

# 建部浄化センター脱水ケーキ堆肥資源化搬出処理 業務委託（単価契約）仕様書

## 第1章 総 則

### （適用と概要）

- 第1条 本仕様書は、建部浄化センター脱水ケーキ堆肥資源化搬出処理業務委託（単価契約）仕様書に適用する。
- 2 本業務は、建部浄化センターより発生した脱水ケーキ（下水汚泥）を搬出及び肥料等製造・堆肥化をおこなうことを目的とした処理業務（以下「業務」という。）の実施について必要な事項を定める。
  - 3 受託者は、浄化センター等の機能を十分発揮できるよう契約書、現場説明書、仕様書並びにその他関係書類に基づき、機能的、経済的、且つ安全に業務を履行しなければならない。

### （事前協議）

- 第2条 受託者は、本業務の契約締結後、速やかに工程・手順等について監督員及び関係者と協議・打ち合わせすること。

### （疑問等）

- 第3条 受託者は、業務履行に際して疑問が生じた場合は、その都度監督員と協議すること。また、履行方法・手順等については、監督員の指示に従うこと。

### （業務責任者）

- 第4条 受託者は、本業務の契約締結後、直ちに業務責任者を定め届出をおこなうこと。

### （検査）

- 第5条 検査員の検査に合格しない場合、受託者は、遅滞なく不良箇所の再履行をおこなない検査員の再検査を受けること。

### （安全対策）

- 第6条 受託者は、本業務の履行に際して労働安全衛生法等その他関係法令を遵守し、所定の安全対策を施し、事故防止に万全を期すこと。

### （堆肥資源化量の算定及び委託料の支払い）

- 第7条 本業務の支払いは、月末締め翌月払いとしその詳細は、契約書のとおりとする。
- 2 脱水ケーキ（下水汚泥）を処理施設に搬入した量を堆肥資源化量とし、その算定方法は、受託者が所有する計量器若しくは受託者がリースした計量器により算出した数量（重量）とする。
  - 3 支払いの対象となる堆肥資源化量は、その月の累計の量とする。金額は、月累計重量に契約単価を乗じた額に消費税及び地方消費税相当額を加えた額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とする。

### （提出書類）

- 第8条 受託者は、本業務において次の関係書類をA4判にて提出すること。
- 1 委託業務着手時に提出する書類

- (1) 課税事業者届出書
  - (2) 委託業務着手届
  - (3) 工程表(委託作業表)
  - (4) 業務責任者届・主任技術者届
  - (5) 産業廃棄物収集運搬業許可証の写し
  - (6) 産業廃棄物処分業許可証の写し
  - (7) 定期検査合格証明書の写し(2年以内)  
受託者以外の計量装置による計量の場合は契約書の写しも併せて提出
  - (8) その他監督員の指示による必要な書類  
車検証の写し及び運搬車両の写真、また容器がある場合はその写真  
(参考様式)
- 2 委託期間中に提出する書類
    - (1) 委託業務出来高完了届(月分)
    - (2) マニフェスト及び脱水ケーキ運搬・脱水ケーキ資源化量月報・計量票
    - (3) 委託業務写真帳 工程毎カラーL版(毎月初回分の搬出荷姿及び搬入荷姿・施設処理の工程毎を提出すること。但し、施設処理の工程毎写真は翌月以降に提出すること。)
    - (4) その他監督員の指示による必要な書類
  - 3 委託業務完了時に提出する書類
    - (1) 委託業務完了届
    - (2) その他監督員の指示による必要な書類

(履行期間)

第9条 本業務の委託期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

## 第2章 履行細則

(目的及び内容)

第10条 本業務は、浄化センターより発生した脱水ケーキ(下水汚泥)を資源として有効に利用するために肥料等製造・堆肥化をおこなうものであり、生産された肥料は肥料の品質の確保等に関する法律(昭和25年法律第127号)に適合すること。

(脱水汚泥の性状・概要等)

