇〇〇〇第〇〇〇号</p> <p>3 契約年月日 令和〇年〇月〇日</p> <p>4 契約金額 ¥00,000,000.-（¥000,000.-）</p> <p>5 既請求金額 ¥0,000,000.-（¥000,000.-）</p> <p>6 請求金額累計 ¥0,000,000.-（¥000,000.-）</p> <p>（注）請求金額の（内書き）は、取引に係る消費税及び地方消費税の額を示す。 ※ 受託者氏名欄に記名の上、押印を省略する場合は、以下を記載する。 〔事務担当者〕 所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">（都職員使用欄） 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">□対面 □電話 □テレビ会議</td> <td style="text-align: center;">（確認者氏名）</td> </tr> </table>	請求金額	¥0,000,000.-（¥000,000.-）（税率10%）	（都職員使用欄） 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	□対面 □電話 □テレビ会議	（確認者氏名）	<p>様式9</p> <p style="text-align: center;">請求書（第〇回）</p> <p style="text-align: right;">令和〇年〇月〇日</p> <p>（委託者宛） 東京都水道局 〇〇浄水管理事務所長 〇〇 〇〇 殿</p> <p style="text-align: right;">東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 水道製作株式会社 代表取締役 水道 太郎※ 債主登録番号（受付番号）000000号 登録番号 T000000000000</p> <p>下記のとおり契約金額を請求します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">請求金額</td> <td style="text-align: center;">¥0,000,000.-（¥000,000.-）（税率10%）</td> </tr> </table> <p>1 件名 令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託</p> <p>2 契約番号 〇〇〇〇第〇〇〇号</p> <p>3 契約年月日 令和〇年〇月〇日</p> <p>4 契約金額 ¥00,000,000.-（¥000,000.-）</p> <p>5 既請求金額 ¥0,000,000.-（¥000,000.-）</p> <p>6 請求金額累計 ¥0,000,000.-（¥000,000.-）</p> <p>（注）請求金額の（内書き）は、取引に係る消費税及び地方消費税の額を示す。 ※ 受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合は、以下を記載する。 〔本書類を発行することができる権限を有する者〕 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____</p> <p>〔事務担当者〕 所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">（都職員使用欄） 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">□対面 □電話 □テレビ会議</td> <td style="text-align: center;">（確認者氏名）</td> </tr> </table>	請求金額	¥0,000,000.-（¥000,000.-）（税率10%）	（都職員使用欄） 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	□対面 □電話 □テレビ会議	（確認者氏名）	<p>工事の記載例集の変更に伴い記載を変更</p> <p>財務局の統一様式の変更に伴い記載を削除</p>
請求金額	¥0,000,000.-（¥000,000.-）（税率10%）													
（都職員使用欄） 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	□対面 □電話 □テレビ会議	（確認者氏名）											
請求金額	¥0,000,000.-（¥000,000.-）（税率10%）													
（都職員使用欄） 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	□対面 □電話 □テレビ会議	（確認者氏名）											

提出書類（令和7年4月改定）

改定	現行	備考
<p>様式 10</p> <p style="text-align: center;">業務従事者健康診断書（第〇回）</p> <p style="text-align: right;">令和 〇年 〇月 〇日</p> <p>（委託者宛） 東京都水道局 〇〇浄水管理事務所長 〇〇 〇〇 殿</p> <p style="text-align: center;">東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 水道製作株式会社 代表取締役 水道 太郎</p> <p style="text-align: center;">業務責任者 設備一郎</p> <p>下記のとおり別紙、（試験（細菌）検査成績通知書）を添えて提出します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 件 名                    令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託</p> <p>2 契約番号                〇〇〇〇第〇〇〇号</p> <p>（注） 1 試験（細菌）検査成績通知の写しを添付する。 2 （ ）内は検査機関が作成した書類名を記入する。</p> <p>（略）</p>	<p>様式 10</p> <p style="text-align: center;">業務従事者健康診断書（第〇回）</p> <p style="text-align: right;">令和 〇年 〇月 〇日</p> <p>（委託者宛） 東京都水道局 〇〇浄水管理事務所長 〇〇 〇〇 殿</p> <p style="text-align: center;">東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 水道製作株式会社 代表取締役 水道 太郎</p> <p style="text-align: center;">業務責任者 設備一郎</p> <p>下記のとおり別紙、（試験（細菌）検査成績通知書）を添えて提出します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 件 名                    令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託</p> <p>2 契約番号                〇〇〇〇第〇〇〇号</p> <p><b>3 契約年月日            令和 〇年 〇月 〇日</b></p> <p><b>4 契約期間                契約締結の日の翌日から〇日間</b> 自 令和 〇年 〇月 〇日 至 令和 〇年 〇月 〇日</p> <p>（注） 1 試験（細菌）検査成績通知の写しを添付する。 2 （ ）内は検査機関が作成した書類名を記入する。</p> <p>（略）</p>	<p>工事の記載例集の変更に伴い記載を変更</p>

