

令和5年度

市営住宅豊平4条団地ほかエレベータ設備改修に伴う荷役業務

業務委託仕様書

札幌市都市局市街地整備部住宅課

1 業務名

市営住宅豊平4条団地ほかエレベータ設備改修に伴う荷役業務

2 業務の概要

市営住宅（豊平4条団地ほか）エレベータ設備改修工事の施工に伴うエレベータ停止期間中に、介助を必要とする入居者（来客を含む）に対して、階段昇降時の補助を行うものである。

3 業務対象概要

各団地の棟ごとに対応時期が異なる（表2参照）。

各団地の建築概要（表1）

棟名	住所	のべ床面積 (㎡)	階数	入居戸数	エレベータ数
ひばりが丘 E16	札幌市厚別区厚別中央1条4丁目1-16	3,325	10	4戸×10フロア 計40戸	1基
ひばりが丘 E18	札幌市厚別区厚別中央1条4丁目1-18	3,353	10	4戸×10フロア 計40戸	1基
ひばりが丘 E19	札幌市厚別区厚別中央1条4丁目1-19	3,340	10	4戸×10フロア 計40戸	1基
豊平4条	札幌市豊平区豊平4条13丁目3-1	4,685	10	計60戸	1基

豊平4条団地各階住戸構成は、1階：9戸、2階～4階：27戸、5階～10階：24戸

各団地の支援内容（表2）

棟名	支援時期（下記期間の曜日、国民の休日にかかわらず支援を行う）	支援日数	昇降装置数	最小対応人員
ひばりが丘 E16	2024年1月4日（木）から 2024年1月26日（金）まで	23	1台	2名
ひばりが丘 E18	2023年12月7日（木）から 2023年12月28日（木）まで	22	1台	2名
ひばりが丘 E19	2023年11月16日（木）から 2023年12月7日（木）まで	22	1台	2名
豊平4条	2023年10月14日（土）から 2023年11月14日（火）まで	32	1台	2名

4 業務期間

業務の着手の日から令和6年2月28日（水）まで

5 業務の内容

本業務は、エレベータ設備改修工事の施工に伴い豊平4条団地ほかのエレベータが、停止することにより生じる入居者の生活上の支障について、入居者が必要とするサービスを提供するものである。

本サービスは、エレベータ停止の住棟において、サービス提供時間中、(表2)の最小対応人員以上の業務員を配置し、階段昇降時の補助としてサービスを希望する入居者に対して下記のサービスを行うものである。

サービスの提供については、入居者又はその代理人から電話等で直接依頼を受け、入居者の希望する時間にサービス提供を行うこと。

(1) ごみ運搬

指定の階に臨時ごみ置き場を仮設し、入居者が排出したごみを回収し、屋外のごみ置場まで運搬する。

なお、入居者の臨時ごみ置場へのごみ出しは、8時10分までとする。

(2) 手荷物運搬

入居者等の手荷物を玄関前まで運搬する。

(3) 新聞運搬、安否確認

住棟1階の郵便受けに入れられた新聞等を入居者の玄関前まで配達する。その際、高齢者独居居宅については安否確認を行う。また、アンケート結果に応じて24時間以内に運搬用務のなかった高齢者独居居宅に対してインターホン等で安否確認を行う。

(4) 階段休憩所仮設

階段昇降時の休憩場所として、階段踊り場等に椅子等を設置する。

(5) 介添え(足の不自由な方)

階段の昇降時に杖を貸出し、入居者の希望する階まで介添えする。

(6) 介添え(ベビーカー利用者)

ベビーカー利用の子供をベビーカーで運び、ベビーカーを運搬する。

(7) 階段昇降機の使用

車椅子利用者等を階段昇降機を使用し希望する階に送り届け、利用者所有の車椅子を運搬する。

(8) 巡回点検

階段でのトラブル確認のため、2時間おきに階段の点検、声掛けを行う。

(9) その他

エレベータの停止により支障が生じた事項の補助を行う。

※なお、上記(1)から(9)のサービスは、作業時間内のみに行うサービスであり、運搬するものの大きさ、重量、形質等に係わり、安全上問題がある場合は業務範囲外とする。

