

積算計器校正試験
業務委託仕様書

2023年 4月

四国電力送配電株式会社
送変電部 変電グループ

1. 一般事項

1-1 目的

本仕様書は、積算計器の校正試験（以下、「本業務」という。）を委託するにあたり、受注者が本業務を確実に実施するために、その業務内容を定めることを目的とする。

1-2 適用範囲

本仕様書は、本業務に適用する。

1-3 受注者の責務

本業務は、全て受注者の責任により実施しなければならない。

1-4 適用規格、仕様書

本業務実施にあたって、本仕様書に記載なき一般事項については、JIS、その他国内規格、法令によるものとする。

また、受注者は、労働安全衛生法をはじめ関係諸法規ならびに当社制定「業務委託契約約款」を遵守し、本業務を実施しなければならない。

電気所作業においては、当社「変電所 請負工事指針 [請負工事共通仕様書]」に準拠し、作業しなければならない。

1-5 業務管理

受注者は基本契約締結後、本業務の実施に係る一切の事項を処理する権限を有する業務実施責任者を速やかに選任し、当社に届出なければならない。

1-6 業務の再委託

業務の一部または全てを再委託することは認めない。

1-7 疑義

本仕様書に記載のない事項、その他疑義が生じた場合は、当社と別途協議のうえ、その指示に従うものとする。

1-8 提出書類

受注者は、別紙-4「提出書類一覧表」に記載する書類を、指定した期日までに提出しなければならない。

書類の受け渡しは、連絡・通知の漏れ・遅れ等がないようにすること。また、当社より訂正の指示があった場合は、その都度、一連の書類を提出すること。

1-9 電気所設置のホイストクレーン等の取扱い

受注者がホイストクレーン等を使用する必要がある場合は、貸与品借用書および運転責任者名簿を当社設備管理責任者に届出ること。

受注者は、使用前に法令に定める点検を行い、その都度記録するとともに、当社設備管理責任者にその記録を提出すること。また、受注者は故意または過失により当社からの貸与機器等を破損または滅失したときは、受注者の責任と負担でこれを修理し、または当社の損害を賠償しなければならない。

1-10 工事用電力

受注者が作業に直接使用する電力は社給するものとする。

1-11 工事用水

受注者が作業に使用する用水は社給するものとする。

なお、用水施設の取扱いは、受注者の責任において適切に取扱うこと。

2. 業務内容

2-1 業務契約期間

契約期間は、当社ホームページ掲載のとおり。

2-2 業務実施期間

当社が業務開始日の20日前（休祭日除く）までに送付する、様式1「業務実施依頼票」にて指定する。

2-3 業務実施場所

当社が業務開始日の20日前（休祭日除く）までに送付する、様式1「業務実施依頼票」にて指定する。

2-4 業務実施依頼

当社が業務開始日の20日前（休祭日除く）までに送付する、様式1「業務実施依頼票」により当社が依頼し、受注者が承諾することによって、業務実施依頼とする。ただし、当社は、依頼後1週間以内に受注者より異議申し立てがない場合には、受注者が承認したものとみなす。

なお、業務実施依頼に関する業務フローは、別紙—1「業務委託の流れ図」のとおりとする。

2-5 業務対象

業務対象計器は、配電盤または配電箱内に設置している積算計器とする。

なお、実施場所と対象計器は、当社が業務開始日の20日前（休祭日除く）までに送付する、様式1「業務実施依頼票」にて指定する。

2-6 打合せ

受注者は、本業務着手に先立ち、当社と打合せを行い、その結果を議事録として提出しなければならない。

ただし、業務実施計画書または作業実施計画書で作業内容が確認できる場合は打合せを省略可とする。

2-7 業務委託内容

受注者は、当社からの業務実施依頼により、以下の業務を実施する。

(1) 実施計画・試験記録の作成

校正試験用の実施計画および試験記録を作成する。

(2) 試験機材の搬入、設置、撤去、搬出

受注者所有の試験機材を当社指定電気所の配電盤室等へ搬入、設置する。業務終了後は、試験機材を当社指定の電気所の配電盤室等から撤去、搬出する。なお、詳細についてはその都度打合せするものとする。

