

令和6年度

業務委託仕様書

[業務名]

下水道河川局庁舎加圧給水ポンプ更新業務

札幌市下水道河川局経営管理部

1 業務名称

下水道河川局庁舎加圧給水ポンプ更新業務

2 業務目的

下水道河川局庁舎の飲料水用加圧給水ポンプユニットについて、経年劣化のため機器更新を行うもの。安定稼働のため既設の後継機種への交換を行う。

3 履行場所、概要

- (1) 所在地 : 札幌市豊平区豊平6条3丁目2-1
- (2) 設置場所 : 下水道河川局庁舎 B1F
- (3) 既設しゅん功年 : 平成10年(1998年)
- (4) 給水方式 : 貯水槽水道方式(ポンプ圧送方式)

4 履行期間

契約締結日から令和7年3月14日まで

5 既設仕様

メーカー : 株式会社 川本製作所

型 式 : 65KF2-505P3.7

3相 200V 3.7kW 自動制御並列運転

制御盤(推定末端圧力一定給水～周波数制御)

6 更新仕様

安定稼働のため、既設と同メーカーの後継機種とする。

7 業務内容

- (1) 既設加圧給水ポンプユニット撤去1台
- (2) 更新加圧給水ポンプユニット取付1台
 - ・株式会社川本製作所 ポンパー-KFE50P3.7
 - 口径 50A×65 三相 200V 3.7kw×2 4P ステンレス製
 - インバーター制御、推定末端圧一定方式、自動交互並列運転
 - (交換に必要な部品、装置、消耗品等の調達を含む。)
- (3) 上記加圧給水ポンプユニットの撤去・新設に伴う配管撤去・新設作業一式
- (4) 試運転調整(運転表示、故障試験含む)
- (5) 養生・清掃、運搬
- (6) 加圧給水ポンプユニット交換に係る必要な申請手続(簡易専用水道変更届等)
- (7) 水質試験(ビル管理法16項目)

(8) その他

ア 現地作業日時について

平日は職員が勤務しているため、休日の作業を原則とすること。作業日時の詳細について、事前に委託者の了承を得ること。

イ 産業廃棄物について

産業廃棄物は、担当職員が指定する下水道河川局庁舎敷地内へ集積すること。

8 現地調査について

本業務の実施にあたって、現地調査を行う場合は、事前に担当職員と日時調整して行うこと。

9 業務責任者の配置

受託者は、業務遂行にあたり、直接雇用契約関係にある者の中から、業務責任者を1名配置し、現場での作業指揮等、業務全般にわたり技術的監理を行うこと。

10 提出書類及び提出部数

(1) 業務着手時

ア 業務着手届（書類1部 契約後速やかに）

イ 業務計画書（書類1部 契約後速やかに）

業務計画書に含める書類は下記とする。

(ア) 業務責任者指定通知書

(イ) 同上経歴書

(ウ) 同上雇用関係を確認できる書類（保険証の写し等）

(エ) 作業計画書

(オ) 業務工程表

(カ) 緊急連絡体制表

(2) 業務完了時

ア 業務完了届（書類1部 完了後速やかに）

イ 業務報告書（書類1部・電子データ1枚 完了後速やかに）

報告書は、下記の成果品を含めて作成すること。

(ア) 施工図

(イ) 作業報告書

(ウ) 作業写真（作業前、作業中、作業後が分かるよう整理すること。）

(エ) 検査及び試運転記録

(オ) その他、委託者が指示するもの

※電子データについて

閲覧できる形式（ワード、エクセルデータ又はPDFデータ）として、CD-R等で提

出すること。なお、電子データはラベルで作成日時・受託者名を明示し、最新のウイルス定義によりウイルス駆除ソフトでウイルスチェックしたうえで提出すること。

11 緊急時の報告

本業務の履行中に事故等が発生した場合、速やかに担当職員へ報告し、その後の対応について担当職員と協議すること。

12 安全衛生管理

受託者は、労働安全衛生法に基づき安全に関する事項を確実に履行し、業務に従事する職員の労働安全衛生管理及び教育、作業前の危険予知活動を適切に行い、作業上の安全確保と事故防止に努めること。

13 その他

- (1) 受託者は、業務実施にあたり、関連法令等を遵守し、業務目的を理解し、目的達成のために効率的かつ最高の技術を発揮するよう努めること。
- (2) 受託者は、業務実施にあたり、委託者（担当職員）と綿密な連絡を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出すること。
- (3) 受託者は、業務実施にあたり、常に細心の注意をはらい、入居者等の安全について十分に対策を講じ、事故防止及び従事者の安全を図ること。また、むやみに不安や混乱を招くことのないよう配慮すること。
- (4) 作業用電源は、当施設のコンセントから使用できるものとする。コンセントを使用する場合には、漏電遮断器付コンセントを用意し、必ず使用すること。
- (5) 受託者は、役務の全部若しくは一部を第三者に委託してはならない。ただし、役務の一部であって、役務の性質上特に委託者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。本業務のうち、一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。
- (6) 当該業務において作成した図表等の著作権は、本市に帰属することとし、委託者の承諾を受けることなく、他に公表、貸与あるいは使用してはならない。
- (7) 業務の実施にあたり、環境に配慮し紙資源やエネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。
- (8) 業務の遂行において仕様書に明示されていない事項がある場合、又は業務内容に疑義を生じた場合は、双方協議の上定めるものとする。

【担当職員・連絡先】

札幌市下水道河川局経営管理部経営企画課庶務係（札幌市下水道河川局庁舎 3F）

TEL : 818-3452 FAX : 812-5203