

# 令和 8 年度

## 第二浄水場ほか除草等業務委託

### 特記仕様書

#### 第 1 条 適 用

- 1) 本特記仕様書は、「第二浄水場ほか除草等業務委託」に適用する。
- 2) 本特記仕様書に記載のない事項については「土木工事共通仕様書（Ⅰ），（Ⅱ），（Ⅲ）〔令和 6 年 4 月 1 日以降、岩手県県土整備部〕、設計業務等共通仕様書〔令和 7 年 10 月 1 日以降、岩手県県土整備部〕」（以下共通仕様書という。）によるものとする。
- 3) 本特記仕様書、共通仕様書に記載のない事項については発注者の指示による。

#### 第 2 条 目 的

本業務は、県南施設管理所管理の工業用水道施設の維持管理（除草及び取水口等の土砂撤去）を行うものである。

#### 第 3 条 提出書類

受注者は、別紙 1 「提出書類一覧」に示す書類を監督職員に提出しなければならない。

#### 第 4 条 業務場所

本業務を行う場所は、以下のとおりとする。

- |            |                      |
|------------|----------------------|
| 1) 第二浄水場   | 第二浄水場 北上市相去町谷木 45-1  |
| 2) 〃       | 第一電防施設、排泥弁 4D4       |
| 3) 〃       | 送水管                  |
| 4) 金ヶ崎配水池  | 胆沢郡金ヶ崎町西根大森 38-72    |
| 5) 金ヶ崎ろ過施設 | 胆沢郡金ヶ崎町西根森山 16-2, 4  |
| 6) 〃       | 配水管空気弁 7A1           |
| 7) 第三浄水場   | 県南施設管理所 北上市北工業団地 5-8 |
| 8) 〃       | 取水口 北上市二子町坊館 18-4 地先 |
| 9) 新北上浄水場  | 新北上浄水場 北上市二子町坊館地内    |
| 〃          | 取水口 北上市二子町坊館地内       |
| 10) 北上ろ過施設 | 北上市北工業団地 5-47        |

第5条 業務内容

1) 除草

①各施設における除草回数と除草区分については下表のとおりとする。

なお、原則全数を搬出運搬すること。

除草場所		除草回数	総面積※1	除草	集草	積込	運搬
第二 浄水場 関係	第二浄水場	2	13,700 m <sup>2</sup>	○	○	○	○
	金ヶ崎配水池	2		○	○	○	○
	金ヶ崎配水池道路	2		○	○	○	○
	天日乾燥床(人力除草)	8	440 m <sup>2</sup>	○	○	○	○
	第一電防ほか	2	4,900 m <sup>2</sup>	○	○	○	○
	送水管	2		○	○	○	○
金ヶ崎 ろ過施設	金ヶ崎ろ過施設	2	1,400 m <sup>2</sup>	○	○	○	○
	7A1 空気弁	2	10 m <sup>2</sup>	○	○	○	○
第三 浄水場	県南施設管理所	2	8,400 m <sup>2</sup>	○	○	○	○
	取水口	1		○	○	○	○
北上 ろ過施設	北上ろ過施設	2	4,600 m <sup>2</sup>	○	○	○	○
新北上浄 水場	新北上浄水場	2	11,000 m <sup>2</sup>	○	○	○	○

※1 総面積＝(各施設の除草面積×回数により算出された数量の合計を四捨五入し、設計表示数位に丸めたもの。)

②積算における刈草搬出及び処分場所に関しては、後述3)を参照のこと。

③送水管での除草等、公道上で作業を行う場合には、道路使用許可手続きを行うこと。その際、警察の指示により交通誘導警備員の配置が必要となる場合には、監督職員と協議の上、交通誘導警備員の配置を行うこととし、設計変更の対象とする。

④水路周辺での除草等においては、刈草が水路に落ち流され、流末部を閉塞させないように配慮すること。

⑤作業時期については、監督職員と協議のうえ決定し、遅延のないように実施すること。また、除草作業前には監督職員に連絡し、他の工事や業務に支障のないように調整を図ること。

⑥作業完了時は原則監督職員の立会を受けること。立会箇所は抜粋できるものとし、事前に監督職員と調整すること。

⑦刈草に関しては施設構内へ仮置きを行い、乾燥させた後に搬出運搬を行うこと。また、仮置きする際には刈草が飛散しないような対策を講じること。

⑧除草機械(肩掛式)、運搬機械(ダンプトラック 2t 積)は積算上計上しているが、使用機種を指定するものではない。また、本業務の実施に必要となる、その他の備品、消耗品等は全て受注者の負担とする。

