

第7編 付 属 書

- 参考－1 浄水場等構内工事
(土木工事共通仕様書第5編及び第7編抜粋)

第5編 浄水場等構内工事

第1章 安全衛生対策

第1節 一般事項

1. 浄水場等（取水及び配水場を含む。以下同じ。）構内で工事を施工する受注者は、常に清潔を重視するとともに、浄水作業（取水及び送配水作業を含む。以下同じ。）に支障をきたさないよう安全衛生管理の徹底に努めなければならない。
2. 安全衛生管理関係遵守事項は、工事従事者全員に周知徹底しなければならない。
3. 浄水場等構内の工事は、工事施工に先立って、本市と協議を行い、施設の運営に支障をきたさないよう注意を払って実施しなければならない。なお、万が一、施設の運営に支障をきたした場合、または、構造物に損傷を与えた場合は、速やかに本市へ報告を行なうとともに、本市の指示に従って対処すること。
4. 浄水場構内には水道管路や電気ケーブル等の地下埋設物が多数布設されているため、構内で掘削・穿孔等を行なう場合は、図面等により事前確認を行った上で、本市の指示に従って施工すること。

第2節 安全衛生対策書の提出

工事の施工に先立ち、「安全衛生対策書」を第5編第2章第2節作成要領の規定に基づいて作成し、本市に提出しなければならない。

第3節 入門の手続き

工事従事者の浄水場等入出門に関しては、第5編第3章受注者の浄水場等における入出門の規定によるものとする。

第4節 工事用電力の取扱い

工事用電力設備については、第5編第4章工事用電力取扱要領による管理を行い、機器、配線の保安維持に万全を期するものとする。

第5節 工事現場管理

1. 工事施工現場においては、第1編1-1-27 工事中の安全確保の規定によるものとする。
なお、資機材、残材、廃材置場等を区分するなど、常に整理整頓に努めなければならない。
2. 工事施工現場においては、浄水場等の業務に支障をきたさないようにし、必要な場合は、柵、夜間照明設備等を設けなければならない。
3. 工事施工現場で火気及び危険物等を取り扱う場合は、安全管理対策を講じなければならない。

第6節 場内交通安全

1. 工事に直接使用する資材運搬における 2 t 以上の車両及び特殊自動車が入構するときは、事前に入構日、期間、車種等を「自動車入構申請書」(第 7 編様式-34) に記入し、本市に提出しなければならない。
2. 構内道路上で工事を開始するときは、原則として、当該工事開始日の 7 日前までに本市へ届け出て指示を受けなければならない。また、施工に当たっては、原則として、「工事現場における保安施設等の設置基準」(平成 19 年 3 月 30 日大阪市告示第 356 号)(技術関係集参照)の規定によるものとする。

第 7 節 仮設物設置

1. 仮設物等を設置する場合は、「仮設物設置申請書」(第 7 編様式-34) により届け出なければならない。
2. 仮設建物に、工事従事者の休憩場所、食堂、手洗い場、炊事場、便所等を設置する場合は本市の許可を受けなければならない。なお、くみ取式便所、ごみ焼却炉等は、設置してはならない。
3. 仮設建物の内外においては、常に清潔保持に努め、排水設備は完全に整備しなければならない。
4. 仮設建物で宿泊してはならない。ただし、工事の施工上、宿直業務を必要とする場合は、事前に本市の承諾を得なければならない。

第 8 節 発生材等の処分

工事等で発生したごみ、不用品、発生材等は、持ち帰り、関係法令に基づいて処分すること。

第2章 安全衛生対策書

第1節 一般事項

浄水場等は、清潔を第一に、浄水作業に支障をきたさないよう、特に配慮が必要であり、万一、不完全、不衛生な状態で事故を起こすと単なる労働災害だけにとどまらず、多くの市民に多大の被害を及ぼすおそれがある。したがって、本対策書は、浄水場等構内で工事を施工するに当たり、着手前に、受注者の安全管理に対する心構え及びその体制並びに諸施策を明確にし、浄水作業に支障をきたさないよう、工事施工の安全衛生を確保するためのものである。

