

愛知中部水道企業団給水受付事務業務委託 R7～R12

仕様書

1 総則

本仕様書は、愛知中部水道企業団（以下「企業団」という。）が受託者に委託する「愛知中部水道企業団給水受付事務業務委託 R7～R12」に関する業務（以下「委託業務」という。）について必要な事項を定める。

受託者は、契約書のほか、本仕様書及び関連資料に基づき、適正な業務の執行に努めなければならない。

2 委託業務の区域

豊明市、日進市、長久手市、みよし市及び東郷町給水区域全域

3 委託業務の範囲

企業団は、受託者に次に掲げる業務を委託する。

- (1) 給水装置工事申込みに関する受付業務
- (2) 道路等占用許可申請及び道路等使用許可申請に係る書類作成業務
- (3) 給水装置工事完了書類の受付審査及び検査後の事務処理業務
- (4) 給水装置工事に係るメータ出庫に関する業務
- (5) 舗装復旧及び仮復旧の現場確認業務
- (6) 埋設管調査及び給水申込みに関する窓口等対応業務
- (7) 埋設管調査依頼の電話回答業務
- (8) 集合住宅等の完了に伴うメータ設置後の通水検査業務
- (9) 指定給水装置工事事業者に関する業務
- (10) 企業団給水課との事務連絡
- (11) 当該委託業務に関するマニュアルの作成及び更新業務
- (12) その他各業務に付随すること。

4 契約期間等

契約期間は、契約の日（予定日 令和7年7月1日）から令和12年9月30日までとし、業務履行期間は令和7年10月1日から令和12年9月30日までとする。

なお、契約の日から令和7年9月30日までは準備期間とし、当該期間に係る費用等は受託者の負担とする。

5 業務体制

- (1) 業務従事者は6名以上とし、うち1名以上は給水装置工事主任技術者の資格を有する者とする。ただし、非常時その他やむを得ないと認められる場合においては、業務に支障をきたさない範囲でこの限りでない。
- (2) 業務執行日
土、日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く平日とし、8月13日から8月15日の平日においては、業務従事者2名で業務執行できるものとする。
- (3) 業務時間

午前8時30分から午後5時15分までとし、業務時間内は、原則として企業団庁舎内に常駐とする。ただし、企業団監督員の承認を得たとき又は委託内容の現場業務に従事するときは、この限りでない。

(4) 業務執行場所

企業団内及び業務に応じた現場

(5) 非常時の体制

ア 地震等の自然災害に備え、あらかじめ企業団と協議し、非常時の指揮命令系統、連絡体制等の対応手順を定めるものとする。

イ 災害が発生した場合は、人命の安全確保を優先し、適切な措置を講じなければならない。

6 法令の遵守

受託者は、委託業務を実施するにあたり、水道事業の公共性に鑑み給水装置工事申込者等の便益に寄与するように務め、業務を行うにあたっては、水道法、愛知中部水道企業団給水条例、愛知中部水道企業団給水条例施行規則、愛知中部水道企業団給水装置工事設計・施行基準その他関係法令を遵守しなければならない。

7 業務従事者の配置と届出

(1) 受託者は、給水装置に精通し、かつ、委託業務が公共的な性質のものであることを十分理解し、業務内容に応じた的確な対応ができる業務従事者を配置するものとする。

(2) 受託者は、業務従事者について、業務従事者届を企業団に提出しなければならない。また、委託業務開始後、業務従事者の採用、異動、退職等があった場合は速やかに企業団に提出しなければならない。

8 業務責任者及び副業務責任者

(1) 受託者は、委託業務を指示監督し、業務従事者を統括する者として業務責任者を選任する。業務責任者は給水装置工事主任技術者の資格を有し、上水道に関する業務の実務経験を2年以上有する者とする。

(2) 受託者は、業務責任者の補佐として副業務責任者を選任する。副業務責任者は、上水道に関する業務の実務経験を2年以上有する者とする。

(3) 業務責任者が常駐しないときは、副業務責任者が常駐しなければならない。ただし、非常時又は8月13日から8月15日の平日においては、この限りでない。

9 秘密の保持

(1) 受託者は、この委託業務の履行に伴い知り得た情報を秘密にし、第三者に漏洩することがないよう必要な措置をとらなければならない。なお、この委託業務が終了した場合であっても同様とする。

(2) 受託者は、給水システム及び図面管理システムに入力されている情報を企業団の許可なく第三者のために転写、複写、閲覧等をしてはならない。

10 個人情報の保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、委託業務の実施に伴い個人情報保護の重要性を認識するとともに、個人情報が漏洩しないように管理しなければならない。また、不要になった個人情報については、速やかに適切な方法にて廃棄しなければならない。

