

業務仕様書

1 業務名

令和6年度 竹原クリーンセンター微量PCB含有変圧器収集運搬処分業務

2 履行場所

竹原市福田町3891番地1 竹原クリーンセンター
(処分は受注者の事業所及び受注者が指定する最終処分場とする。)

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月25日

4 業務の目的

本業務は、竹原クリーンセンターの(休止中)自家用電気工作物に設備されている低濃度PCBを含有する油入変圧器2台を低濃度PCB廃棄物として収集運搬処分するものである。

5 処分対象機器

No.	機器名	容量	メーカー・形式	総重量	油量	油PCB濃度	備考
1	三相変圧器	300kVA	三菱 RA-T	795kg	185ℓ	24mg/kg	
2	単相変圧器	20kVA	三菱 SF 型1種	100kg	25ℓ	41mg/kg	

- ・各変圧器において、PCB濃度分析用採取用具及び余剰試料の処分を含む。
- ・変圧器図面は参考図を添付する。

6 受注者の資格

本業務を受注できる事業者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第15条の4の4第1項に基づき無害化処理認定を受けた施設を有し、排出事業所から処理施設までの収集運搬の許可を受けている事業者とする。

7 業務の内容

(1) 作業場所の状況及び作業時間

- 竹原クリーンセンターは施設休止中であり、高圧受電を廃止し、電気室内はすべて停電している。
- 変圧器の搬出作業時間は原則として祝日及び12月29日～1月3日を除く月曜日から金曜日の9:30～16:15とする。搬出・積込作業は調査員が立ち会う。
- 変圧器は建物2階の屋内キュービクルに設置された状態で保管しているので、受注者が取外しの上、受注者が小運搬・搬出を行う。
- 変圧器の絶縁油分析に使用した採取用具・試料類も併せて収集運搬処分を行うこと。

(2) 搬出

- 建物内からの搬出は受注者が行う。
- 搬出は2階電気室窓からクレーンで吊り上げることを想定している。
(2FL=GL+6,000, 窓:腰高窓 2FL+900 より H1,400×W1,700)

(3) 運搬

- 「低濃度PCB廃棄物収集・運搬ガイドライン」(令和元年12月・環境省 環境再生・資源循環局 廃棄物規制課・以下「収集・運搬ガイドライン」という。)を遵守すること。
 - 収集・運搬ガイドラインの規定により、変圧器を収容する運搬容器が必要な場合は、受注者が用意する。容器からの漏洩が無ければ中古品を使用しても良い。
- (4) 処分
- 収集及び運搬したPCB廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第15条の4の4の第1項に基づく大臣認定または同法第14条の4第6項に基づく許可内容に従い、適正に処理及び処分を行うこと。
 - 処分業者は、引き渡された廃棄物の無害化処理を行い、機器本体含む全てを再生資源化又は最終処分すること。
- (5) 産業廃棄物マニフェストの作成等
- マニフェストは受注者において用意し、必要事項を記載の上、廃棄物収集時の立会者のサインを受領するとともにマニフェストA票を渡し、運搬終了後速やかにマニフェストB2票を施設2課へ送付すること。
 - 当該廃棄物の処理完了後、必要事項を記載の上、関係法令で定められた送付期限内にD票を、最終処分業者である場合はE票も併せて施設2課へ送付すること。
 - マニフェスト記入用紙に係る費用は受注者の負担とする。

8 法令等の順守及び安全管理

- (1) 受注者は、収集運搬処分業務の遂行に当たって、「ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法」、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「PCB廃棄物収集・運搬ガイドライン(平成23年8月改定)環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部」(以下、「ガイドライン等」という。)、その他関係法令等を遵守すること。
- (2) 微量PCB含有の可能性のある絶縁油を対象とした作業のため、安全確実に作業を行うこと。荷役・運搬の際に、絶縁油の飛散・漏洩による汚損が生じた場合は拡散防止作業に努め、直ちに発注者に報告すること。
- (3) 受注者は作業に適した服装、適正な保護具等を確実に着用して業務に従事すること。
- (4) 業務実施時は、周囲の状況を把握し安全を確認した上で、建物・設備等に損傷を与えないように行うこと。万一損傷を与えた場合は、直ちに発注者に報告すること。
- (5) 作業終了時には、作業場所の点検、清掃を行うこと。最終退場時には発注者の担当職員による立会確認を受けるものとする。

