漏 水 調 査 委 託 仕 様 書

１．総則

（目　的）

本仕様書は、漏水調査の業務委託に適用するものであり、業務を適正かつ円滑に実施するため、委託契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、契約の適正な履行を図るために定めるものである。

（業務範囲）

本委託業務は、当該範囲の水道施設のうち管路等の漏水調査を行うことを業務範囲とし、有効率を９０％以上にすることを目標とする。

（対象施設）

業務の対象施設は、下記の区域内の管路等とする。

１：高平高平系
２：知利別１号系
３：白鳥台系

（法令の遵守）

業務の履行に当たり、水道法のほか労働関連法令、その他関係法令を遵守しなければならない。

（業務従事者の要件）

業務の履行に当たり、漏水調査等に精通した者を配置しなければならない。また、総括責任者及び業務従事者の経歴書及び資格証明書の写しを発注者へ提出し、承認を受けなければならない。本委託調査中に業務従事者の変更をする場合も同様とする。

なお、業務従事者は現場に常駐し、発注者が決める監督員と常に連絡がとれる体制を整えなければならない。

（提出書類）

（１）契約締結後、業務開始前までに速やかに提出する書類

① 業務着手届 …１部
② 業務計画書（業務概要、現場組織、業務行程、業務方法等）…１部
③ 総括責任者選任届（経歴等）…１部
④ 業務従事者一覧表（経歴等）…１部

（２）定期報告書類

① 業務報告書（月報、予定：月末・実施：月初め）…１部

② 外業週間予定表（翌週の週間予定表：週末日）…１部

（３）業務完了後速やかに提出する書類

① 業務報告書 …１部

（４）随時提出する書類

① 打合せ議事録 …１部

② その他発注者が指示する書類

（守秘義務）

当該施設・当該業務に関して業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除後及び契約の終了後においても同様とする。

（総括責任者の選任及び職務）

（１）受託者は、総括責任者を定め、氏名その他の必要事項を書面にて発注者に通知する。総括責任者を変更したときも同様とする。

（２）総括責任者は、現場の最高責任者として、業務従事者の指揮、監督を行うとともに、技術の向上及び事故の防止に努める。

（３）総括責任者は、契約書、仕様書、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、監督職員と密接な連絡をとり、業務の適正かつ円滑な遂行を図る。

（４）総括責任者は、設備及び管理状況を的確に把握し、いかなる場合においても対処できる体制の確保に努める。

（施設の一般管理）

施設及びその周辺は常に清掃を心がけ、整理されている状態でなければならない。また、業務従事者の安全衛生を確保するため、必要に応じて施設に安全衛生対策を施さなければならない。

（安全管理）

（１）労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、業務上守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の発生の防止に努めなければならない。

（２）現場及びその付近で行われる他の工事等がある場合は、常に協力し安全管理に支障がないように措置を講ずること。

（３）業務の履行に当たり、安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講ずるとともに、発注者に文書により報告を行い、追加措置について協議しなければならない。

（業務従事者の資質向上）

受託者は、維持管理業務に通じた業務従事者の育成を図り、業務従事者の資質・技術向上に努めなければならない。また、業務従事者は、常に施設の状態、状況を正確に把握して、業務を遂行しなければならない。

（疑義等）

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、協議のうえ定めるものとする。

２．漏水調査業務

（一般事項）

（１）受託者は、業務計画書を提出し、監督員の承認後に漏水調査に着手する。また、公道内で行うものについては、道路使用許可を受けてから着手する

（２）受託者は、事前に作業箇所の周辺状況を把握し、作業には必要な配管図面等を携帯する。

（３）受託者は、水道施設に対し損傷を与えないよう十分留意すること。また、調査作業中の安全性を十分に確保できるよう、必要な設備、装備を用意すること。調査に必要な資機材及び消耗品は受託者の負担とする。

（４）受託者は、業務において異常を発見し、それが水道施設及び交通、近隣住民に危害をあたえる可能性があるなど、緊急の対応が必要と考えられる場合は、直ちに監督員に連絡し、その指示を受けること。

