

## 第2章 電気通信設備点検

### 第2-1条 目的

点検業務は、電気通信設備（又は施設）の偶発的損傷、構造的損傷及び経年的損傷等の不良部分を発見することにより、設備機能の損失を未然防止するとともに、計画的な整備・更新計画のために電気通信設備（又は施設）の健全度や劣化傾向を把握し、修理・修繕を行うための基礎資料を得ることを目的とする。

### 第2-2条 適用

この章は、電気通信設備（又は施設）に適用する。

電気通信設備（又は施設）とは、ダム、頭首工、用排水機場、用排水路等を管理するために必要な受変電設備、発電設備、情報処理設備、監視操作設備、情報伝送設備、雨水テレメータ・放流警報設備、無線設備、CCTV設備、電源設備、計測設備等並びにその関連設備及び付属設備をいう。

### 第2-3条 一般事項

#### 1. 一般事項

対象施設及び点検内容等については、特記仕様書によるものとする。

#### 2. 点検方法

点検方法は、設計図書又は監督員の指示によるものとし、具体的な点検方法、測定箇所等を記載した実施手順書を監督員に提出するものとする。

### 第2-4条 業務内容

業務内容とは、次の各号に掲げるものをいう。なお、詳細事項は第2-5条から第2-9条までによるものとする。

1. 業務計画
2. 総合点検
3. 個別点検
4. 臨時点検

### 第2-5条 業務計画

1. 業務計画において、第1-11条に定める貸与品等、第1-17条に定める関係法令等及び設計図書を用いて解析・検討を行い、点検手法・点検工程・施設操作の作業手順・誤操作防止等安全対策等、各種計画の立案を行うとともに、実施手順書を作成するものとする。
2. 業務計画の策定に当たっては、解析・検討等のための資料収集等を行うこととする。

### 第2-6条 総合点検

1. 施設の総合的な性能・機能確認を行う点検であり、特記仕様書に基づき実施するものとする。
2. 総合点検を実施するに当たっては、事前に第2-5条の業務計画で作成した実施手順書及び予定工程表を監督員に提出するものとする。  
なお、提出時期については、特記仕様書によるものとする。

### 第2-7条 個別点検

1. 機器単体の性能・機能確認を行う点検であり、特記仕様書に基づき実施するものとする。
2. 個別点検を実施するに当たっては、事前に予定工程表を監督員に提出するものとする。  
なお、提出時期については、特記仕様書によるものとする。

### 第2-8条 臨時点検

第2-6条及び第2-7条以外の設備における障害箇所の発見、報告及びその場での対応が可能な軽微な作業等を言い、監督員の指示により実施するものとする。

### 第2-9条 点検作業

1. 電気通信設備（又は施設）の点検においては、事前に各設備の設置目的、使用環境、周辺状況、過去の故障・修理・改造・点検の履歴等、点検に必要な設備特性を考慮の上、実施しなければならない。
2. 点検実施者は、当該電気通信設備（又は施設）の機能、構造等に精通し、かつ点検に必要な知識と経験を有するものでなければならない。
3. 点検に当たっては、事前に作業手順及び作業工程について検討を行い、実施しなければならない。
4. 点検においては、外観等の状態を確認する箇所は十分な清掃を実施しなければならない。
5. 点検においては、作業場所に建設機械を配置する場合は、関係法令を遵守し作業性、安全性に十分留意し配置するものとする。
6. 点検は、各々の点検項目に基づき、項目ごとに異常の有無を確認するものとする。なお、異常があった場合は、その異常の原因を把握し監督員に報告するものとする。
7. 点検中、早急に修理又は改善を要する不良、不具合箇所を発見した場合は、速やかに監督員に報告するものとする。
8. 点検に当たっては、当該電気通信設備（又は施設）の機能面及び安全面の確認を行うものとし、改善対策が必要と思われる場合は、業務報告書にて監督員に報告するものとする。
9. 点検に当たっては、当該電気通信設備（又は施設）の予備品の数量及び保管状態の確認を行うものとする。
10. 点検に必要な仮設資材及び機械器具については、設計図書に示される条件に基づき、受注者の責任と費用負担により準備しなければならない。

### 第2-10条 報告等

1. 受注者は、契約書第15条の規定に基づき、業務履行報告書を監督員に提出しなければならない。
2. 点検実施者は総合点検及び個別点検を行った場合は、施設の現況概要等について、速やかに監督員に報告するものとする。  
なお、施設等に異常状態が発生し、又は発生が予想される場合については、受注者は第1-21条により、適切に対応しなければならない。
3. 総合点検及び個別点検の測定データ等については、第2-11条に規定のある点検記録簿により監督員に提出するものとする。ただし、監督員が一部測定データ等の提出を指示する場合、この点検記録簿とは別に測定データ等を提出しなければならない。

4. 臨時点検を行った場合は、障害の状況、対処内容等について、速やかに監督員に報告するものとする。

#### 第2-11条 点検記録簿

1. 受注者は、業務に係る点検記録簿を作成し記録を行うものとする。また、点検記録簿には、次の各号に掲げる内容を記載するものとする。なお、成果物の体裁及び提出部数については特記仕様書によるものとする。
  - (1) 業務実施結果の概要
  - (2) 点検記録及びデータ類
  - (3) 現場写真（カラー）  
点検作業状況及び障害状況等を撮影するものとし、撮影箇所及び撮影頻度は施設ごとを原則とする。
  - (4) 予備品リスト
  - (5) 臨時点検に係る実施報告
  - (6) その他監督員が指示した事項及びこれに対する措置又は点検事項
2. 点検記録簿の提出において、次の各号に掲げる内容について電子データを提出するものとする。
  - (1) 総合点検及び個別点検の実施ごとに、第1項第2号から第3号までにに関するデータ及び点検結果整理表を速やかに監督員へ提出するものとする。
  - (2) 機器障害に関する情報について状況の把握又は処置が完了した後、第1項第2号から第4号までにに関するデータを速やかに監督員へ提出するものとする。
  - (3) 予備品リストについては業務着手時及び業務完了時に提出する。

#### 第2-12条 計測器具等

1. 点検に要する計測機器及び分解調整用の工具類は、受注者の責任と費用負担で準備しなければならない。  
ただし、備え付けの特殊工具等については、監督員の承諾を得て使用できるものとする。
2. 計測器具の使用に当たっては、検定履歴及び有効期間等を事前に確認できるよう、資料を整理及び保管し、監督員の請求があった場合は直ちに提示するものとする。