

植木地区ごみ（資源）収集運搬等業務委託 仕様書

第1 目的

植木地区ごみ（資源）収集運搬等業務委託の実施に関し、必要な事項を定める。

第2 業務内容

熊本市北区（以下「市」という。）植木地区の「資源ごみ」ステーション等に排出される資源ごみについて、本仕様書の定めるところにより収集、運搬等を行うこと。

第3 履行期間

令和8年（2026年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日まで

第4 具体的業務

1 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。

なお、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、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。

また台風等で定期収集が中止になった場合は市の指定する日に収集日を別に設けるものとする。その際中止及び別日についてはその都度、各ごみステーションへ掲示（撤去も含む）すること。中止の際も8時半以降に各ごみステーションを回り排出されているごみを回収すること。

また、区役所での回収については中止や大型連休（ゴールデンウィーク）、年末年始等、搬出量が増えると見込まれる場合や荒天により資源ごみの散乱が懸念される場合は、市の指示する時間帯に、日曜日中に随時回収すること。

(1) 収集区域

植木地区全域（8校区、1地区）を10収集区域に分けて実施。このほか北区役所に持ち込まれた資源ごみの収集を行う。

(2) 収集日等

ア 各月の1日から28日間の月曜日から金曜日まで（祝日、年末年始を除く。）

イ 収集及び収集前日（日曜日、祝日及び年末年始を含む。）の準備の予定日数。

収集区域	10収集区域		北区役所	
	収集	準備	収集	準備
令和8年度	224日	224日	51日	51日

ウ 上記以外の日のうちで市が指示する日

年末年始、ゴールデンウィーク等に伴い収集日が確保できず、住民生活に支障が生じる恐れがある場合。

(3) 収集曜日等

1収集区域につき1月に2回、定められた曜日に実施すること。（別紙1のとおり）

(4) 収集前日の準備

植木地区の資源ごみは、コンテナ及びネットコンテナによる収集（以下「コンテナ収集」という。）とするため、収集日の前日にコンテナ、ネットコンテナ、ブルーシート、品目プレート、ゴム等（以下「収集に必要な資材」という。）を「資源ごみ」ステーション等に配置すること。

ただし、日曜日に北区役所内で実施する「資源ごみ」の収集に必要な資材は、当該日曜日の前々日にあたる金曜日の午後5時までに準備すること。

(5) 収集時間

収集は午前8時30分以降に開始し、午後5時までに市が指定する施設への搬入を終えること。

ただし、日曜日に北区役所内で実施する「資源ごみ」の収集は、翌月曜日（祝日の場合は、翌開庁日）の午前7時から開始し、午前11時までに市が指定する施設への搬入を終えること。

なお、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て、市の指示を受けること。

(6) 収集場所

収集を行う「資源ごみ」ステーション等は、別紙1のとおり176箇所とする。

ただし、市が新たに「資源ごみ」ステーション等を設置した場合は、その都度、指示する。

(7) 収集品目

熊本市一般廃棄物処理実施計画に規定する「資源ごみ」14品目を対象とするが、分別品目数の変更等分別方法に変更が生じる場合は、市の指示に従うこと。

(8) 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。ただし、道路工事等やむを得ない場合はこの限りでない。

また、可能な限り同一時間帯に収集するよう努めること。

イ 収集運搬経路図の作成・提出

受託者は、本業務を引き継ぐにあたり、受託地区内の収集区域ごとの収集運搬経路図を作成し、市の指定する日までに2部提出し、市の承認を受けること。

収集運搬経路図の作成にあたっては、別紙2「収集経路図作成要領」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。

(9) 収集運搬車両等

本業務遂行にあたっては、熊本市一般廃棄物（ごみ）収集運搬業許可登録車両又は市の検査を受け、本業務への使用を承認された塵芥車を、次のとおり配置すること。

ただし、本業務で使用する車両については、他の委託業務車両と重複しないこと。

ア 主として業務に使用する車両（以下「常用車」という。）は、本業務において最大積載量が3トン以上のキャブオーバ又はダンプを3台以上、最大積載量が2トン以上の塵芥車を2台以上配置すること。

なお、この常用車は、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。）のいずれにも登録されていないこと。

イ 予備車は、最大積載量が2トン以上のキャブオーバ、ダンプ又はバン2台以上配置すること。

なお、この予備車は、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こと。

(10) 収集運搬車両に具備すべき事項

ア 車両火災に備えて消火器を装備すること。

イ 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。

ウ 本業務中は、市が指定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。）

エ 使用車両は常に清潔を保持すること。

(11) 収集運搬車両の増車等

年末年始等多量排出が予想される時は、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等必要な措置を講じること。また、ごみの排出量等を踏まえ、市が収集運搬車両の増車等が必要と判断し、指示をした場合は速やかにこれに従うこと。

