

## 【 仕 様 書 】

1. 業務名 低濃度 PCB 廃棄物収集運搬業務（塗膜くず等）
2. 保管事業者 京都市建設局土木管理部 橋りょう健全推進課  
京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地
3. 保管場所（積込む場所） 別紙 1  
勸修寺橋補修工事 資材置き場  
京都市山科区勸修寺東日出町他地内（勸修寺橋付近）
4. 搬入場所（荷卸す場所） 別紙 2  
三池製錬株式会社  
福岡県大牟田市新開町 2 番 1
5. 業務対象数量等  
低濃度 PCB 廃棄物（塗膜くず等） 4,000kg ※想定重量  
荷姿：200L ドラム缶（39 缶）。防護服やシート含む。

### 6. 業務内容

京都市建設局土木管理部橋りょう健全推進課（以下「委託者」という。）が「3. 保管場所」に保管する低濃度ポリ塩化ビフェニル含有廃棄物（以下、「低濃度 PCB 廃棄物」という。）を受託者が「3. 保管場所」から、「4. 搬入場所」に運搬するもの。

なお、受託者は、当該業務の履行にあたって、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「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」その他関係法令、及び「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）」を遵守するものとし、運搬から搬入まで塗膜飛散防止等のためシート掛けを行うものとする。

### 7. 業務実施における要件及び注意事項等

#### (1)（特定管理）産業廃棄物収集運搬業の許可について

受託者は、業務の実施に当たり、「3. 保管場所」の都道府県等の許可及び「4. 搬入場所」の都道府県等の許可を受けている、もしくは無害化処理に係る環境大臣の認定証において収集又は運搬の認定を受けている者で、本業務対象廃棄物の収集運搬が可能な者であること。

(2) 収集運搬の実施

業務の実施にあたり、受託者は、収集運搬スケジュール、搬入計画を委託者及び「4. 搬入場所」と調整の上、搬出（収集運搬）及び搬入実施日、時間を決定するものとする。

なお、「3. 保管場所」における低濃度 PCB 廃棄物の搬出については、受託者が保管場所で、車両を横付けし積込み作業を実施するものとする。積込み作業の実施方法については、委託者と受託者の協議により決定する。

(3) 業務の実施時間

収集運搬の実施日、時間については、原則として委託者の通常勤務日における就業時間内（平日 8：45～17：30）に行うものとする。

また、運搬、搬入が収集日の翌日となり、宿泊を伴う場合は、低濃度 PCB 廃棄物の盗難対策・安全対策を講じることとし、対策に係る費用は、受託者の負担とする。

(4) 委託者からの提出書類

「PCB 分析報告書の写し」は、受託業者選定後に委託者から受託者に提供するものとする。

(5) 安全管理責任者及び運行管理責任者の選任

業務の実施にあたり、PCB 廃棄物の収集運搬作業従事者講習会を修了した安全管理責任者を選任すること。また、運搬にあたっては、運行管理責任者を選任し、積み込みから運搬までを管理させるとともに、運搬中の運搬容器の状況についても管理させること。

なお、安全管理責任者及び運行管理責任者の選任にあたっては、委託者に書面を以て報告すること。また、これらに変更が生じた場合は速やかに報告すること。

(6) 運搬計画書の提出

業務の実施にあたり、収集運搬に係る運搬容器、運搬経路、予定日時及び緊急時その他の対応を記載した運搬計画書及び緊急時対応マニュアルを提出すること。

(7) 服装等

業務担当者は、業務に適した服装及び履物で業務を実施するもの。

(8) 運搬車両の表示等

廃棄物の収集運搬時には運搬車両に、「特別管理産業廃棄物収集運搬車」、「低濃度 PCB 廃棄物」及び収集運搬業許可情報の表示を行うこと。なお、運搬容器を用いる場合は、運搬容器にも危険物の品名及び危険等級、化学名、危険物の数量、「火器厳禁」、「低濃度 PCB 廃棄物」の表示を行うこと。また、運行管理責任者は「応急措置設備・器具、緊急対応マニュアル、産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）、特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証の写しを携行すること。

(9) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）

受託者は、廃棄物の搬出に伴いマニフェストに名称及び運搬担当者の氏名を記名、押印し、A 票を委託者に返付後、その他の B1、B2、C1、C2、D、E 票について、廃

棄物の運搬、搬入に併せ処理事業者に回付する。B1、B2、C2 票については、受取確認印を受けたのち、マニフェスト B1、C2 票を保管するとともに、運搬終了後 10 日以内に B2 票を委託者に返付するもの。

(10) 書類の提出

受託者は、運搬計画書の提出により作成した書類について、委託者の確認を受けることし、全ての作成書類の写しを委託者に提出すること。また、運搬にあたっては、積み込み、処分場への搬入時の写真撮影を行い、マニフェストに合わせて提出をすること。さらに、業務完了時は、業務完了報告書※**別紙 3**を提出すること。

