

令和6年度水質検査業務（ペルフルオロオクタンスルホン酸（PFOS）及びペルフルオロオクタン酸（PFOA）仕様書

第1 （基本事項）

1 目的

本業務は、水質管理目標設定項目であるペルフルオロオクタンスルホン酸（PFOS）及びペルフルオロオクタン酸（PFOA）の採水及び水質検査を目的とする。

2 適用範囲

本仕様書は、長野県企業局松塩水道用水管理事務所（以下「委託者」という）が委託する「令和6年度水質検査業務（PFOS及びPFOA）」に適用する。

第2 （業務の内容）

1 検査項目

ペルフルオロオクタンスルホン酸(PFOS)及びペルフルオロオクタン酸(PFOA)

2 検査対象

各採水日に、原水について1検体

3 採水日

1回目：令和6年5月14日（火）松塩水道用水管理事務所水質検査室内

2回目：令和6年11月5日（火）松塩水道用水管理事務所水質検査室内

なお、日程は天候等により変更となる場合がある。

4 試料の採水

受注者は測定項目に適した容器を用意し、委託者立合いのもと採水を行うものとする。

5 試料の運搬

試料は、クーラーボックス等に入れ氷冷し、破損防止の措置を施して運搬する。

6 水道法施行規則第15条第2項の臨時水質検査

毒物混入事故等が発生した場合においては、臨時の水質検査を依頼する場合がある。

第3 （検査方法）

1 水質検査

(1) 検査方法

検査方法と採水は、厚生労働省健康局通知 別添4 水質管理目標設定項目（平成15年10月10日付健発第1010001号）（最終改正を使用）による。

(2) 定量下限及び測定精度について

「水質基準に関する省令の制定及び水道法施行規則の一部改正等並びに水道水質管理における留意事項について」（厚生労働省水道課長通知 平成15年10月10日付健水発第1010001号（最終改正を使用））に基づき実施する。

一連の試料測定最後に精度確認用試料を測定し、設定値との誤差率が20%以内であることが確認されたものを測定結果として採用する。なお、誤差率がこの範囲に該当しない場合は、是正

措置を講じた上で試料を再測定し、精度確認用試料が範囲内に収まるまで是正措置を繰り返すこと。

(3) 再検査

委託者は、水質検査結果等に疑義が生じた場合は、再検査を指示することができるものとする。
なお、この場合の費用は、受注者の負担とする。

(4) 器具類

水質検査に使用する器具類は、検査に影響を与えないよう十分に洗浄したうえで使用する。

(5) 報告書の作成

ア 報告書には検査結果、水質基準値、定量下限値及び検査方法を記載する。

イ 検査結果以外にも、分析日時及び分析を実施した検査員を示した資料、分析条件、検量線（相関係数も含む）、クロマトグラム並びに濃度計算書等を添付する。

2 検査結果の信頼性確保

受注者は、次の各項目に留意して検査結果の信頼性確保に努め、委託者の要請があったときは、その記録を速やかに提出する。

(1) 検査体制の整備

水質検査結果は、検査責任者等によるチェックを行い、記録する。

(2) 作業記録

受注者は、下記3（1）で提出する標準作業書（SOP）に沿った記録を行う。

(3) 機器の整備

受注者は、分析に使用する器具、機械及び装置について、その使用に支障がないように整備し、記録する。また、常に適正な分析値が得られるよう、機器の自主点検を徹底するとともに、必要な定期点検等を受け、記録する。

(4) 検査試料の保存及び廃棄

検査試料の保存期間は、その期間の短縮について委託者の了解があった場合を除いて、試料の採水日から1ヶ月間（土曜日、日曜日、祝祭日を含む。）とし、廃棄日を記録する。

保存期間終了後の検査試料は、関係法令を遵守のうえ、受注者が廃棄する。

(5) 検査結果算出過程に作成した資料の保存等

検査結果を得るための記録類は、その保存期間の短縮について委託者の了解があった場合を除き、5年間保存とする。

(6) 受注者への立入検査

上記（1）～（5）の事項及び設備状況等について確認するため、委託者は、随時に受注者への立入検査を実施できるものとする。

3 提出書類

(1) 提出書類一覧表

名称	部数	提出期限等
標準作業書(SOP)	1	契約締結後速やかに
水質検査速報	1	目標値の10分の1を超えた場合速やかに (FAX、メール可)
水質検査業務報告書	1	各採水日から3週間以内
業務完了届	1	契約満了日まで

(2) 受注者は、指定の期日までに表に示す書類を作成し、委託者に提出する。

なお、委託者が別途他の書類の提出を求めた場合は、当該書類を提出する。

(3) 受注者は、提出した書類に変更が生じたときは、直ちに変更した書類を委託者に提出する。

4 再委託

受注者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合はこの限りではないものとする。

5 その他

(1) 資料の提供

本業務に必要な資料は貸与する。受注者は資料が外部に漏洩しないよう管理し、作業完了後速やかに委託者に返却すること。また、作業の便宜上、複写した場合は作業終了後に速やかに処分すること。

(2) 打合せ

契約締結後、直ちに下記担当部署と打合せを行うこと。

(3) 仕様書に定めのない事項については、相互に協議の上決定する。

5 担当部署

長野県企業局 松塩水道用水管理事務所

電話 0263-52-3330