

貯蔵品調達管理業務委託仕様書

この仕様書は、沖縄市上下水道局の貯蔵品貯蔵品管理業務委託の概要を示すもので、その他軽微な事項について、本書に記載なき事項であっても、発注者（以下「甲」という。）が必要と認めた事項は、受注者（以下「乙」という。）は実施しなければならない。

（定義）

- 1 貯蔵品とは、「量水器」「流量計」「資材」をいう。
- 2 量水器とは、取引用の水道メーターをいう。
- 3 流量計とは、配水管理用のメーターをいう。
- 4 資材とは、「量水器」「流量計」を除く資材等をいう。

（貯蔵品管理の心得）

- 1 乙は、貯蔵品が局の資産であることを自覚し、清潔かつ丁寧に扱うこと。
- 2 乙は、業務中トラブルが生じた場合は、乙判断で行わず、適宜甲の指示に従うこと。

（業務内容）

業務は、主に貯蔵品に係る購入管理業務及び在庫管理業務とする。ただし、貯蔵品の購入個数に関する事項については、甲乙協議のもと決定する。

（１）貯蔵品購入管理業務

- ①貯蔵品購入契約準備業務（甲乙協議）
- ②契約業務
- ③財務伝票作成業務
- ④納品及び入庫業務

（２）貯蔵品在庫管理業務

- ①在庫管理及び保管管理業務
- ②入出庫データ作成業務
- ③入出庫支援業務
- ④数量確認及び報告業務
- ⑤確保数量に関する業務（甲乙協議）

（各種業務の作業威容）

各種業務に関する詳細及び手順は以下の通りとする。

（１）貯蔵品購入管理業務

- ①貯蔵品購入契約準備業務（甲乙協議）
 - 【概要】購入貯蔵品に係る資料の甲乙事前協議
 - 【手順】ア．（甲）購入貯蔵品に係る仕様書及び個数の案を作成
イ．（乙）仕様書及び個数の確認及び修正
ウ．（甲乙）仕様書及び個数の最終調整・予算額の確認

②契約業務

- 【概要】貯蔵品購入に係る契約事務
- 【手順】ア．（乙）決定した仕様書及び個数に基づき発注・契約

③財務伝票作成業務

- 【概要】契約に基づく予算執行に係る伝票作成
- 【手順】ア．（乙）契約書を基に財務会計システムにて伝票作成
イ．（甲）作成した伝票の確認及び決裁

④納品及び入庫業務

- 【概要】購入した貯蔵品の納品及び入庫作業

- 【手順】ア. (乙) 購入相手から納品された貯蔵品の検品及び納品作業
イ. (乙) 検品作業結果を甲へ報告
ウ. (甲) 検品作業結果の確認
エ. (乙) 貯蔵品を甲が指定する倉庫へ入庫

(2) 貯蔵品在庫管理業務

①在庫管理及び保管管理業務

【概要】 毎日の貯蔵品の数量確認及び保管状況の整理

- 【手順】ア. (甲) 担当課から乙へ貯蔵品の出庫依頼
イ. (乙) 依頼の貯蔵品を担当課へ出庫し記録
ウ. (乙) 購入した貯蔵品を入庫し記録 ※貯蔵品購入管理業務実施後

②入出庫データ作成業務

【概要】 毎日の貯蔵品入出庫後の伝票作成

- 【手順】ア. (乙) 入庫・出庫した記録を基に、財務会計システムにて伝票作成
イ. (甲) 作成した伝票の確認

③入出庫支援業務

【概要】 入出庫に係る関連業務（在庫数確認等）

- 【手順】ア. (乙) 入庫・出庫後の在庫数確認

④数量確認及び報告業務

【概要】 毎月の貯蔵品在庫数の確認及び報告

- 【手順】ア. (乙) 入庫・出庫後の在庫数とシステム上の在庫数との突合
イ. (乙) 貯蔵品受払月報を作成し甲へ報告
ウ. (甲) 貯蔵品受払月報の確認及び決裁

⑤確保数量に関する業務（甲乙協議）

【概要】 次年度の貯蔵品購入予算に係る確保数量の算定

- 【手順】ア. (乙) 予算資料作成時点における在庫数の報告
イ. (甲) 乙報告数量より次年度の必要個数を算定
ウ. (甲乙) 確保数量の最終確認

(費用負担区分)

- 1 業務を履行するために使用する PC は甲の負担とする。
- 2 業務を履行するに要する車両、器具、事務用品及び消耗品等は、乙の負担とする。

(疑義)

この仕様書に定めのない事項、又は業務の履行にあたって疑義が生じたときは、甲乙協議の上、決定する。

令和 7 年度 雨水施設清掃 業務委託（その 1） 現場説明書

令和 7 年 2 月

沖縄市上下水道局

上下水道部 下水道課 管理係

1. 件名：令和 7 年度 雨水施設清掃業務委託（その 1）

2. 位置：沖縄市内一円

3. 期間：令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日

4. 配布資料

- (1) 現場説明書（本書）
- (2) 質疑書

5. 目的

本業務は、地域からの要望等に迅速に対応し市民サービスの向上を図るとともに、施設の能力を最大限発揮かつ浸水被害の未然防止などを目的とした業務である。

6. 一般事項

- (1) 作業にあたっては、近隣住民や企業等に配慮した作業計画及び安全対策を行わなければならない。また、振動・騒音等による公害が発生する作業は、事前に調査・手続き等を行わなければならない。尚、発注者や地域等から指示・要望等がある場合には、速やかに対処しなければならない。
- (2) 資材等の購入や下請（又は再委託）は、市内業者を優先して活用しなければならない。

7. 適用

- (1) 作業にあたっては、国土交通省及び沖縄県土木建築部が定める「共通仕様書」や「土木工事施工管理基準」、「植栽工事共通仕様書」、「植栽維持管理工事共通仕様書」等に基づき、業務を行わなければならない。
- (2) 本仕様書に記載されている事項には、契約金額に含まれる。

8. 積算・単価

- (1) 積算は、土木工事標準積算基準書や下水道施設維持管理積算要領、実施設計単価等を採用している。
- (2) 単価は、「令和 7 年 1 月」の時点とする。また、本業務において見積り単価は採用していない。
- (3) 諸経費の工事区分は「下水道工事（2）」、地域補正は「市街地（D I D 補正）」とする。

9. 関係機関への手続き

- (1) 作業前までに官公庁等の関係機関への手続きは、受託者が行う。
- (2) 作業に関連する水道・電気等は、受託者の責で行う。
- (3) 各種手続き等に係る費用は、契約金額に含まれる。

10. 保険等

- (1) 工事保険や建設労災、任意保険等に参加している場合には、保険書等の写しを提出しなければならない。
- (2) 現場代理人及び主任技術者、現場作業員等が雇用されていることが確認できる

令和 7 年 2 月

証明書等を提出しなければならない。

11. 作業計画

- (1) 作業にあたっては、供用開始されている雨水施設であるため、天候等に配慮した手順で作業を行わなければならない。
- (2) 作業手順等は、作業前までに発注者と協議を行い、実施しなければならない。
- (3) 作業計画に変更もしくは追加がある場合には、その都度、発注者に作業計画書を提出しなければならない。

12. 安全管理

- (1) 受託者は、事故等が発生した事態に備え、連絡体制を確立しなければならない。
- (2) 作業箇所は、供用開始されている雨水施設であるため、天候等に配慮した安全対策を講じなければならない。
- (3) 作業箇所に家屋等が隣接している場合には、家屋等に配慮した安全対策を講じなければならない。

13. 使用資機材

- (1) 使用する資機材は、作業前までに発注者への確認を行わなければならない。
- (2) 本業務は、地域からの要望や緊急対応等の作業となることから、原則として、作業で一般的に使用する「刈払機（肩掛け式）」「ダンプトラック（2 t 以上）」「塵芥車」「トラッククレーン」等は、常備しなければならない。
- (3) 作業終了後には、使用資材に関するカタログや品質証明、納品書等を提出しなければならない。

14. 現場代理人

- (1) 有資格者（造園施工管理技士、その他作業内容に応じた有資格者）を配置しなければならない。
- (2) 資料作成や電子メールのやりとりなど作業に支障ない程度のパソコンの知識を有する者を配置しなければならない。
- (3) 原則として、現場代理人と主任（監理）技術者を兼務してはならない。
- (4) 経営管理責任者・専任技術者を現場代理人として配置してはならない。

15. 主任（監理）技術者

- (1) 建設業法に基づいた者を配置しなければならない。
- (2) 有資格者（造園施工管理技士、その他作業内容に応じた有資格者）を配置しなければならない。
- (3) 資料作成や電子メールのやりとりなど作業に支障ない程度のパソコンの知識を有する者を配置しなければならない。
- (4) 原則として、現場代理人と主任（監理）技術者を兼務してはならない。
- (5) 経営管理責任者・専任技術者を主任（監理）技術者として配置してはならない。

16. 作業主任者

- (1) 刈払機、チェーンソー等を取り扱う場合には、特別教育を修了している者が機器等を取り扱わなければならない。
- (2) 作業主任者は、作業着手前までに発注者に資格等の写しを含め、書面を提出しなければならない。

17. 工程管理

- (1) 受託者は、契約期間内に作業が履行できるような工程を計画し、管理しなければならない。
- (2) 工程に遅延が発生した場合には、発注者と協議を行わなければならない。
- (3) 本業務は、地域からの要望や緊急対応等の作業となることから、各現場の作業工程について、発注者に書面による報告しなければならない。但し、3日以内に作業を完了する場合もしくは緊急性を伴う場合には、省略することができる。

18. 写真管理

- (1) 特に定めのない場合には、国土交通省や沖縄県土木建築部が策定している「写真管理基準」等を基に写真管理を行わなければならない。
- (2) 写真の撮影は、デジタルカメラ等で行い、印刷しても画像が確認できるものでなければならない。また、位置や作業内容など、内容確認できるよう黒板等で補足しなければならない。

19. 提出書類

提出書類は、下記表のとおりとする。

表. 提出書類一覧

No.	提出書類	期限	備考
1	着手届	契約締結日から7日以内	
2	現場代理人及び主任技術者届	〃	経歴書・職歴書・資格書等の写しを添付する。
3	工程表	〃	標準率の算出根拠となる見積書（積算書）を添付する。
4	作業体制表	作業着手前まで	免許・雇用関係に関係する資料等を添付する。
5	作業計画書	契約締結日から14日以内	
6	作業月報	月始め5日以内	
7	出来高報告書	〃	作業した数量及び残数量の確認等を行う。また、金入りの数量表を提出す

			る。
8	完了届	作業完了後	工事写真、安全管理計画書、マニフェスト伝票、納品書等も添付すること。
9	引渡書	検査合格後	
10	請求書	〃	
11	その他発注者が指示するもの		

※1. 再委託の作業が発生する場合には、体系図・契約書等を添付しなければならない。

※2. 特に安全管理を要するものは、作業着手前までに発注者へ計画書を提出しなければならない。

※3. 作業日誌及び作業月報は、発注者と協議の上、書式を取決め、作成・提出する。（完成図書の一部）

20. 検査

- (1) 作業完了後、完了日を含めて 10 日以内に検査を受検しなければならない。
- (2) 検査時に補修等の指示を受けた場合には速やかに是正し、発注者へ是正報告書を提出しなければならない。

21. 支払方法

- (1) 支払方法は、原則として月締めの出来高報告により支払うが、受託者からの請求が無い場合には業務完了後に支払うものとする。また、月の途中で請求する場合は、完了部分の出来高報告書を提出するとともに、発注者の確認を経た上で請求できる。
- (2) 出来高報告は、受託者が写真管理や安全管理、伝票、出来高数量等の資料を整理し、発注者に提出しなければならない。
- (3) 請求額は、発注者が算出する出来高金額に応じて支払う。但し、受託者においても見積書（積算書）を提出しなければならない。
- (4) 月締めの出来高報告がない場合や受託者から請求がない場合には、金額を支払わないものとする。

22. その他

- (1) 既存の構造物を撤去・復旧する場合には、事前に発注者から承諾を得て、作業を実施しなければならない。また、個人所有物は、その所有者から承諾を得て、発注者に報告し、作業を実施する。
- (2) 作業期間中は、看板等を用いて作業関係者以外の方の注意喚起を促さなければならない。

- (3) 現場使用した車両や機器等は、校正証明書や各検査証明書などを管理、提出しなければならない。
- (4) 産業廃棄物の処理を行う場合には、マニフェスト伝票を管理、提出しなければならない。
- (5) 協議事項等は、書面等をもって発注者と協議を行わなければならない。
- (6) 事後処理は一切、認めない。

23. 特記事項

- (1) 本業務期間は、天災等の自然災害などが無い場合を除き、契約期間の延長を行うことはできない。
- (2) 本業務の除草・伐木に係る作業範囲は、受託者において現場の延長や幅等を確認するとともに、写真及び出来高を管理しなければならない。また、内容等は、発注者に報告しなければならない。なお、作業範囲の面積や延長、数量等が確認できない場合は、発注者の指定する数量で精算を行う。
- (3) 本業務に係る処分費は、実施数量に応じて変更契約の対象とするが、現場の事前調査時において把握できる種類や数量等は発注者に報告しなければならない。
- (4) 散在塵芥収集は、塵芥の種類や処分先等に関して、発注者と協議しなければならない。
- (5) 土砂処分は、排水路内の土砂となるため、当初数量では「建設汚泥」として処分する方法を採用している。但し、土砂の曝気乾燥が可能な場合は、同作業を実施し処分しなければならない。
- (6) 交通誘導警備員（仮設工）は、現場状況に応じて配置する。また、配置する場合には、配置の必要性や配置数等を整理し書面を提出する。
- (7) 住宅等の隣接箇所は、着手前までに家主（もしくは地主等）と打合せを行い、作業を実施しなければならない。
- (8) 契約期間中等に市民や地域からの要望等がある場合、発注者からの指示を受け、対応しなければならない。また、必要に応じて発注者や市民等が同席のもと現場立会を行う。
- (9) 作業量が多い（概ね 100 万円以上の作業）場合や作業実施量が契約金額に達する見込みの場合など、発注者から見積書（概算）の依頼がある場合には、5 日以内に提出しなければならない。また、作業の実施にあたっては、金額等を考慮した上で、実施するもの（発注者からの指示等）とする。
- (10) 毎月の出来高確認は、受託者から提出される見積書（積算書）を基に、出来高数量及び精算額等を確認する。
尚、新規の工種等は、積算基準書等を基に金額を算出する。
- (11) 除草や低木等、㎡単価により金額を算出するものは、幅や距離が確認できる写真管理しなければならない。

- (12) チェーンソー及び刈払機等の使用にあたっては、特別教育を修了している者を配置しなければならない。
- (13) 高所作業車の運転・利用にあたっては、必要となる資格又は講習等を修了している者を配置しなければならない。
- (14) 市民からの要請や台風等の対応は、作業班を原則2班以上で実施し、迅速に対応する。また、作業範囲が広範囲のため、現場代理人と主任（監理）技術者の配置は原則、兼務することはできない。尚、市民からの要請は、要請当日もしくは翌日には現場対応する体制を原則とする。
- (15) 下水道施設に起因する緊急を要する案件への対応業務及び大雨や台風等の災害対応（発生中、発生前後含む）に備え、請負者は常に連絡及び対応が取れる体制を構築しなければならない。また発注者の指示のもと迅速に現場確認を行い、対応しなければならない。
- (16) 作業内容（変更契約の対象を含む）が積算基準等に記載されている規格を超える場合には、直近の規格値を基に積算を採用する。
- (17) 本仕様書等の記載されている事項に関する質疑は、原則として回答致しませんので、資料を熟読した上で質疑しなければならない。

24. 概要

作業内容の数量等は、下記表のとおりとする。

No.	作業内容	細目	単位	数量
1	除草、集草（人力）、積込・荷卸（総合）	人力、梱包無し	m ²	21,000
2	除草、集草（人力）、積込・荷卸（総合）	肩掛式、梱包無し	m ²	21,000
3	伐木・伐竹（伐木除根）	伐木（密）、50本/100m ² 以上	m ²	9,000
4	伐木・伐竹（伐木除根）	伐木（中）、10本/100m ² 以上 50本/100m ² 未満	m ²	9,000
5	集積（人力施工）	伐木除根	m ²	19,000
6	積込み（人力施工）	伐木除根	m ²	19,000
7	運搬（伐木除根）人力施工	D I D区間有、運搬距離 5.5 kmを超え 7.5 km以下	千m ³	0.1
8	処分費	幹部のみ剪定枝・草類	t	120
9	土砂処分（普通土相当） 人力施工	人力積込、土砂	m ³	20
10	〃	土砂等運搬（現場制約有、D I D区間有、土砂、運搬距離 14.5 km	m ³	20

