

令和6年度

仕 様 書

業務名 駒岡破碎工場設備等運転業務

札幌市 環境局 環境事業部 駒岡清掃工場

1 目的

本仕様書は、札幌市（以下「委託者」という。）が所管する駒岡破碎工場（以下「破碎工場」という。）を保守管理するとともに、破碎工場としての性能を十分発揮させ、委託者が定める一般廃棄物処理実施計画及びごみ処理実行計画書に基づき、破碎工場のごみ処理業務を適正に履行することを目的とする。

2 履行期間

令和6年4月1日 から 令和7年3月31日まで

3 履行場所

札幌市南区真駒内 602 番地 札幌市駒岡清掃工場付帯破碎工場

4 施設の概要

(1) 施設の位置・構造及び規模

所在地：配置図【別紙1】参照

各階平面図：各階平面図【別紙1】参照

構造：鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造
地下1階、地上4階建

規模：建築面積 7,724 m² 延床面積 11,514 m²

(2) 設備の概要

破碎機：回転式破碎機（1基）、せん断式破碎機（2基）

付帯機器：コンベヤ、鉄・アルミ磁選機、貯留ホッパ、集塵設備、バケットクレーン他

処理工程：各破碎機フロー図【別紙1】による

機器詳細：設備機器一覧表【別紙2】による

5 業務概要

本業務は、札幌市廃棄物の減量及び処理に関する条例、札幌市廃棄物の減量及び処理に関する条例施行規則、札幌市自己搬入ごみ取扱要綱並びに委託者が定める受入基準に基づき、破碎工場で受入れる家庭ごみ（燃やせないごみ、大型ごみ）、許可業者搬入ごみ及び自己搬入ごみ等（以下「粗大ごみ」という）の受入及び処理（以下「運転業務」という）ならびに施設の維持管理（以下「維持管理業務」という）を行うものである。

(1) 処理計画及び業務内容

ア 処理実績と予定処理量：【別紙3】のとおり。ただし、ごみの搬入量及びごみ質については大きく変化する可能性があるので、留意すること。

イ 業務の詳細：破碎工場 業務内容一覧表【別紙4】のとおり。

(2) 契約日より業務実施開始日までの期間(以下、「準備期間」という)に実施する事項

ア 受託者は業務を円滑に履行するため、準備期間において 11 項で定める要員を確保すること。

イ 受託者は業務を円滑に履行するため、準備期間において12項で定める車両等を調達すること。

ウ 受託者は業務を円滑に履行するため、準備期間において15項で定める前受託者より破砕工場運転管理についての「業務の引継ぎ」を受け、業務開始前までに引継ぎ完了届を委託者に提出すること。

(3) ごみ受入期間中の業務

- ア 受託業務の管理
- イ 粗大ごみの受入
- ウ ごみ搬入不適物の確認
- エ ごみの破砕処理
- オ 圧縮梱包処理
- カ 運搬業務
- キ 電気設備の維持管理
- ク 機械設備の維持管理
- ケ 施設の維持管理
- コ 車両等の整備管理
- サ 事故等に対する措置
- シ その他業務

(4) ごみ受入停止期間（5月3日～5月30日予定）中の業務

- ア 受託業務の管理
- イ 電気設備の維持管理
- ウ 機械設備の維持管理
- エ 施設の維持管理
- オ 車両等の整備管理
- カ 事故等に対する措置
- キ その他業務

※ ごみ受入停止期間は、定期整備期間のほか、破砕工場の主要設備が故障・不具合等により運転できない場合に設定することがある。

(5) 別途発注業務

当該業務に関連し、委託者が別途発注する業務は次のとおりである。なお、実施にあたり関連する業務関係者と協力し、各々の業務が円滑に遂行できるよう配慮、調整を行うこと。

- ア 廃棄物の計量及び処理手数料徴収業務
- イ 回収金属・回収小型家電・乾電池・紙質系圧縮梱包物の搬出
- ウ クレーン（点検時の運転操作等は当該委託業務に含む）、自動火災報知設備及び消火設備等消防設備等の法定点検及び検査に係る業務
- エ 破砕設備及び計装設備のうち、委託者が別途発注する専門的技術を必要とする定期整備業務
- オ その他委託者が別途発注する修繕工事、役務等

