

給水装置工事関連業務細目

(委託業務の内容)

1 給水装置工事及び承認工事申請の受付及び審査に関する業務

稲沢市水道事業給水装置工事施工基準等に基づき、提出された給水装置工事または承認工事申込書（以下「申込書」という。）及び添付書類等（道路等占用許可申請等含む）の受付及び審査を行う。

- (1) 申込書及び添付書類等の有無を確認し受付を行う。
- (2) 申込書及び添付書類等の審査事項の適合確認を行う。
- (3) 配水管及び分岐以降メーターまでの稲沢市水道事業指定材料及び工法等の審査事項の適合確認を行う。
- (4) 道路等占用許可申請等が必要な場合は、添付書類の適合確認を行う。
- (5) 上記確認時に不備がある場合は、是正等の指示を行う。
- (6) 道路等管理者からの占用許可証の受理を行う。
- (7) 給水装置工事受付台帳、承認工事受付台帳、給水装置工事受付システム等への入力を行う。
- (8) その他、給水装置工事及び承認工事申請の受付及び審査に関連する業務を行う。

2 給水装置工事及び承認工事申請の新規給水負担金等の収納に関する業務

給水装置工事及び承認工事申請に関する施行承認後、新規給水負担金等の納入通知書の発送・収納の消込・帳票の出力等の一連の業務を行う。

- (1) 給水装置工事及び承認工事の施行承認後、新規給水負担金、設計審査手数料及び完了検査手数料等の納入通知書の発送を行う。
- (2) 新規給水負担金等が入金されているか確認し、未納の場合は工事事業者に連絡を取り、支払いを促す。入金を確認されるまで、工事の施工は許可しない。
- (3) 収納に関する業務及び関係する各帳票の抽出、月報・年報・調査票等の報告書の作成を含めた一連の業務を行う。
- (4) その他、給水装置工事及び承認工事申請の新規給水負担金等の収納に関連する業務を行う。

3 給水装置工事及び承認工事完了書類の受付及び審査に関する業務

給水装置工事または承認工事完了届及び添付書類一式（以下「完了届」という。）について、指定給水装置工事事業者から提出された完了届の書類が申請書類に一致しているかを審査し、不備な場合は訂正の指示を行う。

- (1) 完了届の書類等の有無を確認し受付を行う。
- (2) 給水台帳システム等により、納入通知書による新規給水負担金、設計審査手数料及び完了検査手数料等が入金済みであることを確認する。
- (3) 完了届に主任技術者の給水装置工事検査調書が添付されていることを確認する。
- (4) 完了届の必要事項の記載誤り及び添付書類の適正確認を行う。
- (5) 完了図面内容の適合等を確認し受付する。
- (6) その他、給水装置工事及び承認工事完了書類の受付及び審査に関連する業務を行う。

4 給水装置工事及び承認工事完了検査に関する業務

給水装置工事または承認工事完了届が、施工基準に基づき適合していることを検査し、不適合（不備）な場合は説明のうえ訂正の指示を行い補正させる。

- (1) 完了検査の種類及び項目は、施工基準により工法検査・水圧検査・水質検査等の検査を行う。
- (2) 完了検査で不適合（不備）な場合は、指定給水装置工事事業者（主任技術者）に対し、指摘事項を説明のうえ訂正の指示を行い補正させる。
- (3) 完了検査承認後、給水台帳システム等へ完了日等の必要事項を入力する。
- (4) 受付システムにて完了処理及び給水装置工事または承認工事の検査済証を作成し、発行する。
- (5) 完了届に関する、日報・月報・年報・調査票・帳票等の報告書の作成を含めた一連の業務を行う。
- (6) その他、給水装置工事及び承認工事完了検査に関連する業務を行う。