第11条 業務の主な内容は、建部浄化センターより発生する脱水汚泥の性状・概要等は次のとおりとする。

- 1 脱水汚泥性状及び取扱の注意事項
  - (1) 性状 泥状(含水率84%前後の下水処理施設余剰汚泥)である。
  - (2) 取扱上の注意事項 防護具の着用(手袋・マスク等)・手洗いの励行
  - (3) 脱水汚泥の処分数量 230 t以内
  - (4) 標準処理頻度 1回当たり 2.5～3.3 t程度  
約2～5回/月  
(ただし、毎週日曜日・年末年始12/29～1/4及び本市の指定する日は原則として除く)
  - (5) 前号に定める1日当たりの処理量の増減が生じた場合にも、対応しなければならない。その場合にも契約期間内の上限数量は前項に記載する数量以内とする。

(関係法令の遵守)

第12条 受託者は業務の実施に当たり、廃棄物の処理及び清掃に関する諸法令、施行令、通達等の関係法令を遵守しなければならない。

2 関係機関により各法令により改善命令・措置命令等の指導を受けた場合は、すみやかに対応し、内容等を書面により遅滞なく委託者に通知しなければならない。

(マニフェストの使用)

第13条 脱水ケーキ(下水汚泥)の処理委託には、その適正な処理を確認するため、委託者が準備し委託者が発行した廃棄物管理表(以下「マニフェスト」という。)を使用する。

2 マニフェストは処理終了後、速やかに提出すること。

また、脱水ケーキ(下水汚泥)を処理施設に搬入した際、計量票を発行し、併せて提出すること。

(委託数量の確認)

第14条 業務委託数量の確認は、計量伝票によりおこなうこと。

2 搬出する脱水ケーキ(下水汚泥)の数量は、計量証明事業所の計量装置によるものとし、汚泥搬出伝票及びマニフェストにその量を記載すること。

3 受託者の所有する計量装置により計量を行う場合は、定期検査合格証明書(写)(2年以内)を提出すること。

4 受託者以外の者が所有する計量装置により計量を行う場合は、定期検査合格証明書(写)(2年以内)及び契約書(写)を提出すること。計量証明書の発行は、受託者で行うこと。

(生産品の確認)

第15条 受託者は、銘柄の登録・変更にともない植害・成分・含有試験を行った場合は、その都度試験結果を監督員に提出すること。

(緊急事態発生時の対応)

第16条 受託者は、設備機器等の重大な事故・故障等により、中間処理が長時間運転不能の場合、他中間処理等によるバックアップが可能となる体制を整えておかななければならない。また、修理・点検等により一時的に処理を中断する場合には、委託者にその旨を事前に書面で通知しなければならない。

2 緊急事態発生時の内容及び対応措置についての報告は、速やかに書面で提出し、受託者の承諾を得なければならない。

3 万が一の事故発生においては、前項同様に速やかに報告を行うとともに、第三者に損害を及ぼしたときは、損害に対して十分な措置を行うものとする。また、これらの損害賠償等は、関係法令等に従い、誠意をもって当てることとし、全て受託者の責に負うものとする。

ただし、事故原因が市の責に帰すべき事由により生じた場合にはこの限りではない。

(収集運搬及び処理施設の環境保全)

第17条 受託者は、収集運搬及び処理施設において、業務上発生する臭気・飛散あるいは、流出する汚水等については、受託者の責任と負担において適切な環境保全対策を講じること。

(設備の変更)

第18条 受託者は、業務着手前に届け出た中間処理施設を変更する場合には、監督員にその旨を事前に書類にて届け出ること。

(施設への立入り検査)

第19条 必要に応じて受託者は、本市係員の履行確認をおこなうために、法対応の確認・産業廃棄物の受入から再生品の販売等の確認・管理体制等の確認を実施するための施設への立入検査を受けること。

(業務の再委任)

第20条 受託者は、委託の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、脱水ケーキ(下水汚泥)の処理等の再委任を行う場合には、関係法令に定める基準に適合した業者への再委任とし、受託者の書面による承諾を受け、法令に従い手続きを行うこととする。再々委任はこれを認めない。

(注意事項)

