

仕 様 書

- 1 業務名
学校給食廃油回収業務(その1)
- 2 業務内容
学校給食で使用した食用油の廃油について、適切に回収し、再資源化して適正に処理を行うものとする。
- 3 業務実施方法
 - (1) 学校から回収依頼を受け、速やかに回収すること。その際の回収は廃油の入った容器ごと回収すること。なお、回収する容器(180 缶)には概ね 140 以上の廃油が入っているものであること。
 - (2) 回収した廃油は、再資源化して適正に処理を行うこと。その際に生じる残渣や容器においても、適正に処理すること。
 - (3) 回収日は、祝日及び学校休業日を除く月曜日から金曜日までとする。
 - (4) 学校からの回収時間は、原則午後 1 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。
ただし、学校の指示による場合はこの限りではない。
- 4 回収予定缶数
180 缶 概ね 5,530 缶程度の予定
- 5 業務実施時間
契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- 6 業務実施場所
別紙のとおり
- 7 作業の確認
 - (1) 各学校から学校給食用廃油を回収する毎に、別添の学校給食廃油回収業務管理票を使用すること。
 - (2) 各学校において作業完了後、学校給食廃油回収業務管理票に必要事項を記入のうえ、学校職員より数量等の確認を受けること。学校用については学校に渡すこと。学校給食廃油回収業務管理票は学校、受託者、委託者でそれぞれ一部ずつ保管する。
- 8 提出書類
 - (1) 業務完了届
 - (2) 月別集計表
 - (3) 業務報告書
※ 上記 3 点については、毎月の提出を必要とする(月締め、翌月 5 日まで)。
 - (4) 廃油の回収から再資源化までの行程計画書を提出すること。契約にあたり別途指示する。
- 9 売払代金
各月毎に契約単価に回収した缶数を乗じた金額を請求する。
※ 4、8、1 月については回収缶数が少ないため、翌月分とまとめて請求する。
- 10 遵守事項
 - (1) 業務の実施にあたり、事故防止に十分注意を払うこと。特に学校構内及び学校周辺においては、児童生徒に最大限の注意を払い、事故防止に努めること。
 - (2) 給食室を汚染しないよう、給食室に入る場合は、清潔で安全な履物を持参し、履き替えてから出入りをする。
 - (3) 業務の実施にあたり、必要な器具類については、学校の物を使用することがないように準備すること。
 - (4) 消防法など業務上関連する法令を遵守すること。
 - (5) その他、この仕様書に定めのない事項については、別途協議のうえ、その指示に従うこと。