令和7年2月

No.	作業内容	細目	単位	数量
		を超え 23 km以下)		
11	土砂処分（普通土相当） 機械施工（B H0. 13 m ³ ）	積込（ルーズ、土砂、小規模）	m ³	20
12	〃	土砂等運搬（小規模、D I D区間 有、土砂、運搬距離 15 kmを超え 24 km以下)	m ³	20
13	土砂処分	建設汚泥	m ³	40
14	塵芥	散在塵芥収集（収集・集積・積込）	千m ²	40
15	仮設工	交通誘導警備員B、昼間	人	23

※ 作業数量は、写真等で管理するとともに、数量の変更は報告しなければならない。

25. 質疑及び回答

- (1) 質疑は、所定の様式に必要事項を記入し、メールで提出しなければならない。

※質疑がない場合においても、所定の様式に「質疑なし」と記入し、提出してください。

E-mail: gesuia66@city.okinawa.lg.jp

- (2) 質疑受付期間：資料配布日～令和7年2月10日正午までとする。※期日等厳守
- (3) 質疑回答日：令和7年2月12日※13時を予定とする。
- (4) 再質疑期間：受付は令和7年2月13日 9時00分までとし、回答は令和7年2月13日17時を予定とする。
- (5) 質疑がない場合には、質疑の回答は行いません。
- (6) 個別の質疑及び指定期限外の質疑は、一切受付を致しません。

質 疑 書

下水道課長 様

氏 名

名

令和7年度 雨水施設清掃業務委託（その1）

質 問 事 項

令和 7 年度 雨水施設清掃 業務委託（その 2） 現場説明書

令和 7 年 2 月

沖縄市上下水道局

上下水道部 下水道課 管理係

1. 件名：令和 6 年度 雨水施設清掃業務委託（その 2）

2. 位置：沖縄市内一円

3. 期間：令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日

4. 配布資料

- (1) 現場説明書（本書）
- (2) 質疑書

5. 目的

本業務は、市所管の雨水施設について、排水施設の能力を最大限発揮させ、浸水被害を未然防止することを目的した業務である。

6. 一般事項

- (1) 作業にあたっては、近隣住民や営業店舗等に配慮した作業計画及び安全対策を行わなければならない。また、振動・騒音等による公害が発生する作業は、事前に調査・手続き等を行わなければならない。尚、発注者や地域等から指示・要望等がある場合には、速やかに対処しなければならない。
- (2) 資材等の購入や下請（又は再委託）については、市内業者を優先して活用しなければならない。

7. 適用

- (1) 作業にあたっては、国土交通省及び沖縄県土木建築部が定める「共通仕様書」や「土木工事施工管理基準」等に基づき、業務を行わなければならない。
- (2) 本仕様書に記載されている事項には、契約金額に含まれるものとする。

8. 積算・単価・期間

- (1) 積算は、土木工事標準積算基準書や下水道施設維持管理積算要領、実施設計単価等を採用している。
- (2) 単価は、「令和 7 年 1 月」の時点とする。また、本業務において見積り単価は採用していない。
- (3) 諸経費の工事区分は「下水道工事（2）」、地域補正は「市街地（D I D 補正）」とする。

9. 関係機関への手続き

- (1) 作業前までに官公庁等の関係機関への手続きは、受託者が行うものとする。
- (2) 作業に関連する水道・電気等は、受託者の責で行うものとする。
- (3) 各種手続き等に係る費用は、契約金額に含まれるものとする。

10. 保険等

- (1) 工事保険や建設労災、任意保険等に参加している場合には、保険書等の写しを提出しなければならない。
- (2) 現場代理人及び主任技術者、現場作業員等が雇用されていることが確認できる証明書等を提出しなければならない。

11. 作業計画

- (1) 作業にあたっては、供用開始されている雨水施設であるため、天候等に配慮した手順で作業を行わなければならない。
- (2) 作業手順等は、作業前までに発注者と協議を行い、実施しなければならない。
- (3) 作業計画に変更もしくは追加がある場合には、その都度、発注者に作業計画書を提出しなければならない。

12. 安全管理

- (1) 受託者は、事故等が発生した事態に備え、連絡体制を確立しなければならない。
- (2) 作業箇所は、供用開始されている雨水施設であるため、天候等に配慮した安全対策を講じなければならない。
- (3) 作業箇所に家屋等が隣接している場合には、家屋等に配慮した安全対策を講じなければならない。

13. 使用資機材

- (1) 使用する資機材は、作業前までに発注者への確認を行わなければならない。
- (2) 作業で使用する機材は、「強力吸引車（8 t、210kw）」「高圧洗浄車（4 t、147kw）」「特殊強力吸引車（10 t、257kw）」を使用しなければならない。使用しない場合は、変更理由を添え、発注者の承諾を得た上で変更契約に係る手続きを行い、完了した後に作業を実施する。
- (3) 使用する資機材を取扱う者は、再委託先からのみ限らず、受託者において操作・操縦が可能な人員を確保しなければならない。
- (4) 作業終了後には、使用資材に関するカタログや品質証明、納品書等を提出しなければならない。

14. 現場代理人

- (1) 有資格者（土木施工管理技士）を配置しなければならない。
- (2) 資料作成や電子メールのやりとりなど作業に支障ない程度のパソコンの知識を有する者を配置しなければならない。
- (3) 原則として、現場代理人と主任（監理）技術者を兼務してはならない。
- (4) 経営管理責任者・専任技術者を現場代理人として配置してはならない。

15. 主任（監理）技術者

- (1) 建設業法に基づいた者を配置しなければならない。
- (2) 有資格者（1級土木施工管理技士）を配置しなければならない。
- (3) 資料作成や電子メールのやりとりなど作業に支障ない程度のパソコンの知識を有する者を配置しなければならない。
- (4) 原則として、現場代理人と主任（監理）技術者を兼務してはならない。
- (5) 経営管理責任者・専任技術者を主任（監理）技術者として配置してはならない。

16. 作業主任者

- (1) 受託者の社内から酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者を1名以上配置しなければならない。
- (2) 作業主任者は、作業着手前までに発注者に資格等の写しを含め、書面を提出しなければならない。

17. 工程管理

- (1) 本業務は、緊急性を伴う内容であることから、契約期間内に作業を終えなければならない。
- (2) 受託者は、契約期間内に作業が履行できるような工程を計画し、管理しなければならない。
- (3) 工程に遅延が発生した場合には、発注者と協議を行わなければならない。

18. 写真管理

- (1) 特に定めのない場合には、国土交通省や沖縄県土木建築部が策定している「写真管理基準」等を基に写真管理を行わなければならない。
- (2) 写真の撮影は、デジタルカメラ等で行い、印刷しても画像が確認できるものでなければならない。また、位置や作業内容など、内容確認できるよう黒板等で補足しなければならない。

19. 提出書類

提出書類は、下記表のとおりとする。

表. 提出書類一覧

No.	提出書類	期限	備考
1	着手届	契約締結日から <u>7日以内</u>	
2	現場代理人及び主任技術者届	〃	経歴書・職歴書・資格書等の写しを添付する。
3	工程表	〃	標準率の算出根拠となる見積書（積算書）を添付する。
4	作業体制表	作業着手前まで	免許・雇用関係に関する資料等を添付する。
5	作業計画書	契約締結日から <u>14日以内</u>	
6	作業月報・日報	月始め <u>5日以内</u>	
7	出来高報告書	〃	作業した数量及び残数量の確認等を行うこと。また、金入りの数量表を提出すること。

No.	提出書類	期限	備考
8	完了届	作業完了後	工事写真、安全管理計画書、マニフェスト伝票、納品書等も添付すること。
9	引渡書	検査合格後	
10	請求書	〃	
11	その他発注者が指示するもの		

※1. 再委託の作業が発生する場合には、体系図・契約書等を添付しなければならない。

※2. 特に安全管理を要するものは、作業着手前までに発注者へ計画書を提出しなければならない。

※3. 作業日誌及び作業月報は、発注者と協議の上、書式を取決め、作成・提出する。（完成図書の一部）

20. 検査

- (1) 作業完了後、完了日を含めて10日以内に検査を受検しなければならない。
- (2) 検査時に補修等の指示を受けた場合には速やかに是正し、発注者へ是正報告書を提出しなければならない。

21. 支払方法

- (1) 支払方法は、原則として月締めの出来高報告により支払うが、受託者からの請求が無い場合には業務完了後に支払うものとする。また、月の途中で請求する場合は、完了部分の出来高報告書を提出するとともに、発注者の確認を経た上で請求できる。
- (2) 出来高報告は、受託者が写真管理や安全管理、伝票、出来高数量等の資料を整理し、発注者に提出しなければならない。
- (3) 請求額は、発注者が算出する出来高金額に応じて支払う。但し、受託者においても見積書（積算書）を提出しなければならない。
- (4) 月締めの出来高報告がない場合や受託者から請求がない場合には、金額を支払わないものとする。

22. その他

- (1) 既存の構造物を撤去・復旧する場合には、事前に発注者から承諾を得て、作業を実施しなければならない。また、個人所有物は、その所有者から承諾を得て、発注者に報告し、作業を実施する。
- (2) 作業期間中は、看板等を用いて作業関係者以外の方の注意喚起を促さなければならない。

- (3) 現場使用した車両や機器等については、校正証明書や各検査証明書などを管理、提出しなければならない。
- (4) 産業廃棄物の処理を行う場合には、マニフェスト伝票を管理、提出しなければならない。
- (5) 協議事項等は、書面等をもって発注者と協議を行わなければならない。
- (6) 事後処理については一切、認めない。

23. 特記事項

- (1) 本業務期間は、天災等の自然災害などが無い場合を除き、契約期間の延長を行うことはできない。
- (2) 本業務の作業範囲は、受託者において現場の延長や幅等を確認するとともに、写真及び出来高を管理しなければならない。また、内容等は、発注者に報告しなければならない。
- (3) **清掃にあたっては、幅や延長など事前調査を行い、調査内容を発注者に報告しなければならない。**
- (4) 下水道施設に起因する緊急を要する案件への対応業務及び大雨や台風等の災害対応（発生中、発生前後含む）に備え、請負者は常に連絡及び対応が取れる体制を構築しなければならない。また発注者の指示のもと迅速に現場確認を行い、対応しなければならない。
- (5) 本業務に係る処分費は、実施数量に応じて変更契約の対象とするが、現場の事前調査時において把握できる種類や数量等は発注者に報告しなければならない。
- (6) 住宅等の隣接箇所は、着手前までに家主（もしくは地主等）と打合せを行い、作業を実施しなければならない。
- (7) 契約期間中等に市民や地域からの要望等がある場合、発注者からの指示を受け、対応しなければならない。また、必要に応じて発注者や市民等が同席のもと現場立会を行う。
- (8) 作業量が多い（概ね 100 万円以上の作業）場合や作業実施量が契約金額に達する見込みの場合など、発注者から見積書（概算）の依頼がある場合には、5 日以内に提出しなければならない。また、作業の実施にあたっては、金額等を考慮した上で、実施するもの（発注者からの指示等）とする。
- (9) 毎月の出来高確認は、受託者から提出される見積書（積算書）を基に、出来高数量及び精算額等を確認する。尚、新規の工種等は、積算基準書等を基に金額を算出する。
- (10) 清掃工はm単価により金額を算出しているため、距離等が確認できるよう写真を管理しなければならない。
- (11) 市民からの要請や台風等の対応は、作業班を原則2班以上で実施し、迅速に対応する。また、作業範囲が広範囲のため、現場代理人と主任（監理）技術者の

配置は原則、兼務することはできない。尚、市民からの要請は、要請当日もしくは翌日には現場対応する体制を原則とする。

- (12) 作業内容（変更契約の対象を含む）が積算基準等に記載されている規格を超える場合には、直近の規格値を基に積算を採用する。
- (13) 本仕様書等の記載されている事項に関する質疑は、原則として回答致しませんので、資料を熟読した上で質疑しなければならない。

24. 概要

作業内容の数量等は、下記表のとおりとする。

No.	作業内容	細目	単位	数量
1	管路清掃工	強力吸引車 8 t	m	600
2	〃	特殊強力吸引車 10 t	m	600
3	土砂処分工	建設汚泥 (8 t) 距離：18 kmを超え 20 km以下	m ³	40
4	〃	建設汚泥 (10 t) 距離：18 kmを超え 20 km以下	m ³	40
5	交通誘導警備員B	昼間	名	25

※ 作業数量は、写真等で管理するとともに、数量の変更は報告しなければならない。

25. 質疑及び回答

- (1) 質疑は、所定の様式に必要事項を記入し、メールで提出しなければならない。

※質疑がない場合においても、所定の様式に「質疑なし」と記入し、提出してください。

E-mail: gesuia66@city.okinawa.lg.jp

- (2) 質疑受付期間：資料配布日～令和7年2月10日正午までとする。※期日等厳守
- (3) 質疑回答日：令和7年2月12日※13時を予定とする。
- (4) 再質疑期間：受付は令和7年2月13日9時00分までとし、回答は令和7年2月13日17時を予定とする。
- (5) 質疑がない場合には、質疑の回答は行いません。
- (6) 個別の質疑及び指定期限外の質疑は、一切受付を致しません。

質 疑 書

下水道課長 様

氏 名

名

令和7年度 雨水施設清掃業務委託（その2）

質 問 事 項

令和 7 年度
下水道施設監視システム
保守管理業務委託

仕 様 書

沖縄市上下水道局 下水道課

目 次

第1条	目的	1
第2条	定義	1
第3条	契約期間	1
第4条	関連法令及び条例等の厳守	1
第5条	履行義務	1
第6条	履行場所	1
第7条	業務の範囲	1
第8条	業務内容	1
第9条	保守点検	2
第10条	運用支援	2
第11条	障害対応	2
第12条	修繕等	2
第13条	書類の提出	3
第14条	主任技術者の資格要件	3
第15条	報告書作成	3
第16条	事故等に対する処置	3
第17条	秘密の保持	4
第18条	工程管理	4
第19条	委託の禁止等	4
第20条	疑義	4

(目的)

第1条 本業務は、沖縄市内マンホールポンプ所及びポンプ場の施設機器と中央監視装置の電気計装設備（以下「該当設備」という）の機能保全の維持管理を目的とする。

(定義)

第2条 本仕様書において沖縄市上下水道事業管理者を「委託者」とし、業務を受託する者を「受託者」と称す。

(契約期間)

第3条 本仕様書の契約期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

(関連法令及び条例等の厳守)

第4条 受託者は、本業務の実施に当たっては、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）、「下水道維持管理指針」（社団法人日本下水道協会）、「下水道施設改築・修繕マニュアル（案）」（社団法人日本下水道協会）、「電気事業法」、「労働基準法」等、関連法令及び条例等を厳守しなければならない。

(履行義務)

第5条 受託者は本業務の実施に当たっては、該当設備の機能保全を十分達成できるよう契約書・仕様書等に基づき履行しなければならない。

(履行場所)

第6条 本仕様書の履行場所は下記とする。

- (1) 沖縄市上下水道局
- (2) 沖縄市内マンホールポンプ所及びポンプ場

(業務の範囲)

第7条 本業務の範囲は、沖縄市マンホールポンプ所及びポンプ場、沖縄市上下水道局内の該当設備の機器の保守管理とする。

(業務内容)

第8条 本業務において実施する保守管理の内容は以下のとおりとする。

- (1) 保守点検 …………… 運用環境の健全性確認作業
- (2) 通信設備管理…………… 通信設備契約及び費用等の管理
- (3) 運用支援 …………… 円滑な業務遂行支援
- (4) 障害対応 …………… 不具合発生時の支援

(保守点検)

第9条 本業務は当該設備において、円滑に運用できるよう点検を行い、運用環境の保守を行うものとする。

(1) 点検対象機器

- 中央監視設備機器 (沖縄市上下水道局)
 - 監視用サーバ (2台)
 - 監視用クライアントPC (1台)
 - 大型モニタ (1台)
 - ITV・TM監視盤 (盤内機器・UPS含む)
 - 無停電電源装置 (UPS 2台)
- マンホールポンプ所及びポンプ場 (沖縄市内各所)
 - 監視装置 (シーケンサ)
 - モバイル端末 (LTEモジュール内蔵ルータ)
 - 無停電電源装置 (UPS)

(2) 点検回数

- 1回/年 とする。
点検実施時期は協議のうえ実施とする。

(3) 点検作業の内容は別紙の表を参照のこと。

(通信設備管理)

