

一般廃棄物処理業務委託仕様書

本仕様書は、業務の概要を示すものであり、本書に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、軽微な業務で発注者（千葉市）が本委託業務遂行上必要と認める業務については、受託金額の範囲内で実施するものとする。

1 委託概要

- ・委託名 千葉市立青葉病院一般廃棄物処理業務委託
- ・委託場所 千葉市立青葉病院（千葉市中央区青葉町1273番地2）

本委託は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の規定に基づき、千葉市立青葉病院で発生する一般廃棄物の処理（収集・運搬及び処分）業務を行うものである。

2 一般廃棄物の処理（収集・運搬及び処分）業務の実施にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他廃棄物処理に関する法令等の規定に従うほか、千葉市及び関係行政庁等の定める条例・基準等に従い業務を行うものとする。

3 受注者は、契約完了後すみやかに業務計画書等を提出し、発注者の承諾を受けなければならない。

4 収集日時・回数等は、次のとおりとする。

- ・可燃ごみの収集は、原則として日曜日を除く毎日1回、青葉病院の指定する時間帯とする。
なお、塵芥圧縮貯留設備からの収集は、原則として土曜日とする。
- ・古紙類の収集は、原則として週2回青葉病院の指定する時間帯とする。
- ・機密書類の収集及び処理については、発注者と協議して定めるものとする。
- ・一般廃棄物の集積場所は、主にサービスヤード塵芥庫とする。

5 運搬する廃棄物の数量は、青葉病院の廃棄物以外を混載せずに単独で搬入先の処理施設における計量検定付き計量設備で計量する場合を除き、その都度、発注者又は発注者の指定する職員の立会いを受け、受注者が用意した計量検定付きの計量器で計量し、計量集計票及び事業系一般廃棄物管理票に数量記載後、確認・交付を受けるものとする。

6 その他

- ・事業系一般廃棄物管理票の処理については、千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例の規定によるものとする。
- ・受注者は、発注者より、業務の不備等の旨の連絡を受けたときは、ただちに職員を派遣し適切な措置をとるものとする。
- ・委託料金の請求に際しては、青葉病院の必要とする書類を提出する。
- ・受注者は機密書類の処理が完了した際は、遅滞なく書面にてその旨を発注者に通知すること。
- ・その他、詳細については、発注者と協議して定めるものとする。

7 廃棄物排出予定数量（年間）

可燃ごみ	84,600kg
古紙類(ダンボール、シュレッダー含む)	10,900kg
機密書類	13,100kg