

簡易業務「見積合わせ」情報

1. 業務名称：岐阜大学有機系廃液収集運搬・処理業務
2. 担当部課係：施設統括部環境安全課環境安全係
3. 担当者：矢崎 寛子
4. 連絡先：058-293-2118
5. 現場説明日時：実施しない
6. 内訳明細付見積書及び国の競争参加資格（全省庁統一資格）における「役務の提供等」に係る一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の写し
提出期限：令和7年2月21日（金）14時

【提出先】

国立大学法人東海国立大学機構施設統括部施設企画課施設庶務係（岐阜大学本部棟2階）
※shisetsu@t.gifu-u.ac.jp へご提出ください。

【内訳明細付見積書記載内容】

- ・業務名
- ・完了期限
- ・見積価格（見積価格には消費税を含まないこと。）
- ・業務費内訳明細
- ・連絡先名称
- ・連絡先氏名
- ・連絡先電話番号

※簡易業務「見積合わせ」参加資格2～5の規定に該当するものでないこと。

7. ホームページ掲載期間：令和7年2月14日（金）～令和7年2月20日（木）
8. その他
※業務内容は、別添の仕様書をご参照ください。

岐阜大学有機系廃液収集運搬・処理業務

収集運搬・処理業務仕様書

令和7年度

施設統括部			
環境安全課主幹	課長補佐	係長	担当
石原	松野	高瀬	矢崎

収集運搬・処理業務仕様書

I. 業務概要

1. 業務名 岐阜大学有機系廃液収集運搬・処理業務
2. 業務場所 岐阜市柳戸1番1 岐阜大学構内
3. 業務期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
4. 業務仕様 この収集運搬・処理業務（以下「業務」という。）の受注者は、東海国立大学機構契約事務取扱細則及びこの仕様書に基づき次の業務を履行する。
5. 対象業務と業務箇所

業務内容	業務箇所	概要
廃棄物処理業務	岐阜大学構内5箇所	Ⅲ 廃棄物の収集運搬及び処理による

II. 一般共通事項

1. 請負代金の支払

この業務の受注者は、岐阜大学（以下、本学）の行う検査に合格したときは、請負代金の支払を請求できる。

請負代金の支払は、財務部から支払う。

収集回数、廃棄物量が増減した場合は、内訳内の単価により請負代金を増減する。

2. 受注者の負担の範囲

.....

3. 関係法令等の遵守

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」（以下「法」という。）その他の関係法令を遵守し、業務の円滑な遂行を図る。

4. 業務責任者

業務を総合的に把握し、安全かつ円滑に実施するために、現場における受注者側の責任者として業務責任者を選任すること。ただし、収集運搬業務と処理業務を別の業者で行う場合又は複数の業者で行う場合は、それぞれに業務責任者を選任し、収集運搬業務の業務責任者（代表業務責任者）が本学との協議を行うこととする。代表業務責任者は、その作業等の内容に応じた化学知識を有する技術者かつ5年以上の経験を有する者とする。

5. 業務計画書

代表業務責任者は業務を受注した場合、実施体制、全体工程、業務担当者が有す

る資格等、本学の廃棄物を法に基き適正に処理をするための業務計画書を、「岐阜大学 産業廃棄物処理の技術ガイドライン」（別紙1）に沿って作成し、令和7年3月31日までに提出しなければならない。

6. 業務の立会い

本学担当者は、廃棄物の搬出開始時と終了時に立会うこととする。代表業務責任者は、本学からの廃棄物搬出時に立会うこととする。

7. 駐車場の利用

当該業務を実施するため駐車場を利用できる。

8. 環境への負荷の低減

本学は ISO14001 の認証を取得しており、本学施設の使用及び業務の遂行にあたっては、本学の環境マネジメントシステム（ISO14001 準拠）の運用に協力し、環境汚染の防止を図る等、環境への影響に配慮すること。

9. その他

本学は必要に応じて受注者へ立入調査を実施できるものとする。

III 廃棄物の収集運搬及び処理

1. 法の遵守

業務の遂行にあたって、法及びその他の関係法令を遵守する。また、法令に従って、業務開始前に委託契約を結ぶこととする。

2. 委託内容

(1) 廃棄物の収集運搬業務

委託された廃棄物を契約書に示す運搬の最終目的地の所在地まで、許可された車両で適正に運搬する。

(2) 廃棄物の処理業務

委託された廃棄物を契約書に示す方法により、許可された施設にて適正に処分する。

3. 委託する廃棄物の種類と数量

本学発行の「実験廃液等の分別貯留表」（表1）により、分別貯留された実験廃液等の内、D、Eに区分された廃液等で、数量は、年間でD区分 13,000kg、E区分 25,000kg を予定している。なお、数量は本学の都合で変更になる。収集回数は業務期間内で6回とする。