第10条 当該通信設備において、通信設備機器、通信契約及び通信費等の管理を行うものとする。

(運用支援)

第11条 本業務は当該設備において、操作や問合せのサポート等および軽微な変更修正等、円滑に業務を行うため支援するものとする。

(1) 運用支援内容

- システム標準機能に対する運用や操作に関する問合せの対応
- システムの異常状態の問合せ及び対応
- 軽微なプログラム修正・変更作業

(障害対応)

第12条 本業務は当該設備において、障害が発生した場合には受託者の責任で調査を行うものとする。電話やメール等での対応によって障害が解消されないと判断された時点から24時間以内に受託者が履行場所での作業を開始すること。

(修繕等)

第13条 点検・障害対応等にて修繕等が必要な場合は、委託者と協議のうえ対応すること。但し費用は別途とする。

(書類の提出)

第14条 受託者は、本業務の着手及び完了時は、以下の書類を委託者に提出し、承諾を得るものとする。

(1) 提出書類

- 着手届
- 現場代理人及び主任技術者届
- 経歴書
- 主任技術者の資格証の写し
- 業務委託実施計画書
- 業務報告書
- 完成届
- その他委託者が指示するもの

(主任技術者の資格要件)

第15条 本業務の実施に当たっては、次の資格要件を有する主任技術者を配置する。

(1) 電気工事施工管理技士(2級以上)

(2) 電気工事士(二種以上)

※3年以上の実務経験を有すること。

(報告書作成)

第16条 本業務の成果品は次により納入するものとする。

(1) 報告書の提出

- 保守管理業務報告書 1部
- 同上を記録した記憶媒体(メディア) 1式

(2) 報告書の記載

報告書には点検・測定の結果を関連法規、「下水道施設改築・修繕マニュアル(案)」(社団法人日本下水道協会)、機器の仕様書等を基に物理・機能・経済診断や緊急度、影響度等の観点から判断し、その結果も記載するものとする。

(3) 報告書の作成者

報告書の作成に当たっては、主任技術者の責任で行うものとする。

(事故等に対する処置)

第17条 受託者は本業務の実施に当たり事故が発生し、又は発生するおそれがあるときは、直ちに必要な処置を講じたうえ、事故の状況及び処置内容等を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

(秘密の保持)

第18条 受託者は本業務に関する情報および本業務を通じて知り得た一切の情報について

て、事前に委託者の承諾を得ないで公表または他の業務に転用してはならない。

(工程管理)

第19条 受託者は予め委託者の承諾を得た年度作業予定に基づき業務を遂行するものとする。

(委託の禁止等)

第20条 契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。但し、使用機器において製造メーカー等にて作業を必要とする場合等、特殊な場合は委託者と協議し、承諾を得ればこの限りではない。

(疑義)

第21条 本業務の実地にあたり、本仕様書に明示されていない事項または内容に疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議のうえ決定する。

■別紙

点検作業項目

1. 中央監視設備機器（沖縄市上下水道局）

設備名	点検作業内容
監視用サーバ（2台） （汚水ポンプ施設監視装置）	装置本体清掃、動作確認 盤内全般目視確認 電源電圧測定、表示画面の動作確認 ロギング機能の確認 設定機能の確認（ソフトウェア） 画像表示・操作機能確認
監視用クライアントPC（1台） （汚水ポンプ施設監視装置） ※大型モニタ1台含む。	装置本体清掃・動作確認 盤内全般目視確認 電源電圧測定、表示画面の動作確認 設定機能の確認（ソフトウェア） 画像表示・操作機能確認
無停電電源装置（UPS）2台 （汚水ポンプ施設監視装置）	装置清掃、目視点検 蓄電池の清掃及び機能確認 停電動作試験
ITV・TM監視盤 ※盤内収納機器含む。	装置本体清掃、盤内全般目視確認 フィルター、ファン、ヒータの 清掃・動作確認 電源電圧測定、表示画面の動作確認 画質・機能動作確認 録画装置機能確認 各種電源及びリップル電圧測定 伝送部及び回線の確認（LAN回線 機器確認） 表示及び制御項目の模擬試験による 動作確認 測定項目の精度試験 定期交換部品の確認取替

点検作業項目

2. マンホールポンプ所及びポンプ場 (沖縄市内各所)

設備名	点検作業内容
監視装置 (シーケンサ)	装置清掃・目視点検 模擬入力試験 定期交換部品の確認取替
通信装置 (ルータ)	装置清掃・目視点検 模擬入力試験 定期交換部品の確認取替
無停電電源装置 (UPS)	装置清掃、目視点検 蓄電池の清掃及び機能確認 停電動作試験

用語

- ・シーケンサ＝順番を制御するコントローラ (PLC)。

保守管理箇所一覧

3. マンホールポンプ所及びポンプ場

管理施設	管理施設名
No.1 登川ポンプ所	1-1 登川ポンプ所 1-2 登川第二ポンプ所 1-3 登川第三ポンプ所 1-4 登川第四ポンプ所
No.2 松本ポンプ所	2-1 松本第一ポンプ所 2-2 松本第二ポンプ所
No.3 知花ポンプ所	3-1 知花第一ポンプ所 3-2 知花第二ポンプ所 3-3 知花第三ポンプ所 3-4 知花第四ポンプ所
No.4 池原ポンプ所	4-1 池原第一ポンプ所 4-2 池原第二ポンプ所 4-3 池原第三ポンプ所 4-4 池原第四ポンプ所 4-5 池原第五ポンプ所 4-6 池原第六ポンプ所
No.5 与儀ポンプ所	5-1 与儀第一ポンプ所 5-2 与儀第二ポンプ所
No.6 久保田ポンプ所	6-1 久保田第一ポンプ所
No.7 胡屋ポンプ所	7-1 胡屋ポンプ所
No.8 諸見里ポンプ所	8-1 諸見里ポンプ所

No.9 南桃原ポンプ所	9-1 南桃原第一ポンプ所 9-2 南桃原第二ポンプ所
No.10 山里第ポンプ所	10-1 山里第一ポンプ所 10-2 山里第二ポンプ所
No.11 美里ポンプ所	11-1 美里第一ポンプ所
No.12 美里団地ポンプ所	12-1 美里団地ポンプ所
No.13 高原ポンプ所	13-1 高原ポンプ所
ポンプ場	P1 知花第一ポンプ場 P2 知花第二ポンプ場 P3 美里ポンプ場 P4 桃原ポンプ場

令和 7 年度 污水管渠清掃及び調 査業務委託 現場説明書

令和 7 年 2 月

沖縄市上下水道局

上下水道部 下水道課 管理係

1. 件名：令和 7 年度 污水管渠清掃及び調査業務委託

2. 位置：沖縄市内一円

3. 期間：令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日迄

4. 配布資料

- (1) 現場説明書（本書）
- (2) 質疑書

5. 目的

本業務は、市所管の污水施設について、詰まりの原因となる異物の除去や陥没等に関する管路調査など、供用開始済の管路等が住民生活に支障を与えないことを目的とした業務である。

6. 一般事項

- (1) 作業にあたっては、近隣住民や営業店舗等に配慮した作業計画及び安全対策を行わなければならない。また、振動・騒音等による公害が発生する作業は、事前に調査・手続き等を行わなければならない。尚、発注者や地域等から指示・要望等がある場合には、速やかに対処しなければならない。
- (2) 資材等の購入や下請（又は再委託）については、市内業者を優先して活用しなければならない。

7. 適用

- (1) 作業にあたっては、国土交通省及び沖縄県土木建築部が定める「共通仕様書」や「土木工事施工管理基準」等に基づき、業務を行わなければならない。
- (2) 本仕様書に記載されている事項には、契約金額に含まれるものとする。

8. 積算・単価・期間

- (1) 積算は、土木工事標準積算基準書や下水道施設維持管理積算要領、実施設計単価等を採用している。
- (2) 単価は、「令和 7 年 2 月」の時点とする。
- (3) 諸経費の工事区分は「下水道工事（2）」、地域補正は「市街地（D I D 補正）」とする。
- (4) 処分費（汚泥処理）は共通仮設費対象額の 3%の金額を率計算の対象とし、3%を超える金額は率計算の対象としない。

9. 関係機関への手続き

- (1) 作業前までに官公庁等の関係機関への手続きは、受託者が行うものとする。
- (2) 作業に関連する水道・電気等は、受託者の責で行うものとする。
- (3) 各種手続き等に係る費用は、契約金額に含まれるものとする。

10. 保険等

- (1) 工事保険や建設労災、任意保険等に参加している場合には、保険書等の写しを提出しなければならない。

- (2) 現場代理人及び主任技術者、現場作業員等が雇用されていることが確認できる証明書等を提出しなければならない。

11. 作業計画

- (1) 作業手順等は、作業前までに発注者と協議を行い、実施しなければならない。
- (2) 作業計画に変更もしくは追加がある場合には、その都度、発注者に作業計画書を提出しなければならない。

12. 安全管理

- (1) 受託者は、事故等が発生した事態に備え、連絡体制を確立しなければならない。
- (2) 作業箇所は、供用開始されている施設であるため、天候等に配慮した安全対策を講じなければならない。
- (3) 作業箇所に家屋等が隣接している場合には、家屋等に配慮した安全対策を講じなければならない。

13. 使用資機材

- (1) 使用する資機材は、作業前までに発注者への確認を行わなければならない。
- (2) 作業で使用する機材は、原則として下水道施設維持管理積算要領に基づき、使用しなければならない。
- (3) 使用する資機材を取扱う者は、再委託先からのみ限らず、受託者において操作・操縦が可能な人員を確保しなければならない。
- (4) 作業終了後には、使用資材に関するカタログや品質証明、納品書等を提出しなければならない。

14. 現場代理人

- (1) 資料作成や電子メールのやりとりなど作業に支障ない程度のパソコンの知識を有する者を配置しなければならない。
- (2) 原則として、現場代理人と主任（監理）技術者を兼務してはならない。
- (3) 経営管理責任者・専任技術者を現場代理人として配置してはならない。

15. 主任（監理）技術者

- (1) 建設業法に基づいた者を配置しなければならない。
- (2) 下記のいずれかの資格要件を満たす有資格者を配置しなければならない。
- (3) 資料作成や電子メールのやりとりなど作業に支障ない程度のパソコンの知識を有する者を配置しなければならない。
- (4) 原則として、現場代理人と主任（監理）技術者を兼務してはならない。
- (5) 経営管理責任者・専任技術者を主任（監理）技術者として配置してはならない。

※資格要件：「土木施工管理技士」「日本下水道事業団の第 3 種技術検定」「下水道管理技術認定試験（管路施設）」「下水道管路管理業協会の専門技士や主任技士等」

16. 作業主任者

- (1) 受託者の中から酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者を 1 名以上配置しなければ

ならない。

- (2) 作業主任者は、作業着手前までに発注者に資格等の写しを含め、書面を提出しなければならない。

17. 工程管理

- (1) 本業務は、緊急性を伴う内容であることから、契約期間内に作業を終えなければならない。
- (2) 受託者は、契約期間内に作業が履行できるような工程を計画し、管理しなければならない。
- (3) 工程に遅延が発生した場合には、発注者と協議を行わなければならない。

18. 写真管理

- (1) 特に定めのない場合には、国土交通省や沖縄県土木建築部が策定している「写真管理基準」等を基に写真管理を行わなければならない。
- (2) 写真の撮影は、デジタルカメラ等で行い、印刷しても画像が確認できるものでなければならない。また、位置や作業内容など、内容確認できるよう黒板等で補足しなければならない。

19. 提出書類

提出書類は、下記表のとおりとする。

表. 提出書類一覧

No.	提出書類	期限	備考
1	着手届	契約締結日から <u>7日以内</u>	
2	現場代理人及び主任技術者届	〃	経歴書・職歴書・資格書等の写しを添付する。
3	工程表	〃	標準率の算出根拠となる見積書（積算書）を添付する。
4	作業体制表	作業着手前まで	免許・雇用関係に関係する資料等を添付する。
5	作業計画書	契約締結日から <u>14日以内</u>	
6	作業月報・日報	月始め <u>5日以内</u>	
7	出来高報告書	〃	作業した数量及び残数量の確認等を行うこと。また、金入りの数量表を提出すること。

No.	提出書類	期限	備考
8	完了届	作業完了後	工事写真、安全管理計画書、マニフェスト伝票、納品書等も添付すること。
9	引渡書	検査合格後	
10	請求書	〃	
11	その他発注者が指示するもの		

※1. 再委託の作業が発生する場合には、体系図・契約書等を添付しなければならない。

※2. 特に安全管理を要するものは、作業着手前までに発注者へ計画書を提出しなければならない。

※3. 作業日誌及び作業月報は、発注者と協議の上、書式を取決め、作成・提出する。(完成図書の一部)

20. 検査

- (1) 作業完了後、完了日を含めて 10 日以内に検査を受検しなければならない。
- (2) 検査時に補修等の指示を受けた場合には速やかに是正し、発注者へ是正報告書を提出しなければならない。

21. 支払方法

- (1) 支払方法は、原則として月締めの出来高報告により支払うが、受託者からの請求が無い場合には業務完了後に支払うものとする。また、月の途中で請求する場合は、完了部分の出来高報告書を提出するとともに、発注者の確認を経た上で請求できる。
- (2) 出来高報告は、受託者が写真管理や安全管理、伝票、出来高数量等の資料を整理し、発注者に提出しなければならない。
- (3) 請求額は、発注者が算出する出来高金額に応じて支払うものとする。但し、受託者においても見積書（積算書）を提出しなければならない。
- (4) 月締めの出来高報告がない場合や受託者から請求がない場合には、金額を支払わないものとする。

22. その他

- (1) 既存の構造物を撤去・復旧する場合には、事前に発注者から承諾を得て、作業を実施しなければならない。また、個人所有物は、その所有者から承諾を得て、発注者に報告し、作業を実施する。
- (2) 作業期間中は、看板等を用いて作業関係者以外の方の注意喚起を促さなければならない。

- (3) 現場使用した車両や機器等については、校正証明書や各検査証明書などを管理、提出しなければならない。
- (4) 産業廃棄物の処理を行う場合には、マニフェスト伝票を管理、提出しなければならない。
- (5) 協議事項等は、書面等をもって発注者と協議を行わなければならない。
- (6) 事後処理については一切、認めない。

23. 特記事項

- (1) 本業務期間は、天災等の自然災害などが無い場合を除き、契約期間の延長を行うことはできない。
- (2) 本業務の作業範囲は、受託者において現場の延長や幅等を確認するとともに、写真及び出来高を管理しなければならない。また、内容等は、発注者に報告しなければならない。
- (3) 清掃にあたっては、幅や延長など事前調査を行い、調査内容を発注者に報告しなければならない。
- (4) 本業務に係る処分費は、実施数量に応じて変更契約の対象とするが、現場の事前調査時において把握できる種類や数量等は発注者に報告しなければならない。
- (5) 住宅等の隣接箇所は、着手前までに家主（もしくは地主等）と打合せを行い、作業を実施しなければならない。
- (6) 契約期間中等に市民や地域からの要望等がある場合、発注者からの指示を受け、対応しなければならない。また、必要に応じて発注者や市民等が同席のもと現場立会を行う。
- (7) 作業量が多い（概ね 100 万円以上の作業）場合や作業実施量が契約金額に達する見込みの場合など、発注者から見積書（概算）の依頼がある場合には、5 日以内に提出しなければならない。また、作業の実施にあたっては、金額等を考慮した上で、実施するもの（発注者からの指示等）とする。
- (8) 毎月の出来高確認は、受託者から提出される見積書（積算書）を基に、出来高数量及び精算額等を確認する。尚、新規の工種等は、積算基準書等を基に金額を算出する。
- (9) 清掃工はm単価により金額を算出しているため、距離等が確認できるよう写真を管理しなければならない。
- (10) 陥没に係る調査は、地上や人孔内の調査を行った上で、TVカメラ調査の必要性を検討し、実施しなければならない。また、試掘調査が必要な場合は別途業務で対応するため、その際は発注者及び別途業務担当者に対して説明等を行う。
- (11) 下水道施設に起因する緊急を要する案件への対応業務及び大雨や台風等の災害対応（発生中、発生前後含む）に備え、請負者は常に連絡及び対応が取れる体制を構築しなければならない。また、発注者の指示のもと迅速に現場確認を行

