| 委託番号 | ３３１０ |
| --- | --- |
| 契約形態 | 業務委託 |

# 仕　様　書

１　件　　名　　塵芥処理業務委託（栄児童クラブ）

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　　草加市立栄児童クラブ
（草加市松原一丁目３番２号　栄小学校内）

４　支払方法　　業務完了月払（年１２回払）

５　委託内容
塵芥の収集運搬及び処分の業務（以下「委託業務」という。）を実施する。

⑴　ごみ種別及び収集時間
可燃ごみ、資源物（缶類・瓶類・ペットボトル・古紙・古繊維類）として分別されるものについては全て収集し事業系として取り扱い、収集時間は午前９時３０分から午後４時までとする。

⑵　委託業務の実施（収集）回数
週３回定期的に委託業務を実施する。ただし、収集日が休日に当たる場合は、翌日収集とする。

⑶　委託業務に係るごみの積算
年間搬出されるごみの量は、２，１００㎏程度と予想はしているが、積算にあたっては現場でごみの量を確認すること。

⑷　法令上の責任
委託業務を行うにあたっては、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（草加市の条例を含む）の規定を守り、かつ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
ア　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。
イ　ごみの運搬車両の運行は、施設利用者等の安全確保に十分留意し、収集作業時は他の車両の通行に迷惑を及ぼさないよう十分注意をするとともに、運搬中はごみの飛散防止に努めること。
ウ　作業員の服装は、受注者が定めたユニフォームを着用すること。
エ　受注者は、自己の作業員に対し、言語及び態度等に留意して、市民に不快の念を与えないように常に指導しなければならない。
オ　受注者は、自己の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。

⑹　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。

6　異常、事故等の報告

受注者は、業務中に構造物や設備に異常を発見したとき、または事故が発生したときは、速やかに適切な処置を講じるとともに、発注者及び施設長に報告しなければならない。

7　解除等

⑴　発注者が作業を不完全と認めた場合は、やり直しをさせることができる。また、この指示に従わない場合は、契約を解除することができる。

⑵　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。

8　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。

9　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　こども青少年課※　放課後児童係　坂田

電話０４８（９２２）１４４８（直通）

※令和６年（２０２４年）３月３１日までは子ども育成課　児童クラブ係

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「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」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　受注者は、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　受注者は、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　受注者は発注者の指定した場所又は受注者の求めにより発注者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、発注者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　受注者は、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) 受注者は発注者の許可なく、発注者の指定した場所又は発注者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) 受注者は、個人情報等を発注者から受けるとき又は発注者に渡すときは、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発注者と取り交わさなければならない。

（再委託の禁止）

第５条　受注者は、発注者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　受注者は、発注者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　受注者は、発注者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　受注者は、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、速やかに発注者に報告し、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　受注者は、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発注者に返却し、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　発注者は、受注者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　受注者は、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 | ３３１３ |
| --- | --- |
| 契約形態 | 業務委託 |

# 仕　様　書

１　件　　名　塵芥処理業務委託（新栄児童センター）

２　履行期間　令和６年（２０２４年）４月１日から６月３０日まで

３　履行場所　草加市立新栄児童センター　　草加市新栄四丁目８１３番地３２

４　支払方法　業務完了月払（年３回払）

５　委託内容

塵芥の収集運搬及び処分の業務（以下「委託業務」という。）を実施する。

⑴　ごみ種別及び収集時間

可燃ごみ及び資源物として分別されるものについては全て収集し事業系として取り扱い、収集時間は午前８時から午後４時までとする。

⑵　委託業務の実施（収集）回数

週３回定期的に委託業務を実施する。ただし、収集日が休日に当たる場合は、翌日収集とする。

⑶　委託業務に係るごみの積算

年間搬出されるごみの量は、２，１００キログラム程度と予想はしているが、積算に当たっては現場でごみの量を確認すること。

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年法律第１３７号）その他関係法令（草加市の条例を含む）の規定を守り、かつ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

ア　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。

イ　ごみの運搬車両の運行は、施設利用者等の安全確保に十分留意し、収集作業時は他の車両の通行に迷惑を及ぼさないよう十分注意をするとともに、運搬中はごみの飛散防止に努めること。

