

令和 8 年度  
北港処分地  
廃棄物等埋立処分業務委託  
(長期継続)

大阪広域環境施設組合  
施設部施設管理課

## 1. 総則

本業務は、「最終処分場関係業務委託共通仕様書」（以下、共通仕様書）その他本仕様書に基づいて実施するものとする。

## 2. 業務の概要

夢洲 1 区に搬入された廃棄物等の埋立処分業務及びその付帯する次の業務を行う。詳細については別紙 1 を参照すること。

- (1) 埋立業務
- (2) 覆土業務及び搬入路等整備業務
- (3) 散水業務
- (4) 搬入路等の清掃業務
- (5) 車両等整備業務
- (6) タイヤ洗浄施設清掃及び給水業務

## 3. 契約期間

契約日から令和 9 年 10 月 29 日

## 4. 稼働計画期間及び日数

- (1) 稼働計画期間及び日数

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 9 月 30 日 367 日

契約日から令和 8 年 3 月 31 日までは準備期間とする。

- (2) 土・日曜日・祝日は原則として休日とするが、4 連休以上となる場合は内 1 日を稼働日に指定することがある。その場合は別途協議する。
- (3) 年末（12 月 29 日～31 日）については、内 1～2 日を稼働日に指定することがあるが、その場合は別途協議する。また、年始（1 月 1 日～3 日）は休日とする。
- (4) 計画日数は協議により変更することがある。日数が変更となった場合は、契約変更の対象とする。

## 5. 廃棄物等受入時間

9 : 00～16 : 00（12:00～13:00 除く）

ただし、発注者の都合で受入時間が変更になる場合は、別途協議する。

## 6. 業務実施場所

北港処分地（夢洲 1 区） 大阪市此花区夢洲東 1 丁目地先

## 7. 人員配置基準

- (1) 業務責任者の選任について

ア. 受注者は、業務責任者を 1 名定め、書面により発注者に通知すること。雇用関係及び資格要件が確認できる書類を添付する。なお、業務責任者は入札時に提出した配置予定技術者調書に記載している者とする。ただし、変更せざるを得ないときには、「監理技術者等の配置に関する事務取扱要領」を準用し、条件に適合する場合には、変更を認める。

イ. 業務責任者は、本仕様書に基づく業務計画書を作成し、全ての業務を把握し、発注者と協議のうえ、業務全体を円滑に進めるよう努めること。

ウ. 業務責任者は、本契約の履行に関し夢洲 1 区に原則として常駐し、業務全般に関する総括責任者となり、業務に伴う公衆災害、労働災害等の発生を防止するため、十分な研修を行うなど安全管理に万全を期すこと。

エ. 受注者は、不測の事態により業務責任者が常駐できない場合に備え、あらかじめ業務責任者補佐を選任できる。業務責任者補佐により現場管理等をせざるを得ない場合には、前もって監督職員に書面により通知すること。業務責任者補佐は、業務責任者と同等の資格等を有するものとする。

- (2) 標準配置業務人員について

別紙 2 のとおり

## 8. 貸与車両等

別紙 3 貸与車両等の主要項目及び運転資格に基づくものとする。

## 9. 貸与車両等の取り扱い

- (1) 車両の貸与期間は本契約と同一とし、無償で貸与する。なお、貸与車両等については、業務開始当初に発注者と立会いのもと双方確認の上、引き渡す。引渡後には、貸与品借用書を提出すること。
- (2) 貸与期間中であっても、本組合が必要とする場合には、本組合の使用を優先する。
- (3) 貸与車両に必要な燃料及び散水・洗車に必要な水は発注者が支給する。
- (4) 受注者は貸与車両等を第三者に転貸してはならない。
- (5) 貸与車両等の運転業務にあたっては、別紙 3 に基づき、所要の法定資格を有する者を配置すること。
- (6) 貸与車両等の取り扱いにあたっては細心の注意を払い、維持管理の徹底により故障を未然に防止するよう努めること。万一、故障が発生した場合、速やかに発注者に報告するとともに、迅速に修理を実施すること。
- (7) 貸与車両等の不適正な取り扱い（ダンプトラックの過積載等）及び作業管理上の不注意等発注者の指示に反した取り扱いにより損害を与えた場合の復旧は、受注者の負担とする。
- (8) 業務期間内に新規購入などにより、貸与車両が増減することがある。そのときには、協議を行うこととする。
- (9) 本業務の連絡用並びに作業員の休憩用に、発注者が所有する修理棟を無償で貸与する。使用期間は契約期間と同一とする。
- (10) 修理棟の使用にあたっては、損傷・故障等をきたさぬよう維持管理に努め、万一損傷故障が発生した場合は、発注者に報告するとともに迅速に復旧・修理を行うこと。
- (11) 修理棟で使用する光熱水費は受注者の負担とし、別途精算する。北港事務所が毎月行う修理棟の水道、電気及びガスメータの数値確認に立会し、数値を確認すること。
- (12) 契約期間終了時には発注者と立会いのもと双方確認し、全ての車両等を正常な状態で発注者の指定する期日までに返納すること。なお返納の際は、貸与品返納書を提出すること。
- (13) 貸与車両等は、本業務以外の用途で使用してはならない。

