

瀬戸公共マンホールポンプ保守点検業務委託仕様書

第1章 一般事項

第1節 総 則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は基本的内容について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項でも、当然必要と思われるものについては、本市監督員（以下「監督員」という。）と協議のうえ、受託者の責任において誠実に履行すること。

(疑義)

第2条 本仕様書、図面（以下「図面等」という。）に明示のない場合または疑問を生じた場合は、監督員と協議すること。

(法令・条例等の適用)

第3条 本業務履行に関係する法令・条令等はこれを遵守しなければならない。

(官公署その他への手続き)

第4条 必要な届出、手続等は、あらかじめ監督員に関係書類を提出し、その承諾を得た後、受託者がこれを代行すること。また、これらに要する費用等は特別に本市が指示、指定したもの以外は全て受託者の負担とする。

(損傷部補修)

第5条 本業務履行に際し、建造物、機器等を損傷しないよう十分注意すること。万一損傷した場合は、監督員の指示に従い同等以上の資材をもって、速やかに原状復旧を図ること。なお、復旧に要する費用はすべて受託者の負担とする。

(資格必要作業)

第6条 資格必要作業は、それぞれの資格を有する者が履行すること。また監督員が要求した場合は資格保有者である旨の証書の写等を提出すること。

(提出書類)

第7条 提出する書類の大きさは、すべてA4判にて編集すること。また提出する書類の種類は別紙1のとおりとする。

第2節 現場管理

(履行管理)

第8条 業務責任者は委託業務履行の場所に常駐し、工程及び現場管理等を適切に行うこと。また、工程等は事前に監督員と協議し決定すること。

(災害防止等)

第9条 本業務履行に当たっては、現場作業に従事する者の安全災害防止対策に万全を期するほか、労働基準法、労働安全衛生法等に違反することのないよう特に、留意して履行すること。

(臨機の処置)

第10条 災害又は公害が発生した場合は、速やかに適切な処置をとり、直ちにその経緯を監督員に報告すること。

(材料検査等)

第11条 本業務履行に使用する材料類は、新品とし、種別ごとに監督員の検査を受けた物を使用すること。ただし、軽易な材料類については、監督員の承諾を受けて省略することができる。

また、受託者は、貸与品及び支給材料の引渡しを受けたときは、遅滞なく受領書又は借用書を提出し、貸与品及び支給材料の取扱いには十分注意しなければならない。

(養生その他)

第12条 既存部分、履行済み部分、未使用機器、材料等で汚染又は損傷のおそれのあるものは、適切な方法で養生を行うこと。なお、施行期間中は、現場の整理・整頓に勤め適正な作業環境を保持すること。

(あと片付け)

第13条 履行完了に際しては、当該業務に関連する部分のあと片付け及び清掃を行うこと。

(検査)

第14条 本業務履行は、あらかじめ監督員の指示した工程に達した時は、監督員の検査を受け承認を得た後に、次の工程に移行すること。

また、完了後、受託者は本市検査員の指示するとおり検査を受け合格しなければならない。

第2章 特記事項

第1節 概要

(委託概要)

第15条 本委託業務は、岡山市東区旧瀬戸町区域及び東区南古都に所在する公共下水道のマンホールポンプの保守点検を行うとともに、故障通報に対応することによって、円滑な運転管理を行うものである。

(委託場所)

第16条 本委託業務の場所は、下記のとおりとする。
岡山市東区瀬戸町瀬戸地内他

(委託範囲)

第17条 本業務の範囲は、下記のとおりとする。

1 保守点検 42か所/年1回

※ 月報提出は月1回とする

- (1) 瀬戸中継ポンプ場
- (2) 鍛冶屋中継ポンプ場
- (3) 東江尻マンホールポンプ
- (4) 西江尻マンホールポンプ
- (5) 南方マンホールポンプ
- (6) 二日市北マンホールポンプ
- (7) 笹岡中マンホールポンプ
- (8) 二日市中マンホールポンプ
- (9) IPU中継ポンプ
- (10) 森末東マンホールポンプ
- (11) 二日市東マンホールポンプ
- (12) 大井マンホールポンプ
- (13) 宗堂北マンホールポンプ
- (14) 二日市南マンホールポンプ
- (15) 森末西マンホールポンプ
- (16) 森末中マンホールポンプ
- (17) 宗堂南マンホールポンプ
- (18) 南方東マンホールポンプ
- (19) 南方中マンホールポンプ
- (20) 宗堂西マンホールポンプ
- (21) 下マンホールポンプ
- (22) 大井ユニットポンプ1号
- (23) 大井ユニットポンプ2号
- (24) 宗堂ユニットポンプ1号

