

# 仕 様 書

## 第1章 業務概要

### 1 業務名称

白石清掃工場 灰処理施設運転管理等業務

### 2 業務内容

白石清掃工場焼却施設から排出される焼却残渣物（焼却灰・焼却飛灰・粗物等（以下、「焼却物」という。))を委託者の示す運転計画に基づき、受託者が灰処理施設で焼却物の適切な処理及び各機器設備の運転並びに建物と各施設機器の保全（以下、「運転管理等」という。）の業務を行うものである。

### 3 履行期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

### 4 履行場所及び範囲

札幌市白石区東米里 2170 番 1

札幌市白石清掃工場 灰処理施設 （共同溝区域を含む）

札幌市白石清掃工場 焼却施設 （粗物搬出に関わる区域）

図面リスト「施設位置図・配置図」のとおり

### 5 施設の概要

#### (1) 白石清掃工場全体

敷地面積：98,166.23 m<sup>2</sup>

#### (2) 灰処理施設

建物構造：地下1階、地上5階、塔屋1階、RC・SRC・S造

建物面積：3,595.32 m<sup>2</sup>

床面積：9,772.88 m<sup>2</sup>

#### (3) 共同溝

規模：幅15m×高さ4.5m×長さ115m

### 6 業務範囲

本委託業務の範囲は第3章に示すとおりとする。

### 7 運転実績

別紙1「R5年度 焼却量、主灰・飛灰搬出量」

## 8 用語の定義

本仕様書に使用する用語のうち、その定義が明確でないものについては、廃棄物処理施設維持管理業務積算要領（令和5年度版）による。

## 第2章 一般事項

### 1 書類提出

#### (1) 契約事務に係る提出書類

ア 受託者は、別添資料-1「運転管理業務提出書類一覧表」（契約事務に係る提出書類）に示す提出時期に従い、指定する様式で委託者に提出し承諾を得なければならない。

イ 受託者は、各月始め及び契約期間が満了した時は、次の各号に示す書類を指定する様式で委託者に提出しなければならない。

(ア) 業務完了届

(イ) 特別業務実施報告書

ウ 受託者は前項アの内容が変更された場合については、各様式に従い、変更届を委託者に提出し、承諾を得なければならない。

#### (2) 業務遂行に係る提出書類

ア 受託者は、本業務の実績を明らかにするため、別添資料-1「運転管理業務提出書類一覧表」（業務遂行に係る提出書類）に示す書類、帳票類を委託者に提出し、報告しなければならない。

各提出書類の様式については、あらかじめ委託者の承諾を得たものとする。

イ 受託者は、本業務に関する書類、帳票類を保存しなければならない。

### 2 関係法令等の遵守

受託者は、業務の履行にあたり、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「労働安全衛生法」等の関係法令を遵守すること。

### 3 業務の履行

受託者は、業務の公共的使命、社会重要性を十分に認識し理解して、施設の運転管理を円滑に行うとともに、施設の機能を十分発揮できるよう契約書、仕様書その他関係書類に基づき、効率的かつ経済的に業務を履行すること。

### 4 業務履行体制の確立

受託者は、契約後速やかに、契約図書に適合する業務を円滑に遂行するため、第3章3に示すとおり、必要人員を選任し、業務履行体制を確立すること。

## 5 労務管理

受託者は、業務を実施するにあたり次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 業務従事者の勤務については、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険等の労働関連法規を遵守すること。
- (2) 業務従事者の業務にあたっては、労働安全衛生関係法規及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に基づく作業主任者、取扱責任者等を適正に配置し、作業の安全を第一義として、作業効率・作業能率の向上に努めること。
- (3) 受託者は、業務従事者の労務管理、人事管理上の一切の責任を負うものとする。

## 6 業務従事者の服装

- (1) 受託者は、業務従事者に安全かつ清潔な統一した服装をさせ、名札等により業務従事者であることを明らかにすること。
- (2) 業務従事者は、作業上義務付けられた安全用具、ヘルメット、防塵マスク、作業服、作業靴（安全靴等）を使用又は着用すること。

## 7 教育・訓練等

- (1) 受託者は、施設の適正な管理と安定した運転を維持するため、業務従事者に必要な指導、教育、訓練等を定期及び随時行い、業務従事者の技術及び知識向上に努めること。
- (2) 受託者は、業務上特に危険な作業については、労働災害を防止するために万全な体制を確立し、業務従事者に適正な指導を行うこと。

