令和８年度～令和１２年度　一般廃棄物収集運搬業務委託　仕様書

宿毛市が委託して行う家庭系一般廃棄物の収集運搬業務については、本仕様書により行うものとする。

１．業務の目的

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）の規定により、本市が処理責務を負うこととなる家庭系一般廃棄物を適正に収集運搬すると共に、これに付随した作業を行うことにより、市内の生活環境の保全を図るものとする。

２．業務の概要

本市が別に定める地区収集日程に従い、収集地区から排出される家庭系一般廃棄物を収集し、指定する廃棄物処理場に運搬する業務とする。また、本市のごみ収集業務に付随して必要な業務についても実施するものとする。

３．業務の期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（５年間）とする。

４．受託者の責務

受託者は、この仕様書を遵守し、信義に従って誠実に委託業務を履行しなければならない。また、受託者は、本業務を第三者へ再委託し、又は請負わせてはならない。

５．収集地区

　　　小筑紫町・平田町・山奈町・橋上町・和田地域※・坂ノ下・高砂・貝塚・新田・沖新田・駅東町・駅前町・藻津・宇須々木・池島・樺・樺住宅・港南台・西町地域振興住宅・西町・大深浦・小深浦・自由ヶ丘・朝日ヶ丘

　　　※和田地域（和田・正和・押ノ川・中角・二ノ宮・高石・長野・小川・草木薮・山北・野地・平井・さくらが丘）

６．収集するごみ

収集するごみについては、うえの「５．収集地区」から排出される家庭系一般廃棄物やボランティア活動等により収集されるごみとする。

７．指定廃棄物処理施設

（１）幡多クリーンセンター　　　　　四万十市上ノ土居１５４４番地

（２）宿毛市環境管理センター　　　　宿毛市山奈町山田１９００番地

（３）宿毛市不燃物処理施設　　　　　宿毛市二ノ宮３８４５番地１

８．ごみの区分と搬入する処理施設

収集したごみを搬入する際には、処理施設管理者の指示に従わなければならない。また、処理施設内でのごみの計量及びピットでのごみの投入等については、係員の指示に従わなければならない。

　　（１）普通ごみ・ペットボトル・紙類等　　　　幡多クリーンセンター

（２）粗大ごみ・びん類等　　　　　　　　　　宿毛市環境管理センター

（３）缶類・小型家電　　　　　　　　　　　　宿毛市不燃物処理施設

９．収集日

ごみの収集日は、本市が作成したごみ収集計画に基づき、月曜日から金曜日までの週５日（祝日を含む）とし年間約２６０日とする。ただし、大型連休や年末年始の収集に関しては、市が別に指定するものとする。また、災害発生時や緊急事態が起きた場合には、市の要請に応じて協力するものとする。

10．収集運搬時間

（１）収集作業は午前８時３０分から開始し、午後４時３０分までには指定廃棄物処理場に搬入するものとする。ただし、荒天時や行事、工事など各地区の事情により、収集開始時間の変更やごみステーションの一時的な移動があった場合は、市の指示に従い収集を行うものとする。

（２）やむを得ない事情により、搬入が遅れる場合は市に連絡のうえ、市の指示に従うものとする。

（３）災害等のやむを得ない事情により、収集運搬に支障が生じる場合は、必ず市に連絡のうえ、市の指示に従うものとする。

11．収集作業

（１）収集は収集日の午前８時３０分から開始し、できるだけ迅速に行うものとする。

（２）作業にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、道路運送車両法、労働基準法などの諸規定を遵守して実施するものとする。

（３）収集作業は安全かつ効率的に実施するものとし、市から指示があった場合は速やかに対応するものとする。

（４）ごみの取り残しがないように収集するとともに、万一、ごみの取り残し等で市から指示があった場合は、迅速に対応しなければならない。

（５）違反ごみについては、市で作成した警告文書に必要事項を記入のうえ、貼付して置いておくなど、分別等の啓発・指導等を行うものとする。

（６）収集作業中は、周囲の人や車の安全を妨げることがないよう十分に配慮し、収集作業終了後は、散乱したごみの掃除を行うなど、ごみステーションの清潔保持に努めなければならない。また、運搬中は道路等へのごみ等の飛散防止に努めるとともに、交通法規を遵守し、事故防止に努めなければならない。

（７）故障・事故等により、当日中に行うべき業務を完了し得ない場合は、速やかに代替車を使用し、当該業務を完了させること。

（８）収集作業中に事故が発生した場合は、直ちに市に報告すると同時に、誠意をもって対応し、受託者の責任において解決すること。

12．人員

（１）受託者は、本業務を適正に履行するために必要な数の人員を配置しなければならない。

（２）受託者は、廃棄物の収集運搬に関し一定の知識と経験を有し、本業務を適正かつ確実に履行する能力を備えた人員の配置に努めるものとする。なお、廃棄物の収集運搬に関する経験のない者を従事させる場合は、事前に業務に関する教育又は研修を行うこと。

（３）受託者は、作業員等の服装、言葉づかい、態度には十分留意して、市民との無用なトラブルのないよう教育を行うこと。

（４）収集作業員の勤務態度、業務履行状況が不良であると認められる場合は、市が収集作業員の変更を指示できるものとする。

13．収集運搬車両等

一般廃棄物を収集運搬する車両については、次のとおりとする。

　　（１）収集運搬業務に使用する塵芥車については、予備車両を含め４台（３トン車以上）以上とし、自己の負担により用意しなければならない。

（２）使用する車両については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第２条の２第１号イの基準を満たすものとし、洗車や清掃を行い清潔な維持管理に努めるものとする。

（３）車両は定期的な検査整備等を必ず行わなければならないものとする。

（４）塵芥車にはバックモニターを設置し、作業中の安全性向上に努めること。

14．連絡体制

受託者は、市からの連絡を確実に受け、業務従事者に対し明確な指示ができる体制を確保するとともに、災害等が発生した際には、本業務の作業終了後や休日等においても、市からの緊急連絡や収集作業等に対応できる体制をとらなければならない。

15．業務記録等の整理

収集業務を実施した場合は、業務日誌及び運行状況等を必ず記録し、毎翌月に宿毛市に提出するものとする。

16．経費等の負担

本業務を行うために必要な経費等は、すべて受託者の負担とする。