

業務委託設計計畫

年 度	令 和 8 年 度						配 水 及 び 給 水 費							
委託番号	第 号	技術管理者	精算者	設計者		設 計 年 月 日	令和 7 年 12 月 18 日							
業務番号	第 号					精 算 年 月 日	令和 7 年 月 日							
委託理由	令和8年度中に施行する水道配管漏水等対応業務委託を実施する。（債務負担行為）													
業務場所	明石市水道事業給水区域				委 託 方 法 及 び 履 行 期 間	業務委託								
						令和 8 年 4 月 1 日 から								
						令和 9 年 3 月 31 日 まで								
業務名称	水道配管漏水等対応業務委託				支 払 い 方 法	前 払 金	無し							
						部 分 払	11 回 以 内							
業務概要	水道配管漏水等対応業務 1式													
当初設計金額		消費税相当額		当初請負金額		消費税相当額								
変更設計金額		消費税相当額		変更請負金額		消費税相当額								
増 減		増 減		増 減		増 減								

(第 2 号)

業 務 委 託 費 内 訳 書

工 種	名 称	形 質	數 量	單 位	單 價	金 額	備 考
直 接 業 務 費	水道配管漏水等対応業務費		1	式			第3号 直接業務費内訳書
	直接経費（率）		1	式			
	直接経費（積上）		1	式			第4号 直接経費内訳書
	間接経費（率）		1	式			
業 務 原 價 計							
	一 般 管 理 費		1	式			
委 託 價 格 合 計							
	消費税等相当額		1	式			
業 務 委 託 費 総 計							

(第 3 号)

直接業務費内訳書

工種	名称	形質	数量	単位	単価	金額	備考
	水道配管漏水等対応業務費		1	式			第3-1号 内訳明細書
	計						

(第3-1号)

直 接 業 務 費 内 訳 明 細 書

工 種	名 称	形 質	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	水道配管漏水等対応業務費						
	夜間電話受付業務	平日・土曜日	295	日			
	夜間電話受付業務	日曜日・祝日	67	日			
	終日電話受付業務	年始(1月1日～3日)	3	日			
	管理業務(夜間電話受付業務除く)						
		(平日 昼間)	244	日			
	管理業務(夜間電話受付業務除く)						
		(平日 夜間)	244	日			
	管理業務(夜間電話受付業務除く)						
		(土曜日 昼間)	51	日			
	管理業務(夜間電話受付業務除く)						
		(土曜日 夜間)	51	日			
	管理業務(夜間電話受付業務除く)						
		(日曜日・祝日・年始 昼間)	70	日			
	管理業務(夜間電話受付業務除く)						
		(日曜日・祝日・年始 夜間)	70	日			
	計						

(第 4 号)

直 接 経 費 内 訳 書

工 種	名 称	形 質	数 量	单 位	单 価	金 額	備 考
1. 損料・燃料			1	式			第4-1号 内訳明細書
2. 住宅地図			1	部			東部・西部 各1冊
	計						

(第4-1号)

直接経費内訳明細書

工種	名 称	形 質	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
1. 損料・燃料							
	車両損料		365	日			
	車両燃料		365	日			
	計						

第1号 単価表

夜間電話受付業務(平日・土曜日)

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
電話受付者	(17時00分～翌9時00分)		人			
電話受付者 (深夜割増分)	(22時00分～翌5時00分)		人			
計						

第2号 単価表

夜間電話受付業務(日曜日・祝日)

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
電話受付者	(17時00分～翌9時00分)		人			
電話受付者 (日曜日・祝日割増分)	(17時00分～翌9時00分)		人			
電話受付者 (深夜割増分)	(22時00分～翌5時00分)		人			
計						

第3号 単価表

終日電話受付業務(年始(1月1日～3日))

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
電話受付者	(9時00分～翌9時00分)		人			
電話受付者 (1/1～1/3割増分)	(9時00分～翌9時00分)		人			
電話受付者 (深夜割増分)	(22時00分～翌5時00分)		人			
計						

第4号 単価表

管理業務(夜間電話受付業務除く)(平日 昼間)

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
業務管理責任者	(8時55分～17時40分)		人			
副業務管理責任者	(8時55分～17時40分)		人			
計						

第5号 単価表

管理業務(夜間電話受付業務除く)(平日 夜間)

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
管理業務従事者	待機料		人			
計						

第6号 単価表

管理業務(夜間電話受付業務除く)(土曜 昼間)

