

仕 様 書

1. 適用範囲

この仕様書は、下関市が委託する下関市豊北地区集客施設冷蔵ショーケース更改業務に適用するものとする。

2. 適用仕様書

業務の仕様書は次の優先順位によるものとする。

- (1) 監督職員の指示事項
- (2) 現場説明事項及び質疑応答事項
- (3) 特記仕様書(別紙1・別紙2)
- (4) 本仕様書

3. 疑義

受託者は、仕様書等に記載された事項の解釈について疑義を生じた場合又は明記のない場合は、監督職員と協議の上指示を受けること。

4. 監督職員

業務を実施するために担当課長が定めた職員を監督職員とする。

5. フロン排出抑制法等各種関係法令の遵守

分別解体及び特定建設資材の再資源化について、適切な処置を行うほか、地域の条件及び環境に配慮し適切に行うこと。

6. 官公庁、その他への手続き

- (1) 業務に必要な官公庁、その他への手続きは遅滞なく行い、これにかかる費用は一切受託者の負担とする。
- (2) 関係官公庁、その他に対して交渉、若しくは交渉を受けた場合はその旨を遅滞なく監督職員に申し出て協議するものとする。

7. 諸法規の遵守

受託者は、業務実施に際しては、労働基準法、道路交通法等の関係諸法規を遵守すること。なお、諸法令の運営と適用については受託者の負担と責任において、これを行うものとする。

8. 業務内容

下関市豊北地区集客施設において、冷蔵ショーケースの更改を行うものである。

(1)実施場所

下関市豊北町大字神田上3 1 4 番 1 (別紙3)

(2)作業内容

指定された箇所のショーケースを更改する。(別紙4)

①現地調査

設置位置、電源・配管・配線状況、床荷重の測定等

②撤去

既設ショーケースの撤去・廃棄(法令に基づく処理)

③搬入・据付

仕様に適合した新設ショーケースの搬入、据付、水平調整、配管・配線接続

運転時に新設ショーケースから排出される熱については、新設ショーケースから既設のダクトへの接続を行うことで対処すること。

なお、既設の室外機をそのまま使用するため、新設ショーケースで使用する冷媒と既設室外機の冷媒の種類が異なる場合は、新設ショーケース導入後も使用可能となるよう適切な処置を講じること。

【既設室外機】三菱電機製 型式：ERA-EP45A-BS

④試運転・調整

冷却性能、温度均一性、安全機能の確認・調整等

⑤引き渡し

完了検査確認後、新設ショーケースの引き渡しを行うこと。

(3)新設ショーケースの仕様

①規格

新設ショーケースは、既設ショーケースと同等の大きさのものを選定すること。

【平型ショーケース】設置台数：1 台

- ・多段に陳列できるものであること。
- ・冷蔵運転で2℃前後の温度管理が可能なこと。
- ・海産物を取り扱うため、内装はステンレス製とすること。
- ・ナイトカバーを取り付けること。
- ・参考商品：CSM-RE086GM3S
- ・既設ショーケース：ホシザキ電機株式会社 WK-MG865JP
- 外寸：W (mm) : 2438、D (mm) : 1110、H (mm) : 900

【アイランドショーケース】設置台数：3 台

- ・冷蔵運転で2℃前後の温度管理が可能なこと。
- ・海産物を取り扱うため、内装はステンレス製とすること。
- ・ナイトカバーを取り付けること。
- ・参考商品：TVQ-RE1588MS

- ・既設ショーケース：ホシザキ電機株式会社 JR-MW879SP
外寸：W (mm)：2438、D (mm)：1510、H (mm)：800

(4) 工期

契約締結日から令和9年3月31日まで

ただし、実施場所は、道の駅北浦街道豊北であり、営業に支障がある場合は、店休日及び臨時店休日に併せて作業を行う必要があるため、その実施については、事前によく打ち合わせを行うこと。

(5) その他の留意事項

- ①業務に使用する材料及び機械器具等、一切は受注者の負担とすること。
- ②業務内の美観及び環境衛生保全の必要な措置を可能な範囲で行うこと。
- ③施設の破損その他業務箇所における異常を発見したときは、監督職員に連絡し、その指示を受けること。

9. 現場管理

- (1)業務の実施に際しては必要に応じて保安施設を設け、円滑な交通と通行者及び作業員の安全について万全の処置を講ずること。
- (2)業務の実施に影響を及ぼす事故又は第三者に損害を与える事故が発生したときは、遅滞なく監督職員に報告すること。
- (3)業務実施中は、現場に責任者を常駐させること。
- (4)監督職員の指定した業務は、監督職員の立会を受けて実施すること。

10. 後片付け

- (1)受託者は、業務の実施の必要から交通の方法を変更又は制限した場合において業務完了、若しくはその必要のなくなったときは、速やかに原状に復さなければならない。
- (2)受託者は、業務実施の必要から既設の施設等を撤去又は損傷したときは当該業務実施期間中に原状に復さなければならない。

