

令和 8 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 8 年 6 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 .....	- 3 -
1. 5	履行区域 .....	- 3 -
1. 6	履行予定数量 .....	- 3 -
1. 7	業務の再委託 .....	- 4 -
1. 8	点検端末貸与台数 .....	- 4 -
1. 9	点検端末の貸与 .....	- 4 -
1. 10	情報セキュリティ .....	- 4 -
1. 11	個人情報等の管理 .....	- 5 -
1. 12	疑義に対する協議 .....	- 6 -
1. 13	環境により良い自動車利用 .....	- 6 -
1. 14	契約情報の公表について .....	- 6 -
1. 15	法令等の遵守 .....	- 6 -
1. 16	守秘義務 .....	- 6 -
1. 17	著作権の帰属 .....	- 6 -
1. 18	立会作業の体制 .....	- 6 -
1. 19	提出書類 .....	- 7 -
1. 20	代金の請求及び支払い .....	- 7 -
第2章	施工管理.....	- 9 -
2. 1	一般事項 .....	- 9 -
2. 2	立会日時 .....	- 9 -
2. 3	休日作業 .....	- 10 -
2. 4	対外折衝 .....	- 10 -
2. 5	記録写真 .....	- 10 -
2. 6	デジタル作業写真の小黑板情報電子化.....	- 10 -
2. 7	立会用具及び使用材料等 .....	- 11 -
第3章	安全管理.....	- 13 -
3. 1	一般事項 .....	- 13 -
3. 2	事故防止 .....	- 13 -
3. 3	第三者に及ぼした損害 .....	- 13 -
第4章	立会指示.....	- 14 -
4. 1	立会実施対象工事 .....	- 14 -
4. 2	立会の指示 .....	- 14 -
第5章	立会準備作業.....	- 15 -

5. 1	作業準備 .....	- 15 -
5. 2	立会要否の確認 .....	- 15 -
5. 3	大規模工事立会における施工協議録の取扱い.....	- 15 -
第6章	現場立会 .....	- 16 -
6. 1	現地での確認事項 .....	- 16 -
6. 2	確認結果の記録及び翌日以降の作業確認.....	- 18 -
6. 3	立会記録に不備がある場合 .....	- 18 -
6. 4	防食被覆、管明示テープ貼付 .....	- 19 -
6. 5	明示シートの設置及び交付 .....	- 19 -
6. 6	亜鉛合金ナット取付け .....	- 19 -
6. 7	立会時水道局の判断が必要なもの .....	- 19 -
6. 8	不明管・廃止管の対応 .....	- 20 -
6. 9	水道管損傷事故の対応 .....	- 20 -
6. 10	適切な時間に立会いができない場合.....	- 20 -
6. 11	現場調査対象 .....	- 20 -
6. 12	立会予定の中止 .....	- 21 -
第7章	報告書の提出 .....	- 22 -
7. 1	報告書の提出等 .....	- 22 -
7. 2	マッピングシステムデータの修正 .....	- 22 -

## 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8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、NTT 株式会社、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行う工事(以下「他企業工事」という。)により水道管路施設等が損傷を受けないよう施工協議内容を把握し、防護方法等の実施状況を立会確認することで、他企業工事に伴う事故を未然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 その他参考図書
- (3) この仕様書に明示されてない事項(受託者が業務の性質上当然行う必要のあるものは除く。)については、委託者の指示による。

### 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設計・施工協議及び立会申請の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要請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をいう。
- (4) Unifinity  
点検端末にインストールされた株式会社ユニフィニティーが提供する kintone 連携モバイルア

プリをいう。

(5) SynQ Remote

株式会社クアンドが提供するリアルタイムによる映像共有や、動画撮影等を行うことができるビデオ通話アプリをいう。

(6) 遠隔臨場

現地で現場立会者がカメラ機器により撮影した映像と音声により、執務室で他企業の施工状況を確認し適宜指示することをいう。ビデオ通話アプリ（SynQ Remote）を使用する。

(7) 点検端末

本作業に必要となるアプリケーション（Kintone、Unifinity、SynQ Remote）をインストールしたタブレット型のモバイル端末をいう。

(8) 立会資料

立会受付 Web システムより印刷した「立会受付 Web システム（お客様情報等）」（別紙 1）及び水道管管理図（マッピング図）（別紙 2）、工程表等をいう。

(9) 立会依頼書

web 受付により立会依頼者から申請された、立会場所や日時、工事施工予定が記載された情報を立会受付 Web システムから印刷したもの（「立会受付 Web システム（お客さま情報等）」）をいう。

