

令和7～9年度

業 務 仕 様 書

業務名 プラスチック選別センター運転業務

札幌市 環境局 環境事業部 施設管理課

1 目的

この仕様書は、札幌市（以下「委託者」という。）が所管する札幌市中沼プラスチック選別センターの運転業務（以下「業務」という。）の適正な履行を図るため、容器包装リサイクル法その他関係法令等に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

受託者は、札幌市中沼プラスチック選別センター（以下「選別センター」という。）の運転業務を円滑に行うとともに、選別センターの機能を十分発揮できるよう契約書、本仕様書その他関係書類に基づき、安全かつ効率的に環境に配慮し業務を履行する。

また、受託者は札幌市が別途発注する「プラスチック・雑がみ選別センター施設管理業務」の受託者（以下、「施設の管理者」という。）からの指示に従い、関連する他業務と協力し合い、効率的に業務を履行する。

2 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日 から 令和 10 年 3 月 31 日まで

3 履行場所

札幌市東区中沼町 45 番地 11

札幌市中沼プラスチック選別センター

4 施設の概要

(1) 位置・構造及び規模

所在地：位置図・配置図【別紙 1】参照

平面図：各階平面図・断面図【別紙 2】参照

敷地：面積 10,760.81 m²

規模：建築面積 4,220.45 m² 延床面積 8,374.06 m²

構造：鉄骨造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造

地下 1 階、地上 2 階建

(2) 設備及び機器

- ・ 受入設備（3 ライン）
- ・ 選別設備（3 ライン）
- ・ 梱包設備（3 ライン）
- ・ 共通設備（1 ライン）
- ・ 計量設備（1 台）
- ・ 電気設備（1 系統）

処理工程：分別処理フロー図【別紙 3】による

機器詳細：設備機器一覧表【別紙 4】による

処理能力：82.6t/日（約 5.5t/h×300min/60min×3 ライン）

5 業務概要

本業務は、中沼プラスチック選別センターにおいて、委託者の定めるごみ分別基準に基づき家庭から分別収集された容器包装プラスチックごみのリサイクルを行うため、施設の管理者からの指示に基づき、容器包装リサイクル法及び環境省令「容器包装廃棄物の分別収集に関する省令」並びに「令和7年度市町村からの引き取り品質ガイドライン【別紙5】」に適合するよう受入・選別・圧縮梱包・保管等の処理を行うものである。

6 処理計画

(1) 処理対象

資源ごみ（容器包装プラスチック）

(2) 搬入予定量

年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
搬入量（t）	29,800	令和7年度と同程度	令和7年度と同程度

7 運転業務

- (1) 受託者は、プラスチック選別センター内に具備されている完成図書（しゅん工図、取扱説明書、単体機器取扱説明書、その他の資料）に従い次のとおり工程に沿って施設の運転を行うこと。工程上は、設備の損耗、故障などを最小限に留めるよう配慮すること。

① 受入

- ・ 受入ステージで搬入車両を誘導、監視する。
- ・ 重機を使用し、降ろした容器包装プラスチックを積み上げ貯留する。
- ・ 貯留された容器包装プラスチックの火災監視等を行う。

② 投入

- ・ 重機等を使用し、容器包装プラスチックを受入ホッパーに投入する。

③ 破袋

- ・ 破袋機により容器包装プラスチックを入れられたごみ袋等を破袋する。

④ 機械選別

- ・ 破袋後の容器包装プラスチックを回転ふるい機、振動ふるい機により、大ごみ、小ごみ、残さに分別する。

⑤ 手選別

- ・ 手選別コンベヤでは、機械選別された大ごみ、小ごみから「令和7年度市町村からの引き取り品質ガイドライン【別紙5】」の4. プラスチック製容器包装の(1)、4) ベールの品質基準に示される「異物等」を手選別により除去すること。近年、特にリチウムイオン電池を使用した家電製品等が、容器包装プラスチックに混入し、選別センター及び再商品化事業者の工場火災の原因となっていることから可能な限り取り除くこと。

⑥ 圧縮、梱包

選別された容器包装プラスチックを圧縮梱包機で圧縮成型し、結束機で縛り、製品ベールを作成

する。なお、本市の製品ベールの形状は「寸法：1,000mm×1,000mm×1,300mm、重量：250kg 程度、結束材：PP バンド」で成型すること。【別紙 5】のガイドラインに示す成型基準とは異なる。

⑦ ベール保管

- ・ フォークリフトを使用し、製品ベールを製品ヤードの保管場所に運搬し保管する。
- ・ 施設の管理者の指示に従い製品ベールを指定法人等に引き渡し、製品ヤードに残った製品ベールを倒壊しないように整理整頓する。

⑧ 中央監視操作

- ・ 中央制御室の監視装置及びモニターにより、機器の運転停止、故障状況を監視する。
- ・ 中央制御室の車両管理システム及びモニターにより、搬入車両及び搬入重量を監視する。

⑨ 電気設備の操作

- ・ 施設の管理者の指示に従い電気設備の操作、監視を行うこと。

(2) 業務責任者または業務副責任者(12 項で後述)は、受託者が業務に従事している日の運転開始前に前日の作業状況、当日の作業予定について打合せを行うとともに、必要に応じて従業員と情報共有し、施設の安定した稼働及び安全を確保すること。

(3) 受託者は、委託者が別途発注する次の業務等について、その業務の目的、役割等を十分に理解したうえで、施設の管理者と連携を図りながら、運転上の必要となる調整、処理を行うこと。

＜委託者が別途発注する業務＞

- ・ プラスチック・雑がみ選別センター施設管理業務（施設の管理者）
- ・ プラスチック選別センター残さ運搬業務
- ・ 清掃工場等車両受付システム及びごみ処理管理システム保守業務
- ・ その他施設の点検整備に係る業務
- ・ 施設内の改修工事及び修繕ほか委託者が発注した業務等

(4) 容器包装プラスチックの受入開始前に設備機器等の始業点検及び動作確認を行い、異常のないことを確認すること。また、運転中、終了後など随時点検、清掃を行い翌運転日に備えること。

(5) 設備に不測の事態が発生したときには、施設の管理者や委託者に報告し処置方法を協議し対処すること。

(6) 容器包装プラスチックの処理にあたっては、混入している危険物や禁忌品の発見に努め、これを除去し、火災などによる事故及び設備等の損傷防止を図ること。

(7) 施設における労働災害の防止に努めること。受入ステージ、製品ヤードは、特に受託者や再商品化事業者などの車両や従事者が多く滞留する場所であるため、日常的に接触事故防止の注意喚起を図ること。

(8) 容器包装プラスチックは曜日によって受入量に差があるため、委託者から提供する搬入計画等に基づき、前月末までに翌月の処理計画を行ったうえで処理を行うこと。

(9) 終業時には、容器包装プラスチックを設備からすべて搬送し、残留しないよう管理すること。

(10) 1 月の年始時期においては特に受入量が増加するため、必要に応じて 2 階貯留ヤードも使用しながら処理を行うこと。また、それ以外の時期においても受入量が多い場合には同様の対応を行うこと。

(11) 年度末の最終運転日においては、施設内の容器包装プラスチック残量を 10t 未満とすること。

- (12) 受託者は本施設に具備されている完成図書などに網羅されていない運転業務上の管理事項、運転操作事項、設定値、維持管理事項等を把握した場合、適宜マニュアルを作成または既設マニュアルに反映して業務従事者、施設の管理者、委託者に周知すること。また、既存の各種完成図書等のマニュアル類について、見直しの必要があった場合には、同様の処置を行うこと。
- (13) 長期的な工事を実施し、やむを得ず系統を停止せざるを得ない状況となった場合は、施設の管理者及び委託者と協議のうえ、残りの系統での運転計画を検討すること。
- (14) 必要に応じて、敷地内通路・駐車場の除雪を行うこと。(想定除雪面積は約 6500 m²)
- (15) このほか、運転業務の実施に必要な設備、機器の運転、管理に関することについて、施設の管理者、委託者と協議のうえ実施すること。

8 維持管理業務

- (1) 「機器点検一覧表【別紙6】」に記載する各機器の点検作業に基づき、日常点検、月次点検等により設備の状態を随時確認することで、故障等の不具合の防止に努めること。なお、機器点検一覧表に示す点検内容は大要を示すものであり、このほか機器点検一覧表に記載のない機器の点検内容の詳細については、委託者と協議のうえ決定すること。
- (2) 機器を点検するための点検表の書式については、施設の管理者、委託者と協議のうえ決定すること。
- (3) 点検結果については、施設の管理者と共有するとともに、機器の状態の履歴管理を行うこと。
- (4) 各機器の点検結果等に基づき、給油、消耗部品の交換、整備などを行うこと。
- (5) 各機器の部品の交換、整備等を行った場合には、その内容を運転日報などで報告するとともに、履歴の管理を行うこと。
- (6) 機器及び設備の改造又は改善などを行うことで、より円滑かつ高度な履行の品質が達成できると判断した場合は、施設の管理者及び委託者に提案し、承諾をもって実施すること。
- (7) 点検や整備を通じ確認した機器の状態に基づき、施設の管理者と協力しながら中長期的な整備計画を検討、更新すること。
- (8) その他、運転業務の実施に必要な設備、機器の点検整備に関する提案がある場合、施設の管理者、委託者と協議すること。

9 特別業務

(1) 業務内容

委託者は、緊急の事情が生じた場合及び容器包装プラスチックの処理上必要であると判断される場合には、以下の①～③の特別業務を受託者へ指示することができるものとする。特別業務完了後に特別業務指示書により実作業時間等を報告し、所定の検査を受けること。

対価は、契約書の示すところとし、各月毎に時間数を集計し、30分以上の端数が生じた場合は、整数時間単位に切り上げる。また、各々の集計金額に円未満の端数が生じた場合は、切り捨てる。