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
業務管理責任者	待機料		人			
管理業務従事者	待機料		人			
計						

第7号 単価表

管理業務(夜間電話受付業務除く)(土曜 夜間)

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
管理業務従事者	待機料		人			
計						

第8号 単価表

管理業務(夜間電話受付業務除く)(日・祝 昼間)

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
業務管理責任者	待機料		人			
業務管理責任者 (日・祝割増分)	待機料		人			
管理業務従事者	待機料		人			
管理業務従事者 (日・祝割増分)	待機料		人			
計						

第9号 単価表

管理業務(夜間電話受付業務除く)(日・祝 夜間)

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
管理業務従事者	待機料		人			
管理業務従事者 (日・祝割増分)	待機料		人			
計						

第10号 単価表 車両損料

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
車両損料			日			
車両損料			時間			
計						

第11号 単価表 車両燃料

1日当り

名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
ガソリン			ℓ			
計						

水道配管漏水等対応業務委託
要 求 水 準 書

明石市上下水道局水道維持保全課

1 適用

- (1) 水道配管漏水等対応業務委託要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、明石市上下水道局（以下「委託者」という。）が発注する水道配管漏水等対応業務委託（以下「漏水対応業務委託」という。）に係る委託契約書（以下「契約書」という。）に適用する。
- (2) 要求水準書に記載のない事項は、明石市水道工事共通仕様書（2020年4月版）、日本水道協会発行の水道工事標準仕様書（2010年版）及び、関係諸法令を遵守し、施行しなければならない。
- (3) 要求水準書と水道工事共通仕様書、水道工事標準仕様書の規定が重複し、かつ内容が相違する場合は、要求水準書が優先する。

2 目的

漏水対応業務委託は、委託者の管理する給・配水管等（導・送水管含む）の漏水等に起因する市民生活への影響及び二次被害を最小限にするため、夜間等電話受付から対応、現地対応、軽微な修繕等を一元化し、効率的に実施することにより高い水道サービスを提供することを目的とする。

3 業務概要

- ①夜間等電話受付業務
- ②漏水等現地対応業務

4 履行期間

令和8年（2026年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日

5 業務場所

明石市水道事業給水区域（明石市域全域及び加古郡播磨町東新島の一部）

6 業務時間

- ①夜間等電話受付業務は、17時から翌9時まで
(ただし、1月1日から3日までは24時間、仮眠時間は0時から6時)
- ②漏水等現地対応業務は365日24時間体制

7 委託料

漏水対応業務委託費の積算における経費の算出にあたっては、「水道施設維持管理業務委託積算要領（第三者委託・包括委託編）」【平成30年12月 日本水道協会】によるものとする。

委託費の請求は、以下のとおりとする。

- 1) 委託費は、受託者に毎月支払うものとし、契約額を委託期間で均等割りとする。
ただし、分割金額に端数が生じる場合は、履行期間における最初の月で調整するものとする。
- 2) 夜間等電話受付業務における仮眠時間(0時～6時)の賃金は発生しない。ただし、仮眠時間中の対応時間が30分未満の場合は切捨て、30分以上の場合は切り上げとし、時間単位で1日毎に集計し、1時間当たり3,000円(税抜)を月毎に集計し、受託者は委託者に委託費と合わせて請求すること。
- 3) 漏水等現地対応業務について、平日昼間(8時55分から17時40分)時間帯以外に現地対応が発生した場合は、1回あたり5,000円(税抜)を月毎に集計し、受託者は委託者に委託費と合わせて請求すること。
- 4) 受託者は、上記に記載している委託費を毎月10日までに前月分を請求するものとする。

8 関係法規の遵守

受託者は、建設業法、水道法、労働基準法、労働安全衛生法、騒音規制法、振動規制法、建設工事公衆災害防止対策要綱及び漏水対応業務委託に關係のある法律・施行令・規則等を遵守することとする。

9 即応の義務

受託者は業務の特殊性を十分に認識し、委託者から緊急対応を求められた場合は、夜間・休日等においても速やかに現地に赴き、初期対応を行う。

10 第三者への対応

受託者は、通報者はもとより、通行人や周辺住民など、第三者に対しても親切丁寧に応対し、理解と協力を求め、不安感や不信感を与える言動は厳に慎むこと。また、敷地内に立ち入り、作業を行う場合は、特に個人のプライバシーの保護に努めること。

