

小野市一般廃棄物最終処分場
管理に係る業務仕様書

平成30年8月
小野市

小野市一般廃棄物最終処分場業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、小野市一般廃棄物最終処分場の指定管理者の業務の範囲その他管理運営業務の内容及び実施方法について定めることを目的とする。

2 基本方針

- (1) 関係する法令、条例等の規定を遵守し、小野市一般廃棄物最終処分場を利用者が平等・公平に利用できること。
- (2) 小野市一般廃棄物最終処分場は、一般廃棄物の適正な処理と生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図る目的とした施設であることから、その設置に理念に基づき適切な管理運営を行うこと。
- (3) 利用者等の意見・要望を、敏感かつ的確にとらえ、これに応えるなど、適切な運営をすること。
- (4) 小野市環境方針に則り、環境の向上及び環境負荷の低減に努めること。
- (5) 小野市一般廃棄物最終処分場に係る個人情報の保護を徹底すること。

3 法令等の遵守

ア 小野市一般廃棄物最終処分場の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令・規則等を遵守しなければならない。

指定期間中にこれらの法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

- (1) 地方自治法
- (2) 小野市清掃事業施設の設置及び管理に関する条例
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (4) 一般廃棄物の最終処分場及び産業廃棄物の最終処分場に係る技術上の基準を定める省令
- (5) ダイオキシン類対策特別措置法に基づく廃棄物の最終処分場の維持管理の基準を定める省令
- (6) 小野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例及び施行規則
- (7) 個人情報保護に関する条例
- (8) 小野市個人情報保護条例及び施行規則
- (9) 小野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び施行規則
- (10) 大気汚染防止法
- (11) 水質汚濁防止法
- (12) 騒音規制法
- (13) 振動規制法
- (14) 悪臭防止法
- (15) 労働基準法
- (16) 労働安全衛生法
- (17) 労働災害補償保険法

- (18) 浄化槽法
- (19) 計量法
- (20) その他の関係法令

イ 指定管理者は、一般廃棄物の最終処分場及び産業廃棄物の最終処分場に
係る技術上の基準を定める省令等を遵守しなければならない。

ウ 従業員に対する関係法令等の指導は、指定管理者の負担と責任において
おこなうものとする。

4 作業時間

(1) 作業時間及び休日

- ア 平日 午前8時30分から午後4時30分
(ただし、作業時間は午前8時30分から午後5時00分まで)
土曜日、祝日 午前8時30分から午前11時30分まで
(ただし、作業時間は午前8時30分から午後0時00分まで)

- イ 休日 第2、第4土曜日、日曜日及び以下の日とする
1月1日から1月3日、12月31日
(ただし、休日開所を行うことがある。)

- ウ 休日開所日 市が別途指示する日(年間約10日)
休日開所日の作業時間 午前8時30分から午後0時00分
(受け入れ時間は午前8時30分から午前11時30分)

参考：平成29年度 休日開所日は次のとおり

5月毎日曜日、8月20日(日)、9月24日(日)、11月5日(日)、
11月12日(日)(8日間)

5 手数料について

- (1) 手数料は市の収入になります。
- (2) 手数料は、小野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例別表に定める額
とする。

小野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例

別表第1(第12条関係)

1 一般廃棄物処理手数料

区分	種別	単位	手数料
自ら市の処理施設へ 搬入する家庭からの 廃棄物	不燃ごみ	1件100キログラム未満	無料
		1件100キログラム以上の場合 10キログラム当たり	70円
自ら市の処理施設へ 搬入する事業所から の廃棄物	不燃ごみ	1件10キログラム当たり	70円

- (3) 手数料の徴収に関する業務については、別途委託契約を締結すること
とします。
- (4) 手数料の減免等については、小野市廃棄物の処理及び清掃に関する条
例施行規則に係る減免基準に定めるところにより、市が行います。