6 運転業務

- (1) 破碎工場 業務内容一覧表【別紙4】に示す業務を履行すること。
破碎工場内に具備されている完成図書類（しゅん功図、取扱説明書、単体機器取扱説明書、油脂リスト、消耗品リスト、予備品リスト、教習資料等、各種マニュアル、その他の資料）及び操作手順マニュアル【別紙5】を理解して業務を履行するとともに、破碎設備機器等の損耗、故障等を最小限に留めるよう留意すること。
- (2) 責任者又は副責任者は、施設管理担当者が業務に従事する日の午前9時までに業務の打合せを行い、前日の業務及び当日の作業予定について報告すること。
- (3) ごみ受入開始前に設備機器等の始業点検及び動作確認を行い、異常のないことを確認すること。
- (4) 受入ステージでの車両接触事故並びに労働災害等の人的事故防止に努めること。
なお、車両接触等の事故が発生した場合は、施設管理担当者に速やかに報告するとともに、関係者からの聞き取りを行い、状況写真を付した事故報告書を提出すること。
- (5) 粗大ごみの処理に当たっては、自己搬入ごみに含まれる危険物及び破碎不適物等の発見・除去に努め、爆発等による事故および破碎設備等の損傷防止を図ること。
なお、危険物・破碎不適物の処分方法については【別紙7】に基づき施設管理担当者の許可を得て行うものとする。
- (6) 回転式破碎機及びせん断式破碎機の運転に当たっては、操作手順マニュアル【別紙5】に従って操作すること。破碎機運転中は運転状況及び異常の有無を常時監視し、過負荷運転等の事故防止に努めること。
- (7) 回転式破碎機室の防爆装置及び爆風排出の機能保全に努めること。
- (8) ホッパに貯留した各処理物を運搬車両に積込む際は、破碎工場設備機器の操作員と運搬車両運転手との連絡を密にして事故防止に努めること。
- (9) 破碎設備その他の設備に不測の事態が発生した場合は、施設管理担当者に速やかに報告し、処置方法等を協議のうえ対処すること。
- (10) 大型ごみ等で搬入されるスプリングマットレスは、季節によって解体処理量が増減するため、延長業務による処理を含め計画的に進めること。
- (11) 運転終了後に点検及び清掃を行い、異常がないことを確認すること。
- (12) 受入れたごみは当日処理を基本とするが、不測の事態等により終業後に未処理のごみを受入ステージ内に貯留する場合は、施設管理担当者の承諾を得て、残置ごみの中から危険物を除去し、十分に散水を行うなど火災発生防止対策を講じたうえで保管すること。
- (13) 受託者が完成図書等に明記がない運転業務上の重要ポイントを発見又は確認した場合は、速やかに施設管理担当者へ報告し、適切な対応方法について協議すること。
- (14) 日頃から節電に努めるとともに、電力の供給元である清掃工場の発電機が出力不足（焼却炉停止時ほか）の場合は、「電力制限による破碎機の運転方法」【別紙6】により各機器の効率的な運転を行い電力の使用制限に協力すること。

7 維持管理業務

- (1) 破碎工場設備機器運転監視点検基準【別紙8】に基づき実施すること。

ア 日常点検：機器の運転開始前及び運転中に、巡回して機側にて運転状況を目視・聴音及び計器の指示値で異常の有無を確認する点検。

イ 臨時点検：設備機器に異常が発生し、若しくは発生の恐れがあるとき、又は台風、地震等災害が発生した時に、これらに対処するために行う臨時の点検。

ウ 定期点検：設備機器の機能を維持するため、点検周期を定めて定期的に行う点検。

※ なお、これらの点検については、受託者が自ら行うこととするが、受託者による点検ができない場合には当該機器メーカー等の機器に精通し、その保証が可能な者に受託者の費用負担で点検を依頼することを妨げない。

