令和９～１１年度

塩竈市廃棄物埋立処分場施設管理業務委託仕様書

塩竈市市民生活部環境課

１．件名　　令和９～１１年度　塩竈市廃棄物埋立処分場施設管理業務委託

２．委託業務の目的

塩竈市内から廃棄物埋立処分場（以下「処分場」という。）に不燃物・粗大ごみとして収集運搬された廃棄物及び塩竈市内から搬入される一般廃棄物を適正に選別、埋立処理するため、施設管理を委託するもの。

あわせて、付帯する施設（水処理を含む。）の維持管理や搬入に伴うごみ処理料金の収受、各種ごみの計量、搬入量集計の業務を行うものである。

３．委託業務の場所　　宮城郡利府町赤沼字中倉２１番地１地内（塩竈市廃棄物埋立処分場）

４．施設規模等　　埋立面積３２，６３０㎡　埋立容量２８４，６８２㎥
年間埋立処理量【1,701】ｔ（令和７年度実績量）

５．委託業務の期間　　令和９年４月１日　から　令和１２年３月３１日　まで

６．委託業務の内容

（１）令和９～１１年度塩竈市一般廃棄物処理実施計画（令和９～１１年３月告示予定。）に基づき、以下の業務を行う。

- 不燃物、粗大ごみとして収集運搬された廃棄物及び塩竈市内から搬入された一般廃棄物を可燃物、不燃物、混合物、粗大ごみ、有害ごみ、金属類等の資源物に選別する業務
- 選別した、混合物、粗大ごみを破砕機等により破砕し分別する業務
- 分別後、有害ごみ、金属類等の資源物を市が指定する場所に、指定する時まで仮置（保管）する業務
- 市が回収した不法投棄物（家電、タイヤ等）を市が指定する場所に、指定する時まで仮置（保管）する業務
- 分別後、可燃物は焼却前処理を実施する業務
- 分別後、不燃物は埋立覆土する業務及び以下の業務を行うこと

①施設内での選別物及び覆土運搬業務
②ガス抜き配管の設置業務
③施設内草刈等の場内整備業務

（２）施設内に設置してある排水処理施設の運転、管理業務。

（３）施設への搬入車両及び資源物回収車両の計量受付に係る窓口業務並びに以下の業務を行うものとする。

- 搬入車両の案内、指導業務
- 搬入車両のトラックスケール業務（機器の操作・集計・管理）
- 一般搬入車両の一般廃棄物処理手数料の徴収、つり銭管理業務
- 手数料の確認及び集計表の事務所職員への引継ぎ
- 市の指示に基づく処理困難物の一時受入れ及び保管

（４）その他処分場及び施設の維持管理に係る補修・営繕への立会い並びに市の実施する関連事業に係る業務を行うものとする。

- 市民清掃及び浦戸地区における粗大ごみの収集に係る搬入の受入れ
- 処分場監視業務に係る対応
- 市が行う定期的な施設点検に係る対応
- 空間線量の測定に係る対応

※具体的内容については、別添マニュアルを参照のこと。

（５）受注者は、原則としてこの業務を第三者に委託（委任）し、又は請負わせてはならない。

７．業務要員の人数及び資格要件

（１）業務要員の人数は、特殊運転手１名、作業員３名とする。

（２）業務要員のうち１名は、塩竈市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（昭和４９年条例第２３号）第 13 条各号のいずれかの要件を満たす技術者とし、特殊運転手又は作業員と兼務でも可とする。

８．業務実施日と業務時間等

業務実施日と受付時間等は、原則として次のとおりとする。

（１）業務実施日

別途作成の「令和９～１１年度生活ごみ収集予定表」（令和９～１１年２月頃完成予定）及び別に指定する市民清掃の日、浦戸地区における粗大ごみの搬入日とする（年間 250 日程度）。

（２）搬入受付時間

午前８時３０分　から　午後４時００分　まで。

ただし、日々の収集量の増減により、搬入時間に変更がある場合は、その都度市の承諾を得ること。

（３）施設業務時間

午前８時３０分　から　午後５時１５分　までの間とする。

９．経費の負担

（１）施設の運営・維持管理に係る照明・機械装置等の電気料、水道料、電話料、水質検査費、機械警備費、電気設備点検費及び重機類の修繕料については塩竈市が負担する。

（２）施設及び施設内で使用する設備、機械装置及び重機類については受注者へ無償で貸出すものとし、施設や重機に係る燃料費等、前項で塩竈市が負担するもの以外は受注者の負担とする。