(10) 水道管管理図

マッピングシステムより出力される水道施設の位置、構造、設置時期等の施設管理上の基礎的事項が記載された管理図面をいう。

(11) 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）及び必要に応じて作成する住宅地図等の資料をいう。

(12) 施工協議録

水道局と工事施工者等が打ち合わせをした記録資料をいう。

(13) 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東京都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（台場を除く）、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、港区（台場に限る）、品川区（東八潮に限る）、大田区（令和島に限る）

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（東八潮を除く）、大田区（令和島を除く）  
（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

(14) 支所配水課維持担当

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。

(15) 支所給水課漏水防止担当

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。

#### (16) 大規模工事

同一箇所での工事期間が7日を超えるような長期にわたる工事であり、水道施設への影響が大きいと思われるもの。ただし、工事期間が短期間であっても、水道施設への影響が大きいものは大規模工事とすることがある。

#### (17) 小規模工事

新築ビル引き込み工事や設備維持工事等、工事期間が7日以内で終わり、水道施設への影響が小さいと思われるもの。

### 1. 4 履行期間

履行期間は、令和8年6月1日から令和9年5月31日までとする。

ただし、令和8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9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であっても、令和9年3月末をもって業務の依頼を打ち切ることができる。

また、水道局の委託内容に変更が生じた際は、作業内容を変更し、または作業の施行を一時中止することがある。

### 1. 5 履行区域

#### (1) 履行区域

その1：千代田区、港区（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（台場に限る）、品川区（東八潮に限る）、大田区（令和島に限る）

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（東八潮を除く）、大田区（令和島を除く）

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5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。

また、発注金額が推定総金額（税込）に達した場合、または達する可能性が見込まれる場合は、契約期間の満了前であっても当該契約を終了することがある。さらに、発注金額が推定総金額（税込）に達しない場合であっても契約期間の満了をもって本契約は終了するものとする。

なお、いずれの場合においても、受託者は契約の終了に関して異議を主張できないものとする。

## 1. 7 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. 8 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の履行が困難な場合は、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. 9 点検端末の貸与

### (1) 貸与品

本作業の履行に必要な点検端末及び付属品は、委託者が無償で受託者に貸与する。貸与品の内訳は別紙6のとおりである。

### (2) 貸与期間

本契約の期間内とする。

### (3) 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。

### (4) 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、故障等が生じた場合は、遅滞なく委託者に届け出ること。

### (5) 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。

### (6) 返納書の提出

点検端末の返却に際して、返納書（様式番号14）を提出すること。

### (7) 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。

### (8) 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. 10 情報セキュリティ

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・運用規程、東京都サイバーセキュリティ基本方針、東京都サイバーセキュリティ対策基準（いずれも最新のもの）及びサイバーセキュリティに係る標準特記仕様書の趣旨を踏まえ、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、データ類全てを速やかに委託者へ返却すること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 受注者は、作業従事者全員に対し、本作業の履行に関わる遵守事項及び個人情報その他の情報の取扱いについて、十分に説明し周知徹底を図るとともに必要な教育及び研修を実施すること。また、取組状況について報告を求められた場合は、取組内容が分かる資料を速やかに報告すること。
- (5) 受託者は、kintone の利用にあたり、東京水道情報セキュリティ実施手順 外部ユーザー向け【kintone 版】を遵守し、作業従事者へ周知徹底を図ること。  
また、kintone の利用に関する情報セキュリティ実施手順遵守同意書（別紙 7）を委託者へ提出すること。

## 1. 1 1 個人情報等の管理

受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、東京都水道局個人情報取扱事務要領（平成 17 年 4 月 1 日付 17 水サ広第 58 号）第 2 に定める管理体制及び東京都水道局保有個人情報の安全管理に関する基準

(<https://www.waterworks.metro.tokyo.lg.jp/suidojigyo/torikumi/personal.html#sys>) と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

また、受託者は、次に定める事項のほか、個人情報を取り扱う業務委託契約に係る標準特記仕様書を遵守しなければならない。

なお、個人情報を取り扱う業務委託契約に係る標準特記仕様書にて、委託者に届け出なければならないと定められている事項については、サイバーセキュリティ・個人情報管理責任者届出書（様式 26）を提出すること。