い、対応しなければならない。

- (12) 市民からの要請や台風等の対応は、作業班を原則 2 班以上で実施し、迅速に対応する。また、作業範囲が広範囲のため、現場代理人と主任（監理）技術者の配置は原則、兼務することはできない。尚、市民からの要請は、要請当日もしくは翌日には現場対応する体制を原則とする。
- (13) 作業内容（変更契約の対象を含む）が積算基準等に記載されている規格を超える場合には、直近の規格値を基に積算を採用する。
- (14) 産業廃棄物の処理委託契約は、受注者と産業廃棄物処理業者間で、委託契約書を作成し、書面による契約を締結しなければならない。
- (15) 本仕様書等の記載されている事項に関する質疑は、原則として回答致しませんので、資料を熟読した上で質疑しなければならない。

24. 概要

作業内容の数量等は、下記表のとおりとする。

No.	作業内容	細目	単位	数量
1	高圧洗浄車清掃工	揚泥車 4 t、土砂深率 25%、管径 φ 200～φ 250	m	3,000
2	土砂処分工(汚泥処理)	揚泥車運転工 4 t、距離 10～12 km、汚泥（有機汚泥）	m ³	26
3	ポンプ場清掃工	(知花第 1、知花第 2、桃原第 2 ポ ンプ場) ※金抜き設計書参照	式	1
4	マンホールポンプ清掃工	(市内 27 箇所) ※金抜き設計書参照	基	27
5	土砂処分工(汚泥処理)	揚泥車運転工 4 t、距離 10～12 km、汚泥（有機汚泥）	m ³	15
6	本管 TV カメラ調査工	φ 150～800 mm 未満	m	1,500
7	報告書作成 本管 TV カメラ調査工	φ 150～800 mm 未満	m	1,500
8	交通誘導警備員	交通誘導警備員 B	人	53

※ 作業数量は、写真等で管理するとともに、数量の変更は報告しなければならない。

※ ポンプ場清掃工及びマンホールポンプ清掃工についての歩掛りは、別添金抜き設計書を参考にすること。

質 疑 書

下水道課長 様

氏 名

件名	令和7年度 汚水管渠清掃及び調査業務委託
----	----------------------

質 問 事 項

特 記 仕 様 書

件 名：令和7年度 下水道施設保守管理業務委託（機械設備）

業務箇所：沖縄市内一円

工 期：令和7年4月1日～平成8年3月31日迄

1. 施設名

○ポンプ場

- | | | |
|------------|--------------|--------------|
| (1) 美里ポンプ場 | (2) 知花第1ポンプ場 | (3) 知花第2ポンプ場 |
| (4) 桃原ポンプ場 | | |

○マンホールポンプ所

- | | | |
|---------------|---------------|----------------|
| (1) 美里団地ポンプ所 | (2) 山里第1ポンプ所 | (3) 山里第2ポンプ所 |
| (4) 登川ポンプ所 | (5) 南桃原第1ポンプ所 | (6) 南桃原第2ポンプ所 |
| (7) 諸見里ポンプ所 | (8) 胡屋ポンプ所 | (9) 池原第1ポンプ所 |
| (10) 池原第2ポンプ所 | (11) 池原第3ポンプ所 | (12) 池原第4ポンプ所 |
| (13) 池原第5ポンプ所 | (14) 池原第6ポンプ所 | (15) 美里第1ポンプ所 |
| (16) 知花第1ポンプ所 | (17) 知花第2ポンプ所 | (18) 松本第1ポンプ所 |
| (19) 松本第2ポンプ所 | (20) 登川第2ポンプ所 | (21) 登川第3ポンプ所 |
| (22) 与儀第1ポンプ所 | (23) 与儀第2ポンプ所 | (24) 久保田第1ポンプ所 |
| (25) 知花第3ポンプ所 | (26) 登川第4ポンプ所 | (27) 知花第4ポンプ所 |
| (28) 高原ポンプ所 | | |

○雨水調整池

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) 安慶田雨水調整池 | (2) 島袋小学校雨水調整池 |
|--------------|----------------|

2. 業務対象設備（ポンプ場及び雨水調整池）

- | | |
|-----------------|----------------------|
| (1) 沈砂設備 | ※雨水調整池は含まない。 |
| (2) 主ポンプ設備 | ※雨水調整池は含まない。（主ポンプ設備） |
| 動力・計装 | |
| (3) 脱臭設備（活性炭方式） | ※知花第2ポンプ場のみ |
| (4) 建築付帯設備 | ※雨水調整池は含まない。 |
| (5) 換気設備 | ※雨水調整池は含まない。 |

(6) その他の設備

※各ポンプ場等の令和6年度流入量は以下の通りである。

- ・美里ポンプ場 : 5.647 [m3/min]
- ・知花第1ポンプ場 : 1.726 [m3/min]
- ・知花第2ポンプ場 : 0.376 [m3/min]
- ・桃原ポンプ場 : 0.094 [m3/min]
- ・安慶田雨水調整池 : 0.164 [m3/min]
- ・島袋小学校雨水調整池 : 0.073 [m3/min]

3. 業 務 内 容

- (1) 機械設備及び動力・計装設備の定期点検及び保守点検作業
- (2) 場内場外環境整備作業
- (3) 発電機、ポンプ機等のオイル交換、燃料の補充
- (4) 汚水量、電気使用料、水道使用料の記録
- (5) その他、施設の保守管理上当然行わなければならないものは、管理者指示のもと、対応をしなければならない。その対応報告も管理者へ必ず行うこと。

4. 保守点検、巡回、その他、緊急巡視点検の業務

保守点検方式：巡回方式

巡回距離・巡回速度・巡回所要日数：別紙1「巡回所要日数一覧表」参照

設置後経過年数：別紙2「沖縄市中継ポンプ施設一覧表」参照

巡回体制：2人体制

※保守点検の内容は、別紙3「保守点検作業内容表」による。

※施設の規模・状態・位置等を考慮のうえ、業務の進捗をはかるため、十分な数の技術者を配置すること。

(1) ポンプ場（美里ポンプ場ほか3箇所）

日常点検 : 2日に1回（土日休）

(2) マンホールポンプ所（美里団地ポンプ所ほか27箇所）

日常点検 : 7日に1回

年次点検 : 年に1回（ポンプを引き上げ分解清掃・オイル交換 ※マンホールポンプ所）

※ポンプ引き上げ清掃・オイル交換の時期・頻度については、発注者と協議する

※山里第2ポンプ所及び美里団地ポンプ所の年平均保守点検所要時間は1[hr/回]とする。それ以外のマンホールポンプ所については0.5[hr/回]とする。

(3) 雨水調整池（安慶田雨水調整池ほか1箇所）

日常点検：1箇月に2回

5. 電気設備月点検の立会い：月1回

6. その他ポンプ場内の工事（修繕等）がある場合は立会うこと。

7. ポンプ場の運転停止等の指示があるときは、その操作を行うこと。

8. オイル等の材料費も委託費に含むものとする。

9. 集中豪雨、台風対策、設備故障対応等

10. 点検報告等

保守点検については、点検実施後に資料をまとめ月1回点検報告すること。

11. 委託料の支払

委託料は月払いとし、点検報告書等を提出し確認を受けた後、支払いを請求すること。

12. 見積項目

・汚水ポンプ引き上げ点検作業（分解・清掃・オイル交換）

マンホールポンプ所 27 箇所

4 人工（技術員）/月×12 ヵ月

・場内環境整備（清掃・草刈等）

ポンプ場 4 箇所

3 人（技術員）/月×12 ヵ月

・緊急対策（集中豪雨・台風対策・設備故障対応等）※休日緊急対応等

2 人（業務総括責任者）/12 ヵ月

特 記 仕 様 書

件 名 : 令和 7 年度 下水道施設保守管理業務委託（電気設備その 1）

場 所 : 沖縄市内一円

期 間 : 令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日

業務内容

- (1) 月次点検
月 1 回 点検項目は、「標準仕様書 表 1 点検及び試験の基準」による。
- (2) 年次点検
年 1 回 点検項目は、「標準仕様書 表 1 点検及び試験の基準」による。
- (3) 臨時点検
必要の都度
- (4) その他「標準仕様書」及び「別紙 保安管理業務の細目及び基準」による。

【ポンプ場等施設の概要】

①美里ポンプ

受電電圧 6,600[V]
設備容量 500[kVA]
非常用予備発電機 440[V] 250[kVA]

②知花第 1 ポンプ場

受電電圧 6,600[V]
設備容量 230[kVA]
非常用予備発電機 6600[V] 250[kVA]

③知花第 2 ポンプ場

受電電圧 6,600[V]
設備容量 150[kVA]
非常用予備発電機 420[V] 200[kVA]

④桃原ポンプ場

受電電圧 220[V]
設備容量 38[kVA]
非常用予備発電機 220V 45[kVA]

⑤美里団地ポンプ所

受電電圧 200[V]
設備容量 19[kVA]
非常用予備発電機 220[V] 20[kVA]

⑥山里第 2 ポンプ所

受電電圧 200[V]
設備容量 4.7[kVA]
非常用予備発電機 220[V] 25[kVA]

⑦安慶田雨水調整池

受電電圧 6,600[V]
設備容量 200[kVA]
非常用予備発電機 無し

【特記事項】

- ・ 本業務は、自家用電気工作物保安管理の一環として、「月次」「年次」の点検を行うものとする。なお、その他に必要な点検等が発生する場合には、発注者と協議のうえ、決定する。
- ・ 別紙は、一般的な点検項目であり、本業務では「絶縁診断（高圧）」「3E（2E）」「漏電リレー（低圧）」「低圧地絡（51G）」「絶縁油試験」は対象外とする。
- ・ ポンプ場施設において、台風や停電等が発生した際には、適宜対応しなければならない。

特 記 仕 様 書

件 名 : 令和 7 年度下水道施設保守管理業務委託（電気設備その 2）

業務箇所 : 沖縄市内一円

工 期 : 令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日

業務内容

- (1) 月次点検
月 1 回 点検項目は、「標準仕様書 別表 1」による。
- (2) 年次点検
年 1 回 点検項目は、「標準仕様書 別表 1・2」による。
- (3) 臨時点検
必要の都度
- (4) その他「標準仕様書」による。
- (5) 機械設備点検の立会：月 1 回（必要に応じて）
- (6) ポンプ場の運転停止等の指示があるときは、その操作を行うこと。
- (7) 消耗品の取替については直接経費に含まれる
(ボルト・ナット・電球・ヒューズ等、一般汎用品の範囲とする)

〔ポンプ場等施設〕

①美里ポンプ

受電電圧 6,600[V]

設備容量 500[kVA]

非常用予備発電機 440[V] 250[kVA]

②知花第 1 ポンプ場

受電電圧 6,600[V]

設備容量 230[kVA]

非常用予備発電機 440[V] 250[kVA]

③知花第 2 ポンプ場

受電電圧 6,600[V]

設備容量 150[kVA]

非常用予備発電機 420[V] 200[kVA]

④桃原ポンプ場

受電電圧 220[V]

設備容量 38[kVA]

非常用予備発電機 220[V] 45[kVA]

仕様書

令和7年度 下水道施設（雨水・污水）更新工事

沖縄市上下水道局 上下水道部 下水道課 管理係

特記仕様書

期間：工事着手日から令和 8 年 3 月 31 日 迄

見出し	特記・追加事項等
総則	1. 土木工事標準仕様書の適用 本工事の施工にあたっては、公益社団法人日本下水道協会発行「下水道土木工事必携（案）」や沖縄県土木建築部制定の「土木工事等共通仕様書」「土木工事施工管理基準」、「沖縄市公共下水道工事標準仕様書」に基づき実施しなければならない。 2. 土木工事標準仕様書に対する特記・追加事項等 土木工事標準仕様書に対する特記・追加事項等は下記のとおりとする。
一般事項	1. 本工事は、特記仕様書や図書等に基づき施工することを原則とする。また、配布資料等に示されていない事項は、土木工事等共通仕様書・土木工事施工管理基準およびその他の参考図書に準じて施工しなければならない。 2. 施工にあたっては、特記仕様書、図面を優先し、土木工事等共通仕様書や土木工事施工管理基準、その他の参考図書の順とする。 3. 受注者は、工事の施工にあたり、着手前および施工中に設計図書に不明な点もしくは疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議しなければならない。
配置技術者の資格	1. 本工事に配置する主任（監理）技術者は、契約書に基づき、発注者に書面通知（資格証明、実務経歴等）するとともに、法令等で定められている有資格者とする。 2. 主任（監理）技術者は、下記事項の要件を満たさなければならない。 ・ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）による技術検定（以下「技術検定」という。）のうち、検定項目を 1 級又は 2 級の建設機械施工または、1 級又は 2 級の土木施工管理とするものに合格したもの。 ・ 技術士（昭和 58 年法律第 25 号）による本試験のうち、技術部門を建設部門、農業部門（選択科目を「農業土木」

見出し	特記・追加事項等
下請契約・施工体制 台帳等	とするものに限る)又は林業部門(選択科目を「林業土木」とするものに限る)とするものに合格したもの。 ・ 監理技術者は、監理技術者資格者証を交付されたもの。(建設業法第 27 条の 19) ・ 上記事項と同等以上の資格を有するものと国土交通大臣が認定したもの。 3. 原則として、主任(監理)技術者は専任でなければならない。ただし、国や県等の通知に基づき、緩和措置がある場合は、発注者の承諾を得て配置することができる。 4. 主任(監理)技術者は、3 ヶ月以上の期間、継続雇用しなければならない。(監理技術者運用マニュアル) 5. 現場代理人と主任(監理)技術者を兼任する場合は、発注者の承諾を得なければならない。 6. 夜間工事の場合は、現場代理人と主任(監理)技術者を兼務してはならない。 7. 現場代理人、主任(監理)技術者は、工事に関する資料作成やメール等のパソコン操作ができるとともに、工事状況、変更事項など発注者に対し、丁寧に説明できるものを配置しなければならない。 1. 下請契約について、法令等で定める金額を超える場合は、監理技術者を置かなければならない。(建設業法第 26 条より) 2. 施工体制台帳は、建設業法や沖縄県土木工事等共通仕様書等に基づき作成するとともに、発注者に提出しなければならない。また、施工体制等は、現場に掲示しなければならない。 3. 作業主任者は、施工前までに発注者に資格証等を添え、提出しなければならない。 4. 下請業者の採用にあたっては、<u>受注者において最大限、県内・市内企業を優先活用</u>しなければならない。ただし、品質や価格など適正でない場合はその限りではない。 5. 下請業者の実績については、発注者からの元請および 1 次下請分までを対象とする。

見出し	特記・追加事項等
保険等	6. 県外企業を採用する場合は、工事実績に関し上記事項を満足するとともに、国や県等の発注工事においてトラブル等がないか、確認しなければならない。 1. 受注者は、建設業退職共済組合に加入することを原則とし、掛金収納書を契約後、発注者に提出しなければならない。 2. 受注者は、建設労災補償共済に加入するとともに、原則として保証期間は工事着工日から工事終了日とする。 3. 上記以外の保険等に参加している場合は、発注者に提出しなければならない。
コリンズ登録	1. 受注者は、沖縄県土木工事等共通仕様書に基づき、工事に関する受注や変更、完了等を工事実績情報サービスに登録しなければならない。
再資源の活用等	1. 受注者は、本工事から発生する特定建設資材廃棄物について、「建設工事に係る資材の再生資源等に関する法律（建設リサイクル法）」および「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）」を厳守し、適正に処理しなければならない。 2. 受注者は、請負建設工事の全部又または、その一部を他の建設業を営む者に請け負わせる場合、他の建設業を営む者に対し、建設リサイクル法第 10 条第 1 項第 1 号から第 5 号までに掲げる事項を発注者に書面提出しなければならない。（再生資源化報告書、再生資源利用計画書（実施書）、再生資源利用促進計画書（実施書）、告知書等） 3. 受注者は、「再生資源利用計画書」および「再生資源利用促進計画書」を発注者に書面提出しなければならない。 4. 本工事から発生する建設資材廃棄物は、沖縄県が許可する施設で処理しなければならない。また、処理等については、法令等に基づき実施しなければならない。 5. マニフェスト伝票は、成果品として納品しなければならない。

