

仕様書

1 業務名

東1丁目劇場施設産業廃棄物収集運搬処分業務

2 収集場所

東1丁目劇場施設

(札幌市中央区大通東1丁目10番地)

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)まで

※ 収集は令和7年10月31日(金)までに行うこと。

4 業務概要

令和7年3月末で活用を終了した東1丁目劇場施設内の産業廃棄物の収集運搬及び処分を行う。

5 業務対象廃棄物及び予定数量

種類	契約単位	排出予定量※
廃プラスチック類	1 m ³	1 m ³
金属くず	1 kg	1000kg
混合廃棄物	1 m ³	40m ³
石膏ボード	1 kg	90kg
コンクリートくず	1 kg	50kg
蛍光灯	1 kg	1 kg

※排出予定量は実際の排出量を保証するものではなく、作業は現況に応じて行うこと。

6 業務内容

(1) 受託者は、委託者の指示により次の業務を実施すること。

ア 委託者が排出する産業廃棄物を収集運搬し、焼却、選別等の中間処理を行う業務。

イ 産業廃棄物管理票(以下「マニフェスト」という。)等の提出により、関係諸法令に基づき廃棄物が適正に処理、処分されたことを報告する業務。

ウ その他、当該業務を遂行するため委託者が指示する業務。

(2) 収集時の施設内から搬出口付近までの運搬については、委託者が発注する事業者が行うものとする。積込みについては、受託者が行うこと。

(3) 産業廃棄物の種類ごと、運搬車ごとかつ運搬先ごとにマニフェストを交付し、記載する数量は契約単価で示す単位(m³またはkg)とすること。

(4) マニフェストの費用については、受託者が負担すること。

7 提出書類

(1) 随時

- ・マニフェスト

(2) 業務完了時

- ・業務完了届（札幌市様式）

8 支払い要件

委託者は提出された上記7で示す完了届出等により、業務の成果として産業廃棄物が適切に処理されているか十分に確認し、検査に合格した後に支払うものとする。

9 安全の確保

受託者は、作業の実施にあたり、職員または第三者に対する事故防止に留意し、事故に対する一切の責任を負うこと。また、事故が発生した場合はすみやかに本市業務担当者へ報告すること。

10 環境負荷低減に関する事項

本業務においては、札幌市が運用している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・分別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) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

(5) 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。

11 その他

(1) 本業務の履行にあたっては、担当課と日程等の調整を行うこと。

(2) 業務履行に際して、関係法規を遵守のうえ、適正に行うこと。

(3) 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託してはならない。

(4) 業務を行う際には、施設及び物品等に損傷を与えないよう留意し、万一事故が生じた場合、受託者の責任において修理すること。

(5) 受託者は、業務遂行上で知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。

(6) 当業務について疑義が生じた場合は、その都度本市業務担当者と協議し処理するものとする。

12 担当課

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌時計台ビル10階

札幌市市民文化局文化部文化振興課 担当：加納（電話 011-211-2261）

メール bunka-keiyaku@city.sapporo.jp