提出書類（令和7年4月改定）

改定	現行	備考																																													
<p>様式 14</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>業務委託契約変更協議書</p> <p style="text-align: right;">令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>水道製作株式会社 代表取締役 水道 太郎 殿</p> <p style="text-align: right;">(委託者) 東京都水道局 ○○浄水管理事務所長 ○○ ○○ 印</p> <p>下記のとおり変更したいので、契約条項第4条第2項の規定により協議します。異議のないときは、承諾書を提出願います。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">契約番号</td> <td colspan="2">○○○○第○○○号</td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td colspan="2">令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">契約金額</td> <td>既定金額</td> <td>¥00,000,000.- (¥000,000.-)</td> </tr> <tr> <td>変更金額</td> <td>¥00,000,000.- (¥000,000.-)</td> </tr> <tr> <td>増減金額</td> <td>¥0,000,000.- (¥000,000.-)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">契約期間</td> <td>既定契約期間</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日まで</td> </tr> <tr> <td>変更契約期間</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日まで</td> </tr> <tr> <td>変更内容</td> <td colspan="2">別紙のとおり</td> </tr> </table> <p>(注) 契約金額の(内書き)は、消費税及び地方消費税の額を示す。</p> </div>	契約番号	○○○○第○○○号		件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託		契約金額	既定金額	¥00,000,000.- (¥000,000.-)	変更金額	¥00,000,000.- (¥000,000.-)	増減金額	¥0,000,000.- (¥000,000.-)	契約期間	既定契約期間	令和 ○年 ○月 ○日まで	変更契約期間	令和 ○年 ○月 ○日まで	変更内容	別紙のとおり		<p>様式 14</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto 20px auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>業務委託契約変更協議書</p> <p style="text-align: right;">令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>水道製作株式会社 代表取締役 水道 太郎 殿</p> <p style="text-align: right;">(委託者) 東京都水道局 ○○浄水管理事務所長 ○○ ○○ 印</p> <p>下記のとおり変更したいので、契約条項第4条第2項の規定により協議します。異議のないときは、承諾書を提出願います。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">契約番号</td> <td colspan="2">○○○○第○○○号</td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td colspan="2">令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow;">契約年月日</td> <td colspan="2" style="background-color: yellow;">令和 ○年 ○月 ○日</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">契約金額</td> <td>既定金額</td> <td>¥00,000,000.- (¥000,000.-)</td> </tr> <tr> <td>変更金額</td> <td>¥00,000,000.- (¥000,000.-)</td> </tr> <tr> <td>増減金額</td> <td>¥0,000,000.- (¥000,000.-)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">契約期間</td> <td>既定契約期間</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日まで</td> </tr> <tr> <td>変更契約期間</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日まで</td> </tr> <tr> <td>変更内容</td> <td colspan="2">別紙のとおり</td> </tr> </table> <p>(注) 契約金額の(内書き)は、消費税及び地方消費税の額を示す。</p> </div>	契約番号	○○○○第○○○号		件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託		契約年月日	令和 ○年 ○月 ○日		契約金額	既定金額	¥00,000,000.- (¥000,000.-)	変更金額	¥00,000,000.- (¥000,000.-)	増減金額	¥0,000,000.- (¥000,000.-)	契約期間	既定契約期間	令和 ○年 ○月 ○日まで	変更契約期間	令和 ○年 ○月 ○日まで	変更内容	別紙のとおり		<p>工事の記載例集の変更に伴い記載を変更</p>
契約番号	○○○○第○○○号																																														
件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託																																														
契約金額	既定金額	¥00,000,000.- (¥000,000.-)																																													
	変更金額	¥00,000,000.- (¥000,000.-)																																													
	増減金額	¥0,000,000.- (¥000,000.-)																																													
契約期間	既定契約期間	令和 ○年 ○月 ○日まで																																													
	変更契約期間	令和 ○年 ○月 ○日まで																																													
変更内容	別紙のとおり																																														
契約番号	○○○○第○○○号																																														
件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託																																														
契約年月日	令和 ○年 ○月 ○日																																														
契約金額	既定金額	¥00,000,000.- (¥000,000.-)																																													
	変更金額	¥00,000,000.- (¥000,000.-)																																													
	増減金額	¥0,000,000.- (¥000,000.-)																																													
契約期間	既定契約期間	令和 ○年 ○月 ○日まで																																													
	変更契約期間	令和 ○年 ○月 ○日まで																																													
変更内容	別紙のとおり																																														