6 業務範囲

(1) 浸出水処理施設運転管理業務

指定管理者は、小野市一般廃棄物最終処分場浸出水処理施設運転並びに保守点検管理業務を実施するに当たって、当業務の重要性及び処理施設が公共施設であることを認識したうえ、廃棄物処理関係法令その他業務遂行に係る関係法令を遵守し、浸出水を衛生的かつ効率的に処理すること。

○業務の実施日・時間

実施は2回/週以上、実施時間は実労働で1回に4時間程度とする。

○大雨降雨時等の緊急事態の対応

指定管理者は、市の要請により、適切な管理業務を行うものとする。

○業務の従事者

浸出水処理施設の運転、保守点検、管理に必要な経験、知識のある者

○報告義務

指定管理者は、業務日の作業を終了した時点で定められた報告書に運転、保守点検結果を記入すること。

記入した報告書は月に1度取りまとめて、留意事項等を加えて翌月中に市へ報告するものとする。

なお、緊急性のある事柄が発生した場合、報告書とは別に市へ随時報告を入れることとする。

○秘密の保持

指定管理者は業務を実施するに当たり知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

○特記事項

- (1) 業務従事者が使用する消耗品（洗剤等）は指定管理者の負担とする。
- (2) 業務を実施するために必要な水、光熱、電力、薬剤、油脂、機械装置の消耗部品、清掃具、洗浄具は指定管理者の負担とする。
- (3) 機械装置に付属している工具、備品は市が無償貸与する。
- (4) 上記以外の工具で、点検上必要なものについては、指定管理者の負担とする。

○浸出水処理施設内設備

- ・沈砂、ポンプヒット設備
- ・流量調整槽設備
- ・回転円板設備
- ・凝集沈殿設備
- ・砂ろ過、活性炭吸着設備
- ・消毒設備
- ・汚泥処理設備
- ・薬注設備
- ・地下水ピット設備

上記設備の巡視、運転操作、保守（消耗品の交換、注油、汚れの除去、

部品の調整等)・点検(機能確認、劣化状態の調査、修繕等の必要性の判断等)、日常的な調整・軽微な修繕、簡易キットによる水質分析、記録等

- 電気設備等の点検(電気保安業務)を行うこと。
- 各機器の日常点検(漏電・振動・異音・電流・電圧値の計測、その他異常現象の確認)及び定期点検を行うこと。

(2) 搬入許可業務

①門扉の開閉並びに建物の警備

②搬入車両の安全確保及び誘導

③廃棄物の搬入物チェック、計量操作、搬入許可

○一般持込、委託業者持込、許可業者持込の受付等を行うこと

・一般市民、事業者の自己搬入、一般廃棄物収集運搬許可業者の搬入については、一般家庭から発生した「家庭ごみ」であるのか、事業所から発生した「事業系ごみ」であるのか、搬入されるごみの確認をしながら判別すること。また、可燃ごみ・不燃ごみ・資源ごみの混合や市で処理できないごみを搬入していないかを確認する。

・事業系ごみについては、一般廃棄物か産業廃棄物かを判別する。一般廃棄物は搬入させるが、産業廃棄物については適正な処理方法について説明する。また、不適正排出物は適正な処理方法について説明する。

○他市発生廃棄物の受け入れは許可しないこと。

○業者持込時による搬出先の確認をすること。

○埋立不適物の持込がある場合は、搬入の許可をしないこと。

○搬入の許可をしなかった場合、受け入れ先の案内をすること。

○事業主(本人)持込による研磨粉については、地域特産品であるので受け入れは可能。ただし可燃物、金属物は分別してもらうこと。

○例外として、休日開場時、各自治会から草、木等が搬入されることがあるが、場内に仮置きすること。搬入された草、木は後日、クリーンセンターへ搬出すること。

④廃棄物の搬入物窓口対応業務、処理手数料取扱事務

地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、手数料の徴収事務に関する業務を行うこと。

○小野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例第12条及び第17条の規定に基づき、手数料を徴収し、徴収した手数料は1日ごとにその翌日(その日が土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日であるときは、これらの日の翌日)までに市に払い込まなければならない。ただし後納となるものに対する徴収は市が行うものとする。

