

学校給食センター一般廃棄物収集運搬業務委託仕様書

1 目的

当該仕様書は、川越市（以下「発注者」という。）が、川越市学校給食センターから排出する一般廃棄物の処分に当たり、収集運搬及び処分に関し委託する業務について必要な事項を定めるものである。業務委託受注者（以下「受注者」という。）は当該仕様書に基づき業務を行うものとする。

2 委託期間

契約締結日 ～ 令和9年3月31日

3 委託対象施設

委託場所の施設は、下記のとおりとする。

- (1) 菅間学校給食センター 川越市大字菅間18番地9
- (2) 菅間第二学校給食センター 川越市大字菅間18番地1
- (3) 今成学校給食センター 川越市今成2丁目35番地5

4 業務概要

受注者が回収する廃棄物の種類及び収集処分日数は、下記のとおりとする。

- (1) 廃棄物の種類 一般廃棄物
- (2) 処理予定数量 300,000kg/年（199日）

5 法律・規則等の遵守

受注者は、発注者の契約諸規定に従うと共に、次の諸法令等を遵守しなければならない。

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (2) その他関連法規関係法令、諸規定、通達等

6 書類の提出

受注者は、この業務の着手にあたり次の書類を提出しなければならない。

- (1) 委託業務実施計画書
- (2) 管理技術者等通知書（業務責任者を発注者に通知するためのもの）
- (3) その他（打ち合わせ記録等で発注者が必要と認めたもの）

7 業務の内容

- (1) 収集作業 各学校給食センター内保管場所において受注者が積込む。収集作業終了後、発注者の指示に従い清掃作業を行うものとする。
- (2) 運搬方法 パッカー車による。
- (3) 運搬頻度 199日（別紙予定表のとおり）1日1回
- (4) 収集時間 収集物は、15時から収集を開始し、16時までに川越市資源化センターへ搬入すること。
- (5) その他
 - ア 指定の時間内に作業が終了するよう、収集車・収集コース・収集順番については、あらかじめ各学校給食センター所長と打ち合わせをすること。
 - イ刈り草を収集する際は、発注者から事前に指示された場所で適宜収集すること。
 - ウ 収集車1台で規定の時間内に作業が完了しないことが見込まれる場合は、複数台での収集・運搬を検討すること。

8 手数料

廃棄物処理手数料については免除とする。

9 報告書の提出

受注者は、業務実施月毎に、最終日の業務が完了したときは、速やかに委託業務実施報告書（委託6）を提出しなければならない。

10 諸官庁への届出

受注者は、当該業務にあたり、官公庁へ必要な報告・届出等を行わなければならない。

11 支払い

- (1) 支払いは月払いとし、1回に支払う金額は、契約金額を12で等分した額とする。
- (2) 契約金額を12で等分した際に、100円未満の端数が発生する場合は、4月分の支払い時に、その端数をまとめて支払うこととする。

12 その他

- (1) この業務は専用業務とし、他の事業系塵芥を抱き合わせ回収しないこと。
- (2) 受注者は、業務にあたり誠意をもって履行しなければならない。

- (3) 受注者は、当該業務を第三者に再委託することは出来ない。
- (4) 不測の事態により予定日数を超える回収が必要になった場合には、追加回収の実施日、変更契約の有無について、発注者、受注者協議の上、対応するものとする。
- (5) 受注者は、業務の遂行にあたり、機器等に損害を与えないように十分に注意するものとする。受注者が損傷させた場合は、発注者側の責に帰する場合を除き、その賠償責任を負わなければならない。
- (6) この契約の締結後に、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。

