

定期点検・整備業務委託共通仕様書

静岡県大井川広域水道企業団

(令和3年4月)

第1 適用範囲

この仕様書は、静岡県大井川広域水道企業団が発注する電気、機械、計装等の設備（これに類するものを含む）の定期点検・整備業務に適用する。

第2 用語の定義

用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 指示とは、発注者の発議により監督員が受注者に対し、監督員の業務に関する方針、基準又は計画などを示し、実施させることをいう。
- (2) 承諾とは、受注者の発議により監督員に報告し、監督員が了承することをいう。
- (3) 協議とは、監督員が受注者と対等の立場で合議することをいう。

第3 受注者の義務

- (1) 受注者は、契約の履行に当たって、作業の目的及び内容を十分理解した上で、作業に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を得るため最高の技術を発揮しなければならない。
- (2) 受注者は、作業を円滑に実施するため、監督員と常に密接な連絡をとり、必要な段階で十分な打ち合わせを行うものとし、その内容を所定の様式により監督員に提出するとともに、相互に記載事項について確認しなければならない。
- (3) 受注者は、契約締結後速やかに着手しなければならない。ただし、監督員が指示した場合は、その指示した日によるものとする。
この場合において着手とは、監督員と作業のために打ち合わせ又は現地調査を行うことをいう。
- (4) 受注者は、業務完了後であっても、作業に脱落があった場合又は指摘された場合は、速やかに責任をもって再点検・整備しなければならない。

第4 作業計画書

受注者は、契約締結後 14 日以内に作業計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

第5 作業確認

受注者は、業務の実施段階において、設計図書により、又は監督員があらかじめ指示した場合は、その段階で監督員と協議を行わなければならない。

第6 疑義（設計図書の照査）

- (1) 受注者は、仕様書及び設計書等（設計書及び図面をいう。）を十分照査するとともに、現地調査に照らして疑義のある場合は、監督員に通知し、その指示を受けなければならない。
- (2) 仕様書と設計書等との間の記載事項について、そのいずれか一方に脱漏がある場合は、いずれも記載がなされているものとみなす。

また、記載事項に相違がある場合は、仕様書と設計書等との間では設計書等が、共通仕様書と特記仕様書との間では特記仕様書が優先するものとする。

第7 監督員の立会い及び記録

- (1) 監督員は、設計図書に基づく工程の管理、立会い、作業状況の確認又は材料の試験若しくは検査（確認を含む。）を行い、受注者はその記録を整備し、提出するものとする。

第8 材料の品質及び検査等

- (1) 材料の品質については、設計図書に定めるところによる。設計図書にその品質が明示されていない場合にあつては、中等の品質を有するものとする。
- (2) 受注者は、設計図書において監督員の検査又は発注者の指定する検査（確認を含む。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、当該検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
- (3) 監督員は、受注者から前項の検査を請求されたときは、請求を受けた日から7日以内に応じ、又は所要の措置をとらなければならない。
- (4) 受注者は、現場に搬入した材料を監督員の承諾を受けずに現場外に搬出してはならない。
- (5) 受注者は、前項の規定にかかわらず、第2項の検査の結果不合格と決定された材料については、当該決定を受けた日から7日以内に現場外に搬出しなければならない。

第9 作業の範囲

- (1) 作業の範囲は、原則として設計図書によるが、技術上若しくは維持管理上必要と認められた場合、受注者は責任をもって充足しなければならない。
- (2) 作業中発見された軽微な故障の修繕及び部品の交換等は、受注者の負担で行うものとするが、重大な欠陥若しくは部品の交換等については、発注者、受注者協議するものとする。

第10 損害の負担

作業中において生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者が負担する。ただし、その損害のうち、発注者の責めに帰すべき理由により生じたものは、この限りではない。

第11 現場管理

作業中は、人身事故、障害、火災、その他の事故の発生を未然に防止するとともに、以下の関係法規等を守り、円滑に点検・整備を行わなければならない

ない。

なお、万一事故が発生した場合は、受注者の責任において処理するものとする。

- (1) 労働安全衛生法
- (2) 電気事業法
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (4) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- (5) その他関係法令、条例及び規則

第 12 点検・整備作業員

- (1) 受注者は、点検・整備作業に当たり、十分な技術、経験を有する者を派遣しなければならない。
- (2) 受注者が派遣した作業員が不相当と認められた場合、発注者は受注者に対して作業員の交代を求めることができる。

