

(管路部編)

宝神リサイクルセンター利用手引き

(管路部編)

名古屋市上下水道局技術本部
宝神リサイクルセンター

(受注者) 名古屋上下水道総合サービス(株)

この手引きは、名古屋市上下水道局宝神リサイクルセンターを利用する上での留意事項をまとめたものです。

1. 施設の目的

宝神リサイクルセンター（以下、「リサイクルセンター」という。）は、名古屋市上下水道局技術本部（以下、「技術本部」という。）が発注する業務委託等で発生した土砂を洗浄して建設資材としてリサイクルすることを目的としています。

2. 名称及び所在地

名 称	名古屋市上下水道局 宝神リサイクルセンター (宝神水处理センター内)
所 在 地	名古屋市港区宝神四丁目 2501

3. 受付場所

宝神リサイクルセンター作業所
(受注者：名古屋上下水道総合サービス(株)施設管理部設備三課)

TEL : (052)389-7181

FAX : (052)383-7158

4. 利用日及び時間

利 用 日	月曜日～金曜日 ただし、祝日、振替休日及び休庁日を除きます。
予約受付時間	8時30分～17時00分 搬入取り消しの場合は、16時30分までにお願いします。
土砂等搬入時間	9時00分～12時00分、及び 13時00分～16時30分 までとします。

5. 利用対象

利用対象は、技術本部が発注する業務委託等で発生する土砂に限ります。ただし、技術本部がリサイクルセンター利用を指示した場合はこの限りではありません。

6. 土砂受入装置投入時の留意事項

投入時は下記の留意事項を厳守して下さい。

- (1) 土砂の中にモルタル、コンクリート等のガラを、また、木片類、布類、ビニール類、缶類、ペットボトル等の異物を混入させないこと。
- (2) 土砂はできる限り水を切るようにする。
- (3) 受入スクリーンに引っかかった異物は、各自具備した袋に収集し、指示するヤードに運搬すること。(山崩し時、水の噴射力で落下させない。)

7. 提出書類

- ・ 宝神リサイクルセンター利用開始届（以下、「開始届」という。）・・・様式 1
実工程表（業務全体が概ね把握できるもの）を添付。・・・様式 3
自動車検査証の写しを添付。
- ・ 宝神リサイクルセンター利用終了届（以下、「終了届」という。）・・・様式 2
- ・ 週間工程表（週間の作業日程及び土砂量を概ね把握できるもの）・・・様式 4
以上の様式（自動車検査証を除く）については、名古屋上下水道総合サービス(株)ホームページ（<http://www.naws.co.jp/>）にてダウンロードして下さい。

8. 利用フロー及び書類等提出時

(1) 利用フロー

- ① リサイクルセンターの利用に際しては、添付「宝神リサイクルセンター利用フロー」を参照して下さい。
- ② 提出書類には、必要事項を記入し、リサイクルセンター作業所へ提出して下さい。

(2) 利用開始時

- ① 開始届及び実工程表は、局担当者の承諾を得て、利用開始 1 週間前までに、リサイクルセンター作業所へ提出して下さい。
- ② 開始届は、添付記入例を参考に作成して下さい。
- ③ パンチカードの発行

開始届提出時にリサイクルセンター作業所担当者と実工程表に基づき、土砂搬入計画について協議し、また使用する車両台数をリサイクルセンターに登録して下さい。（パンチカードの発行は、作成次第連絡します。）

リサイクルセンター作業所より、車両登録台数分のパンチカードを発行し渡しますので、リサイクルセンター利用期間中にこのパンチカードを使用して土砂の搬入をして下さい。

（ア）単価契約業者の場合は、工区別に各管路センター単位で契約が行なわれますが、実際の委託業務作業は、各管路センター出張所担当係がそれぞれ必要の都度業務指示がなされますので、パンチカード発行は必ず管路センター出張所担当係別になるよう、開始届は管路センター出張所担当係別に提出して下さい。

パンチカードは業務指示を受けた出張所担当係のものを必ず使用して下さい。間違いのないよう注意して下さい。

（イ）直営の場合は、パンチカード使用期限はありませんので、紛失等されないよう大切に保管して下さい。

(3) 利用期間中

- ① リサイクルセンター利用期間中、週間工程表を毎週木曜日にリサイクルセンター作業所へ提出して下さい。（FAX も可）
- ② リサイクルセンター利用期間中、工期変更が生じた場合は、利用開始届の「変更」に○をつけ、リサイクルセンター作業所へ提出して下さい。

