

業 務 仕 様 書

業務名 発寒破碎工場設備等運転業務

目 次

1	目 的	1
2	履行期間	1
3	履行場所	1
4	施設の概要	1
5	業務概要	1
6	運転業務	3
7	維持管理業務	4
8	運搬業務	5
9	宿直業務	5
10	業務従事日及び業務従事時間等	6
11	業務責任者、副業務責任者及び業務従事者	7
12	受託者が調達する車両等	9
13	教育及び研修等	10
14	緊急時の体制及び対応	10
15	労務管理及び安全衛生管理	11
16	業務の引継ぎ	11
17	受託前研修	11
18	提出書類	12
19	損害賠償の範囲	13
20	費用負担の範囲	13
21	構内施設等の使用	14
22	支給品及び貸与品	14
23	環境への配慮	14
24	秘密の保持	15
25	成果品の帰属	15
26	労働社会保険諸法令遵守状況確認に関する事項	15
27	協議	15
28	受動喫煙の防止	16
29	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.....	16

1 目的

この仕様書は、札幌市（以下「委託者」という。）が所管する発寒破碎工場の運転業務（以下「業務」という。）の適正な履行を図るため、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令等に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

受託者は、札幌市発寒破碎工場（以下「破碎工場」という。）設備等運転業務を円滑に行うとともに、破碎工場の機能を十分発揮できるよう契約書、本仕様書その他関係書類に基づき、安全かつ効率的に環境に配慮し業務を履行する。

2 履行期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

3 履行場所

札幌市西区発寒15条14丁目2番30号

札幌市発寒破碎工場

4 施設の概要

(1) 施設の位置・構造及び規模

所在地：【別紙1】発寒破碎工場 付近見取図・案内図

各階平面図：【別紙2】各階機器配置図参照

構造：地下1階、地上4階建、鉄骨鉄筋コンクリート造

建築面積：6,423 m²

延床面積：11,512 m²

(2) 設備の構造

破碎機：回転式破碎機（1基）、剪断式破碎機（1基）

附帯機器：コンベヤ、磁選機、不燃物可燃物選別機、アルミ選別機・精選機、紙梱包機、貯留ホッパ、コンパクタ、集塵設備、ほかその他の設備

処理工程：【別紙3】処理工程概要図表のとおり

機器詳細：【別紙4】機器設備表のとおり

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、紙ごみ（以下「資源ごみ」という）、廃棄フロン製品（以下「フロン製品」という）（以下総称し「粗大ごみ等」という）の受入及び処理（以下「運転業務」という）、施設の維持管理（以下「維持管理業務」という）ならびに破碎処理物の運搬（以下「運搬業務」という）を行うものである。