また、業務対象計器と試験器の配線接続・解線は、受注者にて実施する。

(3) 試験業務

試験記録に従い、下記試験を実施するとともに、試験結果について記録する。

試験の内容

①清掃、消耗品取替等の整備

・外観点検、軸受の取替等を実施する。

②校正試験

・整備後に計器の校正試験を実施する。

※詳細は別紙—2「実施要領書」による。

なお、試験結果については、都度、当社担当者が確認する。

(4) 試験記録の作成、データの整理

現地試験終了後、試験記録を作成し、データを整理する。

2-8 業務実施報告

受注者は、当社が依頼した業務の完了後、速やかにデータ整理後の試験記録を含む作業報告書を作成して、当社に提出しなければならない。

2-9 検査

当社は、成果報告書の検査を実施する。

2-10 業務の検収

業務完了届、成果報告書等の所定書類提出後、当社の実施する報告書記載内容の検査合格をもって検収とする。

業務が本仕様書どおりに実施されていない場合、受注者は、当社の指定する期日までに、受注者の負担で本仕様書どおりに業務を履行し、あらためて当社の検査を受けなければならない。

なお、検査・検収に関する業務フローは、別紙-1「業務委託の流れ図」のとおりとする。

2-11 支払条件

検収後翌月末一括払いとし、支払に関する業務フローは、別紙-1「業務委託の流れ図」のとおりとする。

2-12 その他

- ・ 受注者は、作業実施計画書の提出の際に併せて、本業務で使用する試験器のトレーサビリティ記録を当社に提出しなければならない。
- ・ 受注者は、本業務の規模、内容にあった能力を持つ人員を配置し、適正な業務が行われる組織としなければならない。
- ・ 業務実施責任者は、本業務に関する知識に精通し、精度が高く高品質な業務が遂行できるようにしなければならない。
- ・ 受注者は、異常発生時や工程等に影響を生じるような事態が生じた場合は、別紙-3「連絡系統組織図」によりただちに当社へ連絡しなければならない。

3. 情報の取扱い

受注者は、機密保持および個人情報の安全管理に関して、次の事項を遵守するものとする。

- ・ 受注者は、業務に使用するパソコンにはアクセス制御、ウイルス対策等の情報流出防止措置を講じ、また、Winny、Share等のファイル交換ソフトのインストールは一切行わない。
- ・ 受注者の従業員が個人的に所有するパソコン等、当社の機密に関する情報（個人情報含む。以下「機密情報」という）の適切な管理を行うために必要な措置を講じていないパソコンにおいて、機密情報を一切取扱わせない。
- ・ 受注者は、業務の実施に無関係の者が機密情報を入手することがないように、執務室への入退室管理、媒体の施錠保管、データファイルへのパスワード設定・暗号化等、機密情報の適切な管理を行うために必要な措置を講ずる。
- ・ 当社と受注者間で機密情報を含む電子データを授受する場合は、暗号化したCD-ROM等を用いて行う。
- ・ 電子データおよび紙面データを現地作業等で持ち出す場合には、車中への放置等による盗難・紛失等が発生しないよう、車を離れる場合には必ずドアロックを行うか、あるいは、可能な限り封筒や鞆等に入れた状態で常に携帯する等の方法により、厳重に管理を行い、社外への情報漏えいを防止しなければならない。

4. 情報漏えい時等の対応

受注者において、受注者が個別契約により知り得た当社の機密情報の漏えい等の事故が生じた場合、受注者は、ただちに、当社に対してその内容を報告するとともに、当社の指示に従い適切な措置を講じなければならない。

また、受注者は情報漏えい時の対応に関して、次の事項を承諾するものとする。

- ・ 当社の機密情報がネットワーク上に流出し、その原因が受注者にある可能性が高いものと認められる場合は、当社は原因を究明し再発防止策を講じるため、受注者のパソコン、外部記録媒体等の関係設備・備品を調査することができる。
- ・ 当社は、受注者が本仕様書に記載する情報の取扱いに違反したことにより、機密情報の漏えい等の事故が発生した場合、事故の概要および受注者の名称を公表することがある。

