

第 号

平成24年度

災害廃棄物等の焼却によって生じた焼却残滓処分
業務委託(概算契約)

仕 様 書

大阪市環境局施設部施設管理課

1. 業務名称 災害廃棄物の焼却によって生じた焼却残滓処分業務委託（概算契約）
2. 履行期間 平成24年11月15日～平成25年3月31日のうち本市の指示する日。
（土曜日、日曜日、祝日を除く。）
但し、本市の指示により土曜日、日曜日、祝日に業務実施する場合がある。
3. 業務時間 工場積み込み 8:55 から
処分地搬入 16:00 まで 環境局北港事務所
但し、本市の指示により、業務時間を変更する場合もある。
4. 運搬物及び運搬処分量
東日本大震災により発生した災害廃棄物を含む焼却残滓 7,810 トン（予定計画量）
なお、焼却残滓量は予定計画量であるので増減することがある。
5. 積込場所 環境局舞洲工場（12:00～13:00 までは休憩時間）
〒554-0041 此花区北港白津 1-2-48
TEL: 06 (6463) 4153 FAX: 06 (6463) 7101
6. 処分先 北港処分地（12:00～13:00 までは休憩時間）
〒554-0043 此花区夢洲東 1 丁目地先公有水面
TEL: 06 (6467) 1101 FAX: 06 (6467) 1102
7. 使用機材 大型トラック（10 トンダンプトラック）で以下の内容に合致するもの

- ①10 トン程度の積載が可能でダンプできること。
（観音開き、片開き、トレーラー、パッカー車は使用できない。）
- ②常時使用する車両（8 の(2)に示す台数分）は、全て「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法」（自動車 NOx・PM 法）の特定地域での「車種規制」に適合する車両を使用すること。
- ③荷台の内法の高さが 1 メートル以上で容積が 10 立方メートル以上（いわゆる深あおりダンプ：自動車検査証に「積載物は土砂以外のものとする」と表示されている。）であること。
- ④車両の全高は 3.80 メートル以下であること。
- ⑤焼却残滓等の飛散、落下または流出の防止のため荷台全面を覆うコボレーン等を装備し、シートが二重掛け（コボレーン等を含む）できること。
- ⑥二重掛け上部シートは荷台全面と荷台側面の上部半面を覆うものとし、材質は耐候 7 年以上のものとする。

※ 使用する車両は、道路運送車両の保安基準に適合するものであること。コンパネや鋼板等であおりを高くさせたものやコボレーン等が荷台内側に傾かない構造にしたものは使用できない。

※ 上記の代車を使用する場合は、「代車使用届出書」を提出すること。

※ 請負者は、作業従事者に、急停車・急発進・急ハンドル等の無い安全かつ丁寧な運転を心がけるよう指導するとともに、環境への負荷が少なくなるよう考慮した運転等に努めるよう的確な指導を行い、実施させること。

8. 作業仕様

- (1) 作業の内容は、工場から排出する焼却残滓を前記 7 の機材に積み込み、処分地まで運搬処分するものである。なお、灰積出場付近及び工場内運搬道路等を汚水等により汚損した場合にあっては、本市担当職員と調整のうえ清掃を行うこと。
- (2) 残滓の運搬は、工場の焼却作業に支障をきたさないよう残滓の発生量に応じ、本市担当職員の指示に従って実施するものとし、適正な配車台数の確保を行うこと。なお、1 日に運搬する残滓量は、概ね 110～200 トンとし、立車台数は 3～5 台とする。但し、焼却量の増減

等諸事情により、残滓排出必要量が少なくなる場合はこの限りでない。

なお、1台あたりの積載量は、自動車検査証記載の車両総重量と本市の指示に従い定期的に計測された車両自重との差を最大積載量とし、最大積載量を上限として積載するものとする。

