火力発電所日常保修請負仕様書

（電気・機械設備）

2025年1月
四国電力株式会社　火力部

目　次

第1章　基本事項
　1．作業目的
　2．作業範囲
　3．作業場所
　4．支払条件
　5．検査および検収
　6．瑕疵担保責任
　7．損害賠償

第2章　日常保修作業仕様明細
　1．日常保修作業内容
　2．作業工数

第3章　日常保修作業実施要領
　1．遵守事項
　2．現場代理人、主任技術者および安全衛生責任者の選任
　3．作業の依頼
　4．発電所への常駐
　5．緊急時の処理
　6．提出書類
　7．機器、工具および消耗品
　8．社給品、貸与品
　9．安全管理
　10．公害発生防止
　11．その他一般事項

添付
（添付1）火力日常保修作業社給品および消耗品一覧表

第1章　基本事項

1．作業目的

本作業は、阿南発電所、橘湾発電所、西条発電所、坂出発電所の電気および機械設備の日常保修作業を安全かつ円滑に遂行し、発電所の機能維持および安定運転を目的とする。

2．作業範囲

以下に示す当社火力発電所の電気および機械設備の日常保修作業（作業に必要な材料の調達を含む）をおこなうこと。

（1）対象発電所

阿南、橘湾、西条、坂出発電所

（2）対象設備

ボイラ関係

タービン関係

発電機関係

ガスタービン関係

脱硫関係

揚炭・工業用水関係（橘湾発電所における当社・電源開発(株)共有設備）

LNG 桟橋・ガス導管関係

3．作業場所

当社阿南発電所構内

当社橘湾発電所構内　および

当社・電源開発(株)共有設備（揚炭・工業用水関係）設置場所

当社西条発電所構内

当社坂出発電所構内

コスモ石油(株)坂出物流基地構内（LNG 桟橋）

坂出発電所から坂出 LNG 基地間のガス導管敷設場所

4．支払条件

毎月末までの検収分を翌月末までに支払う。

5．検査および検収

日常保修管理システムへ電子登録された作業内容ならびに材料の使用状況について、依頼した作業完了ごとに、当社担当者による検査にて、以後の運転保守に支障がないと認めた時をもって検収とする。

なお、作業途中の中間検査および作業完了時の試運転を当社が必要と認めた時は、これに立会い当社担当者の検査を受けること。

6．瑕疵担保責任

検収後、1年以内に請負者の施工、手落ちによって不具合を生じた時は、早急に請負者の責任において復旧、修理すること。

7．損害賠償

当社の設備に損害を与えた場合には、速やかに復旧対策を講ずること。また、損害を賠償すること。

第2章　日常保修作業仕様明細

1．日常保修作業内容

日常保修作業の内容は以下のとおりとするが、作業のための各設備の系統からの切り離しおよび復旧等は当社にて実施する。

（1）日常作業

火力発電所で発生する不具合個所の保修をおこなう。

なお、日常作業の保修は、原則として次の手順で実施すること。

・作業着手前に当社の関係個所に連絡

↓

・作業を実施（分解、点検、組立、修理、調整、試験）

↓

・当社の検査(試運転)に立会・記録採取

↓

・記録を整理し提出

(2)定期作業

当社が指定する設備の定期作業(週・月間等)をおこなう。

なお、点検要領は別途提示する。

(3)諸試験

当社が指定する設備の諸試験を実施すること。

(4)事故または災害発生時の復旧作業の応援作業

当社が指定する次の作業の応援作業を実施する。

a. 復旧作業の準備

b. 応急対策の実施

c. 恒久対策の実施

(5)作業用材料の調達

作業に必要な材料(第3章7項に定める機器、工具および消耗品を除く)を調達すること。

(6)その他の作業

a. 日常保修作業に関する各種調査

b. 予備品等の点検整備

c. その他当社が特に必要と認めるもの

2. 作業工数

(1)標準工数設定作業

「火力日常保修作業標準工数一覧表」により、標準工数を適用する作業および工数を設定する。なお、標準工数を適用する作業および工数をまとめた「火力日常保修作業標準工数一覧表」は、別途提示する。

なお、標準工数一覧表にて算出する工数に端数が生じる場合には、四捨五入により小数点以下一桁まで算出する。

（2）標準工数設定作業以外の作業
当社から作業工数を指定する。

第3章　日常保修作業実施要領

1．遵守事項

（1）請負者は発注者が公益事業者として、電気供給責任のみならず、安全の確保、公害の防止および環境の保全に社会的責任を負っていることを認識し、発注者のこれらの責任の一端を担う心構えをもって、適正かつ誠実に日常保修作業を実施すること。

