

# 令和8年度 リサイクルフラワーセンター運営委託仕様書

蕨戸田衛生センター組合

## 第1章 総 則

### 1 適用範囲

本仕様書は、蕨戸田衛生センター組合（以下「委託者」という。）が発注するリサイクルフラワーセンター運営委託に適用する。

### 2 委託場所及び業務の範囲

#### (1) 委託場所

戸田市美女木北1-7-8

蕨戸田衛生センター内 リサイクルフラワーセンター

(2) 委託する業務の範囲は、別表1の各業務とし、花苗生産量及び堆肥化量は別表2のとおりとする。

### 3 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日とする。

### 4 関係法令の順守

リサイクルフラワーセンター運営委託の受託者（以下「受託者」という。）は、業務の遂行に当たり関係法令を順守し、これら法令についての従業員の指導は受託者の負担と責任において行なうものとする。

### 5 人員の配置等

(1) 受託者は、人員を適切に配置し、契約の履行に期すること。

(2) 受託者は、従業員の内から、責任者を定めるとともに、人員を目的に応じて配置すること。

(3) 従業員は、原則として高齢者を雇用すること。

(4) 障がい者及び福祉指導員については、蕨市・戸田市の福祉作業所等から人員を配置してもらうこととし、人数は、障がい者は蕨市8名、戸田市12名とする。また、福祉指導員は蕨市2名、戸田市3名とすること。

(5) 受託者は、福祉作業所等の障がい者については契約時点の最低賃金法に定める最低賃金を払うものとする。また、委託者は受託者の福祉作業所等との契約内容を確認できるものとする。

(6) 受託者は、作業を行う者については破傷風の予防接種済の人員を配置すること。

### 6 労務管理等

(1) 受託者は、委託業務の公共的使命の重大性に鑑み、従業員の労務管理に万全を期するとともに、これら関係法令に基づく一切の責任を負うものとする。

(2) 受託者は、業務従事者の健康に配慮した管理を行なうこと。

(3) ISO14001の協力について

受託者は、上記業務に際し、委託者が認証取得している ISO14001 の環境方針及び必要な事項（関連事項及び要求事項等）に基づき、環境保全・改善の取組みに協力するものとする。

(4) BCP（事業継続計画）への自助努力について

委託者が発注する委託業務が適正かつ継続的に遅滞なく履行されるよう、BCP（事業継続計画）を万全に図るものとする。

### 7 提出書類

(1) 委託業務実施予定表（年間・月間予定表）

(2) 現場代理人等通知書

(3) 従業員名簿

(4) 職務分担表及び勤務時間表

(5) 緊急時連絡組織図（常勤者及び各関係機関の代表者まで）

(6) 各有資格者の免許・講習修了証等の写し

(7) その他委託者が必要と認める書類

## 8 報告書の提出

受託者は、委託者が定めた報告書等、業務に関する記録を整理し、常に運営状況及び業務内容を明らかにしておくとともに、委託者の監督職員に報告しなければならない。なお、提出は別途指示のあるものを除き次のとおりとする。

(1) 委託日報は、速やかに提出すること。

(2) 委託業務が、契約書及び仕様書に示されたとおり完了したときは速やかに完了通知書を提出すること。

## 9 事故に対する報告の義務

受託者は、本契約に基づく業務履行中に事故が発生した場合は、直ちに委託者にその旨を報告するとともに、必要な処置を講じなければならない。また、事故が発生する恐れのあるときにも、その状況を速やかに委託者の監督職員に報告し、応急措置を実施する相談を行なうこととする。

## 10 事故防止のための安全対策

(1) 受託者は、作業中においては労働安全衛生法を順守し、委託者と共に安全対策を行い上記事故防止に務めなければならない。また、委託者の安全衛生委員会に協力するものとする。

(2) 受託者は、事故防止を期すため、従業員の安全教育、防火体制への参画及び作業場所の整理整頓に務めることとする。

## 11 秘密の厳守

受託者が、業務の履行上知りえた機密事項は、他人に漏らしてはならない。

# 第2章 運営業務

## 12 各設備の運転操作

(1) 各設備の運転操作については、取扱説明書に従って、適正かつ効率的に行なうものとする。

(2) 開園時間内に発生した異常は、速やかに委託者の監督職員に報告し指示を受け、適正に処置するものとする。

## 13 各作業内容・方法

(1) 委託者は、年間花苗栽培計画を提示し、受託者はその年間花苗栽培計画を基に運営業務を遂行する。

(2) 受託者は、日々の作業内容及び方法を委託者の監督職員より指示を受け、障がい者施設と担当指導員を配置し徐々に作業習熟度をはかるよう努めなければならない。必要に応じて花苗育成指導の場を委託者は設けることとする。