ウ　作業員の服装は、受注者が定めたユニフォームを着用すること。

エ　受注者は、自己の作業員に対し、言語及び態度等に留意して、市民に不快の念を与えないように常に指導しなければならない。

オ　受注者は、自己の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。

⑹　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。

６　異常、事故等の報告

受注者は、業務中に構造物や設備に異常を発見したとき、または事故が発生したときは、速やかに適切な処置を講じるとともに、発注者及び施設長に報告しなければならない。

７　解 除 等

⑴　発注者が作業を不完全と認めた場合は、やり直しをさせることができる。ま

た、この指示に従わない場合は、契約を解除することができる。

⑵　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。

８　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　仕様書に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。

⑸　その他必要な事項については、双方協議の上、定めるものとする。

９　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　こども青少年課※　児童・青少年係　山口

電話０４８（９２８）６４２１（直通）

※令和６年（２０２４年）３月３１日までは子ども育成課

| 委託番号 | ３４０５ |
| --- | --- |
| 契約形態 | 業務委託 |

# 仕　　様　　書

１　委 託 名　塵芥処理業務委託（北西部）

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　・草加市松原一丁目３番１号
　　草加市立さかえ保育園
　　・草加市松原五丁目６番１号
　　草加市立まつばらきた保育園
　　・草加市小山一丁目１９番１号
　　草加市立こやま保育園
　　・草加市新善町４３３番地４
　　草加市立しんぜん保育園
　　・草加市新栄四丁目８１３番３２
　　草加市立しんえい保育園

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

一か月に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 | ４３０８ |
| --- | --- |
| 契約形態 | 業務委託 |

# 仕　様　書

１　件　　名　　塵芥処理業務委託（松原サービスセンター）

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　　草加市松原１丁目１番３号
　　草加市役所松原サービスセンター

４　支払方法　　業務完了月払（年１２回払）

５　委託内容

塵芥の収集、運搬及び処分の業務（以下「委託業務」という。）を実施する。

⑴　ごみ種別及び収集時間

可燃ごみ、資源ごみ（紙類等）を取扱い、収集時間は午前９時から午後４時までとする。

⑵　委託業務の実施（収集）回数

週に１回委託業務を実施する。ただし、収集日が休日に当たる場合は、翌日収集とする。

⑶　委託業務に係るごみの積算

ごみの量は１回に７０L袋２個程度を予想しているが、積算に当たっては現場でごみの量を確認すること。

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。

⑸　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は、施設利用者等の安全確保に十分留意し、収集作業時は他の車両の通行に迷惑を及ぼさないよう十分注意をするとともに、運搬中はごみの飛散防止に努めること。

③　作業員の服装は、受託者が定めたユニフォームを着用すること。

④　受託者は、自己の作業員に対し、言語、態度等に留意して、市民に不快の念を与えないように常に指導しなければならない。

⑤　受託者は、自己の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。

⑹　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。

6　異常、事故等の報告

受託者は、委託業務中に構造物や設備に異常を発見したとき、又は事故が発生したときは、速やかに適切な処置を講じるとともに、委託者及び施設長に報告しなければならない。

7　解除等

⑴　委託者が作業を不完全と認めた場合は、やり直しさせることができる。また、この指示に従わない場合は、契約を解除することができる。

⑵　契約を履行できないと委託者が認めたときは、契約を解除することができる。

8　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。

9　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　松原サービスセンター　宮田

電話０４８（９４２）１８７１（直通）

| 委託番号 | ４５１０ |
| --- | --- |
| 契約形態 | 業務委託 |

# 仕　様　書

１　件　　名　　塵芥処理業務委託（北西部）
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　　草加市旭町六丁目１３番２０号
　　草加市立勤労福祉会館
４　支払方法　　業務完了月払（年１２回払）
５　委託内容
　塵芥の収集・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１０時から午後３時までとする。
⑵　委託業務の実施（収集）回数について
　可燃　週２回（火曜日、金曜日）定期的に委託業務を実施する。
　なお、令和６年（２０２４年）１２月２９日から令和７年（２０２５年）１月３日までの年末年始を除く。「実施月　４月・５月・６月・７月・８月・９月・１０月・１１月・１２月・１月・２月・３月」
⑶　年間処理量　約　１，２００㎏程度
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当たっては、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　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