(1) 処理計画及び業務内容

ア 処理計画：【別紙5-1】のとおり。ただし、ごみの搬入量及びごみ質は大きく変化する可能性がある。

- イ 処理実績：【別紙 5-2～4】のとおり。ただし、過去 3 年間の実績とし参考とする。
- ウ 業務の詳細：【別紙 6】業務内容一覧表のとおり。
- (2) 契約日より業務実施開始までの期間（以下「準備期間」という）に行う事項
- ア 受託者は、準備期間において、業務を円滑に履行するため、後段 11 に求められる各資格を保有する者を調達すること。
- イ 受託者は、準備期間において、当該業務を円滑に履行するため、後段 12 により求められる各車両を調達すること。
- ウ 受託者は、準備期間において業務の円滑な履行の確保のため、後段 16 により、求める「前受託者より破砕工場運転管理についての業務引継ぎ」を受け、業務開始前までに業務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 業務報告及び受託に関する事務処理
- イ 粗大ごみ等の受入
- ウ ごみ搬入不適物の確認
- エ 危険物及び処理困難物の除去及び調査
- オ スプリングマットレスの金属の分離、選別及び処理
- カ 破砕対象ごみの破砕、選別、搬送及び貯留
- キ 小型家電のピックアップ回収（粗大ごみ等の受入、処理に支障が生じない範囲で行う）
- ク 資源ごみ（紙ごみ）の受入、投入、梱包処理、積込
- ケ 可燃性破砕処理物の積込及び運搬
- コ 不燃性破砕処理物、破砕不適物の積込及び運搬
- ※なお、運搬時に月 4 回程度（燃やせないごみの搬入があった翌日）、山口処理場の指定場所からライターと電子たばこが入ったペール缶 1 缶を回収すること。
- サ フロンガス使用電化製品からフロンガス及び廃油除去
- 【別紙 7】フロンガス抜取要領による
- シ 破砕設備の機械設備、受配電設備及び電気計装設備の運転、操作及び監視
- ス 破砕工場受配電設備、電気計装設備及び破砕工場、計量所及びリサイクルプラザ発寒工場の建築付帯電気設備（以下総称し、「電気設備」という。）の維持管理
- セ 破砕工場機械設備、破砕工場、計量所及びリサイクルプラザ発寒工場の建築付帯機械設備（以下総称し、「機械設備」という。）の維持管理
- ソ 破砕工場、計量所及びリサイクルプラザ発寒工場の施設の維持管理及び施設管理（建物内外の清掃、草刈及び除雪等を含む）
- タ 業務従事日以外の日及び業務従事日の業務従事時間外の時間帯において、破砕工場、計量所及びリサイクルプラザ発寒工場の巡回
- チ その他、上記業務に関連する業務
- (4) 受入停止期間中の業務
- ア 5(3)項に定めるア、ク、サ～チの業務
- イ 【別紙 8】の中間整備作業項目に示す業務のほか、委託者が指定する電気設備、機械設備等の施設点検、調整及び整備業務

ウ 委託者が定める中間整備期間は、環境事業部保安規定（電気事業法関係法令）に定める電気設備点検

【別紙 9】に示す電気設備保安点検項目による

※受入停止期間は、破碎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、関連する業務責任者等と協力し、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 破碎工場計量及び処理手数料徴収に係る業務

イ 回収金属・回収小型家電の売却

ウ 消防用設備等の法定点検業務

エ 第一種圧力容器等の法定点検業務

オ エレベータ保守業務

カ 庁舎内清掃業務

キ その他委託者が必要に応じて、別途発注する役務、工事等

6 運転業務

- (1) 受託者は、破碎工場内に具備されている完成図書（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）に従い業務を履行し、破碎設備の損耗、故障等を最小限に留めるよう留意すること。
- (2) 業務責任者または業務副責任者（11 項で後述）は、委託者が業務に従事している日の午前 9 時までに、前日及び当日の作業状況、作業予定について打合せを行うこと。
- (3) 粗大ごみの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) 運転終了後に点検及び清掃を行い、異常のないことを確認すること。
- (5) 破碎設備その他の設備に不測の事態が発生したときには、委託者に報告し、処置方法を協議し対処すること。
- (6) 日常から破碎処理の効率的な処理や節電に努め、電気事業者からの依頼により電力の使用制限を指示または協議した場合には、効率的な削減方法を検討して使用制限に協力すること。
- (7) 破碎工場で使用する電力の一部または全量を隣接する清掃工場の発電機により供給される場合もあり、その供給を受けている場合において当該発電機の出力低下時には使用電力の削減に協力すること。また、当該発電機が停止したときには遅滞なく電気事業者から受電する等復旧に対処すること。
- (8) 粗大ごみの処理にあたり、搬入物に混入している危険物及び破碎不適物等の発見に努め、これを除去し、爆発等による事故および破碎設備等の損傷防止に努めること。
- (9) 労働災害の抑止に努め、特に搬入ステージでは車両の接触事故防止に努めること。
- (10) 受入れたごみは、可能な限り当日処理を行うこと。また、受入時間終了直前または直後に搬入されたごみも極力当日処理すること。なお、やむを得ず粗大ごみ等をプラ