① 受入延長

搬入車両が交通状況、車両故障等により受入時間を過ぎて搬入する場合、委託者の指示により時間を延長して受入作業を行うものとする。

② 処理延長

受入ステージの容器包装プラスチックの貯留量が多く、翌日の受入に支障があると判断される場合、また機器の整備等を行うためにあらかじめ貯留量を減らしておく必要がある等の場合、委託者の指示により時間を延長し、受入ステージに貯留された容器包装プラスチックを受入ホッパーへ投入し、製品ベールを作成し保管するまでの作業を行う。

③ 機器修理

機器の故障等により、軽微な修理が必要となった場合、またその修理作業を行ったことによりでなくなった通常の点検整備を行う時間が無い場合、委託者の指示により時間を延長して機器修理等の作業をするものとする。

(2) 特別業務予定時間（令和7年度～令和9年度）

- ・受入延長 : 76（時間/年）
- ・処理延長 : 286（時間/年）
- ・機器修理 : 275（時間/年）

※ ただし、上記時間数は予定数であり、記載された時間数を保証するものではない。

10 緊急対応

(1) 事前の対応

受託者は、想定される緊急事態（労働災害事故、機器の故障、火災、自然災害、停電など）に備え、業務従事者の非常時の連絡体制、非常配備計画をまとめ、教育、訓練等を適切に行うこと。

(2) 緊急事態の発生時の対応

業務履行にあたり、緊急事態が発生したときは速やかに施設の管理者、委託者等の関係者と連携をしながら、業務従事者を所定の位置に配置し、適切な措置を講じること。また、機器の故障や自然災害、火災、停電等の発生時には、機器や施設の緊急点検を行うとともに、故障対応、応急処置を行うこと。

(3) 事故発生後の報告

受託者は、事故や故障の内容及びその措置の内容を記載した報告書を施設の管理者を通じて委託者に提出し報告するとともに、記録として保存しておくこと。

11 業務従事日及び業務従事時間等

(1) 業務従事日

土曜日及び日曜日・年始1月1日～3日を除く全ての日とする。また、年末年始及び処理計画上必要な場合は、別途協議する。

(2) 業務時間

午前8時30分から午後5時00分

但し、年末年始及び処理計画上必要な場合は、別途協議する。

12 業務責任者及び従事者

受託者は、業務を適正に履行するため、業務責任者及び業務副責任者を定め、委託者に選定通知書

等の書面で通知すること。なお、これらの者を変更した場合も同様とする。

前記の者は受託者が直接雇用している者から選任すること。

また、受託者は下記に示す業務責任者、業務従事者を定めて委託者に業務従事者届出書を提出すること。これらの者を変更した場合も同様とする。

(1) 業務責任者

① 業務責任者は次のア、イの条件をいずれも満たすものを配置すること。

ア 資源選別施設の運転管理及び点検整備に関する高度な技術力及び作業の指導等の総合的な能力を有する者で、次の2点のいずれかの要件を満たす者。

- ・ 処理能力 20 t / 日以上資源ごみ処理施設において、業務責任者として1年以上の経験を有する者。
- ・ 処理能力 20 t / 日以上資源ごみ処理施設において、3年以上の業務副責任者の経験を有する者

イ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律の第21条第1項に定める技術管理者であること。

② 業務責任者はこの契約の履行に関し、その運営、技術上の管理、従事する他の職員の監督を行うほか、契約金額の変更、履行期間の変更、契約代金の請求及び受領並びに契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受託者の一切の権限を行使することができる。

(2) 業務副責任者

① 業務副責任者は、次のア、イの条件をいずれも満たすものを配置すること。

ア 資源の選別施設の運転管理及び点検整備に関する高度な技術力及び作業の指導等の総合的な能力を有する者で、以下のいずれかの要件を満たす者。

- ・ 処理能力 20 t / 日以上資源ごみ処理施設において、業務責任者として1年以上の経験を有する者。
- ・ 処理能力 20 t / 日以上資源ごみ処理施設において、業務副責任者として1年以上の経験を有する者。
- ・ 処理能力 20 t / 日以上資源ごみ処理施設において、機器の運転監視等運転管理に係る業務に3年以上の経験を有する者。

イ 業務責任者を補佐、代行できる管理能力を有していること。

② 業務責任者が休暇、病気その他やむを得ない事情により不在となるときは、責任者を代行する由を事前に委託者に申し出て、その業務を代行するものとする。

(3) 業務従事者

① 機器運転業務員（中央監視操作、機器点検）

高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、処理能力 20t/日以上の資源の選別施設の機器の運転、監視及び点検整備業務に関し、実務経験1年以上の者とする。

② 機器運転業務員補（中央監視操作、機器点検）

処理能力 20t/日以上の資源の選別施設の機器の運転、監視及び点検整備業務に関し、実務経験1年未満の者とする。ただし、機器運転業務員の条件を満たすものしかない場合は、機器運転業務員補を配置しないことも可能とする。

③ 受入業務員（搬入車誘導、重機運転）

車両系建設機械（整地等）技能講習修了者で、実務経験１年以上の者とする。

④ 梱包業務員（梱包機運転管理、重機運転）

フォークリフト技能講習修了者で、実務経験１年以上の者とする。

⑤ 選別業務員

事前の研修や訓練を行い、適切に選別を行えるものとする。ただし、20t/日以上 of 資源の選別施設で選別作業の実務経験１年以上の者を大ごみレーン、小ごみレーンそれぞれに配置するものとする。

13 必要とする資格等

受託者は、(1)、(2)に掲げる資格を持った業務従事者を配置するものとし、その者の中から作業主任者及び取扱責任者を選任する。また、機器の点検整備、修繕等で労働安全衛生法第14条に規定された作業主任者を選任するものとされている業務を実施しようとする場合、作業内容により(4)～(10)に示す有資格者をそれぞれ作業主任者に充てるものとする。

なお、(1)、(2)は運転作業に必須の資格、(3)～(11)は機器修理等で必要な資格である。

- (1) 車両系建設機械運転技能講習修了者（整地等）
- (2) フォークリフト運転技能講習修了者
- (3) 第一種または第二種電気工事士
- (4) 甲種または乙種第4類危険物取扱者
- (5) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者
- (6) 玉掛け技能講習修了者
- (7) ガス溶接技能講習修了者
- (8) アーク溶接特別教育
- (9) 有機溶剤作業主任者技能講習修了者
- (10) 高所作業車運転技能講習修了者
- (11) クレーン運転特別教育修了者

14 受託者が調達する車両等

- (1) 受託者は、下記に示すホイールローダ、フォークリフト、搭乗式床洗浄機(以下「車両等」という)を着手日の前日までに調達すること。なお、その調達について自己所有、リース等の区分は問わない。車両等は特定特殊自動車排出ガス規制適合車かつ低騒音基準適合車とし、自主又は法定点検整備その他の事由により車両等を休止させる時は、業務の履行に支障をきたさないよう、代車等を用意すること。

① ホイールローダ 2台

- ・用途：受入ステージ場の搬入物運搬及び受入コンベア投入、除雪
- ・定格出力 74kw (100PS) 程度
- ・バケット容量 1.3 m³

② フォークリフト 3台

- ・用途：ベールの圧縮梱包機から保管場所への運搬
- ・最大荷重 2.5t
- ・バッテリー式

③ 搭乗式床洗浄機 1台

- ・用途：製品ヤードの日常清掃
- ・洗浄幅 500mm 程度

- (2) 調達した車両等に使用する消耗部品、燃料の調達は受託者が行うものとする。また、故障することが無いよう維持管理上必要となる検査、修繕を行うこと。

15 労務管理及び安全衛生管理

- (1) 受託者は、業務の履行にあたり、労働基準法、労働安全衛生法その他関係諸法令を遵守し、業務従事者の労務管理及び安全衛生管理に努めること。
- (2) 受託者は、年に1回以上、業務従事者に対する労働安全教育、実技訓練を行うこと。なお、新規に従事者が加入した場合にはその都度実施すること。
- (3) 受託者は、業務従事者に対して作業上必要な保護具等を支給するとともに、危険防止対策等を実施し、労働災害の防止に努めること。
- (4) 受託者は、常に業務従事者に公正、明朗、丁寧な応対及び業務の迅速、かつ正確な取扱いを指導するとともに、随時必要な訓練を行い、サービスの向上を図ること。
- (5) 受託者は、業務従事者に統一した衣服及び名札を着用させるとともに、常に清潔な身なりを心掛けること。
- (6) 選別員については、作業の安全と効率性を考慮し、適切な休息時間を与えること。
- (7) 受託者は、(2)で示すもののほか、全国安全週間・全国労働衛生週間等において、業務従事者に各期間の目的、取組を周知徹底すること。
- (8) 受託者は施設における火災に備え、火元責任者を選任し火気の始末を徹底させ、火災の防止に努めること。また、職員全体にも日常的に防火・防災意識の啓発を行い、事前の備えを徹底すること。

16 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、本業務期間内の委託者が必要と認める期間において、次期受託者に対して運転業務の技術指導等を行い、次年度の業務に支障が出ることが無いよう責任をもって円滑な業務引継ぎを行うこと。なお、引継ぎ作業に際しては、文書を作成し、次期受託者に現場での作業手順及び機器の操作方法と合わせて説明すること。
- (2) 引継ぎは、以下の項目についてマニュアル等を引き渡し、行うものとする。
 - ・ 処理計画・運転計画の作成要領
 - ・ 処理の流れと留意事項
 - ・ 機器の運転、操作、設定項目
 - ・ 搬入量、ごみ質の変化への対応
 - ・ 機器の故障・改修履歴、懸案事項

- ・ 設備・機器の維持管理・点検
 - ・ その他運転・管理に必要な事項
- (3) 業務引継ぎ完了後、各項目に対し次期受託者からの認印を受け、委託者及び施設の管理者に報告すること。

17 着手前研修

- (1) 本業務の契約締結の日から業務開始日までの期間に、受託者は前受託者より前項についての業務の引継ぎを受けること。なお、前受託者からの引継ぎ事項及びその他の本業務の履行に必要な事項については、業務従事者に対して研修、訓練を実施し、着手日から業務を実施できるように準備すること。
- (2) 前受託者と本業務の受託者が同一である場合など、引継ぎ研修を必要としない場合は上記の限りではない。
- (3) 引継ぎ研修について前受託者からの十分な協力が得られない場合には、直ちに本市の業務担当者に報告すること。

