

家庭ごみ等収集運搬業務委託 共通仕様書

- 1 総則
- 2 収集
- 3 取り残すごみ等の取り扱いについて
- 4 搬入
- 5 業務実績報告
- 6 業務管理体制
- 7 本業務に係る届出
- 8 安全作業及び環境保全対策の徹底
- 9 災害（台風、地震等）発生時の対応
- 10 相互協力
- 11 業務の引継等
- 12 本業務を受託するうえでの遵守事項
- 13 協議

1 総則

本共通仕様書は、熊本市が発注する家庭ごみ等収集運搬業務委託の適正な履行の確保を図るためのものである。

ただし、個別仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先する。

2 収集

収集は、以下の要領により行うこと。

ただし、災害その他特別な事情が発生した場合又は収集に関する市民からの苦情等があった場合等において、市が特に指示を行うときはこれに従うこと。

(1) 収集場所

市が指定するごみステーション等

(2) 収集日

個別仕様書に定めるとおり

(3) 収集時間

収集は午前 8 時 30 分以降に開始し、午後 4 時 30 分までに個別仕様書に定める搬入場所へ搬入を完了すること。

ただし、時間内に収集が終了しないと見込まれる場合は、直ちに市にその旨を連絡し、市の指示を受けること。

(4) 乗車人数

収集運搬車両 1 台あたり 2 名以上で収集作業に従事すること。

(5) 収集運搬経路等

ア 収集運搬経路に係る留意点

受託者は、市が提供する受託地区内の収集区域ごとの収集運搬経路等を記載した図面（以下「収集運搬経路図」という。）に基づき収集を行うこと。

また、午前収集と午後収集の入れ替えは、行わないこと。同一ステーションは、収集品目ごとに可能な限り毎回、同一時間帯に収集すること。

ただし、道路工事等やむを得ない場合はこの限りでない。

イ 収集運搬経路図の作成・提出

受託者は、後任の業者へ本業務を引き継ぐにあたり、受託地区内の収集運搬経路図を作成し、市の指定する日までに1部提出し、市の承認を受けること。

なお、収集運搬経路図の作成にあたっては、別添「収集運搬経路図作成要領」に基づくとともに、収集を行う地域の道路事情等を勘案して、最も効率的で経済的な収集運搬経路となるように努めること。

(6) 収集運搬車両等

本業務遂行にあたっては、主として業務に使用する車両（以下「常用車」という。）と市が委託する他の家庭ごみ収集運搬業務の常用車、繁忙時や常用車が故障等により使用できなくなったときに使用する車両（以下「予備車」という。）を次のとおりを配置すること。

なお、当該車両については、他の市町村の委託車両と重複しない車両とし、使用開始日までに市の検査を受け、市から当該業務への使用の承認を受けること（ただし、熊本市一般廃棄物（ごみ）収集運搬業許可登録車両（以下「一般廃棄物許可車両」という。）である場合を除く）。

さらに、当該車両の自動車検査証の「所有者」又は「使用者」が受託者名義であること（ただし、「使用者」が受託者名義である場合には、「所有者」が他の一般廃棄物収集運搬業許可業者等でないこと。）、又は、当該車両が道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第33条及び道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）第64条で規定される譲渡証明書により受託者に譲渡されたことが証明できること。