ットホーム内に貯留する場合は、危険物を除去したのち、散水等の火災防止対策を講じて指定場所に平積みして貯留すること。

- (11) 終業時には、破碎物が破碎機、コンベヤ、選別機等、コンパクタ、貯留ホッパから全て搬出し、破碎物が残留しないよう管理すること。
- (12) 回転式破碎機及び剪断式破碎機の運転にあたっては、運転状況を常に監視し過負荷運転のほか事故、故障の防止に努めること。
- (13) 回転式破碎機の防爆装置及び爆風排出の機能保全に努めること。
- (14) 可燃性破碎処理物、不燃性破碎処理物、破碎不適物、ホッパに貯留された回収金属等を運搬車両に積込むときには、設備機器の操作員、運搬車両運転員相互に連絡を密にして事故防止に努めること。
- (15) 受託者は破碎工場内に具備されている完成図書等に網羅されていない運転業務上の管理事項、運転操作事項、設定値、維持管理事項等を把握した場合、適宜マニュアルを調製して業務従事者に周知し、委託者に提出すること。また、既存の各種完成図書等のマニュアル類について、見直しの必要があった場合には同様の処置を行うこと。

7 維持管理業務

- (1) 【別紙 6】業務内容一覧表に記載する電気設備、機械設備及び施設の維持管理業務の点検業務の種別は以下のとおりとし、【別紙 10】設備点検表や完成図書等の点検基準及び関係法令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、または台風、地震等災害が発生したときに、これらに対処するために行う特別点検。

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点検を依頼することを妨げないものとし、その費用は受託者の負担とする。

エ 故障修理及び整備

破碎機の主要消耗品交換及び調整業務等のほか、専門的技術を要さない範囲の応急的処理及び委託者が必要と認める修理及び整備。

オ 機器清掃

(ア) 設備周辺を含め、原則として毎日行うこと。

(イ) 集塵機内の清掃（ろ布の清掃または交換を含む）は年 1 回以上行うこと。

- (2) 【別紙 10】設備点検表は大要を示すものであって、このほか点検表に記載のない設備の点検を含めた点検内容の詳細については、委託者と協議のうえ決定する。
- (3) 設備機器の点検表の書式については、委託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の交換を行った場合には、その内容を運転日報等に記録して報告すること。
- (6) 設備機器及び施設の改造または改善等を行うことで、より円滑かつ高度な履行の品質が達成できると判断した場合は、先ず委託者に提案書を提出し、その内容について詳細説明し、委託者の承諾をもって実施すること。
- (7) 委託者と協議を行い、中長期的な整備を反映できる整備計画書を作成すること。

8 運搬業務

- (1) 破碎処理物を委託者が指定する運搬場所に運搬するときには、必ず運搬作業中に運搬車両からの破碎処理物飛散防止措置を講ずること。
- (2) 破碎工場から運搬場所に至る経路は、あらかじめ委託者が承諾した経路とし、道路交通法等関連法令を厳守し、常に安全運転に努め交通災害の防止に努めること。
- (3) 可燃性破碎処理物を、隣接する発寒清掃工場へ運搬するにあたり、あらかじめ清掃工場ステージ内に業務従事者を1名配置し、以下の業務を行うこと。

