

長久手市可燃ごみ及びプラスチック製容器包装収集運搬業務委託（①・④地区）概要書

1 業務名

長久手市可燃ごみ及びプラスチック製容器包装収集運搬業務委託（①・④地区）

2 契約期間

- (1) 準備期間：令和5年1月 日から令和5年6月30日まで
- (2) 履行期間：令和5年7月1日から令和8年6月30日までの3年間

3 業務目的

市民が指定日に指定場所へ出す可燃ごみ及びプラスチック製容器包装を適正に収集し、各処理施設へ運搬する必要があるため。

4 遵守事項

- (1) 受託者は、長久手市一般廃棄物処理計画に従い委託業務を遂行するものとする。
- (2) 受託者は、法、その他関係法令を遵守し、委託業務を遂行するものとする。
- (3) 受託者は、委託業務を着手するにあたって、その内容などについて市と十分協議するものとする。
- (4) 受託者は、市と適宜連絡を保ち、委託業務の進捗などに支障が生じないように努めるものとする。

5 委託場所

長久手市内

6 業務内容

市の収集計画に従い、市が指定する収集区域、収集日程に基づき下記の業務を行うものとする。

- (1) 可燃ごみ収集及び排出場所の清掃、市指定施設までの運搬
- (2) プラスチック製容器包装収集及び排出場所の清掃、市指定施設までの運搬

収集区域・日程	可燃ごみ	①地区	毎週月・木曜日の収集日
		④地区	毎週火・金曜日の収集日
	プラスチック製容器包装	①地区	隔週水曜日の収集日
		④地区	隔週水曜日の収集日

《市指定搬入施設》

(1) 可燃ごみ

愛知県尾張旭市晴丘町東33番地1 尾張東部衛生組合晴丘センター

(2) プラスチック製容器包装

7 業務時間

委託業務は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から行い、午後2時までに指定場所に搬入するものとする。なお、天災その他やむを得ない事情により、止むを得ず時間の変更や中止が必要な場合には、事前に市と協議し、市の指示に従うものとする。

8 収集ルート及び収集区域

収集ルートは、市が指示する箇所とし、収集区域、ルート等の追加・変更を指示した場合には、その指示に従うこと。

収集区域内において、区画整理事業及び大規模開発があるため、市の指示により収集を開始すること。

9 作業日報及び収集状況報告書

- (1) 受託者は、作業日当日の作業終了後、速やかに作業日報を提出すること。
- (2) 受託者は、その月分の受託業務実績を翌月5日までに収集状況報告書により、市に報告しなければならない。
- (3) 発注者は、受託者より報告書の提出があったとき、速やかに審査するものとする。

10 車両

- (1) 安全で効率の良い作業を実施するため、可燃ごみ及びプラスチック製容器包装の収集運搬には、機械式塵芥収集車を5台使用すること。
- (2) 市の委託業務を表す表示をすること。また、本業務専用車両とし、契約期間中は他の目的に使用しないこと。
- (3) 市が指定する曲を車外に放送可能なスピーカー等を備えること。
- (4) 自己の負担で自動車保険を付すること。
- (5) 委託業務に使用する車両については、事前に市へ届け出て承認を得たのち市指定搬入施設において計量及び登録をすること。
- (6) 前項による車両を変更しようとするときは、変更の承認を受け、前項の手続と同様の手続を行うこと。また、故障等によりやむを得ず他の車両を使用しようとするときは、事前に市の承認を得ること。
- (7) 車両は、最新の自動車排ガス規制適合車とし、環境に配慮したものを使用すること。
- (8) 車両にはGPS車載機を取り付け各収集車の走行記録を作成し、市の求めに応じて記録を提出すること。
- (9) 車両にはバックモニター及びドライブレコーダーを取り付け、市の求めに応じてデ

