

浄水場運転管理業務委託仕様書

(目的)

第1条 本仕様書は、長岡市水道局（以下「委託者」という。）が管理する妙見浄水場、大貝浄水場、寺泊浄水場、栃尾浄水場、与板浄水場（以下「浄水場」という。）及び取水施設、管路を除く送水施設、配水施設、小規模浄水場（所）並びに川口地域を除く簡易水道施設（以下「場外施設」という。）の運転管理を円滑に行い、浄水場及び場外施設の機能を十分に発揮し、維持管理の適正な運営を図るため、運転管理業務（以下「業務」という。）委託に係る仕様を定めることを目的とする。

(業務の履行)

第2条 業務を受託する事業者（以下「受託者」という。）は、本仕様書のほか契約書及びその他関係書類等に基づき、誠実かつ安全に業務を履行しなければならない。

(委託期間)

第3条 業務の委託期間は平成28年10月1日から平成31年9月30日までとする。

2 業務の開始は平成28年10月1日午前8時30分とする。

3 業務の終了は平成31年10月1日午前8時30分の引継ぎをもって終了とする。

(業務従事者の配置)

第4条 受託者は、業務に従事する者（以下「従事者」という。）を浄水場に配置し、業務を履行するものとする。

(業務形態)

第5条 受託者は、業務の履行にあたり原則として次により行うものとする。

| 業務 | 業務形態 |
|--------|--------------|
| 運転監視業務 | 24時間 |
| 保守点検業務 | 計画による |
| その他業務 | 計画による及び必要の都度 |
| 緊急時対応 | 必要の都度 |

2 受託者の創意工夫により、業務の形態を変更しても所定の目的が達成される場合には、委託者と協議の上、業務形態を変更できるものとする。

3 前項の所定の目的とは、以下のとおりとする。

(1) 第8条（業務管理）を適正に実施し、浄水場運転管理業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）第4条に示す水量管理及び水質管理（別表）に示される管理値等を確保すること。

(2) 特記仕様書第4条の（1）運転管理を行い、第26条（業務の報告）及び第30条（業務記録等の整備）を実施すること。

(3) 第33条（危機管理対応及び体制）に示す危機管理体制の整備と緊急事態発生時の対応により、給水継続に向けて委託者を支援できること。

(4) 第31条（安全衛生管理）及び第34条（環境への取り組み）により、従事者

の安全衛生に努め、また管理対象施設を適正な状態に保つこと。

(業務の引継ぎ)

第6条 業務の引継期間は、契約締結日から平成28年9月30日までの間とする。

ただし、その引継期間に係る費用については、すべて受託者の負担とする。

- 2 受託者は、契約の解除又は期間満了に伴い業務を他の者に引き継ぐ必要が生じた場合は、委託者が別途定める期間内に後任受託者に技術指導を行うものとする。

(業務の範囲)

第7条 業務の範囲及び業務内容は、特記仕様書のとおりとする。

(業務管理)

第8条 受託者は、常に善良なる管理者の責任をもって、業務を履行しなければならない。

- 2 受託者は、労働安全衛生法等の災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全衛生の管理に留意し、労働災害の防止に努めるとともに、安全衛生上の障害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じ、速やかに委託者に連絡すること。
- 3 受託者は、浄水場及び場外施設の構造、性能、系統、周辺の状態を熟知し、浄水場及び場外施設の運転に精通するとともに、業務の履行に当たって常に問題意識をもってこれに当たり、創意工夫し、設備の予防保全に努めること。
- 4 受託者は、豪雨、台風、地震、渇水その他の天災により浄水場及び場外施設の機能に重大な支障を生じた場合に備え、連絡体制を整えるとともに、常にこれに対処できるように準備すること。
- 5 受託者は、地域住民と十分に協調性を保ち、業務の円滑な進捗を期すること。

(再委託の制限)

第9条 受託者は、業務を第三者に再委託をしてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承認を受けたときはこの限りではない。なお、受託者は業務の実施にあたっては、工程管理、業務実施確認等、その業務が完了するまで責任をもって監督するものとする。

- 2 委託者は、再委託することにより、業務の確実な履行が見込めないと認めるときには承認しないことができる。

(従事者)

第10条 受託者は、従事者のうち、河川表流水を水源とする凝集沈でん、急速ろ過方式の浄水場で1年以上勤務経験のある従事者を2分の1以上配置させなければならない。なお、従事者を変更する場合も同様とする。

