

リサイクルセンター運転管理業務委託

発注仕様書

令和 8 年 7 月

北薩広域行政事務組合

第1章 総 則

「北薩広域行政事務組合リサイクルセンター運転管理業務委託 発注仕様書」（以下「発注仕様書」という。）は、北薩広域行政事務組合（以下「本組合」という。）が発注するリサイクルセンター運転管理業務委託（以下「委託業務」という。）を受託しようとする者（以下「応募者」という。）に対して委託業務実施に必要な事項を定め、応募者の提案に際しての指針となるものである。

発注仕様書に記載された事項は、委託業務における基本的事項を定めたものであり、これを上回って運転管理することを妨げるものではない。また、発注仕様書に記載されていない事項であっても、委託業務を受託した者（以下「受注者」という。）が必要と判断し、提案した事項については全て受注者の責任において実施するものとする。

（目 的）

第1条 北薩広域行政事務組合リサイクルセンターの不燃物処理施設、資源化処理施設及びリユース品保管用ストックヤード（以下「処理施設」という。）における機器の運転及び維持管理業務を行い、処理施設に搬入される廃棄物を適正かつ円滑に処理し、運営することを目的とする。

（委託業務の履行）

第2条 本組合が発注する委託業務の受注者は、委託業務を効率的、衛生的に履行するとともに、第17条に規定する関係法令等を遵守し、運転管理マニュアル等その他関係書類に基づき确实適正かつ安全にこの業務を履行すること。

（委託業務の場所）

第3条 業務の場所は、次のとおりとする。

- (1) 鹿児島県出水市野田町上名 6499 番地 9
北薩広域行政事務組合 リサイクルセンター 別紙図面 1 のとおり
- (2) 鹿児島県阿久根市多田 3771 番地 1
北薩広域行政事務組合 リユース品保管用ストックヤード 別紙図面 2 のとおり

（施設の概要）

第4条 施設の概要は、次のとおりとする。

- (1) リサイクルセンター
 - ア 不燃物処理施設（平成 20 年度竣工）
 - (ア) 処 理 能 力 10 t / 5 h（不燃ごみ・不燃粗大ごみ）
 - (イ) 処 理 方 式 不燃物処理施設：破碎・機械選別・圧縮処理
 - (ウ) 処理対象物 不燃ごみ・不燃粗大ごみ
 - イ 資源化処理施設（平成 20 年度竣工）

(ア) 処理能力 3 t / 5 h (ペットボトル・その他プラスチック製容器包装)

(イ) 処理方式 手選別・圧縮梱包処理

(ウ) 処理対象物 資源ごみ

ウ 処理フロー 別紙図面 3 のとおり

エ 施設平面図 別紙図面 4 ～ 8 のとおり

(2) リユース品保管用ストックヤード

建屋面積 280 m² 別紙図面 9 のとおり

(委託業務の期間)

第 5 条 委託業務の期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 か年契約）とする。

(委託業務時間及び休日)

第 6 条 委託業務時間及び休日は、原則として、次のとおりとする。

(1) 委託業務時間

月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。

(2) 休日

休日は、土曜日、日曜日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までとする。

(3) 特別業務

ア 年末年始及び大型連休等の休日受入業務を概ね年間 4 日間程度、本組合と協議の上、行うこと。

イ 水曜日が休日のときは、受入業務及び資源物の選別・梱包業務を本組合と協議の上、行うこと。

ウ 故障及び補修並びにその他業務が生じた場合は、本組合と協議の上、休日に立会等を行うこと。

エ 「リサイクル祭り」などのイベントに関する業務が休日に生じた場合は、本組合と協議の上、行うこと。

第2章 運転管理の方針

(業務方針)

第7条 受注者は、委託業務に当たっては、関係法令等を遵守し、地域環境に対する環境負荷の低減や省エネルギーに十分配慮しながら基本性能を発揮させ、安定性、安全性を確保するとともに、経済性、効率的な運転管理を実施し、一般廃棄物の適正処理を行うこと。

(組合への報告)

第8条 受注者は、施設の運転管理に関して、本組合が報告、記録、資料等を要求する場合には速やかに対応すること。

(提出書類)