4. 収集場所、収集日等

収集場所は本学構内5箇所とし、廃液等の車両への積込みは受注者が行う。収集日は業務期間内で本学と受注者の協議の上、決定する。なお、悪天候の場合は翌日等に変更できるものとする。

5. 受注者の資格

収集運搬業務については、法による産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の収集運搬の許可を有するもの。処理業務については、法による産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理の許可を有するもの。いずれの業務も委託する廃棄物が「事業の範囲」に含まれていなければならない。また、積み替え保管をする場合はその許可を有していること。

6. 収集運搬に使用する車両

車両は登録された許可車両を使用し、側面に鮮明に「産業廃棄物収集運搬車両」等の表示をすること。

7. 業務報告書

業務が完了した時は、速やかにその旨を報告し、確認を受ける。

- 1) 業務完了通知書は本学の様式による。
- 2) 業務完了通知書に、収集運搬業務については運搬区間に応じたマニフェストB2、B4、B6票、あるいは電子マニフェストの運搬終了報告を添付する。処理業務についてはD又はE票、あるいは電子マニフェストの処分終了報告又は最終処分終了報告を添付する。
- 3) 報告先
施設統括部 環境安全課

8. 機密の保持

受注者は当業務の遂行上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。また、受注者として中立性を厳守しなければならない。

9. 疑義

当業務の仕様書記載事項に疑義が生じた場合、自己解釈することなく本学に照会し、本学の意図を十分に理解し業務を遂行すること。

「岐阜大学 産業廃棄物処理の技術ガイドライン」

確認事項（資料提出）		
項目番号		ページ
1	廃棄物処理に関する提案書	
1-1	廃棄物毎に収集運搬→中間処理→最終処分を行う業者の提示	
1-2	各業者の作業及び責任分担	
1-3	各業者の業務責任者	
1-4	廃棄物毎に運搬ルート(地図)の提示	
1-5	日程表の提示	
1-6	基本料金設定に関する資料	
1-7	委託した廃棄物の所在地の確認方法	
◇廃棄物の回収から最終処分地までの運搬・保管・中間処理等のフローチャートを廃液の種類毎に作成し提出する。積み替え保管をする場合はその事項についても記載する。		
2	許可証	
2-1	収集・運搬業者	
2-2	中間処理業者	
2-3	最終処分業者	
◇収集・運搬業者は排出地と受入地の許可証を提示すること。		
3	化学物質管理能力	
3-1	収集・運搬業者	
3-2	中間処理業者	
◇処理を委託された廃棄物(特に化学物質等)に関して、その性質、取扱い方法、危険性、毒性を確認するための社内システム、研修等を提示する。		
4	業務責任者について	
4-1	収集・運搬業者	
4-2	中間処理業者	
◇現場作業の安全管理を行う業務責任者の名前、経歴と保有資格を記載する。		
5	収集・運搬作業マニュアル	
5-1	収集・運搬作業手順書と確認事項(積み替え保管を含む)	
5-2	中間処理業者への廃棄物受け渡し手順書	
5-3	収集・運搬に使用する車両、道具、装備及び備品リスト	
5-4	服装、道具、備品、消耗品類リストとその用途説明	
5-5	移送の為に容器と措置	
5-6	廃棄物の種類を確認するための方法(表示ラベル、梱包方法等)	
5-7	上記道具、備品類の写真	
5-8	緊急時対応マニュアル(火災、容器破損、流出時等)	
5-9	緊急連絡体制	
◇廃棄物の収集・運搬を安全かつ適正に行うための回収方法、搬出方法、搬出体制、搬出管理方法に関する具体的な作業マニュアルを提出する。		

