

＜一般委託＞

市立学校給食調理場グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託(その2) (一般委託)仕様書

市立学校給食調理場グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託(その2)に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	市立学校の給食室の排水路に設置されているグリストラップ(油脂溜め)を衛生的に機能させるための清掃とそこから排出される汚泥等の収集運搬業務を委託するものである。
2	履行期間	令和元年7月1日から令和2年3月31日まで
3	施行場所	横須賀市立追浜小学校ほか47校
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 産業廃棄物管理票は、この委託業務の費用に含む。 2 汚泥処理費用については、別途契約しているためこの委託業務の費用には含まない。 3 年度当初に、委託者と受託者の両者が合意し、本市議会において当該予算が承認された場合、令和2年4月1日から6月30日まで、本契約と同一単価で随意契約をするものとする。
6	関係法規	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
7	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 神奈川県または横須賀市及び横浜市の産業廃棄物収集運搬業許可(汚泥)
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	別紙のとおり
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	保健体育課 給食運営係 天野 046-822-8490

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>
----------------------------------	---

内 訳 書

業務内容	回数	上限単価	金額(税抜)
市立学校給食調理場グリス トラップ清掃及び汚泥等収集 運搬業務委託(その2)	3回	10,000	円

※ 金額欄は契約者が記入すること。

業務内容

1 グリストラップ清掃

グリストラップ内に堆積している汚泥、グリス等を専用吸引車両により吸引すること。
汚泥等を吸引後、グリストラップ内を洗浄すること。また、洗浄によりグリストラップ内に溜まった水、グリス等を吸引すること。

2 汚泥等収集運搬

上記1の業務により吸引した汚泥等を指定の最終目的地に搬入すること。

3 収集運搬車両等

- (1) 専用吸引車両は、悪臭が漏れるおそれのない構造を有すなど、廃棄物の処理及び清掃に関する法律上の基準に適合していること。
- (2) グリス等の専用吸引車両は、積載量2トンを超える車両の使用が可能な場合にはその使用を妨げるものではないが、各学校の状況により特定の学校について、児童の安全確保などの目的のために、積載量2トンを超える車両の使用中止を指示することがある。
- (3) 本業務実施中は、専用吸引車両には本業務の廃棄物以外のものを混載しないこと。

4 作業回数

別添の施行場所のすべてのグリストラップについて、履行期間内に、次のとおり3回作業を行うこと。

- (1) 第1回目 7～8月
- (2) 第2回目 10～11月
- (3) 第3回目 2～3月

5 作業日

- (1) 作業日及び作業時間については、事前に協議すること。
- (2) 作業履行開始の概ね2月前までに作業予定日程表(任意書式)を作成し、保健体育課に提出すること。

6 作業時間

月曜日から金曜日まで(祝日・休日を除く)の午前8時30分から午後4時までとする。

7 作業時の配慮

清掃作業に際しては、児童の安全に注意し、給食作業に支障の無いよう配慮すること。

8 事故報告

- (1) 作業中予期せぬ事故が発生した場合は速やかに事故の收拾を図り、当該学校長及び保健体育課に報告を行うこと。
- (2) 作業中に建物、備品等を毀損したときは、速やかに当該学校長及び保健体育課に報告し、指示に従い復旧すること。復旧にかかる費用は乙が支払うものとする。
- (3) 事故の詳細は事故報告書(任意書式)により報告すること。

9 報告書の提出

グリストラップ内の清掃作業前及び作業後の写真を撮影し、各回業務終了後に写真(デジタル写真可)及び報告書(別紙)を保健体育課へ提出すること。

また、保健体育課への提出とは別に、諏訪小学校の作業前後の写真及び報告書を諏訪小学校学校関係者(校長又は教頭)に提出すること。

10 委託代金の支払い

委託代金は3回分割払いとし、各回の作業終了後に受託者の請求により支払うものとする。
ただし、各回の支払額に1円未満の端数を生じた時は、第3回の支払いで精算するものとする。

