

メーター取替及び漏水修理等業務委託仕様書

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、三原市水道事業（以下「発注者」という。）が発注するメーター取替及び漏水修理等業務（以下「本業務」という。）について適用する。

(目的)

第2条 本業務において、水道事業に関する経験と優れた能力を有する受注者を選定し、水道事業の安定運営と安心・安全な水道水を安定的に供給するため、メーター取替及び漏水修理を効率的かつ効果的に行うことを目的とする。

(条件)

第3条 受注者は、本仕様書に定められた業務内容を十分理解のうえ、その業務を適正に遂行できる能力を有する従事者を配置し、業務が円滑に運営できるよう十分な人員を確保すること。

また、発注者との協議や従事者への研修を定期的に行うことにより、各人の業務遂行能力の均一化と向上に努めること。

(業務実施区域)

第4条 本業務の実施区域は、三原市内全域とする。

(業務内容)

第5条 発注者が受注者に委託する業務内容は、次の各号に定めるものとする。詳細、メーター取替業務説明書及び漏水修理等業務説明書に明記する。

(1) メーター取替業務

- ・メーター検定有効期間内の取替。
- ・メーター取付及び撤去。
- ・故障等メーター取替。
- ・作業は、発注者の営業日（以下「平日」という。）の8時30分から17時15分とするが、お客さまの都合により平日の実施が困難な場合は、この限りではない。

(2) 漏水修理等業務

- ・平日8時30分から17時15分以外の時間における待機及び通報等による漏水調査の実施。
- ・漏水修理及び緊急修理を24時間1年体制で実施。

(契約期間)

第6条 本業務の契約期間は、業務委託契約締結日から令和8年3月31日までとする。

2 本業務の契約は、三原市水道部長期継続契約を締結することができる契約に関する規程（平成22年水道事業管理規程第2号）による長期継続契約とする。

このため、業務委託契約締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る支出予算が減額又は削除された場合には、発注者は、この契約を変更又は解除することができるものとする。

(準備期間)

第7条 業務委託契約締結日の翌日（発注者の翌営業日）から令和5年3月31日までを本業務の開始に向けた準備期間とし、準備期間中に要する費用は全て受注者の負担とする。

(履行期間)

第8条 本業務の履行期間は、令和5年4月1日から令和8年3月31日までの3年間とする。

(従事者)

第9条 受注者は、業務が円滑に運営できるよう十分な人員を配置しなければならない。

2 受注者は、履行期間開始時まで配置する従事者を決定し、発注者に届け出なければならない。また、履行期間開始後にやむを得ず変更が生じた場合についても、同様とする。

3 発注者は、従事者が業務の遂行にあたり著しく不相当と認められる場合は、受注者に対して、必要な措置を取るよう指示することができる。

(業務責任者)

第10条 受注者は、この業務に係る業務責任者を定め、契約締結後、遅滞なく発注者に届け出ること。また、業務責任者を変更しようとする場合も同様とする。

2 業務責任者は、本業務の内容全般を十分理解し、業務実施区域の地理や事情に精通したうえで、業務の安定的な遂行や従事者への指示・指導・管理及び発注者との業務における総合調整を図るものとする。

3 業務責任者は、業務に必要な資格を持つ者を配置しなければならない。

(法令の遵守)

第11条 受注者は、業務の遂行にあたり、水道法（昭和32年法律第177号）及び関係法令並びに三原市水道事業給水条例（平成17年三原市条例第255号）及び関係規程等を遵守しなければならない。

(個人情報の保護)

第12条 受注者は、業務の遂行にあたり、三原市個人情報保護条例を遵守し、個人情報の取扱いについても細心の注意を払わなければならない。

2 受注者は、業務中に知り得た個人情報は、契約期間中及び契約期間終了後も一切他に漏らしてはならない。

3 受注者は、個人情報を含む帳票やデータ等を業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

4 従事者は、個人情報を含む帳票等の管理に細心の注意を払い、紛失や盗難の防止に努めるとともに、不要となった帳票類等を裁断等再生不可能な方法により速やかに破棄しなければならない。

(身分証明書)

第13条 発注者は、受注者からの申請により、業務に従事するものであることの身分証明書（以下「受注者証」という。）に有効期限を記して作成し、従事者全員に交付するものとする。

2 従事者は、業務中に常時受注者証を携帯し、受注者証の提示を求められたときは、速やかにこれを提示しなければならない。

3 受注者は、従事者が受注者証を紛失した場合は、速やかに発注者に報告し、指示を仰がなければならない。

4 受注者は、受注者証の有効期限が満了したとき及び従事者が有効期限内に業務に従事しなくなった場合は、速やかに受注者証を発注者に返還しなければならない。

(業務報告)

第14条 受注者は毎月の業務が完了したときは、遅滞なく月間業務完了報告書を発注者に提出すること。

(協議等)

第15条 受注者は、業務上発生した問題点を整理し、必要に応じて発注者と随時協議を行い、対応方針や改善点を定めて、業務の安定運営を図らなければならない。

(留意事項)

