

管理運営業務等の内容及び基準

【参考資料 1】 個別業務仕様書

〔廃棄物処理業務関係〕

業務別仕様書 (大阪府中央卸売市場ごみ分別作業業務)

この業務別仕様書（ごみ分別作業業務）は、発注者が、受注者に大阪府中央卸売市場のごみ分別作業業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1 ごみ分別作業業務の目的

ごみ集積場に投棄される未分別ごみを分別し、ごみを捨てに来る者に対して分別指導を行うことにより、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

2 一般的事項

- (1) 業務に当たっては、受注者は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。
- (2) 警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。
- (3) 常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

3 業務の対象施設及び作業内容

- (1) 対象施設
ごみ集積場 6 か所（別添図面のとおりに）
- (2) 作業内容
ア 未分別ごみの分別
イ ごみ分別に関する指導

4 業務実施計画書等の作成等

- (1) 受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務実施計画書（参考例様式 1）を作成し、発注者に提出しなければならない。
- (2) 業務報告書の提出等
ア 業務の報告

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書（参考例様式・日報）を作成し、発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。また、業務責任者は、毎月 10 日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した月次業務報告書（参考例様式・月報）を作成し、発注者に提出し、書面による検査を受けなければならない。

イ 共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に発注者と受注者が協議をした日に、発注者の施設管理責任者と受注者の業務責任者双方立会いの上、業務の対象施設の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、発注者受注者協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

6 業務に関する事項

受注者は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

- (1) 業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこととする。
 - ア 業務を行ううえで、発注者と協議した事項及び指示事項の確認
 - イ 業務に関する記録の確認及び検討
 - ウ 業務を行う作業員に対する業務実施計画書に基づいた作業指示
 - エ 業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底
- (2) 作業に必要なとする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備するものとする。
- (3) 作業に直接使用する資機材等以外の物品（控室等の備品は除く。）を市場施設内へ搬入してはならない。
- (4) 作業に当たっては、他の業務に支障のないように注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。
- (5) 作業実施日及び作業時間は以下のとおりとする。ただし、受注者が業務上必要があると認められるときは、発注者受注者協議の上変更することができる。
 - ア 作業実施日は、市場開場日とする。
 - イ 作業時間は、午前3時から午後5時までとする。ただし、開場日の土曜日については、午前3時から午後4時40分までとする。
- (6) 各ごみ集積場内の未分別ごみを、各ごみ集積場の分別区分に従い分別すること。
- (7) 各ごみ集積場にごみを捨てに来る者に対し、次のとおり分別の指導を行うこと。
 - ア ごみは、生ごみ、一般ごみ、発泡スチロールごみに分別し、別紙図面にて示した各ごみ集積場の指定区分に基づき捨てるよう指導する。
 - イ 粗大ごみ、危険物等は持ち帰らせること。特にテレビ、電気冷凍庫・冷蔵庫、電気洗濯機及びエアコンについては指導を徹底すること。
 - ウ 水産Aごみ集積場の生ごみ置場には、水産物に係る生ごみを、青果B及びFのごみ集積場の生ごみ置場には、青果物に係る生ごみを排出するよう指導すること。

7 その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上、これを決定するものとする。

業務別仕様書 (大阪府中央卸売市場水産スクリーン魚片回収業務)

この業務別仕様書（水産スクリーン魚片回収業務）は、発注者と受注者が、大阪府中央卸売市場の水産スクリーン魚片回収業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1 水産スクリーン魚片回収業務の目的

水産スクリーンに貯留した魚片等を回収することにより、市場からの排水水質を良好な状態に維持することを目的とする。

2 一般事項

- (1) 業務に当たっては、受注者は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。
- (2) 警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。
- (3) 常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

3 用語の定義

(1) 日常業務

日常業務とは、日単位の短い周期で日常的に行う業務をいう。

(2) 定期業務

定期清掃とは、月単位の長い周期で定期的に行う業務をいう。

4 業務の対象施設及び作業内容

- (1) 業務の対象施設 水産棟北側外周道路緑地帯内水産スクリーン施設
- (2) 作業内容 別紙「水産スクリーン魚片回収業務実施基準表」による。
- (3) 定期清掃の際に回収された汚泥等の搬出場所は、発注者が定める以下の場所とする。
ただし、搬出先等の受入状況等の理由で変更する必要がある場合には、あらかじめ発注者に届け出ることとする。
(搬出先)

〇〇市〇〇〇〇〇〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇処理場

5 業務実施計画書等の作成等

- (1) 受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務実施計画書（参考例様式1）を作成し、発注者に提出しなければならない。

(2) 業務報告書の提出等

ア 日常業務の報告

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書（参考例様式・日報）を作成し、発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。また、業務責任者は、毎月１０日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した月次業務報告書（参考例様式・月報）を作成し、発注者に提出し、書面による検査を受けなければならない。

イ 定期業務の報告

受注者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した定期業務実施報告書（参考例様式・定期業務）を作成し、発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

ウ 共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に発注者と受注者が協議をした日に、発注者の施設管理責任者と受注者の業務責任者の双方立会いの上、清掃業務の対象施設の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、発注者受注者協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

6 水産スクリーン魚片回収業務に関する共通事項

受注者は、日常業務及び定期業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

(1) 業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこととする。

ア 業務を行ううえで、発注者と協議した事項及び指示事項の確認

イ 業務に関する記録の確認及び検討

ウ 業務を行う作業員に対する業務実施計画書に基づいた作業指示

エ 業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

(2) 作業に必要とする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備するものとする。

(3) 作業に直接使用する資機材等以外の物品（控室等の備品は除く。）を市場施設内へ搬入してはならない。

(4) 作業に当たっては、他の業務に支障のないように注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。

7 その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上、これを決定するものとする。

業務別仕様書 (大阪府中央卸売市場発泡スチロール減容処理業務)

この業務別仕様書（発泡スチロール減容処理業務）は、発注者と受注者が、大阪府中央卸売市場の発泡スチロール減容処理業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1 発泡スチロール減容処理業務の目的

場内ごみ集積場等に廃棄される発泡スチロールを減容処理することにより、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

2 一般的事項

- (1) 業務に当たっては、受注者は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。
- (2) 警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。
- (3) 常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

3 処理条件及び作業内容

(1) 発泡スチロール処理条件

- ア 処理対象物 大阪府中央卸売市場から排出する発泡スチロール
- イ 処 理 量 発泡スチロール最大1, 200キログラム/日
- ウ 作 業 場 所 発泡スチロール処理場、貯留場及びその周辺

(2) 作業内容

- ア 発泡スチロール処理場及び貯留場に受け入れた発泡スチロールの洗浄
- イ 発泡スチロール減容処理装置の運転
- ウ 減容化物の取り出し、一時保管及び搬出車両への積み込み
- エ 装置の日常点検・清掃

4 業務実施計画書等の作成等

- (1) 受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務実施計画書（参考例様式1）を作成し、発注者に提出しなければならない。

(2) 業務報告書の提出等

ア 業務の報告

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書（参考例様式・日報）を作成し、発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。また、業務責任者は、毎月10日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した月次業務報告書（参考例様式・月報）を作成し、発注者に提出し、書面による検査を受けなければならない。