- 2 受託者は、業務の遂行において、関係法令の定めのある事項については有資格者以外の者を従事させてはならない。
- 3 従事者は、学校教育法における高等学校以上、またはこれと同等以上の教育課程を卒業している者とする。ただし、実務経験、技術力等を考慮して委託者が認めた場合はこの限りでない。

(従事者の届出)

第11条 従事者の氏名、年齢、職種、経歴、職務分担等（資格を証明するものを含む）の事項を記載した従事者届を届け出るものとする。また変更のある場合も同様とする。

- 2 従事者届に記載がない者を浄水場並びに場外施設に入場させる場合は、事前に

委託者の承認を得なければならない。

(従事者の不適格)

第 12 条 委託者は、従事者について業務の履行上著しく不適格と認められる者がいる場合には、その理由を明示し必要な措置を求めることができる。その場合、受託者は、速やかに業務に支障の無いよう必要な措置をとらなければならない。

(業務総括責任者)

第 13 条 受託者は、妙見浄水場従事者のうち 1 名を業務総括責任者として選任し、委託者に業務総括責任者選任届を提出しなければならない。なお、業務総括責任者が変更となる場合も同様とする。

2 業務総括責任者は、河川表流水を水源とする凝集沈でん・急速ろ過方式の浄水場での現場実務経験を 3 年以上有し、水道技術管理者又は水道（浄水）施設管理技士 2 級以上の資格を有すること。

(業務総括責任者の職務)

第 14 条 業務総括責任者の職務は次のとおりとする。

(1) 業務を統括する責任者として、従事者の指揮、監督、労働安全衛生の確保、危機管理の教育、勤怠管理を行うとともに、事故防止に努めること。

(2) 契約書、本仕様書、特記仕様書、完成図書、その他関係書類により、業務の目的、内容を十分理解し、施設の機能を把握し、常に監督員と密接な連絡を取り、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。

(3) 緊急事態に迅速かつ、適切に対応できる体制を整えること。

2 業務総括責任者は、前項の職務遂行のため、委託者の開庁時間に常駐し監督員に業務報告をしなければならない。

(副総括責任者)

第 15 条 受託者は、従事者のうち 1 名を副総括責任者として選任しなければならない。

2 副総括責任者は、河川表流水を水源とする凝集沈でん・急速ろ過方式の浄水場での現場実務経験を 2 年以上有し、水道技術管理者又は水道（浄水）施設管理技士 2 級以上の資格を有すること。

3 副総括責任者は、第 17 条（浄水場責任者）に定める浄水場責任者のみを兼ねることができる。

(副総括責任者の職務)

第 16 条 副総括責任者の職務は、次のとおりとする。

(1) 業務総括責任者を補佐し、従事者の指揮、監督、技術技能の向上、労働安全衛生の確保、勤怠管理を行うとともに事故防止に努めること。

(2) 業務総括責任者が事故、その他やむをえない事情で不在の場合は、その職を代行すること。

(浄水場責任者)

第 17 条 受託者は、浄水場に各 1 名を浄水場責任者として選任しなければならない。

2 浄水場責任者は、河川表流水を水源とする凝集沈でん・急速ろ過方式の浄水場での現場実務経験を 1 年以上有し、水道技術管理者又は水道（浄水）施設管理技士 2 級以上の資格を有すること。

3 浄水場責任者は、第 19 条（簡易水道責任者）に定める簡易水道施設責任者のみ

を兼ねることができる。

(浄水場責任者の職務)

第 18 条 浄水場責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 担当浄水場の従事者の指揮、監督、技術技能の向上、労働安全衛生の確保、勤怠管理を行うとともに事故防止に努めること。
- (2) 担当浄水場の設備及び管理状況を常に的確に掌握し、日常から緊急時に対処できる体制を構築しておくこと。

(簡易水道施設責任者)

第 19 条 受託者は、従事者のうち 1 名を簡易水道施設責任者として選任しなければならない。

- 2 簡易水道施設責任者は、河川表流水を水源とする凝集沈でん・急速ろ過方式の浄水場での現場実務経験を 1 年以上有し、水道技術管理者又は水道（浄水）施設管理技士 2 級以上の資格を有すること。

(簡易水道施設責任者の職務)