エ 故障修理及び整備：破碎機の主要消耗品（刃等）交換及び調整（回転破碎機ハンマーの向き交換など）業務の他、専門的技術を要さない範囲の応急的処置及び委託者が必要と認める修理。

オ 機器清掃

(ア) 設備機器の周辺を含め、原則として毎日行うこと。

(イ) 集塵機内の清掃は年1回以上行うこと。

(2) 破碎工場設備機器運転監視点検基準【別紙8】は大要を示すものであるため、点検内容等の詳細については、施設管理担当者と協議のうえ決定すること。

なお、破碎工場の各設備は老朽化が進んでいることから、日常点検においても、故障の兆候を早期に発見し、予防保全に努めること。

(3) 設備機器の点検票の書式等については、施設管理担当者と協議のうえ、決定すること。

(4) 設備機器の修理及び整備等に使用する部品等は、性能保持のため、委託者が支給若しくは承諾した部品等とする。

(5) 設備機器の修理または部品交換を行ったときは、その内容を日報等に記録し、報告すること。

(6) 設備機器及び施設の改造又は改善等を行うときは、施設管理担当者の承諾を得ること。

8 運搬業務

(1) 破碎工場業務内容一覧表【別紙4】の運搬業務で定める運搬先については、基本的に下記のとおりとし、変更がある場合は施設管理担当者が行き先を指定する。

ア 木質系資源化物の運搬場所

ごみ資源化工場 北区篠路町福移153番地（往復距離約60km）

イ 可燃性破碎処理物の運搬場所

白石清掃工場 白石区東米里2170番地（往復距離約40km）

ウ 不燃性破碎処理物の運搬場所

山本処理場 白石区東米里706番地（往復距離約48km）

エ 廃ライター及び加熱式たばこ等の運搬

積込場所：山本処理場 白石区東米里706番地

運搬先：駒岡破碎工場 南区真駒内602番地（片道距離約24km）

(2) 運搬車両に積込むときは、火災及び飛散防止の処置を図ること。

(3) 破碎工場から運搬場所に至る経路は事前に定め、道路交通法等関連法令を遵守し、常に安全運転

に努めること。

- (4) 白石清掃工場への運搬にあたっては、運搬車両2台同時使用又は運転助手同乗を原則とし、現地において車両誘導を行うこと。
- (5) 受託者は、道路交通法等ほか関係法令を遵守し過積載防止につとめなければならない。

9 業務従事日及び業務従事時間等

- (1) 業務従事日：日曜日及び1月1日～3日を除く毎日
- (2) 業務時間：午前8時00分から午後5時00分
- (3) ごみ受入停止日：日曜日、1月1日～3日、及び委託者が指定する日（整備期間等）
- (4) ごみ受入時間：午前9時00分から午後4時00分（カード保持車両等は例外あり）
- (5) 延長業務

繁忙期又は臨時的に対応の必要がある場合等、委託者が必要と認めるときは、延長業務として、業務従事時間以外の時間帯及び従事日以外の日に業務を指示することがある。業務の指示は延長業務指示書により行う。受託者は延長業務完了後に所定の検査を受けること。

延長業務の種類は次のア～オとし、延長業務の時間単価は契約書に示す。

- ア 受入延長業務：粗大ごみの受入・選別を行う業務
- イ 処理延長業務A：粗大ごみの処理を破砕機1基で行う業務
- ウ 処理延長業務B：粗大ごみの処理を破砕機2基で行う業務
- エ 機器修理業務：電気設備、機械設備等の修理、補修及び整備を行う業務
- オ 施設管理業務：圧縮梱包処理、マットレス解体処理、専門業者等作業の立会い、その他構内の清掃、草刈及び除雪等を行う業務

10 施設管理担当者

委託者は受託者の業務履行について管理、監督を行う施設管理担当者を定め、書面をもって受託者に通知する。施設管理担当者を変更したときも同様とする。

施設管理担当者は、本仕様書に定める職務のほか、次に掲げる権限を有する。

- (1) 契約の履行に際し、受託者及び業務責任者に対して行う業務に関する協議、指示、承諾等。
- (2) 契約書及び本仕様書の記載内容に関する受託者からの疑義ほか質問・確認に対する回答等。
- (3) 本仕様書に定める業務の履行確認に必要となる立会い及び検査。

