

## 西部スラッジセンター焼却灰セメント資源化業務 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下水汚泥焼却灰（産業廃棄物：燃え殻）を受託者の産業廃棄物処理施設において焼成処理することにより、セメント原料として有効利用するものである。

### 2 排出事業場

西部スラッジセンター 札幌市手稲区手稲山口322番地

### 3 業務予定量

焼却灰処理予定量 5,700 t

※予定量は天候等により増減する可能性がある。

### 4 提出書類

#### (1) 業務履行前までに

下記①②を割印のうえ提出。労働基準監督署印は不要。

① 業務代理人指定通知書

② 業務代理人経歴書

所定の様式があるので業務主任と打合せること。

#### (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

② 業務写真

③ その他業務主任の指示によるもの

### 5 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、業務が発生した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月合計とし、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。

### 6 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措置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。

## 7 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に配慮した履行に努めること。特に、次の事項について積極的に取り組むこと。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 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し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、極力エコマーク商品等のグリーン仕様品を使用すること。
- (6) 環境汚染につながる緊急事態へ備えること。
- (7) 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。

## 8 留意事項

- (1) 焼却灰の受入は、原則として業務主任が指示する日とする。ただし、受入日を変更する場合は、業務主任の了解を得ること。
- (2) 受託者の都合により焼却灰の受入ができなくなる場合、又は一時的に受入量が減少する場合は、事前に業務主任に通知し、了解を得ること。
- (3) 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いるトラックスケールで行うこと。ただし、円滑な業務の履行を図るため、委託者と受託者が協議の上、受託者が所有する施設で計量を行うことができるものとする。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、詳細については関係職員の指示によるものとする。
- (4) その他の業務に関する不明点については、業務主任と打ち合わせる事。

以 上