

仕 様 書

京都市 環境政策局 適正処理施設部 施設整備課

(担当：富山、河端 電話 ２ ２ ２ － ３ ９ ７ ２)

件 名	令和８年度京都市東部山間埋立処分地環境モニタリング解析業務委託
契 約 期 間	契約の日の翌日から令和９年３月３１日まで
契 約 条 件	別紙仕様書のとおり

注 本仕様書について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

令和8年度京都市東部山間埋立処分地
環境モニタリング解析業務委託

仕様書

令和8年8月

適正処理施設部 施設整備課

一 目 次

第 1 一般事項

1 委託業務等名	1 1 業務管理
2 履行場所	1 2 安全管理
3 履行期間	1 3 提出書類
4 用語の定義	1 4 履行確認等
5 業務の概要	1 5 支払条件
6 関係法令等の遵守	1 6 秘密の保持
7 本委託業務の受注資格	1 7 疑義等
8 費用の負担	1 8 その他
9 支給品等	
1 0 担当技術者及び安全管理者	

第 2 委託内容

1 定例解析業務	4 報告等
2 その他の解析業務	5 報告書の作成
3 学識経験者の意見聴取	

様式 1 から 7

仕 様 書

京都市 環境政策局 適正処理施設部 施設整備課
(担当：富山、河端 電話 222—3972)

第1 一般事項

1 委託業務等名

令和8年度京都市東部山間埋立処分地環境モニタリング解析業務委託

2 履行場所

京都市東部山間埋立処分地（所在地：京都市伏見区醍醐陀羅谷 他）

3 履行期間

契約の日の翌日から令和9年3月31日まで

4 用語の定義

(1) 監督員

監督員とは、本市が本委託業務等について選定した総括監督員、主任監督員及び担当監督員を称している。特に本市が提示しない場合は次のとおりとする。

ア 総括監督員 施設整備課 課長

イ 主任監督員 施設整備課 環境調査係長

ウ 担当監督員 施設整備課 環境調査係 係員

(2) 承諾

承諾とは、受注者が監督員に対し、申し出た事項について、監督員が了解することをいう。

(3) 指示

指示とは、監督員が受注者に対し、必要な事項を示すことをいう。

(4) 協議

協議とは、監督員と受注者が結論を得るために合議することをいう。

(5) 書面

書面とは、発行年月日が記載され、署名又は押印された文書をいう。

5 業務の概要

- (1) 京都市東部山間埋立処分地（以下「エコランド」という。）は本市の一般廃棄物最終処分場であり、「一般廃棄物の最終処分場及び産業廃棄物の最終処分場に係る技術上の基準を定める省令」に定められた維持管理基準に基づき、エコランド周縁観測井戸の地下水質調査のほか、埋立開始以前からの継続監視項目について調査を実施している。

本委託業務は、本市が提供する調査結果を整理するとともに、廃棄物工学・地質学・環境工学の観点から、専門的かつ総合的に解析を行い、周辺環境への影響を精査し、その結果を報告書として取りまとめることを目的としている。なお、環境影響評価書のような一般向けの広報資料としての利用が可能となる水準の報告書を目指すこと。

(2) 本委託業務内容の詳細は、「第2 委託内容」によるものとする。

6 関係法令等の遵守

受注者は、業務の履行に当たり、薬事法、建設業法、労働基準法、労働安全衛生法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、電気事業法、電気設備に関する技術基準を定める省令、道路交通法、公害関係法規、職業安定法及び本委託業務等に関係するその他の関係法令等を遵守し、関係官公署の命令、指示に従うこと。

本委託業務等の履行期間中に、新たな関係法令及び通達等が施行され、業務内容を変更する必要がある場合は、協議し決定するものとする。

7 本委託業務の受注資格

担当技術者に技術士（（衛生工学部門－廃棄物管理計画）、（建設部門－土質及び基礎）又は（環境部門－廃棄物等の物質循環の管理））の資格を有する者を自社社員で1名以上配置すること。

