

# 新川再生プラザ埋設汚泥圧送管清掃業務 仕様書

## 1 業務目的

新川水再生プラザ汚泥圧送管は新川水再生プラザと西部スラッジセンターを結ぶ常用ルートとして運用しているが、近年、汚泥圧送量の減少が顕著となっている。

汚泥圧送量の減少の原因は圧送管内のスケール付着厚が急激に増加したことが原因の一つであることから、汚泥圧送管内を洗浄し、送泥能力の回復を図るため実施するものである。

## 2 業務場所

新川水再生プラザー西部スラッジセンター汚泥圧送管を履行対象とする。

No.48 仕切弁室（北区新川西 1 条 5 丁目）より、No.89 管理人孔（手稲区手稲山口 265 番地 8 手稲水再生プラザ）までの間、管水平延長 5,017m (No.83～No.84 アイスピグ洗浄区間 193m を含む)。別添図 参照

※No.83～No.84 区間は、新川を横断するための伏越しがあり、高圧洗浄が出来ないため、アイスピグ洗浄区間としている。

## 3 業務内容

### (1) 高圧洗浄水による管内の汚泥スケール剥離洗浄作業

- ・高圧洗浄車、特殊強力吸引車および給水車を用いて圧送管内を洗浄し、スケールを剥離除去すること。
- ・給水車による給水作業を行うこと。（本市水再生プラザから支給：処理水または井水）
- ・作業場の道路占有と交通整理員による通行車両および通行人誘導、安全管理を行うこと。
- ・作業区間毎に洗浄前後の管内状況調査を実施すること。

（内部点検および写真撮影、スケール厚の簡易測定）

### (2) 圧送管の点検人孔の着脱及び弁操作

- ・管理人孔の着脱開閉、清掃を行うこと。
- ・作業区間の仕切弁開閉、排水弁からの排水および貯留槽からの排水吸引を行うこと。
- ・作業後、置換水給水開始時の空気弁・空気抜き作業を行うこと。
- ・内部固着等不具合の出ている排水弁、空気弁の分解清掃、整備作業を行うこと。（整備内容及び交換消耗品、支給品は添付図面 6/7、7/7 参照）

（排水弁口径  $\phi 150 \times 3$  か所 No.67、No.73、No.80、空気弁口径  $\phi 75 \times 1$  か所 No.70）

### (3) 管内清掃により発生した汚水処理

- ・作業時に発生する排水は、特殊強力吸引車を用いて新川水再生プラザまたは、手稲水再生プラザ内の指定場所に運搬すること。（吸引作業場所から近いプラザへ運搬すること。）
- ・排水の性状を適宜確認し、臭気強い、粘性が高く流動性が悪い、夾雑物を多く含んでいるなどの汚泥が発生した場合は、運搬先を西部スラッジセンター内の指定場所とし、マニフェストを作成し、適切に管理・運搬を行うと共に報告を行うこと。
- ・本業務で発生する汚水量（スケール含む）・・・966 m<sup>3</sup>

### (4) アイスピグ管内洗浄作業

- ・高圧洗浄を実施することができない区間（No.83～No.84）のみ、特殊アイスチャーベットの

圧送によるスケール洗浄を行うこと。

- ・作業場の道路占有と交通整理員による通行車両および通行人誘導、安全管理
- ・清掃前後の管内状況調査（内部点検および写真撮影、スケール厚の簡易測定）

#### 4 関連設備の概要

##### (1) 汚泥圧送管

- ・管種 内面エポキシ樹脂粉体塗装ダクタイル鋳鉄管（DCIP）
- ・管径 φ400
- ・付帯設備の個所数：管理人孔 25、空気弁室 7、排水弁室 6、仕切弁室 1、特殊人孔 3

