

## ＜一般委託＞

（「屋外清掃」品質確保策用）

### Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務委託（令和元年7月から10月） 仕様書

Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務委託（令和元年7月から10月）に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目 的	Yデッキ及びその周辺等の生活環境の保全及び公衆衛生、環境美化の向上を図る。
2	履行期間	令和元年7月1日から令和元年10月31日
3	施行場所	Yデッキ及びその周辺、本町、若松町、大滝町の市が指定する定日ごみ集積所
4	業務内容	別紙指示書のとおり
5	特記事項1	本契約に引き続き、本契約の受託者に同内容の随意契約を発注する予定がある。この随意契約に関する条件については、別添「本契約に関する随意契約条件について」のとおりとする。
6	特記事項2	1 別添の「業務履行計画書」及び「業務日報（または業務週報）」を別紙指示書に記載のとおり横須賀市の監督員（担当者）に提出するものとする。
7	関係法規	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例 他
8	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 (1)横須賀市の一般廃棄物収集運搬業許可を有すること。
9	契約方法	総価による業務委託契約（一般委託）
10	支払方法	定額各月払い ※各月末締めをもって、受託者の請求により精算する。ただし、1円未満の端数が生じた場合は、最終月に支払うものとする。
11	業務委託成績評定	○ 対象 ・ 非対象
12	現場代理人の配置	○ 必要 ・ 不要
13	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。
14	監督員 連絡先	資源循環部資源循環推進課 石川 （内線）6177

### ＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・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）</p> <p>・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執行するようお願いします。</p>
----------------------------------	---

## 内訳書

(税抜き)

No.	業務名	単位	数量	単価(円)	金額(円)
1	Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務	月	4		

※単価、金額欄は、契約者が記入する。

## 本契約に関する随意契約条件について

### 1 共通条件

- (1) 横須賀市の「業務委託成績評定要綱」（平成21年7月1日制定）に基づき履行内容を月毎に評定した結果、下記「2 固有条件」に記載する契約単位の判定期間において、それぞれの評定がいずれも同要綱に規定する評価区分「A」「B」「C」のいずれかである場合で、かつ委託者と受託者の合意があった場合については、本入札契約と同内容で引き続き発注する契約を随意契約（下記「2 固有条件」に記載する随意契約A及びB）する予定です。（ただし、指名停止等その他の理由があるときには契約できない場合があります。また、当該契約で履行期間が次年度となるものについては、当該業務に係る予算が市議会で承認された場合に限り契約します。）
- (2) 当該判定期間の評定に同要綱に規定する評価区分「D」「E」のいずれかが1回でもある場合については、本契約の受託者と当該契約について随意契約しません。
- (3) また、上記(2)により本契約の受託者と当該随意契約を締結しなくなった場合については、本契約の受託者は、同内容で引き続き発注する契約の受託者を決定する競争入札等に参加できません。
- (4) なお、本契約は総価契約につき入札において決定した月額を随意契約A及び随意契約Bに適用するものとします。ただしその月額に円未満の端数が生じた場合はその端数は切り捨てることとします。

### 2 固有条件（引き続き随意契約とする条件）

#### (1) 随意契約A

随意契約Aの履行期間	令和元年11月1日から令和2年3月31日まで
可否判定期間	本入札契約の履行期間のうち、 令和元年7月1日から令和元年8月31日まで

#### (2) 随意契約B

随意契約Bの履行期間	令和2年4月1日から令和2年6月30日まで
可否判定期間	随意契約Aの履行期間のうち、 令和元年11月1日から令和2年1月31日まで

※ 上記の随意契約Aの契約者とならなかった場合は、随意契約Bの契約者となることはできません。

# 業務指示書

## 1 横須賀中央駅前Yデッキ（エレベーター内を含む）及びその周辺環境美化業務について

- (1) 清掃箇所は、別紙Yデッキ周辺清掃箇所のとおりとする。
- (2) 作業回数は毎日3回とし、作業開始時刻はそれぞれ7時、11時、15時とする。
- (3) 作業内容は、当該箇所の清掃及び散乱ごみの収集・運搬とする。

