

仕 様 書

1. 件名
災害救助用毛布の洗浄及び圧縮リパック業務
2. 契約期間
契約締結日から令和6年12月27日まで
3. 履行場所
大桑防災拠点広場(金沢市大桑3丁目80番地)
4. 想定数量
毛布 約10,000枚
5. 毛布の規格
1枚当たり縦200cm、横140cm、重さ1.8kg程度
※納入年度と個体によって若干のばらつきがある。「特記仕様書」にて指定する箱に納めるものとするが、上記個体を超えるものがあつた場合は、別途市の担当者と協議すること。
6. 履行内容
「特記仕様書」のとおり
7. 提出書類
契約締結後、速やかに作業工程表及び作業日程表を提出すること。
8. 支払いについて
委託業務結果報告書(9月、10月、12月の各業務完了後)に基づく実績金額を支払うものとする。
9. その他
 - (1) 市が洗浄及び圧縮リパック作業の現場視察を求めた際は、これに応じること。
 - (2) 回収及び納入作業には、適正な人数の作業員を配置すること。
 - (3) 回収及び納入作業に要する器材、車両、梱包材料等は、全て受注者が負担すること。
 - (4) 回収及び納入作業終了後、物品納入先の床等の簡易清掃を行い、納入に使用した資材を速やかに撤去すること。
 - (5) 受注者は作業に当たり、事故防止に万全の注意を払うこと。万一作業中に人身事故・物損事故・運搬物の破損及び損失等の事故が発生した場合の損害補償については、全て受注者の責任とする。
 - (6) 市が費用を負担すると明記されていない場合は全て受注者の負担とする。
 - (7) 本契約において、想定数量(上記4.)に達した場合、達する可能性が見込まれる場合は、市担当者に報告し、その後の対応は、発注者の指示に従うものとする。
 - (8) その他不明な点が生じた場合は、市担当者と受注者で協議して決定する。

特記仕様書

1. 業務内容

(1) 回収業務

毛布を大桑防災拠点広場より回収すること。回収日時については、発注者と事前に調整を行うこととし、職員立会いのもと作業を行うこと。回収作業を複数回に分けて行うことは可能とする。

(2) 選別及び処理

回収した毛布を1枚ずつ開封し、洗浄の可否について確認すること。

かがり又はへム等の縫製劣化が発生している時は、補修方法を協議した上、補修して納品すること。

洗浄を行っても使用困難な状態の毛布が確認された場合は、事前に発注者へ報告すること。

(3) 洗浄・乾燥

以下のとおり毛布の洗浄を行うこと。

ア 毛布の素材に適した洗剤を使用し、破損や極端な縮みのないよう洗浄すること。

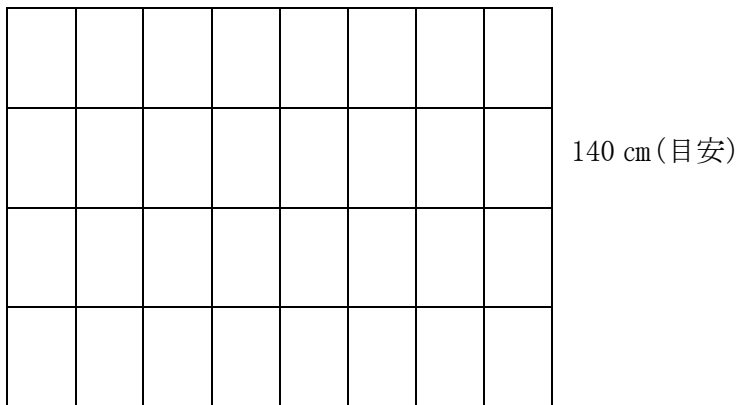
イ 洗浄の工程は、30℃程度の水温で、40分程度とすること

ウ その後、60℃から80℃の熱風で25分以上乾燥を行った上、5分から10分冷却処理を行うこと。

また、洗浄を行った結果、使用困難になる毛布が発生した場合、直ちに同一種類の毛布の洗浄を中断・発注者へ通知し、圧縮リパック作業はせずに、任意の箱に入れ発注者へ返却すること。その場合、すでに洗浄の工程を終えた毛布は洗浄済みの毛布として計上するが、それ以外の毛布は洗浄済みの毛布に含めない。

(4) 圧縮リパック作業

毛布は、下図のとおり1枚ごとに32分の1折りにし、長期保存に適したフィルムを使用して以下のとおり真空圧縮すること。



200 cm (目安)

ア アルミ多層特殊フィルム(以下、フィルム)を使用すること。

イ 使用時に手で開封が出来るようフィルムに切り口があること。

ウ フィルムは人体に影響が無く、焼却処分時に有毒ガスが発生しない素材であること。

エ 真空包装された状態で10年以上保管が可能であること。

オ 下記用の紙をフィルムに貼付けすること。用紙の大きさはA5又はB6サイズを目安とする。

なお、用紙は受注者が用意するものとする。

災害救助用毛布
【2024年度・洗浄済】
金沢市危機管理課

(5) 梱包

圧縮リパックされた毛布を以下のとおり梱包すること。

ア 毛布5枚をダンボール1箱に梱包し、蓋の合わせ目は、布粘着テープ等で封をすること。

イ ダンボール箱の外形寸法は、縦 45 cm以内、横 32 cm以内、高さ 35 cm以内とする。

ウ ダンボール4面に下記の印刷を行うこと。印刷表示は各面の大きさに合わせ、可能な範囲で大きく表示すること。

エ ダンボール箱は7段積みに耐えうる強度とし、Wカートンダンボール(日本製)に入れること。

災害救助用毛布	
数量	5枚
製造年	〇〇〇年
洗淨・リパック 納入年度	2024 年度(令和6年度)
金沢市危機管理課	
洗淨・リパック納入業者 〇〇〇〇	

(6) 納入

ア 納入日時及び納入方法等は、発注者と事前に調整を行うこと。

イ 納入は、原則として、職員立会いの下、3回に分けて納品を行うこと。

	納期限	※納入枚数
第1回	令和6年9月下旬	3,500 枚
第2回	令和6年 10 月下旬	3,500 枚
第3回	令和6年 12 月下旬	約 3,000 枚

※枚数は想定数量のため、差分については第3回納期で調整するものとする。

2. 提出書類

(1) 上記1(4)エについて受注者による 10 年間品質保証書を提出すること。

(2) 洗淨・乾燥作業について、委託業務結果報告書に併せ、作業工程の記録写真を提出すること。