一夕の提供をすること。

- (10) 年末年始等において、ごみの排出量増加に伴い、業務時間内に収集することが困難と想定される場合は、事前に市の許可を受け、車両の増車等に対応すること。

1.1 必要経費

受託者が負担する経費は、次のとおりとする。

- (1) 業務従事者の人件費及び被服費、安全に係る経費
- (2) 業務上使用する車両に関する経費
- (3) 委託業務の遂行にあたって生じた事故の処理経費及び第三者に与えた損害賠償に係る経費
- (4) その他業務遂行に必要な経費

1.2 提出書類

- (1) 着手届
- (2) 管理技術者届
- (3) 委託業務従事者名簿及び運転免許証の写し
- (4) 車両調書・自動車検査証・車両保険加入関係書類
- (5) 完了届
- (6) その他委託業務の遂行上必要であると市が判断し指示する書類

1.3 委託料の支払

委託業務に係る委託料は、毎月業務終了毎に支払われるものとする。

受託者は当該月の業務終了後、翌月15日までに請求書を提出し、受理された日から30日以内に支払われるものとする。

1.4 受託者の責任

委託業務において、次に掲げる事項に該当する場合には、速やかに事故報告書を市に提出しなければならない。

- (1) 業務における不慮の事故があった場合
- (2) 受託者の行為に起因し、第三者に損害を与えた場合

1.5 契約の解除

市は、次に掲げる事項に該当するときは、この契約を解除することができる。なお、受託者は、これに対し異議の申立て及び補償金等の要求は行わないものとする。

- (1) 受託者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条に規定する基準に適合しなくなったとき。
- (2) 受託者の契約違反その他不正行為により、発注者がこの契約を続行することができ

ないと認めたとき。

- (3) 受託者が破産の宣告を受けたとき。
- (4) 受託者が市の指示に従わないとき。
- (5) 市がこの契約を解除する必要があると認めたとき。

1.6 研修

- (1) 事前に、収集ルート等の把握、調査を受託者の負担で行い令和5年7月1日から適正に委託業務を行うことができるようにすること。
- (2) 事前に、収集区域における排出場所、収集ルートや収集時間の確認を必ず行い、令和5年7月1日以降の収集時間もそれまでの収集時間を可能な限り遵守すること。

1.7 業務従事者等

- (1) 本委託業務に従事する者は、収集車1台につき運転手・収集作業員合わせて2人以上とする。
- (2) 収集車1台に同乗する2人のうち1人以上は、ごみ収集運搬業務に1年以上従事した経験を有する者とする。
- (3) 本委託業務に従事する者をあらかじめ本市に届け出ること。また、変更等ある場合も速やかに届けること。
- (4) 本委託業務に従事する者は作業中においては、制服・ヘルメット・手袋・安全靴等を着用し事故防止に十分注意すること。

1.8 連絡体制

緊急時に対応する緊急連絡体制を定め、市へ提出すること。

1.9 災害時の応援協力

大規模災害が発生した際には、災害廃棄物等の処理に関して可能な限り市に協力すること。また、災害時においても、原則本委託業務は実施すること。

2.0 注意事項

- (1) 受託者は、委託業務従事者に対する服装、言語及び態度の管理指導を行い、市民に不快の念を与えないようにしなければならない。
- (2) 受託者は、委託業務従事者に対して交通法規を遵守し、安全な運転が確保されるよう管理指導しなければならない。
- (3) 適正に排出されていない可燃ごみ及びプラスチック製容器包装には、啓発用ステッカーを添付し、取り残すとともに、その状況を市に報告すること。なお、一定期間が経過した後も放置されている場合は、市の指示により回収すること。
- (4) 収集したものを市の許可なく売却若しくは他人に与えてはならない。

- (5) 収集後にごみ屑を残さないよう清掃すること。
- (6) 取り忘れなどがあった場合は、夜間、休日にかかわらずすみやかに回収すること。
- (7) ごみネット等について、破損のないように扱い、簡易的に片付けを行うこと。
- (8) 過積載とならないようにすること。

2 1 その他

受託者は、本仕様書の内容に疑義が生じた場合あるいは記載がない事項が生じた場合には、市に報告し、市の指示に従うものとする。