

燃やすごみ等収集運搬業務委託②仕様書

1 目的

本仕様書は、燃やすごみ等収集運搬業務委託②の概要を示したものであり、業務を行うに当たっては、本仕様書に従い、実施するものとする。

2 委託業務内容

指定する区域に排出される燃やすごみ、缶・びん・ペットボトル、プラスチック製容器包装ごみを収集し、指定する搬入場所に運搬する業務である。また、本市のごみ収集業務に付随して必要な業務（以下「付随業務」という。）についても実施する。

3 委託業務の履行

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」、「京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」等のごみ収集等に関する関係法令・規則を遵守し、本市の定める一般廃棄物処理計画及び収集作業計画に従って誠実、完全に業務を履行すること。

なお、受託者は京都市からの受託業務であることを十分に認識し、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。

4 委託期間

平成26年4月1日から平成30年3月31日まで

ただし、8(2)に記載の3台については

平成26年4月1日から平成29年3月31日まで

5 委託業務の概要

(1) 収集場所 市内に7箇所あるまち美化事務所に次の表のとおり配車する。

収集場所は各まち美化事務所の収集区域で収集区域地図に指定する場所（別紙見本参照）とする。

ただし、本市の作業計画の変更に伴い、収集区域を変更することがある。

配車事務所	収集区域	配車台数	配車台数	
			3 t 車	2 t 車
北部まち美化事務所	北区, 上京区	3 台	2	1
東部まち美化事務所	左京区, 中京区 (堀川通以東)	2 台	1	1
山科まち美化事務所	山科区 (伏見区醍醐地域含む)	1 台	0	1
南部まち美化事務所	南区, 下京区, 東山区	0 台	0	0
西部まち美化事務所	右京区, 中京区 (堀川通以西)	3 台	1	2
西京まち美化事務所	西京区	1 台	1	0
伏見まち美化事務所	伏見区 (伏見区醍醐地域除く)	5 台	0	5

*配車台数は表を基本とするが、水曜日は稼働台数が変則的な事務所が一部ある。

*3トン車、2トン車の規格については、別紙「ごみ収集車規格指示書」を参照。

(2) 稼働車両台数 車種及び台数は、次の表のとおりとする。

ただし、本市が指定する日については、臨時に収集を実施することがあり、また、年末年始収集作業期間の業務実施日については、別途指定する。

(単位：台)

車種	月	火	水	木	金	計
3トン車	5 (1)	5 (1)	2 (1)	5 (1)	5 (1)	22
2トン車	10 (2)	10 (2)	8 (2)	10 (2)	10 (2)	48

* () は内数で8 (2) に記載の3台

* 3トン車で水曜日に稼働しない車両は、北部まち美化事務所1台、東部まち美化事務所1台、西京まち美化事務所1台。

* 2トン車で水曜日に稼働しない車両は、西部まち美化事務所1台、山科まち美化事務所1台。

(3) 作業手順 別紙「作業手順指示書」のとおり

(4) 付随業務 不適正排出への啓発、音声啓発、その他本市が指示する事項

6 委託業務の内容

(1) 収集は、本市の収集計画に従い、定められた日及び順番(時間帯)に実施すること。

(2) 収集は午前8時以降から行い、当日の午後4時30分までに、本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に負わない事由により、やむを得ず上記の時間までに搬入できない場合は、本市に連絡し対応を協議すること。

(3) 原則として毎週月曜日から金曜日に、曜日ごとに定められた地域・品目の収集を行い、祝日についても収集を行うこと。ただし、本市の指示により変更する場合がある。

(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に配慮し、収集後は、散乱・飛散物の掃除を行い、収集場所の清潔保持に努めること。また、運搬中は、ホップドアを閉め、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) 山科まち美化事務所に配車予定の車両2台(2トン車(予備車含む))については、運搬に名神高速道路又は阪神高速道路を使用し、料金支払には電子料金收受システム(以下「ETC」という。)を利用する。なお、利用料金は本市が負担するが、大口・多頻度割引制度を利用するため、西日本高速道路株式会社が発行する受託者名義のETCコーポレートカードを準備すること。

(6) 収集車の走行速度は、法定速度が50km/h以上の道路を通行する場合においても、50km/h未満で走行すること。また、高速道路での走行速度は、安全性を確保するため70km/hを上限とする。ただし、阪神高速道路の制限速度60km/h区間は60km/hを上限とする。

