

# 仕 様 書

旧清瀬療護園不要什器類及び備品等の撤去・分別・搬出・運搬処理作業

社会福祉法人 まりも会

平成 29 年 3 月 4 日

本仕様書は、新施設移設に伴い旧施設の解体前までに旧施設内及び敷地内に残置される什器類及び備品等の撤去・分別・搬出・運搬処理作業の業務委託内容について示したものである。また、これら作業等が安全衛生及び環境への配慮を行い、安全且つ円滑に業務を実施しなければならない。

## 1. 委託内容

- 委託業務名 : 旧清瀬療護園不要什器類及び備品等の撤去・分別・搬出・運搬処理作業
- 発注者 : 社会福祉法人 まりも会
- 旧施設 : 清瀬療護園
- 委託概要 : 旧施設内及び敷地内に残置される什器類、リハビリ機器、厨房機器等について資源物と廃棄物に分別作業を行い、旧施設及び敷地から搬出拠点までの搬出、運搬作業  
※廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき実施すること。
- 委託期間 : 契約締結の日（平成 29 年 4 月 17 日以降）から平成 29 年 5 月 31 日まで

## 2. 委託業務内容

### 1) 処理作業業務

- ・仕様書、什器類及び備品等リスト記載品、リストに記載ないもので発注者の判断により不要対象とする物品の撤去・分別・搬出・運搬（搬出拠点まで）作業
- ・上記作業後に発生する資源物等のリサイクル業者及び廃棄物処理業者への引渡し
- ・上記業務とは別に発注者より指示を受けた軽微な追加的業務
- ・発注者が提示した実施期間に応じた、詳細な実施工程表の作成作業
- ・撤去・分別・搬出・運搬作業に必要な資材の調達、供給
- ・現場のサイトクリーニング
- ・施設管理者との協議・調整及び作業届の提出
- ・発注者より指示を受けた、資料の作成、事前作業、及び作成に伴う発注者との打ち合わせ

### 2) 管理業務

- ・本委託業務の総合的な現場管理業務
- ・本委託業務の作業計画書の作成及び作業実施の進捗管理
- ・搬出入 ELV の運行管理
- ・発注者との事前打ち合わせ、及び作業期間中の進捗状況等定例的打合せ
- ・関連する法令、条例等を遵守し、各作業員への教育、指導管理

### 3) 分別業務

分別については、以下の区分による分別を行うこと。また、分別作業については旧清瀬療護園内で行うこと。

- ① 一般廃棄物に分類されるもの
- ② 産業廃棄物（廃プラスチック類・ガラスくず・陶磁器くずなど）
- ③ 資源物のうち金属類
  - ・鉄、ステンレス、アルミ、銅、その他
- ④ 資源物のうち紙類
  - ・普通紙、段ボール類

### 4) 什器類及び備品等の範囲

- ① 什器類・・・机、椅子、整理棚、ラック、パソコン用ワゴン、書棚など什器類及び廃棄リストに記載している物品及びリストに記載がない物品を含む。

※建物と一体となった棚、テーブルなどは除く。ただし、床、壁等に単に固定されたものは本業務委託の範囲内とする

- ② 備品・・・什器類のうち備品として管理している物品及びリストに記載がない物品を含む。
- ③ 厨房機器類・・・厨房機器、鍋、食器入れなど主にステンレス製のもの及び食器類

#### ④ その他

- ・消耗品類（プラスチック製などの消耗品）で施設内及び敷地内にざんちされているもの
  - ・パソコン類・・・事務用パソコン、モニター、プリンター等
  - ・家電製品・・・テレビ、エアコン、冷蔵庫、洗濯機、電子レンジ等
- ※家電リサイクル法で定められた家電製品については、法に基づいた手続きにより処理を行うこと。
- ・その他・・・カーテン、マットレス、寝具など

### 5) その他

- ・受注金額に応じた工事保健、労災保険及び第三者賠償保険の付保
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づくマニフェストの発行（必要な場合のみ）
- ・発注者から除去証明書に係る指示を受けた場合は、写真・書面の作成及び提出

- ・必要に応じて近隣、官公庁への事前打ち合わせ及び申請手続き、検査手続き、その検査立会い
- ・運搬車両については、車輛制限を厳守すること。必要に応じ、官公庁への道路使用許可申請を行うこと。
- ・その他特記仕様書に記載された項目（定めがない場合は発注者と協議して決定すること。）

### 3 特記事項

- ・受託者は作業に当たっては、作業に必要な図面及び資料を作成し、必要に応じて発注者の承認を得なければならない。
- ・受託者は作業を進めるうえで、別発注の受託業者に対する適切な対応及び業務に対する適切な監督、調整が出来る能力がある者を現場管理責任者として選出を行うものとする。また必要に応じ常駐させること。現場管理責任者は発注者の合意、承諾なしに変更することが出来ないものとする。
- ・受託者は発注者の希望、要求を調査し詳細工程表を作成すること。また、発注者の承認のもと作業を実施、管理すること。
- ・受託者は発注者の指示による作業内容の追加もしくは変更に関して対応を行い、発注者より見積りの提出を求められた場合、追加の見積りの提出を行わなければならない。
- ・撤去、分別などの各作業工程における状況を写真撮影により管理し、成果物として整理しなければならない。

### 4 作業実施上の留意事項

本委託業務の実施にあたっては、次の事項に特に留意すること。

- ・法の定める資格が必要な作業については、有資格者が実施するものとし、法令の遵守、安全作業に心がけること。
- ・作業中に予想される降雨等の気象状況に対し、十分な対策を講じること。
- ・車輛運搬については、充分安全に配慮するものとする。また、安全を確保する必要があると判断されるとき、または、発注者から要請があったときは、警備員を配置すること。
- ・受託者は、車輛、器材等の点検を行い、不具合のあるものは使用してはならない。
- ・周辺は住宅地であることから、騒音、異臭には特に注意を払うとともに、埃等が拡散しないよう必要な場合は散水等を行うこと。

### 5 守秘義務

受託者及びその従業員、下請負人は、機密を保持し、事業または事業に関する一切の情

報を、第三者に開示、漏えいしてはならないものとする。また、本仕様書及び配布書類についても機密情報として取り扱うこと。

## 6 保険

受託者は、工事保険、労災保険及び第三者賠償保険等の保険を付保しなければならない。また、事故（第三者に及ぼしたものを含む。）、及び物品等の紛失については受託者において解決し、その損害費用は受託者において負担するものとする。