提出書類（令和7年4月改定）

改定	現行	備考																								
<p>様式 15</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">指示事項通知書</p> <p style="text-align: right;">令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>(業務責任者) 水道製作株式会社 設備 一郎 殿</p> <p style="text-align: right;">(業務委託担当者) 東京都水道局○○浄水管理事務所○○課 ○○ ○○</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">契約番号</td> <td>○○○○第○○○号</td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td>令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; height: 200px; margin-bottom: 10px;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">受領年月日</td> <td>令和○年○月○日</td> <td style="width: 20%;">業務責任者氏名</td> <td>設備 一郎</td> </tr> </table> <p>※この指示事項通知書の受領確認として、業務委託担当者及び業務責任者間でやり取りした電子メール等を残すこと。 (注) 本様式は、保守業務委託を施行するに当たり必要な指示等を行う場合に使用する。</p>	契約番号	○○○○第○○○号	件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託	受領年月日	令和○年○月○日	業務責任者氏名	設備 一郎	<p>様式 15</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">指示事項通知書</p> <p style="text-align: right;">令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>(業務責任者) 水道製作株式会社 設備 一郎 殿</p> <p style="text-align: right;">(業務委託担当者) 東京都水道局○○浄水管理事務所○○課 ○○ ○○</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">契約番号</td> <td>○○○○第○○○号</td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td>令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託</td> </tr> <tr> <td>履行場所</td> <td>東京都○○区○○町○○丁目○○番○○号 東京都水道局○○浄水管理事務所外1か所</td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td>¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)</td> </tr> <tr> <td>契約年月日</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日</td> <td>履行期限</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; height: 200px; margin-bottom: 10px;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">受領年月日</td> <td>令和○年○月○日</td> <td style="width: 20%;">業務責任者氏名</td> <td>設備 一郎</td> </tr> </table> <p>※この指示事項通知書の受領確認として、業務委託担当者及び業務責任者間でやり取りした電子メール等を残すこと。 (注) 本様式は、保守業務委託を施行するに当たり必要な指示等を行う場合に使用する。</p>	契約番号	○○○○第○○○号	件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託	履行場所	東京都○○区○○町○○丁目○○番○○号 東京都水道局○○浄水管理事務所外1か所	契約金額	¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)	契約年月日	令和 ○年 ○月 ○日	履行期限	令和 ○年 ○月 ○日	受領年月日	令和○年○月○日	業務責任者氏名	設備 一郎	<p>工事の記載例集の変更に伴い記載を変更</p>
契約番号	○○○○第○○○号																									
件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託																									
受領年月日	令和○年○月○日	業務責任者氏名	設備 一郎																							
契約番号	○○○○第○○○号																									
件名	令和○○年度○○浄水場外1か所○○設備保守業務委託																									
履行場所	東京都○○区○○町○○丁目○○番○○号 東京都水道局○○浄水管理事務所外1か所																									
契約金額	¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)																									
契約年月日	令和 ○年 ○月 ○日	履行期限	令和 ○年 ○月 ○日																							
受領年月日	令和○年○月○日	業務責任者氏名	設備 一郎																							