## 8 緊急事態発生時の対応

- (1) 受託者は、緊急事態の発生（地震、台風等の災害時及び爆発、火災など）、感染症等含む病気・事故等により従事者が同時に欠けた場合に備え、マニュアル等を整備するとともに業務従事者を非常招集できる体制を確立しておくこと。
- (2) 受託者は、業務対象施設において、委託者と常時、連絡できる通信手段を確保しなければならない。
- (3) 受託者は、緊急事態が発生した場合には、あらかじめ定めた緊急時の連絡体制表に従い、本市の防災対応マニュアルに基づく各体制と連携し、直ちに業務従事者を所定の場所に配置して適切な措置を講ずるとともに、委託者に通報すること。
- (4) 受託者は、緊急事態発生時の対応措置について、委託者に書面で速やかに報告すること。その後の措置については委託者と協議すること。

## 9 環境への配慮

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、次の各号に定める事

項について積極的に取り組まなければならない。

- (1) 省資源・省エネルギーの推進（エネルギーの効率的活用）
- (2) 廃棄物の減量及びリサイクルの推進
- (3) 環境汚染の危機管理の徹底（緊急事態への準備及び手順の確立）
- (4) 環境関係法令の遵守
- (5) 自動車等使用時の環境負荷の少ない車両の使用及びアイドリングストップの実施などの環境配慮運転
- (6) 業務に関わる用品のエコマークなど環境ラベル等のグリーン物品の使用

## 10 受託者の創意工夫

受託者は、本業務の履行にあたり常に創意工夫を心掛け、経済的かつ効率的な運転を目指さなければならない。

## 11 安全衛生の確保

- (1) 受託者は、労働安全衛生法等の関係諸法令に基づき従事者の安全と健康を確保すること。
- (2) 業務実施に当たっては、「廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」（平成13年4月25日付基発第401号）及び「白石清掃工場ダイオキシン類ばく露防止対策要綱」に基づき作業を実施すること。
- (3) 受託者は、従事者の安全の確保に十分留意しなければならないが、万が一事故が発生した場合は、従事者の救助及び応急措置を最優先し、その後速やかに委託者に報告しなければならない。

## 12 業務従事者の行動範囲

- (1) 業務従事者は、業務履行時に第3章に示す範囲以外の土地、建物、部屋へ必要な範囲を超えて立ち入ってはならない。
- (2) 駐車場の利用箇所については、別途指示する。
- (3) 工場内での言動には十分注意し、来訪市民等の誤解を招く行為は厳に慎むこと。

## 13 秘密の保持

受託者は、業務履行上知り得た秘密等を漏らしてはいけない。

## 14 工業所有権

- (1) 受託者は、本業務に伴って得られるすべての資料・成果品等を委託者に帰属させるものとし、委託者の許可なくして公表してはならない。
- (2) 受託者は、本業務に関連して発明または考案したものについて、工業所有権の出

願を行う場合は、あらかじめ委託者と協議しなければならない。

- (3) 受託者は、本業務に関連して開発した情報処理装置等のソフトウェアについて、本業務以外で使用する場合は、あらかじめ委託者と協議しなければならない。

## 15 検査の実施

受託者は、当月分の業務完了届を翌月始めに、また契約期間が満了した場合は速やかに、特別業務実施報告書等とあわせて提出し検査を受けなければならない。

## 16 喫煙の禁止

喫煙は、工場内（車両内を含む）において禁止する。

# 第3章 業務内容

## 1 業務の範囲

- (1) 委託者が示す中間整備、ごみ処理及び焼却灰(リサイクル灰)搬出等の計画に基づいた業務計画書の作成、提出
- (2) 後述 9 (6)に示す事務業務及び委託者が別途指示する書類の作成、提出
- (3) 図面リスト「施設位置図・配置図」に示す敷地内（共同溝、外溝、屋上含む）及び別添資料-2「施設設備概要説明書」に示す設備に係る下記業務。
- ア 運転操作監視業務
  - イ 保守点検業務
  - ウ 補修業務
  - エ 建物及び敷地内管理業務
  - オ 整備計画の立案業務
  - カ その他業務
- なお、内容については後述 9 (1)から(5)及び(7)に示す。
- (4) 施設内他業務関係者との調整
- (5) 作業従事者に対する事故防止、技術・技能の向上に係る各種研修・講習の実施
- (6) その他、履行中に発生した想定外の修繕業務

## 2 業務の履行時間

### (1) 運転等

- ア 履行時間は令和7年4月1日の0時00分から令和10年3月31日の24時00分までとし、24時間連続で常駐して行わなければならない。
- イ 焼却施設からの焼却物排出が停止となる中間整備及びこれに準ずる期間並びに委託者が別途通知する期間については、業務計画等に基づき、適正かつ効率的な作業配置(若しくは業務配置)をもって履行すること。

