

横浜市シルバー人材センター 廃棄物収集運搬・処分等業務委託仕様書

1 目的

この契約は、公益財団法人横浜市シルバー人材センター（以下「甲」という。）から排出される備品および文書を、適正に収集運搬・処分できる受託者（以下「乙」という。）に委託し、適正に履行することを目的とする。

本仕様書は、「横浜市シルバー人材センター廃棄物収集運搬・処分等業務委託」に係る業務の仕様を示すものであり、これに規定のない事項については、公益財団法人横浜市シルバー人材センター職員（以下「センター職員」という。）の指示を受けて行うものとする。

2 概要

(1) 名称

横浜市シルバー人材センター廃棄物収集運搬・処分等業務委託

(2) 履行場所

ア 本部（横浜市港南区上大岡西 1-6-1 ゆめおおおかオフィスタワー13階）

イ 神奈川事務所（横浜市神奈川区立町 20-1）

ウ 南事務所（横浜市南区睦町 1-15-15 睦町市街地住宅 2階）

エ 磯子事務所（横浜市磯子区洋光台 5-7-5）

オ 緑事務所（横浜市緑区中山 2-1-1 ハーモニーみどり 2階）

※アに関しては一般廃棄物、什器類、機密文書及び古紙の廃棄があります。

※ウに関しては什器類（受付台、会議椅子および机等の収納台車）及び機密文書・古紙の廃棄があります。

※イ、エ及びオに関しては機密文書及び古紙の廃棄があります。

※ウ及びエ（いずれも2階）についてはエレベーターがありません。

(3) 履行期間

令和7年4月1日から令和7年4月11日まで

※ただし必要が有る場合は履行期間前であっても搬出作業等を行うことができる。

3 業務内容

甲が、乙に収集・運搬及び処分を委託する廃棄物の種類は以下のとおり。なお、廃棄物の種類が多岐にわたるので、現場をよく確認のうえ、見積り及び入札をすること。

【産業廃棄物】

廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず、ゴムくず、コンクリートくず及び陶磁器くず、洗剤、混合物（廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず、ゴムくず、コンクリートくず及び陶磁器くず）

※ 品目例・什器類（デスク、ロッカー、テーブル、椅子等）・保温ポッド・ソファ
ァー・液晶画面・蛍光灯など

【一般廃棄物】

紙くず（機密文書を含む。）、古紙、木くず、繊維くず、廃プラスチック、金属くず、ガラス等、空き缶、空きビンなど

【電気製品】

テレビ（SHARP LC-E8）、ノートパソコンなど

【その他廃棄物】

防災備蓄品など

- (1) 搬出日については甲と協議の上決定すること。
- (2) 搬出時には甲が立ち会うこととする。
本仕様書に記載されていない、判断できない物については、その都度委託者と協議すること。
- (3) 建物と一体となった作り付け等の物品は対象から除く（建物と一体であることの判断が客観的に明確であるもの以外は原則として対象とするため、疑義がある場合には、事前に委託者へ確認をすること。）。再利用のため、本業務の対象外とする物品があるので、注意すること。
- (4) 本業務の履行に当たっては一般廃棄物処理、産業廃棄物処理、家電リサイクル等の関係法令を順守し、適切に処分を行うこと。
- (5) 機密文書については溶解処理の方法により処分し、マニフェストとは別に機密処理証明書を甲に提出すること。また、情報機器類は内部の情報を再利用できない方法により処分すること。※破壊証明書等を提出すること。
一部業務を提携業者により行う場合は、入札参加意向申出書と共に業務提携者申告書を提出する。
- (6) 本業務にあたって知り得た事項（個人情報を含む。）を他に漏らしてはならない。
- (7) 産業廃棄物についてはマニフェストを甲に提出すること。

4 予定数量

<一般廃棄物>

- ・古紙類（機密文書含む）・・・・・・・・・・6,000kg
- ・一般廃棄物（その他）・・・・・・・・・・ 20kg

<産業廃棄物>

- ・廃プラスチック類・・・・・・・・・・ 20 m³
- ・金属くず・・・・・・・・・・ 50 m³
- ・木くず・・・・・・・・・・ 25 m³
- ・ガラス・コンクリート・陶磁器くず・・ 5 m³
- ・混合廃棄物・・・・・・・・・・ 75 m³
- ・蛍光灯・・・・・・・・・・ 20kg

<電気製品>

- ・液晶テレビ・・・・・・・・ 1台

- ・ノートパソコン・・・40台
- ・ポリッシャー・・・・・・6台

＜その他廃棄物＞

- ・防災備蓄品（非常食）・・・50kg

5 入札額等算出方法

- (1) 入札額には、予定概算数量に単価を乗じた金額の総計（消費税抜）を記載すること。なお、入札額には本業務に必要な一切の費用（撤去費用、運搬費用、処分費用、マニフェスト作成費用等）のすべてを含むものとする。
- (2) 予定数量は見込みであり、変動する場合があるので現地をよく確認すること。
- (3) 甲から排出される廃棄物を再資源化後、乙が販売する場合は、その金額を加味した金額を記載すること。販売額が処分費用を上回る場合はマイナスの金額を記載すること。

6 委託料の確定と支払

- (1) 契約は予定数量に基づく概算金額により締結する（概算数量契約）ため、委託費用の確定は業務終了後、入札内訳書に記載した単価に実際の数量を乗じて算出した金額に消費税及び地方消費税を加算して行うものとする。
- (2) 甲は業務終了後、乙が提出した適法な請求書を受理した日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。

7 注意事項

- (1) 受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、委託者の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的進行に努めるものとする。
- (2) 詳細事項及び内容に疑義が生じた場合、並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打合せを行い、その指示又は承認を受けなければならない。
- (3) 建物は今後も使用するため、処分対象物の収集運搬にあたっては施設及び施設附帯物への汚損などが発生しないよう養生を行うなど慎重に行うこと。
- (4) 大きな棚等、そのまま搬出できないものは解体すること。
- (5) 2 (2) の履行場所アに関しては地下駐車場のため、高さ 2.8m・全長 7 m・全幅 2.2m を超える車両は駐車できないので注意すること。また、業務用エレベーターを 1 機利用できるが他の利用者と共同での利用となるため、他の利用者に配慮すること。なお、業務用エレベーターの利用頻度は休日の方が少ない。

8 その他

- (1) 乙は施設内の駐車場の使用（10 分以上）については事前の申請（1 週間前）が必要のため、事前に甲に連絡をすること。
- (2) 乙は土日祝日の回収については 1 週間前までに甲に連絡をすること。