

令和８年度（２０２６年度）廃棄物処理手数料の減免に伴う指定収集袋配達等業務委託 仕様書

この仕様書は、熊本市（以下「市」という。）が受託者に委託する令和８年度（２０２６年度）廃棄物処理手数料の減免に伴う指定収集袋配達等業務を行うにあたり必要な事項を定める。

１ 委託業務名

令和８年度（２０２６年度）廃棄物処理手数料の減免に伴う指定収集袋配達等業務委託

２ 委託期間

令和８年（２０２６年）４月１日から令和９年（２０２７年）３月３１日まで

３ 業務内容

本委託業務は、本仕様書の定めるところにより、指定収集袋の保管・管理・梱包・配達に加え、市から提供する配達データの受領及びデータの管理を行うものとする。

４ 業務にかかる基本的事項

- （１）受託者は、自己の責任と費用負担により、業務を行うために必要な施設（熊本市もしくは近隣市町村に倉庫を有すること）、車両、機材及び人員等を確保すること。
- （２）人員の配置にあたっては、業務全体を把握する管理責任者を置き、市と常時連絡ができるような体制を確保すること。
- （３）指定収集袋の取扱いについては、破損、汚損、紛失等の事故を起こさないよう、業務に従事する者には、受託者において十分な研修を行うこと。
- （４）業務を行うにあたっては、関連する法令を遵守すること。事故等の不測の事態が発生した場合は速やかに市に連絡を行い、市の指示に従うこと。
- （５）個人情報の取扱いにあたっては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守し、必要な書類を提出すること。

５ 業務内容

（１）指定収集袋保管業務

- ① 市が指定する熊本市の指定収集袋について、委託期間内に受託者が配達する見込み数（市が指定する数で予備の数も含む。）の指定収集袋を施錠可能な自社もしくは自社が使用権原を有する倉庫に保管すること。

- ② 保管する指定収集袋については、市及び市が別途契約する熊本市指定収集袋配送請負業者（以下「配送請負業者」という。）等から納入されるものとする。

（納入予定数は次のとおり。この期間に次の数の全量について受け入れ可能であることが必要である。）

種類	段ボールの大きさ	段ボールの数	納入期限
大袋（45ℓ）	280mm×470mm×220mm	51	令和8年（2026年） 3月13日（予定）
中袋（30ℓ）	230mm×410mm×220mm	2,500	
小袋（15ℓ）	185mm×350mm×220mm	1,229	

※ 納入は段ボールで行うものであり、段ボール1箱につき、500枚
（10枚入りパック×50）

- ③ 配送請負業者から納入される②とは別に、令和7年度（2025年度）分の在庫について、令和7年度（2025年度）における受託業者から納入されるものとする。
（納入予定数は次のとおり。）

種類	段ボールの大きさ	段ボールの数
大袋（45ℓ）	280mm×470mm×220mm	19
中袋（30ℓ）	230mm×410mm×220mm	250
小袋（15ℓ）	185mm×350mm×220mm	461

※ 納入数については、配達状況等により増減する場合あり。

- ④ 指定収集袋の納入については、指定収集袋の製造状況等の諸事情により、複数回に分けて行う場合もあるものとし、詳細については市の指示に従うこと。
- ⑤ 入庫にあたっては円滑かつ効率的な作業が行えるよう、市及び配送請負業者等と日程や入庫方法等について、事前に十分協議して決定すること。なお、配送請負業者等の決定事項は、速やかに市に報告するものとする。
- ⑥ 市及び配送請負業者等と協議して決定した日程や入庫方法等に合わせ、事前に倉庫内のスペースや入庫の際に使用する機器、パレット等を準備するとともに、40フィートコンテナが使用可能な場所を確保し、円滑かつ効率よく入庫作業が行えるよう万全な体制を構築すること。なお、コンテナやトラック等からの指定収集袋の荷降ろしは、配送請負業者等が行うことになるが、必要に応じて協力すること。
- ⑦ 入庫作業は、荷崩れ等により指定収集袋に破損、汚損等が生じないように行うこと。
- ⑧ 市及び配送請負業者等から指定収集袋を受領する際は、箱の数及び外観を確認したうえで、市及び配送請負業者等が作成した受領書に受領箱数を記入し、受領印を押印のうえ受領すること。この場合、箱に破損、汚損等が確認できた場合は、配送請負業者等の荷降ろし作業をしている者に、当該箇所を指摘し、双方確認のうえ、問題がある箱は受領箱数に含めず、問題のない箱と区別して一時保管し、市及び配送請負業者

