

令和2年度

仕 様 書

業務名：雑がみ選別センター定期整備業務

環境局環境事業部施設管理課

I 委託業務の概要

1 業務名

雑がみ選別センター定期整備業務

2 業務概要

本業務は、雑がみ選別施設の安定した稼働を確保することを目的とし、各機器及び設備の円滑かつ継続的な運転を図るための点検・整備・清掃等を行うものである。

3 履行期間

契約の日から令和3年3月30日(火)まで

4 業務場所

中沼雑がみ選別センター
(札幌市東区中沼町45番地19)

5 設備概要

- | | |
|------------|------------------|
| (1) 建屋 | 延床面積 4,977㎡ |
| (2) プラント設備 | エスエヌ環境テクノロジー(株)製 |
| ごみ処理能力 | 85 t / 日 |
| ① 受入設備 | |
| ② 前処理設備 | |
| ③ 選別設備 | |
| ④ 梱包設備 | |
| ⑤ 電気計装設備 | |
| ⑥ その他設備 | |

6 再委託について

契約書に規定する「主たる部分」とは、次に掲げるものであり、受注者はこれを再委託することはできない。

- (1) 総合的な業務履行計画及び進捗管理
- (2) 整備手法の決定及び技術的判断

なお、前述の「主たる部分」以外については、専門業者等へ再委託することができるが、再委託する業務範囲および業者について、事前に委託者の承諾を得ること。

また、業務責任者は、業務の指揮・監督等を行うとともに、業務全体の品質・安全確保のため、委託者との協議、他工事等との調整、履行計画、工程管理、品質管理、安全管理、再委託業者の調整・指導監督等全ての面において主体的な役割を果たすこと。

7 用語の定義

本仕様書で用いる用語は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成30年版建築保全業務共通仕様書による。本仕様書の「委託者」は札幌市、「施設管理者」は雑がみ選別センターの施設管理業務受託者を示す。

II 一般事項

1 提出図書等

- | | |
|------------------|----|
| (1) 業務着手時に提出するもの | |
| ① 業務着手届 | 1部 |
| ② 業務責任者指定通知書 | 1部 |
| ③ 業務責任者経歴書 | 1部 |
| (2) 現場作業前に提出するもの | |
| ① 作業計画書 | 2部 |
| ② 作業体制表 | 2部 |

- ③ 作業要領書 2部
- (3) 現場作業中に提出するもの
 - ① 作業日報 1部
- (4) 業務完了時に提出するもの
 - ① 業務報告書 2部
設備毎に整理し、一括提出すること。
整備及び検査等に使用する測定機器等については、検査成績書及び校正履歴などの管理記録を併せて提出すること。
測定結果については、機器メーカー等が示す基準値及び許容値を併記し、良否の判断が可能な構成とすること。
 - ② 業務記録写真 2部
写真は、各整備の整備前・整備後を撮影すること。
 - ③ 業務完了届 1部

2 適用法令

- (1) 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」・「電気事業法」・「労働安全衛生法」等の関係法令に基づいて業務を行うこと。
- (2) その他適用法令及び適用規格
業務の履行にあたり、下記の関連法令及び規格を遵守すること。
 - ① 日本工業規格
 - ② 内線規程
 - ③ 消防法
 - ④ 建築基準法
 - ⑤ その他関連法令・規格

3 業務条件

業務の実施時間帯は原則として8時30分～17時00分とする。

上記時間帯を超過する場合は、施設管理者と協議すること。

- (1) 業務履行期間中の他予定業務・工事は別途打ち合わせによる。
施設でのごみの受入時間、施設の運転時間に、その他作業時間に留意すること。
- (2) 施設内入退出について
施設内への入退出場所・方法・時間については、施設管理者と調整すること。

4 業務責任者

- (1) 業務の実施に先立ち業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって提出する。なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。
 - ① 氏名
 - ② 年齢
 - ③ 経歴書
 - ④ 資格書（写）
 - ⑤ 受託者との雇用関係を証明する書類等
- (2) 業務責任者は、委託者及び施設管理者に対して作業内容等を報告し、業務員に作業内容と指示事項等の周知徹底を図る。
- (3) 本業務中に別途契約の業務委託又は工事と期間及び作業場所が重複する場合、他の業務責任者または現場代理人との工程調整を図ること。

