令和６年度
他企業工事立会作業委託単価契約
共通仕様書
（その１）～（その８）

令和６年４月

確かなサービスで、水と人の未来を創る

東京水道株式会社

目　　次

第１章　　一般事項 - 1 -
１．１　作業の目的 － 1 －
１．２　仕様書の適用 － 1 －
１．３　用語の定義 － 1 －
１．４　履行期間 － 2 －
１．５　履行区域 － 3 －
１．６　履行予定数量 － 3 －
１．７　点検端末貸与台数 － 3 －
１．８　業務の再委託 － 3 －
１．９　点検端末の貸与 － 3 －
１．９　情報の保護 － 4 －
１．１０　疑義に対する協議 － 4 －
１．１１　環境により良い自動車利用 － 4 －
１．１２　契約情報の公表について － 5 －
１．１３　法令等の遵守 － 5 －
１．１４　守秘義務 － 5 －
１．１５　著作権の帰属 － 5 －
１．１６　立会作業の体制 － 5 －
１．１７　直接的な雇用関係の確認 － 5 －
１．１８　提出書類 － 5 －
１．１９　契約代金の請求及び支払い － 6 －
第２章　　施工管理 - 7 -
２．１　一般事項 － 7 －
２．２　立会日時 － 7 －
２．３　休日の作業 － 8 －
２．４　対外折衝 － 8 －
２．５　記録写真 － 8 －
２．６　立会用具及び使用材料等 － 8 －
第３章　　安全管理 - 11 -
３．１　一般事項 － 11 －
３．２　事故防止 － 11 －
３．３　第三者に及ぼした損害 － 11 －
第４章　　立会指示 - 12 -
４．１　立会実施対象工事 － 12 －
４．２　立会の指示 － 12 －
第５章　　立会準備作業 - 13 -
５．１　作業準備 － 13 －

５．２　立会要否の確認 .... - 13 -
５．３　大規模工事立会における協議録の取扱い.............................. - 13 -
第６章　　現場立会 .... - 14 -
６．１　現地での確認事項 .... - 14 -
６．２　確認結果の記録及び翌日以降の作業確認.............................. - 16 -
６．３　立会記録に不備がある場合 .... - 17 -
６．４　防食被覆、明示テープ貼付、明示シート設置又は配布................ - 17 -
６．５　亜鉛合金ナット取付け .... - 17 -
６．６　立会時水道局の判断が必要なもの .... - 17 -
６．７　不明管・廃止管の対応 .... - 18 -
６．８　水道管損傷事故の対応 .... - 18 -
６．９　適切な時間に立会いが出来ない場合 .... - 18 -
６．１０　現場調査対象 .... - 18 -
６．１１　立会予定の中止 .... - 19 -
第７章　報告書の提出 .... - 19 -
７．１　報告書の提出等 .... - 19 -
７．２　マッピングシステムデータの修正 .... - 20 -

第１章　一般事項

１．１　作業の目的

本作業は、東京水道株式会社(以下「委託者」という。）が東京都水道局（以下「水道局」という。）から受託した「令和６年度 他企業工事立会業務委託単価契約」（以下「業務委託」という。）のうち、委託者の指示のもと、東京都下水道局、東京電力パワーグリッド株式会社、東京ガスネットワーク株式会社等の他企業が工事を行う場合（以下「他企業工事」という。）に水道管路施設等が損傷を受けないよう、事故を事前に防止することを目的とする。

１．２　仕様書の適用

（１）この仕様書は、委託者が受託会社(以下、「受託者」という。）に委託し、受託者が実施する作業に適用する。

（２）この契約に基づいて受託者が行う作業の履行に当たっては、本仕様書のほか次の仕様書類（最新のもの）に準拠する。

ア　「他企業工事立会マニュアル」（東京都水道局給水部配水課）

イ　「亜鉛合金ナット購入仕様書」（東京都水道局給水部）

ウ　「配水管工事標準仕様書」　（東京都水道局）

エ　「配水管工事標準図」　（東京都水道局）

オ　「配水管防護標準図」　（東京都水道局）

カ　「調査・設計委託標準仕様書」（東京都水道局）

キ　「水道施設設計指針」　（公益社団法人日本水道協会）

ク　「水道施設維持管理指針」（公益社団法人日本水道協会）

ケ　「水道施設耐震工法指針・解説」（公益社団法人日本水道協会）

コ　「水道用バルブハンドブック」　（公益社団法人日本水道協会）

サ　「立会受付 web システム受付マニュアル（受託者 ver)」（東京都水道局給水部配水課）

シ　「外部サービスの利用（機密性 A 又は B の情報を取り扱う場合）における規程（立会受付 web システムサービス)」（東京都水道局給水部配水課）

ス　その他参考図書

（３）この仕様書に明示されてない事項は、委託者の指示による。なお、業務の性質上当然行う必要のあるものは実施する。

１．３　用語の定義

（１）立会受付 web システム

NTT インフラネット株式会社が提供する web ブラウザ上で利用する協議及び立会申請受付サービスをいう。

（２）web 受付

立会受付 web システム上で協議及び立会いを受け付けることをいう。

（３）Kintone

サイボウズ株式会社が提供するクラウド型の web サービスで、委託者が構築した立会受付情報や立会結果を登録するアプリ等をいう。

（４）遠隔臨場

点検端末及び執務室内映像確認機器等により現場撮影した映像と音声を遠隔地にて確認し、

必要に応じて映像と音声を記録することをいう。

（５）点検端末

Kintone や遠隔臨場に用いるタブレット等のモバイル端末をいう。

（６）立会資料

立会依頼書（別紙１）、水道管管理図（マッピング図）（別紙２）、Kintone で確認する電子データ等をいう。

（７）立会依頼書

委託者が立会要請者等から受領した、立会場所、日時、立会の要・不要等が記載された工事照会兼依頼書をいう。web 受付の場合は、委託者は立会要請者等から立会依頼書を受領しないため、Kintone に更新される立会申請内容を立会依頼書として扱うこと。