等の担当者に連絡のうえ市の指示に従うこと。なお、確定した受領箱数は、速やかに市に報告するものとする。

- ⑨ 令和8年（2026年）4月1日時点での在庫数等を在庫報告書（様式第4号）により市に報告すること。
- ⑩ 指定収集袋の不良品を回収した場合は、在庫数に含めず別に保管管理すること。なお、市に許可なく不良品の処分は行わないこと。
- ⑪ 指定収集袋の在庫が不足した場合には、市に必要な袋の種類と枚数を報告し、市の指示する場所で受領すること。この場合に使用する車両、機材及び人員等については、受託者の負担により確保するとともに、受領に伴う事項については市の指示に従うこと。
- ⑫ 在庫管理については、適正に行い、毎月月末時点の在庫数等を在庫報告書（様式第1号）により市に報告すること。
- ⑬ 委託期間終了時に残った在庫については、市の指示に従い、受託者の負担により次年度の委託業者等の市が指定する場所に確実に引渡しを行うこと。

（2）配達対象者リスト受領業務

- ① 配達対象者リストは、CSVファイル又はエクセル（Microsoft Office Excel）ファイルで提供する。
- ② 提供するデータについては、配達対象者の範囲が異なるため複数のファイル（最大10のファイルで、それぞれ形式が異なる場合がある。）で提供することになるため、受託者が適宜加工して使用すること。なお、データを使用及び加工する際は、外部環境と接続されていないパソコンを用いること。
- ③ 配達対象者リストの引渡しは、原則として月1回とし、引渡しは電子メール等にて行う。なお、受領の際には、データ内容を確認のうえ、後日、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」の個人情報預り証を市に提出すること。
- ④ 配達対象者リストには、郵便番号、住所、氏名、配達する指定収集袋の種類及び枚数が含まれるものとする。
- ⑤ 前記までのものとは別に、市から再配達等のために必要なデータの提供を随時行う場合があるが、その場合は、市の指示に従うこと。

（3）指定収集袋梱包業務

- ① 配達対象者ごとに、市が指定する種類の指定収集袋（大きさは3種類ある。）を市が指定する枚数（10枚単位で1梱包につき10枚～300枚）で取りまとめ、市がデータで提供する全対象者用同封文書（A4サイズ用の紙1枚）とあわせて梱包するこ

と。なお、文書については、受託者において配達対象者分の印刷（両面印刷でA4サイズ1枚）を行うこと。※対象の袋の種類、対象者ごと及び月ごとの見込件数は別表のとおり。

- ② 梱包については、原則として配達数量に応じ、ダンボール又は封筒を使用するものとする。
- ③ 梱包に必要なダンボール又は封筒については、受託者の負担で受託者が準備するものとする。
- ④ 梱包にあたっては、指定収集袋を折り曲げることがないようにするとともに、指定収集袋が破損、汚損しないような形態で梱包すること。
- ⑤ 梱包したものには、問い合わせ番号を付した荷札（様式第5号）を貼り、市や配達対象者からの問い合わせに対し、番号を基に発送状況など追跡調査ができるようにすること。なお、本様式に記載している内容を満たしていれば、すでに受託者が使用している荷札を使用することも可能であり、市と受託者の協議のうえ決定するものとする。