## (2) 勤務時間の設定

- ア あらかじめ定めた勤務体制、業務計画書に基づき、運転に支障のないよう業務内容に応じて必要な時間帯を適切に判断すること。
- イ 業務の履行に係る受託者の定める勤務時間は、労働基準法等の遵守はもとより、委託者の勤務時間を勘案し決定すること。

## 3 業務履行体制の確立

### (1) 業務従事者の選任

受託者は、6に示す資格要件、経験年数を満たす者を業務従事者(全ての従事者。以下「業務従事者等」という。)として選任すること。

### (2) 業務管理

#### ア 業務責任者

受託者は、業務従事者等の中から、現場統括者としての指揮監督者として、6に示す資格要件並びに経験を有する者を業務責任者として選任すること。

#### イ 業務副責任者

受託者は、業務従事者等の中から、業務責任者を補佐する者として、6に示す資格要件並びに経験を有する業務副責任者を選任する

### (3) 業務履行体制

- ア 受託者は、(1)により選任した業務従事者等を、2に示す業務時間、後述8に示す内容に係る各作業、役割に応じて適正に班編成し、業務履行体制を確立すること。
- イ 受託者は、上記アで編成した各班に、班長1名を選任すること。

## 4 業務責任者・業務副責任者(以下「業務責任者等」という。)の配置準備

受託者は、業務責任者等を選任後、契約図書に示す、仕様内容、運転基準、設備の概要及び機能、安全管理ほか関係法令等、業務履行に係る一切を熟知させること。

## 5 業務従事者(業務責任者等を除く)の配置準備

受託者は、業務従事者を選任後、本業務の目的、設備概要、設備の機能ほか、業務を履行するに足る各種研修・講習等を受けさせなければならない。

## 6 業務従事者等の配置

### (1) 業務責任者等の配置は次の要件を満たす者とする。

#### ア 業務責任者

- (ア) 設備の点検整備業務について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する者

- (イ) 運転・監視及び日常的な点検保守業務について、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する者
- (ウ) 廃棄物処理施設技術管理者（ごみ処理施設）
- (エ) 廃棄物処理施設運転管理業務に従事して15年以上の経験を有し、業務責任者（総括責任者）として2年以上、または業務副責任者として5年以上の経験を有する者
- (オ) 業務責任者は常駐とする。

イ 業務副責任者

- (ア) 設備の点検整備業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有する者
- (イ) 運転・監視及び日常的な点検保守業務について、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する者
- (ウ) 廃棄物処理施設運転管理業務に従事して10年以上の経験を有する者（責任者、副責任者の経験も含む）

(2) 業務従事者（業務責任者等を除く）の配置は次の要件を満たす者とする。

- ア 廃棄物処理施設の運転管理に関し専門的な知識を有し、かつその業務上必要な関係法令に精通して、円滑に業務を遂行する能力を有する者
- イ 設備の点検整備業務について、業務責任者等の指示に従って作業を行う能力を有する者又は運転・監視及び日常的な点検保守業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有する者

## 7 業務従事者等の職務

(1) 業務責任者の職務

- ア 契約書、仕様書及びその他関係書類により、本業務の履行内容・目的を十分理解して職務を遂行し、現場の最高責任者として従事者の指導・監督等を行うこと。
- イ 委託者との連絡調整  
委託者との連絡調整等は原則として8時30分から17時00分（土日祝祭日の休日等を除く）の時間帯とする。なお、常に連絡場所及び連絡方法等を明らかにすること。
- ウ 平日の毎朝日報を整理し、併せて前日の作業報告と当日の作業予定及び故障等措置経過を委託者に報告し、必要により委託者と協議を行いその指示に従うこと。
- エ 故障または異常等が発生した場合は、速やかに機器の切替、応急の処置等、運転に支障とならないよう施すこと。
- オ 応急措置による対応が困難と判断した故障または重度の異常等が発生した場合は、速やかに委託者に報告しその指示に従うこと。

(2) 業務副責任者の職務

ア 契約書、仕様書及びその他関係書類により、本業務の履行内容・目的を十分理解して職務を遂行する者であり、前条の事項について最高責任者の補佐として従事者の指導・監督等を行うこと。