い。

イ 共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に発注者と受注者が協議をした日に、発注者の施設管理責任者と受注者の業務責任者の双方立会いの上、業務の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、発注者受注者協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

5 業務に関する事項

受注者は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

- (1) 業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこととする。
 - ア 業務を行ううえで、発注者と協議した事項及び指示事項の確認
 - イ 業務に関する記録の確認及び検討
 - ウ 業務を行う作業員に対する業務実施計画書に基づいた作業指示
 - エ 業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底
- (2) 作業に必要とする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備するものとする。
- (3) 作業に直接使用する資機材等以外の物品（控室等の備品は除く。）を市場施設内へ搬入してはならない。
- (4) 作業に当たっては、他の業務に支障のないように注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。
- (5) 作業実施日及び作業時間は以下のとおりとする。ただし、受注者が業務上必要があると認められるときは、発注者受注者協議の上変更することができる。
 - ア 作業実施日は、市場開場日とする。
 - イ 作業時間は、午前8時から午後4時までとする。
- (6) 受け入れた発泡スチロールに混入している生ごみ等を分別し、分別後の発泡スチロールに魚片等が付着している場合は洗浄すること。
- (7) 減容処理装置の操作方法等については、装置の取扱説明書を十分理解した上で、操作を行うこと。
- (8) 装置から排出された減容化物を流水にて冷却し、減容化物をパレット上に積載、計量のうえ所定の場所に一時保管する。その際、減容化物に直接雨等がかからないようにすること。
- (9) 別紙表のとおり日常点検を行い、点検で見つかった異常箇所のうち、軽微なものについては受注者において補修対応することとする。メーカー対応が必要な異常又は装置の部品等が必要な場合は、速やかに発注者に連絡しその指示に従うこと。

6 その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上、これを決定するものとする。

大阪府中央卸売市場水産スクリーン魚片回収業務実施基準表

	内 容	実 施 日	実 施 時 間	人 員	作業実施内容詳細
日常業務	魚片の回収	市場開場日	1 日 1 回 2 時間	2 名	排水管より放出され籠内に貯留した魚片と汚泥を、分離装置にかけ魚片と汚泥に分離し、回収した魚片については水産 A ごみ置場に搬入する。
定期業務	汚泥の回収	月 1 回 第 3 日曜日	1 回 1 時間	1 名	汚泥貯留槽に貯留した汚泥を回収処理する。

大阪府中央卸売市場廃棄物 収集運搬等業務共通仕様書

1 目 的

この業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、発注者と受注者が、大阪府中央卸売市場廃棄物収集運搬等業務の実施に関して、標準的な事項を定めることにより、当該業務を合理的かつ効率的に執行することを目的とする。

2 適用範囲

- (1) この共通仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (2) 契約書、業務別仕様書に定められた事項以外は、この共通仕様書の定めるところによる。
- (3) 契約書、共通仕様書及び業務別仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、業務別仕様書を定めた場合において共通仕様書との間に相違がある場合、又は契約書と共通仕様書との間に相違がある場合の優先順位は、
 - ① 契約書
 - ② 業務別仕様書
 - ③ 共通仕様書の順とする。

3 業務体制等に関する事項

(1) 業務責任者等の設置と業務体制の確立

受注者は、事務責任者、副事務責任者、業務責任者、副業務責任者及び作業員をもって業務体制を組織する。また、受注者は、その内容を本契約締結時に、発注者に届出（参考例様式2～4）しなければならない。

ア 本社等の体制

- ① 事務責任者
事務を掌握し、かつ、業務責任者を指揮する者。
- ② 副事務責任者
事務責任者を補佐し、事務責任者が不在となる場合その職務を代行する者。

イ 現場の体制

- ① 業務責任者及び副業務責任者
いずれか一方は、開場日の午前9時から午後5時までの間は、常に発注者と連絡がとれ、かつ、発注者からの業務上の指示に対して、即座に対応がとれる体制にある者。
- ② 業務責任者
業務を総合的に把握し、かつ、調整を行い、作業員を指揮監督するとともに、市場

内に開場日の午前9時から午後5時までの間は、常に発注者と連絡がとれる者。

③ 副業務責任者

業務責任者を補佐するとともに、市場内に開場日の午前9時から午後5時までの間は、常に発注者と連絡がとれる者。

④ 作業員

業務責任者の指揮監督に従い、本業務に従事する者。

(2) 業務実施計画書の作成 (参考例様式 1)

受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務実施計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(3) 業務報告書の提出等

ア 日常的に実施する業務（以下「日常業務」という。）の報告 (参考例様式・日報)

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書を作成し、発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

イ 定期的に実施する業務（以下「定期業務」という。）の報告 (参考例様式・定期業務)

受注者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した定期業務実施報告書を作成し、発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

(4) 服従規律

ア 受注者は、従事者に対し、業務を行うに適した統一された服装及び名札を着用させ、業務の従事者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たせなければならない。

イ 受注者は、業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。
このことは、契約の契約期間満了後及び解除後においても同様とする。

ウ 受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしてはならない。

エ 受注者は、常に整理整頓に心掛け、業務終了時は速やかに控室等の業務に関係した箇所の後片付け、及び清掃を行わなければならない。

4 その他の事項

(1) 安全管理、危険防止等

ア 受注者は、業務の実施に当たって、火災、傷害、盗難に注意しなければならない。また、危険を伴う作業については、関係法令等に定めがある場合にはそれを遵守するとともに、十分な安全確保に努めなければならない。

イ 受注者は、業務の実施に当たって、発注者又は第三者に危害又は損害を与えないように、万全の措置をとらなければならない。

(2) 受注者の負担の範囲

ア 発注者の負担

業務の実施に必要な電力、水道及びガス等の光熱水料は、契約書等に別に記載がある

場合以外は発注者の負担とする。

イ 受注者の負担

アに掲げるもの以外は、契約書等に別に記載がある場合以外は受注者の負担とする。

(3) 資料等の整理、保管等

受注者は、業務に関係する図面、図書等の資料の保管を行い、発注者の請求に基づき速やかに提出できるよう整理しておかなければならない。

(4) 貸与品の管理

受注者は、発注者から車両等の貸与があるときは、常に善良な管理者の注意をもってこれを管理しなければならない。なお、貸与品にかかる燃料等の経費は、受注者の負担とする。

(5) その他

受注者は、業務中に施設の破損、設備の故障箇所を発見した場合は、その状況を発注者に報告しなければならない。

5 業務報告書等の様式について

上記 3 (2)、(3)に規定する業務実施計画書、日常業務実施報告書及び定期業務実施報告書の参考書式例については、業務別仕様書において定める。

業務別仕様書 (大阪府中央卸売市場廃棄物収集運搬業務)

この業務別仕様書（廃棄物収集運搬業務）は、発注者と受注者が、大阪府中央卸売市場の廃棄物収集運搬業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1 業務の目的

市場で発生する廃棄物の収集、運搬及びごみ集積場の清掃等を実施することにより、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

