

令和 7 年度 磐田市立総合病院産業廃棄物

収集・運搬及び処分業務委託 仕様書

令和 7 年度 磐田市立総合病院産業廃棄物（不燃物）収集・運搬及び処分 業務委託仕様書

本仕様書は、磐田市立総合病院（以下「当院」という。）から排出される産業廃棄物「以下「産業廃棄物」という。」の収集・運搬及び処分業務（以下「処理業務」という。）委託の内容及びその他の必要事項を示すとともに、業務委託に係る条件等について定めるものとする。

1 件名

令和 7 年度 磐田市立総合病院産業廃棄物収集・運搬及び処分業務委託

2 業務概要

本委託業務は、当院から排出される産業廃棄物を適性に運搬し、適正に処分するものである。

3 関係法令の遵守

受託者は、業務の遂行にあたって「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号。以下「廃棄物処理法」という。）その他関係法令及び規則等を遵守しなければならない。

4 履行期間

令和 7 年 10 月 1 日から令和 10 年 9 月 30 日まで（長期継続契約）

5 受託者の要件

- (1) 受託者は、廃棄物処理法第 14 条第 1 項及び同法第 14 条第 6 項の規定による産業廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物処分業の許可をうけているものであること。なお、いずれか一方の許可しか受けていない者は、他方の許可を受けている者と業務連携を行っていること。

受託者は、廃棄物処理法第 14 条の 4 第 1 項及び同法第 14 条の 4 第 6 項の規定による特別管理産業廃棄物収集運搬業及び特別管理産業廃棄物処分業の許可をうけているものであること。なお、いずれか一方の許可しか受けていない者は、他方の許可を受けている者と業務連携を行っていること。

- (2) 許可事項に変更があったときは、受託者は速やかに変更後の許可証の写し又はそれに代わるものを委託者に提出すること。

- (3) 上記の許可内容が、仕様書に記載する産業廃棄物を全て処分できるものであること。

6 業務内容

(1) 委託業務の範囲

受託者は、当院から発生する産業廃棄物を収集し、法令等に従い、適正に受託者の処分施設に運搬し、処分するまでを本業務の範囲とする。

(2) 産業廃棄物の種類等

廃プラスチック類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、混合廃棄物（廃プラ・ガラス及び陶磁器くず・金属くず）、引火性廃油、廃酸、空き缶、ペットボトル、冷蔵庫他

年間予定数量は別紙産業廃棄物一覧表のとおり

ただし、予定数量はあくまでも見込であり、実際の排出数量は増減することがある。過去の実績から算出した数量であるため、収集運搬量を確約したものではない。

(3) 収集場所

磐田市立総合病院内廃棄物倉庫及び廃液タンク（別紙１）

(4) 収集回数及び収集時間

ア 収集回数は、別紙産業廃棄物一覧表のとおり

ただし、土・日曜日、年末年始を除く。その他祝日については、処分先の都合による場合は除く。

イ 収集時間は、原則として 7 時から 16 時までの間とする。

収集運搬日程については、受託者が定めることとし、業務実施計画書（別紙２）により委託者に報告し、必要に応じて調整するものとする。また、指定の曜日が祝日等にあたり収集が不可能な場合は、担当者と協議の上、収集運搬日を変更する。

(5) 運搬の最終目的地

受託者は、委託者から収集運搬を委託された産業廃棄物を受託者の指定する最終目的地へ搬入すること。

(6) 処分の場所、方法及び処理能力

受託者は、委託者から処分を委託された産業廃棄物を許可証のとおり処分すること。

7 収集運搬過程における積替え保管

受託者は、委託された産業廃棄物の積替え保管を行うことはできない。

8 安全対策

受託者は、業務の履行にあたって、次のとおり安全対策を措置するものとする。

- (1) 運行開始前の車両各部についての道路運送車両法に基づく点検その他交通関係法令に基づく安全対策を措置するものとする。
- (2) 作業は常に安全第一を心掛け、業務上の事故防止については最新の注意を払い、必要な対策を講じるものとする。
- (3) 積み込み、運搬、積み下ろしその他の業務の安全が図られるように人員を配置するものとする。
- (4) 業務の履行に伴って事故が発生した場合には、直ちにその旨を関係機関及び委託者に連絡し、その処理については委託者と協議し、責任をもって一切の手続きを行うものとする。