第2節 作成要領

安全衛生対策書を作成するに当たっては、以下の事項に留意し、工事の種類及び規模等に適合したものを作成しなければならない。

1. 工事の概要

工事の名称、場所、工期及び内容を簡略に記載するものとする。

2. 安全衛生管理の心構え

工事の施工に係る安全衛生管理に対する心構えを記載するものとする。

3. 安全衛生管理組織

工事の施工に係る安全衛生管理組織図を記載するものとする。なお、下請負者がある場合は、その関連を記載するものとする。

4. 事故発生時の緊急連絡

緊急連絡組織図（必要連絡先及び諸監督官庁等の名称、氏名、電話番号等）を記載するものとする。

5. 始業及び終業点検

始業及び終業点検要領を記載するものとする。

6. 危険物の管理

必要に応じて重機、火気及び危険物等の取扱責任者並びにその安全管理対策を記載するものとする。

7. 工事用電気設備の管理

必要に応じて工事用電気設備の安全管理対策を記載するものとする。

8. 工程表及び参考図面の添付

工事工程表並びに工事占用範囲、工事用車両等の進入路、仮設建物、資機材置場、駐車場及び便所等を示す図面を添付するものとする。なお、参考図面は、表2-1の区分で着色することを標準とする。

表2-1 占用区分配色表

区 分	配 色	区 分	配 色
工 事 占 用 範 囲	赤(桃)	資 機 材 置 場	橙
工事用車両等進入路	青(水色)	駐 車 場	黄
仮 設 建 物	緑	便 所	茶

第3章 受注者の浄水場等における入出門

第1節 一般事項

1. 受注者は、浄水場等において工事を施工する場合、第5編第3章第2節用語の定義から第5編第3章第16節警備員を配置していない浄水場等における取扱いまでの遵守事項及び必要な手続きに従わなければならない。
2. 入門者が、遵守事項に違反又は必要な手続きに従わなかったとき、浄水場長は、当該入門者に退去を命じ、その後の入門を制限することがある。

第2節 用語の定義

1. 浄水場等とは、次に掲げる場所をいう。
柴島浄水場、大手前配水場、大淀配水場、異配水場、住吉配水場、住之江配水場、長居配水場、咲洲配水場、港配水場、城東配水場、泉尾配水場、東淀川浄水場、城東浄水場、毛馬取水場、桜宮配水場、真田山加圧ポンプ場、北港加圧ポンプ場、舞洲給水塔、庭窪浄水場、豊野浄水場、楠葉取水場
2. 浄水場長とは、入門しようとする当該浄水場等を管理する浄水場長をいう。
3. 正規入門とは、請負工事等に従事するため、同一人が最初に入門する日から起算して1ヶ月以内に11日以上入門することをいう。
4. 臨時入門とは、請負工事等に従事するため、同一人が最初に入門する日から起算して1ヶ月以内に10日以内入門することをいう。

第3節 保菌検査の受検

1. 浄水場等に正規入門しようとする請負者は、医療機関において、水道法第21条に定める消化器系伝染病病原体（赤痢菌、腸チフス菌、パラチフス菌）及びO-157の保菌検査を行い、当該医療機関等の発行する成績書（以下「検便検査成績書」（原本）という。）を浄水場長提出しなければならない。ただし、城東浄水場・毛馬取水場・桜宮配水場は、この限りではない。
2. 浄水場長は、消化器系伝染病が発生し、又は発生のおそれがある場合、入門者に臨時に保菌検査を命じることができる。

第4節 正規入門手続き

浄水場に正規入門しようとする受注者は、各工事共通仕様書に定める安全衛生対策書を提出した後、本市の工事等監督員（以下「監督員」という。）の承認を得て、入門しようとする日の3日前（当該3日間は、本市の休日を含まない。）の午後5時までに、「正規入門許可証交付申請書」（第7編様式-35）に次の書類を添えて浄水場長に提出し、入門許可を受けなければならない。

