

愛知用水管内低濃度 P C B 汚染機器収集運搬処理業務

(仮称)

見積仕様書

令和 8 年 7 月

独立行政法人水資源機構

愛知用水総合管理所

第1章 総 則

第1節 適 用

この仕様書は、「愛知用水管内低濃度P C B汚染機器収集運搬処理業務（仮称）（以下「本業務」という。）」に適用する。

第2節 用語の定義

本業務に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、分任契約職をいう。
2. 「受注者」とは、業務の実施に際し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
3. 「担当職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は業務管理責任者に対する指示、承諾、協議等の職務を行うもので、発注者は、担当職員を定め、書面によりその氏名を受注者に通知しなければならない。担当職員を変更したときも、同様とする。

なお、担当職員は、契約図書に定めるもの及び契約図書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて担当職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

- (1) 契約の履行についての受注者又は業務管理責任者に対する指示、承諾又は協議
 - (2) 業務の処理のために必要な図書の作成及び交付又は受注者が作成したこれらの図書の承諾
 - (3) 業務の処理状況の確認
4. 「検査員」とは、業務の検査を行うために発注者が定めた者とする。

受注者より業務完了の通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知するものとする。

5. 「業務管理責任者」とは、契約の履行に関する指揮監督を行う者で、受注者が定めた者をいう。また、受注者は、業務管理責任者を定め、書面によりその氏名を発注者に通知しなければならない。業務管理責任者を変更したときも同様とする。

業務管理責任者は、この契約の履行に関する運営を行うほか、契約図書に基づく受注者の権限（委託代金額の変更、履行期間の変更、委託代金の請求及び受領並びにこの契約の解除に係るものを除く。）を行使することができる。

また、受注者は上記にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを業務管理責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を書面により発注者に通知しなければならない。

6. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
7. 「契約書」とは、産業廃棄物収集・運搬及び処分委託契約書をいう。
8. 「設計図書」とは、仕様書、図面(参考図を除く)、業務数量総括表、現場説明書及び現場説明に関する質問回答書をいう。
9. 「仕様書」とは、業務の実施に関する技術上の指示事項等、明細又は特別な事項を定める図書をいう。(明記されている適用すべき諸基準を含む。)
10. 「業務数量総括表」とは、業務履行に関する業種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
11. 「現場説明書」とは、業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。
12. 「質問回答書」とは、現場説明書及び現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
13. 「指示」とは、担当職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
14. 「通知」とは、発注者又は担当職員(以下「発注者等」という。)と受注者又は業務管理責任者(以下「受注者等」という。)の間で、発注者等が受注者等に対し、又は受注者等が発注者等に対し、業務に関する事項について書面をもって知らせることをいう。
15. 「報告」とは、受注者等が発注者等に対し、業務の遂行に関わる事項(状況又は結果)について、書面をもって知らせることをいう。
16. 「承諾」とは、契約図書で明示した事項について、発注者等又は受注者等が書面により業務上の行為に同意することをいう。
17. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者等と受注者等が対等の立場で合意し結論を得ることをいう。
18. 「提出」とは、発注者等が受注者等に対し、又は受注者等が発注者等に対し業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
19. 「提示」とは、発注者等が受注者等に対し、又は受注者等が発注者等に対し、業務に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
20. 「受理」とは、提出又は通知された書面を受け取り、内容を把握することをいう。
21. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。
 - (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
 - (2) 電子納品を行う場合は、別途担当職員と協議するものとする。
22. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為又は同意を求めることをいう。

23. 「申出」とは、受注者等が契約内容の履行又は変更に関し、発注者等に対して書面をもって同意を求めることをいう。
24. 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために業務管理責任者と担当職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
25. 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
26. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
27. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。
28. 「履行確認」とは、契約書に基づき、発注者又は確認者が業務の履行確認を行うことをいう。
29. 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

第3節 業務概要

1. 保管（使用）場所

愛知県常滑市金山字石坂 201 番地 （保管場所詳細は別紙－1 の通り）

2. 処分する施設の場所

見積依頼する御社の無害化处理認定施設

3. 収集運搬業者

御社が所有するの収集運搬手段

4. 業務内容

本業務は、機構が保管している低濃度 P C B 汚染機器等について、関連法令等を遵守し適正に収集・運搬・処理するものである。

低濃度 P C B 汚染機器等の収集運搬（収納容器含む） 1 式

低濃度 P C B 汚染機器等の焼却処理（収納容器含む） 1 式

第4節 業務期間

契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 3 1 日までとする。

第5節 業務数量

対象の低濃度 P C B 汚染機器等（混入疑い含む）については別表－1（処分対象一覧表）のとおりである。

第6節 業務管理責任者

1. 業務管理責任者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
2. 業務管理責任者は、業務の履行に当たり、技術上の管理を行うに必要な能力と経験を有するものとする。

第7節 提出書類

受注者は、次に掲げる書類を作成し、発注者に提出するものとする。

提出図書名	部数	提出期限	備 考
業務計画書	1 部	着手後速やかに	収集運搬方法（運搬経路、解体を伴う場合は解体方法を含む。）、焼却方法・処理手順等
処理報告書 （マニフェスト）	1 部	処理終了後速やかに	収集運搬、処理したことが証明できる書類等、業務写真
その他担当職員が指示したもの	必要 部数		

