

志木市粗大ごみ等収集運搬業務委託仕様書

1 業務名 志木市粗大ごみ等収集運搬業務委託

2 履行期間 令和4年7月1日から令和7年6月30日まで

3 業務場所 志木市内全域

・収集区域は志木市内であり、市の指定により地区別等で収集する。

| | |
|--------|-------------|
| 市内地区割例 | 本町、柏町、幸町、館 |
| | 上宗岡、中宗岡、下宗岡 |

・運搬先は富士見市等の志木市外を含む。

・受付業務の事務所は志木市内若しくは近隣市内に設けること。

4 業務日時

業務日時については、収集運搬業務と受付業務の2種類に分けた上で、以下のとおりとする。

(1) 収集運搬業務

・平日…業務は月曜日から金曜日まで

祝日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は除く。

・指定日…毎月第2土曜日及び第4日曜日

ただし、収集日が祝日の場合は市の指定日とする。

・時間…原則午前8時30分から午後5時まで

ただし、市が指定した場合はこの限りでない。

(2) 受付業務

・日程…業務は月曜日から金曜日までとし、祝日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は除く。

・時間…午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) 臨時・緊急時

災害等の緊急時は、必要に応じて緊急の業務を受託者に指定できるものとする。

5 業務件数等

業務件数等については、収集運搬業務と受付業務の2種類に分けた上で、以下のとおりとする。

(1) 収集運搬業務

・年間件数：約 11,000 件

・年間車両台数：約 650 台

・年間運搬重量：約 300 トン

(2) 受付業務（電話等）

・年間件数：約 18,000 件

6 収集運搬車両・従事者人員等

収集運搬車両・従事者人員等については、以下のとおりとする。

(1) 収集運搬車両

車両は志木市の委託車両である旨の表示を行い、業務上必要となる免許等を取得する

こと。ただし、故障等の緊急用の代車はこの限りでない。また、車両の故障等に備えて予備車両を確保すること。

- ・車両・台数：深ダンプ 積載2トン1台以上

(2) オペレータ従事者及び業務責任者

オペレータ従事者には業務の研修修了者を配置し、欠員等に対する予備の従事者も確保すること。また、業務を統括し、志木市と連絡調整を行う業務責任者を置くこと。

- ・収集業務従事者 必要な免許等を有する運転員及び作業員 各1名以上
- ・オペレータ従事者 受付等の必要な能力を有する者 2名以上
- ・業務責任者 1名

7 事務所及び機器等の設置

志木市の承認のもと事務所を設置した上で、以下の業務に必要な什器・消耗品等を備えること。

- ・オペレータ常駐の事務所：1か所（情報漏洩対策したうえで他の事務所と併用可）
- ・専用電話回線：1回線
- ・専用固定電話 2台以上
- ・通信用SIMを装着できる携帯端末（スマートフォン又はタブレット）1台以上
- ・委託業務用パソコン（基本 Windows9 又は 10 以上 Microsoft Excel 等を搭載）2台（外部アクセスが可能で携帯端末とともに最新セキュリティ対策を講じたもの。）

※なお、電話等機器の契約通信料は受託者負担とする。

8 志木市からの付与等

志木市から「専用システム（電子申請受付用）」を無償付与する。また、同システムの使用に関し、次の必要な利用環境の付与等を行う。

| 提供する環境等 | 内容 |
|------------|--|
| ユーザーID等 | 利用者1人に1つIDを付与する。 ソフトの変更及びバージョンアップ等の必要な更新は、随時行う。 |
| 利用研修 | 導入時等にシステム操作の説明を行う。 |
| 外部インターフェース | システム構築等に係る場合を除き、媒体からの端末へのデータ取込みは不可とする。 |

9 収集運搬の業務内容

収集運搬の業務内容については、以下のとおりとする。

(1) 粗大ごみの収集運搬

ア 収集運搬は2名以上で行うとともに、収集物の飛散防止等の安全対策を徹底し行うこと。また、「志木市粗大ごみ処理手数料納付券」（以下「納付券」という。）が貼付済みの粗大ごみを確認の上収集し、志木地区衛生組合へ運搬すること。