第 20 条 簡易水道施設責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 簡易水道施設の巡視業務等従事者の指揮、監督、技術技能の向上、労働安全衛生の確保、勤怠管理を行うとともに事故防止に努めること。
- (2) 簡易水道施設の浄水場等の設備及び管理状況を常に的確に掌握し、日常から緊急時に対処できる体制を構築しておくこと。

(電気主任技術者)

第 21 条 受託者は、妙見浄水場の自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務の遂行に当たり従事者の中から電気主任技術者を選任し、所定の手続きを執ること。

- 2 電気主任技術者は電気事業法第 44 条に規定する電気主任技術者の資格を有し、高度な技術及び管理能力を持ち、かつ的確な判断ができる者とする。
- 3 妙見浄水場以外の自家用電気工作物の維持及び運用の保安については、委託者が別途委託する。

(電気主任技術者の地位)

第 22 条 委託者は、次の事項について電気主任技術者としての地位を尊重する。

- 2 妙見浄水場の自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり電気主任技術者の意見を尊重すること。
- 3 妙見浄水場の自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うこと。

(電気主任技術者の職務)

第 23 条 電気主任技術者の職務は、次のとおりとし、詳細は『妙見浄水場自家用電気工作物の保安管理業務に関する特記仕様書』による。

- (1) 妙見浄水場の自家用電気工作物の技術基準適合維持
- (2) 妙見浄水場の自家用電気工作物の保安規定の作成・届出、変更の届出及び規程の遵守
- (3) 妙見浄水場の電気設備全般における点検、保安管理。ただし、高圧回路の法定点検は除く。

(提出書類)

第 24 条 受託者は、次の書類を決められた期限までに提出しなければならない。

- (1) 委託着手届
- (2) 業務総括責任者選任届 (業務開始の 14 日前までに)
- (3) 副総括責任者選任届 (業務開始の 14 日前までに)
- (4) 浄水場責任者選任届 (業務開始の 14 日前までに)
- (5) 簡易水道責任者選任届 (業務開始の 14 日前までに)
- (6) 電気主任技術者選任届 (業務開始の 14 日前までに)
- (7) 従事者届 (業務開始の 14 日前までに)
- (8) 事務室等の使用許可申請書 (業務開始の 14 日前までに)
- (9) 業務履行計画書 (業務開始の 14 日前までに)
- (10) 浄水場管理日報、作業日誌、巡視点検表等 (翌日の午前中まで)
- (11) 月間勤務予定表 (前月の 25 日までに)
- (12) 月間作業予定表 (前月の 25 日までに)
- (13) 委託一部履行届 (月間業務完了後直ちに)
- (14) 月間業務完了報告書 (月間業務完了後直ちに)
- (15) 浄水場管理月報 (月間業務完了後直ちに)
- (16) 年間業務完了報告書 (年間業務完了後直ちに)
- (17) 浄水場管理年報 (年間業務完了後直ちに)
- (18) 委託履行届 (委託業務完了後直ちに)
- (19) その他必要な書類

2 受託者は、前項に定める提出書類の内容について、提出後変更があった場合は速やかにその旨を委託者に届け出なければならない。

(業務履行計画書)

第 25 条 業務履行計画書には、次に掲げる内容を記載するものとする。

- (1) 業務概要に関すること
業務方針及び業務の概要
- (2) 現場組織に関すること
現場組織表、業務分担表、緊急時体制表
- (3) 業務工程に関すること
年間業務工程表 (運転管理・設備点検)、労務計画表
- (4) 業務方法に関すること
業務方法・要領及び運転指標、設備点検基準 (周期、項目等)
- (5) 安全衛生教育に関すること
安全衛生管理対策、安全衛生管理計画表、研修計画表、安全衛生管理組織表
- (6) 保全・保安に関すること
保全・保安教育の内容、保全保安教育実施予定表
- (7) セルフモニタリングに関すること
業務の履行確認
- (8) 各種報告書様式
- (9) その他必要事項

(業務の報告)

第 26 条 受託者は、第 24 条第 1 項第 10 号に定める提出書類とともに、運転状況等を、委託者に報告しなければならない。当日が閉庁日の場合は次の開庁日に行うものとする。

2 受託者は、必要により業務の状況等を逐次監督員に報告しなければならない。

(業務完了報告書)

