

さいたま市一般廃棄物収集運搬業務委託仕様書

さいたま市内の別表に指定する地区の一般廃棄物（可燃物）収集運搬業務については、本仕様書の定めるところとする。

1 件 名 さいたま市一般廃棄物（可燃物）収集運搬業務（岩槻区東地域）

2 履行場所 さいたま市岩槻区東地域内

3 履行期間 令和 9 年 4 月 1 日 から 令和 1 7 年 3 月 3 1 日 まで

4 定義

- (1) 一般廃棄物（可燃物）とは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 4 5 年法律第 1 3 7 号）第 2 条第 1 項に規定する廃棄物のうち、さいたま市一般廃棄物処理実施計画において「もえるごみ」として定めた廃棄物をいう。
- (2) 収集不適物とは、一般廃棄物（可燃物）以外の廃棄物をいう。
- (3) 本業務とは、収集業務・運搬業務及び搬入業務をいう。

5 収集業務

この契約に基づく委託の収集業務の範囲及び内容は、次のとおりとする。

- (1) さいたま市内の受託地区の収集所へ排出された一般廃棄物（可燃物）を収集する。
- (2) 委託者の指定した日程に従い受託地区を週 2 回収集する。なお、日程及び受託地区は、別表に定めるところとする。
- (3) 受託地区の収集時間・ルートは、あらかじめ計画書を定め、委託者に提出すること。なお、従前の収集時間を考慮し、また民家前の収集所はなるべく早い時間に収集を終えるよう、収集ルートを構築するものとする。
- (4) 収集所に排出された一般廃棄物（可燃物）についてはすべて収集するものとする。ただし、収集不適物が排出されていた場合は、委託者の指示に従うものとする。
- (5) 収集所に排出された一般廃棄物（可燃物）の収集もれ及び積み残しなどがあった場合は、委託者の指示に従い速やかに収集すること。
- (6) 収集業務の著しい遅滞及び業務支障をきたす問題が生じた場合は速やかに委託者に報告すること。
- (7) 稼動作業員は、1 台あたり 2 名以上とすること。

- (8) 収集開始時間は、午前 8 時 30 分からとする。ただし、委託者が指定した場合は、この限りではない。
- (9) 市民が収集車に直接投入しないよう注意する。
- (10) 他の車両の通行を妨害するような場所に止めて作業をしない。
- (11) 収集所及びその周辺の清潔保持については、充分留意し業務を実施する。
- (12) 事業活動に伴って生じる廃棄物を一緒に収集しない。
- (13) 駐車又は停車して作業を行う際は、サイドブレーキを安全にかけさせること。特に、坂道においては、適当な車止めをする等車両が移動しないよう必要な措置を講ずること。

6 運搬業務

この契約に基づく委託の運搬業務の範囲及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 収集した一般廃棄物（可燃物）を委託者が指定した場所まで運搬する。
- (2) 運搬中は、一般廃棄物（可燃物）の飛散及びその汚水の流出防止に充分注意する。

7 搬入業務

この契約に基づく委託の搬入業務の範囲及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 搬入場所は、委託者が指定する焼却施設とする。
- (2) 施設への搬入は、原則午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。ただし、委託者が指定した場合は、この限りではない。なお、やむを得ない事情で遅れる場合は、事前に施設へ連絡し、その指示に従うこと。
- (3) 搬入車両は、必ずトラックスケールにおいて計量し、行先指定を受けた箇所へ搬入すること。
- (4) 行先指定を受けた搬入箇所以外は、委託者の許可なく立入らないこと。
- (5) 搬入（投入）時は、次の事項に注意すること。
 - ア 搬入車両は、車両転落防止に努めること。
 - イ 投入プラットフォームの危険指定区域内で作業する場合は、必ず安全帯を着用すること。
 - ウ 投入するときは、クレーンの動きを見て投入すること。
 - エ 投入終了後は、投入箇所周辺の清掃を行うこと。
 - オ 構内走行は 15 km/h 以下とし、他車両の走行妨害にならないよう注意すること。
- (6) 他市町村の廃棄物は搬入しないこと。

8 業務実施日

業務実施日は、日曜日と 1 月 1 日から 1 月 3 日までの期間を除く日とし、別表

の町名毎に定めるとおりとする。

9 使用車両

本業務に使用する車両は、次のとおりとする。

- (1) 本業務専用の機械式収集車とし、業務実施にあたり、車両一覧表を届け出ること。
- (2) 業務実施車両は常に整備するとともに、清潔の保持に努めること。
- (3) 業務実施車両は他の業務に使用しないこと。
- (4) 収集した廃棄物が飛散及び流出し、ならびに悪臭がもれる恐れが無いものであること。
- (5) 市が行う一般廃棄物収集運搬の車両と明確に識別できる色又はデザインであること。
- (6) 使用車両についてはドア及び荷台の見やすい箇所に「さいたま市一般廃棄物受託車両」と表示すること。文字サイズ等は委託者の指示に従うものとする。

