

7 広域波崎RDFセンター一運転管理業務委託特記仕様書 《設 計》

第1章 総 則

1. 目 的

本仕様書は、鹿島地方事務組合が管理する広域波崎RDFセンターの運転管理の業務委託について必要な事項を定めるものとする。

2. 委託する業務

広域波崎RDFセンター一運転管理業務

3. 年間ごみ搬入見込み量及び年間ごみ搬入見込み日数

Aごみ搬入予定量 780t_〃/12カ月

Bごみ搬入日数 309日

4. 委託料

- (1) 委託料の支払いは月払いとする。
- (2) 各月の業務完了後、受託者の請求書に基づき、請求があった日から30日以内に委託者の指定する方法により委託料を支払う。
- (3) 実際のごみ搬入量または日数により、委託者と受託者の協議のうえ変更することができる。

5. 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

6. 委託内容

受託者は以下の業務を円滑に行うこと。なお、業務内容の詳細は別表1のとおりとする。

- (1) 運転業務
 - ① 計量作業
 - ② 受入れ作業
 - ③ 搬出作業
- (2) メンテナンス業務
 - ① 保守点検清掃業務
 - ② 維持補修業務
 - ③ 建築設備の保守管理
- (3) 連絡調整業務
- (4) 物品管理
- (5) その他作業

7. 関係法規の遵守

受託者は、この業務の実施にあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働安全衛生法、労働基準法、労働者災害補償保険法、騒音規制法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法、消防法及び茨城県生活環境の保全等に関する条例並びにその他関係法規を遵守しなければならない。

8. 費用負担及び損害賠償

- (1) 設備機器消耗品等の交換の場合、これに要した消耗品代は委託者で負担する。
- (2) 受託者は、故障を未然に防止するため、十分な監視と点検整備を行わなければならない。なお、これを怠ったことに起因して生じた機械装置の故障の修理は、受託者が負担するものとする。
- (3) 天災等により発生した機械装置等の故障の修理は、委託者が負担するものとする。
- (4) 受託者が運転操作などにおいて、故意又は重大な過失により発生した火災、盗難、破損等により委託者に損害を及ぼしたときは、その一切の費用は受託者が負担するものとする。

(5) 受託者が受託設備の一部または全部を故意又は重大な過失により運転休止した場合、その原因に応じて契約金額を減額することができる。

9. 秘密の保持

受託者は、業務の履行にあたり知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。

10. 書類提出

受託者は、業務着手にあたって、次の書類を提出しなければならない。また、変更が生じた場合は変更届を提出するものとする。

- (1) 着手届
- (2) 総括責任者（現場代理人）及び主任技術者届
- (3) 従業員名簿（全員の経歴書添付）
- (4) 職務分担届
- (5) 労働安全衛生組織図
- (6) 防災管理組織表
- (7) 危機管理に必要な書類

第2章 運転管理業務

1. 委託する施設及び所在地

広域波崎RDFセンター 茨城県神栖市波崎9602番地

2. 受託従業員の配置

(1) 受託者は、次の有資格者及び実務経験者（以下「技術者」という。）を含む人員により受託業務を行うものとする。

- (ア) 特定化学物質等作業主任者
- (イ) その他本業務遂行に必要な法定資格

(2) 従業員の配置は次のとおりとする。

(ア) 総括責任者	1名（技術者 1名）
(イ) プラットホーム作業員（責任者）	1名
(ウ) プラットホーム作業員	2名
(エ) 計量作業員	2名
計	6名（技術者 1名）

(3) 受託者は、従業員の中から総括責任者等、業務に支障のないよう適正な人員配置をしなければならない。

- (ア) 総括責任者は、現場の最高責任者として、常に従業員の指導監督を適正に行うとともに、業務内容を十分に把握し、労務管理を円滑に遂行できる者でなければならない。
- (イ) プラットホーム作業責任者は総括責任者の指示に従い、搬入ごみの監視責任者として常に作業員の指導監督を適正に行うとともに、業務内容を十分に把握し、搬入ごみの適正な分別指導等業務を円滑に遂行できる者でなければならない。
- (ウ) プラットホーム作業者は、総括責任者等の指示に従い、業務内容を十分に把握し、搬入ごみの適正な分別指導等業務及びごみ搬出作業等を円滑に遂行できる者でなければならない。
- (エ) 計量作業者は、総括責任者の指示に従い、業務内容を十分に把握し、受付計量等業務を円滑に遂行できる者でなければならない。