(3) 埋立管理業務

○埋立場所などへの移動に伴う搬入道の設置替え及び搬入車両の誘導

○計画的に埋立を行い、景観を大きく損なわないようにすること。

○埋立は、覆土により廃棄物の露出及び飛散などを防止すること。

○覆土に使用する用土は指定管理者で用意し、管理すること。

- 配管詰まり防止のための土砂上げを行うこと
大雨時、外部水路からの雨水流入防止のため
- 重機による埋立時、粉じんが出る場合は散水すること。
- 外部へ汚水が流出することのないよう遮水シートの破損には十分注意して埋立作業を行うこと。
- 現在埋立を行っていない区画に廃棄物を搬入しないこと。搬入が必要になった場合には、事前に計画書を作成し、市と協議すること。
- 埋立処分効率の確保、周辺環境の保全、埋立層の安定化、跡地有効利用、さらに作業従事者の安全確保等を考えたうえで埋立作業を行うこと。
- 最終処分場の管理者は、搬入廃棄物についての記録をはじめ、埋立作業の記録、埋立廃棄物層の記録、環境保全に関する記録等を整理し、保管すること。
- 市が貸与する作業機械の管理・運転を適正に行うこと。
- バックホーの保守点検を行うこと。

(4) 水質管理業務

- 放流水、地下水、浸出水の基準値の管理(別紙、参照)

(5) 薬品管理業務・消耗品、貸与物件の管理

- 業務に関する薬品類は適正に管理すること。在庫管理、補充をおこなうこと。
- 薬品を使用する者は、それぞれの薬品に対する危険性等を十分熟知し、安全に作業をおこなうこと。
- 消耗品類、部品、材料、油脂類の補充、交換、在庫管理を行うこと
- 小野市一般廃棄物最終処分場及び付属設備の機能を維持し、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われるように、施設及び付属設備の維持管理を行うこと。
- 施設及び設備並びに備品等が破損・消耗した場合は、指定管理者が負担することとし、年度末において精算を行う。
- 光熱水費・消耗品等は、指定管理者の負担とする。ただし、光熱水費、燃料費については年度末において精算を行う。

(6) 機器点検業務

- 事故等を防止するとともに、各機器の耐用を増すため、日常及び定期的に点検、整備をおこなう。
- 軽微な故障を発見した場合は、修理対応をおこない、市に報告すること。緊急を要する故障を発見した場合は、応急処置をおこなうとともに市に報告し、指示を受け対応する。
- 各機器は常に清掃を心掛けるとともに、油脂類の補給や交換を行う。

(7) 清掃業務・景観管理業務

- 指定管理者は、施設の良い環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての快適な空間を保つために、清掃業務を実施すること。

- 処分場内外の景観を美しく保つため、必要に応じて除草・草刈及び木の伐採を行うこと。
- 処分場内外の溝掃除を行うこと。
- 小野市地域振興部が実施する「花いっぱい運動」に参加し、場内に花の苗を植栽すること。
- 必要に応じ、分別して生じたごみをクリーンセンターへ搬入すること

(8) 防災対策等

- 災害対応時の災害対応連絡網を整備すること。
- 台風、大雨、地震等における災害時には速やかに場内を巡視し、被害の有無を確認し、市に報告するとともに、危険個所については、新たな2次災害を起こさないよう努めること。
- 指定管理者は緊急時、防犯、防災対策についてのマニュアルを作成し、定期的な訓練を行うこと。また日常的に情報を収集し、未然の防止を図るよう職員等に指導すること。

