

仕 様 書

1 業務名

広島市立広島市民病院汚水槽その他清掃業務

2 委託目的

本業務は、病院内に設置している汚水槽その他について定期的に清掃を行い、良好な状態に保つため、本仕様書に基づいて清掃業務を行うものである。

3 業務内容

(1) 受注者は、広島市立病院機構（以下「発注者」という。）が良好に設備を使用できるよう、下表のとおり、定期に技術員を派遣して清掃業務を行うものとする。

(2) 清掃対象設備

清掃対象設備は、次のとおりとする。

| 設備場所 | 仕 様 ・ | 1 回あたり 汚泥搬出 見込量 | 清掃回数 |
|-------|-------------|-----------------------|-------|
| 東棟 | 汚水槽 | 2 m ³ | 2 回/年 |
| | 雑排水処理水槽 | 10 m ³ | |
| 排水処理棟 | 汚泥貯槽 | 3 m ³ | |
| 西棟 | 汚水槽 | 3 m ³ | |
| | 内視鏡センター雑排水槽 | 2 m ³ | |
| 中央棟 | 汚水槽 | 3 m ³ | |
| | 雑排水槽 | 3 m ³ | |
| | 雑排汚水槽 | 3 m ³ | |

上記 1 回あたり汚泥搬出見込量及び搬出見込量合計 58 m³は汚泥等の発生量その他の事由により増減する場合がある

(3) 清掃

汚泥等の収集後に槽の周囲の付着物を取り除き、洗浄する。清掃後は塩素剤を散布して消毒すること。

(4) 運搬・処分

収集した汚泥等は廃棄物の清掃及び処理等に関する法律その他関係法令に基づき、適正かつ安全に運搬、処分を行うものとする。

4 業務実施上の留意事項

(1) 受注者は、当該施設が公共医療機関施設であることを認識し、何人にも不快感を与えないよう作業に従事しなければならない。

(2) 業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有するものとする。また、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有するものが業務を行うこと。

(3) 受注者は、業務の履行に際しては、診療業務に支障をきたさないよう、予め発注者と協議して業務の日時、作業方法等の詳細について定めるものとする。

(4) 受注者は、従業員の安全衛生に関する管理について現場責任者が責任者となり、関係法令に従って行うこと。

(5) 受注者は、作業時には酸素欠乏症等防止規則第 11 条の規定に基づく第 2 種酸素欠乏危険作業主任者

技能講習修了者を1名以上従事させ、槽内酸素濃度及び硫化水素濃度の測定を適切に実施するものとする。

- (6) 受注者は、業務の実施に当っては常に整理整頓を行い、業務を行う場所若しくは周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な安全措置を講じ、事故発生を防止すること。
- (7) 受注者は、業務の実施にあたって設備の異常又は点検等により正常に作動していないことを発見した場合は直ちに措置を行い、発注者へ状況を報告すること。

5 報告事項

- (1) 受注者は収集運搬業及び処分業（焼却処分）の許可証を提示し、その写しを提出するものとする。なお、許可事項に変更があったときは、受注者は速やかにその旨を通知するとともに、変更後の許可証を提示し、写しを提出する。
- (2) 受注者は、あらかじめ発注者に対し、現場責任者及び従業員の氏名を報告するとともに、運転免許証の写しを提出して、その承諾を得なければならない。また、変更があったときも同様とする。ただし、運転免許証の更新の場合、写しの提出は不要であるが、発注者が確認のために原本又は写しの提示を求める場合がある。なお、前項(2)に該当する場合は、その資格を証する書類の写しを添付するものとする。また、現場責任者及び従業員に変更があったときも同様とする。
- (3) 受注者は委託業務実施計画書を、契約締結後速やかに提出して、発注者の承諾を受けなければならない。また、変更があったときも同様とする。なお、委託業務実施計画書の構成は下記によるものとする。

