

岡東浄化センター
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

令和7年1月

岡山市下水道河川局下水道施設部
下水道施設管理課(東部)

第1章 総則

(適用と概要)

第1条 この仕様書は、岡東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）に適用する。

本業務は、岡東浄化センター（以下「浄化センター」という。）の脱水ケーキを収集運搬・堆肥資源化するものであり、浄化センター等の機能が十分発揮できるとともに良質な堆肥が生産可能なように仕様書・契約書・関係書類・及び本市監督員（以下「監督員」という。）の指示に従い誠実かつ安全に業務を履行すること。

(事前協議)

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

(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、本業務における業務責任者を定め、本市に届け出を行い、円滑な委託業務の履行を管理すること。

(再委託の禁止)

第5条 委託された産業廃棄物処分及び収集・運搬の全部又は一部を第3者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、岡山市が必要と定める事項について書面による承諾を得て、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に定める再委託基準に従う場合はこの限りではない。

(弁償・復旧)

第6条 受託者は、本業務履行中、本市既設工作物等に損害を与えた場合、受託者において同等品以上をもって弁償・復旧すること。

(検査)

第7条 検査員の検査に合格しない場合、受託者は、遅滞なく不良個所の再履行を行い、検査員の再検査を受けること。

(安全対策)

第8条 受託者は、本業務の履行に際して労働安全衛生法等関係法規を遵守し、所定の安全対策を施し、事故防止に万全を期すること。

(堆肥化処理量の算定及び委託代金の支払い)

第9条 本業務費の支払いは、月末締め翌月払いとする。詳細は、契約書のとおり。

(提出書類)

第10条 受託者は、本業務について次の書類を提出すること。

- 1 契約時に提出する書類(A-4版)
 - (1) 契約書 2 部(1部返却)
 - (2) 課税事業者届出書 1 部
 - (3) 産業廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物処分業許可証の写し(契約書に綴ること) 1 部

- 2 業務着手時に提出する書類(A-4版)
 - (1) 着手届 1 部
 - (2) 委託作業表 1 部
 - (3) 業務責任者届 1 部
 - (4) 普通肥料販売業届出書(写) 1 部
 - (5) 堆肥化設備の仕様書・資料・図面(付属機器含む) 1 部
 - (6) 環境保全対策等の資料 1 部
 - (7) 契約時における銘柄登録証(写)(申請書類・試験結果含) 1 部
 - (8) 堆肥の生産・販売計画表(当年度分) 1 部

- 3 現場履行時まで提出する書類(A-4版)
 - (1) 計量証明事業者証明証等(写) 1 部
 - (2) 他社の計量器を借りる場合は、その契約書(写) 1 部
 - (3) その他監督員の指示による必要な書類 1 式

- 4 業務完了時に提出する書類(A-4版)
 - (1) 完了届 1 部
 - (2) 現場写真 工程毎カラー 1 部
 - (3) 完了写真 1 部
 - (4) 堆肥の生産・販売実績表(当年度分) 1 部
 - (5) その他監督員の指示する書類

- 5 行政的指導・処分を受けた時に提出する書類(A-4版)
 - (1) 指導・処分に関しての命令書(写) 1 部
 - (2) 指導又は命令書に対する対応事項の内容書類 1 部

- 6 その他
 - (1) 計量伝票(計量毎に提出)
 - (2) マニフェスト伝票(業務終了毎)
 - (3) 作業完了報告書(毎月末)A-4 1 部

(履行期間)

第11条 本業務の履行期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

第2章 履行細則

(目的及び内容)

第12条 本業務は、浄化センターより発生した脱水ケーキを資源として有効に利用するために収集運搬・堆肥資源化処理を行うものであり、生成された堆肥は肥料取締法に適合すること。

(脱水ケーキの性状・概要等)