## 10. 夢洲 1 区で使用する車両・機材・機械器具等の整備区分

別紙 4-1 及び別紙 4-2 のとおりとする。

## 11. 提出書類等

- (1) 提出書類

大阪広域環境施設組合業務委託提出書類一覧表に記載されている書類を提出すること。様式は大阪広域環境施設組合ホームページ (<https://www.osaka-env-paa.jp/nyusatsu/yoshiki/itaku.html>) にて入手できる。なお、本業務委託は、工程管理が必要な業務でないため、契約書第 4 条に定める業務工程表の提出は不要とする。また、内訳明細書の提出も不要とする。

- (2) 業務計画書

受注者は、契約（業者決定）後速やかに業務計画書を作成すること。記載項目は、共通仕様書を参照すること。それに加え、必要な法定資格等を記載した業務従事者の名簿及び免許証等の写しを提出すること。業務従事者名簿は、様式-14 職務分担表を用いてもよい。その場合は、経歴欄に有する資格、免許等を記載すること。

また、業務期間中に変更が生じた場合は、変更箇所のみ速やかに作成し、提出すること。

### (3) 業務日報

受注者は、毎日の業務状況について提出すること。様式は別紙5のとおりとする。日報の提出はPDF形式でメールにより監督職員に提出する。

### (4) 報告書（月報）

報告書を月報として取りまとめ提出すること。提出は原則電子化するものとし、CD-R、DVD-R等で提出する。保存するデータは、PDFやcad等の形式とする。電子化での提出が困難である場合は、監督職員と協議すること。報告書は次の内容を含むものとする。

#### ア. 業務記録写真

受注者は、下記の写真管理基準に基づき毎回の実施状況を、原則としてそれぞれ同じ位置、同じ方向から撮影すること。

#### <写真管理基準>

種 別	撮 影 内 容	撮影頻度	備 考
業務実施状況	作業状況 ・作業内容ごとに撮影すること	各月1回	

#### イ. 出来高管理関係書類

- 月末に実施する埋立場所の平面測量の結果を示す埋立出来高図（1/2,000）
- 埋立面積求積図（1/500）及び計算書。
- 必要に応じて実施する水準測量出来高図（@10m）
- 上記 a～c の他、埋立及び出来高管理に伴う測量業務が生じた場合の測量結果。