(7) 委託業務に従事する者は、運転手・収集作業員ともに本市のごみの分別区分と出し方を十分に理解し、適正な分別排出ができていないものがある場合には、収集できない理由を記載したシールを貼り置いておく(以下「取り残し」という。)等の分別排出の啓発の対応を行うこと。ただし、置いてきたごみについては、後日収集する。

- (8) 収集に当たっては、責任者を選任し、作業状況の確認を行うなど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こと。
- (9) 収集漏れ、取り残し、収集後の後出し等により収集依頼があった場合は、直ちに対応し、当日中に収集すること。

7 機材等

本件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) ごみ収集車については、常用車両と故障等の不慮の事態が生じた場合に対応が可能な代替車両を別に用意するものとし、台数については次の表のとおりとする。

車種	常用車両	代替車両
3トン車	5台	1台以上
2トン車	10台	2台以上

- (2) 車両は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第3条第1項第1号イの基準を満たすごみ収集車とし、事前に本市に届け出て承認を受けること。
- (3) 車両は、使用者名義が受託者であること。なお、事業協同組合の場合は、各組合員名義又は受託者名義であること。
- (4) 車両は、別紙「ごみ収集車規格指示書」の規格を満たすこと。
- (5) 車両は、定期的に十分な点検・整備を行うこと。
- (6) 車両は、本市の業務以外の他の業務には使用しないこと。
- (7) 車検・修理等のため、本市の承認を受けた車両以外の車両を一時使用する場合は、事前に本市に届け出て承認を受けること。
- (8) 本件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。
- (9) 本市の指示する期間はスタッドレスタイヤを装着すること。
- (10) 本業務に使用する車両に係る燃料については、軽油を使用すること。なお、燃料の使用料については受託者が負担すること。

8 業務従事者等

- (1) 受託業務に必要な業務従事者を52人以上、雇用すること。
- (2) 本件業務の従事者は、収集車1台につき運転手・収集作業員合わせて3名とする。
ただし、東部まち美化事務所に配車予定の車両1台(2トン車)、西部まち美化事務所に配車予定の車両2台(3トン車1台及び2トン車1台)の合計3台については、運転手及び収集作業員合わせて2名とする。
- (3) 1台に乗車する従事者のうち1名以上は、ごみ収集運搬業務に1年以上従事した経験を有する者とする。また、業務の習熟と安定を確保するため、この者は、基本的に固定することとし、頻繁に替わらないものとする。
- (4) 業務従事者の勤務態度、業務履行状況が不良であると認められる場合は、本市が業務従事者の変更を受託者に指示できるものとする。
- (5) 本件業務に従事する者をあらかじめ本市に届け出ること。また、変更等ある場合も速やかに届け出ること。

9 業務履行における注意義務

(1) 受託者は、業務従事者に対し以下の研修・教育・指導を行わなければならない。

ア 業務の開始日から直ちに適正に業務を履行できるよう、事前に業務従事者に対して十分な研修等を行うこと。なお、その費用については、受託者の負担とする。

イ 適正に業務を行うため、また交通事故・労働災害等を防止するために、業務従事者に対し、次に掲げる項目の十分な研修等を行ったうえ、本業務に従事させること。

(ア) 安全運転に関すること。

(イ) 安全作業（機械操作、積込方法、収集場所確認等）に関すること。

(ウ) 作業内容に関すること。

(エ) 市民対応マナーに関すること。

(オ) 本市の分別ルール、ごみの排出方法（収集品目、対象品目等）に関すること。

(カ) 廃棄物処理法、道路交通法、その他関係法令に関すること。

ウ 本業務開始後も上記イの研修を定期的に行うこと。

エ 運転手の業務に従事する者に対して、業務従事前に毎回、アルコール類を飲用していないこと及び免許停止・取消等の処分を受けていないことを確認しなければならない。

オ 毎年定期的に業務従事者の健康状態を確認するとともに、業務従事時には、業務従事者の健康状態を留意し、本業務遂行に支障があると判断される場合には、代替の業務従事者を用意すること。

カ 業務従事者の労務管理等に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法等の労働関係法規を遵守すること。

(2) 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。

10 市民対応

(1) 受託者は、受託業務の効率的実施と業務の公共性を十分に認識し、常に市の業務を請け負っていることを念頭に置き、作業に際しては服装・言葉づかい・態度等において市民の信頼を損なわないようにし、市民への奉仕を心がけること。