2) 樹木せん定、樹木伐採

- ①せん定回数は、1回とする。対象樹木は発注図面のとおりに。
- ②寄植せん定については、花が散った後の5～6月にせん定するものとする。
- ③せん定した枝葉等において、積算上の搬出及び処分箇所に関しては、後述3)を参照のこと。  
また、発注図面に示す過年度伐採樹木についても、併せて搬出及び処分すること。
- ④作業時期は、監督職員と協議の上実施のこと。除草作業と並行して実施すること。
- ⑤せん定作業前には監督職員に連絡し、他の工事や業務に支障のないように調整のこと。
- ⑥枯れている樹木がある場合は、監督職員と協議のこと。
- ⑦作業完了時は、原則監督職員の立会を受けること。立会箇所は抜粋できるものとし、事前に監督職員と調整すること。
- ⑧樹木せん定における、せん定用具、高所作業車、運搬機械は積算上計上（市場単価準用）しているが、使用機種を指定するものではない。樹木伐採における、チェーンソーは積算上計上しているが、使用機種を指定するものではない。また、本業務の実施に必要となる、その他の備品、消耗品等は全て受注者の負担とする。

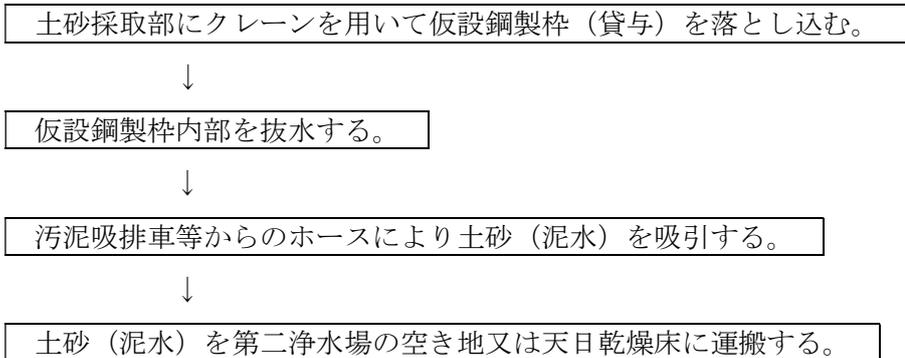
3) 刈草及びせん定した枝葉等の搬出及び処分場所について

刈草及びせん定した枝葉等の搬出及び処分場所は以下のとおりとする。なお、搬出及び処分場所については積算上の条件明示であり、場所を指定するものではない。また、受注者が以下の場所とは異なる場所で処理する場合においても設計変更の対象としないが、数量の変更等受注者の責によるものでない事項については、この限りではない。

対象物	施設名	搬出場所	備考
刈草	K.S テック株式会社	北上市相去町上寒田清水 12-84	営業時間内
せん定した枝葉等	岩手コンポスト株式会社	花巻市石鳥谷町五大堂 6-1-13	営業時間内

4) 取水口土砂撤去

- ①本作業は、第三浄水場及び新北上浄水場取水口前面の河川内に堆積した土砂を撤去し、取水能力を維持するものである。
- ②作業手順（標準）は以下のとおりである。



- ③貸与する仮設鋼製枠の構造は別紙2のとおりである。なお、受注者の任意により、仮設鋼製枠

に作業足場を設置するものとする。

④汚泥吸排車等による土砂撤去見込量は発注図面のとおりである。

⑤使用機材については、汚泥吸排車等（積算上の明示：側溝清掃車）、作業船[FRP 船 10PS 級 4～5人乗り]、トラック[クレーン装置付]4t 積 2.9t 吊、ラフテレーンクレーン 25t 吊、発動発電機、水中ポンプ等を使用するものとする。なお、機材、規格等については積算上の条件明示であり、指定するものではない。また、本業務の実施に必要となる、その他の備品、消耗品等は全て受注者の負担とする。