（８）立会書類

立会資料及び「受付・立会整理簿（予定)」(別紙３)、「立会受付・点検表」(別紙４)、必要に応じて作成する住宅地図等の資料をいう。また、Kintone で確認する電子データ等をいう。

（９）施工協議録

水道局と施工業者が打ち合わせをした資料をいう。

（１０）支所

東京都特別区（23 区）を地域により 6 つに分割し、各々に設置されている水道局の機関である。各支所名及び担当特別区は次に示すとおりである。

中央支所：千代田区、中央区、港区、文京区、台東区、豊島区

東部第一支所：墨田区、江戸川区、江東区

東部第二支所：葛飾区、足立区、荒川区

西部支所：新宿区、中野区、杉並区

南部支所：（配水第一課）品川区、大田区

（配水第二課）渋谷区、目黒区、世田谷区

北部支所：北区、板橋区、練馬区

（１１）支所維持担当

各支所の配水管路及び配水管路附属設備、水道施設等の維持管理を担当する部署である。

（１２）支所漏水防止担当

各支所における配水管や給水管の漏水調査を担当する部署である。

１．４　履行期間

履行期間は、令和６年６月１日から令和７年５月３１日までとする。

ただし、令和６年度他企業工事立会作業委託単価契約（以下「本契約」という。）は、委託者が水道局より単年度毎に受託する業務委託が契約締結されたことを前提に契約及び履行されるものである。このため、令和７年４月からの同業務委託契約が契約締結されなかった場合、委託者は履行期間の途中であっても、令和７年３月末をもって業務の依頼を打ち切ることができるものとする。

１．５　履行区域

（1）履行区域

その１：千代田区、港区（ただし、台場を除く。）

その２：中央区、文京区、台東区、豊島区

その３：墨田区、江東区、江戸川区、港区（ただし、台場に限る。）、品川区（ただし、東八潮に限る。）

その４：荒川区、足立区、葛飾区

その５：新宿区、中野区、杉並区、杉並区と接する市（三鷹市、武蔵野市）の一部

その６：品川区（ただし、東八潮を除く。）、大田区

その７：目黒区、世田谷区、渋谷区、世田谷区と接する市（狛江市、三鷹市、神奈川県川崎市）の一部

その８：北区、板橋区、練馬区、練馬区と接する市（武蔵野市、西東京市、埼玉県和光市及び新座市）の一部

１．６　履行予定数量

別紙６のとおりとする。

なお、他企業からの立会依頼状況等より、指示（発注）数量が履行予定数量に達しない場合がある。

１．７　点検端末貸与台数

その１：３台、　その２：４台、　その３：５台、　その４：４台、

その５：６台、　その６：４台、　その７：4台、　その８：６台

なお、他企業からの立会依頼状況等より、点検端末貸与台数について調整する場合がある。

立会件数の集中等により貸与済みの点検端末台数で対応しきれない場合、受託者は委託者へ報告すること。貸与機器の台数調整を行い、受託者に点検端末を無償で必要日数追加貸与する。

１．８　業務の再委託

受託者は、コピー、印刷、製本、トレース、資料整理等の簡易な作業を除き、再委託することはできない。

なお、これらの簡易な作業を再委託するにあたっては、委託者の承諾を必要としない。

１．９　点検端末の貸与

（1）貸与品

・タブレット端末

付属品別紙7参照

（2）貸与期間

本契約の期間内とする。

（3）費用負担

（2）の貸与品は、無償とする。

（4）管理責任者の選定

受託者は、社内に管理責任者を選任し、点検端末の管理を厳重に行うこと。

（5）点検端末の取扱い

点検端末の取扱いは十分に注意を払い、万一故障等が生じた場合は、遅滞なく委託者に届

け出ること。

（６）借用書の提出

点検端末の借用に際して、借用書（様式番号１３）を提出すること。

（７）返却書の提出

点検端末の返却に際して、借用書（様式番号１４）を提出すること。

（８）免責事項

委託者は点検端末に欠陥があったことにより発生した受託者の直接的又は間接的損害について、委託者の故意又は重過失の場合を除き一切責任を負わない。

（９）損害賠償

受託者は点検端末に関する本委託仕様書の規定に違反し委託者に損害を与えたときは、その賠償の責を負う。

１．９　情報の保護

受託者は、本仕様書に定める内容のほか、東京都水道局デジタルサービス開発・運用規定（令和５年水道局管理規定第２４号）東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準に基づきデータ類の安全対策を講ずるほか、次の事項について措置すること。

（１）受託者は、データ類に関して別途指示するものを除き契約終了まで善良な管理者の注意をもって保管し、目的外の使用、提供、複写及び複製をしてはならない。なお、契約終了後又は不要になった場合は、データ類全てを適切な方法で処分すること。

（２）受託者は、個人情報に関する取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を踏まえて、個人情報の受領、返納、運搬、管理等について、最大限の注意を払い、次の事項を遵守すること。

ア　受託者は、本契約の履行に際し使用する個人情報（以下、委託者から貸与する情報を「貸与情報」、受注者が収集する情報を「収集情報」という。）は、別途指示するものを除き、契約終了まで善良な管理者の注意をもって保管しなければならず、目的外の使用、提供、複写及び複製をしてはならない。なお、契約終了後又は不要となった場合、貸与情報は速やかに委託者に返還し、収集情報は適切に消去又は廃棄すること。

