

小型家電等資源化業務委託仕様書

本仕様書は、逗子市（以下「発注者」という。）が、受注者に委託する逗子市環境クリーンセンター（以下「センター」という。）に集積された、使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律施行令第1条に規定する使用済小型電子機器等（以下「小型家電」という。）の収集運搬、資源化及び、除湿器のフロンガス回収破壊（以下「本業務」という。）に適用する。

1 目的

本業務は、発注者が受注者に引渡す、センターに集積された小型家電及び、除湿器（以下「小型家電等」という。）の収集運搬、除湿器からのフロンガスの回収破壊、小型家電及び、フロンガス回収後の除湿器の資源化までの一連の業務について関係法令等に基づき適正に実施することを目的とする。

2 受注者の資格要件

- (1) 受注者は、「使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律」に基づく認定事業者であり、かつ、収集地域に神奈川県が含まれていなければならない。
- (2) 受注者は、一般廃棄物処理施設の設置許可を取得していなければならない。または「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第15条の2の5第1項に基づく、産業廃棄物処理施設における一般廃棄物処理の届出済でなければならない。
- (3) 受注者は、現に稼働している小型家電資源化処理施設、フロンガス回収設備の他、必要な器具類、保管場所等、本業務に必要な設備（以下「処理施設等」という。）を保有し、当該処理施設等における小型家電資源化処理実績、フロンガス回収実績を有していなければならない。また、資源化処理及び、フロンガス回収は下請負させてはならないものとし、フロンガス破壊処分先を確保していなければならない。
- (4) 受注者は、当該小型家電を単なる破砕埋立等の処理をすることなく、小型家電の構成成分の資源化可能な物質について回収、資源化するものとし、回収物の出荷先を確立していなければならない。
- (5) 受注者は、フロンガスの回収については、「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第27条」に基づき、業務を行う区域を管轄する都道府県知事に「第一種フロン類充填回収業者、回収可能なガスの種類：CFC、HCFC、HFC」登録をしており、かつ、有効期限内でなければならないものとし、フロンガスの回収業務は下請負させてはならない。
- (6) 受注者は、回収したフロンガスの破壊処分については、「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第63条」に基づき、フロンガスの破壊処分を行う事業所ごとに、主務大臣の許可を受けており、有効期間内である事業所で行わなければならない。
- (7) 受注者は、本業務完了前に、本業務に必要なすべての認定、登録、許可等の有効期間が切れる場合は、更新の手続きをしなければならないものとし、更新に係る書類の写し及び、更新後の認定証等の写しを発注者に提出しなければならない。

- (8)受注者は、フロン類回収行程管理票を使用しなければならない。
- (9)受注者は、引渡場所に進入可能な小型家電等の収集に適した車両を使用しなければならない。
- (10)受注者は、業務履行に当たり、必要な車両、処理施設への確実な受入体制の確立及び、有資格者を確保していなければならない。
- (11)受注者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条第1項、第2項の規定に適合し
なければならない。下請負事業者についても同様とする。

3 業務の内容

- (1)受注者は、引渡場所において発注者が引渡す小型家電等を、受注者の指定する場所までの収集運搬、フロンガスの回収破壊処分、フロンガス回収後の除湿器を含む小型家電の資源化处理までの一連の業務について、関係法令等を遵守し、衛生的かつ適正確実に
行うものとする。
- (2)発注者は、引渡場所に集積された小型家電を破袋、分別後、受注者が引渡場所に常置する10トン車用脱着コンテナに投入し、当該コンテナを入替えることにより引渡すものとする。
- (3)発注者は、引渡場所に集積された除湿器を、発注者が用意するフレコンバッグに入れ、受注者が当該フレコンバッグごと、受注者の収集車両に積載することにより引渡すものとする。
- (4)受注者は、発注者から引渡しを受けた小型家電、回収したフロンガスについて引渡した状態のまま国外輸出、不適正な保管並びに、不法投棄をしてはならない。
- (5)受注者は、発注者から引渡しを受けた、小型家電の資源化处理によって生じた生成物の販売、廃棄物の最終処分に至るまで責任をもって適正に履行するものとし、資源化处理を第三者へ請け負わせてはならない。

