

<一般委託>

坂本町ほか定日ごみ収集運搬業務委託(長期継続契約) 仕様書

坂本町ほか定日ごみ収集運搬業務委託(長期継続契約) に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	定日ごみ収集運搬業務
2	履行期間	平成31年(2019年)11月1日から平成36年(2024年)10月31日
3	施行場所	横須賀市坂本町ほか (坂本町、平作、汐入町の一部、金谷の一部、小矢部の一部)
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	
6	関係法規	業務の履行にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等関連法令を遵守し、安全管理に万全を期する。
7	資格要件	本業務履行については、下記のアの許可及びイの実績を共に有すること。許可証の写し、及び実績を証明するための当該契約書と仕様書の写し(当該履行内容を記載した箇所)を参加申請書提出期間内にファクスで送信すること(FAX046-828-3839)。送信しない場合は、競争見積り合わせに参加できない。 ア、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項に規定する「横須賀市一般廃棄物収集運搬業許可」(廃棄物の種類:一般廃棄物(ごみ))を取得している者とする。 イ、国、地方公共団体、一部事務組合、又は特殊法人等が発注した一般廃棄物収集運搬業務委託の契約を、元請として締結し、平成25年4月1日以降に1年を超えて履行した実績があること。
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	本件は各月末締めをもって受託者の請求により清算する。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	資源循環部資源循環推進課 高久・勝又 822-8469

<指示又は希望事項>

グリーン物品購入 及び 環境配慮関係	<ul style="list-style-type: none"> ・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。(上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照) ・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を遂行するようお願いいたします。
--------------------------	---

委託代金額内訳書

1 初年度委託代金額 (税込)

年 度	委託代金額	対象となる履行期間
平成31年度	円	平成31年11月 1日から
	うち取引に係る消費税及び地方消費税額の額 円	平成32年 3月31日まで

2 初年度業務別内訳書 (税抜)

業務内容	単位	予定数量	単 価	金 額
定日ごみ収集運搬業務	月	5		
合計金額	/	/	/	

※初年度業務別内訳書の単価は、次年度以降の履行期間終了まで同じ単価となります。
 次年度以降予定委託代金額は、初年度単価に当該年度における数量(月数)を乗じた額となります。

3 次年度以降予定委託代金額 (税抜)

年 度	予定委託代金額	対象となる履行期間
平成32年度 (2020年度)	円	平成32年 4月 1日から 平成33年 3月31日まで
平成33年度 (2021年度)	円	平成33年 4月 1日から 平成34年 3月31日まで
平成34年度 (2022年度)	円	平成34年 4月 1日から 平成35年 3月31日まで
平成35年度 (2023年度)	円	平成35年 4月 1日から 平成36年 3月31日まで
平成36年度 (2024年度)	円	平成36年 4月 1日から 平成36年10月31日まで

長期継続契約（委託）に係る共通仕様書

（契約期間）

- 1 契約期間は、仕様書に記載した期間とする。

（委託代金額）

- 2 委託代金額は、初年度は確定金額、次年度以降は予定金額とする。
なお、年度とは4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。
- 3 仕様書は1年間の内容となっているので、委託代金額は各年度の履行期間に含まれる業務内容から積算した金額とすること。
- 4 契約書の委託代金額欄は、「別紙内訳表のとおり」とし、委託代金額内訳書を添付すること。
委託代金額内訳書のうち、「1 初年度委託代金額」欄および「2 業務別内訳書」の「単価」、「金額」欄については受託者が記載すること。「3 次年度以降予定委託代金額」欄は委託者が記載する。
- 5 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（次年度以降の手続き）

- 6 次年度以降は、各年度当初をもって予定委託代金額に消費税額を加算した額を確定金額とし、その消費税等は確定金額となる日の法律を適用する。
- 7 支払い方法が毎月払い等で、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、最終月に精算するものとする。