第16条 受注者及び従事者が、業務の遂行にあたり、特に留意すべき事項は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 受注者は、労働関係法令を遵守するとともに、従事者の健康管理に十分配慮するものとする。
- (2) 受注者は、業務の安全管理に努め、労働災害の防止に努めなければならない。
- (3) 受注者は、発注者に対する市民の信頼確保を常に念頭において、業務を遂行しなければならない。
- (4) 受注者は、業務時間外における緊急の業務に備え、当番制等による対応体制を構築するとともに、緊急連絡網を準備し、発注者に報告しなければならない。
- (5) 従事者は、接遇及び言動に十分配慮し、市民サービスの低下を防ぐとともに、相手方に不快の念を与えないよう留意しなければならない。
- (6) 従事者は、敷地等に立ち入る時は、事前に立ち入り目的を関係者に説明し、必要な範囲を超えて立ち入らないようにすること。
- (7) 従事者は、業務に伴い発生する苦情等について速やかに対応するとともに、必要に応じて現地対応や調査を行い、その結果を発注者に報告しなければならない。

(賠償責任)

第17条 受注者は、業務の遂行にあたり、自己の責に帰する理由により発注者及び第三者に損害を与えた場合は、そのすべての責任を負わなければならない。

(業務の引継ぎ)

第18条 本業務の契約期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、本業務を速やかに発注者及び発注者の指定する者に引継がなければならない。

(疑義の解決)

第19条 この仕様書に定める事項に疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項で必要がある場合は、双方が協議して定めるものとする。

メーター取替業務説明書

1 業務内容

三原市水道事業（以下「発注者」という。）が使用者又は装置所有者（以下「使用者等」という。）へ貸与した水道メーター（以下「メーター」という。）のうち、計量法に定めるメーターの有効期限を迎えるメーターの取替業務を計画的かつ適正に施行すること、異常・故障等によるメーターの取替、使用者等からの依頼によるメーターの取付、不要メーターの撤去を行うもの。

2 業務体制

(1) 受注者は、発注者がメーター取替業務委託（以下「本業務」という。）を依頼した場合に、直ちに対応できる体制を取らなければならない。

(2) 受注者は、取替、取付、撤去メーターの口径及び個数に応じて、柔軟な体制で業務に取り組みなければならない。

業務は、1班2名体制で実施することとする。

(3) 業務を行う日及び時間帯は、発注者の営業日の8時30分から17時15分までとする。ただし、業務上やむを得ず上記以外で業務を行う場合は、発注者の承諾を得るものとする。

(4) 受注者は、メーター取替業務責任者（以下「業務責任者」という。）を定め、常にその所在を明らかにし、発注者の営業日の平常時間内及び夜間・休日においても、発注者並びに使用者等と連絡が取れる体制にしなければならない。

業務責任者は、給水装置工事主任技術者の資格を持つ者を配置し、給水装置工事主任技術者の免状の写しを添えて届け出ること。

(5) メーター取替、取付、撤去に必要な材料は発注者が支給するものとし、作業に必要な工具等の機材は、受注者の負担とする。

(6) 受注者は、支給された材料については取付けまでの間、また引き上げたメーターは返納までの間、責任をもって管理すること。

(7) メーターは、水道使用量を計量する精密機器であるため、その取扱いは丁寧に行い、衝撃を与えてはならない。特に運搬に当たっては、十分注意すること。

(8) 受注者は、支給材料や引き上げたメーターを亡失し、又は破損した場合は、発注者が定める損害額を弁償すること。

(9) 電子メーター等の取替、取付には、遠隔検針装置の配線及び電子式メーターのカウンターの設置も含むものとする。

(10) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、受注者の負担とする。

(11) 作業で事故等が生じた場合、速やかに発注者に報告するとともに必要な措置を講ずること。

(12) 業務実施に係る苦情及び問い合わせについては、受注者において処置すること。ただし、受注者における対応努力にもかかわらず解決をすることができない場合は、発注者に報告し、協議すること。

3 業務の詳細

(1) 検満取替作業

- (ア) 検満取替場所は、発注者が毎月交付する検満メーター取替指示書（以下「指示書」という。）及び検満メーター取替伝票（以下「伝票」という。）に記載してある使用者等のメーター設置場所とする。
- (イ) 受注者は、指示書に基づき取替作業の実施計画をたて、作業を実施する3日前までに発注者へ提出しなければならない。
- (ウ) メーターは私有地に設置され、取替に際し断水などが生じることから、取替は使用者等の承諾を得て行うものである。このことから、受注者はメーター取替作業の前には各戸を訪問して、事前通知を文書にて配布し周知するものとし、作業後は、作業完了の旨を使用者等に伝えるとともに完了通知を文書にて配布する。
- (エ) メーター取替作業前の事前通知及び作業後の完了通知の文書については、記載する内容について発注者の許可を得たうえで、配布しなければならない。
- (オ) 使用者等が不在である場合のメーターについては、特に使用者等からの要望がない限り、事前に配布した通知において、検満取替を承諾していただいたものと判断して取替を行うものとする。ただし、使用者等から取替日の日時指定の要望があったときは、可能なかぎりその日時に取替を実施すること。
- (カ) 断水が容易にできない使用者や中（φ40mm）・大口径（φ50mm以上）メーターの使用者、集合住宅の使用者及び管理人等に対して、受注者は取替日時等を交渉し、事前に承諾を得て取替を実施すること。
- (キ) 使用者等の不在により宅地内に立ち入ることができない場合や障害物のために取替ができなかった場合等は、業務施行までに複数回訪問することとする。常時不在の場合は、「メーター取替不能のお知らせ」等の通知文を配布し、使用者等と取替日時の調整を行い、取替を実施すること。
- (ク) 受注者の実施努力にもかかわらず、配水管等を断水しなければ取替ができない場合、受注者は発注者に協議したうえで、断水範囲内の使用者等と作業日時を調整し、周知を行わなければならない。また、断水作業に起因する給水装置等の破損、漏水、給湯器等の不具合、濁り水、出水不良及び苦情等が発生した場合は、受注者の責任において対処すること。これによる費用負担は、発注者は負わない。
- (ケ) 受注者は、発注者が交付した指示書に基づき、記載されている期間内に必ず検満取替を完了すること。
- (コ) メーター等の支給材料は、指示書に基づき支給する。受注者は、指示書の受領後、その内容を確認し、引き渡し希望日を発注者と協議すること。