#### ウ. 日報

#### エ. 車両等整備用部品購入に関する資料

#### オ. 車両整備・点検実施に関する資料

### (5) その他

ア. 使用する測量機器の第三者機関の発行する検定証明書（写し）を業務計画書に添付する。

イ. その他必要が生じた書類

## 12. その他

- 夢洲1区の日常業務を含む業務全般については、発注者の指示に従うこと。なお、本業務は監督職員を2名以上配置する見込みである。このうち1名は北港事務所職員とし、現場管理に資する日々の業務等における打ち合わせ等を行うとともに、必要な指示、協議等を行う。その他、契約書に定める監督職員の権限は、原則、施設管理課職員が担うものとする。
- 夢洲地区は、一部通行規制区域となるため、大阪港湾局が発行する通行許可証が必要となり、許可証を夢洲地区工事現場出入口で提示し通行すること。なお、通行許可証は発注者が貸与するが、本業務の用途以外で使用してはならない。
- 応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義がある場合は質問期間内に指定の方法によりよく質し、その内容を熟知の上応札するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本組合の解釈によるものとする。
- 受注者は、落札決定後速やかに、発注者と詳細な打ち合わせを行うこと。また、現在契約している受注者との引継ぎ事項について、発注者と調整の上、十分な協議を行い、延滞なく、円滑に業務を引き継ぐこと。
- 本業務中、貸与車両の落水・転落事故その他、人的・物的損害を伴う事故が発生した場合、発注者の責任によるもの以外は、すべて受注者の責任において処理すること。
- 日常業務の実施にあたり、受注者は業務開始前に監督職員（北港事務所職員）と業務内容を調整し、確認を受けた後実施すること。
- 部分払については、契約書第39条に基づき請求することができる。履行した部分に相応する金額は、契約金額から算定する単価を用いて、部分払対象期間の稼働日数に応じて

算定する。

- (8) 稼働日数等契約内容に変更が生じた場合は、発注者の基準により積算し協議のうえ変更金額を確定する。
- (9) 一般的な経済情勢の変動に基づく物価等の変動により作業材料及び労務賃金等に増減を生じた場合であっても、契約金額又は業務仕様は変更しないものとする。ただし、予想することのできない非常の事態が生じたため、契約金額等を変更しないことが著しく不相当であると認められる場合に限り、発注者受注者協議の上、契約金額等を変更することができるものとする。
- (10) 本仕様書に定めのない事項については、大阪広域環境施設組合契約規則及び大阪広域環境施設組合会計規則に従うものとし、その他は必要に応じて双方協議の上解決する。

### 13. 積算条件

労務単価：令和7年度公共工事労務単価

積算基準の適用：国土交通省土木工事標準積算基準書（令和7年度版）

共通仮設費等：国土交通省土木工事標準積算基準書（令和7年度版）【公園工事】

### 14. 事業担当及び現場管理事務所

#### (1) 事業担当

〒545-0052

大阪市阿倍野区阿倍野筋1丁目5番1号 あべのルシアス12階

大阪広域環境施設組合 施設部 施設管理課

電話 06-6630-3353

#### (2) 現場管理事務所

〒554-0043

大阪市此花区夢洲東1丁目地先

大阪広域環境施設組合 施設部 施設管理課北港事務所

電話 06-6467-1101

## 業務特記仕様書

## 1 埋立業務

焼却工場等から車両により搬入された廃棄物の埋立業務を、本仕様書に基づき実施する。また、車両により搬入された残土（汚染土壌）についても、同様に行う。

- (1) 予定数量  
ごみ焼却残滓等 70,700t
- (2) 業務要領
  - ア. 搬入するダンプトラックを、指定された埋立区域毎に適切に誘導し荷卸しする。
  - イ. 荷卸された焼却残滓等は、発注者が策定する埋立計画に基づき、それぞれの指定場所でブルドーザー等を使用して埋立を行う。
  - ウ. 誘導員は、作業開始前（午前及び午後の作業前）に目視による地盤のクラック発生の有無を必ず調査するとともに、作業中においても目視による確認を行い落水事故等が発生しないよう細心の注意を払うこと。
  - エ. 必要に応じて、埋立計画範囲の事前測量の実施を指示する場合がある。
- (3) 業務頻度  
毎日（出来高測量は毎月末）
- (4) 出来高管理  
毎月末に埋立場所の平面測量を行い、埋立面積を求め、埋立出来高図を作成する。

## 2 覆土業務及び搬入路等整備業務

発注者が別途契約し、ガット船により搬入・揚陸する覆土材（山土・道路用材）を、ダンプトラックへ積み込み、夢洲 1 区内の仮置場所までの運搬を行う。

各々の指定場所に仮置きされた覆土材を使用して、定められた覆土業務及び搬入路等の整備業務を行う。また、別途、用材が車両により搬入する場合があるため、同様に行う。加えて、別途車両により残土（汚染土壌）の搬入があるときには、仮置きせず直接覆土等を実施するので、本組合の指示する場所で各作業を行う。

- (1) 用材搬入予定数量
 

・ 山土	約 30,000t
・ 道路用材（鉄鋼スラグ）	約 15,000t
・ 残土（汚染土壌）	約 27,000t（中間覆土用）
・ 残土（汚染土壌）	約 2,700t（埋立処分用）

