

豊平川水再生プラザほか天井クレーン性能検査整備業務 特記仕様書

第1章 総則

(目的)

第1条 本特記仕様書は、札幌市が発注する「豊平川水再生プラザほか天井クレーン性能検査整備業務」（以下「本業務」という。）を円滑に行うために、業務の内容、要領等を定めるものである。

(法令等の遵守)

第2条 受託者は、本業務の履行にあたり、次の法令及び基準を遵守するほか、契約書により義務づけられた関係法令及び札幌市契約規則を遵守しなければならない。

- (1) 労働安全衛生法
- (2) 労働安全衛生法施行令
- (3) 労働安全衛生規則
- (4) クレーン等安全規則
- (5) クレーン構造規格
- (6) 天井クレーンの定期自主検査指針・同解説（一般社団法人日本クレーン協会発行）

2 受託者は、設計図書（本仕様書・設計図面・設計内訳書）及び契約書に基づき、本業務を履行しなければならない。

(業務従事者等の配置)

第3条 委託者は、業務担当職員（以下「業務主任」という。）を定め、受託者に書面で通知するものとする。また、その内容を変更したときも同様とする。

- 2 受託者は、業務代理人を定め、その経歴を添えて書面をもって委託者に通知しなければならない。また、その内容を変更したときも同様とする。
- 3 業務代理人は、委託者との連絡調整及び本業務の従事者に対する指導、監督等を行う者であり、常に連絡場所及び連絡方法を明らかにしておかなければならない。

(提出書類)

第4条 受託者は、契約後速やかに、次の各号に掲げる書類(割印付又は袋とじ)を札幌市の指定様式にて委託者に提出しなければならない。

- (1) 業務代理人指定通知書
- (2) 業務代理人経歴書（法定資格者等証明書を添付のこと）

2 受託者は、業務が完了した時には速やかに、次の各号に掲げる書類を札幌市の指定様式にて委託者に提出しなければならない。

- (1) 完了届
- (2) 各種報告書等

3 受託者は、各種報告書として作業ごとに、実施日時、作業内容、交換部品、作業結果を具体

的にまとめた次に示す書類を提出しなければならない。

- (1) 年次自主検査結果、作業結果等の報告書
- (2) 本業務により発見した不具合・災害に関する報告書
- (3) その他補足資料：上記報告書に加えて説明や改善策の提案をするための資料

4 提出部数は、原則的に1部とし、ファイルにまとめるものとする。

5 随 時

業務主任の指示により提出しなければならない。様式は業務主任と打ち合わせること。

ア 業務工程表

イ 機器、ウェイト、仮設資材等の搬入計画書

ウ 業務日報又は業務旬報

エ 業務写真

オ 打合せ議事録

(施設への立ち入り)

第5条 業務履行のために、必要のない施設へ無断で立ち入ってはならない。

- 2 本市の施設・設備を使用する場合は、業務主任の承諾を得て使用することとし、使用中の事故・故障及び使用後の手入れ等は受託者の責任とする。
- 3 駐車場、建物内の便所等及び委託者の許可する施設は利用することができる。なお、受託者は、使用中・使用後にこれらの機能が低下しないように心がけるものとする。

(環境に配慮した業務履行)

第6条 受託者は、受託業務における環境負荷の低減に配慮した履行に努めなければならない。特に、次の事項について積極的に取り組まなければならない。

- (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) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 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。
- (5) 業務に係る用品等は、極力エコマーク商品等のグリーン仕様品を使用すること。
- (6) 環境汚染につながる緊急事態へ備えること。
- (7) 業務に関わる従業員に対し、以上の内容について自覚を持つ研修を行うこと。

(守秘義務)

第7条 受託者は、本業務にて知り得たあらゆるデータ・技術・性能等を外部に漏らし、又、他の目的に利用してはならない。

第2章 業務内容

(業務対象範囲)

