

水道用機械・電気設備
保守業務委託

標準仕様書

令和7年4月

(令和8年4月一部改定)



東京都水道局

2.4.3 水質計器 (3/8)

機 器 名	保 守 点 検 内 容		回 数	備 考
色 度 計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 ゼロ、スパン校正 運転状態確認 消耗部品等取替 ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 ゼロ校正 	11 回	1 か月ごと
潜漬形 pH 計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 標準液校正 洗浄装置分解点検 分析部点検 運転状態確認 消耗部品等取替 ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 標準液校正 洗浄装置点検 	11 回	1 か月ごと
p H 計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 標準液校正 洗浄装置分解点検 分析部点検 運転状態確認 消耗部品等取替 ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 標準液校正 洗浄装置点検 	11 回	1 か月ごと
有試薬残留塩素計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 ゼロ、測定値校正 分析部点検 運転状態確認 ポンプ分解点検 消耗部品等取替 ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 ゼロ、測定値校正 分析部点検 	11 回	1 か月ごと

2.4.3 水質計器 (5/8)

機 器 名	保 守 点 検 内 容		回 数	備 考
塩素要求量計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部点検清掃及び動作確認 ・ ゼロ、標準液校正 ・ 分析部点検 ・ 運転状態確認 ・ 消耗部品等取替 ・ ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部点検清掃及び動作確認 ・ ゼロ、標準液校正 ・ 分析部点検 	11 回	1 か月ごと
アンモニア濃度計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部点検清掃及び動作確認 ・ 標準液校正 ・ 分析部点検 ・ 運転状態確認 ・ 消耗部品等取替 ・ ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部点検清掃及び動作確認 ・ 標準液校正 ・ 分析部点検 	11 回	1 か月ごと
電気伝導度計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部点検清掃及び動作確認 ・ ゼロ、測定値校正 ・ 運転状態確認 ・ 消耗部品等取替 ・ ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部点検清掃及び動作確認 ・ ゼロ校正 	11 回	1 か月ごと
COD計 (酸素要求量計)	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部点検清掃及び動作確認 ・ 分析部点検 ・ ゼロ、測定値校正 ・ 洗浄装置点検 ・ 運転状態確認 ・ 消耗部品等取替 ・ ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部点検清掃及び動作確認 ・ 分析部、洗浄装置点検 ・ ゼロ、測定値校正 	11 回	1 か月ごと

2.4.3 水質計器 (7/8)

機器名	保守点検内容		回数	備考
振動式密度計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 測定値校正 分析部位点検 運転状態確認 ループ確認 	1 回	
汚泥界面計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 測定値校正 自動、手動測定動作確認 ループ確認 	1 回	
自動界面計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 測定値校正 自動、手動測定動作確認 ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 測定値校正 自動、手動測定動作確認 	11 回	1 か月ごと
汚泥濃度計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 測定値校正 消耗部品等取替 ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 測定値校正 	11 回	1 か月ごと
スラリー濃度計	定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 測定値校正 絶縁抵抗等測定 消耗部品等取替 ループ確認 	1 回	
	校正作業	<ul style="list-style-type: none"> 各部位点検清掃及び動作確認 測定値校正 	11 回	1 か月ごと
脱泡槽	洗浄作業	<ul style="list-style-type: none"> 洗浄 	12 回	1 か月ごと

提出書類一覧

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。)
		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。
6	業務報告書	1	1	○	毎回保守点検終了後速やかに
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
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
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
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。

当局からの書類による受書

様式 No	書 類 名	備 考
15	指示事項通知書（受領）	指示事項通知書受領後1日以内

(注) 様式内に必要事項を記入し、業務委託担当者に提出する。

(注) 様式15については、原則として電子メールにより提出する。

当局から受託者に通知する書類（参考）

様式 No	書 類 名	備 考
13	業務委託担当者通知書	
14	業務委託契約変更協議書	業務委託契約書第4条第2項の規定に基づき、協議を行う場合に受託者に通知する。
15	指示事項通知書	電子メールによるやり取りを原則とする。

- (エ) 発生材、廃棄物等の扱い
発生材、廃棄物等について、内容、処理方法等を記載する。
- (オ) 環境対策
実施する環境対策について具体的に記載する。

3 業務報告書

- (1) 特記仕様書で指定する単位区分ごとに保守点検終了後速やかに作成し、業務委託担当者に提出する。
- (2) 月単位で保守点検を実施するものについては月単位で作成する。
- (3) 保守点検結果は、別添とし、データシートやチェックリストのほか、所見を記載する。所見は、技術的見解や各部の消耗度等の提言を含むものとする。
- (4) 点検によって発見された異常箇所等について、一覧表としてまとめ、報告書に添付する。

また、一覧表には、機器名称、異常の状況、異常の根拠となるデータ、保守点検における措置及び今後の改善処置に対する受託者の見解を記載するとともに、異常箇所等のうち最低限必要な箇所を撮影した写真を添付する。写真は、カラー写真とし、サイズは、撮影対象が確認できる必要十分な大きさとする。

なお、必要に応じて業務委託担当者が提出を求めた場合は、写真の電子データを提供する。

4 業務完了届

- (1) 支払の単位区分に係る作業の完了後、速やかに業務完了届を作成し、業務委託担当者に提出する。
- (2) 契約代金の請求の単位で作成する。
- (3) 保守点検作業内容が多い場合は、別紙に記載し、それを添付する。
- (4) 別紙は、業務報告書を作成する保守点検作業の単位で作成し、保守点検を実施した日付、対象機器及び数量を記載する。

5 請求書

- (1) 契約代金の支払請求時に業務委託担当者に提出する。
- (2) 支払金振込口座登録済の受託者は、債主登録番号を記入する。
- (3) 支払金振込口座登録をしていない受託者は、支払金口座振替依頼書を添付する。
- (4) 適格請求書発行事業者は、登録番号を記入する。

また、請求書提出までに、登録通知書又は国税庁適格請求書発行事業者公表サイトの写しを提出する。

なお、複数回支払請求を行う場合は、写しの提出は初回のみでよい。

6 業務従事者健康診断書

- (1) 提出の対象となる作業の前日までに業務委託担当者に提出する。
- (2) 業務責任者名を記載する。