(9) 浄化槽清掃及び維持管理

管理事務所のし尿浄化槽は、「浄化槽法」の規定に基づき、浄化槽の保守点検及び定期検査を行うこと。

ア 浄化槽概要

- ・人槽等 5人槽（フジクリーン工業製）
- ・処理方式 単独処理浄化槽 分離接触ばっ気方式

イ 維持管理内容

- ・保守点検：3回／年
- ・清掃回数：1回／年

(10) その他の業務

- 市民からの問い合わせによる電話対応
- 野外トイレ、水道の冬場凍結予防
- ごみステーション整備事業に伴う関係物品（コンテナボックス）の検収及び管理を行うこと。
- スクラップ、被覆線等の整理、管理を行い、市と協議して処分すること。
- 不法投棄（車の部品、パソコン、タイヤ）置き場を整理し、市と協議して搬出处分すること。
- 電池、蛍光灯などの搬入物を管理し、市と協議して搬出处分すること。
- 施設見学希望者の対応は指定管理者が行うこととする。
- 台風、大雨、地震等における災害発生時の災害ごみについては、臨時受け入れ等の業務の発生が想定されることから、市と協議して「災害発生時の災害ごみ対応マニュアル」を作成すること。
- トラックスケールについては、計量法の規定に基づき、2年に1回定期検査を受けること。（定期検査年：偶数年度）

(1 1) 利用者の安全確保

- 利用者の安全対策、監視体制等について各種マニュアルを作成し、従業員に対する指導及び万一に備えた訓練を実施すること。
- 緊急対策、防犯防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し従業員に対する指導及び万一に備えた訓練を実施すること。

(1 2) 個人情報の保護

- 「小野市個人情報保護条例」に基づき、業務に関連して取得した利用者個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- 個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底し、万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。

(1 3) 業務報告

- 毎日終了後、利用件数、搬入量、搬入内訳、利用者についての報告書（日報）を作成し、翌開場日までに市へ提出すること。
- 毎月終了後、手数料の徴収状況（後納となるものを含む）を示す計算書をまとめて翌月の10日（その日が土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日であるときは、これらの日の翌日）までに市に提出すること。
- 年度終了後、15日以内に事業実績報告書と収支報告書を提出すること。
- 指定管理に係る帳簿等書類は、その年度終了後、5年間保存すること。
- その他、小野市が必要とする報告書を提出すること。
- 施設及び設備管理に関する各種エネルギー使用量の記録をし、報告すること。

(1 4) 管理運営のための体制の整備

- 従業員の配置に関すること
 - ア 廃棄物処理施設技術管理者（最終処分場）の資格を有する責任者（職員）1名を常時配置すること。
 - イ 車両系建設機械運転技能講習修了者を配置させること。
 - ウ 管理運営に係る全従業員（臨時従業員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。
 - エ 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
 - オ 緊急時の連絡体制を策定し、緊急時の備えること。また、施設において事故等が発生した場合、速やかに市へ報告を行うこと。
- 経理業務・受付業務・使用許可業務・手数料徴収業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

(1 5) 引き継ぎ業務

- 指定管理者は、指定期間の始期から円滑に管理業務を実施できるよ

う、市と業務の引き継ぎを行うこととする。

- 指定管理者は、指定期間が満了するとき、又は指定が取り消された時は、市又は新たな指定管理者との円滑な業務の引き継ぎに協力するとともに、管理に必要なデータ等を引渡すこととする。

(16) その他管理運営に関し必要な業務

- その他管理運営に関し小野市より指示があった場合は、誠意をもって対応すること。

7 立入検査について

小野市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行う。指定管理者は、合理的な理由なくこれを拒否できないこととする。

8 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経費事務を行うにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を設けるとともに、経費及び収入は団体自身の口座とは別の口座で管理することとする。

9 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については小野市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が指定管理料により購入した物品は市の所有となり、備品台帳に登載のうえ、シールを貼り付けること。

