

油分離槽回収汚泥処分役務

特記仕様書

航空自衛隊美保基地施設隊

- 1 役務件名：油分離槽回収汚泥処分役務
- 2 履行場所：契約相手方処分場
- 3 役務概要：油分離槽の回収汚泥の処分 一式
- 4 一般仕様
  - (1) 本役務は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」によるほか、図面及び特記仕様書により、監督官と調整の上、実施するものとする。
  - (2) 請負者は、役務関係者以外に図面等を貸し出し、複製及び閲覧させてはならない。また、役務終了後に図面等を返却するものとする。
  - (3) 図面及び特記仕様書に明記なき事項といえども、技術上又は取り合わせ上当然実施すべき事項は、監督官と協議の上、請負者負担において実施するものとする。
  - (4) 現場のおさまり、取合せ等の関係で材料の寸法、取付け位置、又は工法を多少変え、あるいはこれらによって取付け数量を幾分増減する等の軽微な変更は監督官の指示によって行うものとする。この場合における履行期限の延長はしないものとする。
  - (5) 請負者の過失により、既設建物等に損傷を与えた場合は、請負者の責任において速やかに原型に復旧するものとする。
  - (6) 本役務における資材等は、全て請負者の負担とする。また、資材等の使用にあたっては、強度や耐久性、機能の確保等に留意しつつ、環境負荷低減を考慮するものとする。
  - (7) 役務に必要な書類は、監督官の指示した期日までに提出するものとする。
  - (8) 請負者は、基地内で役務を行う場合、基地等への立入り及び基地内での行動（出入門手続き・火気の取扱い）は当該基地の規則に従い、指定した場所以外に許可なく立入してはならない。また、役務現場においては、常に諸材料等の整理整頓を行い、事故防止に十分注意をするものとし、必要に応じて標識、表示板等により、安全対策を講じるものとする。
  - (9) 役務関係書類の作成等を行うパソコンについては、情報流出について万全を期すために、ファイル交換ソフトをインストールしていないものを使用するものとする。なお、役務関係書類とは、設計図書、施工計画書等の現場書類の他、現場代理人等通知等の本支店等で作成する本役務に関する書類の一切を含むものとする。
  - (10) 部隊側に提出する電子記憶媒体については、最新のウイルス対策ソフトで検索し、ウイルスがないことを確認した上、提出するものとする。

(11) 役務写真は、工程毎及び監督官の指示する現場を撮影し、カラーで製本しネガ又は電子記憶媒体等を整理して、1部提出するものとする。

## 5 処分子定数量

- (1) 厨房（美保基地、通信所）：11,000L
- (2) 消火訓練場（美保基地）：18,000L

## 6 役務仕様

- (1) 回収汚泥は、契約運搬業者が処分場に搬入するものとする。
- (2) 処分は部隊側発注書に基づき実施するものとし、搬入実施日及び処分子定数量は、監督官と調整の上、発注書によるものとするが、実処分量は契約運搬業者からの産業廃棄物管理票によるものとする。
- (3) 契約運搬業者から搬入された回収汚泥は、関係諸法令に基づき適正に処分するものとし、処分終了後は速やかに産業廃棄物管理票（マニフェスト）を官側へ提出するものとする。
- (4) 役務の履行は、都道府県知事から交付された産業廃棄物処分業許可証を有するものとし、その証として証明書の写しをあらかじめ官側に提出するものとする。

以上