（4）指定収集袋配達業務

- ① 配達は、貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）に定める国土交通大臣の許可等を受けて、一般貨物自動車運送事業又は貨物軽自動車運送事業を営む者が行うこと。
- ② 配達にあたっては、配達物が破損、汚損しないよう丁寧に扱うこと。
- ③ 配達の際は、市からの配達物であるということを確実に伝え、配達証（様式第6号）に受け渡しの印等を必ず受領すること。また、受け取った受領印等については常時市に報告できるよう管理し、委託期間終了時から5年間大切に保管すること。その間、市から配達証の提出指示があった場合は速やかに対応すること。なお、本様式に記載している内容を満たしていれば、すでに受託者が使用している配達証を使用することも可能であり、市と受託者の協議のうえ決定するものとする。
- ④ 市から配達対象者リストを受領した後、14日以内に配達すること。ただし、配達件数が多い場合など市が認めた場合については、翌月内に配達すること。なお、配達については、12月29日から翌年1月3日を除く、月曜日から土曜日（祝日を除く）の午前8時から午後8時まで対応可能な体制をとること。ただし、市が認めた場合についてはこの限りではない。
- ⑤ 市が特定の配達対象者について配達日時等を個別指示した場合には、可能な限り応じること。個別指示に応じられない場合には、速やかにその旨を市に伝えること。
- ⑥ 市からの個別指示による配達については、12月29日から翌年1月3日を除く、

月曜日から土曜日（祝日を除く）の午前８時から午後８時まで対応可能な体制をとること。

- ⑦ 配達時に配達対象者が不在の場合は、市からの配達物であることがわかる旨の不在連絡票（様式第７号）を必ず残すこと。なお、本様式に記載している内容を満たしていれば、すでに受託者が使用している不在連絡票を使用することも可能であり、市と受託者の協議のうえ決定するものとする。
- ⑧ 配達対象者からの問合せについては、１２月２９日から翌年１月３日を除く、月曜日から土曜日（祝日を除く）の午前８時から午後８時まで対応可能な体制をとること。
- ⑨ 不在連絡票を残しても連絡がない場合は、同月内に１回以上再配達を行うものとする。ただし、５月配送対象者に限り、９月末までに１回再配達を行うものとする。
- ⑩ 再配達によっても不在の場合は、配達対象者又は市から連絡があった場合は、再度配達を行うものとする。また、市から不良品等による回収の指示があった場合もこれに従うこと。
- ⑪ 配達作業中は、交通ルールを遵守するとともに、市民に親切かつ誠実に対応すること。
- ⑫ 月ごとの配達見込件数は、別表のとおり。

（５）配達状況管理及び報告業務

- ① 配達対象者ごとに、配達の完了及び未完了などの配達状況を適正に管理すること。特に配達完了日、不在連絡日及び再配達日については確実に管理を行い、市からの問い合わせに対し迅速に対応ができるようにすること。
- ② 受託者は毎月月末時点における配達の完了及び未完了の件数について、完了届（様式第２号）及び完了報告書（様式第３号）により、翌月１０日までに市に報告すること。
- ③ 市から提供される月ごとの配達対象者リストについて、配達対象者ごとの配達状況及び市が必要とする情報（対象者氏名、郵便番号、住所、袋の種類・枚数及び配達の日時・状況など）について、翌月１０日までに市に報告すること。
- ④ 受託者は、配達対象者からの依頼により再配達を行った件数を、翌月１０日までに市に報告すること。
- ⑤ 市から配達状況の確認等を求められた場合は、随時迅速かつ誠実に対応すること。
- ⑥ 委託期間終了日から市へ３月分の配達実績を報告するまでの間、配達対象者から再配達の依頼があった場合は対応し、その内容を市に報告すること。なお、対応方法等については、あらかじめ市と協議することとする。

6 個人情報保護

- (1) 受託者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項の個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、業務を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律第66条第2項において準用する同条第1項及び同法第67条を遵守し、個人の権利利益が侵害されることのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- (2) 受託者は、業務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。委託期間終了後においても同様とする。
- (3) 受託者は、業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において、業務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと、業務の目的以外に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関する必要な事項を周知するものとする。
- (4) 受託者は、業務上知り得た個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。
- (5) 市から提供された配達対象者リストを記録した媒体については、金庫等に保管し、責任者が適正に管理すること。
- (6) この業務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等を、市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。
- (7) この業務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別途指示した場合は、その指示に従うものとする。
- (8) 市は、必要があると認める場合は、受託者が業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができるものとする。

7 損害賠償

- (1) 業務の履行に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受託者の負担とする。ただし、その損害のうち市の責に帰すべき事由により生じたものについては、市が負担する。
- (2) 前項の損害が市の預託する指定収集袋に及んだ場合、その損害額は指定収集袋の種類に応じ、熊本市廃棄物の処理及び清掃に関する条例別表第1中2の項に規定する手数料に相当する金額に市が損害を受けたと認める指定収集袋の枚数を乗じて得られた金額とし、この金額を市に支払うこと。
- (3) 第1号の損害が天災等不可抗力によるものである場合、受託者の負担は市と協議のうえ決定する。