11 業務委託の委任または再下請

受託者は、業務の全部又は大部分を一括して他人に委託し、または請け負わせてはならない。

12 提出書類等

受託者は、契約締結後速やかに、次の書類を提出しなければならない。また、変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出すること。

- 1) 着手届（1部）
 - 2) 業務計画書（2部）
 - 3) 管理業務従事者届（1部）
 - 4) 業務管理責任者届及び同経歴書（1部）
 - 5) 緊急応援協定書（1部）
 - 6) その他委託者が必要とする書類（1部）
- また、適時必要に応じて、次の書類を提出すること。
- 7) 水道配管漏水等対応業務委託従事者証発行願い
 - 8) 行政財産目的外使用許可申請書
 - 9) 工具及び備品借用書
 - 10) その他必要書類

13 業務計画

(1) 受託者は、契約条件及び要求水準書の内容を適切に把握した上で、以下の項目を記載した業務計画書を作成し、業務着手前に提出すること。また、委託者がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

- 1) 施工計画書（上下水道局指定様式）
- 2) 緊急連絡組織表（任意様式）
- 3) 業務体制表（任意様式）
- 4) その他必要書類

上記書類を作成するに当たっては、以下の項目に気を付けること。

- ①夜間等電話受付業務については、明石市内に業務者1名以上確保すること。
- ②漏水等現地対応業務については、通報から概ね1時間で現地に到着できる体制を24時間365日確保すること。また、その際、軽微な修繕（資料4）に対応できるようにすること。

(2) 受託者は、業務計画書を遵守し業務の履行に当たること。

14 管理業務従事者

(1) 管理業務従事者の構成は次のとおりとする。

- i) 業務管理責任者・・・・・・ 1名
- ii) 副業務管理責任者・・・・・・ 1名以上
- iii) 管理業務従事者・・・・・・ 2名以上
- iv) 夜間等電話受付業務従事者・・・ 1名

(2) 委託者は、管理業務従事者で業務上不適格と判断した場合は取り消すことができる。

この場合、受託者は速やかに後任者を選任し、変更届を提出すること。ただし、いかなる場合においても、管理業務従事者に不足が生じないよう措置を講じること。

(3) 業務管理責任者は、漏水対応業務委託全体を把握・管理し、従事者を指揮、監督でき、委託者と連絡調整すること。また、直接雇用者の中から給水装置作業主任技術者の資格を有する者を選任すること。

(4) 副業務管理責任者は、漏水対応業務委託における能力相当の知識を有する者とすること。また、業務管理責任者が不在の場合、代理として、業務管理責任者としての責務を果たすこととする。

(5) 管理業務従事者は、緊急を要する現場が複数発生した場合においても、滞りなく業務を遂行できるよう、水道または舗装の技術上の実務に従事した経験を有し、能力相当の知識を有する者とすること。

(6) 夜間等電話受付業務従事者は、地方公共団体等が発注した給水装置に関する業務又は水道に関する電話受付業務に1年以上従事したことのある者とすること。漏水対応業務が委託者の窓口となる業務であることを認識し、常に適正かつ誠実な対応を行い、業務が円滑に行われるよう努めること。

※1 給水装置に関する業務とは、給水装置の設置（新設）、変更（改造、修繕、撤去）、漏水調査、メーター取替等をいい、メーター検針は含まない。

※2 年数については、複数の業務を併せた年数としてもよい。また、契約期間が不明な業務は、1業務当たり1箇月とする。なお、地方公共団体等が発注した業務の元請、下請けは問わない。

15 業務従事者

業務従事者は、次に掲げる事項を厳守し、業務を執行すること。

i) 着用被服

漏水対応業務従事者として明確に区別できる安全で清潔な統一した服装であること。また、業務執行のため、市民等と接する際は身だしなみに注意し、他の批

判を受けないようにすること。

ii) 従事者証の携行

受託者が申請した者に対し、委託者が発行した従事者証を常に携行し、顔写真付きで本人と判明できる名札を着用すること。また、従事者証の提示を求められた場合は速やかに提示すること。

iii) 現場訪問時の対応

現場訪問で市民等の土地建物等に立ち入る場合、立入目的を告げ、業務に必要な範囲を超えて立ち入ってはならない。また、業務の執行に当たっては、態度及び言動に注意するとともに、市民等の誤解を招くことがあってはならない。

iv) 業務専念の義務

業務従事中は、他の営業行為等をしてはならない。

16 協定の締結

受託者は、業務着手までに、委託者と災害時における緊急応援協定を締結しなければならない。ただし、既に締結していればこの限りでない。

17 安全教育

受託者は、従事者に対して、漏水対応業務委託の内容に関する必要な知識及び技術に関する教育を行わなければならない。また、事故その他災害が発生した時の処置について、実施指導、訓練を行わなければならない。