5 業務員

- (1) 業務員は、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。なお、資格者は重複しても差し支えないものとする。
 - ① 第1種電気工事士
 - ② 本業務に類似する業務の実務経験（2年以上）
 - ③ その他関連法令等上で必要となる資格

- 6 建物内外施設等の利用
 - (1) 居室等の利用
施設管理者と協議し、施設の運転に支障がないように利用すること。
 - (2) 資材置場・仮設事務所
資材置場・仮設事務所等を必要とする場合は、施設管理者に協議し、必ず事前に許可受け、当施設の運転管理に支障が生じないように使用すること。
- 7 駐車スペースの利用
業務履行に伴い車両を駐車する場合は、施設管理者と協議し当施設の運転管理に支障が生じないよう利用すること。
また、駐車時には車両に社名等の表示をすること。
- 8 安全衛生管理
 - (1) 業務責任者は業務担当者の労働安全衛生に関する安全教育に努め、関係法令に従い作業環境を良好な状態に保つこととし、特に換気、騒音防止、照明の確保等に心掛けること。
 - (2) 酸欠等作業場所
酸素欠乏等の危険な箇所がある場合、事前に確認し業務員に周知するとともに、関係法令の遵守、事故防止に努めること。
- 9 火気の取扱
火気を使用する場合は、あらかじめ施設管理者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。
- 10 喫煙場所
業務員等の喫煙は指定した場所において行い、喫煙後は消火を確認すること。
- 11 出入禁止箇所
業務に関係のない場所及び居室への出入は禁止する。
- 12 服装等
 - (1) 業務員等は、業務に適した服装・履物で業務を実施すること。
 - (2) 業務員等は、特別な作業に従事する他は名札又は腕章の着用を義務付ける。
- 13 施設管理者の立会い
作業に際して施設管理者等の立会いを求める場合は、原則事前に申し出ること。
- 14 業務の立会い、確認
施設管理者の指示に従い、次の立会い・確認を受けること。
 - (1) 業務開始前
当該設備の現状を確認し、履行体制等の準備の後、原則として施設管理者の確認を受けること。
 - (2) 業務実施中
当該業務の履行期間中に随時、施設管理者の立会、確認を受けること。
- 15 復旧
他の設備及び既存物件の損傷・汚染防止に努め、万一損傷または汚染が生じた場合は、速やかに施設管理者へ報告するとともに、受託者の責任において原状復旧すること。
- 16 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)及び濃厚接触者があることが判

- 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。

17 その他

- (1) 作業は本仕様書に基づいて行い、部品等について明記のない場合及び汎用品を除き、部品等はメーカー推奨品とし規格・型番等を厳格に守ること。
- (2) 各作業について職種別に人工数を作業日誌等で報告すること。
- (3) 各機器整備後の試運転調整、完了条件は特記事項による。
- (4) 特許等に関わる事項は、受託者にて整理すること。

III 特記事項

1 業務内容

定期整備業務内容のとおり

2 負担の範囲

本業務に係る受託者の負担の範囲は次によるものとする。

- (1) 業務の実施に必要な車両等に係る経費
- (2) 業務の実施に必要な工具・校正証書付計測器等機材（機器付属品は除く）
- (3) 業務の実施に必要な消耗部品・材料・油脂等（支給品除く）
- (4) 業務の実施に必要な事務所等の仮設設備
- (5) 業務の実施に必要な固定電話・携帯電話等の使用に係る経費
- (6) 文具等の事務用品
- (7) 日誌及び報告書等に使用する用紙・記録ファイル

3 業務条件

- (1) 設備の整備を行う際、できる限り当施設の運転を継続し、これらに関連する運転中の機器等に支障のない方法で行うこと。
- (2) 本業務の整備工程は、施設管理者と綿密な調整を図りながら、実施すること。
- (3) 本業務に係る別途業務及び工事は次のとおりである。
- ① プラスチック・雑がみ選別センター施設管理業務
 - ② 雑がみ選別センター運転業務
 - ③ 雑がみ選別センター手選別業務
 - ④ 雑がみ選別センター残さ運搬業務
 - ⑤ 雑がみ選別センター等電気設備安全管理業務
 - ⑥ その他委託者の発注する業務・工事・修繕等