11 業務責任者及び従事者

受託者は、業務を適正に履行するため、業務責任者及び業務副責任者を定め、委託者に選定通知書等の書面で通知すること。なお、これらの者を変更した場合も同様とする。

前記の者は受託者が直接雇用している者から選任すること。

また、受託者は運転管理主任及び下記に示す資格者、業務従事者を定めて委託者に業務従事者届出書を提出すること。これらの者を変更した場合も同様とする。

- (1) 業務責任者

ごみ処理施設に係る廃棄物処理施設技術管理者講習（破砕及びリサイクル）を修了し、かつ、破

砕工場業務内容一覧表【別紙4】に記載する各業務に関する高度な技術力及び作業の指導等の総合的な能力を有する者で、指導的業務に関し、実務経験5年以上程度の者。

(2) 業務副責任者

業務責任者を補佐、代行できる管理能力を有し、かつ、砕工場業務内容一覧表【別紙4】に記載する各業務に関する高度な技術力及び作業の指導等の総合的な能力を有する者で、指導的な業務に関し、実務経験5年以上程度の者。

(3) 業務従事者

ア 運転管理主任：高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、当該施設と同程度の設備機器の運転、監視及び点検整備業務に関し、実務経験3年以上の者。

イ 運転管理業務員：当該施設と同程度の設備機器の運転、監視及び点検整備業務に関し、実務経験3年以上の者。

ウ 保全業務員：当該施設と同程度の設備機器の運転及び保全業務に関し、実務経験3年以上の者。

エ クレーン運転員：クレーン運転士免許所持者若しくはクレーン運転業務特別教育修了者で、クレーンの運転に関し、実務経験2年以上の者。

オ 運転管理・保全業務員補：当該施設と同程度の設備機器の運転、監視及び点検整備業務に関し、実務経験3年未満程度の者。

カ ショベルローダ運転員：ショベルローダ技能講習修了者で、大型特殊自動車の運転に関し、実務経験3年以上の者。

キ 砕砕処理物等運搬員：大型自動車運転免許を所持する者。

ク 受入誘導業務員：粗大ごみ搬入車両、ショベルローダ等の車両系建設機械及び可燃性砕砕処理物等の運搬車両を適切に誘導できる者。

ケ 小型パワーショベル運転員：車両系建設機械（解体用）技能講習修了者で大型特殊自動車の運転に関して実務経験が3年以上の者。

コ フォークリフト運転員：フォークリフト技能講習修了者で、大型特殊自動車の運転に関し、実務経験1年以上の者。

(4) 従事者の資格

受託者は、次に掲げる資格を持った業務従事者を配置するものとし、その者の中から作業主任者及び取扱責任者を選任する。

ア 第一種電気工事士

イ 乙種第4類危険物取扱者

ウ 酸素欠乏危険作業主任者

エ ガス溶接技能講習修了者

オ アーク溶接特別安全教育修了者

カ クレーン運転士免許所持者もしくはクレーン運転業務特別教育修了者

キ 玉掛け技能講習修了者

ク 研削砥石取扱特別教育修了者

- ケ 2級ボイラー技士
- コ その他関係法令等により必要となる資格

12 受託者が調達する車両等

受託者は、下記に示すショベルローダ、ミニ油圧ショベル、フォークリフト、運搬車両、圧縮梱包機（以下総称し「車両等」という）を調達すること。なお、その調達について自己所有、リース等の区分は問わない。

車両等は排ガス規制適合車とし、自主又は法定点検整備その他の事由により車両等を休止させる時は、業務の履行に支障をきたさないよう、代用機材を用意すること。

また、運搬車両は自動車検査証の交付を得るとともに、車両等に自動車損害賠償責任保険及び自動車保険（賠償額：対人無制限、対物500万円以上）を付し、着手後速やかに自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証明書及び自動車保険証券の写しを施設管理担当者に提出すること。