18 研修及び訓練

- (1) 受託者は、業務履行中に業務従事者の資質向上を目的として、机上または実地の研修を行うものとする。
- (2) 受託者は、施設の管理者が非常時の対応に関する以下の研修及び訓練を行う場合、実施に向けて積極的に協力し参加すること。
- ① 火災時の対応及び消火訓練
 - ② 避難誘導訓練及び通報訓練
 - ③ 停電発生時の電気設備の点検操作研修
 - ④ 非常時の連絡体制及び招集
- (3) 火災及び盗難の防止
- 受託者は、火災時の対応だけでなく、火災防止のための研修や訓練を実施すること。
- また、業務履行場所における設備機器、備品工具等の盗難及び不法侵入者の防止に努めるよう、指導を行うこと。

19 提出書類

- (1) 業務着手時に提出するもの
- ① 業務着手届
 - ② 業務責任者選任通知書
 - ③ 業務担当者届
 - ④ 業務実施計画書
 - ・ 業務概要
 - ・ 実施指針（仮設及び調達を含む）
 - ・ 運転管理計画

- ・業務組織計画
- ・連絡体制
- ・安全管理計画
- ・品質管理計画
- ・その他必要事項

※ 業務実施計画書については、年度ごとに提出すること。ただし、2年目以降は変更のあるもののみ提出すること。

⑤ 緊急連絡体制表

(2) 業務完了時に提出するもの

① 業務完了届

毎月第一日：委託者の休業日にあたるときはその翌就業日

② 運転日報・月報・年報、その他委託者が求めた書類を作成し、委託者に報告する。

・ 運転日報

翌日：委託者の休業日にあたるときは、その翌就業日

・ 運転月報

毎月第一日：委託者の休業日にあたるときはその翌就業日

・ 運転年報

業務終了後、速やかに提出すること。

20 労働社会保険諸法令順守状況確認に関する事項

委託者は、役務契約について、適正な履行及び品質の確保を図る観点から、履行検査の一環として、業務対象施設に従事する労働者に労働社会保険諸法令の順守状況の確認を行うことが出来るものとし、受託者は委託者からの求めに基づき、下記のとおりこれに応ずるものとする。

(1) 労働者の労働環境に関する書面の提出

受託者は、次に掲げる書面を委託者が指定する期日までに提出すること。

① 業務従事者名簿（一般用）（様式1）及び業務従事者配置計画書（様式2）

業務対象施設に日常的に従事する労働者の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿（一般用）（様式1）」及び「業務従事者配置計画書（様式2）」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

② 業務従事者健康診断受診等報告書（様式3）

労働者（上記(1)の「業務従事者名簿（一般）（様式1）」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等報告書（様式3）」を当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

③ 業務従事者支給賃金状況報告書（様式4）

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、業務従事者支給

賃金状況報告書(様式 4)を提出すること。

(2) 労働者の労働環境に関する書面の提出

次のいずれかに該当する場合にあつては、受託者は、上記(1)の書面のほか、契約約款第 18 条第 2 項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、受託者が指定する期日及び場所において、受託者が確認できる状態にすること。

- ① 低入札価格調査を実施して契約を締結したもの
- ② 上記(1)の書面の確認において疑義が生じたもの

21 その他

(1) 損害賠償の範囲

受託者は、業務の履行にあたり、故意又は過失により委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償すること。なお、賠償責任保険等へ加入は受託者の任意とする。

(2) 費用負担の範囲

業務の履行にあたり、受託者が必要とする経費の負担の範囲は、次のとおり。

- ① 業務従事者の雇用に係る費用
- ② 業務に使用する車両等の調達に要する費用並びに燃料費、自主点検検査費等車両の維持管理に係る費用
- ③ 受託者が使用する事務用備品、什器、外線電話等通信設備、電化器具、生活用品、衛生用品及び日用品類の購入等に要する費用
- ④ 受託者が使用する電話等の通信費
- ⑤ 業務引継ぎに係る費用

(3) 構内施設等の使用

- ① 業務履行期間中、次に示す施設等の無償使用を認める。

(ア)事務室 (イ)作業員詰所 (ウ)休憩室 (エ)湯沸室 (オ)更衣室 (カ)便所 (キ)乾燥室 (ク)脱衣室 (ケ)浴室 (コ)指定する駐車用地

- ② 受託者は、施設等の使用期間中、受託者の過失により汚損等があったときは、直ちに修復するものとし、修復に要する費用は、受託者の負担とする。

(4) 支給品及び貸与品

業務期間中において、業務に係る目的で次の関係資料等を使用することを認める。

- ① 施設平面図を含む完成図書
- ② 機器取扱説明書

受託者は、支給品及び貸与品について、使用後は必ず保管場所に戻すこととし、長期にわたって継続して借用しないこととする。また、保管場所を変更する場合は、施設の管理者の許可を得ること。

(5) 環境への配慮

受託者は、委託者が運用する環境マネジメントシステムに準じ、特に次の事項に関して環境負荷の低減に努めること。

- ① 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

- ② ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ③ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- ④ 清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。
- ⑤ 自動車を使用するときは、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及び経済速度での走行等環境に配慮した運転を心掛けること。
- ⑥ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- ⑦ 業務従事者に対し、札幌市の環境方針を理解し、当該業務と環境の関連について自覚を持つよう研修を行い、その実施状況（人数・内容ほか）を日報等により委託者に報告すること。

(6) 秘密の保持

- ① 受託者は、契約の規定によるほか、業務の履行過程において知り得た個人情報を複写し、または他人に閲覧または内容を伝えてはならない。
- ② 業務の成果品や記録等においては、委託者の許可なく複写してはならない。

(7) 成果品の帰属

本業務における成果品等は全て委託者に帰属する。成果品については以下のとおりとする。

- ① 業務改善提案書
- ② 改善マニュアル書
- ③ 機器に取付けた改善措置等の成果品
- ④ 設備の維持管理、整備のため製作した治具類、製作工具等の成果品

22 総合評価一般競争入札における提案の実施状況報告

総合評価において提案された内容が業務内で実践されているかを把握するため、受託者は、実施状況を各年度の終了時に「総合評価における提案の実施状況評価調書【別紙7】」により委託者に報告するものとする。なお、【別紙7】の様式については、委託者との協議により変更することを可能とする。

23 協議

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者との協議によりこれを定め、議事録を作成し相互に保管すること。

24 添付資料

- 【別紙1】位置図・配置図
- 【別紙2】各階平面図・断面図
- 【別紙3】分別処理フロー図
- 【別紙4】設備機器一覧表
- 【別紙5】令和3年度市町村からの引き取り品質ガイドライン
- 【別紙6】機器点検一覧表
- 【別紙7】総合評価における提案の実施状況評価調書

