

令和7年度

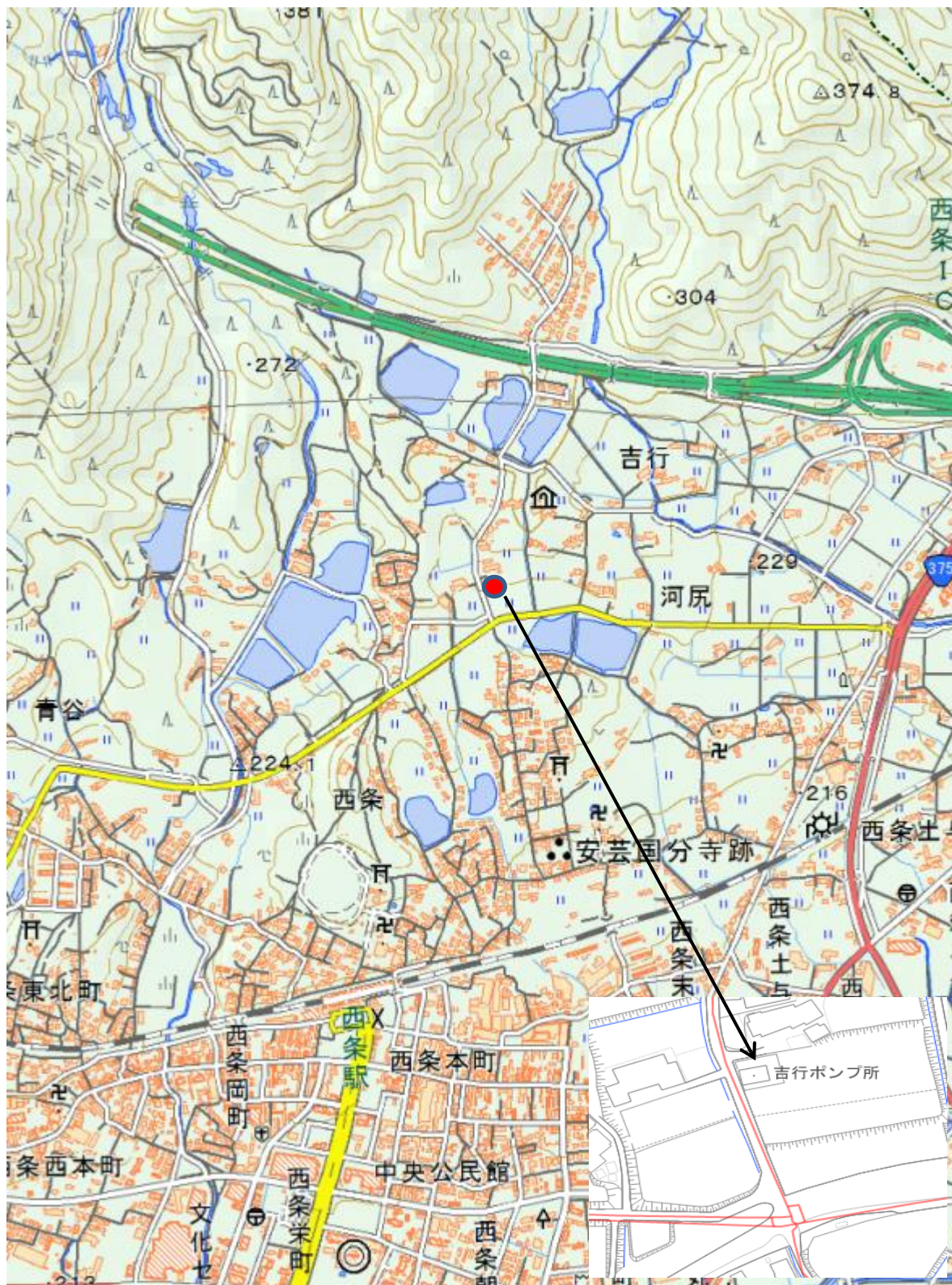
水道管維持管理事業

減圧弁通常点検業務

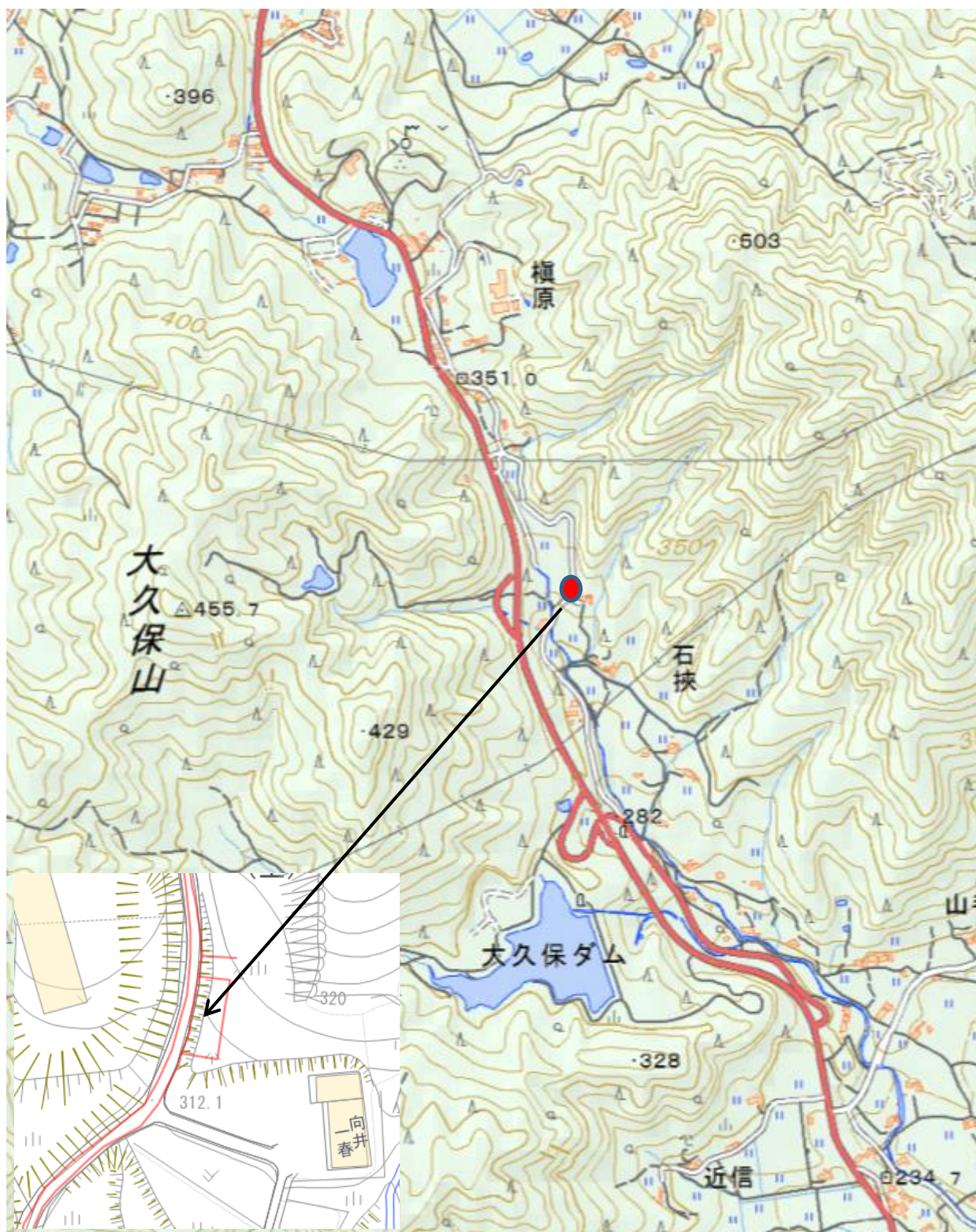
仕様書

施 工 場 所 東広島市内一円

NO.2 西条町吉行 1506-2 番地先 φ50 1基 MRF-500 吉行ポンプ所内



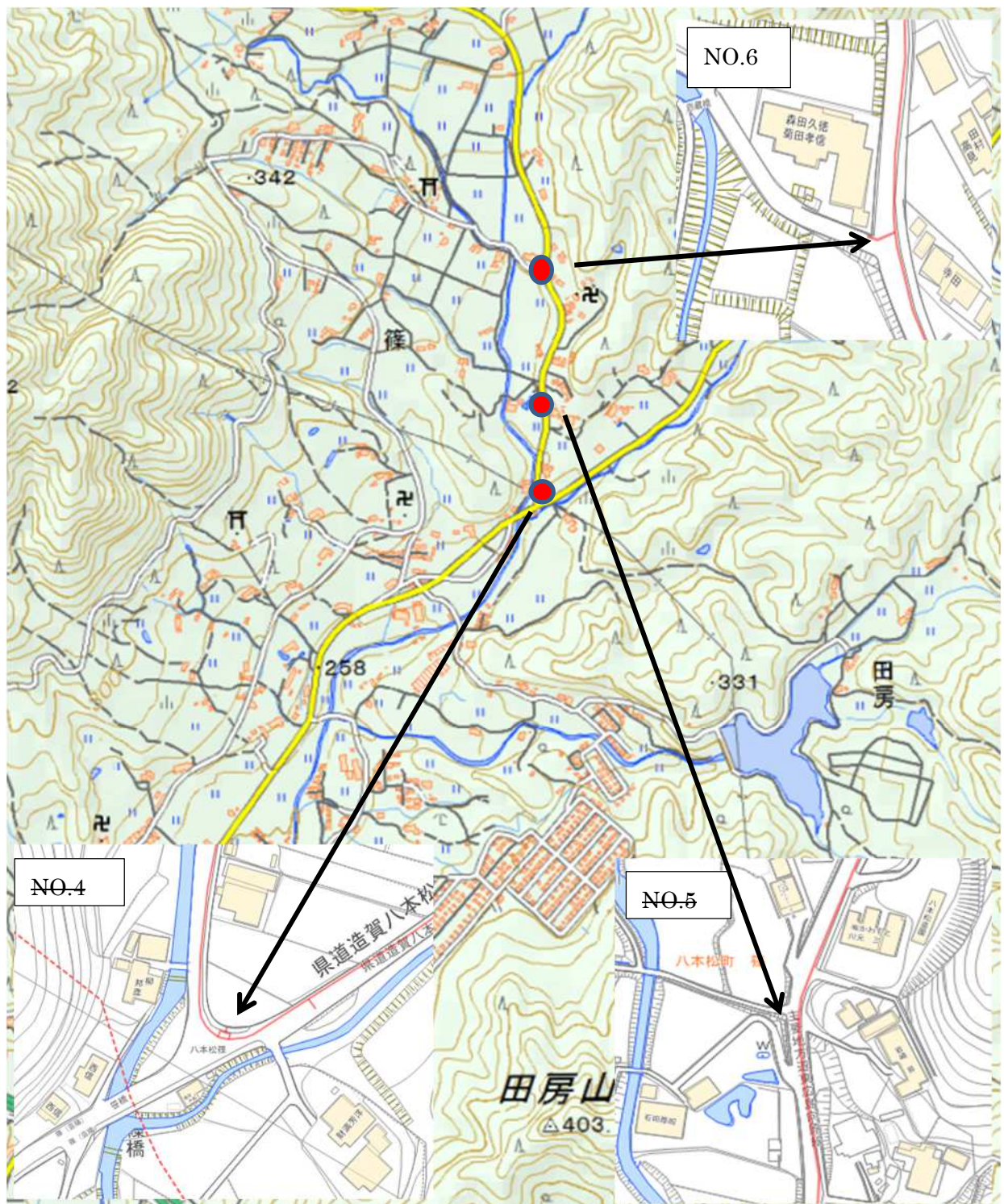