2 一般事項

- (1) 業務に当たっては、受注者は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。
- (2) 警備業務、清掃業務、緑地管理業務等の関係者と相互に連絡及び協調して、業務を円滑に遂行するよう努めること。
- (3) 常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

3 用語の定義

(1) 日常業務

日常業務とは、日単位又は週単位等の短い周期で日常的に行う業務をいう。

(2) 定期業務

定期業務とは、月単位又は年単位等の長い周期で定期的に行う業務をいう。

4 作業内容

別紙「廃棄物収集運搬業務実施基準表」による。

5 業務実施計画書等の作成等

- (1) 受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、作業工程、業務を行うに当たって資格等が必要な場合は資格等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務実施計画書（参考例様式1）を作成し、発注者に提出しなければならない。

(2) 業務報告書の提出等

ア 日常業務の報告

業務責任者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した日常業務実施報告書（参考例様式・日報）を作成し、発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。また、業務責任者は、毎月10日（休場日及び土曜日の場合

は次の開場日)までに、前月分の業務の実施状況を記載した月次業務報告書(参考例様式・月報)を作成し、発注者に提出し、書面による検査を受けなければならない。

イ 定期業務の報告

受注者は、業務終了後直ちに、作業の実施状況を記載した定期業務実施報告書(参考例様式・定期業務)を作成し、発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

ウ 共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、原則として、月毎に発注者と受注者が協議をした日に、発注者の施設管理責任者と受注者の業務責任者の双方立会いの上、廃棄物収集・運搬業務の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、発注者受注者協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

6 業務に関する共通事項

受注者は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

(1) 業務責任者は、業務の実施に先立ち、常に以下のことを行うこと。

ア 業務を行う上で、発注者と協議した事項及び指示事項の確認

イ 業務に関する記録の確認及び検討

ウ 業務を行う作業員に対する業務実施計画書に基づいた作業指示

エ 業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

(2) 作業に必要とする作業員を常駐させ、作業に必要な資機材等を常備すること。

(3) 作業に直接使用する資機材等以外の物品(控室等の備品は除く。)を市場施設内へ搬入しないこと。

(4) 作業に当たっては、他の業務に支障のないよう注意し、また、施設等を傷つけることのないように常に細心の注意を払うこと。

(5) 市場内から排出される廃棄物は、別紙「廃棄物収集運搬業務実施基準表」で指定する場所に搬入すること。

なお、経路については、発注者が指示する経路により行うこととする。

(6) 作業に使用する車両(発注者からの貸与品は除く。)の自動車検査証の写しを発注者に提出すること。

(7) 作業に使用する車両は、毎回、始業点検を行い、作業終了後に清掃を行うこと。

(8) 各ごみ集積場等のごみは、滞留しないよう、適時、搬出等を行うこと。また、ごみが散乱しないよう努めること。

(9) 作業実施日は、別紙「廃棄物収集運搬業務実施基準表」のとおりとし、作業全休日は、1月1日及び1月3日とする。また、1月2日は、日曜日及び祝日と同様の作業

内容を行うものとする。

作業時間は、午前8時から午後5時までとし、時間内に作業を完了させること。

ただし、必要があるときは、発注者・受注者協議の上、変更できるものとする。

7 その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上、これを決定するものとする。

大阪府中央卸売市場廃棄物収集運搬業務実施基準表

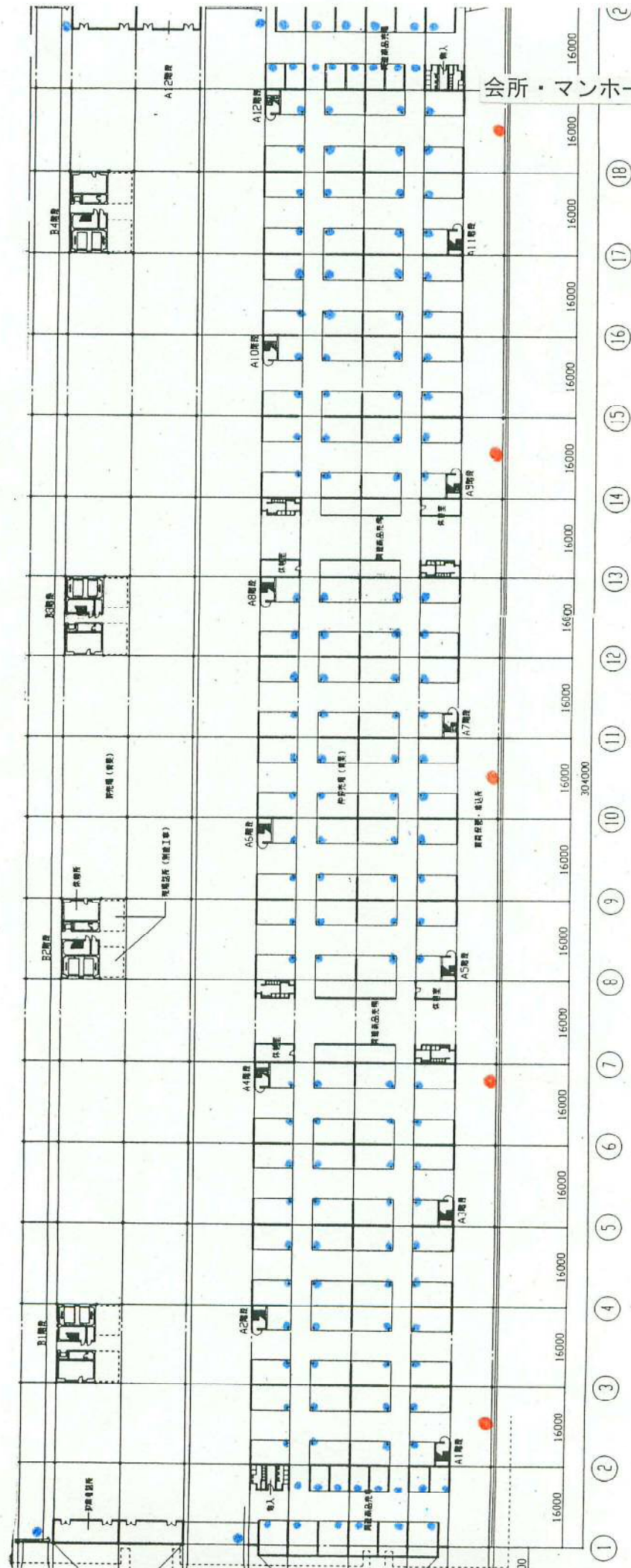
1 日常業務

作 業 名	場 所	実 施 方 法		実施時期	備 考	
廃棄物の収集	各ごみ集積場	廃棄物の種類ごとに収集 (一般ごみ、生ごみ、発泡スチロール等)		日曜日・祝日 を除く毎日	青果4か所 水産2か所	
	ごみコンテナ設置場所				加工施設(ふぐ内 臓物)含む。	
	水産大通り					
	市場内全域	粗大ごみ、廃棄パレット等の収集				
廃棄物の運搬	各ごみ集積場等から 所定の場所	一般ごみ	茨木市環境衛生センターに搬出			
		ふぐ内臓物				
		発泡スチロール	発泡スチロール処理場に運搬			
	投棄された場所から 所定の場所	廃棄パレット、 鮎箱	廃棄パレット集積場に運搬			
		粗大ごみ	粗大ごみ集積場に運搬		廃家電を含む。	
ごみ集積場の清掃	各ごみ集積場 及びその周辺	ごみの収集終了後に水洗い				
産業廃棄物の積込	集積場所及びその周辺	廃棄パレット・ 粗大ごみ等	外部搬出を行う車両へ、対象となる 廃棄物を積み込む	搬出日	廃家電は除く	
駐車場及び道路の 清掃	立体駐車場1階及び 市場内道路	ロードスweeper車による清掃		水曜日・土曜 日	1月1日～3日は 休止	
水産棟およびその 周辺の清掃	別紙図面にて 指示する箇所	圧力洗浄散水車等による洗浄		市場開場日		
生ごみ集積場の 洗浄等	水産A生ごみ集積場	洗剤にて洗浄		日曜日・祝日		