第8条 業務対象設備及び設置場所等は、次のとおりとする。

施設名・住所	定格荷重	吊上げ荷重	型式	検査証 有効期限
札幌市下水道河川局事業推進部 豊平川水再生プラザ 住所：白) 菊水元町8条3丁目5-1	25/5ton	25.43/5.09ton	クラブトロリ式 天井クレーン 製造メカ：中山機械	52106 R3.12.13
札幌市下水道河川局事業推進部 豊平川水再生プラザ 住所：白) 菊水元町8条3丁目5-1	10.0ton	10.042ton	電気トロリ付 テルハクレーン 製造メカ：中山機械	63092 R3.12.12
札幌市下水道河川局事業推進部 米里中継ポンプ場 住所：白) 米里2条1丁目	16/3.2ton	16.206/3.221ton	クラブトロリ式 天井クレーン 製造メカ：中山機械	59001 R3.11.29
札幌市下水道河川局事業推進部 米里中継ポンプ場 住所：白) 米里2条1丁目	3.0ton	3.008ton	ギヤトロリ式 テルハクレーン 製造メカ：中山機械	59009 R3.11.29

(法定性能検査・点検等業務)

第9条 本業務は、業務対象設備のクレーンについて、労働安全衛生法及びクレーン等安全規則に基づき、検査証の有効期間の更新を行うための性能検査を受け、これに合格するために必要な検査、整備を行うものであり、本業務の内容は次のとおりとする。

(1) 年次自主検査

クレーン等安全規則第34条に基づいて行うものとする。検査項目、検査方法及び判定基準は、「天井クレーンの定期自主検査指針・同解説」によるものとする。

(2) 性能検査立会い

クレーン等安全規則第40条に基づいて行うものとする。検査証有効期限までに上記(1)の検査を実施してから行うものとし、性能検査の立ち会い及びこれに伴う作業を行うものとする。

- 関係官公庁に対して交渉を要するときは、遅滞なくその旨を委託者に申し出て協議しなければならない。
- 業務完了時の検査及び試験の要領については、業務主任の指示による。
- 受託者は、業務遂行の為に機器を持ち込み使用する場合は、予め種類・台数等を報告し、業務主任の承諾を得なければならない。
- 受託者が用意する機器、ウェイト及び仮設資材の搬入・搬出は、搬入経路・搬入方法等を事前に調査し、業務対象設備のある施設・敷地内の構造物、作業等に支障がないことを確認した上で、計画書を作成して業務主任の承諾を得なければならない。
- 点検により発見された不良箇所等の補修、部品交換については、予め業務主任と協議しなければならない。

(点検内容)

第10条 クレーン等安全規則に基づく年次自主検査を行うことはもとより、各クレーン設備に応じて、次のうちに該当する点検項目を実施するものとする。なお、作業の詳細については、クレーン協会発行「天井クレーン月点検業務及び天井クレーン年次点検表」により行うものとする。

(1) 機械関係：ランウェイ、走行ガータ及びサドル、走行レール、横行レール、巻上装置等

(2) 電気関係：電動機、配電盤類、集電装置類、給電ケーブル、操作スイッチ等

ア ブレーキ点検及び調整

イ ワイヤの清掃・給油脂、ギアの清掃・給油脂

ウ 各所給油脂

エ レール及び各所のボルト増し締め

オ レール・走行ガータの上面清掃、スパン・レベル測定

カ クレーン本体ほか清掃

キ 絶縁抵抗測定等

ク 状態確認(変形、亀裂、塗装剥離の有無等)

ケ 定格荷重による荷重試験(運転試験、たわみ試験等)

(整備内容)

第11条 本業務において定める補修に使用する交換部品は、原則として受託者が手配することとする。

2 委託者が部品を支給した場合、受託者は、交換部品及び支給品について使用状況を記録した帳票を作成する等、適切な管理に努めることとする。

(作業用足場等)

第12条 作業用足場等は労働安全衛生法及びその他関係法令等に従い、適切な材料及び構造のものでなければならない。作業が複数日に渡る場合、委託者の承諾を得た場合には持ち込み資機材等を残置することができる。なお、残置資機材の管理は受託者の責任において行うものとする。