⑥汚泥吸排車等にて吸引した土砂(泥水)は第二浄水場の空き地又は天日乾燥床へ運搬すること。運搬先の詳細については監督職員と調整すること。

⑦作業時期は渇水期(11月から2月頃)を予定しているが、他の業務との調整が必要となることから、監督職員と協議して実施すること。

⑧作業時は原則監督職員の立会を受けること。

⑨次年度以降に実施する作業の参考とするため、実作業期間内の稼働人員及び稼働機械について、様式1「作業報告日報」により報告すること。

#### 5) 第三浄水場取水口 サンドポンプ排水先側溝清掃

本作業は、第三取水口の側溝に堆積した土砂を撤去するものである。対象箇所については発注図面のとおり。

### 第6条 緊急時の対応

- 1) 第5条の業務内容以外に、業務期間内において土木施設の破損等が発生した際は、被害の拡大防止にかかる緊急作業を要すると判断した場合、監督職員は受注者に対して施工可否に関する協議を行い、応諾確認後応急措置の実施を指示するものであること。
- 2) 上記作業にかかる人員、機械及び材料については、様式1「作業報告日報」により報告することとし、協議の上、設計変更の対象とする。

### 第7条 その他注意事項

- 1) 工業用水道供給中の業務であることから、設備に支障を与えないよう監督職員と協議した上、十分に配慮して作業すること。
- 2) 工業用水道の運転・維持管理に緊急事態が発生した場合は、監督職員の指示に速やかに従うこと。
- 3) 上記の他、土砂撤去作業に関して、以下のことに留意すること。
  - ①河川の汚濁に影響を与えないよう配慮すること。
  - ②河川水位が高い場合は作業を行わないこと。
  - ③河川管理者から本業務について指摘があった場合は業務中止する場合がある。
- 4) 作業は、原則として開庁日に行うこととする。ただし、県南施設管理所北側駐車場に係る除草

については、閉庁日に作業を行うこととし、作業日について、事前に監督職員と調整すること。

- 5) 本業務において、疑義が生じた場合は、その都度、監督職員と協議すること。
- 6) 契約後に受注者が設計図書の照査を行い、結果について監督職員に報告すること。照査の結果、設計図書に誤謬又は脱漏等が確認された場合には、協議により設計変更の対象とする。