25 労働者の労働環境に関する書面の様式

【様式 1】業務従事者名簿（一般用）

【様式 2】業務従事者配置計画書

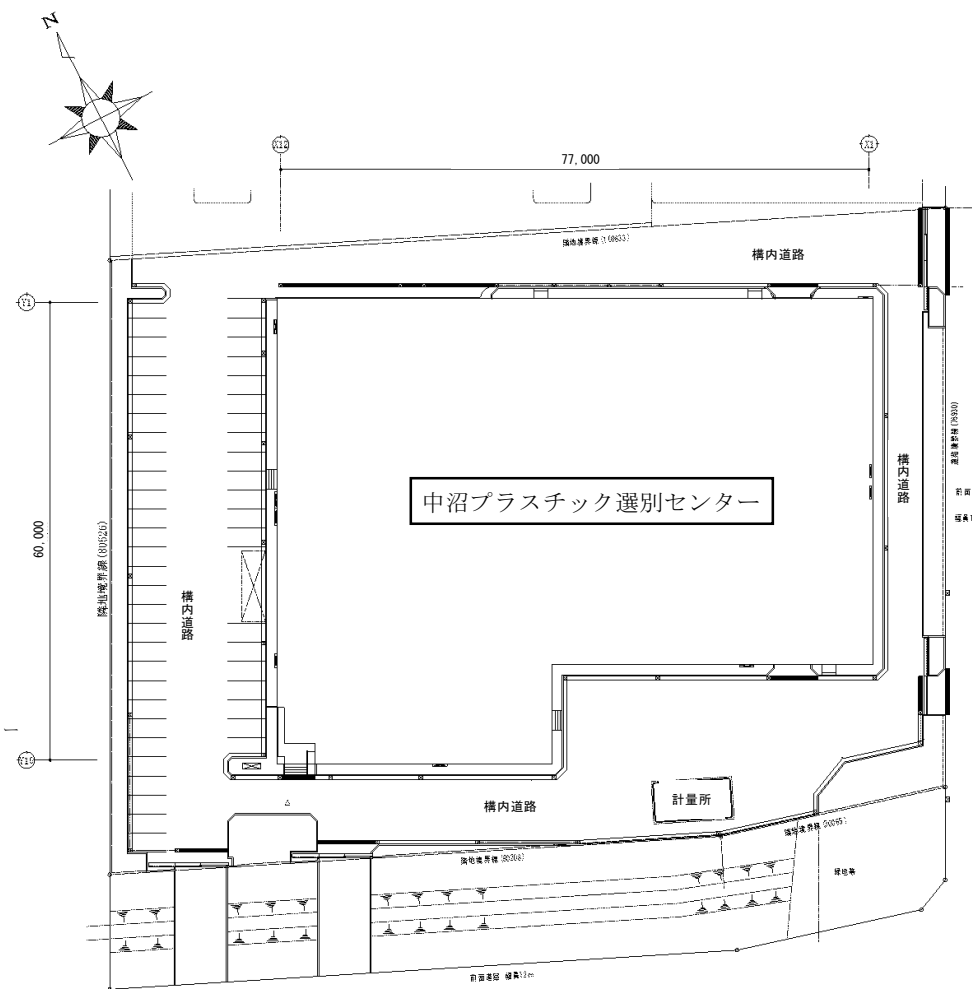
【様式 3】業務従事者健康診断受診等報告書（一般用）

【様式 4】業務従事者支給賃金状況報告書



位置図 S=1/40,000

札幌市東区中沼町45-11
札幌市中沼プラスチック選別センター



配置図 S=1/1,000

札幌市環境局環境事業部

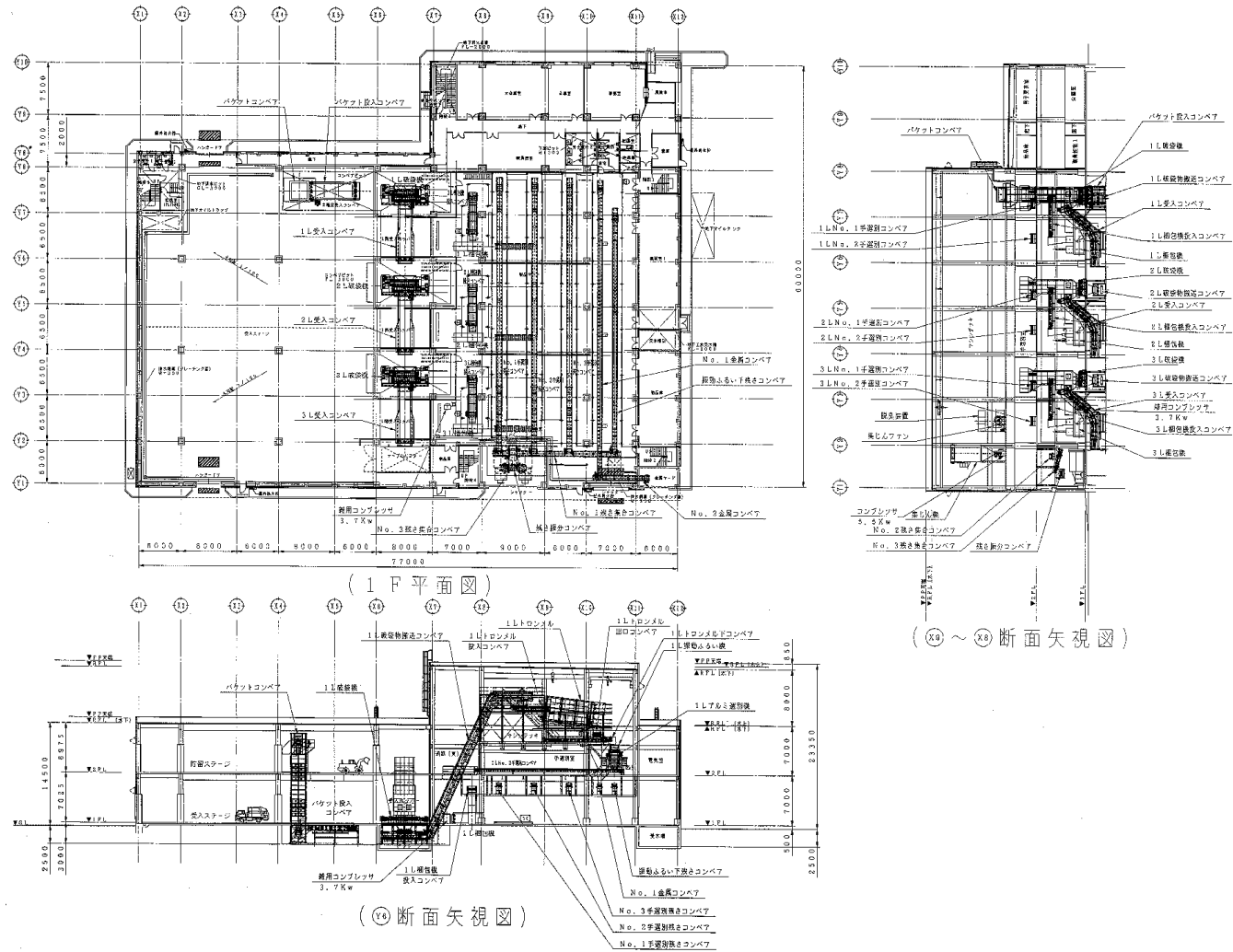
課名	課長	係長	設計主任	製図
施設管理課				

業務名
プラスチック選別センター運転業務

図面名
位置図・配置図

SCALE
FREE

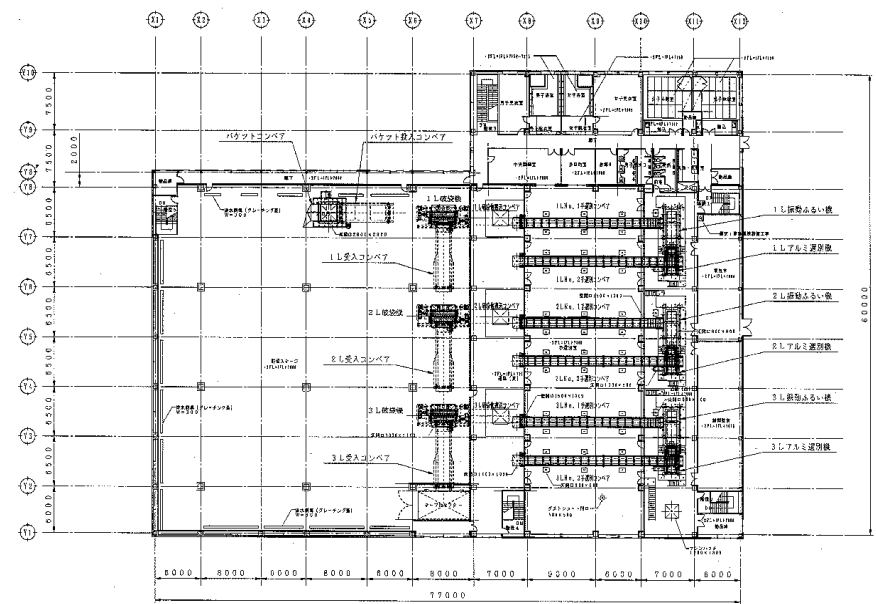
図番



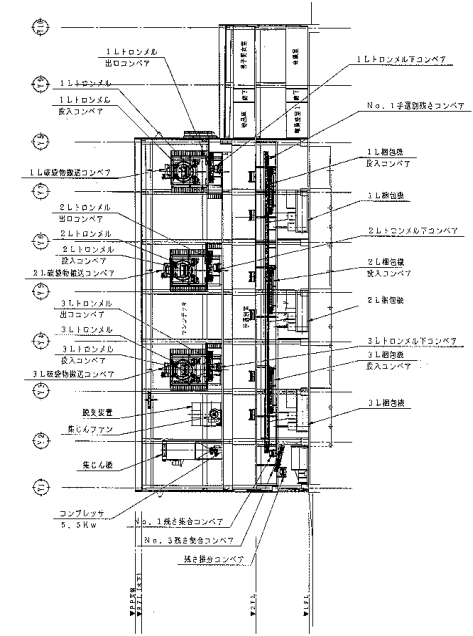
札幌市環境局環境事業部

課名	課長	係長	設計主任	製図
施設管理課				

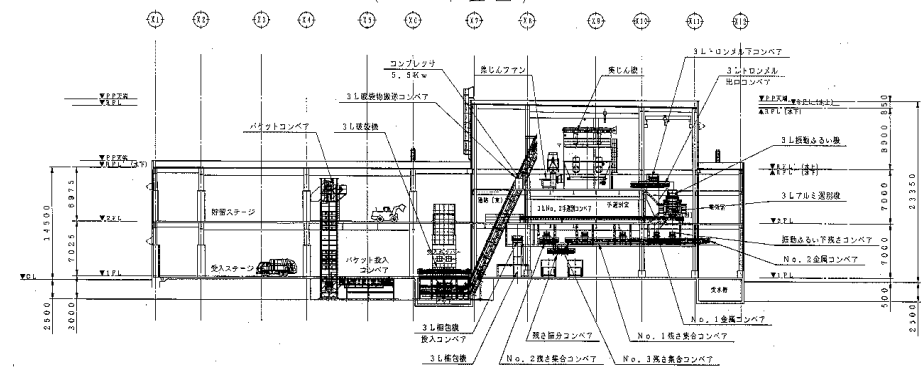
業務名 プラスチック選別センター運転業務	図番
図面名 1階平面図・断面図	SCALE 1/1,000



(2F平面図)



(X9 ~ X15断面矢視図)