使用する車両は、以下の仕様を参考に選定すること。

- (1) ショベルローダ（ごみ等の場内運搬及び関係作業用）：2台程度

定格130PS程度、バケット容量2.0m³程度 タイヤはノーパンクタイヤ装備

- (2) ミニ油圧ショベル（ごみ選別、スプリングマットレス解体作業等）：1台程度

定格40PS程度、フォーク付（現在装備中のフォークは榊丸順 IFZ55 205K）

- (3) フォークリフト（圧縮梱包資源物等の積込用）：1台程度

定格荷重1t程度、バールクランプ、ノーパンクタイヤ装備

- (4) 運搬車両（破砕処理物、破砕不適物及び資源物等の運搬用）：3台程度

20トン級ダンプトラック、最大積載10t程度（平均7～8t）、深荷台形、自動天蓋付き

- (5) 圧縮梱包機（紙ごみ梱包用）：1台程度

処理能力5t/h程度、圧縮寸法（幅約1m、高さ約1m、長さフリー）

13 緊急時等の対応

受託者は緊急時に備えて次の体制をとること。

- (1) 緊急時の体制および教育訓練

受託者は、地震、台風等の自然災害及び重大事故等の緊急事態発生に備え、業務従事者の非常召集体制を確立するとともに、想定しうる緊急事態ごとに非常配備計画を定め、教育、訓練等を行うこと。

- (2) 事故発生時の対応

業務の履行にあたり、事故等が発生したときは、速やかに関係機関（消防署及び警察署等）に通報するとともに、あらかじめ定めた非常配備計画に従い、業務従事者を所定の位置に配置し、施設管理担当者と協議のうえ適切な措置を講じること。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、受託者の判断において処置するものとする。

- (3) 事故発生後の報告

受託者は、事故等の内容及び事故等に対する措置の内容等を記載した事故・故障等報告書を速やかに委託者に提出すること。

(4) 火災及び盗難の防止

受託者は、火元責任者を選任し、火気の始末を徹底させ、火災の防止に努めること。

また、業務履行場所における設備機器、備品工具等の盗難及び不法侵入者の防止に努めること。

14 労務管理及び安全衛生管理

(1) 受託者は、業務の履行にあたり、労働基準法、労働安全衛生法その他関係諸法令を遵守し、業務従事者の労務管理及び安全衛生管理に努めること。

(2) 受託者は、年に1回程度、業務従事者に対する労働安全教育、実技訓練を行い、その実施報告書を提出すること。なお、新規に従事者が加入した場合にはその都度実施し、報告すること。

(3) 受託者は、業務従事者に対して作業上必要な保護具等を支給するとともに、危険防止対策等を実施し、労働災害の防止に努めること。

(4) 受託者は、常に業務従事者に公正、明朗、懇切丁寧な応対及び業務の迅速、かつ正確な取扱いを指導するとともに、随時必要な訓練を行い、サービスの向上を図ること。

(5) 受託者は、業務従事者に統一した衣服及び名札を着用させるとともに、常に清潔な身なりを心掛けさせること。

(6) 新型コロナウイルス、インフルエンザ等感染症の予防対策

ア 受託者は、新型コロナウイルス、インフルエンザ等感染症の基本的な感染対策を実施すること。

イ 業務中は、マスク着用、手洗い等の手指衛生、換気、「人と人との距離の確保」など国が推奨する基本的感染対策を行うとともに作業従事者等の健康管理に留意すること。

ウ 従事者が新型コロナウイルス、インフルエンザ感染症の陽性者又は濃厚接触者となった場合は、施設内に感染拡大しないよう国が示す療養期間を目安に出勤を控えるなどの対応をすること。