（契約の解除）

- 8 当該長期継続契約については、通常の解除以外に次のいずれかに該当する場合、委託者及び受託者は契約を解除できる。この場合は、当該解除に伴う損害の賠償を請求することができない。
 - （1）当該契約に係る予算の額に減額又は削除があったとき。（この場合は、速やかに受託者に対して書面によりその旨を通知する。ただし、契約内容又は数量等の変更により、減額後における予算の範囲で契約を継続できるときは、契約変更等により対応する）
 - （2）当該契約を解除しようとする日が、履行期間の2分の1を超える場合で、その4箇月前までに書面で解約を申し出たとき。
 - （3）契約の内容に新たな事項を追加する必要があるとき。（ただし、同一の相手方と再度契約を締結する場合に限る）
- 9 前項の規定に従って契約を解除する場合であっても、互いがその濫用を避け、誠実に取扱うこと。

（その他）

- 10 この契約書に記載のない事項は、契約規則等の手続きに従って処理する。

坂本町ほか定日ごみ収集運搬業務委託仕様書

横須賀市の定日ごみ収集運搬業務委託に関する事項を下記のとおり定める。

(総則)

第1条 定日ごみの収集及び運搬業務は、本仕様書に従って誠実に行わなければならない。

2 本仕様書によりがたい事態が生じたときは、受託者は直ちに市に報告し、その指示を受けなければならない。

(委託期間)

第2条 委託期間は、平成31年(2019年)11月1日から平成36年(2024年)10月31日までとする。

(委託区域)

第3条 委託区域及びごみ集積所数、並びに世帯数は、以下のとおりとする。なお、契約期間中、集積所数の増加または減少等の変動があった場合、原則として、この契約の範囲内として履行するものとする。ただし、宅地開発等や住宅解体等により、著しい世帯数の増減が認められる場合の対応については、双方で協議して定めるものとする。

委託区域	ごみ集積所数	世帯数
坂本町、平作、汐入町の一部、金谷の一部、小矢部の一部	399	7,773

※ ごみ集積所数は、平成31年1月31日現在の数値であり、契約期間中変動する。

世帯数は、平成30年10月1日の住民基本台帳を基に算出した。

(車両等)

第4条 受託者は、委託業務を履行するために、4m³以上の塵芥車を4台以上用意しなければならない。

なお、必要に応じて軽自動車等を別途用意するものとする。

2 委託業務で使用する車両については、別紙1「定日ごみ収集運搬登録車両届」(以下、「登録車両届」)を、平成31年(2019年)9月30日までに「提出し、市の承認を得なければならない。

3 塵芥車(軽自動車も含む)の乗車人員は2名以上とし、従事者は8名以上とする。

4 登録車両について、低燃費かつ低排出ガス認定車など低公害車の導入に努めるものとする。

5 登録車両は、貨物自動車運送事業法に基づく車両(営業ナンバー車)で、受託者が使用権原を有する車両であること。

6 車庫は、本業務に使用する車両と他の業務で使用する車両を明確に区分して駐車できる施設

であること。

- 7 登録車両は、不測の事故に十分対応できる自動車保険に加入すること。
- 8 車両（軽自動車を除く）の色は、本市と同仕様のペイントとし、委託契約終了後は速やかに原状に回復することとし、これらに係る費用は受託者の負担とする。
- 9 登録車両は、登録期間中、受託業務以外に使用してはならない。
- 10 車両に係る燃料等は受託者の負担とする。

（収集）

- 第5条 受託者は、受託区域のごみ集積所に排出された燃せるごみを週2回、不燃ごみを月2回、缶・びん・ペットボトル及び容器包装プラスチックを各々週1回、収集しなければならない。
- 2 受託者は、燃せるごみと他のごみを同一日に収集しなければならないときは、燃せるごみを優先して収集するものとする。
 - 3 引き出し地区の収集については、4分別のごみ全ての引き出しを行うものとする。
 - 4 収集曜日については、別表1のとおりとするが、年末年始（12月29日～1月6日）については別途指示する。
 - 5 市の排出ルールに違反したごみに対し、市で作成した排出指導シールを貼付する等の啓発・指導等を行う。なお、啓発・指導の方法に迷うものが排出された場合は、市の指示を仰ぐものとする。
 - 6 粗大ごみ等の排出不適物が排出された場合は、排出指導シールを貼付し速やかに報告する。
 - 7 ごみ集積所での作業中は、市から指示された所定の音楽や啓発のための音声等を放送すること。なお、これに係る機材の費用は受託者の負担とする。
 - 8 ごみの取り忘れ等で、市から指示があった場合は迅速に対応する。処理は当該日中に行い、結果を速やかに報告する。

