

緑町会館廃棄物収集運搬及び処分業務仕様書

1 廃棄物の予定数量及び内容

受注者は、緑町会館から排出される次の廃棄物を、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適法に収集運搬及び処分すること。予定数量は、次の数量とする（契約期間総数量）。

(1) 廃棄物収集運搬業務

(イ) 産業廃棄物

- a ペットボトル 867.6kg
- b 廃プラスチック 28.2m³（プラスチック、ビニール、発泡スチロール等）

(ロ) 一般廃棄物

- a 可燃物 35,640.0kg（シュレッダー塵芥、紙屑、茶殻、布類等）
- b 不燃物 876.0kg（ビン、缶、ガラス、陶器屑等）
- ウ 金属屑 15.0kg

(2) 廃棄物処分業務

(イ) 産業廃棄物

- a ペットボトル 867.6 kg
- b 廃プラスチック 28.2 m³（プラスチック、ビニール、発泡スチロール等）

(ロ) 一般廃棄物

- a 可燃物 35,640.0 kg（シュレッダー塵芥、紙屑、茶殻、布類等）
- b 不燃物 876.0 kg（ビン、缶、ガラス、陶器屑等）
- c 金属屑 15.0 kg

2 廃棄物の集積場所

山形市緑町一丁目9番30号 緑町会館 東側専用集積所（2m四方コンクリート小屋）

3 収集の方法

受注者は、保管場所に集積された廃棄物を回収すること。

4 収集運搬日及び回数等

- (1) 可燃物 原則として週3回（ただし、土・日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。以下同じ）
- (2) 不燃物 原則として週1回
- (3) その他の廃棄物 原則として月1回
- (4) 保管場所に廃棄物が滞ることのないように、収集運搬予定日以外であっても、緑町会館からの連絡により必要に応じて随時収集運搬すること。

5 産業廃棄物管理票

発注者は、産業廃棄物の搬出の都度、マニフェスト(集荷目録)に必要事項を記入して受注者に交付する。

6 業務報告

受注者は、各月の業務完了後、廃棄物の種類ごとの数量を集計した業務報告書を発注者に提出すること。

7 搬入先及び処分

収集した廃棄物は、山形市の管理する施設又は許可を受けた場所に運搬し、適法に処理すること。

8 許可証の提出

(1) 受注者は、次の許可証の写しを発注者に提出すること。許可事項に変更があったときは、変更後の許可証の写しを提出すること。

- ア 一般廃棄物収集運搬業許可証の写し
- イ 一般廃棄物処分業許可証の写し
- ウ 産業廃棄物収集運搬業許可証の写し
- エ 産業廃棄物処分業許可証の写し

(2) (1)の許可証の写しは契約書に添付するものとする。

9 適用範囲

この仕様書によりがたい場合は、両者協議により定めるものとする。