2 定期業務

作 業 名	場 所			実 施 方 法	実施時期	備 考
汚水枳及び会所の 清掃	水産仲卸棟	会 所	64か所	ロードスweepカー及びバキューム車等 により汚泥等を回収し、 下記の場所へ搬出すること	1回/月	各月の 第3日曜日
		マンホール	40か所			
	水産棟関連商品売場 及び 水産棟卸売場側通路	会 所	34か所	(搬出場所) 〇〇市〇〇丁目 〇番〇〇号 〇〇〇〇処理場	3回/年	5月、9月、1月の 第3日曜日
		マンホール	4か所			
	青果仲卸棟	会 所	136か 所		2回/年	4月、10月の 第3日曜日
		マンホール	5か所			
	青果棟関連商品売場 及び売店・休憩所	会 所	28か所		3回/年	5月、9月、1月の 第3日曜日

会所・マンホール清掃箇所（青果）



- 会所
- マンホール

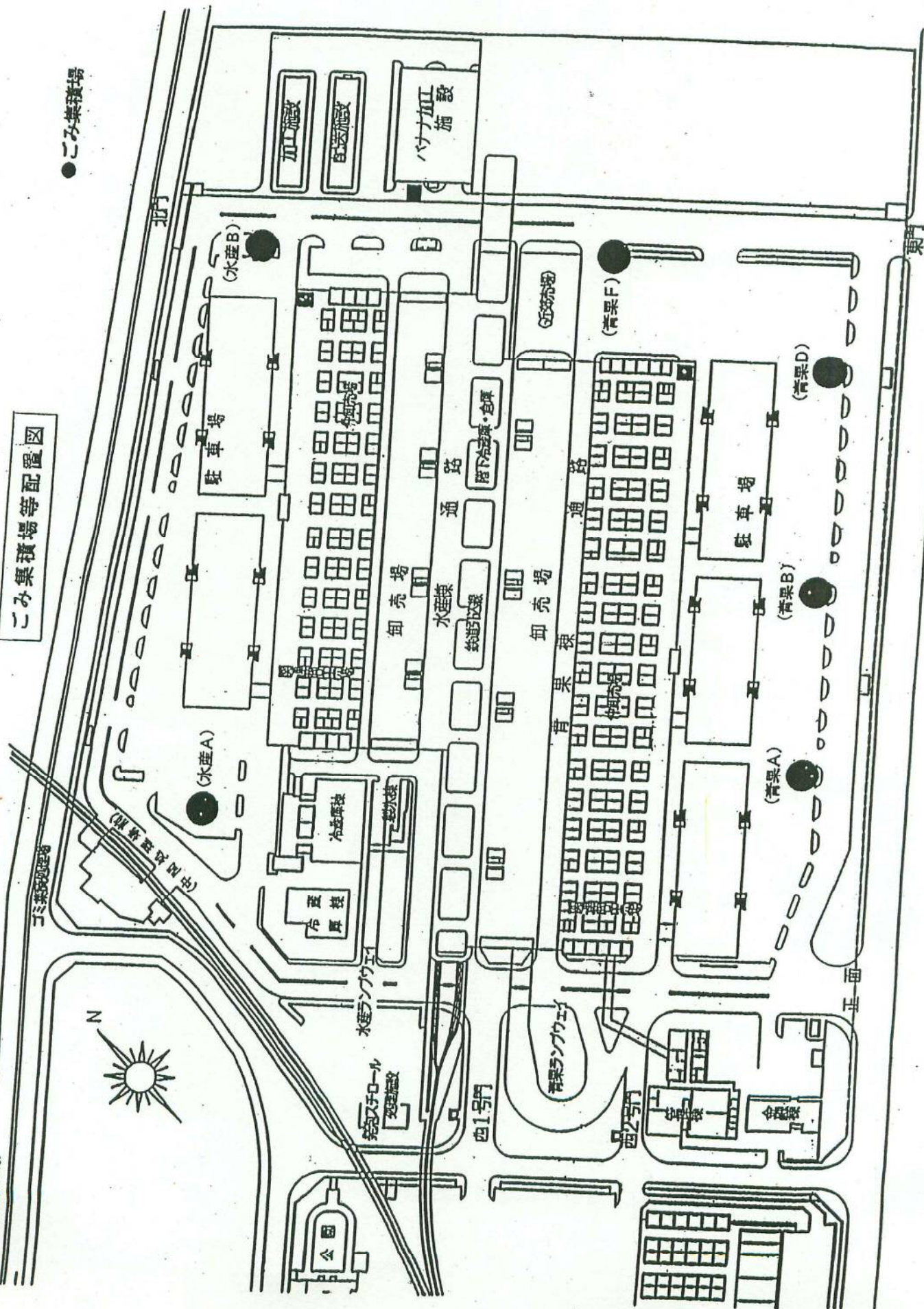
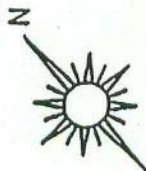
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

[illegible]

● マンホール

ごみ集積場等配置図

●ごみ集積場



日 常 点 検 ・ 清 掃 表

発泡スチロール減容機	運転中 停止中	○ ●
------------	------------	--------

箇 所		項 目	清 掃 期 間					備考
			毎日	1か月	3か月	6か月	1年	
清 掃	1	発泡スチロール減容機						
	(1)	脱臭装置	フィルターの清掃	●				
	(2)	切断下部	粉受け箱の清掃	●				
	(3)	ブロック形成部分	内部清掃	●				
	(4)	ブロックシュート部分	内部清掃	●				
	(5)	減容部分	内部清掃	●				
	(6)	減容部右側の箱	清掃	●				
	(7)	ストレーナー	内部清掃		●			
	(8)	回収部分	清掃	●				
	(9)	蒸気抜き配管 (減容機～脱臭装置のタ外)	内部清掃			●		
	2	発泡スチロール破砕機						
	(1)	異物分離箱	清掃	●				
	(2)	コンベヤ	ベルト内部清掃	●				
	(3)	スクリーン	損傷の確認、清掃			●		
点 検	1	発泡スチロール減容機						
	(1)	減容モーター	定格電流値以下であること	○				
	(2)	駆動部	異常音・異常振動の確認	○				
	(3)	Vベルト	ゆるみ確認	●				
	(4)	油圧ユニット	油糧の確認	●				
	(5)	脱臭装置	活性炭の交換				●	
	(6)	回転盤、固定盤	水漏れの確認			●		
	(7)	ロータリージョイント	水漏れの確認			●		
	(8)	ブロック部	水漏れの確認			●		
	2	発泡スチロール破砕機						
	(1)	カッター部	異物無き事、運転前確認	●				
	(2)	減速機	オイルレベル確認	●				
	(3)	コンベヤ	蛇行無い事	○				
	(4)	駆動部	異常音・異常振動無い事	○				
	(5)	モーター	定格電流値以下であること	○				
	(6)	駆動部	パワーロックの増し締め				●	

