

令和 8 年度

共通仕様書

業務名称 ごみ資源化工場定期整備業務

共通仕様書

I 委託業務の概要

1 業務名称

ごみ資源化工場定期整備業務

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、清掃を行うものである。

3 履行期間

契約日から令和8（2026）年12月25日まで

整備期間（予定）令和8（2026）年10月5日から10月25日

ただし、詳細は施設管理担当者との打合せによる。

4 履行場所

札幌市北区篠路町福移153番地

札幌市ごみ資源化工場

5 設備概要

（1）工場建屋（燃料工場） 延床面積6,300m²

（2）プラント設備 (株)極東開発工業製

ごみ処理能力 200t/日(13時間)

ア No.1ライン（木）設備 [破碎機、排出コンベヤ、サイクロンほか]

イ No.2ライン（紙）設備 [破碎機、排出コンベヤ、サイクロンほか]

ウ No.3ライン（プラ）設備 [破碎機、排出コンベヤ、サイクロンほか]

エ 成形ライン設備 [成形機、除塵装置ほか]

オ 共用ライン設備 [不適物コンベヤ、集塵機、投入ゲートほか]

カ その他設備 [梱包機ほか]

6 業務範囲

本共通仕様書、整備仕様書及び図面（複写厳禁）のとおり。

7 再委託について

再委託する場合は、事前に再委託承諾願を提出し、委託者の承諾を得ること。

なお、受託者は、次に掲げるものを再委託することは出来ないものとする。

（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

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、令和5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

共通仕様書

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。または、契約日から遡及して1年以内の受付及び受領印が押印されている保険関係成立届、年度更新申告書等の法定様式控え等を添付すること。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も認めるが、その間現場での実作業は行えない。

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
オ	受託者との雇用関係を証明する書類	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、承諾を得ることとし、内容に不足、疑義等があった場合には、承諾を得るまで作業ができないものとする。

ア	安全管理体制表	1 部
ア)	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

- ①連絡体制・履行体制表
- ②資格者名簿（本業務に必要な資格）
- ③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）

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	2 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、整備後を撮影し提出すること。

共通仕様書

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。

- ・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。
- ・写真の大きさは、原則としてDSC(89×119)とする。
- ・写真はA4S版以内のファイルに整理する。
- ・プリンターはフルカラーで300dpi以上
- ・用紙、インク等は通常の使用条件のもとで、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、委託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) 発注者の必要に応じて提出を求めるもの

名称及び提出時期は次のとおり。

ア 法定検査用図書（法定検査前） 1部

イ 施設管理担当者との打合せ記録簿（打合せの都度） 1部

ウ 異常報告書（速報）

各種測定記録時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ただ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のうえ、承諾を受けること。

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、施設管理担当者の承諾を受けること。
- (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)同様事前承諾を受けること。

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 日本産業規格

イ 内線規程

ウ 消防法

エ 建築基準法

オ 建設業法

カ その他関連法令、規格

4 業務条件

業務の実施時間帯は、原則として下記のとおりとする。

- ・業務時間：8時30分～17時00分

共通仕様書

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、承諾を受けること。

5 業務責任者等

(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、副業務責任者を選任する場合や業務責任者等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。業務責任者がやむを得ない理由により常駐しない期間が発生する場合は、副業務責任者が常駐すること。

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。

- ・ 契約から現場施工に着手するまでの期間
- ・ 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、他の業務責任者または現場代理人との工程調整を図ること。

6 業務担当者

次のような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。

ア 電気主任技術者

イ 電気工事士

ウ ボイラ技士

エ 建築物環境衛生管理技術者

オ 圧力容器取扱作業主任者

カ 非破壊検査資格

キ ボイラ溶接士

ク 酸素欠乏危険作業主任者

ケ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

コ その他関連法令等上で必要となる資格

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

共通仕様書

(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、照明の確保等に心掛けること。

(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、業務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。

1 0 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承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意すること。

1 1 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。

1 2 出入禁止箇所

業務に関係のない場所及び部屋への出入りは禁止する。

1 3 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。

1 4 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。

1 5 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

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。

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する。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。