10 委託の禁止

指定管理者は、管理業務を一括して第三者に委託することができないこととする。ただし、小野市の認める場合は、清掃、警備などの施設・設備管理業務を委託仕様書を作成のうえ、個別に第三者に委託することができる。

11 行政財産目的外使用

指定管理者は、行政財産の目的外使用（例：自動販売機設置等）を行う場合は、小野市の許可を受けること。

12 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は小野市と協議し決定すること。

13 業務を実施するにあたっての注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、小野市と協議を行うこと。
- (3) 指定管理者は、電気・水道・電話などの契約についての名義変更等の手続きを行うこと。

各業務仕様書

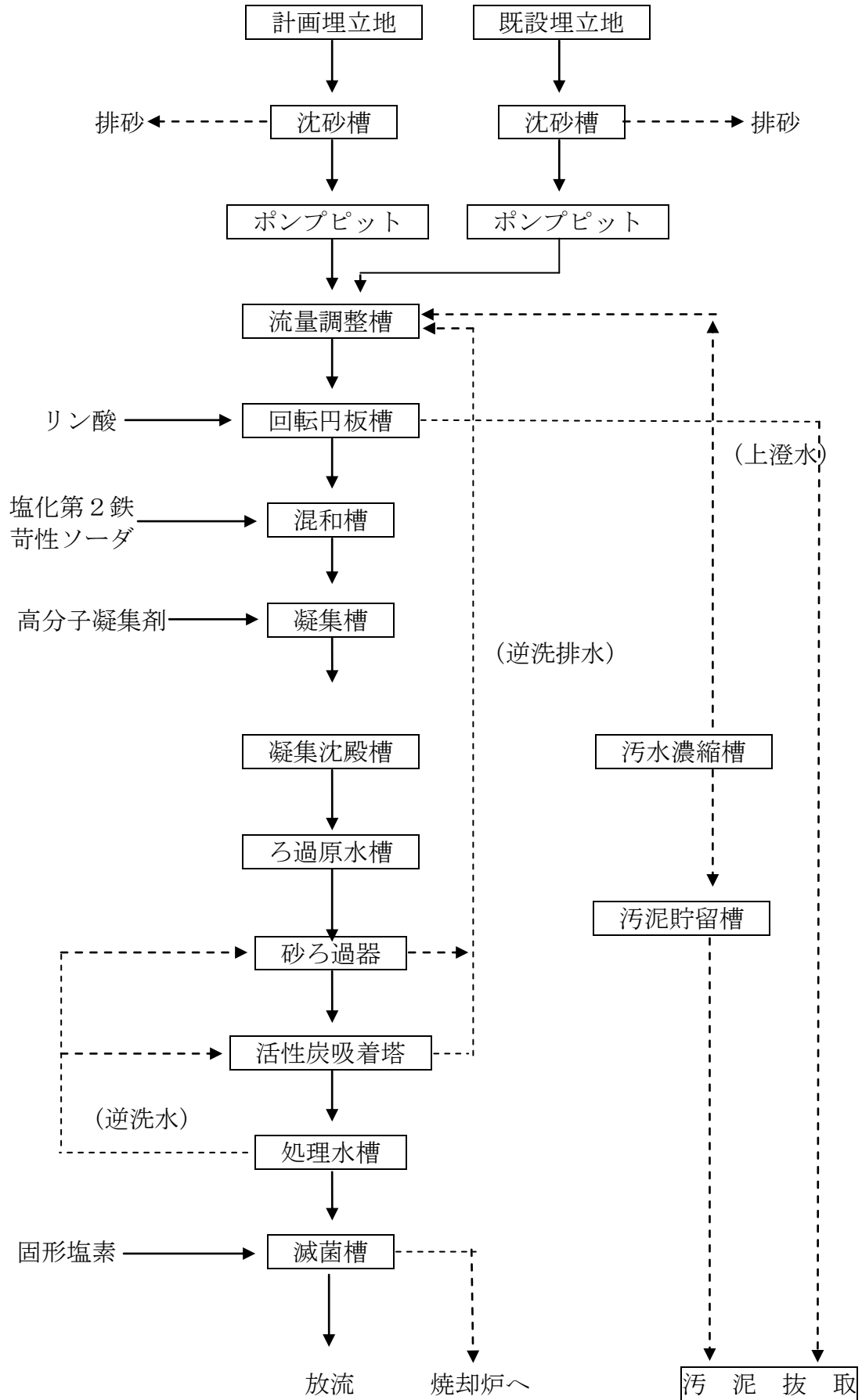
浸出水処理施設運転管理業務

施設の処理能力 45 m³/日（最大141 m³/日）

業務の内容

- (1) 施設の運転、保守点検に関すること。
施設の内容は、別紙フローを参照のこと。
指定管理者は、施設の内容に精通し、設置された機器装置の性能を十分に発揮させ、設計通りに機器装置が効率よく稼働するように運転、保守点検を実施するものとする。
- (2) 水質管理に関すること
法令に定められた基準値内に処理し、管理するものとする。
- (3) 既存（隣接）のごみ焼却場との関係
本施設の処理水は、これをごみ焼却場に送水して焼却炉の減温水として使用するのを原則とする。このため指定管理者は、本施設の処理システムの状態をみながら送水経路の操作も実施するものとする。

浸出水処理施設フローシート



搬入許可関係

① 小野市最終処分場を開所する。

門扉・事務所の解錠

事務所のブラインドを上げる

照明・トラックスケールの電源を入れる

トラックスケール…モニター横の電源をONにする。

② 搬入時

搬入受付

搬入にこられたときは、住所と名前、連絡先を用紙に記入してもらう
(小野市以外の方が持ってくるのを防ぐため)