11. 業務履行届

業務を実施した場合は、業務の実施報告書を作成し、速やかに提出すること。

12. 記録写真

業務の適正な施行を説明する資料である記録写真として、作業前後、作業内容のわかる全景写真等を提出すること。また必要に応じて部分写真を提出すること。

13. 完了検査

業務の完了時には、担当課長の完了検査を受けて合格しなければならない。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第 1 条 発注者と受注者は、下関市暴力団排除条例(平成 23 年条例第 42 号)第 3 条に規定する基本理念に基づき、同条例第 6 条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第 2 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、受注者に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等(受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。)が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。
- (2) 暴力団(暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 受注者が、第 1 号から第 5 号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合(第 6 号に該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約(以下「本契約」という。)の規定による。

(関係機関への照会等)

第 3 条 発注者は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、受注者に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、受注者が前条第 1 項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 受注者は、前項の規定により、発注者が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

(本契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第 4 条 受注者は、自ら又は本契約の下請若しくは受託をさせた者(この条において「下請事業者等」という。)が、暴力団又は暴力団員から、本契約の適正な履行の妨害又は本契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 発注者、受注者及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本契約の履行の妨害又は本契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

特記仕様書(環境編簡易)

下関市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには受注者の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、受注者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

受注者は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

受注者は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに担当課長へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

受注者は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに担当課長へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

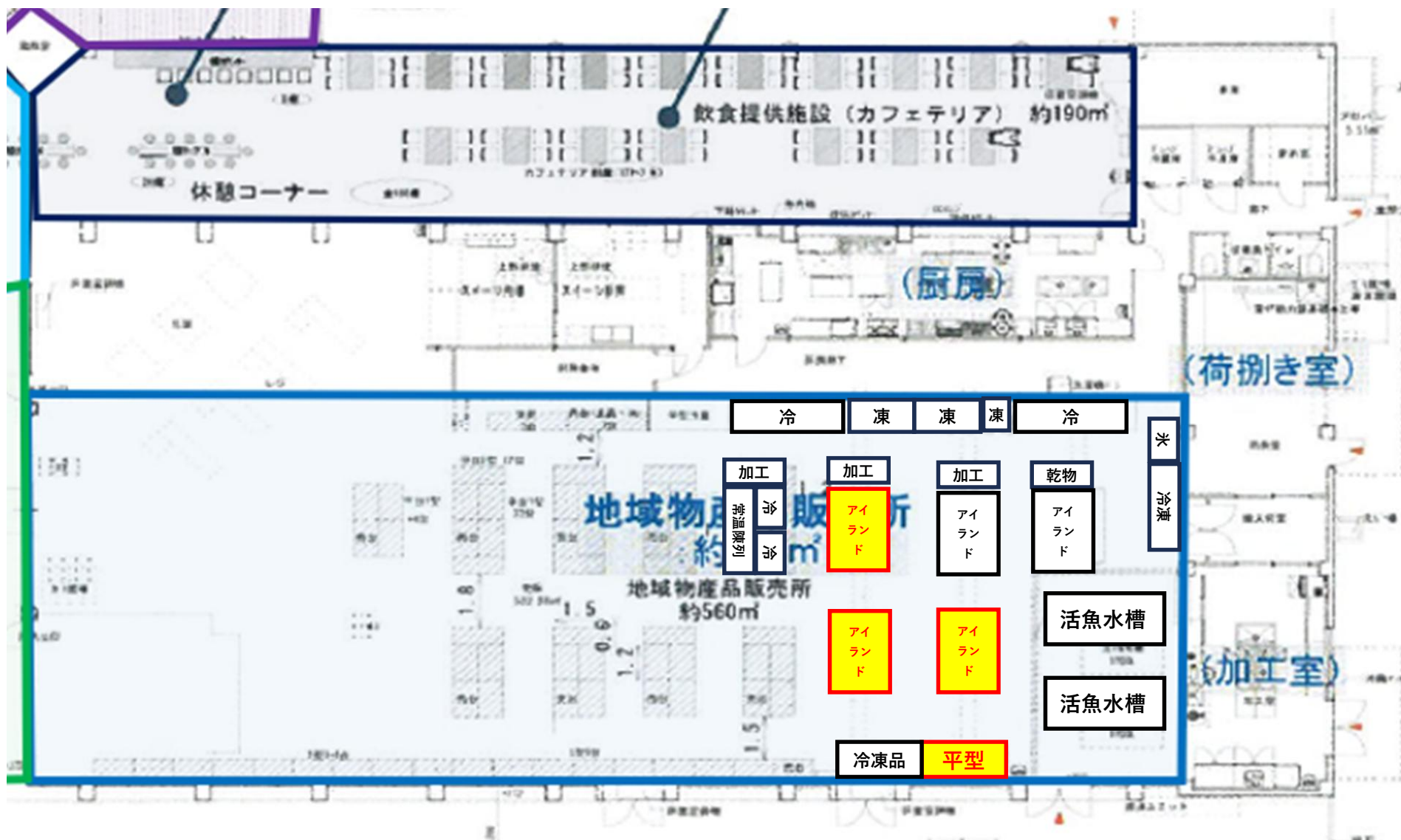
受注者は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1)使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2)業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3)業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4)環境ラベリング制度(エコマーク・グリーンマーク)の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5)使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6)リサイクル(分別)可能な製品を積極的に使用すること。
- (7)公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8)業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化

別紙 3



実施場所：
下関市豊北町大字神田上 3 1 4 番地 1
(道の駅北浦街道豊北)



..... 交換設備