

仕様書

1 業務名

旧湯来町防災行政無線同報系受信設備撤去等業務（単価契約）

2 業務概要

本業務は、旧湯来町防災行政無線同報系の運用停止に伴い、住民宅に設置されている屋内受信機及び屋外アンテナが不要となることから、これらの撤去に係る住民との日程調整、設備の撤去及び撤去物等の処分を実施するものである。

3 履行場所

(1) 屋外アンテナ等の撤去日程調整

受注者の用意した場所

(2) 屋外アンテナ等の撤去

広島市佐伯区湯来町（上記(1)で日程調整を行った旧湯来町同報系屋外アンテナ設置宅等）

4 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

5 予定数量

次の表のとおりとする。

ただし、予定数量は見込数量かつ本契約の上限数であり、契約締結後の実施数量を保証するものではない。

No	区分	予定数量
1	撤去日程調整	434件
2	屋外ダイポール型アンテナの撤去	368件
3	三素子八木型アンテナの撤去	11件
4	現場到着時キャンセル	55件
5	産業廃棄物処理（マニフェスト作成を含む）	15m ³
6	一般管理費	1式

6 業務内容

(1) 屋外アンテナ等の撤去日程調整

ア 受注者は、契約後2週間以内に本業務専用の電話番号を1番号用意して発注者へ報告すること。

なお、当該番号は同時2着信を可能とすること。

イ 発注者が佐伯区湯来町の住民に対して、上記アで用意された電話番号を記載した屋外アンテナ撤去に関するチラシを配付するため、受注者は当該住民からの電話連絡を受け、屋外アンテナ撤去の日程調整を行い、撤去結果を含めた撤去箇所等一覧表を作成すること。

ウ 受注者は、撤去日程の調整状況を取りまとめ、毎週金曜日（ただし金曜日が休日の場合は、その前日）までに翌週の撤去日程表を発注者へ提出すること。ただし、当該週に撤去の予定がない場合は、その旨を発注者へ電話又はメールにより報告すること。

エ 撤去日の変更等の調整についても対応すること。

オ 本業務を円滑かつ安全に実施するため、専用の作業場所を用意するとともに、作業員を2名以上配置すること。作業場所のセキュリティ対策及び作業員への個人情報保護に関する教育を適切に実施すること。

カ 住民からの電話連絡について、受付時間は午前9時から午後5時とする。なお、受付時間外の架電に対しては、音声アナウンス等により受付時間を案内すること。

キ 本業務に係る通信料等必要経費は受注者の負担とする。

ク 本業務で取得した個人情報は本仕様書に定める業務にのみに使用し、他の用途に使用しないこと。

(2) 屋外アンテナ等の撤去

ア 上記(1)により調整した撤去日程に基づき、屋外アンテナ及び屋内受信機を撤去すること。

イ 屋外アンテナの撤去により生じた穴等は、補修（パテ埋め・下地処理・塗装等）を行うこと。なお、屋外アンテナ撤去前に居住者等に対して、撤去方法や撤去後の補修について十分に説明を行い、了承を得たうえで実施すること。また、了承を得られなかった場合又はアンテナを残置することとなった場合は、残置承諾書に居住者等の署名を受け、発注者に提出すること。

ウ 屋外アンテナの撤去前後及び作業状況を写真撮影して撤去状況写真一覧表を作成すること。なお、写真撮影前に居住者等に対して、写真撮影をすることについて十分に説明を行い、了承を得たうえで実施すること。また、了承を得られなかった場合は、撤去後に撤去品のみを別の場所で写真撮影し、備考欄等へその旨を記載すること。

エ 屋外アンテナ撤去後に居住者等への事前説明のとおり、撤去箇所を補修したことについて、居住者等の了承を得ること。また、居住者等の署名入りの撤去完了確認書を発注者に提出すること。

(3) 撤去材等の処分

ア 撤去等で発生した産業廃棄物は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律、資源の有効な利用の促進に関わる法律及び清掃に関する法律、建設廃棄物処理指針その他関係法令によるほか、建設副産物適正処理推進要綱に従い適正に処理し発注者に報告すること。

イ 廃棄物の処理を委託する場合には、運搬と区分についてそれぞれの許可業者と書面で委託契約を締結すること。また、締結後速やかにその写しを発注者に提出すること。

ウ 産業廃棄物が委託内容どおりに処理されたことを確認するものとして「産業廃棄物管理票」を使用すること。また、運搬車両ごとに処分（中間処理）が済み次第、速やかにA票、B2票、D票の写しを発注者に提出し、最終処分等については、確認出来次第、E票等の写しを工事の完了に関係なく発注者に提出すること。

エ 本業務には、屋内受信機（約600台）の処分を含むこととする。

オ 撤去材等の処分量は15 m³を上限とする。

7 安全管理

- (1) 高所作業等の危険を伴う場合は、適切な防護措置を講ずること。
- (2) 作業員の保健、衛生に留意するとともに、作業現場内の整理整頓を行うなど作業環境の整備に努めること。

8 提出書類

(1) 委託業務実施計画書

広島市委託契約約款第 6 条で定める委託業務実施計画書は別記様式 1 とし、契約締結後 1 か月以内に発注者へ提出して承認を得ること。

(2) 委託業務実施報告書

広島市委託契約約款第 12 条で定める委託業務実施報告書は別記様式 2 とし、業務完了後必要事項を記入して、発注者に提出すること。

(3) 撤去日程表

上記 6(1)ウで定める撤去日程表は、任意様式とするが、委託業務実施計画書において提示すること。また、毎週金曜日（ただし金曜日が休日の場合は、その前日）に発注者へ提出すること。

(4) 完成図書

上記(2)とともに次の図書を電子データで提出すること。なお、撤去箇所等一覧表及び撤去状況写真一覧表の間で対応関係が明確となるよう、同一の項番を付与すること。そのほかの詳細は発注者と協議して決定すること。

ア 撤去箇所等一覧表（項番・氏名・住所・撤去日時等）

イ 残置承諾書（別記様式 3）

ウ 撤去完了確認書（別記様式 4）

エ 撤去状況写真一覧表（作業前・作業中・作業完了後・撤去設備）

オ その他指示する図書

(5) 議事録

発注者及び受注者の両者で協議を行った場合、議事録を作成し、発注者へ提出すること。

(6) その他発注者が指示するもの。

9 留意事項

- (1) 本業務の実施に当たり、受注者は、発注者と緊密な連携を取り、円滑な業務の推進を図るものとし、疑義が生じた場合は、発注者と協議して対処すること。
- (2) 本業務に当たり、受注者は、発注者と詳細な協議を行う際又は撤去作業の際には、屋外アンテナ撤去作業に精通した技術員を同行させること。
- (3) 受注者は、撤去対象宅に訪問する際は、会社名入りの名札及び発注者が貸し出す広島市の腕章を着用すること。
- (4) 撤去対象宅の施設及び設備を破損又は損傷させた場合は、受注者の負担において発注者の指示に従い誠実かつ迅速に復旧すること。
- (5) 本業務において必要となる作業材料等の一切の費用は受注者が負担すること。

- (6) 本仕様書に記載されていない事項は、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。なお、本仕様書に記載されていない事項であっても、本業務の目的を達するために当然必要な事項については全て受注者の責任において実施すること。
- (7) 疑義が生じた場合は、直ちに発注者に申し出て協議すること。

10 保証期間

受注者は、検査後1年間において、本業務に起因すると思われる事由による家屋等への影響が発生した場合は、速やかに無償で修繕に応じること。ただし、受注者の責めに属する不良個所が生じた場合は、保証期間経過後においても無償で対応すること。