トラックスケールへ誘導 (荷物積載)

少量の場合も全て計量を行う。

トラックスケールの使用方法

1 開始

↓

2 紙を入れる (向きに注意)

↓

3 車番 (ナンバープレート) をテンキーで入力しエンター

※印字されたナンバープレートを出庫時に入力するので番号を覚えておく

↓

4 一覧

一般・業者・許可等

タッチパネルより入力

↓

5 一覧

ガラ・土等

タッチパネルより入力

↓

6 [はい]を入力 → 7 印字されて紙が出てくる

廃棄場所の指示

- びん………キャップをはずし、色分けしてドラム缶へ
せともの…少量の場合はカゴに入れる
多量の場合は⑤⑥へ
ガラス……カゴに入るものはカゴへ
カゴに入らない大きなものは⑤⑥へ
蛍光灯……少量の場合はカゴへ
電池………看板の下のカゴ
かわら、コンクリートガラ、砂、土→処分場で利用するため随時場
所を変える。
基本的には、コンクリートガラ…⑧
カワラ………⑨
少量の土、砂………⑤⑥
縁のついた鏡…縁の木や金属に関してはクリーンセンターへ
研磨粉………③（産廃だが、地域の特産品として受け入れ）
ナイロン袋やカン等の容れ物は持ち帰ってもらう。
灰………②（燃えきっているかを確認）
燃えきっていないプラ、紙、空き缶はクリーンセ
ンターへ
産業廃棄物……受け入れはしていない
業者のみによる建設廃材に関しては受け入れしていない。施

トラックスケールへ誘導（荷物を下ろしたあと）

※ 搬入時と出庫時に、運転手、助手がスケールに乗っているかを確認

トラックスケールの使用方法

- 1 開始
↓
- 2 紙を入れる（向きに注意）
↓
- 3 車番（ナンバープレート）をタッチパネルで入力しエンター
↓
- 4 印字されて紙が出てくる

搬入許可領収書用紙の交付

許可業者のとき

- 1 番上 相手（許可業者）に渡す
- 2 番目 最終処分場の控え
- 3 番目 市へ提出

一般の人（計量した人・100kg以上の方）

- 1 番上 最終処分場の控え
- 2 番目 相手に渡す（領収書）
検収印を押すこと（ただし手数料を受領したときのみ）
100kg未満で料金がかからなかったきは相手に渡さない。
- 3 番目 市へ提出