イ　受託者は、貸与情報及び収集情報を施錠の上保管し、持ち出し前及び帰社後には枚数を確認するなどの事故防止措置を講ずること。

紛失等の事故が発生した場合は、速やかに委託者へ報告すること。

ウ　受託者は、貸与情報の受領及び返納に関しては、委託者の指示に従うこと。

（３）ＵＳＢメモリを使用する際には認証機能付きのものを使用し、紛失防止対策を講じること。

（４）ファイル交換ソフトがインストールされているパソコンを使用しないこと。

１．１０　疑義に対する協議

受託者は、仕様書等の解釈に疑義を生じた場合には速やかに委託者と協議すること。

１．１１　環境により良い自動車利用

受託者は、作業に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

（１）都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215　号）第 37 条

の規定に基づきディーゼル車規制に適合する自動車であること。

（２）自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成４年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

あわせて、次の事項に努めること。

（３）同条例第 34 条第１項に規定する低公害・低燃費車であること。

（４）エコドライブ等の取組により燃費削減に努め、東京都貨物輸送評価制度要綱に定める評価書の交付を受けた事業者の車両であること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

１．１２　契約情報の公表について

委託者は、本契約が、東京水道株式会社契約情報公開要綱（令和４年１０月１日施行）の公表条件に該当する場合は、同要綱の規定に基づき、本契約情報を公開する。

１．１３　法令等の遵守

受託者は、作業の実施にあたり関係する法令･条例･規則等を遵守し、作業の円滑な進捗を図ること。

なお、諸法規等に基づく措置は、受託者の負担と責任において行うこと。

１．１４　守秘義務

受託者は、本作業で知り得た情報を、委託者の許可無しに外部への提供や公表をしてはならない。

１．１５　著作権の帰属

本作業で得られた調査内容及び成果品等の著作権は、すべて委託者に帰属する。

１．１６　立会作業の体制

（１）作業従事者の人員は、立会履行区域において立会件数を十分に履行できる人員とすること。他業務と兼務している場合や感染症流行時等においても、立会件数に支障をきたさないよう、十分な人員の確保に努めること。

（２）立会業務で車両を使用する場合は、受託者が管理している車両を使用すること。

（３）受託者は、委託者からの緊急連絡を昼夜間、問わず受信し、対応できる体制にすること。

１．１７　直接的な雇用関係の確認

作業責任者及び作業に従事する者は、受託者と直接的な雇用関係を有すること。また、雇用関係が確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）を作業責任者届（様式番号 1-1.1-2）及び作業従事者届（様式番号 2-1.2-2）に添付すること。この際、健康保険被保険者証等の写しを添付する場合には、保険番号、被保険者等記号・番号及びＱＲコードにあらかじめ黒塗りするなどマスキングを施すこと。

１．１８　提出書類

受託者は、**表-1** に定める書類を指定する期日までに、委託者に提出する。提出書類様式については、委託者の「**提出書類様式集（第３版）**」に基づき、**表-1** に示した様式番号の書類を使用すること。

なお、提出した書類の内容に変更が生じたときは、速やかに変更若しくは追加等の書類を提出すること。

表-1　提出書類一覧

名　　　称	様式番号	部　数	提　出　期　限
作業責任者届	1-1	1部	契約締結後2日以内
個人情報取扱責任者	別途指示	〃	〃
経歴書	1-2	〃	〃
作業従事者届	2-1	〃	〃
作業従事者名簿	2-2	〃	〃
緊急連絡表	6	〃	〃
従事者証明証発行願	7-1	〃	〃
従事者証明証発行願者名簿	7-2	〃	〃
従事者証明証受領書	8-1	〃	証明証受領後2日以内
従事者証明証受領者名簿	8-2	〃	〃
従事者証明証返納書	9-1	〃	作業完了後
従事者証明証返納者名簿	9-2	〃	〃
借用書	13	〃	機器借用後2日以内
返納書	14	〃	機器返納後2日以内
打合せ議事録	16	〃	必要の都度
完了届兼検査調書	20	〃	作業完了後
請求書	24	〃	検査合格後
内訳書	25	〃	必要の都度

（注）その他必要となる書類は、その都度委託者から別途指示する。

１．１９　契約代金の請求及び支払い

（1）　契約代金の請求は月ごとに行うこととし、受託者は月末までに完了した作業につき、委託者による検査合格後、委託者に対し代金の請求をすることができる。

消費税及び地方消費税の額は、各単価項目の契約単価に数量を乗じて得た額を合計した金額に、消費税及び地方消費税の税率を乗じて算出する。１円未満の端数があるときは、小数点第一位を四捨五入する。

（2）　契約代金は、作業完了日から起算して６０日以内に受託者に支払う。

第２章　施工管理

２．１　一般事項

（１）受託者は、作業の実施に当たる者について直接雇用関係を有すること。

（２）受託者は、各作業の実施に当たっては、委託者の総括的指導の下で行う。

（３）受託者は、受託業務全体の施工管理を統括する作業責任者を選任すること。また、作業責任者の下で作業を行う作業従事者を選任すること。

作業責任者及び作業従事者は本業務の主旨及び水道施設の特性を理解し、「他企業工事立会マニュアル」を熟知するとともに、下記資格のいずれかを有する者を本業務に従事させること。

ア　公益社団法人日本水道協会が主催する配水管工技能講習会を修了している者

イ　水道管路施設管理技士３級以上を有する者

ウ　監理技術者（水道施設工事業）または土木施工管理技士の２級以上を有する者

エ　他企業工事立会業務委託又は、東京都水道局発注の配水管布設替工事に３年以上従事した実務経験を有する者

（4）受託者は、委託者が行う石綿管に関する研修を受講すること。なお、必要に応じて受託者の社内研修においても当社の研修受講者もしくは石綿作業主任技能講習を修了した者が講師となって社内教育を行い、立会に従事する者全員に石綿セメント管に関する知識と取扱等について十分認識させること。