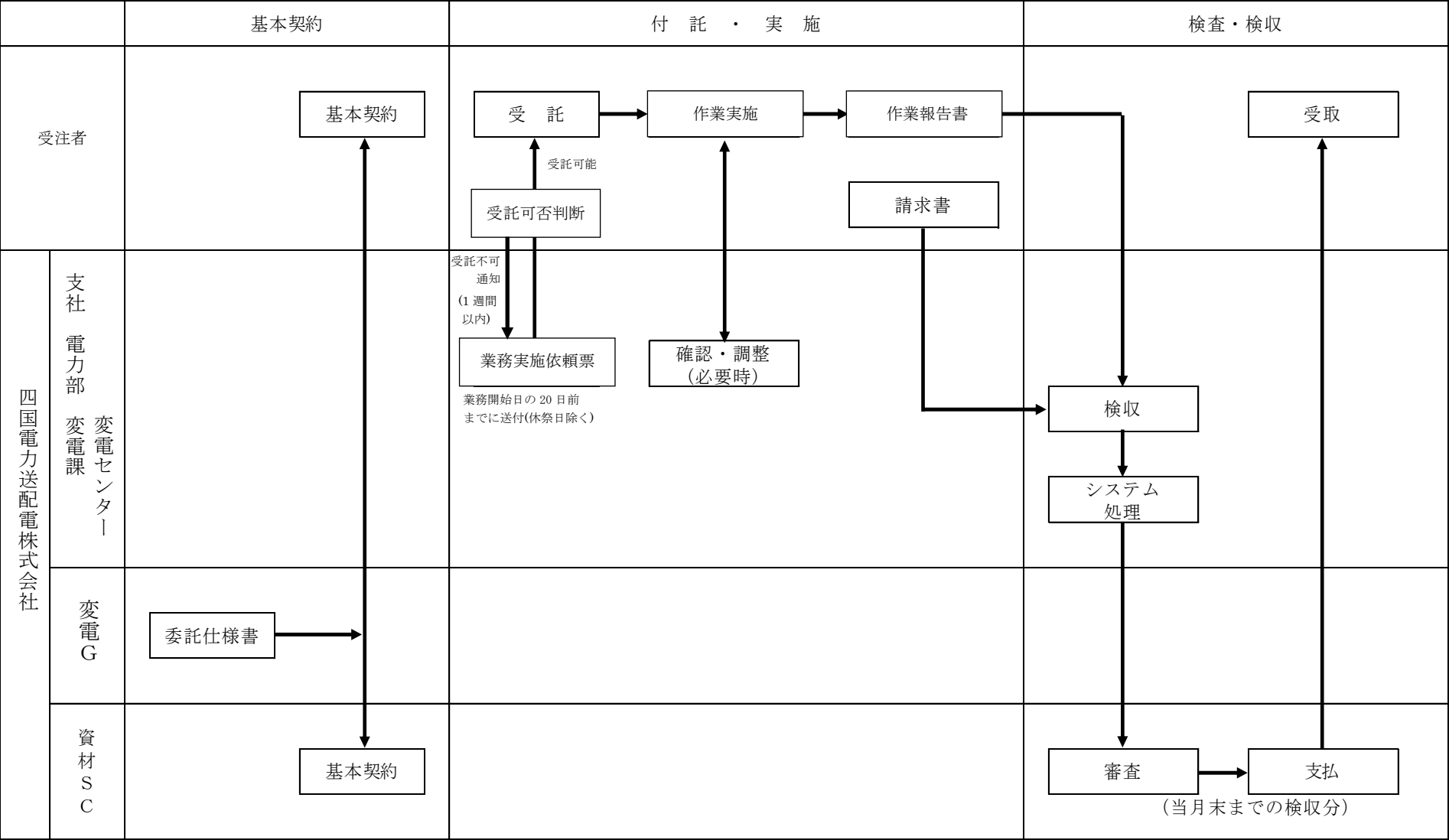
なお、機密情報の取扱いに関する事項は、業務の終了に関わらず効力を有するものとする。

