

角田市一般廃棄物収集運搬業務委託
(令和8～12年度)

仕 様 書

角 田 市

角田市一般廃棄物収集運搬業務委託（令和８～１２年度）仕様書

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（し尿及びがれきを除く。以下「ごみ」という。）を、角田市一般廃棄物処理実施計画に基づき適正に収集運搬し、市域の生活環境の保全を図ることを目的とする。

また、市役所庁舎及び市関連施設から排出される事業系一般廃棄物及び臨時的に排出される一般廃棄物の収集運搬を行う。

２．業務の内容

本業務は、角田市が指定する業務区域内の「ごみ集積所」から、ごみを指定した日時に収集し、指定した搬入場所に運搬搬入する。

収集運搬を委託するごみは、次に掲げるものとする。

- （１）可燃ごみ
- （２）資源ごみ（缶類、容器包装プラスチック、その他のプラスチック、びん、ペットボトル、紙類）
- （３）不燃ごみ
- （４）廃乾電池

３．履行期間

自：令和 ８年 ４月 １日

至：令和１３年 ３月 ３１日（５年間）

４．業務区域等

（１）業務区域

角田市内全域

ごみ集積所については「ごみ集積所行政区別一覧表」及び「市役所庁舎及び市関連施設ごみ集積所一覧表」のとおり。

（２）業務日

① 家庭系一般廃棄物収集日

「角田市ごみ収集カレンダー」のとおり。

② 事業系一般廃棄物収集日

「市役所庁舎及び市関連施設ごみ集積所一覧表」のとおり。

③ 臨時収集ごみ依頼日

（３）業務時間

午前８時３０分から午後４時３０分までとする。

（４）その他

① ごみ集積所は、収集区域の事情により変更又は増設する場合がある。

② 角田市の実施する行事等により、臨時に収集所を設置する場合がある。

③ 廃乾電池の収集日及び集積場所は、次のとおりとする。

毎週火・金曜日（角田市役所）、

毎週木曜日（角田市市民センター、角田自治センター）

毎週木曜日（総合保健福祉センター）

第４木曜日（東根自治センター、横倉自治センター、藤尾自治センター、枝野自治センター、小田自治センター、西根自治センター、北郷自治センター、桜自治センター）

5. 搬入場所及び搬入時間

区 分	搬入場所（処理施設）	搬入時間
可燃ごみ その他プラスチック	仙南クリーンセンター （角田市毛萱字西ノ入43-11）	午前8時30分 から 午後4時30分 まで
資源ごみ （紙類、その他プラスチックを除く） 不燃ごみ	仙南リサイクルセンター （蔵王町大字平沢字新並124-104）	午前8時30分 から 午後4時30分 まで
資源ごみ （紙類）	市が指定する処理施設	午前8時30分 から 午後4時30分 まで
廃乾電池	仙南クリーンセンター （角田市毛萱字西ノ入43-11）	午前8時30分 から 午後4時30分 まで

※ 搬入先の施設補修工事等により、搬入先を変更することがある。

※ 臨時に収集を要する場合、又は搬入時間を超過する場合は事前に当該事業所と協議するものとする。

6. 収集運搬車両

- （1）受託者は、本業務を遂行するために、収集車両を適切に配置するものとする。
- （2）収集運搬車両には、角田市の委託車両である旨、車両の側面に「業者名」及び「角田市一般廃棄物収集運搬委託車」の表示をすること。また、全車統一した色、またはデザインとすること。
なお、契約期間終了後においては、当該車両を、角田市の委託車両と認識しうるような状態で使用してはならない。
- （3）収集運搬車両は、ごみが飛散又は流出し、悪臭が漏れるおそれのないものとし、塵芥車の押込み板には汚水飛散防止ゴムを取り付けること。また、付属品として消火器、ほうき、スコップ、ちりとりを携行すること。

7. 業務従事者

- （1）受託者は、本業務を円滑に遂行するため、一般廃棄物等の収集及び運搬の経験を有する者で、安全な作業が講じられるように人員配置をしなければならない。なお、収集運搬作業は、収集運搬車両1台につき2名以上（運転手・作業員）で行わなければならない。
- （2）受託者は、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及び配置計画を本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。また、市の指示に従い、一般廃棄物収集運搬・処分業者講習（財団法人日本環境衛生センター）を受講すること。
- （4）運転手は、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。

- (6) 各収集運搬車両に1名以上は、相当の一般廃棄物収集運搬業務経験を有する職員を配置すること。

8. 安全教育及び事故防止措置等

受託者は、業務従事者に対し労務・安全衛生・公害防止・廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の教育を行い、知識の高揚を図るとともに、特に労働災害防止、交通安全の励行、積載量の遵守等、常に従事職員の教育と収集車両の整備に努めなければならない。