第9条 受注者は、次に掲げるものについては、それぞれ遅滞なく提出し、本組合の承認を得ること。

(1) 第21条に定める業務引継期間に関する提出書類

ア 運転管理業務引継に関する計画書（引継開始までに提出すること。）

イ 運転管理業務引継に関する報告書

(2) 年次提出書類（年次業務開始までに提出すること。）

ア 年間委託業務計画書

イ 年間委託業務実績報告書

年間委託業務実績報告書は半期ごとに提出すること。

(3) 月次提出書類

ア 月次運転計画書

(ア) 勤務体制

(イ) 委託業務計画書

イ 月次委託業務報告書

(ア) 勤務報告書

(イ) 委託業務実績報告書

2 前項に掲げる、提出書類の記載事項を変更しようとするときは、変更届出書等を提出すること。

第3章 運転管理体制

(業務実施体制)

第10条 業務実施体制は、次のとおりとする。

(1) 人員配置計画

受注者は、委託業務を適正に履行するために必要な従事者数を確保し、配置すること。また、人員の配置に当たっては、次のアからオに示す現状の配置人員を参照し、サービスレベルを低下させないように留意すること。

なお、第11条に定める資格を有する従事者は必ず確保すること。

ア 総括責任者	1名
イ 技術責任者	1名
ウ 運転従事者	4名
エ 運転作業員	3名
オ プラットホーム及びストックヤード係	1名

(2) 総括責任者及び技術責任者の選任

ア 受注者は、総括責任者及び技術責任者を定めること。ただし、総括責任者、技術責任者は兼ねることができない。

イ 総括責任者は、リサイクル推進施設における2年以上の総括責任者又は技術責任者と同等以上の経験を有する者

ウ 技術責任者は、リサイクル推進施設における2年以上の運転実務経験を有する者

(3) 従事者の職務

ア 総括責任者は、従事者を総括し、業務内容を十分に把握して、施設の維持管理に努めること。また、委託業務上必要な事項に関し、本組合に報告すること。

イ 技術責任者は、処理施設及び各機器設備全体において、専門的な知識を持ち、公害関係、各種機器設備の調整等の主体的業務に努めること。

ウ 技術責任者は、総括責任者を補佐し、総括責任者が不在の時は、その職務を代理するものとする。

エ 運転従事者及び運転作業員は、施設の維持及び各種機器の運転に必要な知識を持ち、運転管理に当たるものとする。

オ プラットホーム及びストックヤード係は、ごみの受入及び内容物の確認を行い、分別の指導及び資源化の啓発をすること。

(4) 勤務体制

受注者は、詳細な勤務体制等を定めること。また、従事者が病気、事故、その他の理由により、緊急に配置人員に不足が生じる場合の対応についても定めること。

(5) 従事者の変更

ア 参加表明書等に記載した総括責任者及び技術責任者は、原則として変更はできないものとする。ただし、病気、事故、死亡、退職等やむを得ない理由により変更する場合には、本組合の承諾の上、同等以上の従事者に変更することができ

る。

イ 従事者に変更が生じた場合においては、変更の理由、変更者の住所、氏名、変更者の資格者証等の書類を提出し、本組合の承諾を得ること。

(有資格者の配置)

第 11 条 受注者は、委託業務を行うに当たり、次の有資格者を配置し定めること。ただし、複合有資格者は認めるものとするが、資格を必要とする作業については、当該業務に必要な資格を有する者が業務に当たること。

なお、運転管理に当たり、労働安全衛生法等の関係法令を遵守するよう勤務体制を定めること。

- (1) 廃棄物処理施設技術管理士（破砕・リサイクル施設講習修了者）
- (2) 車両系建設機械運転士（車両系建設機械運転技能講習修了者）
※車両系建設機械運転技能講習（解体）除く。
- (3) フォークリフト運転士（フォークリフト運転技能講習修了者）
- (4) 粉じん作業（粉じん作業の業務の特別教育講習修了者）
- (5) アーク溶接作業（アーク溶接等の業務の特別教育講習修了者）
- (6) ガス溶接作業（ガス溶接技能講習修了者）
- (7) クレーン運転士（クレーン運転特別教育（5 トン未満）講習修了者）
- (8) 玉掛け作業（玉掛け技能講習修了者）
- (9) 電気工事士（第 2 種以上）
- (10) 中型自動車第 1 種免許以上
- (11) その他業務の遂行上法令で定められた資格者