エ また、従事者に上記感染症の陽性者又は濃厚接触者が判明した場合は、速やかにその状況を報告すること。

15 業務の引継ぎ

(1) 受託者は、本業務期間内の委託者が必要と認める期間において、次期受託者に対して運転業務の技術指導等を行い、円滑な業務引継ぎを行うこと。

(2) (1)に関しては引継ぎ用文書を作成し、次期受託者に現場での作業手順及び機器の操作方法と合わせて説明すること。

(3) 引継ぎは、最低限、下記項目について行うものとする。

ア 業務計画書（ごみ搬入・焼却計画に基づく処理・運転計画）の作成要領

イ 札幌市への提出書類について（日報、月報、事故・故障報告書など）

ウ 処理の流れと留意事項

エ 機器の運転、操作、設定項目

オ 繁忙期の対応状況（業務延長を含め、実例を挙げて状況及び措置対応等について説明する）

カ 機器の状態（不具合・要調整部分、トラブル時の復旧ポイント等）

キ 設備・機器の維持管理・点検について（実施した日常点検項目・整備項目）

ク 消耗品の調達に関する事項

ケ その他、破砕工場の運転・管理に必要な事項

- (4) 各引継ぎ項目に対し次期受託者からの確認印を受けた業務引継ぎ完了届を委託者に提出すること。

16 契約後の準備期間

- (1) 本業務の契約締結の日から業務開始日までの期間を準備期間とし、受託者はこの準備期間内に前受託者から上記 15 項の業務引継ぎを受けること。なお、同引継ぎ事項並びに本業務履行に必要な研修、訓練については、この準備期間中を以って業務従事者に対して実施し、その実施結果を委託者に提出すること。

なお、前受託者と本業務の受託者が同一である場合など、引継ぎ研修を必要としない場合は上記の限りではないが、その場合は委託者に引継ぎ不要届等を提出し、承諾を得ること。

- (2) 前受託者からの引継ぎが完了した際には、業務引継ぎ完了届を提出すること。
- (3) 前受託者から引継ぎ研修についての十分な協力が得られない場合には、直ちに施設管理担当者に報告すること。
- (4) 準備期間中に要する費用や業務引継ぎ（研修）を受けるための費用については新たな受託者の負担とする。

17 提出書類

受託者は、次に掲げる書類を作成し、契約後速やかに提出すること、また様式について定めのないものは、施設管理担当者の承認を得ること。

(1) 業務着手日に提出する書類

ア 業務着手届（1部提出）

イ 業務責任者等選定通知書（1部提出）

ウ 業務責任者等経歴書（健康保険証、資格証の写しを添付。1部提出）

エ 業務従事者届出書（1部提出）

オ 業務従事者経歴書（健康保険証、資格証の写しを添付。1部提出）

カ 業務計画書

(ア) 業務概要

(イ) 実施方針

(ウ) 現場組織表（業務従事者の業務分担表、勤務体制表、連絡体制表等を含む。）

(エ) 火災・事故時を含む緊急時の体制及び対応（非常配備計画を含む。）

(オ) 安全管理体制

(カ) 運転管理計画

(キ) 保守点検整備計画

(ク) 現場作業環境の管理

(ケ) 施設（建築設備等）の管理及び使用の方法

(コ) その他

キ 貸与品等借用書（1部提出）

借用品等内訳書を添付する。

- ク 業務引継ぎ完了届（1部提出）
- (2) 毎日作成し、翌日提出する書類
 - ア 破碎工場運転日報（1部提出） 【様式 1】
- (3) 毎月末現在で作成し、翌月初に提出する書類
 - ア 業務完了届（1部提出）
 - イ 破碎工場運転月報（1部提出） 【様式 2】
 - ウ 粗大ごみクレーン点検報告書（1部提出）
粗大ごみクレーン運転日報を添付すること。
 - エ 粗大ごみクレーン月例点検表（1部提出）
 - オ ホイストクレーン月例点検表（1部提出）
 - カ 非常用発電機試運転点検表（1部提出）
- (4) 定期整備期間の着手前に提出する書類
 - ア 作業計画書（1部提出）
添付書類は、作業概要、日程表のほか、業務計画書に準拠するが、重複する書類は、添付を省略することができる。
- (5) 定期整備業務完了日に提出する書類
 - ア 作業報告書（1部提出）
 - イ 試験・測定結果報告書（必要時）
- (6) 必要に応じ、随時提出する書類
 - ア 打合せ記録簿（1部提出）
 - イ 延長業務指示書（1部提出） 【様式 3】
 - ウ 廃ライター及び加熱式たばこ等回収業務作業報告書（1部提出） 【様式 4】
 - エ 業務従事者名簿ほか健康診断受診・支給賃金状況報告書（各1部提出） 【様式 5】
 - オ 研修・教育・訓練等実施報告書（1部提出）
 - カ 事故・故障等報告書（1部提出）
- (7) 施設管理担当者の要求に応じ、随時提出する書類
 - ア 支給品等受払簿（1部提出）
- (8) 完了日に提出する書類
 - ア 貸与品等返納書（1部提出）
借用品等内訳書を添付する。
 - イ 業務引継ぎ書（1部提出）

