

# 山口市環境センター貯留槽等(7槽)清掃業務仕様書

本仕様書は、山口市(以下「発注者」という。)が発注する令和8年度山口市環境センター貯留槽等(7槽)清掃業務(以下「業務」という。)に適用する。

## 1 業務の概要

- (1) 業務の名称 令和8年度 山口市環境センター貯留槽等(7槽)清掃業務
- (2) 履行場所 山口市小郡上郷12200番地 山口市環境センター
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

## 2 業務の履行日

清掃等を行う日(以下「清掃日」という。)は、令和8年11月14日(土)～15日(日)とする。

ただし、非常災害等やむを得ない事情により業務の履行が困難になったときは、あらかじめ発注者と協議の上、清掃日の変更をすることができる。

## 3 業務の内容及び作業方法等

- (1) 貯留槽等の清掃
- (2) 汚泥等(貯留槽等に堆積する砂、汚泥及び来雑類をいう。以下同じ。)の引抜き
- (3) 汚泥等の搬出及び処理施設への運搬
- (4) 汚泥等の処分

## 3 業務の実施方法等

### (1) 貯留槽等の清掃

ア 以下の各槽(別紙参照)の汚泥等を除去するとともに、槽壁及び槽床を高圧洗浄すること。

清掃箇所	槽容量(m <sup>3</sup> )
① 生し尿受入槽	94.00
② 浄化槽汚泥受入槽	86.52
③ 生し尿予備貯留槽	200.00
④ 浄化槽汚泥予備貯留槽	220.00
⑤ 生し尿貯留槽	346.22
⑥ 浄化槽汚泥貯留槽	349.84
⑦ Aライン希釈混合槽	288.30
合計	1584.88

イ 各槽の清掃は、土曜日及び日曜日の2日間(閉場日が2日で完了させること。

ただし、土曜日の午前中は搬入があるためA希釈混合槽の清掃にかぎる。

また、土曜日午後からの槽清掃順番は発注者と協議の上清掃を行うこと。

ウ 各槽の清掃が完了した都度、発注者による検査を受けること。

#### (2) 汚泥等の引抜き

ア 汚泥等の引抜きに際しては、事前に発注者と協議を行い、受注者の負担により汚泥等が場外に流出しないよう堰や土嚢等の防止措置を講じること。

また、作業車両が暴走しないよう輪留め等の安全措置を講じること。

イ 引抜汚泥等の計測は、山口市環境センターのトラックスケールを使用し、発注者の立会いのもと、業務開始前に車両の風袋重量を計測し、業務終了後に正味重量を計測すること。

#### (3) 汚泥等の搬出及び処理施設への運搬

汚泥等の搬出及び処理施設への運搬にあたっては、臭気及び汚泥等が漏洩しない構造の車両を使用すること。

#### (4) 汚泥等の処分

ア 処分量(目安) おおむね80t

イ 処分方法 焼却埋立又は再生

### 4 関係法令の遵守

受注者は、業務の実施にあたっては、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)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他関係法令の規定を遵守しなければならない。

特に、酸素欠乏症等防止規則(昭和47年労働省令第42号)第11条の規定に基づき、槽内酸素濃度及び硫化水素濃度の測定を適正に行い、安全な作業環境の保持に努めなければならない。

### 5 監督員、現場代理人及び主任技術者の選任

業務の実施にあたり、発注者は監督員、受注者は現場代理人及び主任技術者をそれぞれ選任し、相手方に書面により通知するものとする。

なお、現場代理人及び主任技術者については、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習を修了した者から選任しなければならない。

### 6 協議等

受注者は、円滑に業務を遂行するため、事前に発注者と作業方法等について協議を行うものとする。

また、関係する官公署から業務に関する協議を求められたときは、誠意をもってこれに対応するとともに、協議結果を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

#### 7 費用負担

契約の締結及び業務の実施に必要な一切の費用は、受注者の負担とする。

また、汚泥等を搬入する自治体への協力金等は契約金に含むものとする。

#### 8 業務の開始及び終了

受注者は、2に定める各業務を開始し、及び終了するときは、現場代理人又は主任技術者を通じ、事前に発注者に連絡するものとする。

#### 9 業務着手届等の提出

受注者は、契約締結後、速やかに業務着手届、現場代理人等選任届、業務計画書及び工程表を発注者に提出しなければならない。

なお、業務計画書及び工程表の作成にあたっては、発注者と協議を行うものとする。

#### 10 秘密の保持

受注者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。履行期間満了後も、同様とする。

#### 11 業務完了報告書等の提出

(1) 受注者は、2に掲げるすべての業務が完了したときは、遅滞なく業務完了届及び業務完了報告書を提出しなければならない。

(2) 業務完了報告書には、作業開始前、作業中、作業完了後(焼却又は再生処理過程を含む。)の鮮明な写真を添付すること。

(3) 業務完了報告書の提出部数は2部(A4版)とし、ファイル綴込みの上、各項目に見出しを付けること。(編集方法は、発注者と調整すること。)

また、併せて電子データも提出すること。

#### 12 その他

(1) 受注者は、本仕様書の内容に疑義が生じたときは、発注者と協議を行った上で業務を遂行するものとする。

(2) 受注者は、業務の実施中に既設物を損傷し、又は汚染させたときは、速やかに発注者に報告するとともに、受注者の責任において原状回復しなければならない。

