

市立学校園等におけるごみ収集等業務 (中央・北ブロック) 仕様書

1 目的

この仕様書は、市立学校園等におけるごみ収集等業務（中央・北ブロック）の業務要領を定めるものである。

2 業務の概要

業務内容については、次の各号に示すとおりとする。

(1) 岡山市立学校園等（以下「学校園等」という。）の当該ごみ集積所等から排出される、可燃性のごみ（以下「焼却ごみ」という。）、不燃性のごみ（以下「埋立ごみ」という。）及び古紙、空き缶、ペットボトル、ビン等資源化物の収集運搬業務。ただし、古紙は新聞紙・段ボール・雑誌・書籍・コピー用紙・雑紙（シュレツダー紙含む）等とする。

(2) 収集対象の学校園等は、別表のとおりとする。

ただし、学校園によっては、収集箇所が2箇所あったり、進入経路・設置位置等様々であるので、事前に各学校園に連絡を取り、その指示に従うこと。

また、資源回収のみ建部地区の学校も対象となるため注意すること。

3 業務の履行

業務の履行にあたっては、岡山市教育委員会並びに各学校園職員の指示に従い、業務を常に細心の注意を払い履行するとともに、学校園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、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」、「岡山市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例」等、ごみ収集等に関する関係法令を遵守するとともに、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

業務の内容は、次の各号に掲げる条件のとおりとする。

(1) 次のとおり巡回収集すること。ただし、12月28日から1月4日までは除くものとする。

焼却ごみ	週2回（毎週火・金曜日）	} <u>3月は3月25日(木)</u> に収集する
埋立ごみ	月1回（毎月第2回目の水曜日）	
古紙	月1回（毎月第4回目の水曜日）	
空き缶	月1回（毎月第4回目の水曜日）	
ペットボトル	月1回（毎月第4回目の水曜日）	
ビン	隔月1回（奇数月の第4回目の水曜日）	

(2) 7月18日から8月24日までについては、次のとおり巡回収集すること。

焼却ごみ	週1回のみ(毎週火曜日)
埋立ごみ	8月は収集しない
古紙	7月22日(水曜日)(8月は収集しない)
空き缶	7月22日(水曜日)(8月は収集しない)
ペットボトル	7月22日(水曜日)(8月は収集しない)
ビン	7月22日(水曜日)

(3) 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分から開始することとし、午後3時30分までに市の指定する施設に搬入すること。ただし、幼稚園については登園時間後の午前9時30分から収集を開始すること。

(4) 収集日が祝日又は振替休業日等に当たる場合は、原則その前後において振り替えて収集を行うものとし、その収集日については、市が別途指示するものとする。ただし、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。

(5) 資源化物は、各学校園において、次の種類ごとに分別してあるので、混同することのないようその分別の種類ごとに分けて、別途市の指示する施設へ搬入のこと。

資源化物分別種類：1) 空き缶，2) 新聞，3) 雑誌類，4) 段ボール，5) ペットボトル，6) 空き瓶(ただし、「無色透明」，「茶色」，「青・黒・緑」による色分け)。

また、資源化物のうち、空き缶，ビンについては、かご又はコンテナに排出されたものを収集車に積み込み、かご又はコンテナはそのままステーションに置いて帰ること。また、古紙，ペットボトルについては、そのまま収集車に積み込むこと。

(6) 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、学校園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、学校園関係職員に対しては誠実・丁寧な言動に気をつけること。

(7) 本業務により収集した焼却ごみ，埋立ごみ，古紙，空き缶，ペットボトル，ビン，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、特に資源化物が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、1) 焼却ごみ，埋立ごみ，空き缶については2トン又は4トンのパッカー車，2) 古紙，ペットボトル，ビンについては2トン又は4トンのトラック車，ダンプ車とし、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、最大積載量を厳守すること。

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 ごみ等の搬入先

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

(1) 焼却ごみ 当新田環境センター（岡山市南区当新田486-1）

(2) 埋立ごみ 西部リサイクルプラザ（岡山市北区野殿西町428-2）

(3) 古紙 別途指示のとおり

(4) 空き缶 別途指示のとおり

(5) ペットボトル 別途指示のとおり

(6) ビン 別途指示のとおり

10 業務における経費の負担区分

業務における経費の負担区分は、以下のとおりとする。

(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、委託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) 契約書及び仕様書で必要とされている書類

16 委託料の支払い

委託料は毎月払いとし、契約金額を12で除して得た金額を毎月の委託料とする。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。