NO. 3 高屋町杵原 62 地先 φ 75 1 基 MRC-75



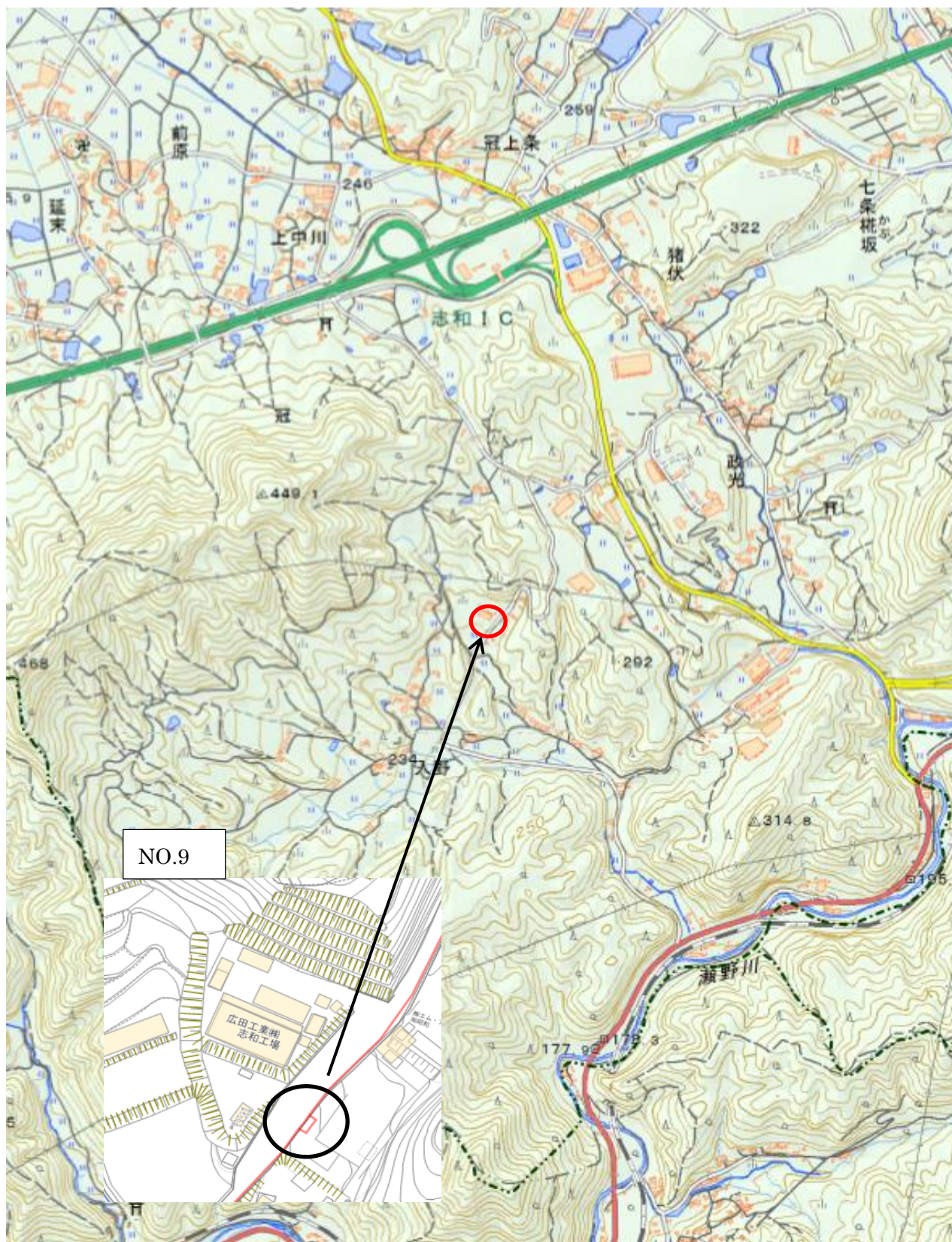
NO.4 八本松町篠 3-1 番地先 $\phi 100$ 1 基 TE-720PB

NO.5 八本松町篠 43 番地先 $\phi 75$ 1 基 TE-720PB

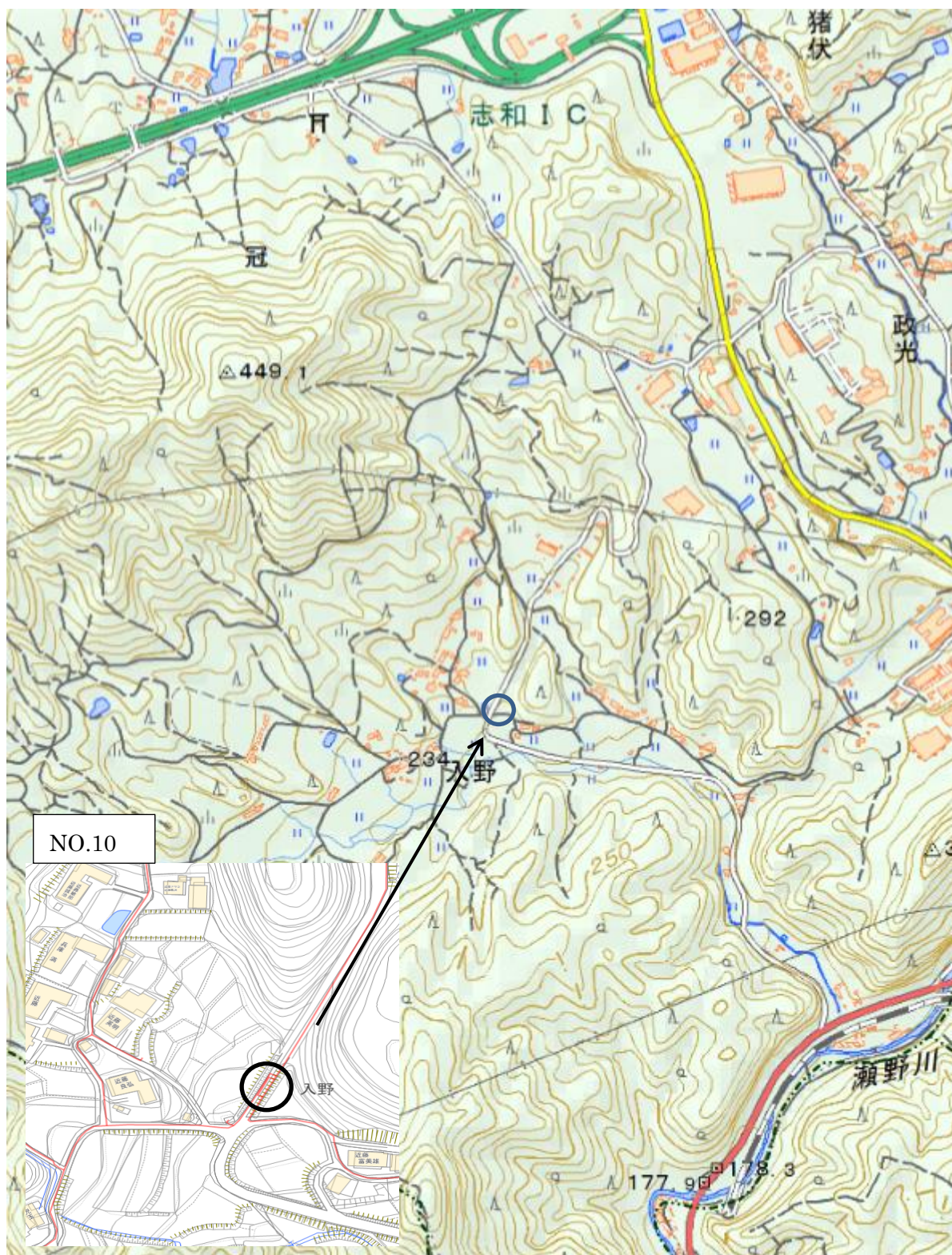
NO.6 八本松町篠 129-2 番地先 $\phi 100$ 1 基 MRF-100