9 再委託の禁止

受託者は、委託者から委託された廃棄物の処理業務を第三者に委託してはならない。ただし、履行期間中に処理業務を第三者に委託する必要がある場合、受託者は、書面により委託者の承認を得て、法令で定める再委託基準に従うことにより、処理業務を再委託することができる。この場合において、受託者は、委託者の要求があったときは、この再委託を受託者の責任において解除しなければならない。

10 提出書類及び委託料の支払い

- (1) 業務実施計画書（別紙２）

契約時及び各年度の業務開始日までに収集運搬車両の車検証の写し及び業務従事者の運転免許証の写しを添付の上、提出すること。また、年度途中に変更がある場合は、速やかに変更を届けること。

(2) 業務完了報告書（別紙 3）

受託者は、処理業務が完了したときは、情報処理センターに対して行う報告とは別に、月ごとに業務完了報告書を完了の日から 10 日以内に委託者へ提出すること。

委託者は、マニフェストD票及び業務完了報告書により廃棄物の処理業務を確認した後、受託者が提出する請求書に基づき、請求を受けた日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。

(3) その他、委託者が必要と認めた書類は速やかに提出すること。

11 電子マニフェスト及び産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）の使用

(1) 委託者及び受託者は、産業廃棄物処理法の規定に従って、電子マニフェスト又は紙マニフェストを別表に定める方法により使用するものとする。

(2) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）にかかる費用は業務委託料に含み、受託者が委託者に必要事項を記載し必要量提供する。

12 秘密保持

受託者及び従事者は、本業務遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。このことは、契約が満了し、若しくは契約を解除され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

