

水道管近接工事立会等業務委託仕様書

I 一般事項

1 目的

この仕様書は、三条市（以下「甲」という。）が委託する水道管近接工事立会等の委託業務（以下「委託業務」という。）に必要な事項を定める。

2 委託業務の実施時間

委託業務の実施時間は甲の執務時間とする。ただし、現場状況に応じてはこの限りでなく、甲及び委託を受けた者（以下「乙」という。）協議の上、実施時間を決定する。

3 委託業務の範囲

委託業務の範囲は次のとおりとし、乙は、本仕様書に定める仕様に従い履行するものとする。

(1) 配水管及び給水管並びに弁栓類等（以下「水道管」という。）に近接して他事業者が行う工事に係る水道管理設位置の照会に対する回答及び現地立会業務

ア 委託業務の実施区域は、三条市の給水区域全域とする。

(2) 水道管の漏水修繕工事における立会い及び指導監督業務

ア 委託業務の実施区域は、三条市の給水区域全域とする。

4 業務従事者

(1) 乙は、自己の責任において、委託業務に従事する業務従事者を確保しなければならない。

(2) 乙は、業務の実施に当たり、業務従事者を甲に届けるものとする。

(3) 乙は、予め甲の了承を得た身分証明書を業務従事者に交付するものとする。

5 要員の配置及び条件

(1) 業務に従事する要員は別記の配置以上とし、常勤の事務員及び常勤の事務員の代理交代要員は、水道本管工事及び給水装置工事に精通した者とする。

(2) 乙は、要員を選任したときは、速やかに当該要員の業務従事者及び経歴書を甲に提出するものとする。また、選任した要員が疾病等やむを得ない理由により業務に従事できないときは、これに代わる要員を速やかに派遣するものとし、この場合も業務従事者届及び経歴書を甲に提出するものとする。

6 要員の交替

甲は、乙の要員で業務の遂行又は管理につき著しく不相当と認められる者があったときは、その理由を明示して交替を指示することができる。乙は、甲の指示を受けたときは適切な措置をとり、その結果を甲に報告するものとする。

7 届出の変更

乙は、次の各号に該当する場合において、直ちに甲に届け出なければならない。

(1) 乙の名称、所在地、代表者、電話番号、業務従事者等に変更があったとき。

(2) 上記に定める事項のほか、委託業務の施行上、必要があると認められるとき。

8 報告等

乙は、本業務の実施中において、次の各号に掲げる事項を発見したときは、速やかに甲に報告するものとする。

- (1) 三条市水道事業給水条例及び同施行規則並びに三条市指定給水装置工事事業者規定に違反する行為
- (2) 水道管の事故等が発生した場合
- (3) その他報告の必要があると認められる事項

9 個人情報の保護

乙は、委託業務を実施するための個人情報の取扱いについては、三条市個人情報保護条例を遵守しなければならない。

10 業務完了報告書

乙は、毎月の業務終了後、翌月 10 日までに業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

II 委託業務の内容

1 水道管に近接して他事業者が行う工事に係る水道管理設位置の照会に対する回答及び現地立会業務

(1) 水道管理設位置照会の受付及び回答

ア 乙は、他事業者から他事業者工事に係る水道管理設位置の照会があった場合、水道管への影響の有無、現地立会の必要の有無を文書（ファクシミリ等）により回答するものとする。また、必要に応じ、配管状況を示す管網図等を他事業者に提供するものとする。

イ ファクシミリ等による照会及び回答に対応する他事業者は、ガス、電気、電話等公益性の高い業種関連の事業者とする。

ウ 既設水道管の確認方法は、水道工事竣工図、給水台帳等、甲が貸与する資料に基づいて確認するものとする。

(2) 現地立会い等

ア 乙は、他事業者工事による水道管への影響が懸念され、現地立会い等が必要と判断される場合、又は他事業者から求めのあった場合は、現地マーキング又は他事業者工事の施工時（事前試掘を含む。）に現地立会いを行うものとする。

イ 乙は、別に定める「立会要領」に基づき、他事業者工事により水道管への影響があると判断される場合は、水道管と他事業者構造物との離隔の確保、水道管の防護等対策の検討を行い、他事業者に対しその内容を指示するものとする。