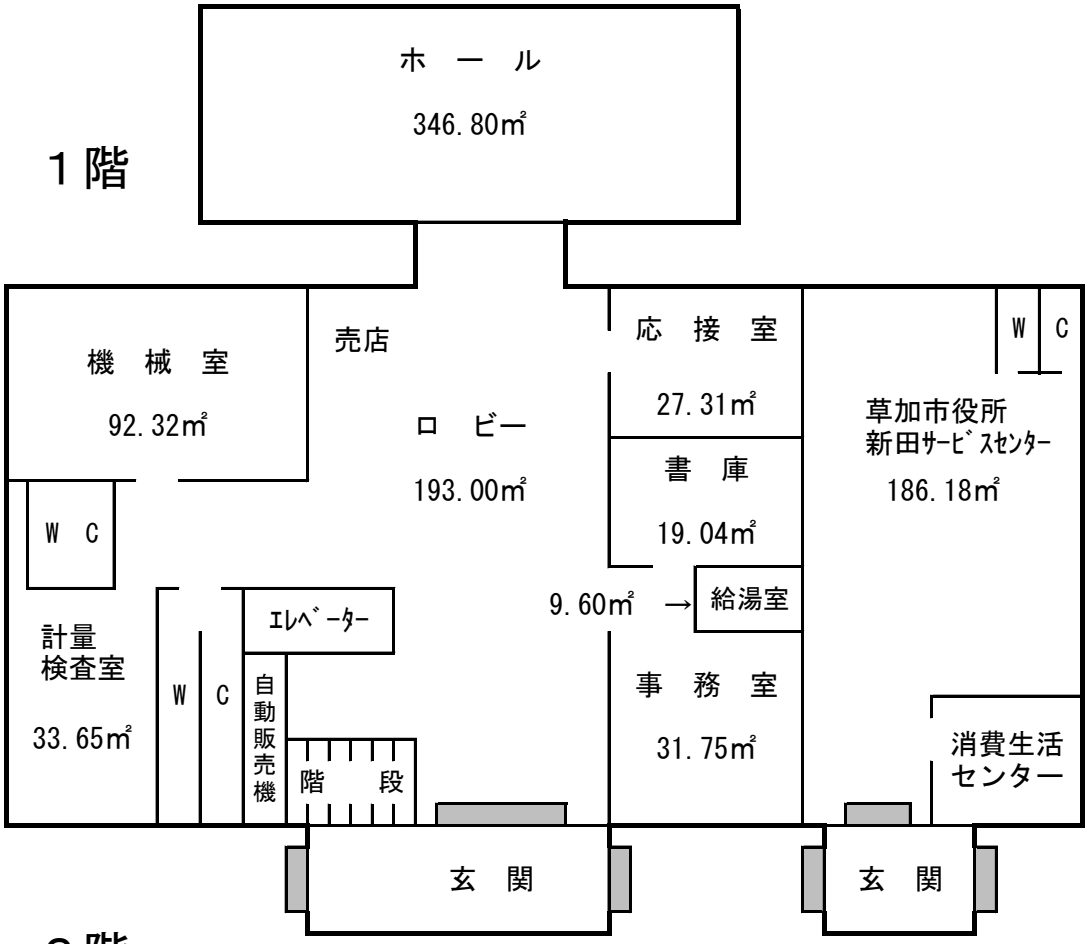
電話０４８（９２２）１１２９（直通）

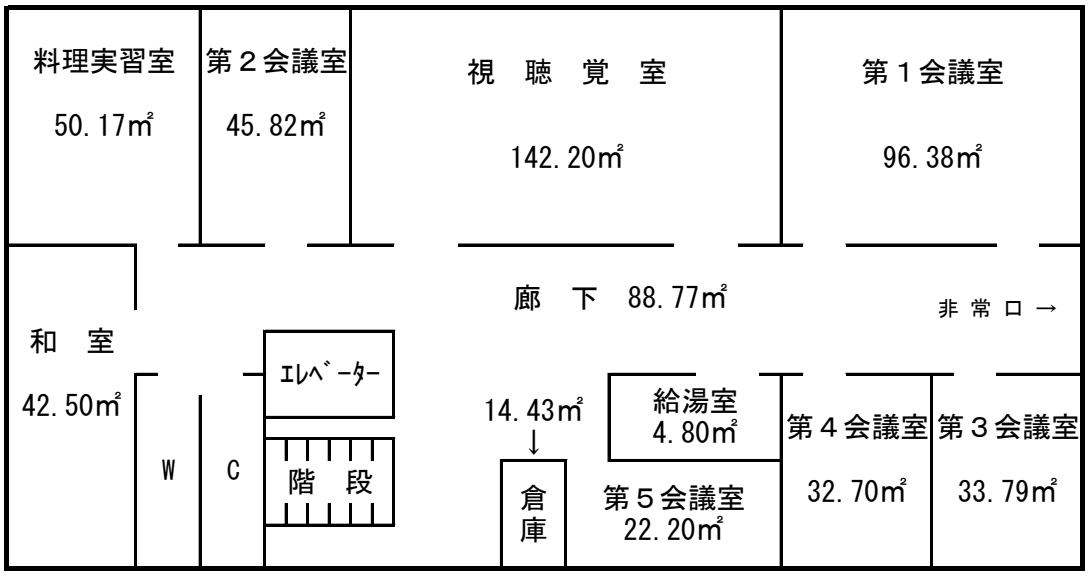
⑵　契約締結後の問合せ先

草加市役所くらし安全課消費労政係　石橋

電話０４８（９４１）６１１１（直通）

# 会　館　平　面　図


1階
ホ　ー　ル
346.80㎡
機　械　室
92.32㎡
売店
ロ　ビー
193.00㎡
応　接　室
27.31㎡
書　庫
19.04㎡
9.60㎡
給湯室
W　C
草加市役所
新田ｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ
186.18㎡
W　C
計量
検査室
33.65㎡
W
C
ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ
自動販売機
階　段
事　務　室
31.75㎡
消費生活
センター
玄　関
玄　関


2階
料理実習室
50.17㎡
第２会議室
45.82㎡
視　聴　覚　室
142.20㎡
第１会議室
96.38㎡
廊　下　88.77㎡
非常口→
和　室
42.50㎡
W
C
ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ
階　段
14.43㎡
倉庫
給湯室
4.80㎡
第５会議室
22.20㎡
第４会議室
32.70㎡
第３会議室
33.79㎡

| 委託番号 | 小：７３４１<br>中：７３４６ |
| --- | --- |
| 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）（北西部地区）

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３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（北西部地区）

