

課長		係長		照査		設計	
令和8年度	設計	令和7年11月		工期	令和8年4月1日から 令和9年3月31日迄		

委託場所 京都市南区上鳥羽塔ノ森梅ノ木1 他  
京都市上下水道局下水道部鳥羽水環境保全センター 他3センター

## 鳥羽 汚物搬出(し渣)委託 設計書

金

円

(委託料)

内 訳

金

円

(委託価格)

金

円

(消費税及び地方消費税相当額)

金

円

金

円

内訳書

費目	工種	種別	数量	単位	金額	摘要
本委託料						
	汚物運搬費		1-	式	-	別紙 第1号明細書のとおり
	計				-	
	汚物積込費	清掃作業含む	1-	式	-	別紙 第2号明細書のとおり
	諸経費		1-	式	-	
	計				-	
	合計	(委託価格)			-	
	消費税及び 地方消費税相当額		1-	式	-	10%
	総計	(委託料)			-	

## 第 1 号 明細書

汚物運搬費  
金額 巾

## 第 2 号 明細書

汚物積込費  
金額 円

令和 8 年度

鳥羽 汚物搬出(し渣)委託

特 記 仕 様 書

京都市南区上鳥羽塔ノ森梅ノ木 1

京都市上下水道局下水道部 鳥羽水環境保全センター水処理第1課

# 第 1 章 総 則

## 1 適用範囲

本仕様書は、表記委託に適用する。

## 2 用語の定義

この仕様書において使用する用語は、次に定めるところによる。

- (1) 指示とは、総括監督員、主任監督員又は担当監督員（以下「監督員」という。）が受注者に対し、その委託業務の遂行に必要な事項について書面又は口頭にて、実施させることをいう。
- (2) 承諾とは、受注者の報告又は提案事項について、監督員が同意することをいう。
- (3) 協議とは、監督員と受注者が対等の立場で合意することをいう。
- (4) 設計図書とは、仕様書・内訳書・添付図面を総称している。

## 3 委託業務の履行

本委託は設計図書により、監督員の指示に従い、正確に業務を履行しなければならない。

## 4 疑義の確認

本仕様書に明記されていない事項又は内容について疑義が生じた場合は、監督員と協議の上定める。

## 5 法規の遵守

受注者は委託業務に当たり、次の各号に掲げる法令その他関係諸法規を遵守して委託を安全かつ円滑に施行し、その適用及び運用は受注者の責任において行なわなければならない。

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| (1) 京都市上下水道局契約規程 | (5) 建設業法        |
| (2) 労働基準法        | (6) 建築基準法       |
| (3) 労働安全衛生法      | (7) 電気事業法       |
| (4) 下水道法         | (8) その他関係法令、例規等 |

## 6 書類の提出

受注者は、工事関係書類を遅滞なく提出しなければならない。

なお、様式及び提出部数については、監督員の指示によるものとする。また、契約後、区分紙を挿入した提出書類用ファイルを作成し、速やかに提出すること。

## 7 現場代理人等

- (1) 受注者又は当局の承諾を得た代理人は、委託期間中現場に常駐して指揮に当たらなければならない。ただし、現場代理人の委託現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、監督員との連絡体制が確保されると認めた場合には、常駐を要しないこととすることができる。
- (2) 現場代理人等を不適当と認めるときは、これを交代させることがある。

## 8 適用規格

委託の適用規格は次の各号のとおりとする。

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| (1) 日本産業規格(JIS)      | (5) 日本電機工業会標準規格(JEM)     |
| (2) 日本下水道協会規格(JSWAS) | (6) 電気学会電気規格調査会標準規格(JEC) |
| (3) 日本水道協会規格(JWWA)   | (7) 電気設備に関する技術基準         |
| (4) 機械学会設計基準         | (8) その他関係規格及び基準          |

## 9 勅行及び厳禁

受注者は、場内の立入禁止・火気厳禁・使用禁止等の指定場所施設における指示事項等を厳守するように、従事者を指導管理しなければならない。

## 10 指示・承諾

次の各号に挙げる事項については、すべて監督員の指示又は承諾を受けなければならない。

- |                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| (1) 委託の施行順序・方法・工程 | (3) 既設の機器設備の運転・停止に関すること |
|-------------------|-------------------------|

