

下関市一般廃棄物（可燃ごみ）処分業務

仕様書

下関市 環境部

仕 様 書

1. 適用

本仕様書は、下関市(以下、「本市」という。)が委託する「下関市一般廃棄物(可燃ごみ)処分業務」の可燃性一般廃棄物の処理に適用する。

本仕様書に明記されていない業務履行に必要な事項については、本市監督員(以下、「監督員」という。)と協議の上、実施するものとする。

2. 疑義

仕様書に定める事項並びにその他の事項について疑義が生じたときは、監督員と協議を行い決定するものとする。

3. 提出書類

受託者は、契約に関するもののほか、次に示す書類を提出するものとする。

- | | |
|---|-----|
| (1) 業務責任者届 | 1 部 |
| (2) 一般廃棄物処理施設設置許可書または
産業廃棄物処理施設の設置者に係る一般廃棄物
処理施設の設置についての特例の受理書の写し | 1 部 |
| (3) その他本市が指示する書類で受託者が開示可能な書類 | 1 部 |

4. 費用の負担

業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。

5. 法令等の順守

受託者は、業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守するものとする。

6. 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

7. 業務責任者及び担当者

- (1) 受託者は、適正に業務を行うため、業務責任者はもとより担当者についても十分な経験を有する従事者を配置するものとする。
- (2) 業務責任者は、業務全般にわたり現場管理を行うものとする。

8. 打合せ・議事録

受託者は、本業務を適切かつ円滑に実施するために、必要に応じて本市と打合わせを行うものとする。なお、打合せを実施した場合は、打合せ終了後速やかに議事録を提出し、本市の承諾を得るものとする。

9. 関係機関との協議等

受託者は、関係機関等との協議を必要とするときは、必要な資料を準備し協議するものとし、協議を行ったときは遅滞なく文書により報告するものとする。

また、本市が関係機関と行う協議、申請及び届出書等に必要な資料を準備すること。

特記仕様書

1. 業務名

下関市一般廃棄物（可燃ごみ）処分業務

2. 業務期間

契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3. 業務の目的

下関市から搬入された可燃性一般廃棄物(以下、「可燃ごみ」という。)を受託者設置の一般廃棄物処理施設(以下、「受託者処理施設」という。)で処理を行う業務(以下、「業務」という。)を円滑に実施し、本市可燃ごみの適正な処理を図るものとする。

4. 業務の概要

搬入した可燃ごみを適正に処理するもの。

5. 履行場所

受託者設置の一般廃棄物処理施設

6. 搬入予定数量等

期間：令和8年4月から令和9年3月(うち73日程度)

ア 搬入量 総量 1,960t 程度

※数量は、予定であり変動するものとする。

イ 搬入日 1週間のうち月～金曜日の5日間(祝日を含む)

ウ 受入時間 基本8時30分から17時00分(契約後協議による)

エ 運搬車両 10t車両(水密構造)

オ 計量 受託者処理施設に設置された計量設備により計量後、搬入を行う。なお、当該計量設備により計測された重量を取引実績とする。

7. 費用の負担

本業務を実施するために必要となる重機及び機材の一切については、受託者

の責任において負担すること。

8. その他

本業務を実施するにあたり、予定業務数量を超えた運搬及び処分を行う場合は、監督員と協議の上決定する。