18 秘密保持

- ① 受託者は、契約の履行に関連して知り得た個人情報及びその他の秘密を、契約の有効期間中のみならず、漏水対応業務委託終了後においても目的外に使用してはならず、第三者に漏洩してはならない。従事者及び異動者並びに退職者についても同様とする。
- ② 受託者は、水道施設管理システム（マッピングシステム）に入力されている情報及びこの契約を執行するために用いた資料及びその結果について、委託者の許可なく第三者のために転写、複写、閲覧、貸出等を行ってはならない。
- ③ 受託者は、漏水対応業務委託終了後、委託者の指定により保管を要するとされたものを除き、この業務を遂行するに当たり取得したデータ等については抹消、切断等再生使用不可能な方法により処分しなければならない。
- ④ 受託者は、個人情報を取り扱うときは、明石市個人情報保護条例（平成13年3月28日条例第1号）第11条並びにその他関係法令を遵守しなければならない。

19 準備引継期間

受託者は、契約締結日から令和8年3月31日までに業務実施のための全ての準備を完了し、漏水対応業務委託に係る一切の事務を委託者及び現受託者から引継がなければならない。

また、契約期間が満了したとき、または契約が解除されたときは、速やかに漏水対応業務委託に係る一切の事務を委託者又は委託者が指定する者へ漏水対応委託業務に不備が生じないよう委託者が作成する引継業務確認書に則って引継ぎを行わなければならない。

20 保険の加入

受託者は、業務開始までに、必要な保険（賠償責任保険、車両保険、労災保険、法定外労災保険等）に加入し、その証券の写し、又はこれに代わるものを作成し、発注者に提出しなければならない。

21 事務室の使用

夜間等電話受付業務に必要な事務室は、委託期間中において、明石市水道サービスセンター（明石市大道町1丁目11-1）を貸与するものとする。漏水等現地対応業務は、平日の業務時間内は、受託者が市内に設けた事務所にて対応するものとし、業務時間外は受託者が業務を適正に履行できる場所において対応するものとする。なお、貸与する事務室の使用にあたっての損害等の弁償は受託者の負担とし、貸与されたスペースは整理整頓及び清掃に努め、本業務委託の終了時には、使用前時点の原状に復し返還しなければならない。

また、夜間等電話受付業務で使用する明石市水道サービスセンターにおける光熱費及び水道施設管理システム（マッピングシステム）等に係る費用については委託者が負担する。ただし、通信料、印刷費は受託者が負担すること。

22 駐車場の使用

夜間電話等受付業務従事者が自家用車で通勤する際は、明石市水道サービスセンター敷地内の駐車場を使用することができる。なお、その場合は、委託者に事前に行行政財産目的外使用許可申請書を提出し、委託者から行政財産目的外使用許可書を受理し、通勤する自家用車のボンネット等に外から見えるように置いておくこと。なお、使用料は1区画につき月額3,000円（税込）を徴収する。

23 貸出工具及び備品

- ① 委託者が受託者に無償で貸与する貸出工具及び備品（以下、「貸与品」という。）は、貸出工具及び備品一覧（資料5）とする。
- ② 受託者は、必要な貸与品について、委託者から貸与すること。また、貸与された日から14日以内に委託者に借用書（任意様式）を提出すること。
- ③ 受託者は、貸与品を適切に管理すること。また、漏水等現地対応業務以外で使用してはならない。貸与品を紛失または使用不可能な状態とした場合は、委託者と協議し、同等品を購入または製作しなければならない。また、損傷させた場合は、委託者に報告し、その指示に従うこと。

24 事故等の報告及び解決

受託者は、業務中に万一事故及びトラブルが発生したときは、所要の処置を行うとともに、発生の原因、経過及び被害の内容等について、直ちに委託者に報告し、後日速やかに報告書を提出すること。また、漏水対応業務委託に起因する事故及びトラブル等は、リスク管理に基づき、受託者が誠意を持って解決すること。