9. 収集作業及び施設

- (1) 収集は、収集日の午前8時30分から開始し、特別の事由がない限り午後4時30分までに終了するものとする。
なお、市から収集時間の指示があった場合は、それに従うこと。
- (2) 収集作業は、市が別に定める収集業務日程表に基づき、安全かつ効率的に実施するものとする。なお、ごみの取り残しがあった場合及びその他市から指示があった場合は速やかに対応すること。
- (3) 本業務中は、市から連絡が常に取り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。
- (5) 市は、必要に応じて受託者が使用する器材等を検査し、不備と認めるものについては改善の指示をすることができる。この場合において、受託者は、当該指示に従わなければならない。

10. 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、直ちに市に報告するとともに、誠意をもって対応し、受託者の責任において解決するものとする。
- (3) 車検及び故障により、代替車において収集運搬する場合は、市に事前に届出を行い、市の承認を受けること。
- (4) 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。
- (5) 受託者は、関係法令を遵守し、使用する収集運搬車両の運行管理等を適正に行い、常に収集運搬業務に支障のないようにしておかななければならない。
車両の運行に当たっては、道路交通法及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守するとともに、事故等を起こさないよう、また、市民等の反感を生じないよう安全運転に心がけること。
- ① 運搬の際に収集物や汚物等が飛散流出しないように注意すること。
- ② 日々の始業前点検、終業後点検を行うこと。
- ③ 年次点検、法定点検を実施すること。
- ④ 修理を必要とする車両を使用しないこと。
- ⑤ 日々の業務終了後、洗車場で洗車を行い、常に清潔保持に努めること。

11. 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、市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、安全を確保できる作業服、作業靴、ゴム手袋等を着用し、常に清潔に保つこと。
- (3) 市民から金品等の謝礼を受け取ってはならない。
- (4) 飛散したごみは必ず清掃するものとし、ごみ集積所等、本業務処理場所の清潔保持に努めること。
- (5) 角田市廃棄物の減量及び適正処理並びに環境美化の促進に関する条例、同施行規則並びに仙南地域広域行政事務組合の定める関係規定によること。

12. 受託者の責務

- (1) 受託者は、言動が粗暴な者、品行不良な者、その他本市が不相当と認めるものを従事させてはならない。
- (2) 受託者は、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) 受託者は、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) 受託者は、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。

13. 研修

契約締結後から令和8年3月31日までの間に、分別のルール、収集ルート等の研修、調査を受託者の負担で行い、同年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。

14. 業務実績の記録、報告

受託者は、業務実績を明らかにするため、作業日報を翌日に、作業月報及び一般廃棄物委託業務報告書は翌月の10日までに、市に提出するものとする。

受託者は、業務遂行上労務災害及び、交通事故等が発生した場合は、速やかに事故の顛末等を、市に報告しなければならない。

15. 経費等の負担

本業務を行うために必要な経費等（人件費、需用費、備品等の費用）は、全て受託者の負担とする。また、本業務を原因とする収集運搬による車両及び備品等の破損・故障はすべて受託者の負担とする。

当該業務遂行にあたり、搬入先の変更が生じた場合は、双方協議のうえ委託料の変更を行うものとする。

16. 委託の解除

市は、受託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、受託者に損害が生じて、市はその責めを負わない。

- (1) 受託者の責めに帰すべき理由により、業務の円滑な履行ができないと認められたとき。
- (2) 受託者が契約に違反したとき、又は正当な理由がなくこの契約の履行を怠ったとき。
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条第1項第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及びその他関係法令等に違反したとき。
- (4) 重大な過失、若しくは不正をしたとき。
- (5) 破産の宣告を受けたとき。

17. 損害賠償

受託者が、業務遂行に際して、本市又は第三者に損害を与えた時及び労務災害、交通事故等、受託業務に伴う損害等の一切は、受託者がその責を負うものとする。

18. 委託料の支払い

受託者は、翌月の10日まで一般廃棄物委託業務報告書を添えて市に請求をするものとし、市は、請求を受けた時はその月の末日まで、当該請求に係る額の委託料を受託者に支払うものとする。

一月当たりの支払額は、委託料の消費税を除いた額の60分の1に相当する額に消費税を加えた額とし、1円未満の端数がある場合は、初回分に併せて支払うものとする。

19. 契約締結後の届出

受託者は、契約締結後、速やかに下記の書類を提出するものとし、変更が生じたときは、必ず書面にて本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（自動車運転手は免許証の写しを添付）並びに配置計画書
- (2) 就業規則
- (3) 労働基準法第36条に基づく時間外及び休日労働に関する協定書の写し
- (4) 社会保険加入証明書
- (5) 収集運搬車両の写真、収集運搬車両の車検証の写し
- (6) 車両保険証（自賠責保険、任意保険）の写し
- (7) 緊急時の連絡先
- (8) 収集運搬車両の車両保管場所付近の写真及び見取り図

20. 収集計画（委託業務内容）の変更

市は、必要があると認めるときは、受託者と協議の上、収集区域その他、本業務の内容を変更することができる。本業務の内容を変更した場合において、委託料の額を変更する必要があるときは、市と受託者が協議の上、委託料の額を変更するものとする。

21. その他

- (1) 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託者に指示することができる。この場合において、受託者は、当該指示に従わなければならない。
- (2) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の条項に疑義を生じた事項については、必要に応じて市、受託者が協議して定めるものとする。