

石垣市クリーンセンター管理運営事業
業務仕様書

石垣市

石垣市環境課
石垣市クリーンセンター運転管理業務委託

第1章 総 則

(仕様書の適用範囲)

第1条 本仕様書は石垣市クリーンセンター運転管理業務を委託する場合に適用する。

(業務の履行)

第2条 受託者は石垣市クリーンセンターの施設の機能を十分発揮するようこの仕様書に基づき能率的、経済的、かつ安全に業務を履行しなければならない。

(業務の履行期間)

第3条 業務の履行期間は次のとおりとする。

平成31年7月1日から平成34年6月30日まで(36カ月間)

(法令の遵守)

第4条 受託者は業務の履行にあたっては義務づけられた労働関係法令を遵守し、運転管理業務に必要な廃棄物の処理及び清掃に関する法律、市条例、規則等の関係各法令を遵守しなければならない。なお関係各法令において施設設置者である委託者の責務であると定められている事項についてはその限りでない。

(有資格者の確保)

第5条 前条において法令上、作業に直接必要とする有資格者は受託者で確保しなければならない。

(従業員の届け出及び取り消し)

第6条 受託者は前もって業務に従事する従業員の氏名及び分担等を書類にて委託者に届け出てその承認を得なければならない。また異動がある場合も同様とする。

2 委託者は受託者の従業員で業務の履行上、著しく不適格と認められる場合はその理由を明示し、必要な措置をとることが出来るものとする。

(総括責任者の選任)

第7条 受託者は前条により届け出た従業員の中から総括責任者を選任し委託者に届け出なければならない。

(従業員の能力及び人員の基準)

第8条 第6条により届け出た従業員の職種別資質及びその員数は別紙1によるものとする。

※ 本市はごみの有料化を実施しており、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条第1項の規定に基づき現金の収納事務を委託するため、受け入れ業務に関しては細心の注意を払い市民に適切な態度で対応すること。

(総括責任者の職務)

第9条 総括責任者は契約書、仕様書、その他関係書類により業務の目的、内容等を十分理解して職務を履行するとともに従業員の指揮、監督、教育並びに事故の防止に努めること。

2 日常の業務の履行にあたっては委託者との連絡及び協議を密に行うこと。

(緊急時の態勢)

第10条 受託者は台風、その他の災害等による緊急時の態勢を確立し、あらかじめ委託者に届け出なければならない。

(安全の確保)

第11条 受託者は「労働安全衛生法」、「同施行令」、「同規則」、その他災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ労働災害発生の防止に努めること。

2 受託者は事故防止を図るため、安全対策を業務実施計画書で明確にしておくこと。

3 受託者は業務履行にあたり電撃、落下、薬品類、毒性ガス、酸欠空気、可燃性ガス等に対し必要な安全対策を行うとともに適切な作業方法の選択及び従業員の配置等を行い危険防止に努めること。

4 受託者は別途工事等と作業場所が隣接又は交錯する場合には、常に相互協調して安全管理に支障がないように処置すること。

5 受託者は業務履行にあたり安全管理上の障害が発生した場合には直ちに必要な処置を講じ速やかに委託者に連絡しその指示に従わなければならない。

6 委託者は受託者の要請による必要な安全措置を講じなければならない。

(受託者の義務)

第12条 受託者は廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第4条の5に定める技術上の基準に従い運転管理を行わなければならない。ただし、施設構造上の問題等に起因する場合はこの限りでないが、予知した場合は速やかに委託者に通報しなければならない。

(受託者の創意工夫)

第13条 受託者は業務の履行にあたり常に創意工夫を心掛け施設運転の効率化を目指さなければならない。

なお、施設の改変に及ぶ場合には委託者と協議したうえで実施しなければならない。

(提出書類)

第14条 受託者は業務の着手前に次の各書類を委託者に提出しなければならない。

- ① 着手届
- ② 業務実施計画書
- ③ 職務分担届
- ④ 総括責任者届 (副総括含む)
- ⑤ その他委託者が要求する書類 (日報、月報、各設備月例点検報告書、熱しゃく減量測定報告

書、機器異常及び機器整備報告書等)

2 契約期間が満了したときは完了届を提出しなければならない。

第2章 業務要領

(業務内容)

第15条 受託者の従事する業務内容は(ごみ受入計量業務、ごみ処理手数料収納業務、ごみ搬入監視業務、運転操作、記録及び監視)を行う運転業務と、(前処理設備運転及び焼却灰の熱灼減量測定業務)を含む点検整備業務とする。ただし、特別な業務体制をとる場合は特記仕様書に定められたとおとする。

(業務実施計画書)

第16条 受託者は業務着手に先立ち次の事項について業務実施計画書を作成し委託者に届け出なければならない。

- ① 運転維持管理体制
- ② 運転管理業務
- ③ 維持管理業務
- ④ 環境管理業務
- ⑤ 情報管理業務
- ⑥ その他関連業務

2 受託者は前項を念頭に置き毎月末までに翌月の運転操作及び作業の計画書を委託者に届け出なければならない。

(各種機器の運転操作)

