

嶋之越地区海岸水門保守点検（機械設備）業務委託特記仕様書

第1条 総則

本特記仕様書は、嶋之越地区海岸水門保守点検（機械設備）業務委託に適用する。

第2条 業務目的

本業務は、嶋之越地区海岸水門・陸閘に設置されている機械設備について、正常な機能を確保できるよう機器の点検・調整を行うものである。

また、契約期間内における不測の事態に対応し、正常な機能の維持を図ることを目的とする。

第3条 業務内容

本業務の内容は、第11条の実施項目一覧表に掲げる項目について、年1回の点検を関係法令等に基づき実施するものとする。

また、災害発生時等において緊急に保守点検あるいは簡易的な整備を行う必要が生じた場合は、監督職員の指示の元にこれを行うものとする。なお、費用については監督職員と協議のうえ、設計変更の対象とする。

第4条 一般事項

- 1 点検業務の実施にあたり必要とする機器及び消耗品は、受注者の負担とする。
- 2 資格等を必要とする作業は、当該資格を有するものに行わせるものとする。
- 3 校正を必要とする各種測定器については、定期的に校正されたものを使用するものとする。
- 4 点検にあたっては、次の要領等に準拠するものとする。

（1）ゲート点検・整備要領(案)（ダム・堰施設技術協会）

（2）河川用ゲート設備点検・整備・更新検討マニュアル(案)（国土交通省）

第5条 実施時間

- 1 業務の実施は原則として午前8時30分から午後5時までの間に行うものとする。
- 2 受注者は、業務の実施にあたり、業務中の水門・陸閘操作への支障の有無時間等について事前に監督職員と協議し、監督職員の承認を得たうえで業務を実施するものとする。

第6条 事故発生時の措置

受注者は、機械設備に不具合が発生した場合は、必要な措置を講ずるほか原因究明に協力するものとし、必要に応じて再発防止のための助言、精密検査等を実施するものとする。

なお、上記に係る費用については、監督職員と協議のうえ、必要に応じて設計変更の対象とする。

第7条 安全対策

受注者は、作業員に対する安全管理の教育、必要な安全対策を講じ、作業中の事故が発生しないよう安全管理を徹底すること。

また、作業時には、水門本体が自重落下しないよう休止装置にかける等、所定の安全措置を講ずること。

第8条 水門仕様

- | | |
|-------------|-----------------------|
| (1) 形式及び構造 | 鋼製シェル式ローラーゲート |
| (2) 純径間及び高さ | L=15.6m H=2.0m |
| (3) 巻上形式 | 1M2D油圧モータ駆動 ワイヤロープ巻取式 |
| (4) 設置数 | 1門 |

第9条 陸閘仕様

- | | |
|-------------|----------------------|
| (1) 形式及び構造 | アルミニウム合金製 懸垂式 横引きゲート |
| (2) 純径間及び高さ | L=6.5m H=4.5m |
| (3) 走行方式 | 油圧モータ駆動 水平ピンラック式 |
| (4) 設置数 | 1門 |

第10条 実施項目一覧表

1. 保守点検

水門

- | | |
|----------|---|
| (1) 戸当り | 全般、主ローラーレール、補助ローラーレール、
レールサポート、溶接、ボルト、ナット、敷金物、水密板 |
| (2) 扉体 | 全般、構造全体、主桁、補助桁、スキンプレート、
支承部全般、ローラ（主、補）スプリング、水密ゴム、
押え金物、シーブ、給油、グリスニップル |
| (3) 開閉装置 | 油圧モータ、減速機、開放歯車、軸継手、
ワイヤロープ、シーブ、ブレーキ、油圧ユニット、その他 |
| (4) 制御系統 | 機側操作盤（盤内配線関係、電磁開閉機、補助リレー、
その他） |
| (5) 塗装 | 扉体、開閉装置、機側操作盤、連絡橋、階段 |
| (6) その他 | 連絡橋、階段
上記（1）～（5）以外に受託者において気づいた点 |

陸閘

- | | |
|----------|---|
| (1) 戸当り | 全般、ガイドローラレール、溶接、ボルト、ナット、敷金物、
水密板 |
| (2) 扉体 | 全般、構造全体、主桁、補助桁、スキンプレート、
ガイドローラー、水密ゴム、押え金物 |
| (3) 開閉装置 | 油圧モータ、走行レール、懸垂走行台車、走行ローラ、
ラック、チェーン、スプロケット、軸受、軸継手 |

- (4) 塗装 扉体、階段
- (5) その他 階段、格納庫

上記(1)～(4)以外に受託者において気づいた点

第11条 提出図書

- 1 受注者が提出する図書は、次のとおりとする。
 1. 業務着手前に提出するもの
 - (1) 業務計画書
 2. 業務完了時に提出するもの
 - (1) 業務報告書
 - (2) 業務履行写真
- 2 提出図書は、A4サイズで各1部提出するものとする。