6 作業時間

(1) 基本時間

7時～20時の連続した時間

(2) 作業時間の弾力的運用

上記基本時間については、入居者の代表者からの要望があり、効率的な運用のために委託者が必要と認めた場合、以下の ①又は②いずれかのパターンに変更することができる。

- ① 6時～19時
- ② 8時～21時

7 事前準備

- (1) 本業務を行うに当たって、必要な機材等を準備し、エレベータ停止期間中、当該住棟に常備すること。

機材	仕様	数量
階段昇降機	搭乗者体重：120 kg以下 昇降速度：8段/分 以上 バッテリー使用の場合には、予備を現地に常備しておき、連続使用時であっても安定して運用できるようにしておくこと	1台
通信設備	携帯電話等の通信設備については、エレベータ停止期間だけでなく、事前にサービス予約期間を設け、受付、問合せ等の対応ができるようにしておくこと	1式
その他	階段昇降機使用時の保温用ひざかけ、休憩用椅子（踊り場ごと）、杖、ベビーキャリー、仮ごみ置場の床面汚損防止シート又は、仮ごみ置場用段ボール箱	1式

- (2) 入居者のサービス利用について、エレベータ停止前にアンケート等により意向調査を行うこと。
- (3) サービスの内容、利用方法及び期間等について記載したお知らせ文を作成すること。
お知らせ文は、サービス開始の2週間前までに全戸配布し、当該住戸のサービス終了まで掲示板に掲示すること。
- (4) 上記(2)、(3)については、あらかじめ委託者の承諾を得ること。
- (5) 業務員には、当該住棟の住戸配置及び業務内容について熟知させること。特に階段昇降機の操作員については、構造、使用方法及び安全確保について十分な教育をし、実地での操作経験を有する者を配置すること。なお、階段昇降機の使用にあたっては必ず2名（主作業員1名、補助員1名）で作業すること。

8 留意事項

- (1) 本業務は、入居者や来客とのトラブルを生じないように細心の注意を払うこと。
- (2) 11月下旬から業務終了までの間、支援従事者の待機場所が外気同温状態となるため、支援作業に支障のないように蓄電池と電熱器具（ひざかけ等）の設置により作業員の加温対策を講ずること。
- (3) サービスの提供中は、入居者と直節接触する機会が多いため、清潔感のある服装で名札、マスク、フェイスシールド及び手袋等を着用し、衛生管理に努めること。

- (4) サービスに使用した機材及び業務員の手指等は、サービスの前後に必ず消毒すること。また、機材等は定期的に点検、洗浄し安全性、清潔感を確保すること。
- (5) 本業務は、本市発注の市営住宅エレベータ設備改修工事と密接に関係する業務であるため、工事請負者と十分に連絡を取り、サービスに過不足が生じないように留意すること。
- (6) 受託者は、業務の実施にあたり受託者の責において生じた事故について、一切の責任を負うものである。その際の人的、物的損害を賠償するために、賠償責任保険を受託者の負担で契約すること。

9 提出書類

項番	書類	提出部数	提出時期
1	業務着手届	1部	業務着手時
2	業務責任者選定通知書	1部	業務着手時
3	業務日程表	1部	業務着手時
4	業務計画書	1部	作業開始前までに
5	打合せ記録簿	1部	随時
6	業務日報	1部	随時
7	トラブル報告書	件数に応じ	随時
8	業務完了届	1部	業務完了時
9	業務完了書類※1	1部	業務完了時
10	業務完了書類（電子データ）※2	1部	業務完了時
11	その他委託者が指示する書類	1部	随時

※1 業務報告書、日報、業務実施写真、機材点検表、アンケート結果集計表ほか必要書類を1冊に綴じること。業務報告書又は日報により、個別のサービス日、時間、サービスを提供した部屋番号、使用者（性別、年代、身体状況等）が分かるように記載すること。

※2 作成データファイルは、Word、Excel、PDF形式とし、Microsoft社Windowsで再生・編集できる形式とし、記憶媒体に記録し、提出すること。なお、電子データはラベルでデータ内容・作成日時・受託者名を明示し、直近でアップデートしたウイルス対策ソフトで検証した上で提出すること。

○データラベルの例

業務名	令和5年度市営住宅豊平4条団地 エレベーター設備改修に伴う荷役業務
ファイル名	令和5年度****地荷役業務
利用ソフト	*****
作成日付	令和5年**月**日
受託者名	*****