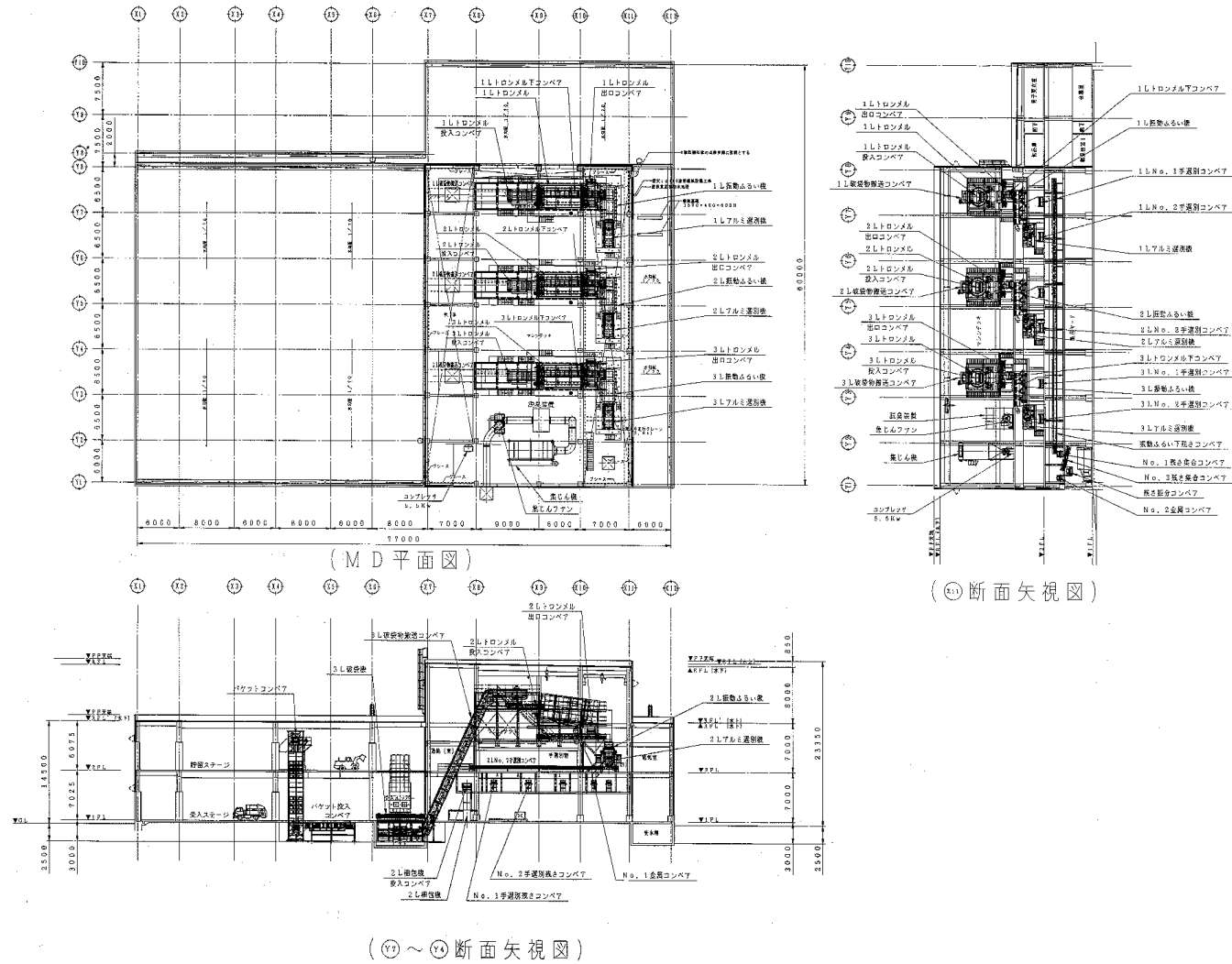
(Y1 ~ Y2断面矢視図)

札幌市環境局環境事業部

課名	課長	係長	設計主任	製図
施設管理課				

業務名 プラスチック選別センター運転業務
図面名 2階平面図・断面図
SCALE 1/1,000

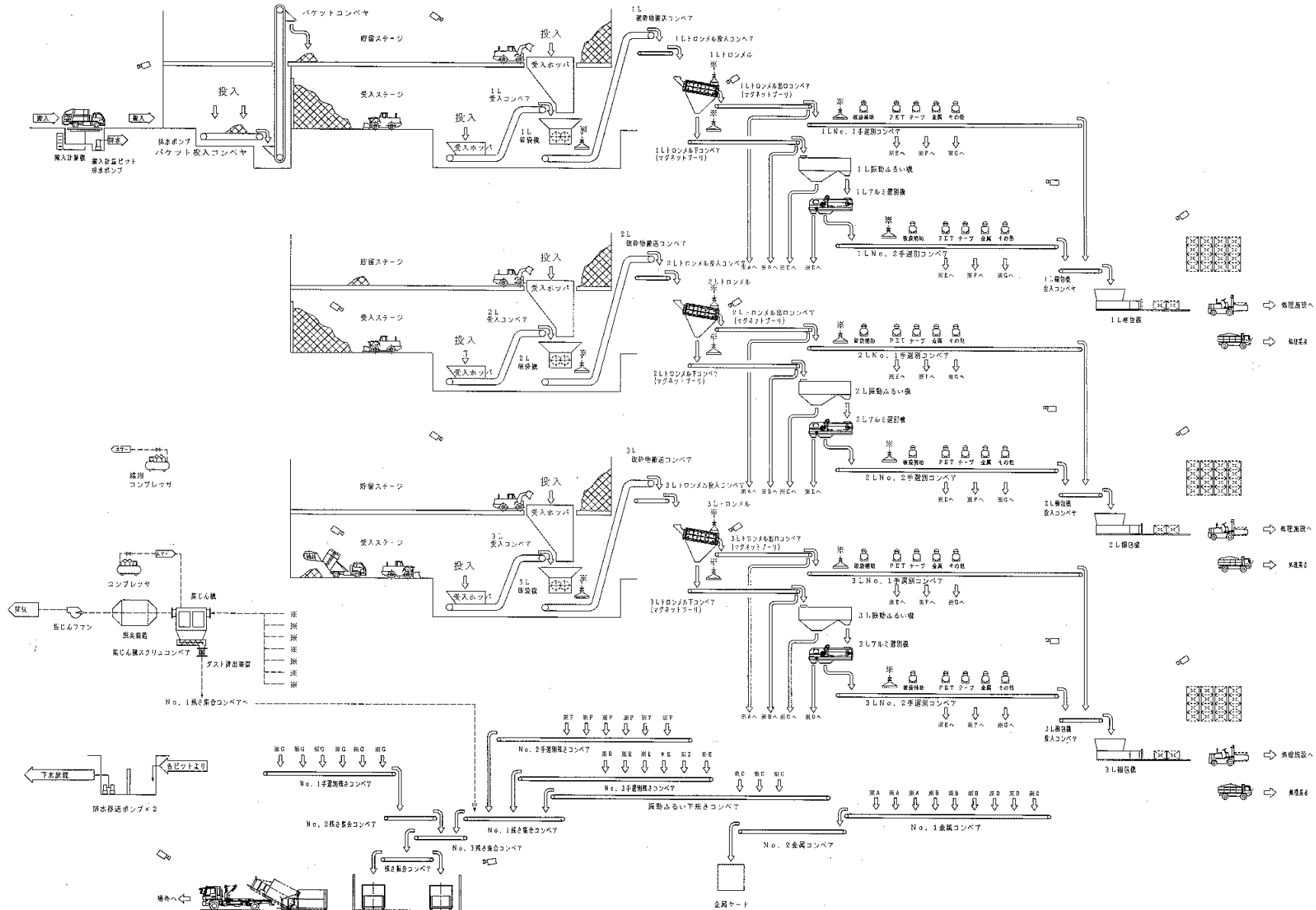
図番



札幌市環境局環境事業部

課名	課長	係長	設計主任	製図
施設管理課				

業務名 プラスチック選別センター運転業務	図番
図面名 2階上部平面図・断面図	SCALE 1/1,000



分別処理フロー図

札幌市環境局環境事業部

課 名
施設管理課

課長 係長 設計主任 製図

業務名
プラスチック選別センター運転業務

図面名
分別処理フロー図

SCALE
FREE

図番

機器名称		規格	台	設置場所		メーカー
			数	階	室名	
1	受入コンベア	型式：チェーン式ベルトコンベヤ 能力：5.5t/h可変速 寸法：1,500mm幅×11,000mm長 動力：7.5kw-200V	3	1	受入ステージ	御池鉄鋼所
2	バケットコンベア	型式：連続排出型チェーンコンベヤ 能力：16.5t/h可変速 バケット：1,800mm幅×600mm 機長：15,500mm 動力：5.5kw-200V	1	1、2	受入ステージ 貯留ステージ	
3	バケット投入コンベア	型式：チェーン式ベルトコンベヤ 能力：16.5t/h可変速 寸法：2,000mm幅×72,000mm長 動力：3.7kw-200V	1	1	受入ステージ	
4	破袋機	型式：チェーン式ベルトコンベヤ 能力：5.5t/h 投入口：1,200mm幅×72,000mm長 動力：55kw-200V×2台	3	1	機械室	
5	破袋物搬送コンベア	型式：フルス型急傾斜コンベヤ 能力：5.5t/h可変速 寸法：900mm幅×35,000mm長 動力：7.5kw-200V	3	B1-3	機械室	
6	トロンメル投入コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 能力：5.5t/h可変速 寸法：1,200mm幅×5,500mm長 動力：2.2kw-200V	3	3	機械室	
7	トロンメル	型式：円筒型回転式ふるい機 能力：5.5t/h可変速 寸法：2,400mm胴径×5,000mm長 スクリーン：φ250mm 動力：11kw-200V	3	3	機械室	北興化工機
8	トロンメル出口コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 能力：5.5t/h可変速 寸法：1,200mm幅×5,500mm長 動力：2.2kw-200V	3	3	機械室	御池鉄鋼所
9	トロンメル下コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ ヘッド部マグネットプーリー付 能力：5.5t/h可変速 寸法：6,000mm幅×10,500mm長 動力：3.7kw-200V	3	3	機械室	
10	振動ふるい機	型式：バランス型振動スクリーン SCPR-120-05T 寸法：1,200mm幅×4,700mm長 動力：5.5kw-200V×2台	3	2	機械室	大東振動工学
11	振動ふるい下残さコンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 能力：5.5t/h可変速 寸法：1,200mm幅×5,500mm長 動力：2.2kw-200V	1	2	機械室	御池鉄鋼所
12	アルミ選別機	型式：誘導電磁式 寸法：1,200mm幅×5,500mm長 動力：ベルト2.2kw-200V モータ7.5kw-200V	2	2	機械室	日本マグネティックス
13	No.1 手選別コンベア	型式：平ベルトコンベヤ 能力：5～23m/min可変速 寸法：1,200mm幅×19,000mm長 動力：3.7kw-200V	3	2	手選別室	
14	No.2手選別コンベア	型式：平ベルトコンベヤ 速度：5～23m/min可変速 寸法：1,200mm幅×21,500mm長 動力：3.7kw-200V	3	2	手選別室	
15	手選別残さコンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 速度：40m/min 寸法：500mm幅×39,300mm長 動力：3.7kw-200V	3	2	製品ヤード	

