

大川広域志度クリーンセンター精密機能検査等委託業務 仕 様 書

第1章 共通仕様書

1 業務の名称

大川広域志度クリーンセンター精密機能検査等委託業務

2 業務の目的

本業務は、大川広域行政組合（以下「組合」という。）が所管する大川広域志度クリーンセンターにおいて、廃棄物処理法施行規則第5条第1項による、精密機能検査を実施するもの。

また、基幹的設備改良工事が終了し今後大規模修繕の予定がないことから、本施設の耐用年数を鑑み設備の修繕計画及びその費用並びに建物や占有物の解体費用等の試算も行うものとする。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日(金)まで。

4 業務の内容

- (1) 精密機能検査
- (2) 修繕計画及び修繕費用、施設等解体費用試算業務
詳細については第2章特記仕様のとおり。

5 仕様書の適用

本業務は、本仕様書（共通仕様書及び特記仕様書）に従い実施するものとします。なお、本仕様書に明記されていない事項であっても、本仕様書の目的達成のために必要な資料及び業務上必要と思われる事項については、組合と協議の上これを定めるものとします。

6 準拠する手引及び法令等

本業務は、次に掲げる関係法令及び規程等に基づいて処理するものとします。

- (1) 一般廃棄物処理施設精密機能検査要領
- (2) 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）
- (3) 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）
- (4) 大川広域行政組合の条例及び規則その他の諸規程
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本業務に係る法令、通達等

7 中立性の義務と秘密保持

本業務を受注する事業者（以下「受注者」という。）は、本業務の遂行により知り得た事項を組合の許可なしに第三者に漏らしてはいけません。また、常にコンサルタントとして中立性を厳守しなければなりません。

8 書類の提出

受注者は、業務の着手及び完了にあたり、組合が定める次の書類を提出してください。

- (1) 業務着手時
 - ① 業務着手届
 - ② 業務計画書（業務工程表を含む。）

- ③ 管理技術者等届（経歴書及び資格者証の写し並びに自社社員を証明する書類の写しを添付してください。）
 - ④ その他組合が指定する書類
- (2) 業務完了時
- ① 業務完了届
 - ② 成果品引渡し書
 - ③ 請求書
 - ④ その他組合が指定する書類

9 関係官公署等との協議

受注者は、関係する官公署等との協議を必要とするとき、又は、協議を求められた場合は、誠意を持ってこれにあたり、この内容は遅滞なく組合に報告する必要があります。

また、組合が組合議会及び大川広域志度クリーンセンター管理運営協議会等において業務に関する説明を必要とする場合、受注者は誠意をもって助言や資料作成の支援を行わなければなりません。

10 参考文献等の明記

本業務の実施にあたり、文献その他の資料を引用した場合は、その文献・資料名を明記してください。

11 業務内容の変更等

本仕様書の内容についての変更は認めないものとします。ただし、組合が必要と判断した場合、組合と受注者による協議により、業務内容を変更する場合は、この限りではありません。

また、成果品の中に本仕様書に適合しない箇所が発見された場合は、改善、変更、追加等を受注者の負担において行うものとします。

12 工程管理

受注者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、組合と協議しなければなりません。

13 管理技術者等

受注者は、管理技術者及び照査技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければなりません。

- (1) 管理技術者及び照査技術者の資格及び実績
 - ① 資格
 - 次のいずれかの資格を有すること。
 - ア 技術士「衛生工学部門（廃棄物関係）」
 - イ 技術士「総合技術監理部門（衛生工学－廃棄物関係）」
 - ② 実績
 - 本業務と同種業務を過去10年以内（平成28年度から令和7年度の受注業務）に1件以上、担当し完了した実績を有すること。
- (2) 担当技術者の資格
 - ① 資格
 - 次のいずれかの資格を有すること。
 - ア 技術士「衛生工学部門（廃棄物関係）」
 - イ R C C M（廃棄物部門）

② 実績

本業務と同種業務を過去10年以内（平成28年度から令和7年度の受注業務）に1件以上、担当し完了した実績を有すること。

- (3) 各技術者は、受注者と6ヶ月以上恒常的な雇用関係にある者であること。これらを証明する書類として、各技術者の資格証明書の写し及び受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係（契約締結時点で6ヶ月以上の雇用関係）が確認できる書類を提出すること。
- (4) 管理技術者と担当技術者は照査技術者を兼ねることはできません。管理技術者と担当技術者を兼務させる必要がある場合は申し出て下さい。