（作業及び搬入時間）

- 第6条 午前8時以降に収集作業を開始し、原則として午後4時までに各処理施設に搬入するものとする。
- 2 各処理施設への搬入時間は、午前8時30分から午後4時までとする。
なお、作業時間及び搬入時間は変更する場合がある。

（ごみ搬入場所）

- 第7条 収集したごみは、ごみの種類ごとに別表2の処理施設に搬入しなければならない。なお、搬入に際しては、本市の基準及び各施設職員の指示に従わなければならない。

（被服等）

- 第8条 受託者は、従事者に対し作業服等を品質・形状等を統一して支給することとし、その他清潔保持のための措置を講じなければならない。

（収集計画・実績報告）

第9条 受託者は、本市のごみ処理実施計画に基づき、当該委託区域における人員・車両を配置した収集計画を作成し、市の承認を得なければならない。また、月ごとの収集実績報告を市に提出しなければならない。

- (1) 定日ごみ収集計画書（以下、「収集計画書」）（別紙2：毎年3月10日までに翌年度の収集計画書を提出し、市の承認を得なければならない。ただし、初年度は6月21日までに提出しなければならない。なお、委託業者連絡先・緊急時等連絡先、事務所一覧・車庫等一覧、車庫の案内図・車庫の配置図も収集計画書と同様の期日までに提出するものとする。）
- (2) 定日ごみ収集実績報告書（別紙3：原則として翌月5日までに提出するものとし、市役所の閉庁日にあたる時は、翌日以降直近の開庁日とする。また、3月分については3月31日までに提出するものとする。）

（変更届の提出）

第10条 受託者は登録車両届及び収集計画書に添付した以下の事項に変更があった場合、登録車両については変更前に、その他の事項は変更後直ちに必要書類を添えて別紙4「定日ごみ収集運搬業務委託変更届」を提出しなければならない。

なお、以下の事項の変更については、市の承認を得なければならない。

- (1) 登録車両
- (2) 自動車検査証
- (3) 定日ごみ収集計画表
- (4) 従業員
- (5) 代表者及び役員
- (6) 事務所及び車庫
- (7) 委託業者連絡先・緊急時等連絡先

（従事者への指導義務）

第11条 受託者は、従事者に次の各号の徹底を指導しなければならない。

- (1) 本市の分別ルール及び排出ルールの理解と習得
- (2) 本仕様書の内容理解
- (3) 収集車及び収集器材の整備点検と清潔の保持
- (4) 交通事故及び作業上の災害防止
- (5) 収集員の品位を保つことと被服等の清潔の保持
- (6) ごみ収集安全作業基準及び定日ごみ収集マニュアルの遵守
- (7) その他必要な事項

（安全衛生教育の実施）

第12条 受託者は従事者に対し、定期的（年4回以上）かつ必要に応じて十分な安全衛生教育を行い、労働災害の防止に努めること。ただし、初年度は1回以上行うこととする。

また、市に「安全衛生教育実施計画書」（別紙5）を毎年3月10日までに提出しなければならない。ただし、初年度は9月20日までに提出しなければならない。

なお、実施後は10日以内（10日目が市役所の閉庁日にあたる場合は、翌日以降直近の開庁日まで）に「安全衛生教育実施報告書」（別紙6）を提出すること。

（報告義務）

第13条 業務において事故等が発生した場合は、速やかに市に報告しなければならない。

（法令等の遵守）

第14条 受託者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、道路交通法、労働基準法、労働安全衛生法、市条例、市基準等の業務に係る法令、基準等を遵守しなければならない。