- (25) 宗堂ユニットポンプ2号
- (26) 宗堂ユニットポンプ3号
- (27) 二日市ユニットポンプ1号
- (28) 大井ユニットポンプ3号
- (29) 宗堂ユニットポンプ4号
- (30) 笹岡ユニットポンプ1号
- (31) 笹岡ユニットポンプ2号
- (32) 観音寺99ポンプ場
- (33) 観音寺22-3ポンプ場
- (34) 観音寺22-6ポンプ場
- (35) 観音寺29-10ポンプ場(旧処理場前)
- (36) 坂根60ポンプ場
- (37) 坂根地区マンホールポンプ2号
- (38) 塩納23ポンプ場
- (39) 塩納28ポンプ場
- (40) 南古都地内マンホールポンプ1号
- (41) 南古都地内マンホールポンプ2号
- (42) 南古都地内マンホールポンプ3号

- 2 引き上げ点検 14か所/年1回
- 3 オイル交換 14か所/年1回
タービンオイル#32 2.1リットル/か所
消耗雑材・廃油処分 一式
- 4 マンホールポンプ等故障通報対応 1年間
上記(1)～(42)

(機械損料等)

第18条

- 1 機械損料
 - トラック(クレーン2t吊り) 7.0日
 - ガス検知器(下水道用) 7.0日
 - ファン 0.8kW 7.0日
 - 工事用高圧洗浄機 3.7kW 7.0日
 - 発動発電機(ディーゼルエンジン) 7.0日
- 2 燃料(軽油) 1式
- 3 交通誘導警備員 1式

(点検内容)

第19条 本委託業務の点検内容は、下記のとおりとする。

- 1 水中ポンプ点検内容
 - (1) 清掃、外観点検
 - (2) 底板を外し、インペラ点検（引上げ時異物除去）
 - (3) 異音、振動点検
 - (4) オイル交換時は必ずブルーシート等で養生をすること。
 - (5) その他
- 2 制御盤点検内容
 - (1) 外観点検（盤清掃を含む）
 - (2) 盤内目視点検（電圧・電流値確認）
 - (3) 端子増締め
 - (4) 保護回路動作試験
 - (5) 工程確認
 - (6) 水位計点検、動作確認（清掃、運転、停止、高水位警報確認）
 - (7) 回転灯作動確認
 - (8) 絶縁測定
 - (9) 累計運転時間、期間運転時間記録
 - (10) 表示灯点検、ランプ交換
 - (11) 故障通報テスト
 - (12) その他
- 3 マンホール内（槽内）点検
 - (1) 逆止弁作動状況確認
 - (2) フロートスイッチ等作動確認
 - (3) マンホール内目視点検（スカム付着状況、目地からの漏水等の有無）
 - (4) ごみ除去
 - (5) 内壁腐食の確認
 - (6) 蓋ウラ面・ヒンジの腐食の確認
 - (7) その他

(その他)

第20条 本業務で発生する軽微な点検、修理作業及びランプ、ヒューズ等使用材料は、本委託業務に含まれるものとする。

(注意事項)

第21条 本委託業務履行にあたり、下記事項を遵守すること。

- (1) 受託者は、業務履行にあたり、地元住民と協議を必要とする場合、又は要望、交渉があった場合は、遅滞なく監督員に報告すること。
- (2) 受託者は、作業にあたり、地元住民等に迷惑をかけること。

- (3) 受託者は、作業にあたり、万一注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えた場合には、その復旧及び賠償の全責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、現場環境に対応して、安全確保のためのバリケード、標識の設置及びガードマン等による交通誘導を行うこと。また、道路法等により道路の使用許可等の必要な場所については、申請等の手続きを行うこと。
- (5) 受託者は、現場内を整理整頓し、現場管理に細心の注意をはらうこと。
- (6) 受託者は、マンホール内作業については、有毒ガス、酸素欠乏等に十分な注意をし、そのための事前調査及び対策を講じ作業員の安全・事故防止をはかること。また、マンホール内では裸火を使用しないこと。
- (7) 点検終了後、制御盤等の施錠は、確実にすること。
- (8) 点検終了後、マンホール蓋は段差等にならないよう確実にはめこむこと。
- (9) 点検時、付近を汚染させた場合は、必ず清掃すること。

(委託期間)

第22条 本委託の期間は次のとおりとする。

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

提出書類

- | | |
|---|-----|
| (1) 委託業務着手届 | 1部 |
| (2) 工程表（委託作業表） | 1部 |
| 作業工程を変更する場合は、その都度あらかじめ監督員に提出し、その承認を受けなければならない。 | |
| (3) 業務責任者届 | 1部 |
| 受託者は業務責任者を定め、書面により提出しなければならない。
ただし、本市が不相当と認めた場合は改めて選任すること。 | |
| (4) 委託業務報告書 | 1部 |
| (5) 委託写真帳 | 1部 |
| 委託に関する写真を工程ごとにカラー撮影の上、写真帳へ項目別に整理をして監督員に提出すること。 | |
| (6) 委託業務完了通知書 | 1部 |
| (7) その他、監督員が必要と認める書類 | 必要数 |