1. 第5編第3章第3節保菌検査の受検に規定する書類
2. 入門予定者の顔写真1枚

また、写真の規格は次のとおりとする。

- ア 本人のみが撮影されたもの
- イ 申請日の6か月以内に撮影されたもの
- ウ 大きさは縦40mm、横30mm
- エ 写真上部と頭頂部の余白は2～3mm
- オ 無帽
- カ 正面
- キ 上三分身
- ク 無背景

なお、デジタルカメラで撮影した写真をプリンタ等で出力したものでも構わない。

第5節 入門許可証交付

浄水場長は、正規入門を許可した受注者に対し、「入門許可証」を交付する。

第6節 入門許可証有効期限

入門許可証の有効期限は、検便検査成績書及び安全衛生対策書をもとに6か月以内とし、浄水場長が決定する

第7節 臨時入門手続き

浄水場等に臨時入門しようとする請負者は、監督員の承認を得て、入門しようとする日の前日（前日が本市の休日にあたる場合は、その前日）の午後5時までに「臨時入門許可申請書」（第7編様式-36）を浄水場長に提出し、入門許可を受けなければならない。ただし、これにより難しいときは、入門当日、監督員又は受注者の現場代理人が入門時に立会い、臨時入門許可申請書を浄水場長に提出し、速やかに許可を受けなければならない。

第8節 入門時の腕章交付等

1. 正規入門者が入門するときは、警備員に入門許可証を提出し、「黄色腕章」（様式5-3-2の1）の交付を受け、常に腕に着用して入門しなければならない。
2. 臨時入門者が入門するときは、警備員に臨時入門許可願により確認を受け、「水色腕章」（様式5-3-2の2）の交付を受け、常に腕に着用して入門しなければならない。

第9節 出門時の腕章返納等

1. 正規入門者が出門するときは、入門時に受けた腕章を警備員に返納し、入門許可証を受け取り出門しなければならない。
2. 臨時入門者が出門するときは、入門時に受けた腕章を警備員に返納し、出門しなければならない。

第 10 節 入門できる日及び時間

入門できる日時は、本市の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日等。以下「休日」という。）を除く日の午前 9 時から午後 5 時 30 分まで（以下「勤務時間」という。）とする。

第 11 節 休日及び時間外の入出門

1. 入門許可を受けた受注者が、休日に入門しようとするときは、「休日入出門許可申請書」（第 7 編様式-37）を作業日の前日（前日が本市の休日に当たるときは、その前日）の午後 5 時までに浄水場長に提出し、入門許可を受けなければならない。
2. 入門許可を受けた請負者が、時間外作業のために勤務時間外に入出門しようとするときは、次の各号に定めるところによる。
 - （1）入門しようとする時刻が午前 9 時以前の場合は、監督員の承認を得て、前日（前日が本市の休日に当たるときは、その前日）の午後 5 時までに、「時間外入出門許可申請書」（第 7 編様式-37）を浄水場長に提出し許可を受けなければならない。
 - （2）出門しようとする時刻が午後 5 時 30 分以後の場合は、当日の午後 5 時までに、「時間外入出門許可申請書」（第 7 編様式-37）を浄水場長に提出し許可を受けなければならない。
 - （3）本節（1）及び（2）の規定は、午前 9 時以前又は午後 5 時 30 分以後現場作業を伴わず、各々 1 時間以内の場合には適用しないものとする。ただし、警備員を配置していない浄水場等についてはこの限りではない。

第 12 節 深夜作業（午後 10 時～翌午前 5 時）

深夜作業を行う場合は、浄水場と協議の上で、監督員の承認を得て、「深夜作業許可申請書」（第 7 編様式-38）を当日の午後 5 時までに浄水場長に提出し、許可を受けなければならない。

第 13 節 自動車入構及び仮設物設置

工事のために 2 t 以上の車両及び特殊自動車が入構するとき、及び仮設物等を設置するときには、次の各号に定めるところによる。

1. 工事に直接使用する 2 t 以上の車両及び特殊自動車が入構するときには、入構しようとする前日（前日が本市の休日にあたる時は、その前日）の午後 5 時までに、自動車入構申請書（第 7 編様式-34）を浄水場長に提出し、許可を受けなければならない。
2. 浄水場の構内に仮設物等を設置するときには、設置しようとする前日（前日が本市の休日にあたる時は、その前日）の午後 5 時までに、仮設物設置申請書（第 7 編様式-34）を浄水場長に提出し、許可を受けなければならない。