(参考例様式1・A4版使用)

令和 年 月 日

業務実施計画書

大阪府中央卸売市場指定管理者
○○○○○○○○○○○○○○ 様

社 名 ○ ○ ○ ○ ○ ○
代表者名 ○ ○ ○ ○ 印

業務内容	作業月又は期間	作業の特徴、準備等	注意事項

(参考例様式2・A4版使用)

令和 年 月 日

業務実施体制図

大阪府中央卸売市場指定管理者

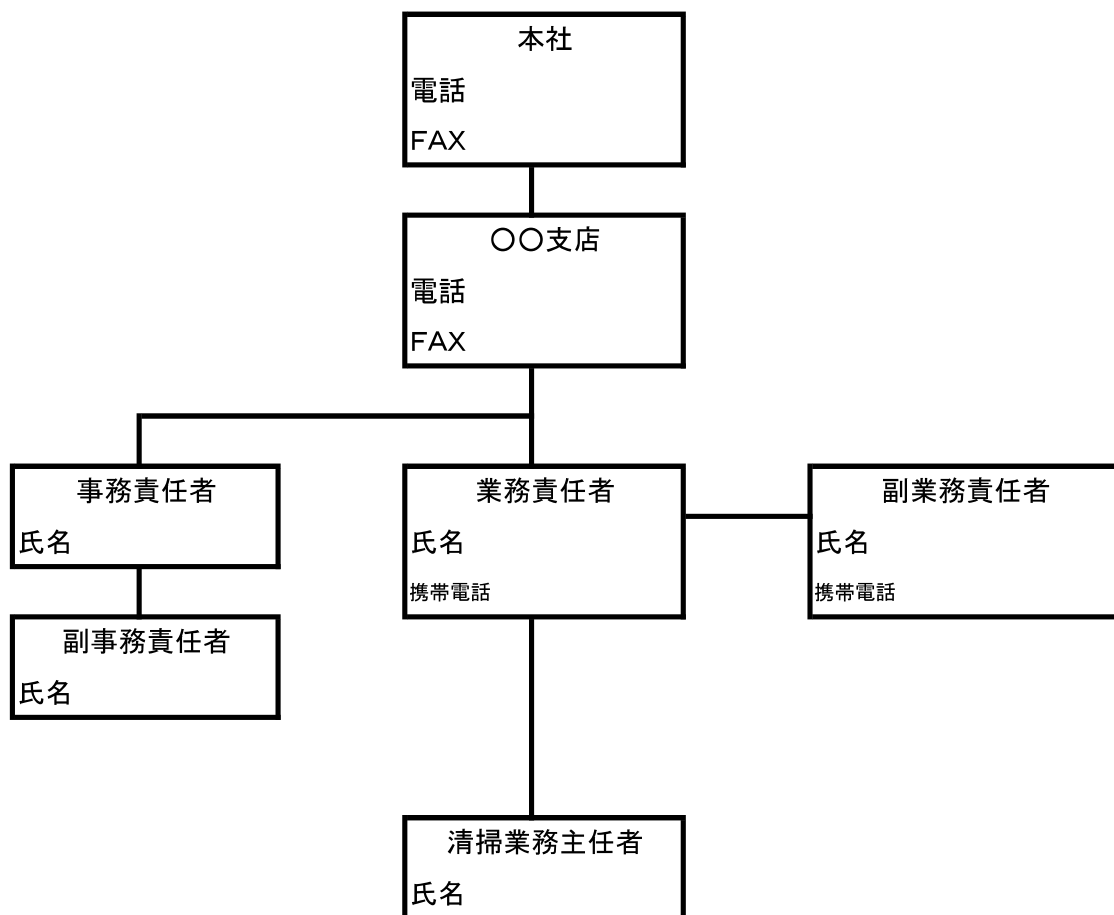
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 様

社 名

〇 〇 〇 〇 〇 〇

代表者名

〇 〇 〇 〇 印



(参考例様式3・A4版使用)

令和 年 月 日

業務責任者の従事経歴書

大阪府中央卸売市場指定管理者
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 様

社 名 〇 〇 〇 〇 〇 〇
代表者名 〇 〇 〇 〇 印

業務責任者経歴書

氏名、年齢	(歳)					
管理職になった時期	年	月	日			
清掃作業実務経験	年	月から	年	月	年間	
主な勤務受託施設						

(参考例様式4・A4版使用)

令和 年 月 日

従事者名簿

大阪府中央卸売市場指定管理者

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 様

社 名

〇 〇 〇 〇 〇 〇

代表者名

〇 〇 〇 〇 印

番号	氏 名	性別	生年月日	年齢	健康診断 受診年月日	資格・ 免許	備考
1							
2							
3							
～							

※ 備考欄には、業務責任者は責、副業務責任者は副、主任者には主を記入

※ 資格・免許欄には、業務に必要なものを記入

(参考例様式・日報・A 4 版使用)

廃棄物等収集運搬・搬出業務日報

令和 年 月 日 ()

場内清掃・収集業務	氏名	業務内容
	合計 名	

搬出業務	氏名	搬出車両	搬出台数	排出数量
			台	kg
			台	kg
			台	kg
			台	kg
	合計 名	合計	台	kg

その他	種別	搬出車両	搬出台数	排出数量
	パレット搬出量		台	枚
	パレット搬出量 (バラ)		台	枚
	青果くず搬出量		台	トン
	粗大ごみ		台	m ³
	その他廃プラ (緩衝材等)		台	m ³

会社名
責任者

(参考例様式・日報・A4版使用)

道路定期清掃業務日報

令和 年 月 日 ()

集塵種別	人 員	台 数	場 所	時 間
ロードスweep				
合 計				
備考				

会社名
責任者

(参考例様式・日報・A 4 版使用)

圧力洗浄散水車運転業務日報

令和 年 月 日 ()

実施場所	実施時間	未作業箇所 (障害物)	特記事項
立体駐車場 (A棟)	: ~ :		
立体駐車場 (B棟)	: ~ :		
水産大通り	: ~ :		
水産小通り	: ~ :		
買荷保管所前通路	: ~ :		
冷蔵庫棟横通路	: ~ :		
水産棟卸売場	: ~ :		
買出人大型駐車場 (西)	: ~ :		
買出人大型駐車場 (東)	: ~ :		
業務担当者			
備 考	通算走行距離 km		