(3) 堆肥化業務においては、専用生ごみバケツで搬入された生ごみを乾燥機により乾燥させ袋詰めし堆肥を製造する。

## 14 開園時間等

(1) 開園時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

(2) 年末年始（12月29日～1月3日）及び勤労感謝の日（11月23日）は閉園とするが、花苗管理のため必要人数は出勤とする。

## 15 安全確認

受託者は、日常の運転管理業務の中において、次のような安全確認を励行するものとする。

(1) 業務開始時及び業務終了時の点呼及び確認

(2) 各機械運転開始時及び終了時の安全確認

## 16 支給材料等

別表1に示す業務の範囲に係る消耗品、光熱水費及び電話回線費は委託者が負担する。

その他事務用品等については受託者が用意する。判断が難しい物品等については協議し決定する。

## 17 目標花苗生産量

(1) 花苗生産量については、年間110,000ポットを目標とする。

(2) 施設の概要は、別表3に記載のとおりである。

## 1 8 生ごみバケツと花苗交換受付時間等

生ごみバケツ持込受付時間は、月曜から日曜日（祝日も含む）午前9時から午後4時までとし、年末年始（12月29日～1月3日）及び勤労感謝の日（11月23日）は除く。なお、受入したバケツは指定した場所に保管するものとする。

## 1 9 施設設備の使用等

- (1) 委託者は、受託業務に必要な施設設備を受託者に無償貸与する。
- (2) 受託者は、使用する施設設備を常に清潔に保持するとともに、委託者の監督職員の指示に従い使用するものとする。
- (3) 委託者は、受託者が業務を能率的に実施できるように、施設設備の改善及び受託者の労働環境の改善に努めるものとする。

## 2 0 疑義

本仕様書に明記されていない事項及び疑義を生じた場合並びにこの契約を解除する必要が生じた場合には、あらかじめ委託者と受託者の協議のうえ定めるものとする。

別表1 業務の範囲

### 花苗育成

- ① 温室3棟の温度管理、灌水及び花苗生育状況の監視
- ② 別紙1に示す緑地部分（約2,424m<sup>2</sup>）及び花壇の灌水、植栽、除草等の維持管理作業
- ③ 発芽室の運転
- ④ 生ごみ堆肥の培土混合、熟成
- ⑤ 培養土の配合、混合、ポットへの土詰め作業
- ⑥ 播種、覆土及びプラグ苗の育苗管理
- ⑦ 鉢上げ（移植）、鉢増し
- ⑧ 徒長防止のためのスペーシング、再スペーシング
- ⑨ 置き肥、追肥、液肥を中心とした肥培管理
- ⑩ ピンチ、切戻しによる草姿、開花調整作業
- ⑪ 温室内外で病害虫の発生があった場合の農薬散布
- ⑫ 花がら摘み、下葉処理による維持管理作業
- ⑬ 蕨市、戸田市及び蕨戸田衛生センター組合連絡協議会構成団体への出荷調整及び生ごみバケツと交換用の花苗準備
- ⑭ 生ごみバケツと花苗交換の受付業務
- ⑮ 戸田オール引換券の交付
- ⑯ 障がい者作業の人員配置、作業指導
- ⑰ 温室、倉庫、堆肥化装置室、物置の整理整頓、清掃
- ⑱ その他運営管理上、必要な事項で委託者と受託者が協議し決定した作業内容

### 生ごみ堆肥化

- ① 堆肥化装置の運転
- ② 生ごみの乾燥及び袋詰め
- ③ 物置での熟成中の管理
- ④ 在庫の管理
- ⑤ 生ごみバケツの洗浄
- ⑥ 乾燥機内部の清掃
- ⑦ その他運営管理上、必要な事項で委託者と受託者が協議し決定した作業内容

別表2 生産量

花 苗	堆 肥
年間110,000ポット 月平均約9,170ポットを目標とする。	バケツの搬入量にもよるが、運営時間内に処理可能な量

別表3 施設の概要

項 目	内 容
温 室 最 大 陳 列 数	<p>【3寸トレー】</p> <p>温室1…516トレー</p> <p>温室2…390トレー</p> <p>温室3…516トレー</p> <p>温室間縁台…576トレー</p> <p>ベンチ下…360トレー(120トレー×3棟分)</p> <p>合計…2,358トレー</p> <p>【プラグトレー】</p> <p>温室2…42枚</p>
年 間 最 大 生 産 数	<p>2,358トレー×12ポット/トレー×4回/年 = 113,184ポット</p> <p>※一作を平均3ヶ月換算</p>
生ごみ堆肥化装置処理能力	240Kg/日×306日=約73トン
運 営 日 数	<p>○花苗育成 年間約365日 (土日、祝日、勤労感謝の日、年末年始はシフト制)</p> <p>○生ごみ堆肥化 年間約306日 (日曜、勤労感謝の日、年末年始を除く)</p>
開 園 時 間	毎日午前8時30分から午後5時
生 ご み バ ケ ツ と 花 交 換 の 受 付 時 間	毎日午前9時から午後4時(勤労感謝の日、年末年始を除く)