1 6 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。

1 7 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。

共通仕様書

- (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
なお、本体整備業務とその他の整備業務を同時期に実施する場合は、本体整備業務の受託者が共用で使用するコンプレッサ等の電気料金を負担すること。
- (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) 履行期間中においても、ごみの受入れを継続していることから、関連設備の整備を行う場合は、運転中の機器等に支障ない方法で行うこと。
- (2) 履行期間中において、機器の運転休止に関わる作業につ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。
- (3) 機器運転停止期間については、委託者及び施設管理業務受託者、ごみ資源化工場運転業務受託者と協議の上、決定すること。
- (4) 本業務履行期間中における他予定業務、工事は次の通りである。
 - ア ごみ貯留サイロ旋回天井クレーンインバータ整備業務
 - イ 篠路破砕工場ほか電気設備整備業務
 - ウ 火災報知設備更新業務
 - エ 固形化設備更新工事
 - オ ごみ資源化工場電気設備保護継電器整備業務作業が重複する場合は、施設管理担当者及び現場代理人との工程調整を図ること。

3 アスベスト事前調査等

- (1) 「石綿事前調査等結果報告書（アスベスト調査票）」並びに「当該施設のしゅん功図等」を貸与するので、図面及び現場の目視調査で施工場所におけるアスベスト及びその他有害物質の有無を有資格者によって確認すること。
- (2) アスベスト及びその他有害物質の使用が不明な見え隠れ部分の調査については、保護具を装着して、必要に応じて建材を湿潤に保ちながら手ばらしで行い、新たにアスベスト及びその他有害物質を発見した場合には、速やかに作業を中止し、監督員と施工方法等について協議すること。
- (3) 調査結果の報告
事前調査が完了した際は、石綿障害予防規格及び大気汚染防止法に基づき、以下のとおり各種報告書等を行うこと。
 - ① 委託者に事前調査の結果等を書面で交付し、説明すること。
 - ② 労働基準監督署及び札幌市（環境局）に事前調査の結果等について報告を行うこと。
 - ③ 事前調査の結果等については、公衆にみやすいように掲示すること。

共通仕様書

4 仮設設備等及び作業動線養生

- (1) 事前に仮設計画書を提出し、施設管理担当者の承諾を得ること。
- (2) 通路及びエレベーター等の作業動線を養生すること。

5 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。

6 支給材料

整備仕様に示すとおり。

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。

7 廃棄物の処理

- (1) 業務の実施に伴う発生材の処理先（引渡場所）は以下のとおりとする。

	発生材・廃棄物名	処理先（引渡場所）
ア	廃金属	廃金属置場
イ	廃油	廃油置場
ウ	汚泥	委託者と協議 (別途産廃処理発注予定)

- (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。

8 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。

9 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がけること。
- (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。

共通仕様書

1 0 委託者権限の分担

委託者が取扱う業務のうち、履行場所における業務指示や協議、立会、履行状況の確認等の業務権限については、別途発注業務である「ごみ資源化工場ほか施設管理業務」（以下「施設管理業務受託者」という。）に委託していることから、受託者は札幌市からの指示と同様に、施設管理業務受託者の指示に従い、本業務を履行すること。

1 1 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。

整備仕様書

整備箇所		図面	整備内容及び特記事項			
1 ライン	【破砕機潤滑油ポンプ】 1 ボトムベアリング潤滑ユニット整備	4	(1) 潤滑油抜き取り後、タンク内清掃を行うこと。 (2) 循環ユニット（配管、ポンプ）清掃を行うこと。 (3) 潤滑油の充填を行うこと。			
			必要資材	数量	備考	
			潤滑油	スーパーマルパスDX#46	220ℓ	支給
成形 ライン	【サイロ排出コンベヤ（木）】 2 サイロ排出コンベヤ（木）整備	5	(1) クロス板の補修を行うこと。 (2) 底板の補修を行うこと。			
			必要資材	数量	備考	
			クロス板	450×450×t6 OGL-C54788	1式	支給
	【サイロ排出コンベヤ（紙）】 3 サイロ排出コンベヤ（紙）整備	6	(1) リンクチェーンの左右反転を行うこと。			
	【サイロ切出しコンベヤ（紙）】 4 サイロ切出しコンベヤ（紙）整備	7	(1) リンクチェーン交換の交換を行うこと。 (2) ガイドレールの交換を行うこと。			
			必要資材	数量	備考	
			リンクチェーン	M1655H-15L (KCB60) (シャックル・ボルト付き)	38 リンク	支給
			ガイドレール	L50×50×6 45C 6×50	1式	支給
【成形機供給コンベヤ3号機】 5 成形機供給コンベヤ3号機整備		8	(1) コンベヤチェーンの交換を行うこと。 (2) コンベヤチェーンレールの交換を行うこと。 ※エプロンパン脱着を含む。			
			必要資材	数量	備考	
			コンベヤチェーン	RF10150F-DT-1L A2	348 リンク	支給
			チェーンレール	FB38×9×13m	1式	支給
【成形機】 6 成形機2号機整備		9-1	(1) ホッパー部を分解しラビリンスの洗浄、清掃、シール交換を行うこと。 (2) 自動給油装置の交換を行うこと。			
			必要資材	数量	備考	
			グリースシール	VR350A	1式	支給
			オートグリース KTP-S20281	LAGD125/WA2	1式	支給

