

仕 様 書

- 1 業務名
旧中央区民センター産業廃棄物収集運搬処理等業務（単価契約）
- 2 履行場所
旧中央区民センター（札幌市中央区南2条西10丁目）
- 3 契約期間及び履行期間
契約締結日から令和8年（2026年）3月31日（火）まで
※収集は令和7年（2025年）10月31日（金）までに行うこと。

4 業務内容

(1) 産業廃棄物の収集方法等

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及びその他関係法令等の規定に基づき、履行場所から排出する廃棄物の予定数量は(2)のとおりとし、委託者が指示する施設内に残置されている産業廃棄物を解体し、1階フロア等まで移動し、処理場まで運搬し、処理場にて処分を行う。

また、一般廃棄物については、解体し、1階フロア等、委託者が指定する場所まで移動すること。

家電リサイクル品は、リサイクル指定業者までの収集運搬を行う。

また、収集については令和7年（2025年）10月31日（金）までに行うものとするが、具体的な収集日については、双方協議の上、決めるものとする。

なお、処分にあたり、法令上必要となる経費（マニフェスト（産業廃棄物管理票）にかかる費用及び家電リサイクル法に基づく費用等）については、受託者が負担するものとする。

搬出場所は、事前に養生を行い、搬出作業終了後は撤去すること。

また、業務完了後、本市所定の完了届及びマニフェスト（産業廃棄物管理票）を委託者に提出するものとする。

(2) 産業廃棄物の種類及び予定数量

排出種類	排出数量（予定）
廃プラスチック類（混合物を含む）	15,900kg
金属くず	8,800kg
家電リサイクル品（テレビ）	5台

※ 別紙1「主な廃棄物一覧」を参照

※ 家電リサイクル品の型番等は、別紙2「家電リサイクル品情報」を参照

5 排出量の報告

受託者は、産業廃棄物の搬出量の確認を受けること。

また、産業廃棄物の種類ごとに都度、数量を集計し委託者へ報告すること。

6 現地確認

入札に際して、現地確認の日程を次とおり設定するので、参加を希望する場合は、受付期限までに担当課へ連絡し、時間帯を調整の上、職員立会いのもと実施すること。

なお、現地確認せずに入札参加することを妨げない。

(1) 現地調査日

令和7年9月10日（水）午後1時30分

(2) 参加申し込み等

ア 受付期限

令和7年9月9日（火）午後5時00分

イ 連絡先

札幌市中央区市民部総務企画課庶務係 担当：林

電話 011-205-3205

7 監督者及び監督代行者の選任

受託者は、業務遂行を指揮監督するため、監督者を定め、監督者が不在又は事故あるときの補助者として監督代行者を若干名選任し、氏名等を委託者に通知すること。

8 安全の確保

受注者は、業務の実施にあたって、業務従事者及び第三者に対する事故防止に十分留意するとともに、事故に対する一切の責任を負うものとする。また、事故が発生した場合は速やかに発注者に報告すること。

9 用具等

業務に必要な用具及び消耗品等は、受注者の負担とする。

10 その他

- (1) 受託者は、業務の遂行にあたり、委託者との連絡を密にするとともに、この仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うこと。また、本業務においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (2) 極力低公害車等、環境に負荷の少ない車両を使用すること。
- (3) 環境に負荷の少ない運転をすること。
 - ア 急発進、急加速、空ふかしをしないこと。
 - イ 適正な空気圧、経済速度で走行すること。
 - ウ 不用な荷物道具類は積まないこと。
- (4) アイドリングストップを徹底するなど燃料の節約に努めること。
 - ア 駐停車して自動車を離れるときは、エンジンを止めること。
 - イ 長時間駐停車しているときは、エンジンを止めること。
 - ウ 必要以上の暖気運転及び冷暖房のためのアイドリングを自粛すること。

【担当】中央区市民部総務企画課庶務係 林

TEL：011-205-3205 FAX：011-261-2991