イ 業務責任者が事故または不在の時にはその職務を代理すること。

### (3) 業務従事者の職務

ア 各設備の構造、動作特性、管理状況及び諸性能を熟知し、日常はもちろん、故障・事故時においても適切に処置できるよう常に心掛けること。

イ 契約図書等により示された業務の目的及び内容を十分に理解し、経済的かつ効率的に運転管理業務を行うこと。

ウ 受託者が実施する各種研修・講習を受け、技術・技能の向上及び事故防止に努めること。

エ 緊急事態が発生した場合、受託者の招集に応じ適切な措置を行うこと。

### (4) 法定資格者等の配置

受託者は、前述 6 で求める要件のほか本業務の履行場所に、受託者と直接的恒常的雇用関係にある次に示す法定資格者等を配置しなければならない。

ア クレーン・デリック運転士（クレーン限定又は限定なし）

クレーンは昼夜問わず動かす可能性があることから、各班に 2 名編成するなど、配置には留意すること。

イ 玉掛け技能講習修了者

ウ 危険物取扱者（甲種又は乙種 4 類）

エ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者

オ ガス溶接技能講習修了者

カ 電気工事士

キ アーク溶接特別教育修了者

ク 自由研削用砥石の取替特別教育修了者

ケ 低圧電気取扱特別教育修了者

コ ダイオキシン類業務に係る作業指揮者養成研修修了者

サ ダイオキシン類作業従事者特別教育修了者

事務に専念するなどコンベヤ等主灰・飛灰搬送機器に係る可能性のない業務従事者以外は全員取得すること。

シ 特定化学物質及び四アルキル鉛当作業主任者技能講習修了者

ス フルハーネス型墜落制止用器具特別教育修了者

## 8 業務計画書作成

(1) 受託者は、業務の目的を達成するため、業務計画書を作成し、委託者の承認を受けること。



- (2) 受託者は、業務計画書の内容が変更となった場合はその都度、委託者と協議しなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

## 9 業務の実施

### (1) 運転操作監視業務

ア 受託者は、業務の全体管理のため次に示す業務を行う。

- (ア) 操作室における監視、操作、記録等
- (イ) 現場における機器の操作、記録等
- (ウ) 電気室内における計器類の指示値の記録等
- (エ) 粗物除去業務（過去に回収した粗物は別紙2）
- (オ) 粗物コンテナ引取業務
- (カ) 灰成分管理業務

※(エ)～(カ)については別添資料-3「保守点検業務要綱」日常業務要領参照

イ 受託者は、前項に定める業務を行うにあたっては、各設備の目的、役割及び機能を十分理解し、設備の運転操作及び稼働状況の監視を行うこと。

ウ 受託者は、施設の運転を行うにあたっては、経済的かつ効率的に運転管理を行うこと。

エ 受託者は、運転管理上必要な措置を講ずるために設備の運転を停止及び再開するときは、委託者に報告するとともに、的確に対処しなければならない。

### (2) 保守点検業務

ア 業務対象施設の正常な運転を確保するため、次に示す業務を行う。

#### (ア) 日常点検

設備及び焼却灰等の搬送状況並びに建築物、構内施設について、異常の有無、兆候を発見するために行う点検（受託者が行う法定点検及び記録の業務を含む）。

#### (イ) 定期点検

機器・設備が正常であることの確認及び機能の予防保全を目的に、週・月・年等の期間を定めて行う点検

主として稼働確認、調整、分解清掃、記録等の業務。

#### (ウ) 随時点検

改修・修繕または不測の事情によりその復旧後の運転状態等について、稼働確認、調整記録等の業務。

#### (エ) 軽微な故障修理

日常点検、定期点検及び不定期点検から発見された異常や不具合に対して、特殊な機器部品、高度な専門技術又は外部からの人的応援を必要としない、本仕様書に定める勤務時間内に作業、処置できる修理等の業務。

(オ) 履行場所及び範囲の清掃等

機器及び設備の据付場所、通路、水路、敷地内、屋内、屋上等の整理整頓清掃、塗装補修等の業務。

(カ) その他

簡易な部品交換を伴う機器及び設備の補修等の業務。

イ 受託者は、前項に定める保守点検業務を行った結果、異常及び故障を発見した場合には、速やかに委託者に報告し、その指示に従い応急措置、原因調査を行って措置するとともに、その結果を記録、報告しなければならない。ただし、軽微なものについては直ちに措置し、記録を行い報告すること。

ウ 受託者は、原則として委託者が定める別添資料-3「保守点検業務要綱」により保守点検を行わなければならない。なお、法定検査等の特別な資格、専門技術を必要とする検査、点検等については、保守点検業務範囲外とする。

(3) 補修業務

ア 保守点検などから発見された異常、不具合、故障等を修復するために行う分解点検、部品交換、または機器交換については、原則受託者の施工とする。専門的な技術または要員等が必要とされるものについては委託者と協議を行う。

令和6年度までに行った主な補修業務は別紙3のとおり

イ 受託者は、前項に定める業務を行うにあたっては、あらかじめ委託者に承諾を得るとともに適正に履行管理を行い、完了後は速やかに委託者に報告し、検査を受けなければならない。