## (2) 委託に使用する仮設物

### 1 1 関係監督官庁への許認可申請等

- (1) 法令で定められた関係監督官庁への許認可申請等の手続きは、受注者において迅速に処理しなければならない。
- (2) 関係監督官庁、その他の者に対し交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは遅滞なくその旨を監督員に申し出て、その指示に従わなければならない。

### 1 2 納入材料及び機器

- (1) 委託業務において納入する材料及び機器は、すべて未使用の製品を用いること。品質又は品名等が明示されていないものを納入するときは、監督員の承諾を受けなければならない。
- (2) 委託現場に納入する材料及び機器は、すべて監督員の確認を受けること。この手続を怠り、監督員が不適当と認めたときは、使用後であってもこれを適当品と取り替えなければならない。

### 1 3 電力及び雑用水

委託業務に必要な電力及び雑用水は、場内の別に指定する位置より支給する。ただし、支給を受けるに当たって、受注者は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、当局は支給を止めることができる。

### 1 4 既設構造物の保護

委託業務に当たって、受注者は地上及び地下の既設物その他に支障を及ぼさないように、防護措置をとらなければならない。

### 1 5 運搬及び保管

- (1) 破損等のないように入念に荷造りし、発着後の整理保管には十分に注意を払うこと。
- (2) 各種材料機器の発送に当たっては、発送人名と受取るべき受注者名及び表記委託名を明確に記し、荷受に当たっては受注者が責任をもって処置すること。荷受すべき受注者不在のときは原則として日時を改めるものとする。なお、下請人が直接発送するときは、必ず受注者名を明記すること。

### 1 6 委託現場発生品

受注者は、委託業務によって生じた現場発生品（発注者への返納品等）について、現場発生品の調書を作成し、監督員に提出しなければならない。

### 1 7 建設副産物の適正処理について

発生品のうち、産業廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、受注者が責任を持って合法的に廃棄処分すること。当該廃棄物については、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェストを発行し、廃棄処理が適正に行われていることを確認するとともに、そのA票、B 2票、D票等の写しを監督員に提出すること。

なお、管理票は委託完了後から、5年間保存しなければならない。

### 1 8 安全管理

- (1) 受注者は委託業務に関する公衆災害、交通事故、労働災害、物件損傷その他の事故等の発生を未然に防止するため、必要かつ十分な安全管理の措置を講じること。
- (2) 受注者は委託業務に当たり、安全管理に関する諸法規及び関係通達等を遵守のうえ、安全で円滑な施行を図り、適宜必要に応じて、地下埋設物・酸素欠乏症・火災・感電・墜落・爆発等の事故防止に努めなければならない。
- (3) 受注者は、委託業務の安全施行の確保に必要かつ十分な安全管理体制を組織すること。
- (4) 受注者は自己の従業員はもちろんのこと、下請関係者等を含めた委託業務関係者全員に安全管理について周知徹底させること。
- (5) 受注者は、委託作業中における事故防止のため、現場内の整理整頓、保安設備の設置等を行い万全を期すること。
- (6) 受注者は、事故防止に備えて、標示・標識・ロープ・保安柵・注意灯・酸素欠乏測定器等、その他緊急時に必要な器具、機器及び資材等を常備しておくこと。

### 1 9 受注者の負担

次の各号に要する費用は、受注者の負担とする。

- (1) 軽易な事項で、設計図書に明記されていなくても、施行上並びに完了後の運転維持管理上欠くことのできない材料及び作業
- (2) 各検査・試験及び写真撮影
- (3) 委託の手直し、又は過誤使用により生じる材料及び労力
- (4) 現場事務所・材料倉庫その他の仮設物の設置並びに撤去
- (5) 委託期間中の安全管理施設や材料の運搬搬入並びに管理
- (6) 関係監督官庁への許認可申請等の事務等に要する費用

## 2.0 施設停止及び他委託等との競合

受注者は委託業務に当たって、処理施設の停止を必要とする場合は、綿密な計画を立て、最短の停止期間で施行すること。また、他委託等と競合する場合は監督員が施行期間の指定をする場合がある。