ア 安全確認

イ 当該車両の誘導

ウ 搬出合図、搬出後のステージ床部の簡易清掃

- (4) 【別紙6】業務内容一覧表に示す破碎処理物運搬の運搬場所は、委託者の特別な指示がない限り、次のとおりとする。

ア 可燃性破碎処理物

札幌市発寒清掃工場（往復距離約 1Km）

札幌市西区発寒 15 条 14 丁目 1 番 1 号

イ 不燃性破碎処理物

札幌市山口処理場（往復距離 23Km）

札幌市手稲区手稲山口 381 番地

なお、委託者の特別な指示とは、上記運搬場所に不測の事態等が生じ受入が不可能となった場合の変更運搬場所、変更運搬期間について協議を行い、指示をすることをいう。

9 宿直業務

- (1) 破碎工場、計量所及びリサイクルプラザ発寒工場の巡回業務及び施設管理（以下「宿直業務等」という）を行うこと。
- (2) 巡回及び施設管理内容は以下のとおり。
 - ア 施設内の不法侵入の確認、通報
 - イ 施設の施錠、開錠確認
 - ウ 不要照明の消灯確認
 - エ 破碎工場内の火気の確認
 - オ その他、施設保安上必要な事項
- (3) 上記を確認する巡回は、原則、 18：00、20：00、23：00、6：00 時に行うこと。

(但し、ごみ処理中は、この時間の限りとしない。)

- (4) 23 時の巡回終了から、翌日午前 6 時の巡回までの時間で特に巡回、監視が必要な場合は必要に応じて仮眠を取ることを妨げない。
- (5) 上記の仮眠を取っている場合であっても、破碎工場等の巡回対象施設において、不測の事態等により施設の状況確認または状況により必要な処置を講ずる必要が生じた場合にはその対応を行うこと。
- (6) 火災、盗難等の事故防止に努め、万が一事故が発生した場合には、委託者及び清掃工場の当直者等に報告し、適切な処置を行うこと。
- (7) 受託者は、機械警備に必要な感知器及び異常通報装置の設置を行う。なお、その設備の内容や設置箇所については【別紙 12】による。

10 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 日から 1 月 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：(1) に示す日及び委託者が指定する日。
- (4) ごみ受入れ時間：通常は午前 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) 宿直業務は、業務従事日の午後 4 時 45 分から翌日午前 8 時 15 分（15 時間 30 分）及び日曜日並びに 1 月 1 日から 1 月 3 日の毎日。
- (6) 延長業務

繁忙期または臨時的に（1）（2）で示す従事日、時間を超え業務対応の必要があると委託者が判断した場合は、延長業務として、業務従事日時間以外の時間帯及び業務従事日に業務に従事するよう受託者に指示し、受託者はこれを受けるものとする。（以下、「延長業務」という）

この延長業務の指示は、延長業務指示書により行う。また、受託者は延長業務を完了したときは延長業務指示書に実作業時間等を記入して委託者に提出のうえ検査を受けること。

延長業務の種類は以下のとおりとし、その時間単価は契約書に示す。

ア 受入延長業務

粗大ごみ等の受入・選別を行う業務

イ 処理延長業務 A

粗大ごみ等を破碎機 1 基で処理し、その破碎処理物を運搬場所に運搬する業務。

ウ 処理延長業務 B

粗大ごみ等を破碎機 2 基で処理し、その破碎処理物を運搬場所に運搬する業務。

エ 機器修理業務 A

機器の修理、補修、整備業務のうち、主要設備以外の単純な部品交換など簡易なもの。

オ 機器修理業務 B

機器の修理、補修、整備業務のうち、主要設備の試運転調整や動作確認等、技術的判断を要するもの。

カ 機器修理業務 C

機器の修理、補修、整備業務のうち、主要設備の試運転調整や動作確認など資格保有者による技術的判断を要するもの。

キ 機器修理業務 D

機器の修理、補修、整備業務のうち、業務責任者及び資格保有者による原因究明、修理方法検討など技術的判断を要するもの

ク 機器修理立会業務

委託者が別途発注した電気設備及び機械設備等の立会、確認、運転操作を行う業務で、高度な技術力、判断力及び総合的な技能を有する。

ケ 機器復旧業務

破砕施設の設備、機器等が停止した場合に、その復旧を行う業務。

コ 除雪業務

構内出入口及び必要に応じ計量器上の除雪業務を行う。

※これらの延長業務は、業務量によっては2単位以上（複数個所を同時に行う場合）で指示する場合がある。この場合の対価は契約書に示された対価に単位数を乗じたものとする。

