

<一般委託>

放置自転車等移動業務(一般委託)仕様書

放置自転車等移動業務に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	横須賀市内の放置自転車等を保管所まで移動すること
2	履行期間	令和5年10月1日から令和6年3月31日まで
3	施行場所	自転車等放置禁止区域、自転車等放置禁止区域以外(主に公道)ほか市が指定する場所(市内)
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	別紙のとおり
6	関係法規	自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律第6条 自転車等の放置防止に関する条例第10条第2項、第4項、第28条第2項
7	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 一般貨物自動車運送事業の許可を得ていること。
8	契約方法	単価による業務委託契約(一般委託):単位(リフト付2トントラック1台当りの単価)
9	支払方法	委託料の支払いは、各月末締めをもって受託者の請求により精算する。ただし、消費税として精算額に、その税率相当額を加算(円未満の端数切捨て)するものとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	建設部土木計画課 馬賀 TEL 046-822-8236(直通)

<指示又は希望事項>

グリーン物品購入 及び 環境配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照) ・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減
------------------------	--

内訳書(契約書用)

(消費税抜)

NO.	項 目	単位	予定数量	上限単価(円)	契約単価(円)
1	輸送費(2tトラック)	台	115	41,000	
2	輸送費(2tトラック) 3時間延長分	台	2	5,500	

- 1 契約単価は、上限単価を超えることができない。
- 2 契約単価欄は、契約者が記入する。
- 3 予定数量に契約単価を乗じた金額を入札額とすること。

4 業務内容

(1) 予定台数

ア 115 台

イ 2 台（3 時間延長分）

(2) 作業日・作業時間

ア 月曜日から金曜日（祝日、振替休日、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日及び市の承認を得て受託者が臨時に定める日を除く。）の午前 10 時から午後 5 時まで。

イ なお、必要に応じて業務内容の追加、変更、中止をする場合がある。その場合は、作業日前日の午後 5 時までに受託者に連絡する。

(3) 配置人員等

配置人員は、トラック 1 台につき 2 人以上（運転手 1 人、作業従事者 1 人以上）の配置とする。トラックは 1 日当たり 1 台の配置とし、自転車を 20 台前後積載可能な 2 トントラック（リフト付き）とし、市が提示した放置指導計画書等によるものとする。

(4) 作業方法

ア 市が提示した放置指導計画書等により、上記記載の配置人員で市の放置自転車等指導員に同行し、指定された自転車、原動機付自転車及び 125cc 以下の普通自動二輪車（以下「自転車等」という。）を所定の自転車等保管所に速やかに移動すること。

また、自転車等保管所で保管している自転車を市が指定する場所に移動すること。

イ 自転車等の移動の際、自転車等を破損することのないよう毛布等の緩衝材で保護すると共に、周辺の人や物には十分注意し、事故のないよう実施すること。

ウ　トラック 1 台分の積載が完了する毎に、積載自転車等と放置自転車等指導員が記入した「放置自転車等移動調書」（以下「移動調書」という。）の台数との照合及び確認すること。

エ　各保管所への移動が完了する毎に、保管所職員に運搬自転車等の台数、移動調書等の確認を受けること。保管所職員が確認を完了するまで待機すること。

オ　天候の変化等現場の状況及びその他の事由によって移動計画に基づく作業が実施不能となった場合は、放置自転車等指導員の指示により移動業務を中止し、市の指示した作業（保管所内の自転車等の整理）を実施すること。

カ　受託者は、当月の作業が完了したときは、速やかに完了届を市に提出すること。

5 特記事項

(1) 移動作業員等の服務

ア　受託者は、業務実施に当って、次のことに留意するとともに、従事者のうち責任者を 1 人配置し、指導監督に当たらせること。

また、業務開始前までに速やかに、当該業務を実施する従事者の全員名簿（会社名、運転員氏名、作業員氏名、携帯番号、勤務体制等）及び作業業務連絡網を市に提出すること。

イ　周辺の人や物には十分注意し、事故のないようにすること。

ウ　業務に当たっては、火災、盗難、その他の事故等の発生防止に十分留意すること。

エ　作業は迅速に実施し、通行人へ迷惑を及ぼすことのないよう注意すること。

オ 従事者は作業中、受託業者の使用者であることが確認できる腕章を常に着用すること。なお、トラックにも放置自転車等移動業務を行なっていることが確認できるようにすること。

カ 従事者は、作業中知り得た業務情報等を他人に漏らさないこと。

(2) 損害賠償

業務中に自転車等、建物及びその付帯設備並びに第三者に損害を与えたときは、速やかに市に連絡するとともに、その損害は受託者が賠償する。

また、当該賠償に備え損害賠償保険に加入すること。

(3) 負担区分

作業に用いる機械器具、消耗品、通信費等及びガソリン代等の費用はすべて受託者の負担とする。

(4) マニュアルの整備について

受託者は、業務が円滑に行われるよう作業手順マニュアルを整備すること。

(5) その他

ア 市は、従事者が業務遂行上不適格者と認められるときは、その理由を明示し受託者にその者の交替を求めることができる。

受託者は、速やかにこれに応じるものとする。