18 管理費用範囲

- (1) 損害賠償の範囲
 - 受託者は、業務の履行にあたり、故意又は過失により委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償すること。なお、賠償責任保険等への加入は受託者の任意とする。
- (2) 受託者の費用負担

次の費用・物件は受託者の負担とする。

- ア 業務に従事する者の給料・手当・福利厚生費の person 費
- イ 業務に従事する者に支給する作業服・作業靴・ヘルメット・防塵マスク・各種安全用具及び生活用具等の物件費
- ウ 業務に使用する車両等の調達に要する費用並びに燃料費、自主及び法定点検検査費、自動車保険料等車両の維持管理に係る費用
- エ 業務に必要な外線電話の設備及び維持費
- オ 業務に必要な事務消耗品、通信運搬費、什器、事務用備品等
- カ 設備機器点検整備、補修等に要する機器類及び設備機器の軽微な補修・修繕に必要な雑資材類、工具類の購入等に要する費用
- キ 委託者が支給し貸与する物件以外の業務に必要な費用
- ク 業務引継ぎに係る費用

19 構内施設等の使用

- (1) 業務履行期間中、次に示す施設等の無償使用を認める。
 - (ア) 事務室 (イ) 作業員詰所 (ウ) 休憩室 (エ) 湯沸室 (オ) 更衣室 (カ) 便所 (キ) 乾燥室 (ク) 脱衣室 (ケ) 浴室 (コ) 指定する駐車用地
- ※上記に示す施設以外への立入については、委託者の許可を得ること。
- (2) 受託者は、施設等の使用期間中、受託者の過失により汚損等が発生した場合は、直ちに修復するものとし、修復に要する費用は受託者の負担とする。

20 支給品及び貸与品

下記の関係資料等は無償貸与するが、受託者は支給品及び貸与品に汚損・破損がないように管理し、業務期間終了後に原状復旧し返却すること。

- (1) 施設平面図を含む完成図書類
- (2) 機器取扱説明書

受託者は、支給品及び貸与品について、その受払状況を記録した支給品等受払簿を作成し、常にその残量を明らかにするとともに、施設管理担当者の要求に応じて報告すること。

21 環境への配慮

受託者は、EMS 規程に準じ、次に掲げる事項を実施することにより環境負荷低減に努めなければならない。

- (1) 電気・水道・油・ガス等の使用にあたっては、最大限節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底等により、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 清掃に使用する洗剤等は環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。
- (5) 車両等を使用するときは、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及び経済速度での走行等環境に配慮した運転を心掛けること。

- (6) 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。

22 秘密の保持

- (1) 受託者は、契約の規定によるほか、業務の履行過程において知りえた個人情報を複写し、または他人に閲覧または内容を伝えてはならない。
- (2) 業務の成果品や記録等においては、委託者の許可なく複写してはならない。

23 労働社会保険諸法令遵守状況確認に関する事項

委託者は、役務契約について、適正な履行及び品質の確保を図る観点から、履行検査の一環として、業務対象施設に従事する労働者に労働社会保険諸法令の遵守状況の確認を行うことができるものとし、受託者は、委託者からの求めに基づき、下記のとおりこれに応ずるものとする。