グリストラップ清掃報告書

学 校 名			
作 業 日	令和	年	月 日 ()
清 掃 基 数	基		
[特記事項]	学 校 確 認 印		
[業者名]			
[作業責任者]			

注) 清掃前と清掃後の写真 (デジタル写真可) を添付して下さい。

業務委託実施校一覧

NO.	学校名	所在地 (すべて横須賀市内)	電話番号	基数	形状寸法 (cm) ・ 容量 (ℓ)			
					縦	横	深さ	容量
1	追浜小学校	鷹取 2-1 6-1	865-2231	1基	85	55	71	3310
2	夏島小学校	浦郷町 4-3 5	865-3616	1基	82	52	59	2510
3	浦郷小学校	追浜東町 2-1 4	865-3921	1基	85	55	140	6540
4	鷹取小学校	湘南鷹取 4-7-1	866-1700	1基	91	51	65	3010
5	船越小学校	船越町 5-3 4	861-1253	1基	79	49	70	2700
6	田浦小学校	田浦町 3-5 5	861-1251	1基	65	45	60	1750
7	長浦小学校	安針台 3-1	823-2324	1基	80	51	105	4280
8	逸見小学校	西逸見町 1-1 4	822-0201	1基	82	52	95	4050
9	沢山小学校	東逸見町 3-3 5	822-0057	1基	131	50	89	5820
10	桜小学校	坂本町 1-1 9	822-3707	2基	90	45	100	8100
11	汐入小学校	汐入町 2-5 3	822-0166	1基	83	52	75	3230
12	諏訪小学校	小川町 1 8	822-0058	1基	160	80	80	1,0240
13	田戸小学校	米が浜通 2-1 2	822-0212	1基	100	59	95	5600
14	山崎小学校	三春町 6-4	822-0059	1基	81	51	58	2390
15	豊島小学校	上町 3-2 1	822-0105	1基	85	55	68	3170
16	鶴久保小学校	不入斗町 1-1	824-0974	1基	81	51	60	2470
17	公郷小学校	公郷町 4-5	851-0029	2基	91	50	74	6730
18	池上小学校	池上 3-5-1	851-0447	1基	105	55	108	6230
19	城北小学校	平作 1-6-1	851-2210	1基	68	48	75	2440
20	衣笠小学校	小矢部 2-1 6-1	851-0334	1基	81	50	75	3030
21	大矢部小学校	大矢部 3-2 6-1	834-7200	1基	82	52	87	3700
22	森崎小学校	森崎 3-1 3-1	836-0233	1基	180	69	131	1,6270
23	大津小学校	大津町 3-2 4-1	836-3537	1基	85	55	97	4530
24	根岸小学校	大津町 5-5-1	827-0208	1基	91	60	95	5180
25	走水小学校	走水 2-2-2	841-0203	1基	80	51	99	4030
26	馬堀小学校	馬堀町 4-1 0-1	841-0234	1基	81	51	66	2720
27	望洋小学校	桜が丘 1-5 0-1	835-7766	1基	81	51	62	2560
28	大塚台小学校	池田町 3-1-1	830-5660	1基	94	53	110	5480
29	浦賀小学校	浦賀 3-8-1	841-0028	1基	100	60	87	5220
30	小原台小学校	小原台 3-1	841-4666	1基	85	55	79	3690
31	鴨居小学校	鴨居 3-1-6	841-0140	1基	101	51	98	5040
32	高坂小学校	西浦賀 3-1-1	841-4201	1基	86	57	78	3820
33	岩戸小学校	岩戸 5-2 0-1	848-3460	1基	130	50	77	5000
34	久里浜小学校	久里浜 6-6-1	835-0424	1基	103	54	75	4170
35	明浜小学校	久里浜 6-7-1	835-0323	1基	85	51	96	4160
36	神明小学校	神明町 4 0 7	834-4315	1基	81	51	74	3050
37	粟田小学校	ハイランド 2-4 1-1	848-6465	1基	81	51	59	2430
38	野比小学校	野比 1-2 5-1	849-7566	1基	101	51	98	5040
39	野比東小学校	野比 4-6-1	847-1031	1基	105	55	140	8080
40	北下浦小学校	長沢 1-2 9-1	848-0037	1基	81	51	58	2390
41	津久井小学校	津久井 5-2-1	848-5210	1基	81	51	61	2510
42	長井小学校	長井 5-9-1	856-1299	1基	81	52	58	2440
43	富士見小学校	武 3-1 9-1	856-4757	1基	86	55	72	3400
44	武山小学校	太田和 3-1-1	856-3126	1基	97	51	75	3710
45	荻野小学校	荻野 8-1	857-0018	1基	81	41	83	2750
46	大楠小学校	芦名 1-2 9-1 8	856-0154	1基	81	51	58	2390
47	ろう学校	森崎 5-1 3-1	834-1172	1基	61	46	86	2410
48	養護学校	岩戸 5-6-4	849-6465	1基	60	40	65	1560
合 計				50基	20, 5330			