ア 常用車

市が委託する他の家庭ごみ収集運搬業務の常用車および予備車のいずれにも登録されていない車両とし、個別仕様書に定める数配置すること。

イ 予備車

市が委託する他の家庭ごみ収集運搬業務の常用車として登録されていない最大積載量2トン以上の塵芥車を別表に定める台数以上配置すること。

(7) 収集車両に具備すべき事項

ア ドライブレコーダー（カメラ一体型モニター）

機能としてFull HD画質（200万画素以上）で常時録画できるものとし、1日分の記録が可能な容量を確保できるものであること。

さらに、当該1日分の記録を1週間保管すること。

なお、これに準じた機器を使用する場合は市へ報告し、承認を得ること。

イ バックモニター（7インチ相当モニター、バックアイ付）

塵芥車に限り具備するものとし、常時表示できるものをバックミラーの位置に取付けること。

なお、これに準じた機器を使用する場合は市へ報告し、承認を得ること。

ウ 車両火災に備えて消火器を装備すること。

エ 受託者の負担において、対人賠償無制限、対物賠償1千万円以上の補償内容の自動車保険（任意保険）に加入すること。

オ 本業務中は、市が指定・貸与するマグネットステッカーを掲示すること（本業務中以外は、当該マグネットステッカーを掲示しないこと）。

なお、マグネットステッカーについては、紛失等のないよう受託者が厳格に管理すること。

また、紛失した場合は速やかに市に連絡すること。

カ 市の施設に搬入する際は、市から貸与を受けた計量カードを用いること。

なお、計量カードについては、紛失・誤使用（他のごみ種のカードを誤って使用すること）等のないよう、受託者が厳格に管理すること。

(8) 収集運搬車両の使い分け

収集品目に応じて次の表のとおり使い分けすること。

収集品目	車両の種類
燃やすごみ	塵芥車
紙	
埋立ごみ	
資源物	
ペットボトル	
プラスチック製容器包装	
特定品目	トラック（平ボディ）又はダンプ
大型ごみ	塵芥車、トラック（平ボディ）又はダンプ

(9) 収集運搬車両の増車等

年末年始前後など家庭ごみ等が多量に排出されることが予想されるときは、収集時間内に業務が完了するようにあらかじめ予備車の配車や、業務従事者の増員等必要な措置を講じること。

また、排出状況などから市が収集運搬車両の増車を指示した場合は速やかにこれに従うこと。

(10) 業務従事者

本業務遂行にあたっては、主として業務に従事する運転手及び作業員（以下「担当要員」という。）並びに予備車への乗車又は緊急時等の交代要員（以下「予備要員」という。）を次のとおり配置すること。

なお、担当要員及び予備要員は、受託者が直接雇用する者であること。

ア 本業務において担当要員を個別仕様書に定める常用車（塵芥車に限る）に2を乗じた数以上配置すること。

なお、この担当要員は、市が委託する他の家庭ごみ収集運搬業務の担当要員、予備要員及び6(1)の業務管理者に登録されていないこと。

イ 担当要員の他に予備要員を1(6)イに記載する予備車台数に2を乗じた数以上配置すること。

なお、この予備要員は、市が委託する他の家庭ごみ収集運搬業務の担当要員及び業務管理者に登録されていないこと。

(11) 収集に係る留意事項

ア 市からごみステーションの新設、変更等の連絡があった場合は、速やかにこれに従うこと。

イ 収集時のごみ等の散乱防止に留意し、収集後はごみステーションの清潔保持に努めること。

ウ 紙、資源物及びペットボトルの収集に際しては、汚水や悪臭の付着や異物の混入がないように、収集前に必ず洗車・水抜き（特に荷箱の内側や汚水タンクなど）を実施すること。

エ 資源物及びペットボトルの塵芥車への無理な積み込みは、資源物及びペットボトルの損壊やごみ袋の破れなどの原因となり、その後の再資源化の際に支障をきたす恐れがあるため、行わないこと。

オ 資源物のうち古着類は、空きびん・空き缶、なべ類と混載しないこと。

カ 特定品目収集において、蛍光管、水銀体温計・水銀血圧計は(6)で配置したトラック（平ボディ）又はダンプを使用し、積み込みの際は蛍光管等が破損しないよう十分に注意し、安全に作業を行うこと。

