

令和4年度

仕 様 書

白石清掃工場ごみ受入設備整備業務

仕 様 書

I 委託業務の概要

- 1 業務名称
白石清掃工場ごみ受入設備整備業務
- 2 業務内容
本委託業務は、工場全体の安定した稼働を確保することを目的とし、各設備及び機器の円滑かつ継続的な運転を図るための点検・整備・清掃等を行うものである。
- 3 履行期限
契約の日から令和4年11月30日まで
- 4 履行場所
札幌市白石区東米里2170番1
札幌市白石清掃工場
- 5 設備概要
ごみ受入設備
 - (1) ステージ投入扉
 - (2) 自己搬入車用投入扉油圧シリンダ
- 6 業務範囲
白石清掃工場ごみ受入設備整備業務仕様書及び図面（複写厳禁）のとおり。
- 7 再委託について
契約書に規定する「主たる部分」とは、次に掲げるものをいい、受託者は、これを再委託することはできない。
 - (1) 総合的な業務履行計画及び進捗管理
 - (2) 整備手法の決定及び技術的判断なお、前述の「主たる部分」以外については、専門業者等への再委託を可能とするが、再委託する業務範囲および選考する業者について、事前に施設管理担当者の確認を受けること。
また、受託者は業務全体の品質・安全確保ため、委託者との協議、他工事との調整、履行計画、工程管理、品質管理、安全管理、再委託業者の調整・指導監督等全ての面において、主体的な役割を果たすこととし、作業中は常に業務責任者が指揮・監督等の業務を行うこと。
- 8 用語の定義
本仕様書で用いる用語は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、平成30年版建築保全業務共通仕様書による。

II 一般事項

- 1 提出図書等
 - (1) 業務着手時に提出するもの
 - ア 業務着手届 1部
契約後、業務に着手した時は直ちに届け出ること。
着手届けの余白部分に労働基準監督署からの「労働保険関係成立の証」受領印があること。
なお、上記保険成立印取得に時間を要する場合は、「労働者災害補償保険関係成立証明書」を後日提出することを認めるが、その間現場での実作業は行えないものとする。
 - イ 業務責任者指定通知書 1部

- ウ 業務責任者経歴書 1部
- エ 業務日程表 1部
- (2) 現場作業前に提出するもの
 - 事前に施設管理担当者に提出の上、確認を受けることとし、内容に不足、疑義等があった場合には、確認を受けるまで作業はできないものとする。
 - ア 安全管理体制表 1部
 - 安全管理体制・安全活動計画
 - イ 施工管理 1部
 - (ア) 履行（施工）計画書
 - a 連絡体制・履行体制表
 - b 資格者名簿
 - c 仮設・搬入計画
 - (イ) 整備要領書
 - 整備毎に整備手法、手順など詳細な作業手順書を記載すること。
 - (ウ) 立会項目一覧表
 - 施設管理者の立会を要する項目と予定日時を記載すること。
 - ウ 品質管理 1部
 - (ア) 品質管理体制・社内検査体制表
 - (イ) 測定機器一覧
 - 使用予定測定機器の検査成績書及び校正履歴等の管理記録を添付すること。
 - (ウ) 品質管理チェックシート
 - 自主検査で確認する項目・基準・精度の目標等を記したもの。
- (3) 現場作業中に提出するもの
 - ア 作業日報 1部
 - イ 週間予定表 1部
- (4) 業務完了時に提出するもの
 - ア 提出図書目録 1部
 - イ 整備報告書 2部
 - 整備毎に整理し、一括提出すること。
 - 整備及び検査等に使用する測定機器等については、検査成績書及び校正履歴などの管理記録を併せて提出すること。
 - また、該当設備・機器について熟知した者が作業を行い、次回交換推奨部品や点検推奨項目等を報告書に記載すること。
 - ウ 業務記録写真 2部
 - 業務記録写真は、各整備の整備前、整備中、整備後を撮影して2部提出すること。
 - 原則として印刷物及び電子媒体の両方を提出すること。印刷物の1部は両面カラーコピーとする。また、写真の整理は以下のとおりとする。
 - (ア) 写真は、有効画素数が100万画素程度から300万画素程度（1200×900ピクセル程度から2000×1500ピクセル程度）のデジタル写真とする。
 - (イ) 写真の大きさは、原則としてDSC（89×119）とする。
 - (ウ) 写真はA4S版以内のファイルに整理すること。
 - (エ) プリンターはフルカラーで300dpi以上とする。
 - (オ) 用紙、インク等は通常の条件のもとで、3年間程度顕著な劣化の生じないもの。
 - エ 試験成績表（各種測定表を含む） 2部
 - 測定結果については、発注者が別途示す基準値及び許容値を併記し、良否判断が可能な構成とすること。
 - オ 業務完了届 1部
- (5) 任意に提出を求めるもの
 - 名称及び提出時期は次のとおり。
 - ア 施設管理担当者との打合せ記録簿（打合せの都度） 1部

