

航空障害灯断心監視業務

委託仕様書

## 目 次

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| <b>I. 総則</b>          |         |
| 1. 適用範囲               | ----- 1 |
| 2. 受託者の責任             | ----- 1 |
| 3. 諸法令の遵守             | ----- 1 |
| 4. 諸規定の遵守             | ----- 1 |
| <b>II. 業務概要</b>       |         |
| 1. 業務の目的              | ----- 2 |
| 2. 業務内容               | ----- 2 |
| <b>III. 職務</b>        |         |
| 1. 業務実施責任者            | ----- 2 |
| 2. 作業責任者              | ----- 2 |
| 3. 作業員                | ----- 2 |
| <b>IV. 実施方法</b>       |         |
| 1. 業務依頼・受託方法          | ----- 3 |
| 2. 業務打合せ              | ----- 3 |
| 3. 業務実施計画書等の提出        | ----- 3 |
| 4. 業務の実施              | ----- 3 |
| 5. 設備分界点              | ----- 3 |
| 6. 検収および委託料           | ----- 4 |
| <b>V. 安全・衛生</b>       |         |
| 1. 安全対策               | ----- 4 |
| 2. 衛生管理               | ----- 4 |
| <b>VI. その他</b>        |         |
| 1. 組織                 | ----- 4 |
| 2. 連絡                 | ----- 4 |
| 3. 立会                 | ----- 4 |
| 別紙1 「航空障害灯断心監視業務実施手順」 | ----- 5 |

# I. 総則

## 1. 適用範囲

本仕様書は、航空障害灯の伝送装置を活用した断心監視業務（以下「本業務」という。）に適用する。

また、本仕様書に記載のない事項・その他疑問な事項については、当社と協議し、決定する。

## 2. 受託者の責任

本業務は、安全管理を含め、すべて受託者の責任により実施しなければならない。

また、本業務の実施にあたっては、

- ・災害の絶無
- ・業務実施精度の向上

などに関し、誠意と積極性をもって実施しなければならない。

## 3. 諸法令の遵守

受託者は、労働安全衛生法等関係諸法令を遵守し、円滑に本業務を実施しなければならない。

## 4. 諸規定等の遵守

受託者は、品質管理の基準について関係諸規定等を遵守し、誠実丁寧に本業務を実施しなければならない。

## Ⅱ．業務概要

### 1．業務の目的

本業務は、航空法に定められた航空障害灯の動作状態を監視することを目的とする。

### 2．業務内容

航空障害灯の断心監視

## Ⅲ．職務

### 1．業務実施責任者

(1) 業務実施責任者は、工程管理・安全管理・技術管理・労務管理・環境対応などについて責任をもって処理しなければならない。

(2) 業務実施責任者は、管理上必要な時は現場に常駐するとともに、常に当社との連絡を密にし、円滑に業務を進めなければならない。

### 2．作業責任者

(1) 作業責任者は、業務実施責任者と緊密な連絡を保ち作業員を統括し、作業上の一切の管理を行わなければならない。

(2) 作業責任者は、作業の内容・方法・分担・手順・安全に関する事項等を作業員に周知徹底しなければならない。

### 3．作業員

作業責任者の指示に従い、手順等を省略することなく安全作業を実施しなければならない。

## IV. 実施方法

### 1. 業務依頼・受託方法

業務依頼は、各支社単位に行い、受託予定者から、1週間以内に異議の申し立てがない場合は、依頼の業務を受託したものとする。

### 2. 業務打合せ

受託者は、本業務の実施に先立ち当社業務依頼個所と打合せを行い、打合せ結果を議事録として、業務依頼個所へ提出しなければならない。

### 3. 業務実施計画書等の提出

#### (1) 業務実施計画書

受託者は、業務実施前に具体的な実施方法、安全対策等について記載した業務実施計画書を作成のうえ、当社業務依頼個所へ提出しなければならない。

#### (2) 従事者名簿

受託者は、業務実施前に本業務に従事する者の名簿を当社業務依頼個所へ提出しなければならない。また、変更する場合についても同様とする。

#### (3) 業務実施責任者

受託者は、本業務実施に関する諸法令・諸規定に精通し、本業務の実施および安全衛生上の処理のために必要な知識・経験を有する者を業務実施責任者として選任しなければならない。