（5）受託者は、委託者が発行する他企業工事立会従事者証、腕章及び自社の名札を常に携帯して作業を行うこと。

なお、契約期間が満了若しくは従事者証明証が不要となった際は、受託者は速やかに「従事者証明証返納書（様式番号9-1)」を付して委託者に返還すること。

（6）受託者は、作業従事者に適時安全対策、衛生管理、地域住民及び工事施工業者に対する応対等の指導及び教育を行うこと。

（7）緊急時の社内連絡体制を定めるとともに、社内において必要の都度研修等を実施し、万全な体制で業務を履行すること。

（8）受託者は、この契約に基づき行う業務が水道局の所管する業務であることを十分認識し、服装や勤務態度などを正して業務に従事すること。

（9）受託者は、委託者から本契約に関する調査や、立会依頼方法の移行に向けた周知協力依頼があった場合は、依頼内容に協力すること。依頼内容については別途委託者と協議して決定する。

また、現場立会時におけるデータ収集作業について、委託者から協力依頼があった場合には依頼内容に協力すること。依頼内容については別途委託者と協議して決定する。

２．２　立会日時

（1）昼間立会

立会時間が午前６時から午後８時まで

（2）夜間立会

午後８時から翌日の午前６時まで

なお、昼夜にまたがる立会については、立会時間が過半を占める時間帯により、昼夜を区分する。

２．３　休日の作業

休日（東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第１０号）第１条第１項に規定する東京都の休日をいう。）については、立会作業を行わないものとする。

２．４　対外折衝

受託者は、作業に関し、付近住民、官公署及び他企業等から説明を求められたとき、又は苦情があったときは、誠意を持って対応し速やかな解決に努めること。

なお、交渉または説明の経過を議事録及び点検表に記録し速やかに委託者に報告すること。

２．５　記録写真

（１）　受託者は立会実施時に、掘削状況や場所などがわかる全景写真を撮影する。水道管または給水管が露出する現場においては、水道管及び給水管の露出状況を写真撮影すること。なお、別途委託者から指示があった場合は、その指示するところに従って写真撮影を行うこと。

（２）　受託者は、現場において「6.10 現場調査対象」に該当する場合は、図−1 記載の撮影表示板に必要事項を記載しその状況がわかるよう、撮影表示板と共に写真撮影すること。なお、受託者がデジタル作業写真の小黒板情報電子化（以下「電子黒板」という。）の導入を希望する場合は、東京都水道局「配水管工事標準仕様書」附則−１工事記録写真撮影要綱に準じる製品を使用すること。その際、電子黒板に使用する機器及びソフトウェア等とともに委託者へその旨申請し、事前に承諾を得ること。

（３）　受託者は、委託者の指示により表−2 の現場作業写真等を撮影し提出すること。

デジタルカメラを使用する場合は、有効画素数 300 万画素以上とする。

（４）　その他立会現場で不明管が露出した場合や、水道管管理図と現地に相違があった場合、水道管事故があった場合は、原則写真撮影するとともに委託者に報告し、委託者の指示に従う。

２．６　立会用具及び使用材料等

受託者は、立会に必要な下記の器具及び材料を用意すること。

（１）　立会用具類

携帯電話・デジタルカメラ・簡易残塩測定器・導電率計・蓋鍵・音聴棒・安全帯・コンベックス・懐中電器・カッターナイフ・ハンマー・撮影表示板・チョーク・測定用スタッフ・測定用リボンロッド

（２）　補修用具類

鉛工ヤスリ・両口ハンマー・木柄３行ブラシ・スタレーパー防瀑パテナイフ・モンキースパナ

（３）　使用材料類

水道用ポリエチレンスリーブ（口径別）・ゴムバンド（口径別）・水道管明示シート・水道管明示テープ・亜鉛合金ナット（口径別）等とする。

なお、使用材料の仕様は東京都水道局「配水管工事標準仕様書」等の仕様材料に準じる。

（４）点検端末

受託者が遠隔臨場に使用する点検端末については、委託者が受託者に無償で貸与する。貸与する点検端末については別紙７のとおりとする。この点検端末の現場使用にあたっては、慎重な取扱いに留意するものとし、受託者の取扱いに基づく故障や破損等が生じた場合には、受託者の責任において修理又は取替費用を負担すること。

（5）受託者は、委託者から点検端末の貸与を受ける際は、「借用書（様式番号 13）」を委託者に提出すること。

（6）機器の取扱い

ア　点検端末の運搬、移動及び使用は、過度な衝撃・振動を与えないこと。

イ　点検端末の精度・機能に影響する調整・修理は行わないこと。

ウ　点検端末の保管は、直射日光が当たらず、かつ乾燥した場所とすること。

エ　点検端末のバッテリーは、委託者より貸与されたのち受託者が充電し使用すること。

オ　点検端末は、取扱い説明書に基づき適切に保守すること。

（7）受託者は、契約期間が満了若しくは点検端末が不要となった際は、速やかに「返納書（様式番号 14)」を付して委託者に返還すること。

（8）異常機器の取扱い

ア　動画撮影中に異常が認められる場合は委託者へ報告し、指示を得ること。

イ　点検端末に異常が発生した場合は、速やかに故障・異常発生報告書を提出し、点検・修理等については委託者の指示に従うこと。

表-2　写真撮影内容一覧

作業項目	撮影内容	撮影頻度	備　　考
現場立会	立会時の作業及び掘削状況	全箇所	立会箇所全景
	水道管露出埋設状況、不明管露出、水道管明示シート破損等	対象箇所	水道管・給水管・不明管・石綿管露出時
現場調査	現場作業の中止確認、現場作業が水道管に支障が無い工事の場合	対象箇所	撮影表示板入り
防食被覆及び管明示の補修	受託者が補修する場合	対象箇所	補修前、補修後
	補修材料の検測	対象箇所	延長確認のテープを当て撮影
明示シートの設置	受託者が設置する場合	対象箇所	設置前、設置後
	設置材料の検測	対象箇所	延長確認のテープを当て撮影
明示シートの配布	立会要請者＊)が設置する場合	対象箇所	延長確認のテープを当て撮影
亜鉛合金ナット取付	受託者が取付けた場合	対象箇所	取付前、取付後
その他	水道管・水道施設及び給水管の補修及び損傷事故	必要の都度	補修及び事故状況