## 2.1 段階確認

受注者は、試運転時及びその他監督員が求める施工段階において、段階確認を受けなければならない。

## 2.2 完了検査

- (1) 委託業務が完了すれば、受注者は直ちに現場内を清掃整理のうえ、下検査を行った後、当局の完了検査を受けなければならない。
- (2) 完了検査に当たって、監督員の指示がある場合は受注者が立ち会うこと。
- (3) 検査の結果、不合格の箇所があったとき、受注者は監督員の指示する期間内に手直しを完了しなければならない。

## 2.3 保証・契約不適合

- (1) 完了検査合格後、一年以内に天災その他不可避的な事故によらないで、委託目的物に欠陥・不備が発見されたときは、当局が指定する期間内に、受注者の負担において補修を行わなければならない。  
なお、当該個所は補修後検査を受け、更に検査合格後一年の保証を行わなければならない。上記の期間を越える場合においても、受注者はその契約不適合責任を免れることはできない。
- (2) 受注者が前項に規定する義務を履行しないときは、当局は受注者の負担において、第三者にこれを履行させることができる。

## 2.4 損害補償

受注者は材料等の現場搬入時、又は施行時に既設構造物、機器、道路等を損傷した場合、及び第三者に損害を与えた場合は、復旧又は賠償の責任を負うこと。

## 2.5 委託写真

受注者は、検査の資料となる記録写真（カラー）を作業前、作業中、作業後等、進行状況に応じて作業工程ごとに撮影し、完成後、説明などを書き添えて、写真帳に整理すること。

カメラは、銀塩カメラ又はデジタルカメラとする。

写真の大きさは、サービスサイズ（カラー）を標準とする。

写真帳はA4版を標準とし、表紙には契約年度、委託件名、受注者名、期間等を記入する。

デジタルカメラの写真を印刷する場合は、A4版の上質紙とし、銀塩カメラの写真に比べて著しく劣ることのない画質であること、また、通常の使用条件のもとで5年間程度劣化が生じないものであることとする。

## 2.6 雜則

- (1) 受注者は委託業務に当たって、特許権その他第三者の権利の対象となっている作業方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を負うものとする。
- (2) 本仕様書の第2章以降及び内訳書、添付図面に記載された事項は、本仕様書の第1章に優先する。
- (3) 水環境保全センターにおいて環境マネジメントシステムを運用していることに鑑み、受注者は環境に配慮した委託業務に努めなければならない。
- (4) 受注者は委託業務に当たっては、可能な限り本市に本店を有する事業者から資材及び労務等の調達に努めること。

## 第 2 章 細 則

### 1 委託概要

本委託は、各水環境保全センターで発生する「し渣」を、当局指定の場所へ搬出するものである。

### 2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日迄とする。

### 3 受注者の資格

受注者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づく、京都市の一般廃棄物収集運搬業の許可（種別一般）を有すること。

### 4 委託場所

委託場所は次のとおりである。また、各施設については、別紙一般平面図を参照のこと。

施 設 名	住 所
鳥羽水環境保全センター	京都市南区上鳥羽塔ノ森梅ノ木1
鳥羽水環境保全センター吉祥院支所	京都市南区吉祥院東浦町1
伏見水環境保全センター	京都市伏見区横大路千両松町255
石田水環境保全センター	京都市伏見区石田西ノ坪2

### 5 委託条件

- (1) 汚物とは、「し渣」（スクリーンで除去されたゴミ等）を言う。
- (2) 運搬車両については以下のとおりとする。
  - ア 車両は、最大積載量4 t 積み以下のダンプトラックとし、4時間停車制とする。
  - イ トラックの荷台は、水密性を確保するものとし、臭気及び飛散対策のため飛散防止装備を有すること。
  - ウ 建築物の制約上、高さ2.6m、幅4.3mを通過できる車両であること。
  - エ 伏見水環境保全センターは、コンテナを運搬する必要があるため、脱着装置付コンテナ専用車等を使用すること。
- (3) 処分費については、当局から支払うため本委託には含まない。
- (4) 本委託において、受注者は委託業務の全部又は主要な部分を第三者に委託してはならない。
- (5) 受注者は、前年度の受注者と1週間程度で十分な引継ぎを行い、業務に支障が出ないようにすること。また、前年度と同一の受注者の場合も、担当者を変更する場合は、1週間程度で十分な引継ぎを行い、業務に支障が出ないようにすること。