第 13 就業日時

- (1) 原則として、平日は午前 8 時 30 分から午後 5 時までとし、土曜日、日曜日及び祝祭日は就業しない。
- (2) 上記の作業日程については、設備の運転状況により変更することがあるので、作業日の前日までに確認すること。

第 14 後片付け

使用工具の置き忘れ、ビス・ナットの脱落、残材の未処理等は、機器の二次的な事故の原因となるので、後片付けを十分行うこと。

第 15 現場発生物

現場発生物は、監督員の指示に従い処理すること。なお、産業廃棄物は関係法規に基づいて適正に処理し、報告すること。

第 16 写真

委託名や作業内容を記入した黒板等を入れ、作業の状況が明確に把握できるよう撮影すること。

第 17 書類の提出

- (1) 提出書類については、静岡県工事及び業務委託契約約款を準用すること。(別紙様式 1 を参照すること。)
- (2) 受注者は作業終了後、報告書を発注者に提出すると共に、その内容について説明すること。
- (3) 該当する設備における今後の保守管理について、更新、修繕等の推奨事項がある場合は、その旨を記載すること。

(4) 提出部数及び規格

報告書 2部 (日本産業規格 A4版)

写真 1部 (同上)

第18 検査

受注者は、検査を受ける場合には、あらかじめ受検体制を整えておくものとし、主任技術者等が立会いの上、検査を受けなければならない。ただし、検査員がその必要がないと認めて立会いを求めない場合は、この限りでない。

(様式1)

点検・整備業務委託関係書類チェックリスト

	請負者	監督員
検印		

完成期限の5日前程度に担当監督員に提出し、審査を受ける。

区分	番号	書類名	備考	必要に応じて	必須書類	確認欄(✓)	
						請負者	監督員
契約関係書類	1	業務工程表	・変更がある場合は再度提出すること。		○		
	2	業務代理人等通知書			○		
	3	設計照査	・施工計画書提出前に実施すること。 (設計に疑義が無くても確認のため提出すること。)			○	
	4	作業計画書	・作業計画書の中に、実施の詳細工程・作業手順等の要領を記載している場合は作業要領承諾は不要。 緊急時の避難経路を記載すること。 ・変更がある場合は再度提出すること。			○	
	5	作業要領書	・□ 作業計画書に含む場合はチェックすること。 ・変更がある場合は再度提出すること。			○	
	6	機器・材料承諾	・発注書において、機器、材料関連が計上されていれば提出すること。 (外形図、使用場所、カタログコピー等、使用品が用途に適している事が判るような書類を提出すること。)		○		
	7	休日・夜間作業届	・時間外の作業する場合は必ず提出して下さい。(天候や分解後の状況による等、実施工程が不明な場合は先出しすること。もし作業が滞り、不要となったら撤回すること。)		○		
	8	協議書	・懸案事項や確認事項等があり、協議や報告等がある場合に提出すること。		○		
	9	報告書			○		
	10	段階確認立会願い 実施後の記録・写真(別途提出、メール提出可)	・提出前に監督員と相談すること。			○	
完成図書	11	業務完了届出書			○		
	12	施工数量確認表 (設計数量/実施数量)	・全てをまとめて「点検整備報告書」として提出すること。		○		
	13	出来形・・・点検整備報告書、レポート等 品質管理・・・適切な測定方法や記録等の管理、使用した主要な測定器の校正証明又は校正台帳等			○		
	14	材料検査簿(※材料搬入立会いした場合は、担当職員が検査簿に押印するので空欄にすること。)	・発注書において、機器、材料等が計上されていれば提出すること。		○		
	15	機器・材料の品質証明書、検品記録等	・使用機器・材料の品質証明、ロット検査記録、保証書等 ・図書・報告書等の別書類に含ませても良い ・製品本体に品証の確認印、刻印、タグ等があるものは省略可 ・小型の製品、工業規格品等で、一般的に品質証明が行われない物品は省略可		○		
	16	建設副産物関係書類	・再生資源利用計画書(実施書)及び再生資源利用促進計画(実施書) ・搬入搬出調書、副産物の適正処理を証明するもの		○		
	17	写真帳	・写真は見開きで着手前/完成の対比ができること。		○		

※上記書類の詳細・フォーム等につきましては、静岡県ホームページ(工事検査課ホームページ)にて業務委託共通仕様書等が公表されていますので、これを参考にして下さい。