第 27 条 月間業務完了報告書及び年間業務完了報告書は次の各項について報告すること。

2 月間業務完了報告書（業務完了月毎に次のものを提出する。）

(1) 月間業務完了届

(2) 月間業務完了報告書

ア 月間業務所見

イ 月間運転管理データ

ウ 月間水質管理データ

エ 月間業務実績報告書

オ セルフモニタリング

(3) その他委託者が必要と認めた書類

3 年間業務完了報告書（業務完了年度毎に次のものを提出する。）

(1) 年間業務完了届

(2) 年間業務完了報告書

ア 年間業務所見

イ 年間運転管理データ

ウ 年間水質管理データ

エ 年間業務実績報告書

オ セルフモニタリング

(3) その他委託者が必要と認めた書類

(業務完了検査)

第 28 条 業務完了検査は、次の各項による方法により行うものとする。

2 月間業務完了検査

(1) 月間業務完了検査は、委託者が受託者立会いのもとに行うものとする。

(2) 検査日及び場所については、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

また、受託者は、遅滞なく業務完了届を委託者に提出すること。

(3) 検査は、業務履行計画書に基づき受託者が提出した月間業務完了報告書の内容について照合及び確認を行う。

(4) 業務完了検査内容のうち、委託者が特に認めた事項については、検査を省略することができる。

(5) 検査結果、不合格となった部分があるときは、受託者は速やかに不合格部分を改良し、再検査を受けるものとする。

3 年間業務完了検査

(1) 年間業務完了検査は、委託者が受託者立会いのもとに行うものとする。

(2) 検査日及び場所については、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

また、受託者は、遅滞なく業務完了届を委託者に提出すること。

(3) 検査は、業務履行計画書に基づき受託者が提出した年間業務完了報告書の内容について照合及び確認を行う。

(4) 業務完了検査内容のうち、委託者が特に認めた事項については、検査を省略することができる。

(5) 検査結果、不合格となった部分があるときは、受託者は速やかに不合格部分を改良し、再検査を受けるものとする。

(業務の調整)

第 29 条 委託者が行う浄水場及び場外施設の別途修繕工事や別途委託業務等において、業務との調整が必要な場合は、互いの業務に支障が生じないよう委託者、受託者双方で十分協議を行うものとする。

(業務記録等の整備)

第 30 条 受託者は、業務記録など業務の履行、又は確認に必要な書類を常に整備し委託者が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。

(安全衛生管理)

第 31 条 受託者は、労働安全衛生法の規定により、従事者に対して、定期又は臨時の健康診断を実施し、従事者の健康管理に努めなければならない。

2 受託者は、従事者に対し、委託業務開始前までに水道法第 21 条に基づく健康診断（以下「当該健康診断」という。）を行い、その結果を委託者に提出しなければならない。

3 受託者は、当該健康診断の結果、陽性であった従事者を直ちに変更し、従事させてはならない。

4 受託者は、従事者がインフルエンザ等の感染症の診断を受けた場合、当該従事者を直ちに変更しなければならない。

5 受託者は、災害防止関係法令等の定めるところにより、常に安全衛生管理全般に留意し、労働災害の防止に努めなければならない。

(教育及び訓練)

第 32 条 受託者は、従事者に対して、浄水場及び場外施設の保全・保安に関し、次のとおり必要な知識及び機能に関する教育を実施しなければならない。

(1) 運転操作及び監視

(2) 保守点検

(3) 緊急時の対応

(4) 水質管理

2 受託者は、委託者が実施する訓練に従事者を参加させるものとする。

(危機管理対応及び体制)

第 33 条 受託者は、台風、大雨、地震、落雷、渇水、施設・設備故障及び水質異常等の緊急事態が発生する場合に備えて、緊急連絡体制を整備するとともに、従事者を非常招集できる体制を確立し、必要な応急措置を行える準備をしておかなければならない。

2 受託者は、緊急事態が発生した場合、必要な人数の従事者を招集し、初期対応を行うとともに、速やかに委託者に連絡しなければならない。

(環境への取り組み)

第 34 条 受託者は、業務の遂行にあたり、環境基準等に準じて業務を行うものとし、次の事項について配慮すること。

- (1) 事務室等の空調設備の適正な設定温度管理
- (2) 事務室等の照明設備の適正な運用
- (3) 環境への負荷の軽減に向けた取り組み

(関係法令遵守)