第 14 節 各申請書の提出部数

各申請書の提出部数は 4 部とする。

ただし、柴島浄水場の正門及び北門両門から入門しようとする場合は、各申請書の提出部数は 5 部とする。

第 15 節 その他遵守すべき事項

1. 入出門に際しては、警備員の指示に従わなければならない。
2. 浄水場等は、公衆衛生上、最も清潔を必要とする施設であるので、構内において所定の場所以外での喫煙、用便、吐たん等その他一切の不浄行為は厳禁するものとする。
3. 構内を通行する車両の制限速度は、20km/h 以内とする。
4. 車両は、指定された道路を通行し、指定場所に駐車しなければならない。
5. 許可なく建物、その他施設内に立入ってはならない。
6. 許可なく危険物等を構内に持込んではならない。
7. 火気、電気、ガス等の取扱いに十分注意し、後始末を厳重に行って事故防止に努めなければならない。

第 16 節 警備員を配置していない浄水場等における取扱い

本篇において、警備員のいない浄水場については、「警備員」を「監督員」に読み替えて適用する。

様式 5 - 3 - 1 入門許可証

縦6.5cm 横9.3cm

表

写真添付 (縦40mm×横30mm)	入門許可証 No. _____ 会社名等 氏 名 ※入門場所は裏面に記載のとおり。 有効期限 平成 年 月 日
大阪市水道局 柴島浄水場長 庭窪浄水場長 豊野浄水場長	
<div style="border: 1px dashed black; width: 60px; height: 40px; display: inline-block; margin-left: auto;"> 印 </div>	

裏

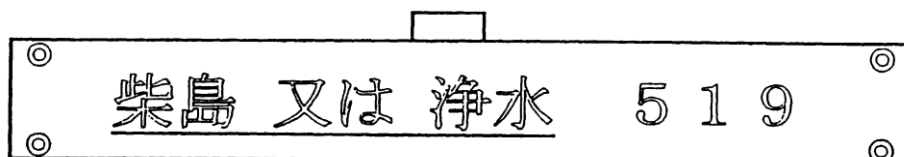
入 門 場 所	
遵 守 事 項	
<ol style="list-style-type: none"> 1 入門の際、この許可証を警備員に提出し、腕章を受けること。 なお、構内では必ず腕章を着用すること。 2 構内においては、公衆衛生に留意し、所定の場所以外での喫煙及び用便、吐たん等その他一切の不浄行為は厳禁する。 3 建物、施設への無断立入を禁止する。 4 期間満了、または工事完了のときは、直ちに返納すること。 	

(注) 浄水場長名については、入門許可を行った浄水場長名のみ記載する。

様式 5-3-2 の 1 黄色腕章

黄色腕章

縦 7.5 cm 横 35.5 cm



(注) 庭窪・豊野浄水場においては、「浄水」を「庭窪」・「豊野」とそれぞれ表示する。

様式 5-3-2 の 2 水色腕章

水色腕章

縦 7.5 cm 横 35.5 cm



(注) 庭窪・豊野浄水場においては、「浄水」を「庭窪」・「豊野」とそれぞれ表示する。

第4章 工事用電力取扱要領

第1節 一般事項

受注者は特記する場合を除き、浄水場等の運転用電力から、工事用電力の供給を受けようとするときは、本要領により工事用電力を受電し、工事を施工しなければならない。

第2節 給電方式

1. 給電点の電気方式

- (1) 交流 200ボルト 3相 3線式 60ヘルツ
- (2) 交流 100ボルト 単相 2線式・3線式 60ヘルツ

なお、必要に応じて200/100ボルトの変圧器を設置しなければならない。

- 2. 給電点は、本市が指示する配線用遮断器又はコンセントとするものとする。なお、給電点以降の工事用配電設備は受注者の負担で設置しなければならない。また、給電点の直近に主幹開閉器として、漏電遮断器を設けなければならない。
- 3. 受注者は、詳細について監督員を通じて浄水場担当者と協議した上で、工事電力使用申込み手続きを行わなければならない。