8 費用の負担

次に掲げる費用は、受注者の負担とする。

- (1) 本委託業務を履行するために必要な採取作業に係る人員物資の移動、運搬、電力（調査地点付近に本市の電源があり、受注者による使用を監督員が認めた場合を除く。）及び報告書の作成、提出に係る費用
- (2) 各種試験、検査、写真撮影等に必要な費用
- (3) 打合せ、解析結果の報告説明等のための本市施設への訪問に伴う交通費
- (4) 本市の施設及び第三者等に損害を与えた場合、復旧する費用及び補償
- (5) 官公署等に対する書類の作成及び届出等の手続きに必要な費用
- (6) 受注者の本委託業務の履行不備によって発生したと認められる不具合についての修復費用
- (7) 学識経験者への意見聴取に係る費用

9 支給品等

(1) 用水

業務に必要な用水は、本市が無償にて支給する。支給に当たっては、事前に監督員の承諾を得るとともに、監督員の指示に従わなければならない。指示に反するときは、本市は支給をやめることができる。

(2) 事務所

業務を円滑に進めるため、監督員が指定する当施設内の場所を事務所として使用してもよい。使用するに当たっては、事前に監督員の承諾を得るとともに、監督員の指示に従わなければならない。ただし、本市から備品の貸与は行わない。

(3) 工具類

工具類は、原則として貸与しない。

10 担当技術者及び安全管理者

受注者は、担当技術者及び安全管理者を自社社員から選任し、監督員に承諾を得ること。担当技術者及び安全管理者を変更したときも同様とする。

(1) 担当技術者

ア 担当技術者は、本委託業務等の履行に関し、運営、取締りを行う他、受注者の一切の権限（委託料の変更、委託料の請求及び受領並びに契約の解除に係るものを除く。）を行使することができる。

イ 担当技術者は、現場での作業を行う場合は必ず立ち会い、円滑な業務の進行を図ること。

ウ 監督員の指示があった場合は、速やかに対応すること。

(2) 安全管理者

安全管理者は、担当技術者とともに本委託業務等において、安全対策を講じる者で、担当技術者が不在の場合は、担当技術者の業務を代行するものとする。

11 業務管理

(1) 運転等への支障

受注者は業務の履行に当たり、本市が行う運転、保守管理業務等に支障を与えないこと。

(2) 現場作業日程の調整

受注者は、現場での作業を行う場合、事前に監督員に確認し、本委託業務の履行に支障がないように対応すること。

(3) 他の調査業務等との調整

他の調査業務等と作業範囲や工程等が競合する場合は、十分に調整を行うこと。

(4) 連絡、報告

ア 担当技術者は現地作業の7日前までに監督員及び履行場所へ調査日程及び当日の工程表を送付し、調査に支障がないことを確認すること。

イ 担当技術者は、天候等により調査を順延する際は、現地作業前日の午後4時までに監督員へ連絡すること。

ウ 担当技術者は、監督員に作業終了後に作業報告を行うこと。また、報告書の提出に向けた進捗状況を、逐次監督員に報告すること。

(5) 資格、免許

資格、免許等を必要とする業務については、当該業務の期間中、有資格者を配置すること。

(6) 車両

ア 入場する車両については、当施設の運営に支障がないように留意すること。

駐車車両には、車外から確認できる位置に、委託業務等名及び受注者名を記入した札等を置くこと。また、業務の履行のために駐車場以外に駐車する必要がある場合は、事前に監督員の承諾を得ること。