14 技術者の交代

管理技術者は原則として変更できません。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、その理由及び新たに配置する技術者が該当する資格要件を満たすことを証明する書類を組合に提出し、承諾を受けてください。

15 資料の貸与

本業務の遂行上、必要な資料のうち、組合が所有し、貸出し可能な下記資料は所定の手続を経て貸与します。この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成のうえ組合に提出し、注意深く保管しなければなりません。また、貸与を受けた資料が不要となったときは、速やかに返却してください。

- (1) 基本図書（実施設計書・取扱説明書・機器リスト）
- (2) 設備台帳
- (3) 修繕・補修履歴
- (4) 定期整備工事報告書（竣工から直近まで）
- (5) 運転管理報告書（日報・月報）
- (6) 日常・定期維持管理の内容及び報告書
- (7) 運転管理費用（電気・燃料・薬品・水道・その他）
- (8) 精密機能検査報告書（最新版）
- (9) 長寿命化総合計画書
- (10) 基幹的設備改良工事関係書類

16 打合せ及び議事録

受注者は、本業務の目的を達成するため、必要に応じて組合との打合せを行うものとします。

なお、受注者は、打合せ及び協議の都度、その内容を記録した打合せ議事録を作成し、相互に確認しなければなりません。

初回打合せの際には、中間打合せおよびその時期を設定するとともに、その打合せ内容や目的を明らかにして業務の効率化の認識を組合と共有するものとします。

17 疑義の解釈

受注者は、本仕様書の内容及び本仕様書に明示のないものについて疑義のあるとき、あるいは本業務を履行中に疑義を生じた場合は、速やかに組合と協議を行い、組合の意図を十分理解し業務を履行するものとし、業務等に支障が生じないようにしてください。

18 成果品の検査と納品

受注者は、業務完了に際し、速やかに業務完了通知書及び本仕様書に指定された提出図書一

式を提出し、組合検査員による業務完了検査を受けなければなりません。成果品の内容に誤りがあった場合は、速やかに訂正を行ってください。

検査合格後、業務完了届、成果品引渡し書を提出し本業務の完了とします。

また、本業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の契約不適合が発見された場合、受注者は速やかに成果品の訂正を行わなければなりません。これに要する費用は、受注者の負担とします。

19 成果品

受注者は、委託期間の完了日までに、あらかじめ組合と協議し、次の成果品を提出するものとします。

- | | |
|-----------------------|-----|
| ① 精密機能検査報告書（A 4 版） | 2 部 |
| ② 修繕計画及び修繕費用、解体費用等試算書 | 2 部 |
| ③ ①～②の電子データを収める電子媒体 | 1 式 |
| ④ 打合せ議事録（A 4 版） | 1 部 |

第2章 特記仕様

第1節 精密機能検査業務

本業務は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」施行規則第5条に基づき、以下の内容で精密機能検査を行うこと。

1 施設の概要整理（資料調査）

- (1) 処理方式・処理能力
- (2) 補修工事等の履歴整理
- (3) 基幹的設備改良工事内容確認

2 運転管理実績調査（資料調査）

- (1) 搬入実績（し尿及び浄化槽汚泥等）
- (2) 運転実績（薬品、重油・電気等の使用量）
- (3) 維持管理費（電力費・水道費・薬品費・燃料費・整備補修費）
- (4) 主要設備の整備実績
- (5) 定期検査結果（放流水・排ガス・ダイオキシン類）

3 維持管理状況調査（資料調査）

- (1) 管理状況（管理体制・資格取得状況・収集体制）
- (2) 運転状況
- (3) 水質分析状況（調査項目と頻度）
- (4) 定期点検状況
- (5) 書類の記録・保存状況（基本図書・管理記録・参考図書）

4 水質等の検査（現地調査）

処理工程ごとの処理状況を把握するために、水質及び臭気の検査を行うこと。調査項目は別紙によるが、受注者は資料調査により必要不要について組合と協議すること。

5 処理条件と処理効果の検証

水質検査等の結果に基づき、各工程の機能を設計基準と比較して検証を行うこと。

- (1) 水及び汚泥処理
 - ① 受入・貯留工程
 - ② 凝集工程
 - ③ 主処理工程
 - ④ 高度処理工程
 - ⑤ 汚泥処理工程
- (2) 臭気処理

