多度東小学校 産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託仕様書

1. 委託業務名

多度東小学校 産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託

2. 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日(水)まで

3. 業務内容

(1)　業務内容

多度東小学校の施設内及び敷地内に残置されている物品等一式の収集運搬及び適正処分に係る業務委託

※校舎内教室等に残置されている物品を回収することも含む。

(2)　履行場所

施設名称	住所	備考
多度東小学校	三重県桑名市多度町下野代 955	施設譲渡予定

(3)　処分対象物

① 処分対象物は、多度東小学校の施設内及び敷地内に残置されている物品等一式とする。主な残置物とその他留意点を以下に記載する。

多度東小学校　※体育館内残置物及び運動場南にある物置は処分物品なし

分類	名称	単位	予定数量	備考
廃棄物	処分量 主な残置物 ・大型金庫 ・事務机、長机、大机 ・印刷機 ・スチール棚、木製棚 ・児童用机、椅子 ・図書室カウンター ・事務用品、教材用品 ・プール機械室内物品	m3	274	処分量は目安です。
	家電リサイクル法対象品目処分※1	台	1	洗濯機

※1　家電リサイクル対象品目のリサイクル券代及び立替金は含むものとする。

※　主な残地物はあくまで目安であり、処分対象物を限定するものではない。
※　各種数量は増減があることを想定すること。
※　校舎内３階放送室の放送設備は電気工事をして処分するため、処分不要。
また、校舎側木製小屋も解体するため、処分不要。以下写真参照すること。

３階放送室　放送設備



校舎側木製小屋



② 現地見学対応期間
令和8年 11 月 13 日（金）～令和8年 11 月 19 日（木）までの期間において、土曜日と日曜日及び 11 月 16 日（月）を除き、時間は、午前 10 時から正午まで及び午後１時から午後３時までの間とする。
※入札参加者は、委託者と日程調整のうえ、現地見学を行うことができる。現地見学の省略は可能であるが、その場合、了解の上で応札しているものと判断し、不明な点があったことを理由として異議を申し立てることはできない。

③ 受託者は委託者の指示に従い現地に残置されている物品等について、関係法令に基づき適正に収集運搬及び処分を行い、業務完了時には残置物がない状態とすること。

④ 作業時に新たに確認された残置物についても、本業務の対象として処理すること。

（4）作業日時
委託者と受託者で協議して決定するものとする。

4．業務の範囲
上記「3 業務内容」について、法令等に従って適正に業務を実施すること。
本業務を実施するために必要な許可、登録その他法令上必要な資格等を有する者であること。（例：産業廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物処分業の許可など）

5．書類の提出等
(1)受託者は、収集運搬・処分にあたり委託者と協議のうえ、業務計画書を作成し、委託者に提出するものとする。
(2)業務が完了したときは、次の書類を提出するものとする。
・業務完了報告書
・産業廃棄物管理票(マニフェスト伝票)等、関係法令に従って適正に業務を実施したことを証する書面
・家電リサイクル法対象品目を処分した場合は、家電リサイクル券(排出者控え)及び立替金の金額が確認できる領収書等の証拠書類

6．諸法令の遵守
(1)受託者は、業務の遂行にあたり、適用を受ける法律、政令、省令、告示、条例、規則等(以下「関係法令」という。)を遵守し、業務の円滑な進行を図る。また、その運用及び適用は、受託者の責任において行う。
(2)当該業務の計画、仕様書、及び契約そのものが前項の関係法令に照らし不適当であること又は矛盾していることが判明した場合、受託者は直ちに委託者に報告する。

7．入札質疑・回答
入札にあたり質問がある場合には、簡易な内容を除き、以下フォームより質問すること。
(1)受付期間
令和8年 11 月 2 日(月)～令和 8 年 11 月 24 日(火)午後 3 時
(2)質問方法
以下アドレスのフォームにより、質問する。
https://logoform.jp/form/XAEm/1826371
(3)回答
令和8年 11 月 26 日(木)までに市ホームページにて公表する。

8．作業実施上の留意点
(1)現場の責任者は、現場管理に十分留意し、業務従事員その他出入、風紀、衛生等を監督し、火災、盗難、その他の事故防止に努めなければならない。また、常に諸機材の整理整頓に努めるとともに、業務が完了した時は、後始末を完全に実施し、委託者の確認を受けること。
(2)施設内の設備は、丁寧に取り扱うこと。多度東小学校は、施設を譲渡する予定であるため養生等は必要とする。運搬時の滅失、損傷その他の事故並びに施設及び外構施設等の損傷があったときは、直ちに委託者に連絡するとともに、受託者の責任において原状回復または賠償すること。
(3)施設の電気が通電していないため、業務に際しダムウェターは利用できない。また、水道

については使用可能であり、使用したトイレは、作業終了時に必ず清掃し、清潔な状態を保つこと。万が一破損させた場合は受託者の責任で修繕すること。
（4）作業実施にあたっては、本作業従事者であることが識別できるよう服装を統一し、腕章等を着用すること。
（5）業務実施にあたっては、作業日時、運搬方法、工程等について事前に委託者と十分な打ち合わせを行い、その承認を得て実施すること。
（6）作業日に、別工事等による車両等の出入りの可能性もあるため、委託者と調整を行い、安全に配慮すること。
（7）個人情報や機密情報、公文書（またはそれに準ずる学校の重要書類）を含む文書等を発見した場合は、当該文書等を持ち出すことなく、速やかに委託者へ報告し指示を受けること。

9．その他
（1）本仕様書に記載のない事項等があった場合は、委託者と協議のうえ決定する。
（2）本業務に必要な消耗品や工具類は受託者が用意すること。
（3）受託者は、災害及び事故が発生した場合には、人命を最優先するとともに二次災害の防止にも努めること。
（4）本業務に関連して、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任とし、誠意を持って対処すること。
（5）本業務の遂行上知り得た情報については、第三者に漏洩してはならない。
（6）本業務に係る一切の費用（許認可申請、処理手数料、マニフェスト購入費等含む）は受託者負担とする。
（7）本業務において撤去・収集した物品等の所有権は委託者に帰属するものとし、受託者はこれらを勝手に売却等して利益を得てはならない。適正に処分を行うこと。