

市立大津市民病院事業系一般廃棄物収集運搬業務 業務仕様書

1. 件名

市立大津市民病院事業系一般廃棄物収集運搬業務 一式

2. 目的

当院から排出される事業系一般廃棄物を適正に処理するため、事業系一般廃棄物の収集及び運搬を委託するものである。

3. 業務期間

令和5年10月1日 から 令和6年9月30日 まで

ただし、委託期間の満了する日から起算して120日前までに委託者及び受託者のいずれから更新しない旨の申出がないときは、さらに1年間更新するものとする。その更新は、4回まで行うことができる。

4. 履行場所

滋賀県大津市本宮二丁目9番9号

地方独立行政法人 市立大津市民病院

本館棟地下 トラックヤード

5. 業務の内容

(1) 業務実施方法

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、「廃棄物処理法」という。）その他関係法令等に従い、地下トラックヤードに保管されている事業系一般廃棄物（紙ゴミ、生ゴミ等）を収集し、積替保管及び区間委託並びに他の事業場で収集した積荷との混載をすることなく、大津市環境美化センター（大津市膳所上別保町785-1）まで運搬すること。

(2) 収集頻度

週6回（月曜日～土曜日、祝日含む）

ただし、排出量の増減が見込まれる場合は、当院担当者と協議のうえ対応すること。

(3) 収集時間

8時30分 から 17時15分 まで

6. 受託者に求める資格等

廃棄物処理法第7条第1項の規定に基づき、一般廃棄物の収集運搬業の許可を受けていること。

7. 予定排出量

年間の予定排出量は、443,634 kgとする。

なお、実際の排出量に増減が発生した場合でも、補償等は行わないものとする。

8. 費用負担

受託者は、以下の費用を負担すること。

- ・事業系一般廃棄物管理票の購入費用
- ・大津市環境美化センターの処分手数料
- ・その他本業務の実施に要する全ての費用

9. 完了報告

運搬完了後に、事業系一般廃棄物管理票（D票）を委託者に提出すること。

毎月末に、当該月の処理数量をまとめた業務実績報告書を作成し、委託者に提出すること。

10. 事故発生時の報告義務

受託者は、作業中に事故が発生したとき、または事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を委託者に報告し、委託者の指示を仰ぐこと。

また、受託者の故意または過失により機器及び施設等を故障・破損・滅失等に至らしめた場合は、受託者の責任でもって原状に回復すること。なお、原状回復の費用及び当該故障等によって委託者が被った損害に係る経費については、受託者が負担するものとする。

11. その他

- ・本業務を実施するにあたり、当院または第三者に損害を与えた場合は、受託者が賠償すること。
 - ・本仕様書に定めのない事項、または本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、当院担当者と協議のうえ、誠意をもってその解決を図るものとする。
 - ・収集担当者の病休や収集車両の故障等の緊急事態に対して、迅速に対応可能な業務体制を構築すること。
 - ・従事者は、常に礼儀正しく、言動を慎み、応対は懇切丁寧であること。
 - ・トラックヤードは他の委託業者や搬入業者、葬儀会社等も利用する場所であるため、運転には細心の注意を払い、互いに譲り合うこと。
 - ・受託者は、当院から排出される資源物（古紙及びダンボール）について、委託者と別途売買契約を締結し、有価物として適正に処理すること。ただし、資源物の収集運搬は本業務に含むものとする。
- なお、資源物の収集頻度及び年間予定排出量は以下の通りとする。

収集頻度　：週3回（月、水、金曜日）

古紙　　　：7,115 kg

ダンボール：72,614 kg