### 6 委託内容

#### (1) 搬出工

ア 各水環境保全センターで発生するし渣を以下へ搬出するものとする。

所在地	京都市伏見区横大路八反田29
名 称	京都市環境政策局南部クリーンセンター
搬入受付時間	午前9時～正午まで 午後1時～午後4時30分まで

イ 搬出に関しては以下のとおりとする。

- (ア) 月に1回監督員が交付する「搬入カード」を汚物搬出先に提出すること。  
なお、「搬入カード」の取り扱いに関しては、監督員の注意事項を順守すること。
- (イ) 搬出に際しては、京都市のホームページで「持込ゴミ搬入における事前予約システムの導入について」を確認し、搬入する前日までに、インターネットまたは電話で予約を行うこと。  
なお、事前予約は1ヶ月前から可能であるため、予約に漏れのないように努めること。
- (ウ) 原則として事前に鳥羽水環境保全センター汚泥処理課トラックスケールで計量を行い、搬出重量の把握に努めること。
- エ し渣の積込みは、各センターのし渣集積場からホッパ及び人力等で積み込むものとし、必要に応じてショベルローダーを使用することができる。

なお、ホッパの開閉操作等、積込みに要する作業及びホッパ周辺の清掃も本委託業務に含むものとする。特にホッパ開閉部にし渣等が挟まらないよう注意し、し渣の積込み後ホッパが完全に閉まったことを確認すること。また、屋内し渣受けカゴの積込みは、電動ホイストクレーンにて運び出し、トラックに積み込むものとする。E～H系列のし渣受けカゴは、チェンブロックにて運び出し、トラックに積み込むものとする。

エ 鳥羽水環境保全センター2課の第2沈砂池へは、揚砂作業時及び浚渫作業時は、落石の恐れがあるため立ち入らないこと。但し、作業が必要な場合には、2課の監督員と協議すること。

オ し渣の搬出時期の詳細については、監督員と協議のうえ、決定するものである。

カ 運搬に際しては、道路交通法等の関連諸法規を厳守し、過積載等が生じないようにすること。

#### (2) 作業日

作業は、原則として休日（日曜日、祝日、土曜日及び年末年始12/29～1/3）を除く毎日とし、各センター担当監督員が搬出作業の指示をする。

#### (3) 搬出重量

搬出重量は、クリーンセンター確認証に記載の重量とする。

### 7 設計変更

当局の指示により委託期間内累計で備車台数に差異または時間に差異が生じる場合は、事前に監督員と協議を行うこと。設計変更については、協議の結果を打合せ簿等の書面で確認したうえで行うものとする。

### 8 雜則

#### (1) 書類の提出

受注者は、監督員の指示する様式により、次の書類を速やかに提出しなければならない。

工程	名 称		部数
着手・施工中	1	車両番号・自重等を明記した書類（使用車両一覧、車検証、計量証明書等）	1部
	2	日報、月報	1部
	3	搬出経路図	1部
	4	作業員名簿及び緊急連絡先一覧	1部
	5	ショベルローダー及び作業員控室の貸借届	1部

(2) 受注者は、定期的な巡回を行い、各センターの汚物発生状況の把握に努めること。また、定期的にホッパ及びし渣集積場周辺の清掃や散水を行い、汚物の散乱や悪臭の防止に努めること。