4 引渡対象物

- (1)小型家電及び、フロンガス入り除湿器（使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律施行令第1条に定める使用済小型電子機器等の内、受注者が引取不可な機器を除く。）
- (2)除湿器を除く小型家電は、発注者が引渡場所に集積後、破袋、受注者より指定された引取不可物を含む異物除去、取外し可能な電池を除去し、内臓電池が取り外せない機器は動作しなくなるまで稼働させた後、圧縮を行い受注者が常置する10トン車用脱着式コンテナに投入したもの。
- (3)除湿器は、発注者が引渡場所に集積後、発注者が用意する1m³フレコンバッグに、1袋あたり約20台の除湿器を入れて、屋外保管したもの。
- (4)受注者は、発注者に契約後速やかに引取不可物を報告するものとする。

5 引渡数量

- (1)小型家電約80トンとする。ただし、除湿器は含まない。（令和5年7月1日から令和6年3月31日までの実績 10トン車用脱着コンテナによる月平均搬出台数：1.8台/月 1台あたり平均積載量：5.1トン/台）
- (2)除湿器約180台とする。（9ヵ月当たり）
- (3)受注者は、集積状況等により、数量が増減することを承諾するものとする。

6 契約期間

契約日から令和7年3月31日まで。

7 引渡場所

所在地：逗子市池子4丁目956番地

名称：逗子市環境クリーンセンター

8 受注者の費用負担

- (1) 本業務に係る人件費及び車両費、これに付随する保険料・消耗品等一切
- (2) 収集運搬費、フロンガス回収費、フロンガス容器、フロンガス容器移送費、フロンガス破壊処分費、フロンガス回収後の除湿器を含む資源化处理費等の経費一切
- (3) 資源化处理できない廃棄物の運搬、処分経費一切
- (4) その他業務上必要とする維持管理経費一切
- (5) フロン類回収行程管理票は受注者が用意し、当該管理票の費用は発注者が負担するものとする。
- (6) 除湿器を入れるフレコンバッグは、発注者の負担とする。

9 支払方法

- (1) 委託料は、契約項目毎の単価契約とし、本業務に係る運搬費、処分費等すべての費用を含むものとする。
- (2) 請求金額の算定を行うための重量及び、台数は、発注者または、受注者発行の計量伝票、または計数に基づいて決定するものとする。
- (3) 受注者は、発注者に資源化处理、フロンガス破壊処分完了後、業務完了届等の書類を提出するものとする。
- (4) 受注者は、契約項目毎の単価契約を乗じて算定した金額に、消費税法の規定に基づく消費税及び地方消費税の額を加算して請求するものとする。この場合において、その合計額に1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。
計算式：委託料＝契約単価×契約項目＋消費税相当額
- (5) 受注者は、発注者の業務完了検査に合格したときは、適法な手続きに従って契約金額の支払いを請求することができる。
- (6) 発注者は、前項の規定による支払請求があったときは、請求の日から30日以内に支払うものとする。ただし、これにより難しいときは、45日以内とする。

10 運搬車両等

- (1) 受注者は、センターへ搬出入可能な寸法・規格の運搬車両等を使用しなければならない。
- (2) 受注者は、センター接続路である県道205号線が大型車通行禁止区間のため、事前に管轄警察署より通行許可を受けるものとし、当該区間を通行する際は、前面窓に当該許可証を外部から容易に確認できるよう確実に掲示するとともに、同許可証に記載の注意事項を遵守しなければならない。

- (3)受注者は、運搬車両等の洗浄を行い、常に車両を衛生的に保たなければならない。発注者は、運搬車両等の汚損を原因とする小型家電等の汚損については、責任を負わないものとする。
- (4)受注者は、道路交通法、道路運送車両法、排ガス規制、速度抑制装置取付け、その他、法令等に違反する運搬車両等を使用してはならない。