(2) 取付作業

メーターが撤去されている給水装置のうち、使用者等から取付の依頼があった場合、発注者がその都度、取付を指示したときは、直ちに対応すること。

(3) 故障等取替作業

発注者が貸与したメーターのうち、異常、故障等の理由により取替の必要が生じた場合、発注者がその都度、取替を指示したときは、直ちに対応すること。

(4) 撤去作業

発注者が貸与したメーターのうち、使用者等から撤去の依頼があった場合、発注者がその都度、撤去を指示したときは、直ちに対応すること。

(5) メーターの返納

(ア) 引き上げたメーターは、作業実施日から3日以内の発注者の営業日までに伝票を添えて返納すること。また、業務を指示された月末には、すべての伝票とメーターの返納が完了していなければならない。

(イ) 伝票の「旧指針」「新メーター番号」「新検満年月」「新指針」「取替年月日」「取付方向確認」「従事者」の記入欄には、丁寧に必要事項を記入すること。なお、伝票は汚したり、破損したりしないよう注意して取り扱うこと。

(ウ) 返納する際は、引き上げたメーターを必ず洗浄して土砂等を除去すること。また、口径等で箱に仕分けし、伝票の順番に整理すること。

(エ) 返納されたメーターは、発注者が伝票を基にメーター番号と指示数の確認を行い、これに合格したものを検収する。

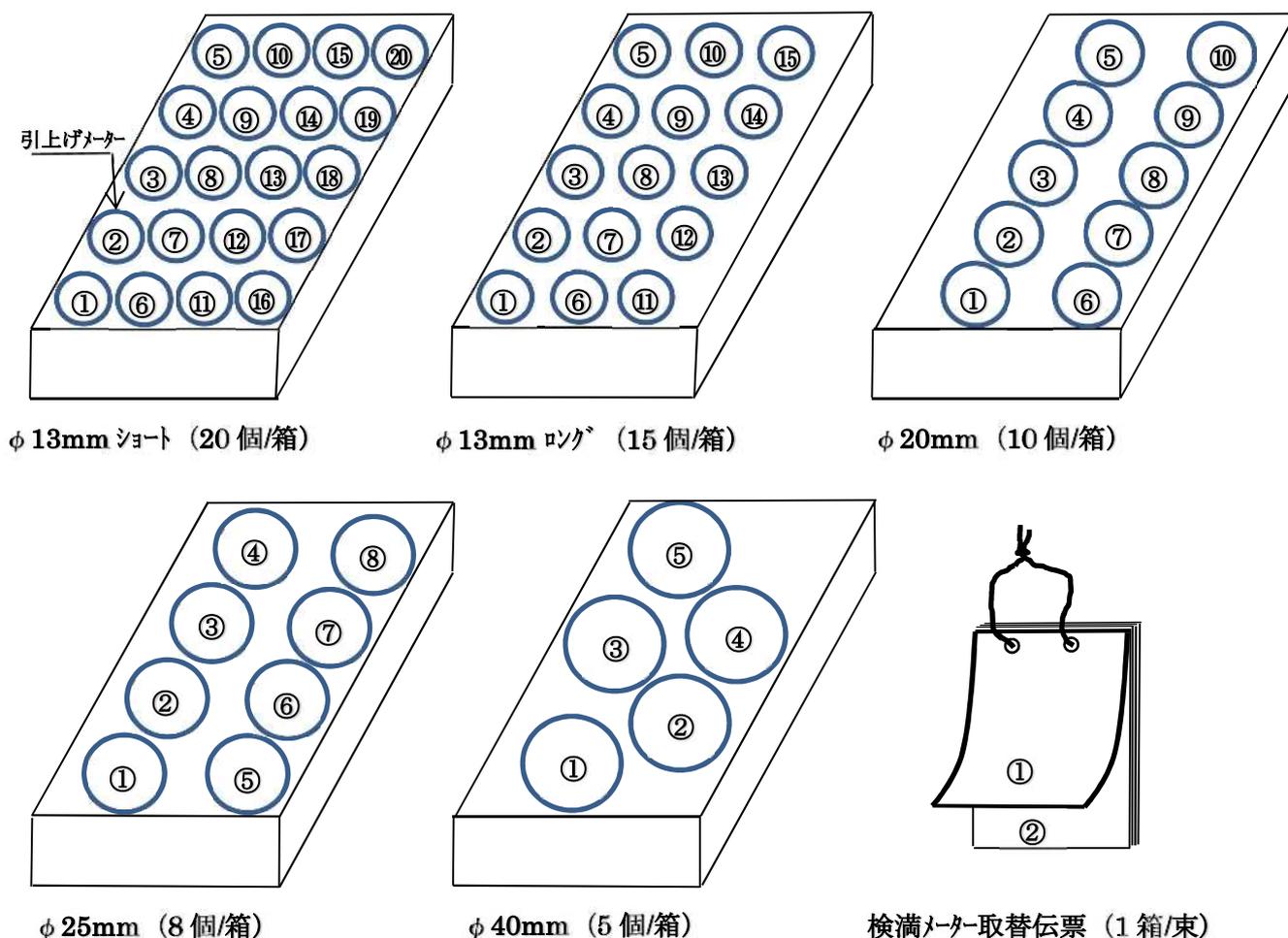


図 引き上げたメーターの返納方法

(6) 修繕工事

- (ア) 作業前に既に給水管から漏水が発生している場合、受注者は使用者等に、指定給水装置工事業者に依頼して漏水を修繕するよう説明すること。なお、漏水修繕に関して使用者等との契約が合意に至れば、受注者が漏水修繕を行っても構わない。
- (イ) 受注者は、作業を実施する上で給水装置において、漏水事故が発生しないよう十分注意しなければならないが、作業に伴い止水栓やメーターの前後から漏水が発生した場合、受注者は使用者等に説明したうえで修繕を行うこととし、使用者等が不在のときは修繕後に使用者等に説明を行い発注者に連絡すること。

(7) 取替不能の取り扱い

- (ア) 使用者等の取替拒否、障害物の撤去や修繕工事の承諾が得られない等、受注者における実施の努力にもかかわらず取替作業を行うことができない場合は、発注者に報告し、協議すること。なお、取替不能となった場合には、伝票に不能理由を記入すること。
- (イ) 技術的にやむを得ず取替ができなかったメーターについては、発注者へ返納するまでの間、受注者が保管すること。返納は、毎月の委託業務完了時に一括して伝票とともに速やかに返納すること。

(8) 損害の責任及び存続期間

- (ア) 取替、取付、撤去等の作業に起因する給水装置等の破損及び漏水（耐用年数が超過し老朽化が原因のものは除く）、メーター不進行（凍結破損による以外のもは施工不良とみなす）、給湯器等の不具合、給水栓での出水不良及び苦情等が発生した場合は、受注者の責任において対処すること。これによる費用負担は、発注者は負わない。