これらの搬入時期は、契約後に明らかとなった時点で提示する。

- (2) 業務要領
  - ア. ガット船により搬入し、揚陸護岸に積み置かれた山土等を、ダンプトラックに積み替えて、指定された埋立場所または仮置き場まで運搬する。
  - イ. 搬入された覆土材あるいは残土（汚染土壌）を使用して、焼却残滓等飛散防止のため覆土を行う。また、各埋立層で計画範囲終了時には、中間覆土を実施する。  
なお、残土（汚染土壌）については、受入後即日覆土作業を実施する。受入時に即日の覆土作業が実施できない場合（覆土場所が確保できていない場合等）は、監督職員と協議し埋立場所を定め、即日埋立処分する。
  - ウ. 必要に応じて覆土材を使用して、廃棄物運搬車両等が搬入の際に通行する通路等を、ブルドーザー等を使用し整備する。
- (3) 業務頻度
  - ア. 廃棄物飛散防止用覆土 埋立場所毎に週 1 回
  - イ. 中間覆土・搬入路整備…………… 発注者と協議し、計画的に実施すること。
  - ウ. 用材搬入予定日数 （※搬入日数は発注者の都合により変更することがある。）  
 山土 …………… 概ね年間 15 日  
 道路用材 …………… 概ね年間 10 日

残土等 …………… 別途指示する日

(4) 業務報告

- ア. 覆土材を使用した場合には、運搬台数を埋立区域毎に記録し、**別紙5**により監督職員に報告すること。
- イ. 覆土材及び残土（汚染土壌）の搬入があった場合には、台数等を記録し、**別紙5**により監督職員に報告すること。

3 散水業務

散水車を使用し処分地内等の散水業務を行う。

(1) 業務要領

- ア. 散水車を使用し、処分地内等の散水業務を行う。
- イ. 散水に使用する水は、契約後指示する給水場所より給水すること。なお、1日の作業終了後には、散水車を給水場所に配置し、給水装置のタイマーをセットする。（タイマー制御により自動的に給水を開始し、満水になると電磁弁により自動停止する。）
- ウ. 路面状況に応じて散水業務を実施すること。
- エ. 本業務で使用する散水車は構内専用車であるため、公道で走行しないこと。

(2) 業務頻度

毎日（ただし、雨天時や路面が湿潤している日を除く。）

(3) 業務報告

業務を実施した時間帯、散水量等を**別紙5**により監督職員に報告すること。

4 搬入路等の清掃整備業務

搬入路等について、ごみ焼却残滓の散乱・放置がないよう適宜清掃を行うと共に、内水面の浮きごみについても除去すること。

(1) 業務要領

- ア. 焼却残滓等の運搬作業に伴う処分地内の清掃を行うこと
- イ. 内水面に溜まった浮きごみを除去すること（随時）
- ウ. 必要に応じて、搬入路をブルドーザ等で整備すること

(2) 業務頻度

清掃：毎日      整備：協議のうえ定める

(3) 業務報告

搬入路整備を行った場合は、**別紙5**により監督職員に報告すること。

5 車両等整備業務

本仕様書に定める整備区分**別紙4-1**及び**別紙4-2**に従い、貸与車両及び発注者所有車両等の整備を行う。

(1) 業務要領及び業務頻度

発注者より貸与する車両等（**別紙3**のとおり）及び北港事務所で使用する発注者保有車両等（**別紙4-2**のとおり）について、日常点検及び法定に準じた点検、整備等の維持管理を徹底し、故障を未然に防ぐことに努めること。なお、作業にあたっては、発注者より貸与する修理場を使用すること。

ア. 整備頻度

- ①業務前後の車両等の点検・・・毎日
- ②業務終了後の車両等の洗浄・・・毎日
- ③車両等の修理・・・故障発生時
- ④法定に準じた点検・・・法に定められた期間ごと
- ⑤給油・・・都度

※ 給油に際しては、北港処分地内の給油スタンドを使用し給油を行うこと。燃料は発注者より支給する。なお、給油作業は火災防止等、安全管理に細心の注意を払うこと。

イ. 燃料管理

燃料の使用については、各機材の稼働状況を適切に把握し給油を行うとともに、燃料使用量は、厳正かつ正確に管理し、機材管理日報により報告すること。

ウ. 整備業務

貸与車両等及び発注者所有車両等の点検整備及び故障による修理等（整備区分参照）について、当該業務が安全かつ確実に実施できるよう 2 級自動車整備士（ガソリン、ディーゼル、自動車シャシのいずれか）・溶接工のそれぞれの有資格者が行うこと。