機器名称		規格	台	設置場所		メーカー
			数	階	室名	
16	No.1手選別残さ集合コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 速度：40m/min 寸法：500mm幅×15,000mm長 動力：2.2kw-200V	1	2	製品ヤード	御池鉄鋼所
17	No.2手選別残さ集合コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 速度：40m/min 寸法：600mm幅×2,500mm長 動力：2.2kw-200V	1	2	製品ヤード	
18	No.3手選別残さ集合コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 速度：50m/min 寸法：1,050mm幅×3,500mm長 動力：1.5kw-200V	1	2	製品ヤード	
19	残さ振分コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 速度：50m/min 寸法：600mm幅×3,600mm長 動力：1.5kw-200V	1	2	製品ヤード	
20	No.1金属コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 速度：40m/min 寸法：500mm幅×41,913mm長 動力：3.7kw-200V	1	2	製品ヤード	
21	No.2金属コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 速度：40m/min 寸法：500mm幅×8,000mm長 動力：2.2kw-200V	1	2	製品ヤード	
22	梱包機投入コンベア	型式：トラフ式ベルトコンベヤ 速度：50m/min 寸法：1,050mm幅×5,000mm長 動力：2.2kw-200V	3	2	製品ヤード	
23	梱包機	型式：PB1010 能力：5.0t/h 動力：30kw×2	3	1	製品ヤード	因島機械
24	結束機	型式：RG-BUD16	3	1	製品ヤード	ストラパック
25	集塵機	型式：ジェットパルス式払落し 処理風量：600m3/min 耐圧：300mmAq 動力：1.5kw-200V(スクリュコンベア)	1	3	機械室	富士工機
26	集塵ファン	型式：ターボファン 風量：600m3/min 制圧：350mmAq 動力：75kw-200V	1	3	機械室	テラルキョクトリ
27	脱臭装置	—	1	3	機械室	神鋼パシテック
28	コンプレッサー	型式：ULP105-110TAD TOSCON 高圧圧力：0.97MPa 吐出空気量：400L/min 動力：3.7kw-200V	1	1	製品ヤード	東芝
29	コンプレッサー	型式：CFP55B-8.5D 高圧圧力：0.85MPa 吐出空気量：565L/min 動力：5.5kw-200V	1	1	製品ヤード	アネスト岩田
30	コンプレッサー	型式：CFP75CF-8.5D 高圧圧力：0.85MPa 吐出空気量：825L/min 動力：7.5kw-200V	1	1	受入ヤード	アネスト岩田

機器名称		規格	台	設置場所		メーカー
			数	階	室名	
31	コンプレッサー	型式：KLA85-55TAD3 T O S C O N 高圧圧力：0.85MPa 吐出空気量：565L/min 動力：5.5kw-200v	1	2	マシンデック室	東芝
32	ガス搬出装置	形式：ロータリーバルブ 容量：16.8L/rev 回転数：25r.p.m 排出量：20m3/hr 動力：1.5kw-200V	1	3	機械室	富士工機
33	テーブルリフター	型式：K T L -3567-70-8 テーブル寸法：3500mm×6700mm ストローク：7000mm 動力：15kw-200V	1	1-2	貯留ステージ	河原
34	中央監視装置 ・ I T V 装置	—	1	2	中央操作室	東芝
35	電気設備	750kVA 6,600V/210V 300kVA 6,600V/210-105V	1	1-3	電気室	
36	計量設備 ・車両受付システム	型式：MIC-3DN 秤量：30,000kg	1	2	中央操作室	・クボタ ・富士通

令和 6 年 10 月 22 日
公益財団法人日本容器包装リサイクル協会

素材	改定履歴
ガラスびん	平成 28 年 10 月 25 日改定
P E T ボトル	平成 29 年 10 月 30 日改定
紙製容器包装	平成 24 年 2 月 24 日改定
プラスチック製容器包装及び白色トレイ	令和 4 年 6 月 20 日改定

令和 7 年度市町村からの引き取り品質ガイドライン

このガイドラインは、再商品化事業者が分別基準適合物の再生処理にあたり、市町村から引き取る際の品質の目標を示します。令和 7 年度については、下記の基準を用います。

1. ガラスびん

(1) ガラスびんに求められる引取り形態

- ① 無色・茶色・その他の色の 3 区分に色分けされていること。
- ② 色ごとに 10 トン車 1 台程度単位の搬出ができる量が確保されていること。

(2) ガラスびんの品質

異物の区分	異物の混入許容値 (※ガラスびん 1 トン中の混入 g 数)	許容範囲の目安
① びんのキャップ	アルミニウム 3 0 g	28mm 口径のアルミキャップで 20 個程度
	スチール 5 0 g	50mm 口径のスチールキャップで 10 個程度
	その他の金属 5 0 g	
	プラスチック 5 0 0 g	28mm 口径のプラキャップで 130 個程度
② 陶磁器類の混入	3 0 g	湯飲み茶碗の小さめな破片 1 個程度
③ 石・コンクリート・土砂類の混入	3 0 g	陶磁器類と同程度の分量が目安
④ 無色ガラスびんへの他の色混入	5 0 0 g	720ml 酒類びん 1 本程度
⑤ 色ガラスびんへの他の色ガラスびんの混入	1 0 0 0 g	720ml 酒類びん 2 本程度
⑥ ガラスびんの中の中身残り・汚れ	0	さっと水洗いした状態が好ましい
⑦ ガラスびんと組成の違う異質ガラス等の混入	0	調理器、食器、クリスタルガラス、電球、光学ガラス等が混入していないこと
⑧ プラ・P E T ・缶・紙等の容器の混入	0	他素材は混ぜないで

※ ガラスびん 1 トンとは 720ml 酒類びんで約 2,000 本になります。

(3) 分別上の留意点

- ① 分別基準適合物になるガラスびんは飲料水・食品・酒類・ドリンク等の内容物が入っているガラスびんです。
(注) 劇薬等が入っていたびんは資源化の過程で作業者にガス発生等の影響があるので対象外です。
- ② 無色ガラスびんがスリガラス加工されたガラスびんは無色ガラスびんに区分します。
(注) 口部を見ると判別できます。
- ③ はっきりとした無色と茶色以外の中間色はその他の色に分別収集してください。
(例：リキュール、ブランデー等のスモーク、イエロー、輸入ワインびんに見られる緑と茶の中間色)
- ④ 哺乳びんは組成が耐熱ガラスです。混入させないでください。
- ⑤ 食料調味料に使われている打栓式のキャップは無理に取らなくても構いません。
- ⑥ 化粧品用のガラスびんの組成は、一般のガラスびん（ソーダ石灰素材）と同じですので、通常どおり分別収集を行ってください。
- ⑦ 陶磁器と似ている乳白色のガラスも、混ぜないでください。再商品化事業者が陶磁器と区別ができません。

2. P E T ボトル

P E T ボトルの分別収集とは、廃棄物を分別して収集し、及びその収集した廃棄物について、必要に応じ、分別、圧縮、その他環境省令で定める行為（こん包：環境省令平成 18 年度第 35 号で規定）を行うことをいい、圧縮され、結束材でこん包されたものをベールと呼びます。

（1）ベールの寸法、重量、結束材

ベールの寸法は、トラックへの積載効率や、標準パレット（1,100mm×1,100mm 角）への適合性から、次の 3 種類の寸法を推奨します。

寸法※ 1	重量	結束材※ 2
①600×400×300mm	15～20kg	P P 又は P E T バンド [※]
②600×400×600mm	30～40kg	同上
③1,000×1,000×1,000mm	180～230kg	同上

※ 1 寸法欄の 600×400mm、1,000×1,000mm は、プレス金型の寸法を示しています。
実際のベールの寸法は、これより多少大きくなります。

※ 2 従来の番線及びスチールバンドは解梱作業の安全上好ましくありませんので、
できるだけ P P 又は P E T バンドを使用してください。

（2）ベールの品質

低コスト、高品質の再生材料を得るにはベールの品質の良いことが重要な条件となります。
参考として、次のようなモデル事例を示します。

なお、実際に実施する分別基準適合物の品質調査は「P E T ボトル分別基準適合物（ベール品）の品質ランク区分及び配点基準」に基づいて判定されます。

項 目			参 考
ベ ー ル 状 態	①	外観汚れ程度	外観の汚れがないこと
	②	ベールの積み付け安定性	荷崩れがないこと
	③	ベールの解体性	解体が容易であること
与 え る P E T ボ トル 類	④	キャップ付き P E T ボトル	10%以下
	⑤	容易に分離可能なラベル付き P E T ボトル	10%以下
	⑥	中身が残っている P E T ボトル	1%以下
	⑦	テープや塗料が付着した P E T ボトル	なし
	⑧	異物の入った P E T ボトル	なし
夾 雑 異 物	⑨	塩ビボトル	0.5%以下
	⑩	ポリエチレンやポリプロピレンのボトル	0.5%以下
	⑪	材質識別マークのないボトル	1%以下
	⑫	アルミ缶、スチール缶	なし
	⑬	ガラスびん、陶磁器類	なし
	⑭	紙製容器類	なし
	⑮	その他夾雑物	なし

3. 紙製容器包装

(1) 引き取り形態

分別基準にあるとおり、結束又は圧縮されているものです。

なお、結束の場合、かさ張る紙箱等は潰して平板としてください。

また、少量の場合にはフレコンによる引き取りも行います。

(2) 品質基準（目標）

項目	目標	備考
1) 水分	12%以下 ※1	水分を測定する必要はないが、収集・保管時に水にできるだけぬらさないようにすることにより対応する
2) 食品残渣	付着していないこと ※2	食品残渣が除去されず付着しているものが混入しないようにする
3) 紙製容器包装以外の紙類	混入 10%以下	チラシ、雑誌、新聞等の紙類が混入しないようにする
4) 紙製容器包装で再商品化義務の対象外の容器包装	原則として混入していないこと	段ボール及び飲料用紙容器（アルミなし）が混入しないようにする
5) その他異物	混入していないこと	プラスチック類、金属類、陶磁器、石類、ガラス、木片、布繊維等の異物が混入しないようにする

