

**令和 5 年度**

**委託第 34 号**

**庁舎等一般廃棄物収集運搬処分業務委託**

**仕 様 書**

**おいらせ町**

## 庁舎等一般廃棄物収集運搬処分業務委託 仕様書

### 1. 総則

下記の事項については、その業務の概要を示すものであるが、本書に記載されていない事項であっても、受注者は現場の状況に応じ軽微なものについては、協議のうえ、一般廃棄物の収集運搬処理を行うものとする。

### 2. 対象施設

No.	地区 (請求区分)	施設名	所在地
1	本庁舎地区	おいらせ町役場本庁舎	中下田 135-2
2		老人福祉センター	向川原 3-12
3		農村環境改善センター	山崎 2582-1
4		北公民館 北部出張所	青葉二丁目 50-1395
5		木ノ下児童センターみらい館	青葉二丁目 50-72
6		木内々児童センターひまわり館	染屋 71
7		おいらせ阿光坊古墳館	阿光坊 107-4
8	分庁舎地区	おいらせ町役場分庁舎	上明堂 60-6
9		東公民館	上明堂 88-2
10		いちよう公園体育館	沼端 14-161
11		みなくる館	下前田 145-1

### 3. 委託期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（36箇月間）

### 4. 委託内容

- ア 業務内容 上記施設から排出される事業系一般廃棄物（可燃物及び資源物）の収集運搬処理
- イ 収集日 原則毎週月曜日（※収集日が祝日の場合は翌日）
- ウ 処理数量 【本庁舎地区】月平均 1,000kg  
【分庁舎地区】月平均 500kg
- エ 数量把握 収集運搬処理を行った実績数量を記録し、発注者の指示により記録書類を発注者へ提出すること。

### 5. 提出書類

- ア 業務着手届（※4月1日提出）
- イ 一般廃棄物収集運搬業許可証の写し（※業務着手届と一緒に提出）
- ウ 業務完了届（※業務完了後に提出）

- エ 事業系一般廃棄物の収集運搬処理実績数量がわかる書類  
(※提出時期は発注者の指示により提出)
- オ その他発注者が必要と認めた書類(※発注者の指示により提出)

## 6. 委託料の支払い

支払い及び請求方法については業務の性質及び実態等に合わせ、月ごと・請求区分ごとに請求及び支払いを行うものとする。

## 7. その他

- ア 委託業務の実施に際しては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び関係法令等を遵守すること。
- イ 受注者は、業務の実施に際して必要とされる車両及び人材を確保するものとする。
- ウ 業務の実施に際しては、取り残しに十分注意するとともに、廃棄物の集積場所の清掃保持に努めること。
- エ 廃棄物の運搬に使用する車両は、積載物が飛散しない構造のものをを用いるものとする。
- オ 委託業務実施期間中の労務管理については、関係法令を遵守のうえ、受注者の責任において実施すること。
- カ 受注者は業務の実施に際し、受注者の責めに帰すべき事由により、発注者及び第三者に損害を与えたときは、受注者の責において損害賠償の責任を負うものとする。
- キ 業務期間中は、基本的に最低賃金及び社会保険料等（以下「最低賃金等」という。）の変動による変更契約は要しないものとする。ただし、最低賃金等が大きく変動したことにより、最低賃金等の確保が困難となる場合は、発注者と受注者が協議により変更契約できるものとする。
- ク この契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約であるため、発注者はこの契約を締結した会計年度の翌年度以降において、歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額又は削減された場合には、この契約を変更又は解除することができる。
- ケ クの場合において、この契約を変更又は解除しようとするときは、速やかに受注者に通知するものとする。
- コ クにより、この契約が変更又は解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者は受注者に対して損害賠償の責を負う。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定める。
- サ 本仕様書に定めのない事項で疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議のうえ決定することとする。