第3章 業務実施体制

(業務監督体制)

第13条 業務主任は、受託者に対して常に状況に応じた監督を行う者とする。

2 受託者は、業務主任と設計図書に基づき詳細な技術的打合せを行い、これに従って業務を進めるものとする。また、委託者から業務の履行に関する改善措置等がなされた場合には、速やかに措置等をし、結果を委託者に報告しなければならない。

(業務時間等)

第14条 本業務の作業時間は、原則として8:45～17:15の間に行うものとする。又、土曜日・日祭日及び年末年始は除くものとし、これにより難い場合は、業務主任の承諾を得なければならない。ただし、緊急時等の対応により上記以外に委託者より指示がある場合は、この限り

ではない。

2 作業に当たっては、その当日に次に掲げる報告を業務主任に行うものとする。

- (1) 入退庁時の報告
- (2) 当日の業務結果の報告

(法定資格者等の配置)

第15条 資格等が必要な作業は、必要な資格を有する者に従事させなければならない。また、クレーン操作は、床上操作式クレーン技能講習修了証又はクレーン・デリック運転士免許（限定なし）又はクレーン・デリック運転士免許[クレーン限定]又はクレーン・デリック運転士免許[床上運転式クレーン限定]及び玉掛け技能講習修了証を有する者が行うものとする。又、受託者は、業務従事者に業務対象設備の設置場所、機能・構造及び取扱方法等を掌握させてから作業させなければならない。

(緊急時の対応)

第16条 履行期間中に異常が発生した場合は、次により処理するものとする。

- (1) 本業務に関する災害が発生もしくは発生のおそれのある場合には、遅滞なく適切な処置をとり、直ちにその状況及び措置内容を委託者に報告すること。
 - (2) 施設の故障又は損傷を発見した場合は、被害が拡大しないよう応急措置をとり、直ちにその状況及び措置内容を委託者に報告すること。
- 2 異常や故障に関しての原因の追求、解析及び部品交換等別途作業が必要な場合は、必要な作業内容を見積書とともに委託者に報告するものとする。

(現場管理)

第17条 受託者は、常に現場作業中の安全に留意した現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。

- 2 作業場所周辺等を汚染又は損傷しないよう適切な養生を行わなければならない。
- 3 作業を終了した際には、当該作業部分の後片付け及び清掃を行わなければならない。
- 4 作業に際し、原則として火気を使用しないこと。やむを得ず火気を使用する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得るものとし、その取り扱いに際しては十分に注意しなければならない。
- 5 作業で使用するガソリン、薬品、その他の危険物の取扱いは関係法令によるものとする。

(安全衛生管理)

第18条 業務従事者の安全衛生に関する労務管理については、受託者がその責任者となり、関係法令に従い実施しなければならない。

- 2 受託者は、事故が発生した場合は、すみやかに業務主任に報告するものとする。
- 3 酸素欠乏危険場所で作業する場合は、酸素及び硫化水素濃度測定器・空気呼吸器、非難用具等を備え、換気を行う等の措置を講じ、「酸素欠乏症等防止規則」を遵守するものとする。

(他工事・業務等との協調)

第19条 受託者は、本業務に関連する他工事及び業務について、委託者及び他業者との連絡を密にして、相互に協力し、便宜を図り、業務の円滑な進捗を図らなければならない。

第4章 その他

(契約金額の支払い)

第20条 総価契約の一括払いとし、業務完了後に検査を実施し、合格の場合には全額の請求をすることができる。

2 本業務の対象設備が複数台有るか、全業務を終了するまでの期間が長期となる場合には、性能検査が終了してクレーン検査証が交付された後に、委託者が検査を実施し、その結果当該検査に合格したときは、本市が算出する金額に基づき、出来高に応じて支払を請求することができる。

(破損及び損害賠償)

