

# 委託業務仕様書

## 第 1 章 総 則

### 1. 1 適用範囲

- (1) この委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、岡山市水道局（以下「発注者」という。）の発注する漏水調査業務委託に適用する。
- (2) 設計図書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

### 1. 2 監督員

受注者は、委託業務の履行にあたっては、監督員の指示に従い実施するものとする。

### 1. 3 現場責任者

- (1) 現場責任者は、監督員の監督または指示に従い、委託業務に関する一切の事項を処理しなければならない。
- (2) 現場責任者は、原則として変更できない。ただし、死亡・傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

### 1. 4 疑義

受注者は、委託業務の実施中に疑義を生じた場合は監督員と協議し、その結果を後日疑義が生じないように記録整備しておくものとする。

### 1. 5 委託業務実施計画

受注者は、契約締結後速やかに委託業務実施計画書を作成し、監督員に承認を得なければならない。委託業務実施計画書には、契約図書等に基づき下記の事項を記載するものとする。

- |            |         |        |
|------------|---------|--------|
| 1. 委託業務の概要 | 2. 作業方法 | 3. 工程表 |
| 4. 業務組織表   | 5. 安全対策 | 6. その他 |

### 1. 6 打合せ等

- (1) 現場責任者は、委託業務の実施にあたっては、事前に監督員と十分連絡を取り、主要な打合せには必ず出席するものとする。

- (2) 現場責任者は、監督員と協議または決定した事項について後日疑義が生じないように記録整備し、監督員の確認を得るものとする。

#### 1. 7 資料等の貸与及び返還

- (1) 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。
- (2) 受注者は、図面及びその他関係資料等の貸与を受けたときは、協議記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与された図面及びその他関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに監督員に返却するものとする。

#### 1. 8 委託業務の施行

- (1) 現場責任者は、委託業務の実施にあたり監督員と協議決定した作業を正確かつ丁寧に行い、作業の重要な段階においては資料を提出し監督員の指示または決定を受けて、次の作業を進めるものとする。
- (2) 受注者は、本業務の目的、内容等を十分理解したうえで現地をよく調査し、地形的条件、既設構造物、他工事の施工計画との関連等を考慮して実施するものとする。

#### 1. 9 法令等の遵守

- (1) 受注者は、委託業務の履行にあたり道路法、道路交通法、その他関連法規を遵守して作業を行うものとする。
- (2) 受注者は、作業するにあたり住民、通行者、その他に迷惑のないように、また家屋、立木、その他の工作物及び地下埋設物等に支障を与えないよう十分注意するものとする。

#### 1. 10 関係官公庁等への手続き等

- (1) 受注者は業務等の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- (2) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

#### 1. 11 土地の立入等

- (1) 委託業務を実施するために国有、公有または私有地に立入る場合は、関係者

と十分な協調を保ち本業務が円滑に進捗するよう努めるとともに、関係法令に規定する業務従事者証は常に携帯し、関係者の請求があったときはこれを提示しなければならない。

- (2) 委託業務を実施するために民地に立入る場合は、使用者または所有者等の承諾を得て調査するものとする。

#### 1. 1 2 軽微な変更等

本委託業務に関して仕様書に明記されていない事項であっても、業務の遂行上当然必要と認められるもの、または現地の状況等により委託業務に重大な影響のない軽微な変更については、監督員と協議により補完するものとする。

#### 1. 1 3 検収

受注者は、検収を受ける場合には、あらかじめ成果品及びその他の関連資料等を整えておくものとし、現場責任者が立会のうえ検収を受けるものとする。

#### 1. 1 4 手直し

受注者は、委託業務等が完了したとき、受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足及びその他の措置を講ずるものとする。また、関係官公庁への諸手続きを行った後、手直し等の指示があった時も同様とする。

#### 1. 1 5 成果品の帰属

成果品は、すべて発注者の所有とし、発注者の承諾を得ないで他に公表、貸与及び使用等をしてはならない。

#### 1. 1 6 守秘義務

- (1) 受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- (3) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を実施計画書の業務組織表に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (4) 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- (5) 取り扱う情報は、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。ま

た、発注者の許可なく複製しないこと。

(6) 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。

(7) 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

## 1. 17 個人情報の取扱い

### (1) 基本事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当っては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (2) 秘密の保持

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (3) 取得の制限

受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公平な手段で個人情報を取得しなければならない。

### (4) 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら使用し、又は提供してはならない。

### (5) 複写等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (6) 再委託の禁止及び再委託時の措置

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う業務を再委託してはならない。なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない

