

熱海市災害廃棄物仮置場管理運営及び災害廃棄物処理業務委託（その2）仕様書

1 業務の目的

本業務は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）及び関係法令に従い、災害廃棄物仮置場（以下、「仮置場」という。）の管理運営及び災害廃棄物の適正処理を実施することによって、生活環境の保全と公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

2 委託業務の内容

(1) 災害廃棄物仮置場管理運営業務

ア 業務の履行場所

No.	仮置場名称	所在地	特記事項
1	笹尻仮置場	熱海市熱海字笹尻 1804-70 他	

イ 業務の実施条件

実施期間：令和 4 年 1 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日まで

業務時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで

業務休止日：委託者が業務を休止する相当の理由があると認めた日

ウ 業務内容

統括責任者を配置し、業務の総合的な把握及び円滑な実施に努めること。

① 仮置場の管理

- ・ 仮置場毎に現場管理者を配置し、仮置場の管理に努めること。
- ・ 別表 1 「災害廃棄物受入区分」に従い、災害廃棄物を集積するための受入区画を整備し、管理すること。
- ・ 円滑な災害廃棄物の搬入及び搬出の実施のため、仮置場内に設置している表示看板や案内看板類を管理するとともに、適宜、設置個所等を見直すこと。
- ・ 業務時間中に仮置場と委託者が常に連絡が取れる設備及び体制を確保すること。

② 災害廃棄物の搬入受入

- ・ 搬入受入日は令和 4 年 1 月 1 日から 1 月 31 日までは月曜日、金曜日、土曜日の週 3 日間とし、令和 4 年 2 月 1 日から 3 月 31 日までは月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日の週 6 日間とする。搬入受入時間は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとすること。
- ・ ただし、随時搬入受入対応が必要となった場合は委託者、受託者協議の上対応することとする。
- ・ 仮置場の出入口、通路が交差する箇所等に交通誘導員又は作業員を配置し、車両、重機等の誘導等を実施し、出入口を含め場内外の安全を図ること。
- ・ 仮置場出入口に配置された交通誘導員は搬入車両の災害廃棄物を確認し、場内に配置された作業員は災害廃棄物の受入区画へ搬入車両を誘導すること。
- ・ 別表 1 「災害廃棄物受入区分表」に記載がない災害廃棄物が搬入されたときは、仮置場で受け入れず、委託者が指定する通常の排出方法を案内すること。

- ・土のう袋等により内容物が確認できない状態で搬入されたときは、破袋のうえ受入れが可能な災害廃棄物であることを確認すること

③仮置場の運営

- ・周辺環境に配慮し、散水等により廃棄物の飛散、粉じんの発生を抑える措置を講じること。
- ・災害廃棄物が各受入区画内に収まるようにするため、重機等を使用し、集積整理作業を実施すること。なお、可燃性廃棄物、木くず等の集積に当たっては、高さ5m（畳については2m）以上積上げないようにすること。

④災害廃棄物の搬出

- ・仮置場の出入口、通路が交差する箇所等に交通誘導員又は作業員を配置し、車両、重機等の誘導等を行い、出入口を含め場内外の安全を図ること。
- ・スレートは破損しないように搬出すること。

⑤業務従事者、重機等の配置

- ・①から④の業務に使用する業務従事者、重機、車両等は、別表2「業務従事者、重機、車両等一覧表」のとおり。なお、数量に関しては、委託者と協議をし、その承認後に配置すること。
- ・災害廃棄物の搬入量の大幅な変動等により、①から④の業務に使用する業務従事者、重機、車両等の数量の変更が必要となったとき、又は見込まれるときは、速やかに委託者と協議し、その承認後に数量を変更すること。

⑥業務従事者の安全管理

- ・安全対策のため、業務従事者には、ヘルメット、防塵マスク、ゴーグル、安全靴、長袖の作業服等を着用させること。

(2) 災害廃棄物処理業務

収集運搬及び分別・処分に関する委託業務の実施に当たり、災害廃棄物の適正な処理の確保に努めること。

ア 業務の履行場所

No.	仮置場名称	所在地	特記事項
1	笹尻仮置場	熱海市熱海字笹尻 1804-70 他	

イ 災害廃棄物の種類及び数量

①収集運搬に関する種類、数量

No.	種類	数量(トン・m ³)
1	可燃化合物	900トン
2	不燃化合物	200トン
3	木くず	285トン
4	コンクリートがら	380トン
5	金属くず	95トン
6	その他	40トン

	合計	1, 9 0 0 トン
--	----	-------------

②処分に関する種類、数量

No.	種類	数量(トン・m ³)
1	可燃化合物	9 0 0 トン
2	不燃化合物	2 0 0 トン
3	木くず	2 8 5 トン
4	コンクリートがら	3 8 0 トン
5	金属くず	9 5 トン
6	その他	4 0 トン
	合計	1, 9 0 0 トン

ウ 収集運搬における積替え保管

災害廃棄物の収集運搬時における積替保管を行わないこと。

3 業務の再委託

- (1) 受託者は速やかに、管理運営協力先・各種処理先を決定し、再委託承認申請書（様式 8）を提出し、委託者の承諾を得て分別、積込み等を再委託するものとする。その際に、再委託先の一覧表を受託者任意書式で委託者に提出すること。また、各種品目別の処分の場所、処分方法を、各品目別処分場所等一覧表（様式 9）を提出すること。
- (2) 受託者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 46 年厚生省令第 35 号）第 1 条の 7 の 6 に規定する再委託に係る基準を遵守するとともに、災害廃棄物の適正な処理が確保されるよう、再委託を受ける者に対する必要かつ適切な監督を実施すること。