- (3) 請負者は、本作業において、道路運送法、道路交通法、労働安全衛生法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他の法令及び諸規則を遵守しなければならない。
- (4) 請負者は、本市担当職員の指示に従い作業日報を作成すること。作成した作業日報は作業日の翌日に本市担当職員のもとに提出するものとする。
- (5) 業務実施に当たっては、運搬経路周辺の環境障害とならないようにするとともに、工場その他の既設物等に損害を与えないよう注意し、万一これらに損害を与えた場合は直ちに請負者の負担にて賠償すること。
- (6) 業務実施に当たっては、厳重に注意して運搬し、残滓の飛散、落下を防止するため、荷台全面を覆うコボレーン等を使用すること。シート掛けは二重掛け(コボレーン等を含む)することとし、二重掛け上部シートは荷台全面と荷台側面の上部半面を覆うこと。同時に、汚水の漏れ等が生じないよう設備を施すこと。
- (7) 本契約は概算契約とし、確定金額は、履行期間における実運搬処分量に契約単価を乗じて算出するものとする。よって、残滓発生量の増減により運搬処分量の変更を行う場合、契約単価の変更は原則として認めない。但し、当局の都合により処分先を変更した場合は、その処分先までの距離及び所要時間等により、処分先変更分の残滓量について契約単価の変更を行うものとする。

また、当初より想定しなかった高速料金の改定についても同様に契約単価の変更を行う。

- (8) 本仕様書に定めのない事項については、大阪市契約規則及び大阪市会計規則に従うものとし、その他は必要に応じて双方協議の上解決する。
- (9) 請負者は、契約後直ちに次の書類を環境局施設部施設管理課に提出すること。

①運搬登録車両一覧表

②運搬登録車両の自動車検査証の写し

③運搬登録車両の写真(側面およびナンバープレートが確認できる後部)

④運搬登録車両の荷台の容積がわかる図面

⑤組織表(現場管理・安全管理)

⑥車両使用承諾書

⑦車両購入等に関する契約書の写し(納期が明記されているもの)

ただし、契約後①～⑦に変更・追加が生じた場合は速やかにその旨提出すること。なお、その他の書類であっても本市が必要とする書類は速やかに提出すること。

なお、①⑥は仕様書添付の様式を使用し、②～⑤⑦の様式は問わない。

- (10) 請負者は、環境局業務委託提出書類一覧表にて定める書類を環境局施設部施設管理課に提出すること。

①業務計画書

(ア) 請負者は、業務委託の実施にあたり、作業内容、手順、作業方法、安全対策などについて監督員と十分調整の上、業務計画書を作成提出し、これを遵守し委託の履行に当たらなければならない。

(イ) 業務計画書には、本仕様書に基づき下記事項を記載するものとする。ただし、業務実施に不要な事項は省略できる。

- (1)業務概要 (2)実施方針 (3)業務実施計画 (4)業務工程 (5)業務組織
(6)連絡体制(緊急時含む) (7)使用機材の種類・名称等 (8)その他必要事項

②業務記録写真

(ア) 請負者は、下記の写真管理基準に基づき毎回の実施状況を、原則としてそれぞれ同じ位置、同じ方向から撮影すること。

(イ) 業務写真帳は、業務順序に従い整理するものとする。

(ウ) 業務写真は、カラープリントで通常のL判程度とする。ただし、複数部の提出が必要となる場合は、カラーコピーとすることができる。

<写真管理基準>

種 別	撮 影 内 容	撮 影 頻 度	備 考
業務実施状況	運搬状況（積込時・計量時）	各月1回以上	撮影日時については監督員と協議

なお、様式については、本市担当者又は大阪市ホームページから入手すること。

ホームページアドレス <http://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000022520.html>

大阪市ホームページ → 組織一覧 → 環境局 → 入札契約情報

→ 入札・契約のお知らせ → 環境局業務委託提出書類【共通指定方式】

- (11) 北港処分地までは本市指定のルートを走ること。(別添)
- (12) 北港処分地では、処分地の区域から出る前に搬入車両のタイヤ等を洗うため、足洗い場にタイヤ洗浄機を設けている。処分地外へ出るときは、必ず汚れたタイヤ等を運転者が洗い落とすこと。また、足洗い場は清潔に使用することとし、洗い落とした残滓などは適正に処理するとともに、不備等があった場合などは、処分地職員に連絡すること。
- (13) 残滓処分量の認定については、本市施設の計量によることとする。
- (14) 契約に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は事業請負申込書提出前に本市担当者に確認すること。契約後における仕様書の疑義は、当局の解釈によるものとする。

運搬処分量(t)	単価(円)	計(円)	備考
7,810	916	7,153,960	北港処分地
小 計		7,153,960	
消費税および地方消費税相当額		257,698	
合 計		7,411,658	

コンプライアンスに係る特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、請負（工事（建物修繕含む）、印刷、製本、広告、不動産以外の物件の製造・加工・修繕）及び業務委託（以下、「工事等請負及び業務委託」という）の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、工事等請負及び業務委託について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（環境局総務部総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（環境局総務部総務課）へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

