

令和6年度（2024年度）

大口徑仕切弁及び空気弁保守点検業務委託

仕 様 書

令和6年（2024年）8月

熊本市上下水道局 水道維持課

第1章 総 則

1. 一般事項

(1) 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。

(2) 目的

本仕様書は、熊本市上下水道局水道維持課が発注する大口径仕切弁及び空気弁保守点検業務委託の業務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、適切な業務を図るために定めるものである。

2. 業務範囲

本委託業務（以下「業務」という）は大口径仕切弁及び空気弁の保守点検を行うことを業務範囲とする。

3. 業務条件

(1) 業務期間

契約日から 令和7年（2025年）2月28日

(2) 履行場所

熊本市内一円

4. 対象施設

仕切弁点検 : 49箇所（昼：38箇所、夜11箇所）

空気弁点検 : 53箇所（昼：46箇所、夜 7箇所）

弁室点検清掃工 : 34箇所（昼：32箇所、夜 2箇所）

弁きょう点検清掃工 : 68箇所（昼：52箇所、夜16箇所）

5. 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。

6. 中立性の保持

受託者は、常に中立性を保持するよう努めなければならない。

7. 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

8. 公益確保の義務

受託者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

9. 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、熊本市の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 管理技術者通知書
- (4) 業務計画書
- (5) 使用材料承認願
- (6) 週報
- (7) 業務完了通知書
- (8) 報告書
- (9) 業務委託料請求書等

なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

10. 業務計画書

受託者は、業務計画書を作成しなければならない。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) 業務工程に関すること
業務工程表
- (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、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) 各種報告書様式に関すること
- (8) その他必要事項に関すること

11. 管理技術者

受託者は、管理技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の知識経験を有する技術者を配置し、業務の進捗を図るため契約に基づく必要な技術者を

配置しなければならない。過去に受注した工事において、現場代理人及び主任技術者（監理技術者）に選任された実績があること。

12. 業務従事者の要件

点検作業には、（公社）日本水道協会の配水管技能登録者（耐震）を1名以上配置するものとする。

13. 工程管理

受託者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を委託者に提出し、承認を受けなければならない。

14. 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) 業務の履行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ないように措置を講ずる。
- (3) 業務の履行に当たり、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。

15. 成果品の審査及び納品

- (1) 受託者は、成果品完成後に委託者の審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務の審査に合格後、成果品一式を納品し、熊本市の検査員の検査をもって、業務の完了とする。
- (4) 業務完了後において、明らかに受託者の責めに伴う業務のかがしが発見された場合、受託者はただちに、当該業務の修正を行わなければならない。

16. 関係官公庁等との協議

受託者は関係官公庁等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を議事録等で遅滞なく報告しなければならない。

17. 証明書の交付

業務の実施に当たって必要な証明書及び申請書の交付は、受託者の申請による。

18. 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めない事項については、委託者と受託者の協議により、質疑の解消を図るものとする。

第2章 業務一般

1. 打合せ

- (1) 業務の実施に当って、受託者は委託者と十分協議打合せの後、実施しなければならない。
- (2) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受託者と委託者は、打合せを行い、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。

2. 業務上必要な基準等

業務に当たっては、委託者の指示する図書及び本仕様書「第5章参考図書」に基づき、委託者と協議の上、業務を行わなければならない。

3. 業務上の疑義

業務上疑義の生じた場合、委託者と受託者の協議により、疑義の解消を図るものとする。

4. 業務の資料

業務の計算根拠、資料等は、すべて明確にし、整理して提出しなければならない。

5. 参考資料の貸与

受託者は、委託者より業務に必要な資料等を借用する時は、必ず借用書を作成し、受け渡しを行うものとする。

6. 参考文献の明記

業務に文献やその他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

第3章 点検清掃

1. 大口径仕切弁・空気弁点検

別添点検票をもとに、下記項目について点検を行う。

(1) 仕切弁点検工

- 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）、劣化部の塗装）
- 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 設置状況確認（弁類設置状況（傾き、損傷等））

(2) 空気弁点検工

- 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）、劣化部の塗装）
- ③ ボルト・ナットの緩み、腐食状況等の確認
- ④ 弁類等の開閉状況確認
- ⑤ 機能調査（動作及び機能の点検・確認）
- ⑥ 設置状況確認（弁類設置状況（傾き、損傷等））
- ⑦ 空気弁の分解清掃 ※現地確認の結果、分解清掃が不可の場合は減額変更の対象とする。

(3) 弁室点検清掃工

- ① 鉄蓋の損傷劣化確認（ガタツキ、破損、表面摩耗、腐食、段差等）
- ② 鉄蓋の機能確認（蓋の開閉操作性、蓋の逸脱防止機能の点検、受枠の清掃等）
- ③ 鉄蓋周りの舗装状態確認（不陸、段差、ひび割れ等）
- ④ 弁室等の躯体内部の状況確認（溜まり水、土砂堆積の有無、ボックスのズレ、破損高さ調整部の損傷等）
- ⑤ 継足金物、梯子等の状況確認（梯子、弁棒等の継足金物類の取付状態）
- ⑥ 弁室等の躯体内部の清掃（溜まり水の排水、土砂の除去等）