第3節 工事用電力使用申込み手続き

- 1. 受注者は、給電（使用）開始希望日の7日前までに、「構内工事用電力使用申込書」（第7編様式-39）を4部提出しなければならない。なお、機器配置図及び結線図を必ず添付しなければならない。
- 2. 受注者が設置する工事用配電設備工事は、前項の申込書類審査終了後に着手するものとし、完成後は本市の検査を受けなければならない。
- 3. 工事用配電設備工事の実施に当たっては、「電気設備に関する技術基準を定める省令」（平成9年3月27日通商産業省令）、日本電気協会「内線規程」、「労働安全衛生規則」（昭和47年9月30日労働省令）及びその他関連法規を遵守しなければならない。これらの規定に適合しない場合や、本市設備に不都合を生じさせる可能性がある場合には、給電を停止するものとする。
- 4. 機器の増減移設等、工事用電力の容量に変更がある場合は、その都度、申込みを行わなければならない。
- 5. 工事用配電設備を廃止する場合は、速やかに「構内工事用電力廃止届」（第7編様式-39）を4部提出しなければならない。なお、廃止に当たっては、本市の立会いの基に、給電点に接続していた配電線等の取り外しを行い、配電設備撤去後は本市の確認を受けなければならない。

ない。

第4節 責任分界点及び設備保安管理方法

1. 工事用電力の責任分界点は、本市設備給電点の配線用遮断器負荷側端子又はコンセント差込口とするものとする。
2. 受注者は、責任分界点以降の工事用配電設備に関する取扱責任者を定め、維持管理を適切に行わなければならない。
3. 取扱責任者は、作業開始時及び終了時に、第5編第4章第2節給電方式に規定する主幹開閉器の開閉操作を、責任を持って行わなければならない。
4. 責任分界点以降において事故が発生し、上部に波及した場合は受注者の責任とする。
5. 責任分界点以降において電気事故が発生した場合は、さ細なものでも監督員に直ちに報告しなければならない。

第5節 取・浄・送水作業に対する協力

取・浄・送水作業の必要上、工事用電力の停電が生じる場合は、それに協力しなければならない。

第 7 編 提出図書類

第 1 章 提出図書類一覧表

1. 受注者は、表 1-1 のとおり指定の期日までに本市の定める様式により、書類を提出しなければならない。
2. 用紙寸法は日本工業規格 A 4 版とする。なお、記載事項が多い場合等、やむを得ないものについては A 3 版として A 4 サイズに折りたたまなければならない。また、工事完成図についても表題欄が表面に出るように A 4 サイズに折りたたまなければならない。
3. 各様式の欄外注意書きについては、提出書類に記入してはならない。

表 1-1 提出図書類一覧表（一般工事）

No.97～No.103 は、浄水場等構内工事

番号	名 称	様式	提出 部数	提出期日	提出先	備考及び関連条項
97	自動車入構・仮設物設置申請書	48	4	前日の17時	浄水場	第5編1章6節 場内交通安全、 第7節 仮設物設置による。
98	正規入門許可証交付申請書	49	4	入門日の3日前	〃	第5編3章4節 正規入門手続、 7節 臨時入門手続による。
99	臨時入門許可申請書	50	4	前日の17時	〃	第5編3章7節 臨時入門手続 による。
100	休日 入出門許可申請書 時間外	51	4	(9:00以前に入門) 前日の17時まで (17:30以降に入門) 当日の17時まで	〃	第5編3章11節 休日及び時間 外の入出門による。
101	深夜作業許可申請書	52	4	浄水場と事前に 要協議	〃	第5編3章12節 深夜作業によ る。
102	構内工事用電力 使用申込書 廃止届	53	4	開始希望日の7日 前及び廃止時	〃	第5編4章3節 工事用電力使 用申込手続による。
103	安全衛生対策書	—	5	契約後速やかに	〃	第5編2章 安全衛生対策 書の作成要領による。

場長	副場長	係長	係員

受 付 印

監督員 所 属
氏 名 印
(電話 ー)
平成 年 月 日

自動車入構・仮設物設置 申請書

浄水場長

現場代理人 会社名等
又は 氏 名 印
業務責任者 (電話 ー)