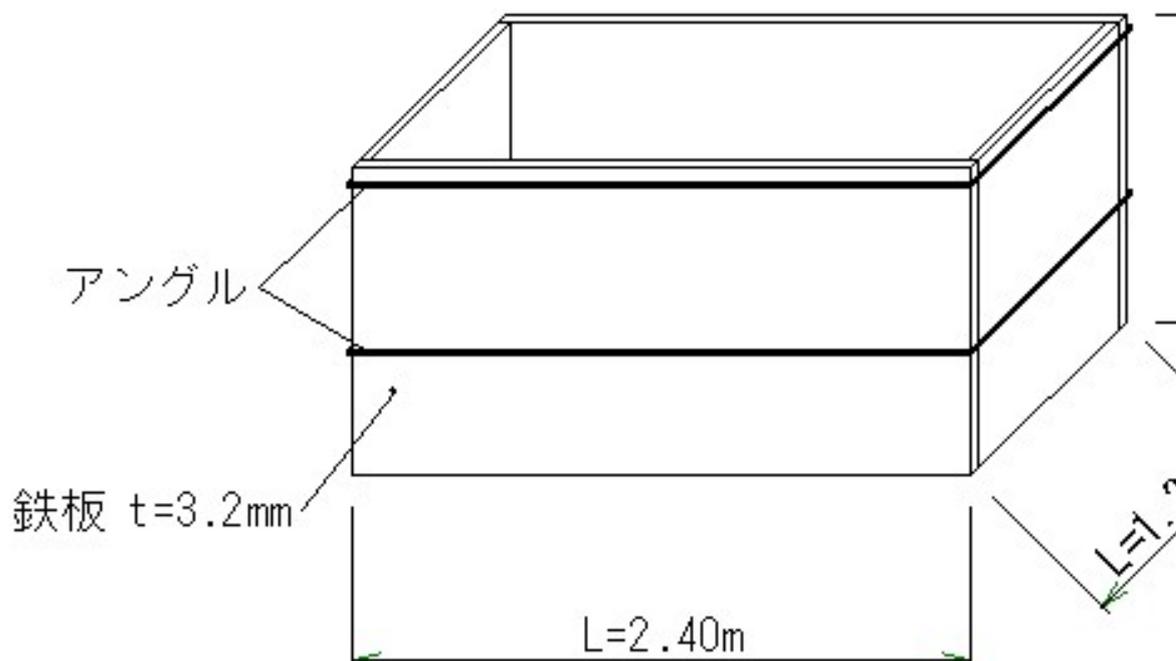
## 提出書類一覧

No.	様式名	作成別	宛名	部数	提出期限
1	業務委託打合簿	監督職員	主任技術者	2	必要の都度
		主任技術者	監督職員		
2	工程表	受注者	発注者	1	契約締結後 7日以内
3	主任技術者通知書 主任技術者経歴書	受注者	発注者	1	契約締結後 7日以内
4	確認・立会願	受注者	発注者	1	必要の都度
5	業務計画書	主任技術者	監督職員	1	業務着手前及び 必要の都度
6	業務完了報告書	受注者	発注者	1	業務を完了したとき
7	事故報告書	主任技術者	監督職員	1	事故が発生したとき