ウ 業務の履行上受託者及び作業従事者の故意または過失に起因して、施設、設備等に故障、破損、事故等が発生した場合は、直ちにその状況を委託者に報告するとともに、すべて受託者の責任において処理すること。

(4) 建物及び敷地内の管理業務

ア 火元責任者を選任し、火気の始末を徹底して火災の防止に努めること。

イ 施設の機器、備品、工具等の紛失及び無断侵入者が無いように努めること。

ウ 照明の点灯は、節電に努め、自動点灯する照明についても、点灯時間、消灯時間に注意して調節を行うこと。

エ 正面玄関の施錠、開錠を行うこと。

(5) 整備計画立案業務

受託者は、安定的な業務の履行を目的として、施設及び各設備機器に係る長期的整備計画を立案し委託者に提案すること。なお、立案には次に示す事項を自主的に調査等実施し、参考にすること。

ア メーカーとの協議

イ 補修履歴や回数の整理

ウ 破壊・非破壊検査等による各機器の寿命の調査方法

(6) 事務業務

- ア 委託者との業務打合せ
- イ 日誌、日報、月報、年報、運転記録、各種報告書の作成、報告、整理
- ウ 受託者費用負担分の物品の調達、管理

(7) その他業務

- ア 委託者が指示する施設見学者への説明、案内を行う。
- イ 業務に関する薬剤類、消耗品類、部品、材料、油脂類、備品等の管理、在庫管理、受入、立会等
- ウ 貸与物件の管理

## 10 施設内他業務関係者との調整

受託者は、委託者が別途契約する次に掲げる他業務の業務責任者及び工事の現場代理人との調整を図り、円滑な業務の実施に努めるものとする。

なお、灰処理施設及び設備機器の施工検査時及び試運転時には委託者とともに立会し、補修、不具合、改善点等ある場合は委託者に速やかに提案すること。

日程ほか業務に必要な事項については別途連絡、通知する。

- (1) 焼却灰等運搬業務
- (2) クレーン設備年次法定点検（法定検査、点検整備は中間整備期間中）
- (3) 高圧電気設備年次点検業務（中間整備期間中）
- (4) 消防設備保守点検業務
- (5) ポンプ設備点検整備業務
- (6) 建物、外壁及び路面補修
- (7) ロードヒーティング補修
- (8) 空気圧縮機点検整備業務
- (9) DCS・計装設備月次点検・年次点検業務（年次点検は中間整備期間中）
- (10) エレベーター保守点検業務
- (11) 庁舎内清掃業務（日常清掃・定期清掃）
- (12) 樹木剪定・伐採業務
- (13) 構内草刈業務
- (14) 敷地境界標識の点検
- (15) その他、委託者が指定する業務

## 11 特別業務

繁忙期または臨時的に措置対応の必要があると委託者が認めるときは、特別業務として業務従事日及び業務従事時間以外の時間帯を指定することができる。指示については委託者が特別業務指示書（別紙4）により行い、実施後は作業時間等を記載し委

託者に提出のうえ、検査を受けることとする。

内訳は下表のとおりとする。ただし時間数は3年間合計の予定であり、記載時間数の特別業務指示を保証するものではない。

区分	業務内容	体制	予定時間(H)
機器整備等業務 A	機器の点検整備・故障対応及び粗物回収・清掃を行う業務	2名体制	60
機器整備等業務 B	同上	3名体制	47
機器整備等業務 C	同上	4名体制	43
機器修理業務 A	機器修理・補修を行う業務	2名体制	4
機器修理業務 B	同上	3名体制	4
機器修理立会業務 A	他業者による機器の修繕・調査等の立会を行う業務	1名体制	7
機器修理立会業務 B	同上	2名体制	4

なお、1時間を単位（30分未満切り捨て、30分以上切り上げ）とし、時間単価及び深夜単価は契約書に示す。（深夜単価の適用時間帯は22時00分～5時00分とする。）

## 12 設備改造による運転説明及び研修

契約期間中にプラント設備が更新・追加された場合に、委託者の指示により運転説明・研修を受けること。

## 13 是正措置

- (1) 委託者は、業務の履行状況において、業務従事者のうち、委託業務に従事することが著しく不相当と認める者については、その理由を明示し、受託者に対しこれを是正するための必要な措置を求めることができる。
- (2) 受託者は、前号の定めにより、委託者から是正措置を求められたときは、速やかに応じなければならない。

## 14 業務の引継及び引継書の作成

- (1) 本業務の契約期間終了までに別添資料-4「業務引継書の内容」に示す業務引継書を作成するものとする。
- (2) 受託者は実地引継、引継後のサポートを含め業務引継工程表を作成し、委託者の了承を得るものとする。
- (3) 業務引継工程表に基づき引継書の内容について引継を行うこと。