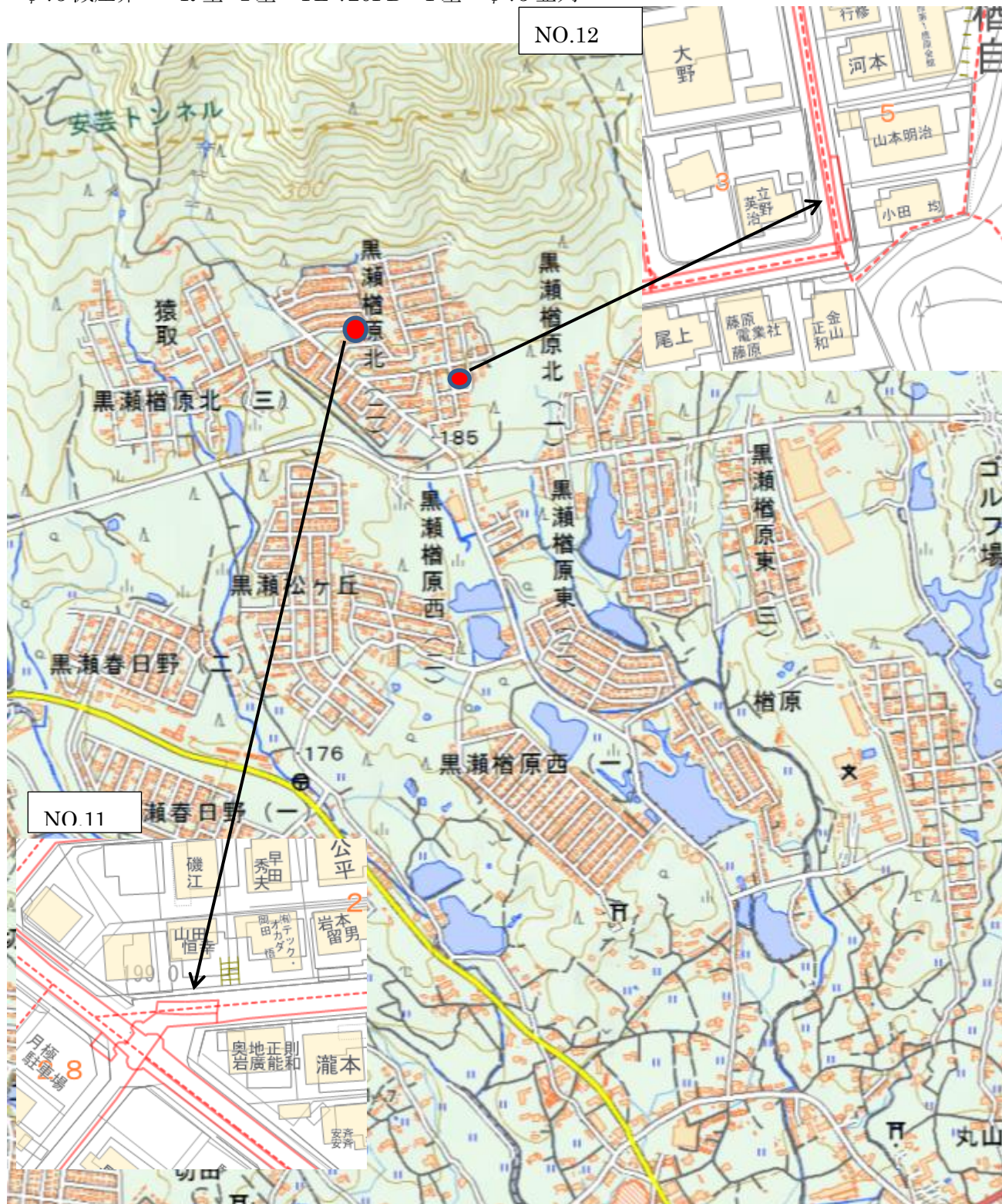
NO.9 志和町冠 867-97 地先 $\phi 75$ 1 基 MRF-100 バイパス管有



