

特記仕様書

(雨水ポンプ場等施設台帳整備及びストックマネジメント計画基礎資料

作成業務委託)

1. 業務の目的

本市河川課で管理する雨水ポンプ場 8 施設について、古いものは設置から約 40 年が経過しており、部分的な設備更新等は適宜実施しているものの、直近で施設全体の大規模な更新が必要となる見込みである。また、現在は河川課で管理しているものの、施設設置の経緯が様々であり、台帳等の統一的な整理や保守点検等に関する全体計画が整備されておらず、適切な維持管理を実施するための喫緊の課題となっている。

本業務は、今後想定される大規模更新や現状の維持管理に関する課題に対応するため、本市河川課で管理する雨水ポンプ場について、現況の施設情報の整理及び施設台帳の作成及び、更新事業規模の把握を行うことにより、下水道にストックマネジメント計画策定に向けた基礎資料の整備及び事業化検討に資する資料作成を目的とする。

2. 履行機関

契約締結から令和 9 年 3 月 19 日まで

3. 履行場所

熊本市内一円

4. 業務の内容

本業務は、雨水ポンプ場について、施設情報の整理・台帳の作成及び事業規模の把握を行うとともに、施設区分に応じた下水道ストックマネジメント計画検討に資する資料の整理を行うものとする。本業務は、下水道ストックマネジメント計画に基づく施設管理を前提とする。

なお、対象施設の位置図及び一覧については別紙の通りとする。

(1) 計画準備

業務の目的・内容を把握し、技術的方針及び設計全体の工程計画を立案し、業務に必要な準備を行う。また、業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

(2) 資料収集調査

業務に必要な文献・資料・既往の類似調査に関する報告書等の収集及び整理取りまとめを行うものとする。なお、収集については、受託者が貸与するものの他、受託者との協議により、必要に応じて他機関より収集するものとする。

(3) 現地確認

既存資料の補完及び施設台帳作成の精度向上を目的として、現地確認を行うものとする。現地確認においては、主要設備の設置状況、外観状況等の把握を行い、必要に応じて写真撮影を行

うもの。なお、本業務における現地確認は簡易な確認に留めるものとし、詳細調査（測量、分解点検、精密診断等）は対象外とする。

（４）施設台帳の作成

雨水ポンプ場毎に作成している概要書等を統一化し台帳化するため、諸元の整理、共通の様式作成、施設や設備の略式図作成等を行い、各施設台帳を作成するもの。また、全雨水ポンプ場の主要な設備等を整理した一覧も作成すること。施設台帳は下水道ストックマネジメントに活用可能な形式とし、機械設備、電気設備、土木・建築構造物の区分ごとに整理するものとする。

なお、不足する情報等がある場合は、記載方法等について調査職員の指示を仰ぐこと。

（５）基本方針の検討

１）維持管理に関する事項

ア）点検計画・方法の検討

区分毎に状態監視保全の考え方による維持管理を推進していくため、点検計画及び点検の方法等を検討するもの。なお、共通的な内容だけに留めず、個々の施設の特性や周辺環境等を考慮した内容とすること。

また、年間の点検等の実施時期について記載した計画表を作成するもの。

イ）施設の健全度評価

ア）の点検計画・方法等に基づき、現時点の施設や区分毎に健全度評価を実施し、施設の状態を把握するもの。なお、実施に当たり緊急で修繕・更新が必要な施設等があった場合は、別途取りまとめて対応について調査職員の指示を仰ぐもの。

２）長寿命化に関する事項

ア）修繕・更新方針の検討

健全度評価結果等に基づき、施設や区分毎に修繕・更新の方針等を検討するもの。

なお、本業務における検討は概略的な整理に留めるものとする。詳細な点検計画及び精緻な健全度評価は対象外とする。

（６）計画素案作成

１）対象施設に応じた計画素案作成

対象施設の区分に応じて、下水道ストックマネジメント計画の素案を作成するもの。

・下水道施設

施設ごとの更新方針及び投資優先順位が把握できるレベルで素案を作成するものとする。

２）更新需要の整理

各施設について、設備の設置年度、経過年数、劣化状況等を踏まえ、更新・改築の必要時期を概略的に整理するものとする。

３）概算事業費の算定

施設の更新・改築に係る事業費について、既存単価、類似事例等を用いた概略手法により算定するものとする。

４）事業費の平準化

更新需要に基づき、年度間の事業費の偏在を考慮し、事業費の平準化について概略的な検討を行うものとする。

５）優先度の概略整理

施設の老朽度、機能状況、重要性等を踏まえ、更新の優先順位について概略的に整理するものとする。

6) 施設重要度の整理

ポンプ能力、排水区域規模、浸水影響範囲等を踏まえ、各施設の重要度を概略的に整理するものとする。

(7) 関係機関協議用資料作成

計画の進捗状況に応じ、関係機関と協議するための資料を作成するもの。

(8) 報告書作成

本業務で検討した内容を整理し、項目毎に取りまとめて報告書を作成するもの。

(9) 打合せ協議

打合せ協議は業務着手時、中間時、成果品納入時の計 3 回以上行うもの。

(10) 耐水化計画の策定

気候変動を踏まえた都市浸水対策に関する検討会(R1.12.18 国土交通省発出) 資料を参考に対策浸水深を設定提案する。

5. その他

(1) 成果品

成果品は次の通り提出するもの。

- ・ 業務報告書：2 部
- ・ 雨水ポンプ場施設台帳：3 部
- ・ 下水道ストックマネジメント計画素案（本編）：3 部
- ・ 下水道ストックマネジメント計画素案（概要版）：3 部
- ・ 電子データ（CD-R）：2 部

(2) 適用基準（関連マニュアル等）

- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 下水道法施工令（昭和 34 年政令第 147 号）
- ・ 下水道法施行規則（昭和 42 年建設省第 37 号）
- ・ 下水道維持管理指針（2014 年版）
- ・ 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（2015 年版）
- ・ 維持管理情報等を起点としたマネジメントサイクル確率に向けたガイドライン（処理場・ポンプ場施設編）（2021 年版）
- ・ 河川構造物長寿命化及び更新マスタープラン
- ・ 国土交通省 河川砂防技術基準 維持管理編（河川編）
- ・ 河道及び河川管理施設の長寿命化計画策定の手引き
- ・ 堤防等河川管理施設及び河道の点検・評価要領
- ・ 中小河川の堤防等河川管理施設及び河道の点検要領

- ・樋門等構造物周辺堤防詳細点検要領
- ・河川用ゲート・河川ポンプ設備点検・整備・更新マニュアル（案）
- ・電気通信施設維持管理計画指針（案）
- ・電気通信施設点検基準（案）
- ・電気通信施設アセットマネジメント要領・同解説（案）
- ・インフラ長寿命化計画（行動計画）」策定の手引き