

発電機起動用制御弁式据置蓄電池取替修繕に係る特記仕様書

1 業務名

発電機起動用制御弁式据置蓄電池取替修繕

2 履行場所

沖縄県工業技術センター（沖縄県うるま市字州崎12番2）

3 契約履行期間

契約締結日から令和8年3月27日まで

4 業務内容

- (1) 発電機起動用制御弁式据置蓄電池の既設撤去・新品取替（仮設蓄電池設置含む） 1 式
- (2) 使用済み既設蓄電池の処理（広域認定制度による適正な処理を行ったことを証する書類等提出までを含む） 1 式

5 仕様及び数量等

制御弁式据置蓄電池（新品（※））

容量：DC24V・300Ah/10HR（参考形式：MSEX-300×12 セル）

- ・蓄電池は更新日に近く製造された新品とし、充電完了品とすること。
※新品とは、当該契約後に受注製品を新規発注したものを納品することを指す。
- ・蓄電池温度検出器（サーミスタ×2個）は既存のものを使用する。
- ・作業中は仮設蓄電池設置により、停電時においても操作・制御回路への給電を継続すること。
- ・作業後は、蓄電池の電圧、内部抵抗値の測定を行い、始動試験を実施すること。
- ・本作業により発生する撤去品については、広域認定制度による適正な処理を行い、広域認定管理票（マニフェスト様式）等を提出すること。

6 現場及び工程管理等について

本業務は、通常の公共工事と比較した場合、その内容が機器の取替とシンプルであり、また、受注製品である蓄電池の納品期間を除いた取替作業にかかる現場の施工期間に限れば短期間となることから、現場管理や工程管理及び、それに伴う書類や諸経費等については必要最小限度で足り得ると考えており、従って、現場管理や書類及び諸経費等については、次のとおりとする。

- 現場事務所は設けない
- 定期工程会議は行わない。打ち合わせ等は適時、沖縄県工業技術センター等で行う。
- 定期報告書類等は求めない。
- 工事实績情報システム（コリンズ（コリンズ・テクリス））への登録を求めない。
- 建設業退職金共済掛金収納書は求めない。
- 主任技術者の現場専任は求めない。
- 現場代理人等の常駐や現場管理等は現場施工時のみでよい。
- そのほか、現場施工に直接関係しない管理業務や経費は省略する。
- 資機材置き場は提供する。ただし、できるだけ適時適量の資材搬入等を行うこと。
- 作業員の休憩場所等については調整に応じる。

○取替作業にかかる電力は無償で提供する。

○各工程ごとに写真を撮影し、完了までに整理し、報告書として提出すること。

7 一般事項

- (1) 本業務における取替作業の実施にあたっては、仮設の蓄電池を設置し、取替作業を実施している最中にあっても本設備以外の運転・操作に支障があってはならないこととする。やむを得ず設備を停止する場合には、係職員と十分に協議し、その指示に従うこととする。なお、具体的な業務時間帯は、祝祭日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとする。但し、必要な場合は係職員の指示により、夜間（深夜）若しくは休日に業務を行わせる場合がある。そのほか、関係法令や規則等を遵守すること。
- (2) 作業にあたっては、事前に作業計画書を係職員へ提出し承認を受けてから実施すること。
- (3) 作業は本特記仕様書により実施するが、特に明示のない事項についても、履行上当然に必要と認められる事項については、係職員の支持を受けて受注者の負担で実施すること。また、本特記仕様書に疑義が生じた場合は、係職員と協議すること。
- (4) 作業は係職員と十分打ち合わせの上、業務に支障を与えないように注意すること。

8 再委託

(1) 一括再委託の禁止等

業務の全部の履行を一括または分割して第三者に委任し、または請負わせることができない。また、次に掲げる「業務の主たる部分」については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

「業務の主たる部分」

○企画判断、管理運営、指導監督などの統轄的かつ根幹的な業務

○蓄電池の搬入検査立会、取替作業、確認検査立会

- (2) 本契約の一般競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、または請負させることはできない。指名停止措置を受けている者、暴力団員または暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、または請負させることは出来ない。

- (3) 本契約の履行に当たり、受注者が第三者に委任し、または請け負わせることのできる業務等の範囲は、次のとおりとする。

○新設蓄電池の購入及び搬入、既設蓄電池の搬出及び処分

- (4) 業務の一部を第三者に委任し、または請負せようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、次に掲げる「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、または請負せるときはこの限りではない。

「その他、簡易な業務」

○資料の収集・整理

○複写・印刷・製本

○原稿、データの入力及び集計

9 作業の安全

作業の安全確保のため本修繕の実施にあたっては、現場内の整理整頓に努めなければならない。また、本修繕業務と関連しない場所へ立ち入ってはならない。

10 引渡し期日

本修繕業務の引渡し期日は、業務完了後、本県完了検査に合格し、本県が合格承諾をしたときとする。

11 関連機器の点検等

本業務を実施するために必要な関連機器の点検、調整等は本業務に含まれるものとする。なお、それに伴う費用は請負者の負担とする。

12 提出書類（(1)～(4)は契約締結後速やかに提出すること）

- (1) 着手届（第3号）
- (2) 工程表（第4号）
- (3) 主任技術者の資格者証の写し（コピーを提出）
- (4) 資材承諾願（様式は任意、ただし、全資材を一覧に示したものを添付すること）
- (5) 修繕報告書
 - ①試験成績表（受注製作品など資材の性能を示す書類等の写しも含むこと）
 - ②実施工程表（契約後提出した工程表に朱書きで実施を追記したもの）
 - ③修繕写真（着手前・施工中・完成後のほか搬入や仮設、検査なども含むこと）
 - ④マニフェスト相当（既設品の廃棄処理に関し、適正な処理を証明する証拠書類）
- (6) その他必要なもの

13 検査関係

- (1) 完了検査

本業務完了にあたっては、沖縄県工業技術センター企画管理班が立会の上で組立状況、据付状況について検査を行う。
- (2) 費用の負担

検査に係る諸費用については、無償で提供する電力を除き、全て請負者の負担とする。

14 その他

- (1) 作業過程において、既設備機器及び建物に損傷等を与えた場合は、速やかに係職員に連絡の上、原形に復旧すること。
- (2) 作業計画書は、係職員の指示する主任技術者へも併せて提出し、承認を受けてから作業を実施すること。
- (3) 海外からの部品調達等に関連する工期の延長等については、その都度、沖縄県工業技術センター企画管理班と調整を行うものとする。