

特記仕様書

第1章 規則

- 1 本仕様書は、たつの市水道事業（以下「本市」という。）が発注する龍野浄水場3系加圧膜ろ過装置膜モジュール取替作業（以下「本作業」という。）に適用する。

第1節 計画概要

1 一般概要

- (1) たつの市龍野浄水場処理施設（以下「本施設」という。）は、安全で計画的かつ衛生的な処理を行い、浄水を供給することを目的とする。
- (2) 本作業は、本仕様書に示す膜ろ過施設の膜モジュールを取替整備し、各種試験・試運転に合格した後、直ちに運転可能な状態にして引渡しを行うまでの一切を含むものとする。
- (3) その他市の指示するもの

2 作業名

龍野浄水場3系加圧膜ろ過装置膜モジュール更新作業

3 作業場所

たつの市龍野町日飼47-5（龍野浄水場内）

4 作業期間

契約締結日の翌日から令和9年3月25日まで

5 機器・材料

加圧膜モジュール 旭化成製：MFモジュール UNA-620A 20本
(純水仕様 / 標準部品セット含む)

第2節 作業計画概要

1 施設名称

龍野浄水場

第3節 一般事項

1 適用範囲

本仕様書は、本施設の基本的内容について定めるものである。また、本仕様書に明示されていない事項であっても、作業の性質上必要な設備又は作業施工上当然必要と思われるものについては、原則として受注者の責任において完備しなければならない。

2 質疑

仕様書に定める内容に疑義が生じた場合、又は現場条件により本仕様書によることが困難若しくは不都合が生じた場合は、監督職員と十分協議の上、遺漏のないよう作業を行うものとする。

3 変更

仕様書について、原則として変更は認めないものとするが、本施設の目的達成のために必要な施設又は作業の性質上当然必要とする事項については、本市の承認を得て、方式、製品等の部分的な変更ができるものとする。

4 現場代理人及び主任技術者の届出

受注者は、契約後速やかに現場代理人及び主任技術者を定め、現場代理人及び主任技術者の経歴書を提出する。

5 施工計画

- (1) 受注者は、契約締結後、速やかに施工計画書および全体作業工程表を本市に提出しなければならない。また、重要な変更を行う必要が生じた場合には、変更施工計画書を提出しなければならない。
- (2) 本作業の施工にあたり、受注者は、特記仕様書、契約書その他関連法令規則を順守しなければならない。

6 材料及び機器

使用材料及び機器は、仕様書に定める品質及び性能を有する新品とし、日本工業規格（JIS）、その他の規格が定められているものについては、原則としてこれらに適合するものを使用すること。ただし、これにより難しい場合は、監督職員と協議のうえ決定するものとする。

7 検査及び試験

本施設に使用する主要機器の検査及び試験は、次のとおり行う。

(1) 検査及び試験

指定主要機器の検査及び試験は、受注者が提出する検査（試験）成績表等により性能を確認するものとし、確認後に現場搬入及び据付を行うものとする。

(2) 検査及び試験の方法

検査及び試験の方法は、事前に監督職員と協議のうえ実施するものとする。

(3) 経費の負担

検査及び試験の手続きは、受注者において行い、これらに要する経費は、受注者の負担とする。

8 費用の負担

検査、諸手続きに必要な費用等、引渡しまでに要する経費は、すべて受注者の負担とする。ただし、作業中の電気料金については、本市の負担とする。

10 保証

本作業の保証期間は、引渡し日（検査合格し引渡しされた日）から起算し1年間とする。保証期間中に構造上の欠陥、破損及び事故等が生じた場合は受注者の負担にて速やかに補修、改造もしくは取替を行うこと。

第4節 現場管理

1 施工管理

受注者は、作業目的を完工させるために、施工管理体制を確立して品質向上・安全管理等の施工管理を行うものとする。作業施工に携わる下請負人についても、周知徹底すること。また、その他関係法令を遵守し安全対策に努めること。

2 現場管理及び作業エリア

資材置場、資材搬入路、関係者用駐車場等については本施設敷地が利用できるものとするが、本市と十分協議し、最小限の範囲として計画し、作業完了後において復旧すること。また、現場内は常に整理整頓を励行し、災害、盗難などの事故防止に努めること。

3 復旧

他の処理設備、既存建築物等への損傷防止等に努め、受注者の責任範囲において損傷、汚染が生じた場合は受注者の負担で速やかに復旧すること。

4 現場代理人

本作業における現場代理人は受注者を代表し、現場施工期間において現場に常駐すること。また、現場代理人は、施設概要を十分に把握し、期間内に施工完了させる能力があるものとする。

5 写真

受注者は、全般にわたって作業状況写真を撮影編集し、本市の要求に応じていつでも閲覧できるよう整理しておくこと。また、完成後、速やかに写真帳として提出しなければならない。写真は、名称、場所、撮影対象物等の要項を記入の上、提出する。写真撮影にあたっては、本市が指定する箇所及び記録として当然残す必要があると思われる箇所は撮影しておくこと。特に、完成後においては確認することが全くできないか、又は確認することが非常に困難と思われる箇所はあらかじめ重点的に撮影しておくこと。

6 廃棄物処理

本作業により発生した廃棄物は、受注者の負担により場外処分とし、産業廃棄物として適正に処理すること。マニフェストの写しは、本市から提出の要請があった場合に速やかに提出できるよう適切に保管すること。

また、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令に基づき適正に処理し、第三者に損害を与えないよう十分留意すること。

7 作業時間等

- (1) 作業時間は、作業の着工前に本市と打ち合わせを行い、承認を受けること。
- (2) 定められた時間以外に作業を行わなければならない場合は、監督職員と協議する。
- (3) 休日等で責任者が不在の場合は、緊急時の連絡体制を確保し、事前に本市へ報告しなければならない。

8 安全対策

作業にあたっては、車両通行部における危険箇所について十分留意し、歩行者の安全確保に努めるとともに、必要に応じて適切な保安措置を講じること。

9 試運転について

施工後は速やかに単体試運転又は検査を行い、設備全体に支障がないこと並びに能力が発揮されていることを確認するものとする。試運転方法及び試運転項目データについては、監督職員と協議するものとする。

10 作業完了時について

整備後の報告書及び点検時の内容を詳細にまとめ、報告書及び写真帳を作成し、遅延なく本市監督職員まで速やかに提出すること。完了後は、清掃等を完全に行い運転開始に支障をきたさないようにすること。不具合が生じた場合は、受注者負担において機能を回復させること。作業完了に際しては、当該作業に関する部分の後片付け及び清掃を行う。

第5節 提出図書

本市監督職員と協議により、下記提出物のうち必要なものを作成し提出すること。

- (1) 着手にあたり本市が指定するもの（契約後速やかに。）
- (2) 施工計画書（契約後速やかに。）
- (3) その他本市が指定するもの（指示された後速やかに。）
- (4) 作業報告書（作業完了後速やかに。）
- (5) 状況写真（作業完了後速やかに。）
- (6) 完成図書（作業完了後速やかに。）