(発注者：大阪市 受注者：請負者又は受託者)

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

(1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。

(2) 受注者は、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。

(3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

(4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第12条に基づく公表及び大阪市競争入札指名停止措置要綱による指名停止を行うことがある。

(5) 受注者は第3号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

(6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合はこの限りでない。

車両使用に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき輸送を行う際に使用する自動車（乗用車、軽自動車を除く）は車種規制適合車等でなければならない。

「車種規制適合車等」とは大阪府生活環境の保全等に関する条例第40条の14第9項に定める自動車であり、自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法の窒素酸化物及び粒子状物質の排出基準に適合している自動車及び経過措置対象車をいう。

- 2 荷物又は廃棄物の搬出に際して、本市職員が「適合車等標章交付請求書のコピー※」の提示を求めた場合には、協力すること。

〔※ 「適合車等標章交付請求書のコピー」とは、府条例に基づいて、大阪府に標章（ステッカー）の交付請求した時の書類のコピーをいう。〕

車両使用に関する問合せ
大阪市環境局環境保全部環境管理課
電話：06-6615-7965

【 再委託に係る特記仕様書 】

1 業務委託契約書A型においては第19条第1項、業務委託契約書B型においては第20条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

4 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

5 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

環境局業務委託提出書類一覧表【共通指定様式】

【(A型)各種施設管理・保守点検・環境調査等】

(平成24年4月1日 改正)

番号	書類名	提出部数	提出期限	摘要	様式
1	業務着手通知書	1	契約締結後遅滞なく		様式-1
2	業務工程表	1	契約締結後14日以内	業務委託契約約款第3条第1項による。	様式-2
3	業務委託料内訳書	1	契約締結後14日以内	業務委託契約約款第3条第1項による。	様式-3
4	業務責任者通知書	1	契約締結後遅滞なく	業務委託契約約款第22条第1項による。	様式-4
5	業務責任者変更通知書	1	変更後遅滞なく	変更が生じた場合に、変更理由を記入のうえ提出する。	様式-5
6	業務責任者経歴書 (当初・変更)	1	契約締結後遅滞なく	仕様書に定めがある場合に提出する。 該当する本人が記入のうえ提出する。 変更の場合は、変更後遅滞なく。	様式-12
7	「受注者に所属することを証する書面」届出書 (当初・変更)	1	契約締結後遅滞なく	健康保険被保険者証、住民税特別徴収税額通知書等により雇用関係が確認できるものの写しを添付する。 変更の場合は、変更後遅滞なく。	様式-13
8	職務分担表	1	契約締結後遅滞なく	仕様書に定めがある場合に提出する。	様式-14
9	再委託承諾願	1	業務の一部を再委託させようとするとき	業務委託契約約款第19条による。	様式-15
10	業務計画書	1	契約締結後15日以内	打合せ時に要する部数を別途用意すること。	様式-16
11	業務打合せ書	1	打合せの都度	発注者と受託者の間で、指示・通知・協議・承諾・報告・提出等ととりかわす書面。	様式-17
12	貸与品借用書	1	引渡日から7日以内	業務委託契約約款第25条第2項による。	様式-19
13	貸与品返納書	1	貸与品返納日	業務委託契約約款第25条第4項による。	様式-20
14	事故報告書(第1報用)	1	事故発生後速やかに	業務委託契約約款第4条の2による。 業務履行中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に通報するとともに、事故報告書を提出する。	様式-21
15	履行期間延長請求書	1	延長の必要が生じた場合。ただし、完成期限14日以前	業務委託契約約款第31条による。	様式-23
16	部分払(第回中間)検査願	1	検査希望日の14日前	業務委託契約約款第40条第1項に基づき検査を希望する場合。	様式-26
17	業務完了通知書	1	業務完了の日	業務委託契約約款第38条第1項による。	様式-28
18	業務成果引渡書	1	引渡しの日	業務委託契約約款第38条第4項に基づき引渡しを行うとき。(※検査合格日)	様式-29
19	請求書	1	検査合格後速やかに	業務委託契約約款第39条第1項及び第40条第5項に基づき請求する場合。	様式-31

※提出期限については、特記仕様書等に定めがある場合を除き、土曜日・日曜日・祝日を含む。

舞洲工場