## 2 定日ごみ集積所の環境美化業務について

- (1) 清掃箇所は次の8箇所とし、詳細は別紙定日ごみ集積所配置図のとおりとする。

1	大滝町1-23	大和第1ビル前
2	大滝町2-23	エーユーショップ前
3	本町1-10	中華飯店前
4	本町2-2	駐車場前
5	本町2-7	本町商店会館前
6	若松町1-1	広島屋肉店前
7	若松町1-7	大木質店前
8	若松町1-16	柴崎ビル前

- (2) 作業日は毎週水曜日とし、作業開始時刻は10時30分とする。
- (3) 作業内容は、ごみや臭いが残らないよう当該集積所の清掃を行う。また、必要に応じて、ブラシ等を用い洗浄を行うこと。なお、月1回以上、格子蓋（グレーチング）を持ち上げて、洗浄すること。

## 3 共通事項

- (1) 清掃・収集したごみは、分別して速やかに市の処理施設に搬入する。なお、搬入に係る廃棄物手数料は要しない。
- (2) 上記業務に必要な車両、機材（備品を含む）及び燃料等消耗品については、受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、本業務を実施するにあたって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及びその他関係法令等を遵守すること。

## 4 従業員に関する事項

- (1) 受託者は、従業員の労務管理に係る一切の責任を負うものとする。
- (2) 万一、事故等が生じた場合は、受託者の責任において適切に対処し、経過及び結果について速やかに市へ報告すること。
- (3) 市民との対応（作業中の服装を含む）については、市民に対し不快感を与えることがないように努めること。
- (4) 受託者は、本業務の適正な履行を担保するため、4名以上の従業員を確保し、実際の清掃作業については、2名以上で行うこと。

## 5 提出書類

受託者が市に提出する書類及び提出期日は次のとおりとする。なお、提出書類の内容に変更が生じた場合は、その都度、速やかに変更内容を記した書類を提出すること

- (1) 業務履行計画書、従業員名簿・・・契約締結時
- (2) 業務日報、業務完了届・・・業務実施月の翌月5日まで  
※5日が休日の場合は、直前の休日ではない日とする。
- (3) 廃棄物持込届出書、廃棄物処理手数料免除申請書・・・搬入開始時の1週間前

## 6 その他

- (1) 集積所の新設、廃止、移設などがあつた場合は、市の指示に従うこと。
- (2) 定日ごみ収集業者と連絡を密にし、互いの業務に支障のないよう調整を行うこと。
- (3) 本業務の執行上、疑義が生じた場合は、市と協議を行った上で、その指示に従うこと。
- (4) 本業務に従事する人員及び使用する車両は、他案件で従事している人員及び使用している車両でも重複可とする。

## Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務委託仕様書（詳細）

### 1 総 則

本仕様書は、「Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務委託」について必要な事項を定める。

### 2 委託概要

横須賀中央駅Yデッキ（エレベーター内を含む）及びその周辺においてポイ捨てごみ等を回収するとともに、週に1回仕様書で指定する定日ごみ集積所の清掃を行う。

※平成30年度のごみ収集量（月平均） 燃せるごみ：約49.2 kg 不燃ごみ：約76.7 kg

### 3 履行期間

令和元年7月1日から令和元年10月31日まで

### 4 業務内容

#### (1) 横須賀中央駅Yデッキとその周辺の清掃

2人1組で、Yデッキ（エレベーター内を含む）と周辺のポイ捨てごみを回収する。

##### ①作業の概要

(ア) 作業箇所は別紙「Yデッキ周辺清掃箇所」の区域とする。

(イ) 作業内容は、当該箇所の清掃及び散乱ごみの収集・運搬及び、Yデッキ上に設置されているデジタルサイネージ（電光掲示板）の清掃、銅像（3体、1日1回）の清掃とする。

##### ②ごみの回収方法

(ア) ポイ捨てごみは即座に回収する。

(イ) 缶飲料等の飲みかけと思われるものを回収する時は、周辺に所有者がいるか否か確認し、素手で回収すること。中身（飲料）は、回収時にポリタンク等の容器に収集すること。

##### ③ごみの処分方法

(ア) 回収したごみは、回収作業の終了後、3分別（燃せるごみ、缶・びん・ペットボトル（きれいなものに限る）、その他のごみ）にして受託者が適正に一時保管し、週1回程度を目安に適宜市の各処理施設に搬入する。

