

家庭系一般廃棄物（ごみ）収集運搬業務委託仕様書

（目的）

第1条 本仕様書は本市が委託する一般廃棄物（以下「ごみ」という。）の収集運搬業務（以下「委託業務」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

（受託者の責務）

第2条 受託者は、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）、道路交通法（昭和35年法律第105号）及びその他関係する法令を遵守し、業務の公共的使命、社会的重要性を十分に認識するとともに、契約書、本仕様書に基づき、業務を円滑に履行することができるよう努めること。

2 受託者は本業務の履行を第三者に請け負わせてはならない。

（業務内容）

第3条 受託者は、本市が指定する区域内のごみをその量の多寡にかかわらず、指定した日時に適正かつ速やかに収集し、指定された場所にすべてを搬入するものとする。

2 収集日は、月曜日から金曜日までとし、本市が地区別に定める収集日に該当する品目を収集するものとする。ただし、本市が指示するごみは、曜日にかかわらず収集を行うものとする。また、年末の収集においても曜日の変更があった場合は本市から指示するものとする。

3 収集運搬するごみは、次に掲げるものとする。ただし、収集する品目は、今後変更する場合があるので、変更があった場合は本市の指示に従うものとする。

| 収集するごみ | 収集品目 | |
|-----------|--------------------|--------------------------------|
| 定期収集ごみ | 一般ごみ | |
| | 資源 | ・かん類 ・びん類 ・ペットボトル ・紙類 |
| 本市が指示するごみ | ・本市が収集の必要があると認めたごみ | |

4 収集区域は別紙1に示す地域とする。

収集ルートを示した詳細地図は本市から受託者に別途1部提供するものとする。

5 搬入先については次に掲げるものとする。

（1）一般ごみの搬入先は青岸清掃センター（和歌山市湊1342-3）とし、搬入時間は原則として午前8時から午後3時までとする。ただし、当日に著しい渋滞の発生、台風等の災害その他のやむを得ない事情があり、午後3時を過ぎる場合は、本市に連絡を入れ、本市の指示に従うものとする。

(2) 資源については品目ごとに指定された場所、時間内に搬入するものとする。
6 休日は、次に掲げる日とする。ただし、本市が必要と認めるときは、この限りでない。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 1月1日から1月3日まで

(業務責任者等の選任)

第4条 受託者は、業務を適正に履行するために業務責任者（以下「責任者」という。）を選任しなければならない。

- 2 前項の選任において、責任者は一般財団法人日本環境衛生センターが開催する一般廃棄物（ごみ）実務管理者講習を修了したものでなければならない。
- 3 選任された責任者の氏名、連絡先等は本市に届け出なければならない。
- 4 選任された責任者が、病気その他の事由により、長期にわたり職務の遂行が困難な場合は、新たに責任者を選任しなければならない。

(責任者の責務)

第5条 責任者は業務の公共的使命の重大性を認識し、関係法令等を遵守し、また現場作業の安全及び秩序を保ち、事故等の防止に努めなければならない。

(労務管理)

第6条 受託者は、業務を実施するにあたり次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 業務従事者（以下「従事者」という。）の勤務については、労働基準法、労働安全衛生法等の労働関連法規を遵守すること。
- (2) 従事者の業務にあたっては、作業の安全を第一として、作業効率の向上に努めること。
- (3) 受託者は、従事者の労務管理、人事管理上の一切の責任を負うものとする。

(委託業務に必要な機材、人員、施設)

第7条 受託者は次に掲げる機材、人員、施設を用意しなければならない。

(1) 収集車両

積載量2 t以上のパッカー車4台以上、ただし、F地域は積載量2 t以上のパッカー車5台以上とする。

積載量2 tを超える大型車両の使用は認めるが、収集コースは積載量2 tのパッカー車を基準として作成しているため、車両の大きさ等を理由にした収集不可能は認めない。その他、詳細は別紙2のとおり。

(2) 事務所

受託者は、固定電話及び、ファックス又は電子メール受信環境を設置すること。

(3) 人員

パッカー車4台分の人員は12人以上、事務員1人以上とする。ただし、F地域のパッカー車の人員は5台分の15人以上とする。(1台につき運転手1人 作業員2人)