共通仕様

1 一般事項

- (1) 本業務に関係ある法令、条例、規則等はこれを順守し必要な手続きは請負人が代行し、これに係る費用はすべて請負人の負担とする。
- (2) 本業務は本仕様書ならびに設計図書に示された目的を全うするように実施し、設計図書上明記の無い場合でも当然必要な事項は調査員と協議のうえ無償にて実施すること。
- (3) 設計図書に明記のない場合、あるいは取り合いなどで不都合が生じた場合には、調査員と協議すること。
- (4) 発生した廃材等は、請負人の責任で廃棄物の処理及び清掃に関する法律等関係法令に則った処理を行うこと。

2 現場管理

(1) 安全衛生管理

現場の安全衛生管理は、業務実施責任者が責任者となり、関係法令などに従ってこれを行うこと。現場においては、常に整理整頓を行い、特に危険な場所の点検を行うなど、事故防止に努めること。なお、作業前は安全標識等の表示が適切であるか確認すること。

(2) 災害の防止

業務実施に伴う災害の防止は、労働安全衛生関係法令に伴い、適切に処置するとともに、十分な配慮をすること。

(3) 養生

在来部分、材料などで損傷のおそれがあるものは、適切な方法で養生を行うこと。

(4) 後片づけ

業務の完了に際しては当該業務に関連する部分の後片づけ及び清掃を行うこと。

3 業務実施計画書

- (1) 着手に先立ち、業務実施計画書（工程表及び要領書）を作成して提出すること。
- (2) 業務実施責任者を定めるとともに業務時の連絡体制表を作成して提出すること。
- (3) 搬出作業及び運搬に使用する車両・機器の種類、名称及び性能について、あらかじめ調査員の確認を受けること。

4 業務の実施

(1) 業務の実施

業務は、業務の内容に示された事項が確実に履行されるよう実施すること。業務は業務実施計画書に従って行うこと。

(2) 発注者の立会・確認

主要な作業が1日で終わる場合は作業の実施場所ごとに、業務場所・業務日が多岐にわたる場合は、完成した範囲ごとに、調査員の立会いのもと確認を受けること。なお、手直しの指示があった場合には、速やかに手直しを行うこと。

5 記録

(1) 記録

指示事項、協議事項等打合せによる事項については記録し提出すること。写真は、工程に従

って段階的に撮影編集し写真集として、その他書類と一緒に提出すること。

写真は各段階において着手前・作業中・作業後を撮影し、作業実施状況が分かるように整理すること。

(2) 完成図書

業務が完了したときは、業務実施報告書を2部提出すること。

(3) 提出書類の規格

写真集・結果報告書等の提出書類は原則として、日本工業規格「A4」の大きさとする。写真は業務実施の状況等、必要な状態を撮影すること。

6 説明及び報告

(1) 事前説明

業務を実施する際は、発注者に対して対象設備、内容、期間等について事前に説明を行うこと。間を空けて業務を行う際はその都度事前に説明を行うこと。

(2) 完了報告

業務が全て完了した際は、発注者に対して完了報告を行うこと。

(3) その他

事故等が発生した場合は速やかに発注者に報告すること。

7 提出書類

(1) 下記書類を使用又は提出すること。

- 業務着手届
- 業務実施計画書（工程表及び要領書）
- 業務実施報告書
- 写真帳
- 業務完了届
- 産業廃棄物マニフェスト（各段階で票片を発注者に交付すること）
- その他組合が提出を求めるもの

8 検査

業務完了後、広島中央環境衛生組合契約規則の例による東広島市契約規則に定めるところにより、検査を受けなければならない。検査の結果異常を認めたときは、本組合検査員又は調査員の指示により完補を行い、再検査を受けなければならない。

9 委託料の支払い

前項の書類の提出に基づき、業務完了検査を受け当該検査に合格したときは委託料の支払いを書面により請求すること。

10 守秘義務

受注者は本業務で知り得た個人情報及び秘密事項を他人に洩らさないこと。