キ 大型ごみ収集にあたっては、対象物に応じて車両の変更など必要な対応を行うこと。

ク ごみ等の運搬中は、ホップドアを閉め、道路等へのごみ等の飛散防止に留意すること。

ケ 使用車両は常に清潔を保持すること。

コ 受託者は、本業務にあたり指定されたステーション以外で収集する等、特定の市民に対して便宜を図るような対応は行わないこと。

サ ステーション等に排出されたごみ等を許可なく民有地に集積し、かつ直ちに運搬を行わない等不適正な方法による収集運搬を行わないこと。

シ その他個別仕様書に定めるとおり。

3 取り残すごみ等の取り扱いについて

収集日において市が収集しないごみ等がごみステーションに排出されている場合の取扱については、（別紙）「取り残すごみ等の取り扱い」に定めるとおり。

4 搬入

以下のとおり搬入すること。ただし、市が特に指示を行う場合はこれに従うこと。

(1) 搬入場所

個別仕様書に定めるとおり

(2) 搬入時間

午前8時30分から午後4時30分までに搬入すること。

ただし、事故等によりやむを得ず搬入時間内に搬入できないと判断した場合には、市に報告するとともに、搬入が完了した時点で速やかに市に報告すること。

5 業務実績報告

受託者は、業務の実施状況を次の表のとおり市に報告すること。

なお、搬入先から交付された計量伝票の原本を搬入した月の末日から起算して1年間保管すること。

報告書様式	報告書名称	提出期限
収集運搬様式第1号	家庭ごみ等収集運搬業務委託 作業状況報告書（週報）	翌月5日まで
収集運搬様式第2号	家庭ごみ等収集運搬業務委託 作業状況報告書（月報）	
収集運搬様式第3号	ルール違反シール貼付枚数実績報告書	

※収集運搬様式第1号「家庭ごみ等収集運搬業務委託 作業状況報告書（週報）」及び収集運搬様式第3号「ルール違反シール貼付枚数実績報告書」は、電子メールにて市に報告すること。

6 業務管理体制

(1) 業務管理者

受託者が直接に雇用する常勤の者を業務管理者として1名以上配置すること。

なお、この業務管理者は、市が委託する他の家庭ごみ等収集運搬及び家庭ごみ等中間処理業務の担当要員、予備要員のいずれにも登録されていないこと。

(2) 市との連絡体制

ア 業務管理者は、受け入れ日の午前8時30分から午後5時15分までの間は、原則として事務所に常駐し、市と速やかに連絡等が取れる体制を構築すること。

イ 連絡等の手段は、原則として電話、ファックス及び電子メールによること。

ウ 業務管理者は、市からの連絡等に備えて業務従事者と緊密に連絡が取れる体制を構築すること。

(3) 従事者に対する確認

車両運行前に必ず以下の事項について業務管理者等の立ち会いの下、確認・報告後に乗車しなければならない。

なお、結果について毎回記録を取り、契約期間満了後1年間、管理・保管すること。

【毎回実施】

- ・機械による呼気アルコール検査

【月1回の実施】

- ・運転免許証の有効期間確認

(4) その他

当該業務の適正な履行に必要な範囲において、市から必要な報告書の提出や、帳簿書類その他の物件の検査、事業所もしくは施設等への立ち入り調査を求められた場合には、これに従うこと。

7 本業務に係る届出

(1) 通常業務に関する届出

受託者は、業務従事者及び業務管理者の名簿、本業務に使用する車両及び車両付属品等について、次の表のとおりあらかじめ市に届け出ること。

また、これらの変更等を行う場合も同様に届け出ること。

報告書様式※	報告書名称
共通様式第1号	家庭ごみ等収集運搬・中間処理業務委託 従事者及び業務管理者届
共通様式第2号	家庭ごみ等収集運搬・中間処理業務委託 車両届
共通様式第3号	家庭ごみ等収集運搬等業務委託 車両付属品使用届

※本市の他の家庭ごみ収集運搬業務委託契約で使用する様式でも可とする。

(2) 災害発生時に備えた届出

共通様式第4号「特別体制による災害廃棄物収集対応可能人員及び車両届」を用いて、市に報告すること。

8 安全作業及び環境保全対策の徹底

(1) 法令の遵守

受託者は、本業務にあたり労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、道路交通法（昭和35年法律第105号）、消防法（昭和23年法律第186号）等の関係法令を遵守するとともに、常に事故の未然防止を心がけ安全作業に努めること。