(イ) 「燃せるごみ」は南処理工場に、「缶・びん・ペットボトル（きれいなものに限る）」はリサイクルプラザ“アイクル”に、「その他のごみ」は不燃ごみ積替保管施設に搬入する。なお、ごみの搬入に係る廃棄物処理手数料は要しない。

※「燃せるごみ」は令和元年11月より、「その他のごみ」は令和2年1月より横須賀ごみ処理施設（長坂5-3878）に搬入場所が変更となる。

## (2) 定日ごみ集積所環境美化業務

(1) の業務と併せて、大滝町、本町、若松町の市の指定する集積所の清掃を実施する。

### ①作業の概要

(ア) 作業箇所は別紙「定日ごみ集積所配置図」の集積所8箇所とする。

(イ) 作業内容は、ごみや臭いが残らないよう当該集積所の清掃を行う。また、必要に応じて、ブラシ等を用い洗浄を行うこと。なお、月1回以上、格子蓋（グレーチング）を持ち上げて洗浄すること。

### ②ごみの処分方法

(ア) 収集したごみは、(1)と同様に受託者が3分別にして受託者が適正に一時保管し、適宜市の各処理施設に搬入する。

(イ) 「燃せるごみ」は南処理工場に、「缶・びん・ペットボトル（きれいなものに限る）」はリサイクルプラザ“アイクル”に、「その他のごみ」は不燃ごみ減容固化施設に搬入する。なお、ごみの搬入に係る廃棄物処理手数料は要しない。

(ウ) また、収集したごみが分別していない状態で袋に入っていた場合は、受託者が分別した上で、各処理施設に搬入すること。

#### 【各処理施設の所在地・連絡先】

南処理工場：神明町 2187 (TEL 046-835-4990)

リサイクルプラザ“アイクル”：浦郷町 5-2931 (TEL 046-866-1196)

積替え保管施設：長坂 5-3656 (TEL 046-856-7111)

## (3) 回収及び収集したごみの計量

(1)、(2) で回収及び収集したごみは以下の手順で計量を行うこと。

① (1)、(2) で回収したごみは、毎日、(1)、(2) のごみをそれぞれ3分別ごとに計量し、別紙「業務日報（Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務）」（以下業務日報）に記入すること。

②市の各処理施設にごみを搬入する際には、(1)、(2) のごみを併せて計量し、発行された計量票を受領すること。

③①、②で計量した重量をもとに、別紙「業務日報」で指定する報告を行うこと。

## 5 業務日時

(1) 横須賀中央駅Yデッキとその周辺の清掃

作業回数は毎日3回とし、作業開始時刻はそれぞれ7時、11時、15時とする。

デジタルサイネージ・銅像の清掃は1日のうち任意の1回とする。

(2) 定日ごみ集積所環境美化業務

作業日は毎週水曜日とし、作業開始時刻は10時30分とする。

## 6 施行場所

施行場所は、別紙「Yデッキ周辺清掃箇所」及び「定日ごみ集積所配置図」のとおりとする。ただし、市からの別途指示があった場合は、それに従うものとする。

## 7 届出

次に掲げる書面については、契約締結後、業務開始前日までに届出を行い、市の承認を得なければならない（様式は任意）。また、変更が生じた場合についても同様とする。

- (1) 現場代理人及び主任技術者等届
- (2) 使用自動車一覧表（自動車検査証および自賠責保険証の写し、車体の写真を添付）
- (3) 従事者等名簿（氏名、年齢、性別、住所、担当、顔写真（カラー））
- (4) 緊急時の体制図

## 8 実施計画及び実績報告

- (1) 受託者は別紙「履行計画書」を業務開始の5日前までに提出しなければならない。
- (2) 実績報告は、各月の業務終了後、翌月5日（当日が市役所の閉庁日にあたるときは、翌日以降直近の開庁日とする。）まで完了届に、別紙「業務日報」、「Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務 実施表」を添付して提出することにより行う。なお、支払については、当該月の翌月20日までとする。

## 9 従事者に対する教育等

受託者は、従事者に次の各号の教育と指導を行わなければならない。

- (1) 本市の分別及び排出ルールを理解と習得
- (2) 本仕様書の内容理解
- (3) 市民接遇及び守秘義務に関する教育
- (4) その他必要な事項

## 10 人員、車両等

- (1) 受託者は、本業務の適正な履行を担保するため、4名以上の従業員を確保し、実際の清掃作業については、2名以上で行うこと。
- (2) 使用する車両は、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。