1 0 事故報告

受託者は業務実施に及ぼす、あるいは入居者及び第三者に損害を与える事故他予測できない事態が発生した場合は臨機の措置を講ずるとともに、直ちに業務担当者に報告し、その指示を受けなければならない

1 1 契約の改定

本業務は、エレベーター設備改修工事のエレベーター停止期間に合わせて業務を履行するものであり、工事の進捗状況に応じ、サービス提供期間が短くなる場合がある。

この場合、実際のサービス提供日数に応じて、設計変更により契約金額を減ずるものとする。

1 2 契約金額の支払について

本業務は、複数期の作業に分かれた業務であるため、下表の各期の作業完了後、検査に合格したときは、下表のとおり部分払いとする。

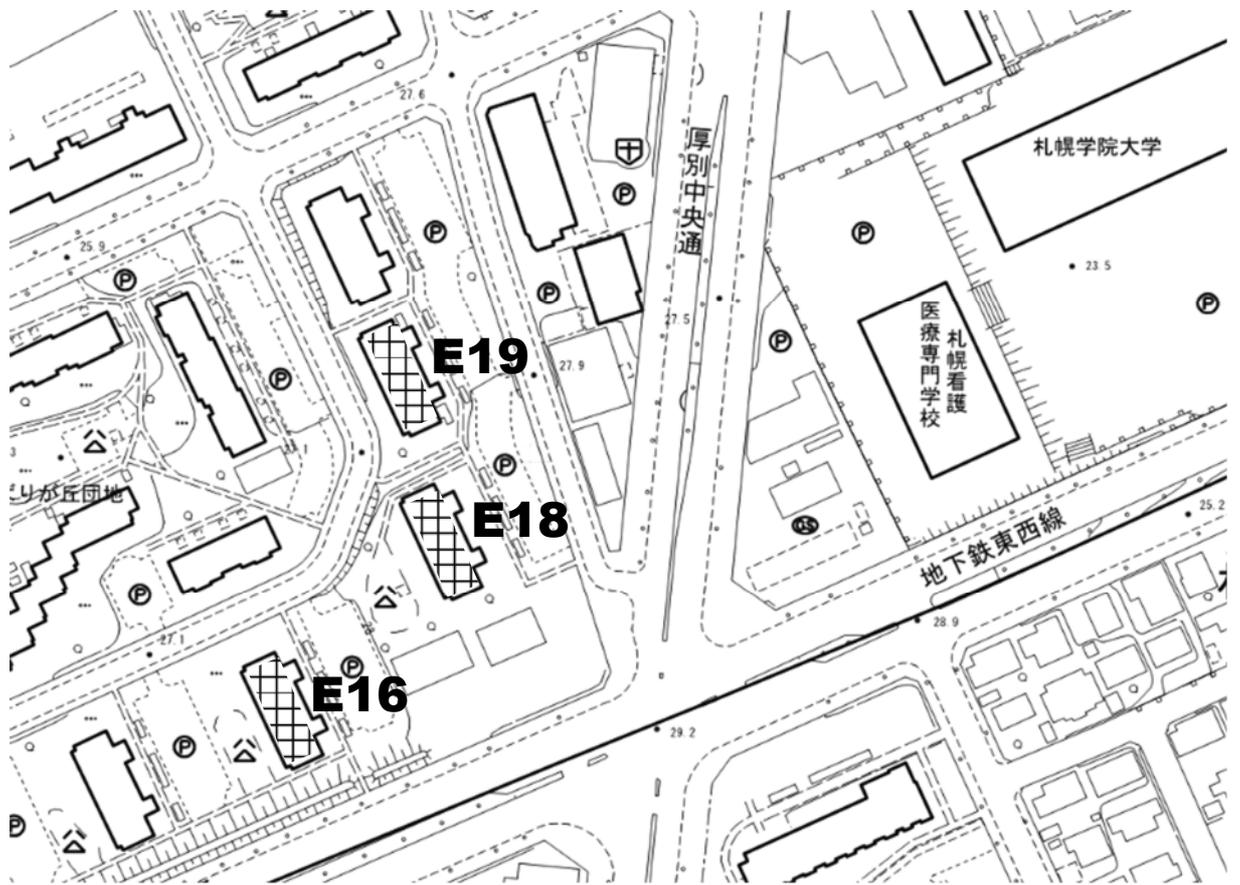
	棟名	部分完了日	支払額
第一期	豊平4条、ひばりが丘 E19	2023年12月25日（月）	契約金額の1/2

