

| 陸 上 自 衛 隊 仕 様 書 | | |
|-----------------|--------|---------------------|
| 産業廃棄物処理 | 仕様書番号 | E4-4 |
| | 作成 | R4.2.25 |
| | 作成部隊等名 | 関東補給処用賀支処 総務部管理課 |

1 役務場所

東京都世田谷区上用賀1丁目20-1 陸上自衛隊用賀駐屯地

2 役務概要

用賀駐屯地内に集積された廃棄物の運搬及び処理

3 廃棄物の種類

産業廃棄物（予定数量5, 500kg）

（廃プラスチック類、金属屑、ガラス屑、コンクリートくず、陶磁器屑、がれき類）

4 役務に関する要領等

- (1) 廃棄物処理については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等、関係法令を遵守し実施する。
- (2) 請負者は、収集及び運搬にあたっては、廃棄物が飛散や流出のないよう配慮し、悪臭、騒音、振動によって、生活環境の保全上支障が生じないように必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 産業廃棄物保管容器は、請負者側において準備するものとし、設置は4月1日からとする。運搬車への積載は、請負者側が実施する。なお、作業時に廃棄物が飛散した場合は速やかに清掃する。
- (4) 搬出時は、産業廃棄物管理票の交付を受け、必要事項を適切に記載後、官側の検査を受けてから敷地外へ搬出する。なお、産業廃棄物管理票は、請負者側において準備する。搬出後、計量証明書を速やかに提出する。
- (5) 処分完了後、処分証明書（産業廃棄物管理票（E票））等を契約履行期限内に速やかに提出する。

5 管理

- (1) 施設及びその周辺にある構造物に対しては、作業に伴い損傷を及ぼさないよう十分注意を払う。万一損傷を与えた場合は、請負者の責任において補修又は現状復旧するものとする。
- (2) 収集日については、官側の連絡に基づき、調整により決定する。

6 疑義に対する協議

仕様書等に明記なき事項で、その内容において疑義を生じた場合は、官側と協議し、その指示を受けるものとする。