※業務完了報告書は任意様式のため、**別紙 3**の使用は必須ではない

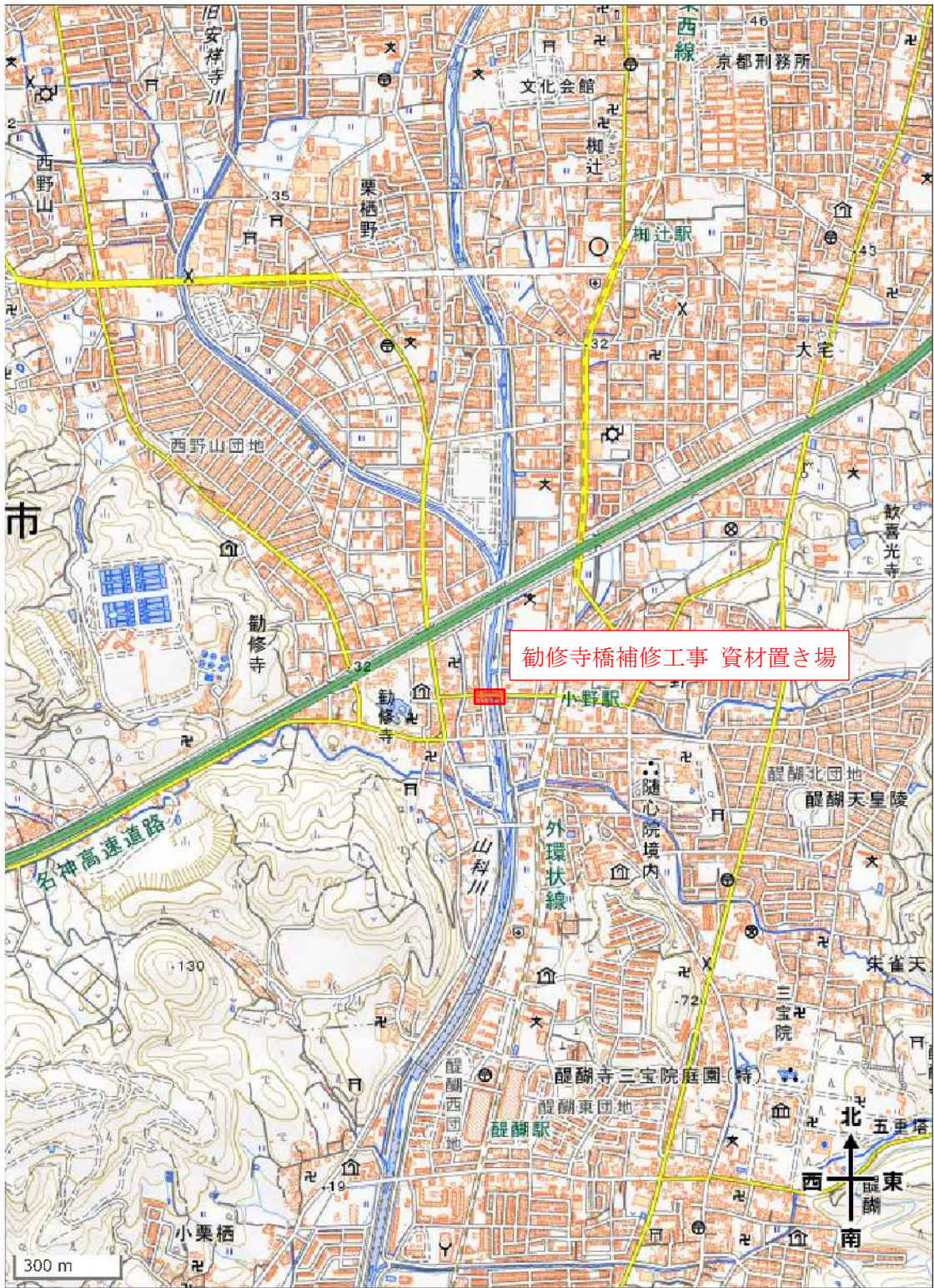
(11) 支払い条件

業務完了後、(10) に記載した書類と適法な支払請求書を提出すること。本市は、適法な支払請求書を受理したときから 30 日以内に請求金額を支払う。

(12) 協議

この仕様書について、疑義が生じた事項又はこの仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者間で協議するものとする。

以上





## 業務完了報告書

令和 年 月 日

京都市長 様

受託者

住 所

商号又は名称

代表者名

印

下記の業務について、令和 年 月 日に完了いたしましたので報告いたします。

### 記

業 務 名 :

履 行 場 所 :

履 行 期 間 :

請 求 金 額 : ¥ 円 (うち消費税及び地方消費税相当額 円)

業務完了期限 : 令和 年 月 日

以上