ただし、公道上の止水栓について適正な操作を行ったにもかかわらず損傷したものの復旧については、漏水修理等業務委託の業務として取り扱うものとする。

- (イ) 前項の存続期間は、メーター等の新規取替部分、止水栓等の新規取替部分の関連箇所及びメーター不進行については、作業完了後から4か月又は発注者が行う隔月検針の2回目までに発見された場合までとする。
- (ウ) 作業に起因する漏水事故が発生したときは、漏水事故が発生した経緯や再発防止策等について、書面にて発注者に報告しなければならない。また、水道料金に影響が出た場合、受注者は発注者が定める損害額を弁償しなければならない。

(9) 逆取付

取替、取付したメーターが逆取付であると判明した場合、受注者は速やかに発注者の指示を受け、受注者の負担により取替を行うものとする。この場合、受注者は発注者が定める損害額を弁償しなければならない。また、逆取付が発生した経緯や再発防止策等について、書面にて発注者に報告しなければならない。

メーター取替等作業手順書

第1項 一般事項

1.1 適用	(1) 本作業手順書は、三原市水道事業（以下「発注者」という。）が使用者又は装置所有者（以下「使用者等」という。）へ貸与した水道メーター（以下「メーター」という。）の取替、撤去及び取付に適用する。 (2) 仕様書及び手順書に規定する事項は、他に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行するべきものとする。
1.2 遵守事項等	業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、現場の保安衛生等に万全の措置を講じ、業務の円滑な遂行を図ること。
1.3 報告書の書式	報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、発注者の指示による。

第2項 業務現場管理

2.1 服装等	(1) 業務関係者は、業務及び作業に適した服装、履物で作業を実施する。 (2) 業務関係者は、名札及びメーター取替等業務従事者証を着けて業務を行う。
----------------	---

第3項 業務の実施

作業項目	作業内容
3.1 一般事項	(1) 検満取替業務は、検満メーター取替指示書（以下「指示書」という。）及び検満メーター取替伝票（以下「伝票」という。）に基づき、実施する。 (2) 故障取替、取付、撤去業務については、必要が生じた場合に、その都度、発注者が指示する。 (3) 受注者は、業務遂行のため使用者等に誠意を持って接し、受注者名、実施者名及び委託業務内容等を正確に告げ、常に服装や言動に十分注意するとともに、確実かつ能率的に作業を実施し、発注者の信用を失墜するような行為をしてはならない。 (4) メーターは精密機器であるため、ネジ山に損傷を与えたり、内部に異物が入らないように十分注意して作業すること。