(3) 作業用として鳥羽水環境保全センター所有のショベルローダーを貸与する。使用する場合は、次項(4)の「ショベルローダーの取り扱い」の注意事項を順守すること。

なお、ショベルローダー及び電動床上ホイストクレーンの操作は、労働安全衛生法に規定されている資格保有者及び技能講習修了者が行うこと。

#### (4) ショベルローダーの取り扱い

鳥羽水環境保全センター内のし渣、汚砂、粗ごみ等の搬出等の作業用として貸与するショベルローダーの取扱いは以下のとおりとする。

ア ショベルローダーの使用は、当局の承諾する作業に限定する。

イ ショベルローダーの燃料は、当局が支給する。

ウ 使用者は事前に運転手（運転技能講習修了証保持者）名簿を提出すること。

エ 使用にあたっては、事前に監督員の許可を得ること。また、使用後は必ず洗車し、指定車庫に返納すること。

なお、他の使用者との競合がある場合は、双方協議のうえ、監督員の指示に従うこと。

オ 使用者は、ショベルローダーの運転、管理には十分注意し、使用の都度始業点検を行うこと。

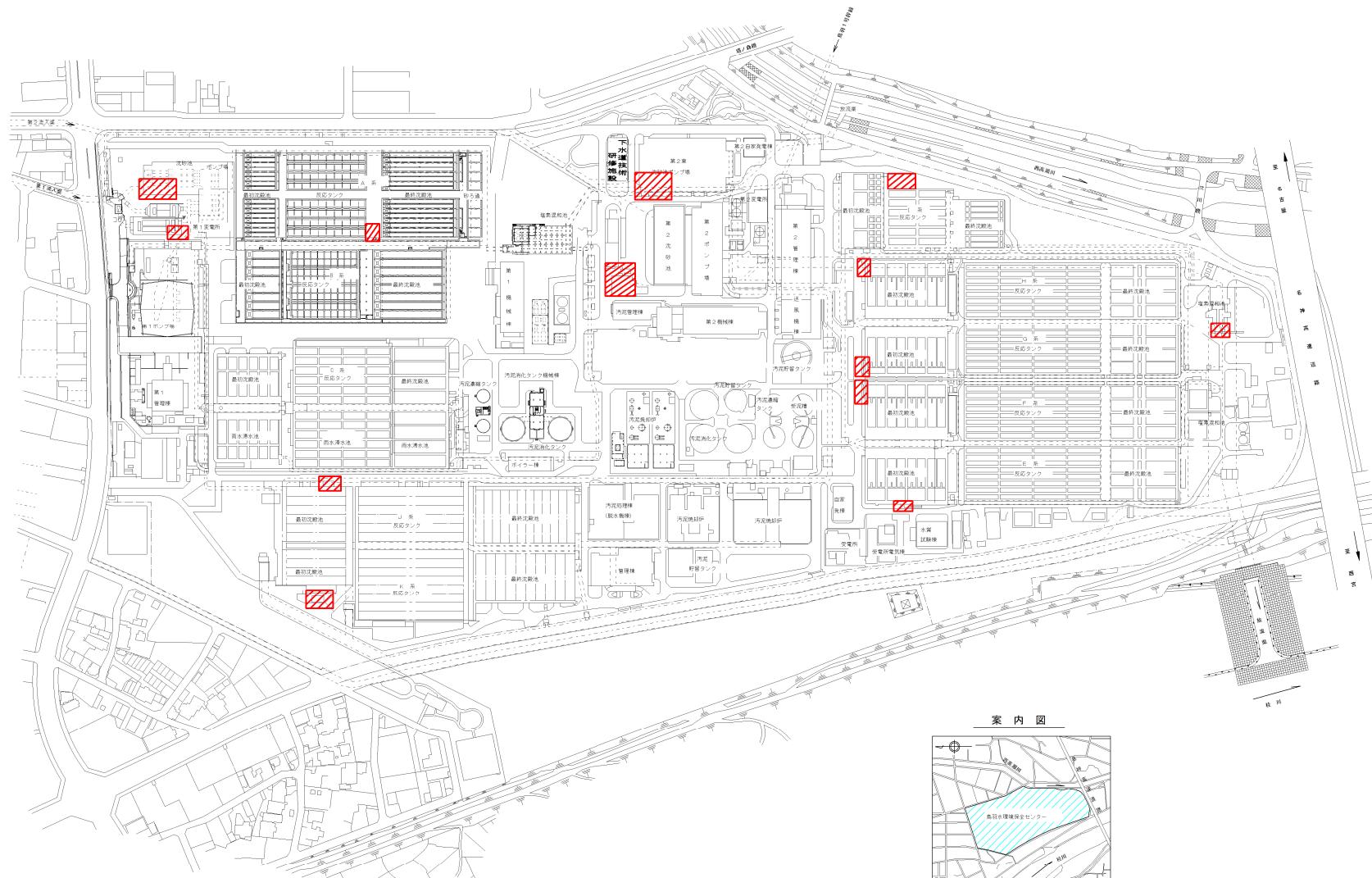
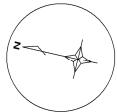
カ 使用者の不注意もしくは点検整備の不備により、故障もしくは破損を生じた場合は、受注者の責任で修理または補償すること。

