

仕 様 書

1 名称

教育委員会産業廃棄物収集運搬処分業務

2 役務内容

産業廃棄物を、委託者が指定する廃棄物保管場所から収集運搬し適正に処分すること。なお、受託者は当該産業廃棄物に係る収集運搬及び処分の許可を有するものであること。

3 廃棄物保管場所

札幌市中央区北2条西2丁目 S T V北2条ビル 教育委員会 4階事務室

4 廃棄物の種類、予定排出量及び収集場所

金属くず（スチールデスク、机・キャビネット等） 3,500kg

混合廃棄物（椅子・パーテーション等） 1,200kg

OA機器等（プリンター等） 350kg

廃プラスチック（デスクマット等） 80kg

※ 数量についてはあくまでも概算であり、実際の収集量とは異なる。

5 履行期間

契約締結日から令和6年12月13日（金）まで

ただし、収集期間は契約締結日から令和6年12月6日（金）までとする。

6 関係法令の遵守

受託者は、役務の履行に際して、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）などの関係法令等（以下、「関係法令等」という。）を遵守すること。

なお、本仕様書で用いられている語句の定義等は、委託者の指示がない限り関係法令等に従うものとする。

7 特記事項

(1) 収集作業は9時00分から16時00分の間で実施すること。

(2) 上記3については、庁舎の駐車場が無いことから、道路交通法（昭和35年法律第105号）を遵守のうえ、駐停車を行うこと。

(3) 上記3からの搬出にあたっては、庁舎北側の貨物用エレベーターのみを使用し、また、1階エントランス部分においては養生を行うこと。

(4) 業務完了後、役務の完了届を提出すること。

(5) 業務終了後、廃棄に関するマニフェストを発行すること。

(6) 疑義が生じた場合は、その都度協議を行い、札幌市の指示に従うこと。

8 環境への配慮について

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (5) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

9 担当

札幌市教育委員会生涯学習部総務課庶務係

担当：鶴江 TEL：211-3825