NO.10 志和町冠 2177-6 地先 φ50 1基 MRE-100 バイパス有

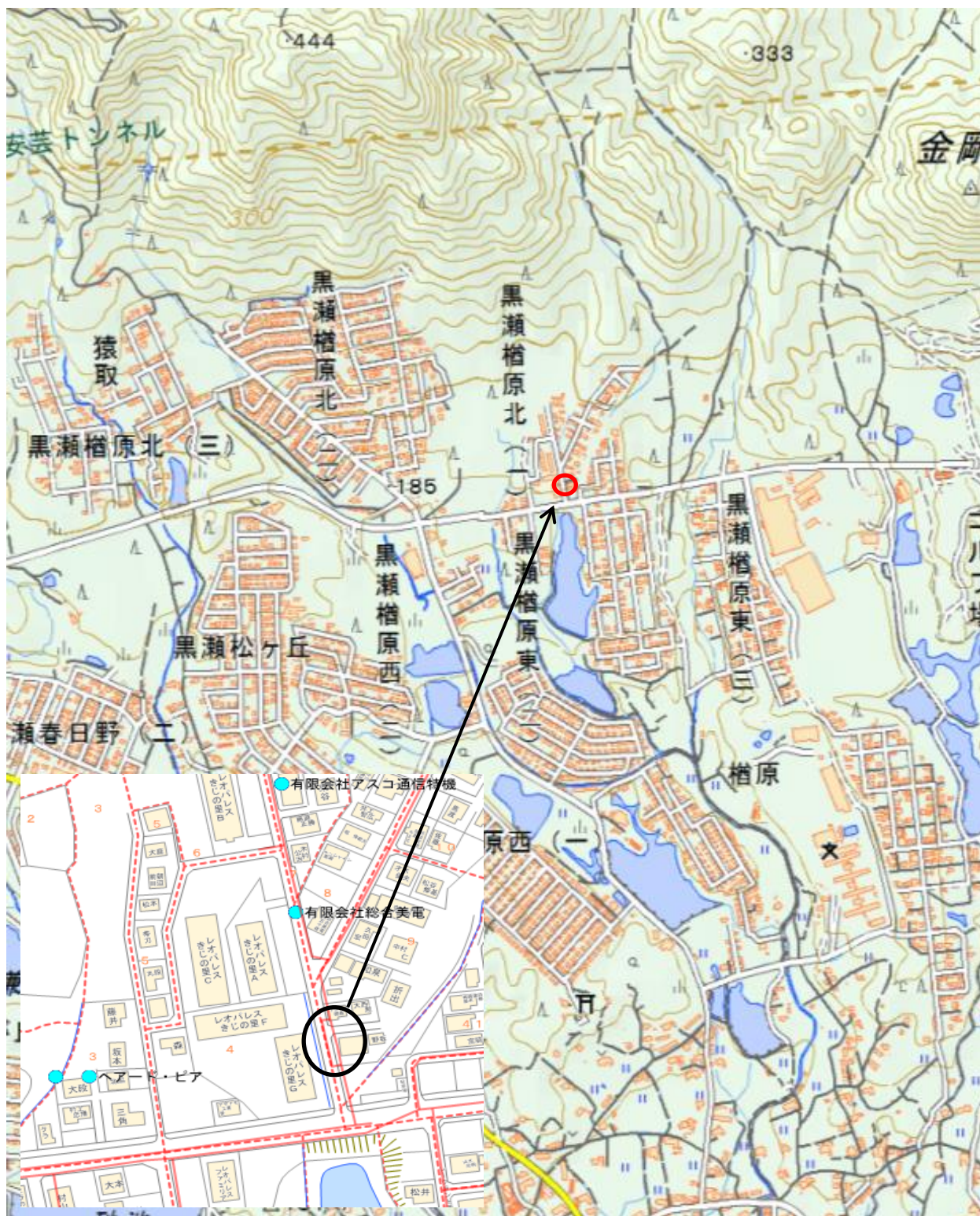


φ75減圧弁 R型 1基 TE-720PB 1基 φ75並列



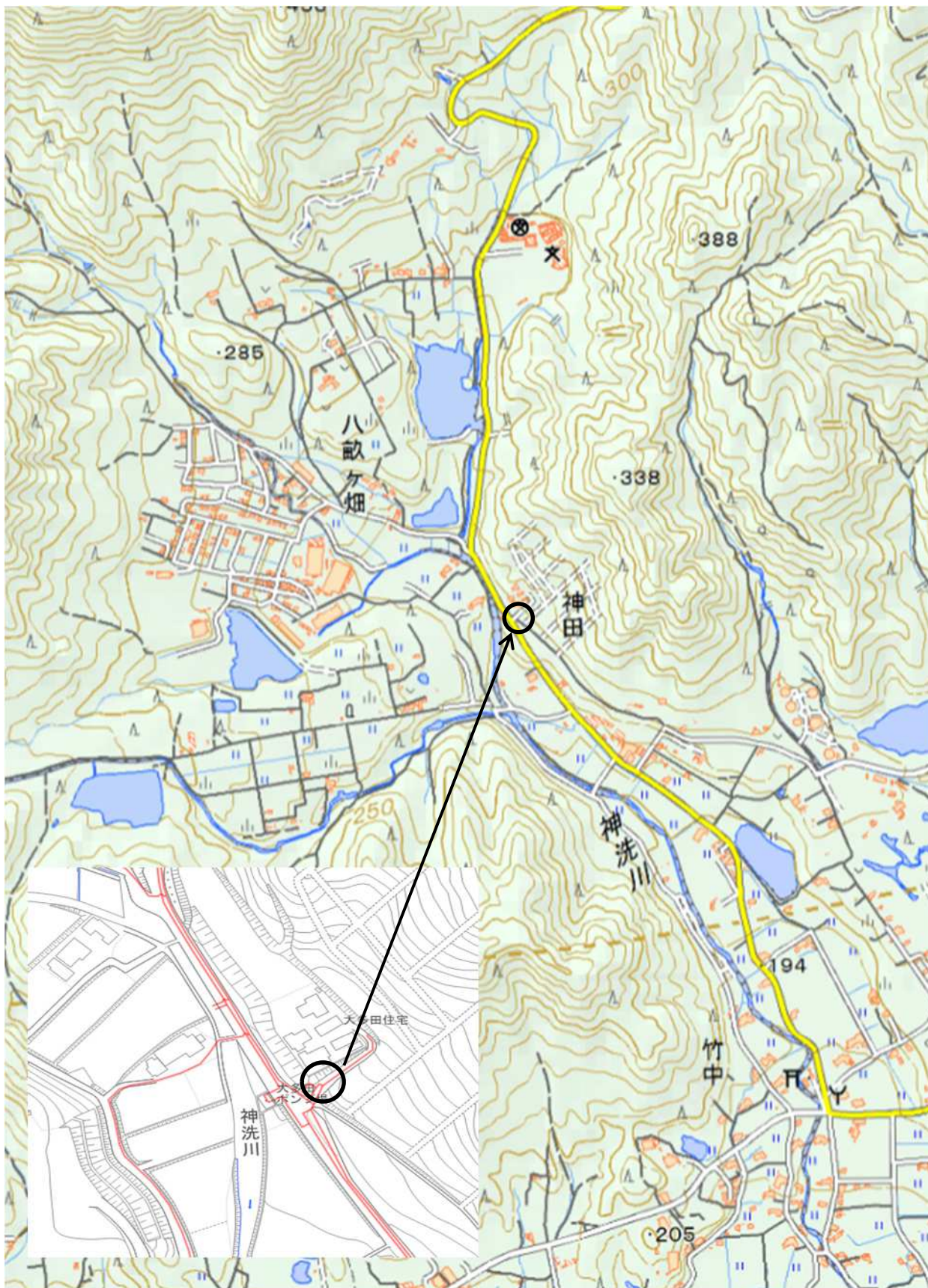
NO.13 黒瀬檜原北 1-4-28 番地先

φ75 減圧弁 R 型 1 基 TE-720PB 1 基 φ75 並列



NO.14 黒瀬町大多田 455-9 番地先

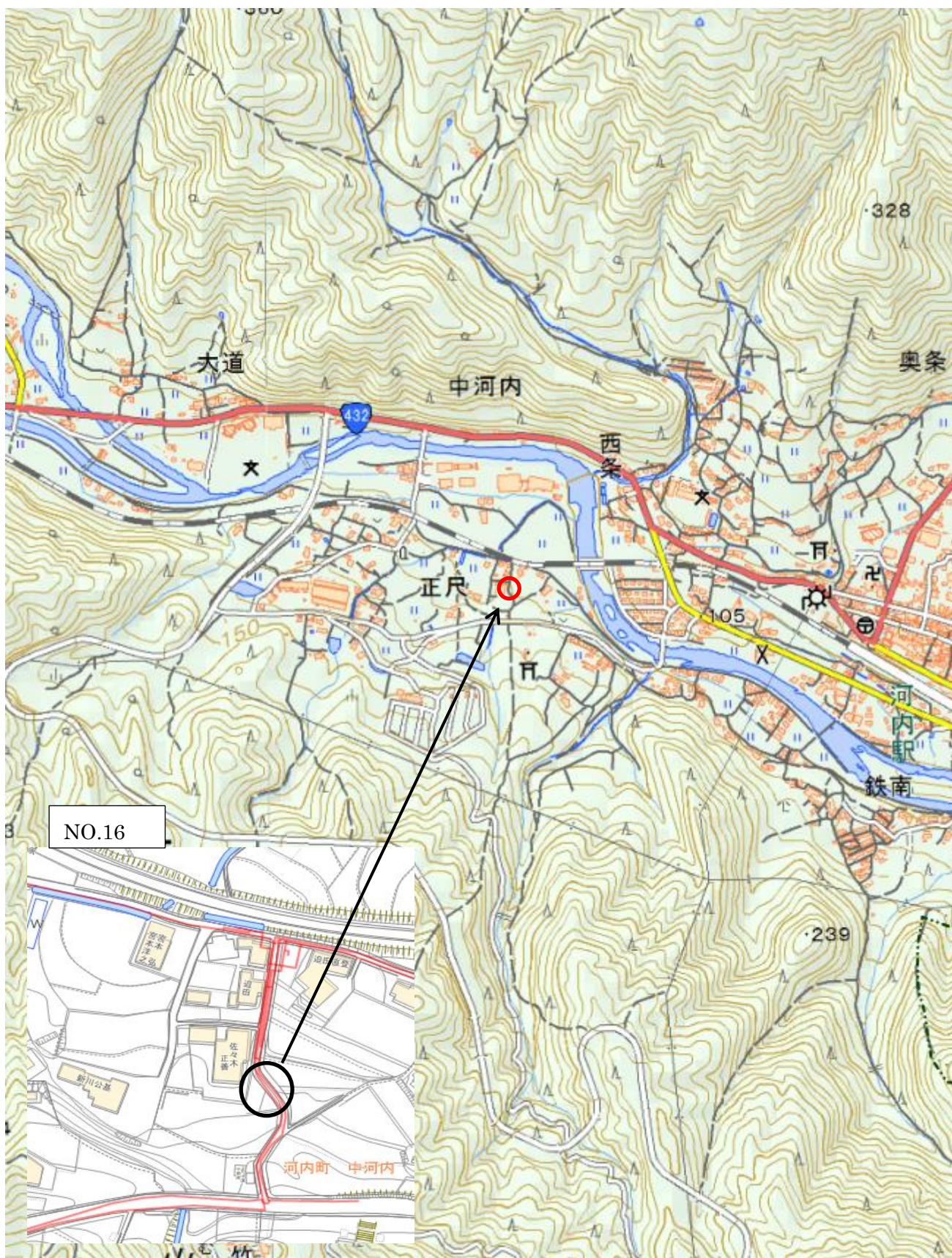
φ 75 減圧弁 R 型 1 基 TE-720PB 1 基 φ 75 並列



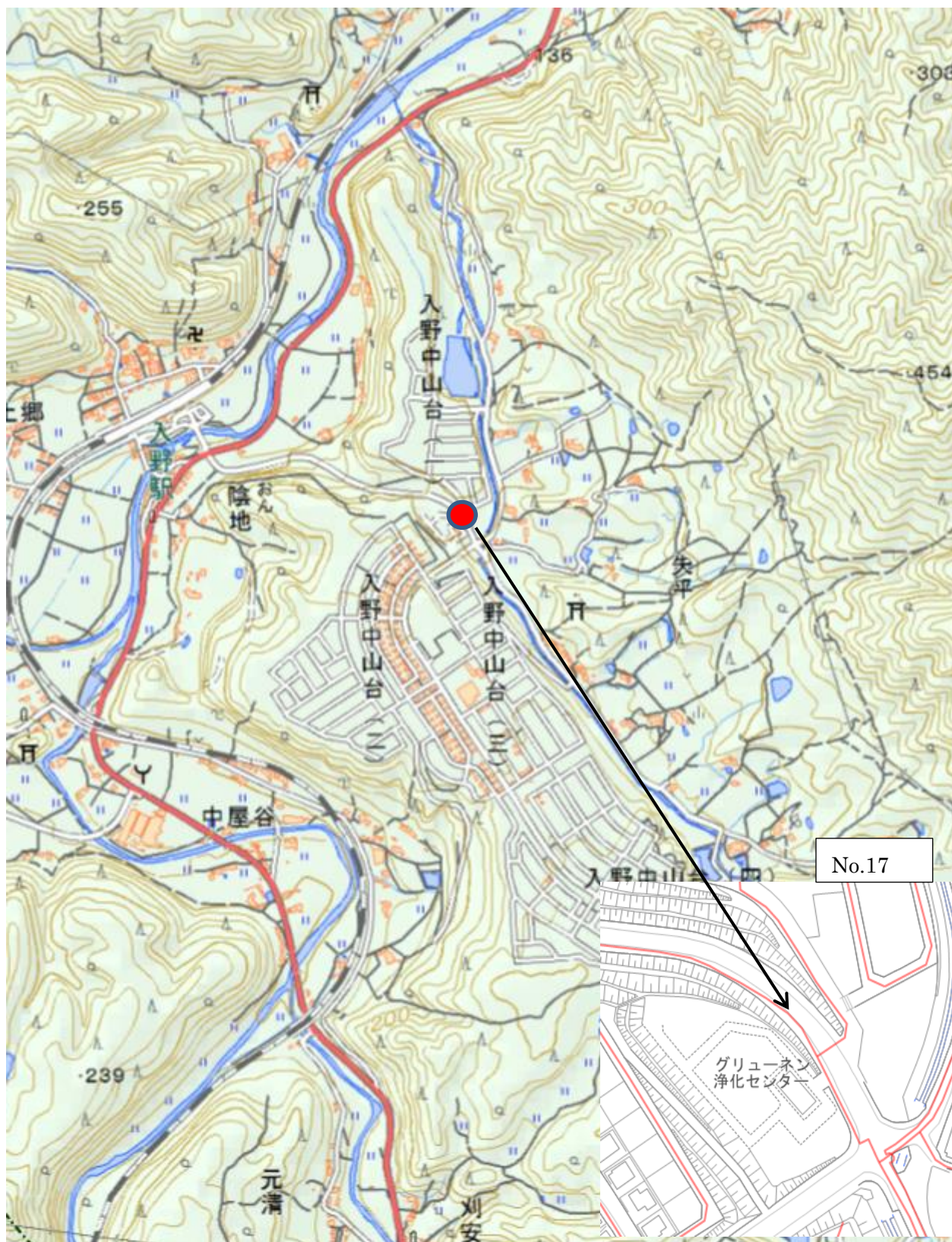
NO.15 黒瀬町兼広 533-29 番地先 φ100 2基 R型