(12) 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。）並びに予備車両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ものであること。

ア 本業務において担当要員を10名以上配置すること。

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、予備要員及び市からの照会、指示又は連絡等を受けて収集運搬車両の作業、運行の管理並びに収集状況の報告を行う者（以下「業務管理者」という。）に登録されていないこと。

イ 本業務において担当要員の他に予備要員を4名以上配置すること。

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。

(13) 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。ただし北区役所から中間処理施設への運搬については1名での運搬も可能とする。

(14) 業務従事者の増員等

ごみの排出量等を踏まえ、市が収集運搬車両の増車等が必要と判断し、指示をした場合は速やかにこれに従うこと。

(15) 業務管理体制

ア 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収集運搬業務の担当要員、予備要員のいずれにも登録されていないこと。

イ 市との連絡体制

(ア) 業務管理者は、収集日の午前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収集車と緊密に連絡が取れる体制を構築するとともに、市が貸与した地図及び受託者が準備した道路地図等によりゴミステーションの位置及び状況が把握できるような体制を構築すること。

(エ) 報告、指示する場所は、ゼンリン地図の表記によって行うこと。

(16) 取り残すゴミ等の取り扱いについて

収集の際、収集品目以外のごみ等が収集場所に排出されている場合は、以下の要領に従い処理すること。

ア 「燃やすゴミ（可燃ゴミ）」、「埋立ゴミ（不燃ゴミ）」、「粗大ゴミ」、「事業系ゴミであると判断されるゴミ」、「分別が不十分であるゴミ」、「パーソナルコンピューター（本体、表示装置、ノートパソコン、本体・表示装置一体型パソコン）」、「家電4品目（冷蔵庫〔冷凍庫を含む〕）・テレビ・エアコン・洗濯機〔衣類乾燥機を含む〕」等は、ルール違反シールを貼り付けて取り残し、別添違反ゴミ報告書により1日分の結果を市に報告すること。

イ 「植木地区ゴミ収集カレンダー」に規定するルールに違反している「資源ゴミ等」については、ルール違反シールを貼り付けて取り残し、別添違反ゴミ報告書により1日分の結果を市に報告すること。

ウ ルール違反シールを貼り付ける際は、違反内容、貼付者、貼付日時を明記し、市からの照会に対応できるようにしておくこと。

エ ステーション等に排出されたゴミ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。

2 搬入

収集した「資源ゴミ」等は、収集したその日に市が指定する施設に搬入すること。ただし、市が指示を行う場合はこの限りでない。

時間内に搬入が終了しないと見込まれる場合は、直ちに市に報告するとともに搬入先にも連絡を行うこと。

(1) 搬入先

有限会社オー・エス収集センター

株式会社エコポート九州（白色トレイ、その他の容器包装プラ）

(2) 搬入時間

午前8時30分から午後5時まで

第5 収集に必要な資材

1 管理

市が貸与する収集に必要な資材のうち、コンテナ及びネットコンテナ等は、月に1回以上洗浄して、清潔を保持し、適正に管理すること。

ただし、市が指示を行う場合はこの限りでない。

2 補修

ネットコンテナの破損等については、その都度補修すること。

なお、補修の方法は、市と協議して、市の指示に従うこと。

3 保管

市が貸与するコンテナは650個程度、ネットコンテナは640個程度と多量になるため、紛失や破損等が無い様に、取扱いには十分留意すること。

なお、受託者が収集に必要な資材を保管する際は、保管場所、保管の方法等を市と協議し、市の承認を受けること。

第6 搬入先への配慮

収集した「資源ごみ」は、再商品化するため、以下のことに配慮すること。

1 収集前

「資源ごみ」に汚水や悪臭が付着しないように、収集前に必ず収集に使用する車両（特に積載部分や汚水タンク等）の洗車を実施すること。

2 収集時

熊本市一般廃棄物処理実施計画に規定する「資源ごみ」14品目の分別収集を徹底すること。

3 運搬時

収集した「資源ごみ」が運搬中に混合及び飛散等しないよう必要な対策を講じること。

4 搬入時

塵芥車の場合、汚水タンクに汚水が溜まっていると正確な収集量を把握することができないため、常に汚水タンクを空にしておくこと。

第7 本業務に係る届出及び業務実績報告

1 本業務に係る届出

(1) 受託者は、業務従事者及び業務管理者の名簿を別紙様式2「植木地区ごみ（資源）収集運搬業務委託 従事者及び業務管理者届」によ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。

(2) 受託者は、本業務に使用する収集運搬車両について別紙様式1「植木地区ごみ（資源）収集運搬業務委託 車両届」により、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。