(2) 受託者は、いかなる理由があっても、市民等から金品等を收受してはならない。

(3) 受託者が市民等から収集業務に関する苦情等を受けたときは、受託者が誠意を持って対応すること。また、対応内容を直ちに所管のまち美化事務所に書面にて報告すること。

11 連絡体制

(1) 受託者は、責任者を届け出ること。なお、本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とること。

(2) 受託者は、本業務の作業終了後や休日等において、本市からの緊急連絡や収集作業等に対応できる体制をとること。

12 ごみ等の搬入先

搬入先は、次の施設とする。ただし、搬入先の施設の状況（オーバーホール等）により、別の施設への搬入を指定する場合がある。

事務所	燃やすごみ	缶・びん・ペット	プラスチック製容器包装
北部	東北部ＣＣ	北部ＲＣ	西部圧縮
東部	東北部ＣＣ	北部ＲＣ	北積替所
山科	南部ＣＣ	南部ＲＣ	横大路，山科積替所
南部	北部ＣＣ，南部ＣＣ	南部ＲＣ	横大路
西部	北部ＣＣ，東北部ＣＣ	北部ＲＣ	西部圧縮，北積替所
西京	北部ＣＣ，南部ＣＣ	北部ＲＣ，南部ＲＣ	西部圧縮
伏見	南部ＣＣ	南部ＲＣ	西部圧縮

(施設の所在地)

- 北部クリーンセンター（右京区梅ヶ畑高鼻町２７番地）
- 南部クリーンセンター（伏見区横大路八反田２９番地）
- 東北部クリーンセンター（左京区静海市原町１３３番地）
- 北部資源リサイクルセンター（右京区梅ヶ畑高鼻町２７番地）
- 南部資源リサイクルセンター（伏見区横大路千両松町４４番地）
- 横大路学園（伏見区横大路千両松町４４番地）
- 西部圧縮梱包施設（西京区大枝沓掛町２番地）
- 北積替所（上京区下清蔵口町１番地）
- 山科積替所（山科区勸修寺閑林寺８番地）

13 年末年始のごみ収集

年末年始期間については、収集曜日の変更を行うため、受託者は通常の作業内容を変更し、本市が別途指定する収集業務を実施すること。

14 報告事項

- (1) 業務終了後の１日ごとに、直ちに収集作業報告書を所管のまち美化事務所に提出しなければならない。
- (2) 毎週、各収集車両の走行記録（デジタルタコグラフの速度・エンジン回転数・走行距離・走行時間）を所管のまち美化事務所に提出しなければならない。
- (3) 毎月、収集作業月報を本市に提出しなければならない。
- (4) 毎月、セルフチェックリスト及び安全運転取組報告書を本市に提出しなければならない。
- (5) 受託者は、労働災害等の事故が発生した場合は、直ちに所管のまち美化事務所に連絡し、自ら適切な処置を取るとともに、書面にて、直ちに本市に報告しなければならない。
- (6) 受託者は、交通事故、車両火災等が発生した場合は、直ちに所管のまち美化事務所に連絡し、自ら適切な処置を取るとともに、書面にて、直ちに本市に報告しなければならない。

ならない。また、受託者は関係者に対し、誠意を持って対応しなければならない。

(7) 受託者が、市民等から収集業務に関する苦情等を受けたときは、直ちに事実確認を行い、所管のまち美化事務所に書面にて報告しなければならない。

(8) 所定の報告のほかに、本市から業務の履行状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(9) 本市は、必要に応じ、本業務の履行状況の検査を実施することができるものとする。

15 損害の負担

業務中に発生した事故、負傷等の損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に関して、本市は、一切の責任を負わない。ただし、その損害が本市の責に帰すべき事由により生じた場合はこの限りではない。

16 契約・支払方法

1日1台当たりの単価契約とする。原則、毎月末を締切日とし、収集車稼働台数を集計し、受託者の請求により支払う。ただし、締切日については、受託者からの申出に基づき、月に2回又は3回とすることができる。また、高速道路の利用料については、原則、毎月末を締切日とし、利用台数を集計し、受託者の請求により支払う。