「東京都水道局個人情報取扱事務要領」、「東京都水道局保有個人情報の安全管理に関する基準」及び「個人情報を取り扱う業務委託契約に係る標準特記仕様書」

<https://www.waterworks.metro.tokyo.lg.jp/suidojigyo/torikumi/personal.html#sys>

- (1) 委託者が貸与する資料に記載された個人情報及び業務に関して知り得た個人情報は、全て東京都水道局の保有する個人情報であり、受託者は個人情報の保護に関する法令等の趣旨を踏まえてその取扱いに注意を払うとともに、委託者の許可なく複写、複製又は第三者への提供をしてはならない。
- (2) 東京都水道局の保有する個人情報が記載され、又は記録されている文書等について、紛失、き損、盗難が起きないように、適切に保管・管理を行うものとする。
- (3) 契約期間の満了後は、委託者から貸与された資料を返還するものとし、また、東京都水道局の保有する個人情報が記載された資料（電子媒体に記録されたものを含む。）を委託者に提出するものとする。
- (4) 受託者は、業務従事者全員に対し、本業務の履行に係る遵守事項について、十分に説明し、周知徹底を図ること。
- (5) 委託者は、受託者に対し、個人情報の保管状況を確認するため、立入検査を行うことがある。



## 1. 12 疑義に対する協議

この仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、速やかに受託者と委託者で協議のうえ、その取扱いについて定めるものとする。

## 1. 13 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、または利用する場合は、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及び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、または提出すること。

## 1. 14 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. 15 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. 16 守秘義務

- (1) 受託者は、本作業で知り得た情報を、委託者の許可なしに外部への提供、または公表をしてはならない。
- (2) 前項の定めは、本契約終了後も有効に存続するものとする。

## 1. 17 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. 18 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指示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指示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、対応できる体制をとること。

## 1. 19 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、または追加等の書類を提出すること。

表-1 提出書類一覧

様式番号	書類名	部数	提出期限	添付書類
1-1	作業責任者届	1 部	契約締結後2日以内	資格証明証（写）
1-2	経歴書	〃	〃	
2-1	作業従事者届	1 部	契約締結後2日以内	
2-2	作業従事者名簿	〃	〃	
6	緊急連絡表	1 部	契約締結後2日以内	
13	借用書	1 部	必要の都度	
14	返納書	1 部	必要の都度	
15	受領書	1 部	必要の都度	
16	打合せ議事録	1 部	必要の都度	
17	事故発生報告書	1 部	必要の都度	
20	完了届兼検査調書	1 部	作業完了時	
24	請求書	1 部	検査合格後	
25	内訳書	1 部	検査合格後	
26	MS-380-03 情報セキュリティ・個人情報管理責任者届出書	1 部	契約締結後2日以内	

(注) その他必要となる書類は、都度委託者から指示する

## 1. 20 代金の請求及び支払い

(1) 受託者は、月ごとの業務が完了したときは、委託者による検査合格後、委託者に対し、当該月分の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) 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、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。
- (2) 受託者は、受託作業全体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場合は、作業従事者を選任すること。
- (3) 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。
- (4) 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とする。
  - 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または、東京都水道局発注の配水管工事に3年以上従事した実務経験を有する者
- (5) 受託者は、委託者が行う石綿セメント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者技能講習を修了した者が講師となって社内教育を行い、立会いに従事する者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。
- (6) 受託者は、委託者が貸与する腕章及び名札を常に携帯して作業を行うこと。

なお、腕章及び名札の貸与時及び、契約期間が満了時や貸与された腕章が不要となった際は、受託者は速やかに借用書（様式番号13）または返納書（様式番号14）を提出すること。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 受託者は、委託者から本作業に関する調査や周知協力依頼があった場合は、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。

## 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、または苦情があったときは、誠意を持って対応し迅速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立会受付・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または連絡があった場合は、その指示に従い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黑板情報電子化（以下「電子黑板」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、電子黑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、有効画素数は、黑板の文字が確認できることを指標とする。

（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、水道管損傷事故があった場合は、写真を撮影するとともに委託者に報告し、指示に従う。

