

【令和4年度県単ダム管理事業に伴う多重無線設備等保守点検業務設計書に添付する特記事項】

1 業務箇所

路 河 川 名	市 町 村 名	箇 所 名
古谷ダム	佐久穂町	古谷ダム他

2 業務内容

	業 務 内 容	別添図の有・無
点検業務	ダム多重無線設備等保守点検 ① 佐久建設事務所多重無線設備等保守点検 一式 ② 古谷ダム管理事務所多重無線設備等保守点検 一式 ③ 余地ダム管理事務所多重無線設備等保守点検 一式	有

3 業務期間

契約日から令和5年3月10日迄

4 成果品

電子納品について：対象ではありません。

点検業務	報告書 2部（作業写真は報告書にそれぞれ添付してください。） ・次年度以降の点検計画（消耗品交換時期等）を添付してください。
------	---

5 業務委託をするに当たっての条件等

項 目	内 容
無線局検査	項目7によります。 無線局定期点検実施年度は、委託者より指示された期日までに報告してください。

6 監督員の連絡先

長野県佐久建設事務所 維持管理課 管理係  
 〒384-0301  
 長野県佐久市白田2015  
 長野県佐久建設事務所  
 Tel:0267-82-8271,Fax:0267-82-7400  
 E-mail:sakuken-ijikanri@pref.nagano.lg.jp

## 7 業務委託をするにあたっての条件等

### 1) 業務目的

本業務(以下「業務」という。)は、古谷ダム操作規則第19条・余地ダム操作規則第21条に基づき、古谷ダム及び余地ダム多重無線設備(以下「多重無線設備」という。)の年次点検を実施すると共に、多重無線設備を常に良好な状態に保つことにより、余地ダム、古谷ダム及び佐久建設事務所間の通信を適正に管理することを目的とします。

### 2) 業務対象設備

業務対象設備は以下のとおりです。

- (1) 多重無線通信装置
- (2) 端局装置
- (3) 遠方監視制御装置
- (4) 端末装置
- (5) 空気乾燥装置

※ 点検にあたっては、別紙点検項目、点検内訳表により点検を実施してください。

### 3) 業務実施場所

業務実施場所は以下のとおりです。

- (1) 長野県佐久建設事務所  
所在地：佐久市臼田2015 TEL:0267-82-3101(代) FAX:0267-82-7400
- (2) 古谷ダム及び古谷ダム管理事務所  
所在地：南佐久郡佐久穂町大字古谷 TEL,FAX:0267-864303
- (3) 余地ダム及び余地ダム管理所  
所在地：南佐久郡佐久穂町大字余地 TEL,FAX:0267-86-2151

### 4) 一般事項

- (1) 受託者は監督員の指示に従い、安全かつ誠実に作業を行い、労働災害の防止には万全を期してください。
- (2) 原則として夜間・休日・祝祭日等の作業は行わないでください。ただし、やむを得ず作業を実施する場合は、監督員に事前に連絡し、了承を得た場合のみとします。また、大雨注意報等発令時に作業を行う場合は、監督員と協議してください。
- (3) 受託者は、本業務の内容及び技術面において十分熟知している技術者及び技術員を配置してください。
- (4) 業務における工程管理、出来形管理、検査記録簿及び点検結果報告の確認等に必要な写真管理、報告書作成については、作業に入る前に必ず業務計画書を提出し、監督員と協議してください。
- (5) 業務において必要な工具、測定器、油脂類の消耗品については、原則として受注者が準備してください。  
尚、業務箇所へ備え付けのあるものについては、無償で貸与します。
- (6) 業務箇所の検電、現場アースの着脱、安全標識の取付等の防護策は、受託者にて実施し、これに必要な器具、用具についても受託者にて準備してください。
- (7) 業務において必要な機器類等の電源は、業務箇所のものを使用できるものとしますが、事前に監督員と協議してください。
- (8) 業務においてバルブ等の開閉が必要な場合は、事前に監督員と協議し、監督員の指導の元で実施するようにしてください。
- (9) 業務において、不良箇所が発見された場合、速やかに監督員に連絡し、監督員と協議の上処置を講じてください。  
尚、予備品により不良箇所の処置が可能な場合には、速やかに対応してください。
- (10) 1日の業務終了の都度、設備が正常に作動する状態に復元しておいてください。  
但し、機器の分解整備のため、正常に作動する状態に復元することが著しく時間を要し、作業効率の向上に支障を来す場合は、事前に監督員と協議してください。
- (11) 1日の業務終了の都度、業務箇所の清掃及び整頓を実施してください。
- (12) 点検中及び点検後(1年以内)に不備が発生し、この原因が受託者に起因すると判断された場合、受託者の負担により速やかに復旧してください。
- (13) 業務において発生したゴミ等は、受託者が適切に処理してください。  
尚、産業廃棄物を処理した場合は、報告書に関係書類を添付してください。
- (14) 監督員より機器の異常が伝えられた場合には、速やかに異常原因を調査し、監督員に報告してください。
- (15) 本特記事項に記載のない事項または、疑義を生じた場合は、受託者と委託者間で協議するものとし、受託者の一方的な解釈によって対応しないでください。
- (16) 打合せ協議は業務着手時、成果品納入時の2回を基本とするが、必要に応じて適宜実施する。

### 5) 準拠する技術基準及び関係法令

準拠する技術基準及び関係法令は以下のとおりです。

- (1) 日本工業規格(JIS)
- (2) 電気技術検定(JIAC)

- (3) 日本電機工業会標準規格(JEM)
- (4) 電気規格調査会標準規格(JEC)
- (5) 電気設備に関する技術基準
- (6) 機械設備工事共通仕様書 (建設大臣官房官庁営繕部監修)
- (7) 電気設備工事共通仕様書 (建設大臣官房官庁営繕部監修)
- (8) 長野県土木工事共通仕様書 (長野県建設部H22.1)
- (9) 電気通信施設点検基準
- (10) その他必要となる関係法令

6) 貸与資料

委託者より貸与する資料は以下のとおりです。

- (1) 平成14年度国補余地川総合開発事業 ダム通信設備設置工事 完成図書
- (2) 平成15年度国補堰堤改良工事古谷ダム(1) 完成図書
- (3) その他委託者が所有する資料 (必要とする場合は、監督員と協議してください。)

7) 提出書類

提出書類は以下のとおりです。

- (1) 業務計画書 1部  
協議書を添付の上、契約後速やかに提出してください。また、変更となった場合は速やかに協議の上、変更業務計画書を提出してください。
- (2) 点検記録様式は、過年度の記録を参考に作成してください。
- (3) その他監督員より求められた書類