	<p>(5) メーターの設置状況が三原市水道事業給水条例及び同施行規程等の基準を満たしていないときは、使用者等に事情を説明し、改善するよう指導すること。改善に関して使用者等との契約が合意に至れば、受注者が工事を行っても構わない。なお、改善されないときは発注者に連絡すること。</p> <p>(6) メーター取替作業等で支障がでるおそれがある、又は事故等が生じた場合、写真及び経過等の報告書を発注者に提出すること。</p> <p>(7) 使用者等からの苦情、要望について、受注者における対応の努力にもかかわらず解決できないときは、速やかに発注者に報告すること。</p> <p>3.2 取替・取付</p> <p>(1) メーター取替前に流入管を洗浄し、砂及び管の切り屑等異物の混入がないことを確かめて取り付けること。</p> <p>(2) メーターパッキンは、必ず取り替えること。</p> <p>(3) メーター側面の矢印を確認し、水流方向に一致させ、かつ水平になるように十分注意して取り付けること。</p> <p>(4) メーター取り付け後、開栓時には止水栓を徐々に開き、メーター内の空気を十分に排出するとともに、止水栓及びメーターユニオンの漏水及び出水状況（赤針が正確に作動しているか）を確認すること。</p> <p>3.3 撤去</p> <p>(1) メーターを取り外した後、ユニオンの両側にプラグを取り付ける。メーター設置器の場合は、止水型代用管を取り付ける。</p> <p>(2) 止水栓やユニオン等の漏水がないことを確認すること。</p> <p>3.4 事務処理</p> <p>(1) 業務を指示された伝票には次の事項を記入し、作業実施日から3日以内の発注者の営業日までに、引上げメーターを添えて返納すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 使用者名、装置所有者名（記載と異なっている場合） ・ 取付メーター番号 ・ 取替年月日 ・ 次期検定満期年月 ・ 引上げメーター指示数 ・ 取付時のメーター指示数 ・ メーターの設置場所（記載と異なっている場合）
--	---

	<p>(2) 業務を指示された月末には,すべての伝票とメーターの返納が完了していなければならない。</p> <p>(3) 毎月の業務をすべて終了したときは,メーター取替完了届を速やかに提出すること。</p> <p>(4) 検収は,提出書類を検査するものとし,検収を受けたものについて,請求書を発注者に提出すること。</p>
--	---

第4項 検満メーターの取替手順

作業項目	作業内容
<p>4.1 一般事項</p>	<p>メーターは,発注者が使用者等に貸与しているもので,計量法に基づき8年ごとの検定満期による取替が義務づけられている。</p> <p>取替作業においては,周辺の給水装置に影響を与えないようにするとともに,使用者等及び近隣住民とトラブルが生じないよう正確かつ丁寧に業務を実施すること。</p>
<p>4.2 日程調整等</p>	<p>(1) メーター取替の前には,使用者等に文書により事前通知を行うこと。</p> <p>(2) 相手方から取替日時の指定があった場合は,優先して日程調整を行うこと。</p> <p>(3) 事前通知の際又は取替前までに,メーターの位置や障害物等の有無を確認し,必要があれば使用者等の承諾を得て移動等の措置を講じること。</p> <p>(4) 店舗,工場,病院等の断水が容易にできないメーター,中(φ40mm)口径以上のメーター,集合住宅等のメーター取替については,使用者及び管理者等に面会し,断水の時間を説明したうえ,取替日時の了解を得ること。</p> <p>また,受水槽設置箇所についても,管理者立会による通水及び動作確認作業を伴うことから同様の取り扱いとする。</p> <p>取替説明においては,緊急連絡の場合に備え,緊急連絡先を伝えること。</p> <p>取替作業前に必ずメーター位置,面間寸法,止水栓の状況,受水槽の位置等を確認し,その設置状況により取替作業に支障がでるような場合は,発注者に連絡し,協議すること。</p> <p>(5) 受注者の都合でやむを得ず取替の日時の変更をする場合には,事前に使用者等と取替日の調整を行うこと。</p>