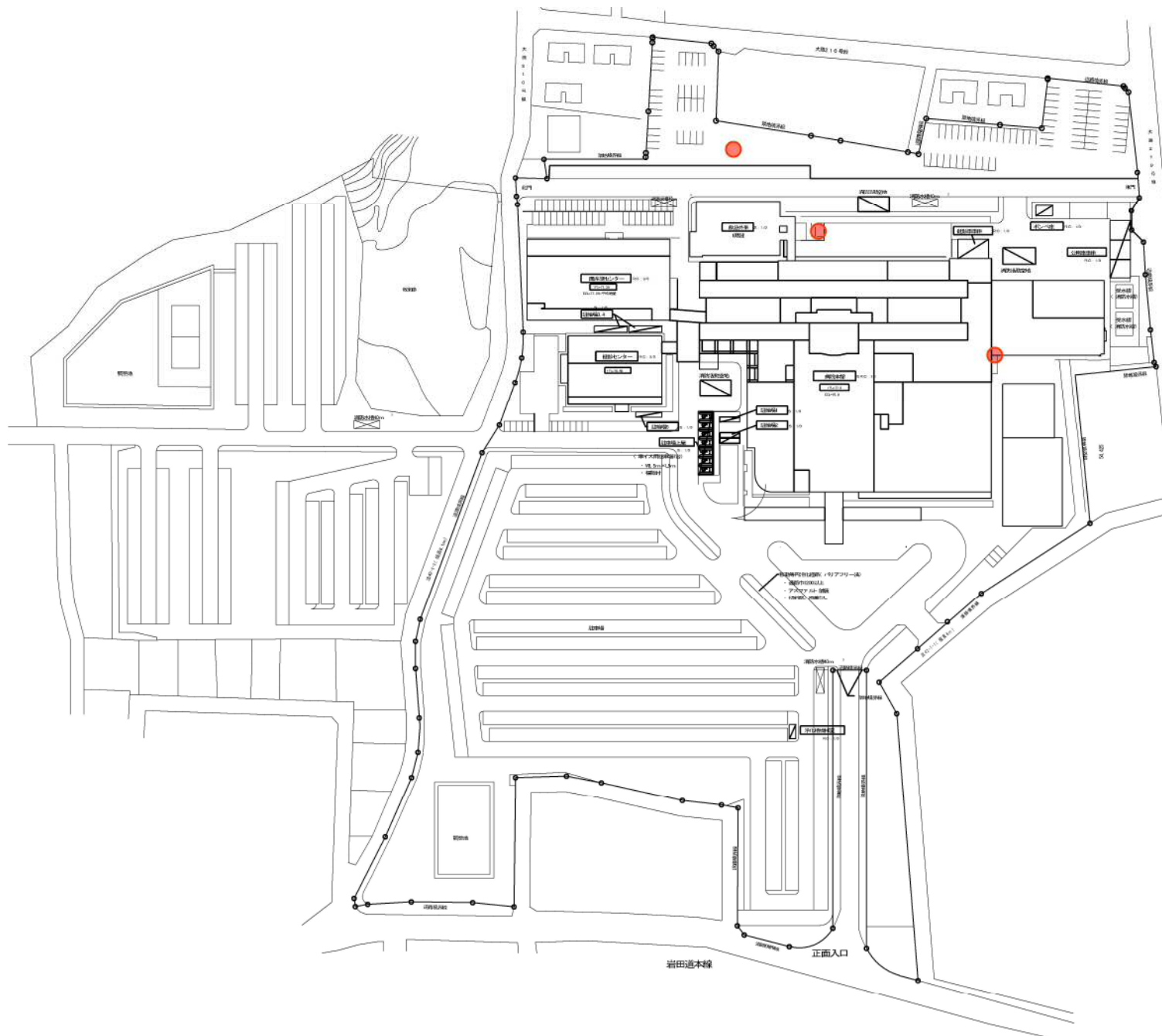
13 その他

(1) この契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、契約の締結の日に属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することがある。

(2) この契約の締結後、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正等によって消費税に変動が生じた場合は、委託者は契約を変更することなく契約金額に相当額を加減して支払う。