10 登録車両等の変更

本業務に使用する車両または事業所の住所、名称、代表者等に変更があるときは、別紙「委託車両等の変更届」により、遅滞なく届け出ること。

11 作業器材の費用負担

本業務の実施に必要な車両及び器材等に係る費用は、すべて受託者が負担することとする。

12 火災予防及び緊急事態発生時の対応

業務実施車両及び搬入施設の火災や災害等による業務停止の発生等を未然に防止するため、次の事項を遵守すること。

- (1) 常に防火の意識を持ち、指定場所以外では喫煙をしない。
- (2) 万一車両火災が発生した場合は、車両備付けの消火器により初期消火を行い、関係機関に連絡すること。
- (3) 搬入施設での火災等を発見した場合は、速やかに施設管理者へ連絡し、指示を受けること。
- (4) (2)、(3)の処理を行った場合は、直ちに委託者にも報告すること。
- (5) 受託者は、道路に冠水又は積雪があるときは、業務開始前に委託者へ連絡し、指示を受けること。
- (6) 受託者は、積雪等の場合に業務が遂行できる器材を備えておくこと。

13 業務従事者の行為に対する責任

本業務の遂行にあたり、業務従事者に対し次の事項を行うこと。

- (1) 受託者は、業務従事者に対し業務内容を完全に理解させ、金品を要求するなど市民に対し不快な感じを与えることのないよう、その教育に努めること。
- (2) 自己の負担において業務従事者に対し安全かつ適正に業務を実施するため、関係する各種講習会等に積極的に参加させるよう努めること。
- (3) 業務従事者に対し、清潔で作業が容易にできる制服を着用させること。
- (4) 受託者は、自己の業務従事者の行為について、自らが行ったのと同じ責任を負い、自己の意思でなかったという理由でその責を免れることはできない。

14 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、「清掃事業における安全衛生管理要綱」（平成 5 年 3 月 2 日基発第 1 2 3 号）「機械式ごみ収集車に係る安全管理要綱」（昭和 6 2 年 2 月 1 3 日基発第 6 0 号）等の関係法令を遵守すること。

15 事故等報告

受託者は、業務遂行中に事故等が発生した場合は、直ちに委託者へ報告すること。

16 労務災害防止の措置

受託者は業務遂行にあたり、従事者に災害が生じないよう防止措置を講じなければならない。もしも委託業務遂行にあたり、この従事者が被災した場合、受託者がすべての責任をもって措置し、委託者は責任を負わないこととする。

17 地域協力

受託者は、委託者が実施又は協力する地域美化清掃活動等には、積極的に協力すること。

18 人権尊重に関する特記事項

受託者は、業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とするとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。

19 定めのない事項

この仕様書に定めのない事項及び解釈に疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議のうえ、解決に当たるものとする。

(別表)

可燃物収集委託地区

区 名	町 名	収集形態	搬入施設 ※	収集曜日
岩槻区	相野原	昼間作業	見沼環境センター	火・金
〃	上野	〃	〃	〃
〃	裏慈恩寺	〃	〃	〃
〃	太田1丁目	〃	クリーンセンター大崎	月・木
〃	太田2丁目	〃	〃	〃
〃	太田3丁目	〃	〃	〃
〃	表慈恩寺	〃	見沼環境センター	火・金
〃	鹿室	〃	〃	〃
〃	古ヶ場	〃	〃	〃
〃	小溝	〃	〃	〃
〃	慈恩寺	〃	〃	〃
〃	城町1丁目	〃	クリーンセンター大崎	月・木
〃	城町2丁目	〃	〃	〃
〃	徳力	〃	見沼環境センター	火・金
〃	仲町1丁目	〃	クリーンセンター大崎	月・木
〃	仲町2丁目	〃	〃	〃
〃	本町3丁目	〃	〃	〃
〃	本町4丁目	〃	〃	〃
〃	本町5丁目	〃	〃	〃
〃	本町6丁目	〃	〃	〃
〃	本丸1丁目	〃	〃	〃
〃	本丸2丁目	〃	〃	〃
〃	本丸3丁目	〃	〃	〃
〃	本丸4丁目	〃	〃	〃
〃	南平野1丁目	〃	見沼環境センター	〃
〃	南平野2丁目	〃	〃	〃

※搬入施設については、稼働状況等及び施設の再編により、変更となる場合があります。

昼間作業：午前8時30分～午後4時30分

賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る
特約条項第 1 条第 1 項に係る特記仕様書

本業務委託は、賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第 1 条第 1 項を適用する契約である。

- 1 本業務委託における直接人件費とは、受託者が本業務委託に直接従事する者に、本業務委託に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号）第 11 条に規定する賃金をいう。

なお、本業務委託に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、業務管理費として計上すること。

- 2 本業務委託における賃金水準及び物価水準は、次のものをいう。

(1) 賃金水準

- ☒ 労務単価（該当労務単価：普通作業員、一般運転手）
- ☐ 埼玉県最低賃金（以下「最低賃金」という。）
- ☐ その他（ ）

(2) 物価水準

- ☐ 物品の単価（該当物品： ）
- ☐ 労務単価を基に算出した経費
- ☒ 消費者物価指数 全国（生鮮食品を除く総合）
- ☐ その他（ ）

- 3 本契約の変更金額の算出方法は次のとおりとする。

- ☐ 本市設計書による算出
- ☐ 受託者から提出された契約金額内訳書による算出

（ただし、直接人件費については、受託者の契約金額内訳書中の直接人件費に、履行開始日時点の賃金水準と、変更請求時の賃金水準を比較した変動率を乗じた値を上限とし、直接物品費（変動）については、受託者の契約金額内訳書中の直接物品費（変動）に、履行開始日時点の物価水準と変更請求時の物価水準の変動率を乗じた値を上限とする。）

- ☒ 上記 2 種の併用