キ 使用中または始業点検において異常及び破損を発見した場合は、直ちに監督員に報告すること。

(5) コンテナを運搬する際にホイストクレーンの操作が必要なため、資格保有者が操作すること。

鳥羽水環境保全センター 一般平面図

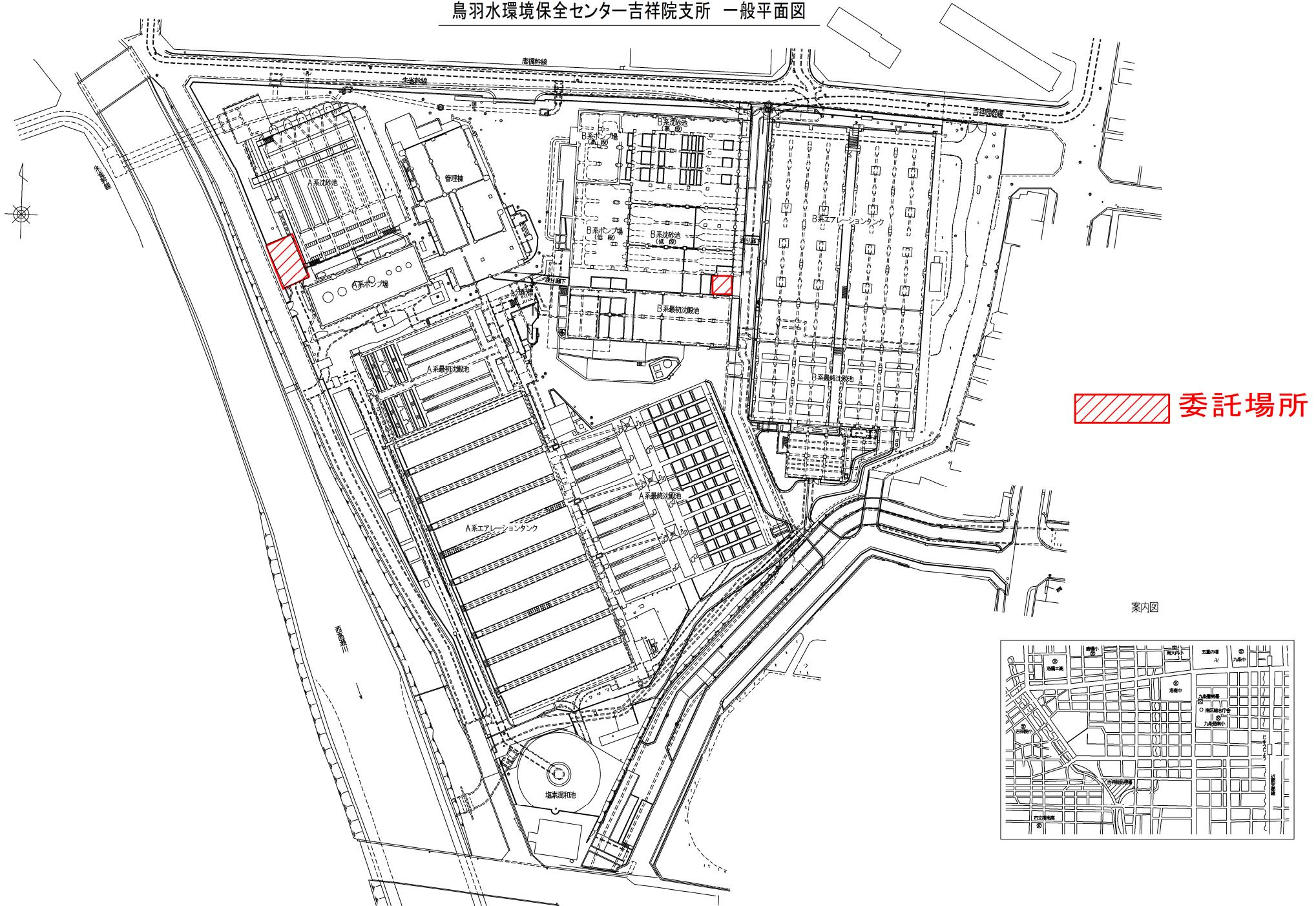
S=1:2000



A red rectangular box with diagonal hatching, used as a placeholder for a logo or image.