者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

#### (7) 個人情報の適正監理

受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該個人情報の適正な管理のため、次に定めるところにより、その管理を行わなければならない。

- (ア) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室する者の管理が可能な保管室で厳重に当該個人情報を保管すること。
- (イ) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、当該個人情報が記録された資料等を作業場所から持ち出さないこと。
- (ウ) 当該個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (エ) 発注者の指示又は承諾がある場合を除き、発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複製し、又は複写しないこと。
- (オ) 当該個人情報を電子データで保管する場合は、当該電子データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録された電子データの正確性について、定期的に点検すること。
- (カ) 当該個人情報を管理するための台帳を整備し、当該個人情報の利用者、保管場所その他の当該個人情報の取扱いに関する状況を当該台帳に記録すること。
- (キ) 作業場所に、私用のパソコン、記録媒体その他私用の物を持ち込ませないこと。
- (ク) 当該個人情報を利用する作業を行うパソコンに、当該個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないソフトウェアをインストールしないこと。

#### (8) 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生のおそれがあることを知ったときは速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (9) 資料等の返却等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従

うものとする。

(10) 管理の確認等

(ア) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(イ) 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

(11) 管理体制の整備

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

(12) 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

1. 18 損害負担

受注者は、委託業務調査中、保安及び既設構造物等について常に万全の措置を講ずるものとする。また、受注者の責に帰する理由により万一損害を生じたときは、原則として受注者において負担するものとする。

1. 19 提出書類

受注者は、指定期日までに別に定める様式により提出するものとする。また、提出した書類に変更を生じた時は、直ちに変更届を提出するものとする。

1. 20 完成図書

完成図書の様式及び部数は、別に定めるところにより提出するものとする。

1. 21 完了検査

完了検査において、必要な場合は現場責任者立会いのもとに行うものとする。

1. 22 委託業務完了期限

委託業務履行期間は、天候等による作業不能日（雨天・猛暑）と休日を見込むものとする。

尚、休日等には日曜日、祝日、夏期休暇及び年末年始休暇の他、履行期間内の全土曜日を含んでいる。

また、原則として履行期間の短縮はしないものとする。

#### 1. 2 3 保険加入の義務

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

## 第 2 章 漏水調査

### 2. 1 適用範囲

この章は、漏水調査業務委託に適用する。

### 2. 2 作業範囲

設計図書に基づいて、水道施設の漏水調査を行うものとする。

### 2. 3 現場責任者の資格

現場責任者は、漏水調査業務委託を行う上で、技術上の管理を行うのに必要な能力と実務経験 7 年以上を有する技術者を専任で配置しなければならない。

### 2. 4 作業計画

受注者は、調査工程について作業着手前に監督員と十分協議し、作業が遅滞なく進行するように努めなければならない。

### 2. 5 作業方法

受注者は、漏水調査について次の事項に従って作業を行うものとする。

#### (1) 現場下見調査

現場踏査作業着手前に、必要に応じて調査区域内住民等への広報を行わなければならない。また、配管図、戸番図及び諸資料により、現地の管路、弁栓類の確認を行い、調査区域内の水道施設全般を把握しなければならない。

#### (2) 漏水調査作業

調査の種類については、以下のものとする。なお、実作業の調査種類については、特記仕様書（設計図書を含む）に示すものとする。

##### (ア) 音聴調査

##### a. 戸別音聴

各戸に設置された量水器及びそれに付属する止水栓類の漏水音の有無を、音聴棒によって判別する。

##### b. 弁栓音聴

管路に付属する弁栓類の漏水音の有無を、音聴棒等によって判別する。

##### c. 路面音聴

管路上の漏水音の有無を、漏水探知器等によって判別する。

##### (イ) 目視調査

管路周辺の田畑、用水、側溝等のパトロールをすることによって、漏水



の有無を確認する。

(3) 確認調査作業

漏水探知器及びボーリング機器等で漏水位置を正確に探知する。

また、修繕工事の現場に立会し、漏水量の確認を行うものとする。

(4) その他

履行場所において漏水が発生した場合、漏水箇所を特定するための迅速な対応をするものとする。

## 2. 6 完成図書

(1) 受注者は、漏水調査中に発見した漏水場所について、速やかに所定の様式により報告しなければならない。

(2) 受注者は、調査完了後、調査結果を分析し所定の様式により報告書を1部作成して、速やかに報告しなければならない。

(3) 現場写真は、作業別に所定の表示板へ必要事項を記入のうえ、1部提出しなければならない。

(4) 受注者は、上記報告書、調査・分析結果、及び現場写真をCD-R媒体の電子データとして、1部提出しなければならない。