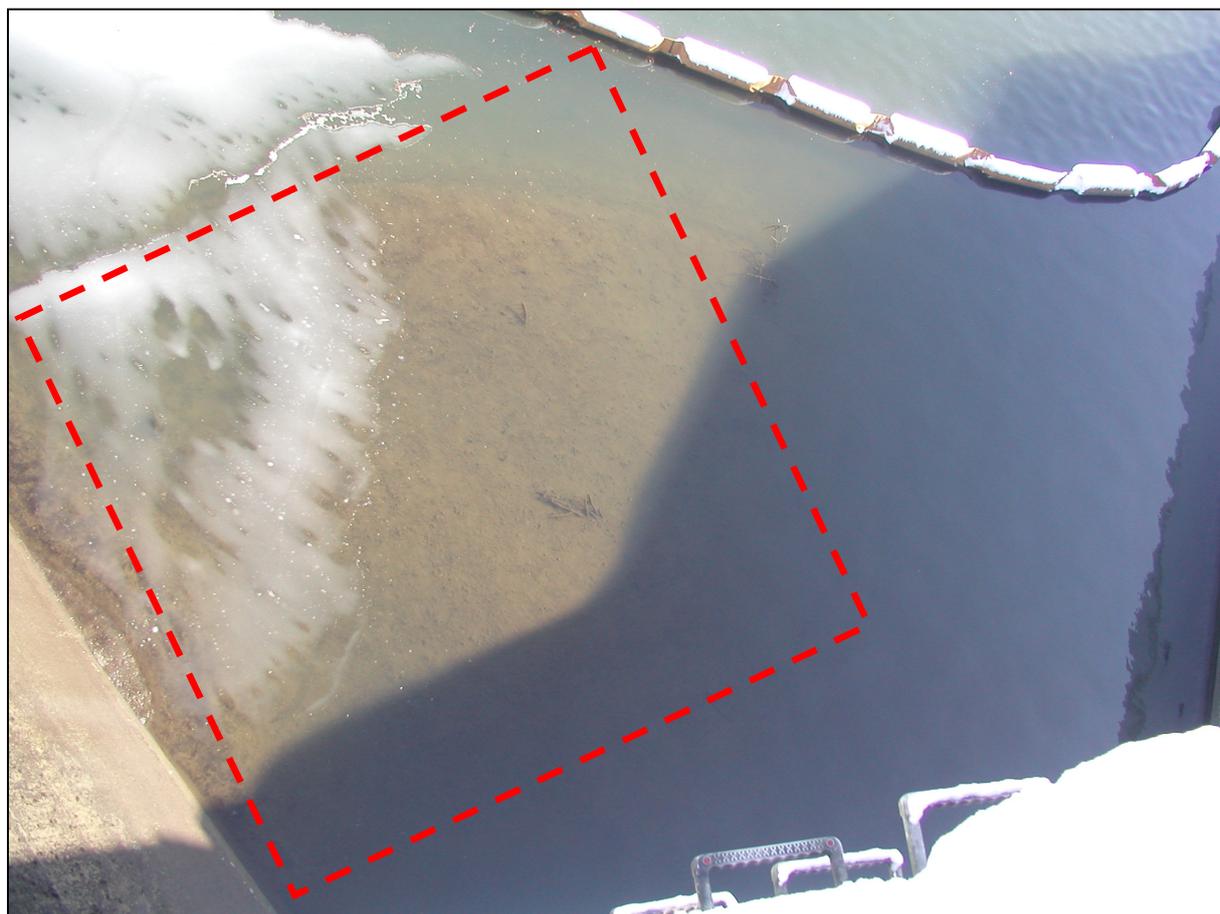
## 【備考】

提出書類は指定のない限り全てA4版とする。

## 鋼製枠の構造



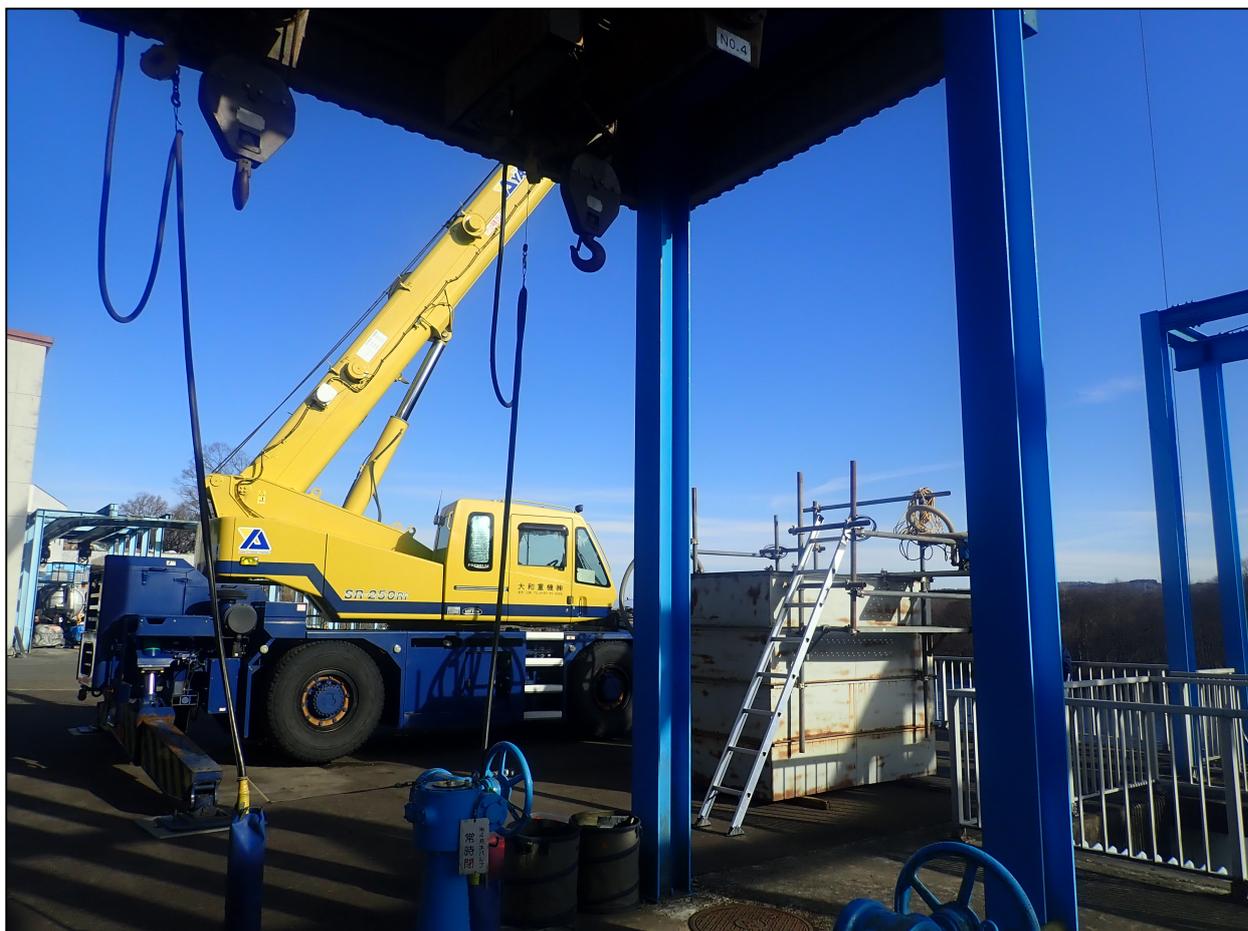
鋼製枠は、鋼板を四方に立てアングルなどを用いて固定した構造であり、作業時にクレーンを使用して水中に立て込み、その中の土砂（泥水）をバキュームポンプ及び人力にて撤去するために使用するものである。