整備箇所		図面	整備内容及び特記事項		
7	【成形機】 成形機3号機整備	9-2	(1) 電動機をオーバーホールし、消耗部品等の交換を行うこと。 三菱製SB-LH315M 280kW-4P 3300V		
	【成形機】 8 成形機潤滑ユニット整備 (1基)	9-3	(1) 潤滑油交換・点検整備を行うこと。		
		9-4	(2) エレメント(油・エア)の交換を行うこと。 (3) 配管のフラッシングを行うこと(油交換前後の潤滑油分析を含む) (4) 4号機流量計交換を行うこと。		
			必要資材	数量	備考
			潤滑油	スーパーマルパスDX46	1,400ℓ 支給
			オイルエレメント	FS20-100SW	1個 支給
			オイルエレメント	P-UL12-150W	1個 支給
			オイルエレメント	SFT-08-150W	5個 支給
			エアエレメント	AF50P-060S	1個 支給
			流量計	SA-MA-HP (特)	3個 支給
9	【除塵装置】 各部洗浄整備	9-5	(1) 各水槽、集塵機、配管の洗浄 ※洗浄は高圧洗浄と同時に吸引車で汚泥吸引しながら行うこと。 ※汚泥予定量: 13ton		
	10 加圧浮上槽及びその他整備	9-6	(1) スクレーパゴム板の交換を行うこと。 (2) スクレーパ駆動電動機ギヤオイルの交換を行うこと。 (3) pH計校正液の交換を行うこと。 (4) 内部清掃 (5) 試運転・各バルブ調整		
			必要資材	数量	備考
			加圧浮上槽整備部品整備キット	1式	支給
			ゴム板	10t×665×160	2枚 支給
			校正液・ギヤオイル0.4ℓ	1式	支給
			(6) 汲み上げ及び攪拌ポンプの交換を行うこと。		
			必要資材	数量	備考
			汲み上げ及び攪拌ポンプ	40PU2.25-53 50Hz 200V	2台 支給
			(7) 噴霧排水槽のドレンバルブ交換及び位置の変更を行うこと。		
			必要資材	数量	備考
			ゲートバルブ	青銅製125型 50A	2個 支給
			SGP管	白・ねじ無し 50A × 5.5m	1式 支給
			(8) サイクロンダクト550Φに点検口の設置を行うこと。		

整備箇所		図面	整備内容及び特記事項
			SS製 450×450 蓋つき (9) 排風機キャンパスダクト押え板の交換を行うこと。 SS製 W×D×H=750×370×400
	1 1 スクリューコンベヤ整備	9-7	(1) 中間軸受メタルの交換を行うこと。 (2) バルブの取付を行うこと。 必要資材 数量 備考 中間メタル Φ120砲金製メタル2ヶ割 1式 支給 ボールバルブ 黄銅製600型 フルボア10A 38個 支給
各ライン	【発火監視装置整備】 1 2 発火監視装置整備（4台）	10-1 10-2 10-3 10-4	(1) 発火監視装置（カメラ）の点検清掃を行うこと。 ※1ライン排出コンベヤ1台、2ライン排出コンベヤ2台、共用ライン不適物コンベヤ2 1台 (2) 中央操作室内の警報盤・画像処理盤の点検清掃を行うこと。
共用ライン	【投入ゲート】 1 3 投入ゲート整備	11	(1) 最も状態の悪いゲートの車輪交換を行うこと。 (2) 投入ゲート油圧シリンダトラニオン部点検整備を行うこと。 必要資材 数量 備考 車輪 鋼鉄製Φ110×75 軸台座220×200 6組 支給
その他	【梱包機】 1 4 梱包機整備	12-1 12-2	(1) 定期整備期間中の紙ごみ梱包のため保管場所から運転位置へ移動を行うこと。 (2) 機器点検及びグリス給油、調整試運転を行うこと。 (3) 定期整備期間終了後、保管場所へ移動し、養生を行うこと。 必要資材 数量 備考 ブルーシート 15×15 #3000 1式 支給