3. 業務の範囲

広域波崎RDFセンター運転管理業務は次のとおりとし、内容については別表1のとおりとする。

- (1) 運転維持管理作業
- (2) 清掃作業
- (3) ごみ処理手数料の徴収作業
- (4) ごみ搬入者の指導及び監視作業
- (5) 搬入されたごみの搬出
- (6) 日誌等及び年間点検作業計画の作成と報告作業
- (7) その他

4. 運転管理要領

広域波崎RDFセンター設備の運転操作は、「広域波崎RDFセンター運転要領書」、「機器取り扱い説明書」及び「安全作業手順書」に従って、それぞれ適正に行うものとする。

- (1) 防火対策面でも、十分な予防管理を行うこと。
- (2) 常に、運転条件等の改善に取り組み、ランニングコストの削減に努めること。

5. 作業時間及び休業日等

- (1) 施設の運転作業時間
計量業務及び清掃業務の作業時間 午前8時00分から午後5時00分
- (2) 施設の休業日
計量業務の休業日（56日／期間）※日曜日及び12月31日、1月1日から1月3日
- (3) その他
必要に応じ、運転時間及び休業日を変更する場合がある。

6. 整備点検・調整

- (1) 整備点検は、運転管理中に不測の事故が生じないよう、常に各機器の整備点検及び調整を確実に実施し、設備の機能を完全に発揮できるようにしなければならない。
- (2) 各機器の構造・機能に応じて、次のような段階的な整備を委託者と協議の上、実施するものとする。
 - (ア) 始業点検、調整、整備
 - (イ) 週例点検、調整、整備
 - (ウ) 月例点検、調整、整備
 - (エ) 年次点検 調整、整備
 - (オ) 保守整備 上記点検日に併せて行い、必要に応じ別途実施する。
- (3) 受託者は、常に設備の保守に注意を払うとともに、施設の整備・調整及び機材の整理整頓、清掃を実施し、清潔の保持に努めなければならない。
- (4) 受託者は、業務契約委託期間が終了したときは、委託者の指示する状態に復し、速やかに返却するものとする。

7. 支給材料及び費用負担

受託業務を行うに要する物品等の費用負担は、次のとおりとする。その受渡し方法及び取り扱い上の注意事項は、委託契約時に指示する。

- (1) 受託者が負担すべきもの
 - (ア) ごみ搬出が可能な車両 (8m³塵芥車または同等以上の塵芥車)
 - (イ) 工具類 (委託者が貸与する工具類を除く)
 - (ウ) 諸日誌類及び文房具一式
 - (エ) 作業衣、作業用ゴム長靴、安全靴、手袋等
 - (オ) 受託者が使用する外線電話 (基本料金を含む)
 - (カ) 連絡用車輛
 - (キ) 受託者が使用するパソコン及び印刷機(使用料金を含む)
 - (ク) 運転時の連絡用無線機(イヤホン付トランシーバ等)
- (2) 委託者が負担すべきもの
 - (ア) 光熱水費 (電気、水道、ガス等)
 - (イ) 作業員控室、休憩室、事務机、椅子、書庫、更衣ロッカー等
 - (ウ) 薬品類、自動記録紙、掃除用具、洗剤等
 - (エ) 電気、計装、機械関係の材料・資材及び消耗品

8. 年末年始の対応

混雑が予想される12月29日、30日及び1月5日、6日の年末年始においてプラットホームの作業員を3名以上、運搬用として平常時と同等以上の車両を増加したうえで業務を行わなければならない。

9. 事故に対する応急処置

受託者は、作業の実施に際し、事故が発生または発生する恐れのあるときは必要な応急処置を施すとともに、その状況を速やかに委託者に報告し、指示を受けなければならない。

10. 事故防止のための安全教育等

受託者は、事故防止に万全を期するため、従業員の安全教育、現場の整理整頓及び危機管理項目の尊重に務めなければならない。

業 務 の 内 容

1. 運転維持管理作業

受託者が行う運転維持管理については、運転要領書、機器取り扱い説明書及び保守点検リストより行うものとする。また、受託者は適正に保守及び補修を行うものとする。

A. 計量設備

- (1) 受託者は、計量設備について、その操作、プラットホームへの搬入車の誘導、記録業務を行うものとする。
- (2) 受託者は、必要な計量記録を整理し、委託者に報告するものとする。
- (3) 計量に必要なカードの作成、管理等の作業を行うものとする。