##### (2) 新川水再生プラザ（送泥側）圧送設備

- ・汚泥圧送ポンプ 型式：吸込スクルー型  
能力：7.5m<sup>3</sup>/分 揚程：80m

##### (3) 西部スラッジセンター（受泥側）受泥槽

- ・TP+27125mまで立上後槽内に流下

##### (4) 管内汚泥スケール付着量

- ・10 mm程度

#### 5 提出書類

##### (1) 業務履行前までに

- |              |    |   |                          |
|--------------|----|---|--------------------------|
| ア 業務代理人指定通知書 | 1部 | } | 2枚割印付または袋とじ<br>(労基署印は不要) |
| イ 業務代理人経歴書   | 1部 |   |                          |

所定の様式があるので業務主任と打合せること。

##### (2) 完了時

- |          |    |
|----------|----|
| ア 完了届    | 1部 |
| イ 各種報告書等 | 1部 |

所定の様式があるので業務主任と打合せること。

##### (3) 随時

- ア 業務工程表
- イ 業務日報
- ウ 業務写真
- エ 打合せ議事録
- オ 勤務体制表
- カ 資格者名簿
- キ その他

業務主任の指示により提出する。様式は業務主任と打合せること。

#### 6 契約金額の支払い

総価契約の一括払いとし、業務完了後に検査を実施し、合格の場合には全額請求することができる。

#### 7 業務従事者等の配置及び職務

- (1) 委託者は、業務担当職員（業務主任）を定め、受託者に書面で通知するものとする。ま

た、その内容を変更したときも同様とする。業務担当職員は受託者に対して常に状況に応じた監督を行うものとする。受託者は、委託者から業務の履行に関する改善措置等がなされた場合には、速やかに措置等をし、結果を委託者に報告しなければならない。

- (2) 受託者は、業務代理人を定め、その経歴を添えて書面をもって委託者に通知しなければならない。また、その内容を変更したときも同様とする。業務代理人は、委託者との連絡調整及び業務従事者に対する指示及び指導を行う者であり、常に連絡場所及び連絡方法等を明らかにしておかなければならない。

## 8 環境に配慮した業務履行

受託者は、受託業務における環境負荷の低減を推進するため、次の事項について積極的に取り組むこと。

- (1) 省資源・省エネルギーの推進
- (2) 廃棄物の減量及びリサイクル
- (3) 環境汚染の危機管理の徹底
- (4) 環境関係法令の遵守
- (5) 自動車使用時における環境負荷の少ない車両使用及びアイドリングストップなどの環境配慮運転
- (6) 業務に係る用品等のグリーン仕様品（エコマーク商品等）の使用
- (7) 業務従事者に対する上記の内容についての適切な教育と訓練

## 9 留意事項

- (1) 道路使用許可申請は受託者が行い、作業中の路上及びマンホール内の安全に配慮すること。
- (2) 道路交通法等の関係法令を遵守し作業経路、作業期間・日時、作業方法、交通誘導員の配置、標識、安全施設等の設置場所その他、安全管理上の事項について計画を策定し、災害の防止を図ること。
- (3) 交通規制、夜間作業等が必要な場合、事前に業務主任、道路管理者及び所轄警察署と打合せを行い、その指示に従い適切な安全対策を講じること。
- (4) 地元関係者等からの業務の履行に関して苦情があり、受託者が対応すべき場合は、誠意をもって解決にあたること。
- (5) 関係機関、地域住民等と業務の履行上必要な対応を自らの責任において行うものとする。この場合、あらかじめ業務主任に報告のうえで行うものとし、誠意をもって対応すること。
- (6) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習の修了証を有する者を「酸素欠乏危険作業主任者」として選任し、作業にあたること。
- (7) 業務実施中に事故が発生した場合には、直ちに適切な対応を図るとともに、その状況を業務主任に連絡し、事故報告書等を速やかに提出すること。
- (8) 産業廃棄物管理票制度に従い、管理票（マニフェスト）に必要事項を記入し、適切な処置をとること。
- (9) この仕様書に定めのない事項については業務担当職員の指示に従うこと。