

委託番号	7416
契約形態	業務委託

仕 様 書

- 1 件 名 不用物品処理業務委託（単価契約）
- 2 履行期間 令和5年（2023年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日まで
- 3 履行場所 草加市立小学校21校及び中学校11校（別紙参照）

4 委託業務内容

各学校ごみ置場内の次の産業廃棄物（特別管理産業廃棄物及び水銀使用製品産業廃棄物を除く）について、収集・運搬及び処分を行う。

(1)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。

(2)委託業務（収集）の実施日について

年4回（原則として5月、8月、11月及び3月中の開庁日）収集するものとする。

(3)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、素材ごとの大まかな割合及び素材ごとの廃棄物の例は別添のとおり。

(4)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。

(5)委託業務実施に伴う留意事項

①ごみ置場及び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。

④産業廃棄物の内容について

ア 混合廃棄物（廃プラスチック類、金属くず、木くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くずを含むもの）として収集運搬及び処分を行うものとする。主な収集の対象物及び目安量については発注者が受注者に、収集予定日については受注者が発注者に、ともに収集月の前月末営業日までに伝達するものとする。

イ 収納容器や産業廃棄物管理票（マニフェスト）の用意等、本契約に係る業務に付随して必要となる費用については、受注者の負担とする。

ウ 収集運搬及び処分する本件廃棄物について、それぞれ廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条に規定する許可を受けていること。

ただし、中間処理、最終処分業務は他者が実施しても差支えないものとする。その場合においては、発注者は受注者の指定した中間処理業者とも契約を締結するものとし、発注者及び中間処理業者との間で締結する契約に係る支払は、受注者が受任して行うものとする。

5 業務完了報告

産業廃棄物については、収集を行うごとに廃棄物の全容が分かる写真（学校ごと又はまとまった状態）を提供し、また業務完了報告書又はマニフェスト（B 2 票、D 票及びE 票）により完了の報告を行うこと。

6 積算方法

処理する産業廃棄物 1 立米当たりの単価を示すこと。

7 支払方法 業務完了払（年 4 回払）とする。

処理量実績（単価：立米。小数点第 2 位以下は切り捨てとする）に、受注者があらかじめ示した単価及び消費税を乗じた額（小数点以下は切り捨て）とし、収集を行うごとに、年 4 回払とする。

8 その他

- (1) 本仕様書は、本契約に係る契約書の一部とするか、契約書別紙として扱い、本仕様書の内容は、本件契約の内容を構成するものとする。
- (2) 草加市個人情報保護条例（平成 1 2 年条例第 3 1 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。
- (3) 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。
- (4) 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 1 6 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 1 5 5 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。
- (5) 仕様書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

- (1) 仕様書の記載内容に関すること
草加市役所 契約課
電話 0 4 8（9 2 2）1 1 2 9（直通）
- (2) 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 片山
電話 0 4 8（9 2 2）2 6 1 9（直通）

○不用物品処理業務委託（単価契約）別紙

履行場所			産業廃棄物 予定処理量 (m ³)
施設名	住所	電話	
草加小学校	住吉一丁目1番64号	927-3568	4.0
高砂小学校	中央一丁目2番5号	924-3425	4.0
新田小学校	旭町六丁目1番11号	941-3087	4.0
谷塚小学校	谷塚仲町440番地	925-2422	4.0
栄小学校	松原一丁目2番2号	941-2164	4.0
川柳小学校	青柳七丁目27番10号	931-5025	4.0
瀬崎小学校	瀬崎二丁目32番1号	924-9656	4.0
西町小学校	西町270番地	924-7245	4.0
新里小学校	新里町759番地	924-7248	4.0
花栗南小学校	花栗四丁目3番1号	941-2854	4.0
八幡小学校	八幡町65番地	936-6293	4.0
新栄小学校	新栄四丁目959番	941-2189	4.0
清門小学校	清門三丁目37番1号	941-6755	4.0
稲荷小学校	稲荷五丁目11番1号	936-5855	4.0
氷川小学校	氷川町448番地	928-6771	4.0
八幡北小学校	八幡町1148番地	936-0773	4.0
長栄小学校	長栄一丁目762番	942-9874	4.0
青柳小学校	青柳三丁目17番1号	931-0899	4.0
小山小学校	小山二丁目8番1号	941-1701	4.0
両新田小学校	両新田西町55番地	927-8411	4.0
松原小学校	松原四丁目2番1号	941-3214	4.0
小学校合計			84.0
草加中学校	氷川町2179番地4	925-5201	4.4
栄中学校	松原三丁目7番1号	941-2587	4.4
谷塚中学校	谷塚上町62番地	925-2421	4.4
川柳中学校	青柳七丁目35番1号	931-5827	4.4
新栄中学校	新栄一丁目33番	941-5034	4.4
瀬崎中学校	瀬崎五丁目3番1号	927-6297	4.4
花栗中学校	花栗四丁目15番12号	941-5833	4.4
両新田中学校	両新田西町368番地1	924-5051	4.4
新田中学校	長栄一丁目767番	942-9872	4.4
青柳中学校	青柳八丁目58番10号	936-4001	4.4
松江中学校	松江三丁目14番33号	936-9903	4.4
中学校合計			48.4
小・中学校合計			132.4

素材	素材こと の主な割 合	素材ごとの廃棄物の例
廃プラスチック類	45%	小型家電、傘、カラーコーン、発泡スチロール、プリンター
金属くず	45%	缶、車輪、小型金属ごみ（急須、なべの蓋、バケツ、ざる等）
コンクリートくず	4%	コンクリート片
木くず	3%	箒、レーキ
ガラスくず	2%	ビン、割れたガラス、水槽、電球
陶磁器くず	1%	茶碗等陶器

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、毀損、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るときは、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。