（2）請負者は、日常保修作業の実施にあたり設計や品質管理の基準については関係法令、および当社の定める規程、基準等を遵守するとともに、施工方法については請負者自らが決定すること。
また、依頼する作業の工程管理に努め、万一、作業遅延の恐れが生じた場合には、速やかに当社に申し出て対策を講じること。

2．現場代理人、主任技術者および安全衛生責任者の選任

（1）請負者は、現場代理人および現場副代理人ならびに主任技術者を定め、書面をもってその氏名を当社に通知し、日常保修作業の総括的な管理業務をおこなわせること。

（2）現場代理人および主任技術者は現場に常駐し、当社との連絡、打合せや他の工事との協調等をおこない、作業の円滑な遂行に努めること。

（3）請負者は、安全衛生責任者を選任し、安全衛生の総括管理をおこなわせること。

3．作業の依頼

（1）発注者は、日常保修作業の作業内容、材料、工期、工数等仕様を、日常保修管理システムの画面に電子登録する。

（2）日常保修作業の依頼は、その都度日常保修管理システムで電子的におこなう。

（3）日常保修管理システムにおいて、発注者が依頼ボタン（保修課長、副長または発電課長、副長、発電課保安チーム長）を押下することをもって受注者への依頼とする。

4．発電所への常駐

請負者は、日常保修作業を遂行するため、8 時 40 分～17 時 20 分の間（当社休日を除く）、必要な人員を各発電所に常駐させること。

（参考）当社休日

・土日祝日

・祝日が日曜日にあたるときの、その日後においてその日に最も近い祝日でない日（振替休日）

・その前日および翌日が祝日である日（国民の休日）

・1 月 2 日～3 日、12 月 29 日～31 日

5．緊急時の処理

（1）発電所ごとに夜間、当社休日についての非常連絡体制を確立し、緊急時においても迅速かつ円滑に対処できるように準備すること。また、悪天候や災害時であっても、迅速に出社し、対応できるよう考慮すること。

