

# 岡山市立学校等食品残渣収集運搬業務 仕様書

## 1 目的

この仕様書は、岡山市立学校等における食品残渣収集運搬業務の業務要領を定めるものである。

## 2 業務の概要

- (1) 岡山市立学校及び岡山学校給食センター（以下「学校等」という。）の当該ごみ集積所等から排出される、食品残渣の収集運搬業務。
- (2) 収集対象の学校等は、次のとおりとする。

岡山中央小学校、鹿田小学校、西小学校、大元小学校、高島小学校、幡多小学校、富山小学校、芳泉小学校、芳泉小学校ひばり分校、芳泉中学校、岡山学校給食センター※

ただし、学校等によって進入経路・設置位置・回収方法等様々であるので、事前に各学校等に連絡を取り、その指示に従うこと。(別紙特記仕様書参照)

※岡山学校給食センターについては、令和8年8月より移転予定のため移転先にて収集すること（移転先は岡山市中区海吉 1570 番 1 を予定）。

## 3 業務の履行

業務の履行にあたっては、岡山市教育委員会及び各学校等職員の指示に従い、業務を常に細心の注意を払い履行するとともに、学校等運営に支障をきたさないよう十分な配慮をしなければならない。

また、業務を行うにあたっては、ごみ収集等に関する関係法令を遵守するとともに、学校等関係職員に対して誠実・丁寧な言動に留意のうえ、誠実、完全に業務を履行すること。

## 4 業務の期間

業務の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

## 5 業務の内容

- (1) 次のとおり巡回収集すること。ただし、学校の長期休業中は除くものとする。

**週2日（原則毎週火・金曜日） 年間80日※**

**※参考…食品残渣の年間予定排出量145,500kg程度**

（令和8年4月から7月までの予定排出量 34,500kg程度  
令和8年9月から令和9年3月までの予定排出量111,000kg程度  
※令和8年8月は排出予定なし

- (2) 収集は、児童生徒等の安全確保のため、登校時間後の午前8時30分以降に開始することとし、午後4時30分までに指定搬入先へ搬入すること。

- (3) 収集日が祝日又は振替休業日等に当たる場合などの日程変更は、市が別途指示するものとする。また、市が特に指示をした場合には収集を行わないものとする。
- (4) 収集に当たっては、監督又は責任者を選任し、円滑、安全な収集に努めるとともに、運搬中は道路等へのごみ等の飛散防止に努め、交通法規を遵守すること。特に、学校等内及びその周辺においては、運転は児童等の飛び出しがあることを前提に細心の注意を払い、最徐行運転を行うこと。また、他の廃棄物収集運搬車両等と収集・配送業務等が重なったときは、衝突事故がないように安全に配慮して行うこと。
- (5) 本業務により収集した食品残渣を他の業務により収集した廃棄物と混載してはならない。

## 6 収集車両等

業務に使用する車両については、混載することのないよう、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 収集車両は、**2トン以上のパッカー車**とし、事前に市に届け出て承認を受けなければならない。(原則岡山市環境局届出済の許可車両とする。)
- (2) 市の承認を受けた収集車両の変更は原則認めない。ただし、車検・修理等のやむを得ない理由がある場合はこの限りではない。この場合、市に事前申請し承認を受けること。
- (3) 収集車両には、市が別に指示する文字等を車両の定められた位置に表示しなければならない。
- (4) 業務に使用する車両は、受託者の負担により対人及び対物賠償金額無制限の自動車保険に加入していること。
- (5) 積み込みの際、収集車両の最大積載量を厳守すること。**最大積載量を超えた場合は搬入先での受け入れができないため、留意すること。**

## 7 業務従事者等

- (1) 収集車両乗車員は、運転手、作業員合わせて2名以上乗務するものとする。
- (2) 業務に従事する者をあらかじめ市に届け出るとともに、変更等がある場合も速やかに届け出ること。

## 8 指示の履行

受託者は、本市の指示に従って、業務に従事しなければならない。

## 9 食品残渣の搬入先

搬入すべき施設は、原則として次のとおりとする。ただし、施設の事情等により変更がある場合は、市の指示に従うこと。

バイオディーゼル岡山株式会社（岡山市南区築港栄町7-49）

## 10 業務における経費の負担区分

- (1) 受託者において雇用する運転手、作業員及び事務員等の賃金等は受託者の負担と

する。

(2) 業務履行上必要な事務用品、機械工具、事務所維持管理費等は一切受託者の負担とする。

(3) 車両代、車両燃料及び維持補修費等車両に関するすべての経費は受託者の負担とする。

#### 11 業務の報告

受託者は、毎月末に持込施設で発行された計量証明書を添付した業務実績報告書を市に提出しなければならない。

#### 12 第三者に対する損害

受託者は、業務の履行について交通事故、その他第三者に損害を及ぼしたときは、受託者において解決し、賠償しなければならない。

#### 13 再委託の禁止

受託者は、業務を第三者に委託してはならない。

#### 14 秘密の保持

受託者は、業務履行上知り得た秘密を、他人に漏らしてはならない。

#### 15 提出書類等

- (1) 車両写真及び自動車検査証（写し）
- (2) 車両保管場所写真及び図面
- (3) 契約書及び仕様書で必要とされている書類

#### 16 手数料の支払い

手数料は毎月払い（8月をのぞく※）とし、契約金額を11で除して得た金額を毎月の手数料とする。ただし、1円未満の端数が生じるときは最初の支払月に支払うものとする。

#### 17 その他協議事項

市は収集計画の改定等により必要があるときは業務の内容を変更することができる。この場合において、委託料額又は履行期間を変更する必要があるときは、市と受託者の双方が協議してこれを定める。

本仕様書に定めるもののほか、必要事項は市と受託者協議のうえ決定するものとする。