(4) 収集車両の駐車場及び洗車場

- ①駐車場は収集車両の台数分が駐車するのに十分な面積であること。
- ②原則、市街化調整区域(都市計画法(昭和43年法律第100号)第7条第3項に規定する市街化調整区域をいう。以下同じ。)又は準工業地域、工業地域又は工業専用地域(都市計画法第8条第1項第1号に掲げる準工業地域、工業地域又は工業専用地域をいう。)内であること。
- ③門扉等を設置し、部外者の立ち入りができない措置を講じること。
- ④雨水等が地下に浸透せず、また水が溜まらないよう勾配がとれている構造であること。
- ⑤排水溝、汚水桝、油水分離槽等を設置し、適切な排水ができる設備であること。
- ⑥排水溝等は確実な洗浄と清潔の保持に努めること。
- ⑦汚水タンクの汚水は適切に処理することのできる施設以外では排出しないこと。
- ⑧洗車場については、契約しているガソリンスタンド等の洗車場の使用であっても認めることとする。

(運転手及び作業員)

第8条 運転手及び作業員について次のように定める。

- (1) 収集車両及びその機械の構造を把握し、適正な操作をするとともに安全に業務を遂行する者でなければならない。
- (2) 服装は安全かつ軽快に動作できる統一した作業服のほか、必要な作業靴、作業用手袋等を着用し、市民に不快感を与えることのない格好で、常に清潔でなければならない。
- (3) 市民に対しては親切丁寧に応接し、粗暴な言動等、不快を与えるようなことがあってはならない。
- (4) 毎年、本市が手配する交通安全講習会を受講しなければならない。

(事務員)

第9条 事務員について次のように定める。

- (1) 事務所にて、収集日の午前7時30分から午後4時15分までの間、本市及び市民からの問い合わせ等に対応しなければならない。

(収集車両の運行)

第10条 収集車両の運行については次のように定める。

- (1) パッカー車は、本業務以外の用途に使用してはならない。
- (2) ごみの収集中は、本市が指示する音楽を適切な音量で流すこと。
- (3) 収集車両の走行中はテールゲートのスライドカバーを降ろすこと。
- (4) 運行時間内はドライブレコーダーを用いて、常時録画をすること。
- (5) ドライブレコーダーに記録されたデータは、3営業日分を管理、保管し本市の指示があった場合はデータを提出しなければならない。
- (6) 資源収集の前は、収集車両の架装部分を洗浄し、乾燥させ、より一層清潔に保たなければならない。
- (7) 車両検査、故障等の理由により収集車両が使用できないときは、直ちに収集車両と同等の性能を有する収集車両（代替車）を用意し、業務に支障が生じないように対処を施し、本市にその旨を届けなければならない。この場合において、受託者は、代替車が本市の委託業務に使用する車両であることを容易に認識し得るようにしなければならない。（ただし、一般廃棄物（ごみ）収集運搬業で登録している車両の使用は認めないものとする。）
- (8) 道路交通法（昭和35年法律第105号）及び関係法令等を遵守し、事故防止に努めること。
- (9) 事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を行い、本市に報告しなければならない。この場合において、当該事故に相手方があるときは、速やかに誠意をもって対応しなければならない。

(収集作業)

第11条 ごみの収集作業について、次のように定める。

- (1) 収集作業は午前8時から、その日のうちのできるだけ早い時間に完了するよう努めなければならない。
- (2) 収集漏れが発生した場合、本市の指示に従い直ちに収集しなければならない。
- (3) 収集できないものが出されていた場合は、「ごみ出しのお願いシール」別紙3に収集できない理由を記載し、貼り付け、本市にその場所とごみの内容を報告しなければならない。
- (4) 収集後に出されたごみであっても、本市から指示があった場合は、収集をしなければならない。
- (5) 収集時には常に周囲に注意し、事故のないよう努めること。
- (6) ごみは必ず規定の積載量の範囲内で積むこととし、過積載を行ってはならない。
- (7) 収集したごみは必ず指定された搬入先まで運搬するものとし、途中での積替えは行ってはならない。

- (8) 資源収集順序は、かん類、びん類の収集地域にあつてはかん類から、紙類、ペットボトルの収集地域にあつては紙類から品目ごとに収集するものとし、それぞれ混載してはならない。
- (9) びん類はできる限り割れないように積まなければならない。
- (10) 飛散したごみは、必ず清掃し、集積場所周辺の清潔を保つようにしなければならない。
- (11) 収集後はごみボックスのふたやごみ庫の扉は必ず閉め、また、ネットは通行の妨げにならないようにしなければならない。

