

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和6年12月16日

分任契約担当者
放送大学学園 財務部長 北原 文幸

記

1. 入札に付する事項

- (1) 件 名 令和7年度産業廃棄物収集運搬処分業務
- (2) 仕様等 詳細については、仕様書のとおりである。（下記9において入手可能）
- (3) 数 量 仕様書のとおり

2. 履行期限及び履行場所

- (1) 履行期限 仕様書のとおり
- (2) 履行場所 仕様書のとおり

3. 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 「放送大学学園契約事務取扱規程」第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 有効年度が令和6年度の「全省庁統一資格」において、関東・甲信越地域の業種区分が「役務の提供等」であって、A、B、C又はDの等級に格付けされている者であること。
- (3) 放送大学学園から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 「放送大学学園契約事務取扱規程」第7条の規定に基づき、分任契約担当者が定める資格を有する者であること。

4. 契約条項を示す場所

〒261-8586 千葉県千葉市美浜区若葉二丁目11番地
放送大学学園財務部経理課用度第一係
詳細は入札説明書において示す。（下記9において入手可能）

5. 入札説明会の開催場所及び日時

実施しないこととする。

6. 入札書の提出場所及び期限

1. 場所 放送大学学園 財務部 経理課
2. 日時 令和7年1月9日（木）17時00分

7. 競争執行の場所及び日時

1. 場所 放送大学学園 西研究棟1階入札室
2. 日時 令和7年1月27日（月）10時00分

8. 入札保証保険に関する事項

免除とする。

9. 入札説明書の交付場所

以下のフォームから申請した者に対し、電子メールにて交付する。

<https://req.gubo.jp/oui-keiri/form/nyusatsu> 【放送大学学園 入札説明書配布申請フォーム】

10. 入札方法 総価による入札とする。

入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とする。

11. 落札者の決定の方法

予定価格の制限の範囲で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

12. 入札の無効

前記「3. 入札に参加する者に必要な資格に関する事項」に掲げる資格を有しない者による入札及び入札に関する条件に違反した者の入札は無効とする。

13. 契約書作成の要否

契約書の作成を要する。

14. 契約の手続きにおいて使用する通貨及び言語

日本語及び日本国通貨

15. その他

その他詳細は、入札説明書のとおりとする。（本件担当 TEL：043-298-4230）

仕 様 書

1 契約件名

令和7年度産業廃棄物収集運搬処分業務

2 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間とする。

3 業務実施場所（収集場所）

千葉市美浜区若葉2丁目11番地

放送大学学園（以下「本学園」という。）内の指定場所

（収集場所は本学園担当者の指示により追加・変更する場合がある。）

4 収集業務の時間

平日（12月29日から1月3日の間を除く）の9時00分から17時45分までとし、詳細は本学園担当者と協議して行う。

5 予定数量

品 目	収集回数	予定廃棄量（kg）	予定廃棄量（m ³ ） 【参考】
ペットボトル	週1回	5,567kg	70m ³
空き缶	週1～2回	996kg	17m ³
空きびん	週1～2回	830kg	3m ³
廃テープ	随時※	4,000kg	50m ³
廃棄備品類・混合廃棄物等	随時※	70,855kg	354m ³

※ 随時としている項目については、本学園担当者より収集処分を都度依頼するものとする。

6 処理重量

「ペットボトル」、「空き缶」、「空きびん」及び「廃テープ」については、計測するなどした実重量（kg）を用いること。「廃棄備品類・混合廃棄物等」は容量から重量換算値を用いて重量（kg）を算出することとする。なお、請負者が用いる重量換算値は千葉県が公表している数値（1m³→260kg）を上限とする。

上記の計測方法についてはあらかじめ本学園担当者と協議した方法により実施すること。

7 処分予定品目

廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず、木くず

【参考：令和5年度実績】

品 目	数 量 (k g)
廃プラスチック類	58,646 k g
金属くず	18,924 k g
ガラスくず	2,040 k g
木くず	13,240 k g

8 一般共通事項

(1) 一般事項

本業務は、以下の各項に従い衛生的且つ美化の保持に務め、誠意をもって本学園の産業廃棄物の収集・運搬、処分を行うものである。

(2) 関係法令等の遵守

請負者は、業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、誠意をもって行うものとし、「産業廃棄物管理票（マニフェスト）」（以下「マニフェスト」という。）運搬、処分の各業務を適正に行うものとする。

