

仕 様 書

件 名	厨房関係ゴミ回収役務	仕様書番号	給 8 - 5 2
		作 成	平成 3 1 年 1 月 2 5 日
		作成部隊等名	航空学校宇都宮校管理課
		作成責任者	2 等陸尉 寺内 文夫

1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊北宇都宮駐屯地隊員食堂及び厨房等における業務において発生するゴミの回収について適用する。

2 役務に関する要求

2.1 役務の内容

本役務は、隊員食堂及び厨房等における業務において発生したゴミを回収する。

2.2 一般事項

- 契約相手側は、法令に定める資格（免許）を有し、かつ本役務を完全に遂行できる能力を完備する。
- 契約相手側は、国及び地方自治体において規定する関係法令等を遵守し、本役務の円滑な遂行を図る。
- 契約相手側は、本役務実施間に施設等に損害を与えた場合は、契約相手側の責任において修理する。

2.3 回収要領

下表に定める通りとする。

回収区分	焼 却 ゴ ミ	資 源 物	危険不燃ゴミ
種 類	残菜・残飯	プラスチック類	刃 物
	そ の 他	缶 類 ・ ビ ン 類	電 池 ガラス類
回収曜日	月 火 水 木 金	木	
回収時間	0830～1000 の間とするも官側と契約相手側との調整による。		
回収場所	陸上自衛隊北宇都宮駐屯地隊員食堂東側ゴミステーション		

2.4 回収ゴミの計量

- 当日回収されたゴミの計量は、官側及び契約相手側立会いのもと官側が実施する。
- 当日回収されたゴミの量(Kg)は、官側が作成した厨房関係ゴミ発生量計量記録簿に記録した後、官側及び契約相手側ともに確認する。

3 検査

契約相手側は、当日のゴミ回収後速やかに官側検査官の検査を受け、検査の結果、不備がある場合は速やかに是正する。

4 役務の完了

契約相手側は、役務が完了した場合は、速やかに「役務完了届」を提出する。

5 仕様書に関する事項

契約相手側は、本仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官などと協議する。