

相模原市立小・中・義務教育学校 資源回収処分業務委託 仕様書

1 回収物の詳細

別添「資源ごみの適正処理に関する情報」のとおり

2 履行期間

令和8年6月1日から令和9年3月31日まで

3 回収物の予定数量

| | 紙類 | かん類 | びん類 | 備考 |
|-------|-----------|----------|---------|-------|
| 学務課 | 200,000kg | 15,000kg | 1,500kg | |
| 学校給食課 | 65,000kg | — | — | 牛乳パック |
| 計 | 265,000kg | 15,000kg | 1,500kg | |

4 回収場所

相模原市立小学校（67校）・中学校（34校）・義務教育学校（2校）の指定する場所（各学校の所在地は、別紙「回収校一覧」のとおり）

5 回収日程

（1）回収日程について

回収は月曜日を除く平日に次の頻度で行うものとする。また、別紙「資源回収予定カレンダー」に示す期間については長期休業等のため回収不要とする。

ア 紙類（牛乳パック）

週1回実施するものとする。

イ かん類、びん類及び紙類（牛乳パック除く）

月1回実施するものとする。（上記、紙類（牛乳パック）の回収日と同日に実施する）

（2）回収日程表の作成及び提出について

受注者は、回収初日の10日前までに、発注者に学校別の回収日程表を提出し、その日程表に基づいて回収業務を行うものとする。なお、回収予定に変更が生じた場合は、発注者及び各学校にその旨を連絡しなければならない。

6 回収車両等

（1）原則、平ボディ車を使用し、2人乗車とする。ただし、複数車両で回収し、お互いに安全の確保がしあえる場合に限り1人乗車も可とする。

（2）ダンボール及び牛乳パックの回収については塵芥車の使用も可とする。

（3）業務に使用する車両は、自動車車検証にて受注者の使用権原（所有権又は使用权）が確認できる車両とし、常に点検し不具合が生じないよう心がけること。

- (4) 受注者は、業務に使用する車両に、発注者以外が排出する廃棄物を混載しないこと。
- (5) 回収した資源ごみについて、ネット、シートその他を使用し、搬送中は飛散防止措置を講じること。

7 回収した資源物の取扱いについて

回収した資源物は、リサイクルに供すること。

8 業務完了報告

回収業務を実施した月ごとに「相模原市立小・中・義務教育学校 資源回収処分業務 実績報告書」(別紙3)を作成し、計量伝票等の写しと併せて速やかに発注者(担当課ごと)に提出すること。

9 注意事項

- (1) 車両運行の際には、交通法規を遵守するとともに、安全確認を怠らないよう心がけ、事故が発生しないよう配慮し、安全運転に努めること。
- (2) 学校周辺及び校内を走行する際及び回収時には、児童等の安全の確保をすること。
また、施設への出入りの際には、門扉の戸締りについて徹底すること。
- (3) 業務の実施に当たっては、学校業務に支障のないよう、十分注意すること。
- (4) 回収時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。ただし、正当な事由がある場合はこの限りではない。この場合、発注者の許可を必要とする。

10 その他

- (1) 受注者は、委託業務中に施設、備品等を破損した場合は、ただちに発注者に報告するとともに、受注者の責任において原状回復すること。
- (2) この仕様書に定めのない事項であっても、受注者は業務の遂行に当たっては誠意をもって行い、疑義が生じた場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

以 上