令和7年度（2025年度）熊本市立諸学校及び幼稚園埋立ごみ・資源物等収集運搬業務委託仕様書

１目的

　この仕様書は、熊本市立諸学校及び幼稚園における埋立ごみ及び資源物等の収集運搬業務委託の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

２業務内容

　　熊本市立諸学校139校（小学校92校・中学校42校・高等学校2校・専修学校1校・特別支援学校2校）及び幼稚園6園から排出される埋立ごみ及び資源物等（学校給食に伴い発生する資源物等を含む。）を、関係法令に従い、年間を通じて定められた日程で適正な車両により収集運搬し、処理区分に応じて処理施設又は熊本市が別途委託契約する業者（以下「指定業者」という。）に搬入するものとする。

３契約期間　令和7年（2025年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日まで

４収集場所　収集場所一覧のとおり。

５収集

(1)　収集日程

毎月11日間収集するものとし、日程は別紙「令和7年度（2025年度）熊本市立諸学校及び幼稚園埋立ごみ・資源物等収集日程予定表」のとおりとする。なお、収集日の変更に当たっては、必要に応じて熊本市と協議するものとする。

(2)　収集時間

収集時間は、午前8時30分からとし、午後4時30分までに市の指定する処理施設又は指定業者への搬入を終わるものとする。

(3)　収集箇所

学校及び幼稚園内に設けられたごみ等集積所付近まで車両を乗り入れ、収集するものとする。

６搬入

収集した埋立ごみ及び資源物等については、収集した日に収集品目に応じて、次の施設に搬入するものとする。ただし、熊本市が特に指示を行う場合はこの限りでない。

(1)　資源物（ビン缶類・ペットボトル類・衣類）

熊本市が別途委託契約する指定業者にリサイクル可能な状態で搬入すること。なお、処理手数料は熊本市の負担とする。

　(2)　(1)以外の埋立ごみ等

　熊本市扇田環境センター（北区貢町1567）または民間処理施設へ搬入すること。なお、処理手数料は受託者の負担とする。

７産業廃棄物の情報

　　　委託者から排出される産業廃棄物の情報は、以下のとおり。

（産業廃棄物の発生工程）

　　　委託者の事業場において発生する廃プラスチック類（焼却不可のもの）、小型家電、金属くず、ガラスくず、陶磁器くず、ペットボトル、びん及び缶、衣類

　　　ただし、廃蛍光管、ボタン型電池及び乾電池を除く。

　（産業廃棄物の性状及び荷姿）

　　　成形品とするが、一部破砕されたものの混入も想定される廃プラスチック類（焼却不可のもの）、金属くず、ガラスくず、陶磁器くず、ペットボトル、びん及び缶を指定の箇所に集積

　（腐敗、揮発等性状の変化に関する事項）

　　　なし

　（混合等により生ずる支障）

　　　なし

　（その他取扱いの注意事項）

　　　なし

８産業廃棄物の推量（令和5年度実績）

・廃プラスチック類（焼却不可のもの）、小型家電、金属くず、ガラスくず、

陶磁器くず　　　約19,000㎏

　　・ペットボトル　　約 5,000㎏

　　・びん及び缶　　　約3,500㎏

９業務従事者等

(1)　収集作業にあたっての収集作業員数は、車両1台あたり従業員2名以上とする。

　(2)　受託者は、本業務開始前に収集運搬業務従事者一覧を提出しなければならない。また、名簿提出後に名簿の変更が生じたときは、その都度提出しなければならない。

10収集車両等

(1)　本業務遂行にあたっては、埋立ごみ又は資源物等を適正に運搬できる機械式塵芥車、ダンプ等を使用するものとし、車両火災の発生に備えて、消火器を備え付けることとする。

(2)　受託者は、本業務に使用する車両については、自己の負担により自動車保険（任意保険、補償金額については、対人無制限、対物１千万円以上とする。）に加入しなければならない。

(3)　本業務遂行中は、「熊本市教育委員会委託車両」であることを車両に表示しなければならない。

(4)　使用車両は、常に清潔の保持に努めなければならない。

11安全作業の徹底

受託者は、業務を実施するにあたり労働基準法、労働安全衛生法、道路交通法等の関係法令を遵守し、常に事故の未然防止を心がけ、児童・生徒・園児等の危険防止、安全作業に努めなければならない。

12必要経費の負担

受託者は、受託者の責任において行う業務に必要な一切の経費を負担するものとする。

13損害賠償

(1)　委託業務に伴い生じた損害は、理由の如何を問わず、全て受託者の負担により賠償するものとする。

(2) 受託者は、業務遂行中に事故、車両火災等が発生した場合は、速やかに熊本市に報告するとともに、損害賠償責任その他一切の責を負ってその処理にあたるものとする。

14遵守事項

1. 受託者は、収集の際、原則として各学校（園）の担当者の立会いのもとに行い、施設の保護及び業務が円滑に行われるように努めること。
2. 収集後は、必ずごみ等集積所を清掃し、業務完了後に学校担当者の確認を受けること。
3. 作業報告書は正確に記入し、翌月10日までに提出すること。
4. 作業報告書には、計量証明書又は計量票を添付すること。
5. 運搬にあたっては、積載物が道路等に落ちないように細心の注意を払うこと。
6. マニフェスト伝票により処理施設等を明らかにし、業務完了後、熊本市に提出すること。
7. 熊本市からごみ等集積所の変更等の連絡があった場合は、速やかにこれに従うこと。
8. 受託者は、荒天、風雪等の災害その他臨時的な事由により、熊本市から収集、運搬、搬入等に係る特別な指示がある場合はこれに従うこと。
9. 受託者は、本業務遂行にあたり、自らが受託する他の業務との別を明確にし、本業務により収集した廃棄物と他の業務により収集した廃棄物を混載しないこと。
10. 受託者は、埋立ごみを搬入する際、処理場職員の指示に従い、分別及び搬入等を行うこと。

15その他

収集運搬の過程で、障害又は疑義が生じた場合は、速やかに熊本市に連絡すること。

収集場所一覧





作業報告書（埋立ごみ）【4・6・8・10・12・2月】

委託業務名　　熊本市立諸学校及び幼稚園埋立ごみ・資源物等収集運搬業務委託

　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日（　　曜日）

|  |  |
| --- | --- |
| 学校（園）名 | 学校確認 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※幼稚園名を記載する場合は、「○○（幼）」と記載すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当者（運転手名） |  | 担当者（助手名） |  |
| 走行距離 | km | 使用車両番号 |  |
| 塵芥正味重量（埋立） | ㎏ | 処理費 | 円 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　社名

作業報告書（資源物等）【5・7・9・11・1・3月】

委託業務名　　熊本市立諸学校及び幼稚園埋立ごみ・資源物等収集運搬業務委託

　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日（　　曜日）

|  |  |
| --- | --- |
| 学校（園）名 | 学校確認 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※幼稚園名を記載する場合は、「○○（幼）」と記載すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者（運転手名） |  | 担当者（助手名） | |  |
| 走行距離 | km | 使用車両番号 | |  |
| 塵芥正味重量 | ㎏ | ⇒《内訳》 | ビン缶 | ㎏ |
| ﾍﾟｯﾄﾎﾞﾄﾙ | ㎏ |
| その他 | ㎏ |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　社名