- ③ リサイクルセンター利用期間中、登録車両の追加が生じた場合は、利用開始届の「追加」に○をつけ、リサイクルセンター作業所へ提出して下さい。

(4) 利用終了時

- ① 終了届は、局担当者の承諾を得て利用終了後 1 週間以内に、リサイクルセンター作業所へ提出して下さい。
- ② 終了届は、添付記入例を参考に作成して下さい。
- ③ 終了届提出時には、パンチカードもリサイクルセンター作業所に返納して下さい。

9. 土砂等搬入手順（添付利用フロー参照）

- (1) リサイクルセンター入場後、搬入する土砂の計量のため、最初にトラックスケールに乗り、パンチカードを操作ターミナルの挿入口に挿入します。これで土砂の計量は完了します。
- (2) 土砂中にガラ類(コンクリート、モルタル、塵除格子等)、ゴミ類(木片、ビニール、缶類、ペットボトル)等が含まれている場合は、所定の分別置場でそれぞれ分別し区分された場所へ置いて下さい。その後、管理室へ行って下さい。ただし、土砂中にガラ、ゴミ類がない場合は直接管理室へ行って下さい。
なお、所定の分別置場へ置かれるときは、囲い堀の高さ以上に積み置きしないで下さい。
- (3) 管理室で、計量伝票を受け取ります。
※局担当者から発行の搬出伝票を提出して下さい。正味重量等必要事項を記入の上返却します。
- (4) 沈砂洗浄棟に行き、1 系又は 2 系受入装置の受入スクリーンに投入します。
以上で搬入は完了します。

10. その他

(1) 進入道路

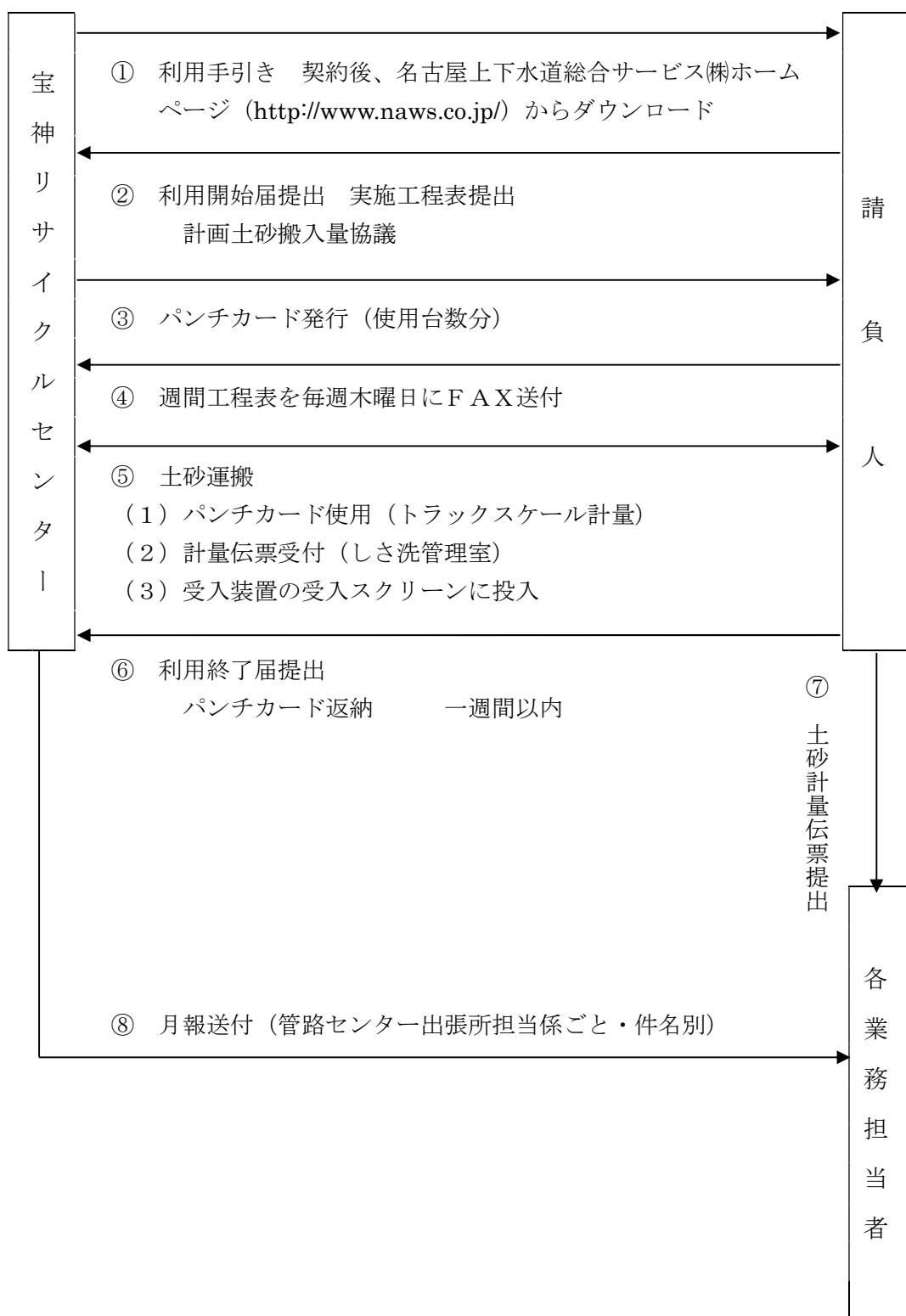
搬入車両は国道 23 号を西に向かい、庄内新川橋東交差点を左折（東向車線右折禁止）し、庄内川左岸堤防を利用して下さい。帰りも同じルートを使用して下さい。