11 委託業務の履行

受託者は、委託業務を履行するにあたり、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 受託者は、委託業務の実施にあたり、態度や言葉遣いに十分注意するとともに来庁者等から誤解を招くような言動をしてはならない。
- (2) 受託者は、委託業務の実施にあたり、個人の土地又は建物に立ち入るときは、個人の所有物等を破損しないよう細心の注意を払わなければならない。
- (3) 業務従事者は、統一した名札及び業務に応じた服装を着用するものとする。
- (4) 受託者は、来庁者等から委託業務に関する問合せや苦情を受けたときは、内容について正確に聞き取り、丁寧な説明をするとともに速やかに誠実に対応するものとする。なお、企業団から内容について説明を求められたときは、内容、結果等の状況説明を詳細かつ正確に行わなければならない。
- (5) 受託者は、常に委託業務の履行に必要な知識や技術の維持及び向上に努めるものとする。
- (6) 委託業務に使用する車両は、受託者の負担において確保するものとする。
- (7) 受託者は、企業団の施設を使用するにあたり、常に整理整頓に努め、火災、盗難等を防止するよう適切な管理及び対策をしなければならない。
- (8) 受託者は、愛知中部水道企業団情報セキュリティポリシーの情報セキュリティ基本方針に基づき、情報資産を適切に管理し、取扱わなければならない。
- (9) 受託者は、適正な履行の確保とサービスの向上を図ることを目的とし企業団が実施する業務委託モニタリングに応じ、その評価に基づき、必要に応じて改善策を講じなければならない。

12 事故発生時の報告等

受託者は、委託業務の履行において次の各号に掲げる事故が発生又は発生する恐れがあるときは、直ちにその状況を企業団に報告するとともに、適切な措置を講じなければならない。

- (1) 給水システム関連機器や貸与品等が不測の事態で使用できなくなり、業務の履行が不可能となったとき又は遅延が予測される時。
- (2) 貸与品等の盗難、紛失及び過失による毀損があったとき。
- (3) 委託業務に関する書類を紛失したとき。
- (4) その他企業団に報告する必要があると認められるとき。

13 業務の実績報告

- (1) 受託者は、月初めに前月分の作業日報を企業団に提出し、確認を受けなければならない。
- (2) 企業団は、前項の規定にかかわらず必要があると認められるときは、受託者に対し業務委託の処理状況について報告を求め、又は調査することができる。
- (3) 受託者は、前項の規定に基づき企業団から請求のあるときは、速やかにこれに応じなければならない。

14 事務の引継

受託者は、契約期間が満了したとき又は契約解除があったときは、遅滞なく委託業務に関する一切の事務を整理し、事務引継ぎを実施しなければならない。ただし、継続して業務の委託契約を締結した場合には、この限りでない。

