

## 別紙 1

### 1 業務名

菊川教育支所管内施設一般廃棄物収集運搬業務

### 2 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

### 3 収集場所

豊東小学校	下関市菊川町大字上大野 1 0 0 2 0 番地 1
岡枝小学校	下関市菊川町大字吉賀 2 4 9 4 番地
檜崎小学校	下関市菊川町大字檜崎 2 1 5 番地
菊川中学校	下関市菊川町大字下岡枝 1 番地 2
菊川図書館	下関市菊川町大字下岡枝 1 9 3 番地 8
菊川ふれあい会館	下関市菊川町大字下岡枝 1 1 7 番地

### 4 業務内容

上記施設から排出される廃棄物の収集及び運搬業務

#### (1) 収集運搬を委託する廃棄物の種類

事業系一般廃棄物

種類：動物性残さ（生ごみ）、紙くず、木くず、繊維くず

#### (2) 収集時間

午後 1 時 4 0 分から原則午後 3 時 0 0 分までの間とする。

#### (3) 収集日

年 1 3 1 回（委託者の指定する日）

学校施設は概ね週 3 回。1 収集当たり **約 1 2 5 k g**

その他施設は概ね週 1 回。1 収集当たり **約 2 5 k g**

ただし、祝日、夏季休業中における「学校閉庁日」（8 月 1 2 日から 8 月 1 5 日）及び年末年始（1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日）は収集しない。

### 5 収集運搬条件

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 7 条に規定されている、市町村 長の許可を受けている業者であること。
- (2) 廃棄物を下関市が指定した施設へ搬送する際の処理手数料は、業務受託業者が負担するものとする。
- (3) 学校行事並びに学校内の児童生徒及び教職員等に支障がないよう配慮すること。
- (4) 道路交通法・道路運送法の規定及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守すること。

- (5) 運搬（搬入）場所は、下関市奥山工場（下関市大字井田378番）とする。
- (6) 運搬（搬入）施設へは、危険の少ない経路の内、最短距離にて運搬すること。
- (7) 荷こぼれの無いよう十分配慮すること。なお、万一発生した場合は、責任を持って処理すること
- (8) 搬入は受入基準を遵守するとともに、当該従事者の指示に従うこと。

## 6 業務報告

毎月、業務完了後、遅滞なく一般廃棄物収集運搬業務報告書を提出すること。  
なお報告書には、搬入伝票の写しを添付すること。

## 7 その他

- (1) この仕様書は業務の大要を示すものであるから、現地の状況に応じ軽微な部分について本仕様書に記載のない事項であっても、市の担当者が必要と認めた作業は委託料の範囲内で実施するものとする。
- (2) 収集後はごみステーションの整理整頓、清潔保持に努めること。
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第3条に定める一般廃棄物処理基準を遵守すること。
- (4) 搬入について
  - (ア) 搬入時は、搬入場所の職員の指示に従うこと。
  - (イ) 搬入時は、必ず計量し、その際交付される計量伝票を保管すること。
  - (ウ) やむを得ず時間内の搬入が困難な場合は、事前に菊川教育支所に連絡すること。
- (5) 車両について
  - (ア) 受託者は本業務に使用する車両を自己の負担により用意すること。
  - (イ) 適正な維持管理、清潔保持に努めるとともに、点検・整備を徹底すること。
- (6) 天災、その他やむを得ない事由により菊川教育支所が業務を実施できないと判断した場合は、業務を実施しないこととする。なお、当日分の業務については、菊川教育支所の指示に基づき、後日、行うこと。
- (7) 業務を行うときは、児童、生徒等に十分注意し、安全確認を確実に行うこと。万一、事故や車両火災などが発生した場合は、負傷者の応急処置や警察、消防への通報など必要な措置を講じた後、速やかに菊川教育支所に報告すること。
- (8) 収集漏れがあった場合は、速やかに収集すること。
- (9) 学校等施設を破損した場合は、受託者の責任で回復すること。
- (10) 菊川教育支所が実施する調査、照会等に協力すること。
- (11) 本業務の実施に関係するあらゆる法令等（廃棄物処理、労働基準、労働安全衛生、道路交通など）を遵守すること。
- (12) 受託者は、本業務の実施に必要な機材等をすべて自己の負担により用意すること。

- (1 3) 本仕様書に定める事項以外で、不測の事態が発生した場合は、速やかに菊川教育支所に報告すること。
- (1 4) その他、本業務の実施に必要な事項については、菊川教育支所の指示に従うこと。