(4) 弁きょう点検清掃工

- ① 鉄蓋の損傷劣化確認（ガタツキ、破損、表面摩耗、腐食、段差等）
- ② 鉄蓋の機能確認（蓋の開閉操作性、蓋の逸脱防止機能の点検、受枠の清掃等）

- ③ 鉄蓋周りの舗装状態確認（不陸、段差、ひび割れ等）
- ④ 弁きょう内部の状況確認（土砂堆積の有無、ボックスのズレ、破損状況等）
- ⑤ 弁きょう内部の清掃（土砂の除去、清掃等）

2. 報告書作成

報告書にとりまとめる内容は、以下を標準とするが、報告書作成の際に使用した文献及び各種資料についても参考資料として取り纏めを行う。

- ① 点検結果一覧表（点検結果及び清掃結果や修繕等必要箇所のとりのまとめ）
- ② 点検調査票・点検及び清掃状況写真（写真管理は表-1 参照）
- ③ 安全訓練実施報告書
- ④ 交通誘導警備員配置集計表

表-1 写真管理基準

撮 影 項 目	撮 影 時 期	撮 影 頻 度	摘 要
着手前	着手前	箇所毎	外観及び弁室内部
完了	完了後	箇所毎	外観及び弁室内部
清掃状況	作業中	箇所毎	
点検状況	作業中	箇所毎	
塗装状況	作業中	箇所毎	
空気弁分解清掃状況	作業中	箇所毎	空気弁のみ
換気状況及び酸素濃度	作業中	1 箇所/日	
交通誘導警備員設置状況	作業中	1 箇所/日	
各種標識類設置状況	設置後	1 箇所/日	
使用材料写真	検収時	種類毎に 1 回	
異常箇所	発見時	異常毎	

第4章 提出図書

1. 提出図書

(1) 提出すべき成果品とその部数は、下記を標準とする。なお、製本はすべて白焼とする。

図書名	形状寸法・提出部数
① 報告書	A4・2部
② 打合せ議事録	A4・2部
③ その他参考資料	原稿一式

(2) 成果品の作成に当っては、その編集方法についてあらかじめ委託者と協議する。

(3) 製本はすべて表紙、背表紙ともタイトルをつけたものとする。

第5章 参考図書

1. 参考図書

下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

また、その他必要図書は、自発的に収集し、委託者に承認を得た後、使用するものとする。

- (1) 水道施設設計指針（日本水道協会）
- (2) 水道施設更新指針（日本水道協会）
- (3) 水道施設維持管理指針（日本水道協会）
- (4) 水道用バルブ類維持管理マニュアル（日本水道協会）
- (5) 水道用バルブ便覧（水道バルブ工業会）

仕切弁等点検票

			通しNo.	
管 理 図 番 号		弁番号		
管 理 番 号		設 置 場 所		
点 検 日		点 検 者 所 属 氏 名		
		過 去 の 修 理 歴	無 ・ 有 （ 年 月 ） ・ 不 明	

基本情報	種別	呼び径	形式			総回転数	現状開度
	主弁		仕切弁 ・ ソフトシール弁 ・ バタフライ弁				
	副弁		仕切弁 ・ ソフトシール弁 ・ バタフライ弁				
		製造業者	製造年	ボックス分類	作業時間帯	交通制限	
				弁室・弁きょう	昼・夜		

仕切弁	グラント部漏水	外壁塗装・錆・腐食等	異常音・異常振動	ボルト・ナット類の緩み	ボルト・ナットの腐食状況
	良 ・ 否	良 ・ 否	良 ・ 否	良 ・ 否	良 ・ 否
弁室関連ほか	鉄蓋の状態	舗装の状態	弁室の亀裂等	滞水の有無	排水方法
	良 ・ 否	良 ・ 否	良 ・ 否	無 ・ 有	
	堆積物の有無	吸泥車の使用	昇降状況	酸素濃度	
	無 ・ 有		良 ・ 否	%	
開度計 操作機	設置状況	開度計汚れ・指示			
	無・有 （良・否）	良 ・ 否			
特記事項					

空気弁点検票

			通しNo.	
管 理 図 番 号		弁番号		
管 理 番 号		設 置 場 所		
点 検 日		点 検 者 所 属 氏 名		
		過 去 の 修 理 歴	無 ・ 有 （ 年 月 ） ・ 不 明	

基本情報	呼び径	形式	口径	製造年	元弁開度
		急速・単口・双口			全開・全閉
	ボックス分類	作業時間帯	交通制限		
	弁室・弁きょう	昼・夜			

[illegible]