17 業務不履行の際の契約解除及び変更

(1) 受託者の自己の責任により、稼働車両台数の配置を怠った場合、又は、収集運搬業務を履行しなかった場合、本市は受託者に対して、契約の解除をできるものとする。

(2) 受託者が次のいずれかに該当するときは、本市は契約を解除し、又は委託料を減額することができるものとする。

ア 仕様書及び作業指示書に定める内容を実施していない等の粗雑履行があったとき。

イ 適正な業務の実施を確保していないとき。

ウ 本市が業務の是正又は改善を指導したにもかかわらず、これに従わないとき。

18 受託者が暴力団員等であった場合の本市の解除権

(1) 本市は、この契約の履行期間中において、受託者が次のいずれかに該当していたときは、契約を解除することができる。

ア 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者であるとき。

イ 受託者が、この契約に関するその他の契約を締結するに当たり、その相手方が前号に該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。

ウ 受託者が、京都市暴力団排除条例第2条第1号に該当する者を、この契約に関するその他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、本市が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

(2) 受託者が前項のアからウのいずれかに該当したときは、本市が契約を解除するか否かにかかわらず、受託者は、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として本市の指定する期間内に支払わなければならない。

(3) 前項の規定は、この契約による履行が完了した後も適用するものとする。

19 業務内容に変更が生じた場合

本契約及び仕様書に記載する業務について、法令・規則の改廃、本市の一般廃棄物処理計画、収集作業計画、施設の改変等やむを得ない事情で変更が生じる場合、受託者と速やかに協議し、契約の変更・見直し等を行うこととし、受託者はその変更内容等に従って作業内容を変更しなければならない。

20 環境等への配慮

受託者は、委託業務の実施に当たっては、環境へ配慮するとともに、地域貢献や社会貢献に努めること。

21 その他

- (1) 受託者は、業務を行うに当たり、所管のまち美化事務所と十分な連絡を取りながら、業務の完遂を期するものとし、常に業務従事者に周知徹底が図られるような連絡体制を整えなければならない。
- (2) 受託者は、業務を行うに当たって、本市の施策に協力するように努めなければならない。また、地震や風水害等の災害緊急時の収集作業等については、本市の指示に従って業務を行わなければならない。
- (3) 受託者は、契約期間の終了に際しては、新たな受託者に対し、必要な場合は、速やかに業務の引継ぎを行わなければならない。
- (4) この契約に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、別途協議するものとする。

22 禁止事項

次に掲げる事項を行うことを禁止する。ただし、本件競争入札において落札し、契約の相手方となった者（以下「契約者」という。）が、本件競争入札において互いに競争相手であった落札者以外の者（以下「非落札者」という。）以外の者を經由して非落札者から契約の履行に必要な物件又は役務を調達したとき又は特許権その他の排他的権利に係る物件の調達その他のやむを得ない事由により、非落札者から契約の履行に必要な物件又は役務の一部を調達する必要があるため、あらかじめ文書による本市の承認を得た場合を除く。

- (1) 契約者が、非落札者から契約の履行に必要な物件（落札者の商標を付して製作された物件を除く。以下同じ。）又は役務を調達すること。
- (2) 非落札者が、契約者に対して、契約の履行に必要な物件又は役務を供給すること。

作業手順指示書（委託②）

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	3トンごみ収集車 5台	3トンごみ収集車 2台
	2トンごみ収集車 10台	2トンごみ収集車 8台
作業回数	5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回)	北部CC, 東北部CC, 又は南部CC	缶・びん・ペット ボトル収集 (作業回数3回)	北部RC 南部RC
午後	燃やすごみ収集 (作業回数1回)	北部CC, 東北部CC, 又は南部CC	プラスチック製 容器包装収集 (作業回数1回)	横大路 西部圧縮 北積替所 山科積替所
	プラスチック製 容器包装収集 (作業回数1回)	横大路 西部圧縮 北積替所 山科積替所		

*仕様書8(2)に記載の周辺地を収集する3台については、別途指示する。

なお、東部まち美化事務所配車の車両1台については、「久多、百井、花背及び広河原」、西部まち美化事務所配車の車両2台については、「京北、水尾及び宕陰」を収集する。

*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

東北部CC：東北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

西部圧縮：西部圧縮梱包施設

- (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) 収集は午前8時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、基本的に配車事務所で行うものとする。ただし、本市が指示する場合、クリーンセンター構内の本市が指示する洗車場で行うものとし、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（本市から付与）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2＞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。なお、仕様書の 8 (2) に記載する周辺地を収集する 3 台についても同様とし、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について所定の不適正排出報告書<別紙 2>及び収集作業報告書<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。

<別紙2>

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3>

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	

