

加古川中央市民病院 特別管理産業廃棄物（廃液）収集運搬処分業務委託仕様書

1. 目的

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」並びに関係法令に従い、地方独立行政法人加古川市民病院機構加古川中央市民病院（以下「甲」という。）の排出する特別管理産業廃棄物（廃液）収集運搬処分業務を、受託者（以下「乙」という。）が受託し、適正に処理することを目的とする。

2. 委託業務名

加古川中央市民病院 特別管理産業廃棄物（廃液）収集運搬処分業務

3. 履行期間

2021年4月1日 から 2023年3月31日

4. 委託業務対象施設概要

- | | |
|----------|-------------------------------|
| (1) 履行場所 | 加古川中央市民病院
兵庫県加古川市加古川町本町439 |
| (2) 構造 | 鉄筋コンクリート造（免震構造） |
| (3) 規模 | 地上11階 |
| (4) 敷地面積 | 約28,827.10㎡ |
| (5) 延床面積 | 約49,062.17㎡（病院棟＋講堂棟） |

5. 業務内容

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」並びに関係法令を遵守して特別管理産業廃棄物（廃液）の収集運搬及び処分を行う。

- (1) 甲から発生する特別管理産業廃棄物（廃液）は関係法令等を遵守のうえ、適正に収集運搬する。
- (2) 甲から発生する特別管理産業廃棄物（廃液）を許可された施設で適正に処分する。
- (3) 上記許可事項に変更があった場合は、乙は速やかにその旨を甲に通知するとともに、変更後の許可書の写しを提出する。
- (4) 特別管理産業廃棄物（廃液）の処理は、関係法令を遵守のうえ、適正に焼却（熔融等）処理し、焼却（熔融等）処分後の残渣物は、埋立て処分等するものとする。
- (5) 作業を行う際は、病院の指示に従い、施設の破損や災害の防止に努める。

6. 廃棄物の種類及び数量

甲が乙に委託する特別管理産業廃棄物（廃液）及び履行期間予定数量は以下のとおりである。

特別管理産業廃棄物（廃液）

特廃油（キシレン） 約 3,600 kg

特廃油（アルコール・エタノール） 約 5,500 kg

廃酸（ホルマリン） 約 4,300 kg

収集回数は2週間に1回程度（52回/2年間：26回/年）

7. マニフェスト

- (1) 甲、乙は上記6. の特別管理産業廃棄物（廃液）の収集・運搬及び処分につき、特別管理産業廃棄物（廃液）の種類・数量等を記載した産業廃棄物管理票（マニフェスト）による業務確認を行う。
- (2) 甲は電子マニフェストを採用していることから、受託者についてもそれに対応できるものとする。

8. 責任

乙は甲から委託された特別管理産業廃棄物（廃液）を、受入れから処分の完了まで、法令に基づき適正に管理する責を負う。この間に発生した事故は、その責任が甲の責に帰すべき場合を除き、乙が責任を負うものとする。

9. 資格等

乙は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、甲にかかる処理に関するすべての許可を受けた業者でなければならない。

乙は甲が委託した特別管理産業廃棄物（廃液）の処分について、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の規定により、甲にかかる処理に関する全ての許可を受けた業者に行わせることができる。

10. 契約内容

- (1) 収集回数 収集回数及び、収集日は原則として2週間に1回とする。ただし、病院保管庫の状況により臨時回収に適宜応じること。また祝祭日等で長期休暇となる場合は、甲乙で回収日について調整すること。
- (2) 契約方法 履行期間の予定回収数量に変動があり、不確定なため、単価契約とする。
- (3) 支払方法 月末締め翌月払い

- (4) その他 特別管理産業廃棄物（廃液）収集運搬処分業務委託料については、収集運搬費、処理費、その他必要経費を含んだものとする。

1 1. 業務遂行注意事項

業務遂行にあたっては、次のことに注意しなければならない。

- (1) 病院業務等に支障を及ぼさないこと。また、業務に支障のおそれがあるときは事前に甲へ連絡すること。
- (2) 作業にあたっては、服装、用具を整え、事故防止に努めること。
- (3) 目的に沿うよう計画を立て、確実に実施すること。
- (4) エネルギーの無駄をなくし、常に節約に努めること。
- (5) 異常を発見した場合、若しくは予測された場合は、直ちに報告し、甲の指示を受けること。
- (6) 乙は、甲の求めに応じ、必要な情報及び資料の提供を行わなければならない。
- (7) 敷地内では運搬車の空ぶかしは絶対に行わないこと。また、空ぶかしを行うような従事者を絶対に配置しないこと。
- (8) 敷地内では安全運転に努めること。

1 2. 負担区分

- (1) 業務に要する物品等は全て乙の負担とする。
- (2) 業務に係る諸経費は乙の負担とする。
- (3) 業務に要する工具類は乙の負担とする。
- (4) 上記以外については、甲と乙との協議により定める。

1 3. 受託者の責務

- (1) 乙は、病院内において知り得た情報を外部に漏らしてはならない。この事項は、乙がこの業務を解かれた後も持続するものとする。
- (2) 乙は、常に従事者の健康に注意し、伝染病の疾患に感染した者を業務に従事させてはならない。
- (3) 乙は、礼儀正しく品行に慎み、常に清潔にし、応接にあたっては懇切丁寧を旨とする。
- (4) 乙は、従事者に対して業務受託上必要とする教育訓練を実施し、業務の履行に支障を来さないよう万全を期さなければならない。
- (5) 病院内並びに病院敷地内は全面禁煙である為、従事者もこれに従うこと。

(6) 乙は、甲との業務委託契約に対する賠償責任保険に加入しなければならない。

14. その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、甲と乙が都度協議の上、決定するものとする。