第21条 委託業務履行上の注意は次のとおりである。

- (1) 浄化センターの運転管理上において排出数量に増減があった場合、増減量に対応した業務履行を行うこと。
- (2) 脱水ケーキ(下水汚泥)を直接取り扱う場合は、保護具(手袋・マスク等)を着用し、手洗いを履行すること。
- (3) 脱水ケーキ(下水汚泥)の収集運搬から中間処理、最終処分まで受託者の責任と負担にもとづき業務をおこなうこと。なお、事故肥料については、その内容・量・対策について文書により監督員に報告し、その処理・処分については受託者の責任と負担にもとづきおこなうこと。

# 課税事業者届出書

令和 年 月 日

岡山市長様

受託者住所

氏名

下記期間については、消費税法及び地方税法に規定する消費税及び地方消費税の課税事業者（消費税法第9条第1項本文及び地方税法第72条の78の規定により消費税及び地方消費税を納める義務が免除される事業者でない者）であるのでその旨届出します。

記

課税期間 自 年 月 日  
至 年 月 日（決算期の末日を記入のこと）

課 長	課長補佐	係 長	課 員	担当者

## 委 託 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

受託者 住 所  
氏 名

下記の委託について、令和 年 月 日着手しましたからお届けします。

記

1 委 託 名

2 履行場所 岡山市

3 委託期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

4 委託料額 金 円/t

5 契約年月日 令和 年 月 日



課 長	課長補佐	係 長	課 員	担当者

## 業務責任者届

令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

受託者 住 所  
氏 名

下記のとおり業務責任者を定めましたからお届けします。

記

1 委 託 名

2 業務責任者 氏 名

⑩

課 長	課長補佐	係 長	課 員	担当者

## 主任技術者届

令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

受託者 住 所  
氏 名

下記のとおり主任技術者を定めましたからお届けします。

記

1 委 託 名

2 主任技術者 氏 名

⑩

課長	課長補佐	係長	課員	担当者

## 許可証写し等書類

令和 年 月 日

岡山市長様

受託者 住所  
氏名

下記の業務について関係書類を提出します。

記

1 委託名

2 提出書類 産業廃棄物収集運搬業許可証（写）

産業廃棄物処分業許可証（写）

定期検査合格証明書（写）

車検証（写）

運搬車両及び容器の写真

運搬車両の写真

自動車登録番号又は 車両番号			
前面真正面写真			
側面真横写真			
	撮影		年 月 日

※開札日以降、鮮明に撮影したものとすること。

参考様式

運搬車両の写真

自動車登録番号又は 車両番号				
ナンバープレート 写真				
許可番号等 写真				
撮影		年	月	日

※開札日以降、鮮明に撮影したものとすること。

参考様式

運搬容器等の写真

運搬容器等の名称		用途	
撮影		年 月 日	

運搬容器等の名称		用途	
撮影		年 月 日	

※開札日以降、鮮明に撮影したものとすること。

課長	課長補佐	係長	課員	担当者

## 委託業務出来高完了届（ 月分）

令和 年 月 日

岡山市長様

受託者 住所

氏名

下記の委託について令和 年 月 日に第 回目の出来高による業務が完了しましたのでお届けします。

### 記

- 委託業務名
- 履行場所 岡山市
- 委託期間 着手 令和 年 月 日  
完了 令和 年 月 日
- 委託金額 1t当たり 円（税抜）
- 出来高 月分 資源化量 t 円（税込）
- 契約年月日 令和 年 月 日