6	中間処理	
6-1	収集・運搬業者からの受け入れマニュアル	
6-2	化学物質の種類毎の処理方法及び処理フロー図	
6-3	処理装置の規模と性能(写真を貼付)	
6-4	排ガス又は処理水の分析結果	
6-5	処理残渣(スラッジ又は焼却残渣)の分析結果	
6-6	廃棄物貯留倉庫の規模(倉庫外観及び内部の写真を貼付)	
6-7	緊急時対応マニュアル(火災、容器破損、流出時等)	
6-8	緊急連絡体制	
◇収集・運搬業者からの受け入れマニュアルは、廃棄物の種類を確認する方法を提示すること。 ◇分析結果は処理装置毎に過去3年分の排ガス、処理残渣の分析結果(定期的な分析結果でよい)を提示すること。		
7	最終処分	
7-1	中間処理業者からの受け入れマニュアル	
7-2	最終処分形態及び最終処分方法	
7-3	最終処分場の所在地及び施設処理能力等	
7-4	年間受入量及び処分場残余年数	
7-5	浸出水分析結果	
7-6	周辺地下水モニタリング結果	
8	廃棄物確認のための分析方法	
8-1	収集・運搬業者	
8-2	中間処理業者	
8-3	最終処分業者	
◇受け入れた廃棄物を確認するための分析方法を提示すること。 ◇他社に委託する場合は委託先の事業所名を明示する。 ◇自社で分析する場合には分析方法、所有する分析機器、環境計量証明事業所としての認定の有無、計量証明事業登録証等を提示すること。		
9	ISO14001認証取得状況	
9-1	収集・運搬業者	
9-2	中間処理業者	
9-3	最終処分業者	
◇ISO取得の範囲を明示するとともに、認証取得証明書の写しを添付すること。		
10	環境事業	
10-1	収集・運搬業者	
10-2	中間処理業者	
10-3	最終処分業者	
◇環境保全活動、リサイクル事業、グリーン購入への取り組み実績等があれば資料を提出すること。		
11	地域住民との関係	
11-1	収集・運搬業者	
11-2	中間処理業者	
11-3	最終処分業者	
◇地域協定等の締結の有無(締結事項、内容が確認できる書類)、あるいは生活環境の保全(悪臭、騒音、振動、飛散、流出)のための措置等がある場合には資料を提出すること。		

12	地域住民とのトラブルの有無	
	12-1	収集・運搬業者
	12-2	中間処理業者
	12-3	最終処分業者
◇過去5年間に於いて住民とのトラブルの有無と内容を提示する。		
13	情報公開	
	13-1	収集・運搬業者
	13-2	中間処理業者
	13-3	最終処分業者
◇ホームページ、処理報告書、パンフレット、環境報告書等を作成している場合には、内容を提示すること。		
14	行政指導等	
	14-1	収集・運搬業者
	14-2	中間処理業者
	14-3	最終処分業者
◇過去5年間に於いて行政指導・行政処分等を受けたか。指導等を受けた場合にはその内容と対応・対策を具体的に提示すること。		
15	事故関連情報の開示	
	15-1	収集・運搬業者
	15-2	中間処理業者
	15-3	最終処分業者
◇過去5年間に於いて事故等の有無。事故等があった場合はその内容と改善を具体的に提示すること。		
16	社内の安全管理体制	
	16-1	収集・運搬業者
	16-2	中間処理業者
	16-3	最終処分業者
◇安全管理組織図を提示すること。 ◇安全衛生教育内容及び実施状況を示す資料を提示すること。 ◇その他中間処理作業の安全管理マニュアル、産業廃棄物保管に関する安全管理マニュアル、ヒヤリハット事事故事例等を作成している場合には資料を提示すること。		

注1) 収集運搬業務と処理業務を別の業者が請負う場合には、収集運搬業者が窓口となり提出する
注2) 内容に変更があった場合は、速やかに資料の差し替えを申し出ること。
注3) 提出資料には項目番号を付し、パンフレット等で提示する場合はページ数を示す等、見やすく整理すること。

