

## 鳴門市こども未来館備品等処分業務 仕様書

### 1. 業務名

鳴門市こども未来館備品等処分業務

### 2. 業務目的

鳴門市こども未来館改修事業に伴い、鳴門市こども未来館（以下「未来館」という。）に残る備品等を循環型社会の実現に向けてリサイクル・リユースを考慮し、効率的かつ経済的に処分することを目的とする。

### 3. 未来館スケジュール

- |                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| ・ 1期工事完了日          | 令和8年7月20日（予定）           |
| ・ 什器・ネットワーク等工事、引越し | 令和8年7月27日～ 令和8年8月2日（予定） |
| ・ 2階での業務開始日        | 令和8年8月3日（予定）            |
| ・ 備品等処分            | 令和8年8月3日（予定）            |

### 4. 履行期限

契約締結日から令和8年8月7日（金）までとする。（予定）

ただし、未来館改修工事の進捗状況により履行期間を延伸する場合がある。

### 5. 設計金額

本業務に係る設計金額は公告文に示すとおりであり、これはリサイクル・リユースによる有価物の売買利益等を相殺した費用とする。

### 6. 履行場所

鳴門市こども未来館（鳴門市撫養町南浜東浜 24 番地 2）

### 7. 主な処分対象物

主な処分対象物は、別紙「主な備品リスト」に示すとおりとする。ただし、別途発注者が依頼するものについては協議の上対応すること。

なお、冷蔵庫等の特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）（以下「家電リサイクル法」という。）の対象となるものについても、受注者にてリサイクル処分を行うことと

し、当該処分に関する費用は本業務に含むものとする。

搬出にあたって必要となる養生は、受注者の負担において実施すること。

## 8. 業務内容

- (1) 受注者は、「7. 主な処分対象物」に示す備品等を履行期間内に未来館から搬出し、循環型社会の実現に向けてリサイクル・リユースを考慮し、効率的かつ経済的に処分するものとする。未来館からの搬出等にあたっては、未来館や隣接する鳴門市中央保育所の利用者や地域住民、未来館および鳴門市文化会館の工事関係者等に危険を及ぼさないように注意をすること。
- (2) 受注者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）（以下「廃掃法」という。）、家電リサイクル法等、関係法令の規定を順守し業務を実施すること。また、本業務において、安全衛生及び周辺環境へ影響を及ぼさないよう配慮し、安全かつ円滑に実施すること。
- (3) 業務計画書作成  
受注者は、契約締結後速やかに次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成のうえ、発注者に提出し発注者の承諾を得るものとする。
  - (ア) 業務実施方針
  - (イ) 業務工程
  - (ウ) 業務実施体制
  - (エ) 配置責任者
- (4) 事前打ち合わせ  
本業務の実施にあたっては、担当課及び未来館改修事業の実施設計施工者等とスケジュール等について、事前に打合せを行うこと。事前打ち合わせは、令和8年6月24日（水）午後に予定していることから、事前打ち合わせに担当者が出席すること。なお、事前打ち合わせの日時に変更があった場合は、発注者から連絡することとする。
- (5) 関係官公署への諸手続き
  - (ア) 必要な関係官公署に対する諸手続きは、受注者の責任により遅滞なく行うこと。
  - (イ) 関係官公署への諸手続きに係る関係書類は、成果物として編纂し整理すること。
- (6) 提出物及び報告について
  - (ア) 産業廃棄物の処分に際し、受注者は廃棄が完了した後マニフェストに必要事項を

記載し、発注者へ提出すること。

(イ) 各作業工程における状況を写真撮影により管理し、報告書として整理すること。

(ウ) 8. 業務内容「(4) 事前打ち合わせ」に関する打合せ記録

(エ) 8. 業務内容「(5) (イ) 関係官公署への諸手続きに係る関係書類

(7) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）

(ア) マニフェストは受注者の負担とし、受注者は、発注者の発行する産業廃棄物管理票に  
適正に処理されたことを正確に記載し、発注者に提出すること。

(8) 各種許可証について

本業務の対象となる一般貨物自動車運送事業および産業廃棄物処理に関して、許可証の写し等を契約締結までに提出すること。なお、産業廃棄物処理に関しては、次の事項が確認できるものとする。

(ア) 廃掃法による許可の区分（収集運搬業、処分業）

① 収集運搬実施業者の許可証

② 処分業者の許可証

③ 産業廃棄物の収集運搬、処分を自ら行わない場合には、各業務を担う事業者との間に締結した業務提携書

(イ) 取扱いのできる廃棄物の種類に、当委託業務の遂行に必要となる許可品目がすべて含まれていること。

(ウ) 許可の条件

(エ) 許可の期限（業務の完了までに期限が切れる場合には、速やかに更新手続き中であることを示す資料の写し等を発注者へ提出すること）

(オ) 運搬の委託における積み替え又は保管を行う場合は、積み替え又は保管を行う場所の所在地、保管できる産業廃棄物の種類及び保管上限

(カ) 処分の委託における処理施設の種類及び処理能力

(キ) その他、廃掃法等に基づく確認事項の図書

## 9. 契約及び支払い方法等

(1) 対象となる残置物の処分の完了、並びにそれに伴う受注者からの書類の提出・報告の確認をもって、本業務の完了とする。発注者は受注者に対し、本業務完了後、受注者の請求に基づき本業務の委託料を一括して支払うものとする。

## 10. 再委託の禁止

受注者は、本業務を第三者に委託してはならない。ただし、「8. 業務内容」の(8) (ア) ③に規定する業務提携書を提出した場合や、その他書面により発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 11. 留意事項

- (1) 備品等処分の日時は、発注者と協議のうえ、決定するものとする。
- (2) 備品等処分対象物の収集運搬の時間は、原則、平日午前9時から午後5時までとする。
- (3) 本業務の実施によって知り得た情報を第三者に漏らし、あるいは他の目的に使用してはならない。
- (4) 未来館については今後も使用するため、処分対象物の収集運搬にあたっては施設及び施設附帯物への汚損などが発生しないよう慎重に行い、養生については、受注者が必要な養生を行うとともに、未来館を損傷させた場合は、速やかに発注者に報告し、原形復旧しなければならない。
- (5) 処分対象物は現状有姿での引き渡しとし、引渡後の故障・瑕疵等について発注者は一切の責任を負わない。
- (6) 搬出作業に当たっては、発注者と作業スケジュール、搬送ルートとの協議を行い、事故防止及び道路混雑、騒音等の発生に注意すること。
- (7) 受注者は、搬出作業等の現地責任者を定め、事故等が発生した場合には、速やかに発注者に報告すること。
- (8) 上記事項に明示していない事項でも、業務遂行上または技術上当然必要と認められる事項については、受注者の責任において行うこと。
- (9) 本業務に必要な関係法令の許可を取得していること。
- (10) 本業務において、疑義が生じたときは発注者と協議のうえ、その取り扱いを決めることとする。

## 12. 連絡先

鳴門市 こども未来創造部 こども家庭センター

〒772-0003 徳島県鳴門市撫養町南浜字東浜24番地2

電話 088-684-1095

FAX 088-684-1370