市立学校給食調理場グリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬業務委託(その2) 仕様書

1 目的

市立学校の給食室の排水路に設置されているグリストラップ(油脂溜め)を衛生的に機能させるため、次のとおり定めるものである。

排出事業者: 横須賀市 (以下「甲」という。)と、清掃及び収集運搬業者: _____ (以下「乙」という。)で、甲の事業場: 横須賀市内の市立追浜小学校ほか 47 校(別紙一覧)給食調理場にあるグリストラップの清掃及びそこから排出される汚泥等産業廃棄物(以下「汚泥等」という。)の収集運搬に関する業務を乙に委託し、乙はこれを受託する。

2 委託内容

(1)事業範囲

乙の事業範囲は、グリストラップ清掃業務については、別紙業務内容のとおりとし、汚泥等の収集運搬業務については、以下のとおりであり、乙はこの事業範囲を証するものとして、許可証の写しを甲に提出する。なお、許可事項に変更があったときは、乙は速やかにその旨を甲に通知するとともに、変更後の許可証の写しを甲に提出する。

収集運搬に関する事業範囲

許可都道府県・政令市: 横須賀市
許可の有効期限: _____
事業範囲: 許可証のとおり
許可の条件: 許可証のとおり
積替え保管の可否: 許可証のとおり
許可番号: _____

収集運搬に関する事業範囲

許可都道府県・政令市: 神奈川県
許可の有効期限: _____
事業範囲: 許可証のとおり
許可の条件: 許可証のとおり
積替え保管の可否: 許可証のとおり
許可番号: _____

(2)汚泥等の種類、数量及びグリストラップ清掃と収集運搬価格

甲が、乙に委託するグリストラップ清掃及び汚泥等収集運搬の種類、数量及び収集運搬の価格は、次のとおりとする。

種 類 : 汚泥
予 定 数 量 : 約 21m³ × 3 未満(別紙のとおり)
グリストラップ
清掃及び汚泥等
収集運搬価格 : _____

(3)運搬の最終目的地

乙は、甲から委託された前項の産業廃棄物を、甲の指定する次の最終目的地に搬入する。

名称及び代表者の氏名 : 松本建設 株式会社 代表取締役 原 一雄
住 所 : 横浜市南区南太田一丁目 16 番 25 号
許可都道府県・政令市 : 横浜市
許可の有効期限 : 令和2年10月31日
事業の区分 : 中間処理(脱水、油水分離、中和)
産業廃棄物の種類 : 汚泥、廃油(動植物性油に限る)、廃酸及び廃アルカリ(特別管理産業廃棄物を除く)
許可の条件 : 中間処理(脱水)に伴う産業廃棄物保管量は 882.83m³ 以内とする。
中間処理(油水分離)に伴う産業廃棄物保管量は 4.5 m³ 以内とする。
中間処理(中和)に伴う産業廃棄物 保管量は 40 m³ 以内とする。
許可番号 : 第05620032852号
事業場の名称 : 松本建設 株式会社 プラント部
所在地 : 横浜市金沢区福浦一丁目15番7