（支払額に端数が生じた場合には切り捨てとする。）

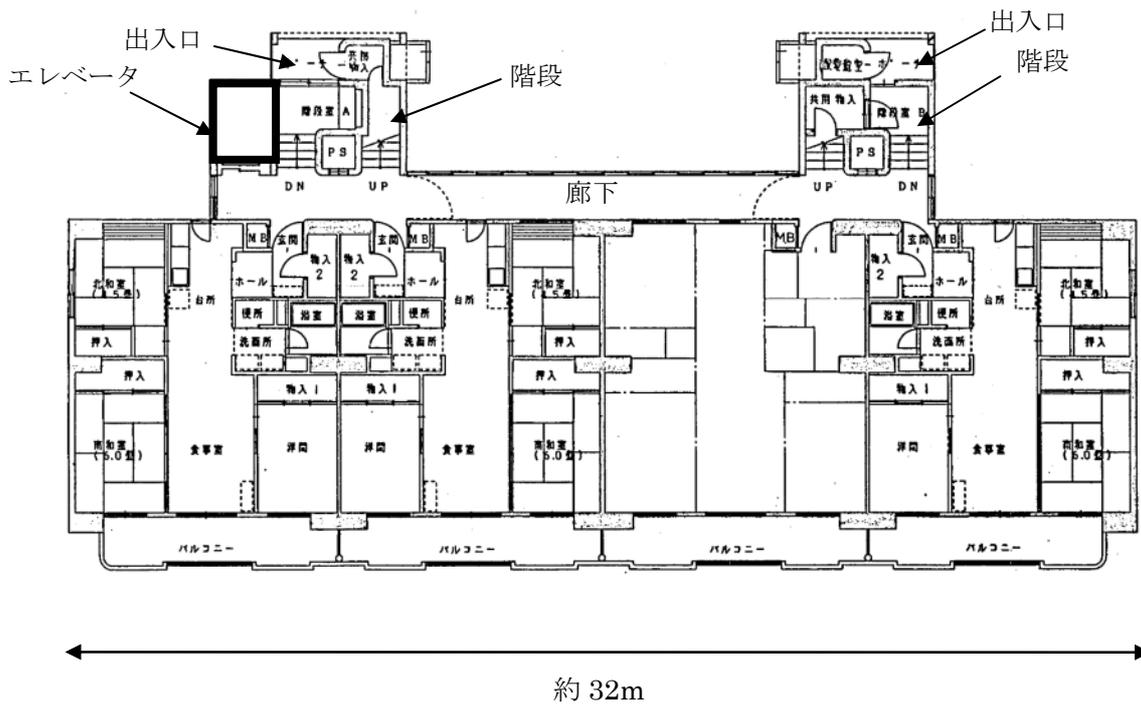
1 3 一般事項

- (1) この仕様書に定めていない事項、又は解釈に疑義が生じた場合は、委託者と十分協議の上、決定するものとする。
- (2) 受託者は、契約後速やかに本業務の実施に関する計画書を作成し、あらかじめ委託者の承認を得ること。
- (3) 業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に連絡をとり、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出すること。
- (4) 受託者は、セキュリティに配慮し、業務関連データが外部に漏れることの無いよう留意すること。

