委託番号	３３０５
契約形態	業務委託

仕様書

１　件　　名　　塵芥処理業務委託（児童発達支援センターあおば学園）

２　概　　要　　児童発達支援センターあおば学園から排出される事業系一般廃棄物の収集運搬
（可燃ごみ・資源ごみ）

３　履行期間　　令和６年(2024年)４月１日から令和７年(2025年)３月３１日まで

４　履行場所　　①草加市松江二丁目３番６０号
児童発達支援センターあおば学園　仮設園舎
（令和６年(2024年)４月１日から令和７年(2025年)１月中旬※まで）
②草加市青柳六丁目６１番１号
児童発達支援センターあおば学園　本園舎（仮称）
（令和７年(2025年)１月中旬※から令和７年(2025年)３月３１日まで）
※あおば学園本園舎（仮称）の開園時期が確定していないため。

５　支払方法　　業務完了月払（年１２回払）

６　委託内容
⑴　実施回数
可燃は週２回、資源は月２回の定期収集とし、収集日が祝日の場合は前日収集とする。
年末年始については、別途協議する。
⑵　予測総排出量　７，４００ｋｇ/年
※可燃ごみと資源ごみを分別して処理を行うこと。
⑶　留意点
①　収集作業中は、園児等への安全について十分に留意し、排出物を全て収集し、周囲を清掃する。
②　塵芥車（環境整備車両）の運行時、他の車両の運行に支障を生じぬよう努めること。
③　作業員について、服装、態度に留意し、特に通園者に不快の念を与えないよう指導すること。
⑤　障がい児通園施設であることを十分に配慮し、作業員の行為について、自ら行ったと同一の責任を負い、その責を免れることはできない。
⑷　必要な資機材は、すべて受注者で準備する。

７　毎月１０日までに、業務完了報告書を提出すること。（提出先：あおば学園）

８　その他
⑴　委託業務実施に当たり、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「草加市廃棄物の処理及び再利用に関する条例」及びその他関係法令を遵守すること。
⑵　個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
⑶　草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
⑷　草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）第６条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５号）第９条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

① 受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

② 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

⑸ 使用車両は、埼玉県生活環境保全条例、通過地の自治体条例が規定するディーゼル車規制に適合する車両を使用すること。

⑹ 「粗大ごみ」は含まない。

⑺ 仕様書に疑義が生じた場合は、担当者と協議すること。

9 問合せ先

（日程調整） 草加市児童発達支援センターあおば学園 園長 照井 幾子
電 話 ０４８－９３６－４９７２

（全般事項） 草加市児童発達支援センター支所 吉田 尭史
電 話 ０４８－９４１－６７９５
ＦＡＸ ０４８－９４１－６８２８

別記

個　人　情　報　取　扱　特　記　事　項

（基本事項）

第１条　この契約により、草加市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

（秘密保持）

第２条　乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

２　乙は、この契約による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

３　前２項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（作業場所の特定）

第３条　乙は甲の指定した場所又は乙の求めにより甲が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、甲の承認は書面でなければならない。

（厳重な保管及び搬送）

第４条　乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 乙は甲の許可なく、甲の指定した場所又は甲が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 乙は、個人情報等を甲から受けるとき又は甲に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者、その他必要な事項を記載した書面を甲と取り交わさなければならない。

（再委託の禁止）

第５条　乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

（委託目的以外の使用等の禁止）

第６条　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第７条　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（事故発生時の報告義務）

第８条　乙は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報の返還又は処分）

第９条　乙は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに甲に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

（措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償）

第１０条　甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

（その他）

第１１条　乙は、第２条から前条までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

委託番号	３４０４
契約形態	業務委託

仕　　様　　書

１　委 託 名　塵芥処理業務委託（北東部）

２　委託期間　令和６年（２０２４年）４月１日から
　　令和７年（２０２５年）３月３１日まで

３　委託場所　・草加市弁天一丁目１０番１５号
　　草加市立しのは保育園
　　・草加市旭町六丁目１４番２号
　　草加市立あさひ保育園
　　・草加市青柳七丁目２番１号
　　草加市立あおやぎ保育園
　　・草加市八幡町４７３番地
　　草加市立やはた保育園
　　・草加市八幡町１１４８番地　八幡北小学校内
　　草加市立やはた保育園分園