第8節 立会による確認

受注者は、次表の履行について、担当職員の立会により確認を受けなければならない。

この際、受注者は、場所、資料、希望日時等を記載した確認立会依頼書を事前に担当職員へ書面により提出しなければならない。

ただし、担当職員に通知後、担当職員が立会に代わる他の方法を指示した場合は、この限りではない。

種 別	細 別	立会する業務	備 考
搬出状況	低濃度P C B汚染機器	保管（使用）場所からの搬出状況	
搬入状況	低濃度P C B汚染機器	見積を依頼する御社の無害化処理認定施設に持ち込まれたかを確認	写真等の確認で可

第9節 官公庁等への手続き等

1. 本業務の実施に伴い必要となる関係官公庁との事前協議等に必要な手続きの費用は、各機器等の処分費用に含むものとする。
2. 受注者は、関係官公庁との事前協議等処理に必要な手続きを行うものとする。
3. 受注者が行うべき関係官公庁及びその他関係機関への届出等の手続きにより許可、承諾等を得た場合は、その写しを担当職員に提出しなければならない。

第10節 環境保全対策

1. 受注者は、本業務実施に当たり、必要な環境保全対策を行うものとする。

2. 受注者は、微量 PCB 漏れ等の事故が発生した場合は、直ちに担当職員に報告するとともに受注者の責任において直ちに汚染防止の措置を講じ、補修作業を実施すること。

第 11 節 騒音、振動等の対策

受注者は、本業務の履行に際し、騒音、振動、粉塵等を発生させないように努めること。

第 12 節 履行中の安全対策

12-1 業務管理

受注者は、安全衛生に関する専任管理者及び業務毎の作業指揮者を定め、業務中のすべての危険、損失、障害等を防止するために必要な作業規則、表示、現場立入規制等を設け、業務関係者に周知徹底させるとともに、安全作業のために必要な施設を設置し、保安、防災、衛生等の現場管理に万全を期さなければならない。

なお、業務中に安全管理上の処置が不適切であった場合は、発注者は労働災害に対する安全管理上の改善命令等を行い、履行報告書の提出を求める事がある。

12-2 標準操作方式建設機械の使用

本業務の履行に当たり次表機種の建設機械を使用する場合は、「建設機械に関する技術指針(平成 3 年 10 月 8 日付建設省経機発第 249 号, 最終改定平成 10 年 3 月 31 日付建設省経機発第 37 号)」に基づき指定された建設機械を使用するものとし、指定されていない建設機械を使用する場合は、担当職員と協議するものとする。

ただし、平成 6 年 9 月 30 日以前に製造された移動式クレーンについてはこの限りではない。

機 種	備 考
移動式クレーン (平成 6 年 10 月 1 日以降に製造されたもの)	クローラクレーン、トラッククレーン、 ホイールクレーン (ラフテレーンクレーン)

12-3 安全施設等の設置

受注者は、安全施設等の設置について、担当職員と協議し、業務計画に含めて提出するものとする。

なお、安全施設等の設置に関して担当職員が変更又は追加の指示をした場合は、速やかに対応しなければならない。

12-4 漏油対策

受注者は、本業務の実施に当たり、漏油対策等必要な安全対策を行うものとする。

12-5 施工条件等

1. 受注者は、業務中に他の設備または構造物に悪影響及び損傷させないよう、養生等を行うものとし、損傷を与えた場合は、受注者の責任において原形復旧を行うものとする。
2. 現地での作業実施日は、作業開始及び作業終了の連絡を担当職員に行うものとする。

第 13 節 設計変更

下記に示す項目は協議のうえ、設計変更の対象とすることがある。

- (1) 第 5 節業務数量に記載の処理重量（要計量証明）
- (2) 第 2 章第 1 節に示す、低濃度 P C B 汚染機器等の数量

第 14 節 疑義等

設計図書に明記されていない事項、又は、設計図書に疑義が生じた場合は、速やかに担当職員と協議するものとする。

第 2 章 収集運搬処理対象機器

第 1 節 収集運搬処理対象機器

処分対象一覧表の別表－1 に示すとおり。

第3章 収集運搬処理

第1節 関係法令遵守

本業務の履行に当たっては、次の関係法令等遵守するものとする。

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (2) 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処置法
- (3) 低濃度PCB廃棄物収集・運搬ガイドライン
※環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部 平成25年6月
- (4) 搬出困難な微量PCB汚染廃電気機器等の設置場所における解体・切断方法
※環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部 平成27年1月
- (5) 低濃度PCB廃棄物の処理に関するガイドラインー焼却処理編ー
※環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課
平成25年2月改訂
- (6) その他関係法令

第2節 収集運搬

1. 収集場所（保管（使用）場所）
第1節第3節記載の保管（使用）場所から収集するものとする。
2. 収集概要
第2章第1節に示す収集運搬処理対象機器について、保管している建屋内から搬出を行うものとする。

第3節 処理

1. 処理場所
廃棄物処理法に基づき認定を受けた見積依頼する御社の無害化処理認定施設にて処理するものとする。
2. 処理方法
第3章第1節に示すガイドラインに基づき焼却処理にて行うものとする。