11 業務責任者、業務副責任者及び業務従事者

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、委託者に業務責任者通知書を書面で通知すること。これらの者を変更した場合にも同様とする。

また、受託者は上記の者のほか運転管理主任及び下記に示す業務従事者、有資格者を定めて委託者に業務従事者届出書を提出する。これらの者を変更した場合にも同様とする。

なお、業務責任者、業務副責任者、及び業務従事者は、特別な理由を除き、原則として受託者が直接雇用している者から専任する。

(1) 業務責任者

ア 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、【別紙6】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、指導的業務に関して実務経験が3年以上の者。

イ 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、業務責任者を補佐、代行できる管理能力を有し、かつ、【別紙6】に記載する各種業務に関して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が5年以上の者。

(2) 業務副責任者

ア 業務責任者を補佐、代行できる管理能力を有し、かつ、【別紙6】に記載する各種業務に関して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が3年以上の者。

イ 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て実務経験が5年以上の者。

(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て実務経験が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て実務経験が3年以上の者。

ウ 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て実務経験が3年未満の者。

エ ショベルローダ運転員

車両系建設機械（整地・運搬・積み込み用及び掘削用）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。

オ 解体用つかみ機（クローラ型）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。

カ 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、実務経験が1年以上の者。

キ 破砕処理物等運搬員

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破砕処理物の運搬車両を適切に誘導できる者。

(4) 従事者の資格

受託者は次に掲げる資格を有する業務従事者を配置するものとし、その者の中から必要とする作業主任者及び取扱責任者等を選任すること。

ア フォークリフト技能講習修了者

イ 車両系建設機械（解体用）技能講習修了者

ウ 車両系建設機械（整地・運搬等）技能講習修了者

エ 大型自動車運転免許

オ 第一種及び第二種電気工事士

カ 甲種または乙種第4類危険物取扱者

キ 酸素欠乏及び硫化水素危険作業主任者技能講習修了者

ク ガス溶接技能講習修了者

ケ 玉掛け技能講習者

コ 有機溶剤作業主任者技能講習修了者

サ 高所作業車運転技能講習修了者

シ 低圧電気取扱特別教育修了者

ス アーク溶接特別安全教育修了者

セ クレーン運転特別教育修了者

ソ 自由研削砥石の取替特別教育修了者

タ 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

- (1) 受託者は、下記に示すショベルローダ、フォークリフト、不適物除去装置車（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、自主または法定点検整備その他の事由により車両等を業務履行場所から搬出するときは、業務の履行に支障をきたさぬよう、代車を用意すること。

また、不適物除去装置車を除く車両等は自動車車検証の交付を得るとともに、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、速やかに自動車車検証、自動車賠償責任保険証明書及び自動車保険証券の写しを委託者へ提出すること。不適物除去装置車は、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、速やかに写しを委託者へ提出すること。

車両は、以下の仕様を参考に選定すること。

- ア ショベルローダ（受入ごみの場内運搬、破砕機投入及び除雪用）2 台
バケット容量 2.0 m³、機関出力約 90 kW 内外、ノーパンクタイヤ
（小松 WA200-8 同程度）
- イ フォークリフト（梱包資源物運搬及び積み込み用）1 台
定格荷重 3.0 t ノーパンクタイヤ、バールクランプ装着、1 台
（三菱ロジネクス製 FD30T 同程度）
- ウ 不適物除去装置車（スプリングマットレス金属の分離、選別及び処理用）1 台
トラックグループ装着、全旋回グラップル装着
（日立建機製 ZX75UR-5B 程度）

- (2) 以下に示す車両は、委託者が貸与する。

なお、全ての貸与車両に係る点検整備及び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）を付するとともに、一切の維持管理を行うこと。

