ごみ収集等業務委託仕様書

１　目的

この仕様書は，ごみ収集等業務委託（足守地区）の要領を定めるものである。

２　委託業務

委託区域内のごみステーション及び資源化物収集ステーションに出される，燃やせるごみ（以下「可燃ごみ」という。），燃やせないごみ（以下「不燃ごみ」という。），資源化物及び廃乾電池・体温計等並びにてんぷら油の収集運搬業務。

３　委託業務の履行

（１）業務を行うに当たっては，「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」，「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」，「岡山市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例」等，ごみ収集等に関する関係法令を遵守し，市の定める収集計画に従って誠実，完全に業務を履行すること。

なお，受託者は市が行う業務であることを十分認識し，親切・丁寧な対応を心がけ，市民に対し不快となるような言動をとってはならない。

（２）受託者は，委託業務開始までに，以下の事項を，ごみ収集等業務委託（足守地区）の前受託者に確認すること。また，委託業務期間前に試走し，現状のごみステーション及び資源化物収集ステーションの収集状況及び排出状況を十分把握した上で，確実に業務履行できるよう準備すること。

（ア）ごみステーション及び資源化物収集ステーションの位置，構造（野積み方式・鍵付き等），収集時間，分別状況

（イ）収集時における収集車両停車場所，通行禁止道路，収集ルート

（ウ）その他適正な業務履行に必要な情報，知識等

（３）受託者は，上記（２）の事前確認を行うに当たっては，被引継ぎ管理者を選任し，被引継ぎ管理者の氏名及び連絡先，被引継ぎ予定等を記載した被引継ぎ計画書を市へ事前に提出すること。

（４）被引継ぎが完了した際には，被引継ぎ完了報告書を市へ速やかに提出すること。

４　委託業務の期間

委託業務の期間は，令和９年４月１日から令和 14 年３月 31 日までとする。

５　委託業務の区域

委託業務の区域は，岡山市足守地区とする。

６　委託業務の概要

（１）収集箇所　ごみステーション及び資源化物収集ステーション

267 箇所（別紙１「足守地区におけるエリア別地図」及び別紙２「各エリア別ごみステーション数の明細」参照）

※集積箇所は新設・廃止等により変動する。

（２）収集量（令和７年７月～令和８年６月実績）

可燃ごみ　約 760ｔ　不燃ごみ　約 28ｔ　空き缶　約８ｔ

ガラスびん・廃乾電池・体温計等・てんぷら油 約 42ｔ

古紙・古布　約 78ｔ　ペットボトル 約５ｔ　プラスチック資源　約 47ｔ

（３）収集日　別紙３「足守地区収集曜日」参照

（4）収集車両　令和８年度収集体制

２ｔパッカー車　3～4台　　２ｔトラック車　3～4台

※別途，道路条件等により軽トラック等が必要な箇所あり。

7　委託業務の内容

（1）　市の収集計画に従い，定められた日時に巡回収集すること。

可燃ごみ　週２回　　不燃ごみ　　月１回

資源化物（空き缶・ガラスびん・てんぷら油・古紙・古布・ペットボトル）　　月２回

資源化物（プラスチック資源）　　週１回

廃乾電池・体温計等　　月２回

（2）　収集は，毎週月曜日から金曜日までの定められた曜日に行い，祝日についても収集を行うこと。また，曜日変更があれば，市の指示に従って臨機応変に収集すること。

（3）　収集は，午前８時から行い，収集日の午後３時までに市の指定する施設に搬入すること。ただし，交通事情等の受託者の責を負わない事由により，やむを得ず上記時間までに搬入できない場合は，市の指示に従うこと。（一部，市が別に指定する施設については，市が別途指示する。）また，同一ごみステーションは可能な限り毎回，同一時間帯に収集するよう努めること。

（4）　収集作業中は，周囲の人や車の安全を妨げることのないよう十分配慮し，収集後はごみステーションの清潔保持に努め，汚れたごみステーションは掃除して帰ること。また運搬中は，道路等へのごみ等の飛散防止に努め，交通法規を遵守すること。

（5）　委託業務に従事する者は収集作業員も含め，市のごみ等の分別区分と出し方を十分理解し，適正な分別排出ができていないものがある場合には，必要な説明を行うなど，分別排出の指導を行うこと。また，プラスチック資源の排出方法の変更に伴い，不適正排出の増加が予想されるため，通常の分別排出の指導に加え，プラスチック資源の分別についても積極的に市民へ啓発すること。

（6）　資源化物のうち，空き缶，ガラスびん，てんぷら油及び廃乾電池・体温計等の収集については，専用のコンテナを使用すること。

空き缶については，空き缶用コンテナの空き缶を収集車に積み込み，コンテナはたたんで保管場所に片付けて帰ること。なお，空き缶のうち，スプレー缶については，スプレー缶用コンテナごと収集車に積み込み，積み込んだコンテナと同数のコンテナをたたんで保管場所に片付けて帰ること。