イ エコランドへ進入する車両には黄色回転灯を付け、場内走行の際にはヘッドライトを点灯し、制限速度を遵守すること。また、回転灯は受注者にて準備すること。

(7) 作業時間

作業時間は、原則として午前9時から午後4時30分までとする。ただし、作業工程等の都合により、監督員が承諾した場合は、この限りではない。

(8) 服装

受注者及び再委託業者名が判断できる服装にて作業を行うこと。

(9) 原状復旧

受注者は、作業終了に際して、調査箇所周辺の後片付け清掃、原状復旧及び安全確認を行い、必

要に応じて監督員の確認を受けること。

(10) 廃棄物処分

業務の履行に伴い発生する廃棄物は、関係法令等に従い適切に処理すること。ただし、監督員の指示するものは、指定する場所に保管すること。

(11) 使用機器

受注者は、調査に使用する機器について、あらかじめその機器の仕様を監督員に報告し承諾を得ること。

12 安全管理

(1) 安全管理、災害予防

安全管理者は、安全管理、災害予防に万全を期すよう留意すること。

(2) 安全教育

安全管理者は、従事者に対して必要な安全教育を実施し、その結果を記録すること。

監督員の指示があった場合は、安全教育の実施記録を提出すること。

(3) 従事者の指導

安全管理者は、施設内の立入禁止、火気厳禁、使用禁止、保護具着用等の指定場所における指示事項等を厳守するように、従事者を指導しなければならない。

(4) 使用機材等

安全管理者は、使用機材、仮設構造物、道工具類等について、使用前に安全性等を確認すること。

(5) 漏電保護

履行場所のコンセント電源を利用する場合は、漏電保護機能付の安全装置を取付けること。

(6) 他委託業者との調整

安全管理者は、他の委託業者等とともに十分に調整、協力し、安全対策に努めること。

(7) 災害、事故時の対応

委託業務等の遂行中に発生した災害・事故については、受注者が全責任を負うものとする。災害等が発生した場合は速やかに適切な措置を実施し、被害状況、原因及び対応を監督員に報告すること。

13 提出書類

受注者は、次の各段階で次に掲げる書類を（部数指定の場合を除き）各 1 部提出すること。監督員の承諾を要する場合は、書類の表紙に監督員の押印欄を設けること。

書類は、表紙、目次及びそれに対する仕切りカード等を入れ見やすく整理すること。

また、提出書類を全て格納できる A 4 パンチファイルを業務着手前に提出するものとし、A 4 パンチファイルの表紙及び背表紙には、委託業務等名及び受注者名を明記すること。

以後の各段階での書類の提出方法についてはパンチ穴を開けた状態（請求書は除く）で封筒、クリアファイル等を用いること。

なお、書類の量が多い場合は分冊も可とするが、極力両面印刷し、紙の使用量の削減を行うこと。

(1) 業務着手前

契約後、速やかに次の書類を提出すること。

ア 委託契約書の写し

イ 委託料内訳書

ウ 担当技術者、安全管理者通知書・変更通知書（様式１）

エ 担当技術者、安全管理者経歴書（様式２）

オ 予定工程表（様式３）

カ 業務計画書

業務計画書は調査内容を文書化したものとする。

キ 体制表（緊急連絡先及び再委託先がある場合はそれを含む）（様式４）

ク 資格、免許等の写し

資格、免許等が必要な作業がある場合は、該当作業の従事者の該当作業に関する資格、免許等の写しを提出すること。

ケ 再委託承諾申請書（該当がある場合）（様式５）

再委託承諾申請書には、次の書類を添付すること。

(7) 履行能力を証明する書類

再委託する業務内容に、技術条件が付されている場合及び資格、免許等が必要な場合は、履行能力を証明する書類として、資格、免許等の写しを提出すること。

(4) 履行の質を担保する書類

過去の同種調査の履行実績を確認できる書類を提出すること。

(2) 業務完了時

業務完了時に次の書類を提出し、監督員の承認を得ること。

ア 報告書

イ 業務完了届（様式６）

ウ 請求書（様式７）

14 履行確認等

受注者は、業務完了時に報告書を提出し、担当技術者立会いのもと監督員による履行確認を受けるものとする。

15 支払条件

支払回数は業務完了後の一括支払とし、前払金の支払は行わない。

16 秘密の保持

(1) 秘密保持の義務

本市及び受注者は、本委託業務等を通じて知り得た個人情報等の業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。本委託業務等の履行に当たる受注者の従事者も同様の義務を負い、この違反について受注者はその責を免れない。

(2) 契約終了及び解除の場合

前項の規定は、契約が終了又は解除された後においても同様とする。

17 疑義等

業務上発生した疑義については、協議のうえ対処するものとする。

18 その他

エコランドは、環境マネジメントシステムに基づいた環境保全の取組を進めており、受注者は業務遂行に当たり環境マニュアル等の内容を事前に確認し、その取組に協力すること。