提出書類（令和7年4月改定）

改定	現行	備考					
<p>様式 16</p>	<p>様式 16</p>						
<p style="text-align: center;">業務の一部再委託（委任）承諾申請書</p> <p style="text-align: right;">令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>（委託者宛） 東京都水道局 〇〇浄水管理事務所長 〇〇 〇〇 殿</p> <p style="text-align: right;">住所 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 受託者 水道製作株式会社 氏名 代表取締役 水道 太郎</p> <p>下記のとおり業務の一部を再委託（委任）するので承諾を申請します。 なお、選定に当たっては、十分な履行能力を有するものとし、業務に支障のないようにします。</p>	<p style="text-align: center;">業務の一部再委託（委任）承諾申請書</p> <p style="text-align: right;">令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>（委託者宛） 東京都水道局 〇〇浄水管理事務所長 〇〇 〇〇 殿</p> <p style="text-align: right;">住所 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 受託者 水道製作株式会社 氏名 代表取締役 水道 太郎</p> <p>下記のとおり業務の一部を再委託（委任）するので承諾を申請します。 なお、選定に当たっては、十分な履行能力を有するものとし、業務に支障のないようにします。</p>						
<table border="1"> <tr> <td>契 約 番 号</td> <td>〇〇〇〇第〇〇〇号</td> </tr> </table>	契 約 番 号	〇〇〇〇第〇〇〇号	<table border="1"> <tr> <td>契 約 番 号</td> <td>〇〇〇〇第〇〇〇号</td> </tr> </table>	契 約 番 号	〇〇〇〇第〇〇〇号		
契 約 番 号	〇〇〇〇第〇〇〇号						
契 約 番 号	〇〇〇〇第〇〇〇号						
<table border="1"> <tr> <td>件 名</td> <td>令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託</td> </tr> </table>	件 名	令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託	<table border="1"> <tr> <td>件 名</td> <td>令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託</td> </tr> </table>	件 名	令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託		
件 名	令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託						
件 名	令和〇〇年度〇〇浄水場外1か所〇〇設備保守業務委託						
<table border="1"> <tr> <td>一部再委託（委任）者名</td> <td></td> </tr> </table>	一部再委託（委任）者名		<table border="1"> <tr> <td>履 行 場 所</td> <td>東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水管理事務所外1か所</td> </tr> </table>	履 行 場 所	東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水管理事務所外1か所	<p>工事の記載例集の変更に伴い記載を変更</p>	
一部再委託（委任）者名							
履 行 場 所	東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 東京都水道局〇〇浄水管理事務所外1か所						
<table border="1"> <tr> <td>一部再委託（委任）理由</td> <td></td> </tr> </table>	一部再委託（委任）理由		<table border="1"> <tr> <td>契 約 金 額</td> <td>¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)</td> </tr> </table>	契 約 金 額	¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)		
一部再委託（委任）理由							
契 約 金 額	¥00,000,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥000,000.-)						
<table border="1"> <tr> <td>一部再委託（委任）内容</td> <td></td> </tr> </table>	一部再委託（委任）内容		<table border="1"> <tr> <td>契 約 年 月 日</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日</td> <td>履 行 期 限</td> <td>令和 ○年 ○月 ○日</td> </tr> </table>	契 約 年 月 日	令和 ○年 ○月 ○日	履 行 期 限	令和 ○年 ○月 ○日
一部再委託（委任）内容							
契 約 年 月 日	令和 ○年 ○月 ○日	履 行 期 限	令和 ○年 ○月 ○日				
<p>上記の件について承諾します。</p> <p>受託者 殿</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日 東京都水道局〇〇事務所 〇〇課長 氏名 〇〇 〇〇</p>	<p>上記の件について承諾します。</p> <p>受託者 殿</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日 東京都水道局〇〇事務所 〇〇課長 氏名 〇〇 〇〇</p>						






附則（令和7年4月改定）

改定	現行	備考
<p data-bbox="338 701 1050 785"><b>附 則</b></p>		<p data-bbox="2626 638 2902 743">【附則-1 電子成果品（委託書類）の作成について】附則の追加</p>

改定	現行	備考
<p><b>附則-1 電子成果品（委託書類）の作成について</b></p> <p><b>1 電子成果品の取り扱い</b> 電子データによる提出が可能な書類については、標準仕様書「提出書類」「提出書類一覧」受託者が作成する書類によること。 電子データにより提出した書類は、委託完了時に電子媒体として原則1部提出すること。電子媒体は、CD-R又はDVD-Rを原則とし、これ以外の電子媒体の場合については、業務委託担当者の承諾を得るものとする。</p> <p><b>2 電子提出書類の原本性保証に関する対応について</b> 受注者は、電子媒体の提出に当たり、図1のとおり電子媒体のラベルに下記内容を記載すること。 なお、ラベルは、直接印刷、全面貼付け、又は油性フェルトペンで表記し、光学ドライブの故障の原因となるようなラベルプリンター等の一部貼付けを行わないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 委託件名</li><li>(2) 契約番号</li><li>(3) 契約年月日</li><li>(4) 履行期限</li><li>(5) 委託担当部所名</li><li>(6) 受託者名</li><li>(7) 作成年月日</li><li>(8) ウイルスチェックに関する情報<ul style="list-style-type: none"><li>(ア) 使用したウイルス対策ソフト名</li><li>(イ) ウイルス定義（パターンファイル）年月日又はパターンファイル名</li><li>(ウ) チェック年月日</li></ul></li></ul> <p><b>3 電子成果品のチェック</b> 受託者は、履行中に電子提出した書類が完全に電子データとして電子媒体内に揃っていること、及び閲覧可能であることを確認すること。 また、最新のウイルス対策ソフトでウイルスに感染がないかを確認する。 なお、使用するウイルス検査ソフト及びウイルス定義ファイルは、ウイルス検査を行う時点で最新のものを使用する。</p>		

改定	現行	備考
<p style="text-align: center;">委託書類</p> <p>委託件名： 契約番号： 契約年月日： 履行期限：</p>  <p style="text-align: center;">委託担当部所：東京都水道局〜部〜課 受託者：〇〇株式会社</p> <p>作成年月日：〇〇年〇〇月〇〇日 ウイルス対策ソフト名：〇〇〇〇 ウイルス定義年月日：〇〇年〇〇月〇〇日 チェック年月日：〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="text-align: center;">図-1 CD-R記載例</p>		