イ 異常報告書（速報）

1 部

各種測定記録時等に管理基準値外の数値を計測した場合又は異常の疑いが見られる場合には直ちに速報を提出すること。

(6) 提出図書等の様式

提出する書類等の様式は、事前に施設管理担当者と協議すること。

2 検査に使用する測定器及び計装用計器(以下、「測定器等」という)

- (1) 検査に使用する測定器等は、校正又は点検調整済みの機器とし、事前に校正記録、検査成績書、点検表及び使用期限を明示した記録を提出し、施設管理担当者の確認を受けること。
- (2) 測定器等は、その測定に必要とされる精度のものを使用すること。
- (3) 測定器等は十分な保管管理を行い、使用しない時は専用のケース及び場所に保管し損傷等による測定値の誤りのないようにすること。
- (4) 測定器等を損傷させた場合及び誤測定が発生した場合は、代替品により再測定を行うこと。この場合も(1)同様事前確認を受けること。

3 適用法令

- (1) 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「電気事業法」「労働安全衛生法」等の関係法令に基づいて業務を行うこと。
- (2) その他適用法令及び適用規格
業務の履行にあたり、下記の関連法令及び規格を遵守すること。
 - ア 日本工業規格
 - イ 内線規程
 - ウ 消防法
 - エ 建築基準法
 - オ 建設業法
 - カ その他関係法令、規格

4 業務条件

業務の時間帯は、原則として8時30分～17時00分とする。

休日（土・日曜日及び祝祭日）に業務を行う場合及び上記時間帯を超過する場合は、施設管理担当者と協議すること。

- (1) ごみ受入、ごみ焼却炉の運転、焼却灰搬出の停止期間及び履行期間中の他予定業務・工事は特記による。
- (2) 施設内入退出について
施設内への入退出場所・方法・時間については、施設管理担当者と調整し、確認を受けること。

5 業務責任者

- (1) 業務の実施に先立ち業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって提出する。
なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

- ア 氏名
- イ 生年月日
- ウ 経歴書
- エ 受託者との雇用関係を証明する書類等

- (2) 業務責任者は常駐とし、業務担当者に作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その周知徹底を図ること。

なお、常駐とは、実際に整備作業（資材・機材の搬入、仮設作業等を含む）が行われている期間を示し、以下の期間を除く。

- ア 契約から現場施工に着手するまでの期間
- イ 炉の切替期間など、整備作業が全面的に一時中止している期間

(3) 本業務期間中に別契約の業務委託又は工事と重複する場合、他の業務責任者又は現場代理人との工程調整を図ること。

6 業務担当者

資格者による作業が必要な場合、関係法令等に従い、適切に有資格者を配置すること。なお、資格者は重複しても差し支えないものとする。

7 建物内外施設等の利用

(1) 居室等の利用

原則として利用できない。

(2) 資材置場、仮設事務所

資材置場・仮設事務所等に必要とする用地については、施設管理担当者と十分協議し、当工場の運転管理に支障が生じないように計画すること。

8 駐車スペースの利用

業務履行に伴う車両の駐車に必要な用地は、施設管理担当者と十分協議し、当工場の運転管理に支障が生じないように計画し利用すること。

9 安全衛生管理

(1) 業務責任者は業務担当者の労働安全衛生に関する安全教育に努め、関係法令に従い作業環境を良好な状態に保つことに留意し、特に換気、騒音防止、照明の確保等を心掛けること。

(2) 酸欠等作業場所

施設内は、酸素欠乏等の危険な箇所もあることから事前に確認し、施設管理担当者に周知するとともに、法律等関係法令を遵守し事故防止に努めること。

10 火気の取扱

火気を使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者の確認を受けるものとし、その取扱いに際しては十分注意すること。

