令和３年４月燃やすごみ等収集運搬業務委託③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③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

令和３年４月１日から令和８年３月３１日まで

５　委託業務の概要

（１）収集場所　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とする。

ただし，本市の作業計画の変更に伴い，本市の他の配車事務所に変更することがある。

配車事務所	収集区域	配車台数		
			３ｔ車	２ｔ車
南部まち美化事務所	南区，下京区，東山区	５台	０	５
伏見まち美化事務所	伏見区（伏見区醍醐地域除く）	１台	０	１

＊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）稼動車両台数　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
２トン車	６	６	６	６	６	３０

（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等に搬入すること。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，ホッパドアを閉め，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）南部まち美化事務所に配車予定の車両５台（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収受システム（以下「ＥＴＣ」という。）を利用する。ただし，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５０㎞/h 以上の道路を通行する場合においても，５０㎞/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７０㎞/h を上限とする。ただし，阪神高速道路の制限速度６０㎞/h 区間は６０㎞/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「残置」という。）等の分別排出の啓発の対応を行うこと。ただし，残置したごみについては，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い，円滑・安全な収集に努めること。

（９）収集漏れ，残置，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。

また，本業務の履行に伴う車両には，軽油（Ｂ５）の使用を条件とする。軽油（Ｂ５）とは，軽油にバイオディーゼルを５％混合した燃料のことであり，揮発油等の品質の確保等に関する法律施行規則において軽油規格として規定されているものである。

（1）ごみ収集車については，常用車両の台数を次の表のとおりとする。

なお，故障等の不慮の事態が生じた場合に対応が可能なよう受託者において必要な代替車両を確保のうえ，遅滞なく完全に業務を履行すること。

車種	常用車両
２トン車	６台

（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。

（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。

ただし，同等の能力を有し，業務の履行に支障がないと本市が認めた場合は，この限りではない。

（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（Ｂ５）を使用すること。給油は，各クリーンセンターの給油所にて給油し，その使用料については，本市が負担する。

8　業務従事者等

（1）受託業務に必要な業務従事者を２１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。

（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）市民応対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　市民応対

（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収受してはならない。

（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
南部	北部ＣＣ，南部ＣＣ	南部ＲＣ	横大路，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）

南部資源リサイクルセンター（伏見区横大路千両松町４４７番地）

西部圧縮梱包施設（西京区大枝沓掛町２６番地）

横大路学園（伏見区横大路千両松町４４７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。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，収集車稼動台数を集計し，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。

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，稼動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。