NO.16 河内町中河内 369-3 地先 $\phi 75$ 1 基 MRC-100 バイパス有



NO. 17 河内町入野 424-11 番地先 $\phi 100 \cdot \phi 150$ 2 基 MCR-100



NO.18 河内町入野 424-38 番地先 $\phi 150 \cdot \phi 100$ 2 基 MCR-100



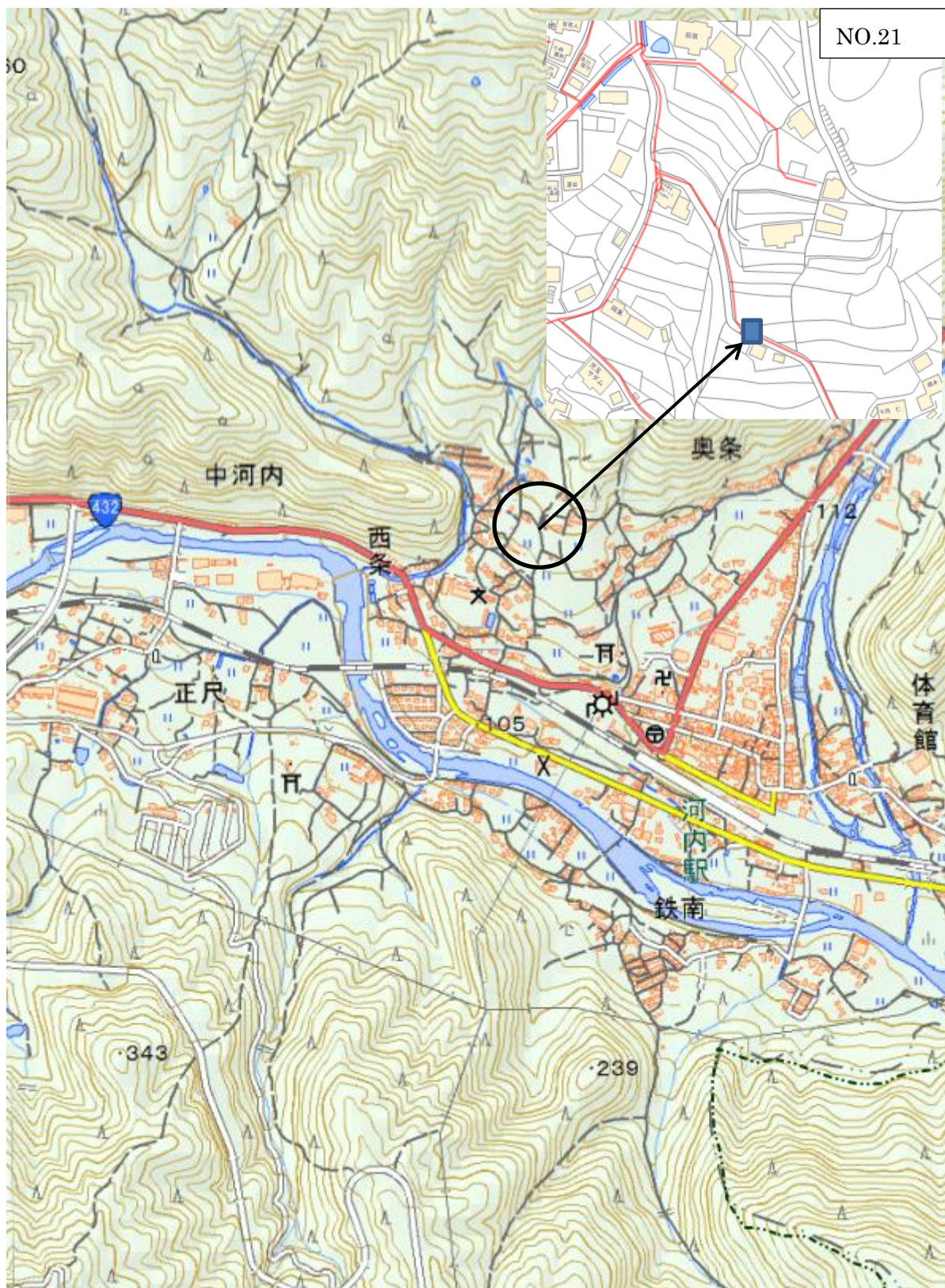
NO.19 河内町入野 7855 番地先 $\phi 150$ 2 基 100 mm と並列 MRC-100



NO.20 河内町中河内 1631-1 番地先 φ100 1基 直列



NO.21 河内町中河内 1597-1 番地先 φ75 1基 直列



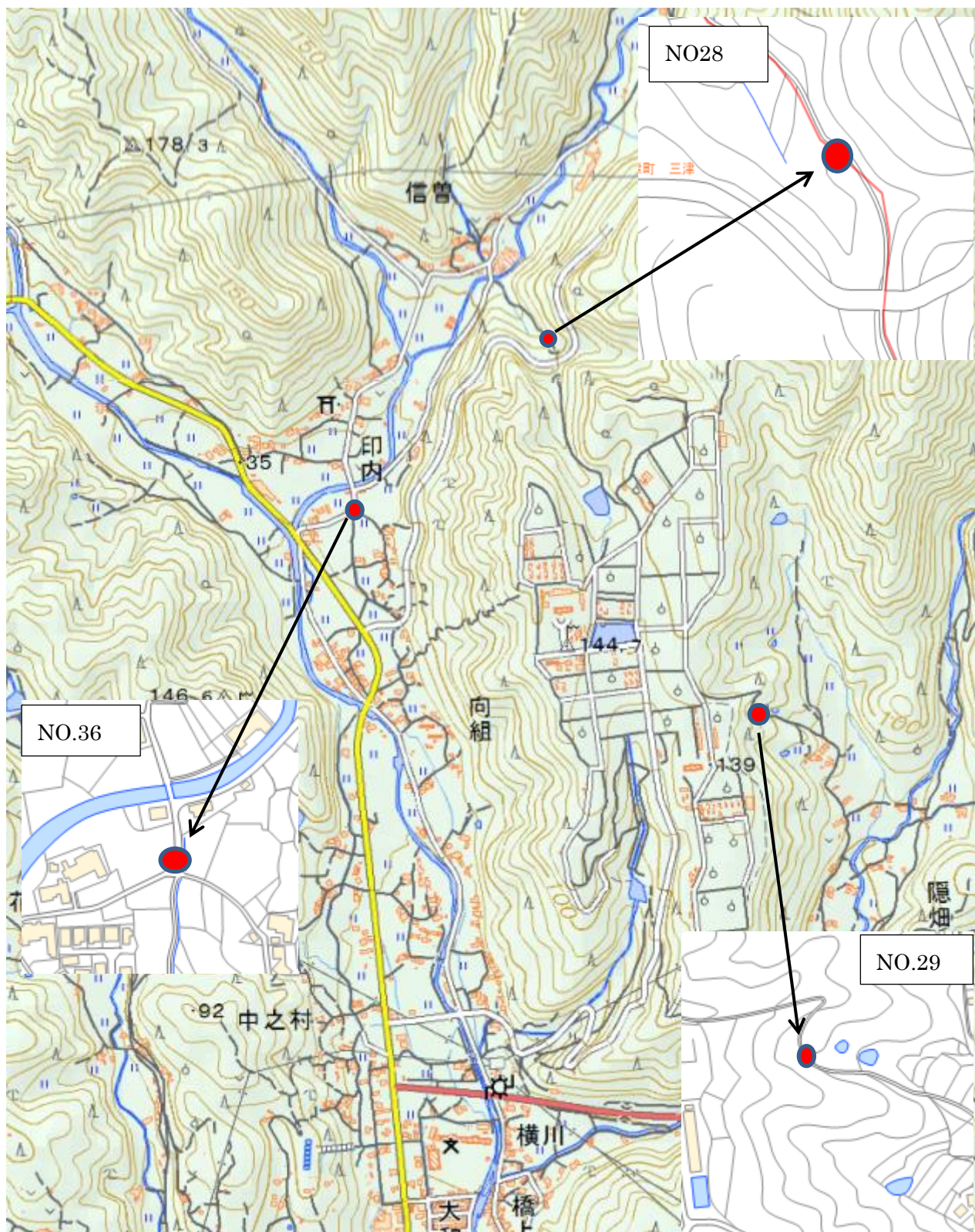
NO.25 安芸津町三津 5233-1 番地先 $\phi 100$ 1 基 R 型