| 地域 | 委託番号 | 履行場所 | | | 一般廃棄物予定処理量（kg） |
|---|---|---|---|---|---|
| 北西部地区 | | 施設名 | 住所 | 電話 | |
| 小学校５校 | 7341 | 栄小学校 | 松原一丁目２番２号 | 941-2164 | 10,400 |
| | | 松原小学校 | 松原四丁目２番１号 | 941-3214 | 10,400 |
| | | 新田小学校 | 旭町六丁目１２番１１号 | 941-3087 | 10,400 |
| | | 清門小学校 | 清門三丁目３７番１号 | 941-6755 | 10,400 |
| | | 新栄小学校 | 新栄四丁目９５９番 | 941-2189 | 10,400 |
| | | 小学校合計 | | | 52,000 |
| 中学校３校 | 7346 | 栄中学校 | 松原三丁目７番１号 | 941-2587 | 13,000 |
| | | 花栗中学校 | 花栗四丁目１５番１２号 | 941-5833 | 13,000 |
| | | 新栄中学校 | 新栄一丁目３３番 | 941-5034 | 13,000 |
| | | 中学校合計 | | | 39,000 |
| 小・中学校合計 | | | | | 91,000 |

| 委託番号 | ８０１２ |
| --- | --- |
| 契約形態 | 業務委託 |

# 仕　様　書

１　件　　名　塵芥処理業務委託（新田西文化センター）

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　草加市清門三丁目４９番地１
　　草加市立新田西文化センター

４　支払方法　業務完了払（年１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）及び資源物の収集・運搬及び処分

