

仕 様 書

令和 8 年度版

沖縄県本庁舎等及び知事公舎並びに旧県立図書館一般廃棄物収集運搬業務委託契約書に基づく廃棄物処理業務は、本仕様書の定めるところによる。

- 1 本庁舎等及び旧県立図書館の廃棄物の搬出作業は開庁日の翌日（火～土）の週 5 回実施し、知事公舎の廃棄物の搬出作業は週 3 回（月・水・金）実施する。ただし、平日が祝祭日に当たる場合、翌日は搬出作業を行わない。
また、災害その他の必要が生じた場合は、その都度行うものとする。
なお、搬出作業は原則として午前 8 時 30 分までに終了すること。特に、夜間は知事公舎での搬出作業を行わないこと。
- 2 受注者は、ゴミ処理室またはゴミ集積所の以下に示す一般廃棄物を完全に回収し室内外周辺の清潔保持に努めること。
一般廃棄物：缶類・ビン類・ペットボトル類（職員的生活活動により排出されたもの）
燃やすごみ、その他廃棄物
なお、収集の際は本契約に係る廃棄物以外の廃棄物を混入しないようにすること。
運搬に際し、本契約に係る廃棄物と別の施設から排出された廃棄物を混入しないようにすること。
- 3 廃棄物の収集運搬用車両は、委託業務実施中であっても他の車両等の通行を妨害する場所に駐車しないこと。
- 4 廃棄物を運搬車に積み込む作業は迅速に行い、建物の損傷及び騒音等に留意するとともに他業務に支障をきたさないよう十分注意すること。
- 5 廃棄物の運搬中においては廃棄物の飛散を防止すること。
- 6 委託業務の実施に必要な機材に係る費用は全て受注者の負担とする。
- 7 受注者が廃棄物を搬出する場合は、警備員にその旨を連絡し立会いのうえ搬出すること。
- 8 受注者の従事者が委託業務の実施に際して発注者に損害を与えたときは、受注者はその損害を賠償する責めを負うものとする。また委託業務の実施により第三者に損害を与えたときも同様とする。

- 9 受注者は、業務完了報告書に月報を記載し、翌月発注者に報告するものとする。なお、計量は10 kg単位まで測定し正確に表示するものとする。（契約書第12条）
- 10 本庁舎等において、新型インフルエンザ等による非常事態が発生した場合は、事態安定のため管理職員及び担当職員と協力し対応すること。
また、本業務に優先的に人員の配置等ができるような体制を構築すること。
- 11 廃棄物処理業務について本仕様書に疑義がある事項は、発注者の指示を受け対処するものとする。
- 12 一括再委託の禁止等
この契約については全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。