5 集合住宅等の通水検査に関する業務

給水装置工事申請内容と一致しているか、現地にて確認し、通水検査を行う。

- (1) 現地にて指定給水装置工事事業者と立会いの上、各部屋の号室とメーター番

号及びメーター設置位置が申請内容と一致しているか確認し、通水検査を行う。

(2) その他、集合住宅等の通水検査に関連する業務を行う。

6 承認工事完了検査承認後の補助金交付等に関する業務

承認工事完了検査承認後の帰属申出書受理から補助金交付までの一連の処理業務を行う。

(1) 完了検査承認後、事務費の清算（追徴または還付）が必要な場合は行う。

(2) 事務費の清算が完了後、帰属申請書の受付審査及び処理を行う。

(3) その他、承認工事完了検査承認後の補助金交付等に関連する業務を行う。

7 完了検査後の給水台帳等関係図書の整理保管に関する業務

完了検査に関する一連の業務完了後、給水台帳等関係図書一式（以下「図書一式」という。）の整理保管に関する業務を行う。

(1) 給水台帳システム等へ入力後の図書一式は、統合型地理情報システム（マッピング）へ入力するための事前整理を行い、入力委託業者へ送付する。また、図書一式の整理保管を行う。

(2) その他、完了検査後の給水台帳等関係図書の整理保管に関連する業務を行う。

8 統合型地理情報システム（マッピング）の配水及び給水管調査等に関する業務

窓口の統合型地理情報システム（マッピング）で配水管状況（口径・管種）、給水管状況（取出し口径・管種・メーター口径）の調査等に関する業務（電話及びファックスを含む）を行う。

(1) 給水装置工事申込みに関する配水及び給水管等調査に伴う、来庁者への窓口対応を行う。

(2) 統合型地理情報システム（マッピング）にて配水管状況（口径・管種）のコピー交付等の対応を行う。（窓口、電話及びファックス含む）

(3) 給水装置工事申込みに関する事前相談等を行う。（加入金・手数料、手続き等の案内）

(4) 開発行為等、建築指導の事前協議に関する意見等を行う。

(5) その他、統合型地理情報システム（マッピング）の配水及び給水管調査等

に関連する業務を行う。

9 指定給水装置工事事業者の指定等に関する業務

指定給水装置工事事業者の新規及び更新申請、指定事項の変更届、給水装置工事主任技術者選任・解任届、給水装置工事事業の廃止・休止等の届出等に関する一連の業務を行う。

- (1) 新規及び更新申請、指定事項の変更届、給水装置工事主任技術者選任・解任届等、給水装置工事事業の廃止・休止等の届出書類の受付をし、必要事項の記載、添付書類の内容確認及び訂正の指示を行う。
- (2) 新規・更新申請手数料の納入通知書を発送し、入金の確認を行う。
- (3) 給水装置工事事業者の名簿管理を行う。
- (4) 指定給水装置工事事業者証を作成する。
- (5) 指定等に関するホームページ掲載資料等の作成までの一連の業務を行う。
- (6) 指定給水装置工事事業者の講習会に伴う、開催通知及び資料等の作成業務を行う。
- (7) その他、指定給水装置工事事業者の指定等に関連する業務を行う。

10 貯水槽水道に関する業務

有効容量10 m³以下の小規模貯水槽水道が設置されている建物を対象に、貯水槽の適切な維持管理を促すため、市職員に同行し実地調査を行い、貯水槽水道の設置者に対し、指導、助言及び勧告を行う。また利用者に対し適切な情報提供を行う。

- (1) 貯水槽水道に関する台帳を整理し管理する。
- (2) 市職員に同行し実地調査を行い、貯水槽水道設置者に対し、指導、助言及び勧告を行う。
- (3) 貯水槽水道利用者に対し適切な情報提供を行う。
- (4) 貯水槽水道の設置、廃止等の情報を稲沢市環境保全課へ報告する。
- (5) 実地調査は、概ね5年間で市内全域を行うものとする。
- (6) その他、貯水槽水道に関連する業務を行う。

11 給水装置工事台帳等のデジタル処理に関する業務

完了検査後の給水装置工事台帳等をスキャニングし、必要な時に閲覧できるように電子データを作成する。また水栓番号にて管理できるようにする。

- (1) 完了検査後の給水装置工事台帳等をスキヤニングし、電子データ化する。
- (2) 必要な時にデータを閲覧できるように、ネットワークハードディスクを設置し、データの保存及び管理する。
- (3) その他、給水装置工事台帳等のデジタル処理に関連する業務を行う。

12 その他各業務に付随すること