また人件費、消耗品費、車両経費及びその他減価償却費等についても受注者の負担とする。

（３）施設及び施設附帯設備等の臨時的な経費については、別途協議する。

１０．提出書類

（１）受注者は、契約締結後すみやかに次の書類を提出すること（受託年度毎提出のこと。）。

- 着手届
- 現場代理人主任技術者(監理技術者)通知書
- 最終処分場技術管理士認定証(写)
- 破砕・リサイクル施設技術管理士認定証(写)

（２）委託業務の実施については、市の指示により受注者は次の書類を作成し提出すること。
また変更する場合についても同様とする（受託年度毎提出のこと。）。
なお、作成にあたっては定期収集日が休日と重なる日の次回の収集日で量の増加が見込まれる時期や減少が見込まれる時期などを考慮し、適切な処理が履行されるよう最善の努力をすること。
・年間業務計画書
・職務分担表
・緊急連絡体制表
（３）受注者は、履行期間中施設ごとの「日報」を毎日作成し、市の指示により提出すること。
（４）受注者は、月毎の業務が完了したときは、すみやかに次の書類を提出し、市の検査を受けること。
・完了報告書
（５）本業務に係る関係帳簿、作成書類は業務完了後５年間保管すること。

１１．法令等の遵守
（１）受注者は、委託業務遂行にあたって、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」並びに業務遂行に必要な各種関連法令等を遵守すること。
（２）受注者は、労働安全対策マニュアル等を策定し、自らの責任で労働安全衛生法及び関係法令を遵守するものとする。また、業務従事者に対し、定期的（年１回以上）かつ必要に応じて十分な安全衛生教育を行い、労働災害の防止に努めること。
（３）受注者は、使用人に対する諸法令等の運用、適用を受注者の負担と責任のもとで行い、法令に反する行為が無いよう管理すること。
（４）廃棄物の搬入に係る違法行為に対しては、丁寧に説明し理解を得るよう努力すること。

１２．施設等の維持管理
受注者は、施設・設備について継続使用の観点から使用の開始に先立って市と協議を行い、使用にあたっては、善良な管理者の誠意をもって維持管理を行うものとする。

１３．安全管理と緊急時の措置
（１）受注者は、労働災害、交通災害及び物件損害等の未然防止に努め、関係法令等の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分に講じること。
（２）万一事故が発生したときは、緊急連絡体制に従い、ただちに市及び関係官庁に報告するとともに、すみやかに必要な措置を講じること。
（３）前号の通報後、受注者は事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面によりただちに市に届け出ること。
（４）緊急事態発生時の対応として災害、機器の故障、停電等の緊急時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるために停止させることに協力し、二次災害の防止に努めなければならない。
（５）災害が発生したときは、直ちに運転を停止し、人身の安全を確保すること。

１４．市民との協調

（１）受注者は、施設及び使用備品の清潔保持や一般車輌等の通行障害にならないよう努めるとともに、市民に対して必要に応じ作業内容を説明し、理解と協力を得ること。

（２）受注者は、市民からの要望等があった時は、遅滞なく市に申出てその指示を受け、誠意を持って対応し、その結果をすみやかに報告すること。

（３）受注者は、市民と接する際は、服装、言語及び態度等に留意すること。また、使用人についても上記について十分監督指揮を行うこと。

（４）使用人の行為については、受注者がその責任を負うこと。

（５）毎月、廃棄物埋立処分場のある利府町民及び漁業協同組合の立ち入り検査があるので適切に対応すること。

１５．損害賠償及び補償

（１）受注者は、作業にあたり施設及び重機類、第三者に損害を与えたときは、その復旧及び賠償をしなければならない。ただし、その損害のうち、発注者の責に帰すべき事由により、生じたものについては、発注者が負担する。

（２）受注者の法令等の遵守に関する重大な違反行為があった場合、処分場及び施設等の原状回復は受注者の責任において実施し、その費用については受注者が負担すること。

１６．この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の事項に疑義が生じた場合は、必要に応じて、市と協議して定めるものとする。

１７．委託料の支払い　月末締め翌月払い。（関係書類は翌月 10 日まで提出）
委託期間各年度の支払額は、総契約額の 1/3 とし、端数が出た場合、協議の上、契約初年度又は契約最終年度の支払いとする。
また、毎年度各月の支払額はその年度支払額の 1/12 とし、端数が出た場合、協議の上、年度当初又は年度最終月の支払いとする。