第21条 受託者は、本業務の履行中に、委託者の所有する施設及び器具等に損傷を与えた場合は、速やかに委託者に報告し復旧しなければならない。

2 作業中の故意又は過失により生じた事故等で、委託者の所有する施設及び器具又、第三者等に危害・損害を与えた場合は、受託者はその損害について賠償の責を負うものとする。

(貸与品)

第22条 本業務の履行に必要と認めた次の各号のものは委託者が貸与するものとする。

- (1) 工事完成図書
- (2) 過年度の性能検査及び点検履歴等の報告書
- (3) その他

(委託者の費用負担)

第23条 本業務の履行に必要となる費用のうち、委託者が支給又は費用の負担をするものは、次の各号に掲げるものとする。なお、光熱水の使用にあたっては節約に努めなければならない。

- (1) 作業を実施する上で必要な電力と用水
- (2) 年次自主検査、性能検査の結果から発見された不良箇所等の交換部品費（油脂類等の消耗品を除く）、修繕費

(受託者の費用負担)

第24条 本業務の履行に必要となる費用のうち、受託者が費用の負担をするものは次の各号に掲げるものとする。

- (1) クレーン検査用テストウエイト（計量検査済みのもの）
- (2) 上記のウエイト、その他業務に必要な機器等の現場内運搬、積み込み・積み下ろしの費用
- (3) 性能検査費用等、業務の実施において必要な手続き等の費用
- (4) 委託者が使用を許可した委託者の所有する施設及び器具を除き、本業務に必要な器具等

- (5) 作業に必要な消耗部品、材料、油脂等で作業中に消費されるものの費用
- (6) 作業従事者の交通、作業場所間の移動に要する費用
- (7) 安全管理に必要な仮囲い、バリケード、照明等
- (8) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理に伴う費用
- (9) 受託者の責により検査証有効期限までに合格できない場合について、性能検査合格に至るまでの諸手続き、再度の性能検査用の費用（修繕費を除く）

（業務終了後の措置）

第25条 本業務の完了後1年以内において本業務の瑕疵とみなされる故障が発生した場合は、受託者に無償修理を行わせることがある。

（本仕様書に定めのない事項）

第26条 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者、受託者双方の協議の上これを定めるものとする。又、指示されない事項にあっても、当然必要な業務、作業等は良識ある判断に基づいて実施しなければならない。

（疑義の解釈）

第27条 本仕様書に明記のない事項又は記載に疑義が生じた場合は、双方協議のうえ決定する。

共通仕様書

R3.4 改定

第1章 総 則

1 適用範囲

特記仕様書に記載している事項のほかは、すべて本仕様書による。ただし、業務の性質上、本仕様書に該当しない項目は適用外とする。

2 業務従事者等の配置及び職務

(1) 委託者は、業務担当職員（以下「業務主任」という）を定め、受託者に書面で通知するものとする。また、その内容を変更したときも同様とする。業務主任は受託者に対して常に状況に応じた監督を行うものとする。受託者は、委託者から業務の履行に関する改善措置等がなされた場合には、速やかに措置等をし、結果を委託者に報告しなければならない。

(2) 受託者は、業務代理人を定め、その経歴を添えて書面をもって委託者に通知しなければならない。また、その内容を変更したときも同様とする。業務代理人は、委託者との連絡調整及び業務従事者に対する指示及び指導を行う者であり、常に連絡場所及び連絡方法等を明らかにしておかなければならない。

3 契約金額の支払いについて

総価契約の一括払いとし、業務完了後に検査を実施し、合格の場合には全額の請求をすることができる。

4 遵守事項

業務は、設計図書（本共通仕様書・特記仕様書・設計図面・設計内訳書）及び契約書に基づき、業務主任の指示に従って履行しなければならない。

5 打合せ

受託者は、契約後速やかに、業務主任と設計図書に基づき詳細な技術的打合せを行い、これに従って業務を進めるものとする。

6 監督官庁等への諸手続き

法令で定められた各種監督官庁及び関係会社等に対する報告・許認可申請・検査等の手続き及び事務については、業務主任の指示に従い本市名義で受託者が代行するものとする。なお、これに要する費用は、特に別途定めるものを除くほか受託者の負担とする。