＊)立会要請者とは、現場代理人・現場責任者を含む総称とする

撮影月日	令和　　年　　月　　日 (立会時間)　　　　：
件　　名	他企業工事立会業務委託
内　　容	
受付番号	
受託者名	

図−１　　現場調査対象工事用撮影表示板

※　内容欄に、現場で作業中止を確認した場合は（現場にて中止確認）を記入
※　内容欄に、現場調査対象工事の場合は（水道管に支障なし）を記入
※　受付番号欄には、受付・立会整理簿の受付番号を記入すること
※　詳細については別途指示をする

第３章　安全管理

３．１　一般事項

（１）受託者は、作業に当たり、労働安全衛生法、労働安全衛生法施行令、労働安全衛生規則等の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ労働災害発生の防止に努めること。

（２）作業の履行に必要な安全管理については、受託者の責任において行うこと。

３．２　事故防止

（１）受託者は、本作業中に事故が発生したとき応急措置等適切な措置を講じ、事故発生の原因及びその経過、事故による被害の内容等について遅滞なく委託者に報告すること。

（２）受託者は、毎月「安全連絡会」を開催し、安全対策発表、現場で予想される事故防止対策及び、注意事項等を作業従事者全員に周知徹底して事故防止に努め、委託者が定期開催する安全連絡会に出席すること。

（３）現場立会作業に当たっては、必ず保護帽、安全靴、作業衣及び手袋を着用すること。

なお、水道局の代理立会者であることが関係者に一目で分かるよう、名札、腕章及び企業色(W＝青)の制服を着用し関係者に認識させること(別紙５参照)。また、夜間における業務については反射チョッキを着用すること。

（４）立会現場では、危険な箇所には近寄らず、車両・重機の作業半径内に近づかないように、周囲の確認をすること。

（５）映像撮影時のルールを遵守すること。

ア　必ず立ち止まってから撮影する（歩きながら撮影しない）

イ　掘山の土留状況を確認してから撮影を開始する（掘山の際に近づかない）

ウ　保安帯内へ入る際は許可を得た後、必ずコーンバーを外して入る（保安帯を跨がない）

エ　動いてる電動工具等に近寄らないなどの基本的事項を遵守し、事故防止対策を徹底すること

３．３　第三者に及ぼした損害

受託者は、本作業の実施により委託者または第三者に損害を与えたときその賠償の責を負うこと。

ただし、委託者の責に帰すべき事由によって生じた損害についてはこの限りでない。

第４章　立会指示

４．１　立会実施対象工事

受託者が立会を実施する工事は、原則委託者が立会依頼書に基づき指示する工事とする。また、委託者から別途特別に指示する工事及び調査も立会の対象とする。

なお、現地状況等から、委託者も同じ現場に立会を行う場合がある。

業務の流れ（概略）については、**別紙８**を参照すること。

４．２　立会の指示

立会の指示は、委託者が受託者へ送付する立会書類により行う。

受託者への立会書類の送付は、下記時刻までに行う。

（1）昼間立会（６時～２０時）については、立会要請前日の１６時まで。

（2）夜間立会（２０時～６時）については、立会要請当日の１６時まで。

なお、通知時刻後に委託者が立会要請を受けた場合、委託者は受託者に連絡するとともに立会書類を送付し、立会を別途指示する。ただし、受付時間や現場位置等の各種要因、立会予定状況により、対応できない場合は委託者と協議すること。

第５章　立会準備作業

５．１　作業準備

受託者は、マッピング図(主として縮尺 1/500)から立会箇所と口径、管種、布設年度、埋設状況の情報を確認し、黄色のマーカーでチェック（黄色でマーキング）するとともに、立会に備え事前に立会書類を確認すること。また、不明な箇所がある場合は、必要に応じて委託者に設計図や完成図等での確認を要請すること。

立会書類の取扱については、紛失することがないよう十分に管理すること。

事務所から立会現場へ移動する前に、受託者は点検端末の正常な作動と、バッテリーの充電量を確認すること。

５．２　立会要否の確認

受託者は、受付立会整理簿、立会書類と下記条件を基に立会いの要否を確認すること。下記条件に該当した場合は、事前に他企業工事現場責任者（以下、「立会要請者」という。）と立会いの要否を確認すること。確認の結果、立会が中止となった場合は、委託者の確認を経て単価項目「立会中止」を適用し Kintone にて立会中止を登録すること。また、受付立会整理簿に記載して提出すること。

（１）施工範囲（影響範囲含む）に水道施設が存在しない場合。（給水管のみ存在する場合を含む）

（２）他企業工事の掘削範囲が水道施設に影響を及ぼさないことが明らかな場合。

（３）舗装工事など掘削が路盤までにとどまる場合。ただし、施工箇所近傍に配水管（特殊部等）が布設されている場合は配管状況を確認し、不明な点がある場合は必ず委託者に確認すること。