(緊急連絡体制)

第 12 条 地震、台風、大雨等の災害時及び爆発、火災、人身事故、その他設備及び機器類に関する重大な故障などの緊急事態発生に備えて、緊急時の連絡体制、機器の操作手順を定めるとともに、従事者の避難等安全対策を講ずること。

(帳簿等の整理)

第 13 条 受注者は、帳簿等を常時閲覧できる状態にしておくこと。また、貸与品については台帳を作成し、その保管状況を常に把握すること。

なお、毀損・盗難・紛失等があったときは、速やかに本組合に報告すること。

第4章 運転管理業務

(運転計画)

第14条 受注者は、人員配置及び委託業務内容等を記載した計画書を委託業務開始前に本組合に提出し、承認を得ること。

(業務報告)

第15条 受注者は、委託業務実績を明らかにするため、本組合が要求する委託業務報告書を毎月提出すること。また、委託業務中に事故が発生した場合は、適切な応急処置を施すとともに、速やかに本組合に報告すること。

(運転管理マニュアル)

第16条 受注者は、次の運転管理マニュアルを作成すること。

- (1) 受注者は、施設の安全管理や緊急時の対処及び施設の運転操作に関して、施設の取扱説明書及び運転管理マニュアル等に基づき、独自の運転管理マニュアルを作成し、マニュアルに基づいた運転をすること。また、作成した運転管理マニュアルを本組合に提出すること。
- (2) 受注者は、策定した運転管理マニュアルについて、施設の運転にあわせて随時改善すること。

(関係法令の遵守)

第17条 受注者は、委託業務の履行にあたり、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「消防法」、「電気事業法」、「労働基準法」、「労働安全衛生法」、「職業安定法」、「労働者災害補償保険法」等業務に係る関係法令及び本組合の条例、規則を遵守し、業務を円滑に履行するとともに、法令等の適用においては、受注者の責任において行うこと。

(環境基準)

第18条 受注者は、委託業務遂行に当たり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び環境基本法等による公害規制値を遵守し、大気汚染、水質汚濁、悪臭、騒音、振動等の公害発生を防止すること。

(運転教育)

第19条 受注者は、委託業務開始前及び履行期間中において、従事者の運転教育を徹底すること。

(ヒューマンエラー防止)

第20条 受注者は、ヒューマンエラーによる事故及び故障防止の対策を行うこと。

(委託業務開始前の準備)

第 21 条 委託業務を令和 9 年 4 月 1 日から円滑に行うための準備計画を本組合と協議の上、定めること。

- (1) 業務引継期間は、令和 9 年 3 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日とする。
- (2) 業務引継期間中に施設及び貸与品等の状況を十分に把握し、不備がないことの確認を行うこと。
- (3) 本組合による運転指導等は、原則行わないものとする。

(委託業務終了時の業務引継ぎ)

第 22 条 委託業務終了時における、本組合及び新受注者への引継計画を定め本組合の承諾を得ること。また、委託業務終了時は、新受注者への業務引継ぎに協力すること。

(受注者の経費負担)

第 23 条 受注者が委託業務の履行に当たり必要な光熱水費及び燃料費等の消耗品は、本組合の負担とするが、常に運転の効率化を図り、処理施設の管理運営に係る経費の節減に努めなければならない。

なお、次に掲げる経費は受注者の負担とする。

- (1) 委託業務の履行に必要な人件費（給料、賞与、諸手当、福利厚生費等）
- (2) 委託業務従事者に支給する物件費（作業服、安全靴、安全帽、各種防具、衛生用品、生活用品等）
- (3) 委託業務に要する管理費（事務用機器、事務用品、電化器具、消耗品等）
- (4) 委託業務に必要な外線電話等通信設備及び通信料
- (5) 受注者の業務の引継ぎ等に要する費用
- (6) 本組合と協議の上、受注者において支払うと決定した経費