## 11 市との打ち合わせ

- (1) 業務開始前に提出した書類の内容に変更がある場合はただちに変更した書類を提出すること。
- (2) その他、疑義が生じた場合には必要に応じ、市と協議をすることとする。

## 12 被服等

- (1) 受託者は、従事者に対し品質・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。
- (2) 受託者は、従事者に対し当該事業に係る身分証明証を作成し、携行させること。

### 13 報告義務

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。なお、自然災害により著しく受託業務の遂行が困難な場合、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。

### 14 禁止事項

受託者は、次の行為をしてはならない。

- (1) 労働法令及びその他の法令、本仕様書に違背すること
- (2) 業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託すること。
- (3) 市民から金品を受領すること
- (4) その他公序良俗に反すること

### 15 罰則

本仕様書に違背したときは、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) 受託者の故意または過失による度重なる市民とのトラブル
- (4) 市への報告義務違反

### 16 情報の保護

受託業務を実施する際は、「個人情報保護条例」及び「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

### 17 疑義その他

- (1) 当該業務が、仕様書の記載内容に基づき適切に履行されているか確認するため、市は、受託者に対し、業務内容に関する説明及び資料の提出を求め、また、事務所等への立入りを実施することができるものとする。
- (2) 集積所の新設、廃止、移設などがあった場合は、市の指示に従うこと。
- (3) 定日ごみ収集業者と連絡を密にし、互いの業務に支障のないよう調整を行う。
- (4) 本業務の執行上、疑義等が生じた場合については、市と協議を行った上で、その指示に従うこと。
- (5) 本業務に従事する人員及び使用する車両は、他案件で従事している人員及び使用している車両でも重複可とする。
- (6) 本業務に必要な車両、機材（備品を含む）及び燃料等消耗品については、受託者の負担とする。