４　支払方法　業務完了月払（年１２回払）

５　委託内容　ゴミの収集・運搬及び処分

⑴　ゴミ種別及び収集時間について

草加市で可燃ゴミ、資源物として分別されているものについては全て収集し、事業系として取り扱い処分すること。収集時間については午前１１時から午後４時までとする。

⑵　委託業務の実施（収集）回数について

可燃ゴミは週２回（水曜日、土曜日）及び１２月２８日、資源物については月２回、定期的に委託業務を実施する。ただし、収集日が祝日にあたる場合は、前日に実施し、１２月２９日から１月３日までは業務を実施しないものとする。

資源物の収集日の日程については、事前に年間予定表を作成し、各園及び草加市保育課に提出するものとする。

⑶　委託業務に係るゴミの積算について

搬出されるゴミの量は、年間３７，０００㎏程度を想定しているが、積算に当たっては現場でゴミの量を確認すること。

⑷　委託業務実施に伴う留意事項

①　ゴミ容器内及びゴミ置場内を完全に収集し、周辺の清潔保持に努めること。

②　ゴミの運搬用車両の運行に当たっては、児童の安全確保に十分留意し、また、他の車両の通行を妨害することのないような場所に駐車するとともに、運搬中においては、ゴミの飛散を防止するよう努めること。

6　業務完了報告

毎月業務完了後、速やかに業務完了報告書（月間収集量報告書）を提出すること。

7　そ の 他

⑴　個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

⑵　草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

⑶　草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）第６条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５号）第９条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

①　受注者及び受注者の下請業者が不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

②　受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

⑷　仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。

⑸　履行期間中に、本案件に係る法令等の制定及び改廃があった場合は、仕様書等の変更によることなく、その内容を遵守すること。

8　問合せ先

⑴　仕様書の記載内容に関すること（契約締結前）

草加市役所　契約課

電話０４８（９２２）１１２９（直通）

⑵　契約締結後の問合せ先

草加市子ども未来部保育課　駒井

電話　０４８－９２２－１４９１（直通）

委託番号	４１１２
契約形態	業務委託

仕　様　書

１　件　　名　　塵芥処理業務委託（環境業務センター）
２　履行期間　　令和６年（２０２４年）４月１日から令和７年（２０２５年）３月３１日まで
３　履行場所　　草加市環境業務センター
　　草加市青柳六丁目２３番３号
４　支払方法　　業務完了月払（年１２回払）
５　委託内容
関係法令等を遵守し、塵芥等を適正に収集運搬及び処分すること。

⑴　収集運搬及び処分する塵芥等の種類
事業活動に伴って発生する塵芥等のうち、可燃ごみ及び資源物とする。

⑵　収集回数及び収集時間
ア　可燃ごみは、定期的に週２回、資源物は定期的に月１回とする。ただし、収集日及び年末年始（１２月２９日から翌年１月３日まで）については、担当課と協議の上決定することとする。
イ　原則、午前８時３０分から午後４時までの間に実施するものとする。

⑶　重量確認
収集の際に計量器等により塵芥等の重量を確認すること。重量は１ｋｇ単位で計算し、１ｋｇ未満については切上げとすること。

⑷　排出予定量
可燃ごみ・・・１回当たりの排出量は　１２ｋｇ程度
資源物・・・・１回当たりの排出量は　　９ｋｇ程度
排出予定量は、前年度における排出実績量等を参考とするが、実際の排出量との相違に留意すること。

⑸　法令上の責任
本業務の実施に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）その他関係法令（草加市の条例等を含む。）の規定を遵守し、かつ市の指示に従うものとする。

⑹　留意事項
ア　本業務に必要な塵芥等の収集運搬用具、消耗品類等は、受注者の負担とする。
イ　可燃ごみ容器内及び塵芥等置き場内を完全に収集し、周辺の清潔保持に努めること。
ウ　履行場所の場内では徐行し、他の車両の出入りには十分に安全確認を行い、塵芥等の収集作業を行う際には安全の確保に留意すること。