## 2. 6 デジタル作業写真の小黑板情報電子化

デジタル作業写真の小黑板情報電子化（以下「電子黑板」という。）を受託者が希望する場合、委託者の承諾を得た上で、電子黑板対象作業（以下「対象作業という。」）とすることができる。対象作業では、次の全てを実施すること。

### （1）対象機器の導入

受託者は、電子黑板の導入に必要な機器及びソフトウェア等（以下「使用機器」という。）について、撮影表示板（図－1）に示す項目（委託件名、撮影年月日等）の電子的記入ができ、かつ信憑性確認機能（改ざん検知機能）を有するものを使用する。信憑性確認機能（改ざん検知機能）とは、「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）」に記載している技術を使用していること。

なお、委託者に対し、作業着手前に、本作業での使用機器について提示すること。

使用機器の事例として、「デジタル工事写真の小黑板情報電子化対応ソフトウェア」を参照すること。ただし、ここからの選定に限定するものではない。

また、高温多湿又は粉じん等の現場条件の環境により、対象機器の使用が困難な工種について

は、使用機器の利用を限定するものではない。

「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）」

URL <http://www.cryptrec.go.jp/list.html>

「デジタル工事写真の小黑板情報電子化対応ソフトウェア」

URL <http://www.jcomsia.org/kokuban/>

## (2) 電子納品

電子黒板を用いた写真（以下「電子黒板写真」という。）の引き渡しについては、「工事記録写真撮影要綱」（東京都水道局）に定めるとおりとする。

また、引き渡し時に受注者は一般社団法人施工管理ソフトウェア産業協会が提供しているチェックシステム（信憑性チェックツール）等を用いて、電子黒板写真の信憑性確認を行い、その結果を書面で委託者に提出するものとする。

なお、提出された信憑性確認の結果を委託者が確認することがある。

「一般社団法人施工管理ソフトウェア産業協会が提供しているチェックシステム（信憑性チェックツール）」

URL <http://www.jcomsia.org/kokuban/>

## 2. 7 立会用具及び使用材料等

受託者は、立会いに必要な下記の用具及び材料を用意すること。

### (1) 立会用具類

デジタルカメラ・簡易残留塩素濃度測定器・導電率計・蓋鍵・音聴棒・安全帯・コンベックス・懐中電灯・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・スクレーパー・防瀑パテ・ナイフ・モンキーレンチ等

### (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）・水道管明示テープ・亜鉛合金ナット（口径別）

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。この点検端末等の使用にあたっては、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、または取替費用を負担すること。

### (5) 機器の取扱い

ア 点検端末等の運搬、移動及び使用は、過度な衝撃・振動を与えないこと。

イ 点検端末等の精度・機能に影響する調整・修理は行わないこと。

ウ 点検端末等の保管は、直射日光が当たらず、かつ乾燥した場所とすること。

エ 点検端末等内蔵のバッテリーは、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 点検端末等は、取扱い説明書に基づき適切に保守すること。

(6) 異常機器の取扱い

- ア 立会作業中、点検端末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 点検端末に故障等が発生した場合は、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	現場で作業の中止を確認したもの、現場到着時作業が終了していたもの、水道施設に影響がないと判断したもの	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
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

- ※ 現場で作業中止を確認した場合は内容欄に「現場にて中止確認」と記入する
- ※ 現場調査対象工事の場合は内容欄に「水道管に支障なし」と記入する
- ※ 受付番号欄には、受付・立会整理簿の受付番号を記入する

※ 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、作業に際して労働安全衛生法、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、本作業中に発生した事故については、応急措置等の適切な措置を講じるとともに、その原因、経過、被害の内容等について速やかに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) 現場立会作業に際しては、保護帽・安全靴・作業服及び手袋を必ず着用し、必要に応じて墜落制止用器具を使用すること。  
なお、水道局の代理立会者であることを周囲の関係者に明確にさせるため、名札・腕章及び企業色（W＝青）の制服を着用すること（別紙8参照）。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、車両・重機の作業半径内等の危険箇所に近づかず周囲の確認を行い立会いを行うこと。
- (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 掘削範囲の土留状況を確認してから撮影を開始する（地山の崩壊に気をつける）
  - ウ 保安帯内へ入る際は許可を得た後、必ずバリケードまたはコーンバーを外して入る（保安帯を跨がないこと）
  - エ 重機や作動中の電動工具等に近寄らず、基本的事項を遵守し不安全行動を行わないよう、事故防止対策を徹底する