会社名
責任者

廃棄物等分別作業業務日報

令和 年 月 日 ()
時間 (1 1 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0)

場所	作業員名	報告事項
水産 A		
水産 B		
青果 A		
青果 B		
青果 D		
青果 F		
その他		

会社名
責任者

廃棄物等分別作業業務日報

令和 年 月 日 ()
時間 (3 : 0 0 ~ 1 1 : 0 0)

場所	作業員名	報告事項
水産 A		
水産 B		
青果 A		
青果 B		
青果 D		
青果 F		
その他		

会社名
責任者

(参考例様式・日報・A4版使用)

発泡スチロール減容処理業務日報

令和 年 月 日 ()

	氏名		
処理業務			
	種別	枚数	備考
処理枚数	溶融固化製品 (インゴット)	枚	

	種別	枚数	重量
計量	溶融固化製品 (インゴット)	パレット (1パレット130枚)	kg

作業時間	開始	午前8時00分から
	終了	午後4時00分まで

会社名
責任者

(参考例様式・日報・A 4 版使用)

水産スクリーン魚片回収業務日報

令和 年 月 日 ()

時間	業務内容
7 時	作業開始 魚片回収 周辺清掃 作業終了 水産A ゴミ置場搬入処理 水洗い清掃
8 時	
9 時	
10 時	
11 時	
12 時	
13 時	
14 時	
15 時	
16 時	
17 時	
(備考)	

会社名
責任者

(参考例様式・定期業務・A 4 版使用)

汚水枳及び会所の清掃業務報告書

令和 年 月 日 ()

作業場所	ヶ所数	実施ヶ所数	備考
水産棟マンホール	4 0		1 回／月実施
水産棟会所	6 4		同上
水産棟マンホール	4		3 回／年実施
水産棟会所	1 4		同上
水産棟付属店舗会所	2 0		同上
青果棟マンホール	5		2 回／年実施
青果棟会所	1 3 6		同上
青果棟付属店舗会所	2 8		3 回／年実施
合計	3 1 1		
人員	計	名	

(備 考)

(参考例様式・月報・A4版使用)

月次業務報告書

令和 年 月 日

大阪府中央卸売市場指定管理者

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 様

会社名

代表者氏名

印

下記のとおり業務を履行しましたので、報告します。

記

1 業務名 大阪府中央卸売市場廃棄物収集運搬等処理業務

2 期 間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3 特記事項

(参考例様式・月報・A4版使用)

令和 年 月分 廃棄物搬出集計一覧表

		会社名								責任者		印	
日付	曜日	一般搬出内訳 (茨木市)										茨木市搬出合計	
		台数	搬出数量	台数	搬出数量	台数	搬出数量	台数	搬出数量			台数	搬出数量
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
合計													
備考		作業日数 日											
		茨木市平均搬出量・台数 kg/日 台/日											

(参考例様式・月報・A4版使用)

令和 年 月分 発泡スチロール処理

[illegible]

(参考例様式・月報・A4版使用)

(月分) 搬送台数明細書

業務名 汚水枥及び会所の清掃業務

品名	台数	kg 数	搬出日
汚水枥			
合計			

(参考例様式・月報・A4版使用)

令和 年 月分 粗大ごみ等収集集計一覧表

日付	曜日	木製パレット		樹脂パレット		パレット搬出		パレット搬出（バラ）		搬出先	粗大ごみ		搬出先	その他廃プラ（緩衝材）		搬出先
		青果	水産	青果	水産	搬出台数	搬出枚数	搬出台数	搬出枚数		搬出台数	搬出数量m³		搬出台数	搬出数量kg	
1										都市樹木再生センター			豊中ヤード			高槻ヤード
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
合計																
備考	水産・青果		木製パレット総枚数				枚									
	水産・青果		樹脂パレット総枚数				枚									

仕 様 書

この仕様書は、発注者と受注者が、大阪府中央卸売市場から排出される廃木製パレットの処分業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1 業務の目的

市場内から排出される廃木製パレット等を、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に則した処理を行うことによって、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

2 一般事項

- (1) 発注者及び受注者は、処理業務の遂行にあたっては関係法令を遵守すること。
- (2) 業務に当たっては、受注者は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。
- (3) 常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

3 受注者の事業範囲

受注者の事業範囲は以下のとおりであり、受注者はこの事業範囲を証するものとして、許可証の写しを発注者に提出すること。

また、許可事項に変更があったときは、受注者は発注者に通知するとともに、変更後の許可証の写しを発注者に提出すること。

処分に関する事業範囲

許可都道府県・市町村	<u>大阪府</u>
許可の有効期限	<u>許可証のとおり</u>
事業範囲	<u>許可証のとおり</u>
許可条件	<u>許可証のとおり</u>
許可番号	02720103484

4 業務の対象及び処分方法

受注者は、発注者から委託された廃木製パレットを次のとおり処分する。

- (1) 処分地 大東市大字龍間1195番地他4筆
- (2) 業務の対象 廃木製パレット等
- (3) 発生予定数量 1,600トン
- (4) 処分方法 破碎

(5) 最終処分（予定）の場所等 以下のとおり

事業所名称	所在地	処分方法	製品名
(株) B P S 大東	大東市大字龍間1159番他7筆	再資源化	燃料用チップ
大王製紙(株) 三島工場	愛媛県四国中央市 三島紙屋町5-1	再資源化	燃料用チップ
住友大阪セメント(株) 高知工場	高知県須崎市押岡123	再資源化	燃料用チップ

5 廃棄物の搬入方法

発注者が、受注者の処分地に廃棄物を搬入する際には、4トン積み平車にて搬入することとし、その際には、パレット170枚以上積載して搬入することとする。
(積み上げ不可能な廃棄パレット等に関しては、別途車両にバラ積みとする)

6 マニフェストの提出

発注者は、受注者に汚泥の処分を依頼する際には、マニフェストを受注者に対して提出すること。

この際、マニフェストの記載事項は正確に洩れなく記載することとし、虚偽または記載洩れがある場合には、受注者は委託物の引き取りを一時停止し、マニフェストの記載事項の修正を発注者に求め、修正内容を確認の上、委託物を引き取ることとする。

7 業務報告書の提出等

ア 業務の報告

業務責任者は、毎月10日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した業務完了報告書を作成し、物品受領書と共に発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

イ 共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、発注者と受注者が協議をした日に、発注者の担当者と受注者の業務責任者の双方立会いの上、業務の対象施設の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、発注者受注者協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

8 業務に関する事項

受注者は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

- (1) 業務を行ううえで、発注者と協議した事項及び指示事項の確認をすること
- (2) 業務に関する記録の確認及び検討を行うこと
- (3) 業務を行う作業員に対する契約書及び本仕様書に基づいた作業指示
- (4) 業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

9 その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上、これを決定するものとする。

仕 様 書

この仕様書は、発注者と受注者が、大阪府中央卸売市場から排出される汚泥の処分業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1 業務の目的

市場内の魚片スクリーン等から排出される汚泥を、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に則した処理を行うことによって、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

