

水再生プラザ等廃蛍光管・廃乾電池収集運搬・処分業務仕様書

1 業務内容

本業務は、本市水再生プラザ（下水処理場）及び汚泥処理施設から発生する廃蛍光管・廃乾電池の収集運搬、中間処理又は最終処分までを廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）及び関連法令に従い行うものである。また、水銀使用製品産業廃棄物の収集運搬・処分等については、「水銀廃棄物ガイドライン（環境省環境再生・資源循環局廃棄物規制課）」に従い適正に行うこと。

2 収集場所・収集量

各施設にて収集を行い、処分場へ運搬する。

名 称 (住 所)	収集量(kg) ※1					
	水銀使用製品産業廃棄物			その他の産業廃棄物		
	廃蛍光管類			廃乾電池類		廃蓄電池類
	直管	直管以外	水銀灯	乾電池	ボタン電池	
創成川水再生プラザ（創成川水処理センター） (札幌市北区麻生町8丁目1番15号)	509	3.4	0	37	0.1	3.9
創成川水再生プラザ（水質管理担当課） (同上 (※2))	0	0	0	2.4	0.1	0
拓北水再生プラザ (札幌市北区あいの里4条10丁目1番1号)	30	0.2	0	3.9	0.1	0
伏古川水再生プラザ (札幌市東区伏古8条1丁目2番35号)	39	0	0	12	0.1	0
茨戸水再生プラザ (石狩市花川東1000番地)	83	0.1	0	5.2	0.1	0.7
豊平川水再生プラザ (札幌市白石区菊水元町8条3丁目5番1号)	65	1.3	10	8.5	0	0
厚別水再生プラザ (札幌市厚別区厚別町山本645番地18)	307	0	0.4	7.8	0.1	0.4
東部水再生プラザ (札幌市白石区東米里2172番地1)	156	0.1	0	6.9	0.1	0.1
定山渓水再生プラザ (札幌市南区定山渓温泉東1丁目50番地)	12	0.1	0	2.6	0.1	0.3
新川水再生プラザ (札幌市西区八軒9条西7丁目1番65号)	192	1.2	0	42	0.1	1.4
手稲水再生プラザ (札幌市手稲区手稲山口265番地8)	71	0.3	0	6.8	0.1	0

西部スラッジセンター（脱水施設） (札幌市手稲区手稲山口322番地)	52	0	0	5.9	0.1	0.7
西部スラッジセンター（焼却施設） (同上 (※2))	98	1.3	0	5.2	0.1	1.3
東部スラッジセンター (札幌市白石区東米里776番地18)	12	0	0	7.5	0.1	2.6
手稲沈砂洗浄センター (手稲区手稲山口271番地5)	13	0	0	6.5	0	0

※1 収集量は概算値であり、実際と異なる場合がある。

※2 同一敷地内に複数の施設・事業所があり、廃棄物の保管場所が異なるため、別途収集を行うこと。

3 産業廃棄物の種類・収集量・保管状態

種類	収集量	保管状態
水銀使用製品産業廃棄物		
廃蛍光管類 ※3		保護ケースを外して種類ごとに分別し、数十本単位でダンボール箱等に入れる、又は、紐でまとめて保管
直管	1,639 kg 程度	
直管以外	8.0 kg 程度	
水銀灯	10.4 kg 程度	
その他の産業廃棄物		
廃乾電池類		種類ごとに分類して保管
乾電池	160.2 kg 程度	
ボタン電池	1.3 kg 程度	
廃蓄電池類 ※4		
蓄電池 (鉛蓄電池は含まない)	11.4 kg 程度	

※3 割れた蛍光管についても廃蛍光管に含めることとする。

※4 廃蓄電池はニッカド、ニッケル水素、リチウムイオン等があるが、これらも確実に回収すること。

4 再生・処分の方法・場所

廃棄物の種類	処分・再生方法	処分・再生場所
廃蛍光管	選別、破碎、焙焼、水銀・金属・ガラス回収等の再生化・資源化処理 ※5	受託者の中間処理施設 又は最終処分場
廃電池類	選別、破碎、焙焼、水銀・金属回収等の再生化・資源化処理 ※5	

※5 中間処理産業廃棄物が再生化・資源化される場合を含む。なお、不可能な混入物・残渣についてはこの限りではないが、可能な限り再生化・資源化に努めること。

5 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日

6 提出書類

(1) 契約時までに

廃掃法施行令第6条の2第4号及び廃掃法施行規則第8条の4で契約書に添付すべき書類として定められている以下のもの

- ア 産業廃棄物収集運搬業の許可証の写し
- イ 産業廃棄物処分業の許可証の写し

(2) 業務履行前までに

- ア 業務代理人指定通知書 1部

所定の様式があるので業務主任と打ち合わせること。

(3) 完了時

- ア 完了届
- イ 業務委託内訳書

所定の様式があるので業務主任と打ち合せること。

(4) 隨時

- ア 産業廃棄物管理票（マニフェスト）

法規定に基づき、収集場所、廃棄物の種類ごとにマニフェストの記載を行うこと。

- イ 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せること。

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 契約金額の支払いは、次のとおりとする。

契約金額の支払いは、収集運搬については一式契約、処分については単価契約の一括払いとし、業務完了後に検査を実施し、合格の場合にはその出来高に応じた請求をすることができる。なお、単価契約における出来高については、排出場所毎の出来高を端数処理せず合計したものとし、支払金額の小数点未満は切り捨てとする。

9 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、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なければならない。

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) 運搬する産業廃棄物の積み込みについては、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) 業務履行日時については、本市業務担当職員と協議すること。
- (4) 業務に必要な管理票（マニフェスト）は受託者において用意し、産業廃棄物管理票制度に従い、管理票に必要事項を記入し、適切な処置をとること。
- (5) 業務量は重量計により計測したものとする。これにより難い場合は、業務履行前までに本市業務担当職員と打ち合わせを行い、承諾を得ること。
- (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ときは、当該施設職員の承諾を得ること。
- (7) 実施にあたり、運搬物が漏出又は飛散しないようにシートで覆う等の措置を行うこと。施設又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。
- (8) 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、休息の状況及び体調等について十分な管理を行うとともに、運転免許の失效中の者が本業務に携わることがないようにすること。