

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物 品 番 号		仕 様 書 番 号
産業廃棄物処理役務	仙病－８－２	
	作 成	令和 7 年 1 2 月 4 日
	変 更	令和 年 月 日
	作成部隊名	自衛隊仙台病院総務部管理課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、自衛隊仙台病院で実施する産業廃棄物処理役務について適用する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、**GLT-CG-Z000001**及び**GLT-CG-Z500002**による。

1.2.1 産業廃棄物処理役務

自衛隊仙台病院において部外に委託する特別管理産業廃棄物（感染性廃棄物）及び産業廃棄物の処理役務をいう。

1.3 引用文書

この仕様書に引用する次の文章は、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。ただし、契約後当該文書に改正などがあつた場合には、その適用について別途協議し、法令等による定めがあるものを除き、引用文書に定める事項が、この仕様書に定める事項と相違する場合は、この仕様書が優先する。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

b) 法令等

廃棄物の処理及び清掃に関する法律 昭和 4 5 年法律第 1 3 7 号

2 一般的事項

この仕様書に規定していない事項は、契約担当官との調整による。

2.1 実施場所

仙台市宮城野区南目館 1－1 自衛隊仙台病院

2.2 実施期間

調達要領指定書により示す。

3 一般的要求事項

一般的要求事項は、次による。

3.1 廃棄物の収集・運搬日

収集・運搬日は月 2 回を基準とし当院が指定する。また、廃棄物が大量に発生した場合については別途調整をする。

3.2 廃棄物の種類

3.2.1 感染性産業廃棄物

a) 鋭利なものの排出

鋭利なもの(注射針, メス, 輸液・点滴セット, 破損したガラス屑等)は, バイオハザードマーク (黄色) が表示された耐貫通性のある堅牢な容器にて排出するものとする。

b) 液状等のものの排出

液状のもの又は泥状のもの(凝固した血液, 臓器・組織等)は, バイオハザードマーク (赤色) が表示された漏洩しない密封容器にて排出するものとする。

c) 固形状等のものの排出

固形状のもの(血液等が付着したガーゼ, チューブ, ディスポーザブル, 手袋等)は, バイオハザードマーク (橙色) が表示されたポリエチレン袋(二重)及び医療廃棄物段ボールに入れて梱包して排出するものとする。

3.2.2 非感染性産業廃棄物

非感染性産業廃棄物(プラスチック類, 空ビン等)は, ポリエチレン袋(厚手)に入れて梱包して排出するものとする。

3.3 排出予定数

当院から排出する産業廃棄物の予定数量等は, 調達要領指定書の別紙のとおりとする。

3.4 収集・運搬要領

3.4.1 廃棄物収集容器等の納入

契約の相手方は, 契約締結後速やかに自衛隊仙台病院総務部管理課へ調達要領指定書別紙の備考欄に示す 6 c m 以上のバイオハザードマークを標示した回収容器・袋等 (調達要領指定書別紙に示す 2 L 容器除く。)を納入する。

3.4.2 廃棄物の搬出・運搬・搬入

契約の相手方は, 満杯になった回収容器・袋等を当院の感染性・非感染性廃棄物保管場所から搬出・運搬し、速やかに処理場へ搬入する。

3.4.3 廃棄物の区分

契約の相手方は, 産業廃棄物の収集・運搬及び処理に際して, 他の一般の廃棄物と混合しないように区分するものとする。

3.4.4 収集・運搬時の立会等

収集・運搬作業時は, 監督官等の立会のもと行うものとする。

4 負担区分

当該役務に必要な 6 c m 以上のバイオハザードマークを標示した専用容器・袋 (調達要領指定書別紙に示す 2 L 容器除く。)及び医療廃棄物スタンド並びにマニフェスト (年間排出分: 感染性・非感染性廃棄物分で処理場及び排出業者等必要事項の記載済みのもの) は契約の相手方が準備, 負担とするものとする。

5 賠償責任

作業中過失により国有財産及び病院器物等の滅失破損, その他の損害を与えた時は契約の相手方の責任において現状に復旧するものとする。

6 提出書類

契約締結後、次の書類のうち6.1、6.2は契約締結後速やかに、その他の書類については収集・運搬の都度書類を提出するものとする。

- | | |
|---|------|
| 6.1 産業廃棄物収集運搬業許可及び産業廃棄物処分業許可証の写し | 1 部 |
| 6.2 契約の相手方と中間処理業者及び最終処分業者との契約が確認出来るものの写し | 1 部 |
| 6.3 回収・納品伝票（契約業者様式） | 1 部 |
| 6.4 産業廃棄物管理票（マニフェスト）感染性廃棄物及び非感染性廃棄物の年間搬出分 | 必要数 |
| 6.5 産業廃棄物管理票（マニフェストA・B・D・E票） | 各1 部 |

注記 期日まで返却できない場合は、FAX等で速やかに送付する等の処置を行うものとする。

7 監督及び検査

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督検査実施要領による。

7.1 監督受

この役務を実施するにあたり、収集・運搬実施責任者は、それぞれの作業実施内容について、監督官等の監督を受けるものとする。また、その上記責任者は契約期間中保管場所・処理施設状況について官側が派遣する監督官等の現地確認・指導をうけるものとする。

7.2 検査

検査は、廃棄物搬出時に交付した「産業廃棄物管理票（マニフェスト）のE票」を契約担当官等に送付、確認を受けることにより、当該搬出作業の役務完了とする。

8 その他の指示

8.1 回収容器等の取扱い

容器等は破損しないよう慎重に取り扱うものとする。

8.2 作業規律

契約の相手方は、作業規律を厳守し、部外者及び入院患者等に不快感を与えないように注意する。

8.3 調整等

本収集・回収を実施するにあたり、この仕様書に記述されていないことであっても、その作業に当然必要となる事項は、契約担当官等と調整し実施するものとする。

8.4 仕様書に関する疑義等

この仕様書の内容に関して疑義を生じた場合は、官側担当者等と協議するものとする。

8.5 保全

廃棄物保管施設以外への立ち入りを禁止する。また、契約の相手方は作業従事者に対してこれらに関して教育するものとする。

8.6 安全管理

作業従事者は、収集にあたり手袋等を着用し、積載間において針刺し事案等の発生を防止するとともに積載車両の院内運行に際し、交通事故等のないように十分注意するものとする。

8.7 仕様書に関する疑義

この仕様書について疑義が生じた場合は、契約担当官等の指示を受けるものとする