また、大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、騒音規制法（昭和43年法律第98号）、振動規制法（昭和51年法律第64号）及び悪臭防止法（昭和46年法律第91号）等の関連法令を遵守し、生活環境の保全を心がけること。

(2) 事故等への対応

受託者は、本業務中に事故、車両火災等が発生した場合は、直ちに応急処置を取り市に報告するとともに、状況に応じて警察や消防へ通報し、適宜現場対応並びに原状復帰を行うこと。特に、以下の案件に該当する事故等については、開庁日か否かに関わらず事故発生直後に指定する連絡先へ報告すること。

また、収集途中の場合は、収集運搬が滞ることのないよう必要に応じた人員手配及び配車等の措置を講じること。

事例	曜日	連絡先
<ul style="list-style-type: none"> ・救急搬送を伴う交通事故 ・車両、建造物の破損が著しい交通事故 ・交通渋滞、公共交通機関の運行に支障をきたすなど、市民生活または社会生活に多大な影響を及ぼすと予想される事故 	平日	<u>廃棄物計画課</u> TEL：328-2359 ※通じない場合はごみゼロコール TEL：328-2215
	土曜日 祝日	<u>ごみゼロコール</u> TEL：328-2215 ※通じない場合は市役所守衛室 TEL：328-2130

(3) 事故等の報告

受託者は、(2)の場合における顛末を共通様式第5号「事故状況報告書」を用いて、速やかに市に報告すること。

9 災害（台風、地震等）発生時の対応

- (1) 受託者は、災害（台風、地震等）発生時であっても、業務従事者を招集できる体制を確立しておくこと。
- (2) 受託者は、災害（台風、地震等）発生時や避難勧告が発令された場合の収集運搬作業等については、市の指示に従うこと。
特に市内で震度6弱以上を観測した場合には、速やかに業務従事者の安否状況、収集運搬車両の被害状況及び受託者自身の会社運営状況等を確認し、市から報告を求められた際にも対応できるよう情報を把握しておくこと。
- (3) 受託者は、災害（台風、地震等）発生時には、搬入施設、搬入時間について変更する場合があるため、市の指示に従うこと。
- (4) 台風、地震等により大量の災害廃棄物が発生し、本業務委託契約の範囲内では収集が困難であると市が判断した場合は、7(2)の届出に基づき、特別体制による災害廃棄物収集（以下、「特別収集」という。）に係る協議を行った上で、別途「災害廃棄物収集運搬業務委託契約」を締結し、対応可能な範囲内で特別収集を行うものとする。

10 相互協力

受託者は、市及び家庭ごみ収集事業の関連受託者と相互に協力して、本業務が円滑に実施されるよう努めること。

1.1 業務の引継等

- (1) 受託者は、履行期間の終了時に翌年度以降の当該業務受託者へ業務内容に関する知識・情報等を承継して、翌年度以降の当該業務受託者が業務を円滑に実施できるよう努めること。
- (2) 受託者は、収集運搬経路の引継ぎにあっては、原則として実地にて行うこと。
- (3) 受託者は、翌年度以降の当該業務受託者への業務引継ぎが完了したことを共通様式第6号「業務引継報告書」を用いて市へ報告し承認を得ること。
- (4) 受託者は、履行期間の終了に際し、市が貸与していたマグネットステッカー、計量カード等（収集運搬業務受託者に限り、ステーション地図を含む。）を返却すること。その際、共通様式第7号「貸与物返却報告書」を用いて市へ報告し承認を得ること。
- (5) この引継ぎにかかる費用は、受託者が負担すること。

1.2 本業務を受託するうえでの遵守事項

- (1) 本業務にあたり、市の委託業務であることを深く認識し、市民に対して迷惑、不快となるような言動は絶対に行わないこと。
- (2) 本業務に従事する者は、市の一般廃棄物（ごみ）処理基本計画及びごみ出しルールに習熟し、本業務が円滑に行われるよう努めること。
- (3) 熊本市の委託事業の受託者として、見学や視察の受入等、市が行う災害支援や啓発活動に積極的に協力すること。

