

小・中学校プール浄化機保守点検業務委託特記仕様書

第1節 業務概要

1 業務名称 小・中学校プール浄化機保守点検業務委託

2 業務履行場所 村内小学校1校，中学校1校

3 履行期間 契約日の翌日～令和4年10月31日

4 業務履行回数 シーズン前点検 1回

※各校のシーズン前点検終了後，これに係る点検表及び見積書を先行して提出すること。

シーズン後点検 1回

5 業務対象物 白方小学校 …珪藻土式 PF-7520型 1台
東海中学校 …珪藻土式 PF-1030型 2台

第2節 業務仕様

1 用語の定義

(1)「成果品」とは，点検表，写真台帳等を総称している。

(2)「点検表」とは，受注者が下記業務範囲に示す内容に従い点検を行った上で，区分ごとにその結果に基づき，異常の有無あるいは値等を（異常箇所等があった場合には，所見等も併せて）記載したものをいう。

(3)「写真台帳」とは，着手前・後，作業状況及び修繕等を要する部位等を指示するものからなる。

2 資格要件

特になし。

3 業務範囲

(1) シーズン前点検の各作業の範囲は，次のとおりとする。

| 区分 | 点検項目 | 点検内容 |
|---------|------|--|
| 珪藻土式ろ過機 | ろ過機 | ろ材を十分に点検し，組立てを行う。この際，珪藻土は新品のものと交換し，セットする。（珪藻土は発注者からの支給品を用いる。） |
| | | 組立て後，漏れがあればパッキン等も点検する。交換が必要な場合は，発注者に報告し，対応について協議を行う。 |
| | ポンプ | 排水プラグを取付けるか，又は排水弁を閉める。 |
| | | スイッチを入れる前にポンプの回転部分の手廻し確認を行い，カップリングタイプの場合は，芯を確認し，ずれている場合は調整を行う。 |

| | | |
|--|-----------|--|
| | | グラントパッキンは必要により、増締めを行う。交換が必要な場合は、発注者に報告し、対応について協議を行う。 |
| | | モーターの絶縁を測定し、100MΩ以上あるか確認する。 |
| | ヘアーキャッチャー | バスケットは掃除されているか、破損はないか確認する。予備があればこれも掃除しておく。 |
| | | 蓋締め付けのパッキン類の劣化状況を確認し、必要により交換する。 |
| | 滅菌剤注入装置 | 注入ポンプ手廻し又はスイッチによる作動を行い、正常に動くか確認する。 |
| | | ダイヤフラムの老化、逆止弁の付着の点検を行い、スケールによる目詰まりがないか確認する。薬品槽内はきれいか確認し、沈殿物があれば取り除く。 |
| | 電気関係 | 制御盤内の配線が外れていないか、錆は発生していないか確認する。 |
| | | ヒューズ及びランプは切れていないか確認する。 |
| | | 機器類は正常に作動するか確認する。 |
| | その他 | 循環系統の弁類は開かれているか、排水用の弁類は閉められているか、弁類に水漏れがないか確認する。 |
| | | 圧力計等の付属機器の取付けは確実か、異常はないか確認する。 |
| | | 電源は通じているか、結線はいいか、絶縁不良はないか確認する。 |
| | | プールに水張してあるか、水漏れ箇所はないか確認する。 |
| | | 停止時、取外した部品、修理や交換をした箇所は完全になっているか確認する。 |
| | | 浄化装置以外の関連部分も通水可能か確認する。 |
| | | 薬品及び常備品はあるか確認する。 |
| | | 通電してポンプ及び装置に異常はないか確認する。 |
| | | プールの循環水吸込口の格子蓋が取付けてあるか目視により確認する。取付けていない場合は、学校管理者に報告する。 |

(2) シーズン後点検の各作業の範囲は、次のとおりとする。

| 区分 | 点検項目 | 点検内容 |
|---------|------|--|
| 珪藻土式ろ過機 | ろ過機 | まず通常の洗浄工程を十分に行った後、必要に応じシーズン中ろ材に蓄積された汚れをきれいに落とすため、ろ材をタンクより取り出し、洗剤、薬品、高圧水等を用いて強制的に洗浄を行う。 |
| | | ろ過機、配管の水抜きを完全に行う。締付ボルト、ナット類は注油しておく。 |