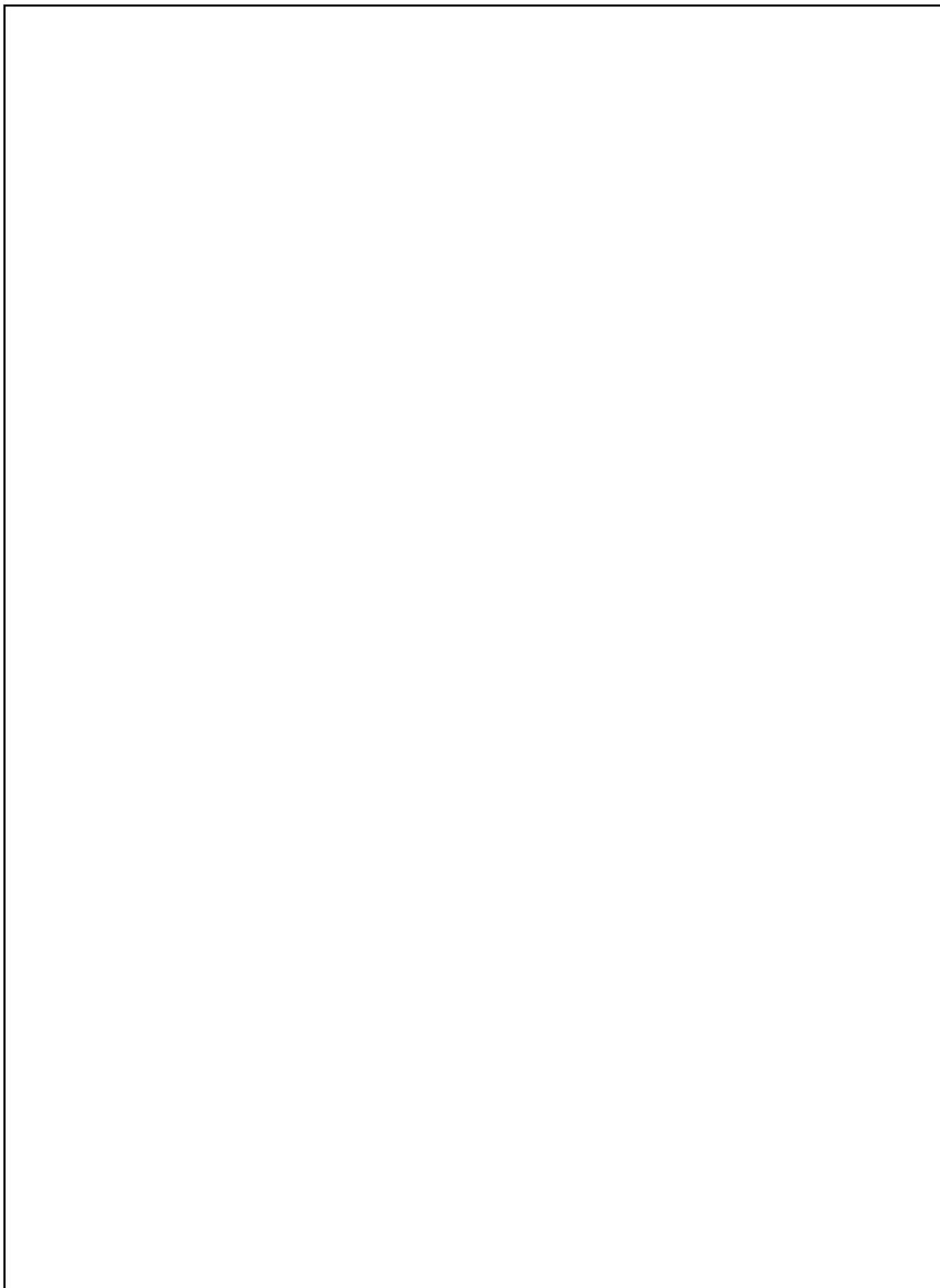
浄化センター脱水ケーキ資源化量月報

令和 年 月

日付	搬入時刻	退出時刻	搬入量(t)	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
合計				

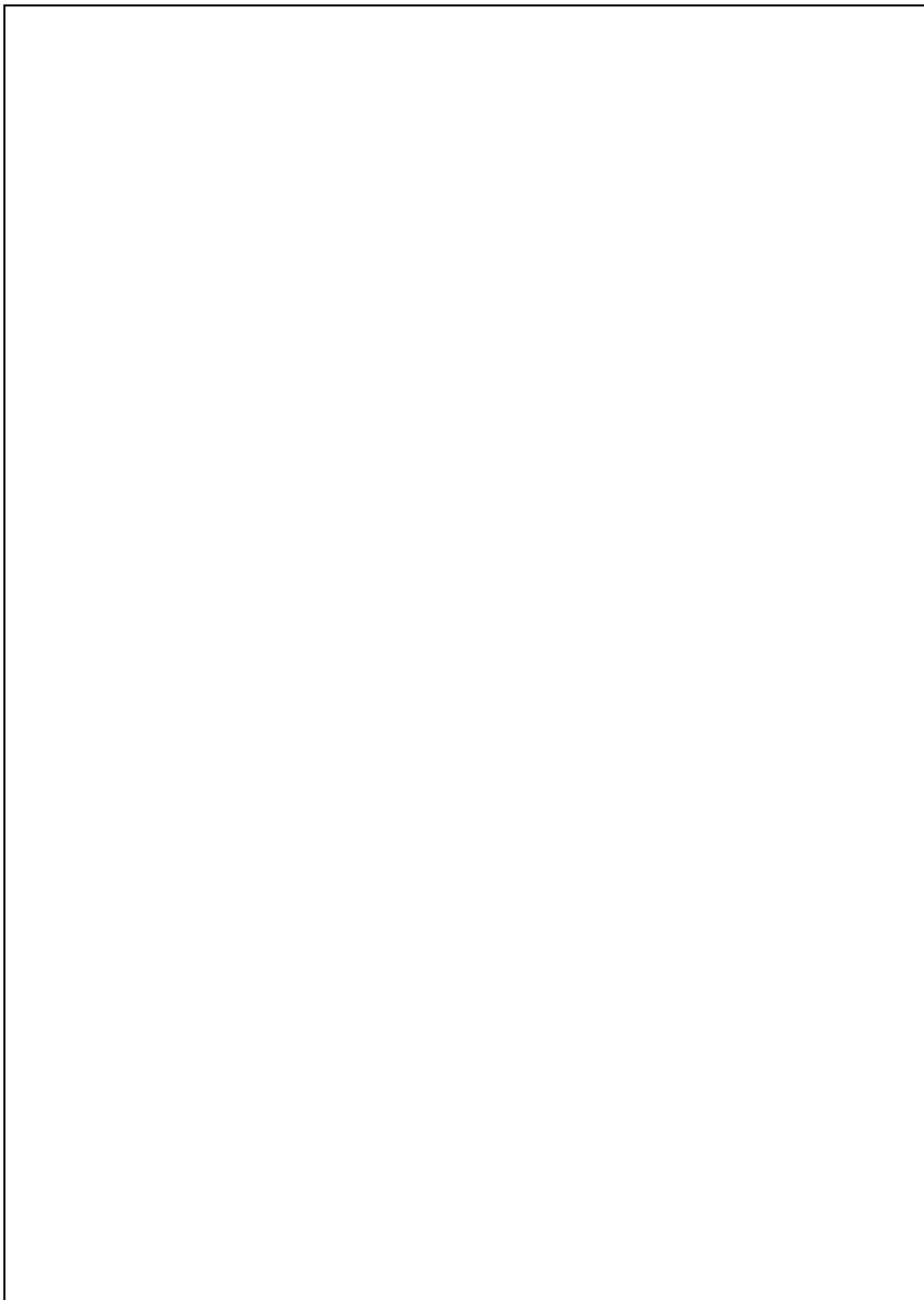
浄化センター

計量票 縮小版の写し 原本は別添付



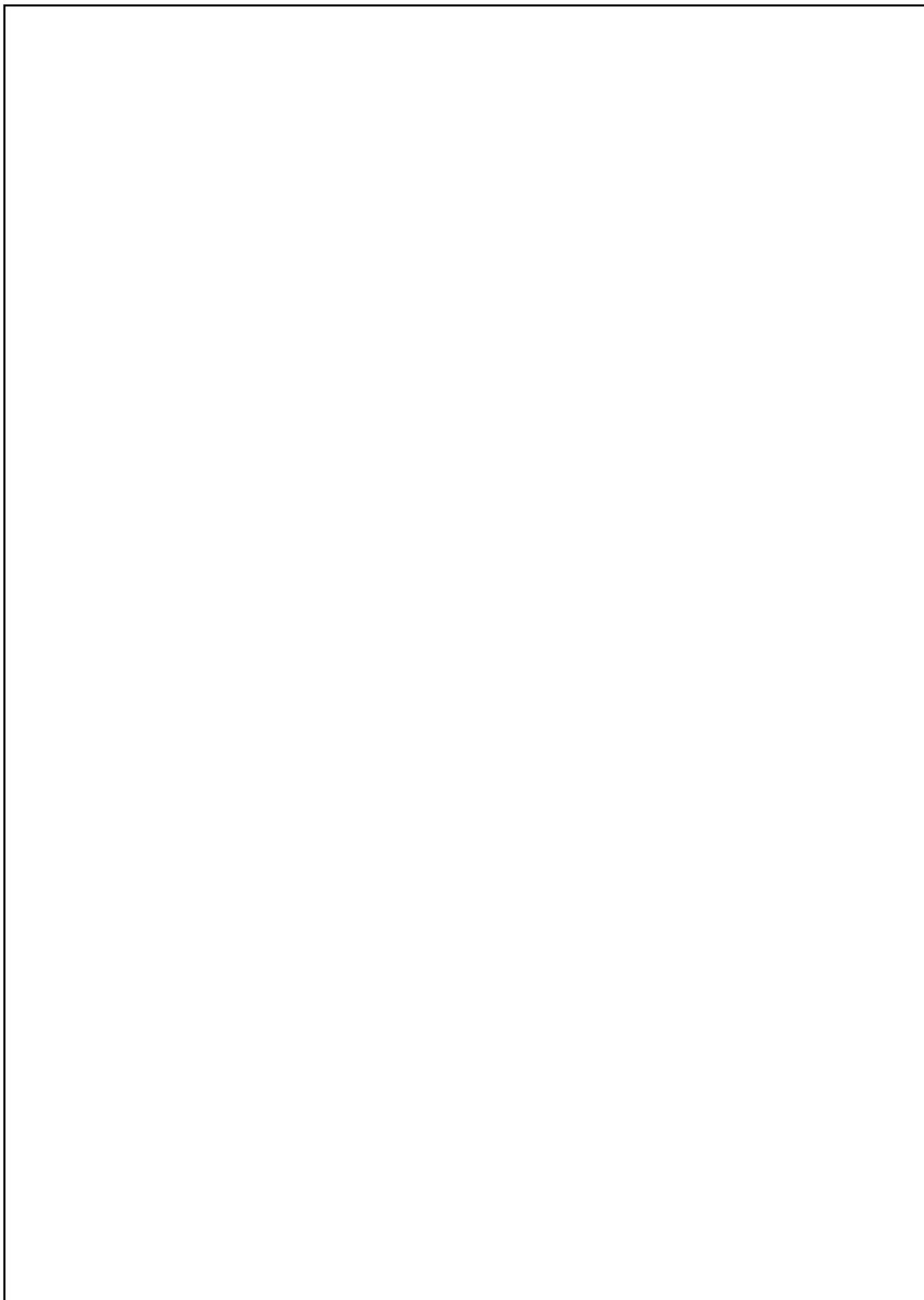
浄化センター

マニフェスト B2票(縮小版)写し 原本は別添付



浄化センター

マニフェスト E票(縮小版)写し 原本は別添付



課 長	課長補佐	係 長	課 員	担当者

# 委 託 写 真 帳

( 搬出搬入状況 )

1 委託名

2 履行場所 岡山市

3 委託期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

受託者 住 所  
氏 名

課 長	課長補佐	係 長	課 員	担当者

# 委 託 写 真 帳

( 施設処理状況 )

1 委託名

2 履行場所 岡山市

3 委託期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

受託者 住 所  
氏 名



課長	課長補佐	係長	課員	担当者

## 委託業務完了通知書

令和 年 月 日

岡山市長様

受託者 住所  
氏名

下記の委託について、令和 年 月 日完了しましたから通知します。

記

1 委託名

2 履行場所 岡山市

3 委託期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

4 委託料額 金 円/t

5 契約年月日 令和 年 月 日