- (4) 受託者は、本業務にあたり個人に関する情報であって、特定の個人が認識され、又は識別されうるもの（以下「個人情報」という。）を得ることを目的とした対応は行わないこと。
また、本業務にあたり知り得た個人情報の使用、利用、又は本市の承諾なしに第三者への提供を行わないこと。
- (5) 受託者は、本業務を自らが受託する他の業務と本業務によるごみ等を明確に区分し、適正に取り扱うこと。
- (6) ごみステーションに排出された紙等を持ち去り行為者へ引き渡す等、持ち去り行為を容認又は助長していると思われる対応は絶対に行わないこと。
また、収集運搬時等を持ち去り行為者を確認した場合には、市に報告すること。
- (7) 受託者は、本業務にあたり市民から金品を受け取らないこと。
- (8) 受託者は、荒天、風雪等の災害その他臨時的な事由により、市から収集、運搬、搬入等に係る特別な指示がある場合はこれに従うこと。
- (9) 受託者の従業員は、本業務中であっては受託者の従業員であることを示す証明書を常に携帯し、市職員が当該証明書の提示を求める場合はこれに応じること。
- (10) その他個別仕様書に定めるとおり。

1 3 協議

受託者は、本業務にあたり不明なことが生じた場合は、市に連絡して協議すること。

(別表)

予備車の台数について

予備車として必要な台数は以下の表のとおりとする。

熊本市が委託する家庭ごみ収集運搬業務の 常用台数の合計※ 【令和7年（2025年）4月1日時点】	必要となる 予備車台数	備 考
1 台	1 台	※履行期間が重複する複数の業務を受託している場合、当該各業務の仕様書に定める常用台数の合計に基づき、予備車を配置すること
2 台	2 台	
3 台		
4 台		
5 台		
6 台	3 台	
7 台		
8 台	4 台	
9 台		
10 台	5 台	
11 台		
12 台	6 台	
13 台		
14 台	7 台	
15 台		
16 台以上	8 台	

(別添)

収集運搬経路図作成要領

受託者は収集運搬経路図作成にあたり、市より受託した地区のごみステーションの位置を記した図面（以下「委託地区図」という。）の貸与を受けて、以下の作業を行うものとする。

1 収集運搬経路の作成

受託者は、収集日ごとに、区域内に記されたすべてのごみステーションを収集する経路を収集運搬に従事する車両ごとに作成すること。経路の策定にあたっては次の事項に留意すること。

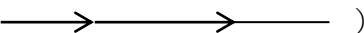
- (1) 最も効率的で経済的な収集運搬経路とすること。
- (2) 収集する曜日、時間帯及び区域内の道路（混雑、交通規制等）事情や収集に使用する車両、乗車人員等を勘案して、無理のない収集運搬経路とすること。

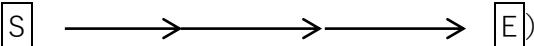
2 収集運搬経路図の作成

収集運搬経路図の作成は、以下により行うこと。

※収集日ごと、車両ごとに策定した収集運搬経路を委託地区図上に記入する。

- (1) 車両ごとに色分けした収集運搬経路を実線で記入すること。また、線の記入にあたっては、概ね10cmおきに進行方向を示す矢印を記すこと。

(例： )

- (2) 収集の開始又は施設等への搬入後の収集再開地点（ステーション）には **S**（スタート）と記入し、収集の終了又は施設等への搬入のための中断地点（ステーション）には **E**（エンド）と記入すること。（例： )

- (3) **S**及び**E**地点については、その収集の開始、終了等が見込まれる時間を記入すること。

3 収集運搬経路図の提出

受託者は、作成した収集運搬経路図を市が指定する日までに1部提出し、承認を受けること。

4 その他

受託者は、この要領に基づく収集運搬経路図の作成において不明な点がある場合は、市と協議すること。