25 不当介入に対する措置

- ① 受託者は、暴力団員または暴力団密接関係者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに委託者に報告するとともに、警察に届け出なければならない。
- ② 受託者は、再委託先等が暴力団員または暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに委託者に報告するとともに、当該下請負先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。
- ③ 委託者は受託者が、①及び②に定める報告をしなかったときは、受託者に対し、明石市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。
- ④ 委託者は、受託者又は下請負先等が不当介入を受けたことにより、漏水対応業務委託の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受託者が①または②に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

26 契約解除

委託者は、受託者が次の各号いずれかに該当するときは、契約を解除することが出来

る。また、契約の解除により生じた損害については、委託者に一切の責めを負わない。

- 1) 漏水対応業務委託の処理において不正行為があったとき。
- 2) 故意又は過失により委託者に損害を与えたとき。
- 3) 委託者の指示に従わなかったとき。
- 4) 委託者の信用を失墜する行為があったとき。
- 5) 漏水対応業務委託を履行することが困難なとき。
- 6) 前各項に掲げるもののほか、受託者として適当でないとき。

27 損害賠償責任

受託者は、漏水対応業務委託を履行するうえで委託者及び第三者に与えた損害については、賠償しなければならない。そのために受託者において必要な保険に加入し、その証券の写し、又はこれに代わるものを作成者に提出すること。

28 その他

受託者は、漏水対応業務委託の遂行にあたり、水道施設の維持管理上必要な事項については、良識のある判断に基づいて行うこと。

要求水準書及び別途要領書に定めのない事項、または疑義の生じた事項については、委託者と受託者で協議したうえで決定するものとする。

水道配管漏水等対応業務委託

要 領 書

明石市上下水道局水道維持保全課

1 夜間電話受付業務

（1）業務時間

1) 全日 17 時から翌 9 時まで

（ただし、1月1日から3日までの間は24時間、0時～6時までは仮眠時間）

（2）業務内容

1) 業務場所は、明石市水道サービスセンター（明石市大道町1丁目11-1）とする。

2) 電話受付の電話回線は1回線とする。

受付呼称は「明石市水道サービスセンター」とする。

受託者は、業務の履行にあたり、本業務が上下水道局（以下、「委託者」という。）の窓口となる業務であることを意識し、常に適正かつ誠実な対応を行い、業務が円滑に行われるよう努めなければならない。

3) 受託者は、通報者からの漏水、濁水、出水不良などの水道に関する通報、問い合わせ、その他の電話に対して、委託者及び受託者双方協議において作成したマニュアルに基づき対応を行う。

4) 受託者は、電話内容及びその対応を業務日報及び月次業務報告書により報告する。それぞれ翌月5日までに書面にて報告するものとする。また、漏水等現場対応業務で対応する通報は、修繕伝票に記載し、漏水等現場対応業務の当番業者にFAX等で連絡すること。

2 漏水等現場対応業務

（1）業務時間

1) 平日 8 時55分から17時40分（以下、「平日昼間」という）までは、受託者が市内に設けた事務所にて対応すること。

2) 平日昼間以外の時間帯は、受託者が業務を適正に履行できる場所において対応すること。

（2）業務内容

1) 委託者や明石市水道料金お客様センター、夜間等電話受付業務従事者から修繕伝票及び公道漏水等報告書を受け、以下のような初期対応や現地対応を行う。

①初期対応

1. 受託者は、通報者に連絡できる状況の場合、通報者に何時頃現地に行けるかどうかを連絡し、通報者の確認を取る。また、その際に詳細な状況を聞くこと。

②現地対応

1. 漏水の場合

- ア. 水道管路上の道路及び道路内の給水装置等に漏水と思われる場合、採水し、残留塩素の調査を行う。
- イ. 採水が出来ない場合は、給・配水管路上の路面において、音聴棒や漏水探知器等を用いて出来る限りの調査を行う。
- ウ. 給水装置で漏水している場合、メータを境に修繕費用が無料（メータ1次側）と有料（メータ2次側）とで対応が分かれる。メータ1次側の場合、漏水修繕等工事業務委託で対応する。メータ2次側の場合は、修繕費用のほかに水道料金にも関わってくることから、早急に水道業者を依頼するよう市民に説明を行うとともに、直結止水栓の場所、開閉方法を説明する。ただし、メータ内等で掘削を伴わない軽微な修繕（資料4）で対応できる場合は、軽微な修繕を実施すること。
- エ. 軽微な修繕では対応できない場合は、受託者が漏水修繕業者と協議し、対応を決定する。