見出し	特記・追加事項等
使用資材	6. 本工事で発生する受入費用は、運搬費や処分費等の合計額が最も経済的になる組合せで算定しているため、正当な理由がない場合を除き、原則として費用の変更はおこなわない。 7. 発生する濁水（汚濁）については、「アスファルト舗装版切断作業時に発生する廃棄物の適正処理の徹底について（通知）（令和 3 年 7 月 28 日土技第 604 号）」に基づき、適正に処理しなければならない。（コンクリート舗装を含む） 8. 残土処分について、受け入れ先の許認可の有無、地目等の確認など、受注者において法令等が遵守されているか把握しなければならない。また、関係者から承諾を得なければならない。 1. 本工事で使用する資材は、契約後速やかに発注者に書面提出し、承諾を得なければならない。 2. 本工事で使用する資材は、配布資料に示すものを使用しなければならない。また、変更等がある場合は、発注者と協議しなければならない。 3. 工事資材は、日本工業規格やその他認定品などを使用しなければならない。また、海外建設資材は、品質審査証明もしくは、日本国内の公的機関で実施した試験結果資料等を提出しなければならない。 4. 図面・仕様書など配布資料に示す資材や工法等は、特定企業の製品や工法等を指定するものではない。 5. 使用資材は、発注者が示す規格や仕様等を満足するものでなければならない。 6. 参考図は、建設工事請負契約書に定める設計図書ではなく、発注者の積算を透明化することを目的とし、提示している。 7. 工事資材は、<u>県内・市内で産出・生産、製造されるものを優先的に活用</u>しなければならない。ただし、品質や価格など適正でない場合はその限りではない。 8. 県産品を使用した場合は、報告書を提出しなければならない。

見出し	特記・追加事項等
疑義の解釈	ない。 9. 受注者は、工事資材について「ゆいくる材」を優先活用することを原則とする。ただし、材料の数量や納品時期に影響がある場合は、その限りではない。 10. ゆいくる材を使用した場合は、報告書等を提出しなければならない。 1. 受注者は、現地踏査に基づき調査、測量をおこなうとともに、既存構造物の劣化状況や店舗等の影響など、確実に実施しなければならない。また、実施した後は、疑義事項の有無を含め、発注者に報告しなければならない。なお、報告や協議等を怠った場合は、受注者の責において費用等を負担するなど、対応しなければならない。
施工計画書	1. 受注者は、工事に関する施工計画書として、「施工方法」「工程管理」「安全管理」「品質管理」等に関し、内容を取りまとめ、発注者の審査を受けなければならない。また、初回の提出期限は契約締結後14日以内を原則とする。なお、変更等が発生した場合は、その都度提出しなければならない。 2. 使用機械や工法等について、発注図書が示す内容で整理するとともに、法令等による基準がある場合はその内容を記載しなければならない。 3. 施工方法について、概略図等を用いて分かりやすく内容を取りまとめなければならない。また、作業中止となる基準等は各工種にあわせ作成しなければならない。 4. 工程管理について、クリティカルパスによる工程表作成をしなければならない。 5. 安全管理について、既設排水路内で作業する場合は局地的な大雨に対する管理計画を作成しなければならない。 6. 安全管理について、既設管きょ内で作業する場合は酸素欠乏・硫化水素等に対する管理計画を作成しなければならない。 7. 品質管理について、発注仕様を満足する品質となるよ

見出し	特記・追加事項等
調査・測量等	う、各工程においての管理計画を作成するとともに、自社規格値等がある場合は明示しなければならない。 1. 受注者は、現地踏査及び設計図書に基づき、基本測量を実施し、その結果を報告しなければならない。 2. 鉋や杭について、施工時に撤去する場合は、関係者から事前に承諾を得るとともに、測量法に基づき、復旧しなければならない。 3. 既設構造物の影響調査について、可能な限り受注者で実施することを原則とするが、専門的な知見等が必要な場合は、発注者と協議しなければならない。 4. 地下埋設物の調査について、設計図書に基づき、関係機関等に問合せるとともに、資料に示されていない物件がある場合は適宜、発注者に報告しなければならない。 5. 地下埋設物の調査について、試掘調査が必要な場合は発注者に協議しなければならない。 6. 工事箇所の地盤において、地層が隆起しているなど施工において懸念事項がある場合は、発注者と協議しなければならない。 7. 道路占用や使用等に関する手続きは、受注者の責で行わなければならない。また、費用は、契約金額に含まれる。 8. 公共用地以外の土地について、事前に承諾がない場合は、受注者の責で行わなければならない。また、費用は、契約金額に含まれる。
安全管理	1. 受注者は、施工計画書において安全管理に関する内容を整理し、取りまとめなければならない。また、工事進捗において、規制等が異なる場合は進捗に応じた対策図を作成しなければならない。 2. 受注者は、未事故・無災害となるよう、現場管理を講じなければならない。 3. 現場および資材ヤード内において、第三者が容易に侵入することがないように、対策を講じなければならない。 4. 夜間時において、必要に応じて照明灯や誘導員等を配置するなど、対策を講じなければならない。

見出し	特記・追加事項等
工程管理	5. 作業開始前までに、作業員や下請業者等に危険予知活動など、実施しなければならない。 6. 工事施工等において、第三者に損害等を与えた場合には、発注者に報告するとともに、迅速な対応を実施しなければならない。 7. 既設水路や既設管きょで調査・作業する場合には、安全ネットの設置や硫化水素の測定など、適切に対応しなければならない。 8. 安全管理は、安全巡視員による点検記録や作業員の教育など、毎月所定の様式を発注者に提出しなければならない。 9. 安全対策として、道路工事保安設置基準等に準拠し対応しなければならない。 10. 交通誘導警備員について、発注者が指定する等級に応じ、配置しなければならない。 11. 工事施工に伴い、仮設用道路や迂回路等を設ける場合は、あらかじめ自治会や地域に対し丁寧に説明するとともに、関係機関に申請等を行わなければならない。 1. 工程管理について、週1回を目途に発注者・受注者による担当者会議を実施しなければならない。ただし、回数や内容等が簡素できる場合は、その限りではない。 2. 毎月、月初め5日までに、発注者が指定する様式（月報）や図面、写真等を取りまとめ、提出しなければならない。 3. 日々の作業記録として、日報を作成しなければならない。また、発注者から指示がある場合は、その内容を速やかに開示しなければならない。 4. 月の工程に遅れが発生した場合は、遅延理由を取りまとめ、改善策を発注者に報告しなければならない。また、遅延が2月以上、継続した場合は会社代表者（もしくは専任技術者）において、発注者に対し内容等を説明しなければならない。ただし、不可抗力等による場合はその限りではない。

見出し	特記・追加事項等
施工合理化および 諸経費動向調査 (本工事対象外)	1. 本工事について、国や県等が実施する各種調査がある場合は、発注者が設定する期日内で内容等を取りまとめなど対応しなければならない。
現場事務所の設置	1. 本工事は、土木工事標準積算基準に基づき、費用を算出していることから、現場事務所を設置しなければならない。
現場環境改善費 (本工事対象外)	1. 本工事は、現場環境改善費の対象工事とする。 2. 現場環境改善経費は、地域との積極的なコミュニケーションを図りつつ、そこで働く関係者の意識を高めるとともに、関係者の作業環境を整えることで公共事業の円滑な執行に資することを目的とする。 3. 現場環境改善費は、土木工事標準積算基準書に基づき、費用を算出していることから、基準書に示す内容を実施しなければならない。また、実施内容は、実施前までに発注者と協議しなければならない。 4. 現場環境改善費の成果は、実施内容を記録し、写真を取りまとめ、その費用が確認できる資料を準備しなければならない。
提出書類	1. 提出書類は、下記に示す内容を原則とする。 着手届、現場代理人・主任（監理）技術者届、工程表、工事カルテ、保険関係書類、施工計画書、工事資材承諾、施工体制台帳、リサイクル関係書類、その他発注者が指示するもの
成果品	1. 成果品は、下記に示す内容を原則とする。 工事概要書、施工計画書、工事資材承諾、施工体制台帳、工事写真（データ含む）、品質管理、出来高管理、出来形管理、資材納品伝票、工程管理、安全管理、工事打合せ簿、現場環境改善実施報告※対象工事のみ、創意工夫※任意、各種試験結果、竣工図、その他発注者が指示するもの 2. 竣工図は、ファイル形式を「dxf」「HOC」「JWC」を原則とする。また、1ファイル1図面とし、CD等で電子納品する場合はウイルス検索をおこなう。 3. 竣工図の製本は、A3サイズ（観音開き、表紙・背表紙

見出し	特記・追加事項等
その他事項	付、2部)とする。 1. 本工事の詳細な内容は、本仕様書や数量計算書等を確認する。また、金抜き設計書は参考資料として取扱う。 2. 積算について、施工箇所が点在する工事の補正は対象外とする。 3. 地域や関係者等の苦情・要望等は、丁寧かつ迅速に対応しなければならない。 4. 本市は、中小企業の振興を図ることを目的として、平成23年12月に沖縄市中小企業振興条例を制定したことから、工事資材や下請企業等については、市内業者の優先活を原則とする。また、市内業者を活用しない場合は、理由等を整理し、発注者の承諾を得なければならない。 5. 近隣住宅や営業店舗等については、事前に工事内容を説明し、円滑な現場運営できるよう努めなければならない。また、出入口の確保や駐車場の確保など、可能な限り施工者において対応しなければならない。 6. 国は、インボイス制度を実施しているため、受注者、下請業者（1次、2次、3次を含め）についてインボイス登録の有無など、報告しなければならない。 7. 民地を利用して施工する場合には、受注者において承諾等を得なければならない。 8. 受注者はマンホール・公共柵の嵩上げ、切下げ等を行なう際に関連する工事の施工業者(国道、県道、市道の改修等工事を受注した施工業者)と十分協議し高さ等を決定すること。 9. マンホール人孔蓋及び公共柵蓋の取扱いにつき、既設蓋はスクラップ処理を行うこと。この件につき、諸事情が生じた場合は適宜協議するものとする。 10. マンホール、管渠等に出入りし又はこれらの内部で作業を行う場合は、酸素欠乏空気、有害ガス等の有無を作業開始前と作業中に調査し、換気等の事故防止に必要な措置を講じるとともに、呼吸用保護具等を常備すること。 11. 作業にあたっては、発注者に対し、現地測量や調査等に

見出し	特記・追加事項等
	基づいた図面及び数量計算書、見積書を提出しなければならない。原則として発注者の指示を受けた日から7日以内とする。 12. 施工完了した箇所については、完了日翌週の最終開庁日までに、数量及び積算、図面等を提出しなければならない。 13. 受注者は指示書受領後、二週間以内に現場着手しなければならない。ただし、不可抗力等により現場着手出来ない場合は発注者と協議しなければならない。 14. 下水道施設に起因する緊急を要する案件への対応業務及び大雨や台風等の災害対応（発生中、発生前後含む）に備え、請負者は常に連絡及び対応が取れる体制を構築しなければならない。また、発注者の指示のもと迅速に現場確認を行い、対応しなければならない。 15. 緊急対応に備え、ダンプトラックやバックホウ等の建設重機は常備しなければならない。 16. 新規で発生した工種や資材等については、3者見積りを準備しなければならない。 17. 疑義事項が発生した場合は、発注者と協議しなければならない。

令和 7 年度 下水道施設（マンホールポンプ）更新工事

現場説明書

沖縄市上下水道局 上下水道部 下水道課

1. 件名：令和7年度 下水道施設（マンホールポンプ）更新工事
2. 位置：沖縄市内一円（池原 地内）
3. 期間：着手日～令和8年2月13日まで
4. 配布資料
 - (1) 現場説明書（本書）
 - (2) 位置図・質疑書
5. 一般事項
 - (1) 作業にあたっては、近隣住民や道路利用者に配慮した施工計画及び安全対策を行わなければならない。また、振動・騒音等による公害が発生する作業にあたっては、事前に調査・手続き等を行わなければならない。
尚、発注者や地域等から指示・要望等がある場合には、速やかに対処しなければならない。
 - (2) 資材等の購入や下請（又は再委託）による作業がある場合には、市内業者を優先しなければならない。
6. 適用
 - (1) 作業にあたっては、国土交通省及び沖縄県土木建築部が定める「共通仕様書」や「土木工事施工管理基準」等に基づき、業務を行わなければならない。
 - (2) 本仕様書に記載されている事項については、契約金額に含まれるものとする。
7. 積算・単価
 - (1) 設計金額については、下水道用設計標準歩掛表や公表単価、見積り単価等を基に算出している。
 - (2) 設計の単価については、「令和7年7月」の時点で作成したものである。
 - (3) 見積り単価について、「機器費（汚水ポンプ）」及び「輸送費」の2項目を採用している。
 - (4) 見積り単価の公表については、原則行わないものとする。
8. 関係機関への手続き
 - (1) 作業前までに官公庁等の関係機関への手続きは、受注者が行うものとする。
 - (2) 作業に関わる水道・電気等については、受注者の責で行うものとする。
 - (3) 各種手続き等に係る費用については、契約金額に含まれるものとする。
9. 保険等
 - (1) 工事保険や建設労災、任意保険等に参加している場合には、保険書等の写しを提出しなければならない。
10. 施工計画

- (1) 作業箇所は、供用開始されている道路であるため、道路利用者に配慮した手順で作業を行わなければならない。
- (2) 作業手順等については、作業前までに発注者と協議を行い、実施しなければならない。

11. 安全管理

- (1) 受注者は、事故等が発生した場合を想定して連絡体制等を確立しなければならない。
- (2) 作業箇所は、供用開始されている道路であるため、道路利用者に配慮した安全対策を講じなければならない。
- (3) 作業箇所に家屋等が隣接している場合には、家屋等に配慮した安全対策を講じなければならない。
- (4) 既設人孔での作業となるため、適切に硫化水素および酸素の測定を行い、安全に配慮した上で、作業を行わなければならない。

12. 使用資材

- (1) 作業で使用する資材については、作業前までに発注者への確認を行わなければならない。
- (2) 作業終了後には、使用資材に関するカタログや品質証明、納品書等を提出しなければならない。

13. 現場代理人

- (1) 有資格者（土木施工管理技士もしくは同等以上の資格）を配置しなければならない。
- (2) 資料作成や電子メールのやりとりなど作業に支障ない程度のパソコンの知識を有する者を配置しなければならない。

14. 主任（監理）技術者

- (1) 建設業法に基づいた者を配置しなければならない。
- (2) 有資格者（土木施工管理技士もしくは同等以上の資格）を配置しなければならない。
- (3) 資料作成や電子メールのやりとりなど作業に支障ない程度のパソコンの知識を有する者を配置しなければならない。

15. 工程管理

- (1) 受注者は、契約期間内に作業が履行できるような工程を計画し、管理しなければならない。
- (2) 工程に遅延が発生した場合には、発注者と協議を行わなければならない。
- (3) 汚水ポンプの製作工程については、製作工程表を作成するとともに、発注者に対し毎月報告（製作工程写真等）しなければならない。

16. 写真管理

- (1) 特に定めのない場合には、国土交通省や沖縄県土木建築部が策定している「写真管理基準」等を基に写真管理を行わなければならない。
- (2) 写真の撮影については、デジタルカメラ等で行い、印刷しても画像が確認できるものでなければならない。
- (3) 写真撮影時には、位置・作業内容等が確認できるよう黒板等で補足しなければならない。

17. 提出書類

提出書類については、下記表のとおりとする。

表. 提出書類一覧

No.	提出書類	期限	備考
1	着手届	契約締結日から 7 日以内	
2	現場代理人及び 主任技術者届	〃	経歴書・職歴書・資格書 等の写しを添付。
3	工程表	〃	作業期間が短い場合には、発注者と協議し、提出を省略が可。
4	施工計画書 資材承諾願	契約締結日から 14 日以内	
5	完成届	作業完了後	資材カタログ、工事写真、 納品書、マニフェスト伝 票等も添付。
6	引渡書	検査合格後	機器保証証書
7	請求書	〃	
8	その他発注者が 指示するもの		

※1. 下請の作業が発生する場合には、体系図・契約書等を添付しなければならない。

※2. 特に安全管理を要するものについては、作業着手前までに発注者へ計画書を提出しなければならない。

18. 検査

- (1) 作業完了後、完了日を含めて14日以内(委託業務については10日以内とする。)に検査を受検しなければならない。
- (2) 検査時に補修等の指示を受けた場合には速やかに是正し、発注者へ是正報告書を提出しなければならない。

19. その他

- (1) 請負者は、原則として自社から「酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者」の技能講習を受講した者を現場に配置しなければならない。
- (2) 既存の構造物を撤去・復旧する場合には、事前に発注者から承諾を得て、作業を実施しなければならない。また、個人所有物については、その所有者から承諾を得て、発注者に報告し、作業を実施するものとする。
- (3) 作業期間中は、看板等を用いて作業関係者以外の方の注意喚起を促さなければならない。
- (4) 産業廃棄物の処理を行う場合には、マニフェスト伝票を管理、提出しなければならない。
- (5) 協議事項等については、書面等をもって発注者と協議を行わなければならない。
- (6) 事後処理のものについては一切、認めない。

20. 特記事項

- (1) 資材の発注については、4 か月間（120 日間）を想定し、期間を設定している。
- (2) 本工事の実施にあたり、電線類等の消耗品の交換が必要な場合には発注者に報告しなければならない。
- (3) 更新施設（水中ポンプ）については、「(株) 鶴見製作所（池原第 4 ポンプ所、池原第 5 ポンプ所）」の機器を設置している。
- (4) 更新対象の機器は、老朽化に伴い契約期間中に運転停止等が予測できるため、工事期間中に緊急の対応等がある場合には、発注者に対し提案・協力等を積極的に行うものとする。
- (5) 本工事箇所は、道路上の作業となるため、国道及び市道の道路管理者に対する調整は、請負者の責で全て行わなければならない。※道路占用許可申請書の資料作成は、請負者で対応しなければならない。
- (6) 工事箇所が狭隘であることから、自治会調整や住民対応などは、請負者が率先して行う。また、地域から説明会等の開催に関する要望がある場合、会の設営や進行など、請負者が対応しなければならない。
- (7) 工事作業に伴う道路管理者（国道及び市道）や沖縄警察署等に対して届け出した上で、作業を実施しなければならない。
- (8) 交通誘導員 B を 1 箇所につき 2 名計上する。（合計 4 名）

21. 概要

作業内容の数量等については、下記表のとおりとする。

No.	工種	種別	細目	単位	数量
1	池原第四ポンプ所（池原 1265 地内）	マンホールポンプ（ボルテックス型水中ポンプ）の更新	口径 φ 80、吐出量 0.47 m ³ /分、電圧 200V、出力 3.7kW、全揚程 11.0m	基	2

2	池原第五ポンプ所（池原 180 地内）	マンホールポンプ（ボルテックス型水中ポンプ）の更新	口径 ϕ 80、吐出量 0.47 m ³ /分、電圧 200V、出力 3.7kW、全揚程 9.0m	基	2
3	諸経費	共通仮設費、現場管理費、一般管理費等		式	1

22.

