令和 5 年度

# 業務委託設計書

岩手中部水道企業団

								岩手中部水道企業団
課長	課長	補佐	係 長	設計者	精算者			
着手				自 令和	6年	4月月月	1日日	
完 了	期 日 完 了			<u>自</u> 至 令和 至	9 年	3 月	31 日	下段:変更設計
 業	<u> </u> 務 日	数		王	年_	月	<u></u> 日	描步描通用:岩手県令和05年10月公共業務委託歩掛基礎単価適用:令和06年02月01日付公共
番		号		 第			号	機械損料適用: 令和05年10月01日付公共機械損料 工種区分: 諸経費一律 施工地域区分:
履	行 場	所	北	上市藤沢15地割	74番地3 危機	管理センタ	· —	
業	務	名	危	機管理センター	一般廃棄物収集	運搬業務委	託	
設	計 金	額		月額	金			円也
-			別、	紙のとおり				
委	託 概	要						

名	称	数量	単 位	摘	要
一般廃棄物収集運搬業務		1.0	式		
	一般廃棄物収集運搬業務				

	総		括		表			
費目・工種・種別・細目	数  量	単位	単 価	金	額	明細単価番号	基	準
業務費								
業務委託料	1	式						
運搬業務	1	式						
	1	式						
合計								

	業	務	委	託	—— 料 [	为 訳	書			
費目・工種・種別・細目	数	量	単位	単	価	金	額	明細単価番号	基	準
運搬業務										
直接業務費		1	式							
一般廃棄物収集運搬		1	式							
NIA The tree Lie		1	式							
業務価格										
消費税等相当額		1	式							
合計		1	式							

#### 危機管理センターー般廃棄物収集運搬業務委託仕様書

#### 1 適用

この仕様書は、危機管理センター一般廃棄物収集運搬業務委託(以下「業務」という。)に適用する。

#### 2 目的

この業務は、危機管理センター内から発生した事業系一般廃棄物を適正に収集及び運搬を行うことにより、施設内の衛生環境を良好に維持することを目的とする。

#### 3 業務内容

危機管理センター内から発生した事業系一般廃棄物について、種類別に次のとおり運搬を行い、 該当する施設の担当者の指示に従って適正に処理すること。このとき、処理に必要な費用は、す べて受託者が負担することとする。

- (1) 可燃ごみ 岩手中部クリーンセンター
- (2) 不燃ごみ 北上市清掃事業所
- (3) 資源ごみ リサイクル業者等

#### 4 履行内容

業務の履行内容は、次のとおりである。

- (1) 事業系一般廃棄物の分別収集(収集及び運搬) ただし、ふん尿及び汚泥並びに特別管理一般廃棄物を除く。
- (2) 業務の履行回数 別表のとおり。ただし、年間発生量は状況により増減することがある。
- (3) 業務の履行日 業務を履行する曜日及び年間計画は、委託者と受託者が協議して定めるものとする。
- (4) 業務の履行除外日

国民の祝日に関する法律で規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの年末年始期間及び発注者が指定する日は、業務を履行しないものとする。

#### 5 車両の構造

業務の履行に使用する車両については、積載物が飛散しない構造であること。

#### 6 機材等の確保

受託者は、業務を円滑に実施するために必要な設備、機材、人員を確保すること。また、これらの確保に必要な費用は、すべて受託者の負担とする。

### 7 注意事項

(1) 業務を履行する際には、廃棄物の取残しがないよう注意して、集積場所の清潔保持に努める

こと。

- (2) 業務中の事故等の予防と防止には十分に配慮すること。
- (3) 作業員及び使用車両の衛生管理には十分に配慮すること。

# 8 委託料の支払い

委託料の支払いは、毎月払いとし、適正な請求書を受領した日から起算して30日以内に支払うものとする。

## 別表 廃棄物収集運搬一覧表

種類	排出量	運搬回数
その他可燃ゴミ	20 kg/週	週1回
生ゴミ	5 kg/週	週1回
不燃ゴミ ガラス、陶磁器ほか	5 kg/月	月1回
資源ゴミ 紙類、新聞、 ダンボール	30 kg/月	月1回
資源ゴミ 缶、ビン	20 kg/月	月1回
資源ゴミ ペットボトル	5 kg/月	月1回
資源ゴミ プラスチック類	5 kg/月	月1回