NO.26 安芸津町三津 5402-5 番地先 $\phi 75$ 1 基 TE-720PB

NO.27 安芸津町風早 66-7 番地先 $\phi 100$ 1 基 R 型

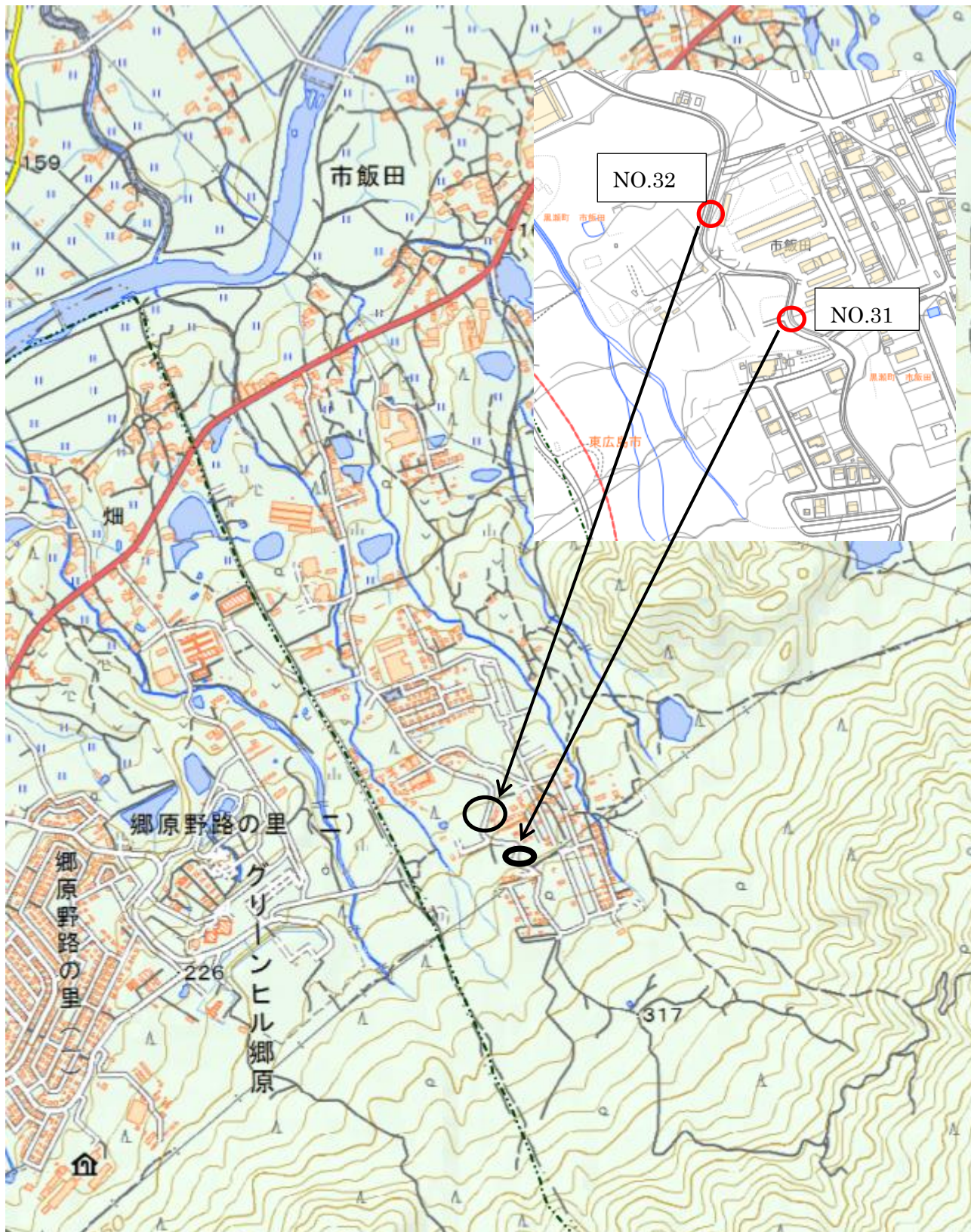


NO. 28	安芸津町三津 2901 番地先	φ 100	1 基	RA-23	
NO. 29	安芸津町三津 295-4 番地先	φ 75	RA-23		
NO. 36	安芸津町三津 2482-5 番地先	φ 75	2 基	TE-720	(直列)