※1. 古紙標準品質規格表に準拠

※2. 分別基準の運用方針では食品残渣等有機物の取り扱いとして「保管時の衛生対策から食品残渣等の付着がないよう洗浄及び拭き取る等で容易に付着物を除去できるものについては、付着物を除去した後に排出するとともに、付着物により汚れているものについては排出しないよう住民を指導されたい。」とあります。

4. プラスチック製容器包装及び白色トレイ

(1) プラスチック製容器包装（プラスチック製容器包装のみを回収する場合に限る）

1) 引き取り形態

分別基準にあるとおり、「圧縮」されているもの（以下、ベールという。）です。
「圧縮」とは、単品で圧縮されていることではなく、保管、運搬時の効率性を確保する観点から、一般的な圧縮機（ベラー等）で圧縮され、結束又はこん包等により形態の維持、小容器類の飛散対策が図られていることをいいます。
また、粉碎・溶融されたものは含めることができません。

2) ベールに求められる性状

- ・ 安全性：運搬や保管・移動作業中に荷崩れがないこと。
なお、ベールの安定性のためには、ボトル類にあっては蓋を外して圧縮を行う方が合理的です。
- ・ 衛生性：ベールから臭気の発生がないこと。
腐敗性有機物等が付着、混入していないこと。
- ・ バラケ性：再生処理施設での解体が容易であること（かさ比重 0.25～0.35t/m³程度を目安としてください）。
- ・ 収集袋の破袋：分別収集に利用される収集袋を破袋し、収集袋から収集物を抜き出し異物を取り除き、また容器包装リサイクル法の対象物ではない収集袋（指定収集袋、市販のごみ袋）が除かれていること。

3) ベールの寸法、重量、結束材

ベールの寸法はトラックへの積載効率や標準パレット（1,100mm×1,100mm 角）への適合性から、次の3種類の寸法を推奨します。

寸法（mm）＊	重量（kg）	結束材
①600×400×300	18～25	PP、PETバンド又はフィルム併用
②600×400×600	36～50	同上
③1,000×1,000×1,000	250～350	同上

＊寸法の 600×400mm、1,000×1,000mmはプレス金型の寸法を示します。

実際のベールの寸法はこれより少し大きくなります。

＊「推奨」ですから、ローリングタイプのベールを排除するものではありません。

＊番線及びスチールバンドは解梱作業の安全上好ましくありません。

4) ベールの品質基準

再商品化を効果的、効率的に行うためには、原料となるベールの品質が良くなければなりません。

項目	基準	備考
分別基準適合物である プラスチック製容器包装	90%以上（重量比）	
【含めてはいけないもの】		
【異物等】 ① 汚れの付着したプラスチック製容器包装	混入していないこと	食品残渣等（＊１）が付着して汚れた物や生ごみ 土砂や油分等で汚れた物
② 指定収集袋及び市販のごみ袋	混入していないこと	市町村指定の収集袋、市販のごみ袋
③ 容リ法でPETボトルに分類されるPETボトル	混入していないこと	
④ 他素材の容器包装	混入していないこと	金属、ガラス、紙製等の容器包装
⑤ 容器包装以外のプラスチック製品	混入していないこと	バケツ、洗面器、カセットテープ、おもちゃ等の容器包装以外のプラスチック製品
⑥ 事業系のプラスチック製容器包装	混入していないこと	業務用容器等
⑦ 上記以外の異物	混入していないこと	容器以外のガラス、金属、布、陶磁器、土砂、食物残渣、生ごみ、木屑、紙、皮、ゴム等の異物
⑧ 禁忌品	混入していないこと	医療系廃棄物（＊２） 危険品（＊３）

（＊１）分別基準の運用方針では食品残渣等有機物の取り扱いとして「保管時の衛生対策から、食品残渣等の付着がないよう洗浄及び拭き取る等で容易に付着物を除去できるものについては、付着物を除去した後に排出するとともに、付着物により汚れているものについては排出しないよう指導されたい。」とあります。

（＊２）医療系廃棄物とは、感染症の恐れがある、注射針、注射器、点滴セットのチューブ・針（輸液パック部分は除く。）等。

（＊３）危険品とは、リチウムイオン電池、リチウムイオン電池を含む電子機器、ライター、ガスボンベ、スプレー缶、乾電池等発火の危険性があるもの、及び刃物、カミソリ、ガラスの破片等怪我をする危険性があるもの。

(2) 白色の発泡スチロール製食品用トレイ（白色トレイのみを回収する場合に限る）

1) 引き取り形態

- ・原則として圧縮を行わず、透明ポリエチレン製袋に回収トレイを入れ密封こん包されているものです。

2) 密封こん包に求められる性状

- ・衛生性：こん包はしっかり密封されていること。
透明ポリエチレン製の袋であって、腐敗性のものや土砂等で汚れていないこと。

3) 透明ポリエチレン製袋の寸法

透明ポリエチレン製袋の寸法はトラックへの積載効率や、作業性を考え、次の2種類の寸法を推奨します。

寸法 (mm)	重量 (k g)	フィルムの厚さ
①1, 500×1, 200	2.5～3.0	25 μ
②1, 200×1, 000	1.7～2.0	25 μ

4) こん包の品質基準

再商品化を効果的、効率的に行うためには、原料となるベールの品質が良くなければなりません。

項目	基準	備考
分別基準適合物である白色の発泡スチロール製食品用トレイ	90%以上（重量比）	洗浄・乾燥済みの両面とも白色のトレイに限る
【異物等】 ① 汚れが付着したもの	混入していないこと	食品残渣等が付着して汚れた物や生ごみ土砂や油分等で汚れた物
② 非白色発泡スチロール製トレイ	混入していないこと	色物、柄物トレイ
③ 発泡スチロール製以外のトレイ	混入していないこと	P E、P P、P E T、非発泡P S
④ トレイ以外のプラスチック製容器包装	混入していないこと	カップ麺、緩衝材
⑤ 上記以外の異物	混入していないこと	容器以外のガラス、金属、布、陶磁器、土砂、食物残渣、生ごみ、木屑、紙、皮、ゴム等の異物
⑥ 水分	密封こん包内部に水滴が発生しないこと	洗浄、乾燥されているトレイを分別収集することにより対応する

以上

機器点検一覧表

【プラスチック選別センター】				
機器名称	日常点検	週間作業	月次点検	年次点検
計量器	システム電源確認 記録紙補充・確認	－	－	－
中央監視装置・ＩＴＶ装置	システム電源確認 表示確認 機器連動動作確認	－	－	－
受入コンベヤ （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	チェーンリンク点検・給油	軸受点検・清掃・給油 チェーン点検・清掃・給油 モータ点検・清掃	ホッパー清掃・点検 チェーン張り調整
破袋機 （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	主軸目視点検	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃	内部清掃 主軸、回転刃、台座点検
破袋物搬送コンベヤ （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 チェーン点検・清掃・給油 モータ点検・清掃	チェーン張り調整 チェーン・スプロケット摩耗測定 散水弁点検・清掃 変角ローラ軸受点検
トロンメル投入コンベヤ （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 チェーン点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	サイドスカートゴム交換
トロンメル （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	受けローラ点検・清掃・給油	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃	スクリーン清掃（3か月毎） チェーン・スプロケット摩耗測定
トロンメル出口コンベヤ （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 チェーン点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	キャリアローラ交換
No.1 手選別コンベヤ （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	－
トロンメル下コンベヤ （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 チェーン点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	スクレーパー交換
振動篩機 （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 スクリーン点検・清掃	－
アルミ選別機 （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃	－
No.2 手選別コンベヤ （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	－
梱包機投入コンベヤ （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	サイドスカートゴム交換
圧縮梱包機 （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－	オイルクーラー点検・清掃 モータ点検・清掃 満量センサ点検・清掃 エアブラスタ点検・清掃	傘型バルブ交換 ラインフィルタ交換 引掛け爪交換
結束機 （１Ｌ・２Ｌ・３Ｌ）	動作確認 電流値確認	－		消耗部品交換・調整

機器名称	日常点検	週間作業	月次点検	年次点検
No.1 ～ 3 手選別残さコンベヤ	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	－
振動ふるい機残さコンベヤ	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	－
No.1 ～ 3 残さ集合コンベヤ	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	キャリアローラー交換
残さ振分コンベヤ	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	スクレーパー交換
No.1 ～ 2 金属コンベヤ	動作確認 電流値確認	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃 リターンローラ点検・清掃	スクレーパー交換
バケット投入コンベヤ	－	－	－	点検・給油・試運転
バケットコンベヤ	－	－	－	点検・給油・試運転
集塵装置	－	－	軸受点検・清掃・給油 モータ点検・清掃	ダクト・ダンパー清掃
脱臭装置	－	－	－	プレフィルター交換
コンプレッサー	動作確認	水抜き	ベルト点検	モータ点検・清掃
重量シャッター	動作確認	－	－	－