<p>4.3 現場に立ち入るとき</p>	<p>(1) 伝票に記載のある住所・氏名と、現地の住所・氏名が合致するか確認する。</p> <p>(2) 作業前には宅地内の使用者等に必ず声をかけ、メーター取替えの説明を行う。</p>
<p>4.4 メーター取替準備</p>	<p>(1) 現地メーターに表示されているメーター番号・口径・有効期限と、伝票の記載が同じであることを確認し、伝票の旧メーター引上指数を記入する。伝票と内容が異なる場合は、発注者に連絡し、協議すること。</p> <p>(2) メーターボックス内を点検し、作業が行いやすいように、土や水などをバケツに取り出す。(土や水は放置せず、必ず持って帰ること。) 共同住宅等でパイプシャフト内の各戸メーターを取替える場合、床に戻り水が直接流れないように対処すること。</p> <p>(3) 漏水していないか確認するため、宅地内の水栓をすべて閉めてもらい、メーターのパイロットが回っていないことを確認する。漏水等が予想される場合は、使用者等に確認し取替えること。</p> <p>(4) メーター直結止水栓の作動(止水)状況を確認するため、止水栓を全閉した後、宅地内の水栓を開けて出水状況を確認する。 (留守宅の場合は外の散水栓などで確認すること。)</p>
<p>4.5 取替作業</p>	<p>(1) 旧メーターを取り外す前に、メーターの向き(通水方向)を確認し、メーター直結止水栓を全閉にして、旧メーターを取り外す。</p> <p>(2) 旧メーターを取り外したときは、給水管内に異物(土、錆びなど)が残ったり、入ったりしないように十分注意する。</p> <p>(3) 新メーターの通水方向と取り付ける方向を合わせて取り付ける。(通水方向と逆に取り付けると、使用水量の数値が膨大となり、トラブルのもとになるので十分注意すること。)</p> <p>(4) アパートなどでメーターボックスが複数設置されている場合は、水栓番号順に並んでいるとは限らない。よって、一度に取り外すと取付メーターがわからなくなるので、1件ずつ確実に処理すること。</p> <p>(5) 電子メーター等の取替には、遠隔検針装置の配線及び電子メーター等のカウンターを確認する。</p> <p>(6) 受水槽等が設置されている場合は、管理者立会により水槽内に濁水が入らないよう十分注意し、水槽への流入(メーターの作動)、取替前後に受水槽機器の動作を確認すること。</p>

<p>4.6 取り付け後</p>	<p>(1) 新メーターの取り付けが終わったら、給水管内の濁水やエア等を抜くため、宅地内の給水栓を全開してもらい、メーター直結止水栓を徐々に開く。また、パイロットの回転方向や動き方も確認する。 (エア抜きが十分に行われていないと、給水栓を開いたときに、エアハンマーを起し、管内の異物がストレーナーに詰まったり、給水管が破損する場合がありますので、十分に行うこと。留守宅でも同様に行うこと。) 使用者等不在において取替を行い、近くに排水する給水栓がない場合には、メーター下流側のユニオンを緩めて、ゆっくり止水栓を開ける方法などを用い、確実に空気等を排出すること。</p> <p>(2) 宅地内の給水栓を全閉にし、ボックス内の接続部の漏水がないかどうか、またパイロットの動きで宅地内において漏水していないかを確認する。</p> <p>(3) 止水栓が「閉」の状態にあるメーターは、取替後の止水栓は元の「閉」の状態としておくこと。</p> <p>(4) 電子メーター等の取替後、遠隔検針装置の指示値と新メーターの指示値を確認すること。</p> <p>(5) 伝票に使用者名、装置所有者名(変更している場合は、新氏名)・取付メーター番号・取替年月日・次期検定満期年月・取付時のメーター指示数・メーターの設置場所(変更している場合)を記入する。</p> <p>(6) メーターボックス周辺を清掃し、作業中に生じた土や水、引き上げメーターのパッキン、ボルトナット、座金などは必ず持ち帰り、受注者が適切に処理すること。</p> <p>(7) 「完了通知」に水栓番号、引上指示数、取付指示数を記入する。</p>
<p>4.7 使用者等への報告</p>	<p>取替作業の終了に際しては、使用者等に通水状況、給水装置の状況(漏水の有無)及びメーターボックス周りの清掃状況を確認してもらうこと。使用者等が不在の場合は、受注者が十分に確認すること。また、「完了通知」を使用者等にお渡しするか又は郵便受け等に入れること。</p>
<p>4.8 その他</p>	<p>その他、ここに定めのない事項で疑義が生じたときは、発注者の指示により実施すること。</p>