15 事務執務室

受託者は、企業団が設置及び用意する庁舎1階の事務スペース（36.0㎡程度）において業務を

遂行するものとし、使用においては企業団の指示に従わなければならない。

16 経費の負担

企業団庁舎事務室スペース、給水システム関連機器は無償貸与とする。なお、備品等については別紙「経費負担区分」を参照のこと。

17 賠償保険への加入

受託者は、事故等の損害の賠償に備え、委託業務における賠償責任保険に加入しなければならない。

18 業務調整会議

企業団と受託者の間において、必要に応じ業務調整会議を開催する。

19 委託業務の内容

(1) 給水装置工事申込みに関する受付業務

ア 指定給水装置工事事業者（以下「工事事業者」という。）から提出される給水装置工事申込書、その他必要書類の記入漏れ、不備等を審査して受付をする。

イ 受付した給水装置工事申込書に、配水区コードを調べて記入する。

ウ 給水装置工事申込書のデータを端末に受付入力する。

エ 企業団控用の住宅地図に給水装置工事の申込場所（受付番号）を記入する。

オ 住宅地図が更新された際に、以前の住宅地図内に記載した各種記録の移替えを行う。

カ 企業団担当者として給水申込場所の現地確認に同行し、設計測量作業の補助を行う。

キ 給水工事管理図【設計図】（公道部全体平面・オフセット図・位置図）を作成する。

ク 給水装置工事金抜き設計書を作成する。

ケ 給水装置工事の承認リストを抽出し、工事事業者へ承認の連絡をする。

コ 公費分納付書、諸経費明細書等を工事事業者へ渡す。

サ 給水工事完了届の受付、加入分担金等の入金確認、提出書類の内容チェック、不備の指示及び完了データを端末に入力する。

シ 工事完了写真の確認及び不備事項の指摘及び修正の指示をする。

ス 完了書類を整理（完了届と給水装置工事申込書をセット）し、企業団担当者に提出する。

セ 企業団検査員に同行し、完了検査の補助を行う。

ソ 完了検査合格後にデータの端末入力及び本完了検査手数料（仮給水、仮完了分）の納付書を発行し、工事事業者へ渡す。

タ 完了検査後の不合格通知、指示票（監督員、検査員において発行）、再検査手数料の納付書を工事事業者へ渡す。

チ 半年に1回、承認後6カ月を経過した未施工の給水装置工事申込み及び工事未完了（仮給水、仮完了）一覧のリストを抽出し、工事事業者へ進捗確認等の連絡をする。

ツ 仮設メータ設置者一覧のリストを抽出して、仮設期間間近のものについては、工事事業者へ仮設継続手続き等の連絡をする。

テ 本完了した給水装置工事申込みについて、申込書をデータ化する。

ト その他、上記以外の給水装置工事受付事務に関する業務を行う。

(2) 道路等占用許可申請及び道路等使用許可申請に係る書類作成

ア 道路等占用許可申請に必要な添付書類（位置図、平面図、復旧図等）を作成し、またその

- 他必要となる書類を揃え企業団担当者へ引き継ぎ申請のデータを端末に入力する。
- イ 国、県、市町の道路等占用許可及び道路等使用許可のデータを端末入力し、許可リスト（端末打出し）を作成後、工事事業者へ許可通知と許可書のコピーを渡す。
 - ウ 道路等占用許可データの端末入力後、道路管理者へ提出する着手届、完了届を端末より印刷し、着手届は企業団担当者に提出する。完了届は、工事完了後の工事写真（施工状況・舗装復旧）とセットにして、企業団担当者に提出する。
 - エ 道路等占用許可期間内の工事施工状況の把握と管理を行う。工事期間の期限切れ間近で、工事や舗装が未施工の工事事業者へ連絡し、工事施工予定等の確認をする。期限切れで未施工になる場合は、企業団担当者へ報告する。
- (3) 給水装置工事完了書類の受付審査及び検査後の事務処理業務
- ア 完了検査後、給水取出し位置、メータ設置位置、その他情報を企業団の図面管理システムに入力する。
 - イ 毎月不定期に営業業務委託受託者から提出されるリストに基づき、随時水栓番号等の修正を行い、翌月の6日以降に確認を行う。
 - ウ 毎月26日に、図面管理システムデータと料金システムとの突合エラーリストを抽出して、月末までにデータ修正を行い、翌月の6日以降に確認を行う。
 - エ 完了検査及びメータ出庫後の給水申請書類を整理し（5年、永年保存に分ける。）企業団担当者に提出する。
 - オ 企業団の書類決裁後の完了書類を5年保存と永年保存に整理及び保管する。
 - カ 道路等占用工事完了届に添付する工事写真を整理する。
 - キ 舗装復旧依頼報告書の管理を行い、復旧の未施工、未届けを防ぐための措置を講ずる。
 - ク 舗装復旧依頼報告書を提出した工事事業者から復旧の完了写真を受取り、企業団担当者に提出する。
- (4) 給水装置工事に係るメータ出庫に関する業務
- ア 出庫するメータを口径別に集計し、メータ在庫管理をしている担当課に出庫依頼をする。
 - イ メータ出庫のデータ入力後、出庫伝票を作成し、企業団担当者に提出する。
 - ウ メータは、蓋裏に氏名等が記載されたシールを貼り、完了検査日翌日の午前10時までに在庫し、工事事業者に渡す。
- (5) 舗装復旧の現場確認作業
- 本復旧及びライン施工状況の確認をする。
- (6) 埋設管調査及び給水申込みに関する窓口等対応業務
- ア 配水管、引込管、メータ口径等埋設管調査に関する窓口等来庁者の対応、配管図出図及び開示請求の受付
 - イ 給水装置工事申込みに関する窓口等来庁者の対応
- (7) 埋設管調査依頼の電話回答業務
- 位置図を添付したファックス等による調査依頼を電話にて回答する。
- (8) 集合住宅等の完了に伴うメータ設置後の通水検査
- ア メータを複数設置した建物の通水検査日を工事事業者と日程調整する。
 - イ 現地にて、工事事業者と共に各水栓を開栓し、メータと屋内配管の誤接続が無いか確認を

行う。

(9) 工事事業者等に関する業務

ア 工事事業者へ事務連絡をする。

イ 工事事業者等から提出される新規、更新、取消及び変更の届出、主任技術者の選任及び解任の申請における必要書類の不足等を確認して受付する。

ウ 工事事業者に対する講習会の補助

(10) 給水課との事務連絡

(11) 当該委託業務に関するマニュアルの作成及び更新業務

(12) その他各業務に付随すること。

20 委託料の支払

(1) 代金の支払は、業務委託料を 60 カ月に分割して受託者の請求により代金を支払う。

(2) 部分払は、受託者の出来形検査請求の申出により、出来形検査合格後に部分払金を支払う。

21 再委託の禁止

受託者は、委託業務の履行にあたって第三者にその業務を委託してはならない。ただし、企業団が認めた場合はこの限りでない。

22 その他

(1) 本仕様書に記載のない事項で取決めが必要となったときは、企業団と受託者の協議による決定事項を、別に文書で取り交わすこととする。

(2) 本仕様書の解釈による疑義及び企業団が特別な理由があると認めたときは、企業団と受託者の協議によって決定する。