# 第4章 管理費用範囲

## 1 支給・貸与物件等

(1) 受託者が業務履行のため必要とする物件で、委託者が支給及び貸与する物件は、次のとおりとする。

ア 支給物件

- (ア) 電気、水道
- (イ) 各種薬剤及び油脂類
- (ウ) 予備品、機器部品、補修原材料

イ 貸与物件

- (ア) 保守点検関係備品等（設備機器の備付品）
- (イ) 別添資料－５「貸与品一覧表」に示すもの
- (ウ) 工事完成図書（機器取扱説明書、機器図面・配置図・系統図等）、運転マニュアル
- (エ) その他委託者が必要と認めたもの

(2) 施設等の利用

業務に必要な事務所・更衣室・詰所等、委託者が許可した範囲。

- (3) 受託者は、支給物件使用について委託者より随時に報告指示があった場合は、報告をしなければならない。
- (4) 受託者は、これらの物件等を適正に管理、使用するとともに、効率的・経済的に使用しなければならない。
- (5) 受託者は、これらの物件等の紛失・損傷等または物件の不適正な使用があった場合には、受託者の責任において補充し、もしくは現状復旧しなければならない。
- (6) 受託者は、貸与物件について、業務終了後速やかに返却すること。

## 2 受託者の負担費用

次の費用・物件は受託者の負担とする。（前述第４章１（１）イ 貸与物件を除く）

- (1) 業務に従事する者の給料・手当・福利厚生費の人件費
- (2) 業務に従事する者に支給する作業服・作業靴・ヘルメット・防塵マスク・各種安全用具及び生活用具等の物件費
- (3) 業務に必要な外線電話の設備及び維持費
- (4) 業務に必要な事務消耗品、通信運搬費、事務用備品等
- (5) 車両（粗物コンテナ運搬車（アームロール車）ほか）
- (6) 燃料（粗物コンテナ運搬車用・作業用・点検車両用ほか）
- (7) 業務に必要な器具・機械・工具・保管棚・消耗品類（別紙５に例として示す）
- (8) 仮設資材（養生用材料ほか）
- (9) 事務用机・椅子・テーブル・書庫・書棚・什器類

## 3 協議

仕様書等の解釈について疑義が生じたとき、または仕様書に定めがつかない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。

#### 4 労働社会保険諸法令遵守状況確認に関する事項

(1) 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遵守状況の確認を行うことができるものとし、受託者は、委託者からの求めに基づき、次のとおりこれに応ずるものとする。(別添資料-1 運転管理業務提出書類一覧表(労働社会保険諸法令遵守状況確認に関する事項) 参照)

##### ア 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。

##### (ア) 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事(常駐)する労働者(以下「労働者」という)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(特記様式1)」及び「業務従事者配置計画書(特記様式2)」を業務の履行開始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。

##### (イ) 業務従事者健康診断受診等状況報告書

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状況報告書(特記様式3)」を当該報告事項確定後から履行期間終了までの間に提出すること。

なお、複数年契約のものにあたっては、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。

##### イ 業務従事者支給賃金状況報告書

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(特記様式4)」を提出すること。

#### (2) 労務管理に係る書類

上記(1)の書面での確認において疑義が生じた場合は、受託者は、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委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

#### 5 監督職員の指導及び指示

監督職員又は監督職員が指名する者は、随時、月次及び年次において業務の履行状況を確認する。その結果、受託者が本業務履行開始前又は月次に提出し、委託者の了

承を得た業務計画書において明らかに受託者体制が確保できない又は業務従事者の技術上の瑕疵又は技術的未成熟により達成できないと判断した場合は、業務責任者に連絡し、改善指導及び指示を行う。

## 6 委託料の減免について

前述5に示す要因に係る指導、指示にも関わらず、業務計画書を達成できない場合に発する委託者の改善命令に対しても、改善、達成されない場合は、達成度に応じて、委託者は委託料の全部または一部を減免できるものとする。

## 7 疑義に対する協議等

- (1) 契約図書に定められた内容に疑義が生じた場合は、監督職員と協議する。
- (2) 前号の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更を行う場合は、受託者及び委託者の協議による。
- (3) (1)の協議を行った結果、契約図書の訂正又は変更を必要としない場合は、記録の作成にとどめる。