(2) 構内通路

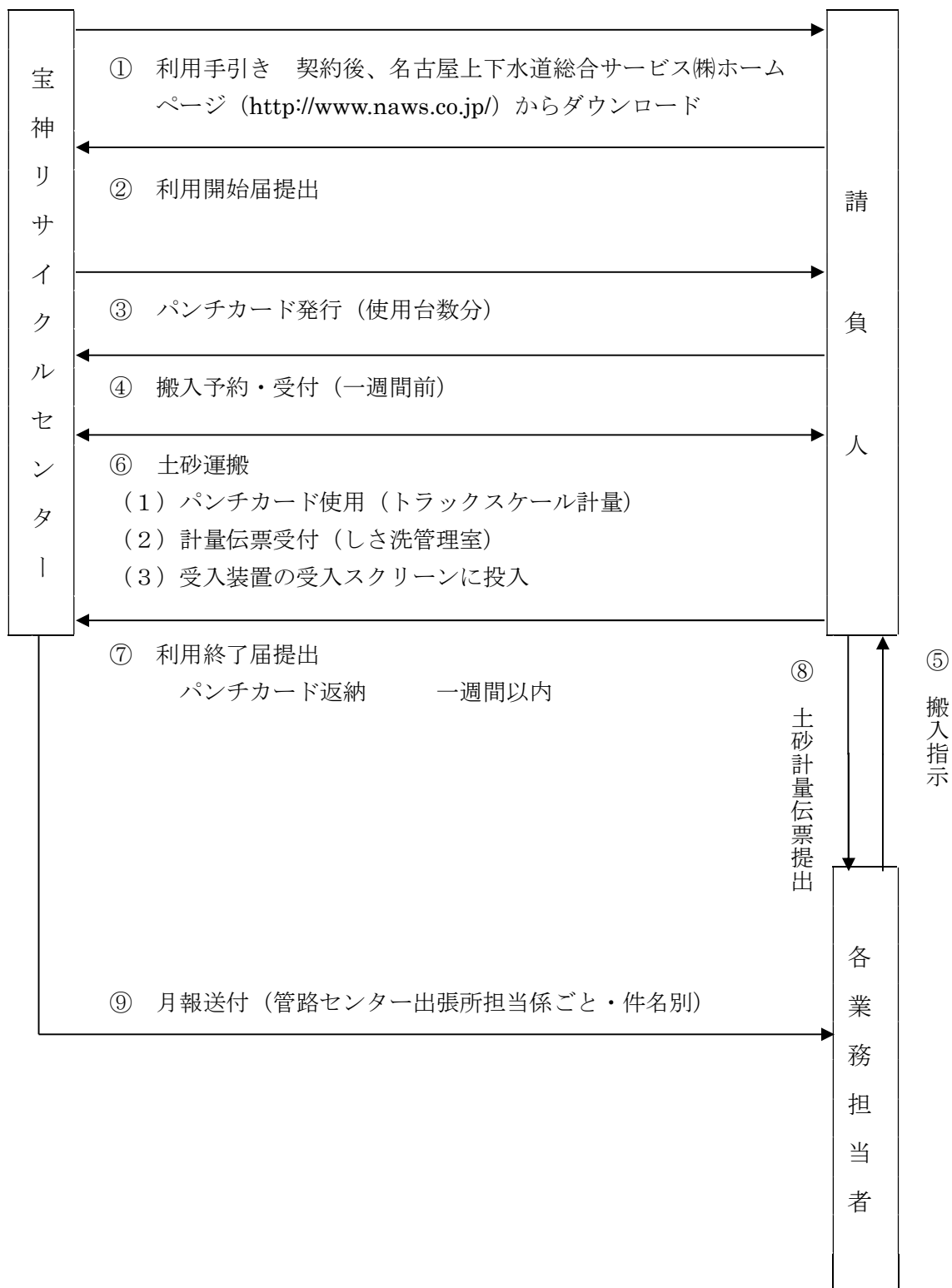
北西門から構内に入り指定通路（名古屋上下水道総合サービス㈱ホームページの宝神リサイクルセンター平面図を参照（<http://www.naws.co.jp/>））を時速 10 km以下で走行して下さい。走行中はお互い譲り合い、事故、トラブル等が起きないように心がけて下さい。