⑺　業務完了報告
受注者は、業務完了報告書（月間収集量報告書）を完了月ごとに速やかに提出し、市に業務完了の確認を受けること。同報告書は可燃ごみ及び資源物それぞれの数量が確認できるものとする。

６　異常、事故等の報告等
受注者は、業務中に履行場所に異常を発見したときは、速やかに市に報告すること。また、業務時における事故によって器物等を破損した場合は、受注者の責任において原形に復するとともに、市に事故等の内容を速やかに報告すること。

７　業務の中止及び中断等
業務中に事故が発生した場合は業務を中断し、市と解決に向け速やかに協議し、受託業務を再開するものとする。

８　解除等
⑴　市が作業を不完全と認めた場合は、やり直しを指示することができる。また、この指示に従わない場合、市は契約を解除することができる。

⑵　市は、受注者が契約を履行することができないと発注者が認めたときは、契約を解除することができる。

９　その他

⑴　業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

⑵　草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

⑶　草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）第６条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５号）第９条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア　受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

イ　受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

⑷　仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。

⑸　履行期間中に本案件に係る法令等の制定及び改廃があった場合は、仕様書等の変更によることなく、その内容を遵守すること

10　問合せ先

⑴　仕様書の記載内容に関すること（契約締結前）

草加市役所　契約課

電話０４８（９２２）１１２９（直通）

⑵　契約締結後の問合せ先

草加市役所　廃棄物資源課資源循環推進係　赤木

電話０４８（９３１）３９７２（直通）

委託番号	小：７３４２ 中：７３４３
契約形態	業務委託

仕　様　書

１　件　　名　　塵芥処理業務委託（小中学校）（北東部地区）

２　履行期間　　令和６年（２０２４年）４月１日から令和７年（２０２５年）３月３１日まで

３　履行場所　　草加市立小学校５校及び中学校４校（別紙参照）

４　委託業務内容

各学校ごみ置場内の次の一般廃棄物及び資源物について、収集・運搬及び処分を行う。ただし、粗大ごみ及び給食調理業務で排出される食品廃棄物のうち食用に供することができないもので再利用として有用なものは、除くものとする。

⑴ごみ種別及び収集時間について

ごみの種別は事業系として取扱い、収集時間は午前８時３０分から午後４時までとする。

⑵委託業務（収集）の実施日について

①可燃ごみは、週３回（月曜日、水曜日、金曜日）収集するものとする。

ただし、草加市立小・中学校管理規則（以下「学校管理規則」という。）で規定する夏季休業期間及び冬季休業期間においては、週１回程度の収集とし、原則として水曜日に行うものとする（学年末期間及び春期休業期間においては、通常どおりに実施するものとする）。ただし、受注者と学校が協議の上、別の曜日とした場合はこの限りでない。

また、収集日が学校管理規則で規定する学校の休業日のうち、国民の祝日に関する法律に規定する休日、日曜日及び土曜日、県民の日を定める条例に規定する日及び校長が教育上特に必要と認め、教育委員会の承認を受けた日に当たる場合は、これら休業日の翌日を収集日とする。

②資源物は、月１回（原則として月末日）定期的に委託業務を実施する。ただし、収集日が前期ただし書の休業日に当たる場合は、その前日を収集日とする。

⑶予定処理量

年間に排出される廃棄物の１校当たりの予定処理量は別添のとおり。

⑷法令上の責任

委託業務を行うに当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法第１３７号その他の関係法令（草加市の条例を含む）の規定を守り、かつ草加市の指示に従うものとする。

⑸委託業務実施に伴う留意事項

①ごみ置場の一般廃棄物及び資源物について完全に収集し、置場周辺の清潔保持に努めること。

②運搬用車両の運行に当たっては、児童・生徒の安全確保に十分留意し、また、他の車両の通行を妨害することのない場所に駐車するとともに、運搬中においては、ごみの飛散を防止するよう努めること。