8 検査及び調査

業務について、市が立入検査及び調査の必要があると認めた場合は、速やかに応じるとともに、立入検査を実施する場合は、必ず同席すること。

9 委託料の算定

月ごとに支払う委託料の額は、1 梱包あたりの単価に各月の配達した件数（不在等の理由により配達が未完了のものを含む。なお、一対象者へ同月内に複数回配達した場合であっても配達件数は1 件とする。）を乗じて算出した金額に、消費税及び地方消費税相当額（1 円未満切り捨て）を加算した額とする。

10 その他

- （1）別表で示した件数については、あくまで見込みであり諸事情により変更があるため、この数量等を保障するものではない。
- （2）業務の遂行にあたってはマニュアルを作成すること。
- （3）配達開始前に、配達員の氏名、各配達員の担当地区等を示した一覧を提出すること。
- （4）業務の遂行上知り得た内容を他に漏らしてはならない。また、本契約終了後も同様とする。
- （5）業務の適正かつ円滑な遂行のため、業務従事者に対し、必要な教育、研修などを実施すること。
- （6）様式第5号、様式第6号及び様式第7号については、記載内容を満たしていれば、様式に限られるものではなく、市と受託者の協議のうえ決定するものとする。
- （7）業務に関して不明な点は、市の指示によること。
- （8）その他、本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて市と受託者の協議のうえ定めるものとする。

(別表)

ア K1 の大袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
2	441	7	6	3	7	4
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
5	7	7	5	4	498	

イ K1 の中袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
12	1, 233	19	19	11	15	10
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
9	18	9	14	13	1, 382	

ウ K1 の小袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
74	8, 772	90	99	112	98	69
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
94	102	88	86	69	9, 753	

※基準日により袋の枚数が異なる。(100 枚～10 枚)

エ K2 の中袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
479	0	586	947	482	500	504
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
495	451	477	483	411	5, 815	

※基準日により袋の枚数が異なる。(200 枚～10 枚)

※5 月対象分は 6 月に、6 月対象分は 7 月に配達する。

オ K3 中袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
1	185	12	6	8	9	9
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
3	8	9	6	8	264	

カ K4 中袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
1	1	192	24	7	12	4
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
3	3	2	3	3	255	

キ K5 中袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
20	481	154	79	27	51	22
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
35	19	29	10	31	958	

ク K6 小袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
6	10	799	67	31	36	29
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
16	20	18	13	16	1,061	

ケ K7 小袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
0	33	1	3	1	0	1
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
0	1	0	0	0	40	

コ K8 中袋配送件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
1	7	3	3	2	0	0
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
0	0	2	0	1	19	

※基準日により袋の枚数が異なる。(100 枚～10 枚)

サ K9 委託者から再配送の依頼があった件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
3	8	12	16	9	8	9
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
4	6	4	6	4	89	

シ K10 対象者から再配送の依頼があった件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
10	13	194	67	46	23	24
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
11	7	2	10	20	427	

ス K1～K10 までの総件数

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
609	11, 184	2, 069	1, 336	739	759	685
11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	
675	642	647	636	580	20, 561	

(様式第 1 号)

(令和 8 年度 (2 0 2 6 年度) 廃棄物処理手数料の減免に伴う
指定収集袋配達等業務委託)

在庫報告書

(令和 年 (2 0 年) 月分)

＜熊本市＞	大袋 (45ℓ)	中袋 (30ℓ)	小袋 (15ℓ)
当月初日現在在庫数 ①	枚	枚	枚
月中途受領数 ②	枚	枚	枚
当月使用数 (配達完了) ③	枚	枚	枚
不良品数 ④	枚	枚	枚
不足数 ⑤	枚	枚	枚
月末時点在庫数 ⑥			
※ (①+②) - (③+④+⑤)	枚	枚	枚

熊本市長 様

上記のとおり、指定収集袋の在庫について報告します。

令和 年 (2 0 年) 月 日

住所

商号又は名称

代表者職氏名

(様式第2号)