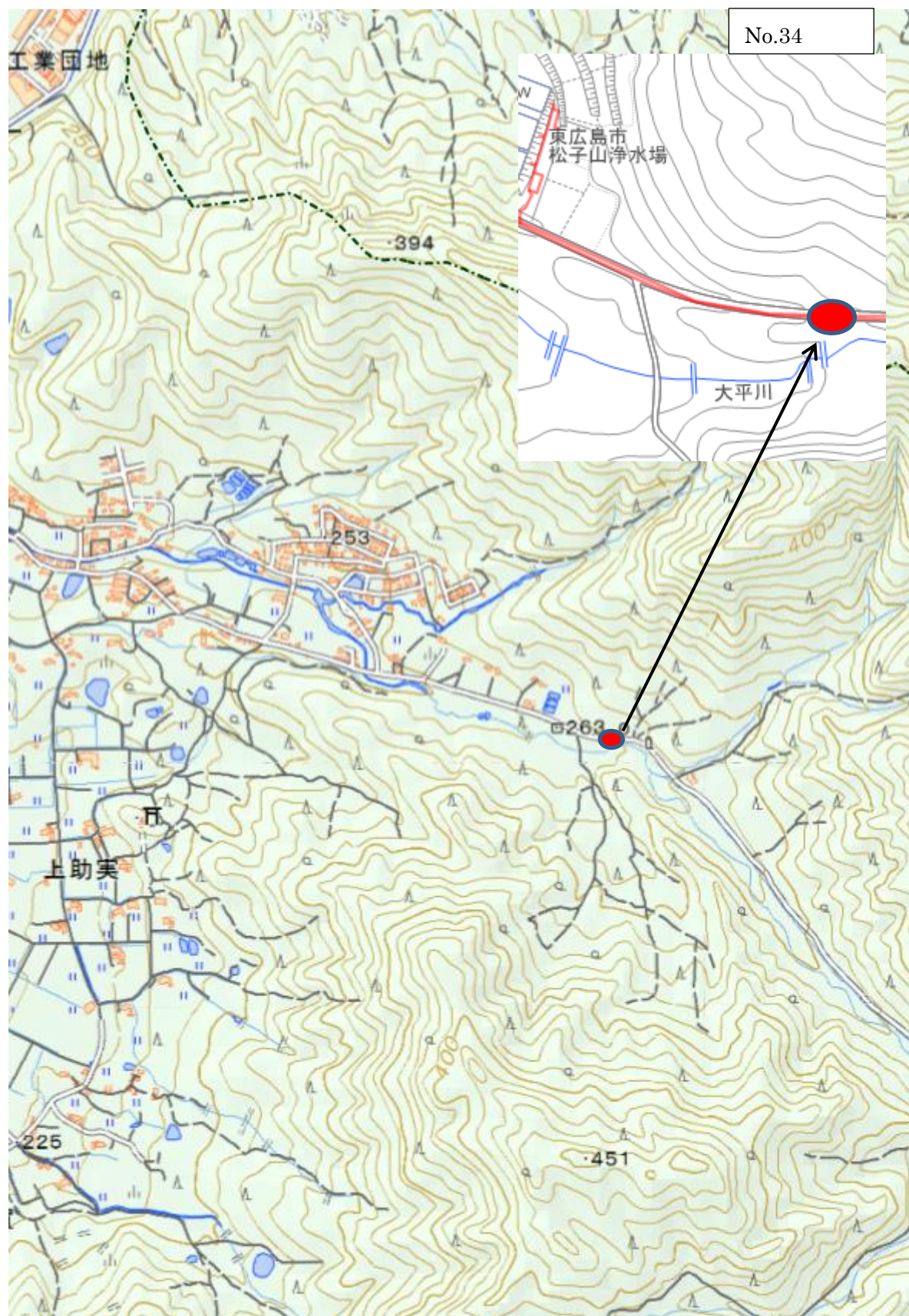


NO.31 黒瀬町市飯田 70-11 番地先 $\phi 100$ 1 基 MRF-100

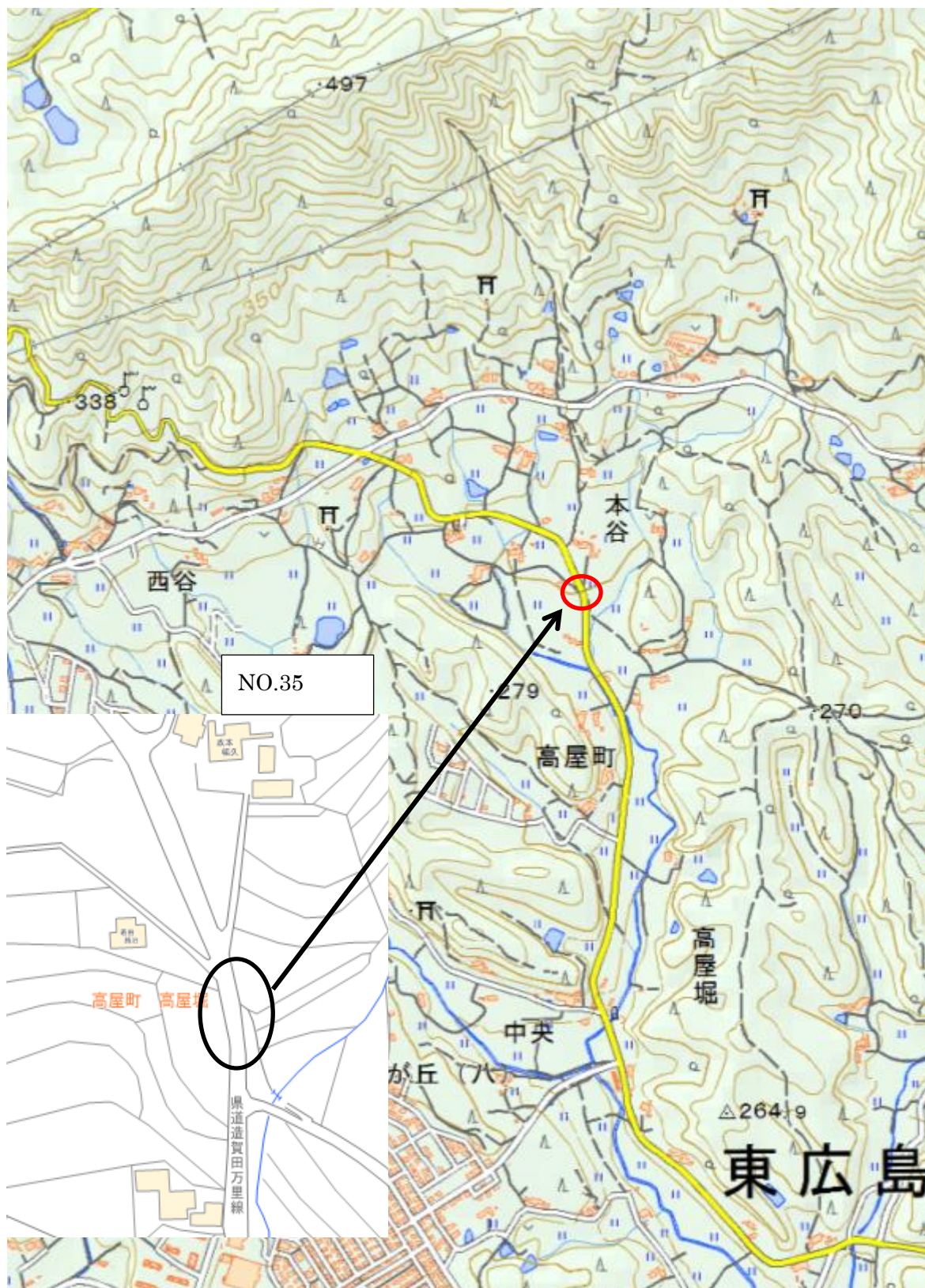
NO.32 黒瀬町市飯田 80 番地崎 $\phi 100$ 1 基 MRF-100



NO. 34 西条町土与丸 169-392 番地先 $\phi 100$ 2 基 MRF-100 (直列)

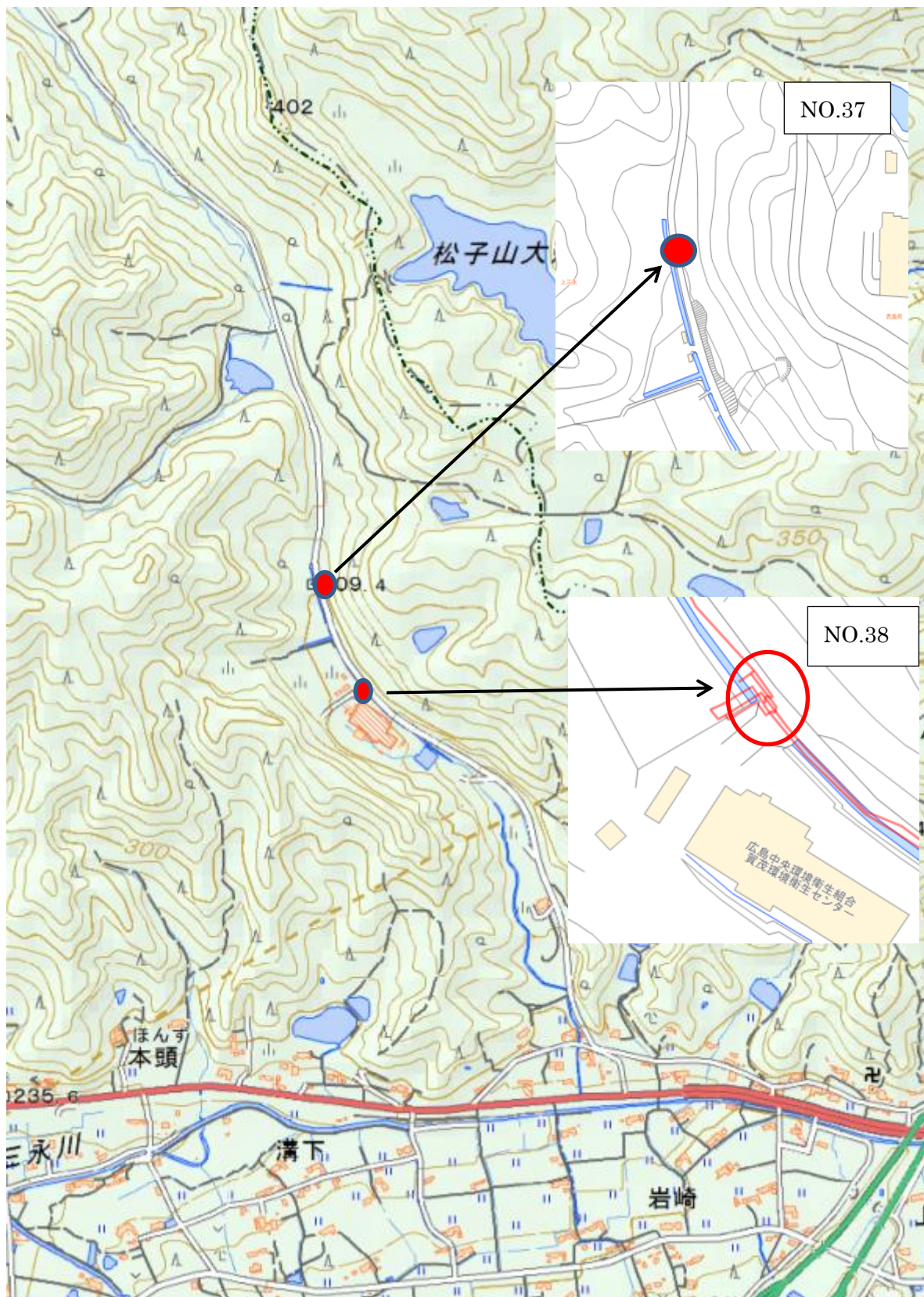


N035 高屋町高屋堀 735-4 番地先 φ75 1基



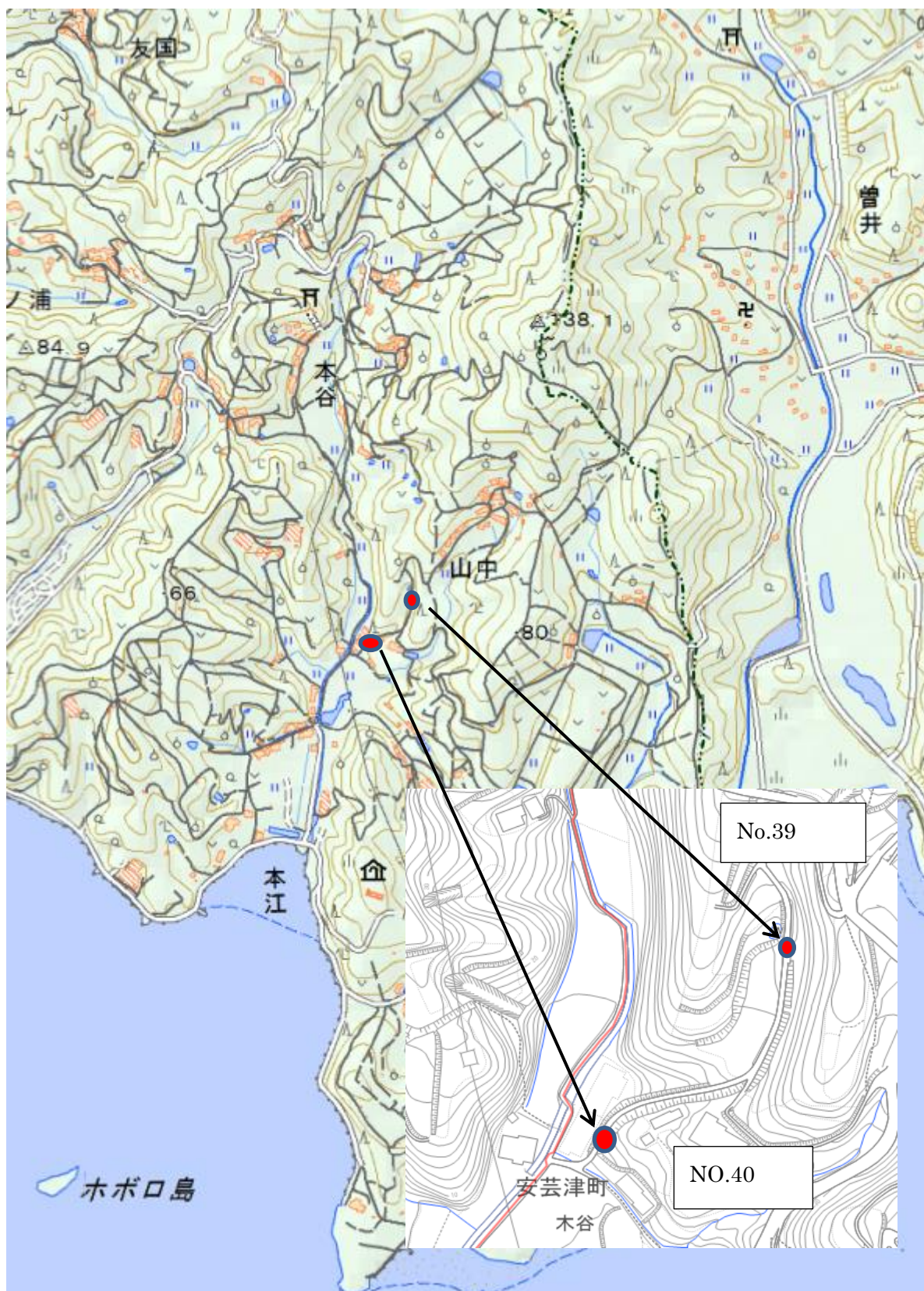
NO. 37 西条町上三永 10760-6 番地先 ϕ 100 1 基 TE-720PB