（４）マンホール内作業、宅地内民地内作業の場合や、掘削作業を伴わない場合。

（５）覆工内作業のうち、掘削影響外に水道管が埋設されている場合。

５．３　大規模工事立会における協議録の取扱い

受託者は、大規模工事立会の場合は別途、委託者が貸与する協議録の写しを携行し現地で記載事項を確認のうえ立会を行うこと。この時、協議録の取り扱いについては紛失等の無いよう十分注意すること。

第６章　現場立会

６．１　現地での確認事項

受託者は、「立会書類」を立会現場へ携行し、現地で次の確認を行うこと。

（１）現場責任者と掘削状況等確認

「立会書類」を元に立会要請者から当日の工事内容と掘削状況を確認し、現地の水道施設埋設箇所及び、他企業工事により影響を与え得る全ての水道施設埋設状況を確認すること。当該現場が遠隔臨場の対象となっている場合は、遠隔臨場開始時に、現場の状況報告を委託者に行うこと。

（２）立会内容の確認

受託者は、以下のとおり立会いを行うこと。

ア 大規模工事立会いの場合

（ア）　受託者は、立会書類等を参考に**表-3** の項目を確認した上で、遠隔臨場により遠隔地執務室内の委託者と**表-4** の項目について映像及び音声により相互通信を行いつつ確認すること。その際、委託者から指示があった場合は当該工事現場立会要請者に対し、委託者からの指示事項を伝達すること。また、立会受付・点検表項目欄に記載されている内容についても立会要請者に確認し、必要に応じて現場の危険箇所及び指示事項を説明すること。この際、立会要請者に指示した内容について、委託者の確認を得ること。

上述の内容において、これにより難い場合は、委託者と協議するものとする。

立会いにより工事内容に変更が確認された場合は、立会要請相手に対し再協議を要請すること。

なお、現場が「6.10 現場調査対象」に該当する場合は、現場調査対象として取り扱い、単価項目「現場調査」を適用すること。

（イ）　受託者は、施工協議録に記載されている指示事項の履行を確認すること。また、現地で不明な点が発生した場合は、委託者に確認すること。

（ウ）受託者は、遠隔臨場を開始する準備が整い次第、遠隔地執務室内の委託者に開始連絡をすること。その際、遠隔地執務室側に遠隔臨場が集中する等の要因により、相互通信が困難な状況であった場合等において、委託者より別途指示があった場合はその指示に従うこと。また、通信障害等により遠隔臨場動画撮影ができない場合は、点検端末内臓のカメラ機能を用いてビデオ録画を実施すること。その後速やかに、録画データを委託者に提出すること。

（エ）受託者は、被撮影者である当該工事現場の立会要請者から撮影の承諾が得られなかった場合は、遠隔臨場無しで現場立会を行うこと。当該箇所の現場立会終了後、遠隔臨場により映像及び音声で相互通信を行いつつ、**表-4** の項目を含む現場の状況について、遠隔執務室内の委託者にマッピング図を用いて報告し、確認を受けること。

表-3　現場立会時確認項目

1）目標物
2）掘削幅（m）
3）延長（m）
4）床付け深さ(m)
5）水道管土かぶり（m）
6）オフセット(m)
7）水道管と他企業埋設物、仮設材（山留）との離隔（m）
8）その他委託者が指示する事項

表-4　遠隔臨場による確認項目

確認評価内容
・他企業施設と水道施設の位置関係(刃先監視人等の配置状況)
・水道施設の背面土留設置状況
・水道施設の露出状況（異形管受口等）
・水道施設の抜け出し防止措置状況
・水道施設の防護（吊り防護、鋼材防護等）
・露出していない水道施設と堀山の位置関係（T字管、曲管部等）
・水道施設の埋め戻し（水道管周りの転圧、付属施設の損傷防止等）
・その他必要な事項

イ　小規模工事立会いの場合

受託者は「他企業工事立会マニュアル」に基づき**表-3**の項目を確認すること。また、立会受付・点検表項目欄に記載されている内容を立会要請者に確認し、必要に応じて現場の危険箇所及び指示事項を説明すること。ただし、小規模工事立会のうち、立会内容により受託者のみで対応が困難とされる立会いは、「ア 大規模工事立会いの場合」と同様に遠隔臨場による現場状況の相互確認を実施する。

受託者は現場で立会要請者に説明した事項を立会受付・点検表に記入するとともに、現場写真又はマッピング図等に現場状況の略図を記入すること。略図は、表-3 の項目１）～８）及び現場の平面図、断面図について直接記入、もしくは情報を記入したマッピング図を貼り付けることにより作成すること。略図の記入はフリーハンド及びノンスケールで作成することは差しつかえない。

また、現場状況の情報が多く略図欄へ書ききれない場合等は、マッピング図へ直接記入したものを添付し提出する等により対応すること。

遠隔臨場実施箇所については略図欄右上付近に委託者が貸与する「遠隔臨場調査」を押印する。

（３）管路事故時の動画撮影について

立会時に他企業工事により水道管が破損を受け漏水が発生した現場において、受託者が点検端末を携行している場合は、上述した遠隔臨場対象工事以外の現場であっても点検端末で撮影を行うこととする。この際、現場の状況把握や委託者及び水道局当該支所への連絡を最優先とし、現場の安全が確保されていることを確認後、可能であれば撮影を行うこと。

（４）撮影時の留意事項

遠隔臨場の実施に際して、受託者は以下の事項に留意すること。

ア　受託者は、被撮影者である当該工事現場の立会要請者に対して、撮影の目的、用途等を説明し、承諾を得ること。

イ　遠隔臨場は、委託者が受託者へ貸与した点検端末で行うこと。

ウ　動画の撮影を開始する際は、工事現場の立会要請者に動画撮影を開始する旨を伝えてから行うこと。なお撮影開始及び終了のタイミングや撮影箇所等について委託者の指示があった場合は従うこと。