質疑及び回答

- (1) 質疑については、E-mail で提出しなければならない。（担当者：仲宗根）
E-mail: gesuia66@city.okinawa.lg.jp
- (2) 質疑期間：資料配布日～令和 7 年 8 月 7 日（正午まで）
- (3) 回答期間：令和 7 年 8 月 8 日（予定）
- (4) 質疑がない場合には、質疑の回答は行いません。
- (5) 個別の質疑及び期限外の質疑については、一切受付を致しません。
- (6) 質疑書の書式については、別紙の様式で提出しなければならない。

下水道課長 山根 康稔 様

氏 名

6

令和 7 年度公共柵設置及び取付管布設工事 標準仕様書

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この仕様書は請負人が、執行しなければならない「令和 7 年度公共柵設置及び取付管布設工事」の仕様について必要な事項を定めるものとする。

(着手時提出書類)

第 2 条 請負人は着手時に以下の書類を提出しなければならない。

着手届、現場代理人及び主任技術者届、工程表、資材承諾願、施工計画書、建設工事下請通知書

(現場調査)

第 3 条 現場監督員は令和 7 年度公共柵設置及び取付管布設工事の指示を 1 箇所ごとに行うので、その都度、請負人は現場調査を行わなければならない。なお、調査費用は請負人の負担とする。

(施工承諾願書)

第 4 条 請負人は令和 7 年度公共柵設置及び取付管布設工事指示書ごとに現場調査を行い、施工承諾願書（平面図、断面図、路盤復旧断面図、写真等添付）を作成し、監督員の承認を得なければならない。なお、書類作成の費用は請負人の負担とする。

(報告書の提出)

第 5 条 請負人は令和 7 年度公共柵設置及び取付管布設工事 1 箇所完了ごとに報告書（平面図、断面図、路盤復旧断面図、工程別写真、出来型図面、数量表等添付）を作成し、速やかに提出しなければならない。なお、書類作成の費用は請負人の負担とする。

(資材承諾願の追加提出)

第 6 条 請負人は着手時に資材承諾を受けた資材とは別の資材を使用する場合は、新たに資材承諾願を提出し、監督員の承認を得なければならない。

(道路占用申請)

第 7 条 道路管理者に道路占用申請の必要が生じた場合、占用申請は沖縄市下水道課が行うが、占用申請にかかる図面、写真等の資料作成は請負人が行うこと。なお、書類作成の費用は請負人の負担とする。

(道路の使用許可)

第 8 条 道路使用許可申請の必要が生じた場合、道路使用許可は請負人において所轄警察署へ申請を行うこと。その使用については道路使用許可条件を厳守しなければならない。なお、申請にかかる一切の費用は請負人の負担とする。

(完成届)

第9条 請負人は令和7年度公共柵設置及び取付管布設工事が完成したときは、工事完成届、成果品（台帳図、工事箇所一覧表、資材納品伝票、総出来高表、総数量表等）、その他、下水道課で指定するものを作成し、提出しなければならない。

(電気設備)

第10条 動力、電灯、電熱等の電気設備は、関係法規、供給会社の規定に従って設備し、一切の申請は、請負人が行い、電力料等の費用は、請負人の負担とする。

(地下埋設物ならびに家屋等に対する処置)

第11条1 請負人は施工位置に平行または横断する水道管、ガスパイプ、電話線、高圧線の地下埋設物については、事前に位置等を占有者に確認し監督員へ報告すること。

2 令和7年度公共柵設置及び取付管布設工事履行により家屋等が破損その他の損害を受けたときは、令和7年度公共柵設置及び取付管布設工事工事完了後であっても請負人の負担で補償しなければならない。

(写真撮影)

第12条 請負人は監督員の指示に従い、請負人の費用で令和7年度公共柵設置及び取付管布設工事の進捗状況（着工前、工事中、完成）に応じて同一地点から写真を撮影し、令和7年度公共柵設置及び取付管布設工事実施の過程が一目瞭然となるよう編集のうえ成果品として提出すること。

(その他)

第13条1 令和7年度公共柵設置及び取付管布設工事の履行に伴って生じる書類作成、調査及び調整等にかかる費用は請負人の負担とする。

2 令和7年度公共柵設置及び取付管布設工事は工事箇所が市内に点在しているため、現場事務所等の設置は行わないものとする。ただし、請負人の費用にて設置する場合はこの限りではない。

3 請負人は本仕様書に記載されていない事項については監督員と協議し、その指示に従うこと。

第2章 仮設工

(仮設一般)

第1条 下記事項を遵守して施工しなければならない。

1 監督員が仮設工の必要箇所について指示した場合には、その施工をしなければならない。

2 土留板と背面土に間隔が生じた場合、周辺地盤に影響が生じないよう砂詰等を行わなければならない。

3 たて込み作業は、打撃による施工をしてはならない。

(水替工)

第2条 1 令和7年度公共柵設置及び取付管布設工事区域内に、湧水、漏水、滞水、流水等がある場合は現場に適した工法により排水しなければならない。

2 排水の処理はもとより排水施設河川等へその管理者の許可を得て、排水施設に放流することとし、路面または、污水管に放流してはならない。

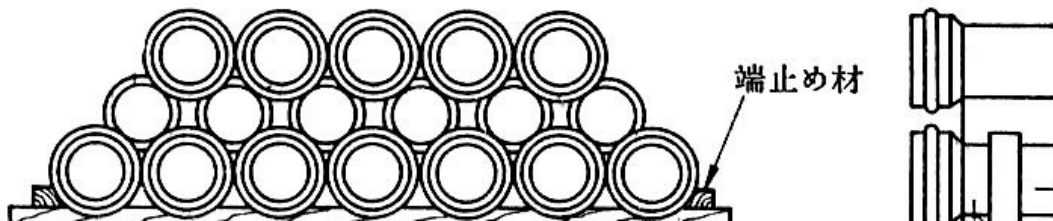
(保管)

第1条 保管場所は原則として屋内とし、やむをえず屋外に保管するときは、簡単な屋根を設けるか、又は、不透明シートをかけ直射日光を避けるとともに、熱気がこもらないように風通しのよい状態に保つ。また、平坦な場所を選び、約10cm角のまくら木を約1mの間隔で置き、不陸が生じないように管を静置する(図3-1)。

なお、長期にわたって保管する場合、ゴム輪は受口から外し、冷暗所に保管する。

塩化ビニル管用接着剤、樹脂系接合剤及び滑剤は、変質を避けるため冷暗所に保管する。

図 3-1 管の保管(千鳥積み)



(運搬)

第2条 塩化ビニル管は軽量で取扱いが容易であるが、積み降しに際しては、管を放り投げたり、衝撃を与えてはならない。小運搬のときは管を滑らせたり、引きずってはならない。荷台に管を積み込む場合は、ロープなどで適切に固定する。また、荷台のかどに直接あたらないようクッション材で保護する。

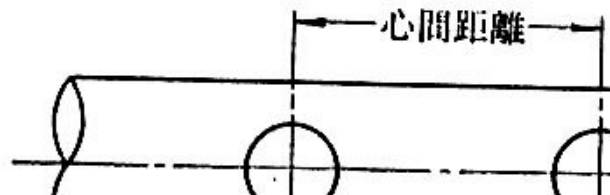
(支管の取付け)

第3条 1 セン孔部を正確に定める。

所定のセン孔部に型紙等をあてがい、マジックインキなどでセン孔標線を記入する。

注 近接してセン孔する場合は、本管軸方向に心間距離を100cm以上とする(図3-10参照)。

図 3-10 心間距離



2 セン孔を正確に行う。

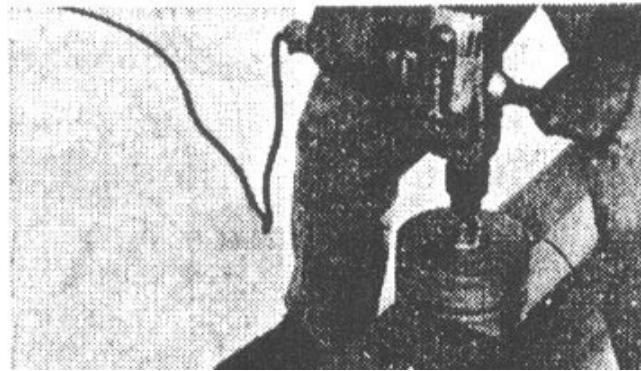
セン孔標線の中心にドリルでセンター孔をあけた後、ホルソーでセン孔する。

ただし、60度支管の場合は、セン孔後、グラインダー又は引き回しのこで所定の形に仕上げる

(写 3－1 参照)

- 注 1. せん孔には必ず、ホルソー又は引き回しのこを用い、ジグソーを使用してはならない。
2. 寒冷気（5℃以下）には、ホルソーのノッチにより破損する恐れがあるため、あらかじめバーナーなどでせん孔部を人肌程度に暖めてから慎重にせん孔する。

写 3－1 ホルソーによる

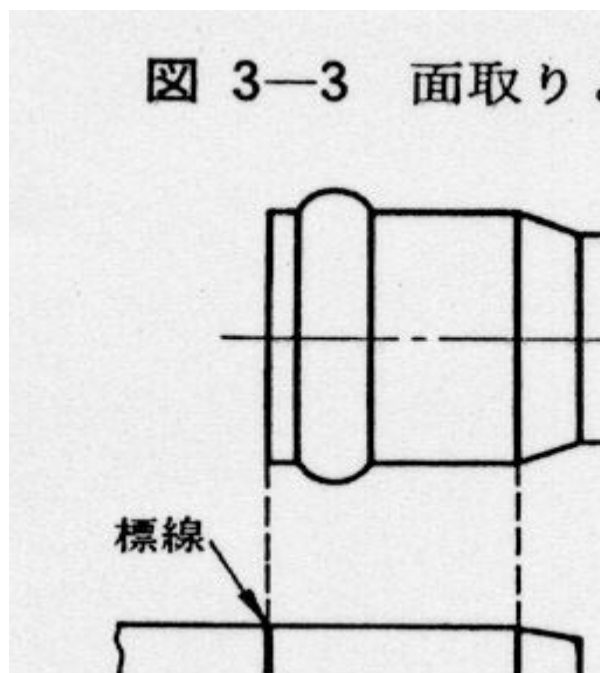


- 3 せん孔部を仕上げる。
せん孔面のばりや切欠きなどは、やすりなどで必ず仕上げる。
ただし、管壁面に現れる小孔には、孔うめ等の特別な作業は不要である。
- 4 あと堀りせん孔時における注意
特にマンホール周辺部や軟弱地盤等で、あと堀りをしてせん孔を行うときは、管の内部圧力を減少させるためせん孔部分を中心に本管の軸方向に約 2 m（左右 1 m ずつ）の部分の土を取り除いてから作業を行うことが望ましい。
- 5 支管を本管に接合する場合は、樹脂系接合剤を用いる。この場合焼きなまし鉄線により十分圧着する。

(切断及び面取り)

- 第 4 条 1 必要長さを確保する。
枘際等で調整のため管を切断する場合は、必要長さの寸法出しを正確に行う。
- 2 管軸に直角に切断標線を記入する。
切断箇所に帯テープ、細ひもなどをあて、管軸に直角にマジックインキなどで切断標線を記入する。
- 3 切断を丁寧に行う。
標線にそって、ジグソー又は大工のこぎりなどで、切断面のくいちがいを生じないように注意して正確に切断する。
- 4 切断面を仕上げる。
切断面に生じた、ばりやくいちがいを平らに仕上げる。
- 5 面取りを行う。
面取り器を用い図 3－3 のように面取りを行い、マジックインキなどで差込み標線を記入する。

なお、端面に孔があらわれるが、孔うめ作業は必要ない。



(接合)

第5条 1 接合部を清掃する。

ゴム輪受口内面及び差し口外面をウエスで拭き、砂や泥等をとる。

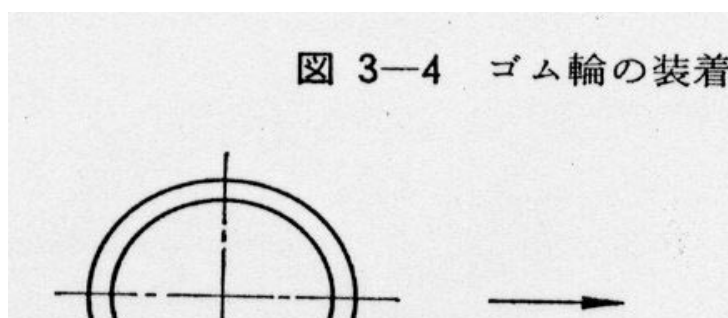
2 ゴム輪の状態を確認する。

ゴム輪が正確に溝に納まっていることを確認する。もし、ゴム輪がねじれていたり、はみ出している場合は、ゴム輪を取り出し溝を拭いてから**図 3—4**の要領で再装着する。

注1. ゴム輪接合の機能から、受口溝、ゴム輪、差し口の間に土砂、ごみなどの異物があつたり、外傷があつたりすると、水密性が低下するので注意する。

2. ゴム輪及び溝の清掃には石けん水、滑剤等の滑りやすい物を使用しない。

3. ゴム輪は、仕様により方向性等の規制があるので装着時に確認する。



3 差し口端の面取り及び差込み標線を確認する。

4 挿入機を事前に取り付ける。

差込みに挿入機を使用する場合は、あらかじめ差し口側及び受口側に**図 3—5**のようにワイヤーロープを巻きつけておき、差込み作業の下準備をしておく。

5 滑剤を均一に塗布する。

ゴム輪接合用滑剤をゴム輪表面及び差し口（特に先端面取り部）に均一に刷毛で塗布する。

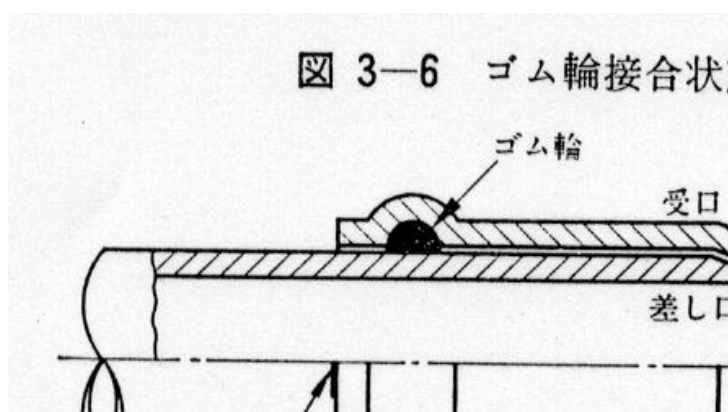
注 滑剤は硬質塩化ビニル管用滑剤を使用し、グリス、油等はゴム輪を劣化させるので使用してはならない。