第17条 受託者は前条の業務計画に沿って各種機器の機能使命等を十分理解し運転操作を適正に行わなければならない。

2 管理上必要な措置を講ずるために全面的に運転を停止するとき及び再開するときは委託者の承諾を得るものとする。

(点検整備)

第18条 受託者は事故を未然に防止するとともに各種機器の耐用年数を増すため次の事項について日常的に点検整備を行わなければならない。

- ① 日常点検は機器保全を主目的とし外観及び五感による観察も重視し異常を発見した場合はその都度委託者に報告しその指示に従い措置し、その経過を報告しなければならない。
- ② 定期点検は委託者と協議し点検計画を定める。
- ③ 各種機器が常に正常に作動するよう調整、給油、消耗品の交換、補充、清掃等の整備に努めなければならない。

(小修理)

第 19 条 受託者は日常の点検により発見した不良箇所、又は故障の発生した箇所のうち修理可能なものについては、修理内容を委託者と協議のうえ措置しなければならない。ただし、緊急を要する場合は早急処置を行い委託者に報告し指示を受けなければならない。

(業務報告)

第 20 条 受託者は業務の内容を日報により毎日報告しなければならない。また月間管理実績、点検整備、小修理、支給品使用状況、熱灼減量測定結果、故障等の各種報告及び委託者が要求した業務の報告書を正確に遅滞なく提出しなければならない。

(火災の防止)

第 21 条 施設の火災を未然に防止するため各箇所に火元責任者を選び火気の正確な取扱い及び後始末を徹底させ火災を防止しなければならない。

(盗難の防止)

第 22 条 現場における設備機器、工具備品等の盗難及び業務場所への侵入者の防止については十分監視に努めなければならない。

第 3 章 その他

(事務室等の使用)

第 23 条 業務の履行に必要な事務室、控室、浴室等は契約期間中無償で使用させるものとするが、事務室、控室の清掃、その他使用上の管理、及び汚損等による弁償は、受託者の負担とする。
2 事務室等の使用に伴う光熱水の費用負担については必要としないが節約に努めなければならない。

(備品及び事務機)

第 24 条 前条の受託者が専ら使用する施設で受託者が使用する備品及び事務機について委託者が貸与した機器以外は受託者が備えるものとする。貸与品について修理は受託者の負担で行うものとする。

(安全対策器具)

第 25 条 業務履行上必要な安全対策器具類は原則として受託者が備えるものとする。

(工具類及び測定器具類)

第 26 条 点検整備及び小修理に用いる工具類及び測定器具類は原則として受託者が備えるものとする。

(日常消耗品)

第 27 条 業務履行に必要な次の消耗品は受託者の負担とする。

- ① ウェス、洗油、ロープ、養生シート、事務用品等の消耗品、報告書の費用
- ② 備品・消耗品及び特殊工具、計測機器（設備機器に付属して設置されているものを除く）
- ③ 排水処理用等薬品（殺虫剤、中和剤、凝集剤、凝集助剤、消臭剤）、セメント、潤滑油（スーパーハイランド 32、スーパーハイランド 46、ボンノック M150、ボンノック M220、ボンノック M460、FBK RO 68、FBK RO 100、FBK タービン 32、NEW HISCREW OIL 2000、高圧絶縁油（A）、エピノックグリース AP 2（N）、モリノックグリース AP 1、マルチノック 2、マルチノック ワイド 2、クラノックコンパウンド 2、ゴスペル PC-1、RMS グリース 400G）、酸素、アセチレンガス）
- ④ その他日用品等

（完成図書・備品等の貸与）

第 28 条 業務履行に必要と認めた完成図書、備品、器具等その他貸与品については台帳を作成し、その保管状況を常に把握しなければならない。なお受託者の不注意により破損、紛失等があった場合は受託者が弁償するものとする。

（従業員の服装・態度等）

第 29 条 受託者は従業員に安全かつ清潔な統一した服装をさせ、態度についても部外者より指弾を受けないようにしなければならない。

（整理・整頓）

第 30 条 受託者は業務場所を常に清掃するとともに不要な物品等を整理整頓し、清潔に努めなければならない。

（引継事項）

第 31 条 受託者は、本件業務の着手前における、受託者の前任者からの引継に際しては、誠意を持って対応し、本件業務の履行に必要な事項を習得するものとする。

2 受託者は、本件業務の着手後可能な限り速やかに、本件施設特有の運転方法、保守点検上の留意事項を記載した引継事項書を作成し、また、随時これを更新し、これを本件施設内に保管しておかなければならない。その主な引継事項の内容は、以下の各号のとおりとするが、必要に応じて、受託者の判断により、内容を変更することができる。

- (1) 本件施設に係る以上の有無及び状況、故障履歴等
- (2) 本件施設の修繕または補修履歴等
- (3) 本件施設の保守点検上の留意事項等
- (4) 本件施設の運転方法及び調整方法等
- (5) 本件業務に係る、異常事態の発生状況及びその頻度、対処方法等
- (6) 本件業務における物品在庫状況等
- (7) その他必要な事項