１８．業務の引継ぎ

（１）現受注者は、契約期間の終了に際しては、次期受注者に対し、速やかに業務の引継ぎを行なわなければならない。
また、現受注者は、現年度の業務が次期年度に繰越した場合、残存未処理業務の処理を行うこと。

（２）前項の引継ぎは、本業務が支障なく継続されるように、引継書類及び現地教育、訓練指導を適切に実施するものとし、書類の内容については、市と協議し、その承認を得ること。

（３）前項にかかる費用は、現受注者の負担とする。

（４）上記（１）から（３）までの記載事項は現受注者が次期受注者となる場合は適用しないこと。

１９．特記事項　本契約期間内に、塩竈市廃棄物埋立処分場の受入容量が満たされ、廃棄物等の受入れが不可能になった場合、業務内容の契約変更を行う場合がある。

塩竈市廃棄物埋立処分場施設管理業務内容（マニュアル）

１．搬入受付業務

（1）搬入ごみの発生場所、品目の確認を行う（産業廃棄物・家電リサイクル法対象品・危険物・処理困難物等が含まれていないか）。品目の確認については、『塩竈市ごみの出し方虎の巻』に基づいてチェックを行い、処理不適合物や環境汚染・水質汚濁につながる恐れのあるもの等の搬入を未然に防止する。

（2）搬入ごみの受入れについて丁寧に説明する。受入れ不能の場合には該当する受入れ先等の説明を行う。受入れ可能の場合は計量及び料金の徴収を行い、併せてごみを降ろす場所や作業員の誘導・補助で降ろす旨の説明を行う。

（3） 徴収した料金については、受付完了後、環境課事務所(塩竈市字杉ノ入裏 39-47 地内)に原則同日中に届ける。諸事情により届けることが困難な場合は、廃棄物埋立処分場事務所内の鍵付きの金庫で保管し、翌開庁日に届ける。

（4）ただし威嚇・恫喝による処理不能ごみの受入れ強要等の違法行為があった場合には、受付者の身に危険が及ばないよう十分に注意の上で対応を行い、やむを得ない場合には可能な限り相手方の身元・連絡先等を確認の上で対象廃棄物の一時預かりを実施し、市及び関係機関等への報告を行うこと。

※　受付業務を担当する者は、不適合物の搬入防止のため業者や一般市民に対しごみの適正搬入について説明・チェックを行う必要があるため、ごみについての専門知識を有していることが前提となる。また、トラックスケール(計量)機器の操作・料金徴収・集計等、業務上の知識・対応力を持つ者の配置が求められる。

２．分別・破砕・処理

（1）ストックヤード(一時保管場所)に搬入したごみを油圧ショベルで散らし、手選別で分別。

（2）ガラス・陶磁器類・破砕困難物はそのまま埋め立て、金属類は鉄類、ステンレス、アルミ、銅など可能な限り選別を行い、場内の市が指定する場所に、指定する時まで保管する。また、破砕可能な物は油圧ショベルを使用して破砕機に投入、破砕減容化し、磁力選別機により回収した鉄屑（磁性屑）は市が指定する場所に、指定する時まで保管し、可燃物(プラスチック類)はホイールローダーでトラック（残灰運搬車）に積み込む。また、清掃工場では受け入れ出来ない大きさの木材製品(タンス等)や庭木についても、同様に破砕処理する。なお、指定した場所に保管する金属類及び磁性屑は、市が処分を行うものとする。

（3）乾電池及び蛍光灯等の有害ごみは、それぞれに分別を行い、市が指定する場所に、指定する時まで保管する。なお、指定した場所に保管する有害ごみは、市が処分を行うものとする。

（4）市が回収した不法投棄物（家電、タイヤ等）は、市が指定する場所に、指定する時まで保管する。なお、指定した場所に保管する不法投棄物は、市が処分を行うものとする。

