

仕 様 書 (案)

1 件 名

秘密文書回収運搬業務に伴う車両等借上げ及び再生品（トイレットペーパー）配達業務

2 業務内容

(1) 秘密文書回収運搬業務に伴う車両等借上げ

秘密文書回収運搬業務は、広島市内の市役所、区役所、民間事業所等の秘密文書を発注者の係員が同乗して巡回収集し、当日又は翌日に兵庫県たつの市にある製紙工場（西日本衛材株式会社）へ運搬（一部、矢野ストックヤードへ運搬し保管する場合を含む。）する。また、定期回収（毎月2回）の翌日に製紙工場へ運搬した後、発注者が仕入れる再生品を積み込んで運搬し、帰着後再生品を配達日まで保管する業務及び臨時回収運搬業務（定期回収以外の随時行う回収運搬業務）があり、この業務に伴う専用車両等の借上げをいう。

(2) 再生品（トイレットペーパー）配達業務

保管していた再生品（1箱あたり縦46cm横57cm高さ34cm重量18kg）を、発注者が事前に指定する配達日及び配達先に指示する数量（箱単位）を配達する業務をいう。

3 借上げ車両の仕様条件等

- (1) 借上げ車両は、大型貨物車両（最大積載量13 t以上）の車両、小型貨物車両（最大積載量3 t・2 t・1 tの各車両）とし、発注者の指示により、随時必要台数（大型貨物車両13 t 3台、及び小型貨物車両3 t、2 t、1 t各3台の範囲内で指示する台数）の借上げが可能であり、かつ、次の仕様条件を満たしている車両であること。（大型貨物車両は秘密文書を発注者が指示する製紙工場への運搬用及び大口顧客分回収用である。小型貨物車両は、中・小口顧客分回収用であり、回収した秘密文書は大型貨物車両に積み替え、または矢野ストックヤードへ運搬し保管する。）

ア 大型貨物車両

- ① 箱型ウイング式の荷台であること。（一部がシートのもの不可）
- ② 広島市役所本庁舎、各区役所（中区を除く）、広島市民病院及び安佐市民病院の各回収地点への進入・退出経路に従って運行が可能であること。（回収地点及び進入・退出経路は、別添地図のとおり。）
- ③ 荷台の開閉部には施錠できること。

イ 小型貨物車両

- ① 3 t、2 t車は箱型の荷台であること。（一部がシートのもの不可）
- ② 3 tまたは2 t車のうち1台は高さ制限3.0mの場所に進入可能な車両を含んでいくこと。
- ③ 1 t車は高さ制限2.3mの場所に進入可能で、箱型の荷台またはワンボックス型の車両であること。（一部がシートのもの不可）

④ 荷台の開閉部には施錠できること。

(2) 借上げ車両には、すべて運転手1名を含むこととし、発注者の係員と共に回収作業に従事すること。

4 車両等の借上げ単位等

(1) 車両等の借上げ単位（秘密文書を積載した大型貨物車両の保管時間は除く。）は、半日又は終日とし、その時間は次のとおりとする。なお、業務上やむを得ない理由により時間を超過する場合においても、契約単価を適用するものとする。

ア 半日とは、6：00から13：00または11：00から18：30まで

イ 終日とは、6：00から18：30まで

(2) 作業助手の借上げのうち、積込とは、当日又は翌日に製紙工場へ運搬する車両への秘密文書保管場所で行う積込作業をいう。（定期回収及び秘密文書保管場所での受け入れ作業を除く。）

(3) 上記(1)にかかわらず、たつの市への臨時運搬前日の16：00から17：00の間に矢野ストックヤードで大型貨物車両への秘密文書積込作業を行う場合に限り、大型貨物車両の借上げは翌日の借上げに含まれるものとする。

5 指示事項

(1) 秘密文書回収先での回収作業（大型貨物車両への積替え作業を含む。）及び運搬等は、秘密文書類が飛散・散逸することのないよう慎重、丁寧かつ迅速に行うものとし、回収完了後は荷台に発注者の係員が施錠する。

(2) 小型貨物車両から大型貨物車両への秘密文書積み替え作業に必要な十分な場所を、業務の発着地点となる受注者の敷地内又はその近隣に確保すること。

(3) 秘密文書を積載した車両は、受注者において保管するとともに、監視カメラ等により夜間を通じて車両の安全管理体制を確保すること。

(4) 秘密文書回収日に、車両重量を30tまで計量可能であり、その重量を印字出力できる計量器を使用できること。この場合、計量に係る費用は受注者の負担とする。

(5) 回収業務に必要な作業助手及び器材（台車、ローラー、敷物等）を随時提供できること。

(6) 作業助手については、回収車両に定員超過等で乗車できない場合は、受注者の負担する車両等により、回収車両に随行する等必要な措置を採ること。

(7) 回収業務に使用する発注者の計量器の保管場所を、受注者の屋内において提供し保管すること。

(8) 発注者は、たつの市の製紙工場へ運搬する前日に大型貨物車両の運転手に携帯電話及び暗証番号式キーボックスを貸与する。運搬当日、運転手は製紙工場到着時に貸与された携帯電話で西部リサイクルプラザ管理事務所に連絡し、キーボックスの暗証番号を確認する。キーボックスから荷台の鍵を取り出し、秘密文書荷下ろし場所において解錠する。

また、携帯電話のカメラを使用し、トラック荷台の荷降ろし前・荷降ろし後の写真を撮影し、画像データを携帯電話から西部リサイクルプラザへ送信する。

6 再生品の配達完了報告

再生品の配達終了後、配達先係員による品名、数量等の確認を受け、配達伝票を渡し、発注者への配達完了報告は、当該月分をとりまとめ配達報告伝票によって行なうものとする。

7 予定数量

別紙のとおり。

車両等借上げ及び再生品（トイレトペーパー）配達数量に増減があっても、契約単価を適用するものとする。

8 遵守事項

- (1) 業務の実施にあたっては、通行人等に危険を及ぼさないよう、又は交通の妨げとならないよう十分注意すること。
- (2) 事故等のトラブルが発生したとき、又は発生の恐れがあるときは、適切な処置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告すること。
- (3) 業務の実施に伴い必要となる許可申請（道路使用許可等）の諸手続きは、受注者において行うこと。
- (4) 業務中は、服装、言動等に注意し、顧客等に迷惑又は不快の念を与えるような行動は取らないこと。

9 その他

- (1) 有料道路料金は受注者が立て替えるものとし、その実費を1か月分まとめて車両借上げ代と併せて発注者に請求するものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議してこれを定めるものとする。