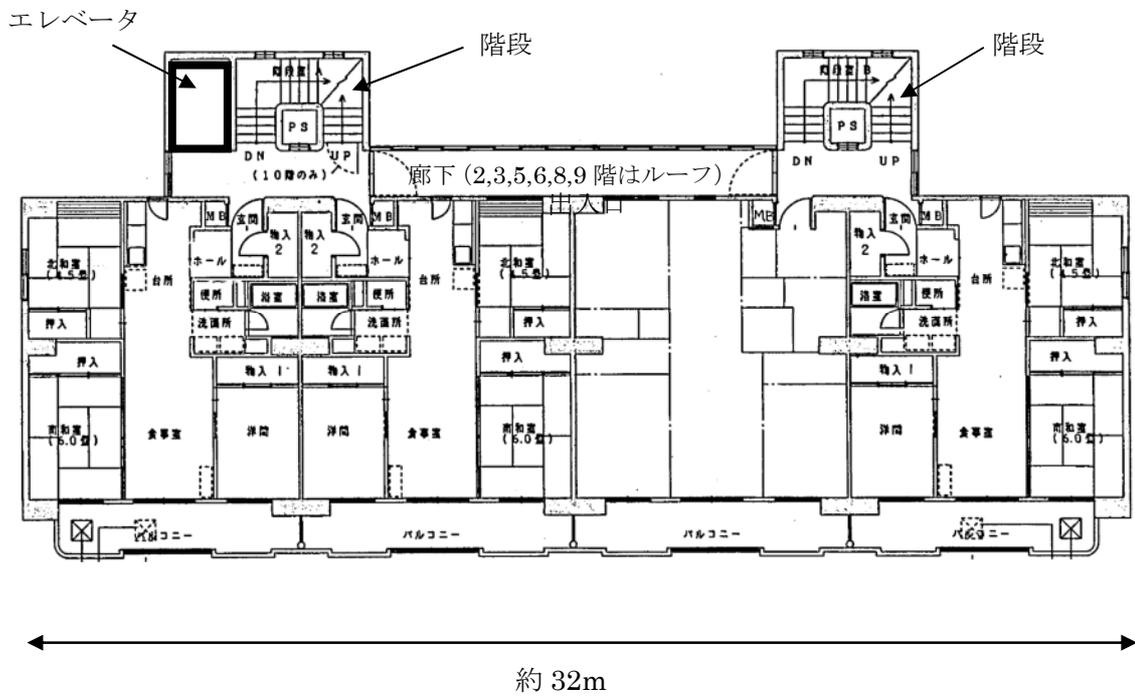
- (5) 委託業務の実施にあたっては環境に配慮し、紙資源やエネルギーの節約、リサイクルの推進等に努めること。
- (6) 業務の遂行にあたり、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」にもとづく国土交通省「環境物品の調達の推進を図るための方針」に即し、該当する品目の検討・採用に努めること。
- (7) 成果品及び業務の遂行に際して作成したデータは全て委託者の所有とし、委託者の承諾を受けずに他に公表、貸与又は使用してはならない。
- (8) 本業務で新たに作成するデータ等についての著作権は、全て札幌市に帰属するものとする。
- (9) 受託者は、役務の全部若しくは一部を第三者に委託してはならない。ただし、役務の一部であって、役務の性質上委託者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (10) 受託者は、本業務を履行するにあたって知り得た個人情報（氏名、年齢、家族構成、部屋番号、外出時間等）を、いかなる場合も第三者に漏らしてはならず、業務完了後は、それら資料等を全て破棄すること。



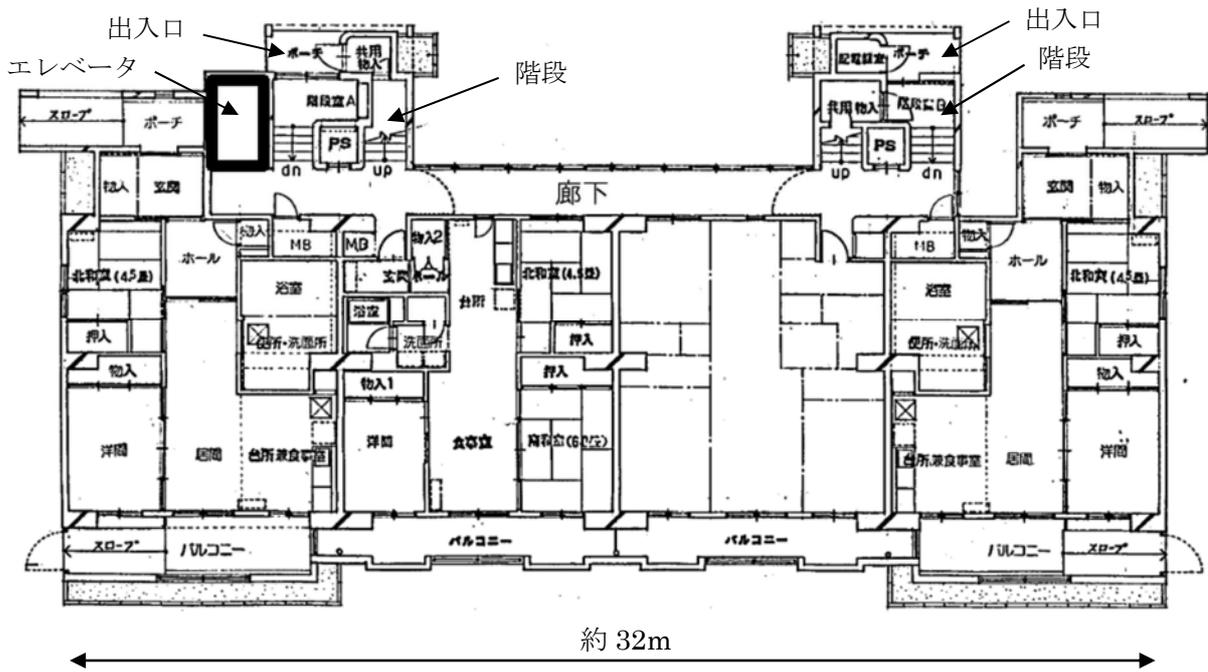
(ひばりが丘団地 E16、E18、E19 号棟 位置図)