③ トラックスケールの電源を落とす

④ 閉庁時

- ① エアコン、照明のスイッチを切ること
- ② ブラインドを下ろす
- ③ 事務所、入口の門の両方鍵を閉めること。

水質管理業務 仕様書①

《地下水水質検査》

指定管理者は、次に記載のことを遵守のうえ、小野市一般廃棄物最終処分場において水質検査を行うこととする。

1 採水内容

- ① 小野市一般廃棄物最終処分場内地下水2箇所（上流側1ヶ所、下流側1ヶ所）の採水・検査の実施（毎月）
- ② 指定管理者は採水日についての年間計画を市へ提出すること。

2 検査内容

- ① 検査は、「一般廃棄物の最終処分場及び産業廃棄物の最終処分場に係る技術上の基準を定める省令」別表第二の上欄に掲げられた項目について行うこととし、検査回数は別表のとおりとする。
- ② 検査方法は、平成9年3月環境庁告示第10号（地下水の水質汚濁に係る環境基準について）に基づいた方法により行うこと。

3 結果報告

採水月の翌月の20日までに計量証明書（採水現場写真添付）により、市へ報告すること。

別表（小野市一般廃棄物最終処分場における地下水検査項目）上流側・下流側

1回／月 検査

検査項目	検査回数
電気伝導率	12回

1回／年 検査（検査時期は2月）

検査項目	検査回数
アルキル水銀	1回
総水銀	
カドミウム	
鉛	
六価クロム	
砒素	
全シアン	
ポリ塩化ビフェニル（PCB）	
トリクロロエチレン	
テトラクロロエチレン	
ジクロロメタン	
四塩化炭素	
一・二ジクロロエタン	
一・一ジクロロエチレン	
シス一・二ジクロロエチレン	
一・一・一トリクロロエタン	
一・一・二トリクロロエタン	
一・三ジクロロプロペン	
チウラム	
シマジン	
チオベンカルブ	
ベンゼン	
セレン	

1回／年 検査（検査時期は2月）

検査項目	検査回数
ダイオキシン類検査	1回

水質管理業務 仕様書②

《放流水》

指定管理者は、次に記載のことを遵守のうえ、小野市一般廃棄物最終処分場において水質検査を行うこととする。

1 採水内容

- ① 小野市一般廃棄物最終処分場内放流水
- ② 指定管理者は採水日についての年間計画を市へ提出すること。

2 検査内容

- ① 検査は、「一般廃棄物の最終処分場及び産業廃棄物の最終処分場に係る技術上の基準を定める省令」別表第一の上欄に掲げられた項目について行うこととし、検査回数は別表のとおりとする。
- ② 検査方法は、昭和49年9月環境庁告示第64号（排水基準を定める省令の規定に基づく環境大臣が定める排水基準に係る検定方法）に基づいてた方法により行うこと。

3 結果報告

採水月の翌月の20日までに計量証明書（採水現場写真添付）により報告すること。

別紙（小野市一般廃棄物最終処分場における放流水検査項目）

1回／月 検査

検査項目	検査回数
水素イオン濃度 (PH)	1 2回
生物化学的酸素要求量 (BOD)	
化学的酸素要求量 (CODMn)	
浮遊物質 (SS)	
大腸菌群数	
窒素含有量 (T-N)	
リン含有量	