ア 使用車両(車種・登録番号・積載量を記載)の届出書、自動車検査証の写し及び任意保険証の写し(ただし、書類の更新のみの場合、写しの提出は不要であるが、発注者が確認のために原本又は写しの提示を求める場合がある。)

イ 産業廃棄物収集運搬業許可証及び産業廃棄物処分業許可証の写し

ウ 収集運搬で使用する吸泥車(揚泥車、吸引車)の産業廃棄物収集運搬業の許可または届出がなされていることが確認できる書類

エ 中間処理施設及び付属機器の仕様等を記載した書類

オ 中間処理後の処分先を記載した書類

カ 運搬経路図(排出場所から処分場まで。)

キ 実施工程表

ク 作業実施日の作業手順書

- (4) 受注者は、業務終了後、速やかに業務の結果を委託業務実施報告書として、発注者に提出し、業務の履行確認を受けるものとし、確認を受けた後、別紙の支払内訳書の区分に応じ、委託料の支払を請求することができる。

なお、報告書の構成は下記によるものとする。

ア 作業日報(作業実施日のタイムスケジュール含む。)

イ 業務写真帳

(ア) A4版のアルバム製本とし、写真の大きさは、サービス版とする。

なお、写真をデジタルカメラで撮影し、A4版の用紙にアルバム形式で印刷することも可とするが、写真1枚の印刷サイズは、サービス版以上とすること。

(イ) 撮影内容、撮影回数は、以下のとおりとする。

- a 清掃作業前、作業中及び作業終了後(各水槽毎)
- b 中間処理施設への搬入時(搬入毎)

- (5) 前項(3)に掲げる報告書以外の提出書類は下記の構成によるものとする。

ア 最終処分場への搬入が確認ができる書類(処分場受入書の写し)

イ 焼却炉運転月報

ウ 写真帳

(7) A4版のアルバム製本とし、写真の大きさは、サービス版とする。

なお、写真をデジタルカメラで撮影し、A4版の用紙にアルバム形式で印刷することも可とするが、写真1枚の印刷サイズは、サービス版以上とすること。

(4) 撮影内容、撮影回数は、以下のとおりとする。

- a 中間処理作業時(1回以上)
- b 中間処理施設の全体風景(1回以上)
- c 焼却灰の車両への積み込み・搬出時(1回以上)
- d 最終処分場等への搬入・埋立時(1回以上)

(6) 受注者は、清掃業務の設備に著しい劣化等が見られた場合は、その状況等を撮影した写真を1部提出するものとする。

6 費用の負担等

(1) 委託業務に必要な経費のうち電気料、水道料は発注者の負担とする。

(2) 本業務を実施するために必要な機材類・消耗品類（パイロットランプ、ヒューズ等）は、受注者の負担とする。ただし、緊急修理に要した部品等は除くものとする。

7 特記事項

廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)に定める委託基準に関する事項は、別添特記仕様書による。

8 その他

この仕様書に定めのない事項、又は疑義を生じたときは、必要に応じて発注者と受注者が協議して定めるものとする。

産業廃棄物の特記仕様書

1 受注者は、委託契約書記載の委託業務の実施に当たって発生する産業廃棄物の排出について、産業廃棄物管理票で管理を行うものとする。

2 受注者の事業範囲

受注者の事業範囲は次のとおりである。受注者は、この事業範囲を証するものとして、許可証の写しを提出し、発注者の承認を受けるものとする。なお、提出に当たっては、原本を提示し確認を受けるものとする。また、提出書類に変更が生じた場合は速やかに提出し、発注者の確認を受けるものとする。

(1) 収集運搬に関する事業範囲

| [収集地] | [運搬先] |
|---------------|---------------|
| 許可都道府県 _____ | 許可都道府県 _____ |
| 許可の有効期限 _____ | 許可の有効期限 _____ |
| 事業の範囲 _____ | 事業の範囲 _____ |
| 許可の条件 _____ | 許可の条件 _____ |
| 許可番号 _____ | 許可番号 _____ |