5. 添付書類

- 別紙－1 業務委託の流れ図
- 別紙－2 実施要領書
- 別紙－3 連絡系統組織図
- 別紙－4 提出書類一覧表
- 様式1 業務実施依頼票

以 上

業務委託の流れ図



実施要領書

<清掃、消耗品取替など整備>

以下について実施する。

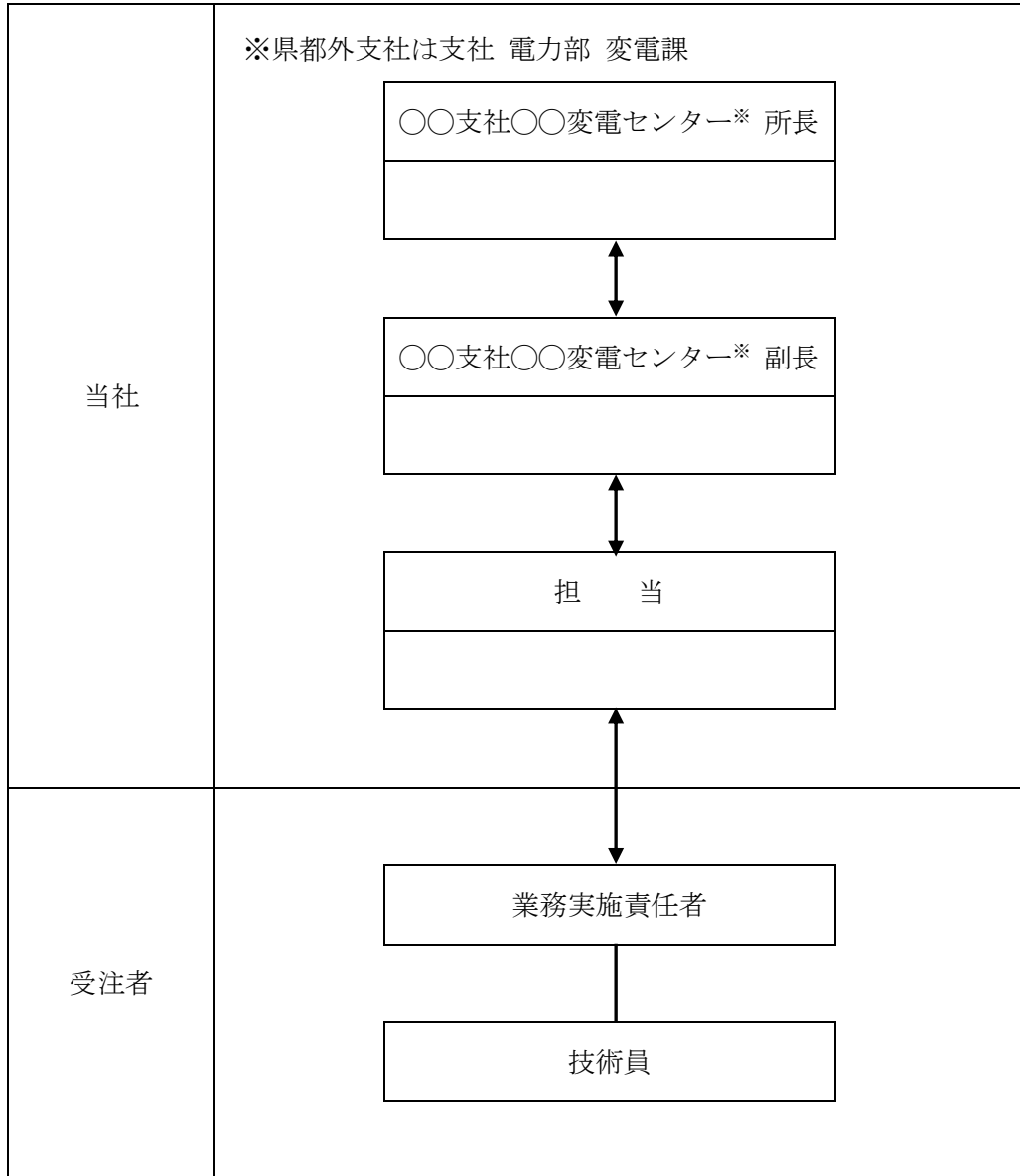
1. 外観点検
2. 計量部の清掃、注油
3. 軸受の取替
4. 端子ビスの増し締め
5. 絶縁抵抗測定
6. パルス発信器動作確認

<校正試験>

上記整備後、計器の校正試験を実施する。下表は一般的な事項であり、試験に当たっては、各計器の取扱説明書等で、精度区分・許容誤差等を確認のこと

精度区分	試験点		許容誤差
普通計器	力率 1	100%、50%、5%、 認可出力点	±2.0%
	力率 0.5	100%、20%	±2.5%
精密計器	力率 1	100%、50%、20%、 認可出力点	±1.0%
		5%	±1.5%
	力率 0.5	100%、50%、20%	±1.0%
		10%	±1.5%

連絡系統組織図



提出書類一覧表

提出書類	部数	提出時期	備考
業務実施責任者選任届兼業務着手届	電子データ	基本契約締結後速やかに	指定様式による
業務実施計画書	紙：1部	着工10日前 ^{※1}	業務内容，業務期間，管理組織，作業員名簿，工程表が作業実施計画書にて把握できる場合は省略可
打合せ議事録	電子データ	打合せ後速やかに	
作業実施計画書	紙：1部 ^{※2}	作業5日前 ^{※1}	指定様式による (試験器のトレーサビリティ記録含む)
業務完了届	電子データ	業務完了時	指定様式による
作業報告書	紙：1部	〃	電子データも送付
その他当社が指定する書類	都度	都度	

※1：休日をはさむ場合は休日分を加算する。

※2：電子データの提出でもよい。

年 月 日

殿

〇〇支社 電力部 〇〇C(変電課)

担 当	副 長	所(課)長

「〇〇変電所 積算計器校正試験」業務実施依頼票

積算計器校正試験 業務委託仕様書に基づき、下記の業務を依頼します。

記

追跡番号	
依頼件名	〇〇変電所 積算計器校正試験業務
実施場所	四国電力送配電株式会社 〇〇支社 〇〇変電所
対象計器	所内：200V WH、100V WH TR2次：WH、VarH 等
実施期間	年 月 日 () ～ 年 月 日 ()

業 務 区 分

1	実施計画・試験記録の作成
2	試験機材の搬入，設置，撤去，搬出
3	試験業務
4	試験記録の作成，データの整理
その他	