- ア 破砕物等運搬車両及びコンテナ
フックロール車（破砕処理物の運搬用）4 台
（ア） いすゞ 2PG-CXZ77CT 型トラック
新明和製アームロールキャリヤ架装
油圧式リャジャッキ（ローラタイプ）装着
（イ） フックロール車用コンテナ類
 - a 可燃物運搬用（クローズドコンテナ）6 台
 - b 不燃物運搬用（オープンコンテナ）2 台

13 教育及び研修等

- (1) 受託者は、業務責任者及び業務副責任者を選任後、業務履行開始までに契約図書に示す仕様内容 運転基準、設備の概要及び機能、安全管理ほか関係法令等、業務履行に係る一切を熟知させること。

- (2) 受託者は、業務従事者を選任後、本業務の目的、設備概要、設備の機能ほか業務を履行するに足る研修を受けさせなければならない。
- (3) 受託者は、破砕施設の適正かつ安定した運転を維持するため、必要な指導、教育、訓練等を業務履行中に定期及び随時行い、業務従事者の技術及び知識向上に努めること。

14 緊急時の体制及び対応

受託者は緊急時に備えて下記の体制をとること。

(1) 緊急時の体制及び予防

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まとめ、教育、訓練等を行うこと。

(2) 事故発生時の対応

業務履行にあたり、事故等が発生したときは、速やかに関係機関（消防署及び警察署を含む）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、委託者と協議のうえ適切な措置を講じること。

ただし、緊急時や、やむ得ない事情があるときには受託者の判断において処置すること。

(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を記載した事故・故障等報告書を速やかに委託者に提出し報告すること。

(4) 火災の防止

受託者は、火元責任者を選任し、火気の始末を徹底させとともに、火災防止対策を講ずること。及び、防火訓練、教育等を年 1 回以上行い従事者全員への周知を徹底し、その実施報告書を提出すること。

(5) 盗難の防止

受託者は、業務場所における設備機器、備品工具等の盗難及び不法侵入の防止をするための処置を行うこと。

15 労務管理及び安全衛生管理

- (1) 受託者は、業務履行にあたり、労働基準法、労働安全衛生法その他の関係法令を遵守し、業務従事者の労働管理及び安全衛生管理に留意こと。
- (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、各種研修、実技訓練等を行い、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、危険防止対策を実施し、労働災害の防止に務めること。
- (4) 受託者は、業務従事者に公正、明朗、親切丁寧な対応及び業務の迅速、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

身なりを心がけさせること。

- (6) 受託者は、(2)で示すもののほか、全国安全週間・全国労働衛生週間等において、三旗(安全旗、労働衛生旗、安全衛生旗)を掲揚し、業務従事者に各期間の目的、取組みを周知徹底すること。

16 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、業務完了の日以前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的指導を行い、円滑な業務引継ぎを行うこと。
- (2) (1)に関しては文書を作成し、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) 引継ぎ事項について、最低限、以下の項目について行う。
 - ア 処理計画・運転計画の作成要領
 - イ 処理の流れと留意事項
 - ウ 機器の運転、操作、設定項目
 - エ 繁忙期の追加対応状況（業務の中から、実例を挙げて状況と措置を説明する）
 - オ 機器の状況（不具合・要調整部分、トラブル時の復旧ポイント等）
 - カ 設備・機器の維持管理、点検、整備について（日常点検項目、整備項目）
 - キ 消耗品の調達に関する事項
 - ク その他破碎工場運営管理で必要な事項
- (4) 各引継ぎ項目に対し、次期受託者からの認印を受け、委託者に提出すること。
- (5) 委託者が貸与した車両の燃料について、業務完了時に各々の車両燃料タンクの容量満杯まで給油し返納すること。

17 受託前研修

- (1) 本業務の契約書の締結の日から業務開始日までの期間とし、受託者は前受託者より前項について引継ぎを受けること。なお、前受託者からの引継ぎ事項及びその他本業務履行に必要な事項については、準備期間中に業務従事者に対して研修、訓練を実施し、その実施結果を委託者に提出すること。