完 了 届

令和 年（20 年） 月 日

熊本市長 様

住所

商号又は名称

代表者職氏名

下記の業務について完了しましたので、別紙完了報告書（様式第3号）を添えてお届けします。

記

1 業務委託名

令和8年度（2026年度）廃棄物処理手数料の減免に伴う指定収集袋配達等業務
委託（ 月分）

2 履行場所 熊本市内

(様式第3号)

(令和8年度(2026年度)廃棄物処理手数料の減免に伴う
指定収集袋配達等業務委託)

完了報告書

(令和 年(20 年) 月 配達分)

データ受領件数 ①	配達完了件数 ②	配達未完了件数(再配達後) ③
件	件	件

合計 ④ (②+③)
件

熊本市長 様

上記のとおり業務完了しましたので、「個別配達状況報告書」を添えて報告します。

令和 年(20 年) 月 日

住所

商号又は名称

代表者職氏名

(注意事項)

- ・①の数値は、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」の個人情報預り証のデータ件数の合計と一致すること。
- ・①の数値は、原則として④の数値と一致すること。
- ・配達対象者1件ごとに配達状況の詳細(配達完了の有無、配達日、不在連絡日等)を確認することができる「個別配達状況報告書」(様式は自由)を添付すること。

(様式第 4 号)

(令和 8 年度 (2026 年度) 廃棄物処理手数料の減免に伴う
指定収集袋配達等業務委託)

在庫報告書

(令和 8 年 (2026 年) 4 月 1 日時点)

<熊本市>	大袋 (45ℓ)	中袋 (30ℓ)	小袋 (15ℓ)
令和 7 年度 (2025 年度) 契約受託者からの納入枚数 ①	枚	枚	枚
熊本市指定収集袋製造請負業者 からの納入枚数 ②	枚	枚	枚
年度始時点在庫数 (①+②) - ③	枚	枚	枚

熊本市長 様

上記のとおり、指定収集袋の在庫について報告します。

令和 8 年 (2026 年) 4 月 1 日

住所

商号又は名称

代表者職氏名

(様式第5号)

荷 札(貼付用)

受付日 年 月 日

お問い合わせ番号

お届け先	郵便番号 〒 —
	住所
	氏名 様

品 名

熊本市指定収集袋(ごみ袋)交付事業

指定収集ごみ袋 ○○袋 ○○枚

依頼主	郵便番号 〒860 — 8601
	住所 熊本市中央区手取本町1番1号
	氏名 熊本市 環境局 資源循環部 廃棄物計画課 様
	電話番号 096-328-2359

【お問い合わせ】

○○○会社 印

住所:
電話:

(様式第6号)

配 達 証

年 月 日

お問い合わせ番号

お届け先	郵便番号 〒 —
	住所
	氏名 様

品 名

熊本市指定収集袋(ごみ袋)交付事業

指定収集ごみ袋 ○○袋 ○○枚

依頼主	郵便番号 〒860 — 8601
	住所 熊本市中央区手取本町1番1号
	氏名 熊本市 環境局 資源循環部 廃棄物計画課 様
	電話番号 096-328-2359

配達日 年 月 日 不在・配達完了
配達日 年 月 日 不在・配達完了

- 1 住所不明
(表札なし・表札違い・番地なし・部屋番号不明)
- 2 転居
- 3 受取拒否
- 4 その他()

配送者

印

受領
印

ご不在連絡票

様

お届け日 月 日 時 分

熊本市役所廃棄物計画課様からご依頼の【熊本市指定収集袋(ごみ袋)交付事業】で指定収集袋をお届けに参りましたが、ご不在のため持ち帰りました。

ご面倒をおかけいたしますが、下記までご連絡ください。

再配達受付連絡先

●担当ドライバー直通

担当者名:

携帯電話:〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※運転中など電話に出られない場合がございます。

●営業所電話受付

〇〇〇〇会社

電話:

FAX:

注意事項

- ・お電話受付時間 8:00~20:00(日曜、祝日を除く)
- ・お荷物の確認等で再配達に2~3日お時間をいただく場合がございます。

〇〇〇〇会社
住所:
電話:
FAX:

印