

ア 産業廃棄物管理票（マニフェスト）

イ その他業務主任の指示によるもの

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。

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、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) 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

10 留意事項

- (1) 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。
- (2) 月毎の焼却灰の運搬予定量は、前月中に業務主任が決定し、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。ただし、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、受託者と委託者の合意の上、運搬日を変更することができるものとする。

- (3) 業務量の確認は、西部スラッジセンターのトラックスケールでの計量によるものとし、計量後、積載量を記入した伝票を本市に提出すること。また、産業廃棄物管理票制度に従い産業廃棄物管理票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主任の指示によるものとする。
- (4) 業務の実施にあたり、運搬物が漏出又は飛散しないような措置を行うこと。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、散水を行う等その清潔の保持に努めること。
- (5) 業務の実施にあたり、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。