第 35 条 受託者は、業務の遂行にあたり、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 労働基準法
- (2) 労働安全衛生法
- (3) 職業安定法
- (4) 労働者災害補償保険法
- (5) 水道法
- (6) 電気事業法
- (7) 消防法
- (8) 地方公営企業法
- (9) 騒音規制法
- (10) 水質汚濁防止法
- (11) 大気汚染防止法
- (12) エネルギーの使用の合理化に関する法律
- (13) 個人情報の保護に関する法律
- (14) その他本契約の履行に係る法令等

(マニュアル等の作成)

第 36 条 受託者は、業務に関するマニュアルを作成するものとする。なお、マニュアル作成状況及び内容については、適宜委託者に報告し、委託者と受託者との協議のもと、修正又は作成するものとする。受託者は、業務の開始に伴い委託者が提示するマニュアルについて、業務期間中に修正したものを業務完了後に委託者へ提出する。また、受託者が作成したマニュアルは、委託者が編集可能な形式で提出する。なお、業務完了後に提出されたマニュアルの著作権は、委託者に帰属する。

(器具類、完成図書等の貸与)

第 37 条 受託者が、業務を遂行する上で必要な手分析水質計測器、水質器具類及び完成図書等は委託者が貸与する。

- 2 貸与された機器・器具、完成図書等は、丁寧に扱いその保管状況を常に掌握し、破損、盗難、紛失等が無いようにしなければならない。

(事務室等の供与)

第 38 条 受託者は、浄水場の施設の一部を事務室等として使用する場合には、委託者の許可を受けるとともに、受託者の責任において維持管理を行わなければならない。

- 2 事務室等は無償で供与するが使用期間中、受託者の責任で汚損等があった場合は、受託者の負担で復旧することとする。

3 事務室等の使用に伴う光熱水の費用は無償とするが、その使用にあたっては節約に努めなければならない。

(鍵の管理)

第 39 条 受託者は、委託者が貸与する鍵を紛失等のないよう厳重に管理しなければならない。

(1) 受託者は、貸与を受けた鍵の複製を作成する場合は、施設名・複製数を記した書面で委託者の承諾を得なければならない。

(2) 受託者は、契約の解除又は業務期間が満了したときは、貸与を受けた鍵及び複製した鍵を返却しなければならない。

(従事者の服装等)

第 40 条 受託者は、従事者に対して、作業に安全で清潔な統一した服装とし、胸に名札を着用させるものとする。

2 本業務に従事する者は、委託者が発行する委託事業者証明書を携行し、提示を求められた場合は、提示しなければならない。

(火災の防止)

第 41 条 受託者は、火災を未然に防止するため、火気取扱責任者を選任し、火気の正確な取扱い及び後始末を徹底しなければならない。

(盗難の防止)

第 42 条 受託者は、施設の機器等について、盗難事故発生の未然防止に努めなければならない。

(守秘義務)

第 43 条 受託者は、業務の履行に際して知り得た情報を第三者に漏らしたり、他の用途に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても同様とする。

(協議)

第 44 条 受託者は、業務履行上必要な諸事項について、委託者と打合せ、協議等を行った場合は、その要旨等を記録し、委託者に提出し、承諾を得るものとする。

(経費の負担)

第 45 条 受託者が負担する経費は、次の各号のとおりとする。ただし、第 1 号から第 5 号について、委託者が使用を認めた場合は、この限りではない。

(1) 机・椅子・書棚・ロッカー等の事務用品

(2) 各種用紙・筆記用具・ファイル等の事務用品

(3) 食器棚・茶器・台所用品等の消耗品

(4) 設備点検・簡易な修繕に係る点検工具、回路計、懐中電灯等の工具・機器

(5) 清掃時に使用する消火栓器具及び清掃器具・消耗品

(6) 点検・巡回用車両及び車両維持管理に係る費用

(7) 各種作業服・各種靴・各種手袋・ヘルメット・安全マスク・保護眼鏡等の安全保護具・器具

(8) 電話・FAX・インターネット等の設置工事費及び維持費（委託者が設置したものを除く）

(9) 各種保険の加入に係る経費

(責任分担)

第 46 条 契約期間中に生じた運転及び維持管理上の不備、誤操作等による水質の異常、機器等の破損、故障等は、受託者の負担において速やかに補修、改善若しくは取替え又は補償等により解決をすることとする。ただし、天災等に起因する場合は、この限りではない。