(3) この仕様に疑義が生じたときは、あるいは定めのない事項が発生したときは、双方協議に上、これを決定する。

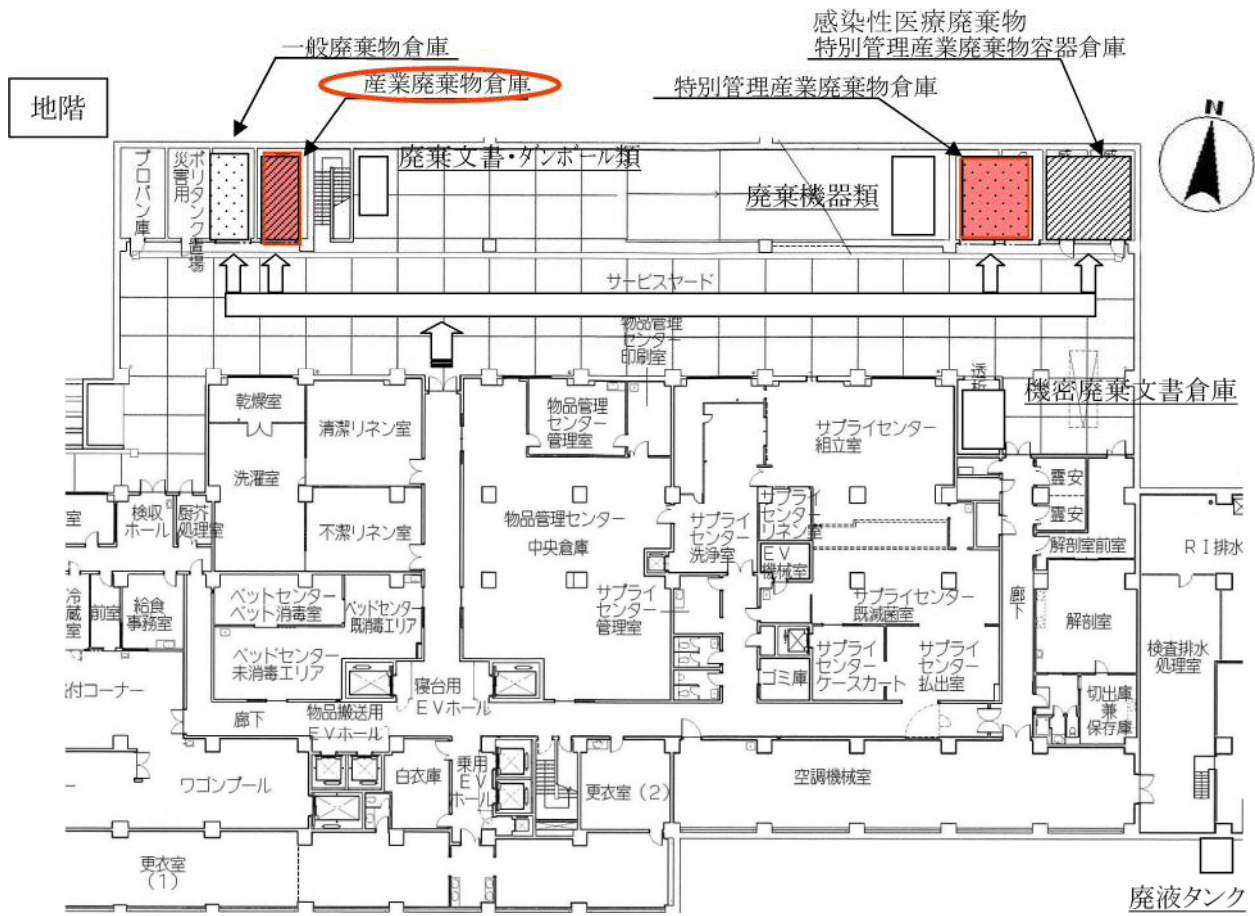
別紙1



【消防用水量チェック】
 病院棟（耐火建築物）1、2階合計床面積：9,958.80（2F）+12,382.66（1F）=22,341.46㎡
 必要水量：22,341.46/7,500=2.978→3×20m=60m
 既存防火水槽水量：40m×3基=120m>60m OK

	品名	単位	数量				品名		数量	単位		
							品名		品名		数量	単位
									数量		単位	
							品名		数量		単位	

保管場所の略図



業務実施計画書

令和 年 月 日

委託業務の名称		令和 7 年度 磐田市立総合病院産業廃棄物収集・運搬及び 処分業務委託			
履 行 期 間		令和 7 年 1 0 月 1 日 から 令和 1 0 年 9 月 3 0 日 まで			
受 託 者		所 在 地			
		事業者名			
		代表者名			
		電話番号			
車 名		車体番号		車両登録番号	
収集運搬担当者氏名					
運転免許証	番号・種類	番 号		種 類	
	有効期限				
収集運搬担当者氏名					
運転免許証	番号・種類	番 号		種 類	
	有効期限				
収集運搬担当者氏名					
運転免許証	番号・種類	番 号		種 類	
	有効期限				
収集運搬担当者氏名					
運転免許証	番号・種類	番 号		種 類	
	有効期限				

※（添付書類） 運転免許証（写し）・車検証（写し）・緊急連絡網

※ 委託契約期間中に変更がある場合は、速やかに変更を届け出ること。

様

氏名

(法人にあっては代表者の氏名)

[illegible]

※別紙、廃棄物の種類、数量が分かる納品書、若しくは計量伝票の（写）を添付すること

別表

	項目	電子マニフェスト	紙マニフェスト
排出事業者	マニフェストの 交付・登録	廃棄物を収集運搬業者又は処分業者に引き渡した日から3日以内（土日祝日及び年末年始を含めない。）にマニフェスト情報を情報処理センターに登録するものとする。	廃棄物を収集運搬業者又は処分業者に引き渡しと同時にマニフェストを交付するものとする。
	処理終了確認	情報処理センターからの運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告の通知（電子メール等）により確認するものとする。	① 運搬終了報告：B2票とA票を照合して確認するものとする。 ② 処分終了報告：D票とA票を照合して確認するものとする。 ③ 最終処分終了報告：E票とA票を照合して確認するものとする。
	マニフェストの 保存	マニフェストの保存は不要	① 交付したマニフェストA票を5年間保存するものとする。 ② 収集運搬業者及び処分業者より送付されたB2票、D票、E票を5年間保存するものとする。
収集運搬業者	運搬終了報告	運搬終了日から3日以内（土日祝日及び年末年始を含めない。）に必要事項を入力して情報処理センターに報告するものとする。	運搬終了日から10日以内に、必要事項を記載したB2票を排出事業者に送付するものとする。
	マニフェストの 保存	マニフェストの保存は不要	処分業者より送付されたC2票を5年間保存するものとする。
処分業者	処分終了報告	処分終了日から3日以内（土日祝日及び年末年始を含めない。）に必要事項を入力して情報処理センターに報告するものとする。	処分終了日から10日以内に、必要事項を記載したC2票を収集運搬業者、D票・E票を排出事業者に送付するものとする。
	マニフェストの 保存	マニフェストの保存は不要	C1票を5年間保存するものとする。