11 小型家電の引渡し

- (1) 受注者は、引渡場所に10トン車用脱着コンテナを常置するものとし、発注者は、当該コンテナに除湿器を除く小型家電をバケット付きフォークリフトを使用して積載するものとする。
- (2) 発注者は、受注者が引渡場所に常置した10トン車用脱着コンテナに小型家電が満杯になる都度、受注者に引取依頼の連絡をするものとする。
- (3) 受注者は、発注者からの引取依頼連絡を受けた場合は、速やかに引取日を発注者へ連絡するものとする。
- (4) 受注者は、小型家電の引取にあたっては、祝日を含む月曜日から金曜日までの午後4時から午後5時までとし、空の10トン車用脱着コンテナと入替えることにより、小型家電を引取るものとする。年末年始は別途協議とする。

12 除湿器の引渡し

- (1) 発注者が用意する1㎡フレコンバッグに、1袋あたり約20台の除湿器を入れ、屋外保管するものとし、引取日時については、発注者、受注者双方で協議調整するものとする。
- (2) 受注者は、除湿器の引取にあたっては、祝日を含む月曜日から金曜日までの午前9時から正午までと、午後1時から午後4時までとし、フレコンバッグ毎、収集車両に積載することにより、除湿器を引取るものとする。年末年始は別途協議とする。
- (3) 受注者は、除湿器入りフレコンバッグの引取にあたっては、クレーン付きトラックにて引取るものとし、受注者の収集車両に積載した時点で、フレコンバッグの所有権は受注者に移転するものとする。

13 収集運搬方法

- (1) 受注者は、引取車両等への積載方法、引取日時及び、手順等について発注者の指示に従うものとし、小型家電等の引取時は、発注者立会のもと、受注者が行うものとする。
- (2) 受注者は、引取日時に引取車両が延着する場合は、センターの電話番号に直ちに連絡しなければならない。
- (3) 受注者は、引渡場所には他の車両等が出入りしているため、十分注意するものとする。
- (4) 受注者は、小型家電等を運搬途中に積替え保管、混載することなく処理施設まで直接運搬しなければならない。ただし、特段の理由がある場合で、発注者が必要と認めた場合については、この限りではない。
- (5) 受注者は、運搬時は小型家電等の飛散流出防止に万全を期するとともに、道路交通法の他、関係法令等を遵守しなければならない。
- (6) 運搬中に発生した、事故違反等はすべて受注者の責任とする。

14 計量

- (1)受注者は、過積載防止のため、発注者の計量器にて空車、実車計量を行うものとする。
- (2)計量職員の勤務時間内である、年末年始を除く、祝日を含む月曜日から金曜日までの午前8時15分から午後5時までの間は引取車両の空車、実車計量及び、計量票の発行をするものとする。
- (3)受注者は、計量の結果、過積載である場合は、発注者へ報告の上、引渡場所へ積載物を降ろした後、再度計量を行い、過積載でないことを確認した後でなければ運搬を開始してはならない。

15 処理の方法

- (1)受注者は、発注者から引渡された小型家電は、受注者の資源化処理施設において、全量資源化処理するものとする。
- (2)受注者は、発注者から引渡された除湿器は、受注者が指定した場所において、フロンガスの回収、破壊処分を行うものとし、フロンガス回収後の除湿器は、小型家電として受注者の資源化処理施設において、全量資源化処理するものとする。
- (3)受注者は、前項の小型家電に混在している一般廃棄物についても関係法令等に基づき適正に処分するものとし、その費用等は受注者の負担とする。
- (4)受注者は、前項の一般廃棄物が処分できない場合は、発注者の指定する場所まで返戻するものとし、その費用等は受注者の負担とする。

16 提出書類

- (1)受注者は、発注者に契約後速やかに、現に有する(3)以降の書類を各1部ファイルにまとめて提出しなければならないものとする。
- (2)受注者は、許可証等が、契約期間中に有効期限の期日となった場合は、更新するものとし、更新後の書類の写しを発注者へ提出するものとする。

(3) 収集運搬関係

- ①一般廃棄物及び産業廃棄物収集運搬業許可証の写し
- ②運送業許可証の写し
- ③運搬車両の車検証の写し
- ④通行許可証の写し（大型車に限る）
- ⑤一部下請承認届(収集運搬業務を第三者に請け負わず場合。逗子市財務規則第73号様式)