#### 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場合は、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はない。



## 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、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。

業務の流れ（概略）については、別紙9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。

なお、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、立会書類の送付後に委託者が立会依頼を受けた場合、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いを別途指示することがある。ただし、受付時間や現場位置等の各種要因、立会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

- (1) 受託者は、水道管管理図(主として縮尺1／500)から立会箇所と管種・口径・布設年度・埋設状況の情報を確認し、黄色のマーカーでマーキングするとともに、立会い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。
- (2) 「受付・立会整理簿」は、kintone 内に格納されたデータを受託者にて出力する。
- (3) 立会書類の取扱いについては、汚損・紛失することがないように十分管理すること。
- (4) 受託者は、立会現場へ出発前までに、点検端末等の機器の正常な動作を確認し、バッテリーの充電を済ませておくこと。
- (5) 受託者は、受付・立会整理簿に立会者名、連絡先、使用カメラ番号を記載したものを昼間立会(6時～20時)については、立会当日の8：30まで、夜間立会(20時～6時)については、立会当日の17：30までに委託者へ送付すること。但し、やむを得ない事情があり、送付が困難な場合は事前に委託者へ連絡すること。

### 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、「立会依頼者」という。)へ立会いの要否を確認すること。確認の結果、立会い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」を適用する。

- (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) マンホール内作業等の掘削作業を伴わない工事および、宅地内作業等の工事の場合。
- (5) 覆工内作業のうち、掘削影響範囲外に水道管が埋設されている場合。
- (6) (1) から(5)までのいずれかに該当する場合でも、委託者から特に立会指示がある場合は、受託者は立会を実施すること。

### 5. 3 大規模工事立会における施工協議録の取扱い

受託者は、大規模工事立会の場合は、委託者が貸与する施工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。このとき、施工協議録の取り扱いについては汚損・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」及び点検端末を立会現場へ携行し、現地で次の確認を行うこと。

#### (1) 立会時間

受託者は、可能な限り立会依頼時間に合わせて立会現場へ行くこと。

なお、渋滞やむを得ない理由により立会依頼時間に到着できない場合は、立会依頼者に電話連絡をすること。この場合において、立会依頼者の工事等により水道施設が露出するときは、水道施設を損傷させないための必要な注意事項を告げること。

#### (2) 立会内容

現場立会者は、他企業の工事内容について、立会受付点検表または点検端末に表示された項目について確認し、必要に応じて水道施設の危険箇所及び指示事項を説明するとともに、その結果を点検端末へ記録すること。

また、表－3、表－4の項目を確認した上で、立会受付点検表の略図欄または水道管管理図上に、他企業の工事施工範囲を水道施設との位置関係がわかるように記入すること。

なお、当該現場が遠隔臨場の対象となっている場合は、遠隔臨場を行う。

##### ア 大規模工事立会の場合

(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確認すること。その際、委託者から指示があった場合は、立会依頼者に対し、委託者からの指示事項を伝達すること。

(イ) 受託者は、立会受付・点検表の内容について、立会依頼者に確認し、必要に応じて水道施設の危険箇所及び指示事項を説明すること。この際、立会依頼者に指示した内容について、委託者の確認を得ること。

なお、これにより難しい場合は、委託者と協議するものとする。

また、立会時に工事内容の変更が確認された場合は、立会依頼者に対し再協議を行う旨要請すること。現場が「6. 1 1 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。

(ウ) 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。

(エ) 受託者は、遠隔臨場を開始する準備が整い次第、遠隔臨場執務室内の委託者に電話連絡をすること。その際、遠隔臨場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、点検端末内蔵のカメラ機能を用いて動画撮影を実施し、その後録画データを委託者に提出すること。

(オ) 受託者は、被撮影者である当該工事現場の立会依頼者から撮影の承諾が得られなかった場合は、遠隔臨場動画の撮影は実施せず現場立会を行うこと。

(カ) 受託者は、予め別紙10へ工事概要を記入し、撮影開始時に映像及び音声で記録を残すこと。

表-3 現場立会時確認項目

1) 掘削幅 (m)
2) 延長 (m)
3) 床付け深さ(m)
4) 水道管埋設深度 (m)
5) 水道管オフセット(m)
6) 水道管と他企業埋設物、仮設材 (山留) との離隔 (m)
7) 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他企業施設と水道施設の位置関係</li> <li>・ 刃先監視人等の配置状況</li> <li>・ 水道施設の背面土留設置状況</li> <li>・ 水道施設の露出状況 (異形管受口等)</li> <li>・ 水道施設の抜け出し防止措置状況</li> <li>・ 水道施設の防護 (吊り防護、鋼材防護等)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 水道施設の埋戻し状況 (水道管周りの転圧、付属施設の損傷防止等)</li> <li>・ その他必要な事項</li> </ul>