(損害賠償)

第 24 条 委託業務の履行に当たり、受注者に生じた損害又は受注者が第三者に及ぼした損害は、すべて受注者が負担するものとする。ただし、本組合の責めに帰する理由による場合は、この限りでない。また、受注者の責めに帰すべき理由により本組合に損害を与えたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。

第5章 維持管理業務

(委託業務の内容)

第25条 委託業務の内容は、処理施設の運転、監視、維持管理、日常的な機器の清掃、点検整備、記録及び環境整備等を行うものとし、その主なものは次のとおりとする。

(1) リサイクルセンター

ア 受入

- (ア) 不燃ごみ、粗大ごみ及び資源ごみの受入に関する事。
- (イ) プラットホーム及びストックヤード等の搬入車両の誘導に関する事。

イ 受入供給装置

- (ア) ダンピングボックスに関する事。
- (イ) 供給コンベヤに関する事。
- (ウ) 受入供給装置へのごみ供給に関する事。
- (エ) 供給ごみの選別に関する事。

ウ 破碎装置

- (ア) 粗破碎機に関する事。
- (イ) 粗破碎機用油圧ユニットに関する事。
- (ウ) 細破碎機に関する事。

エ 選別装置

- (ア) 磁選機に関する事。
- (イ) ふるい分別装置に関する事。
- (ウ) アルミ選別機に関する事。

オ 手選別装置

- (ア) ペットボトル等の手選別装置に関する事。
- (イ) スtockヤードにおける、資源ごみの手選別及び整理に関する事。

カ 搬送装置

各搬送コンベヤに関する事。

キ 圧縮装置

- (ア) 金属圧縮機に関する事。
- (イ) ペットボトル等圧縮梱包機に関する事。

ク 貯留・搬出装置

- (ア) 可燃物、処理残渣物貯留ホッパに関する事。
- (イ) 貯留ホッパ用油圧ユニットに関する事。

ケ 公害防止装置

- (ア) サイクロン、ろ過式集じん機、脱臭装置に関する事。
- (イ) 排風機に関する事。

コ 給水装置

- (ア) プラント給水ポンプに関する事。
- (イ) 受水槽の点検及び内部清掃（年1回）に関する事。

サ 油水分離槽

- (ア) 油水分離槽の管理に関する事。
- (イ) バキューム車両による清掃に関する事。(本組合年1回借上)

シ 搬出

- (ア) 鉄類・アルミ類プレス製品の搬出に関する事。
- (イ) 可燃物搬出に関する事。(本組合の焼却処理施設へ1日1～2回)
- (ウ) 処理残渣物搬出に関する事。(本組合の最終処分場へ1日1～2回)
- (エ) ペットボトル等圧縮梱包製品の搬出に関する事。
- (オ) 資源物搬出品に関する事。
- (カ) 車両等の運転、点検、整備、清掃に関する事。

ス 測定

- (ア) 施設内外の騒音測定及び機器の摩耗測定等に関する事。
 - (イ) ごみ質の分析等に関する事。
- (2) 前号に関する機器等の日常的な点検・調査を行い記録する業務及び報告
 - (3) リユース品保管用ストックヤード
リユース品の保管及び運搬に関する事。
 - (4) リサイクル啓発活動
 - ア リサイクル展示品の選別、簡易な修理・再生に関する事。
 - イ 来訪者等への説明に関する事。
 - ウ 「リサイクル祭り」などのイベントに関する事。
 - (5) 敷地内外の整備及び美観保護に関する業務。
 - ア 除草に関する事。(施設内は、適時除草し、美観を保つこと。)
 - イ 清掃に関する事。
 - ウ 植栽及び花壇に関する事。
 - (6) その他本組合と受注者が協議し、業務の遂行上必要と認められる業務。

(施設・備品等の貸与)

第26条 本組合は、委託業務の履行に必要な次の施設・機器・備品について、受注者に無償で貸与するものとするが、紛失、損傷等、又は受注者の不適切な使用があった場合には、受注者の責任において補充し、若しくは原状復旧しなければならない。

