

業務仕様書

1. 業務の目的

地域住民を中心とした市民協働でおこなった公園内の除草清掃によって集積された枯草及びゴミ等（以下「枯草等」という。）を回収処理し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及びその他関係法令に基づき、公園内の衛生的環境等を良好に維持することを目的とし、常に清潔な状態を保つように努めること。

2. 業務内容

受託者は業務遂行のため常に適正な人員を配置（※別紙①）し、次の業務を完全に実施すること。

- (1) 公園内の除草清掃により集積された枯草等を、公園管理事務所からの注文により回収すること。
- (2) 公園管理事務所からの指示については、ファクシミリによる「公園内枯草等運搬処理指示書」を基本とするが、直接電話で注文する場合もある。
- (3) 回収期限については、(2)による指示を受けてから概ね一週間以内とする。
- (4) 回収期限内に回収できない場合は、事前に公園管理事務所へ連絡をすること。
- (5) 回収期限内に限らず、早急に回収しなければならない場合もあるため、公園管理事務所からの注文により指定された期日までに回収を行うこと。
- (6) 公園の位置や集積位置が不明の場合については、公園管理事務所へ問い合わせること。
- (7) 回収に際しては、極力公園内に車両を乗り入れないこと。（公園管理事務所から、公園入口付近に集積するよう注文してある。）
- (8) 枯草等については、回収時には取り残しが無いようにすること。
- (9) 回収時には、公園入口付近の歩行者や公園利用者に充分注意すること。また、必要により安全を確保する表示等の対策をすること。
- (10) 回収時には、公園利用者に不快感を与えないように配慮すること。
- (11) 回収した枯草等については、公園管理事務所の注文により清掃事業所等へ搬入し、所定の処理をすること。また、浜松市指定の一般廃棄物再生利用業者（草木類）に搬入する場合は浜松市長の指定を受けた「廃棄物再生利用業者指定証」の写しを提出するものとする。
- (12) あらかじめ想定される、豪雨、強風、積雪などの荒天時に際しては、天気予報などの情報を把握し、公園管理事務所からの注文に対処できるように準備をしておくものとする。なお、台風の接近に伴い回収が間に合わない場合には、公園管理事務所と情報共有し、事前に飛散防止の措置を行うこと。
- (13) 契約金額の支払請求（二か月に一度）の際には、業務完了報告書及び内訳表並びに清掃事業所等の計量明細票及び搬入写真を添付し提出すること。

別紙①

公園内枯草等運搬処理業務（中央区）

単 価 〇〇. 〇 円/kg（※）
年間予定処分量 290,000kg（※）
対 象 公 園 浜松市中央区（雄踏町・舞阪町を除く）の公園
（別紙一覧表にて参照）

※留意事項

（1）業務内容

公園内にて、野積（山積）で集積された枯草等の収集及び清掃事業所等（パッカー車による搬入）への運搬処理を行うもの。

（2）作業回数

公園管理事務所より回収依頼を受けて、随時行うもの。

（3）作業人数

公園管理事務所から受けた回収依頼を回収期限内（依頼から概ね1週間以内）に処理できるように対応できるものとする。

※年間予定収集運搬量の推移

（1）以下、期間ごとの想定される収集運搬量である。

期間	数量
4月～5月	55,000kg
6月～7月	75,000kg
8月～9月	55,000kg
10月～11月	75,000kg
12月～1月	20,000kg
2月～3月	10,000kg
（予定）合計	290,000kg