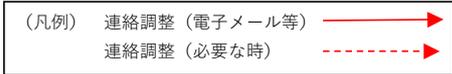


(別紙1) 下水道管路施設保全立会業務 業務フロー



	他企業	本市建設局下水道部管路課	本業務受託者
1. 施工通知の提出	★ 電子メール・持参	→ 電子メール (cc:) 電子メールの宛先に本委託業務の受託者メールアドレスを追加する様、年度当初に他企業等へ周知する。	→ 本市に届く施工通知 (電子メール) を受託者も同時に受信。(事前に工事内容の把握が可能)
2. 受付番号の付与と回答決裁		★ 施工通知ごとに受付番号を付与し、協議・立会の要否について内部決裁 (標準処理期間10日)	
3. 施工通知の回答	←	★ 電子メール (紙通知の場合は来庁) 他企業等へ施工通知の回答書および工事箇所の下水道台帳図面を電子メールで回答。その際、本業務受託者へもCC:送付。★注1	→ 電子メール (cc:)
4. 受付台帳の入力		← 【提案内容5:他工事との立会予約状況や他工事の掘削工事時期等の工事情報を本市と共有する方法および他企業等と立会予約を確実に実施する方法の提案】	★ 本市から受信した施工通知回答電子メールにある受付番号を用い、個人情報を除く施工通知情報を受付台帳に入力。(受付台帳ひな型は別紙3参照)★注2 受付台帳の情報を神戸市と共有
5. 他企業担当者と施工前立会の日程調整	←		★ 他企業担当者と施工前立会の日程を調整し、立会予定日を受付台帳に入力。
6. 施工前立会	←	← ・受託者で判断できない事案に対する技術的支援 【提案内容6:下水道管理者としての判断が必要な事態における本市担当者との連絡方法の工夫】	→ ・現地マーキングし、他企業工事と管路施設との離隔確認。 ・現地立会において管路施設との離隔が30cmを確保できない可能性のある工事および本市が指示する工事については、施工中の現地確認を実施する対象工事とする。★注3 ・現地が台帳図と大幅に異なっており再協議が必要な場合等、下水道管理者としての判断が必要なケースは市担当課へ連絡し、指示を仰ぐ。 ・立会実施日を受付台帳に入力
7. 施工中現地確認	←	← ・受託者で判断できない事案に対する技術的支援	→ ・施工前立会において、施行中現地確認が必要と判断した工事及び本市が指示する工事が対象 ・下水道施設の近接掘削での手掘り状況や、他企業埋設管との離隔確認等を実施。 ・管路施設保全のために必要な処置について他企業担当者と本市からの指示事項の伝達を行った場合は、協議書を他企業と取り交わす。 ・下水道管理者としての判断が必要なケースは本市担当課へ連絡し、指示を仰ぐ。 ・現地確認報告書を作成 ・現地確認日を受付台帳に入力
8. 立会確認書と現地確認報告書の送付		← 業務の履行確認	★ 前日の立会確認書・現地確認報告書の写しを送付
9. 実績報告書の送付		← 業務の履行確認	★ 毎月10日までに前月の業務量のわかる実績報告書を作成し報告

★注1: 施工通知の内容が下水道管路施設と近接する事が明らかな工事については近接協議が必要と回答しており、近接協議および立会については市において実施するため、本業務の対象外。

★注2: 施工通知にある企業名、企業代表者名、企業代表電話番号は個人情報にあたりませんが、担当者名と担当者電話番号は個人情報にあたるので、市管路課と共有する管理表には情報セキュリティの観点から入力できません。ただし、個人情報を含む管理表を受託者の業務のために別途作成する事は妨げません。

★注3: 一部地域の施工中現地確認は市が実施する事を想定。委託業務で実施する件数は460件程度を想定。