7 資 格

資格を必要とする業務は、それぞれの資格を有するものが行わなければならない。

8 提出書類

(1) 業務履行前まで

ア 業務代理人指定通知書	1 部	□	2 枚割印付又は袋とじ (労基署印は不要)
イ 業務代理人経歴書	1 部		

所定の様式があるので業務主任と打合せること。

(2) 完了時

ア 完了届	1 部
イ 各種報告書等	1 部

所定の様式があるので業務主任と打合せること。

(3) 随 時

ア 業務工程表
イ 業務日報又は、業務旬報
ウ 業務写真
エ 打合せ議事録

業務主任の指示により提出する。様式は業務主任と打ち合わせる。

9 検査及び試験

点検終了後は確実に機器を委託者に引き渡すこと。業務完了時の検査及び試験の要領については業務主任の指示による。また、検査及び試験に要する費用は受託者の負担とする。

10 再委託

受託者は、業務の全部もしくはその主たる部分などを、契約約款の規定により、第三者に委託してはならない。ただし、委託者は、原則、次の（１）（２）の業務を対象となる機器の設計・製造ノウハウを有する製造会社又は、その保守会社に委ねる範囲において、再委託を認めるものとする。

- （１）MLSS計、投込式水位計、電磁流量計などの運転操作に係る重要な計装機器の点検業務
- （２）分解点検・調整又は、プログラム動作確認を必要とするシステム機器の点検業務

なお、再委託に当たっては、事前に、委託者へ再委託依頼書を提出し、承諾を受けなければならない。

第２章 現場業務

1 業務工程

- （１）各業務の詳細工程は、必要に応じて作成し業務主任の承諾を得るものとする。
- （２）工程表を作成するに当たっては、処理施設等に与える影響を最小限とするよう業務主任と協議する。
- （３）日程及び工程は、天候等の事由により変更することがある。

2 施設等の使用

- （１）業務履行のために、必要のない施設へ無断で立ち入ってはならない。
- （２）本市の施設・設備を使用する場合は、業務主任の承諾を得て使用することとし、使用中の事故・故障及び使用後の手入れ等は受託者の責任とする。
- （３）受託者は、業務遂行の為に機器を持ち込み使用する場合は、予め種類・台数等を報告し、業務主任の承諾を得るものとする。
- （４）機器等の搬入がある場合は、搬入経路・搬入方法等を業務主任と協議し、承諾を得るものとする。また、搬入に必要な手当て等は受託者の負担とする。

3 当日業務の報告

- （１）入退庁時の報告を行うものとする。
- （２）当日の業務結果の報告を行うものとする。

4 立会い

業務履行は、原則として各工程に業務主任の立会い及び検査を必要とする。ただし業務主任の承諾する軽微なものについては省略できる。

5 不良カ所等の処置

点検により発見された不良カ所等の補修・部品交換については、予め業務主任と協議する。

6 酸素欠乏の防止

酸素欠乏危険場所で作業する場合は、酸素及び硫化水素濃度測定器・空気呼吸器・非難用具等を備え、換気を行う等の措置を講じ、「酸素欠乏症等防止規則」を遵守するものとする。

7 安全管理

受託者は、業務従事者の労働安全衛生管理を適切に行わなければならない。また、事故が発生した場合は、すみやかに業務主任に報告するものとする。

8 環境に配慮した業務履行

受託者は、受託業務における環境負荷の低減に配慮した履行に努めなければならない。特に、次の事項について積極的に取り組まなければならない。

- （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）ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- （３）両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- （４）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。
- （５）業務に係る用品等は、極力エコマーク商品等のグリーン仕様品を使用すること。
- （６）環境汚染につながる緊急事態へ備えること。
- （７）業務に関わる従業員に対し、以上の内容について自覚を持つ研修を行うこと。

9 業務履行に伴い発生する副産物の処置

受託者は、業務の履行に伴って副産物が発生した場合には、これらを分別し、委託者の指定する場所に保管しなければならない。