11 喫煙の禁止

喫煙は、工場敷地内（車両内を含む）において禁止する。

12 出入禁止箇所

業務に関係のない場所及び部屋への出入は禁止する。

13 服装等

(1) 業務関係者は、特記事項による他、業務に適した服装、履物で業務を実施すること。

(2) 業務関係者は、前号に定める場合、また特別な作業に従事する他は、名札又は腕章の着用を義務付ける。

14 施設管理担当者の立会い

作業に際して施設管理担当者の立会いを求める場合は、原則事前の申し出による。

15 業務の立会い、確認

施設管理担当者の指示に従い、次の立会い、確認を受けること。

(1) 業務開始前

当該設備の現状を確認し、履行体制等の準備の後、原則として施設管理担当者の確認を受けること。

(2) 業務実施中

ア 自主検査（社内検査）

受託者は、各機器の整備終了次第チェックシート等により検査し、報告すること。なお、チェックシートの様式は、施設管理担当者の確認を受けること。

イ 段階確認ほか

各整備は、指定された期間内に実施するものとし、前述の自主検査を終了した後、施設管理担当者の立会、確認を受けること。

なお、施設管理担当者より改善指示書が出された場合は指定する期日までに改善するとともに、当該箇所の改善報告書を提出し、施設管理担当者の立会、確認を受けること。

16 復旧

他の設備及び既存物件の損傷・汚染防止に努め、万一損傷又は汚染が生じた場合は、速やかに施設管理担当者へ報告するとともに、受託者の責任において原状復旧すること。

17 その他

- (1) 作業は本仕様書に基づいて行い、部品等については明記のない場合及び汎用品を除き、部品等はメーカー純正品とし規格・型番等は厳格に守ること。
- (2) 各作業について職種別に人工数を作業日誌等で報告すること。
- (3) 各機器整備後の試運転調整、完了条件は特記事項による。
- (4) 特許等に関わる事項は、受託者にて整理すること。

Ⅲ 特記事項

1 受託者の負担の範囲

受託者の負担の範囲は次による。

- (1) 業務の実施に必要な車両に係る経費
- (2) 業務の実施に必要な工具、校正証書付計測器等機材（機器付属品は除く）
- (3) 業務の実施に必要な消耗部品、材料、油脂等（支給品除く）
- (4) 業務の実施に必要な事務所、エアシャワー室等の仮設設備
- (5) 業務の実施に必要な電気料金
- (6) 業務の実施に必要な外線電話等の使用に係る経費
- (7) 文具等の事務消耗品
- (8) 日誌及び報告書の用紙、記録ファイル

2 業務条件

- (1) 本業務履行期間中においては、施設管理担当者と綿密な調整を図りながら、次の予定停止期間内で実施すること。
- (2) 焼却炉等の予定停止期間
 - ア 焼却施設・灰処理施設 中間整備期間（全炉停止期間）
令和4年8月15日～令和4年9月25日
 - イ 焼却施設 全停電期間
令和4年9月10日（予定）
 - ウ 灰処理施設 全停電期間
令和4年9月11日（予定）
- (3) 本業務履行期間中における他予定業務・工事は次のとおりである。
 - ア 白石清掃工場1・2号焼却設備定期整備業務
 - イ 白石清掃工場3号焼却設備定期整備業務
 - ウ 白石清掃工場電気設備整備業務
 - エ 白石清掃工場蒸気タービン設備整備業務
 - オ 白石清掃工場ガスタービン設備整備業務
 - カ 白石清掃工場ダイオキシン類測定業務
 - キ 白石清掃工場クレーン設備整備業務

- ク 白石清掃工場非常用ボイラー及び熱交換器点検整備業務
- ケ 白石清掃工場吸収冷凍機点検整備業務
- コ 白石清掃工場空気圧縮機整備業務
- サ 白石清掃工場ポンプ設備整備業務
- シ 白石清掃工場ごみピット放水銃等整備業務
- ス 白石清掃工場計装システム保守業務
- セ 白石清掃工場塩化水素・ばいじん濃度計保守業務
- ソ 白石清掃工場排ガス4分析計保守業務

※整備作業箇所が他の作業と重複する場合は、施設管理担当者と調整を図ること。

3 緊急措置

本仕様書に明記していない不測の事態が発生した場合は、速やかに施設管理担当者に報告の上、処置方法を協議し対処すること。

4 支給材料

整備仕様書に示すとおり。

また、支給材料の数量、外観、機能検査を行い、疑義がある場合は直ちに施設管理担当者へ連絡すること。

5 廃棄物の処理

- (1) 業務の実施に伴う発生材の搬出方法は以下のとおりとする。

	発生材・廃棄物名	搬出先
ア	焼却可能なもの	指定する場所
イ	廃金属	廃金属置き場へ
ウ	廃油	廃油置き場へ

- (2) 仮設事務所から出る廃棄物及び仮設便所の処理費用は、受託者の負担とする。

6 完了確認

受託者は、各設備・機器の整備終了後、以下の(1)(2)の検査、並びに(3)の合格条件を満たしていることの確認を受けること。

- (1) 個別機器の整備報告書等に基づく検査
 (2) 試運転

個別機器の試運転検査

- (3) 合格条件

ア 前述の検査において不具合、不良箇所が発見されない場合。

イ 前述の検査において不具合が発見された場合、直ちに原因の調査、報告を行い、補修方法等について協議するものとし、

(ア) その原因が受託者の責に帰するものである場合は、受託者の責任により復旧し、再度、前号と同様の検査方法により不具合が発見されない場合。

(イ) その原因が受託者の責に帰するものでない場合。

7 環境負荷の低減

- (1) 本業務の履行においては、委託者である札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (2) 施設内清掃作業にあたっては、環境に配慮した資機材及び装備等を使用し、極力節約に努めること。
- (3) 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掛けること。
- (4) 本業務の履行において使用する物品・材料等は極力環境に配慮したものを使用すること。
- (5) 業務に伴い排出される廃棄物は極力、減量、リサイクルすること。