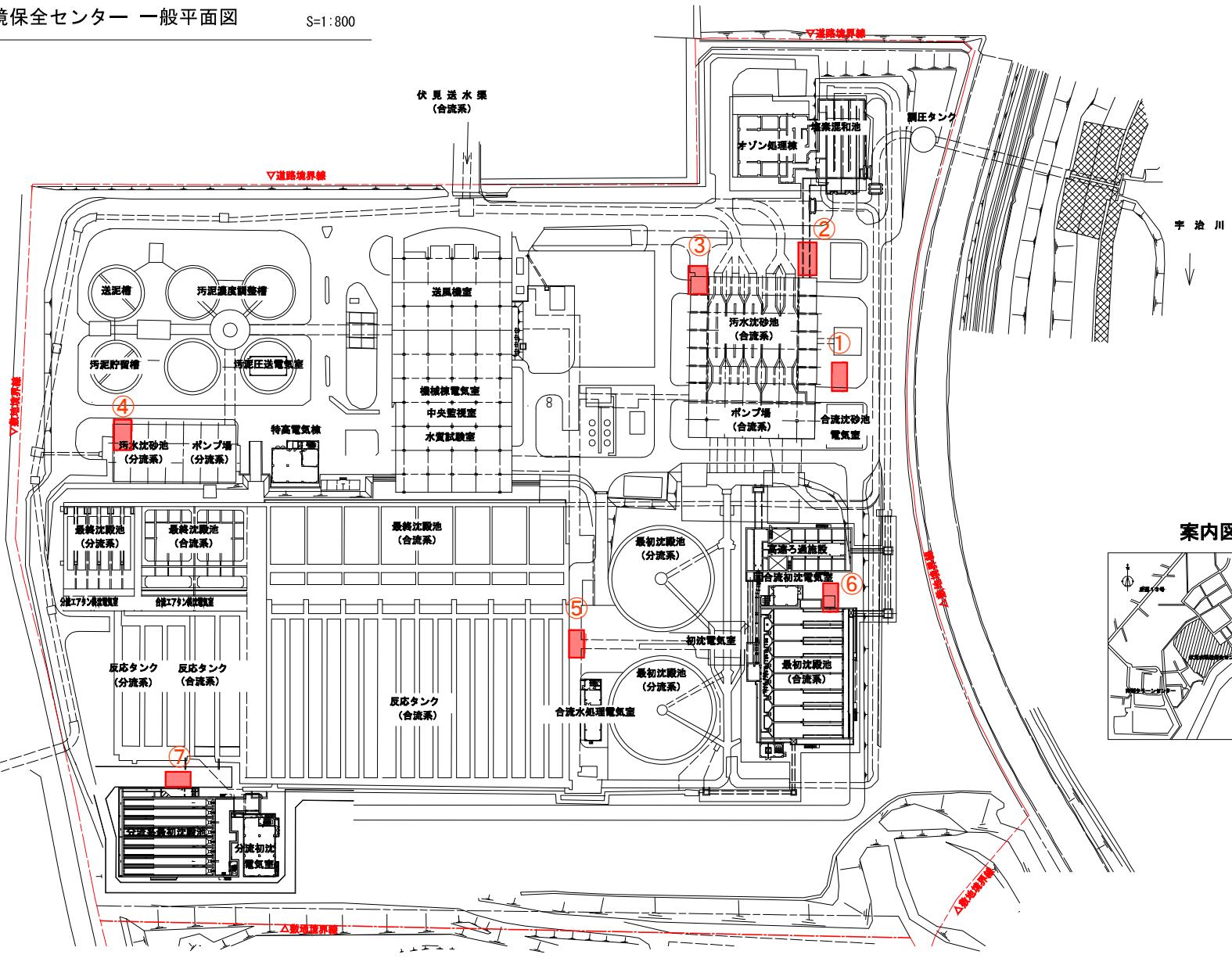
委託場所

鳥羽水環境保全センター吉祥院支所 一般平面図

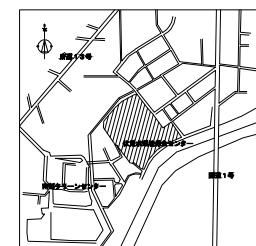


伏見水環境保全センター 一般平面図

S=1:800



案内図



## 石田水環境保全ヤンター 一般平面図