- (3) 洗浄装置等の設備のトラブル等で土砂の搬入が困難になった場合、局各関係公所に FAX で搬入停止の連絡をします。その際は局担当者の指示に従って下さい。
- (4) リサイクルセンター内ではリサイクルセンター作業所社員の指示に従って下さい。

宝神リサイクルセンター利用フロー（総価契約）



宝神リサイクルセンター利用フロー（単価契約）



(管路部編)

記入例 (様式 1)

令和〇〇年 1 1 月 8 日

宝神リサイクルセンター利用開始届 (新規・変更・追加)

名古屋上下水道総合サービス(株)

宝神リサイクルセンター作業所 様

(請負人)

※ 1 会社名 〇〇建設株式会社

現場代理人 〇〇 〇〇 印

電話番号 〇〇〇—〇〇〇〇

宝神リサイクルセンターの利用開始を届出いたします。

件 名	〇〇出張所管内雨水ます清掃委託(その2)												
短縮件名・業者名	※ 2												
品 名 コード	450 直営(本管清掃) 451 直営(雨水桝清掃) 460(本管清掃) 470(本管調査) 480(雨水桝清掃) 490(その他管路)												
公所名コード	東部管路センター 2410(下水維持) 2420(下水工事) 北部管路センター 2510(下水維持) 2530(下水工事) 西部管路センター 2610(下水維持) 2620(下水工事) 南部管路センター 2710(下水維持) 2730(下水工事) 2000(建設工事事務所) 900(その他)												
施設名コード	※ 2						簡略コード		※ 2				
行先コード	1010(宝神リサイクルセンター)												
工 期	※ 3 令和〇〇年 1 0 月 2 2 日 から 令和〇〇年 1 月 2 0 日 まで												
委 託 場 所	〇 〇 出 張 所 管 内												
局 担 当 者	(課公所) 技術本部管路部〇〇管路センター下水維持係 (電話番号) 〇〇〇—〇〇〇〇 (担当者) 〇〇 〇〇 印※ 1												
利 用 計 画	利 用 期 間		令和〇〇年 1 1 月 1 5 日から令和〇〇年 1 2 月 1 7 日まで										
	別紙のとおり(実施工程表に利用期間を朱書すること)												
使用車両登録		車 両 登 録 番 号						車 両 重 量					
	①	名古屋 8 0 0 セ 〇〇〇〇						4, 8 9 0 K g					
	②	名古屋 8 8 す 〇〇〇〇						1 3, 7 3 0 K g					
	③	三 河 8 0 0 す 〇〇〇〇						4, 9 2 0 K g					

(1) 利用開始の1週間前までに宝神リサイクルセンター作業所に提出すること。

(2) 宝神リサイクルセンター利用期間中、週間工程表を搬入予定週の前週木曜日までにFAX送付のこと。

※ 1 現場代理人及び局担当者の捺印をお願いします。

※ 2 記入しないで下さい。(宝神リサイクルセンター作業所で記入します。)

※ 3 工期等開始が平成のものは、適宜、修正してください

(管路部編)

記入例 (様式2)

令和 ○○年 1 2 月 2 4 日

宝神リサイクルセンター利用終了届

名古屋上下水道総合サービス(株)

宝神リサイクルセンター作業所 様

(請負人)