4 業務報告等

- (1) 速やかに緊急連絡先を含む安全管理体制図（様式 5）を作成し、提出すること。変更があった場合も速やかに変更を反映したものを提出すること。
- (2) 業務に係る業務従事者、重機、車両等の稼働状況及び災害廃棄物の処理状況を記載した作業日報（様式 1）を作成し、作業日ごとに報告すること。なお、日報は業務休止日を除き毎日作成し保存すること。
- (3) 業務ごとに業務従事者、重機、車両等の稼働状況を確認することができる写真を撮影のうえ管理し、月ごとに報告すること。
- (4) 業務完了報告書の様式は委託者と協議のうえ決定すること。
- (5) 提出書類は、熱海市市民生活部協働環境課環境センターに提出すること。
- (6) 必要に応じて、委託業務の実施状況や関係書類等について随時問合せ、又は関係書類等进行检查し報告を求めため、誠実に対応すること。
- (7) 事故など緊急事態が発生した際には、直ちに委託者へ連絡すること。また、作業中の事故等について、軽微なものであっても、速やかに委託者に報告するとともに報告

書を作成し、提出すること。

- (8) 受託者は、契約が完了したときは、業務完了届出書（様式7）により、その旨を委託者に提出すること。その他委託業務に必要な書類は、6 提出書類のとおりとし、所定の期日までに提出すること。なお、提出期日が休日である場合は、翌日を期日とする。

5 その他

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、道路交通法及びその他関係法令の規定を遵守し、環境に十分配慮すること。
- (2) 受託者及び再委託の受託者は、契約後速やかに産業廃棄物収集運搬業及び処分業に係る許可証の写しを委託者に提出すること。これは、更新又は変更の場合も同様とする。
- (3) 受託者は、業務に従事する従業者に関する労働関係法令上の一切の責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、本業務実施に関して、故意はもちろんのこと、不注意による機械及び器具の操作ミス、法令違反で発生した事故等については、受託者の責任において、誠意を持って委託者または第三者へすべての補償を行うものとする。
- (5) 受託者は、本業務の遂行にあたっては、安全かつ適切に実施すること。
- (6) 本委託業務の前に委託者が発注した「熱海市災害廃棄物仮置場管理運営及び災害廃棄物処理業務委託」の受託者（以下「旧受託者」という。）と本業務の受託者が異なる場合、機材や管理設備等の撤去費用の削減、並びに仮置場の円滑な運営を継ぎ目なく行うために可能な限り受託者、旧受託者協議の上、引き続き使用できるものについては受託者が引き継いで利用すること。
- (7) 受託者は、委託者と日程調整をし、本業務が円滑に遂行できるようにすること。本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者、受託者協議のうえ、決定する。

6 提出書類

- | | |
|------------------------|-------------|
| (1) 作業日報（様式1） | 1部（作業日ごと） |
| (2) 搬入搬出管理表（様式2） | 1部（翌月5日まで） |
| (3) 稼働状況管理表（様式3） | 1部（翌月5日まで） |
| (4) 廃棄物温度管理表（様式4） | 1部（翌月5日まで） |
| (5) 安全管理体制図（様式5） | 1部（契約後速やかに） |
| (6) 月例報告書（様式6） | 1部（翌月5日までに） |
| (7) 業務完了届出書（様式7） | 1部（業務完了後） |
| (8) 再委託承諾申請書（様式8） | 1部（適宜） |
| (9) 再委託先一覧表（任意書式） | 1部（適宜） |
| (10) 各品目別処分場所等一覧表（様式9） | 1部（適宜） |
| (11) その他必要な書類 | |

災害廃棄物受入区分表

No	災害廃棄物の種類	災害廃棄物の例示
1	木くず	木くず、木製家具
2	可燃ごみ、混合物	プラスチック類、布団
3	畳	畳
4	金属くず	金属製トタン、イス、一斗缶、缶類、物置
5	家電リサイクル法対象4品目	家電リサイクル対象品目 ①テレビ②冷蔵庫・冷凍庫③エアコン（室外機含む） ④洗濯機・衣類乾燥機
6	家電リサイクル法対象外品目	業務用冷凍庫、業務用冷蔵庫など
7	危険物、ボード類	危険物、石膏ボード、スレート
8	タイヤ	タイヤ全般（ホイール付き含む）
9	土砂混じりがれき	がれき全般
10	コンクリート、ブロック、その他不燃	コンクリート類全般、セトモノ類全般

業務従事者・重機・車両等一覧表

項目	主な業務、使用目的
1 人員	
・統括責任者	業務の全体管理、委託者との連絡調整
・現場作業管理者	現場内作業管理
・重機オペレーター	重機等の運転
・運転手	車両等の運転
・分別作業員	災害廃棄物の分別
・交通誘導員	車両、重機等の誘導
2 車両・資機材	
・バックホウ	災害廃棄物の搬入搬出、管理等
・深ボディダンプ	災害廃棄物の搬出
・土砂ダンプ	災害廃棄物の搬出
・散水車	災害廃棄物、通路等からの粉じん等の飛散防止
・鉄板	重機・車両通行用
・発電機	作業場電力確保
・投光器	現場照明
・移動式破碎機	災害廃棄物の破碎
3 管理設備	
・仮設事務所	適切な作業環境整備確保
・仮設トイレ	適切な作業環境整備確保
・倉庫	適切な作業環境整備確保
・門扉	適切な作業環境整備確保