篠路破砕工場構内道路交通誘導業務　仕様書

篠路破砕工場構内道路交通誘導業務に関する業務仕様は、次のとおりとする。

1　業務概要

(1)　業務目的

本業務は、篠路破砕工場の構内道路（搬入及び退出路）について冬季間に経路を変更するにあたって、安全にごみ搬入車両が入場、退場できるよう交通誘導を行うことを目的とする。

(2)　業務履行場所

札幌市環境局環境事業部篠路破砕工場

札幌市北区篠路町福移 153 番地

2　業務従事日、時間、数量

(1)　履行期間

契約書に示す着手の日から令和９年３月 31 日まで

（交通誘導期間は令和 8 年 11 月４日～令和 9 年３月 31 日まで（日曜日及び１月１日～３日を除く。）の 125 日間）

(2)　業務履行時間は、８時 45 分～17 時 15 分までとする。交代して各自 45 分間の休憩を確保するものとし、業務はポスト３を除き履行時間中連続して行うこと。休憩時間の詳細については委託者と協議すること。

(3)　委託者が必要と認めるときは、(1)の日及び(2)に示す時間を超え、延長業務を指示することができるものとし、対価は契約書の示すところとする。各月ごとに時間数を集計し、30 分以上の端数が生じた場合は、整数時間単位に切り上げる。また、集計金額に円未満の端数が生じた場合は、切り捨てる。

(4)　上記(3)は札幌市から委託を受けているごみ資源化工場ほか施設管理業務管理担当職員（以下、「管理担当職員」という。）により指示する。

2　業務内容

(1)　受託者は、第１項の目的を達成するため、各ポストに交通誘導警備員を配置し、篠路破砕工場に来場する搬入車両及び搬出車両を適切に誘導・案内し、安全に通行してもらうよう努めること。

参考

搬入出車両概要（過去同一時期）

ア　搬入車両総数

20～203 台/日

イ　内訳

（ア）計画収集車：燃やせないごみ、及び大型ごみ収集より搬入されるパッカー車等

（平日のみ０～49 台）（ポスト１，２対応）

（イ）自己搬入車：市民、事業者、官公庁によるごみの搬入（17～202 台/日）（ポスト１，２対応）

市民の搬入は土曜日が多い

（ウ）選別施設残さ受入（０～２台/日）（ポスト１，２対応）

（エ）篠路破砕工場可燃物等運搬業務破砕残さ運搬車両（以下、「破砕残さ運搬車両」）

毎日白石清掃工場へ搬出（２～31 台/日）（ポスト３対応）

（オ）篠路破砕工場で回収する金属搬出車（０～３台/日）（ポスト３対応）

(2)　別紙１に示す破砕工場車両出入口を含む範囲の搬入路を交互通行区間とし、ポスト１、２及び３に交通誘導員を配置し、搬入車両、退出車両及び破砕残さ運搬車両の誘導を行うこと。

(3)　業務開始時及び終了時に片側交互通行搬入路の方向指示版（破砕工場備品）設置及び撤去を行うこと。

(4)　その他委託者の指示に従い業務を行うこと。

3　ポスト等

(1)　ポスト１

破砕工場ステージ内に待機し、ステージからの車両の退出をポスト２と連携して誘導する。

また、破砕工場内での車両が混雑し、篠路破砕工場設備等運転業務運転員（以下、「破砕工場運転員」）から要請があった際には、ポスト２に搬入車両の停止を伝える。その後混雑が解消し、破砕工場運転員から要請があった際にはポスト２に搬入車両誘導の再開を伝える。

(2)　ポスト２

破砕計量所付近に受託者が仮設する誘導員控室（ガードマンボックス）内に待機し、搬入車両の入場をポスト１と連携して誘導する。

ポスト３又は破砕工場運転員から破砕残さ運搬車両又は破砕工場で回収する金属搬出車が交互通行区間を走行する連絡を受けた際には、搬入車両を停車させる。破砕残さ運搬車両の移動が完了した連絡をポスト３又は破砕工場運転員から確認後、搬入車両の誘導を再開する。

(3)　ポスト３

破砕残さ運搬車両出入口付近に待機し、破砕残さ運搬車両又は破砕工場で回収する金属搬出車の走行をポスト２と連携して誘導する。なおポスト３の業務は委託者と協議した時間帯について休止するものとし、ポスト１～３の誘導員の休憩時間に当てるものとする。

(4)　交通誘導員３名のうち１名は国家資格である「交通誘導警備業務検定１級または２級」の取得者を配置させること。

4　報告

(1)　受託者は、業務中事故等が発生したときは、必要な措置を行うとともに速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(2)　受託者は、混雑等によりポスト位置の変更が必要になった場合は破砕工場作業員に報告し、破砕工場運転員の指示に従うものとする。

(3)　受託者は、管理担当職員又は破砕工場運転員から混雑状況等について報

告を求められたときは、速やかに回答できるよう常に状況を把握するものとする。

(4)　受託者は当日の業務を、警備報告書等により管理担当職員に報告するものとする。

5　ガードマンボックス

(1)　受託者は、交通誘導警備員が休憩できるガードマンボックス（W2,000×L1,500 程度）を用意すること。（設置場所は別紙１参照）

(2)　ガードマンボックスの搬入・搬出に関しては破砕工場の搬入に影響が出ないよう管理担当職員と打ち合わせの上行うこと。

(3)　ガードマンボックスには強風で煽られても倒れないよう、ロープや重りで対策を講じること。

6　その他

(1)　受託者は、全てのポスト従事者に携帯無線機等を配備し、連絡指示を確実に行う体制をとること。また、破砕工場運転事業者とは、業務時間中は確実に連絡できる体制をとること。