NO. 38 西条町上三永 10766-1 番地先 ϕ 100 1 基 TE-720PB



NO. 39 安芸津町木谷 5286-4 番地先 ϕ 75 1 基 MRF-100

NO. 40 安芸津町木谷 1966-6 番地先 ϕ 75 1 基 MRF-100



No.41 中郷減圧弁 $\phi 100$ 並列 2基

No.42 二神減圧弁 $\phi 100$ 並列 2基

No.41

NO.42



No.43, No.44 河内町上河内 145-1 番地先 (中国精螺(株)前)



特記仕様書

1. 一般事項

(総 則)

委託者及び受託者は、この仕様書に基づき、業務を履行しなければならない。

(目 的)

本仕様書は、管路等維持管理の業務委託に適用するものであり、業務を適正かつ円滑に実施するため、委託契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、契約の適正な履行を図るために定めるものである。

(業務範囲)

本業務は、水道施設のうち管路の減圧弁の点検、調査等を行うことを業務範囲とする。

(法令の遵守)

業務の履行に当たり、水道法のほか、労働関連法令、その他関係法令を遵守しなければならない。

(提出書類)

(1) 契約締結後、業務開始前までに速やかに提出する書類

- ・業務着手届
- ・業務計画書（業務概要、現場組織、業務行程、業務方法等）
- ・総括責任者選任届（経歴書、資格証明書を含む）
- ・業務従事者一覧表

(2) 定期報告書類

- ・業務報告書（日報を翌週に提出）

(3) 業務完了後速やかに提出する書類（完成品）

- ・業務報告書（状況報告、作業日報等を含む）
- ・記録写真
- ・その他監督員の指示する書類

※完成品は電子データで提出すること

(4) 随時提出する書類

- ・打合せ議事録
- ・その他監督職員が指示する書類

(業務計画書)

受託者は、業務計画書を策定し提出すること。なお、業務計画書には、次の事項について記載しなければならない。

(1) 業務概要に関すること

業務方針並びに業務の概要

(2) 現場組織に関すること

現場組織表、業務分担表、緊急時の体制及び連絡体制

- (3) 業務行程に関すること
業務行程表、労務計画表
- (4) 業務方法に関すること
業務実施方法並びに作業手順
- (5) 安全衛生管理に関すること
安全衛生管理対策、安全衛生管理計画表、研修計画表、安全衛生管理組織表
- (6) 保全、保安管理に関すること
保全、保安教育の内容及び教育実施予定表
- (7) 各種報告書様式
- (8) その他必要事項
(業務実施)

受託者は業務に当たり、次の事項を踏まえ実施しなければならない。

- (1) 業務計画書を事前に監督職員に提出した上で業務に着手する。
- (2) 事前に図面等で作業場所の周辺状況を把握し、必要な資料等を準備するとともに作業中も携帯する。
- (3) 作業場所の周囲や水道施設等に損傷を与えないよう十分留意する。
- (4) 道路その他の工作物を汚損させないこと。汚損させた場合は、作業終了後の都度、洗浄・清掃する。
- (5) 騒音規制法、振動規制法及び公害防止関係法令に定める規制基準を遵守するために必要な措置を講じる。
- (6) 作業に使用する機材等は常に点検し、十分な整備を行う。
- (7) 作業時間は、委託者の執務時間内に行うことを原則とする。また、関係機関等から作業期間や時間帯について条件が付された場合には、当該条件を厳守する。
- (8) 作業終了後は、速やかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業場所の清掃に努める。

(守秘義務)

当該施設・当該業務に関して業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除後及び契約の終了後においても同様とする。

(施設の一般管理)

施設及びその周辺には常に清掃を心がけ、不要な物品等を整理・整頓しなければならない。また、業務従事者の安全衛生を確保するため、必要に応じて施設に安全衛生対策を施さなければならない。

(安全管理)

- (1) 労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、業務上守らなければならない安全に関する事項を定めるとともに、安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の発生の防止に努めなければならない。
- (2) 作業場所及びその付近で行われる他の工事等がある場合は、常に協力して安全管理

に支障が無いように措置を講じる。

- (3) 作業に当たり、安全上の障害が生じた場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、委託者に文書により報告を行い、追加措置について協議しなければならない。

- (4) 安全対策

交通誘導員は工事着手直後、規制を要する日から 20 人見込んでいる。

ただし、現場の実情、関係機関との協議により変更が生じた場合は事前に監督職員と協議を行い、交通誘導員の配置人数は変更対象とする。

(業務従事者の資質向上)

受託者は、維持管理業務に通じた業務従事者の育成を図るとともに、業務従事者の資質・技術向上に努めなければならない。また、常に施設の状態、状況を正確に把握して、業務を遂行しなければならない。

(疑義等)

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、協議の上、定めるものとする。

(その他)

- (1) 受託者は、業務において異常を発見し、それが水道施設及び交通、付近住民に危害を及ぼす可能性があるなど、緊急な対応が必要と考えられる場合は、直ちに監督職員に連絡し、その指示を受ける。
- (2) 受託者が、監督職員の指示に反して業務を続行した場合、及び監督職員が事故防止上必要と判断した場合は、業務の一時中止を命じることがある。

2. 業務別事項

2.1 減圧弁調査点検業務

- (1) 点検業務に当たり、業務計画書の安全計画には保安対策や道路交通の処理方法、酸素欠乏対策等を記載する。
- (2) 業務計画書に基づき、次の項目について作業を行い、報告書を作成する。
 - ① 漏水状況の確認（弁類本体、管体、継手部等からの漏水の有無）
 - ② 塗装等の状況確認（弁類本体、管体の塗装状況（剥離、腐食等））
 - ③ ボルト・ナットの緩み、腐食状況等の確認
 - ④ 弁類等の開閉状況の確認
 - ⑤ 開度計の状況確認（開度計の汚れ、開度指示、破損等）
 - ⑥ 機能調査（動作及び機能の点検・確認）
 - ⑦ 設置状況確認（弁類設置状況（傾き、損傷等））
 - ⑧ 減圧弁の圧力測定（減圧弁の一次側と二次側圧）
 - ⑨ 空気弁の分解清掃
- (3) その他異常を発見した場合は、速やかに監督職員に報告する。

※参考様式

弁類保守点検業務

減圧弁点検記録表

管 理 番 号		設置場所	
点 検 日		点検者所属氏名	
立 会 者		過去の修理歴	無・有 （ 年 月）

減圧弁	呼び径	構造	本管ストレーナー	バイパス	フランジ規格
			有・無	有・無	
	製造業者	型式	製造年	設置場所	設置姿勢
				弁室内・その他	水平・垂直・傾き
	設定圧力		測定圧力		異常音
	一次側	二次側	一次側	二次側	異常振動
	Mpa	Mpa	Mpa	Mpa	有・無
	圧力計汚れ・指示	開度計汚れ・指示	止弁の開度位置	ニードル弁の目詰り	ストレーナーの目詰り
	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否
	主弁開閉操作	ボルト・ナット緩み	ボルト・ナット腐食状況	鉄蓋状況	塗装・損傷状況
	可・不可	有・無	有・無	良・否	良・否
	減圧弁作動	空気弁	空気弁清掃		
	良・不良	有・無	有・無		
弁室関連ほか	酸素濃度	硫化水素濃度	昇降状況	滞水の有無	弁室の亀裂等
			良・否	有・無	有・無
	排水方法	堆積物の有無	吸泥車の使用	作業困難度	交通対策
			—————		
特記事項					

現地位置図

オフセット図

業務数量総括表

費目・工種明細など		規格1・規格2	単位		数量	備考
業務委託費						
点検調査業務			式		1	レベル1
直接調査費			式		1	レベル2
弁類点検業務			式		1	レベル3
点検工	(水中ポンプ有)	減圧弁 4箇所/日	基		10	レベル4
点検工	(水中ポンプ無)	減圧弁 4箇所/日	基		34	レベル4
報告書作成		直接人件費 減圧弁点検 8箇所/日	基		32	レベル4
安全費		交通誘導警備員B	人		16	レベル4
直接調査費						
純調査費						
諸経費						
業務価格計						
消費税相当額計						
業務費計						