ガラスびんについては，ガラスびん用コンテナごと収集車に積み込み，積み込んだコンテナと同数のコンテナをたたんで資源化物収集ステーションの保管場所に片付けて帰ること。

てんぷら油については，てんぷら油用コンテナから収集車に別途用意したコンテナに積み替え，専用コンテナは保管場所に片付けて帰ること。

廃乾電池・体温計等については，廃乾電池・体温計等用コンテナから収集車に別途用意したコンテナに積み替え，専用コンテナは資源化物収集ステーションの保管場所に片付けて帰ること。

なお，保管場所にコンテナを置くにあたっては，危険のないように十分配慮すること。

（7）　空き缶用コンテナ，スプレー缶用コンテナ，ガラスびん用コンテナ，てんぷら油用コンテナ及び廃乾電池・体温計等用コンテナの保管及び在庫管理を行い，必要に応じて，保管場所に補充又は取替えを行うこと。在庫がなくなれば市が指定する施設において補充すること。また，保管に

当たり，汚れたコンテナについては水洗いすること。

（8） 資源化物の日における資源化物の収集は，原則として①空き缶，②ガラスびん・スプレー缶・廃乾電池・体温計等（不燃系資源化物），てんぷら油，③古紙・古布（可燃系資源化物），④ペットボトルの 4 種に分けて行うこと。

（9） 収集に当たっては，監督又は責任者を選任し，緊急連絡先の電話番号とともに事前に市に報告すること。また，定期的にパトロールを行うなど，円滑，安全な収集に努めるとともに，市が依頼したごみの後出しへの対応や不適正排出物への警告シールの貼付けについても市に協力すること。また，警告シールの使用状況等について，市が報告又は書類提出を求めた場合は，これに応じること。

（１０） 収集漏れ等により収集依頼があった場合は，市の指示に従うこと。

（１１） 不燃ごみの収集時は，車両火災の原因となる容器等について細心の注意を払うこと。

（１２） 臨時で依頼する作業については,その都度市の指示に従って応じること。

8 収集車両等

委託業務に使用する車両については以下の事項を遵守しなければならない。

（1） 車両は，可燃ごみ及びプラスチック資源については 4 トン以下のパッカー車，不燃ごみ及び資源化物については 4 トン以下のパッカー車，トラック車等とし，事前に市に届け出て承認を受けなければならない。

（2） 市が別に指示する文字等を車両に表示しなければならない。

（3） パッカー車は，市の委託業務専用車とし，市の許可なく他の業務に使用してはならない。また，トラック車については市の委託業務専用車とはしないが，他の業務に使用する場合は前号の「市が別に指示する文字等」をマグネット等で隠さなければならない。

（4） 車検・修理等のため市の承認を受けた車両以外の車両を一時使用する場合にも，市に事前申請し承認を受けること。

（5） 委託業務に使用する車両は，受託者の負担により対人及び対物賠償金額無制限の自動車保険に加入していること。

（6） 委託車両に掃除用具を常備しておくこと。

（7） 積み込みの際，最大積載量を厳守すること。

（8） 受託者は，常に気象情報を受信し，受託者の負担で，路面の凍結や積雪等の場合のタイヤチェーン，スタッドレスタイヤの装着等，事故の未然防止策を講じるとともに，確実に本委託業務を遂行できるよう備えておくこと。

9 業務従事者等

（1） 収集車両乗車員は，運転手，作業員合わせて 2 名以上乗務するものとする。ただし，資源化物の収集について，緊急かつやむを得ない事情があり，当該業務経験が 3 年以上の者が従事し，かつ安全に収集が可能な場合で，原則として前日までに市が承認した場合を除く。

（2） 委託業務に従事する者をあらかじめ市に届け出ること。変更等ある場合も速やかに届け出ること。

１０ 指示の履行

（1） 受託者は，本市監督員の指示に従って，業務に従事しなければならない。

（２） 受託者は，現場責任者及び主任技術者を届け出ること。なお，市からの連絡を確実に受け，現場に対し明確な指示ができる体制をとること。

（３）受託者は，収集日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間は，市からの連絡（固定電話・携帯電話・E メール・FAX 等）を迅速かつ確実に受けられる体制を構築すること。当該時間以外についても，可能な限り市からの連絡を受けられるよう努めること。

１１　市民等への対応

（１）受託者は，本委託業務の効率的実施と業務の公共性を充分に認識し，常に市の業務を請け負っていることを念頭に置き，車両の運転や駐停車位置等について十分配慮するとともに，作業に際しては，服装，言葉づかい及び態度等において市民等の信頼を損なわないようにし，市民等への奉仕を心がけること。

