

令和 8 年度

住民委第 29 号

福地地区公共施設一般廃棄物等収集運搬処分業務

仕 様 書

南部町 住民生活課

福地地区公共施設一般廃棄物等収集運搬処分業務仕様書

1. 目 的

この仕様書は、南部町（以下「甲」という。）が福地地区内の公共施設から排出される事業系一般廃棄物の収集運搬処分業務（以下「業務」という。）を委託する場合における受託者（以下「乙」という。）の業務について、その要領を定めることを目的とする。

2. 業務の履行義務

乙は、業務を円滑に遂行するとともに、環境衛生・環境美化・資源再利用も十分達成できるよう仕様書及び契約書に基づき、業務を完全に履行しなければならない。

3. 業務の内容

乙は、各事業所から排出される一般廃棄物及び資源物をパッカー車等で収集し、甲の指定する場所へ搬入し処分するものである。詳細は【別紙 1】のとおりとする。

なお、その業務は、2 名以上（運転手含む）で行うものとする。

4. 業務委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

5. 一般事項

- 1) 業務の方法などは、甲の各施設と緊密な連絡を取り行うものとする。
- 2) 乙は、施設毎の年間作業計画書を作成し、甲へ提出するものとする。
- 3) 乙は、仕様書に掲げる作業予定日が休日または甲の各施設の休業日にあたるなど作業に支障がある場合は、あらかじめ各施設の責任者へ連絡し、両者協議のうえ作業予定日の変更調整を行うこと。
- 4) 乙は、甲の各施設の事業等の都合により作業日変更の要請があった場合は、両者協議のうえ作業予定日の変更確認を行うこと。
- 5) 乙は、乙の都合により、収集の日程を変更する場合は、あらかじめ各施設の責任者へ連絡し、両者協議のうえ作業予定日の変更確認を行うこと。
- 6) 業務に従事する者は、業務に十分な経験を有した者でなければならない。
- 7) 業務中は、常に良好な環境を保つよう努めなければならない。（収集物の飛散防止等）
- 8) 資源物となる紙に関しては、甲が事業所ごとに集積場所を定め、概ね次の品目ごとに分別して集積したものを、乙が収集運搬処分する。乙は必要に応じて甲の事業所毎に専用の容器を提供するなど分別保管のために必要な措置を行うものとする。

①ダンボール

②新聞

③ O A 用紙、雑誌、チラシ、パンフレット、封筒、包装紙、紙袋、厚紙等

6. 情報の管理及び廃棄

この業務における収集物に記載された情報は、乙が再利用及び外部に提供することを一切禁止するものとする。また、事故等により情報が外部に漏洩することのないよう適切に管理し、乙の責任において一切の情報を適切に廃棄するものとする。

7. 業務実績の報告

乙は、収集運搬を行った日ごとの重量を記載した業務実績報告書（様式1）に計量票を添付し、年2回甲へ提出しなければならない。なお、報告する場合は、次の区分で行うものとする。

1) 一般廃棄物（可燃ゴミ、不燃ゴミ）

- ① 南部町役場 福地支所 ② 総合保健福祉センターゆとりあ
- ③ 福地小学校 ④ 福地中学校

※①～④毎に重量を報告すること。

2) 資源物（紙類、ペットボトル）

- ① ダンボール ② 新聞 ③ O A用紙他 ④ ペットボトル

8. 廃棄物の処分料

一般廃棄物（可燃ゴミ、不燃ゴミ）の処分料は収集運搬委託料に含むものとする。

・年間収集運搬見込量

- ①南部町役場福地支所（1,500 kg）
- ②総合保健福祉センターゆとりあ（1,100 kg）
- ③福地小学校（3,700 kg） ④福地中学校（3,700 kg）

9. 委託料の支払い

- 1) 委託料の支払いは、年2回（上半期分、下半期分）とする。
- 2) 乙は、施設ごとに請求書を作成することとし、甲へ請求するものとする。
- 3) 甲は、請求書を受理した日から30日以内に、乙へ委託料を支払うものとする。

10. 災害の防止

業務中における災害の発生を未然に防止するため、十分な監視に努めなければならない。

11. 内容変更等

この仕様書に記載のない事項や内容に変更等が生じた場合は、甲乙協議して定める。

【補足事項】

- 1. 請求書および報告書の提出先は住民生活課とし、作業日程（各施設の開閉）や収集場所等についての打合わせは各施設へ直接連絡すること。
- 2. 収集運搬する廃棄物等の引渡しの形態は、概ね次のとおりとする。
 - ①一般廃棄物（可燃ゴミ、不燃ゴミ）、資源となるペットボトル

事業所毎にゴミ袋に詰め込んで集積したものを、そのまま収集運搬する。

②資源物となる紙類

施設毎にダンボールなどの容器や施設の棚、施設の専用置場などに分別集積したものを、**中身だけ取り出して収集運搬する。**

基本的な３種類分別は各施設職員で行うが、用紙サイズごとの整理分別や一定量ごとの梱包・結束などは予定していない。

分別保管兼回収作業用の専用容器等を置く場合は、各事業所の管理者と協議のうえ設置することとする。専用容器等の費用は乙の負担とする。