

仕様書

1 業務名

遺失物時効品産業廃棄物収集運搬・処分業務(単価契約)

2 業務概要

一般財団法人札幌市交通事業振興公社営業部窓口サービス課（以下、「委託者」という。）の指示に基づき、札幌市交通局忘れものセンターに保管している遺失物時効品を適正な方法で収集運搬し、廃棄することとする。

3 業務内容

受託者は、委託者から引渡しを受けた廃棄物を、次に掲げるところにより収集運搬し、廃棄することとする。

(1) 廃棄物内容

下記混合廃棄物を許可された施設で適正に処理することとする。

種 類	年間予定数量	単 位
廃プラスチック類（混合）	2,500	kg
金属くず	30	kg
ガラス・陶磁器くず	30	kg
乾電池	30	kg
リチウムイオン電池	30	kg

※ 見積書提出前の集積状況についての現地確認は可能とするが、事前に下記連絡先へ確認することとする。

(2) 搬出

ア 委託者立会いのもと、指定する場所から廃棄物を搬出することとする。

イ 搬出作業時にエレベーターを使用する場合は、エレベーターを利用されるお客様を優先し、安全確保に十分配慮することとする。

ウ 作業の実施にあたって、駅構内の備品及び設備等を破損したときは、直ちに委託者へ連絡のうえ適切な処理をしなければならない。

(3) 搬出場所

札幌市交通局忘れものセンター

住所：札幌市中央区大通西 2 丁目 大通駅東豊線コンコース地下 1 階

電話：011-241-2938

(4) 搬出作業時間

業務実施日の搬出作業時間は、平日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 までの間とする。

4 履行期限

令和 9 年 3 月 31 日（水）

年間 2 回程度の実施とするが、日時の詳細については、担当職員と事前打合せを行うこと。

5 書類の提出

(1) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）及び業務完了届の提出

業務終了後、都度、速やかに産業廃棄物管理票（マニフェスト）及び業務完了届を提出することとする。

(2) 各書類作成費用

産業廃棄物管理票（マニフェスト）の作成に係る費用は業務委託料に含むこととする。

6 支払いについて

支払い手続きは、業務完了後受託者が業務完了届を提出し、委託者が行う検査合格後、都度、処理した廃棄物の数量に応じて支払うものとする。

7 その他

(1) 作業日時等の詳細については担当者と事前打合せを行うこととする。

(2) 不法投棄や不適正処理がないよう「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」並びに関係法令等を遵守することとする。

(3) 受託者は、業務上知り得た秘密を一切他人に漏らしてはならない。

また、業務終了後も同様とする。

- (4) 受託者は、委託者から受託した産業廃棄物の収集運搬業務を他人に再委託してはならない。
- (5) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、双方協議のうえ決定するものとする。

8 連絡先

一般財団法人札幌市交通事業振興公社 営業部窓口サービス課 管理係

札幌市中央区大通西2丁目9 交通局仮庁舎西棟2階

電話：(011)211-5864