ウ 乙は、必要に応じ、埋戻状況等、他事業者工事の事後確認を行うものとする。

(3) 立会結果の確認及び保管

ア 乙は、試掘等により水道管の位置が明確になった場合又は他事業者に防護等対策の指示を行った場合は、その内容について他事業者と確認を交わした立会結果記録を作成し、乙及び他事業者双方で保管するものとする。

イ 乙は、現地立会いを行った場合は、必要に応じ立会状況を写真撮影し保管するものとする。

2 水道管の漏水修繕工事における立会い及び指導監督業務

(1) 委託業務の通知及び打合せ

ア 甲は、必要に応じ漏水修繕工事（以下「修繕工事」という。）の施工場所、施工予定日、施工業者、打合せ日程等について乙に通知するものとする。

イ 乙は、甲から前項の通知があったときは、甲と漏水状況の確認、修繕方法の検討、使用資材の選定等、修繕工事に関する事前打合せを行うものとする。

ウ 修繕工事に必要な資材（支給材料）は甲が用意するものとする。

(2) 施工状況の確認及び指導監督等

ア 乙が修繕工事の現場立会いを行う範囲は、現場の掘削開始時から通水復旧時（洗管含む。）までとする。ただし、軽微な修繕工事等現場状況によってはこの限りでない。

イ 乙は、修繕工事の状況を確認しながら必要に応じ施工業者の指導監督を行うとともに、漏水の状況、修繕方法の確定、使用資材の選定、復旧見込時間等について随時甲に報告するものとする。

ウ 漏水状況の確認後緊急的に必要となった資材については、乙が甲に連絡し、甲が工事箇所へ手配するものとする。ただし、甲の状況により対応が困難な場合は、甲乙調整の上、対応するものとする。

エ 乙は、漏水の状況により修繕方法や修繕範囲が当初想定と大きく異なると判断した場合は、早急に甲に連絡し甲乙双方で修繕方法を検討するものとする。

オ 乙は、通水が復旧した時点（洗管含む。）で、透明度、臭気等の水質確認を行うものとする。

(3) 行政手続

ア 修繕工事に必要な道路管理者への「緊急工事届」又は警察署への「道路使用願」等行政手続は、甲が行うものとする。

3 報告書の作成

乙が甲に提出する報告書等については、次のとおりとする。

(1) 委託業務報告書（月報及び日報含む。）

(2) 水道管近接工事立会業務等処理案件集計結果表

(3) その他甲が指定したもの

4 業務従事者の厳守事項

乙は、本業務の実施に当たり、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 業務従事中は、言動、態度、服装等に注意し、使用者の感情を害することのないよう努めなければならない。

(2) 業務従事中は、身分証明書を常に携帯し、関係者から身分証明書の提出を求められたときは、これを提示しなければならない。

(3) 関係書類の取扱いには、個人情報保護の観点から厳重な注意をしなければならない。

(4) 万一、関係書類等の紛失、その他の事故が発生したときは、直ちに甲に報告しなければならない。

Ⅲ その他

1 事故発生時の報告書の提出

乙は、次の各号に掲げる事故等が生じたときは、直ちにその状況を甲に報告するとともに、事故報告書を作成し提出しなければならない。

(1) 身分証明書の紛失等

(2) 業務委託に関する文書等の紛失、滅失及び毀損等

(3) 他事業者の工事又は修繕工事中の施工不良に起因する漏水事故が発生した場合

(4) その他甲乙協議し必要があると認めるもの

2 事故等の処理

(1) 前項に規定する事故等の処理については、甲乙協議の上、行うものとする。

(2) 事故等の処理を行うにつき生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、甲がその費用を負担する。ただし、その損害が乙の責に帰する理由であるときは乙の負担とするものとし、その額は甲乙協議して定める。

3 苦情等の対応

業務の履行に当たっての苦情や問合せについては、誠意をもって解決に当たり、その内容を速やかに甲に報告するものとする。

なお、必要に応じて対応策を甲に協議しなければならない。

4 関連文書の保存

乙は、関連文書を甲が指定する期日まで保存しなければならない。

5 定めのない事項

本仕様書に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定する。ただし、特別な理由及び緊急を要する場合は、甲の指示するところによる。

(別記)

要員配置は次に定める以上とする。

事務員（常勤） 1人 事務員（代理交代要員・非常勤） 1人