

仕 様 書

1 業務内容

本業務は、広島市立似島小学校外3校（以下「学校」という。）から排出される事業系一般廃棄物（以下「廃棄物」という。）を収集（収集に伴う作業及び必要となる分別に関する指導を含む。）し、学校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。

2 業務名

広島市立似島小学校外3校一般廃棄物等収集運搬業務

3 対象施設

広島市立似島小学校（広島市南区似島町字大黃2410番地）ほか3校
詳細は、別表のとおり。

4 業務内容

(1) 作業内容

ア 各学校の指定場所に集積してある次のごみを取り残しのないように収集する。

なお、収集する廃棄物は以下のとおりとする。

（有料指定袋を使用する品目）

区 分	種 類	内 容
可燃ごみ 【有料指定袋】	生ごみ類	料理くず、残飯、茶かす等
	紙くず類	資源ごみとして回収できない紙くず
	木くず類	木くず、割り箸等
	衛生綿	トイレのサンタリーボックス内の衛生綿
プラスチックごみ 【有料指定袋】	プラスチック類	包装ビニール、ポリ袋、ポリ容器等
不燃ごみ 【有料指定袋】	不燃物	傘、文具等プラスチックと金属の複合品等 （小型家電を除く。）

（有料指定袋を使用しない品目）

区 分	種 類	内 容
可燃ごみ	落 ち 葉 類	落ち葉、剪定枝（長さ概ね50cm以下、直径が生木で5cm以下、乾燥木で10cm以下のもの）、雑草等
資源ごみ等	紙類	ダンボール、新聞、雑誌、本、OA用紙、チラシ、紙箱、封筒、包装紙等
	布類	衣料等の再生利用可能な布類
	金属類	空き缶、金属製品等
	ガラス類	再生可能な空きびん・ガラスくず等
	ペットボトル	飲料用、調味料用等
	発泡スチロール	梱包材等

※ 生ごみ類のうち給食残菜等の収集は、似島小学校のみ実施する。

※ 大量のガラスくずは対象外とする。

イ 可燃ごみ、プラスチックごみ及び不燃ごみは広島市の処理施設へ搬入することとし、資源ごみ等については確実に資源化する能力を有する処理施設へ搬入すること。

(2) 集積場所等

ア 可燃ごみ

有料指定袋に入れた状態で各学校の指定場所に集積されている。

なお、指定場所については、各学校と詳細に打ち合わせること。

イ プラスチックごみ及び不燃ごみ

有料指定袋に入れた状態で各学校の指定場所に集積されている。

なお、指定場所については、各学校と詳細に打ち合わせること。

また、処理施設の規制等により廃棄物を収集できない場合は、その旨を各学校へ説明し適切な指導を行うこと。

ウ 剪定枝・落ち葉

有料指定袋に封入されていない状態で収集し、積込み作業や処分場に搬入するために必要な枝切り作業及び処分料については、受注者の負担とする。(集積場所については、施設と詳細に打ち合わせること。)

エ 資源ごみ等

各学校の指定場所に集積されているごみを対象とする。

なお、指定場所については、各学校と詳細に打ち合わせること。(保管場所に保管されている場合もあるため、保有数の確認は収集の都度、各学校に対して行うこと。)

(3) 収集回数等(年間予定収集回数は別紙のとおり)

原則として週2回収集するものとする。

ただし、収集が不必要な場合、発注者及び学校長と協議のうえこれを決定することとする。

(4) 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(ただし各学校が収集を認めた場合はこの限りでない。)

(5) 業務の実施に当たっては、収集日を各学校と十分に協議し、詳細なカレンダー形式の収集計画表を作成のうえ、速やかに各学校及び発注者へ提出すること。

(6) 各学校から収集計画の変更を求められた場合は、可能な限り対応すること。

また、収集計画表に記載の収集予定日以外の収集については、発注者と協議すること。

5 業務実施上の留意事項

(1) 業務の実施に当たっては学校長及び発注者の指示を遵守すること。

(2) 廃棄物等の収集・運搬に当たっては、学校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こと。

(3) 廃棄物が飛散又は流出することのないように、迅速・丁寧に運搬すること。

(4) 業務の実施に当たっては、あらかじめ広島市の承認した車両を使用すること。

(5) 指定の集積場所に、本業務内での収集が不可能な品目が置いてある場合は、各学校に対して収集不可能な理由を説明すること。また、軽微な作業で収集可能となる場合は、その手法についても説明を行うこと。

6 報告

(1) 受注者は、現場責任者等の氏名・連絡先及び使用車両をあらかじめ発注者に報告すること。また、報告内容に変更があった時も同様とする。

(2) 受注者は、別に定める完了届に各学校長(学校長が不在の場合は教頭)の確認印を受け、各月の委託業務実施報告書を翌月の10日(3月分については、同月末日)までに提出し、発注者の確認を受けること。

(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。

7 その他

(1) 有料指定袋の購入にかかる経費は各学校の負担とし、有料指定袋を使用しない品目の処分経費は受注者の負担とする。

(2) この仕様書に疑義のあるとき、又は定めのない事項については、発注者・受注者で協議して定めるものとする。