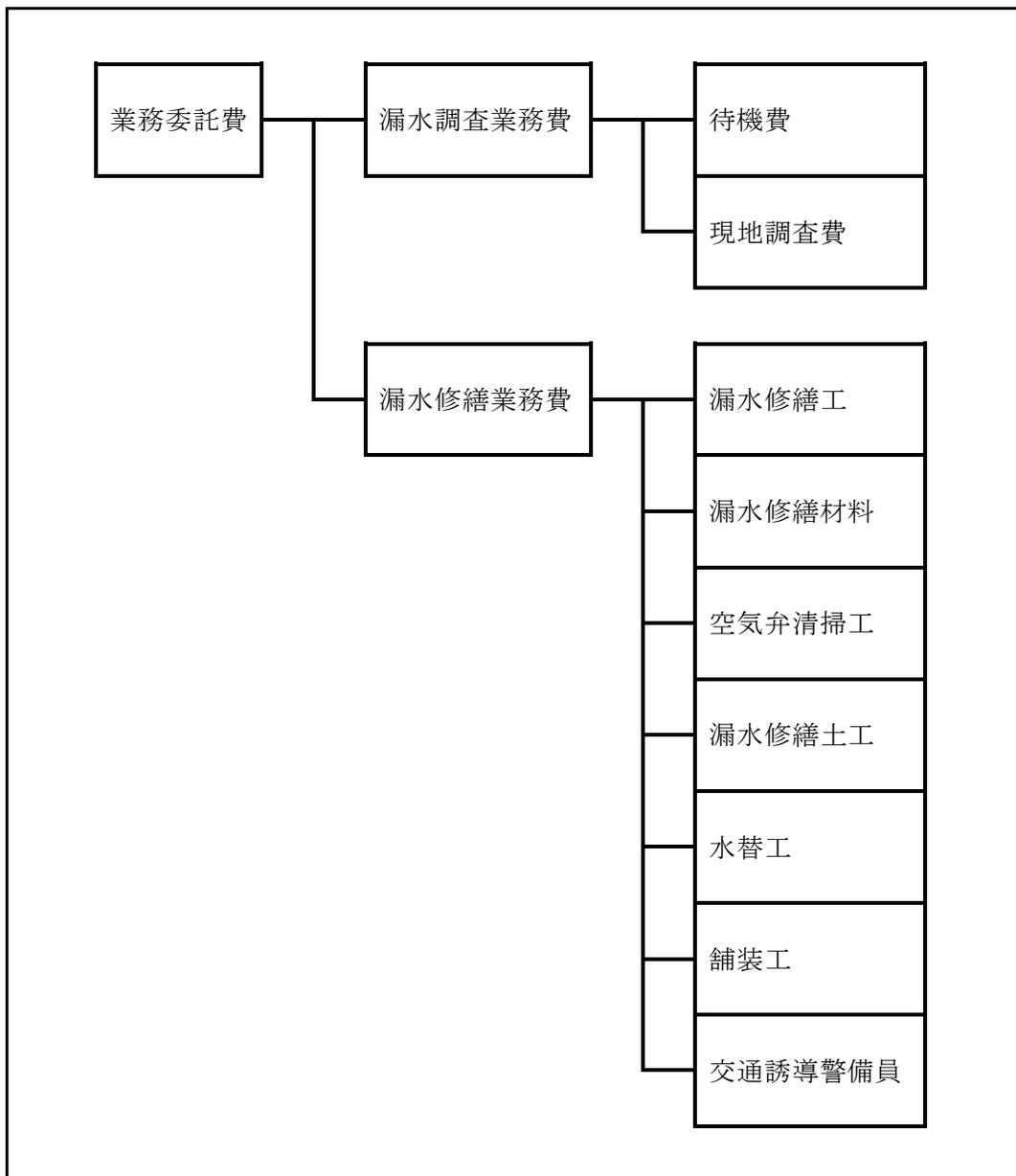
漏水修理等業務説明書

1 業務内容

三原市水道事業が管理する水道施設（導水管・送水管・配水管・弁類等）並びに民地内へ布設された給水管を除く場所の突発的・多発的に発生する漏水調査及び漏水修繕並びに緊急修理を24時間1年体制で行うもの。

2 業務体制

業務の体制はつぎに示すとおり。



3 労務費の補正

現地調査及び漏水修繕並びに緊急修理の従事時間帯が、発注者の営業日の8時30分から17時15分以外に及ぶ場合、労働基準法第37条（時間外、休日及び深夜の割増賃金）のとおりとする。

(1) $125 \div 100$ （労務費補正 1.25）

発注者の営業日で、17:15～22:00、5:00～8:30の時間帯

(2) $150 \div 100$ （労務費補正 1.50）

発注者の営業日で、22:00～24:00、0:00～5:00の時間帯

(3) $135 \div 100$ （労務費補正 1.35）

発注者の週休日（土曜及び日曜日）で、5:00～22:00

発注者の休日（祝日及び年末年始）で、5:00～22:00の時間帯

(4) $160 \div 100$ （労務費補正 1.60）

発注者の週休日（土曜及び日曜日）で、22:00～24:00、0:00～5:00

発注者の休日（祝日及び年末年始）で、22:00～24:00、0:00～5:00の時間帯

4 業務の詳細

(1) 待機

発注者の営業日の8時30分から17時15分以外の時刻において、迅速な漏水調査及び漏水修繕を行うため「配管工、特殊運転手、一般運転手及び普通作業員」の各1名を待機させること、また、待機費用は1日当たり労務単価の $1/3$ 以上を計上している。

漏水調査及び漏水修繕現場が複数になった場合においても、速やかに対応できるよう必要な措置を講じておくこと。

(2) 調査

(ア) 調査箇所の交通状況を考慮し、漏水に伴う二次被害が生じないよう必要な措置を講ずること。

(イ) 緊急を要する給水装置の漏水の場合、止水栓の閉弁操作等の必要な処置を講ずるとともに、使用者又は装置所有者（以下「使用者等」という。）に説明を行うこと。

(ウ) 給水装置の漏水が宅地内の場合、使用者等に「宅地内漏水修繕工事」の内容を説明し指定給水装置工事事業者へ依頼を促すこと。このとき、受注者が使用者等から依頼を受けることは妨げない。

(エ) 必要に応じて、DPDプラス試薬等を使用して残留塩素の反応を確認し水道水か判断すること。

(オ) 発注者の営業時間以外の漏水調査は、緊急を要する事が想定されるので早急に現地確認を行い、交通の妨げを最小限に抑える為に必要な措置を講ずること。

(カ) 調査結果は、発注者の営業時間以外においては工務配水課長に遅滞なく報告すること。

(3) 修理及び修繕

(ア) 修理及び修繕（以下「修理等」という。）は資格を有する者を配置し、修理等の規模及び程度に応じて必要な人数を確保し配置すること。

(イ) 道路交通法第 77 条第 1 項（道路使用許可）に基づく所轄警察署長の許可は、発注者が行うものとする。

(ウ) 業務責任者は、発注者と連絡を密に行い修理等が速やかに完了するよう努めること。また、着手までに近接する地域住民に工事内容を説明し、穏やかに完了するよう努めること。