### 4. 業務の実施

(1) 別紙1「航空障害灯断心監視業務実施手順」に基づき、航空障害灯制御盤へ伝送装置を取り付け、航空障害灯断心監視を行う。

(2) 伝送装置等、断心監視に必要な機材は受託者所有とし、現地取付工事についても受託者の責任により行う。

(3) 断心や故障など異常があった場合は、業務依頼個所へ速やかに連絡する。

(4) 伝送装置、端子接続点での異常が考えられる場合は、受託者の責任と負担において、速やかに現地確認を行い、不具合の原因を究明するとともに、必要に応じて修理を行う。

(5) 伝送装置の故障時には、予備機を用意するなど、速やかに復旧できる体制をとる。

### 5. 設備分界点

電源への接続点、断心検出リレーへの接続点の端子から伝送装置側を受託者設備とする。

## 6. 検収および委託料

### (1) 業務の報告・検収

受託者は、本業務完了後すみやかに実施報告書により、当社業務依頼個所に業務の実施報告を行うとともに、完了届により業務の完了通知を行う。

当社業務依頼箇所は、実施報告書、完了届および請求書の内容を確認の上、承認をもって業務を検収する。

### (2) 委託料

本業務の委託料は、個所あたりの年額とする。ただし、業務実施期間が1ヶ年未満の場合は、日割り計算とする。

## V. 安全・衛生

### 1. 安全対策

#### (1) 作業員等の安全対策

受託者は、作業員および第三者の安全確保・災害防止のため、作業現場に適応した適切な対策を施さなくてはならない。

#### (2) 車両安全

受託者は、車両運転にあたっては、交通法規を遵守するとともに運転中の携帯電話・無線の使用禁止など交通災害の未然防止に努めなければならない。

### 2. 衛生管理

受託者は、労働安全衛生法等の諸法令・諸規定などに基づき、作業員の衛生を確保しなければならない。

## VI. その他

### 1. 組織

受託者は、本業務の内容に適した能力を持つ人員および必要により有資格者を配置し、安全かつ適正な作業が行われる組織としなければならない。

### 2. 連絡

受託者は、本業務実施中に異常が発生した場合は、遅滞なく当社に連絡しなければならない。また、その連絡体制について連絡体制図を業務依頼個所へ提出しなければならない。

### 3. 立会

当社の立会が必要な場合は、事前に当社まで申し出るものとする。

## 航空障害灯断心監視業務実施手順

| 四国電力送配電（株）<br>業務依頼個所   | 受 託 者  | 説 明   |
|--|--|---|
| <div style="text-align: center;"> <p>①</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">業務依頼書</div> <p>→</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <p>②</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">実施計画書</div> <p>←</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <p>③</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">業務打合せ</div> <p>←</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <p>⑤</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">業務経過報告</div> <p>↓</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <p>⑨</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">受領・検収</div> </div> | <p>受 領</p> <p>↓</p> <p>業務受託</p> <p>↓</p> <p>実施計画書</p> <p>↓</p> <p>業務打合せ</p> <p>↓</p> <p>業務の実施</p> <p>↓</p> <p>業務完了</p> <p>↓</p> <p>業務実施報告書 ⑥</p> <p>業務完了届 ⑦</p> <p>請求書 ⑧</p> | <p>①業務依頼書により、支社ごとに依頼する<br/>※「業務実施期間（至）」は、検収期間を確保するため3月20日とする</p> <p>②実施計画書を依頼支社ごとに送付する</p> <p>③依頼支社ごとに業務実施前に業務打合せを行う</p> <p>④仕様書および打合せ事項にのっとり、業務を実施</p> <p>⑤業務経過（前月21日～当月20日）を当月25日までに依頼支社へ送付する</p> <p>⑥実施報告書により、報告する</p> <p>⑦完了届を依頼支社へ送付する</p> <p>⑧請求書を依頼支社へ送付する</p> <p>⑨実施報告書、完了届、請求書により、検収する</p> |