

仮設トイレ汲取り役務

担当部隊 陸上自衛隊練馬駐屯地業務隊	件 名 仮設トイレ汲取り役務	図面名称 表 紙	縮 尺 -	図面番号 1/2
-----------------------	-------------------	-------------	----------	-------------

仕 様 書

- 1 件 名：仮設トイレ汲取り役務
- 2 場 所：東京都練馬区北町4丁目1-1 陸上自衛隊練馬駐屯地内
- 3 業務概要：仮設トイレ（洋式）汲取り タンク容量320L 計16台
- 4 予定数量：16台×2回 計32台（契約日～同年9月30日（水））
32台×320L 10,240kg
※最終汲取りについては、9月14日（月）とする。

5 一般事項

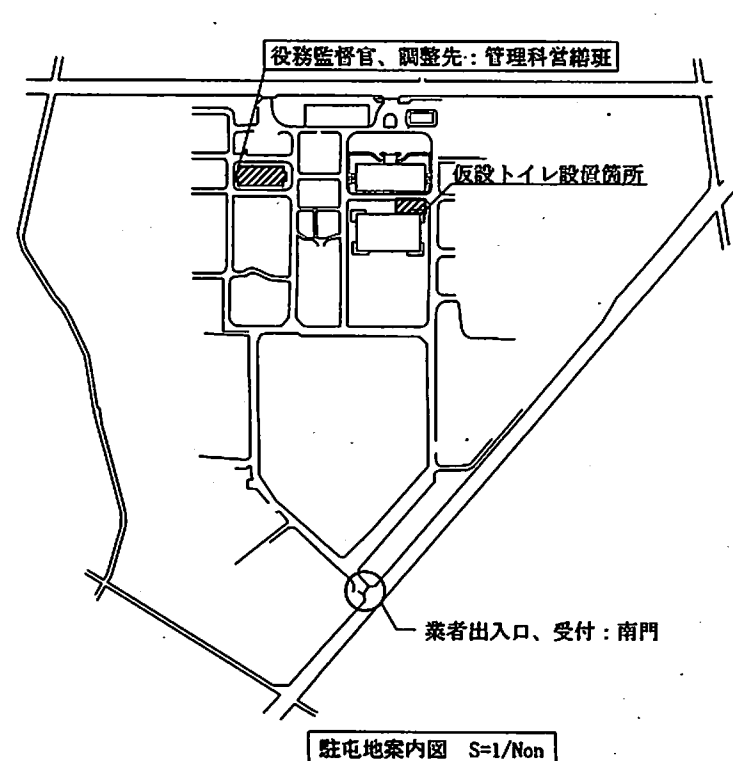
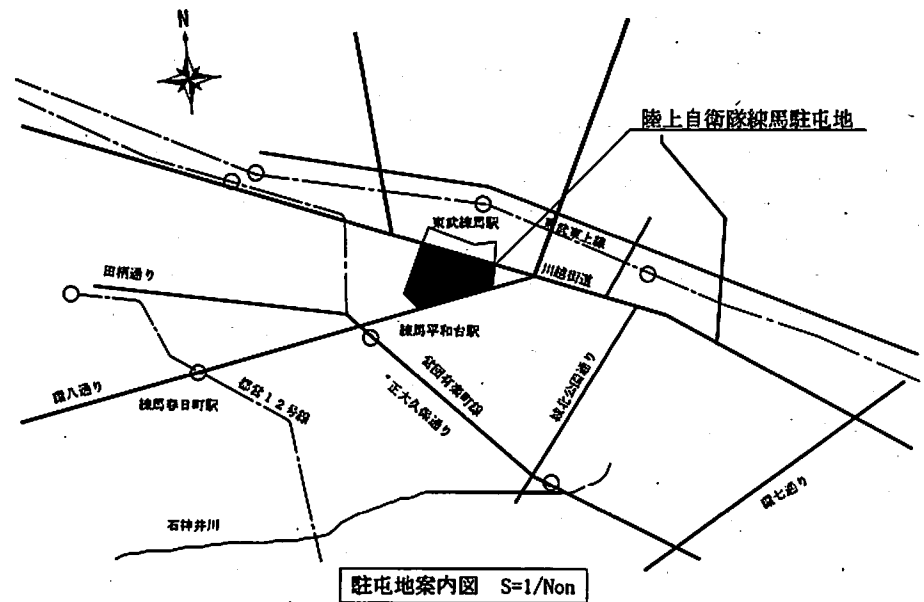
- (1) 本業務は、本仕様書による。
- (2) 仕様書と業務内容に相違ある場合、仕様書に明記なき場合又は仕様書に疑いを生じた場合は、契約担当官・監督官と協議し、その指示に従い行うものとする。
- (3) 施設に損傷を与えた場合は延滞なく監督官に報告すると共に、監督官の指示に基づき請負業者の責任において原状に復旧する。
- (4) 作業に必要な電気及び水は官側負担とする。
- (5) 現場のおさまり等により軽微な変更の必要性が生じた時は、監督官と調整しその都度指示に従うこと。ただし、請負金額・工期等の変更は行わないものとする。
- (6) 作業写真はカラーサービス版又は電子データ(jpg)撮影とし、作業前・作業中・作業後・材料搬入時及び作業後において隠蔽部となる箇所を必ず撮影するほか、その他監督官の指示する箇所を撮影する。また、作業後はエクセル等に整理の上提出する。
- (7) 業務に関する提出書類・申請書等は、全て官側が示す規格・様式により作成し、速やかに監督官に提出する。

6 特記事項

- (1) 借上機材に損傷を与えないよう注意しながら作業すること。
- (2) 汲取り時期については、監督官より依頼を受けてから1週間以内に実施すること。1週間以内での対応不可の場合については、速やかに実施できる日時を監督官へ報告すること。
- (3) 汲取り回数については、目安とする。回収汲取り容量次第では、実施頻度を検討すること。細部については、監督官と協議すること。
- (4) 廃棄物処理法等関係法令規則に基づき、請負業者の責任により適正な収集運搬及び処分を行うこと。
- (5) 最終汲取り実施の際、タンク内の清掃を実施すること。細部については、監督官と協議すること。

7 検 査

本作業は、検査官による作業完了検査及び書類提出すべての合格をもって完了とする。



担当部隊 陸上自衛隊練馬駐屯地業務隊	役務件名 仮設トイレ汲取り役務	図面名称 仕様書・案内図・配置図	縮尺 -	図面番号 2/2
-----------------------	--------------------	---------------------	---------	-------------