

定山溪水再生プラザ濃縮汚泥運搬業務 仕様書

1 業務目的（内容）

本業務は、定山溪水再生プラザで発生する濃縮汚泥を汚泥吸排車で西部スラッジセンターに運搬する業務である。

2 業務場所

（1）搬出施設

札幌市南区定山溪温泉東1丁目50番地 定山溪水再生プラザ

（2）受入施設

札幌市手稲区手稲山口322番地 西部スラッジセンター（往復距離：80km）

（受入時間：原則 15：00～22：00）

3 予定運搬量

9,240m³/年

（1日の運搬予定台数：1台～6台、平均 4～5台程度、運搬がない日も有、往復運搬 可）

4 提出書類

（1）業務履行前までに

- 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ち合わせること。

2枚割印し 1部（労基署印は不要）

（2）完了時（毎月）

- ① 業務完了届 1部
- ② 業務委託内訳書 1部

所定の様式があるので業務主任と打ち合わせ、毎月末提出すること。

（3）随時

- ① 打合せ議事録
- ② 勤務体制表
- ③ 緊急連絡体制表
- ④ その他

業務主任の指示により提出する。様式は業務主任と打ち合わせること。

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、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 (m³) は、端数処理せず日々の出来高の合計とする。

6 業務従事者等の配置及び職務

(1) 委託者は、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。

業務主任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、受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、仕様書で定める場合には、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ものであり、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) 省資源・省エネルギーの推進

(2) 廃棄物の減量及びリサイクル

(3) 環境汚染の危機管理の徹底

(4) 環境関係法令の遵守

(5) 自動車使用時における環境負荷の少ない車両使用及びアイドリングストップなどの環境配慮運転

(6) 業務に係る用品等のグリーン仕様品（エコマーク商品等）の使用

(7) 業務従事者に対する上記の内容についての適切な教育と訓練

8 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) 運搬する濃縮汚泥の積み降ろしについては、当該施設職員の承諾を受け、すべて受託者の責任において行うこと。

(3) 業務は、業務主任が指定する時間内に行うこと。

(4) 汚泥の積載・投入場所については、施設平面図を参照すること。各施設の接続口は、65A(JIS10K)フランジとする。

(5) 定山溪水再生プラザの汚泥移送配管から汚泥吸排車にて汚泥を吸引・積載し、業務主任又は当該施設職員の立会いのもとに電磁流量計で所定の実積載汚泥量（1回の搬出につ

き6 m³程度)を確認すること。西部スラッジセンターでは、トラックスケールを通過せずに定山溪汚泥受口にホースを接続し、汚泥吸排車から圧送にて直接汚泥貯槽に投入すること。

- (6) 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、管理票に記載された数量を業務量とするが、詳細については業務主任の指示による。
- (7) 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。
- (8) 実施にあたり、運搬物が漏出または飛散しないようにシートで覆う等の措置を行うこと。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、速やかに清掃及び散水を行う等その清潔の保持に努めること。

以 上