

# ストックマネジメント計画に基づく木田余ポンプ場外土木建築・付帯設備点検業務委託仕様書

## 1. 目的

本業務は、「土浦市ストックマネジメント基本計画」（以降「土浦市ストマネ計画」）に基づき、保全区分を状態監視保全としたポンプ場の土木建築施設及び簡易覆蓋の初期点検を実施し、現状の把握と異常の有無の確認を行い、今後の調査業務及び修繕・改築計画策定業務の基礎資料を作成するものである。

なお、初期点検とは、目視や測定装置の使用により異常の有無を確認することであり、調査とは、土木建築施設の健全度評価や予測のため、定量的に劣化の実態や動向を確認することである。

## 2. 業務委託の対象

### 2.1 ポンプ場：2 か所

(1) 名称		木田余ポンプ場
(2) 位置		土浦市 木田余 地内
(3) 下水排除方式		分流雨水
(4) 能力 (m <sup>3</sup> /min)	事業認可	1023.7
	既設能力	306
(5) 供用開始年度		平成11年度

(1) 名称		川口川ポンプ場
(2) 位置		土浦市 有明町 地内
(3) 下水排除方式		分流雨水
(4) 能力 (m <sup>3</sup> /min)	事業認可	36
	既設能力	18
(5) 供用開始年度		平成5年度

### 2.2 点検対象資産

「土浦市ストマネ計画」において管理方法を状態監視保全とした、上記「ポンプ場」の土木建築施設を点検対象資産とする。点検対象資産は、中分類の区分においては「躯体・簡易覆蓋・防水」が相当し、それらの資産数は次表のとおりである（点検対象資産の詳細及び箇所については別紙参照）。

施設	工種	木田余 ポンプ場	川口川 ポンプ場	合計
土木施設	躯体	10	2	12
	簡易覆蓋	2	1	3
建築施設	躯体	1	1	2
	防水	4	2	6

## 2.3 業務内容

### (1) 資料収集整理

施設情報及び点検に関する情報、その他関連事業図書の資料収集整理を行うこと。

なお、施設情報とは、下水道台帳、施設台帳、設計・竣工図面（施設の構造、形状寸法、形式、容量）、工事改築履歴等のことであり、点検に関する情報とは、図面、施設状態（劣化程度）、維持管理履歴（修繕記録、事故故障記録、診断記録）、経過年数、標準耐用年数等のことである。

### (2) 現地踏査

現場作業の計画立案に必要な現状把握のため、現地踏査を行う。

### (3) 点検業務

上述した点検対象資産について、目視による現状把握及び異常の有無の確認を行う。異常有りと確認された資産については、今後の調査業務及び修繕・改築計画策定業務を円滑に実施できるような基礎資料を作成すること。

### (4) 点検方法

点検は、中分類毎に作成された各定期点検表（別紙参照）を基に、点検対象資産を更に小分類に区分し、「点検項目・点検方法・点検要領」に従い点検し、「異常の有無」を確認し、「異常の内容」について記録すること。

現状の詳細記録、判断根拠、問題点及び特記事項等については、「所見・備考」に具体的に記入すること。

現状確認のため、全点検対象資産の遠景・近景写真全体写真を撮影し、各定期点検表に添付すること。異常の有りの箇所については、その状態がよく分かるように拡大・計測等の写真を撮影し、追加添付すること。

なお、定期点検表は「土浦市ストマネ計画」に基づき作成したものであるが、点検作業の実施により、使用方法や判定精度等の改善が図れるような様式変更の提案がある場合には、監督員と協議すること。

### (5) 点検結果

点検実施結果を一覧表で作成し、緊急措置の要否、調査の要否、異常の有無を整理すること。また、これらの結果を図面と写真で整理し、点検結果が視覚的に確認できるようにまとめること。

### (6) 事業計画案の作成

点検結果を踏まえて、今後、調査及び修繕・改築計画を実施していく上で必要な概算費用の算出や事業スケジュールを作成し、事業計画案を提案すること。事業計画案の作成にあたっては、対象施設である雨水ポンプ場の耐震化・耐水化状況を十分に留意するほか、他工事等の進捗状況等の兼ね合いも考慮すること。点検の結果、調査や修繕改築工事の必要性がある場合は、これらの調査費用と調査内容、概算工事費を示すこと。

### (7) 留意事項

- ・点検作業着手前に作業計画書を提出し、発注者の了承を得ること。作業計画書には、点検項目や点検内容、点検方法を具体的に示すこと。

- ・点検は、稼働中のポンプ場における作業となるため、事前に維持管理業者と協議し、運用に支障をきたさないように、十分注意すること。

- ・防食、簡易覆蓋等の硫化水素等の発生のおそれがある場所においては、十分な安全対策を実施すること。安全対策の方法については作業計画書に明記すること。

- ・劣化箇所は点検メモに記録（図化）する。なお、劣化が顕著な箇所については、別途構造図（平面図、断面図、立面図等の写し）にその詳細（寸法等）を記録（図化）すること。

- ・点検に必要な資機材費用（仮設費、材料費、機械経費等）は、各点検業務の諸雑費に含める。

- ・マンホール蓋や覆蓋等で容易に開けられない箇所がある場合には、監督員に報告し、対処について協議すること。

#### （８）照査

##### （８）－１ 照査の目的

受注者は業務を施行する上で、遺漏なき十分な点検業務を行うことにより、業務の高い質を確保することに努めるとともに、さらに照査を実施し成果品に誤りが無いようにする。

##### （８）－２ 照査の体制

受注者は遺漏なき照査を実施するため、相当な技術経験を有する照査技術者を配置する。

##### （８）－３ 照査の内容

業務の主要な段階において、照査技術者が照査を行う。

照査内容はあらかじめ照査計画書を作成し、照査時期、照査内容について確認を行う。

##### （８）－４ 照査事項

受注者は、点検対象施設の重要性を十分に認識し、点検全般にわたり、以下に示す事項について照査を実施する。

- ①基礎調査内容の適切性

- ②点検業務結果の妥当性

#### （９）報告書作成

- ・受注者は、点検結果を報告書としてとりまとめる。

- ①業務計画書

- ②作業計画書

- ③点検業務結果

- ④収集資料等調査資料

- ⑤議事録

- ⑥その他監督員が指示したもの

#### （１０）設計協議

- ・業務を適正かつ円滑に実施するため、打合せを初回・中間・成果品納入（最終）時に行う。

- ・初回および成果品納入時には、管理技術者が必ず出席する。

### 3. 成果品

成果品としての提出図書及び成果図書は以下のとおり。

- ①報告書（Ａ４版、簡易加除式ファイル製本） ３部

- ②電子成果品（正１、副２。電子媒体（ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ）） １式

- ③その他発注者が指示するもの

#### 4. その他

- ・業務内容において疑義が生じた場合は、その都度、監督員と協議する。

#### 5. 参考図書

- ・発注者の下水道標準構造図
- ・発注者の下水道維持管理指針
- ・発注者の下水道改築マニュアル
- ・下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- ・下水道施設計画設計指針と解説（日本下水道協会）
- ・下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- ・下水道施設の耐震対策指針と解説（日本下水道協会）
- ・合流式下水道改善対策指針と解説（日本下水道協会）
- ・下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル（日本下水道事業団）