(2) 整備区分

ア. 別紙 4-1 及び別紙 4-2 のとおり実施する。

イ. 受注者が部品等を購入する必要があるときには、別紙 4-3 のとおり取り扱う。

ウ. メーカー等での修理が必要な場合は、発注者が実施する。

エ. 車両整備で使用する工具、整備機械は発注者が支給する物以外は受注者の負担で用意すること。

(3) 整備について

車両、機材等の整備状況について、整備内容を別紙 5 に記載するとともに、毎月 1 回報告すること。様式は任意とする。

6 夢洲通行車両用タイヤ等洗浄施設清掃及び給水業務

夢洲通行車両の出口付近に設置されているタイヤ洗浄機給水タンク内の清掃及び水の補給を行う。また大型車用タイヤ洗浄機から排出される泥等を取り除き周辺清掃を行う。取り除いた泥等は貸与車両等により夢洲 1 区内の指定された場所まで運搬する。また、普通車用小型高圧洗浄機の設置スペースについても同様に行うこと。

(1) 業務頻度

毎日

(2) 業務にあたっての注意事項

ア. 業務頻度の増減による精算は行わない。

イ. 本業務で使用する車両等は発注者の指示に従い使用すること。

ウ. タイヤ洗浄施設周辺は、夢洲搬入車両等の出入口付近であり、他の車両等が常時通行する場所なので、十分な安全管理を行い実施すること。

エ. 排出される泥が多量であり、人力作業では困難である場合は監督職員と協議し、機材を調達できるものとする。

(3) 報告業務

給水タンクへの給水量については、別紙 5 により監督職員に報告すること。



標準業務人員配置表

作業項目	業種	人 数
業務責任者	総括責任者	1 名
用材等運搬業務 整備作業（車両等整備業務の一部） 散水業務 タイヤ洗浄施設給水及び運搬業務	大型ダンプトラック運転手	2 名
廃棄物埋立（造成）業務 覆土・搬入路等整備業務 場内清掃業務	ブルドーザー運転手 ホイールローダ運転手 バックホウ運転手	2 名
埋立業務等ダンプトラック誘導 ※ ブルドーザー誘導 タイヤ洗浄施設清掃 浮きごみ除去	誘導員 普通作業員	2 名
車両等整備業務	車両等整備員	1 名

（１） 上記の人員配置表は、業務項目毎に発注者が必要と考える 1 日当たりの平均標準人員を示したものであり発注者及び受注者を拘束するものでない。実際の業務に当たっては業務計画に従い、受注者の責任により必要人員を配置すること。なお、人員の増減については、業務内容の変更がない場合には契約変更は行わない。

（２） 受注者は業務計画を元に業務内容を考慮し、互いに業務を兼務、補完する等効率的な人員配置となるよう計画すること。

（３） 受注者は業務に支障を来すことのないよう業務人員を確保するとともに、発注者の都合により業務内容に変更が生じた場合にも、適切に対処できるよう業務人員を配置すること。

## 貸与車両等の主要項目及び運転資格

1. 大型ダンプトラック 2 台
  - (1) シャーシ型式  
いすゞ 2PG-CXZ77CT
  - (2) 荷台容量 5.9 m<sup>3</sup>、最大積載量 10,000kg
  - (3) 運転資格 第一種大型自動車免許
2. ブルドーザー（湿地用） 2 台
  - (1) 運転質量 20 t 級
  - (2) 機種 コマツ D65PX-15 キャタピラーウエストジャパン D6TLGP-T4F
  - (3) 運転資格 第一種大型特殊自動車免許  
車両系建設機械運転技能講習
3. バックホウ 1 台
  - (1) 機種 コマツ PC200-10
  - (2) 運転資格 第一種大型特殊自動車免許  
車両系建設機械運転技能講習
4. ホイールローダ 1 台
  - (1) 機種 コマツ WA380-8
  - (2) 運転資格 第一種大型特殊自動車免許  
車両系建設機械運転技能講習
5. 散水車 1 台
  - (1) タンク容量 10kl
  - (2) 運転資格 第一種大型自動車免許
6. 軽自動車（ダンプ） 1 台
  - (1) 運転資格 普通自動車免許
7. 修理棟
  - (1) 構造  
鉄骨、鉄筋コンクリート造 3 階建、建築面積 615 m<sup>2</sup>
  - (2) 修理・事務所等  
[1F] 80 m<sup>2</sup> [2F] 150 m<sup>2</sup> [3F] 150 m<sup>2</sup>
  - (3) 修理場（445 m<sup>2</sup>、タイヤ置場 30 m<sup>2</sup>、パンク修理場 60 m<sup>2</sup>）
  - (4) 諸設備  
給排水、空調、電気、ガス、衛生等の各設備