6 標線位置まで挿入する。

管軸を合せ、一気に指し口を標線まで差し込む。差込みは原則として挿入機を用いる（図3-5、6及び表3-4参照）。

注1. 管軸が合っていない場合は、挿入が困難になるので正確に合せる。

2. 挿入する時、たたきこみなど衝撃的な力を加えると破損の原因となるため、行ってはならない。



（心出し及び仮固定）

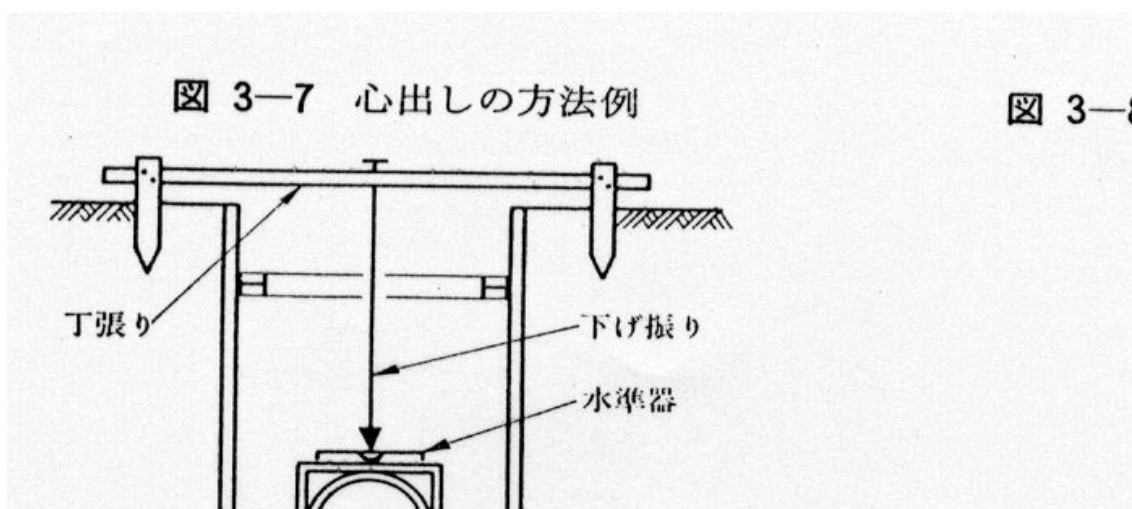
第6条 1 管は心出しを行って、正確に据え付ける。

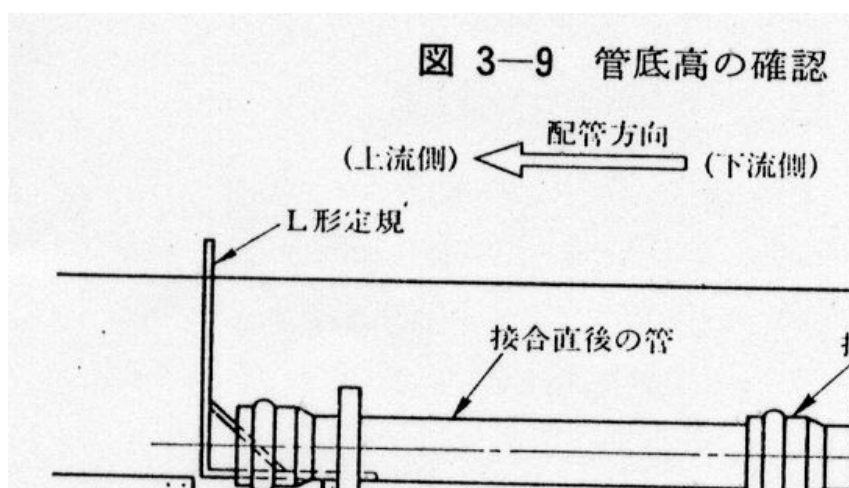
下水道では管路の直線性が重要であるので、図3-7のように下げ振り、水準器等を使用して正確に心出しを行う。

2 仮固定する

心出しの後、管側部を埋め戻す際、管が移動しないよう接合部に近い位置で図3-8のようにくいと番線を用いて管を仮固定する。また、仮固定完了後、図3-9の要領で管底高の確認を行う。

管側部の埋戻しにより管を完全に固定した後、仮固定を撤去する。管の反りをきょう正するために、くいや横木を使用した場合も同様に、必ずこれらを撤去する。





第4章 柵設置工

(基礎材)

第7条 基礎材に関しては下表の通りとする。

汚水柵	材 質	基礎材	厚さ
小口径柵	塩化ビニール柵	砂	100mm

(管の接続)

- 第8条 1 柵に接続する管は、管の端面を柵内面に一致させること。
- 2 柵に取付ける管の下部は、漏水の原因とならないよう十分注意して施工しなければならない。

(柵蓋)

第9条 1 鉄 蓋

下表の通りとする。

鉄蓋種別	規格	車道・路肩	歩 道	歩道(乗入部)
柵 蓋	φ200	T-25	T-14	T-14

- ア. 国道においては、道路管理者との協議によって決定する。
- イ. 県道においては、道路管理者との協議によって決定する。
- ウ. 道路幅員 5.5m 未満の道路（市道、生活道路）であって将来拡幅計画のない道路は、歩道に準ずる箇所とし T-14 鉄蓋を使用すること。

2 設置方向

1. 鉄蓋の設置方向は、管理作業に支障をきたさない方向とし、周辺の地物（塀・擁壁・電柱等）の変化を十分予測して方向を選定すること。

(利用者取込管)

第10条 1 汚水柵から民地境界まで、下水道用硬質塩化ビニール管（φ100mm）を布設する。

2 サービス管の勾配は2パーセント以上とする。

(その他)

第11条 1 設計図書及び、仕様書に明記されていない事項及び、施工に疑義が生じた場合には、監督員に申し出て指示を受けなければならない。

特 記 仕 様 書

工 事 名 令和 7 年度公共樹設置及び取付管布設工事
 工事場所 沖縄市内一円
 履行期間 契約日～令和 8 年 3 月 13 日迄

工事目的 本工事は公共下水道接続予定の建物に対して、公共樹が設置されていない場合に公共樹及び取付管を設置する工事である。

工事内容 汚水樹 110 基、数量については数量計算書に記載(※設置数量は変更する可能性がある。)
 ・小口径樹設置工 N=110 箇所 ・取付管布設工 N=110 箇所 ・付帯工 一式

・標準仕様書に対する特記仕様書及び追加事項
 標準仕様書に対する特記及び追加事項は下記のとおりとする。

見 出 し		特記及び追加仕様事項
一般事項について	1	本工事の施工に当たっては、公益社団法人日本下水道協会発行「下水道土木工事必携(案)」及び沖縄県土木建築部制定の「土木工事等共通仕様書」「土木工事施工管理基準」、「令和 7 年度公共樹設置及び取付管布設工事標準仕様書」に基づき実施しなければならない。
	2	受注者は工事の施工に際し、着手前及び施工中に不明な点もしくは疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議しなければならない。
	3	公共樹設置は添付資料「標準図(1)及び(2)」を基準とする。 数量については、数量計算書の数量とする。
	4	小口径汚水樹接続 110 基は標準数量であり、設置申請数及び実施数量等により変動する。その場合は協議により変更の対象とする。
	5	条件と相違がある場合は、協議により変更の対象とする。
県産品の使用について		本工事に使用する資材等は、県内で産出・生産又は製造された資材等で、その規格・品質・価格等が適正である場合は、これを優先して使用しなければならない。
事前調査について		被害発生が予想される箇所(沿道家屋や工作物)については事前に所有者立ち会いで調査すること。万一、請負者の調査不十分により事故が発生し第三者に損害を与えた時は、全て請負者の責任に於いて補償しなければならない。
土工について	1	埋め戻し方法は、道路管理者の指示に従うこと。
	2	残土処理の運搬経路及び捨て場については、監督員の承認を得ること。
監督員の現場立会		国道・県道を占用する業務において業務に支障となる物件の確認、その他事項については写真管理とするが、監督員あるいは請負人が立会の必要を判断した場合はその限りではない。
施工計画書について		請負人は監督員が必要とする場合には、速やかに施工計画書を作成し提出すること。
台帳図について		本工事によって、公共下水道台帳図(以下、「台帳図」という。)の記載変更をする必要が生じた場合には、その箇所の台帳図をコピーし朱書きにて記載変更したものを提出すること。

見 出 し		特記及び追加仕様事項
建設副産物について	1	工事請負者は、本工事により発生する特定建設資材廃棄物について、「建設工事に係る資材の再生資源等に関する法律」(建設リサイクル法)及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」(廃棄物処理法)を厳守し適正に処理しなければならない
	2	本工事で発生した建設資材廃棄物は、沖縄県が廃棄物処理法に基づき許可した適正な施設で処理すること。
	3	本工事における再資源化に要する費用(運搬費を含む処分費)は、前記2に掲げる施設のうち受入条件が合うものの中から、運搬費と受入費(平日の受入費用)の合計が最も経済的になるものを見込んでいる。従って、正当な理由がある場合を除き再生資源化に要する費用(単価)は変更しない。
着手時提出書類	1	着手届
	2	現場代理人及び主任技術者届
	3	工程表
	4	工事資材承諾書
	5	施工計画書
	6	建設工事下請通知書
施工中	1	施工承諾書
	2	工事月報
	3	実施数量、金額 (2と3は月初め5日以内に提出すること)
完成時提出書類	1	工事業務箇所一覧表(位置図含む) 1式
	2	指示書 1式
	3	資材納品伝票(各製品ごとの伝票) 1式
	4	交通誘導員報告書
	4	産業廃棄物管理表 1式
		産業廃棄物及び残土処理場の場所及び経路図
	5	各種試験結果 1式 (現況が異なった箇所では試験を行うものとする)
	6	総出来高表・総数量表 1部
	7	工事写真 1式
	8	施工協議簿 1式
	9	竣工報告書 1式
	10	その他(下水道課で指示する資料) 1式
成果品納品時		A4 ファイル収納ボックスに完成図書類を収納すること。
主任技術者の資格		本工事の主任技術者は、次の1または2に掲げる者でなければならない。 1. 建設業法(昭和24年法律第100号)による技術検定(以下「技術検定」という。)のうち検定項目を1級又は2級の建設機械施工又は、1級又は2級の土木施工管理とするものに合格した者。 2. 技術士(昭和58年法律第25号)による本試験のうち技術部門を建設部門、農業部門(選択科目を「農業土木」とするものに限る)又は林業部門(選択科目を「林業土木」とするものに限る。)とするものに合格した者。
資格の確認		本工事の主任技術者を通知する場合は土木施工管理技師、建設機械施工技師、技術士の合格証明書又は合格証の写しを添付するものとする。
アスファルト舗装切断時に発生する濁水の処理について		発生する濁水(汚濁)に関しては「アスファルト舗装版切断に伴い発生する濁水の取扱基準について(参考通知)(平成24年3月28日土技第1257号)」に基づき適正に処理すること。

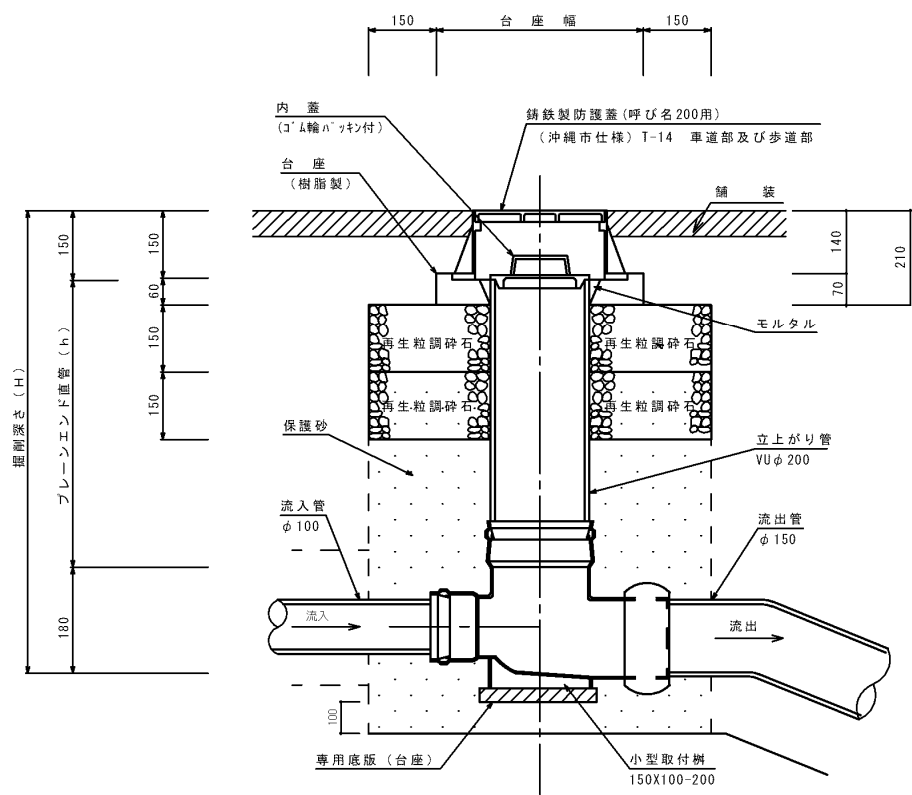
見 出 し		特記及び追加仕様事項
積算及び採用単価について	1	採用歩掛は『令和 6 年度』、採用単価は『令和 7 年 1 月』、労務単価は『令和 7 年 1 月』を採用している。
	2	路盤工の歩掛は「歩道部」を採用している。
公共柵設置について	1	110 基の柵設置工事及び柵設置に伴う取付管の工事を行うものである。 柵設置に関しては、下記の条件をもとに施工を行うこと。 添付資料「標準図(1)及び標準図(2)」
	2	柵設置工事は発注者からの各月ごとの指示に基づいて行うこと。
	3	数量については、数量計算書の数量とする。 小口径柵設置工の柵深さは 0.8m(標準)から 1.5m 以下とする。 取付管長は 3m 未満とする。 上記条件と相違がある場合は、協議により変更の対象とする。
接続管について		公共柵から宅地内への接続管については、沖縄市下水道条例に規定する排水設備の基準を満たすよう施工を行うこと。また、勾配は写真管理を行うこと。
CORINS 登録について		受注者は、受注時又は変更時において工事請負代金額が 500 万円以上の工事について、工事实績情報サービス(CORINS)に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請をしなければならない。登録対象は、工事請負代金額 500 万円以上(単価契約の場合は契約総額)の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。 また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、その写しを直ちに監督員に提示しなければならない。なお、変更時と完成時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提示を省略できるものとする。

標準図(1)

小口径汚水樹

S=1/10

縦断面図



立上り管の寸法表

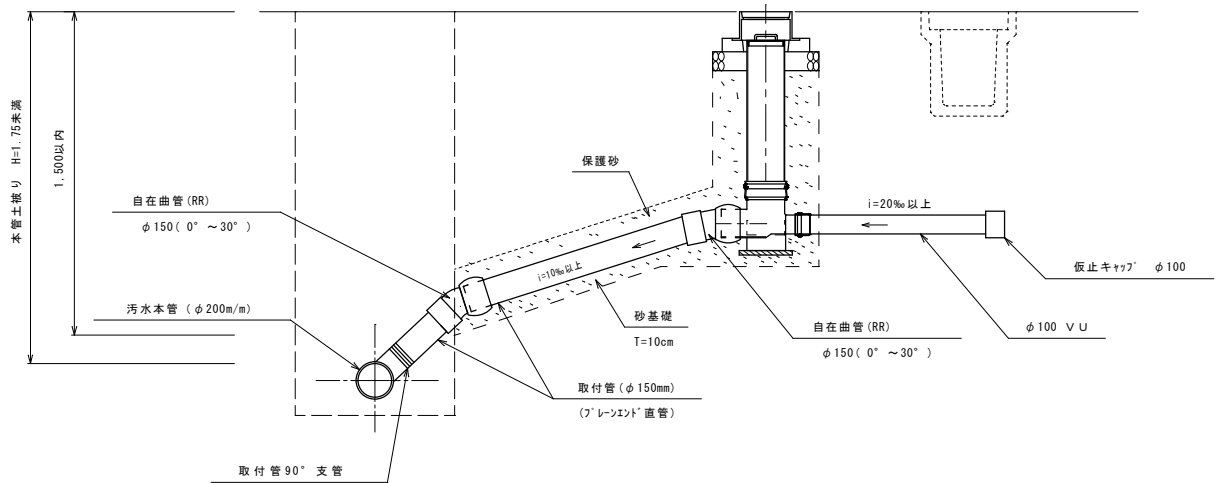
種 別	H	h
V-8型	800	470
V-9型	900	570
V-10型	1000	670

標準図(2)

汚水枳及び取付管布設断面図

(斜型接続 1)