※1 会社名 ○○ 建設株式会社

現場代理人 ○○ ○○ 印

電話番号 ○○○—○○○○

宝神リサイクルセンターの利用終了を届出いたします。

件 名	○○出張所管内雨水ます清掃委託(その2)
品名コード	450 直営(本管清掃) 451 直営(雨水樹清掃) 460(本管清掃) 470(本管調査) 480(雨水樹清掃) 490(その他管路)
公所名コード	東部管路センター 2410(下水維持) 2420(下水工事) 北部管路センター 2510(下水維持) 2530(下水工事) 西部管路センター 2610(下水維持) 2620(下水工事) 南部管路センター 2710(下水維持) 2730(下水工事) 2000(建設工事事務所) 900(その他)
局 担 当 者	(課公所) 技術本部管路部○○管路センター下水維持第係 (電話番号) ○○○—○○○○ (担当者) ○○ ○○ 印※1
利 用 終 了 年 月 日	令和○○年 1 2 月 1 7 日

(1) 利用終了後1週間以内に宝神リサイクルセンター作業所に提出すること。

(2) 利用終了届と合わせてパンチカードを宝神リサイクルセンター作業所へ返納すること。

※1 現場代理人及び局担当者の捺印をお願いします。

(様式1)

令和 年 月 日

宝神リサイクルセンター利用開始届 (新規・変更・追加)

名古屋上下水道総合サービス㈱

宝神リサイクルセンター作業所 様

(請負人)

会社名

現場代理人

⑨

電話番号

宝神リサイクルセンターの利用開始を届出いたします。

件 名													
短縮件名・業者名													
品 名 コード	450 直営(本管清掃) 451 直営(雨水桝清掃) 460(本管清掃) 470(本管調査) 480(雨水桝清掃) 490(その他管路)												
公所名コード	東部管路センター 2410(下水維持) 2420(下水工事) 北部管路センター 2510(下水維持) 2530(下水工事) 西部管路センター 2610(下水維持) 2620(下水工事) 南部管路センター 2710(下水維持) 2730(下水工事) 2000(建設工事事務所) 900(その他)												
施設名コード								簡略コード					
行先コード	1010 (宝神リサイクルセンター)												
工 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで												
委 託 場 所													
局 担 当 者	(課公所) (電話番号) (担当者) ⑨												
利 用 計 画	利 用 期 間		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで										
	別紙のとおり (実施工程表に利用期間を朱書すること)												
使用車両登録		車 両 登 録 番 号							車 両 重 量				
	①								K g				
	②								K g				
	③								K g				

(1) 利用開始の1週間前までに宝神リサイクルセンター作業所に提出すること。

(2) 宝神リサイクルセンター利用期間中、週間工程表を搬入予定週の前週木曜日までにFAX送付のこと。

(様式2)

令和 年 月 日

宝神リサイクルセンター利用終了届

名古屋上下水道総合サービス(株)
宝神リサイクルセンター作業所 様

(請負人)

会社名

現場代理人

㊞

電話番号

宝神リサイクルセンターの利用終了を届出いたします。

件 名	
品 名 コード	450 直営(本管清掃) 451 直営(雨水樹清掃) 460(本管清掃) 470(本管調査) 480(雨水樹清掃) 490(その他管路)
公所名コード	東部管路センター 2410(下水維持) 2420(下水工事) 北部管路センター 2510(下水維持) 2530(下水工事) 西部管路センター 2610(下水維持) 2620(下水工事) 南部管路センター 2710(下水維持) 2730(下水工事) 2000(建設工事事務所) 900(その他)
局 担 当 者	(課公所) (電話番号) (担当者) ㊞
利 用 終 了 年 月 日	令和 年 月 日

(1) 利用終了後1週間以内に宝神リサイクルセンター作業所に提出すること。

(2) 利用終了届と合わせてパンチカードを宝神リサイクルセンター作業所へ返納すること。

実 施 工 程 表

(様式3)

本 管 清 掃 本 管 調 査 雨水ます清掃 業 務 委 託 実施工程表	件名		工期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	(課公所) (電話番号) (担当者)	(業者名) (電話番号) (代理人)
--	----	--	----	---------------------------	----------------------------------	----------------------------------

工 種	単位	数 量	月		月		月		月	
			10	20	10	20	10	20	10	20
準 備 工	式	1								
本 管 清 掃 工 雨水ます清掃工	m 箇所									
完成図書作成	式	1								
予 定 土 砂 量	t									

※宝神リサイクルセンター利用期間を朱書きして下さい。

週 間 工 程 表

(様式4)

本 管 清 掃 本 管 調 査 雨水ます清掃 業 務 委 託 週間工程表	件名		全体工期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 今回工期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	(課公所) (電話番号) (担当者)	(業者名) (電話番号) (代理人)
--	----	--	--	----------------------------------	----------------------------------

清掃業務進捗状

工 種	日付							備 考
	曜日							
本 管 清 掃 工 雨水ます清掃工								
搬入予定土砂量 (t)								