## 発注者施設及び貸与車両等の整備区分

## 1. 車両及び車輛系建設機械

大型ダンプトラック 2 台、ブルドーザー 2 台、バックホウ 1 台、  
ホイールローダ 1 台、散水車 1 台 軽自動車（ダンプ）1 台

## 発注者負担

- (1) 支給品  
タイヤ、油脂類、その他、発注者が支給する部品等
- (2) メーカー等が実施する法定定期点検  
(特定自主検査) 年 1 回  
ブルドーザー、バックホウ、ホイールローダ
- (3) 重大な故障（受注者責任分は除く）  
メーカー修理によるもので、事前に発注者の承認を得たものについて、発注者が負担する。  
○ダンプトラック  
エンジンオーバーホール  
○ブルドーザー等  
エンジンオーバーホール  
シュウ ラグ付け加修

## 受注者負担

- (1) 維持管理  
ア. 日常点検、法令に基づく月例点検、洗車  
イ. 油脂類の給脂・取替  
ウ. ワイヤ・フィルター等消耗部品の取替  
エ. タイヤ交換
- (2) 故障修理  
事前に発注者の承認を得たメーカー修理以外の修理（溶接・塗装含む）
- (3) 法定に準じた点検  
発注者の指示する車両等について法定に準じた点検を実施すること。
- (4) 必要機材等  
発注者支給品以外の修理用機器、工具等

## 2. その他機材等

洗車機、コンプレッサー、溶接機、工作機械他

## 発注者負担

- (1) 支給品  
油脂類
- (2) 重大な故障（受注者責任分は除く）  
メーカー等修理によるもので、事前に発注者の承認を得たものについて、発注者が負担する。

## 受注者負担

- (1) 維持管理  
日常点検・手入れ
- (2) 故障修理  
事前に発注者の承認を得たメーカー修理以外の修理（溶接・塗装含む）

### 3. 修理棟

#### 発注者負担

- (1) 総括管理  
建築構造物（杭・桁等）及び諸設備主幹部等の重大な損傷・故障修理（受注者の責任分は除く）
- (2) 光熱水費  
修理場での作業に必要な光熱水費

#### 受注者負担

- (1) 発注者分を除く、建築物及び諸設備の管理全般、並びに損傷・故障修理
- (2) 電球、ドアノブ等消耗品の取替
- (3) 修理場以外で使用する光熱水費は受注者の負担とし、別途精算する。
- (4) 修理で使用する備品類等

発注者所有車両等（貸与車両等以外）の整備区分

○主な発注者所有機材

輸送車 2 台

発注者負担

- (1) 支給品  
タイヤ、油脂類、その他、発注者が支給する部品等
- (2) メーカーが実施する法定定期点検
- (3) 重大な故障（受注者責任分は除く）  
メーカー修理によるもので、事前に発注者の承認を得たものについて、発注者が負担する。  
○エンジンオーバーホール

受注者負担

- (1) 維持管理
  - ア. 油脂類の給脂・取替
  - イ. フィルター等消耗部品の取替
  - ウ. タイヤ交換
  - エ. 法定 12 か月点検
- (2) 故障修理  
事前に発注者の承認を得たメーカー修理以外の修理（溶接・塗装含む）
- (3) 法定に準じた点検  
発注者の指示する車両等について法定に準じた点検を実施すること。
- (4) 必要機材等  
発注者支給品以外の修理用機器、工具等