2. 断水・濁水・異物の混入などの水質に関する調査

- ア. 断水や濁水による対応は、影響範囲が給水管だけか配水管までかによって変わるために、近隣の状況も確認するなど、慎重に調査すること。配水管まで影響している場合は、昼夜を問わず早急に委託者もしくは委託者が指定する職員に連絡する。
- イ. 断水や濁水は漏水が原因の可能性もあるため、漏水調査も行う。
- ウ. 濁水や異物混入、においや味等の水質による通報の場合、委託者は委託者管理区分である水道メータの1次側で正常な水を供給することを目的としているため、受託者は、メータを外して放水を行い通報者と確認する。確認した結果、濁水や異物の混入などがある場合は、正常な水になるまで洗管作業を続ける。正常な水の場合、メータを戻し、2次側で水を確認してもらう。まだ、状況が改善されない場合でも、メータまでは正常な水がきていることを通報者に伝える。特ににおいや味による場合は、個人差や季節による変化があることを受託者が通報者に伝える

3. 水質以外に関するもの

- ① 急激な水圧変動等によるウォーターハンマー（異音・振動）は原因や現象が特定しにくいため、調査し、通報者に十分な説明を行う。
- ② 出水不良（減圧等）はメータまでの出水に異常がないか調査する。一次側で異常の場合は、漏水の有無及び止水栓不良等を確認し公道工事が必要か判断する。二次側で異常の場合は、器具等の不具合（異物の混入）での状況はよく説明し、修理が必要な時は水道業者に直接依頼してもらう。
- ③ その他軽微な修繕で対応できる対応は実施する。

4. 受託者は、業務中、漏水等による路面の陥没及び附属設備の段差等を発見した場合や、水道管修繕跡及び水道管路上の道路が陥没していた場合には、その状況を委託者に連絡する。また、車輌や歩行者が通行するうえで危険な場合は、安全保安具等で安全性の確保を行い、委託者の指示に従う。
5. 受託者は、対応した内容を修繕伝票に記載し、翌日委託者へ提出する。ただし、急を要する場合は、電話等で連絡すること。
6. 平日昼間以外の業務については漏水等現地対応業務日報（平日昼間以外）を提出すること。
7. 月毎に修繕伝票対応集計及び修繕集計表を整理し、整理後速やかに委託者へ提出すること。

修 繕 伝 票

受付（記入後、水道配管漏水等対応業務委託受注者へ）

受付日時	令和 年 月 日 ()	24時制で記入			時 分
水道番号	—	メータ口径	φ	メータ番号	
				メータ取替日	年 月 日
場所	明石市				(宅)
通報者				連絡先	— —
	在宅・不在(了承済)	受水槽	有・無	住宅地図	東部・西部 P — —
状況	漏水(公道・メーター付近)・直止不良・公止不良・出水不良・にごり・断水・その他() (通報内容等)				
対応				漏水量	(多い・少ない)
				緊急度	(急・通常)
受付	管路維持係・給水係・料金係・その他()			受付者	

初動対応（現地確認者が記入）

確認日時	令和 年 月 日 ()	24時制で記入			時 分					
出動者	受注者・対応業者()	氏名								
内容	<input type="checkbox"/> 漏水(□公道・1次側、□ボックス内・メータ付近)、 <input type="checkbox"/> 直結止水栓不良φ (□本体、□上部)									
	<input type="checkbox"/> ボックス破損、 <input type="checkbox"/> 出水不良、 <input type="checkbox"/> 止水栓突起、 <input type="checkbox"/> 消火栓、									
	<input type="checkbox"/> その他(□不明水、□不明管、□濁り、□その他()) (詳細を記入)									
対応	<input type="checkbox"/> 受注者対応完了 <input type="checkbox"/> 修繕業者()へ依頼 <input type="checkbox"/> 様子見 <input type="checkbox"/> その他()									
他企業	有・無	関西電力	大阪ガス	ガス指令	NTT	消防	警察	市下水	神戸水道	
		912-2651	231-0023	0120-71-9424	787-7799	921-0119	922-0110	934-9628	784-0550	
		国交省	県土木	市土木	工業用水	工水夜間				
		928-5820	912-3377	918-5033	079-421-9238	079-428-1740				