- ・本調達案件については、本市労務単価のうち日額単価については令和6年度、その他の単価等については令和7年度を適用して積算、入札及び契約を行うこととする。
- ・本調達案件の受託者は、令和7年度の本市労務単価の公表後に、労務単価額の変更に伴う契約金額の変更協議を請求できるものとする。
- ・当該協議により変更する金額については、「令和7年度の本市労務単価により積算された予定価格に当初契約の落札率を乗じた額と当初契約額との差額」により算定することを基本とし、算定方法及び請求方法の詳細は、別途本市から受託者に対し通知するものとする。

## 令和5年度 焼却量、主灰・飛灰搬出量

	ごみ焼却量(t)			主灰搬出量(t)		飛灰			
	1号炉	2号炉	3号炉	埋め立て	リサイクル	処理量 (t)	薬品使用量		混練物 搬出量 (t)
							キレート (L)	硫酸バンド (L)	
4月	2,792	6,941	7,229	1,133	299	294	1,639	162,486	418
5月	7,765	2,444	7,398	501	1,623	300	1,543	163,690	446
6月	7,512	7,894	7,453	847	1,265	358	1,974	160,676	600
7月	519	6,855	8,386	380	1,466	255	1,112	166,286	402
8月	0	9,190	8,703	1,116	1,301	272	1,442	162,359	394
9月	954	310	1,245	277	0	48	302	31,571	145
10月	8,553	0	8,123	1,579	703	280	1,442	178,083	503
11月	8,518	0	8,472	615	1,588	265	1,199	151,557	463
12月	3,224	8,030	7,223	1,220	1,362	313	1,561	184,257	667
1月	8,315	8,217	0	594	1,415	252	1,132	116,239	377
2月	6,828	5,713	0	80	1,144	205	952	82,376	198
3月	6,987	6,995	0	171	703	243	1,010	104,807	385
年間合計	61,966	62,589	64,231	8,512	12,869	3,085	15,309	1,664,388	4,999

※小数点以下四捨五入



## 過去に回収した粗物の例

	主な粗物	大きさ	回収回数
4月	サマーベッドフレーム、トタン板、クリンカ、パイプ、座椅子他	400～1,200mm	15回
5月	サマーベッドフレーム、パイプ椅子、カセットコンロ、パイプ、座椅子他	500～1,200mm	15回
6月	フレーム、鍬、コンロ、鍋、パイプ、鉄板、金庫、ガーデニング用品	300～1,900mm	39回
7月	パイプ、鉄板、ワイヤーボール、コンクリートブロック、フライパン、草	400～1,800mm	19回
8月	パイプ椅子、ワイヤーボール、クリンカ、スプリング、鉄板、チェーン、ラック	200～1,500mm	29回
9月	中間整備期間中のためなし	-	0回
10月	ワイヤーボール、草	600～1,000mm	2回
11月	パイプ椅子、椅子の座枠、外壁材(鉄板)他	500～1,000mm	14回
12月	ホームベーカリー、花瓶、角パイプサポート、座椅子他	200～1,400mm	9回
1月	ワイヤーボール、鉄板、パイプ椅子	500～1,200mm	7回
2月	健康器具、スチールラック他	600～1,200mm	4回
3月	ワイヤーボール、スチールラック、アルミ製角パイプ、座椅子他	400～1,100mm	13回
			166回

1mを超えるものは長尺物。針金のような物も含む。

1m以下のものはつぶれて平らになった状態で粗物スクリーンを通り抜け、振動コンベヤーに入り込むことが多い。

## 修繕項目

主灰		
移送コンベヤ、粗物選別機	振動コンベヤ	リグノフェロー交換、モーター交換、ベアリング交換（ハウジング、ロッド部、モーター） クシ歯当て板補修、ライナー補修
焼却灰コンベヤ1、2 バイパスコンベヤ1	クリーンアウト付ベルトコンベヤ	テールスカート押さえ金具調整、シュート当て板補修、サイドスカート加工・交換、 クリーンアウトコマ詰め、モーターブレーキ交換、テールプーリー交換、V字クリーナー交換、蛇 行検出装置の新設、照明LED化
焼却灰コンベヤ3	バケットコンベヤ	シュート当て板補修、バケット交換、ローラーチェーン交換
焼却灰コンベヤ4、 バイパスコンベヤ2	湿式フライトコンベヤ	シュート当て板補修、コマ詰め、フライト交換
焼却灰コンベヤ5	重錘式ベルトコンベヤ	
バイパスコンベヤ3	ベルトコンベヤ	リターンローラ交換
振分装置	切替ダンバ	ダンバ当たり面加工
飛灰		
共同溝焼却飛灰移送コンベヤ1、2 焼却飛灰移送コンベヤ1、2、3	フライトコンベヤ	ヒーター（電熱線）交換（保温含む）、テークアップボルト交換、駆動チェーン交換
焼却飛灰コンベヤ1、2 混練切替装置	スクリュウコンベヤ	
焼却飛灰貯留槽	貯留槽	貯留槽下フレキ交換、飛灰詰り解消
焼却飛灰定量供給装置	定量フィーダ	飛灰詰り解消
混練機	二軸混練式混練機	
混練物コンベヤ	ベルトコンベヤ	排風機交換
希釈水注入ポンプ、PH調整剤注入ポンプ、 重金属安定剤移送ポンプ、重金属安定剤注入ポンプ	薬注ポンプ	ダイヤモンド弁交換
クレーン		
焼却灰クレーン	クレーン	バケット当て板、ケーブルハンガーローラー交換、レール押え補修、手摺補修、 マグネットカプラ交換、リミットスイッチ交換、ピット用現場カメラ交換
搬出ホッパー	ホッパー	シュート補修、リミットスイッチ交換、LED照明設置
搬出ホッパー用油圧装置	油圧装置	