作業前



作業状況 1 堆積土砂調査



作業状況 2 仮設鋼製枠準備



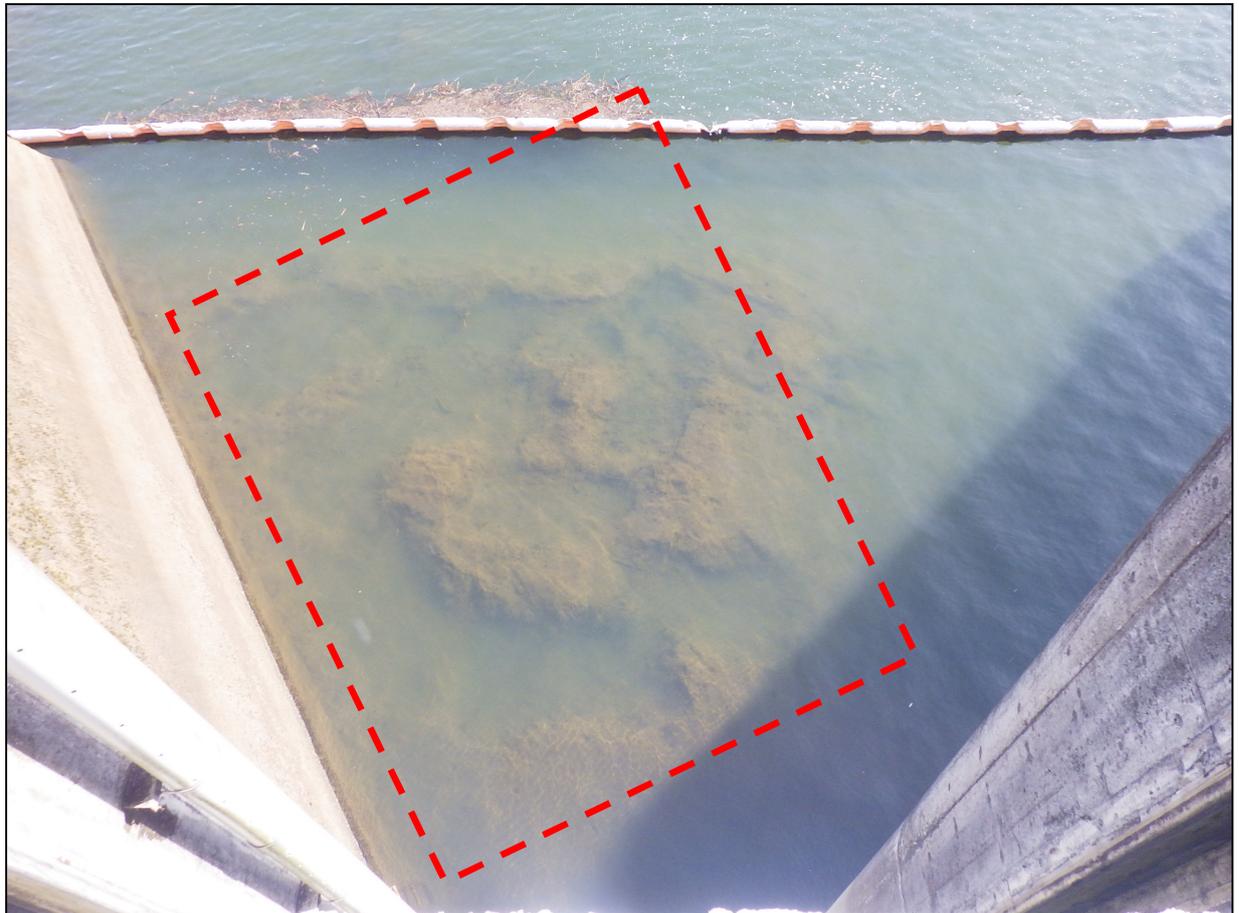
作業状況 3 仮設鋼製枠設置



作業状況 4 ポンプ抜水



作業状況 5 土砂（泥水）吸引



作業後

## 作業報告日報

○作業指示受付日：令和 年 月 日

○作業指示内容：

○作業内容：

作業日	土木一般世話役	普通作業員	普通船員	稼働機械		
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	
月 日	: ~ :	人	: ~ :	人	: ~ :	

○備考

(注) 1. 不要の項目は抹消すること。

2. 様式は適宜変更して構わない。