

調達要求番号：5SQ61C91019

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	防衛大臣承認	年	月 日
	作成	令和 7年	9月 2日
	変更	令和 年	月 日
	作成部隊等名	九州補給処大分弾薬支処	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊九州補給処大分弾薬支処において実施する産業廃棄物処理に関する役務について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書に用いる用語の定義は、GLT-CG-Z000001による。

1.3 種類及び数量

種類及び数量は、表1による。

表1 種類及び数量

廃棄物種類	予定重量 (kg)	材質	保管場所
廃プラスチック類	1,500	廃プラスチック	大分弾薬支処

1.4 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、入札書の提出時における最新版とする。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

b) 法令等

陸上自衛隊会計事務規則（昭和50年陸上自衛隊達第16-4号）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日公布）

2 役務に関する要求

2.1 概要

- 官側の指定する産業廃棄物の収集・運搬・処分を役務期間内に終了するものとする。
- 集積場所及び収集要領の確認を官側担当者と事前に調整し、作業を開始する。

2.2 処分の作業方法

- 処分品の積み込みは官側が行うものとし、搬出については相手方が行うものとする。なお運搬時の落下防止の処置（シート等）を行う。
- 搬出した処分品は、遅滞することなく破碎、粉碎等の処理を行うものとする。
- 未処理の処分品を保管施設に保管する場合は、官側の承認を受けるものとする。

2.3 処理基準

処理基準は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日公布）（以下、法という。）及び関係法令を遵守し、適正に処理する責任を負うものとする。

- a) 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を除く。）の処理は、法第12条で定める産業廃棄物処理基準による。
- b) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）（以下、管理票という。）の処理は、法第12条3で定めるところによる。

3 監督・検査

3.1 監督

- a) 官側の監督官の立合いのもと、処分状況を確認するものとする。
- b) 外部流出防止のため処分の段階ごと処分状況を撮影するものとする。

4 その他の指示

4.1 提出書類

- a) 最終処分終了後すみやかに管理票（A票、B2票、D票、E票）の写しを提出するものとする。
- b) 処分状況写真
 - 1) 積載前（車両に積載前の荷姿）
 - 2) 積載後（車両に積載後の荷姿）
 - 3) 処分前（処分場に搬入車下した荷姿）
 - 4) 処分後（破砕した品目が原型をとどめていない状態）

4.2 分屯地等への立ち入り

分屯地への立ち入り及び施設の立ち入りについては、監督官等の指示を受けるものとする。

4.3 官側の支援

官側の施設を作業実施場所にする場合は、監督官等との調整によって使用責任者の許可を受けて使用することができる。

4.4 その他

その他は、次による。

- a) 役務履行で発生した梱包材、産業廃棄物は契約の相手方が処分するものとする。
- b) 役務の履行に際し、分屯地内の施設等に損傷を与えないように十分注意するものとし、万一損傷を与えた場合は、速やかに監督官等に報告するとともに、契約の相手方の負担において原型に復旧するものとする。
- c) 作業の実施に当たっては、午前8時15分から午後5時までの平日を基準とし、その時間を超える場合には、監督官等との調整によって所要の手続きをとるものとする。

4.5 仕様書の疑義

仕様書の内容に関して疑義を生じた場合は、すべて監督官等に申し出てその指示を受けるものとする。

調達要求番号：5SQ61C91020

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	防衛大臣承認	年 月 日	
	作成	令和 7年 9月 2日	
	変更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	九州補給処大分弾薬支処	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊九州補給処大分弾薬支処において実施する産業廃棄物処理に関する役務について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書に用いる用語の定義は、GLT-CG-Z000001による。

1.3 種類及び数量

種類及び数量は、表1による。

表1 種類及び数量

廃棄物種類	予定重量 (kg)	材質	保管場所
ファイバー容器	25,000	紙くず・鉄くず・廃プラ	大分弾薬支処

1.4 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、入札書の提出時における最新版とする。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

b) 法令等

陸上自衛隊会計事務規則（昭和50年陸上自衛隊達第16-4号）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日公布）

2 役務に関する要求

2.1 概要

- 官側の指定する産業廃棄物の収集・運搬・処分を役務期間内に終了させる。
- 集積場所及び収集要領の確認を官側担当者と事前に調整し、作業を開始すること。

2.2 処分の作業方法

- 処分品の積み込みは官側が行うものとし、搬出については相手方が行うものとする。なお運搬時の落下防止の処置（シート等）を行う。
- 搬出した処分品は、遅滞することなく破碎、粉砕等の処理を行う。
- 未処理の処分品を保管施設に保管する場合は、官側の承認を受ける。

2.3 処理基準

処理基準は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日公布）（以下、法という。）及び関係法令を遵守し、適正に処理する責任を負うものとする。

- a) 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を除く。）の処理は、法第12条で定める産業廃棄物処理基準による。
- b) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）（以下、管理票という。）の処理は、法第12条3で定めるところによる。

3 監督・検査

3.1 監督

- a) 官側の監督官の立合いのもと、処分状況を確認するものとする。
- b) 外部流出防止のため処分の段階ごと処分状況を撮影するものとする。

4 その他の指示

4.1 提出書類

- a) 最終処分終了後すみやかに管理票（A票、B2票、D票、E票）の写しを提出するものとする。
- b) 処分状況写真
 - 1) 積載前（車両に積載前の荷姿）
 - 2) 積載後（車両に積載後の荷姿）
 - 3) 処分前（処分場に搬入車下した荷姿）
 - 4) 処分後（破砕した品目が原型をとどめていない状態）

4.2 分屯地等への立ち入り

分屯地への立ち入り及び施設の立ち入りについては、監督官等の指示を受けるものとする。

4.3 官側の支援

官側の施設を作業実施場所にする場合は、監督官等との調整によって使用責任者の許可を受けて使用することができる。

4.4 その他

その他は、次による。

- a) 役務履行で発生した梱包材、産業廃棄物は契約の相手方が処分するものとする。
- b) 役務の履行に際し、分屯地内の施設等に損傷を与えないように十分注意するものとし、万一損傷を与えた場合は、速やかに監督官等に報告するとともに、契約の相手方の負担において原型に復旧するものとする。
- c) 作業の実施に当たっては、午前8時15分から午後5時までの平日を基準とし、その時間を超える場合には、監督官等との調整によって所要の手続きをとるものとする。

4.5 仕様書の疑義

仕様書の内容に関して疑義を生じた場合は、すべて監督官等に申し出てその指示を受けるものとする。