(2) 処分に関する事業範囲

許可都道府県 _____
許可の有効期限 _____
事業の範囲 _____
許可の条件 _____
許可番号 _____

3 委託する産業廃棄物の種類及び予定数量

発注者が、受注者に収集運搬及び処分を委託する産業廃棄物の種類及び予定数量は、次のとおりとする。なお、予定数量に増減があっても、受注者は、損害賠償等を発注者に請求しないものとし、発注者はこの契約に定める処分委託費以外は一切支払わないものとする。

種類：汚泥、廃油

数量：58.0 m³

4 処分の場所、方法及び処分施設の処理能力

(1) 受注者は、発注者から委託された前記3の産業廃棄物を次のとおり処分する。

事業場の名称： _____

所在地： _____

処分の方法：焼却

処分施設の処理能力： _____ t/日

(2) 処分後の廃棄物の最終処分は、次のとおりとする。

事業場の名称： _____

所在地： _____

処分の方法：埋立処分

施設の処理能力： _____

5 収集・運搬のための積替え・保管の禁止

受注者は、発注者から委託された産業廃棄物を収集運搬中に積替え又は保管することなく、速やかに前記4(1)に掲げる処分場に搬入しなければならない。

6 再委託

受注者は、発注者から委託された産業廃棄物の収集・運搬及び処分業務を他人に委託してはならない。ただし、発注者自らが、法令に定める再委託基準に従って行われることを確認し、書面による承諾を与えて行われるものについてはこの限りではない。この場合において、受注者は、発注者の要求があったときは、この再委託を受注者の責任において解除する。

7 産業廃棄物管理票

発注者は、産業廃棄物の搬出の都度、産業廃棄物管理票に必要事項を記入し、受注者に交付する。受注者は、発注者から交付された当該管理票に必要事項を記入し、運搬を終了した日から10日以内、処分をした日から10日以内にそれぞれ発注者へ写しを送付する。

8 義務と責任

(1) 発注者

ア 発注者は、受注者が情報を有しないことにより不適正な処理が生ずるおそれのある産業廃棄物の収集・運搬及び処分を委託しようとする場合は、必要な情報を受注者に通知しなければならない。なお、発注者は、必要な情報を通知しなかったことにより受注者又は第三者に損害が生じた場合は、発注者の負担において原状回復に必要な措置を講ずるとともに、その損害を賠償しなければならない。この場合において、受注者は、後記9の規定にかかわらず、発注者に受託した廃棄物の引き取りを請求することができる。

イ 発注者は、処分を委託する産業廃棄物の処分に支障を生じさせるおそれのある物質が混入しないようにしなければならない。万一、混入したことにより受注者の業務に重大な支障を生じ、又は生ずるおそれのある場合には、受注者は受託した産業廃棄物の引き取りを拒むことができる。

この場合において、発注者は委託料の支払いを免れず、受注者又は第三者に損害が生じた場合は、発注者の負担において原状回復に必要な措置を講ずるとともに、その損害を賠償しなければならない。

(2) 受注者

ア 受注者は、発注者から委託された産業廃棄物を、その積込み作業の開始から、処分の完了まで、法令に基づき適正に処理する責任を負う。この間に発生した事故については、その原因が発注者の責めに帰す場合を除き、受注者が責任を負う。

イ 受注者は、発注者から委託された収集・運搬又は処分が終了した都度、直ちに業務終了報告書を作成し、発注者に提出する。ただし、業務終了報告は、産業廃棄物管理票の写しで代えることができる。

ウ 受注者は、やむを得ない事由があるときは、発注者の了解を得て、一時業務を停止することができる。この場合には、受注者は発注者にその事由を説明し、かつ発注者における影響が最小限となるよう努めなければならない。

9 契約の解除

発注者が、広島市病院事業局委託契約約款の規定に基づき本契約を解除する場合であっても、この契約に基づき発注者から引渡しを受けた産業廃棄物の処理を受注者が完了していないときは、当該産業廃棄物の処理については発注者の指示に従うこと。