なお、前受託者と次期受託者が同一者である場合など、引継ぎ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」を委託者に提出すること。
- (3) 前受託者から引継ぎについての十分な協力が得られない場合には、直ちに委託者に報告すること。
- (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、次期受託者の負担とする。

18 提出書類

受託者は、次に掲げる書類を製作し、契約後速やかに提出すること。また、様式に定め

がないものについては、委託者の承認を得ること。

(1) 契約後速やかに提出する書類

- ア 業務責任者等選任通知書（2 部提出）【様式 2-1】
- イ 業務責任者経歴書（2 部提出）【様式 2-2】※保険証、資格の写しを添付
- ウ 業務従事者届出書（2 部提出）【様式 3-1】
- エ 業務従事者経歴書（2 部提出）【様式 3-2】※保険証、資格の写しを添付

(2) 業務着手日に提出する書類

- ア 業務着手届（2 部提出）【様式 1】
- イ 業務計画書【様式 4】（2 部提出）
 - （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）の管理及び使用方法
 - （コ）その他

ウ 貸与品等借用書（2 部提出）【様式 5-1、5-2】

エ 業務引継ぎ完了届（1 部提出）

(3) 毎日作成し、翌日提出する書類

（提出日が休日の場合には翌日、その翌日も休日の場合には順延。）

- ア 破砕工場運転日報（1 部提出）
- イ 破砕工場電気日誌（1 部提出）
- ウ 破砕工場日報（運転データログ）（1 部提出）

(4) 毎月末現在で作成し、当月末日までに提出する書類

（提出日が休日の場合には翌日、その翌日も休日の場合には順延。）

- ア 業務完了届（2 部提出）【様式 6】
- イ 延長業務指示書（1 部提出）【様式 7-1】
- ウ 延長業務集計表（1 部提出）【様式 7-2】
- エ 破砕工場運転月報（1 部提出）
- オ 各月例点検報告書（各 1 部提出）

(5) 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、定期整備概要、定期整備業務日程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できる。

(6) 定期整備業務完了日に提出する書類

- ア 定期整備業務実施報告書（1 部提出）
 - （ア）定期整備概要

- (イ) 定期整備業務実施日程表
- (ウ) 各種試験成績表
- (7) 必要に応じて随時提出する書類
 - ア 打合せ協議簿 (1 部提出)
 - イ 延長業務指示書 (1 部提出)
 - ウ 研修・教育・訓練等実施報告書 (1 部提出)
 - エ 事故・故障等報告書 (1 部提出)
 - オ 部品及び材料の在庫数量確認書 (1 部提出、年度当初、9 月期)
- (8) 委託者の要求に応じ、随時提出する書類
 - ア 支給品等受払簿 (1 部提出)
- (9) 完了日に提出する書類
 - ア 貸与品等返納書 (2 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)

19 損害賠償の範囲

受託者は、業務の履行にあたり、故意または過失及び通常予期しかねない状況により発生したことにより他人の身体または財物に与えた損害及び委託者の建築物、施設、設備等に与えた損害について、その損害を賠償すること。なお、倍償責任保険等の加入は受託者の任意とする。

