

西部スラッジセンター焼却灰運搬業務仕様書

1 業務内容

本業務は、西部スラッジセンターから発生する焼却灰（産業廃棄物：燃え殻）を民間中間処理施設（岡本興業株式会社 石狩環境センター）へ10トン級程度のダンプトラックで運搬、荷下ろしする業務をいう。

2 業務場所

(1) 搬出施設

西部スラッジセンター 札幌市手稲区手稲山口322番地
(搬出可能時間 8:45~17:15)

(2) 受入施設

岡本興業株式会社 石狩環境センター 石狩市新港中央2丁目757番7号

3 業務履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日

4 運搬予定量

10,000 t

〔 1月当たり運搬量の目安 4月～積雪期まで：1,000～1,500t 積雪期：0～500t
1日当たり運搬量の目安 約135t 〕

※焼却灰の発生状況等により変化する。

5 使用車両

10トン級ダンプトラック

荷台のアオリ部分が深型構造のもので、焼却灰の飛散及び水分の漏洩等をせず適正に運搬できるものとする。

6 提出書類

(1) 業務履行開始前までに

- ① 業務代理人指定通知書
- ② 業務代理人経歴書
2枚割印し、労働基準監督署印は不要。
- ③ 使用予定車両の自動車車検証の写し

(2) 完了時（毎月）

- ① 業務完了届
- ② 業務委託内訳書
所定の様式があるので業務主任と打合せること。

(3) 随時

- ① 産業廃棄物管理票（マニフェスト）
- ② その他（業務主任の指示により提出する。）

7 契約金額の支払いは、次のとおりとする。

- (1) 契約金額の支払いは単価契約の毎月払いとし、毎月の業務完了後に検査を実施し、合格の場合には出来高に応じた請求をすることができる。
- (2) 単価契約における出来高（トン数）は、端数処理せず日々の出来高の合計とする。
- (3) 各月に1円未満の端数がある場合は、全て切り捨てるものとする。

8 業務従事者等の配置及び職務

- (1) 委託者は、業務担当職員（業務主任）を定め、受託者に書面で通知するものとする。また、その内容を変更したときも同様とする。業務担当職員は受託者に対して常に状況に応じた監督を行うものとし、受託者は、委託者から業務の履行に関する改善指導等がなされた場合には、速やかに措置等をし、結果を委託者に報告しなければならない。
- (2) 受託者は、業務代理人を定め、その経歴を添えて書面をもって委託者に通知しなければならない。また、その内容を変更したときも同様とする。業務代理人は、委託者との連絡調整及び業務従事者に対する指示及び指導を行う者であり、常に連絡場所及び連絡方法等を明らかにしておかなければならない。
- (3) 使用車両に有効な免許を所持している者に運転業務を行わせること。また「道路交通法」に基づく「安全運転管理者」と協力して、運転に携わる業務担当者の飲酒、薬物の使用、睡眠、休息の状況および体調等について十分な管理を行うとともに、運転免許の失効中の者が本業務に携わることがないようにすること。

9 環境に配慮した業務履行

受託者は、受託業務における環境負荷の低減を推進するため、次の事項について積極的に取り組むこと。

- (1) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用すること。
- (2) 自動車の運転にあたっては、次の事項に配慮した運転を心がけること。
 - ・燃料消費の少ない運転
 - ・アイドリングストップ
 - ・運搬物の飛散防止
 - ・臭気拡散防止
- (3) 下水処理施設の使用にあたっては、節電・節水に配慮すること。
- (4) 業務上適用される環境関係法令等を遵守すること。
- (5) 業務に関わる従業員に対し、以上の内容について自覚を持つ研修を行うこと。

10 留意事項

- (1) 業務履行にあたり、本市が管理する施設の維持管理に支障を及ぼさないこと。
- (2) 運搬する焼却灰の荷下ろしについては、受入施設の担当者の承諾を受け、すべて受託者の責任において行うこと。
- (3) 月毎の焼却灰の運搬予定量は、業務主任が前月中に決定し、運搬日及び日当たり運搬量の連絡は、業務主任が受入施設担当者と調整のうえ、受入施設担当者より行うものとする。
- (4) 受託者の都合により運搬予定日に焼却灰の運搬ができなくなる場合には、業務主任に通知し、合意の上、運搬日を変更することができるものとする。
- (5) 業務量の確認は、車両の実積載量を西部スラッジセンターに設置してあるトラックスケールで行うこと。この場合、受託者は確認した業務量を伝票に記入し本市に提出すること。また、産業廃棄物管理票制度に従い管理票（マニフェスト）に必要事項を記入し、適切な処置をすること。なお、詳細については業務職員の指示によるものとする。
- (6) 業務履行に直接関係のない施設には立ち入らないこと。ただし、やむを得ず立ち入る必要が生じた時は、業務主任の承諾を得ること。
- (7) 業務の実施にあたり、運搬物が漏出または飛散しないようにすること。施設または路面等を汚染した場合は、受託者の責任において、速やかに清掃、散水を行う等その清潔の保持につとめること。
- (8) 本業務にあたり、前積載物の残りが荷台にないことを確認してから、業務を開始すること。

以上