

一般廃棄物収集運搬業務

参考資料 3

1 業務内容

- (1) 本業務は、一般廃棄物及び紙資源の収集運搬業務とする。
- (2) リサイクルを促進し、ごみの減量に努めるとともに、環境衛生上良好な状態に施設を維持することとする。
- (3) 搬入先は、一般廃棄物については、適正に処分する施設へ、また資源については、適正にリサイクルする施設（古紙回収業者など）へ搬入することとする。
- (4) 処分及びリサイクルにかかる費用は、指定管理料に含む。

2 法の遵守

業務を行うにあたって、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。

3 一般廃棄物及び紙資源の種類、回数

- (1) 一般廃棄物の種類は、生ごみ、木くず、資源化できない紙、落ち葉などの「燃やすごみ」とし、その回数は下記に示すとおりとする。
- (2) 紙資源の種類は、O A 紙、新聞、雑誌、ダンボール、雑紙とし、その回数は別表に示すとおりとする。

4 集積場所

- (1) 指定管理者は集積場所にダストコンテナを設置するものとし、設置場所・個数については協議の上決定する。
- (2) コンテナの仕様は次のとおりとし、その維持管理は指定管理者の責任において行う。
 - ① 鉄製または F R P 製で蓋付きの製品とし、容量は 1 m³程度とする。
 - ② 外部から荒らされたり、外部へ汚水等の流出や悪臭の出ない構造の製品とする。
 - ③ キャスター付きの製品とし、移動が容易にできること。

5 収集運搬業務

- (1) 収集運搬に際し、収集物の飛散、落下等ないよう措置すること。
- (2) 収集日は、原則として火曜日から日曜日の間の午前 9 時から午後 5 時までとする。

6 業務実施上の注意

- (1) 業務に使用する車両には、会社名または、法律に基づき産業廃棄物を運搬する車両であることを明記し業務に適した車両であること。
- (2) 業務終了後周囲を整理清掃し美観の維持に努めること。
- (3) 業務の実施にあたり発生する機械音や臭い等を極力抑えるようにすること。
- (4)

一般廃棄物収集運搬回数	紙資源収集運搬回数
4 月から 6 月、9 月から 12 月、3 月 → 毎週 2 回 7 月・8 月 → 毎週 3 回 1 月・2 月 → 毎週 1 回	毎月 1 回