

仕 様 書

業務名	産業廃棄物収集運搬・処分業務					
業務内容	下記の物品の収集運搬・処分業務					
対 象		品名	サイズ(W×D×H) 製品質量 (※製品重量はカタログ等に記載の1台あたりの数値)	数量	廃棄物の種類 (総量)	備考
	①	メディカルフリーザー	770×830×1955mm 180kg	2台	金属くず 6.1㎡ 廃プラスチック類 7.2㎡	設置場所:車庫及び検査部(各1台)
	②	冷温蔵配膳車	770×1615×1635mm 325kg	2台		設置場所:車庫 1台につき鉛蓄電池2個搭載 (L165×W125×H175mm、約10kg/個)
	③	製氷機	630×525×800mm 61kg	1台		設置場所:車庫
	④	業務用冷蔵庫	1200×850×1910mm 160kg	2台		設置場所:栄養部(屋外)
	⑤	給茶機	450×527×1465mm 61kg	1台		設置場所:車庫
	合計			8台		
※各機器に充填されていたフロンは事前に処理済であるため、フロン処理費用は発生しない。 ※病院内の各設置場所からの搬出費用及び証明書発行手数料等の諸経費を見積に含めること。						
作業場所	埼玉県立精神医療センター敷地内 北足立郡伊奈町大字小室818-2 電話 048-723-1111					
契約期間	契約締結日 から 令和5年9月29日 まで ※具体的な作業日は担当者と日程調整するものとする。					
特記事項	1 受注者は、業務の実施に当たっては、関係諸法令に基づき、発注者が定めた諸規定を遵守しなければならない。 2 受注者は、業務の実施に当たっては資格・技能等で適した従業員を配置するものとする。 3 受注者は、誠実かつ善良なる管理者の注意義務をもって業務を行うものとする。 4 受注者は、発注者から業務に関係する書類の提出を求められたときは、指定された期日までに提出することとする。また、提出した書類に変更が生じたときは、発注者に変更届を提出することとする。 5 受注者の行った業務の実施に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、発注者は、受注者に対し直ちに完全な実施となるよう補完を求めるものとする。ただし、受注者の責めに基づかないときはこの限りではない。 6 受注者は、業務に従事する従業員の教育指導に万全を期するとともに、風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務の実施に努めるものとする。 7 受注者の責任において事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、発注者に書面により報告するものとする。 8 業務の実施に当たっては、次の事項に留意するものとする。 ア 精神科病院の特性に関する理解に努め、診療行為をはじめとする発注者の事業が円滑に遂行されるよう協力する。 イ 建物の内外を問わず敷地内では喫煙をしない。 9 作業に当たっては、担当者の指示を受けること。 10 作業時に当センターの機器、設備、建築物等に損害を与えた場合は、担当者に連絡の上、受注者の責任と費用負担により原状回復させること。 11 その他不明な点は、作業場所の担当者の指示に従うこと。					