第2 委託内容

1 定例解析業務

(1) 調査結果の取りまとめ

本市が実施している定例調査について、調査目的、調査項目の設定根拠、調査地点図、及び調査・分析方法について記載する。

そのうえで、年間の調査結果、経年変化及び解析結果を取りまとめる。平均値等の代表値を用いて評価を行う場合は、資料編に全ての結果を収録すること。解析対象期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日とし、対象となる調査項目等を表1に示す。

調査結果で増加や減少の傾向、特異なデータが確認された場合は、その理由を確認するとともに、今後の対応方針について検討し、その内容を報告書へ記載すること。

表1 定例調査項目一覧

調査項目	調査頻度	地点数	調査項目数／主な調査項目	取りまとめる形式
周縁地下水	連続監視	8	4／水位、水温、pH、EC	年間変動図・経年変化図
	年2回 ～年12回	19	8／天候、気温、水位、水温、pH、Cl、EC、ORP	年間変動図・経年変化図※1、一覧表
	年1回	7	35／地下水環境基準等	一覧表
	年1回 ～年2回	21	7／イオン項目	一覧表、ヘキサダイアグラム
河川水	連続監視	3	1／水位	年間変動図・経年変化図、一覧表
	年2回 ～年12回	3	52／pH、BOD等の水質項目	年間変動図・経年変化図※2、一覧表
	年1回	2	5／ダイオキシン類等	年間変動図・経年変化図、一覧表
土壌	年1回	3	31／環境基準項目等	一覧表
大気質	年1回	1	2／ダイオキシン類、SPM	年間変動図・経年変化図、一覧表
発生ガス組成	年6回	7	15／メタン等のガス組成	年間変動図・経年変化図※3、一覧表
浸出水	年4回 ～年24回	4	56／基準省令の項目等	年間変動図・経年変化図※4、一覧表
ダム水量	毎日	1	1／音羽ダム水量	年間変動図(降雨量・取水量と併せて)

※1 全8項目のうち5項目程度を取りまとめること

※2 全52項目のうち20項目程度を取りまとめること

※3 全15項目のうち5項目程度を取りまとめること

※4 全56項目のうち10項目程度を取りまとめること

※5 上記※1から4において取りまとめる項目の選定については、監督員と協議すること

(2) 調査結果の考察

(1)で取りまとめた結果について、エコランドの安定化の状況、エコランドが周辺環境等へ及ぼす影響の有無といった観点から考察すること。項目は、周縁地下水質、河川水質、土壌、大気質、発生ガス、浸出水質とする。なお、水質に係る考察については、2(1)多点水質比較の内容も踏まえること。

2 その他の解析業務

(1) 多点水質比較

本市では、音羽ダム貯留水、観測井戸等 21 地点を対象として、貯留水及び地下水のイオン項目を調査している。この結果からヘキサダイアグラム及びトリリニアダイアグラムによる水質の比較解析を行い、解析結果から浸出水漏洩の可能性の有無を判断すること。

(2) カルシウム除去技術の検討

受注者は、国内外の類似施設における事例、既往文献及び最新技術動向を調査し、当処分場に適用可能なカルシウム析出抑制対策について検討を行うこと。検討に当たっては、凝集沈殿法、カルシウム除去剤、その他のカルシウム除去技術の適用可能性を調査するとともに、既存の浸出水処理施設への導入性、期待される処理効果、維持管理性及び経済性について比較評価を行うこと。さらに、複数の処理技術を組み合わせた場合の有効性についても検討し、当該処理技術が浸出水中のその他の溶存成分や汚濁物質の低減にも寄与する場合には、その効果及び適用性について整理し、当処分場に適した総合的な対策案として取りまとめること。

3 学識経験者の意見聴取

廃棄物工学・地質学・環境工学等における専門分野の学識経験者 2～3 名程度に上項 1 及び 2 の解析結果を説明後、意見を聴取し、議事録としてとりまとめ報告書に記載すること。

