

作業手順指示書

本作業手順指示書は、ごみ収集作業の手順を示したものであり、収集作業を行うにあたっては、本作業手順書及び京都市環境政策局が策定する「安全作業マニュアル（ごみ収集業務）」に従って実施するものとする。

1 収集作業計画

	月・火・木・金曜日	水曜日
稼働台数	2トンごみ収集車 6台	
作業回数	5～6回	4回

（作業内容）

	収集品目	搬入施設	収集品目	搬入施設
午前	燃やすごみ収集 (作業回数3～4回)	北部CC 及び 南部CC	缶・びん・ペット ボトル収集 (作業回数3回)	北部RC 及び 南部RC
午後	燃やすごみ収集 (作業回数1回)	北部CC 及び 南部CC	プラスチック製 容器包装収集 (作業回数1回)	横大路
	プラスチック製 容器包装収集 (作業回数1回)	横大路		

*表中の略称

北部CC：北部クリーンセンター

南部CC：南部クリーンセンター

北部RC：北部資源リサイクルセンター

南部RC：南部資源リサイクルセンター

横大路：横大路学園

- (1) 作業回数は、別紙の収集区域地図の1つの収集コースを巡回して収集し、収集したごみを本市の指定する搬入場所まで運搬し、搬出するまでの作業を1回とする。
- (2) 本市の指定する順番で各収集コースを収集すること。
- (3) 当日のごみ量により、規定する作業回数以上に収集する必要が生じた場合についても、作業回数を増やして全てのごみを収集すること。
- (4) 午前8時30分より前に収集を行ってはならない（市民に対し、ごみを午前8時までに排出するよう広報しているため）。
- (5) 収集品目、収集曜日、作業回数ごとに概ね同じ時間帯に収集するよう努めること。
万一、収集時間が大幅に変動する恐れがある場合や大幅に変動した場合は、所管のまち美化事務所に報告すること。
- (6) プラスチック製容器包装の収集作業前には、収集車両の荷箱・ホッパー内の洗浄を行い、荷箱及び汚水タンク内の汚水を完全に流しきること。洗浄は、南部クリーンセンター構内の洗車場又は受託者の事業場で行うものとする。洗浄後は洗浄場所を清掃、洗浄すること。
- (7) 作業手順や収集区域の詳細事項については、所管のまち美化事務所が策定する。また、委託開始後において、収集作業計画、収集区域地図の変更・追加をすることがある。なお、委託開始後において作業手順等を変更する場合は、必ず事前に所管のまち美化事務所と受託者が協議のうえ、変更するものとする。

2 作業上の指示事項

- (1) 搬入施設では、トラックスケールで計量を行うこと（搬入する前後の2回）。また、計量を行う際には、必ず搬入するごみの品目に応じたIDタグを収集車両に装着すること。
- (2) 搬入施設への搬入時及び計量時には、他の収集運搬車両等に注意し、誘導員がいる場合はその者の指示に従うこと。
- (3) 搬入施設へ搬入する際、搬入物検査を実施する場合があるが、その際は、検査員の指示に従うこと。
- (4) 定められた収集曜日の収集場所において、燃やすごみ等が排出されていたにもかかわらず、これが未収集であるという通報があった場合（収集後に排出された事実関係が確認できない場合も含む。）には、まち美化事務所の指示により直ちに燃やすごみ等を収集すること。
- (5) 収集場所では、排出されている燃やすごみ等を完全に収集し、収集後は収集場所周囲を箒・ちり取りで清掃し、カラスネットを折りたたむ等して片付け、清潔にすること。
- (6) 収集場所に、本市が指定する指定袋以外での排出や分別排出が徹底していない燃やすごみ等の不適正排出物が排出されていた場合は、＜別紙1＞の啓発シールに啓発内容等を記入のうえ、該当不適正排出物に貼付するとともに、不適正排出物の排出場所・数量を＜別紙3＞により報告すること。また、不法投棄ごみ等が出されていた場合に