エ　長時間撮影する場合、受託者及び立会要請者等のプライバシーを侵害する音声情報が含まれる場合があるため留意すること。

オ　受託者は、立会い現場外ができる限り映り込まないように留意すること。

カ　受託者は、遠隔臨場立会い実施時に委託者から静止画の撮影を指示された場合は従うこと。

キ　堀山等の周辺状況等に注意し、事故防止に努めること。

（５）露出状況の確認

受託者は、水道施設が確実に露出すると考えられる現場で、要請された到着時点に水道施設がまだ露出していない場合、立会要請者に掘削時の注意事項遵守の徹底を指示し、掘削完了の予定時刻を確認した後、再度その現場で立会を実施し、水道管露出状況を確認すること。

受託者は、水道管の露出状況により立会要請者に水道管防護を指示した場合や、立会要請者が水道管の防護を実施している場合は、水道管防護の状況を確認し防護状況を写真撮影すること。

水道管明示シートが必要な場合は、立会要請者と明示シート(受託者持ち材料)の布設について委託者と協議すること。立会要請者が明示シートを布設する場合は、立会要請者に明示シートを交付し、受渡しの状況及び水道管露出状況を写真撮影すること。

（６）石綿セメント管の確認

受託者は、石綿セメント管を確認し、工事に支障がある場合は委託者に連絡するとともに、当該支所担当者へ指示を仰ぐこと。昼間の立会の場合は当日、夜間の立会の場合は翌日営業日に委託者へ報告すること。

６．２　確認結果の記録及び翌日以降の作業確認

（１）受託者は立会を実施した際、確認した事項をKintoneにて立会受付・点検表に記載し立会要請者から、確認印又は署名を受けること。なお、確認手法に変更がある場合は、委託者から別途通知する。

（２）受託者は、立会現場を離れる際は、立会後の作業で立会時と違う状況が起きた場合に立会要請者から受託者に連絡するよう要請すること。なお、立会依頼が無く翌日の作業がある場合は、立会要請及び立会依頼の送付を立会要請者に要請し、委託者にその旨を報告すること。

（3） 点検端末を用いた点検を原則とするが、電波障害等で点検端末を用いた点検ができない場合は、委託者に連絡し、紙面での点検も可とする。点検表に基づき点検を実施し、電波障害復旧後 Kintone に立会結果を登録すること。なお、別途委託者から指示のあった場合は、それに従うこと。

６．３　立会記録に不備がある場合

正当な理由が無く現場立会状況写真が無い場合、及び点検表に立会要請者の確認印又は署名の記入、もしくは委託者から別途通知する確認手法が無い場合は、委託者は立会確認が取れなかったと判断し、受託者の立会実施を取り消すとともに、受託者は委託者に立会実施請求できないものとする。

また、不適切な材料の使用や、使用材料の検測写真などに不備があり、使用した材料の確認が出来ない場合は、受託者は材料費を委託者に請求できないものとする。

６．４　防食被覆、明示テープ貼付、明示シート設置又は配布

受託者は、露出した水道管の防食被覆（ポリエチレンスリーブ）及び明示テープに破れや切れ、はがれを発見した場合は、防食被覆と管明示テープの補修を行うこと。補修箇所は、施行前、施工後に写真撮影し、補修に使用した防食被覆と管明示テープの延長、使用材料の検測写真と合わせて報告すること。

また、現場に立会った時点で埋め戻しを施工している場合は、立会要請者と協議のうえ、受託者自らが明示シートを設置すること。設置箇所は、設置前、設置後に写真撮影し、明示シートの延長、使用材料の検測写真と合わせて報告すること。

６．５　亜鉛合金ナット取付け

受託者は、立会時において、既設水道管路の継ぎ手部のボルト腐食対策として、立会要請者の協力が得られた場合、亜鉛合金ナットを取付けること。

なお、亜鉛合金ナットを取付ける場合は、取付け前後の写真撮影を行うこと。

６．６　立会時水道局の判断が必要なもの

受託者は、立会時に水道局の指示が必要であると判断した場合は、委託者に連絡し、指示を得ること。

また、再度立会を行う場合は、当該支所維持担当及び委託者の指示内容を十分に把握し、適切な対応を行うこと。

（1）水道局の判断が必要なもの（例）

ア　マッピング図、完成図等の資料に記載がない水道管や不明管が露出し、工事に支障がある場合。

イ　現場の状況により、不明管の切断・穿孔などの要請がある場合。

ウ　水道管の防護措置等の協議が必要となった場合。

エ　立会現場において石綿セメント管を確認し、工事に支障がある場合。

オ　施工協議録の記載内容に変更があった場合。

カ　立会現場において、事故等が発生した場合。

キ　その他、技術的に局の判断が必要となった場合。

※水道局の判断を求めた場合は、その内容と指示された事項及びその後の対応を立会受付・点検表に記載すること。

６．７　不明管・廃止管の対応

立会現場において、掘削箇所内に不明管やマッピング図に記載されていない廃止管又は施設が露出し工事に支障がある場合、受託者は可能な限り管種や管口径などの埋設状況を確認し、マッピング図及び完成図で調査した上で、委託者及び当該支所担当者に連絡し、指示を得ること。

また、不明管や廃止管が水道管と特定できる（継手部の日水協マーク、分水栓等）もので工事に支障がある場合は、委託者及び当該支所担当者に連絡し指示を得ること。

この時受託者は、当該支所維持担当及び委託者の指示なく不明管の切断、穿孔並びに、埋設企業を特定してはならない。

なお、埋設企業が特定できない不明管の切断、穿孔を立会要請者の責任で行う場合は、当該支所維持担当及び関係企業に連絡してから判別を行うように、立会要請者に要請をすること。