（２）受託者は，市民等から本委託業務に関する問い合わせや苦情等を受けた際は，内容如何に関わらず誠意を持って応対すること。また，市から市民等への対応について指示があれば，それに従うこと。なお，応対内容を速やかに市に報告すること。

１２　ごみ等の搬入先

搬入すべき施設は，原則として次の各号のとおりとする。ただし，施設等の事情により変更がある場合は，市の指示に従うこと。

（１） 可燃ごみ　　当新田環境センター（岡山市南区当新田４８６－１）又は広域処理施設（岡山市豊成一丁目４－１）へ搬入することとする。

（２） 不燃ごみ　　西部リサイクルプラザ（岡山市北区野殿西町４２８－２）

（３） 空き缶　　市が別に指定する施設

（４） 古紙・古布　　市が別に指定する施設

（５） ガラスびん，スプレー缶，廃乾電池・体温計等，ペットボトル，てんぷら油
　　西部リサイクルプラザ（岡山市北区野殿西町４２８－２）

（６） プラスチック資源　市が別に指定する施設

１３　年末年始のごみ収集

年末年始のごみ収集については，市が別に定める計画にしたがって行うこと。

１４　委託業務における経費の負担区分

委託業務における経費の負担区分は，次の各号のとおりとする。

（１） 受託者において雇用する運転手，作業員及び事務員等の賃金等は，受託者の負担とする。

（２） 委託業務履行上必要な事務用品，機械工具，事務所維持管理費等は，一切受託者の負担とする。

（３） 車両代，車両燃料及び維持補修費等車両に関するすべての経費は，受託者の負担とする。

（４） 空き缶用コンテナ，スプレー缶用コンテナ，ガラスびん用コンテナ，てんぷら油用コンテナ及び廃乾電池・体温計等用コンテナは，市が支給する。

１５　委託業務の報告

受託者は，毎月末に収集作業報告書を市に提出しなければならない。また，交通事故，車両火災等が発生した場合は，速やかに市に報告しなければならない。

１６　業務の引継ぎ等

（１） 令和 14 年度からのごみ収集等業務委託（足守地区）の受託者（以下「次回受託者」という。）

が決定次第，受託者は，次回受託者へ，本仕様書３（２）（ア）～（ウ）の事項を教示するとともに地図等を資料提供すること。また，次回受託者が受託業務のため，受託者の業務履行状況等を現地で事前確認する際は，積極的に協力すること。

（２） 市が，受託者に対して，本仕様書３（２）（ア）～（ウ）の事項について情報提供又は地図等資料提供を求めた場合は，迅速に対応すること。

（３） （１）の引継ぎに当たっては，受託者は，引継ぎ管理者を選任し，引継ぎ管理者の氏名及び連絡先，引継ぎ予定を記載した引継ぎ計画書を市へ事前に提出すること。

（４） （１）の引継ぎが完了した際には，引継ぎ完了報告書を市へ速やかに提出すること。

（５） この引継ぎ等に係る費用は，受託者が負担すること。

１７ 第三者に対する損害

受託者は，委託業務の履行について交通事故，その他第三者に損害を及ぼしたときは，市の責めに帰する場合を除き，受託者において解決し，賠償しなければならない。

１８ 災害時の対応

災害発生時には「災害時における廃棄物処理の協力に関する協定書（別紙４）（以下「協定書」という。）」を遵守し，復旧作業等，積極的に市に協力すること。

１９ 再委託の禁止

受託者は，委託業務を第三者に委託してはならない。

２０ 秘密の保持

受託者は，委託業務履行上知り得た秘密を，他人に漏らしてはならない。

２１ 提出書類等

受託者は，契約締結後速やかに（１）～（９）の書類等を市に提出しなければならない。（１０）については，完了後に市へ提出しなければならない。

（１）定款（写し） １部

（２）登記簿謄本 １部

（３）現場責任者及び主任技術者届 １部

（４）業務委託従事者届 １部

（５）委託作業表及び委託業務着手届 １部

（６）業務委託使用車両関係書類 各１部

・使用車両一覧表

・委託業務に使用する車両写真

・自動車検査証（写し）

・自動車保険加入証（写し）

・委託車両保管場所写真及び図面

（７）課税事業者届出書 １部

（８）暴力団排除に関する誓約書（兼同意書） １部

（９）災害協定書及び緊急連絡先 １部

（１０）委託業務完了届 １部

（１１）その他契約書で必要とされている書類 随時

２２　委託料の支払方法

委託料は毎月払いとし，契約金額を 60 で除して得た額（１円未満の端数が生じるときは，最初の支払月で調整する。）を毎月の委託料とする。

２３　協議事項

（１）本仕様書に定めるもののほか，必要事項は，市と受託者協議のうえ決定するものとする。