は、速やかにまち美化事務所に連絡をすること。

- (7) 不適正排出物が当該品目の翌収集日まで放置されている場合は、収集品目ごとに次のとおり対応すること。

ア 燃やすごみ

燃やすごみの翌収集日に回収する。

イ 缶・びん・ペットボトル、プラスチック製容器包装

- ・正しく分別されているが、ごみ袋が指定袋以外の場合

当該品目の翌収集日に回収する。

- ・正しく分別されていない場合

当該品目の翌収集日以降の燃やすごみ収集時に回収する。

ウ その他

住民要望等により、本市から収集の指示があった場合は、直ちに対応すること。

- (8) 違法駐車車両等で収集に支障が生じた場合には、直ちにまち美化事務所に連絡し、収集可能になった後、直ちに収集を行うこと。

- (9) 本市が指示する時間内に作業が終了しないと見込まれる場合には、直ちにまち美化事務所に連絡すること。

- (10) 業務従事者は、作業中は常に本市に届け出た統一した作業着・名札等を着用すること。

- (11) 受託業務に用いるごみ収集車は、本市の業務以外の他の業務には使用しないこと。

- (12) 収集運搬作業中は、収集車両の後部及び側面に乗車しないこと。

- (13) 年末年始期間等に広報啓発を実施する場合、収集作業中に本市が貸与する広報テープを流すこと。

- (14) 安全確保のため、収集作業員 1 名での積込作業は行わないこと。

- (15) 収集作業中に、運転手が車両から離れる場合は、サイドブレーキをかけた上で、事前に収集作業員が車止めを設置するなど車両が動かないよう措置を講じること。

3 作業報告

- (1) 作業当日の業務実施状況を所定の収集作業報告書<別紙 2>及び不適正排出報告書<別紙 3>に記載し、ファクシミリ等により当日中にまち美化事務所に送付すること。

- (2) 当月分の業務実施状況を所定の報告書<別紙 4>、セルフチェックリスト<別紙 5>、並びに安全運転取組報告書<別紙 6>に記載し、翌月の 5 日までに、まち美化推進課に提出すること。

- (3) 各報告書の確認の結果として記載事項の訂正を求められた場合には、遅滞なく訂正を行うこと。

- (4) 各報告書は、受託業務完了の日の年度末から 1 年間保管しなければならない。

日付



このごみは収集 できませんでした

- ☐ 燃やすごみ
- ☐ 缶・びん・ペットボトル
- ☐ プラスチック製容器包装
- ☐ 小型金属類

分別が不十分です。

下記のごみを取り除いていただき、次回の収集日に
このシールをはがして排出してください。

取り除いていただくごみ

- ☐ 缶・びん・ペットボトル
- ☐ 燃やすごみ { 生ごみ・紙類・プラスチック製品[ハンガー
おもちゃ・プランター・ケース類]
その他[] }
- ☐ 小型金属類 { フライパン・やかん・スプレー缶
その他[] }
- ☐ プラスチック製容器包装
{ 緩衝材・ボトル類・トレイ類・カップ類
その他[] }
- ☐ 大型ごみ()
大型ごみ受付センターに電話で申し込んでください。
電話番号 0120-100-530
(携帯電話からは 0570-000-247)

- ☐ **指定袋が違います。**
燃やすごみ用・資源ごみ用 指定袋で排出してください。

京都市環境政策局 ○○○○○○○○○○

電話 000-0000

<別紙 2 >

作業報告書

平成 年 月 日 ()			運転手			収集員	
						収集員	
回数	車種車番	収集開始時刻	作業時間 (分)	入口 (t)	収集 ごみ量 (t)	収集場所	
		収集終了時刻		出口 (t)			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合計							
午前出庫時間		時 分		午前入庫時間		時 分	
午後出庫時間		時 分		午後入庫時間		時 分	
				走行距離		k m	

＜別紙 3＞

不適正排出報告書

平成 年 月 日 ()

コース

不適正排出場所		啓発シール 貼付枚数			備考
		燃やすごみ	資源ごみ	プラ	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合計					

<別紙 4>

月次報告書（ 月分）

[illegible]

<別紙 5>

[illegible]

<別紙 6 >

安全運転責任者	安全運転担当者

安全運転取組報告書 平成 年 月実施分
事業者名（ ）

今月の安全運転目標

（ ）

目標に向けての活動及び指導状況（当月の状況を記入）

取組内容	
取組結果	

安全運転責任者の所見