8 業務における新型コロナウイルスの感染予防対策について

- (1) 業務中は、アルコール消毒液の設置やマスク着用、手洗い・うがいなど、感染予防の対応を徹底するとともに、朝・夕の検温など作業従事者等の健康管理に留意すること。
- (2) コロナウイルス感染症の感染者(感染の疑いのある者を含む)及び濃厚接触者があることが判明した場合は、速やかに委託者に報告するなど、連絡体制の構築を図ること。
- (3) 業務の履行に当たっては、極力「三つの密(密閉・密集・密接)」の回避を図ること。現場における朝礼・点呼、各種打合せ、着替えや食事休憩、密室・密閉空間における作業においては、他の作業員と一定の距離を保つ配慮をすること。

9 その他

- (1) 本仕様書に明記のない事項については施設管理担当者と協議して決定する。
- (2) 疑義の発生についても前号と同様とする。

整備箇所		図番	整備内容及び特記事項		
1 ご み 受 入 設 備	1 投入扉整備	2	(No.6ごみ投入扉での作業)		
		3	1 ごみ投入扉下部の左右各々の軸受(2個)の交換を行うこと。		
		4	2 ベースプレートは、スクレーパ等によりダスト等不純物を		
		5	除去してさび止め塗装を施すこと。		
		6	3 軸受部を床洗浄水や塵芥汚水等から保護するため、		
		7	半割のステンレスカバーを取り付けること。		
		8	4 半割のステンレスカバーは、扉の軸と共に回転する様に		
			取り付けること。扉の軸へ1枚当たり2か所点付溶接を行うこと。		
			5 半割のステンレスカバー同士も数か所の点付溶接を行うこと。		
			6 半割のステンレスカバー突合せ部と扉軸点付溶接接合部には		
			コーキングをして汚水等の浸透防止策を施すこと。		
			7 下部軸受交換に伴い、扉上部軸受の分解・組立等に必要な		
			軸受及びパッキン類の交換を行うこと。		
			8 ごみピットシュート上での作業になることから、仮設足場を設置		
	するなどの安全対策を講じること。				
	9 ガス切断機及びアーク溶接機等を使用することから、これらによる				
	火花が直接ピットへ落下しないように養生を行うこと。				
	10 溶接作業終了後に作業場所に水を撒き、2時間程度ごみの発煙が				
	ないことを確認すること。				
			必要資材	数量	備考
			ひしフランジ形ユニット UCFL-218	2個	支給
			半割ステンレスカバー	2個	支給
			さび止めスプレー ネズミ	1本	支給
			シリコンコーキング	1本	支給
			オイルシール φ90×φ115×13 AB3932-HO	2個	支給
			オイルシール φ110×φ135×8×10.7 ZF-24	2個	支給
			スラスト玉軸受 φ100×φ135×25 51120	2個	支給
			自動調芯ころ軸受 φ110×φ170×45 23022EMD1	2個	支給
			ベアリングナット AN20	2個	支給
			ベアリング座金 AW20	2個	支給

	整備箇所	図番	整備内容及び特記事項	
1 ご み 受 入 設 備	2 自己搬入車用投入扉	2	1 No.1投入扉シリンダー2本を取り外すこと。	
	油圧シリンダ整備	9	2 取り外したシリンダーのパッキン・リング類の交換を行うこと。	
		10	3 油の分析検査(汚染度、劣化度)を行うこと。	
		11	4 部品交換後に耐圧試験(21MPa)を実施すること。	
		12	5 シリンダー2本の取付を行うこと。	
			6 施工完了後、試運転を行い問題ないことを確認すること。	
			試運転は施設管理担当者の立会のもと実施すること。	
			7 作業は中間整備期間内に実施すること。	
			必要資材	数量 備考
			ピストンパッキン USH-85+1BUR	4個 支給
		ロッドパッキン USH-71	2個 支給	
		ダストパッキン LBH-71	2個 支給	
		Oリング G-95	4個 支給	
		Oリング G-75	2個 支給	
		Oリング P-10	10個 支給	
		Oリング P-4	4個 支給	
		ウェアリング SW-100	2個 支給	