2 一般事項

- (1) 発注者及び受注者は、処理業務の遂行にあたっては関係法令を遵守すること。
- (2) 業務に当たっては、受注者は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。
- (3) 常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

3 受注者の事業範囲

受注者の事業範囲は以下のとおりであり、受注者はこの事業範囲を証するものとして、許可証の写しを発注者に提出すること。

また、許可事項に変更があったときは、受注者は発注者に通知するとともに、変更後の許可証の写しを発注者に提出すること。

処分に関する事業範囲

許可都道府県・市町村	<u>〇〇市</u>
許可の有効期限	<u>許可証のとおり</u>
事業範囲	<u>許可証のとおり</u>
許可条件	<u>許可証のとおり</u>
許可番号	<u>0000000000</u>

4 業務の対象及び処分方法

受注者は、発注者から委託された汚泥を次のとおり処分する。

- (1) 処分地 〇〇市〇〇〇〇〇〇丁目〇〇番〇〇号
- (2) 業務の対象 汚泥
- (3) 発生予定数量 49トン
- (4) 処分方法 焼却処理

(5) 最終処分場所等 以下のとおり

最終処分先の番号	事業場の名称	所在地	処分方法	施設の処理能力
1	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇〇〇〇 地先	海面埋立	0, 000万 m ³
2	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇府〇〇市〇〇地先	管理型 埋立地	埋立面積 00, 000m ² 埋立容量 0, 000, 000m ²

5 マニフェストの提出

発注者は、受注者に汚泥の処分を依頼する際には、マニフェストを受注者に対して提出すること。

この際、マニフェストの記載事項は正確に洩れなく記載することとし、虚偽または記載洩れがある場合には、受注者は委託物の引き取りを一時停止し、マニフェストの記載事項の修正を発注者に求め、修正内容を確認の上、委託物を引き取ることとする。

6 業務報告書の提出等

ア 業務の報告

業務責任者は、毎月10日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した産業廃棄物搬入証明書を作成し、物品受領書と共に発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

イ 共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、発注者と受注者が協議をした日に、発注者の担当者と受注者の業務責任者の双方立会いの上、業務の対象施設の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、発注者受注者協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

7 業務に関する事項

受注者は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

- (1) 業務を行ううえで、発注者と協議した事項及び指示事項の確認をすること
- (2) 業務に関する記録の確認及び検討を行うこと
- (3) 業務を行う作業員に対する契約書及び本仕様書に基づいた作業指示
- (4) 業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

8 その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上、これを決定するものとする。

仕 様 書

この仕様書は、発注者と受注者が、大阪府中央卸売市場から排出される粗大ごみ等の処分業務（以下「業務」という。）の実施に関して、業務の内容を示すものであるが、本仕様書に記載されていない事項であっても、市場の良好な環境を確保する上で必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施するものとする。

1 業務の目的

市場内から排出される廃プラスチック類や金属くず等を、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に則した処理を行うことによって、市場内を良好な環境に維持することを目的とする。

2 一般事項

- (1) 本業務における「粗大ごみ」とは、廃プラスチック、金属くず等を指し、特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）にて規定する機器及びその他法令で処理方法が定められているものは除く。
- (2) 発注者及び受注者は、処理業務の遂行にあたっては関係法令を遵守すること。
- (3) 業務に当たっては、受注者は、業務の遂行に必要な器具、機材等を常置すること。
- (4) 常に周到な注意をもって、職務を遂行すること。

3 受注者の事業範囲

受注者の事業範囲は以下のとおりであり、受注者はこの事業範囲を証するものとして、許可証の写しを発注者に提出すること。

また、許可事項に変更があったときは、受注者は発注者に通知するとともに、変更後の許可証の写しを発注者に提出すること。

処分に関する事業範囲

許可都道府県・市町村	<u>〇〇市</u>
許可の有効期限	<u>許可証のとおり</u>
事業範囲	<u>許可証のとおり</u>
許可条件	<u>許可証のとおり</u>
許可番号	<u>0000000000</u>

許可都道府県・市町村	<u>〇〇市</u>
許可の有効期限	<u>許可証のとおり</u>
事業範囲	<u>許可証のとおり</u>
許可条件	<u>許可証のとおり</u>
許可番号	<u>0000000000</u>

4 業務の対象及び処分方法

受注者は、発注者から委託された粗大ごみを次のとおり処分する。

- (1) 処分地 ○○○○○○○○○○○○○○○○○
- (2) 業務の対象 廃プラスチック類・金属くず
- (3) 発生予定数量 0000m³
- (4) 処分方法 破碎・選別

5 マニフェストの提出

発注者は、受注者に粗大ごみの処分を依頼する際には、マニフェストを受注者に対して提出すること。この際、マニフェストの記載事項は正確に洩れなく記載することとし、虚偽または記載洩れがある場合には、受注者は委託物の引き取りを一時停止し、マニフェストの記載事項の修正を発注者に求め、修正内容を確認の上、委託物を引き取ることとする。

6 業務報告書の提出等

ア 業務の報告

業務責任者は、毎月10日（休場日及び土曜日の場合は次の開場日）までに、前月分の業務の実施状況を記載した業務完了報告書を作成し、物品受領書と共に発注者に提出し、実地又は書面による検査を受けなければならない。

イ 共同検査の実施

検査体制を強化し適正な履行を確保することを目的に、発注者と受注者が協議をした日に、発注者の担当者と受注者の業務責任者の双方立会いの上、業務の対象施設の共同検査を行うこととする。また、作業における問題点等が発見されたときは、発注者受注者協議の上、適正な履行が確保できるよう調整するものとする。

7 業務に関する事項

受注者は、業務において、次の事項に留意し作業を実施するものとする。

- (1) 業務を行ううえで、発注者と協議した事項及び指示事項の確認をすること
- (2) 業務に関する記録の確認及び検討を行うこと
- (3) 業務を行う作業員に対する契約書及び本仕様書に基づいた作業指示
- (4) 業務を行う作業員に対する業務上の安全対策等の周知徹底

8 その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上、これを決定するものとする。

仕 様 書

1 業務名称 家電リサイクル大阪方式に基づく特定家庭用機器再商品化業務

2 履行場所 茨木市宮島1丁目1番1号 大阪府中央卸売市場内

3 業務内容 場内に投棄された廃家電の再資源化处理

(内訳) テレビ	●●台
冷蔵庫	●●台
洗濯機	●●台
エアコン	●●台
計	●●台

4 仕 様

(1) 実施計画

担当者と十分調整の上、計画をするものとする。

(2) 処理対象物

発注者が指定する廃棄物とする。

(3) 作業場所

発注者が指定する場所とする。

(4) 処理方法

ア 発注者が指定する場所で廃家電を積み込み、場外へ搬出する。

イ 許可を受けた処理場で廃家電を再資源化する。

(5) 発注方法

発注者が指定するものとする。

仕 様 書

この仕様書は発注者と各受注者が、大阪府中央卸売市場における魚あら運搬・処分業務（単価契約）委託の実施に関する内容を示すものであるが、この仕様書に記載されていない事項であっても、これに付随して必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施すること。