| | | |
|--|-----------|--|
| | ポンプ | ポンプ・モーターに内蔵されているベアリングが損傷していないか、異常音が発生していないかの確認をする。交換が必要な場合は、発注者に報告し、対応について協議を行う。 |
| | | グランドパッキン、カップリングボルト等の消耗品について、交換が必要な場合は、発注者に報告し、対応について協議を行う。 |
| | | 電源を切り、排水プラグを外すか排水弁を開けて水抜きを行う。 |
| | ヘアーキャッチャー | 凍結防止のため、水抜きを行う。下部プラグを取り外し、又は排水弁を開き、上部コックを開く。 |
| | | 内部バスケットは清掃後保管する。 |
| | 減菌剤注入装置 | ポンプを起動し、経路に薬液が残らないように洗浄する。薬液タンクも洗浄した後水抜きをする。洗浄排水は、環境に影響のないよう、適切な処置後排水をする。 |
| | | この場合、分解をしないと水が完全に抜けない部位があるので注意する。 |
| | 電気関係 | 電源を切り、電線の点検を行い、被膜が剥離して裸線になっている箇所や配線状態が不良又は異常となっている部分等は、発注者に報告し、対応について協議を行う。 |
| | その他 | 弁類、配管の水抜きを行い、水が残っていないか確認する。配管中に排水弁がある場合は、開いて水を抜く。 |
| | | 薬液溶解槽内を掃除する。 |
| | | 破損防止のため、屋外の圧力計や減菌剤注入装置、逆止弁等は取り外して保管する。この場合、接続部の発錆防止対策を施す。 |
| | | 発錆防止のため、塗装の剥離した部分は塗装を施し、又、回転部分には注油等を行う。（塗装の際、ケレンを要し、必要肉厚が保持できなくなる場合は、作業を行わない。） |
| | | 薬品は来期使用不能とならないよう保護又は整理を施す。常備品も点検や手入れをして保管する。 |

(3) 保守の範囲は次のとおりとする。

①汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

②取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

③ボルト、ネジ等で緩みがある場合の増締め

④次に示す消耗部品の交換又は補充

- ・潤滑油、グリス、充填油等
- ・ランプ類、ヒューズ類
- ・パッキン、ガスケット、Ｏリング類（交換等にあたり、追加作業（費用）が必要となる場合は、発注者に報告し、対応について協議を行う。）

- ・精製水
- ・接触部分、回転部分等への注油
- ・軽微な損傷がある部分の補修
- ・塗装（タッチペイント程度。なお、ケレンを要し、必要肉厚が保持できなくなる場合は、作業を行わない。）

- (4) 成果品の作成・照合・提出・受領（修繕又は改善等が必要とされる部位等が認められた場合には、この点についても含む。）
- (5) シーズン前後の点検結果を踏まえ、修繕又は改善等が必要とされる部位等の措置（補強、修繕、部品の交換等）方法の提案
- (6) シーズン前後の点検結果を踏まえ、修繕又は改善等が必要とされる部位等の措置に係る見積書（施工方法、要する部材の型番・数量及び人工等といった内訳、工期の目安及び技術的助言等を明記したもの）の作成・照合・提出・受領

5 点検及び保守に伴う注意事項

- (1) 点検及び保守の結果、設備の機能、性能を現状より低下させてはならない。
- (2) 点検及び保守の実施にあたり、学校運営の妨げや仕上げ材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ監督職員及び学校管理者の承諾を受けること。

6 成果品

学校ごとに整理された次のもの（紙ファイルに編綴して提出すること。）

- (1) 点検表（シーズン後のみ。シーズン前は先行して提出する。）
- (2) 写真台帳（修繕箇所の写真については、電子媒体と合わせて提出すること。）
- (3) 修繕又は改善等に係る見積書（シーズン後のみ。シーズン前は先行して提出する。）
- (5) その他監督職員が必要と認めたもの
- (6) 書類の編綴順序については、以下のとおりとする。

①編綴にあたり、学校の順序は以下のとおりとする。

- (i) 白方小学校
- (ii) 東海中学校

②編綴にあたり、点検表、写真台帳等の順序は以下のとおりとする。

- (i) 点検表（シーズン後のみ。シーズン前は先行して提出する。）
- (ii) 見積書（シーズン後のみ。シーズン前は先行して提出する。）
- (iii) 写真台帳

③上記を踏まえ、書類の編綴順序は以下のとおりとなる。

白方小学校：点検表～写真台帳→東海中学校：点検表～写真台帳

7 支払い 1回払い（支払い条件は、以下のとおり。）

- (1) 成果品受領・検査完了後

8 その他

- (1) 業務の遂行にあつては、監督職員及び学校管理者と十分な調整を行うこと。

- (2) 受注者は、点検業務結果及び成果品等について公表しないこと。
- (3) 成果品に瑕疵が認められたときは、受注者に対しその瑕疵の修補を請求し又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができるものとする。
- (4) 受注者は、検査を受け合格し成果品を納入したとしても、瑕疵が発見された場合は、修補及び損害賠償を免れられない。
- (5) 作業により建物又は工作物に損傷を与えたときは、現況復帰し監督職員の承認を得ること。
- (6) 業務に当たっては、関係法令に留意すること。
- (7) 実施日は各学校と協議の上決定し、点検実施日を担当課へ報告すること。
- (8) その他、疑義が生じたときは、監督職員と協議すること。