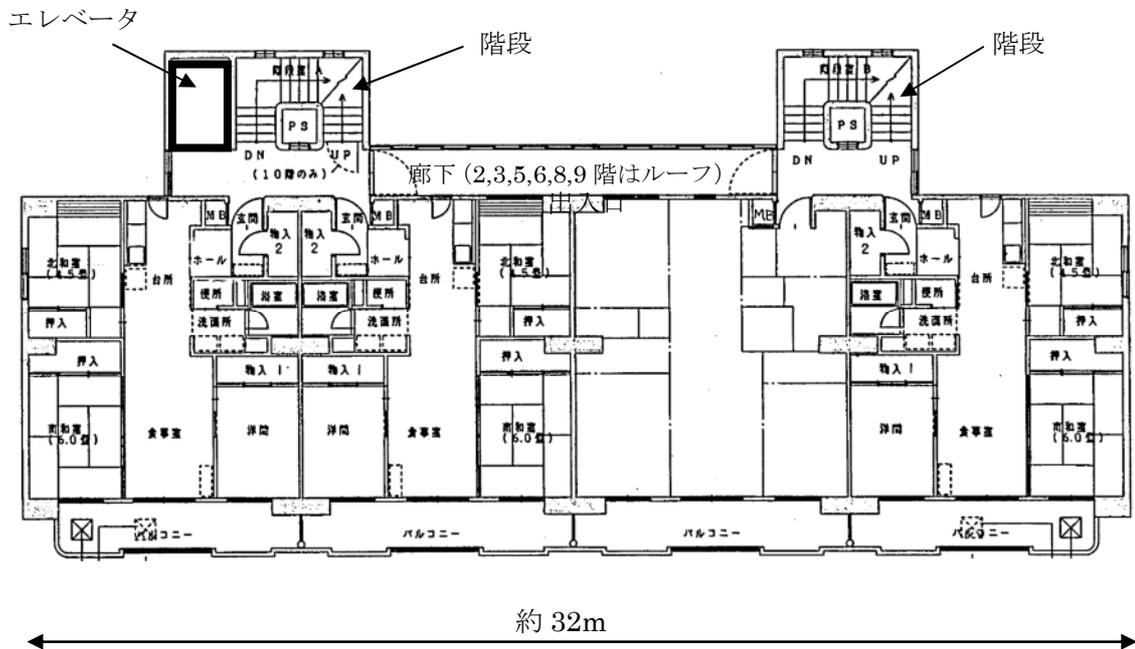
(ひばりが丘団地 E16、E18 号棟 1階)



(ひばりが丘団地 E16、E18 号棟 1階～10階)



