

## 旧大和高田市勤労青少年ホーム什器等廃棄業務 仕様書

本仕様書は、大和高田市勤労青少年ホームの廃止に伴い、同施設内に残された什器等の廃棄業務の内容について示したものである。旧大和高田市勤労青少年ホーム内の廃棄物について、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の規定に基づき、受託者が適切に収集運搬及び処分等、並びにこれらの作業に関して安全衛生及び環境への配慮を行い、安全かつ円滑に業務を実施しなければならない。

### 1. 業務概要

(1) 旧大和高田市勤労青少年ホーム内の什器・備品・家電リサイクル品・家電等（以下「什器等」という。）の処分

#### (2) 施設概要

- ①施設名称：旧大和高田市勤労青少年ホーム
- ②施設構造：本館（2階建、エレベーター設備なし）、体育館（平屋建）
- ③施設所在地：大和高田市大字野口20番地1

### 2. 履行期間

契約締結日から令和8年7月31日(金)まで

ただし、什器等の収集運搬及び廃棄等は令和8年6月30日(火)までに行うこととし、必要な届出、報告等は履行期間中に行うこととする。

### 3. 業務内容

旧大和高田市勤労青少年ホーム内に残置された機器・什器備品及びその他残置物(以下「残置物」という)の解体撤去・集積・搬出・引取(買取)、運搬、処分作業等を委託するものとする。

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「家電リサイクル法(特定家庭用機器再商品化法)」等、関連法令の規定に基づき、且つ発注者の指示に従い業務を実施するものとする。

(1) 旧大和高田市勤労青少年ホーム内に残された什器等の解体、搬出、運搬、引取（資源ごみ化、スクラップ買取等）、処分

#### (2) 対象となる残置物(予定)

什器備品等については「別紙什器備品等リスト」を参照すること（什器備品等の廃棄物量は、約102m<sup>3</sup>を予定）。

ただし、当該リストは什器備品等のみを掲載しており、その他の残置物（下記に記載する厨房機器類、一般家電、事業系一般廃棄物、雑品類、その他発注者が指定する物品）は含まれていない。

残置物の実態を把握するため、必ず事前に現状を確認すること。

なお、当該施設は解体工事を予定しているため、業務用エアコン・室外機及び建物と強固に一体になったもの等、発注者が指定するものについては、本業務の廃棄対象外とする。

主たる廃棄物

- ・ 什器備品等（執務机、執務椅子、ロッカー等）
- ・ 厨房機器類
- ・ 一般家電（冷蔵庫、エアコン等）

※特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）（以下「家電リサイクル法」という。）の対象となるものについては、受注者にて家電リサイクル券を用意すること。なお、リサイクル券に

関する費用は本業務に含むものとする。

※冷蔵庫・エアコン等を廃棄する場合は、フロン回収証明書を提出すること。

※発注者が指定する業務用エアコン・室外機等については、本業務の廃棄対象としない

・事業系一般廃棄物（木製ソファ等）

※本市における一般廃棄物収集運搬業の許可証を有する場合に限り、本市クリーンセンターで廃棄することができる。ただし、1日当たりの廃棄限度があるので、契約締結後に別途協議すること。

・雑品類（ケーブルも含む）

・その他発注者が指定する物品

なお、建物と一体となった作り付け等の物品は、対象から除く。なお、建物と一体であることの判断が客観的に明確であるもの以外は廃棄対象とするので、現地確認時に疑義については確認すること。

### （3）搬出経路

現地にて、事前に確認すること

### （4）搬出作業管理者

本業務の履行に当たり、搬出作業管理者（1名）を選任し、作業実施日には必ず配置すること。

なお、受注者は契約締結後、7日以内に搬出作業管理者届（任意様式）を市担当者に提出すること。

### （5）作業計画書

作業実施前に、作業計画書（工程表）を作成し、市担当者に提出の上、承認を得ること。

①業務実施方針

②業務工程

③業務実施体制

また、作業開始までに、市担当者と作業内容についての詳細について、協議すること。

### （6）その他

①作業時間は、土日祝を除き、9時から17時（退出）までとする。

②電気は、使用不可（通電していない）とする。

③水道は、使用不可（閉栓している）とする。

## 4. 法令の厳守

本業務の履行に当たり、一般廃棄物処理、産業廃棄物処理、家電リサイクル等の関係法令を厳守し、適切に行うこと。

## 5. 報告書類

什器等の収集運搬及び処分等の完了後、令和8年7月31日までに報告書又はマニフェストを提出すること。

報告書類のほかに、各作業工程状況や処分先への搬入状況の写真を撮影し、印刷したものをA4ファイルに整理の上、提出すること。

## 6. その他

（1）上記事項に明示していない事項でも、業務遂行上又は技術上当然必要と認められる事項については、受注者の責任において行うこと。

（2）業務の安全については十分、気を付けて行うこと。

- (3) 事故等が発生したときは、速やかに市担当者に報告すること。
- (4) 廃棄物については、飛散、流出しないよう注意すること。
- (5) 業務に伴い、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (6) 仕様書に疑義が生じた場合は、両者協議を行うものとする。

## 7. 入札前の現地確認

3.(2)の什器備品等に係る「別紙什器備品等リスト」は、可能な限り正確に把握するよう努めたものの、変更が生じる可能性があること、小物など全項目を反映したものではないことに留意すること。入札参加者は必ず事前に現地を確認し、見積りに当たっては、現場物品を確認し適切に見積もること。現地確認日時は、令和8年5月7日(木)から令和8年5月14日(木)までの期間のうち、平日午前9時から午後5時までの間とし、入札参加者が12.連絡先に問い合わせの上、発注者と調整の上、日時を確定するものとする。

なお、当該現地確認等に要する費用は、全額入札参加者の負担とする。

## 8. 入札額算出方法

### (1) 廃棄処分

入札者が、発注者から代金を受け取ることを見積もった場合には、正(プラス)の数値で算出すること。処分額は、必要な一切の費用(撤去、運搬、処理費等)のすべてが含まれたものとする。

### (2) 引取(買取等)

入札者が、発注者へ代金を支払うことを見積もった場合には、負(マイナス)の数値で算出すること。買取額は、必要な一切の費用(撤去、運搬、処理費等)のすべてが含まれたものとする。

上記方法により算出した額を、(1) + (2) = 入札額(税抜)とする。

## 9. 契約

受注者、収集運搬業者、処分業者が同一の場合、同一の契約を締結することとし、異なる場合は別々に契約を締結する。

## 10. 再委託の禁止

受注者は、本業務の全部又は主要な部分を他に委託してはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

### 11. 支払方法

対象となる残置物の廃棄及びそれに伴う受注者からの書類の提出・報告の確認を持って、業務の完了とする。発注者は業務完了後、受注者の請求書を受け取ってから1カ月以内に支払うこととする。

### 12. 連絡先

大和高田市大字大中98番地4

大和高田市 企画政策部 産業振興課 産業振興グループ(商工振興担当)

電話(0745)22-1101

FAX(0745)52-2801