

令和3年度

雑がみ選別センター等電気設備保安管理業務

仕 様 書

札幌市環境局環境事業部施設管理課

I 業務概要

本業務は、札幌市（以下「委託者」という。）が設置した電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務を委託するものである。

1 業務名

雑がみ選別センター等電気設備保安管理業務

2 業務履行場所

(1) 札幌市中沼雑がみ選別センター

札幌市東区中沼町 45-19

(2) 札幌市中沼プラスチック選別センター

札幌市東区中沼町 45-11

3 業務期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

4 電気工作物の概要

(1) 札幌市中沼雑がみ選別センター

① 受電設備容量： 1,191kVA（電動機 375/0.85＋変圧器 750）

② 受電電圧： 6.6kV

(2) 札幌市中沼プラスチック選別センター

① 受電設備容量： 1,800kVA

② 受電電圧： 6.6kV

5 業務内容

受託者は、次に定める保安管理業務を行うものとし、その結果について委託者に報告するとともに、経済産業省令で定める電気設備技術基準の規定に適合しない事項がある場合は、必要な指導及び助言を行うものとする。

(1) 電気工作物の維持及び運用を行うための定期点検・測定及び試験。

① 月次点検 12回（12回のうち1回は、年次点検と同時に実施）

② 年次点検 1回（複数名でできる限り短時間で行うように努めること。）

③ 点検種別・点検内容・対象設備は、別紙 1・2・3 のとおり

④ 緊急時の点検及び応急の処置

(2) 電気工作物の設置または変更の工事について、設計の審査、工事中の点検及び竣工検査。

これに係る費用は別途支払うものとする。

(3) 電気事業法第 107 条 2 項に規定する立入検査の立会い等。

委託者の通知に基づき、保安管理業務担当者等を派遣する。

II 共通仕様

1 資格

受託者は、電気事業法施行規則第 52 条の二に定める電気保安法人の要件を満たすものであること。

2 経済産業省への届出

(1) 受託者は、本業務に係る経済産業省への各種届出書類（保安管理業務外部委託承認申請書等）の作成及び届出について指導を行うこと。

(2) 保安管理業務外部委託承認申請について、経済産業省の承認を得られなかった場合、または取り消しになった場合、委託者はこの契約を一方的に解除できるものとする。

3 業務管理

業務管理にあたっては、次の事項を遵守すること。

(1) 設備の使用にあたっては細心の注意を払い、適正な取扱方法により対処すること。

(2) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、または発生する恐れがある場合に、委託者からの連絡に基づいて、保安管理業務担当者等を派遣し、緊急点検及び応急措置について指導を行うものとする。

① 緊急出動は、休日・夜間に係わらず行うものとし、当該事業所に 1 時間以内に到達できる態勢とすること。

② 受託者は、電気工作物事故発生時の応急措置の指導及び事故原因探求への協力並びに再発防止のため、とるべき措置の指導、助言及び必要に応じて臨時点検を行うものとする。

③ 臨時点検及び応急の措置は、電気主任技術者の指導の基に電気設備に精通した者が行うものとする。

(3) 業務の管理に際しては、以下の書類を作成し、委託者に報告すること。

① 業務着手時に提出するもの

ア 業務着手届

イ 業務責任者選任通知書

ウ 連絡体制表

受託者は、主たる連絡場所・連絡方法・当該事業場までの距離・所要時間・利用交通機関について、委託者に提示するものとする。

主たる連絡場所は当該事業所に 1 時間以内に到達可能な場所にあること。

② 業務完了時に提出するもの

ア 業務完了届

毎月第一日：委託者の休業日にあたるときはその翌就業日

※ 3 月分については、業務完了日の 3 月 31 日付とし、その日の内に提出すること。

イ 月次・年次点検報告書、その他委託者が求めた書類

- 月次点検報告書
点検終了後、速やかに提出すること。
- 年次点検報告書
点検終了後、速やかに提出すること。

4 業務責任者

- (1) 受託者は業務の履行にあたり業務責任者を定め、書面をもって委託者に通知するものとする。業務責任者を変更したときも同様とする。
- (2) 業務責任者は、この契約の履行に関し、その運営、技術上の管理、従事する他の職員の監督を行うほか、契約金額の変更、履行期間の変更、契約代金の請求及び受領並びに契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受託者の一切の権限を行使することができる。
- (3) 受託者は、業務責任者が休暇、病気その他やむを得ない事情により不在となる場合を想定し、予めその業務の代行を行う者を定め委託者に通知すること。

5 業務担当者

- (1) 本業務の実施に先立ち、業務担当者に関する次の事項について、書面をもって委託者に通知する。
 - 氏名・年齢・資格書(写)
- (2) 業務担当者は、業務を遂行する上で必要となる次の資格を有する者を配置すること。
 - 電気主任技術者
- (3) 業務担当者不在時の代行者についても同様とする。

6 業務の再委託

本業務は、経済産業省の外部委託承認によるものであり、再委託により業務を行うことは認めない。

7 経費負担の範囲

受託者は当該業務を遂行するに当たり、以下の費用を負担するものとする。

- (1) 業務従事者の雇用に係る一切の経費
- (2) 文具等の事務消耗品、備品等
- (3) 日誌及び報告書の用紙、記録ファイル等のすべての用紙
- (4) 業務の実施に必要な着衣、名札等
- (5) 業務の実施に必要な外線電話の使用に係る経費
- (6) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理費

8 労務管理

労務管理にあたっては、次の事項を遵守すること。

- (1) 施設内従事者の服装については、常に清潔な身なりを保つように心掛け、安全に点検作業ができる装備をすること。
- (2) 施設内従事者に対する労働安全衛生管理を適切に行うこと。また、安全衛生教育は徹底して行い、施設内での事故はもとより通勤災害等の防止に努めること。
- (3) 中沼プラスチック選別センター及び中沼雑がみ選別センターは、敷地内禁煙施設であるため、業務時間の内外を問わず、施設内はもとより敷地内での喫煙を慎むよう従事者に周知し、禁煙を徹底すること。

9 業務における新型コロナウイルスの感染予防対策について

- (1) 業務中は、アルコール消毒液の設置やマスク着用、手洗い・うがいなど、感染予防の対応を徹底するとともに、すべての作業従事者等の健康管理に留意すること。
- (2) コロナウイルス感染症の感染者(感染の疑いのある者を含む)及び濃厚接触者がいることが判明した場合は、速やかに受注者から発注者に報告するなど、連絡体制の構築を図ること。
- (3) 業務の履行にあたっては、極力「三つの密(密閉・密集・密接)」の回避を図ること。現場における朝礼・点呼、各種打合せ、着替えや食事休憩、密室・密閉空間における作業においては、他の作業員と一定の距離を保つ配慮をすること。

10 環境負荷の低減

本業務の履行においては、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道・油・ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量・分別及びリサイクルに努めること。
- (3) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (4) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (5) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすよう努めること。

11 その他

- (1) 本業務の遂行にあたって、受託者の不注意により生じた事故及び故障等の一切については、受託者の責任において処理すること。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項については、委託者と協議により決定すること。