

標準仕様書

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号	仕様書番号	
一般廃棄物収集運搬 (残飯, 残菜等)	作成	令和6年2月15日
	変更	
	作成部隊等名	小倉駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の(以下、「官側」という。)小倉駐屯地食厨房において排出される残飯及び残菜等の収集運搬処理作業について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

1.2.1 契約担当官

分任契約担当官陸上自衛隊小倉駐屯地第366会計隊小倉派遣隊長をいう。

1.2.2 監督官

契約担当官の任命を受けて、補助者として契約履行の監督を行う隊員をいう。

1.2.3 検査官

契約担当官の任命を受けて、補助者として契約履行の適否の検査を行う隊員をいう。

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(追補を含む。)とする。

2 役務期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

3 予定数量

年間約50,000kg

4 本作業の概要

4.1 一般廃棄物の種類

収集運搬処理する残飯の種類は、残飯及び残菜

4.2 収集日

収集日は平日(月曜～土曜)午前中とする。又、年末年始等で休日が重なる場合については官側と調整する。

4.3 残飯容器

残飯容器は官側が準備し、最大35kgとする。

4.4 搬出要領

搬出時においては、残飯容器ごと搬出し積み残しが無い様十分な注意を払う事
(一度に積み込みが出来ない場合は再度積み込みをすること)

4.5 清掃

残飯容器の洗浄は、契約相手方が実施するものとし、又、収集時、容器等の破損により庫内を汚染した場合は確実に清掃を実施する。

4.6 報告

収集後は、容器数を確実に官側事務所にて記載をするとともに、前週分の重量・容器数を毎週月曜日に紙面にて提出する。

5 その他

5.1 安全管理

- a) 収集運搬処理時に万一事故が発生した場合は、官側はその責任を一切負わないものとする。
- b) 本役務に際し、火災予防、労働安全、既設物の保護には十分注意を払い、汚破損させた場合は、請負者の責任において速やかに原形に復旧するものとする。

5.2 仕様書に関する疑義

この仕様書の内容に関して疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。