最終対応（初動対応後、引き続き対応が必要な場合に記入）

対応日時	令和 年 月 日 ()	24時制で記入			時 分
出動者	受注者・その他()	氏名			
対応等					
対応	<input type="checkbox"/> 受注者対応完了 <input type="checkbox"/> 修繕業者()へ依頼 <input type="checkbox"/> 様子見 <input type="checkbox"/> その他()				

夜間等電話受付業務日報

令和年月日	曜日	天候	氏名	印
			(連絡事項)	
	A 管路維持係関係 (漏水・濁水・出水不良等)	…	件	
	B 料金係関係 (料金・開閉栓等)	…	件	
	C 宅内関係	…	件	
	D 下水道関係	…	件	
	E その他	…	件	
	合計		件	
				責任者
令和年月日	曜日	天候	氏名	印
			(連絡事項)	
	A 管路維持係関係 (漏水・濁水・出水不良等)	…	件	
	B 料金係関係 (料金・開閉栓等)	…	件	
	C 宅内関係	…	件	
	D 下水関係	…	件	
	E その他	…	件	
	合計		件	
				責任者
令和年月日	曜日	天候	氏名	印
			(連絡事項)	
	A 管路維持係関係 (漏水・濁水・出水不良等)	…	件	
	B 料金係関係 (料金・開閉栓等)	…	件	
	C 宅内関係	…	件	
	D 下水関係	…	件	
	E その他	…	件	
	合計		件	
				責任者

夜間等電話受付業務 電話受信簿

年

注: ①処理区分欄には、下記より選択。

A:管路維持係関係(漏水・濁水・出水不良等)
B:料金係関係(料金・開閉栓等)

C: 宅内関係
D: 下水道関係

E:その他

②用件の欄は、簡単に必要と思われることのみ、空欄でもよい。

③伝達時刻、伝達先の欄は、伝達先がなければ空欄。複数ある場合は、複数記載。

資料4 軽微な修繕

軽微な修繕

- ・現地確認業務者は、現地において、以下の修繕等を実施すること。

(1) メーターBOXの修繕

- ①メーターBOXのヒンジ取り付けボルトの取り替え
- ②メーターBOX蓋の落ち込み、ガタつきの補修

(2) メーターBOX内の修繕

- ①濁り水対応、メーター不良等による、メーターの取り付け、取り外し
- ②濁り水対応による、代用管取り付け、取り外し
- ③メーターのストレーナ清掃
- ④直結止水栓本体取り替え、上部取り替え
- ⑤ボックス内配管ユニオン増し締め

(3) 漏水調査

- ①音調棒等による漏水箇所の特定（メーター1次側漏水の確認）
- ②周辺家屋のメーター確認（メーター2次側漏水の確認）
- ③不明水の水道水判定（水質検査は上下水道局にて実施）
(残留塩素濃度計、DPD試薬は受託者の負担)

(4) 消火栓本体取替

- ①補修弁が良好で、配管及びボルトナットも良好であれば本体の取替
(何れかが不良であれば修繕業者へ発注)

(5) 鉄蓋等の補修

- ①段差が概ね1cm未満の場合は、アスファルトモルタル等で補修
- ②異音がする場合は、ゴムパッキンを挟む等防音措置
- ③蓋が外れている場合は、危険がないように応急措置（砂などを埋める）

※軽微な修繕に関する、修繕材料及び工具について、特段の定めがない限り、原則、上下水道局より支給する。

資料5 貸出工具及び備品一覧

貸出工具及び備品一覧

工具及び備品名	数量	備考
消火栓スタンド	2 本	
消火栓ホース (φ 65)	1 本	
消火栓ホース (φ 40)	1 本	
バルブキー	2 本	
かんざし	2 本	
十字キー (ボックス開閉用)	1 本	
止水栓キー (大)	1 本	
止水栓キー (小)	2 本	
スリースバルブキー (さすまた)	2 本	
音聴棒	1 本	
電子音聴棒	1 本	
漏水探知機	1 台	
金属探知機	1 台	
直結止水栓取替特殊器具	3 個	φ 13~25
代用管	1 式	φ 13~40
ハンマー (先端鋭利)	1 個	
プラスドライバー	1 本	
排泥弁ジョイント	1 個	
ハンマードリル	1 式	
みみかき	1 本	