20 費用負担の範囲

- (1) 委託者は、業務履行にあたり必要とする経費の負担の範囲は次のとおりとする。
 - ア 運転管理業務に必要な電気、水、蒸気、温水、重油等。
 - イ 設備機器類の修繕、補修及び整備等に要する部品等で受託者が調達できないもの。
 - ウ 受託者が対応できない設備の専門的な知識を要する修繕及び補修に要する経費
 - エ その他委託者が認めたもの。
- (2) 受託者は、業務履行にあたり必要とする経費の負担の範囲は次のとおりとする。
 - ア 業務従事者の雇用・業務内容熟知に係る一切の経費。
 - イ 業務に使用するための受託者が調達する車両の調達費用及び受託者が調達した車両、委託者が貸与した貸与車両の維持に要する費用並びに燃料費、自主及び法定点検検査費及び自動車保険料等車両の維持に係る費用。
 - ウ 受託者が使用する事務用備品、什器、外線電話等通信設備、電化器具、生活用品、衛生用品、安全用具及び日用品類の購入等に要する費用。
 - エ 受託者が使用する電話等の通信費用。
 - オ 設備機器類の修繕、補修及び整備に要する費用。
 - (ア) 設備機器点検整備に要する測定器（絶縁測定器、ガス濃度計、テンションメータ等）及び工具類。
 - (イ) 修繕及び補修に必要な雑資材類等（鋼板、配管、塗料、潤滑油、各種 V ベルト）の調達。

(ウ) 設備機器の簡易な修繕、補修及び委託者が必要と認める修繕、補修に要する経費。

(エ) 設備機器修繕実施に付随して必要な外注調査等の経費。

※ 例 1 : 電気室 PAC エアコン冷媒管凍結による不具合の原因と復旧内容調査。

例 2 : 電気室 CC 制御盤ケーブル変色の原因と修繕内容の検討調査。

例 3 : 空調設備更新工事や衛生設備更新工事のための工事費算出のための現地調査。

(オ) その他困難な調整を要する修繕及び補修等は、委託者と協議を行う。

カ フロンガス抜取業務に伴い発生するフロンガス及び廃油を産業廃棄物処理することに伴う一切の費用。

キ 業務引継ぎに係る費用。

ク 明らかに受託者の責による、前述 12(2)、後段 21(2)に示す貸与車両、施設等の破損、汚損に係る原状復帰経費。

ケ 上記以外、業務を遂行するために必要とするその他の経費について、その都度、委託者と協議を行う。

21 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 便所 カ 更衣室 キ 脱衣室 ク 浴室 ケ 駐車用地（上記に示す他の施設等への立入は禁ずるが、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施設等に汚損等があったときは、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。

22 支給品及び貸与品

業務の実施に先立ち、次の関係書類等は無償供与する。なお、受託者は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって管理し、業務期間完了後に現状復旧の後に返却すること。

(1) 施設平面図を含む完成図書

(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簿を調製し、常にその残量を明らかにするとともに、委託者の要求に応じ報告する。

23 環境への配慮

受託者は、委託者が運用する環境マネジメントシステムに準じ、次の事項等に関して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) ごみの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) 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) 自動車を使用するときは、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がけること。
- (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。
- (7) 業務従事者に対し、札幌市の環境方針を理解し、当該業務と環境の関連について自覚を持つように研修を行い、その実施状況（人数、内容ほか）を日報等により委託者に報告すること。

24 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得た個人情報を複製し、他人に閲覧、譲渡または内容を伝えてはならない。
- (2) 業務の成果品や記録においては、委託者の許可なく複製し他人に閲覧、譲渡または内容を伝えてはならない。

25 成果品の帰属

本業務における、成果品等は全て委託者の帰属となる。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、整備のため制作した治具類、制作工具等の成果品
- (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

26 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必ずするものとする。

- (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 A）及び業務従事者配置計画書（様式 B）

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 A）」及び「業務従事者配置計画書（様式 B）」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 C）

労働者（上記アの「業務従事者名簿（様式 A）」により報告のあった労務者）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 C）」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 D）

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 D）」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であっては、受託者は、上記(1)の書面のほか、契約約款第 18 条第 2 項の規定に基づき、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

27 協議

この仕様書に定めがない事項については、必要に応じて委託者及び受託者が協議してこれを定め、記録し相互に保管する。

28 受動喫煙の防止

施設の敷地内における喫煙は、全面禁止とする。

（駐車場における車両内も含む）

29 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) コロナウィ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) 業務の履行に当たっては、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。