(エ) 発注者が現場の状況により修理等の時期、範囲及び方法を指示した場合、必要な措置を講じて対応すること。

(オ) 修理等に必要な材料の負担は、φ40 mm未満の給水管材料は受注者が負担し、それ以外は発注者が受注者へ支給することとする。

(4) 舗装復旧

仮復旧状態の場合は「W1」、本復旧状態の場合は「W2」を復旧した路面に表示すること。この規格及び寸法等については、別紙によるものとする。

5 適用

(1) 漏水修理等業務説明書は、漏水修理等業務委託に適用する。

(2) 漏水修理等業務説明書に記載のない事項については、つぎの最新版の文献に基づくものとする。

(ア) 水道工事共通仕様書 三原市水道部

(イ) 給水装置等工事設計施行基準 三原市水道部

(ウ) 土木工事共通仕様書 広島県

(エ) その他関連する規格

6 交通安全対策

(1) 交通安全施設 工事看板等を適切な場所に設置すること。

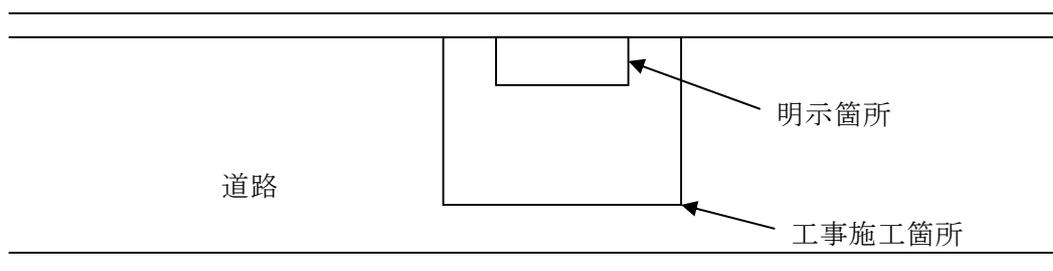
(2) 交通誘導警備員 発注者の監督員と協議し、適切な配置を講ずること。

1 明示箇所

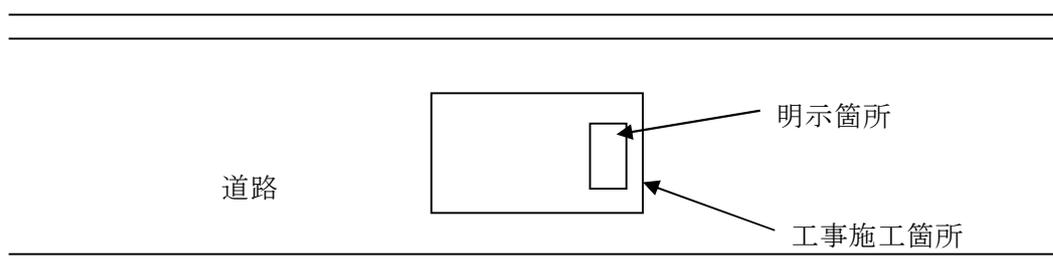
ア) 道路縦断方向の工事



イ) 道路横断方向の工事



ウ) 道路部分工事



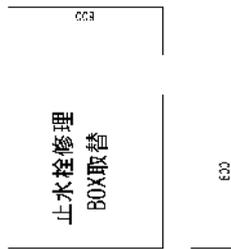
2 明示方法

縦4.0～5.0cm × 横8.0～10.0cmで舗装に記入

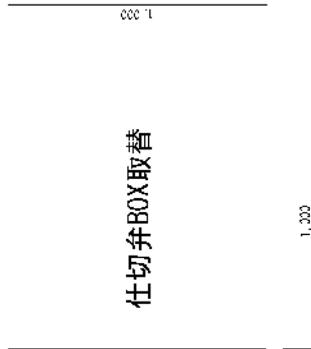
（文字型枠を使用し、ペイント吹き付けすることが望ましい）

明示色 白色ペイント

平面图



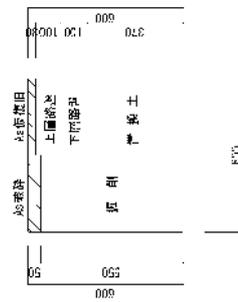
平面图



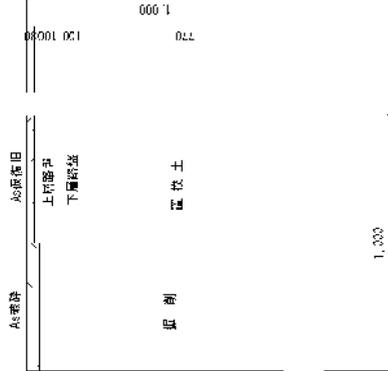
平面图



断面图



断面图



図面番号	1/1	縮尺	NON
工事名称	漏水調査及び修理業務		
種別	各種		
工事箇所	三原市内		
	三原市水道部		