



同日までに発注者の検査を受けること。

設置期限に間に合わない場合は代用品にて対応すること。

## 8. 設置に際しての注意事項

### (1) 機器の設置作業について

安全管理を十分に注意し、必要に応じて養生や警備員等の配置を行うなどの措置を講じること。搬入については、発注者と調整を行うこと。また、原則として利用制限を伴う作業は施設の供用時間外に行うこと。

### (2) 機器の操作説明

設置後、発注者が機器の操作や日常点検を行えるように機器の説明を行うこと。

## 9. 維持管理について

(1) 機器の設置後から賃貸借期間の終了までの間、機器が正常な状態で使用できるよう維持管理及び稼働に必要な消耗品の供給を適宜行うこと。

(2) 受注者は、毎月の保守点検を行うこととし、点検にあたっては必ず事前に発注者と打ち合わせを行いその指示に従うこと。点検に掛かる費用については受注者負担とするが、その他交換部品については別途協議すること。

(3) 機器の不具合について、発見又は連絡を受けたときは、直ちに契約対象となる機器を確認し、対応した日付、対応者、原因、措置内容などを発注者に報告すること。また、修繕等が必要となる場合は、発注者と協議の上速やかな機能回復に努めること。この際の費用負担は、保守点検に準ずるものとする。

(4) 受注者は、機器の設置後から賃貸借期間終了までの間、適切な動産総合保険に加入すること。機器の不具合が故意又は過失による損害、暴動による損害、原子力による損害及び地震・噴火・津波による被害など、不可抗力によるもの以外の場合は、受注者の責任において、交換、補修を行うものとする。

(5) 受注者は、賃貸借期間中の維持管理に係る保守体制について、緊急連絡先・担当者氏名等を記載し書面で発注者に届け出ること。また、届出内容に変更が生じた場合は、速やかに発注者に届け出ること。

(6) 保守作業中の事故については速やかに報告するとともに、発注者に特段の帰責事由が無い限り、受注者の責任及び費用負担で、被害者対応、現場復旧等を実施すること。

## 10. 賃貸借に含まれる費用等

(1) 搬入費、搬出費、設置費、撤去費、諸経費を含む。

(2) 点検及び整備

(3) 動産保険（期間中全額）

## 11. 支払い条件等

(1) 賃貸借料は、毎翌月支払いとする。

(2) 賃貸借期間中の公租公課は受注者の負担とする。

## 12. 留意事項

(1) 機器については全て新品を納入すること。

(2) 本業務を実施する上で、法令の制限などにより受注者が自ら実施できない業務については、これらを実施する資格を有する者を選定すること。

(3) この業務の処理上知り得た秘密を、他人に漏らしてはならない。

(4) この業務の見積期間中に生じた疑義や質問は発注者に申し出ること。

(5) 仕様書に基づいて適正に見積ること。

(6) 現場の下見が必要な場合は、現地見学・説明期間内において日程調整すること。

## 13. 問い合わせ先

環境部廃棄物対策課

TEL：0742-71-3001

別記 環境清美工場内 たい肥化作業スペース

