

| 陸 上 自 衛 隊 仕 様 書 |  |           |             |
|-----------------|--|-----------|-------------|
| 物品番号            |  | 仕 様 書 番 号 |             |
| 産業廃棄物収集運搬処理     |  | 05-022    |             |
|                 |  | 作成年月日     | 令和5年11月20日  |
|                 |  | 変更年月日     | 令和6年4月23日   |
|                 |  | 作成部隊等     | 自衛隊宮城地方協力本部 |

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、自衛隊宮城地方協力本部において実施する産業廃棄物収集運搬処理（以下「本役務」という。）に関する役務について適用する。

### 1.2 一般的事項

この仕様書に規定していない事項は、契約の相手方が規定する仕様及び社内規格並びに商慣習による。

### 1.3 関係法令

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

## 2 役務に関する要求

### 2.1 一般的要求事項

契約の相手方は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、産業廃棄物の収集、運搬及び処分を実施する。

### 2.2 処理の対象・予定数量

本役務の対象となる産業廃棄物・予定数量は、表1による。

表1 - 種類・予定数量

| 種 類               | 単 位 | 予 定 数 量  |
|-------------------|-----|----------|
| 廃プラスチック類（木製金属付着有） | K G | 2, 9 0 0 |

### 2.3 引渡場所・時期

契約相手方は、契約後速やかに、本役務の対象となる産業廃棄物の引渡場所の細部及び時期の調整を官側と行う。引渡場所・場所毎の予定数量は、表2による。

表2 - 引渡場所

| 引渡場所       | 住 所                             | 単 位 | 予 定 数 量 |
|------------|---------------------------------|-----|---------|
| 仙台第3合同庁舎   | 983-0842<br>宮城県仙台市宮城野区五輪1丁目3-15 | K G | 500     |
| 仙台第4合同庁舎   | 983-0861<br>宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1      |     | 300     |
| 陸上自衛隊仙台駐屯地 | 983-8580<br>宮城県仙台市宮城野区南目館1-1    |     | 1,500   |

表2-引渡場所（続き）

| 引渡場所       | 住 所                                 | 単位  | 予定数量 |
|------------|-------------------------------------|-----|------|
| 陸上自衛隊大和駐屯地 | 981-3684<br>宮城県黒川郡大和町吉岡字西原 2 1 - 9  | K G | 300  |
| 陸上自衛隊船岡駐屯地 | 989-1694<br>宮城県柴田郡柴田町大字船岡字大沼端 1 - 1 |     | 300  |

### 3 提出書類

契約相手方は、表3の提出書類を提出する。

表3-提出書類

| 提 出 書 類           | 部数  | 提 出 時 期                               | 提出先    |
|-------------------|-----|---------------------------------------|--------|
| 産業廃棄物収集運搬業許可証（写し） | 1 部 | 契約締結時                                 | 契約担当官等 |
| 産業廃棄物処分業許可証（写し）   | 1 部 |                                       |        |
| 産業廃棄物管理票（B 2・D票）  | 1 部 | 各処理段階の終了ごと速やかに                        |        |
| 産業廃棄物管理票（E票）      | 1 部 | 処理終了後速やかに<br>最終発注分は令和 7 年 3 月 2 8 日まで |        |

### 4 安全管理

契約の相手方は、作業に当たっては、関係法令を遵守し、安全に関する検討を行い、来訪者・職員及び請負者の作業員等の安全を確保するため、必要に応じて誘導員の配置等、危険防止のため必要な措置を講じなければならない。

### 5 情報保全

情報保全は、次による。

- a) 契約の相手方は、陸上自衛隊各駐屯地・合同庁舎（以下、“駐屯地等”という。）への立入りに際しては、所定の立入手続を行う。
- b) 駐屯地等の中での行動は、駐屯地等の規則及び官側担当者の指示を厳守して行うものとし、作業地域以外への立入りを禁止する。なお、やむを得ず当該地域以外への立入りを必要とする場合には、所定の手続を行う。
- c) 契約の相手方は、この契約の履行にあたり、直接または間接にかかわらず知り得た事項の管理に万全を期すとともに、別途利用その他への公表などは、官側の許可なく行ってはならない。また、この契約終了後も同様とする。

### 6 品質保証

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督及び検査実施要領による。

### 7 その他の指示

- a) 当該作業員が、本業務の従事者であることが判別できるよう、名札・腕章等の着用及び身分を証明できるものを常時携行する。

- b) 契約の相手方は、官側の設備等を使用する場合、官側の許可を受けて使用するものとする。
- c) 本役務実施における作業中の事故・災害は全て契約の相手方の責任とする。ただし、官側の責任によるものは除く。

## **8 仕様書に関する疑義**

本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、官側の担当者と速やかに協議し、その指示に従うものとする。