1. 工事又は業務名称
2. 入構・設置場所
3. 工事又は業務期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日
4. 入構・設置期間 平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分～
平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分
5. 入構・設置の詳細 (該当事項に○印をつけて記入すること。)

(1) 自動車入構

車 種	台 数

(2) 仮設物設置 (設置場所等の詳細を別紙に添付すること。)

設 置 物	設置物の規模等	数 量

※ 自動車入構・仮設物設置どちらか一方の申請の場合は、該当しない部分に二重線を引くか、必要のない部分を削除して申請書を作成してください。

(注) 用紙寸法は日本工業規格A4とする。

場長	副場長	係長	係員

受 付 印

監 督 員 所 属
氏 名 印
(電話 -)

平成 年 月 日

正規入門許可証交付申請書

浄水場長

現場代理人 会社名等
又は 氏 名 印
業務責任者 (電話 -)

1. 入門場所
2. 工事又は業務名称
3. 工事又は業務期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
4. 入門期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
5. 入門者数 名 (続用紙 枚)

入 門 者 名 簿

(11名以上は、続用紙を作成すること)

	許可証番号	氏 名	年齢	従事作業
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(注) 用紙寸法は日本工業規格A4とする。

場長	副場長	係長	係員

受付印

監督員 所属
氏名 印
(電話 -)
平成 年 月 日

臨時入門許可申請書

浄水場長

現場代理人 会社名等
又は 氏名 印
業務責任者 (電話 -)

1. 入門場所
2. 工事又は業務名称
3. 作業内容
4. 入門日時
5. 入門者数

平成 年 月 日 ()
午前・午後 時 分～午前・午後 時 分
名 (続用紙 枚)

入門者名簿

(6名以上は、続用紙を作成すること) 続用紙 有無

	腕章 番号	氏名	年齢	警備員記入欄 (入門当日記入)			既 (予定) 入門日					
				入門時刻	出門時刻	警備員印	日	日	日	日	日	
1												
2												
3												
4												
5												

(注) 用紙寸法は日本工業規格A4とする。

場長	副場長	係長	係員

受 付 印

監 督 員 所 属
氏 名 印
(電話 -)
平成 年 月 日

休 日 時間外 入 出 門 許 可 申 請 書

浄水場長

現場代理人 会社名等
又は 氏 名 印
業務責任者 (電話 -)

1. 工事又は業務名称
2. 入門場所
3. 入門日時 平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分
4. 出門日時 平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分
5. 従事者数 名 (続用紙 枚)

入 門 者 名 簿

(21名以上は、続用紙を作成すること)

	氏 名	作 業 内 容		氏 名	作 業 内 容
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

※ 休日・時間外どちらか一方の申請の場合は、該当しない部分に二重線を引くか、必要のない部分を削除して申請書を作成してください。

(注) 用紙寸法は日本工業規格A4とする。

場長	副場長	係長	係員

受付印

監督員 所属
氏名 印
(電話 -)
平成 年 月 日

深夜作業許可申請書

浄水場長

現場代理人 会社名等
又は 氏名 印
業務責任者 (電話 -)

1. 工事又は業務名称
2. 入門場所
3. 作業日時
平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分～
平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分
4. 理由
5. 従事者数 名 (続用紙 枚)

入門者名簿

(21名以上は、続用紙を作成すること)

	氏名	作業内容		氏名	作業内容
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

(注) 用紙寸法は日本工業規格A4とする。

場 長	副場長	係 長	係 員	電気主任 技 術 者

受 付 印

所 属
 監督員 氏 名 (電話 ー)
 平成 年 月 日

構内工事用電力 使用申込書
 廃 止 届

浄 水 場 長

現場代理人 会社名等
 又は 氏 名 印
 業務責任者 (電話 ー)

1 工事名称

2 使用電力

負 荷 名 称	単機容量	台 数		合計容量	異 動 月 日	検 査		給 電 開 始 日
		使 用	増減後			月日	結果	

(注) 用紙寸法は日本工業規格A4とする。