

仕 様 書

1 業務内容

本業務は、別表記載の広島市立学校から排出される事業系一般廃棄物のうち、落ち葉類を収集(収集に伴う作業等を含む。)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。

(1) 作業内容、収集回数及び予定数量

ア 落ち葉類の収集

予定収集回数は毎月1回及び臨時1回の計13回とし、積み残しが生じた場合は、次回収集日に収集すること。

イ 収集品目の例示

(有料指定袋を使用しない品目)

区 分	種 類	予定数量	内 容
可燃ごみ	落ち葉類	112t	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

ウ 収集した落ち葉類は、広島市の処理施設へ搬入すること。

(2) 集積場所

原則、ごみ置き場付近とする。

ただし、都合により変更している場合があるため、収集の際に学校に確認すること。

(3) 収集時間

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、学校が収集を認めた場合はこの限りでない)。

(4) その他

ア 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、各学校及び発注者へ提出すること。

イ 各学校長から収集計画の変更を求められた場合は、各学校と協議のうえ、対応について決定すること。

2 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がないように、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。

3 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。

4 その他

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。