4 緊急措置

本仕様書に明記していない不測の事態が発生した場合は、速やかに委託者及び施設管理者に報告の上、処置方法を協議し対処すること。

5 支給品

定期整備業務内容の別表3のとおり備品を支給する。

6 廃棄物の処理

- (1) 業務の実施に伴う発生材の処理方法は以下のとおりとする。
- ① 焼却可能なもの 産廃処理
 - ② 金属 委託者の指示する場所に保管
 - ③ 廃油 産廃処理
 - ④ その他 産廃処理
- (2) 仮設事務所から出る廃棄物及び仮設便所の処理費用は、受託者の負担とする。

7 完了検査

受託者は当該業務の整備終了後、次の検査を受けること。

- (1) 個別機器の整備報告書等に基づく検査
- (2) 試運転
 - ① 個別機器の単体試運転
 - ② プラントの総合試運転

8 環境負荷の低減

- (1) 本業務の履行においては、委託者である札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (2) 電気・水道・油等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (3) 施設内清掃作業にあたっては、環境に配慮した資機材及び装備等を使用し、極力節約に努めること。
- (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) 本業務の履行において使用する物品・材料等は極力環境に配慮したものをを使用すること。
- (6) 業務に伴い排出される廃棄物は極力、リサイクルすること。

9 その他

- (1) 本仕様書に明記のない事項については、委託者及び施設管理者と協議して決定する。
- (2) 疑義の発生についても前号と同様とする。

	<ul style="list-style-type: none"> (2) 切断刃 <ul style="list-style-type: none"> ① 摩耗状況の良否 ② ボルトの緩み・脱落の有無 (3) 油圧シリンダー <ul style="list-style-type: none"> ① シリンダー・ピストン・ロッドの腐食、損傷の有無 ② 油漏れの有無 (4) 油圧ユニット <ul style="list-style-type: none"> ① 油量・油音・油質の良否 ② 作動油圧力の良否 ③ 油漏れの有無 ④ 異音・振動の有無 ⑤ 清掃状況の良否 (5) 油圧配管 <ul style="list-style-type: none"> ① 油圧ホースの捻じれの有無 ② 油漏れの有無 (6) 操作系統 <ul style="list-style-type: none"> ① 作動状況の良否 (7) 動力部 <ul style="list-style-type: none"> ① 保護回路確認 (8) 電動機・カップリング <ul style="list-style-type: none"> ① グリース量の良否 (9) 部品交換 <ul style="list-style-type: none"> ① 既設消耗部品撤去、取付部等清掃 ② 消耗部品取付、調整 (10) 既存機器の撤去 <ul style="list-style-type: none"> ① 既存機器を分解し、委託者指定の場所へ移動すること (11) 試験調整 <ul style="list-style-type: none"> ① 異音・振動・発熱等の有無 ② 電流値測定 ③ 実運転、調整 	<p>部品は別表2のとおり</p>
--	--	-------------------

別表 1

雑がみ A ベーラー交換部品

No.	設備名	物品名	仕様	単位	数量
1	雑がみ A ベーラー	プログラマブルコントローラー	FB-100-50 用	式	1

別表 2

雑がみ B ベーラー交換部品

No.	設備名	物品名	仕様	単位	数量
1	雑がみ B ベーラー	リミットスイッチ	FB-150用	個	10
2	"	固定刃	FB-150用	式	1
3	"	動刃	FB-150用	式	1
4	"	番線カッター	FB-150用	個	10
5	"	ツイスター sprocket 大ブッシュ付	FB-150用	個	3
6	"	ツイスター sprocket 大ブッシュ無	FB-150用	個	11
7	"	ツイスター sprocket 小ブッシュ無	FB-150用	個	1
8	"	ツイスターチェーン(無給油式)	FB-150用	式	1
9	"	エアブリーザーエレメント	FB-150用	式	1
10	"	テンションシリンダーパッキンセット	FB-150用	式	1