ただし、埋設企業不明管が途中で切断していることが確認できた場合は、この限りではない。

６．８　水道管損傷事故の対応

受託者は、現場立会時に水道管の損傷事故を発見した場合は、損傷した管が配水小管及び配水本管の場合は委託者及び水道局に連絡し、判断を仰ぐとともに、立会要請者に当該支所維持担当への連絡を要請すること。

損傷した管が給水管の場合についても、委託者及び水道局に連絡し、判断を仰ぐとともに、立会要請者に当該支所漏水防止担当への連絡を要請すること。

この際、水道局に出動を要請した場合は、水道局職員が現場に到着し引継ぎを行うまで、現地にとどまり事故の引継ぎを行うこと。

６．９　適切な時間に立会いが出来ない場合

受託者は指定された立会要請時間並びに立会作業を実施できる適切な範囲の時間内に現場へ到着すること。渋滞等でやむを得ない理由で指定された立会要請時間に到着できない場合は、立会要請者に電話連絡し了解を得ること。

正当な理由が無く、立会作業を実施できる適切な範囲の時間外に立会を実施した場合は、委託者は立会を実施出来なかったと判断し、受託者の立会実施を取り消すとともに、受託者は委託者に立会実施請求できないものとする。

６．１０　現場調査対象

事前に、立会書類からは「5.2 立会要否の確認」の内容が確認できず、立会を実施し下記の状況が確認された場合は、現場調査対象として取り扱い、単価項目「現場調査」を適用すること。

（１）施工範囲（影響範囲含む）に水道施設が存在しない場合。（給水管のみ存在する場合を含む）

（２）他企業工事の掘削範囲が水道施設に影響を及ぼさないことが明らかな場合。

（３）舗装工事の掘削が路盤までにとどまる場合や、街渠工事など掘削深度が原則 0.5m未満の工事、舗装切断工事などの場合。

（４）マンホール内作業、宅地内民地内作業の場合や、掘削作業を伴わない場合。

（５）覆工内作業のうち、掘削影響外に水道管が埋設されている場合。

（６）立会要請等相手の都合で作業内容及び作業工程が変更され立会が実施出来なかった場合。

（７）天候等の理由により事前に施工実施の確認を行ったが、立会要請者との連絡が取れずに現地に行き中止と判明した場合。

（8）急な天候変化などにより現地で急遽作業が中止になり、立会現場で作業の中止を確認した場合。

上記以外の事象があった場合は、委託者へ連絡し判断を仰ぐこと。

６．１１　立会予定の中止

受託者へ立会の指示後に、立会要請者から委託者に施工中止の連絡があった場合は、すみやかに受託者へ通知する。その場合は単価項目「立会中止」を適用とする。

また、天候の変化等により予定していた立会の中止が想定される場合、受託者は立会当日に前もって立会要請者へ施工の有無の事前確認を行うこと。事前確認により施工が中止となった場合も立会中止とする。その際は、委託者の確認を経て単価項目「立会中止」を適用する。立会中止の結果は、Kintone にて立会中止を登録すること。また、受付立会整理簿に記載して提出すること。

第７章　報告書の提出

７．１　報告書の提出等

（1）立会結果の提出

受託者は、Kintone にて下記成果物を作成し、内容の精査・確認のうえ、委託者の指定するファイル形式（電子データ）で提出すること。なお、提出内容の様式、提出物、部数及び提出方法については、別途委託者から指示をする。

遠隔臨場動画はファイル名を付けて提出すること。ファイル名の付け方及び整理方法については、別途指示する。

ア　受付・立会整理簿（予定）　：１部

受付・立会整理簿（予定）を修正する時は、加筆は赤、削除は黄色のマーカーを使うこと。

イ　立会受付・点検表　：１部

ウ　水道管管理図（マッピング図）　：１部

エ　立会依頼書　：１部（Fax 申請のみ）

オ　記録写真　：１枚

カ　状況写真（詳細添付写真）　：数枚（必要に応じて）

キ　遠隔臨場動画　：電子データ

立会現場での聞き取り内容や翌日以降の予定（中止確認連絡の時に把握した内容も含む）等は委託者が別途指示する方法で報告すること。

なお、提出資料は、現場立会、現場調査、立会中止及び立会不要の資料を契約毎、昼夜別に整理し、委託者の指示する形に整理したうえ、立会翌々日の８時を目途に委託者に提出する。

ただし、上記時間を大幅に超えて提出する場合は、委託者と別途協議する。

（2）記録写真の提出

受託者は、立会を行った結果、現場立会、遠隔臨場及び現場調査項目に該当する場合は、立会現場で撮影した写真を提出すること。提出は、立会件数一件につき現場状況写真又は現場調査対象工事用撮影表示板入りの記録写真を一枚、契約毎、昼夜別に整理し委託者の指定するファイル形式（電子データ）で提出すること。

また、掘削状況・水道管露出状況・防食被覆及び管明示・明示シート配布・明示シート設置・亜鉛合金ナットなどの材料写真等は、必要に応じ添付写真として「受付・立会整理簿」番号順、契約毎に立会日順の「立会書類」に別途添付し報告すること。

写真データの提出方法、ファイル名の付け方及び整理方法については、別途指示する。

（３）事故報告

受託者は、立会を行った現場で水道管及び給水管の損傷事故が発生した場合は、速やかに委託者及び当該支所担当者へ連絡し、その指示に従うこと。

また、その内容を委託者が定める様式で、昼間の事故は当日の１７時まで、夜間の事故は翌朝８時半までに、電子データで提出すること。

７．２　マッピングシステムデータの修正

立会時の現場状況とマッピング図を照らし合わせ、マッピング図の表示に相違がある場合、マッピング図の修正箇所を黄色で着色し、正しい内容を赤色のペンで記入すること。マッピング図の修正方法等については、委託者から別途指示する。