

古河市

漏水等対応業務特記仕様書

古河市上下水道部水道課

この古河市漏水等対応業務特記仕様は、本業務の内、水道施設における窓口関係業務として対応する漏水等対応業務の仕様を定めるものである。

1 業務の目的

本業務は、市並びに各地区上水道緊急対応保安業務受託者と緊密な連携をとり、漏水等の被害を最小限にし、安心・安全な上水道の安定供給を扶けるものとする。

＊漏水等の被害とは・・・

- ①道路陥没事故や道路埋設物への影響、建物への影響
- ②水質や水量の低下、断水の発生
- ③水資源の損失など

2 業務の内容

水道管路漏水等の箇所を確認し、緊急修繕依頼書を作成して修繕工事等の段取りを実施する。また、修繕工事等完了後は支払伝票作成事務を行う。

(1) 対象範囲

古河市給水区域内

(2) 業務内容

①漏水等の通報の受付

- ・通報受付の専用電話を設けること。＊固定電話、携帯電話は問わない。
- ・受付時間は24時間体制とし、年中無休とする。

②受付後の現地の確認と対応

- ・状況把握と情報共有の迅速化、連携強化を意識すること。
- ・修繕等に必要な情報の収集を行う。
- ・通報箇所の現地確認を行う。
- ・現地の詳細な状況を把握し、情報の共有並びに状況に必要な対応をする。
- ・漏水等状況に応じた、保安施設を設置し安全確保を行う。
- ・給水管の所有者（使用者）に、修繕等の必要性を理解してもらい、口頭で修繕承諾をもらう。その他、必要に応じて誓約（＊市様式あり）をもらうこと。

＜営業時間外＞

- ・営業時間外でも上記対応を遵守し、対応の差異が生じないように留意すること。
- ・給水管を除く水道管路の漏水が疑われる場合、または道路上で危険度（緊急度）が高い場合は、水道課職員にLoGoチャット（現場写真付）で状況報告する。

③現地確認後修繕依頼書の発送

- ・水道料金システムから修繕依頼書を出力し、各地区上水道緊急対応保安業務受託者へ、状況（＊注意事項含む）を記載した修繕依頼書を FAX 送信する。なお、

危険度（緊急度）が高い場合は、依頼書を送信する前に電話で依頼する。その時に必ず状況説明を行うこと。

- ・営業時間外の場合は、水道料金システムが使える時間になったら、修繕依頼書を出し、連絡対応した受託者へFAX送信する。

④修繕工事等完了事務

- ・工事等受託者からの報告書類を受領する。このとき、報告内容に記載漏れがないか確認すること。

- ・修繕工事等受託者に費用の連絡をして支払伝票作成事務を行う。

⑤その他

- ・業務内容の軽微な変更に応じること。

(3) 疑義

本業務遂行にあたり、本仕様書に明示されていない事項について、疑義が生じた場合は、市と受託者が協議調整し、市の指示に従うものとする。