- (1) 運転員事務室、更衣室、浴室、脱衣室、休憩室、便所等の施設
- (2) 事務机、椅子等の備品
- (3) 工具類、測定機器類
- (4) タイヤショベル1台、フォークリフト2台、4トンダンプ1台、乗用草刈機1台、ラジコン草刈機1台
- (5) 清掃用具、除草機器及び用具
- (6) その他委託業務の履行に必要と認めるもの。

(軽微な補修)

第 27 条 受注者は、点検等を定期的に行い、機器の状態を把握し、異常があった場合には、重大な故障になる前に直ちに原因を調査し、備付工具、補修材料等を用い可能な範囲で補修を行うこと。

（日常の管理及び点検）

第 28 条 受注者は、点検計画書及び点検リスト等を作成し定めるとともに、点検後は直ちに総括責任者及び技術責任者への報告を行い、従事者間の情報の共有を確実にすること。また、機器の管理については台帳を作成し、管理・補修状況を常に把握すること。

（施設内外の清掃及び整備）

第 29 条 受注者は、委託業務を行う建物や処理施設内外を常に整理整頓し、清潔に保つこと。

（敷地内外の清掃及び整備）

第 30 条 受注者は、委託業務を行う敷地内外を常に清掃整備し、環境美化に努めること。

（防火管理）

第 31 条 受注者は、消防法及び関係法令に基づき、必要な組織を整備し、防火管理体制を定めること。また、火災を未然に防止するため、火気の慎重な取り扱いを徹底すること。

なお、火災が発生した場合は、初期消火に努めること。

（防犯体制）

第 32 条 受注者は、場内の設備、機器、備品等の盗難を防止するため、必要な組織を整備し、防犯体制を定め、盗難、侵入者の防止について、十分な監視警備に努めること。

（車両管理）

第 33 条 受注者は、車両運転記録簿を作成し、運転者、用途、距離数等を記録し、本組合へ毎月報告すること。

なお、車両の点検や清掃も適時行い、異常があった場合は速やかに報告すること。

第6章 労務管理

(従事者の労務管理及び安全衛生管理)

第34条 受注者は、従事者の労務管理及び安全衛生管理を行うに当たって遵守する事項は、次のとおりとする。

- (1) 従事者の勤務については、労働基準法及び労働安全衛生法等関係法令を遵守すること。
- (2) 受注者は、安全作業要領を作成するとともに、従事者の業務訓練、安全衛生教育を徹底し、事故発生の防止に努めること。
- (3) 受注者は、委託業務従事者の労務管理、人事管理上の一切の責任を負うものとする。

2 受注者は、従事者に対して作業場で必要な安全保護具を支給するとともに、危険防止対策等を実施し、労働災害の防止に努め、次に掲げる作業については、特にその安全確保に十分留意しなければならない。

- (1) 高所作業
- (2) 電気設備の取扱い作業
- (3) 圧縮機器の取扱い作業
- (4) 回転機器の取扱い作業
- (5) 騒音及び粉じん等の発生する場所における作業

(従事者の服装)

第35条 受注者は、従事者に安全かつ清潔な統一した服装を着用させ、名札等により委託業務従事者であることを明らかにすること。また、作業に当たっては、義務づけられた安全用具、ヘルメット、防じんマスク、耳栓、作業服及び作業靴等を使用又は着用すること。

(来訪者等の対応)

第36条 受注者は、来訪者等に対し、丁寧かつ適切な対応をとること。

(秘密の保持)

第37条 受注者は、委託業務を履行するに当たり知り得た秘密及び情報等を、本組合の許可なく他に漏らしてはならない。

なお、委託業務期間終了後においても同様とする。

(禁止事項)

第38条 受注者の禁止事項は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、本組合の許可なく処理施設内の土地、建物、設備及び備品等を使用し

てはならない。また、本組合が管理する一切のものを施設外に持ち出してはならない。

- (2) 受注者は、本組合の許可なく処理施設内の土地、建物、施設及び備品等について、改造等を行なってはならない。
- (3) 受注者は、本組合の許可なく委託業務に必要でないものを処理施設内に持ち込んではならない。
- (4) 受注者は、本組合の許可なく従事者以外の者を立ち入らせてはならない。