総合評価における提案の実施状況評価調書

	項目	評価の視点	提案を求める項目	提案概要 ※総合評価で提出した提案内容を記載	1年目			2年目			3年目					
					提案に対する実施内容	自己評価 ※業務向上した点、(継続して受託した場合は前回業務と比較)	課題・次年度の改善点	提案に対する実施内容	自己評価	課題・次年度の改善点	提案に対する実施内容	実施結果【3年間】	自己評価【3年間】	次回業務に向けた課題・改善点	総括	市の評価
業務実績・従事者	1 財務状況の健全性	財務指標	自己資本比率													
			流動比率													
			固定比率													
	2 業務実績	過去10年間の処理能力が20t/日以上の資源物選別施設の運転実績及び施設規模	通算契約年数													
			最大の施設規模													
	3 業務責任者等の配置	業務責任者の直接的恒常的雇用関係及び実務経験	入札参加者との直接的恒常的雇用関係がある期間における、業務責任者としての経験年数													
		業務副責任者の実務経験	業務責任者、業務副責任者としての経験年数													
		業務副責任者の資格保有状況	破碎・リサイクル施設技術管理士の保有													
	4 有資格者の配置	業務従事予定者の資格保有状況、実務経験、雇用状況、直接的恒常的雇用関係	[収集資源物堆積・投入作業員]車両系建設機械運転技能講習修了者													
			[製品バール運搬整理員] フォークリフト運転技能講習修了者													
			第一種または第二種電気工事士													
			危険物取扱者(甲種または乙種第4類)													
			・酸素欠乏及び硫化水素危険作業主任者技能講習修了者													
			・玉掛け技能講習修了者													
			・ガス溶接技能講習修了者													
			・アーク溶接特別安全教育修了者													
			・有機溶剤作業主任者技能講習修了者													
			・高所作業車運転技能講習修了者													
			・クレーン運転特別教育修了者													
			実務経験(1年以上)													
			雇用状況(札幌市内)													
			直接的恒常的雇用関係(3年以上)													
運転管理・維持管理	1 運転管理計画	業務内容・特徴・施設特性の把握と、安定的な運転確保のための「運転計画」、「故障時の対応」、「運転管理に関わる目標、指標の設定」について、効果的な提案を評価する。	施設の運転管理に係る次の点について、提案すること。提案においては、施設の老朽化という視点も考慮すること。 ①施設の運転管理実施計画(管理体制、指揮命令系統、人員配置、重機の配置、運転時間、年間スケジュール、運転方法、連絡体制、施設の管理者と連携すべき内容、運転状況の記録・分析・報告など)の概要とその他に運用上、考慮すべき視点 ②設備の故障時の適切な対処方法、メーカーの技術的支援体制の有無、故障履歴の管理方法 ③安定的な運転管理のための目標(到達点)、指標(物事を判断したり評価したりするための目印)の設定と管理方法													
	2 保全管理計画	施設機能が低下せず長期的に正常な状態を維持するための保全管理について、効果的な提案を評価する。	施設の保全管理に係る次の点について、提案すること。 ①日常的な点検・保守・整備方法及びその記録管理の方法。また、整備計画において考慮すべき視点について。 ②老朽化が進む機器を維持するために受託者が行う整備内容について ③施設の管理者と連携すべき内容(部品の購入、整備の実施、在庫の管理計画など)について													
	3 教育・研修等	安定的な施設の運用のために必要となる業務履行時、履行中の従事者に対する教育、研修、資格取得支援等の事業者が行う対応について、効果的な提案を評価する。	教育・研修、資格取得支援等について、次の項目を考慮して提案すること。 ①履行開始前の業務知識・技術力の習得 ②履行中の運転及び保守管理上の技術力の維持向上、ノウハウ伝達													
	4 リスク管理	業務履行中に想定されるリスクに関し、施設の安定稼働、従事者の安全確保のために必要となる事前の備え及びリスク発生時の対応の妥当性について評価する。	業務履行中に想定される①及び②のリスクに関する、それぞれの事前の備え及びリスク発生時の対応、施設の管理者と連携すべきことについて提案すること。 ①非常時(火災、地震、停電) ②新型コロナウイルス感染症等により多数の従事者が従事できなくなった場合													
	5 労働環境に対する配慮	業務従事者の適正な労働環境を確保するための取り組みが提案されているかを評価する。	業務従事者の適正な労働環境を確保するための取り組みについて、次の項目を考慮して提案すること。 ①労働災害防止対策 ②安全衛生管理 ③健康管理、ストレスチェック													
	6 業務引継	次期受託者への業務引継の実施方法により適切に業務を引き継ぎ、支障なく施設稼働を継続することが可能かどうか評価する。	次期受託者への実地を含む業務引継の実施方法(計画、内容)、引継資料で整理すべきことについて提案すること。													
	7 環境負荷低減	業務全般を通しての環境負荷低減の方策に関し具体性、実現性があるかどうか評価する。	業務全般を通して、設備・機器、建築設備、使用重機などの環境負荷の低減をどのように図るかについて提案すること。													

業 務 従 事 者 名 簿 (一般用)

(あて先) 札 幌 市 長

住 所

受託者 商号又は名称

代表者氏名

(印)

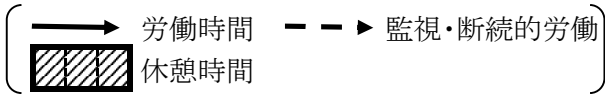
次の業務において、業務対象施設に日常的に従事(常駐)する労働者の名簿を提出いたします。

業務名

氏 名 (雇用年月日)		年齢	所 定 労 働 時 間	社 会 保 険 の 加 入 状 況	資 格 等
1	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	
2	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	
3	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	
4	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	
5	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	
6	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	
7	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	
8	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	
9	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	
10	(年 月 日)		日 :	健 康 保 険	
			週 :	雇 用 保 険	

業務従事者配置計画書

通常の業務日1日当たりの労働者の配置計画を報告します。



(注意)複数の労働者とローテーションを組んで対応している場合は、業務従事者名簿(様式1-1又は様式1-2)により報告したすべての労働者について記載する必要はありません。

従事者No.	従事者区分 (A・B・C)																									1日の労働時間
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
	A・B・C																									時間
	A・B・C																									時間
	A・B・C																									時間
	A・B・C																									時間
	A・B・C																									時間
	A・B・C																									時間
	A・B・C																									時間
	A・B・C																									時間
	A・B・C																									時間
上記時間帯に係る従事者区分の人数 (1時間単位で記載)																										合計
																										時間
A																										人
B																										人
C																										人
合計																										人

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

業務従事者健康診断受診等報告書（一般用）

(あて先) 札幌市長

住所

受託者 商号又は名称

代表者氏名

印

下記1の業務に日常的に従事(常駐)している労働者〔「業務従事者名簿(様式1)」により報告した労働者〕の労働安全衛生法に基づく健康診断の受診状況について、下記2のとおり報告いたします。

記

1 業務名

2 健康診断受診状況

報告対象業務履行期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日

氏名		社会保険の 加入状況		健康診断 受診日	備考
1		健康保険	雇用保険	.	
2		健康保険	雇用保険	.	
3		健康保険	雇用保険	.	
4		健康保険	雇用保険	.	
5		健康保険	雇用保険	.	
6		健康保険	雇用保険	.	
7		健康保険	雇用保険	.	
8		健康保険	雇用保険	.	
9		健康保険	雇用保険	.	
10		健康保険	雇用保険	.	

業務従事者支給賃金状況報告書

業務従事者名簿で報告した労働者の令和 年 月に支給した支給賃金状況を次の表のとおり報告します。

商号又は名称
作 成 者 (連絡先)

従事者No.	年 齢 区 分	従事者区 分	所定労働時間			1月の所定労働日数	基本給形態 (金額)	月支給額内訳 (時給・日給は月額合計)		月支給 合計③ (①+②)	月～ 月末 までの賞与等	社会保険の加入		備考
								給与A ①	給与B ②			雇用 保険	健康 厚生 年金	
			日	週	月			基本給	通勤手当					
								その他	精皆勤・家族手当					
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

従事者No.	年齢区分	従事者区分	所定労働時間			1月の所定労働日数	基本給形態 (金額)	月支給額内訳 (時給・日給は月額合計)		月支給 合計③ (①+②)	月～月末 までの賞与等	社会保険の加入		備考
								給与A ① 基本給 その他	給与B ② 通勤手当 精皆勤・家族手当			雇用 保険	健康 厚生 年金	
			日	週	月									
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	A B C					月給・時給・日給 ()円							

従業員支給賃金状況報告書

業務従事者名簿に記載した労働者の

特定する月に支給した賃金の対象期間における、1日・1週間・1カ月当たりの所定労働時間をご記入願います。

特定する月に支給した賃金の対象期間(1カ月間)における所定労働日数をご記入願います。

づき労働者毎に記載願います。

又は名称 □□□□株式会社

代表者 ○○ ○○ (連絡先 000-0000-0000)

報告時における労働者の年齢に応じてご記入願います。

従事者No.	年齢区分	従事者区分	所定労働時間			1月の所定労働日数	基本給形態(金額)	支給額内訳		月支給合計③ (①+②)	賞与等 (〇月～〇月の期間)	社会保険の加入		備考
			日	週	月			給与A ① 基本給 その他	給与B ② 通勤手当 精皆勤・家族手当			雇用保険	健康厚生年金	
1	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	Ⓐ Ⓑ Ⓒ	8	40	168	21	月給・時給・日給 (180,000)円	180,000	11,000					
2	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	Ⓐ Ⓑ Ⓒ	8	40	168	21	月給・時給・日給 (7,200)円	151,200	10,080	169,280	45,000	×	○	
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	Ⓐ Ⓑ Ⓒ												
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	Ⓐ Ⓑ Ⓒ					月給・時給・日給 ()円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	Ⓐ Ⓑ Ⓒ												
3	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	Ⓐ Ⓑ Ⓒ	4	20	88	22	月給・時給・日給 (900)円	79,200	8,800	91,000	50,000	○	×	
4	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	Ⓐ Ⓑ Ⓒ												
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	Ⓐ Ⓑ Ⓒ												
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	Ⓐ Ⓑ Ⓒ												

特定する月に支給した基本給についてご記入願います。
 例: 時給900円、1カ月の所定労働時間88時間
 $900(\text{円}) \times 88(\text{時間}) = 79,200(\text{円})$

一定期間の間で支給した賞与等の合計額をご記入願います。

基本給以外の最低賃金の対象となる手当の、特定する月に支給した1月当たりの支給合計額をご記入願います。

特定する月に支給した1月当たりの通勤手当をご記入願います。

最低賃金の対象とならない精皆勤手当や家族手当の、特定する月に支給した1月当たりの支給合計額をご記入願います。

特定する月の支給合計額をご記入願います。
 月支給額合計 = 給与A ①【基本給+その他】
 + 給与B ②【通勤手当+精皆勤・家族手当】
 例: 従事者No. 3の場合
 $\text{給与A ①}(79,200 + 0) + \text{給与B ②}(8,800 + 3,000) = 91,000(\text{円})$

雇用保険及び健康保険・厚生年金保険について、加入している場合は「○」を、加入していない場合には「×」をご記入願います。