

**千葉市立小学校等 給食系産業廃棄物（廃酸）  
収集運搬業務委託（緑区）仕様書**

**1 業務内容**

- （１）各学校（小・中学校）の給食施設から排出される産業廃棄物（廃酸）を収集し、発注者が別途契約する処分業者の処分場に運搬すること。
- （２）収集頻度については、８月を除き月１回（年１１回）とし、別紙スケジュール表（案）に沿った収集スケジュールを作成して発注者に提出すること。  
なお、具体的な収集日については協議の上、決定するものとする。  
また、学校給食における牛乳の提供状況等により収集頻度及び収集日は変動することがある。
- （３）発注者が調達した産業廃棄物管理票を収集回数及び収集校数に応じて引き渡すので、受注者にて事前印字等の準備をし、業務実施前に各学校へ渡すこと。
- （４）排出事業者である学校ごとに収集する廃棄物量を確認し、産業廃棄物管理票に必要事項を記載すること。
- （５）収集した産業廃棄物は、飛散防止に努めつつ、処分場まで運搬すること。
- （６）業務終了後、産業廃棄物管理票を発注者に提出すること。

**2 産業廃棄物の種類**

廃酸（未開封牛乳）

**3 契約期間**

令和６年４月１日から令和７年３月３１日まで

**4 収集場所、収集回数及び予定数量等**

- （１）収集場所 緑区内の千葉市立小・中学校（全２４校）
- （２）収集回数 年１１回
- （３）予定数量 １５,６５０kg／年
- （４）契約方法 収集１回当たりの収集料金に応じた単価契約  
なお、「収集１回当たり」とは、収集場所全校を１日で収集する場合とする。

**5 その他**

- （１）廃棄物収集車両の運搬経路及び運搬時の安全性を充分考慮し、収集の詳細な日程等については、各学校の管理者と協議すること。
- （２）収集運搬時において、産業廃棄物の漏れを防止すること。
- （３）廃棄物を収集運搬するときは、第三者または施設及び備品に損害を与えないよう注意し、損害を与えたときは、これを賠償するものとする。
- （４）その他契約書の契約条項に従い契約を履行すること。