③委託業務の実施に必要な機材等に係る費用は、受注者の負担とする。

５　業務完了報告

毎月業務完了後、速やかに業務完了報告書を提出すること。なお、報告書中には、一般廃棄物及び資源物の量をそれぞれ明記すること。

６　支払方法　　業務完了月払（年１２回払）

７　そ の 他

⑴　個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

⑵　草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

⑶　草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）第６条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５号）第９条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

①　受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

②　受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

⑷　仕様書に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。

８　問合せ先

⑴　仕様書の記載内容に関すること

草加市役所　契約課

電話０４８（９２２）１１２９（直通）

⑵　同等品以上の代替物の協議に関すること、契約締結後の問合せ先

草加市教育委員会総務企画課　財務係　田中

電話０４８（９２２）２６１９（直通）

塵芥処理業務委託の詳細一覧（北東部地区）

地域	委託番号	履行場所			一般廃棄物予定処理量（kg）
北東部地区		施設名	住所	電話	
小学校５校	7342	八幡小学校	八幡町６５番地	936-6293	10,200
		青柳小学校	青柳三丁目１７番１号	931-0899	10,200
		八幡北小学校	八幡町１１４８番地	936-0773	10,200
		川柳小学校	青柳七丁目２７番１０号	931-5025	10,200
		長栄小学校	長栄一丁目７６２番	942-9874	10,200
		小学校合計			51,000
中学校４校	7343	川柳中学校	青柳七丁目３５番１号	931-5827	9,600
		青柳中学校	青柳八丁目５８番１０号	936-4001	9,600
		新田中学校	長栄一丁目７６７番	942-9872	9,600
		松江中学校	松江三丁目１４番３３号	936-9903	9,600
		中学校合計			38,400
小・中学校合計					89,400

委託番号	７８１９
契約形態	業務委託

仕　様　書

１　件　　名　塵芥処理業務委託（柿木公民館）

２　履行期間　令和６年（２０２４年）４月１日から
　　令和７年（２０２５年）３月３１日まで

３　履行場所　草加市柿木町１２６３番地
　　草加市立柿木公民館

４　支払方法　業務完了月払（年１２回払）

５　委託内容
施設ごみ置き場の可燃ごみ（1回３０キロ程度）及び資源ゴミの運搬及び処分

⑴　ごみ種別及び収集時間について
事業系として取り扱い、収集時間について午前９時より午後３時までとする。

⑵　委託業務の実施（収集）回数について
週１回（水曜日）定期的に委託業務を実施する。ただし、資源ごみについては、月１回（第３木曜日）に委託業務を実施する。

⑶　法令上の責任
委託業務を行うことにあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）その他関係法令（草加市の条例等を含む）の規定を守り、かつ、市の指示に従うものとする。

⑷　委託業務実施に伴う留意事項
①　ごみ容器内及び、ごみ置き場内を完全に収集し、周辺の清潔保持に努めること。
②　ごみの運搬用車両の運行にあたっては、市民の安全確保に十分留意し、また、他の車両の通行を妨害することのないような場所に駐車するとともに、運搬中においては、ごみの飛散を防止するよう努めること。

⑸　作業用機材の負担
委託業務の実施に必要な機材等に係る費用は、すべて発注者の負担とする。

⑹　業務完了報告
毎月業務完了後、すみやかに業務完了報告書（月間収集量報告書）を提出すること。

６　その他

⑴　業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

⑵　草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

⑶　草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）第６条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５号）第９条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
①　受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
②　受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

⑷　仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。

⑸　履行期間中に、本案件に係る法令等の制定及び改廃があった場合は、仕様書等の変更によることなく、その内容を遵守すること。

７　問合せ先

⑴　仕様書の記載内容に関すること（契約締結前）

草加市役所　契約課

電話　０４８（９２２）１１２９（直通）

⑵　契約締結後の問合せ先

草加市立柿木公民館　担当　増田

電話　０４８（９３１）３１１７（直通）

参考資料

◆廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）

（事業者の責務）

第３条　事業者は、その事業活動に伴つて生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならない。

２～３　略

◆草加市廃棄物の処理及び再利用に関する条例（昭和４７年条例第４０号）

（事業者の責務）

第４条　事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を単独に又は他の事業者と共同して、自らの責任において適正に処理するとともに、その処理に関する技術開発に努めなければならない。