2 緊急時に関するリスクの詳細については、別表 1「緊急事態に関するリスク分担表」によるものとする。

3 受託者は、リスクに対応するため、必要な保険に加入するものとし、受託者は加入した保険について、業務履行計画書に記載し、その写しを添付するものとする。

(技術レベル向上の取り組み)

第 47 条 受託者は、浄水場及び場外施設の管理において、従事者の技術レベルが向上するように配慮しなければならない。

2 受託者は、技術研修の実施や資格取得の推進を図り、従事者の技術レベルが向上するように配慮しなければならない。

(車両の管理等)

第 48 条 受託者は、業務を遂行するための車両は自己調達することとし、車両の管理と共に従事者の安全教育を行い、事故の防止に努めなければならない。

2 受託者の運転中に起きた車両事故については、受託者が一切の責任を負わなければならない。

3 受託者は、車両事故を起こした場合、直ちに委託者に報告を行わなければならない。

(雑則)

第 49 条 本仕様書に明記されていない事項であっても、運転操作上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

2 運転管理に関する資料の提出を、委託者が要求した場合は、速やかに応じなければならない。

3 受託者は、委託者の承諾なく委託者の所有物を外部に持ち出し、又は業務に必要としないものを持ち込んで서는ならない。

(疑義)

第 50 条 本仕様書に疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者協議のうえ定めるものとする。

別表1 (仕様書第46条関係) 緊急事態に関するリスク分担表

| リスクの種類 | リスクの内容 | 委託者 | 受託者 |
|----------|--|-----|-----|
| 入札説明 | 入札説明書等の誤り、入札説明内容の変更に関するもの | ○ | — |
| 応募コスト | 入札の応募費用に関するもの | — | ○ |
| 内容変更 | 本業務の業務範囲の縮小、拡充等 | ○ | — |
| 契約締結リスク | 委託者の責による選定業者と契約の締結不能、又は契約の延期 | ○ | — |
| | 受託者の責による委託者と契約の締結不能、又は契約の延期 | — | ○ |
| 法令等の変更 | 本業務に直接関係する法令等の変更 | ○ | △ |
| | 行政指導、規制、指導 | ○ | △ |
| 第三者賠償リスク | 契約期間中の受託者の責めに起因する水質・水量・水圧・給水等の悪化によるもの | — | ○ |
| | 契約期間中の受託者の責めに起因する騒音・振動・地盤沈下等によるもの | — | ○ |
| | 住民訴訟（断水・水質悪化等に伴う訴訟） | ○ | △ |
| 事故・災害 | 受託者の責めによる事故の発生 | — | ○ |
| | 上記以外（不可抗力）による事故の発生 | ○ | — |
| | 損害保険等において免責とならない事由 | ○ | — |
| | 損害保険等において免責とされている事由 | ○ | △ |
| | 施設・設備の劣化等瑕疵による事故 | ○ | △ |
| | 人身事故 | ○ | △ |
| 契約不履行 | 施設・設備の機能・性能不足によるもの | ○ | — |
| | 受託者の作成する業務履行計画等の不備、施設・設備との不適合によるもの | △ | ○ |
| | 委託者による指示書等の内容の不備によるもの | ○ | △ |
| | 業務遂行上の不備（運転、保全、水質、管理、記録、連絡調整の不備等）によるもの | △ | ○ |
| | 不可抗力（天災等）によるもの | ○ | — |
| | 委託者・受託者の責によらない水質事故によるもの | ○ | — |
| 財務 | 委託者の債務不履行（支払遅延、不払等） | ○ | — |
| | 受託者の債務不履行（倒産等） | — | ○ |
| 物価変動 | 契約期間中のインフレ・デフレ | △ | △ |
| 環境問題 | 環境基準違反、環境汚染等による事業の制限 | ○ | △ |
| 事業の中止 | 委託者の責めによるもの | ○ | — |
| | 受託者の責めによるもの | — | ○ |
| 費用増加 | 原水の条件の変動により、施設の機能・性能上、要求水準を満足できないことに係る費用 | ○ | — |

表の見方

○、△の場合：原則として○のリスク負担者がリスクを負うが、過失などの帰責事由があるには、△側もリスクを負う可能性がある。

△、△の場合：一定の基準又は協議によりリスクを両方で分担する。

○、—の場合：○のリスク負担者が全てのリスクを負う。