### 受注者の車両等整備用部品購入について

本業務遂行上必要な車両整備業務を実施するにあたり、発注者支給品以外に必要な部品の購入については、次のとおりとする。

#### 1. 購入までの手続

修繕等を行ううえで部品等が必要となった場合、「業務打合せ書」に、①故障車種、②故障内容、③必要購入部品を記載し、2 社以上から徴収した見積書（FAX 可）を添付し、発注者に提出する。

発注者が購入を承諾したものについて、最も安価な見積を提出した業者より購入すること。

#### 2. 納品

納品完了後は、納品書を監督職員に提出し検品を受けること。

#### 3. 報告

部品等の購入状況について、監督職員が報告を求める場合がある。

#### 4. 部品等購入経費

部品等購入経費については、委託料に車両整備費として組み込むこととし、660,000 円（税抜）を計上している。

なお、部品等購入経費は、その要した費用を契約変更により精算する。

廃棄物等埋立処分業務日報

実施日：

1 廃棄物等埋立状況

(1) 配置人数

	人数
総括責任者	
用材運搬業務等	
廃棄物埋立業務	
誘導業務	
車両整備業務	
合計	

(2) 焼却残滓処分状況

埋立層	メッシュ位置	台数
第1層		
第2層		
第3層		

(3) 汚染土壌受入れ状況

埋立層	埋立処分		覆土	
	メッシュ位置	台数	メッシュ位置	台数
第1層				
第2層				
第3層			-	-

(4) 覆土材等使用状況

埋立層	山土		道路用材	
	メッシュ位置	台数	メッシュ位置	台数
覆土第1層				
覆土第2層				
覆土第3層				
斜面覆土				
道路補修				
仮置				

2 機材管理関係

(1) 稼働車両数

	稼働数
ダンプトラック	
軽ダンプ	
散水車	
ブルドーザー	
バックホウ	
ホイールローダー	

(2) 車両稼働状況

	前日メータ値	当日メータ値	当日実績	給油実績	故障修理等
ダンプ・散水車					
1号車					
2号車					
軽ダンプ					
散水車					
ブルドーザー					
D65PX-15					
D6TLGP-T4F					
バックホウ					
PC200-10					
ホイールローダー					
WA380-8					
L32-3					

(3) タイヤ使用状況

使用車両	タイヤ種類	a. 前日末使用可能数量	b. 本日納品数量	c. 本日使用数	使用可能数量 (a+b-c)	組替必要数量
ダンプトラック・散水車用	11R22.5 16PR				0	
普通自動車	225/65R17 102H				0	
軽トラック	145R12 6PR LT				0	

(4) 備考欄

○受注者調達車両整備用物品の納品の有無

有・無

物品名：

○支給品の使用の有無

有・無

物品名：

3 散水関係

1) 散水及びタイヤ洗浄機給水量

	実施時間帯	散水量 (t)	タイヤ洗浄機補給水量 (t)
1回目	～		
2回目	～		
3回目	～		
4回目	～		
5回目	～		
合 計	—	0.0	0.0

2) 使用水量内訳

上水 (t)	雨水 (t)
0	0

3) 清掃実績

実施時間帯	泥処分 (回)
～	
～	
～	
～	
～	

4 その他備考欄

## コンプライアンスに係る特記仕様書

### （条例の遵守）

第1条 受注者及び受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成27年条例第5号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

### （公益通報等の報告）

第2条 受注者は、本契約について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（大阪広域環境施設組合総務部総務課）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第11条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（大阪広域環境施設組合総務部総務課）へ報告しなければならない。

### （調査の協力）

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

### （公益通報に係る情報の取扱い）

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

### （発注者の解除権）

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

### （不当要求の取扱い）

第6条 発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者（大阪広域環境施設組合総務部総務課）に報告しなければならない。

※大阪広域環境施設組合総務部総務課  
（連絡先：06-6630-3185）

（発注者：大阪広域環境施設組合 受注者：請負者又は受託者）



## 暴力団等の排除に関する特記仕様書

### 1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱（平成 26 年制定。以下「要綱」という。）第 2 条第 4 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、要綱第 2 条第 8 号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から要綱第 13 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本組合監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本組合に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱による公表及び停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本組合が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