(1) 労働者の労働環境に関する書面の提出

受託者は、次に掲げる書面を委託者が指定する期日までに提出すること。

ア 業務従事者名簿（様式 5-1）及び業務従事者配置計画書（様式 5-2）

業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者（以下「労働者」という）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿（様式 5-1）」及び「業務従事者配置計画書（様式 5-2）」を業務の履行開始前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

イ 業務従事者健康診断受診等状況報告書（様式 5-3）

労働者（上記アの「業務従事者名簿（様式 5-1）」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため「業務従事者健康診断受診等状況報告書（様式 5-3）」を当該報告事項確定後から履行期間終了までの間に提出すること。なお、複数年契約のものにあたっては、履行期間内において、1 年毎に 1 回当該書類を提出すること。

ウ 業務従事者支給賃金状況報告書（様式 5-4）

労働者の支給賃金状況を確認するため、年 1 回、委託者が指定する期日までに「業務従事者支給賃金状況報告（様式 5-4）」を提出すること。

(2) 労務管理に係る書類

次のいずれかに該当する場合にあっては、受託者は、上記（1）の書面のほか、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

ア 低入札価格調査を実施して契約を締結したもの

イ 上記（1）の書面での確認において疑義が生じたもの

24 成果品の帰属

本業務における成果品等は全て委託者に帰属する。成果品については以下のとおりとする。

(1) 業務改善提案書

- (2) 改善マニュアル書
- (3) 実証・実験報告書
- (4) 設備・機器に取付けた改善措置等の成果品
- (5) 設備の維持管理、整備のため製作した治具類、製作工具等の成果品
- (6) 引継ぎ事項に係る内容やその成果物
- (7) その他運営についての各種提案、報告書、製作品等

25 新駒岡清掃工場について

当清掃工場南側の敷地において、新駒岡清掃工場（以下「新駒岡」という。）を建設工事中であり新駒岡は令和7年7月頃にしゅん工を予定している。工事計画では令和7年4月から新駒岡の試運転が予定されており、これに伴い当清掃工場へ搬入しているごみは、3月中旬から新駒岡へ搬入する予定である。

工事進捗に応じて、以下の点について協議することとし、可能な範囲で協力すること。

- (1) 本仕様書6項～8項に示す業務内容の調整

26 注意事項

本業務の入札及び契約については下記に留意すること。

- (1) 本調達案件については、本市労務単価のうち日額単価については令和5年度、その他の単価については令和6年度を適用して積算、入札及び契約を行うこととする。
- (2) 本調達案件の受託者は、令和6年度の本市労務単価の公表後に、労務単価額の変更に伴う契約金額の変更協議を請求できるものとする。
- (3) 当該協議により変更する金額については、「令和6年度の本市労務単価により積算された予定価格に当初契約の落札率を乗じた額と当初契約額との差額」により算定することを基本とし、算定方法及び請求方法の詳細は、別途本市から受託者に対し通知するものとする。

27 疑義に対する協議等

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者との協議によりこれを定める。

28 添付資料

- 【別紙1】工場位置図・配置図、処理工程概念図、各階平面図（P.1～8）
- 【別紙2】設備機器一覧表（P.1～10）
- 【別紙3】処理実績と予定処理量（P.1～6）
- 【別紙4】業務内容一覧表（P.1～2）
- 【別紙5】操作手順マニュアル（P.1～11）
- 【別紙6】電力制限による破砕機の運転方法（P.1～2）
- 【別紙7】不適物・危険物の処分先（P.1）
- 【別紙8】破砕工場設備機器運転監視点検基準（P.1～12）

- 【様式 1】 破碎工場運転日報 (P. 1～4)
- 【様式 2】 破碎工場運転月報 (P. 1～10)
- 【様式 3】 延長業務指示書 (P. 1)
- 【様式 4】 廃ライター及び加熱式たばこ等回収業務作業報告書 (P. 1)
- 【様式 5-1】 業務従事者名簿 (P. 1)
- 【様式 5-2】 業務従事者配置計画書 (P. 1)
- 【様式 5-3】 業務従事者健康診断受診等状況報告書 (P. 1)
- 【様式 5-4】 業務従事者支給賃金状況報告書 (P. 1)