（禁止事項）

第15条 受託者は、次の行為をしてはならない。

- （1）法令等に違反すること
- （2）本仕様書に違反すること
- （3）他人に全部又はその一部でも、本委託業務を請負わせること及び委託業務の権利義務を譲渡し又は担保の用に供すること
- （4）市民から金品を受領すること
- （5）受託業務による作業以外のごみ（事業系一般廃棄物等）を登録車両で収集運搬すること

（罰則）

第16条 市は、受託者が本仕様書に違反したときは、委託業務の停止若しくは取り消しをすることができる。なお、次の不正又は、不誠実な行為及び信用を失墜させた場合も同様とする。

- （1）役員及び従業員による信用失墜行為
- （2）事故等の隠蔽行為
- （3）受託者の過失による度重なる交通事故
- （4）受託者の過失または故意による度重なる市民とのトラブル
- （5）市への報告義務違反

（自然災害等の対応）

第17条 自然災害等により著しく受託業務作業が困難な場合、受託者は速やかに市に報告するとともに、市の指示に従い対応すること。

（その他）

第18条 受託者は、市が行なう委託業務に関する調査の立入を拒むことはできない。

- 2 受託者は、市から通知された委託業務遂行に必要な会議等に参加するものとする。
- 3 この仕様書に定めのない事項及び定めのある事項の変更に関しては、双方で協議して定めるものとする。

別表 1

定日ごみの収集曜日

地 区 別	燃せるごみ	缶・びん ペットボトル	容 器 包 装 プラスチック	不燃ごみ
追浜・田浦・逸見 行政センター地区	月・木曜日	火曜日	水曜日	第1・3金曜日
本庁地区	火・金曜日	月曜日	木曜日	第1・3水曜日
衣笠・大津・浦賀 行政センター地区	月・木曜日	金曜日	火曜日	第2・4水曜日
久里浜・北下浦・西 行政センター地区	火・金曜日	水曜日	木曜日	第1・3月曜日

*収集日が祝祭日に当たる場合も、収集を行う。

*地区別の収集曜日に、一部異なる地域がある。

別表 2

定日ごみの処理施設

ごみ種類	処理施設		所 在	電話番号
燃せるごみ	横須賀ごみ処理施設		横須賀市長坂 5-3878 番地ほか	
不燃ごみ	平成31年 (2019年) 12月 30日まで	不燃ごみ積替保管施設	横須賀市長坂 5-3656	046-856-7111
	平成32年 (2020年) 1月 6日から	横須賀ごみ処理施設	横須賀市長坂 5-3878 番地ほか	
缶・びん ペットボトル	リサイクルプラザ		横須賀市浦郷町 5-2931	046-866-1196
容器包装 プラスチック	リサイクルプラザ		横須賀市浦郷町 5-2931	046-866-1196

※横須賀ごみ処理施設の電話番号については、平成31年（2019年）9月以降に決まるため、決定後別途通知する。

(別紙1)

定日ごみ収集運搬登録車両届

年 月 日

(あて先) 横須賀市長

住所又は所在地

委託業者名

代表者氏名

印

ほか定日ごみ収集運搬業務委託について、以下のとおり、定日ごみ収集運搬車両を登録いたします。

登録 車 両 内 訳	No.	車番号	車両番号	車体の形状	最大積載量 (kg)	車両重量 (kg)
	1	号車				
	2	号車				
	3	号車				
	4	号車				
	5	号車				
	6	号車				
	7	号車				
	8	号車				
	9	号車				
	10	号車				

事務処理欄

※新しく登録する車両は「No.」に○を付けてください。

※自動車検査証の写しを添付してください。

(別紙2-1)