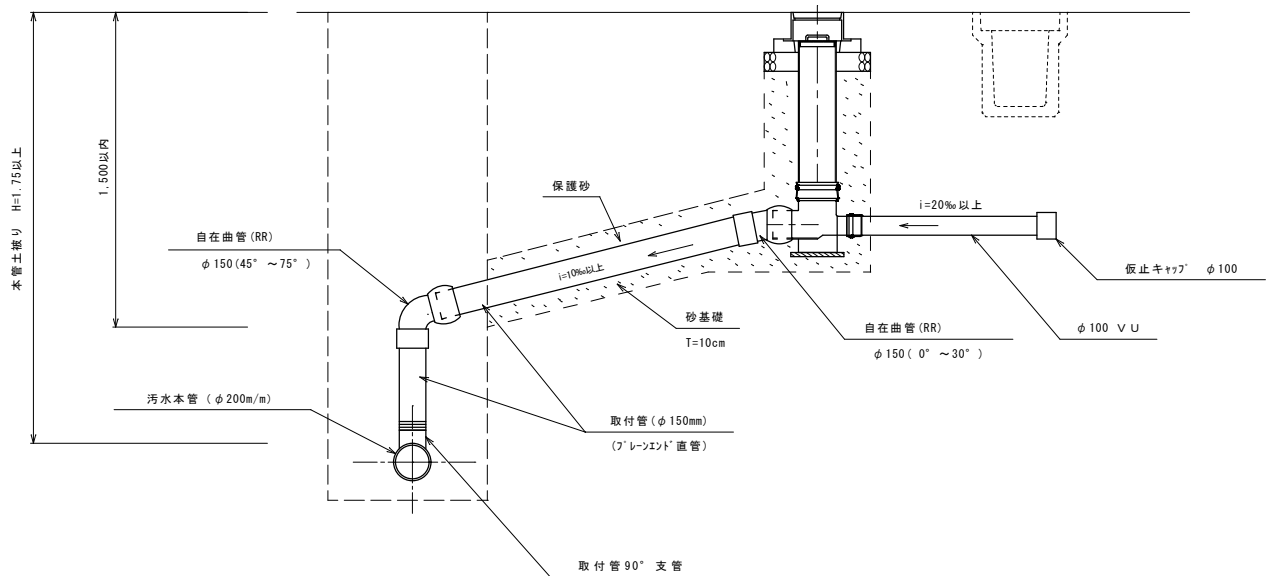
S=1/30



汚水枳及び取付管布設断面図

(斜型接続 2)

S=1/30



○納品ボックス例



○タイトルの例(A 4 で5 枚作成すること。)

委託	
〇〇〇〇業務委託	
業者名	

※ラミネートを行い、上・側面の計5箇所貼り付け。

※背景色は納品年度に分ける。

R3年度は白色

R4年度は黒色

R5年度は緑色

令和 8 年度 下水道施設台帳システム保守管理業務委託

仕 様 書

沖縄市上下水道局下水道課

1. 件名：令和 8 年度 下水道施設台帳システム保守管理業務委託

2. 期間：令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日

3. 履行場所：沖縄市上下水道局

4. 業務概要

本業務は、下水道施設台帳システムと本システムに係るサーバ等の機器設備の機能保全及び保守管理業務を行うものである。

5. 業務内容

(1) 定期訪問

- ① ソフトウェアおよびサーバの稼働状況確認
- ② 定期バックアップの実施状況確認
- ③ 復旧用データの取得実施作業
- ④ 四半期に 1 度訪問しシステムに関しての不明点や要望等のヒアリングを行い解決策の提示を行う等の対応

(2) 運用支援

- ① 本システム運用に関する技術的な質問への回答や異常状態の問合せ対応
- ② 業務の課題解決に関する情報提供の対応
- ③ 必要に応じて訪問し本システムの運用やセキュリティに関する対応
- ④ 本システム標準機能に対する運用や操作に関する問合せ・説明及び説明会の実施

(3) 障害対応

- ① 障害発生時の原因調査
- ② ソフトウェアの不具合修正、不具合回避の提示
- ③ データの修正及び復旧
- ④ 害復旧後のシステム環境の設定（再インストール等）
- ⑤ 障害対応報告書の作成及び提出

6. 業務範囲

- (1) 下水道施設台帳システム
- (2) 本システムに係るサーバ等の設備機器

7. 対応時間

保守対応時間は、平日（月曜日～金曜日）の 9 時～17 時 30 分までとし、土日、祝祭日、旧盆、年末年始及び受託者が定める休日は対象外とする。

通常対応時間外に発生した障害については、翌営業日以降の対応とする。ただし、重大な障害については、緊急対応を行う場合がある。

緊急対応が必要な場合、発生した費用については別途協議を行う。

8. 提出書類

- (1) 着手届
- (2) 配置技術者届
- (3) 配置技術者の経歴書・職歴書・資格書等の写し等
- (4) 業務計画書
- (5) 完了届
- (6) 業務報告書
- (7) 緊急対応時連絡先
- (8) その他委託者が指示するもの

9. 秘密保持の厳守

受託者は本業務に関する情報および本業務を通じて知り得た一切の情報について、事前に委託者の承諾を得ないで公表または他の業務に転用してはならない。

10. その他

- (1) 本業務の実地にあたり、本仕様書に明示されていない事項または内容に疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議のうえ決定する。
- (2) 受託者は本業務に関する情報および本業務を通じて知り得た一切の情報について、事前に委託者の承諾を得ないで公表または他の業務に転用してはならない。

下水道施設台帳システム管路情報更新業務委託 業務説明書

令和 7 年度

沖縄市上下水道局

上下水道部 下水道課

1. 件名：令和 7 年度下水道施設台帳システム管路情報更新業務委託
2. 位置：沖縄市上下水道局
3. 期間：着手日～令和 8 年 3 月 13 日
4. 配布資料
 - (1) 依頼書
 - (2) 業務説明書（本書）
 - (3) 質疑書
5. 一般事項
 - (1) 本業務は、過年度に敷設した下水道施設等について、下水道台帳システムへの管路情報更新を行うものである。
 - (2) 局内で作業が必要な場合は、事前に担当職員と調整をおこない、「期間（日時）」「内容」などを書面で提出しなければならない。また、諸手続きが必要な場合は、受託者の責で行わなければならない。
 - (3) 引渡後 1 年間は、内容の不具合等に対し、保守管理しなければならない。ただし、システムの変更に対する対応はその限りではない。
6. 適用
 - (1) 本説明書に記載されている事項は、契約金額に含まれるものとする。
 - (2) 見積り有効期間は「令和 8 年 3 月 31 日」までとする。
7. 積算・単価
 - (1) 積算方法は、見積りを採用し金額を算出している。
 - (2) 見積り項目は、「14. 概要」に基づき、作成しなければならない。
8. 関係機関への手続き
 - (1) 官公庁等の関係機関への手続きは、作業前までに受託者が行うものとする。
 - (2) 各種手続き等に係る費用は、契約金額に含まれるものとする。
9. 作業計画
 - (1) 作業手順等は、作業前までに発注者と協議（もしくは調整）を行い、発注者了承のもと実施しなければならない。
 - (2) 段階的な内容確認は、発注者の指定する期限内に実施しなければならない。
10. 配置技術者
 - (1) 配置技術者は「管理技術者」「担当技術者」の 2 名を配置するとともに、当該業務と同規模程度の実務経験を有していなければならない。

11. 提出書類

提出書類は、下記表のとおりとする。

表. 提出書類一覧

No.	提出書類	期限	備考
1	着手届	契約締結日から 7 日以内	
2	配置技術者届	〃	

No.	提出書類	期限	備考
3	工程表	〃	
4	作業計画書	契約締結日から 14 日以内	
5	完了届	作業完了後	作業報告書、納品データ等も添付
6	引渡書	検査合格後	
7	請求書	〃	
8	その他発注者が 指示するもの		

12. 検査

- (1) 作業完了後は、完了日を含めて 14 日以内（業務委託は 10 日以内とする。）に検査を受検しなければならない。※本業務は、令和 8 年 3 月 24 日までに受験しなければならない。
- (2) 検査時に補修等の指示を受けた場合は、速やかに是正し、発注者に是正報告書を提出しなければならない。

13. その他

- (1) 協議事項等は、書面等をもって発注者と協議を行わなければならない。
- (2) 管路情報等は、GIS と連携させなければならない。
- (3) レイヤ分けは、発注者と協議の上、決定する。
- (4) 発注者と協議は、書面をもって記録し、成果物として提出しなければならない。
- (5) 作業報告書は台帳位置図において、今回入力箇所がわかるように記載すること。

14. 概要

- (1) 作業内容の数量等は、別紙「数量計算書」のとおりとする。

15. 質疑及び回答

- (1) 質疑は、E-mail で提出しなければならない。（担当者：上間）
E-mail: gesuia66@city.okinawa.lg.jp
- (2) 質疑受付期間：資料配布日～令和 7 年 11 月 18 日（正午まで）
- (3) 質疑回答日：令和 7 年 11 月 19 日 15 時（予定）
- (4) 質疑がない場合には、回答致しません。
- (5) 個別の質疑および期限外の質疑は、一切受付を致しません。
- (6) 質疑書の書式は、次頁の様式で提出しなければならない。

令和8年度水質調査業務委託

1. 総則

- (1) 本仕様書に明記していない事項または疑義を生じた場合及び仕様書に変更を要する場合は、本市と受託者の協議によって定めるものとする。
- (2) 業務に伴い必要となる費用は、本仕様書に明記のないものであっても、業務遂行のために必要な一切の経費を負担しなければならない。
- (3) 業務に伴って入手又は作成した資料等は全て本市に帰属する。
- (4) 受託者は、業務の実施に伴い知り得た情報を一切他に漏らしてはならない。
- (5) 本市は、受託者に業務の履行に必要な資料等を提供する。
- (6) 本市は契約後、調査職員の通知を行う。契約期間中に調査職員の変更があった場合は受託者へ変更内容の通知を行う。

2. 目的

本業務は、沖縄県流域下水道維持管理要綱第15条、16条に基づいて、下水（污水）の水質調査を行い、測定結果を沖縄県へ報告を行う。

要綱第15条に基づいて、沖縄市公共下水道から沖縄県流域下水道へ流入する接続点において、污水の水質及び水量を測定する（県への報告期限は令和7年12月25日）。

要綱第16条に基づいて、沖縄市公共下水道（污水）に接続する特定事業場及びキャンプシールズから排出される下水の水質を測定する（県への報告期限は令和8年1月31日）。また、比謝川及び中城湾（東部海浜）に流出する沖縄市公共下水道雨水幹線の水質を分析し、水質汚濁の把握と改善策についての基礎資料を得るために調査を行う。

3. 委託期間 契約日から令和8年12月25日迄

（ただし、要綱第15条に関連する箇所は、令和8年11月27日迄）

4. 調査箇所（別紙地図参照）

ア) 伊佐浜処理分区

県流域下水道接続点6箇所（接77、接78、接79-1、接79-2、SK-2、SK-3）

イ) 具志川処理分区

県流域下水道接続点4箇所（接12、接13、接14、接15-2）

ウ) 雨水幹線19箇所

エ) 特定事業場25箇所

オ) キャンプシールズ1箇所 2回

（1回目は8月頃予定。2回目は11月頃予定。）

5. 採水実施日

採水実施日は、発注者と受託者の協議により決定する。

全ての調査箇所において契約期間中の雨の影響のない日とする。

特定事業場にあっては特定施設使用時間内とする。

6. 流量と水質調査（調査箇所ア及びイについて）

（1）流量調査

流量調査は、原則として流量計と水位計の組み合わせによるか、あるいはそれらの機能を一体化した流量計により 5 分間チャートを求め、1箇所当たり24時間分の流量表を作成する。さらにその記録を基に縦軸を流量（ m^3/h ）、横軸を時刻としたグラフを作成する。

（2）採水方法（24時間採水、2時間おきに1回合計12回、水深中層部）

試料は流量比で混合した混合試料とする。専用の容器に保存する。

7. 試料の採取

（1）試料の採取にあたっては、試験の目的を十分理解し、対象とする試料の水質などを考慮して、試験の目的と合致するような試料を採取するように注意しなければならない。

（2）採取は原則として水深の中層部から適当な採水器を用いて行う。

（3）試料は、あらかじめ洗浄した試料容器をさらに採水現場で採集する水でよく洗浄したものに満たし、密栓して試験室に運び、できるだけ速やかに試験しなければならない。

（4）試料採取時には、次の事項を測定記録する。

試料名、日時、場所、天候、気温、水温、外観を記録し、その様子が分かる写真を撮影、提出しなければならない。その他必要事項。

（5）採集した試料は、それぞれの試料ごとに定められた項目（測定項目別検体数）の水質分析を行い、その水質分析年月日とともに結果を記録する。

（6）海水の影響が考えられる雨水幹線の採水に関しては下げ潮時（干潮 1 ～ 2 時間前）に採水すること

8. 水質調査項目（別表参照）

（調査箇所ア、イ）

①水素イオン濃度 ②生物化学的酸素要求量(BOD) ③浮遊物質(SS)

④よう素消費量 ⑤ノルマルヘキサン抽出物質(鉱油及び動植物油脂類)

(調査箇所ウ)

全19箇所：① 水素イオン濃度(PH) ②生物化学的酸素要求量(BOD)

③浮遊物質(SS) ④全窒素(加圧分解法) ⑤全リン ⑥大腸菌数

うち1箇所のみ追加項目：⑦溶存酸素量(DO) ⑧総水銀 ⑨よう素消費量

⑩ノルマンヘキサン抽出物質含有量 ⑪フェノール類

(調査箇所エ、オ) (別紙1 参照)

特定事業場及びキャンプシールズごとに、記載した項目の水質分析を行う。

9. 検査方法

(1) 水質分析の方法は、この仕様書に明示していない事項については「下水の水質の検定方法等に関する省令(昭和37年厚生省、環境省令第1号)」に定める方法に準ずる。

(2) 調査箇所(ア)及び(イ)について、水質分析用試料は外観等を記入した後、それぞれの試料ごとに定められた項目の水質分析を行い、別紙(第14-1号様式・別添図)に試験結果を記入するとともに水質分析年月日を記入する。

(3) 調査箇所(オ)について、ダイオキシン類は「工業用水・工場排水中のダイオキシン類の測定方法」(平成20年1月20日 日本工業規格K0312)に定める方法とする。

10. 気象監視

本業務にあたって、悪天候の恐れがあると判断した場合は、速やかに本市担当職員と協議を行い、作業継続の可否を判断するものとする。

また、作業を中止する場合は本市担当職員と作業日程の振替について協議を行うこと。

(1) 雨天の判断について(参考)

気象台から発表される天気予報を入手し、現場での状況及び近隣地区での状況をもとに降雨の発生状況を予測し、作業を行うか中止かを遅滞なく市の担当職員に報告する。

(2) 台風模様時の判断について(参考)

作業開始前に、雨は降らないが台風発生中である場合の判断は、公共交通機関(路線バス)が運行停止時の時、作業中止の判断を行う。

その他疑義が生じた場合は、市の担当職員の指示に従うこと。

11. 安全対策

採水にあたっては、事前に関係官庁の許可を受け安全対策を行い実施すること。また酸欠対策等の安全対策は有資格者のもとに行うこと。なお、一切の事故等についての責任は受託者に属する。

1 2. 提出書類

契約締結後に業務計画書、業務工程表、着手届、現場代理人及び主任技術者届を各1部提出すること。

毎月の出来高と業務進捗状況の報告として、月報を翌月最初の営業日に提出すること。

業務完了時には、完成届、業務報告書（データ含む）を各1部提出すること。

1 3. 検査機関

特定計量証明事業登録の認定を受けていない事業者で再委託を行う場合は、事前に本市の了承を得ること。（再委託承認書等）

1 4. 検査結果の報告

検査結果は採水日から起算して30日以内に計量証明書をもって本市へ報告すること。

調査箇所ア）イ）の検査結果は別紙（様式第14号-1）に記入し、流動変動図と併せて報告すること。

調査箇所ウ）の検査結果は生活環境の保全に関する環境基準及び本市が提供する前年度の調査結果との比較を行った報告書を作成すること。

調査箇所エ）の特定事業場の検査結果は別紙（様式第15号）に記入し報告を行うこと。

調査箇所オ）のキャンプシールズの検査結果は別紙（様式第1）に記入し報告を行うこと。

また、調査箇所エ）、オ）に関して、基準を違反した特定事業場に於いては、基準違反の原因と考えられる要因を羅列し、想定される改善方法とともに報告書に記載して報告すること。