

屋久島町クリーンサポートセンター
運営管理モニタリング業務

仕 様 書

令和8年2月

屋久島町

第1章 総 則

第1節 仕様書の適用

本仕様書は、屋久島町（以下「本町」という。）が計画し、発注する下記の業務の委託に適用する。

委託業務の名称

屋久島町クリーンサポートセンター運営管理モニタリング業務

第2節 業務の目的

本業務は、本町の廃棄物処理施設（焼却施設、リサイクル施設 以下『施設』という。）及び最終処分場の運営管理を複数年請け負う事業者の管理業務が適切に行われているかをチェックする、モニタリング業務を実施するものである。

第3節 施設の概要

1. 焼却施設

- (1) 施設稼働時間 12時間（立上げ、立下げ時間を含む）
- (2) 焼却能力 10 t /1 炉
- (3) 炉 形 式 間欠運転式焼却炉（ストーカ式）
- (4) 稼働開始 令和8年4月予定

2. リサイクル施設

- (1) 不燃粗大ごみ 5.2 t /5 h
- (2) 資源ごみ 2.8 t /5 h
- (3) 稼働開始 平成18年3月

3. 最終処分場

- (1) 型式 クローズド型
- (2) 埋立開始 平成18年3月

4. 委託業務の場所

鹿児島県熊毛郡屋久島町大字宮之浦地内

第4節 委託業務期間

- (1) 着手日 令和8年4月1日
- (2) 完了日 令和11年3月31日

第5節 委託業務内容

『第2章 業務内容』による。

第6節 費用の負担

本委託業務に伴う必要な費用は全て受託者の負担とする。

第7節 関係法令の遵守

受託者は、本委託業務の実施にあたり、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「ごみ処理施設性能指針」「大気汚染防止法」等の、関係法令を遵守すること。

第8節 中立性の保持

受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

第9節 秘密保持の義務

受託者は、本業務の遂行上、知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

第10節 技術者の配置

受託者は、本業務入札日において直接雇用している十分な経験を有する管理技術者（技術士：衛生工学部門-廃棄物関連または総合技術監理部門-衛生工学部門）、照査技術者（技術士：衛生工学部門-廃棄物関連または総合技術監理部門-衛生工学部門）及び、担当後術者（ごみ焼却施設運転管理モニタリング業務担当経験者）を配置し、秩序正しく業務を遂行しなければならない。

また、上記以外の資格要件等の変更は、契約後にやむを得ない場合を除いて原則認めないものとする。

第11節 提出書類等

受託者は、業務の着手及び完了に際し、次の書類を提出するものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、本町の承認を受けなければならない。

①着手届	1部
②工程表	1部
③配置技術者届	1部
④配置技術者証明書類（資格者証、雇用証明書類、経歴書）	1部
⑤配置技術者	1部

⑥納品書	1部
⑦完了届	1部
⑧請求書	1部

第12節 資料の貸与

本委託業務実施に関し、本町が所有する資料は、所定の手続きにより貸与する。また、貸与された資料は業務完了後、速やかに返却するものとする。

第13節 疑義の解決

本仕様書に定める事項については疑義が生じた場合、又は、仕様書に定めのない事項については、受託者は本町と協議して決定するものとする

第14節 委託業務の完了

受託者は、委託業務の完了時に本町の審査を受けなければならない。

委託業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに本委託業務の修正を行わなければならない。

受託者は、委託業務の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、本町の検査合格をもって業務の完了とする。

第15節 成果品

1	運営管理状況報告書（毎月）	A4版	1部
		(年度終了報告書を含む)	
2	同上データ	電子媒体	1式
3	その他本町が関連し指示する書類		1式

第2章 業務内容

本町が貸与する資料に基づき、施設の運営管理内容を十分に把握すること。

運営管理状況の確認として行うモニタリング業務は、令和8年度を初年度とし、令和11年3月末までにおいて、運営管理を行う業者によって適切に業務が行われているかを把握すると共に、運営管理会社から提出される報告書等の審査・指導等を行うものである。

第1節 管理業務書類等の審査業務

運営管理会社からの月間運営管理報告書等の審査を行い、運営管理状況の本町に書面にて報告すること。

なお、報告書の提出は毎月毎ごとの報告とし、原則的に翌月20日までに提出するものとする。

また、運営管理業務において問題点等を発見した場合は、速やかに本町に連絡し、助言等を行うこと。

1. 施設運営管理状況

施設運営管理状況の審査は、本町の処理条件及び運営管理条件に基づき、以下の項目について調査し、審査すること。

(1) 施設運営管理状況の確認

- ・搬入量及び処理量
- ・保証項目の達成状況
- ・機器類運転状況及び排ガス等の分析状況
- ・運転職員配置状況
- ・法順守との整合性
- ・管理記録整理状況
- ・その他本町の指示する調査項目

(2) 施設維持管理費（電気・薬品等の用益）の状況確認

- ・各用益の使用状況
- ・管理記録整理状況
- ・その他本町の指示する調査項目

(3) 施設補修・整備工事の確認

- ・機器、装置の整備（更新含む）状況

- ・電気計装設備の整備（更新含む）状況
- ・土木建築工事（修繕含む）状況
- ・機器台帳への履歴更新状況
- ・完成図書への修正更新状況
- ・その他本町の指示する調査項目

（４）その他の状況

- ・本町との連絡、指示、報告等の記録状況
- ・視察等の対応状況
- ・関係機関等への対応状況

2. 管理業務の現場（施設）確認

管理業務の履行状況を把握するため、前節の審査業務と並行して、施設状況の確認を4回/年程度実施すること。

特に、運営管理会社が保守整備工事や緊急整備工事を実施する場合、工事完了時点において、本町の立会いの下に工事完了確認を行うこと。

3. 打合せ協議

運営管理会社との打合せ及び協議について、出席するものとする。

なお、打合せの出席回数は、年度始め及び年度終了時の2回とする。

4. 年度完了報告書の提出

月間報告書をまとめ、各年度全体の報告を年度終了時に実施状況報告書として提出すること。

第2節 契約不適合責任確認要領書の精査

本施設の契約不適合責任期間中に施設の性能、機能及び耐用年数等に疑義が生じた際には、施工業者に対して検査を実施させ、その報告を受けることから、検査の際に提出される契約不適合責任要領書の精査を行うものとする。

第3節 契約不適合責任検査の確認・見解書作成

本施設の契約不適合責任期間中荷施設の性能、機能及び耐用年数等に疑義が生じた際に、契約不適合責任確認要領書に従って実施する検査について、適正に実施されるよう指導・確認を行うとともに、その報告書についての見解書を作成するものとする。

— 以上 —