

## 令和6年度有線放送屋内設備撤去業務 仕様書

### 1 業務名

令和6年度有線放送屋内設備撤去業務

### 2 業務の概要

#### (1) 業務場所

久留米市田主丸町

#### (2) 事業内容

久留米市（以下「市」という。）が有線放送事業で整備した各家屋等の屋内に設置されているスピーカー、配線類、付属設備一式の撤去、スピーカー等撤去後の壁の補修。スピーカー等設備の回収及び廃棄。

#### (3) 数量

別紙「単価表」（予定）のとおり

#### (4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年2月28日まで

### 3 一般事項

#### (1) 適用

本仕様書に規定する事項は、受注者の責任において履行すべきものとする。

#### (2) 受注者の負担の範囲

ア 業務完了報告書（以下「報告書」という。）や各種申請書等の用紙及び消耗品に要する費用は、受注者の負担とする。

イ 業務の性質上、当然実施しなければならないものや業務に関連する軽微な事項及び業務の関連性から市が必要と判断したものに要する費用は、受注者の負担とする。

#### (3) 疑義に対する協議

契約図書に定めのない事項又は契約図書の内容に疑義が生じた場合は、市と受注者で協議して解決するものとする。

#### (4) 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。

### 4 業務の内容

#### (1) 市が指定する各家屋及び公共施設等のスピーカー、配線、付属設備の撤去

ア 撤去希望世帯のスピーカーを撤去すること。

イ 配線を撤去すること。

ウ スピーカーに付属する設備一式を撤去すること。

エ 屋内スピーカーの壁貫通箇所及び屋外の壁貫通箇所はブランクプレートなどの取り付けやパテなどで補修を行い、穴を塞ぐこと。

オ 壁の補修箇所はできる限り目立たないようにすること。

カ 各世帯の撤去の日程調整及び撤去作業の同意を得ること。

キ 屋内スピーカー回収希望世帯のスピーカー等を回収すること。

ク 廃棄物等を処分すること。

#### (2) 業務の周知

業務の概要や工期は、市が校区まちづくり振興会等に周知するが、撤去の日程等は受注者が各世帯に周知すること。家屋の所有者が不明な場合や空き家等で周知が困難な場合は、市と協議すること。

### 5 業務の現場管理

#### (1) 業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行うこと。

#### (2) 安全衛生管理

労働安全衛生に関する労務管理については、受注者がその責任者となり、関係法令に従って行うこと。

#### (3) 危険防止の措置

ア 業務の実施に当たっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を

講じ、事故防止に努めること。

イ 業務を行う場所若しくはその周辺に第三者がいる場合又は立入るおそれがある場合には、危険防止に必要な措置を取り、監視員を配置して事故防止に努めること。

#### (4) 緊急時の措置

災害又は事故等が発生した場合には、人命の安全確保を優先し、適切な措置を講じて二次災害の防止に努めるとともに、速やかに市に連絡し、その経緯を報告すること。

### 6 個人情報の取り扱いについて

- (1) 受注者は、この業務を実施するに当たり、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- (2) 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了した後においても同様とする。
- (3) 受注者は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知すること。
- (4) 受注者は、市の承諾がある場合を除き、業務を行うために市から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### 7 業務の実施

#### (1) 業務の実施

ア 業務は、契約図書及び市の指示に従って適切に行うこと。

イ 業務の実施に伴い既存構造物を破損するおそれがある場合は、事前に市と協議すること。

ウ 対象家屋又はその周辺に汚損等の損害を与えた場合は、受注者の責任において復旧すること。

エ 道路法第47条第1項及び道路交通法等で制限された車両を使用する場合は、事前に許可証の写しを市へ提出し、了承を得ること。

オ 回収したスピーカー等の仮置き場が必要な場合は、市に協議すること。なお、仮置きに必要なコンテナなどは受注者が用意すること。

- (2) 市は必要と認める場合には、臨時に撤去技術者（及び技術員）の派遣又は増員を要請することができるものとし、受注者はこの要請に応えなければならない。
- (3) 受注者は、この業務委託の実施中に事故が生じた場合には、関係者に対し誠意をもって対応するとともに、当該事故により生じた一切の責任を負うものとする。

## 8 業務の報告及び支払い

- (1) 受注者は、業務完了後、速やかに報告書を市に提出すること。
- (2) 市は、報告書が適切と認めたのち、受注者から提出された請求書に基づき、請求日から30日以内に委託料を支払うものとする。
- (3) 受注者は、別紙「単価表（予定）」に基づき業務完了分を積算し、請求すること。
- (4) 支払い方法などで疑義が生じた場合は、市と受注者で協議して解決するものとする。

## 9 提出書類

受注者は契約締結後、市が指定する期日までに、次の書類を提出しなければならない。

また、提出後に変更がある場合は、速やかに処理すること。

提出部数については、市と協議の上決定するものとする。

なお、書類は最終的に完成図書として整理して提出すること。

- (1) 業務着手届
- (2) 施工計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 施工体制表（緊急連絡体制含む）
- (5) 関係機関への手続き書類の写し
- (6) 工事検査、竣工立会検査等願書
- (7) 業務写真（施工前、施工後を可能な限り記録すること）
- (8) 業務日報
- (9) 打合せ議事録（住民との打合せ等）
- (10) 業務完了報告書
- (11) 産業廃棄物処理伝票（A・D・E票）の写し
- (12) その他市が指示するもの

## 10 暴力団排除に関する事項

受注者は、当該業務の履行に当たって、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに市に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 暴力団等からの不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、その旨を速やかに市に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (3) 暴力団排除対策を講じたにもかかわらず、暴力団等からの不当要求等により業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに市と協議を行うこと。

## 11 暴力団排除に係る下請契約に関する事項

受注者は、当該業務の下請施工に関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 下請契約（二次以降の下請契約を含む）の相手として暴力団等と関係のある業者を選定してはならない。違反した場合は、指名停止措置及び下請契約の解除を求める場合もあるので了知のこと。
- (2) 下請契約を締結するときは、下請負人から「誓約書（下請負人用）」を提出させ、その写しを監督員へ提出すること。

## 12 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に関する事項

受注者は、当該業務の履行に当たって、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づき、市及び事業者に対し禁止が義務づけられている障害者への「不当な差別的取扱い」を行わないこと。
- (2) その提供が法的義務とされた市の取扱いに準じて、障害者への「合理的配慮の提供」をしなければならない。

## 13 その他

本仕様書に定めがない事項については、下記の法令、規則に記載する適用価格及び標準仕様書等の定め又は市の指示によるものとする。

- (1) 有線電気通信法及び同法関係規則

- (2) 電気通信事業法及び同法関係規則
- (3) 建築基準法及び同法関係規則
- (4) 消防法
- (5) 電気設備技術基準
- (6) 電気規格調査会標準規格
- (7) 日本電気規格調査会基準価格
- (8) 日本電子機械工業規格
- (9) 電気通信設備工事共通仕様書
- (10) 土木工事共通仕様書
- (11) その他公知の国内関係法令、基準、規格等