

**一般廃棄物収集運搬業務**

**仕 様 書**

**(平成30年9月25日一部訂正)**

**平成30年9月**

**地方独立行政法人新小山市民病院**

**事 務 部**

## 1. 目的

本仕様書は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」並びに関係法令に従い、地方独立行政法人新小山市市民病院（以下「甲」という。）から排出する一般廃棄物の収集運搬を、受託者（以下「乙」という。）が受託し、適正に処理することを目的とする。

## 2. 委託業務名

一般廃棄物収集運搬業務

## 3. 履行期間

平成31年4月1日から平成34年3月31日

## 4. 委託業務対象施設概要

- (1) 履行場所：栃木県小山市大字神鳥谷2251番地1
- (2) 施設名称：地方独立行政法人 新小山市市民病院
- (3) 構造規模：病院 鉄骨造4階建  
附属棟 コンクリート造平屋建  
エネルギーセンター 鉄骨造地上2階・地下1階建
- (4) 敷地面積：48,312.00㎡
- (5) 延床面積：23,080.73㎡

## 5. 業務内容

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」並びに関係法令を遵守して一般廃棄物の収集運搬を行う。

- (1) 甲から発生する一般廃棄物を小山広域保健衛生組合が運営する清掃工場（中央清掃センター）に搬入処理する。
- (2) 乙は、収集物の処分を小山広域保健衛生組合に委託し、その際に、処理手数料を同組合に対して直接支払うこと。
- (3) 許可事項に変更があった場合は、乙は速やかにその旨を甲に通知するとともに、変更後の許可書の写しを提出する。
- (4) 作業を行う際は、病院の指示に従い、施設の破損や災害の防止に努める。
- (5) 乙は、業務が完了した場合、収集運搬日、廃棄物の種類、数量等を毎月1回甲に報告し、決められた日までに請求書を提出する。

## 6. 廃棄物の種類

甲が乙に委託する一般廃棄物は以下のとおりとする。

- (1) 燃やすごみ（可燃ごみ）
- (2) プラスチック製容器梱包（プラ容器）

(3) 燃えないごみ (不燃ごみ)

他 剪定枝、不燃系資源物 (びん・缶・ペットボトル)、有害ごみ

なお、不燃系資源物 (びん・缶・ペットボトル) はリサイクルとすること。

※H30.9.25 追記

7. 処理予定数量 (平成29年度実績より算出)

甲が乙に委託する年間予定数量は以下のとおりである。

(1) 燃やすごみ及びプラスチック製容器梱包等	1 2 9, 7 5 0 kg
(2) 燃えないごみ等	3, 5 2 7 kg

8. 責任

乙は甲から委託された一般廃棄物を、受入れから処分の完了まで、法令に基づき適正に管理する責を負う。この間に発生した事故は、その責任が甲の責に帰すべき場合を除き、乙が責任を負うものとする。

9. 資格等

乙は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、甲にかかる処理に関する全ての許可を受けた業者でなければならない。

乙は甲が委託した一般廃棄物の処分について、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の規定により、甲にかかる処理に関する全ての許可を受けた業者に行わせることができる。

10. 契約内容

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 収集回数 | 収集回数及び、収集日は原則として元旦を除く毎日とし、甲の指示による。   |
| (2) 支払方法 | 月末締め翌月払い   |
| (3) 見積金額 | 一般廃棄物 1 kg あたりの収集・運搬・処理に要する金額 (税抜き) で入札し、予定価格の制限の範囲内で最低の合計金額をもって入札したものを落札者とする。 |
| (4) 入札単価 | 年間の予定数量に変動があり、不確定なため、入札後は単価契約とする。  |
| (5) その他  | 一般廃棄物処理業務委託料については、収集運搬費及び小山広域保健衛生組合への処理手数料を含んだものとする。                           |

11. 再委託の禁止

本業務は、第三者への一括再委託を禁止する。但し、特別な事情が発生した場合等は甲と協議を行うこと。

## 1 2. 業務遂行注意事項

業務遂行にあたっては、次のことに注意しなければならない。

- (1) 病院業務等に支障を及ぼさないこと。また、異常を発見した場合、若しくは予測された場合は、直ちに報告し、甲の指示を受けること。
- (2) 作業にあたっては、服装、用具を整え、事故防止に努めること。
- (3) 目的に沿うよう計画を立て、確実に実施すること。
- (4) エネルギーの無駄をなくし、常に節約に努めること。
- (5) 乙は、甲の求めに応じ、必要な情報及び資料の提供を行わなければならない。
- (6) 乙は、業務に従事する者の名簿及び経歴書を甲に提出すること。

## 1 3. 負担区分

- (1) 業務に要する物品等は全て乙の負担とする。
- (2) 業務に係る諸経費は乙の負担とする。
- (3) 業務に要する工具類は乙の負担とする。
- (4) 上記以外については、甲と乙との協議により定める。

## 1 4. 受託者の責務

- (1) 乙は、病院内において知り得た情報を外部に漏らしてはならない。この事項は、乙がこの業務を解かれた後も持続するものとする。
- (2) 乙は、常に従事者の健康に注意し、伝染病の疾患に感染した者を業務に従事させてはならない。
- (3) 乙は、礼儀正しく品行に慎み、常に清潔にし、応接にあたっては懇切丁寧を旨とする。
- (4) 乙は、従事者に対して業務受託上必要とする教育訓練を実施し、業務の履行に支障を来さないよう万全を期さなければならない。
- (5) 病院内並びに病院敷地内は全面禁煙である為、従事者もこれに従うこと。
- (6) 乙は、甲との業務委託契約に対する賠償責任保険に加入しなければならない。

## 1 5. その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、甲と乙が都度協議の上、決定するものとする。