

県庁舎産業廃棄物処分業務委託仕様書

1 目的

県庁舎から排出される産業廃棄物について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令に基づき、別途発注者と契約を締結した収集運搬業者が搬入する廃棄物の処分を適正に行う。

2 廃棄物の種類、収集運搬頻度及び排出予定数量

収集運搬業者が収集運搬を行う廃棄物の種類及びその頻度は以下のとおりとする。なお、事業系廃棄物減量の取組みの一環として、段ボール・新聞・雑誌・再生紙・シュレッダー古紙については、本委託業務の対象外とする。

	1	2	3	4
廃棄物の種類	カン	金属くず	ペットボトル	廃プラスチック類
収集運搬頻度	2回/週	2回/週	3回/週	3回/週
排出予定数量	600 kg/年	600 kg/年	1,800 kg/年	10,200 kg/年

	5
廃棄物の種類	ビン・ガラスくず・ 陶磁器くず
収集運搬頻度	2回/週
排出予定数量	900 kg/年

3 廃棄物の処理方法

廃棄物の処理方法については、別紙「県庁舎廃棄物分別一覧表」を参考に行う。

4 廃棄物の排出容器

発注者が産業廃棄物を排出する際の排出容器は以下のとおり。

(1) 袋

カン、ペットボトル、廃プラスチック類、ビン（割れたものを除く。）については原則袋に入れて排出する。

(2) ケース

金属くず、ガラスくず・陶磁器くずについてはケースに入れて排出する。

5 報告

(1) 業務完了報告書（様式第2号）については、収集運搬業者から産業廃棄物が搬入された日付とその数量及び廃プラスチック類の再資源化量を記入し、発注者に報告する。

6 業務の確認

- (1) 発注者は、前項の業務完了報告書を受理したときには、その日から起算して10日以内に処理した業務について検査を行うとともに、必要に応じて現地調査を行うこととし、受注者は発注者からの求めによりこれに立会うものとする。
- (2) 上記(1)の検査の結果不合格となり、補正を命ぜられたときは、受注者は、遅滞なく当該補正を行い、発注者に補正完了の届を提出して再検査を受けるものとする。

7 提出書類

産業廃棄物処分業許可証の写し

8 その他

受注者は、従事者の雇用にあたっては、労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。