1 業務名称

大阪府中央卸売市場魚あら運搬・処分業務（単価契約）

2 業務内容

集積場所に貯留された魚あらを、再生利用を行う事業所まで適切に運搬し、処分する。なお、再生利用を行う事業所までの運搬については、大阪府中央卸売市場から排出される魚あらのみを積載し、他の事業所の魚あらを混載しないこと。

3 履行期間

令和○年4月1日から令和○年3月31日まで

4 集積場所（搬出場所）

所在地 大阪府茨木市宮島1-1-1

名 称 大阪府中央卸売市場 水産ごみ集積場A内魚あら置場

5 搬入場所（魚あらの処分（再生利用）を行う事業場）

所在地 ○○府○○○市○○町○○-○○

名 称 ○○○○○○○○○○ ○○○○工場

6 搬入・搬出日

令和○年4月1日から令和○年3月31日のうち1月1日から1月3日を除く日

7 搬出時間

午前3時から午後4時までの間。なお、当日搬出したものは、当日中に5の搬入場所まで搬入すること。

8 予定搬出量

332トン（血水を除く）。ただし、搬出量は変動するため、予定数量を保証するものではない。

9 運搬作業内容等

- (1) 運搬は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第3条第1項第1号の規定に基づき実施すること。
- (2) 積込み作業は、ホイルローダー等により行うこと。なお、ホイルローダー等は受注者が準備すること。
- (3) 積込み作業時及び搬出時の飛散等に十分注意し、飛散等があった場合は、その周辺の清掃等を的確に行うこと。
- (4) 魚あら以外のごみや動物性残渣、残飯等の夾雑物が混ざらないようにすること。
- (5) 積込み作業終了後、水産ごみ集積場A内魚あら置場を水撒き等により清掃を行うこと。

10 運搬する魚あらの計量

- (1) 運搬受注者は、計量結果を毎月、発注者に業務完了報告書により報告すること。

11 運搬に使用する車両

- (1) 4トンダンプ車以上8トンダンプ車以内で、かつ、魚あらの臭気及び液汁が飛散しない水密仕様の車両を使用すること。なお、魚あらの発生状況により、積載量が満載に満たない場合の搬出もある。
- (2) 車検及び故障時等を考慮して、実質運搬可能な車両を必要台数確保すること。
- (3) 5の事業場内の積降し場所まで進入できる車両を使用すること。
- (4) 使用車両及び運転手は、あらかじめ発注者へ届けるものとする。

12 提出書類

各受注者は、本業務の実施に当たり、発注者に以下の書類を提出すること。

- ① 運送計画書
- ② 使用車両一覧表
- ③ 自動車検査証の写し
- ④ 運転者名簿及び運転免許証の写し
- ⑤ 魚あら運搬・処分に係る誓約書

13 処分業務内容等

- (1) 処分受注者は5の搬入場所で次のとおり魚あらを処分（再生利用）する。
 - ① 処分（再生利用）方法 飼料化、油脂化
 - ② 施設の処理能力 300 t / 日

14 業務実施上の義務と責任

- (1) 各受注者は、発注者との間で、相互に連絡・協調し、業務を円滑に遂行するよう努めること。
- (2) 各受注者は、4の搬出場所での積み込み作業の開始から、5の搬入場所における積降し作業及び処分（再生利用）完了まで、法令に基づき適正に処理すること。
- (3) 各受注者は、発注者から委託された業務を第三者に委託してはならない。

15 業務完了報告

運搬受注者は、運搬業務の実施状況について、毎月、書面により発注者に報告しなければならない。

16 その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者各受注者協議の上、これを決定するものとする。

仕 様 書

この仕様書は発注者と受注者が、大阪府中央卸売市場産業廃棄物収集運搬処分業務に関する内容を示すものであるが、この仕様書に記載されていない事項であっても、これに付随して必要と認められる軽微な部分は、契約金額の範囲内で実施すること。

1 業務内容

集積場所に貯留された産業廃棄物を、中間処理を行う事業場まで適切に収集運搬し、中間処理を行った後、最終処分場への搬出を適切に行う。

なお、中間処理施設までの収集運搬については、大阪府中央卸売市場から排出される産業廃棄物のみを積載し、他の事業所の産業廃棄物を混載しないこと。

2 履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

3 集積場所（搬出場所）

所在地 大阪府茨木市宮島一丁目1-1

名 称 大阪府中央卸売市場産業廃棄物集積場

4 搬入場所（産業廃棄物の中間処理を行う事業場）

所在地 大阪府高槻市梶原6丁目20番7号

名 称 都市クリエイト株式会社

産業廃棄物中間処理総合リサイクル高槻ヤード

5 搬入場所（産業廃棄物の最終処分を行う処分場）

所在地 別紙の通り

名 称 同上

6 搬入・搬出日

原則として、令和3年4月1日～令和4年3月31日のうち大阪中央卸売市場の開場日

7 搬出時間

午前7時から午後3時までの間

8 予定排出量

46,800kgを予定。ただし排出量は変動するため、予定数量を保証するものではない。

9 産業廃棄物の保管状況

大阪府中央卸売市場で排出される産業廃棄物は、他のごみと分別された状態で市場内に設置されている産業廃棄物集積場で保管されている。

10 作業内容等

- (1) 収集運搬は、廃棄物の処理及び清掃等に関する法律施行令の規定に基づき実施すること。
- (2) 積み込み作業は、作業員の手摘みにより行うこと。
- (3) 積み込み作業時及び搬出時の飛散等に注意し、飛散等があった場合は、その周辺の清掃等を的確に行うこと。
- (4) 産業廃棄物以外のごみが混ざらないようにすること。
- (5) 積み込み作業終了後、産業廃棄物保管場所周辺の清掃を行うこと。

11 作業完了報告

受注者は、収集運搬処分業務を行った際、毎回発注者へ完了報告を行うこと。

12 使用車両

- (1) パッカー車、若しくはコンテナ車で、かつ、落下等が起こらない構造又はシートをかぶせる等の対応が可能な車両とする。
- (2) 4の事業所内の荷卸し場所まで進入できる車両を使用すること。
- (3) 使用車両及び運転手は、あらかじめ発注者へ届けること。

13 提出書類

受注者は、本業務の実施に当たり、発注者に以下の書類を提出すること。

- ①運送計画書
- ②使用車両一覧表
- ③自動車車検証の写し
- ④運転者名簿及び運転免許証の写し。

14 業務実施上の義務と責任

- (1) 受注者は、発注者及び4の事業場関係者との間で、相互に連絡・協調し、業務を円滑に遂行するよう努めること。
- (2) 受注者は、3の排出場所での積み込み作業の開始から、4の搬入場所における積卸し作業、5の最終処分場への搬入の完了まで、法令に基づき適正に処理すること。
- (3) 受注者は、発注者から委託された業務を第三者に委託してはならない。

15 業務完了報告

受注者は、収集運搬処分業務を実施したときは、マニフェストをもって発注者に報告しなければならない。

16 その他

本仕様書において定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、発注者受注者協議の上、これを決定するものとする。