(ごみの搬入)

第12条 ごみの搬入について、次のように定める。

- (1) 収集したごみは、その日のうちに本市が指示する処理施設に搬入するものとする。
- (2) 処理施設内は事故のないよう徐行運転で通行し、ごみの計量、ピット等へのごみの搬入作業については、係員の指示に従うこと。

(連絡体制)

第13条 連絡体制について次のように定める。

- (1) 責任者は、常に本市と連絡がつく体制をとらなければならない。
- (2) 業務中は、常に責任者と各収集車両の運転手又は作業員と連絡がつく体制をとらなければならない。
- (3) 責任者は、その日の収集業務が終了したときは、直ちに本市にごみ収集完了の連絡をしなければならない。
- (4) 責任者、運転手及び作業員は、運転中や作業中の連絡でも業務に支障が生じないようにハンズフリー式の携帯電話を使用すること。

(苦情等への対応)

第14条 受託者は、市民からの苦情及び問い合わせ等については、自らの責任で速やかに対処しなければならない。この場合において、対処が完了したとき及びその他本市が必要と認めるときに報告書を本市に提出しなければならない。

(業務履行の報告)

第15条 受託者は、本市が指示する報告書を電子メール等で報告すること。

- (1) 受託者は、本市が指示する報告書を作成し、速やかに提出しなければならない。
- (2) 受託者は、資源計量伝票を翌週の火曜日までに本市に提出しなければならない。

(その他遵守事項)

第16条 次のことを遵守しなければならない。

- (1) 市民に対して親切丁寧に応接し、不快の念を与える言動があってはならない。
- (2) 市民から金品等の謝礼を受け取ってはならない。
- (3) 受託者は、言動が粗暴な者、品行不良な者、健康でない者その他本市が不相当と認める者を委託業務に従事させてはならない。また、常に運転手及び作業員の健康状態等を把握し、安全な業務遂行をしなければならない。

(契約締結後の提出書類)

第17条 受託者は、契約締結後、次の書類を本市に提出すること。

- (1) 令和7年1月31日までに提出するもの
 - ①就業規則の写し
 - ②緊急時の連絡先及び体制
 - ③駐車場及び洗車場の写真、位置が分かる地図
- (2) 令和7年2月28日までに提出するもの
 - ①責任者が一般廃棄物（ごみ）実務管理者講習を修了したことを証明する書類（修了証の写し）
 - ②委託業務に従事する者の名簿
 - ③委託業務に従事する者（運転手）の運転免許証の写し
 - ④委託業務に従事する者の雇用契約書の写し
 - ⑤委託業務に従事する者の雇用保険証及び健康保険証の写し
 - ⑥収集車両の写真
 - ⑦収集車両の自動車検査証の写し
 - ⑧収集車両の自動車損害賠償責任保険証の写し
 - ⑨収集車両に付保した任意自動車保険の写し
 - ⑩駐車場及び洗車場の所有権を有することを証する書類（所有権を有しない場合には、使用する権限を有することを証する書類）
- (3) その他本市が、必要として求める書類等

(履行期間中の提出書類)

第18条 受託者は、履行期間中の毎年9月及び変更が生じた場合は、次に掲げる書類を本市に提出すること。

- (1) 委託業務に従事する者の名簿
- (2) 委託業務に従事する者の運転免許証の写し
- (3) 収集車両の自動車検査証の写し
- (4) 収集車両の自動車損害賠償責任保険証の写し

- (5) 委託業務に従事する者の雇用保険証及び健康保険証の写し
- (6) 委託業務に従事する従業員が、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第44条に基づく健康診断を受診したことを証明できる書類
- (7) その他本市が、随時必要として求める書類等

（疑義の質問について）

入札者は、見積期間中に、仕様書等において疑義のある場合は、関係職員の説明を求めることができる。質問事項は文書で担当課長あて提出すること。

締切日は入札日（入札日は含まない。）より5日前（ただし、締切日が土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日になる場合はその前日とする。）の17時までとする。

なお、質問事項の回答については、質問者に文書にて回答するとともに、和歌山市ホームページ入札・契約情報画面において公開するものとする。