## 修繕項目

集じん灰			
	場内集じん用集じん器	バグフィルター	パイロットバルブ交換
	スクリーコンベヤ	スクリーコンベヤ	モーター・スプロケット交換
	ロータリーバルブ	ロータリーバルブ	モーター・スプロケット交換
	排風機	排風機	モーター交換
	集じん機下ダストバイパスコンベヤ	フライトコンベヤ	
給排水設備			
	プラント用水高架タンク	水槽	配管撤去、敷設、清掃事務所汚水搬送停止スイッチ新設
	機器冷却水ポンプ、生活排水ポンプ、床洗浄用ポンプ		
	灰汚水攪拌ブロワ		
付帯設備			
	雑用コンプレッサー		Vベルト交換
	雑用コンプレッサー除湿器		
	真空暖房ポンプ		オイルシール交換、遮断器交換
建築設備			
	シャッター		
	投入ゲート		
	消火用水ポンプ		
	照明設備		LED化、電源スイッチ交換、

受託者名 : \_\_\_\_\_

令和 年 月分 特別業務指示書

業務名 白石清掃工場灰処理施設運転管理等業務

指示日	指 示					受託者完了報告			時間数		
	所属長	維持管理 主査	担当	命令時間		延長業務名	勤務時間		責任者	時間	分
				時	分		時	分			
日 ( )	㊟	㊟	㊟			機器整備等業務A			㊟		
						機器整備等業務B					
						機器整備等業務C					
						機器修理業務 A					
						機器修理業務 B					
						機器修理立会業務A					
						機器修理立会業務B					
業務実施日		月 日 ~ 月 日			検 査 報 告						
業務内容					検査 年月日	年 月 日			所属長  ㊟		
					検査員 職・氏名						
					立会人 職・氏名						
					検査の 結果						

【業務内容】

- 機器整備等業務A      機器の点検整備・故障対応及び粗物等回収・清掃を行う業務 (2名体制)
- 機器整備等業務B      機器の点検整備・故障対応及び粗物等回収・清掃を行う業務 (3名体制)
- 機器整備等業務C      機器の点検整備・故障対応及び粗物等回収・清掃を行う業務 (4名体制)
- 機器修理業務 A      機器の修理・補修を行う業務 (2名体制)
- 機器修理業務 B      機器の修理・補修を行う業務 (3名体制)
- 機器修理立会業務A      他業者による機器の修繕・調査等の立会を行う業務 (1名体制)
- 機器修理立会業務B      他業者による機器の修繕・調査等の立会を行う業務 (2名体制)

## 分類項目

詳細コード	品名	詳細コード	品名
1	懐中電灯	10	測定機器
2	カメラ		PH測定器
3	無線機・PHS		マグネットスターラー
4	時計		酸素濃度計
5	台車・運搬車		テスター
6	扇風機		クランプメーター
7	安全器具・用品		検電器
8	工作機器	絶縁計	
	被覆アーク溶接機	放射温度計	
	TIG溶接機	バッテリーケラントテスター	
	半自動溶接機	11 手工具(スパナ・ハンマー等)	
	プラズマ切断機	12 吊り工具(チェーンブロック等)	
	バンドソー	13 掃除機	
	ボール盤	14 棚(工具・消耗品・予備品用)	
	パイプマシーン	15 送風機	
	パイプバイス	16 パネルコンテナ	
	ベアリングヒーター	17 水中ポンプ	
卓上グラインダー	18 エアホース		
電動工具	19 アームロール車		
グラインダー	20 フォークリフト		
ストレートグラインダー			
カッター			
9 インパクトドライバ			
ドライバードリル			
チッパー			
チェーンソー			
電動ホイスト			