6．提出書類

（1）作業員名簿

請負者は作業従事者の氏名、年齢、有資格、住所、経験年数等を記載した作業員名簿を提出し、変更があった場合には直ちに再提出すること。

作業員名簿における”会社名”の欄は、当該作業員を雇用している会社名を記入すること。

提出書類は、電子媒体による提出を可とする。

（2）作業日誌および計画表

請負者は、作業日誌および翌日の作業計画表を毎日提出すること。

また、定期作業については、翌月以降の予定を事前に提出すること。

提出書類は、電子媒体による提出を可とする。

（3）記録

請負者は、作業完了後、当社からの求めに応じて記録を提出すること。

提出書類は、電子媒体による提出を可とする。

（4）その他

請負者は、提出書類を各発電所の電気、機械設備ごとに作成し、当該発電所保修課に提出すること。

提出書類は、電子媒体による提出を可とする。

7．機器、工具および消耗品

（1）日常保修作業に必要な機器、工具および添付1に定める消耗品は、請負者の負担とする。

（2）機器、工具は事前に十分点検整備し、不良品を使用して作業をおこなってはならない。

8．社給品、貸与品

（1）日常保修作業に必要な資材のうち、添付1に定めるものは社給する。

（2）当社の所有する特殊機器、特殊工具等は無償で貸与する。

（3）社給品、貸与品は、請負者が受渡報告書を提出するとともに、責任をもって管理すること。

なお、貸与品を故意または過失によって破損した場合には、請負者の責任において修理または取り替えること。

9．安全管理

（1）請負者は、労働安全衛生法、労働基準法等を遵守し、安全対策、作業区画表示、作業監視等を十分におこなうことにより、災害防止に努めること。

（2）請負者は作業環境の安全を確認して作業に着手するとともに、災害発生時の応急処置方法および安全保護具の使用方法等を十分に作業員に周知、徹底し、人的災害の

防止に努めること。

10. 公害発生防止

（1）請負者は、公害発生防止に努めること。

（2）日常保修作業により発生する産業廃棄物は請負者の責任において処理すること。処理費用は請負者の負担（作業単価に含む）とする。

なお、廃棄物の種類、処理方法等については事前に当社に連絡し指導を受けること。

（3）日常保修作業により公害発生の恐れがある場合は、請負者の責任において適切な措置を講じるとともに、直ちに当社に連絡し、指導を受けること。

11. その他一般事項

（1）作業は、誠意をもって入念慎重におこなうこと。

（2）請負者は、常に作業環境を整理整頓するとともに、作業後の始末および清掃を十分におこなうこと。

（3）当社担当者との連絡を密にし、作業の円滑化を図ること。

（4）各発電所の「品質方針」の主旨を理解し、その活動に協力すること。

（5）日常保修作業の支払は、原則、工事にともなう費用の支払とし、他の特別な理由により別途費用が必要な場合はその根拠を示すとともに見積をおこなうこと。

・工事にともなう費用

作業実績に応じた費用を支払う。工事単価（円／時間）の見積をおこなうこと。なお、年間概算作業数量（工数）は、電気設備46，200工数、機械設備140，000工数とする。

（6）請負者事務所（倉庫含む）（以下、事務所と略す）は請負者にて各発電所構内に準備すること。事務所費用は請負者の負担とする。なお、事務所に必要な土地については、貸与する。

（7）日常保修管理システム用機器（パソコン、プリンタ他）は、請負者にて準備・設置すること。パソコン、プリンタ準備・設置、プリンタ用紙、トナー等の消耗品および事務所内ネットワークの構築は請負者の負担とする。ただし、事務所までのネットワーク接続、日常保修管理システムソフトウェア導入は、当社にておこなう。

（8）日常保修管理システム用機器はウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルが常時更新されているパソコンを利用すること。

（9）当社システムの利用にあたっては、本業務を行う上で必要な情報以外にアクセスしないこと。また、情報は、本業務の目的以外に使用してはならない。

（10）USB メモリ等外部記憶媒体を使用する場合は、使用前に必ずウイルススキャンを行うこと。また、外部記憶媒体を適正に管理し、情報漏洩の防止、外部記憶媒体の紛失防止に努めること。

（11）日常保修管理システム用機器や当社システムへの不正侵入、コンピュータウイルス感染などの情報セキュリティに関する問題発生を確認したときは、速やかに発注者に連絡するとともに、必要な対応を行うなど、情報セキュリティ問題の発生防止、拡大防止に協力すること。

添付１

火力日常保修作業社給品

および消耗品一覧表

（電気・機械設備）

消耗品一覧表

品名	品名	品名
・防炎シート	・棒ずり	・NT カッタ
・ビニールフィルム	・ホウキ	・ロールマット
・ウエス	・スポンジ	・スモコン
・スリオンテープ	・洗浄液	・モリコート
・サンドペーパ	・現像液	・潤滑剤
・ロールペーパ	・バケツ	・釘、ビス
・番線・針金	・塗料（特殊品は除く）	・ヘルメシール
・洗油	・雨合羽	・スリーボンド
・溶接棒（SS 材他）	・写真用フィルム	・絶縁テープ
・酸素	・作業用照明器具	・浸透液
・アセチレン	・乾電池	・コーキング材
・窒素	・石鹸水（スヌープを含む）	・耳栓
・K クリーナ	・温度計（仮設用棒温度計他）	・報告用キングファイル
・イーヅオイル	・ゴム長靴	
・ビニールテープ	・ユーゲル	
・シールテープ	・鋸刃	
・マジック・チョーク	・塗装用刷毛	
・標識用ロープ	・手袋（革・ゴム）	
・シグマカット火口	・足場材（ベニヤ板他）	
・軸付砥石	・接着剤（高温用特殊品を除く）	
・スキールタッチ	・光明丹	
・サンダー砥石	・タイベック	
・切断砥石	・防塵・防毒マスク・防護眼鏡	
・カップワイヤ	・ワイヤーロープ	
・ナイロンブラシ	・エアーホース	
・真鍮ブラシ	・キャンバ	
・ワイヤーブラシ	・土嚢袋	
・ベベルワイヤーブラシ	・ガウジングカーボン	

注．上記一覧中に商品名で記載しているものについては、その製品と同等品も含む。

社給品一覧表

No	品　　名	備考
1	・ 電力、水	事務所用は請負者負担とする。
2	・ 圧縮空気	
3	・ 特殊な材料、高価な材料等で当社が調達すると判断したもの（消耗品は除く）	