2 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。

報告書様式	報告書名称	提出期限
別紙様式3	植木地区ごみ（資源）収集運搬業務委託 作業状況報告書（週報）	翌週の水曜日まで
別紙様式4	植木地区ごみ（資源）収集運搬業務委託 作業状況報告書（月報）	翌月5日まで
別紙様式5	ルール違反シール貼付枚数実績報告書	
別紙様式9	分別収集コンテナ数集計表	
別紙様式10	熊本市北区役所（日曜収集日）コンテナ、搬入量集計表	

※別紙様式9の分別収集コンテナ数集計表の集計方法については市の指示に従うこと。

(3) 計量伝票

受託者は、上記の搬入先から交付された計量伝票の原本を収集日ごとに綴じて月単位で製本し、翌月の5日までに市に提出すること。

(4) その他

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を求められた場合にはこれに従うこと。

第8 法令遵守及び安全作業の徹底

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。

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、必要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。

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。

3 事故等の報告

受託者は、(2)の場合における顛末を別紙様式6「事故状況報告書」を用いて、速やかに市に報告すること。

第9 相互協力

受託者は、市並びに地域の関係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。

第10 業務の引継等

1 受託者は、3の履行期間の終了時に翌年度の当該業務受託者へ業務内容に関する知識・情報等を継承して、翌年度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つては、原則として実地にて行うこと。

3 受託者は、翌年度の当該業務受託者への業務引継ぎが完了したことを別紙様式7「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、3の履行期間の終了に際し、市が貸与していたステーション地図、マグネットステッカー等を返却し、また、別紙様式8「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。

第11 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 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。

4 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。

5 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。

6 ごみステーションに排出されたごみ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とられかねない対応は絶対に行わないこと。また、収集運搬時等に持ち去り行為者を確認した場合には、委託者に報告すること。

7 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。

- 8 受託者の従業員は、本業務中にあつ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。
- 9 受託者は、本業務を自らが受託する他の業務との区別を明確にし、本業務により収集したごみ等と他の業務により収集したごみ等を混載しないこと。
- 10 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。

第12 協議

受託者は、業務遂行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。

第13 その他

業務実施にあたっては、災害等による不測の事態による大規模な委託業務内容等の変更を除き、契約額の増額等の変更は行わないものとする。

また区役所庁舎改修等で資源ごみ回収場所が変更になる期間中は排出量によっては日曜日中の回収が必要となる場合がある。その際は委託者からの指示に従うこと。

別紙 1

収集曜日

曜 日	収 集 区 域	ステーション数
第1・3 月曜日	植木校区	17
第1・3 火曜日	桜井校区B（荻迫・停車場・鑑田・向坂・北中尾・松原・投刀塚・ 鑑田住宅・森住宅・ロイヤル森・桜ヶ丘ニュータウン・ライフステー ジ・尾畑住宅・男沢住宅・レジデンス桜原）	16
第1・3 水曜日	田原校区	22
第1・3 木曜日	山本校区・ 山東校区A（雇用促進住宅・麻生住宅・植木ニュータウン・植木グリー ンタウン）	22
第1・3 金曜日	田底校区	16
第2・4 月曜日	吉松校区	21
第2・4 火曜日	大和地区 桜井校区の一部（鬼塚住宅・池部アパート） 菱形校区の一部（木留サンガーデンウインドヒル）	14
第2・4 水曜日	菱形校区	18
第2・4 木曜日	山東校区B（一木・上岩野・下岩野・有泉・古閑・石川・小野・寿1 区・寿2区・大迫団地・プライマリー植木・小野アパート）	17
第2・4 金曜日	桜井A（桜井校区の一部：舞尾・千本桜・長浦・滴水・平野・十王・ 新村・桜井ニュータウン）	12
毎週月曜日 （祝日の場 合は翌開庁 日）	北区役所内	1
合 計		176

収集経路図作成要領

受託者は収集経路図の作成にあたり、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事情（混雑、交通規制等）や収集に使用する車両、乗車人員等を勘案して、無理のない収集経路とすること。

2 収集経路図の作成

収集経路図の作成は、以下により行うこと。

ただし、当初の作成は(1)により行うこと。(2)及び(3)については、令和9年(2027年)3月28日までにを行うこととする。

※ 収集日ごと、車両ごとに策定した収集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経路を実線で記入すること。
また、線の記入にあたっては、進行方向が明確に確認できるように矢印を記すこと。
(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：[S] →→→→→ [E])
- (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 収集経路図の提出

受託者は、作成した収集経路図を市が指定する日までに提出し、市の承認を受けなければならない。

4 その他

受託者は、この要領に基づく収集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。