

仕 様 書

1 業務内容

本業務は、広島市立広島特別支援学校及び幼稚園（以下「施設」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。

(1) 作業内容

ア 有料指定袋封入分は収集日当日にその全てを収集すること。

資源ごみ等で積み残しが生じた場合は、次回収集の際又は次回収集日までに収集すること。

なお、収集する廃棄物は以下のとおりとする。

区 分	種 類	内 容	
有 料 指 定 袋 封 入 分	可 燃 ご み	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	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	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。）	
資 源 ご み 等	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

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（生ごみ類・紙くず類・木くず類・衛生綿）

有料指定袋に入れた状態で各施設の指定場所に集積されている。

なお、指定場所については、各施設と詳細に打ち合わせること。

イ 可燃ごみ（落ち葉類）

有料指定袋に封入されていない状態（落ち葉については、有料指定袋に入れている場合あり。）で各施設の指定場所に集積されている。

なお、指定場所については、各施設と詳細に打ち合わせること。

ウ 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施設の指定場所に集積されている。

なお、指定場所については、各施設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、その旨を各施設へ説明し適切な指導を行うこと。

エ 資源ごみ等

各施設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、各施設と詳細に打ち合わせる事。（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、各施設に対して行うこと。）

(3) 収集回数等

1 施設につき各収集日に1回の収集を基本とし、年間予定収集回数は別紙2のとおりとする。

ア 可燃ごみ

(ア) 原則、広島特別支援学校については週に2回程度、幼稚園については週に1～2回の収集を行うこと。

ただし、年末年始や夏期一斉閉庁日等の期間（夏休み等の休校期間は除く。）を極力回避して収集計画を立てること。

(イ) 落ち葉類については、可燃ごみの予定収集回数のうち、広島特別支援学校については年間13回、幼稚園については年間6回を収集に当てること。

イ プラスチックごみ

原則、広島特別支援学校については月1回、幼稚園については2か月に1回収集を行うこと。

ウ 不燃ごみ

原則、2か月に1回収集を行うこと。

エ 資源ごみ等

原則、広島特別支援学校については月3回、幼稚園については月2回収集を行うこと。

内訳は、広島特別支援学校については紙類で2回、その他（布類・金属類・ガラス類・ペットボトル・発泡スチロール）で1回とし、幼稚園については紙類で1回、その他（布類・金属類・ガラス類・ペットボトル・発泡スチロール）で1回とする。

(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（ただし各施設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、収集日を各施設と十分に協議し、詳細なカレンダー形式の収集計画表を作成のうえ、事前（毎年度3月末日まで）に各施設及び発注者へ提出すること。

(6) 各施設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。

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、各施設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。

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事務長又は園長の確認印を受け、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を漏れなく記入すること。

4 その他

- (1) 有料指定袋の購入にかかる経費は各施設の負担とし、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。