

かほく市一般廃棄物収集運搬業務（粗大ごみ） 仕様書

受注者は、かほく市が委託して行う一般廃棄物（粗大ごみ）の収集運搬業務をこの仕様書により行うものとする。

1 業務の目的

市民の日常生活に伴って生じた一般廃棄物（粗大ごみ）（以下「粗大ごみ」という。）を、一般廃棄物処理基本計画に基づき適正に収集、運搬し、かほく市の生活環境の保全を図ることを目的とする。

2 業務内容

粗大ごみ受付センターより指定した日時・箇所から粗大ごみ処理券が添付されたものを収集し、河北郡市広域事務組合が指定された場所に運搬、搬入する。

粗大ごみ

もえるごみ、もえないごみに出せない大型のごみで、以下の大きさのもの

縦 2m × 横 2m × 奥行き 1m 以下

重さ 80kg 以下

3 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 収集区域及び収集日

収集区域及び収集日は、別紙のとおり。

5 搬入

本業務で収集した粗大ごみは、収集日当日に、次のとおり搬入するものとする。

搬入施設及び搬入時間は、次のとおりとする。

河北郡市広域事務組合の指定する施設

8：30から16：00まで

また、搬入の際は係員の指示に従うこと。

6 収集運搬車両

- (1) 受注者は、本業務を遂行するに足りる車両を保有すること。
- (2) 収集運搬車両は、積載物が飛散等のおそれのないものでなければならない。
- (3) 受注者は、関係法令を遵守し、使用する収集運搬車両の整備点検を適正に行い、常に収集業務に支障のないようにしておかなければならない。

7 人員

- (1) 受注者は、本業務を適正に履行するために必要な数の職員を配置しなければならない。
- (2) 受注者は、収集運搬作業及び車両管理の責任者並びに収集運搬業務に従事する者の名簿等をかほく市に届け出なければならない。
- (3) 責任者は、正社員であって、業務内容を十分に熟知し、本業務に責任を負う者であること。
- (4) 運転手は、正社員であって、業務内容を十分に熟知し、適正に業務を遂行できる者であること。また、収集運搬車両の構造を十分に把握し、安全な操作ができる者であること。
- (5) 収集作業員は、業務の遂行能力を有する者であること。

8 収集作業及び施設

- (1) 収集は、収集日に迅速に行うものとする。
- (2) 収集作業は、安全かつ効率的に実施するものとする。
なお、粗大ごみの取り残しがあった場合、速やかに対応すること。
また、収集不可能な粗大ごみ（粗大ごみ処理券の添付が無いもの）が搬出されている場合、収集出来ない旨が分かるようにして、収集を行わないこと。
- (3) 業務中は、【粗大ごみ受付センター】から連絡が常にとれる体制を作っておくこと。

- (4) 収集運搬車両保管場所は、運行前の点検、清掃等に支障のない広さを有するものとし、洗車設備は、洗車及び汚水の処理等について周囲に迷惑を及ぼさないものとする。

9 収集運搬車両の運行

収集運搬車両の運行は、道路交通法（昭和35年法律第105号）、その他の関係法令を遵守し、事故防止に努めるものとする。

- (1) 収集運搬作業中は、他の車両の交通妨害にならないよう留意するとともに、道路上でごみの積替え又は分別をしないこと。
- (2) 収集運搬作業中に事故が発生した場合は、直ちにかほく市に報告するとともに、誠意をもって対応し、受注者の責任において解決するものとする。
- (3) 収集運搬車両については、対人賠償無制限の任意保険に加入しなければならない。

10 一般的な遵守事項

本業務の処理に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）第3条に定める収集及び運搬の基準、その他関係法令の規定によるほか、次の事項を遵守すること。

- (1) 収集作業員は、公の委託業務であることを念頭において、住民に対して常に親切丁寧に応接し、不快の念を与える言動があってはならない。
- (2) 運転手及び収集作業員は、作業服、反射材付安全チョッキのほか、作業靴、ゴム手袋等を着用し、常に清潔かつ安全を保つこと。
- (3) 住民から金品等の謝礼を受け取ってはならない。
- (4) 常に、ホウキ・チリトリ等清掃用具を携行し、飛散したごみは必ず清掃するものとし、ごみ集積場所等の清潔保持に努めること。

11 受注者の責務

- (1) 受注者は、言動が粗暴な者、品行不良な者、健康でない者、その他かほく市が不相当と認めるものを従事させてはならない。
- (2) 受注者は、運転手及び収集作業員に対し関係法令、契約書及びその他業務に必要な事項を熟知させるとともに指導教育しなければならない。
- (3) 受注者は、労働安全対策を策定し、自らの責任で労働安全衛生法及び関係法令を遵守するものとする。
- (4) 受注者は、本業務の処理を他人に再委託し、又は請け負わせてはならない。

12 研修

受注決定から令和8年3月31日までの間に、受注者の負担で当該業務作業従事者へ教育などを行い、4月1日から適正に収集業務を行うことができるようにすること。

13 業務実績の記録、報告

受注者は、かほく市の定める収集作業日報により、その日の業務実績を記録しておかなければならない。

また、毎月の本業務の処理について「業務完了届」及び「業務報告書」を作成し、翌月の10日（3月の業務については3月末日）までにかほく市に報告しなければならない。

14 経費等の負担

本業務を行うために必要な経費等は、すべて受注者の負担とする。

15 委託の解除

市は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、委託契約を解除することができる。

この場合において、受注者に損害が生じても、市はその責めを負わない。

- (1) 受注者が、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条第1号から第3号までに定める基準に適合しなくなったとき。
- (2) 受注者が契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められたとき。
- (3) 受注者がかほく市の指示に従わなかったとき。

16 損害賠償

受注者は、本業務の処理に関して、かほく市又は第三者に損害を与えたときは、受注者の負担において、その損害を賠償しなければならない。

17 委託料の支払

受注者は、「業務完了届」の確認を受けた後、月ごとに委託料の支払をかほく市に請求するものとし、かほく市は、当該請求があった日から30日以内に、当該請求に係る額の委託料を受注者に支払うものとする。

なお、一ヶ月当たりの支払額は、単価契約金額に作業個数を乗じた額とする。

18 契約締結後の届出

受注者は、契約締結後、速やかに下記の書類を提出するものとし、変更の生じたときは、必ず書面にてかほく市に報告しなければならない

- (1) 責任者、運転手及び収集作業員の名簿
- (2) 収集運搬車両の車検証（写し）
- (3) 車両保険証（自賠責保険、任意保険）（写し）
- (4) 緊急時の連絡先

19 その他

- (1) かほく市は、本業務の処理に関し、特に必要があると認めた事項をその都度受注者に指示することができる。この場合において、受注者は、当該指示に従わなければならない。
- (2) かほく市が、主催、協賛などをする環境保全活動等に積極的に参加すること。また、自治会・各種団体等による地域のさまざまな環境保全活動への取り組み参加すること。
- (3) この仕様書に定めのない事項に疑義を生じた場合については、必要に応じてかほく市と受注者が協議して定めるものとする。