(4) 処理関係

- ①使用済小型電子機器等の再資源化事業者認定証の写し
- ②一般廃棄物及び産業廃棄物処分業許可証の写し
- ③一般廃棄物処理施設設置許可証の写し
- ④廃棄物再生事業者登録証明書の写し
- ⑤小型家電の処理過程等を記載したフローシート
- ⑥前年度の受入量、資源物生産量、廃棄物処分量の一覧表、
- ⑦本業務に使用する計量証明事業登録証（事業の区分：質量）の写し
- ⑧計量器法定検査合格証明書の写し

- (5) その他、発注者が指示する書類
- (6) フロンガス回収破壊処分関係
 - ① 第一種フロン類充填回収事業者登録書の写し
 - ② フロン類破壊事業者許可証の写し
- (7) 請求時提出書類
 - ① フロンガス回収破壊処分完了証明書（フロンガス数量記載のもの）
 - ② 業務完了報告書（受注者の処理施設搬入日、小型家電等の重量、除湿器の台数記載のもの）
 - ③ 請求書（受注者：社名、住所、電話番号、代表者役職、代表者氏名、契約責任者：代表者役職、代表者氏名、契約担当者：所属部署名、担当者氏名、担当者連絡先が記載してあるもの）
- (8) その他、発注者が指示する書類

17 安全管理

- (1) 受注者は、作業時は周囲に十分注意を払い、適切な保護具等を着用の上、安全作業をしなければならない。
- (2) 受注者は、引渡場所内において事故が発生したときは、直ちにけが人の救護及び、二次災害防止措置を行い、発注者に口答にて報告し、その後、書面により報告しなければならない。
- (3) 受注者が、発注者の施設、車両又は第三者等に損傷、被害を与えた場合は、受注者の責任と負担において原状復旧しなければならない。原状復旧ができない場合は、その損害を賠償しなければならない。

18 業務の調査等

発注者は、受注者に対して業務上必要な現地確認及び、調査または報告を求めることができるものとし、受注者は正当な理由なくこの調査を拒否してはならない。

19 発注者への報告義務

- (1) 受注者は、次の事由が生じた場合には、発注者に対し、速やかにその旨を通知しなければならない。
 - ① 本業務に係る許可の全部または一部を廃止または休止することにより、本業務の履行が不可能となったとき。
 - ② 事故等により資源化処理施設への搬入ができなくなったとき。
 - ③ 法に定める欠格要件に該当するとき。
 - ④ 自治体等から法令に基づく許可取消または事業停止等の処分、改善または措置命令等の行政処分を受けたとき。
- (2) 受注者は、自治体等の立入調査、指導があった場合は、その内容、結果、対策等について発注者に速やかに報告しなければならない。
- (3) 発注者が、受注者から本条に定める通知報告が無かった場合または、遅延したことにより損害等を受けた場合は、受注者はその損害を賠償しなければならない。

- (4) 発注者は、受注者から本条に定める通知連絡が無かった場合または、遅延したことにより受注者が被った損害を賠償する義務を負わないものとする。

20 契約の解除

発注者及び受注者は、相手方が本契約条項に違反した時は、催告の上、本業務を解除することができる。ただし、引渡しを受けた小型家電等の処理が完了していない場合は、発注者、受注者双方の責任において当該小型家電等の処理が完了しなければ、本契約の解除はできないものとする。

21 その他

- (1) 受注者は、本契約を履行するに当たり、関係法令等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、引渡場所内では車内を含め、全面禁煙とする。
- (3) 発注者は、受注者の行う業務が、仕様書等に適合しないと認めたときは、受注者に対し適合するよう指示することができる。この場合において、受注者は発注者の指示に従わなければならない。
- (4) 受注者は、委託業務上知り得た秘密事項及び、個人情報を他人に洩らしてはならない。
- (5) 発注者は、本業務内容について市民等に公表できるものとし、受注者は、これに同意するものとする。
- (6) 仕様書等に記載無き事項が生じた場合は、逗子市財務規則によるほか、その都度発注者、受注者協議のうえ定めるものとする。