※　ごみの分別については相応の知識を要する。また、機械処理による破砕・輸送等については資格・対応力を持つ者の配置が求められる。

３．埋立作業

（1）埋立においてはセル工法に基づくサンドイッチ方式で覆土を実施する。
（2）埋立対象物は清掃工場より発生する焼却灰が大半を占めているが、ガラスや陶磁器屑等の直接埋立処理物については油圧ショベルを使用して焼却灰と混ぜ合わせ、転圧を加え締め固め平坦に形成する。場内覆土用土砂をトラックにて輸送し油圧ショベルで敷き均し、形成・転圧を加え更に締め固め覆土する。
（3）発生ガス抜き対策設備としてガス抜き管の延長立上げ作業も必要時に実施する。
※　覆土作業においては、油圧ショベルのアタッチメント付け替え作業が必要となる(ゴミ処理時はグラップル爪、掘削・整地時は法面バケット等に付け替える)。
※　埋立・覆土業務については、土砂災害発生防止のため十分な形成を実施する必要があり、相応の判断力・対応力を持ち、充分に経験を積んだ作業従事者の配置が求められる。

4．水管理
（1）松島湾についてはより厳しい特別排水基準が設けてあるため、浸出水処理施設の適切な稼働を実施のうえ、常に止水堰堤設備、遮水設備、雨水排水設備、保有水等修排水設備、浸出液調整池等の施設の点検や水処理工程に関わる機械・装置、水位、水質の確認を徹底し定期的に槽の清掃も実施し維持管理に努める。
※　当処分場の浸出処理施設は一般的に普及しているものではないため、契約締結から実務に至る期間において、マニュアル等により処理・管理・調整等の手順についての充分な把握を行い、特別排水基準に沿った排出を実施すること。
※　当処分場は管理型最終処分場であり、効率的な汚水処理と雨水のコントロールのため区画堤を設置、遮水シートを布設している。また汚水処理量を調整するため調整池を設置し、現在は防災調整池としても機能している。また下流には土砂や汚水流出防止のための止水堰堤を設置している。このことから、各貯水量及び排水量、並びに気象条件等に十分注意し、災害発生の防止に努めること。

5．環境整備
（1）鉄屑類及び磁性屑は油圧ショベル等を使用し、保管場所に積み上げる。
（2）有害ごみのうち、乾電池は分別を行いドラム缶を使って保管する。また分別の際、誤って排出された二次電池等は別途一時保管する。
（3）有害ごみのうち蛍光管は分別し行い保管する。LED は取り除き処理する。
（4）搬入された廃ファンヒーター及び廃石油ストーブの灯油を確認する。
（5）春季～秋季について場内の草刈りを実施する（年３回以上）。総面積が広く、放置した場合搬入物・一時保管物の管理に支障が生じるため注意すること。
（6）冬季間については場内(特に搬入路)の除雪作業を実施すること。
（7）落葉・土砂蓄積による溢水予防のため雨水側溝・呑口の清掃を実施する。
（8）収集物より飛ばされたビニール・軽量ごみ等は場外に飛散しないよう回収に努める。
（9）必要に応じ、場内の非舗装路を整地する(重機使用)。
※　重機を使用する業務については、相応の資格・対応力を持つ者の配置が求められる。

6．市の実施する関連事業に係る対応

（1）市民清掃及び浦戸地区における粗大ごみの収集に係る搬入の受入れ

・年3回（４・６・１０月予定。）実施される市民清掃において収集された不燃ごみの受入れを行うこと。

・年2回（５・１０月予定。）実施される浦戸地区の粗大ごみ回収において収集された不燃ごみ・粗大ごみの受入れを行うこと。

（2）中倉監視業務に係る対応

・利府町須賀町内会住民、塩釜市漁業協同組合、宮城県漁業協同組合が処分場の浸出液処理放流水の水質状況や悪臭防止及び飛散防止のための覆土状況、カラスやハエ等の飛来状況など毎月監視業務を実施するが、監視業務中の対応を行うこと。

（3）市が行う定期的な施設点検に係る対応

・市が定期的に行う金属類及び磁性屑、有害ごみ等の保管状況の確認や、埋立箇所及び管理棟等の施設状況の確認に係る対応を行うこと。

（4）空間線量の測定に係る対応

・市が指定する処分場敷地の場所で、指定する回数の測定を行い記録する。

7．中倉埋立処分場において使用される重機及びその操作資格証(破砕機を除く。)

（1）油圧ショベル

機　　種　　日　立　　ZX120

操作資格証　　車両系建設機械（整地・積込み等）運転技能講習修了証　　又は
建設機械施行技術検定（1 級第 1 種又は２級第 1 種）合格証　又は
職業能力開発促進法に基づく建設機械運転科の訓練修了証

（2）ホイールローダー　２機

機　　種　　日　　立　　LX20―7
キャタピラー　　903C2

操作資格証　　小型車両系建設機械（整地・積込み等）運転の業務に係る特別教育修了証

以　上