（５）漏水疑義箇所が発見された場合は、路上にマーカー等にて明示し、後の確認作業で漏水と判断されたものを報告用紙に明記して報告する。また、漏水音が小さく、位置の特定が難しい場合などは、監督員と協議し、記録に残すこと。

（６）受託者が、監督員の指示に反して調査を続行した場合、及び監督員が安全管理上危険と判断した場合、監督員は調査の一時中止を指示することができる。

（７）業務従事者は、調査のために敷地に立ち入る場合は、所有者に本調査の目的及び趣旨を説明し、了解を得てからでなければならない。また、業務従事者は、発注者が承認し発行した身分証明書と腕章を携帯し、調査をおこなうこと。また、それらの紛失防止に努め、万一紛失した場合は速やかに監督員に報告し指示を受けること。なお、身分証明書の記載内容は別紙を参考にすること。

（８）受託者は、調査中第三者に損害を与えたときは、賠償の責を負うものとし、速やかに監督員に報告する。

（９）受託者は、漏水修理完了後の資料、写真をもとに調査結果を分析し、報告書を提出しなければならない。

（業務内容）

（１）業務計画書

受託者は、業務計画を策定し提出すること。なお、業務計画書には、次の事項について記載しなければならない。

① 業務概要

・業務方針並びに業務の概要

② 現場組織

・現場組織表

・業務分担表

・緊急時の体制及び連絡体制

③ 業務工程

・業務工程表、労務計画表

④ 業務方法

・業務実施方法並びに作業手順

⑤ 安全衛生管理

・安全衛生管理計画表

・安全衛生管理組織表

⑥ 各種報告書様式

⑦ その他

（２）使用機材

受託者は、使用する機材を常に点検し、十分な整備をしなければならない。また、使用機材点検記録票を報告書に添付し、提出すること。

（３）作業時間

発注者の執務時間内（午前９時から午後５時まで）に行うことを原則とし、夜間作業を行う場合は、事前に書面にて監督員に報告し、承諾を得なければならない。

（４）漏水調査

① 現場下見調査

本調査に先立ち、調査区域の給・配水管図面と現地の管路、弁、栓類の位置確認を行なうものである。また、管種、埋設深度、地形及び調査作業の障害の有無等も同時に確認し、調査対象となる水道の施設全般を把握し、その結果を監督員に報告する。

② 戸別音聴調査

調査区域内の各戸の止水栓及び量水器を調査対象とし、音聴棒等を用いて漏水音（漏水疑似音）を発見するものである。なお、漏水

音発見箇所をスプレー等でマーキングする場合は、所有者の許可を得てから行い、家屋等に飛散しないよう十分注意すること。

③ 弁栓音聴調査

仕切弁・消火栓等の管路付属施設を対象とし、音聴棒等を用いて漏水音（漏水疑似音）を発見するものである。

④ 漏水確認調査

音聴調査等で発見した漏水音（漏水疑似音）発生箇所を、ボーリングバー又は相関式漏水探知装置等を用いて調査し、漏水箇所を確定するものである。

（成果品）

（１）受託者は、漏水調査結果について報告書を作成し、提出する。

（２）提出する成果品は、次のとおりとする。

① 業務報告書（調査実績、漏水分析）…１部
② 漏水箇所一覧（図・表）…１部
③ 漏水箇所調査票 …１部
④ 写真帳 …１部
⑤ 作業計画書 …１部
⑥ 作業工程表 …１部
⑦ その他、監督員の指示するもの。

身分証明書の記載内容は下記を参考とすること。

身分証明書

写 真

住所　　○○市○○町○丁目○番○号
所属　　○○○○株式会社
氏名　　○○　○○

　上記の者は、室蘭市水道部にて発注した漏水調査委託の受託者であることを証明する。

業務名　　○○○○系配水区域ほか漏水調査委託
委託期間　　令和○年○○月○○日～令和○年○○月○○日

室蘭市公営企業管理者　　○○　○○