#### イ 小規模工事立会の場合

立会内容により受託者のみで対応が困難である場合は、「ア 大規模工事立会の場合」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。

#### (3) 事故発生時の映像撮影について

他企業工事により水道管 (給水管を含む) が破損を受け漏水が発生した管路事故においては、上述した遠隔臨場対象工事以外の現場であっても遠隔臨場を行う。

なお、現場の状況把握や委託者及び水道局当該支所への連絡等の対応を最優先とし、現場の安全が確保されていることを確認後、遠隔臨場を行う。

#### (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依頼者に対して、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、工事現場の立会依頼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それに従

うこと。

エ 撮影する際は、受託者及び立会依頼者等のプライバシーを侵害する恐れのある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、立会いする現場外について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、遠隔臨場時に委託者から静止画の撮影等を指示された場合は、その指示に従うこと。

キ 堀削範囲、重機や車両の動き等、現場の周辺状況に注意し、事故防止に努めること。

#### (5) 露出状況の確認

受託者は、立会書類から掘削範囲に水道施設が露出すると推測される現場において、依頼された現場到着時に水道施設が露出していない場合は、立会依頼者に掘削時の注意事項遵守を指示するとともに、掘削完了予定時刻を確認し、状況に応じて他の立会現場へ移動する。

その後、立会依頼者に確認した掘削完了予定時刻までに再度立会を実施し、水道施設の露出状況の確認と必要な指示を行う。

受託者は、水道施設の露出状況により立会要請者に防護措置を指示した場合や、立会要請者が防護措置を実施している場合は、防護措置の状況を確認し写真撮影すること。

#### (6) 石綿セメント管の確認

受託者は、石綿セメント管（ＡＰ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、夜間立会の場合は翌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) 受託者は現場で確認した事項や立会依頼者に説明した事項を点検端末またはパソコンから入力し、立会依頼者から署名を受けること。

また、水道管管理図等に他企業の施工範囲を水道施設と位置関係がわかるように記入し、その写真を添付すること。

遠隔臨場実施現場については、点検端末またはパソコンから「遠隔臨場調査」を登録する。

(2) 受託者は、立会現場を離れる際は、立会後の作業において立会時と異なる状況が発生した場合、受託者に連絡するよう立会依頼者へ要請する。なお、立会依頼が無いにも関わらず翌日以降の作業予定を確認した場合は、立会依頼受付部署（東京水道㈱）へ連絡するか立会受付 Web システムで立会依頼を行うよう立会依頼者へ依頼し、委託者にその旨を報告すること。

(3) 作業工程の変更等により翌日以降の立会予定が変更または中止となることを確認した場合、受託者は、取りまとめのうえ委託者へ報告する。なお、報告方法については、委託者より別途指示する。

### 6. 3 立会記録に不備がある場合

(1) 正当な理由がなく現場立会状況写真が無い場合、立会依頼者の署名、委託者から指示された事項についての記録が無い場合、受託者の立会実施を取り消すことがある。その際、受託者は委託者に立会実施請求をすることはできない。

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で

きない場合は、受託者は材料費を委託者に請求をすることはできない。

- (2) 遠隔臨場動画において、撮影した映像と音声により確認結果、指示事項等の内容が確認できない場合は、受託者の遠隔臨場実施を取り消すことがある。その際、受託者は委託者に遠隔臨場実施請求をすることはできない。

#### 6. 4 防食被覆、管明示テープ貼付

受託者は、現場立会時に露出した水道管の防食被覆（ポリエチレンスリーブ）及び管明示テープに破れや切れ、はがれを発見した場合は、可能な限り補修を行うこと。補修箇所は、施工前、施工後に写真撮影し、使用材料の検測写真と合わせて報告すること。