**【事務局】**

横須賀市 資源循環部 資源循環推進課 環境美化係

TEL: 046-822-9396

FAX: 046-823-0865



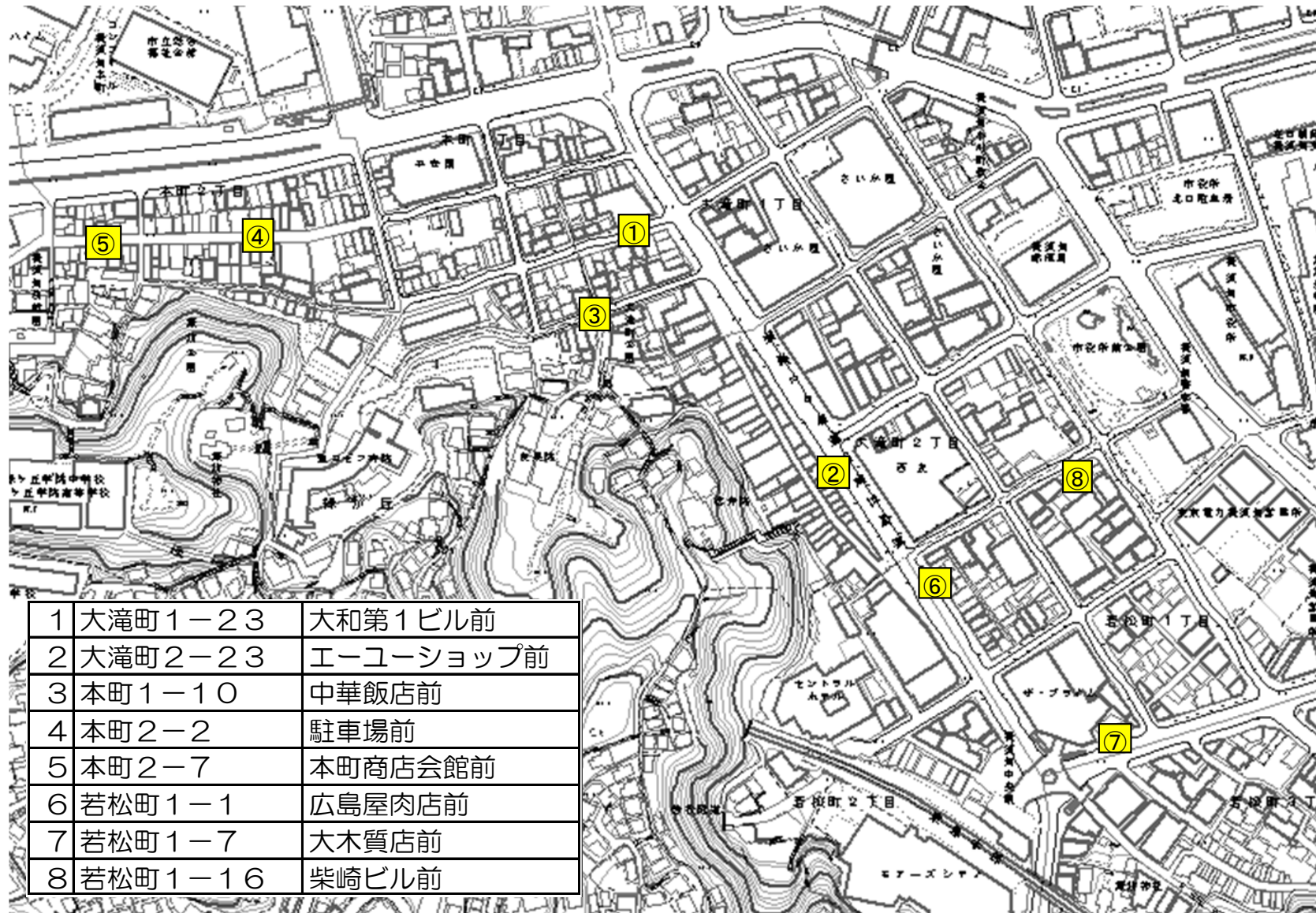
## Yデッキ周辺清掃箇所

清掃及び運搬区域

下図の塗りつぶしの部分を作業区域とする。



定日ごみ集積所配置図



令和 年 月 日

## 業務履行計画書

(Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務)

(あて名) 横 須 賀 市 長

請負者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

現場代理人 氏名 \_\_\_\_\_

業務委託名	
契約年月日	
履行期間	自 令和元年7月1日 至 令和元年10月31日

1. Yデッキ及びその周辺清掃 \_\_\_\_\_ 令和元年7月1日 ~ 令和元年10月31日

作業開始予定時刻 及び従事人数	1回目	7:00	( 名)
	2回目	11:00	( 名)
	3回目	15:00	( 名)

2. 定日ごみ集積所清掃 \_\_\_\_\_ 毎週水曜日

作業開始予定時刻 及び従事人数	10:30	( 名)
--------------------	-------	------

※契約締結時に資源循環推進課に提出すること。

※履行期間中、計画に変更が必要になった場合は、速やかに変更後の履行計画書を提出すること。

令和 年 月 日

## 従業員名簿

(Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務)

No.	氏名	住所	生年月日	雇用年月日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※契約締結時に資源循環推進課に提出すること。

※履行期間中、変更があった場合は、速やかに変更後の従業員名簿を提出すること。

(あて先) 横 須 賀 市 長

業務日報 (Yデッキ及びその周辺、定日ごみ集積所環境美化業務)

会社等名

現場代理人氏名

(印)

業務履行計画書に基づき、以下の日程における清掃業務を完了いたしましたので、実施状況等を報告します。

日(曜日)	Yデッキ清掃				定日ごみ集積所		実施状況	特記事項
	作業時刻(1回目)	作業時刻(2回目)	実施時刻(3回目)	作業員氏名	作業時刻	作業員氏名		
1日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
2日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
3日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
4日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
5日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
6日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
7日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
8日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
9日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
10日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
11日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
12日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
13日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
14日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
15日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	

日(曜日)	Yデッキ清掃				定日ごみ集積所		実施状況	特記事項
	作業時刻(1回目)	作業時刻(2回目)	実施時刻(3回目)	作業員氏名	作業時刻	作業員氏名		
16日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
17日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
18日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
19日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
20日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
21日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
22日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
23日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
24日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
25日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
26日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
27日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
28日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
29日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
30日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	
31日( )	: ~ :	: ~ :	: ~ :		: ~ :		<input type="checkbox"/> 問題なく完了しました。 <input type="checkbox"/> 右記のと通りの状況でした。	

※ 作業時刻は24時間単位で記入すること。

※ 完了届と一緒に提出すること。

収集したごみの量	燃せるごみ	不燃ごみ
	kg	kg