(4)積替保管

乙は、甲から委託された汚泥等の積替えを行わない。

(5)再委託の禁止

乙は、甲から委託された汚泥等の処理を他人に委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得て法令の定める再委託の基準にしたがう場合は、この限りではない。この場合、乙は、甲の要求があった時はいつでもこの再委託を、乙の責任において解除しなければならない。

(6)産業廃棄物管理票(マニフェスト)(以下「マニフェスト」という。)

甲は、汚泥等の搬出の都度、マニフェストに必要事項を記入し乙に交付する。乙は、このマニフェストを汚泥等とともに処分業者へ回付する。

3 義務と責任

- (1) 甲は、横須賀市立学校給食調理場に設置されているグリストラップ内から排出される汚泥等の適正な処理のために必要な情報について乙から請求があった場合は、乙に対しこれを提供することができる。
- (2) 甲は、委託する汚泥等について、収集運搬に支障を生じさせるおそれのある物質が混入しないよう注意する。万一混入したこと、又は混入した旨を乙に通知しなかったことにより、乙の業務に重大な支障を生じ、又は生じるおそれのある場合には、乙は委託物の引き取りを拒否することができる。この場合において、甲は委託手数料の支払義務を免れず、また他に損害が生じたときは、その賠償の責を負うものとする。
- (3) 甲は、委託する汚泥等について、マニフェストの記載事項を正確にもれなく記載することとする。虚偽又は記載もれ等がある場合は、乙は委託物の引き取りを一時停止し、甲に対しマニフェストの記載の修正を求め、修正内容を確認し、委託物を引き取ることとする。
- (4) 乙は、甲から委託された汚泥等について、積み込み作業の開始から処分施設における荷降ろし作業が完了するまで、法令に基づき適正に処理する責任を負う。この間に損害(第三者に及ぼした損害を含む)が生じたときは、その原因が甲の責に帰すべき場合を除き、乙が負担するものとする。
- (5) 乙は、甲から委託された業務が終了した後、直ちに指定された業務終了報告書を作成し甲に提出する。また、汚泥等の収集運搬業務については、法令の規定に従いマニフェストに必要事項を記載するとともに次のとおり処理しなければならない。
 - ア 収集運搬した汚泥等と一緒に、マニフェスト(C1・C2・D・E票)を処分業者へ回付すること。
 - イ 収集運搬が終了した日から10日以内にマニフェスト(B2票)を甲へ送付すること。
 - ウ 処分業者から送付されたマニフェストの(C2票)を5年間保存すること。
- (6) 乙は、やむを得ない事由があるときは、甲の了解を得て業務を一時停止することができる。この場合、乙は甲に対しその事由について説明し、かつ甲における影響が最小限となるように努力することとする。

4 委託手数料の支払い

- (1) 乙は、グリストラップ清掃及び汚泥等の収集運搬業務終了後に完了届を甲に提出し、甲の検査を受けた後に書面をもって甲に請求するものとする。
- (2) 甲が委託するグリストラップ清掃及び汚泥等の収集運搬業務について、消費税等は甲が負担する。
- (3) 委託料の額が経済情勢の変化等により不相当となったときは、甲乙双方の協議によりこれを改定することができる。
- (4) 甲は適法な請求書を受理した日から30日以内に代金を支払うものとする。

5 法の遵守

甲及び乙は、処理業務の遂行にあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他関係法令を遵守するものとする。

6 機密保持

甲及び乙は、業務上知り得た相手方の機密を第三者にもらしてはならない。当該機密を公表する必要性が生じた場合には、相手方の文書による許諾を得なければならない。

7 契約の解除

- (1) 甲及び乙は、相手方がこの契約の各条項のいずれかに違反したときは、催告のうえこの契約を解除することができる。
- (2) 前項の規定、または法令の規定により、この契約を解除することが出来る場合であっても、この契約に基づき甲から引渡しを受けた汚泥等を甲乙双方の責任で処理したあとでなければ、この契約は解除できない。

8 協議

この仕様書に定めのない事項、又はこの仕様書の各条項に疑義が生じた場合は、関係法令に従い、両者が誠意をもって協議のうえこれを決定するものとする。