#### 6. 5 明示シートの設置及び交付

受託者は、現場立会時に水道管が露出し、明示シートを設置することが可能な場合は、立会依頼者と明示シートの設置について協議した上で、受託者または立会依頼者が設置する。受託者が明示シートを布設することとなった場合は、配水管工事標準図に基づき明示シートを布設すること。この場合においては、施工前及び施工後の状況について、使用材料の検測写真と合わせて報告すること。立会依頼者が明示シートを布設する場合は、明示シートを交付すること。

使用する明示シートは委託者からの支給材料とする。支給材料の取扱いについては、配水管工事標準仕様書（第2章材料第1節支給材料）による。受託者は、支給材料である明示シートについて、受領または返納した場合には、支給材料（受領、返納）書（別紙11）を速やかに提出すること。

#### 6. 6 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継手部のボルト腐食対策として、立会依頼者の協力が得られた場合、既設水道管路の接手部のボルト腐食対策として、他企業工事立会いマニュアルに基づき、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. 7 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、指示を受けること。

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（AP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. 8 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水道管管理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口径などの埋設状況を確認し、水道管管理図及び完成図で調査したうえ、委託者及び当該支所配水課維持担当者に連絡し指示を得ること。

なお、不明管や廃止管が水道管と明確に特定できるもので工事に支障がある場合も、委託者及び当該支所配水課維持担当者に連絡し指示を得ること。（ガス工事でも過去に水道規格管を使用した経緯があるので明確に水道管と特定できるもの以外は不明管扱いである）

このとき受託者は、当該支所配水課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、埋設企業の特定をしない。

また、埋設企業が特定できない不明管の切断、穿孔を立会依頼者の責任で行う場合は、当該支所配水課維持担当及び関係企業に連絡した後に判別を行うよう、立会依頼者に依頼をすること。

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. 9 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および漏水を発見した場合は、委託者及び水道局に連絡し判断を仰ぐとともに、立会依頼者に水道局へ連絡するよう指示すること。

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、立会依頼者に水道局への連絡を指示すること。

この際、水道局職員が現場に到着し事故状況を引継ぐまで、現地に留まること。

## 6. 10 適切な時間に立会いができない場合

受託者は指定された立会依頼時間ならびに立会作業を実施できる適切な範囲の時間内に現場に到着すること。渋滞等やむを得ない理由により指定された立会依頼時間に到着できない場合は、立会依頼者に電話連絡し了承を得ること。

正当な理由無く、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、委託者は未立会と判断し、受託者の立会実施を取り消すと同時に、受託者は委託者に立会実施請求をすることはできない。

## 6. 11 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、立会いを実施した結果、下記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。また、それ以外の事象があった場合は委託者に連絡し判断を仰ぐこと。

- (1) 現場で作業の中止を確認したもの
- (2) 立会希望時間内に現場到着したが作業が終了していたもの
- (3) 現場で水道施設に影響がないと判断できたもの（マンホール内や宅地内の作業、掘削路線内に配水管が埋設されていない場合等）

## 6. 1 2 立会予定の中止

受託者へ立会指示後に、立会依頼者から委託者に施工中止の連絡があった場合は、速やかに受託者に通知し単価項目は「立会中止」を適用する。

なお、天候の不順および工程変更により立会中止が予測される場合、受託者は立会当日先行して立会依頼者に施工有無の確認を行い、施工中止を確認した場合にも「立会中止」を適用する。

また、荒天であるにもかかわらず、複数回立会依頼者へ連絡しても施工有無の確認が取れない場合は、委託者に指示を仰ぎ立会中止の判断を行う。その際は、委託者の確認を経て単価項目「立会中止」を適用し、その結果を点検端末またはパソコンより入力すること。



## 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 内に登録された立会結果を精査・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、kintone 上の内容の様式、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。

ア 受付・立会整理簿（予定）	: 1 部
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
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。

#### (2) 記録写真の提出

受託者は、立会を行った結果、現場立会い、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タブレット端末またはパソコンより kintone へ登録すること。登録は、立会件数1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1枚以上とし、掘削状況・水道管露出状況・防食被覆及び管明示・明示シート設置・亜鉛合金ナットなどの材料写真等についても登録する。

#### (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30分までに、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水道管管理図を照らし合わせ、水道管管理図の表示に相違がある場合、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。水道管管理図の修正方法等については、委託者から別途指示する。