(2)　受託者は、業務に従事する者には、市民に不快感を与えることのないように制服を着用させること。

(3)　受託者は、搬入する市民への公正、明朗、懇切丁寧な応対を行うこと。

(4)　受託者は、業務に従事する者に、工場内の状況について情報共有をすること。

(5)　車両停車場所については、委託者・受託者協議の上、決定することとする。

(6)　敷地ではすべて禁煙である、車両停車場所や屋外も含め喫煙は行わないこと。

(7)　受託者は、本業務について疑義が生じたときは、委託者と協議すること。

(8)　受託者は、業務遂行上で知り得た秘密について、契約期間中のみならず、契約期間満了後にあっても、他人に漏らしてはならない。また、受託者の

従事者についても同様とする。

(9)　灯油ストーブ、灯油、バッテリー照明は委託者が準備したものを使用しても良い。

7　提出書類

業務にあたり受託者が提出する書類は下記のとおりとする。

(1)　業務着手時に提出する書類

業務着手届　　2部　着手と同時（袋とじの上、割り印のこと）

・業務着手届

・業務責任者等指定通知書（自社職員であることを証明する書類（写）を添付のこと。なお、健康保険証の写しを提出する際は、被保険者等記号・番号及び保険者番号（これらの情報が読み取れるＱＲコードを含む。）にマスキングを施した状態で提出すること。）

・業務従事者名簿

・合格証明書（交通誘導警備業務検定１級または２級）

(2)　作業実施時

業務計画書（警備計画書）　１部　作業開始前まで

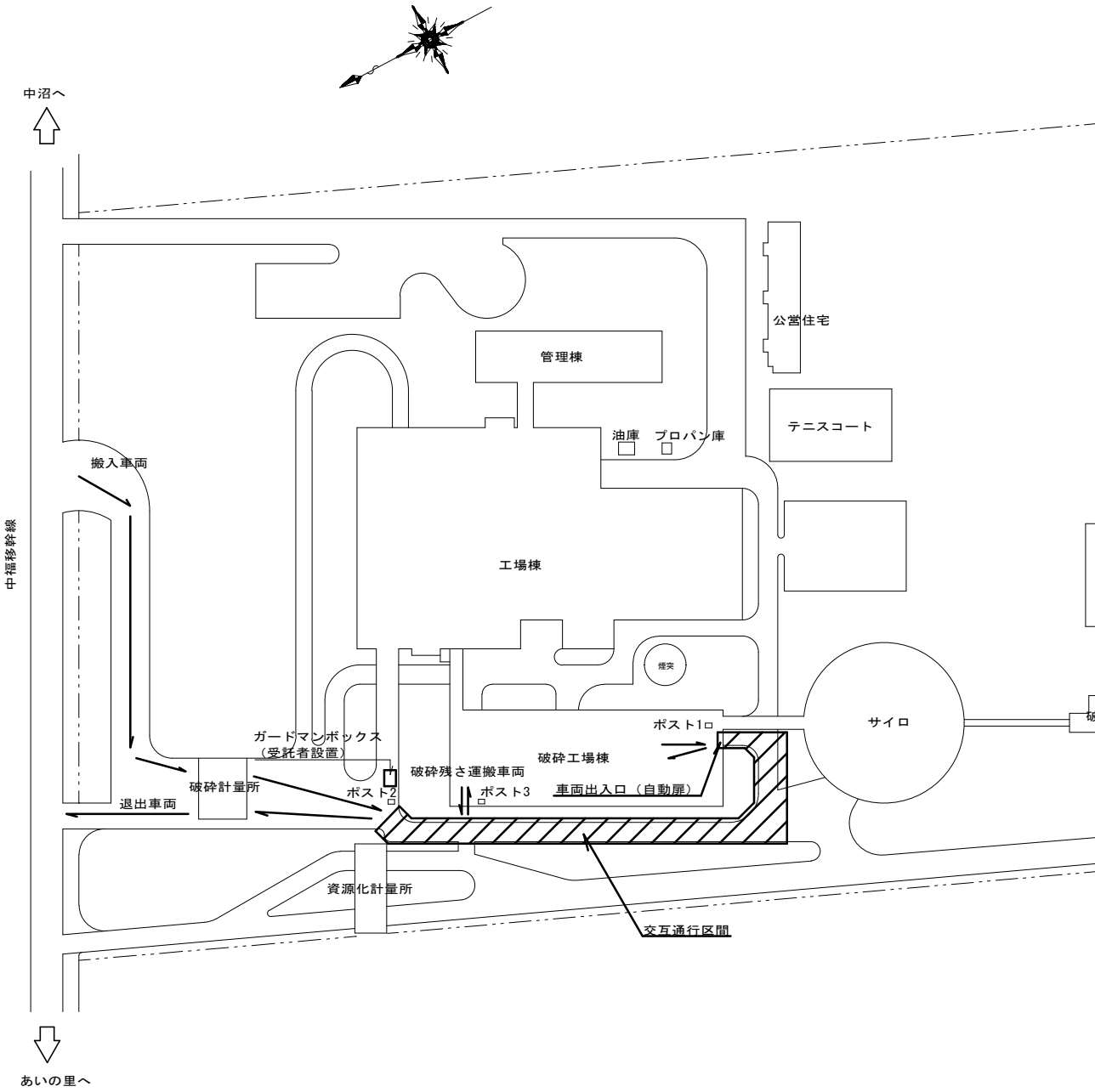
(3)　１日の作業終了後に提出する書類

警備報告書　　1部　作業日ごと（11月分から）

(4)　業務完了時に提出する書類

業務完了届　　2部　毎月（10月分は11月分に含める）

別紙1



篠路清掃工場配置図 1:1000