表 1 実験廃液等の分別貯留表（感染性廃棄物・放射性物質・爆発性物質は除く）

～ 貯留は 10L ポリ容器（液体）または 10L 程度の蓋付きポリバケツ（固形物）～

区分	種 類	対 象	注 意 事 項	色	回収日
A	重金属系廃液	<ul style="list-style-type: none"> ・ Cr, Cd, Pb, Cu, Zn, Fe, Mn, Ni, Mo, As, Sb 等の重金属を含む廃液 ・ その他の金属廃液 ・ 有害物質を含まない酸及びアルカリ廃液（中和ができる場合は中和・希釈して実験排水流しに流す） 	<ol style="list-style-type: none"> 1.原子番号 21 ～ 83 までの元素の化合物を貯留 2.セレン, ベリリウム, タリウム, オスミウムを除く 3.ニッケルカルボニル, アルキルアルミニウム等の猛毒物質は, 無害化してから貯留する 4.フッ素, リン, アンモニアが含まれてもよい 5.有機溶媒を含む場合は G 区分に貯留 6.セレンを含む場合は G 区分に貯留 7.水銀は微量でも含まれていれば, B 区分に貯留 	黒	無機回収日
B	水銀系廃液	<ul style="list-style-type: none"> ・ 塩化第二水銀, 硝酸第二水銀等の水銀を含む廃液 ・ 無機水銀を含む廃液 ・ 有機水銀を含む廃液 	<ol style="list-style-type: none"> 1.金属水銀, アマルガムは区分 I に貯留 2.他の重金属に水銀が微量に含まれていても, この区分に貯留 3.有機水銀は, 特にその内容物を明示する 4.シアン化合物と水銀化合物を共に含む場合は, 内容物を明記の上, G 区分として別の容器に貯留 (PH > 10.5 以上で貯留) 	赤	無機回収日
C	シアン系廃液	<ul style="list-style-type: none"> ・ シアン化ナトリウム, チオシアン酸塩等の遊離シアン廃液 ・ フェリシアン化カリウム, フェロシアン化カリウム等の難分解シアン錯体を含む廃液 ・ 有機シアン化合物を含む廃液 	<ol style="list-style-type: none"> 1.PH > 10.5 以上で貯留すること (絶対に酸性・中性にしないこと) 2.他の重金属が含まれる場合もシアン廃液とする 3.シアン化合物と水銀化合物を共に含む場合は, 内容物を明記の上, G 区分として別の容器に貯留 (PH > 10.5 以上で貯留) 	黄	無機回収日
D	塩素系有機廃液	<ul style="list-style-type: none"> ・ 塩素を含む有機系廃液 (ジクロロメタン, クロロホルム, 四塩化炭素, トリクロロエチレンなど) 	<ol style="list-style-type: none"> 1.重金属を含む場合は G 区分に貯留 2.水銀を含む場合は B 区分に貯留 3.直射日光の当たらない所に保管する 4.PH4 ～ 10 (これ以外は G 区分とする) 	青	有機回収日

実験廃液等の
貯留手順

区分	種類	対象	注意事項	色	回収日
E	有機系廃液	<ul style="list-style-type: none"> 塩素を含まない有機系廃液 脂肪族、芳香族炭化水素（ヘキサン、ヘプタン、ベンゼン、トルエンなど） 脂肪族の含酸素化合物（アルコール類、ケトン類、アルデヒド類） 脂肪族の含窒素化合物 その他の芳香族化合物 灯油、軽油、重油、機械油、動植物油 有機化合物水溶液 	<ol style="list-style-type: none"> 重金属を含む廃液はG区分で貯留 爆発性物質は受けません（表3、5） 直射日光の当たらない所に保管する PH4 ~ 10（これ以外はG区分とする） 	橙	有機回収日
F	写真廃液	<ul style="list-style-type: none"> 写真の現像、停止、定着廃液 	<ol style="list-style-type: none"> 多量の写真廃液は対象外 現像、停止、定着液の区別を記載する（できるだけ分別する） 	灰	無機回収日
G	その他廃液	<ul style="list-style-type: none"> セレンを含む廃液 重金属を含む有機系廃液 内容物は分かっているが貯留区分の判断がつかない廃液 PH < 4, PH > 10の有機系廃液 有機金属（キレート等） 	<ol style="list-style-type: none"> 処理方法が複雑な場合が多いため、廃液の種類ごとに別々の容器に貯留する 内容物には、溶媒の物質名も明記する 内容物不明の実験系廃液は、必ず事前に施設環境部担当に問合せ下さい。（受けられないものもあります） 事前に問合せのない場合は、いかなる不明物も受けられません。 ※不明物はあってはならないもので、不明物とならないように管理して下さい。 	桃	無機回収日
H	有害固形物等	<ul style="list-style-type: none"> シリカゲル等、実験で発生する薬品が付着した固形物 薬品が付着した固形物で、薬品を除去できないもの 	<ol style="list-style-type: none"> 爆発性物質、感染性物質は受けません 廃試薬は対象外です（部局で業者に委託して下さい） 	—	無機回収日
I	水銀 （有害固形廃棄物）	<ul style="list-style-type: none"> 金属水銀 水銀温度計、水銀マンオメーター 水銀付着の濾紙など 	<ol style="list-style-type: none"> 水銀及びその付着物は密閉容器に入れ、漏れのないようにする 金属水銀は、水を数cm程入れて保管する 破損した水銀計などは密封し、漏れのないように梱包する 堅ろうな、密封できる容器で貯留する 総量は容器を含めた重量を記入する 	—	無機回収日

※回収日は <http://web.jim.gifu-u.ac.jp/sisetubu/sise+hp/sise14-01.htm> に掲載