

# 札幌市立学校一般廃棄物処理業務（その1）

## 仕 様 書

### 1 業務期間

契約締結日から平成19年3月31日まで

### 2 業務対象校

別紙のとおり

### 3 処理方法

受託者は、受託者の収集ルート及び各学校の廃棄物の排出量に基づき、各学校の収集日及び収集時間を定めて収集処理を行うこと。

収集日は原則として学校の開校日とするが、委託者からの指示があった場合は閉校日についても収集処理を行うものとする。

なお、分類については以下のとおりとする。

- (1) 一般ごみ
- (2) 一般ごみ(重量制)
- (3) 資源化ごみ

### 4 処理の確認

作業完了後、受託者発行の確認書(2部複写)を学校に提示し、学校職員の確認を受けたうえで認印を押印してもらうこと。

### 5 提出書類

受託者は、契約書に定める毎月の業務が完了した都度、速やかに所定の業務完了届を委託者に提出すること。

### 6 安全の確保

受託者は、業務の実施にあたっては、事故防止に十分な注意をすること。

# 札幌市立学校一般廃棄物処理業務（その2）

## 仕 様 書

### 1 業務期間

契約締結日から平成19年3月31日まで

### 2 業務対象校

別紙のとおり

### 3 処理方法

受託者は、受託者の収集ルート及び各学校の廃棄物の排出量に基づき、各学校の収集日及び収集時間を定めて収集処理を行うこと。

収集日は原則として学校の開校日とするが、委託者からの指示があった場合は閉校日についても収集処理を行うものとする。

なお、分類及び、排出予定量は以下のとおりとする。

- (1) びん・缶・ペットボトル
- (2) 年間排出予定量             $m^3$

### 4 処理の確認

作業完了後、受託者発行の確認書（2部複写）を学校に提示し、学校職員の確認を受けたうえで認印を押印してもらうこと。

### 5 提出書類

受託者は、契約書に定める毎月の業務が完了した都度、速やかに所定の業務完了届を委託者に提出すること。

### 6 安全の確保

受託者は、業務の実施にあたっては、事故防止に十分な注意をすること。