定日ごみ収集計画書

年 月 日					
(あて先) 横須賀市長					
住所又は所在地					
委託業者名					
代表者氏名				印	
業務名	ほか定日ごみ収集運搬業務委託				
受託期間	年 月 日 ~		年 月 日		
人 員	運 転 手 人	収 集 作 業 員 人	そ の 他 要 員 人	合 計 人 員 人	
役員・運行管理者・ 従業員名簿	別紙のとおり				
車 両	区 分	塵芥車両	軽ダンプ等	その他車両	合 計
	実稼動	台	台	台	台
	予 備	台	台	台	台
	合 計	台	台	台	台
収集計画	別紙のとおり				
備 考					

※役員・運行管理者・従業員名簿には、商業法人登記事項証明書を添付してください。

この他、委託業者連絡先・緊急時等連絡先、事務所一覧・車庫等一覧、車庫の案内図・車庫の配置図を添付してください。

(別紙 2 - 2)

定日ごみ収集計画表

(地区)

車番号 (積載量)	号車 (kg)	号車 (kg)	号車 (kg)	号車 (kg)	号車 (kg)
運転手名					
作業員名					
曜日	収集地区	収集地区	収集地区	収集地区	収集地区
月	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
火	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
水	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
木	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
金	1				
	2				
	3				
	4				
	5				

(別紙3-1)

定日ごみ収集実績報告書

年 月 日

(あて先) 横須賀市長

住所又は所在地

委託業者名

代表者氏名

印

年 月分の ほか定日ごみ収集運搬業務を実施しましたので、下記の書類を添えて報告します。

(添付書類)

- 1 ごみ収集作業月報
- 2 ごみ収集曜日別月報
- 3 車別集計表
- 4 ごみ収集作業日報
- 5 その他

備 考

(別紙 3 - 2)

ごみ収集作業月報

日	曜日	作業 員数	燃せるごみ		缶・びん ペットボトル		容器包装 プラスチック		不燃ごみ		合計	
			台	トン	台	トン	台	トン	台	トン	台	トン
1												
2												
3												
4												
31												
合計												

(別紙 3 - 3)

ごみ収集曜日別月報

日	曜日	月曜日			火曜日			水曜日			木曜日			金曜日			合計		
		台	稼 動 数	ト ン	台	稼 動 数	ト ン	台	稼 動 数	ト ン	台	稼 動 数	ト ン	台	稼 動 数	ト ン	台	稼 動 数	ト ン
1																			
2																			
3																			
4																			
31																			
合計																			

※年未年始収集の際に土曜日・日曜日の収集がある場合は、列を追加すること。

(別紙4)

定日ごみ収集運搬業務委託変更届

年 月 日	
(あて先) 横須賀市長	
住所又は所在地	
委託業者名	
代表者氏名	
印	
ほか定日ごみ収集運搬業務委託について、以下のとおり変更します。	
変更事項	1 登録車両 2 自動車検査証 3 定日ごみ収集計画表 4 従業員 5 代表者及び役員 6 事務所及び車庫 7 委託業者連絡先・緊急時等連絡先 ※該当する番号に○を付けてください。
変更内容	
変更年月日	年 月 日
(事務処理欄)	

変更事項ごとにカッコ内の書類を添付してください。また、添付書類は、変更後の書類のみ提出してください。

- (1) 登録車両 (車両の自動車検査証の写し及び写真)
- (2) 自動車検査証 (自動車検査証の写し)
- (3) 定日ごみ収集計画表 (定日ごみ収集計画表)
- (4) 従業員 (従業員名簿)
- (5) 代表者及び役員 (商業法人登記事項証明書)
- (6) 事務所及び車庫 (案内図及び配置図)
- (7) 委託業者連絡先・緊急時等連絡先 (委託業者連絡先・緊急時等連絡先)

安全衛生教育実施報告書

年 月 日	
(あて先) 横須賀市長	
住所又は所在地	
委託業者名	
代表者氏名	
印	
教育・研修名称	
実施年月日	年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分 (時間)
実施場所	
参加人数	運転手 名・作業員 名・その他 名・合計 名
講師名	
教育・研修内容	
効果	

※参加者のサインを、添付又は欄外に記載してください。

参考

委託区域地図