２～３　略

委託番号	８２１１
契約形態	業務委託

仕　様　書

１　委 託 名　　塵芥処理業務委託（川柳文化センター）

２　履行期間　　令和６年（２０２４年）４月　１日から
　　令和７年（２０２５年）３月３１日まで

３　履行場所　　草加市青柳六丁目４５番１７号
　　草加市立川柳文化センター

４　支払方法　　業務完了月払（年１２回払）

５　委託内容

施設ごみ置き場の可燃ごみ及び資源ごみ（１回４０キロ程度）の収集・運搬及び処分

⑴　ごみ種別及び収集時間について

事業系として取り扱い、収集時間については午前９時から午後３時までの間とする。

⑵　委託業務の実施（収集）回数について

可燃ごみについては、週１回（水曜日）定期的に委託業務を実施する。

資源ごみについては、月１回とし日程については、担当者と協議の上、委託業務を実施する。

但し、文化センターまつりの翌日（月曜日）については、日程を変更し、その週の収集日と振替える。その際、可燃ごみ（１回１００キロ程度）及び資源ごみを収集・運搬及び処分するものとする。

⑶　法令上の責任

委託業務を行うに当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）その他関係法令(草加市の条例等を含む)の規定を守り、かつ、市の指示に従うものとする。

⑷　委託業務実施に伴う留意事項

①　ごみ容器内及びごみ置き場内を完全に収集し、周辺の清潔保持に努めること。

②　ごみの運搬用車両の運行にあたっては、市民の安全確保に十分留意し、また、他の車両の通行を妨害することのないような場所に駐車するとともに、運搬中においては、ごみの飛散を防止するよう努めること。

⑸　作業用機材の負担

委託業務の実施に必要な機材等に係る費用は、すべて受注者の負担とする。

⑹　業務完了報告

毎月業務完了後、すみやかに業務完了報告書（月間収集量報告書）を提出すること。

６　そ　の　他

⑴　業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

⑵　草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

⑶　草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）

第６条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５号）第９条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

① 受注者及び受注者の下請業者が不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

② 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

⑷ 受注者は、草加市に代わって市民サービスを実施する立場であることを認識し、利用者に不快感を与えないよう十分留意しながら業務を行うこと。

⑸ 仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。

⑹ 履行期間中に、本案件に係る法令等の制定及び改廃があった場合は、仕様書等の変更によることなく、その内容を遵守すること。

７ 問合せ先

⑴ 仕様書の記載内容に関すること（契約締結前）

草加市役所 契約課

電話 ０４８（９２２）１１２９（直通）

⑵ 契約締結後の問合せ先

草加市立川柳文化センター 担当 杉田

電話 ０４８（９３６）４０８８（直通）

委託番号	８４１０
契約形態	業務委託

仕様書

１　件　　名　　塵芥処理業務委託（北東部）

２　履行期間　　令和６年（２０２４年）４月１日から
　　令和７年（２０２５年）３月３１日まで

３　履行場所　　まつばら綾瀬川公園南側公共用地（草加市松江二丁目７０番１１号）
　　柿木運動広場（草加市柿木町字堤外１９２９番１外）

４　支払方法　　業務完了払（年１回払）

５　委託内容　　履行場所中の可燃ごみの収集、運搬及び処分を行うこと。
　　①ごみ種別　　事業系ごみとして取り扱う
　　②収集日時　　別途担当職員の指示に従うこと
　　③年間処理量　　７トン

６　そ の 他

⑴　業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

⑵　草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

⑶　草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）第６条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５号）第９条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

①　受注者及び受注者の下請業者が不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

②　受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

⑷　仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。

⑸　履行期間中に、本案件に係る法令等の制定及び改廃があった場合は、仕様書の変更によることなく、その内容を遵守すること。

７　問合せ先

⑴　仕様書の記載内容に関すること（契約締結前）

草加市役所　契約課

電話０４８（９２２）１１２９（直通）

⑵　契約締結後の問合せ先

草加市役所　スポーツ振興課

電話０４８（９２２）２８６１（直通）