

委託業務処理要領（案）

1 概要

本委託業務は、旧北海道自治政策研修センター残置物撤去に伴い不要となった一般廃棄物を収集運搬及び処分する業務。
なお、必要に応じて解体のうえ集約すること。

2 履行場所

江別市文京台700番地
旧北海道自治政策研修センター

3 業務概要

本業務の概要は、次のとおりである。

- (1) 本業務履行に伴う現場管理
- (2) 業務に係る打合せ
- (3) 一般廃棄物を収集運搬及び処分する業務
- (4) 保管
- (5) 「実績報告書」の提出
- (6) 履行確認
- (7) その他、本業務に必要な諸作業

4 履行の確保

(1) 業務担当員

ア 委託者は、業務担当員を定め、その氏名を受託者に通知する。

業務担当員を変更したときも同様とする。

イ 業務担当員は、この要領に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

① 契約の履行についての受託者又は受託者の業務処理責任者に対する指示、承諾、協議、提示、報告、通知、工程の管理又は立ち会い。

② 契約の履行についての受託者又は受託者の業務処理責任者からの協議、提出、提示、報告又は通知。

(2) 業務処理責任者

ア 受託者は、業務処理責任者を定め、遅滞なく、書面によりその氏名を委託者に通知しなければならない。業務処理責任者を変更したときも同様とする。

イ 業務処理責任者は、現地作業の期間中は原則、常駐するとともに、契約の履行に関し、その運営、取り締まりを行う。

5 履行期間及び作業時間

(1) 履行の期間

契約締結の日から令和5年（2023年）10月31日までとする。

(2) 作業時間

(1)の期間内での作業日における作業時間は原則、午前9時から午後5時までとする。ただし、作業日及び作業時間は事前に業務担当員と協議すること。

6 提出書類

受託者は、次に示す書類を作成し、委託者が定める期日までに業務担当員に提出すること。

- (1) 実績報告書（本要領8（6）に定めるもの）
- (2) その他本業務に関連する資料（委託者の求めに応じて作成する資料等）

7 対象

旧北海道自治政策研修センター残置物撤去に伴い不要となった一般廃棄物

8 業務内容

(1) 本業務履行に伴う現場管理

ア 履行管理

受託者は、本業務の実施にあたっては、業務担当員の指示に従い、受託者の責任において最善の作業が行えるよう、指揮監督を行うものとする。

イ 安全管理
受託者は、集約作業にあたっては、関係法令に基づき適正に行い、職員、作業員等の安全を十分に確保すること。

ウ 遵守義務

- ① 受託者は、法令に定める資格を必要とする作業については、有資格者を配置して実施することとし、適正な作業を行うこと。
- ② 受託者は、当該作業員が本作業の従事者であることが確認できるようにするとともに、部外者が立ち入ることのないよう常に留意すること。
- ③ 受託者は、作業に直接関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。
- ④ 火気の使用や防災には、特段の注意を払うこと。
- ⑤ 受託者は、別途指示した指定場所以外での休息、休憩等は慎むこと。また、発生したゴミは受託者が持ち帰ること。

エ 義務と責任

- ① 委託者は、委託する廃棄物の収集運搬及び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注意する。万一、混入したことにより、又は混入した旨を受託者に通知せずに受託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、受託者は、委託物の引き取りを拒否することができる。この場合において、委託者は、処理料金の支払い義務を免がれず、他に損害が生じたときには、その賠償の責にも任ずるものとする。
 - ② 受託者は、委託者から委託された廃棄物を、委託者の事業場におけるその積み込み作業の開始から、受託者の事業場における荷下ろし、受託者の事業場での処分の完了まで、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、その原因が委託者の責に帰すべき場合を除き、受託者が責任を負う。
 - ③ 受託者は、やむを得ない事由があるときは、委託者の了解を得て、一時業務を停止することができる。この場合には、受託者は、委託者にその事由を説明し、かつ委託者における影響が最小限となるよう努力する。
- (2) 業務に係る打合せ
受託者は、契約締結日から本業務終了までの間、委託者と必要に応じて随時打合せをし、業務の履行状況を委託者に報告するとともに、的確な履行管理に努めること。
- (3) 一般廃棄物の収集運搬及び処分
旧北海道自治政策研修センター残置物撤去に伴い不要となった一般廃棄物を収集運搬及び処分する。
- (4) 保管
受託者は、委託者から委託された廃棄物の保管を行う場合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令に基づき、かつ、契約書頭書2に定める契約期間内に確実に処分できる範囲で行う。
- (5) 「実績報告書」の提出
受託者は、作業終了後に、当該委託業務の処理成果を記載した「実績報告書」を作成すること。
- (6) 履行確認
- ア 検査
受託者は、作業完了後速やかに委託者に「実績報告書」を提出するとともに、委託者が行う検査に立会うこと。
- イ 不具合への対応及び再検査について
検査の結果、不具合があった場合は、受託者は再度、適正に履行した上で再検査を受けること。
- ウ 業務の完了
本業務は、ア又はイの検査に合格したときに業務を完了するものであること。
- (7) その他、本収集運搬及び処理業務に必要な諸作業
本要領及び添付資料等に記載のない事項で、業務履行上必要な軽微な変更に伴う諸作業については、委託者の指示に従い、契約金額の範囲内で実施すること。

9 業務履行にあたっての留意点

(1) 北海道との連携

業務処理責任者は、業務担当員と常に密接に連携を保ちながら業務を履行するものとし、作業内容等に変更が生じる可能性がある場合は、速やかに業務担当員に報告すること。

(2) 自然災害時の対応

天変地異等の自然災害で業務を行うことが困難と思われる場合、受託者は、業務担当員と協議の上、その指示に従うこと。

10 事故防止と補償

本作業の実施にあたっては、関係法令を遵守し、事故の発生の防止に万全を期さなければならない。

受託者の責めに帰すべき事由により、次の各号の事故が生じたときは、受託者において賠償、修繕及び弁償すること。

(1) 第三者、来訪者、委託者の職員及びその関係者、受託者の作業員の人身事故

(2) 作業を行うすべての施設の敷地内外構、通路、植栽、建物及び付随する設備に対する事故

(3) その他、受託者の管理責任に基づく事故

11 その他

本要領に定めのない事項であっても、受託者は誠意を持って対応すること。また、作業実施の細部について疑義が生じた場合は、業務担当員と協議の上、対応するものとする。