2回／年 検査（検査時期は8月、2月）

検査項目	検査回数
アルキル水銀化合物	2回
水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物	
カドミウム及びその化合物	
鉛及びその化合物	
有機リン化合物	
六価クロム化合物	
砒素及びその化合物	
シアン化合物	
ポリ塩化ビフェニル	
トリクロロエチレン	
テトラクロロエチレン	
ジクロロメタン	
四塩化炭素	
一・二・ジクロロエタン	
一・一・一・ジクロロエチレン	
シス一・二・ジクロロエチレン	
一・一・一・トリクロロエタン	
一・一・二・トリクロロエタン	
一・三・ジクロロプロペン	
チウラム	
シマジン	
チオペンカルブ	
ベンゼン	
セレン及びその化合物	
ほう素及びその化合物	
ふっ素及びその化合物	
アンモニア、アンモニウム化合物、亜硝酸化銨物及び硝酸化合物	
ノルマルヘキサン抽出物質含有量（鉱油類含有量）	
ノルマルヘキサン抽出物質含有量（動植物油脂類含有量）	
フェノール類含有量	
銅含有量	
亜鉛含有量	
溶解性鉄含有量	
溶解性マンガン含有量	
クロム含有量	
一・四ジオキサン	

1回／年 検査（検査時期は2月）

検査項目	検査回数
ダイオキシン類検査	1回

水質管理業務 仕様書③

《浸出水》

指定管理者は、次に記載のことを遵守のうえ、小野市一般廃棄物最終処分場において水質検査を行うこととする。

1 採水内容

- ① 小野市一般廃棄物最終処分場内浸出水
※浸出水は、十分攪拌したうえ採水を行うこと
- ② 指定管理者は採水日についての年間計画を市へ提出すること。

2 検査内容

- ① 検査は、「一般廃棄物の最終処分場及び産業廃棄物の最終処分場に係る技術上の基準を定める省令」第1条第3項第6号イ及びロに基づいて、別表に掲げた項目を行うこととし、検査回数は別表のとおりとする。
- ② 検査方法は、昭和49年9月環境庁告示第64号（排水基準を定める省令の規定に基づく環境大臣が定める排水基準に係る検定方法）に基づいた方法により行うこと。

3 結果報告

採水月の翌月の20日までに計量証明書（採水現場写真添付）により報告すること。

別紙（小野市一般廃棄物最終処分場における浸出水検査項目）
1回／3ヶ月 検査（検査時期は5月、8月、11月、2月）

検査項目	検査回数
水素イオン濃度 (PH)	4回
生物化学的酸素要求量 (BOD)	
化学的酸素要求量 (CODMn)	
浮遊物質 (SS)	
大腸菌群数	
窒素含有量 (T-N)	
リン含有量	

2回／年 検査（検査時期は8月、2月）

検査項目	検査回数
アルキル水銀化合物	2回
水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物	
カドミウム及びその化合物	
鉛及びその化合物	
有機燐化合物	
六価クロム化合物	
砒素及びその化合物	
シアン化合物	
ポリ塩化ビフェニル	
トリクロロエチレン	
テトラクロロエチレン	
ジクロロメタン	
四塩化炭素	
一・二・ジクロロエタン	
一・一・一・ジクロロエチレン	
シス一・二・ジクロロエチレン	
一・一・一・一・トリクロロエタン	
一・一・一・二・トリクロロエタン	
一・三・ジクロロプロペン	
チウラム	
シマジン	
チオペンカルブ	
ベンゼン	
セレン及びその化合物	
ほう素及びその化合物	
ふっ素及びその化合物	
アンモニア、アンモニウム化合物、亜硝酸化鉍物及び硝酸化合物	
ノルマルヘキサン抽出物質含有量（鉍油類含有量）	
ノルマルヘキサン抽出物質含有量（動植物油脂類含有量）	
フェノール類含有量	
銅含有量	
亜鉛含有量	
溶解性鉄含有量	
溶解性マンガン含有量	
クロム含有量	
一・四ジオキサン	

1回／年 検査（検査時期は2月）

検査項目	検査回数
ダイオキシン類検査	1回