6 設備等の状況調査

- (1) 書類調査
基本図書及び運転記録の点検並びに過去の事故等の状況を調査すること。
- (2) 設備装置等の検査
各設備、装置、機器類について検査し、「良」・「要補修」・「要交換」・「改造」の四ランクに分けて判定し、その箇所を示すこと。

- ① 土木、建築設備
各設備について、亀裂、破損箇所の有無、不等沈下、漏水・浸水の有無等を検査すること。
- ② 機械設備
各設備について、腐食、損傷の有無、装置の振動、異常音、温度上昇、その他軸受け等のオイル、グリスの補給状況及び損耗等を検査すること。
- ③ 電気設備
各設備について、腐食損傷の有無、絶縁の良否、装置の振動、異常音、温度の上昇、その他配線、安全器の状況を調査すること。
- ④ 配管、弁設備
各設備について、腐食、損傷の有無、接続箇所の漏水・浸水の有無、その他弁類の作動の良否等を検査すること。
- ⑤ その他
全体的な水位高低関係、悪臭の発生等を検査すること。

7 改善点の指摘（報告書作成）

以上の調査及び検討の結果に基づき、施設の構造及び維持管理上の改善点を指摘して精密機能検査報告書としてまとめること。

第2節 修繕計画及び修繕費用、施設等解体費用試算業務

本業務は、施設が廃止されるまでに必要となる修繕計画及び修繕費用、解体費用について試算すること。

1 解体対象物

- (1) 管理棟及び処理棟
- (2) 放流関連施設
- (3) その他付随施設

2 解体時期

令和23年度頃を目標とする。

3 計画書の作成

2までの期間に対する施設の修繕計画書を作成すること。その際、基幹的設備改良工事成果品の保全計画書を参考とすること。

4 試算書の作成

1の対象物についての解体費用を試算し作成すること。また、3の計画書に基づいて修繕費用の試算し作成すること。

5 その他

解体対象物及び解体時期の詳細については組合と受注者との協議により決定すること。その際、組合の構成市との協議が必要となる場合は同席等の協力を求めるもの。

別紙 1
水質検査項目

項目 試料名		分析項目																
		水温	pH	BOD	COD	SS	NH4-N	NO2-N	NO3-N	T-N	T-P	CL-	色度	大腸菌数	水分	有機物率	熱しやく減量	
		°C	—	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	mg/L	度	個/L	%	%	%	
1	搬入し尿	○	○	○	○	○	○			○	○	○						
2	搬入浄化槽汚泥	○	○	○	○	○	○			○	○	○						
3	投入し尿	○	○	○	○	○	○			○	○	○						
4	投入浄化槽汚泥	○	○	○	○	○	○			○	○	○						
5	凝集スクリーン液	○	○	○	○	○	○			○	○	○						
6	分離液槽液	○	○	○	○	○	○			○	○	○						
7	硝化脱窒素槽液	○	○	○	○	○										○		
8	膜原水槽液	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
9	活性炭原水槽液	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
10	放流水(1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
11	放流水(2)	○	○	○	○	○				○	○	○	○	○				
12	放流水(3)	○	○	○	○	○				○	○	○	○	○				
13	前凝集汚泥	○	○			○												
14	供給汚泥	○	○			○												
15	脱水ろ液	○	○			○												
16	脱水ケーキ															○		
17	脱水し渣															○		
18	乾燥汚泥															○		
19	焼却灰																	○
	検体数	15	15	12	12	15	9	3	3	11	11	11	5	3	3	1	1	

別紙 2

臭気検査項目

項目	分析項目	
	アンモニア(NH ₃)	硫化水素(H ₂ S)
	ppm	ppm
高濃度臭気 原臭	○	○
高濃度臭気 処理臭	○	○
中濃度臭気 原臭	○	○
低濃度臭気 原臭	○	○
酸洗浄塔 処理臭	○	○
アルカリ洗浄塔 処理臭	○	○
活性炭吸着塔 処理臭	○	○
検体数	7	7