

## 本庁管理公宅受水槽維持管理業務処理要領

この要領は、本庁管理公宅に設置された受水槽（別紙１）について、「水道法」、「札幌市簡易専用水道指導要領」及び「札幌市給水設備の構造及び維持管理等に関する指導要綱」の規定に基づき、その清掃及び水質検査等の業務について定めるものである。

### 1 業務内容

#### （１）定期点検

「札幌市簡易専用水道指導要領」（以下「指導要領」という。）及び「札幌市給水設備の構造及び維持管理等に関する要綱」（以下「指導要綱」という。）の規定に基づき、次の業務を実施すること。ただし、地震、凍結、大雨等で水質に影響を与えるおそれのある事態が発生した場合は、遅滞なく、臨時検査及び臨時点検を実施するものとする。

ア 水質検査：水の色、濁り、臭い、味その他の状態及び残留塩素の検査

4月1日を起算日として、7日以内ごとに1回実施すること。

イ 受水槽設備点検：受水槽、給水管、給水ポンプその他の設備（ピット内排水用ポンプ等）の点検

4月1日を起算日として、7日以内ごとに1回実施すること。

#### （２）特別作業（1回／年）

年に1回、令和6年9月から令和6年12月までの時期に次の作業を実施すること。

ア 受水槽清掃：水道法、指導要領及び指導要綱に基づく受水槽清掃

イ 特別水質検査：指導要領及び指導要綱に基づく、次の項目の検査

- ① 一般細菌    ②大腸菌群    ③亜硝酸態窒素    ④硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素    ⑤鉄及びその化合物  
⑥塩化物イオン    ⑦有機物（全有機炭素（TOC）の量）    ⑧pH値    ⑨味    ⑩臭気    ⑪色度    ⑫濁度

ウ 法定定期検査の受検

有効容量が10m<sup>3</sup>を超える受水槽について、水道法第34条の2第2項の規定に基づく検査を受検すること。

### 2 実施報告

#### （１）定期点検関係

毎月、別紙2の「検査点検報告書」を甲に提出し、確認を受けること。

また、指導要領及び指導要綱の維持管理等に関する帳簿書類の様式例に基づく「給水せん水の外観検査記録」（別紙3-1）及び「給水設備の点検整備記録」（別紙3-2-1及び別紙3-2-2）を常に整理し、各受水槽室に保管しておくこと。

#### （２）特別作業関係

ア 受水槽清掃関係

実施月日、実施責任者等を記載した清掃記録（様式任意。ただし、清掃前後の写真を添付すること。）を提出すること。

イ 特別水質検査関係

別紙4の「水質検査結果書」を提出すること。

ウ 法定定期検査の受検関係

検査結果書を提出すること。

### 3 その他

#### （１）機器の修繕

ア 修繕が必要と認める故障等を発見した場合には、速やかに業務担当員に連絡すること。

イ 委託契約書第9条第1項に定める提出書類については、見積書のほか、写真等故障の状況（破損等の状態）が分かる書類を添付すること。