B. 補機設備

受託者は、次の補機設備について操作及び保守、監視、記録業務を行うものとする。

- ア. 給水設備
- イ. 排水処理設備
- ウ. その他上記設備に関する装置

C. 電気計装設備

受託者は、次の電気計装設備について操作及び保守、監視、記録業務を行うものとする。

- ア. 受変電設備
- イ. 照明・動力設備
- ウ. 計装及び弱電設備
- エ. その他電気計装設備

D. 建築設備

受託者は、次の建築設備について外観・動作・機能点検及び記録業務を行うものとする。

- ア. 自家発電設備
- イ. 空調設備
- ウ. 換気設備
- エ. 照明設備
- オ. 給排水設備
- カ. 受水槽

E. 維持補修業務

- (1) 上記の運転維持管理作業に基づき、必要な補修を行うこと。
- (2) 各設備の故障及び事故に対し、報告及び復旧作業が行える体制を取るとともに、必要な補修を行うこと。
- (3) 補修箇所については適宜調査、報告を行うこと。

2. 清掃作業

受託者は、施設及び場内の清掃を行い、常に清潔・整頓を保持するものとする。

3. ごみ処理手数料の徴収作業

- (1) 受託者は、ごみ搬入に際し計量後において処理手数料を徴収し、受払いを明確にしておくものとする。
- (2) 徴収した処理手数料は、現金出納簿を備え受払いをするとともに鹿島地方事務組合に払い込むものとする。
- (3) 受託者は、委託を受けた事務に関し、毎日、委託者に報告するものとする。但し、土・日曜日、祝祭日に係わる日は次の業務日に報告するものとし、12月29日、30日に係わる事務については、1月最初の業務日に報告するものとする。
- (4) 上記の処理手数料の徴収業務については、別に定める公金収入事務委託契約を締結するものとする。

4. ごみ搬入者の指導及び監視作業

受託者は、ごみ搬入者の内容点検及び指導を行い、搬入の不可、置き場所等を指示する。

5. 搬入されたごみの搬出作業

受託者は、搬入されたごみを1日に1～2回鹿島共同可燃ごみクリーンセンターへ搬出を行う。
年末等ごみ搬入量が特に多い日においては委託者と要協議の上業務を行うものとする。
また、搬出に使用する車輛については受託者で用意し、給油については受託者で行うものとする。

6. 日誌等及び年間点検作業計画の作成と報告作業

- (1) 受託者は、委託者の指示に従って、運転日誌にごみの搬入量・搬出量等必要な事項を記入し、機械台帳を記録し、日報、月報、年報を作成し、委託者に報告するものとする。
- (2) 受託者は、年間の点検作業計画を立て委託者の承認を得、実施後は報告を行うものとする。
- (3) 受託者は、排水の透視度、PH測定及び強度測定を毎月2回及び必要の都度実施し、委託者に報告するものとする。

7. その他

受託者は、広域波崎RDFセンターの運転維持管理に必要な事務及び委託者から指示を受けた次の事務について、これを行うものとする。

(1) 毎日の業務について

- ア. 電話の応対
- イ. 棟内清掃
- ウ. 庁中日誌の記載

(2) 毎週の業務について

- ア. 計量表兼領収書（副本）の整理

(3) 毎月の業務について

- ア. 作業日報の整理
- イ. 月予定表作成

(4) 随時業務について

- ア. 補修などの見積依頼の技術的補助
- イ. 文書等の作成

(5) その他

- ア. 委託者から指示のあった事項
- イ. 令和8年4月1日より稼働が予定されている波崎中継施設の運転教育・技術引継ぎ等への協力

受託者が使用管理する建物及び付帯設備

1. プラント設備関係

(1) 計量設備

ア. 計量機

(2) 受入設備

ア. 搬入退出路

イ. プラットホーム

(3) 補機設備

ア. 給水設備 (各受水槽、ポンプ類、配管を含む一式)

イ. 排水処理設備 (排水貯留槽、ポンプ類、タンク、配管等を含む一式)

(4) 電気計装設備

ア. 受変電設備

イ. 照明・動力設備

ウ. 計装及び弱電設備

エ. 非常用電源装置

2. 建物等

(1) 工場棟

(2) 管理棟

(3) 車庫棟

補足事項)

1. 機器取扱要領書に記載のその他の交換・修理については、委託者が可能と判断した業務について受託者が対応するものとする。
2. 別途委託により部品交換・修理を行う場合にも、受託者はこれを補佐するものとする。