(3) 守秘義務

請負者は、業務上知り得た本学園に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び期間満了後も同様とする。

(4) 服装等

収集・運搬担当者は服装に注意し、業務履行中は名札等を付け、その身分を明示する。

(5) 事故防止及び事故発生時の措置

業務にあたっては、事故及び災害防止に努めること。災害及び事故が発生した場合は、速やかに適切な措置をとり、本学園担当者に報告する。

(6) 請負者の責務

- ・ 業務の履行に関し、請負者の責めに帰すべき事由により、本学園または第三者に損害等を与えたときは、請負者の責任において処理すること。
- ・ 請負者は、天災・地変・暴動等不可抗力による場合の損害又は本学園の建造物・物品自体の瑕疵に起因する損害については、賠償の責めを免れるものとする。

(7) 業務責任者

請負者は、本業務を円滑に進めるため、業務責任者を定めること。業務責任者は業務全体を統括し、本学園担当者と協議の上業務を遂行する。なお、業務責任者を交代

した場合は、速やかに本学園担当者に報告する。

(8) 労務管理

- ・ 請負者は、本件請負業務に従事する要員（以下「要員」という。）の配置に関し、業務の遂行に支障のないようにしなければならない。
- ・ 請負者は、要員の業務規律の維持等に関し一切の責任を負うものとし、本学園が適当でないと認めた要員については、請負者に交代を求めることができるものとする。
- ・ 請負者は、要員の安全衛生を確保するため、関係法令に基づく安全衛生対策を請負者の責任において十分に講じなければならない。

(9) 再委託の制限

請負者は、本業務の全部について一括して又は分割して第三者に請け負わせたり、再委託したりしてはならない。また、業務の一部を第三者に対して請け負わせたり再委託したりする場合、請負者は、あらかじめ、学園に申請した上で承諾を得ること。

(10) その他

請負者は、業務の実施に当たっては、本仕様書に基づくほか細部については本学園担当者と協議してこれを行なうこと。

9 業務の履行、検査等

(1) 収集・運搬業務、処分業務

① 廃棄物の確認、収集

請負者は、本学園の指定する集積所（別紙）に保管してある産業廃棄物の品目、重量等を確認した上で収集すること。確認の結果、関係法令等の基準を満たさないおそれがある場合には、必要な対応措置を本学園担当者に報告すること。

② 廃棄物の運搬、処分等

収集した産業廃棄物について、請負者は、本学園が発行する産業廃棄物管理票の Manifesto に品目等の必要事項を記入し、本学園担当者の確認を得ること。請負者は、Manifesto に基づく確認後、関係法令等に従い、収集した産業廃棄物を適正に搬出・運搬し、処分すること。

(2) 業務完了後の提出書類、検査等

- ① 請負者は、あらかじめ届け出た処理フローに基づき産業廃棄物を処理した後、Manifesto を本学園担当者に提出し検査を受けること。Manifesto の種類、提出時期等は以下のとおりとする。

○A票（排出事業者保存用）：産業廃棄物引受時点

○B 2 票（運搬業務終了後運搬業者から排出事業者への返送分）：運搬終了後 10 日を目途

○D票（処分業務終了後処分業者から排出事業者への返送分）：中間処理終了後 10 日を目途

○E票（最終処分終了後処分業者から排出事業者への返送分）：最終処分終了後

※ ただし、D票，E票は処分業者による処分終了年月日及び署名が記入されたものとする。

- ② マニフェストの各伝票は、本学園、収集運搬業者及び処分業者において、関係法令等で規定された期間中適正に保管すること。

(3) マテリアルリサイクルの活用

本学園から排出される産業廃棄物の処理に当たっては、資源の循環的な利用、可能な範囲での環境負荷の低減という観点から、廃棄物を「再資源化」、「再生利用」するマテリアルリサイクルを積極的に活用すること。

10 その他

- (1) 請負者は、契約期間終了後、本学園の求める様式により、種別ごとの収集実績を提出しなければならない。
- (2) 本仕様書に明記されていないことであっても、業務上当然必要とされる事項については、これを実施するものとする。その他契約に必要な事項については、本学園職員が指示するものとする。

仕様書別紙