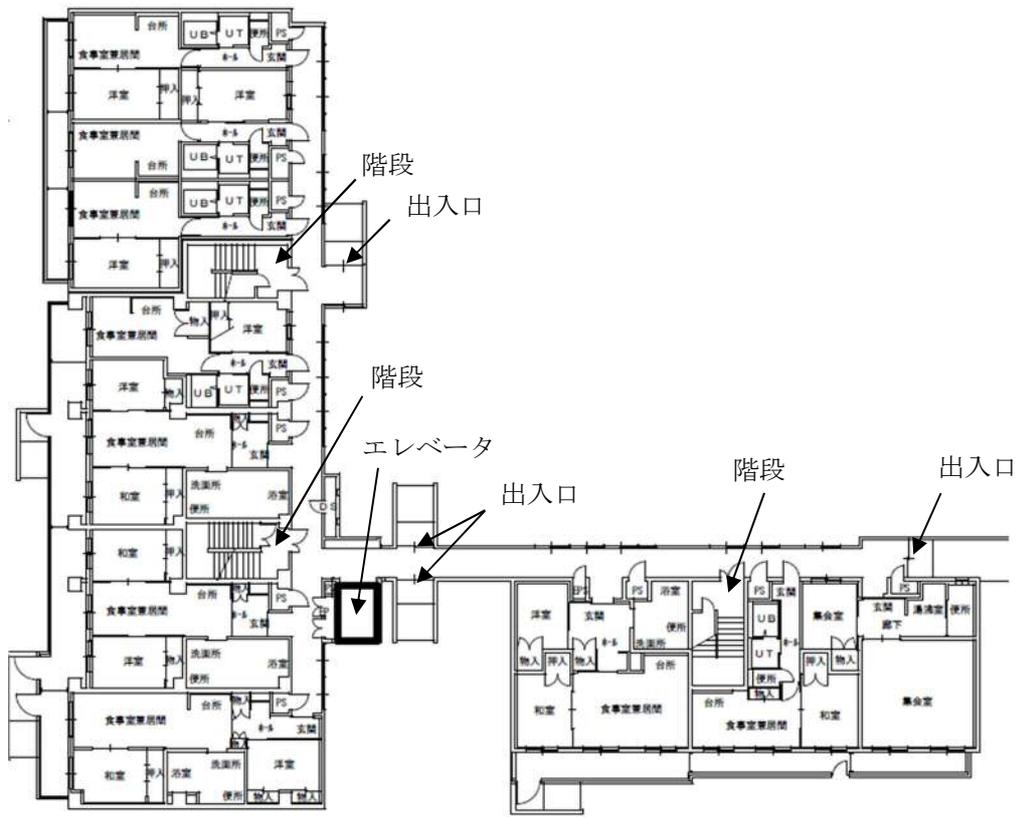
(ひばりが丘団地 E19 号棟 1 階)



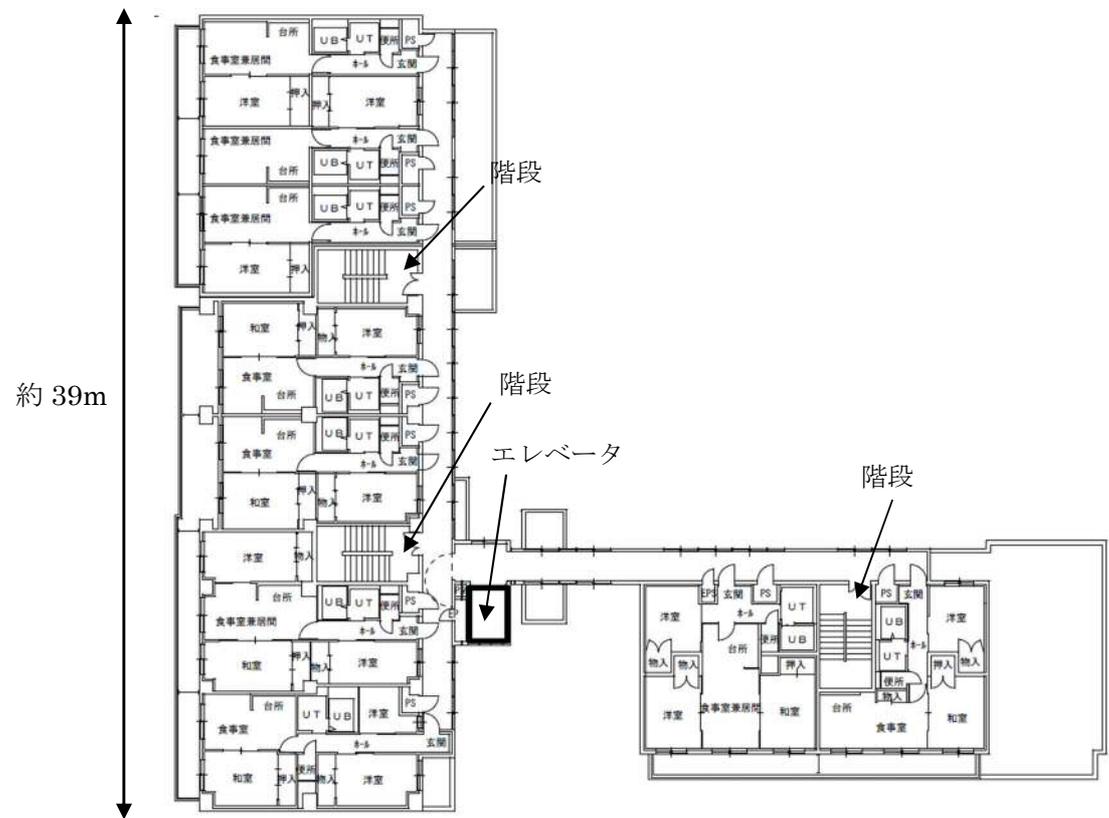
(ひばりが丘団地 E19 号棟 2 階～10 階)