ただし、１０月は文化センターまつりがあることから、日程を変更・追加し、可燃ごみ（1回１００キロ程度）、資源物を収集・運搬及び処分するものとする。

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時より午後３時までとする。

ただし、文化センターまつりは次の⑵の②とおりとする。

⑵　委託業務の実施（収集）回数について

①　週１回（火曜日）に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（最終火曜日）に委託業務を実施する。

②　定期的な収集業務とは別に、新田西文化センターまつり実施に際し生じる可燃ごみ（1回１００キロ程度）、資源物を収集・運搬及び処分するものとする。

実施日時　１０月１２日（土曜日）午後３時３０分
　　１０月１４日（月曜日）午前中

<u>１０月１５日（火曜日）は実施しないものとする。</u>

※１０月１４日（月曜日）に変更する。

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け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ときは、担当課と協議をすること。

⑸ 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。

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

草加市立新田西文化センター 初田

電話０４８（９４２）０７７８（直通）

| 委託番号 | ９００９ |
| --- | --- |
| 契約形態 | 業務委託 |

# 仕　　様　　書

１　件　　名　　塵芥処理業務委託（北西部）
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　　草加市松原一丁目１番９号　草加市立中央図書館
４　委託内容
　施設ごみ置き場の可燃ごみ、資源ごみ（ビン・缶・ペットボトル等）の収集・運搬及び処分の業務（以下「委託業務」という。）を実施する。
⑴　委託業務の実施回数及びごみの分量
①　可燃ごみは週２回（月曜日及び金曜日）定期的に委託業務を実施し、資源ごみは月１回委託業務を実施する。なお、収集日が休日の場合及び年末年始に当たる場合、担当者と協議のうえ決定する。
②　年間搬出されるごみの量の積算に当たっては現場で確認すること。
⑵　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、かつ担当者の指示に従うものとする。
⑶　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　ごみ運搬用車両の通行に当たっては、安全確保に十分留意し、また、他の車輌の通行を妨害することのないような場所（ハーモネスタワー荷捌場）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。なお、作業等を行う際に発生する駐車料金については受注者の負担とする。
③　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。
⑷　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。
５　支払方法　　業務完了払（年２回払）
６　その他
⑴　この仕様書に記載のない事項及びこの仕様書に疑義が生じたときは、担当者と協議のうえ、決定すること。
⑵　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。
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
草加市立中央図書館　庶務係　鎗田
電　話　０４８－９４６－３０００（直通）
ＦＡＸ　０４８－９４４－３８００

| 委託番号 | ９３０１ |
| --- | --- |
| 契約形態 | 業務委託 |

# 仕　様　書

１　件　　名　　塵芥処理業務委託（新田駅周辺土地区画整理事務所）

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　　草加市金明町４５７番地２　新田駅周辺土地区画整理事務所

４　支払方法　　業務完了月払（年１２回払）

５　委託内容

事務所から発生した可燃ごみ・資源物について、所定の場所から収集し、運搬及び処分の業務（以下「委託業務」という。）を平日（土曜日、日曜日、祭日及び年末年始を除く。）に実施する。

⑴　委託業務の実施回数及びごみの分量

①　可燃ごみ

週２回実施、１回当たり４５Ｌごみ袋２個分程度

なお、年末及び年度末については、各１回ずつ、４５Ｌごみ袋３個程度のごみが搬出される。

②　資源物

月１回実施、１回あたり少量

⑵　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、委託者の指示に従うものとする。

⑶　委託業務実施に伴う留意事項

ア　ごみを完全に収集し、周辺の清潔保持に努めること。

イ　ごみの運搬用車両の運行に当たっては、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こととし、また、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。

ウ　受注者は、自己の作業員に対し、服装、言語及び態度等に留意して、市民に不快の念を与えないよう常に指導すること。

エ　受注者は、自己の作業員の行為について自ら行ったものと同一の責任を負い、その責を免れることはできない。

⑷　作業用器材の負担

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。

6　その他

⑴　業務完了後に速やかに業務完了報告書を提出すること。

⑵　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　仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。

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　新田駅周辺土地区画整理事務所換地係　藤井

電話０４８（９５４）６３７１（直通）