### 2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

## 【 再委託に係る特記仕様書 】

- 1 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるもの  
いい、受注者はこれを再委託することはできない。  
(1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再  
委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発  
注者の承諾を得なければならない。
- 4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が  
競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者  
は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で  
申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超え  
ることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方  
式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- 5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、  
書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手  
方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。  
なお、再委託等の相手方は、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱に基づく  
停止措置期間中の者、又は大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱に基づく  
入札等除外措置を受けている者であってはならない。  
また、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委  
託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16  
条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

# 大阪広域環境施設組合業務委託提出書類一覧表【共通指定様式】

【経常型（契約の目的が行為の給付であるもの）・単価契約・長期継続契約】 (令和6年4月1日 改正)

番号	書 類 名	提出 部数	提 出 期 限	摘 要	様 式
1	業務着手通知書	1	契約締結後遅滞なく		様式-1
2	業務工程表	1	契約締結後14日以内	業務委託契約書第4条第1項による。	様式-2
3	業務責任者通知書	1	契約締結後遅滞なく	業務委託契約書第19条第1項による。	様式-3
4	業務責任者変更通知書	1	変更後遅滞なく	業務委託契約書第19条第1項による。 変更が生じた場合に、変更理由を記入のうえ提出する。	様式-4
5	業務責任者経歴書 (当初・変更)	1	様式-3 及び様式-4 提出時	仕様書に定めがある場合に提出する。 該当する本人が記入のうえ提出する。 変更の場合は、変更後遅滞なく。	様式-5
6	「受注者に所属することを証する書面」届出書 (当初・変更)	1	様式-3 及び様式-4 提出時	健康保険被保険者証、住民税特別徴収税額通知書等により雇用関係が確認できるものの写しを添付する。 変更の場合は、変更後遅滞なく。	様式-13
7	職務分担表	1	契約締結後遅滞なく	仕様書に定めがある場合に提出する。	様式-14
8	内訳明細書	1	監督職員の指示による	仕様書に定めがある場合又は監督職員より指示がある場合 ※監督職員が指定する様式により作成	※
9	再委託承諾申請書	1	業務の一部を再委託させようとするとき	【共通】 業務委託契約書第16条第2項による。	様式-16
10	再委託業者通知書	1	再委託業者契約締結後遅滞なく	【共通】 業務委託契約書第16条第3項による。	様式-17
11	業務計画書	1	契約締結後15日以内	業務計画書の記載内容については、事前に監督員と協議し、承諾を得ること。打合せ時に要する部数を別途用意すること。	様式-18
12	業務打合せ書	1	打合せの都度	業務委託契約書第3条による。 発注者と受託者の間で指示等及び協議の内容をとりかわす書面。	様式-19
13	貸与品借用書	1	引渡日から7日以内	業務委託契約書第22条第2項による。	様式-22
14	貸与品返納書	1	貸与品返納日	業務委託契約書第22条第4項による。	様式-23
15	事故報告書	1	事故発生後速やかに	業務委託契約書第5条第1項による。 業務履行中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に通報するとともに、事故報告書を提出する。	様式-24
16	履行期間延長請求書	1	延長の必要が生じた場合。ただし、完成期限14日以前	業務委託契約書第28条による。	様式-25
17	部分払(第 回中間)検査願	1	出来高基準年月日以降 (検査希望日の10日前)	業務委託契約書第39条第1項に基づき検査を希望する場合。	様式-29
18	業務完了通知書	1	業務完了の日	業務委託契約書第36条第1項による。	様式-31
19	業務成果引渡書	1	引渡しの日	業務委託契約書第36条第4項に基づき引渡しを行うとき。(※検査合格日)	様式-32
20	業務委託検査指示事項 処置確認書	1	処置完了後速やかに	検査で処置等の指示を受けた場合に作成し提出する	様式-34
21	請求書	1	検査合格後速やかに	業務委託契約書第38条第1項及び第39条第5項に基づき請求する場合。	様式-35

◎提出期限については、特記仕様書等に定めがある場合を除き、土曜日・日曜日・祝日を含む。

明 細 書

費 目	業 種	種 別	数量	単位	単価（円）	金額（円）	摘要
委託価格	北港処分地廃棄物等埋立処分業務		367	日			
	直接業務費計						
		共通仮設費	1	式			
	純委託費						
		現場管理費	1	式			
		車両整備経費	1	式			
	委託原価						
		一般管理費	1	式			
計							
消費税及び地方消費税額							
委託費総額							