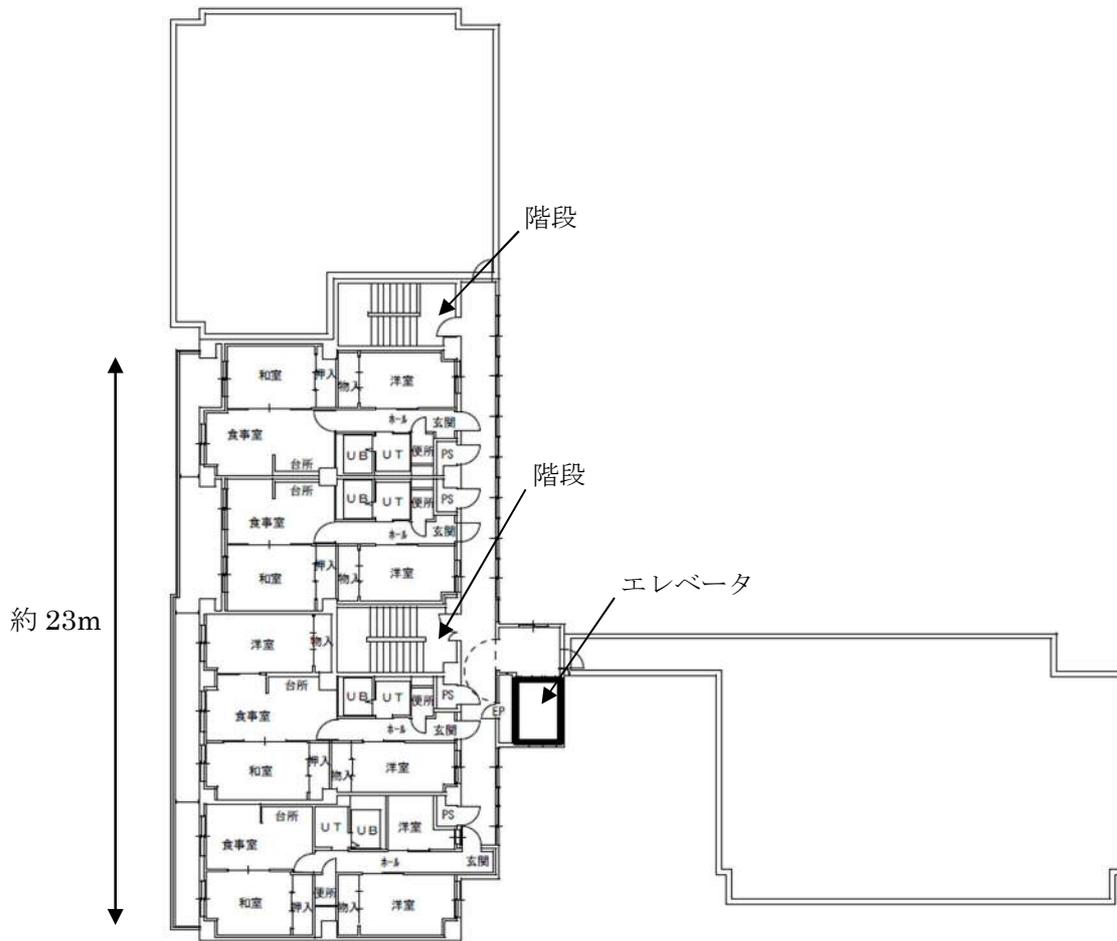
(豊平4条団地 位置図)



(豊平4条団地 1階平面図)



(豊平4条団地 2階～4階 平面図)



(豊平4条団地 5階~10階 平面図)