第13条 浄化センターより排出する脱水ケーキの性状、搬出数量および設備等の概要は次のとおり。

1 脱水ケーキ

- ・年間発生量 1, 700 t 以内
- ・1回当たりの運搬量 9～10 t
- ・1日当たりの運搬回数 平均0～1回(最大2回)
- ・含水率 80.0%前後程度
- ・臭気 有機物の腐敗による臭気を有している
- ・廃棄物の種類 汚泥(特別管理産業廃棄物ではない)
- ・直接取扱う場合の注意 保護具(手袋・マスク等)を着用及び手洗いの励行
- ・搬出日 日曜日・12月31日～1月2日を除く毎日
本市の指定する日は原則として除く。
- ・搬出時間 原則として、8:30～14:00とする。
天災等の事情により搬出時間が守れない場合は、事前に本市に連絡を行い確認をとること。
- ・清掃 脱水ケーキ積込み後、ホッパー周辺の清掃を行う

2 排出施設

岡東浄化センターホッパー棟

イ ホッパー 10 t , H = 3, 450 mm (FLより)

ロ 使用車種 ダンプトラック

(関係法令の遵守)

第14条 受託者は、業務の履行にあたり、肥料取締法・廃棄物の処理及び清掃に関する法律・道路交通法・計量法及び本業務に係る諸法令・規則・通達等を遵守すること。

2 受託者が前項に重大な違反をしている事実が判明した場合は、契約を解除する。

(銘柄の登録若しくは登録変更)

第15条 受託者は、契約後、銘柄の登録を行っていない場合若しくは登録に変更がある場合は、速やかに手続きを行うこと。

(産業廃棄物管理票「マニフェスト」の使用)

第16条 この業務履行に当たっては、適正な処理を確認するため、委託者が発行した産業廃棄物マニフェスト(以下「マニフェスト」という。)を使用すること。

2 マニフェストは処理終了後すみやかに提出すること。

3 マニフェストについては電子マニフェストを使用する。

(委託数量の確認)

第17条 業務委託数量の確認は、計量伝票により行うこと。

- 2 排出する脱水ケーキの数量は、計量証明事業者の計量装置によるものとし、ケーキ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、定期検査合格証明証（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、定期検査合格証明証（写）（2年以内）を提出すること。計量証明書の発行は、受託者で行うこと。

(製品の確認)

第18条 受託者は、銘柄の登録・変更にもない植害・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19条 緊急事態発生時、受託者は、事故等の状況について監督員にすみやかに報告すること。また、監督員と対策を協議し、受託者の責任で対処すること。

- 2 受託者は、堆肥化設備が長期間運転不能の状態となった場合においても、本市浄化センターの運転管理に支障をきたさないよう対処すること。
- 3 契約解除の場合、堆肥化未了の脱水ケーキの処分については、本市の承認を受けた後、受託者の責任において適正処分すること。
- 4 受託者は、修理・点検等により一時的に堆肥化を中断する場合には、監督員にその旨を事前に書類にて届け出ること。

(処理施設の環境保全)

第20条 受託者は処理場所において、業務上発生する臭気あるいは、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21条 受託者は、業務着手時に届出た堆肥化設備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。

(施設への立入検査)

第22条 受託者は、本市係員の履行確認のための工場立入検査を受けること。

(注意事項)

第23条 委託業務履行上の注意は次のとおり。

- 1 汚泥積載量が9トン程度の天蓋付水密性ダンプトラックにより脱水ケーキを収集運搬すること。
- 2 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。
- 3 運搬経路及び堆肥化工場周辺の住民とはトラブルをおこさないこと。
- 4 岡東浄化センター搬出入ルートは、岡山県道215号江崎金岡線から百間川土手沿いを制限速度遵守で通行し、途中のボックスカルバートに於いては、徐行の上、岡東浄化センターへ入退場
- 5 脱水ケーキを直接取扱う場合は、保護具（手袋・マスク等）を着用し、手洗いを励行す

ること。

6 運搬時における臭気および飛散対策は、十分に行うこと。

7 脱水ケーキ積み込みは係員の立会指示に従い行うこと。

8 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で行うこと。

(委託代金の支払い)

第24条 委託代金の支払いは、各月毎に、請求のあった日から30日以内に支払うものとし、その詳細は当該委託業務契約書に明記する。

なお、令和6年度については、支払いは行わず、業務が実際に開始される令和7年度から運搬・処理量に応じて前述のとおり支払うものとする。