

第3章 管理費用範囲

第1条 支給・貸与物件等

1) 受託者が、業務履行のため必要とする物件で、当組合が支給及び貸与する物件等は、次のとおりとする。

(1) 支給物件

契約時に当組合が保有する機器用消耗品の在庫は使用して良い。

(2) 貸与物件

下記の物件等を貸与する。ただし、仕様内容以外では使用しないこと。

- ① 作業員控室、更衣室、湯沸室、浴室
- ② 構内電話設備、拡声設備
- ③ 事務備品（机・椅子・ロッカー・書棚等）
- ④ 保守点検用具・備付工具・工作用機器
- ⑤ 水質分析用器具等
- ⑥ 完成図書（機器取扱説明書及び操作説明書、竣工図等）
- ⑦ 車両等（ダンプトラック、ホイールローダー、フォークリフト等）
- ⑧ 非常用発電機
- ⑨ その他当組合が必要と認めた物

(3) 施設及び付帯設備等の使用

- ① 事務室
- ② 異常通報装置（警備会社直通）等
- ③ 運転管理に必要な各室、作業員用トイレ等
- ④ その他当組合が認めた物

2) 当組合は、支給物件等の使用状況について、必要に応じて受託者に報告を求めることができる。

3) 受託者は、これらの支給物件等を善良なる管理と注意をもって適正に管理、使用するとともに、効率的、経済的に使用しなければならない。

4) 受託者は、これらの物件等の紛失、損傷等又は不適切な使用があった場合には、受託者の責任において補充、若しくは現状復旧しなければならない。

第2条 受託者の費用負担

次の費用及び物件は、受託者の負担とする。

- 1) 従事者の給料、手当、福利厚生費等の人件費及び損害賠償責任保険費用
- 2) 従事者に支給する作業服、作業靴、ヘルメット及び各種安全用具（安全帯、防護メガネ、防塵マスク、吸収缶等）及び生活用具等の物件費、水質分析に係る薬品費、作業用消耗品（油脂、ベルト、パッキン、ウエス、洗剤、作業

用各種手袋、施設内水銀灯・蛍光灯他)

- 3) 業務に必要な外線電話の設備及び維持費
- 4) 当組合が貸与する以外の事務用消耗品、通信運搬費、什器、事務用備品等
- 5) 受託者の事業活動に伴って発生する事業系一般廃棄物(月1回以上場外で適正処分すること)
- 6) 使用済活性炭、オイル等の廃棄物の管理及び適正処理
- 7) 当組合が貸与する車両等の任意保険料(保険内容を当組合へ届出し、承認を得ること)
- 8) 当組合が支給し、貸与する物件以外のその他の業務に必要な費用
- 9) 特記仕様書の業務の範囲に関する費用
- 10) 引継に必要な費用