

仕 様 書

1 業務内容

本業務は、別表記載の広島市立学校（以下「施設」という。）の所定場所に置いてある給食残菜及びその他の生ごみを収集し、施設の正常な運営を確保するものであり、その内容は次のとおりとする。

(1) 作業内容

ア 各施設の所定場所に置いてある給食残菜及びその他の生ごみ等を取り残しのないように収集する。

イ 収集したごみは、広島市の処理施設へ搬入すること。

(2) 収集回数及び収集日等

ア 給食実施期間中、毎日収集する。年間の限度回数及び月別給食実施予定日数は別紙のとおり。

イ その他、あらかじめ指示したときは、施設又は発注者の指示により収集を実施又は中止する。

ウ 収集は、平日の午前8時30分から午後4時45分までの間に行うこと（ただし、施設が前記以外での収集を認めた場合を除く。）。

エ 業務の実施に当たっては、収集日・収集時間を各施設と協議・調整すること。

2 業務実施上の留意事項

(1) 当該業務が教育施設の維持管理業務であることを認識し、業務の履行に当たっては学校長及び発注者の指示を遵守する。

(2) 給食残菜等の収集・運搬に当たっては、施設関係者及び通行人等に危険を及ぼさないように注意する。

(3) 収集物が飛散したり、汚水が流出しないよう迅速丁寧に行うこと。

(4) 業務の実施に当たっては、広島市の承認した車両を使用すること。

3 報告

(1) 受注者は、あらかじめ発注者に対し、現場責任者及び従事者の氏名等及び使用車両について報告するとともに、その承諾を得なければならない。報告内容に変更があった時も、同様とする。

(2) 受注者は、各学校長（学校長が不在の場合は教頭）の確認印を受けた完了届を添付したうえで、委託業務実施報告書を月ごとに翌月の10日（3月分については、3月27日）までに提出し、発注者の確認を受けるものとする。

(3) 受注者は、委託業務実施報告書の記載内容（収集数量等）を漏れなく記入すること。

4 その他

収集に必要な有料指定袋は、全て施設が負担する。