(1) 意見を聴取する学識経験者の選定に当たっては、事前に監督員の承認を得るものとする。

(2) 意見聴取には、原則として監督員が同行するものとする。

(3) 学識経験者への意見聴取に係る報償費は、受託者の負担とする。

4 報告等

(1) 事前打ち合わせ

報告書の内容について監督員と十分協議すること。

(2) 中間報告

監督員に対して、「第 2 委託内容」の調査結果と学識経験者の意見聴取用資料を担当技術者が説明するとともに、報告書の案を提示すること。

(3) 最終報告

契約期限までに、報告書の内容及び概要について、担当技術者が監督員に対して説明すること。

5 報告書の作成

提出する報告書は、A 4 サイズ両面カラー印刷を原則とする。なお、印刷が不鮮明な場合は、専門の印刷業者による再印刷を指示する。

(1) 報告書

提出する報告書は、「本編」、「資料編」の 2 編構成とし、2 部を委託期間内に監督員まで提出するものとする。報告書はくるみ製本 2 部とし、表紙の配色は監督員と協議するものとする。

「本編」では、上項 1 から 3 の調査・解析・意見聴取の結果について収録すること。

「資料編」には、調査・解析に用いた全てのデータを収録すること。基本的に結果をそのまま記載するだけでよい。また、連続監視結果を含む 1 年間の全ての結果を収録すること。

(2) 学識経験者の意見聴取資料

報告書の要約版とし、カラー印刷を原則とする。

(3) 報告書の電磁的記録媒体

上記(1)の報告書の電子データをＣＤ－Ｒ等に収録し、２枚提出すること。

ア 報告書の図書については、ＰＤＦファイルで収録すること。

イ ＰＤＦファイルのほか、図書作成で用いたオリジナルファイルデータ（ワード、エクセル、イラストレーター等）も収録すること。

担当技術者、安全管理者 通知書・変更通知書

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

下記のとおり担当技術者、安全管理者を決定・変更したので、経歴書を添えて通知します。

記

委託業務等名

履 行 場 所

担 当 技 術 者

安 全 管 理 者

(様式2)

担当技術者、安全管理者 経歴書

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

氏 名

資 格

職歴・業務履歴

(様式 3)

予定工程表

令和 年 月 日

京 都 市 長

委託業務等名

住所

商号又は名称

履行場所

代表者名

[illegible]

体 制 表

委託業務等名

TEL :

営 業 関 係

担 当 :

TEL :

担 当 技 術 者

TEL :

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

契約の履行に当たり、下記のとおり再委託を行うこととしたいので承諾願います。

記

1 委託業務等名

2 再委託の内容

3 再委託の相手方

(1) 商号又は名称

(2) 氏名又は代表者の職・氏名

(3) 所在地

(4) 電話番号

(5) 再委託予定金額 (税込み又は税抜きを明記すること)

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

下記のとおり委託業務等が完了しましたので通知します。

記

委 託 業 務 等 名

履 行 場 所

履 行 期 間

委 託 料

完 了 年 月 日

請求書

(様式 7)

請求書番号

税込み請求金額	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	一
---------	----	----	----	---	----	----	----	---	---	---	---	---

円

※ 金額の先頭に「¥」等を記入してください。

(宛先)京都市長

請求日

年

月

日

請求者	住所
	氏名

※ 法人・団体の場合は、所在地、法人・団体の名称、請求権限のある方(代表取締役、理事長、代表者から委任を受けた支店長等)の職名・氏名を記入してください。

請求の概要

請求の内訳	品名、寸法形状、業務内容等	単価及び数量・単位		金 額	備 考

- [税率が通常と異なる場合]
- ☐ 税率改定前取引のため旧税率適用
- ☐ 経過措置により旧税率適用
- ☐ 軽減税率適用

税 抜 き 合 計		←端数処理前
税込み請求金額		←1円未満切捨て

※ 内税・非課税等の場合は、「税抜き合計」は空欄でも構いません。

振込口座	☐ 登録済みの口座(1口座のみ登録)→以下記入不要です。															
	☐ 登録済みの口座(複数口座を登録)のうち、下記の口座→口座番号まで記入してください。															
	☐ 登録していない下記の口座→全て記入してください。															
	金融機関名				店舗名				預金種目				口座番号			
									☐ 普通(総合) ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他							
	口座名義(フリガナ)															
	口座名義(漢字等)															

※ 原則として、請求者の名義の口座を記入してください。

※ ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名(漢数字)・預金種目・口座番号を記入してください。