

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物 品 番 号		仕 様 書 番 号
産業廃棄物処理	弘前駐業 ー Z 0 0 0 4 1 8	
	大 臣 承 認	年 月 日
	作 成	R 4 年 1 月 2 7 日
	変 更	年 月 日
	作 成 部 隊 等 名	弘前駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊弘前駐屯地業務隊において実施する産業廃棄物処理について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語の定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001による。

1.2.1

産業廃棄物管理票

産業廃棄物の名称、数量、交付者、処理業者指名、取扱日等を記載したもので、産業廃棄物とともに流通させ、産業廃棄物が行方不明にならないよう排出事業者が自ら排出した産業廃棄物の処理状況をチェックするためのものをいう。（以下、“マニフェスト”という。）

1.3 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 規格

J I S P 0 1 3 8 紙加工仕上げ寸法

b) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

c) 法令等

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）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）

大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）

2 役務に関する要求

2.1 一般的事項

契約の相手方は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、“法”という。）及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令に基づき、産業廃棄物の収集、運搬及び処分を行う。

2.2 役務対象品・予定数量

処理の対象品及び予定数量は、調達要領指定書によって指定する。

2.3 処理の区分

処理の区分は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、“収集、運搬及び処分”とする。

2.4 産業廃棄物の種類

産業廃棄物の種類は、表1によるものとし、調達要領指定書によって指定する。

表1—産業廃棄物の種類

種類		性状・具体例など
産業廃棄物	汚泥 廃油 廃アルカリ 廃プラスチック 繊維くず ゴムくず 金属くず ガラス及び陶磁器くず がれき類 紙くず コンクリートくず 木くず	特定管理産業廃棄物に該当するものを除く。
	非飛散性アスベスト	飛散性アスベスト以外 例 石綿スレート、石綿管、アスベスト成形板 等
特別管理産業廃棄物	廃油	廃油のうち、揮発油類・灯油類・軽油類
	廃酸	廃酸のうち、pH 2.0以下のもの
	廃アルカリ	廃アルカリのうち、pH 12.5以上のもの
	感染性産業廃棄物	病院、診療所等において生じた感染性廃棄物（感染性病原体が含まれ、若しくは付着している廃棄物又はこれらの恐れのある廃棄物）であって汚泥、廃プラスチック類、ゴムくず、金属くず、ガラスくずなどであるもの
	特定有害産業廃棄物	廃油のうち、トリクロロエチレン等有害物質の基準を超えて含むもの
		汚泥・廃酸・廃アルカリのうち、水銀・カドミウム・鉛又はそれらの化合物若しくは六価クロム化合物・シアン・トリクロロエチレンなどの基準値を超えて含むもの
	飛散性アスベスト（廃石綿など）	廃石綿及び石綿が含まれ、若しくは付着している廃棄物又はこれらの恐れのある廃棄物のうち、飛散する恐れのあるものとして次に掲げる事業などによって発生したものをいう。 ①石綿建材除去作業（建築物に用いられる材料であって石綿を吹き付けられ、又は含むものの除去を行う事業） ②大気汚染防止法に規定する特定粉塵発生施設が設置されている事業所において生じたもの ③輸入されたもの 例 吹付けアスベスト除去物、保温材料など

2.5 処理基準

処理基準は、次による。

- 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を除く。）の処理は、法第12条による。
- 特別管理産業廃棄物の処理は、法第12条の2による。

2.6 マニフェストの処置

マニフェストの処置は、法第12条の3で定めるところによる。

2.7 排出事業者

調達要領指定書により指定する場合を除き、弘前駐屯地業務隊とする。

2.8 引渡し場所等

引渡し場所及び時期は、調達要領指定書によって指定する。

2.9 使用機材等

役務に使用する器材等、調達要領指定書によって指定する場合を除き、契約の相手方が準備する。

2.10 部品・副資材

部品及び副資材は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、契約の相手方が準備する。なお、役務で発生した資材等は、契約の相手方が処分する。

2.11 役務作業の中止

役務作業の中止については、調達要領指定書によって指定する場合を除き、契約の相手方との調整による。

3 品質保証

監督及び検査は、契約担当官等（以下、“担当官”という。）が定める監督・検査実施要領による。

4 その他の指示

4.1 提出書類等

提出書類等は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、表2に示す提出書類を提出する。

表2—提出書類

番号	書類名	提出時期	部数	提出先	注記
1	許可書	契約締結時	1部 (写)	契約担当官	該当する役務及び廃棄物の種類に応じた収集運搬業許可書及び廃棄物処分業許可証の写し
2	マニフェスト	各処理段階の終了ごと	1部	弘前駐屯地業務隊	—
3	写真帳	処理終了後	1部	検査官	細部要領は検査官の指示による。

4.2 保全

保全は、次による。

- 契約の相手方の当該駐屯地（施設等を含む。）などへの立入りは、それぞれ立入許可権者の定める要領による。
- 官側の施設内における行動（出入門手続き、火気取り扱いなど）は、当該施設の規則及び関係者の指示を厳守して行うものとし、作業地域以外への立ち入りを禁止する。
- 契約の相手方は、本契約の履行にあたり、直接又は間接に関わらず知り得た事項についての管理に万全を期するとともに、別途利用及びその他への公表などは防衛省の承認なく行ってはならない。また、本契約終了後も同様とする。

4.3 安全管理

契約の相手方は、安全に関する検討を行い、必要な処置を講ずるなど安全管理を徹底し、必要により契約担当官等の指示を受ける。

4.4 官側の支援

契約の相手方は、本契約の履行にあたり、次の事項について官側の認める場合、官側の支援を受けることができる。なお、支援の申請は、契約の相手方が希望するおおむね1か月前を基準として行うものとする。

- a) 試験など契約の相手方自身で行うことができず、官側の支援が必要な事項
- b) 官側の保有する施設、設備、機器、電力、用水などの使用及び操作に関する事項
- c) その他契約の履行に必要な事項

4.5 その他の必要事項

その他の必要事項については、GLT-CG-Z000001の箇条8による。