3 前項に定める引継事項の内容が、委託者に、既に提出された報告書類に含まれている場合は、

当該報告をもって、引継事項とすることができる。

- 4 受託者は、第2項に定める引継事項書を作成した場合、速やかにその旨を甲に報告しなければならない。
- 5 受託者は、必要に応じて引継事項書を閲覧し、その説明を委託者から求めることができる。
- 6 受託者は、本件業務の履行に係る引継を、次の契約における本件業務の受託者に対して実施しなければならない。なお、この場合の引継期間は、本件業務の履行期間終了日1か月前から履行期間終了日まで、及び履行期間終了日の翌日から委託者が必要と認める期間とし、引継内容は、引継事項書の説明及び指導、本件施設の運転方法、調整方法の指導とする。

(疑義)

第31条 本仕様書に明記されていない事項及び疑義を生じた場合は両者協議のうえ定めるものとする。

特記仕様書

(業務場所の所在地及び名称)

第1条 受託者が業務を履行する業務場所の所在及び名称は次のとおりとする。

- ① 所在地：石垣市字平得 1273-439
- ② 名称：石垣市クリーンセンター

(概要)

第2条 本業務は石垣市の一般廃棄物（燃やすごみ）を石垣市のごみ処理施設で焼却処理を行うとともに施設の全てが正常に機能するよう保守するものである。

- 2 運転管理業務時間は年始の3日間及び日曜日を除く月曜から土曜日までの週6日とする。
- 3 焼却運転時間は年始の3日間を除く月曜から金曜日までの週5日（24時間）とする。
- 4 搬入受入業務については月曜から土曜日までの週6日（夜10時迄）とする。

※ なおごみの搬入量及び緊急の事態によっては柔軟に対応し、委託者の指示に従うこととする。

(業務委託の内容)

第3条 各設備の運転管理及び保守点検整備を行うものとする。

(特別な業務体制)

第4条 委託者が行う定期点検整備等による休炉期間中は運転業務体制に代え点検整備業務の応援及び保安業務の体制をとるものとする。

- 2 受託者は委託者と協議のうえ、その他の体制をとることができる。

(業務対象の主要設備)

第5条 業務対象となる維持管理上の主要な設備は下記に掲げる設備とする。

- 1 計量設備・・・・・・・・・・一式
- 2 受入供給設備・・・・・・・・一式
- 3 燃焼設備・・・・・・・・・・一式
- 4 燃焼ガス冷却設備・・・・・・・・一式
- 5 排ガス処理設備・・・・・・・・一式
- 6 給排水設備・・・・・・・・・・一式
- 7 排水処理設備・・・・・・・・・・一式
- 8 通風設備・・・・・・・・・・一式
- 9 煙突設備・・・・・・・・・・一式
- 10 灰出し設備・・・・・・・・・・一式
- 11 その他の設備・・・・・・・・一式

- 12 電気設備・・・・・・・・・・一式
- 13 計装設備・・・・・・・・・・一式
- 14 建築設備・・・・・・・・・・一式

(有資格者)

第6条 業務に必要な資格者は次のとおりとする。

- ① ごみ処理施設技術管理士
- ② 第1種電気工事士
- ③ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者
- ④ 乙種第4類危険物取扱者
- ⑤ クレーン特別教育講習修了者
- ⑥ 特定化学物質等作業主任者技能講習修了者
- ⑦ アーク溶接特別教育修了証保持者
- ⑧ ガス溶接技能講習修了証保持者
- ⑨ 研削といし取替試運転作業者
- ⑩ 玉掛け作業主任者
- ⑪ その他労働安全関係に必要な資格者

(委託範囲外の業務)

第7条 次の業務については委託の範囲外とする。

1 法定検査

- ① クレーン検査
- ② ごみ計量器検査
- ③ 簡易専用水道検査
- ④ 電力設備定期保守点検
- ⑤ 排ガス量等の測定
- ⑥ ごみ質分析 (※ごみのサンプリングについては、委託業務に含むものとする。)
- ⑦ 精密機能検査

2 空調設備保守定期点検

3 小修理以外の修繕工事

4 大型機器のオーバーホール

5 大規模な再塗装工事

6 洗車場汚水槽、ごみピット汚水槽からの汚泥引き抜き業務

別紙 1

① 総括責任者（1名）

一般廃棄物処理施設技術管理者の有資格者であり、。

② 運転員及び整備員（17名）

施設運転の技術的業務に従事できる者、前処理設備の運転、及び施設の整備保守作業の技術的業務に従事できる者。

③ 監視員（2名）

ごみの受け入れの際、不適物が混入していないか適切な判断ができ、前処理設備の補助的な業務に従事できる者。

④ 事務員（2名）

事務処理、受け入れ業務（計量業務）及び、ごみ処理手数料収納業務に従事する者。