

秋田公立美術大学ごみ廃棄業務委託仕様書

1 履行期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

2 履行場所

秋田公立美術大学

秋田市新屋大川町12番3号

3 作業概要

指定ごみ集積場所から分別されたごみごとに処理場に運搬する。

4 廃棄を委託するごみ

廃棄物の処理および清掃に関する法律で類別する事業系の一般廃棄物とする。

5 運搬先

ごみの種類に応じ、秋田市総合環境センターおよび秋田市リサイクルプラザとする。

6 業務完了報告

毎月末ごとに、作業日を報告すること。

7 ごみの収集時の注意事項

- (1) 収集時には、事故のないよう万全を期すこと。
- (2) ごみ収集後の後始末は万全を期し、建築物等に損害を与えることのないように配慮すること。
- (3) ごみ運搬車は、ごみが飛散しないように被覆すること。

8 その他

- (1) 業務実施に当たっては、安全確保に留意すること。
- (2) 業務は、関係する法令および条例ならびに指導に基づき実施すること。
- (3) 臨時的粗大ごみの搬出については、別途協議するものとする。
- (4) その他必要な事項は、担当者の指示に従うこと。

<作業基準>

1 管理棟および実習棟

(1) 事業系一般廃棄物廃棄回数

大学の長期休日等(※)を考慮し、年間の総回数として、平均週2回で積算することとする。ただし、事情により一時的に大量に発生した場合はその都度廃棄することとする。

※長期休暇・・・夏季休業	8月1日から9月15日まで
冬季休業	12月24日から1月10日まで
春季休業	3月1日から3月31日まで

(2) 資源化物収集処理回数

年間の総回数として、平均週 1 回で積算することとする。ただし、事情により、一時的に大量に発生した場合は、その都度収集処理することとする。

(3) ごみ排出見込み量（1 年間）

事業系一般廃棄物 18,000 k g

資源化物 8,000 k g

落葉 1,000 k g

なお、排出見込み量を大幅に超過する場合は、別途協議するものとする。

(4) 古紙の回収

毎月 1 回の回収とし、一か月平均 30 k g 程度とする。

2 指定ごみ置場

秋田公立美術大学 管理棟 北側ごみ置場

〃 実習棟 西側ごみ置場