

河内体育館一般廃棄物収集運搬業務仕様書

1. 委託業務概要

河内体育館の集積所に排出される事業一般廃棄物を、分別区分ごとに定められた日に収集し、指定する施設に運搬する業務、及びこれに付随する一切の業務。

2. 業務内容

(1) 収集する事業系一般廃棄物

委託箇所から排出される事業系廃棄物とし、焼却ごみ、不燃ごみ、危険ごみ、資源物（段ボール、新聞・チラシ、雑誌その他紙、布類、ペットボトル、びん・缶）とする。

(2) 収集日

ア 「焼却ごみ」は毎週火曜日（休日となる場合は翌日）とする。

イ 「不燃ごみ」「危険ごみ」「資源物（びん・缶・ペットボトル、段ボール、新聞・チラシ、雑誌その他紙、布類等）」は毎月第1火曜日（休日となる場合は翌日）とする。
なお、「危険ごみ」と「資源物（びん・缶）」は、同一車両にて同時に収集することが出来るものとするが、その場合は、必ず専用の容器等に別に収納して運搬すること。

ウ 業務実施計画書を作成し提出すること。

(3) 運搬量

ア 「焼却ごみ」は年間 400kg 程度

イ 「不燃ごみ」と「危険ごみ」を合わせて年間 10kg 程度

ウ 「資源物（段ボール、新聞・チラシ、雑誌その他紙）」、「資源物（布類）」及び「資源物（びん・缶・ペットボトル）」を合わせて年間 100kg 程度

(4) 業務時間（収集時間帯）

ア 原則として午前8時30分から午後0時までに収集を終了するものとする。

イ 運搬先への搬入時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。

(5) 運搬先

ア 市が指定する施設。

イ 施設の処理状況等必要に応じて運搬先及び搬入量を調整することがあるので、市の指示に必ず従うこと。

(6) 業務実施計画書及び実績報告書の提出

契約締結の日から5日以内に業務実施計画書を提出すること。また、その月の業務が完了したときは、実績報告書により一般廃棄量等を報告すること。

(7) 業務責任者の選任

業務主任者届出書を提出すること。

(8) 器具等

本業務に使用する車両は、事業系一般廃棄物専用車両とする。

(9) 留意事項

ア 道路交通法及び交通関係法令を遵守し、交通安全に努めること。

イ 収集後は、集積所の清潔に努めること。

ウ 収集運搬にあたっては、収集したごみ等の飛散、収集車両からの汚水漏れ等がないようにすること。

エ 万一、本業務に関連して事故等を起こした場合は、速やかに市に報告すること。

3. 委託料の支払い

委託料の支払いは、年払いとする。