イ 集合住宅所定の粗大ごみ集積場から粗大ごみを収集する。ただし、納付券が貼付されていないものは収集しない。

ウ 携帯端末等により、粗大ごみの収集結果状況を専用システムへ登録する。

(2) 牛乳パックの収集運搬

牛乳パックは、市の公共施設（市内小中学校）から収集し市の指定場所まで運搬する。

10 オペレータの業務内容

オペレータの業務内容については、以下のとおりとする。

(1) 粗大ごみ戸別収集受付業務

ア 粗大ごみ収集について、電話及び専用システムにより、品目、数量、収集日、排出場所（自宅前又は集合住宅の粗大ごみ集積場）等を確認の上、申込を受け付ける。

また、市民の利便性向上のため同システムでの申込方法を促進する。

イ 粗大ごみの収集数量は、1件あたり1世帯につき原則5点までとし、超える場合は、収集後の申込になることを伝える。

ウ 申込者に、粗大ごみの予め決められた品目等に応じ、納付券の金額と取扱場所を伝える。必要事項を記入し粗大ごみに貼付の上、収集日当日（午前8時30分まで）に道路外の門前付近へ出すよう伝える。

申込者の粗大ごみ収集の作業完了まで必要な連絡調整を行い、遺漏なく業務を完了すること。

エ 受付に係る処理日、氏名、住所、電話番号、品目、数量、収集日、処理手数料の金額等を受付専用システムに入力し、必要な個票等を作成する。また、毎月報告のため統計データを作成する。

オ 業務の処理方法は、マニュアルを整備し内容及び担当等の変更あっても的確に行う。

(2) 自己搬入等の受付業務内容

ア 志木地区衛生組合への自己搬入は、電話及び専用システムにより市民又は事業者から粗大ごみ又は可燃ごみ等の品目、数量、搬入日、排出場所等を確認の上、受付制限件数に従い申込を受け付ける。

イ 事業系及び家庭系自己搬入の別を確認し、料金、受付時間、富士見環境センター又は新座環境センター等を案内する。

ウ 自己搬入分は専用システムから搬入情報を出力し、志木地区衛生組合へFAX等で送る。

エ 市民等の問い合わせに応じ、納付券の入手方法やその他の廃棄物も市の分別基準に従い的確に案内する。処理困難ごみ、家電4品目等も同様に周知し、ごみ減量と資源化のため着実に周知すること。

11 収集運搬搬入先

粗大ごみは、志木地区衛生組合へ搬入し、あわせて、牛乳パックは市の指定場所へ搬入する。

12 着手届、業務計画書、月次報告等

着手届、業務計画書、月次報告等については、以下のとおりとする。

(1) 受託者は、業務に着手等にあたり必要な書面を速やかに市へ提出する。

○業務着手時…業務着手届、緊急時を含む業務体制、実施方法等の業務計画書、従事者名簿、有資格者証の写し等添付

○業務変更時…変更届

提出した従事者等に変更が生じたときも、同様に提出する。

(2) 作業日報（収集運搬作業の所要時間、場所、車両台数、収集運搬量、走行距離、その他必要な事項）に記録し、統計した月報を作成する。

- (3) 翌月の10日までに月別業務完了報告書(様式第4号)に、計量伝票等の原本を添え、受付件数等を含み月報及び年報統計もデータで市へ提出する。
- (4) 資料を市に提示したうえで、毎月1回及び必要時に課題及び連絡事項等の定期打合せを行い、結果を次回会議までに会議報告書として提出する。

13 中間及び完了検査

中間及び完了検査については、以下のとおりとする。

- (1) 約款規定の業務完了通知は月別業務完了報告書に代え、市へ提出した都度、報告書を基に書面検査を行う。業務完了検査は12か月分の検査をもって充てる。
- (2) 市の求めに応じて必要な書面等を提出するとともに、必要時に面談を行う。

14 守秘義務及び個人情報の保護

守秘義務及び個人情報の保護については、以下のとおりとする。

- (1) 志木市個人情報保護条例(平成16年志木市条例第16号)、志木市個人情報保護条例施行規則(平成17年志木市規則第13号)、その他情報保護に関連する各種規程を遵守し、業務上知り得た個人情報を漏らしてはならない。職を退いた後も同様とする。
- (2) 申請書類及び対応等により知り得た個人情報は、適正に保存し情報漏洩、滅失、き損等の防止、その他個人情報保護に必要な整備及び措置を十分に講じる。
- (3) 契約満了時は、業務を継続する場合等を除き、業務の個人情報に係る帳票等書類は全て市に返却する。

15 事故及び危険防止等

事故及び危険防止等については、以下のとおりとする。

- (1) 事故防止等のため道路交通法及び関係法令等を厳守するとともに、作業効率の向上に努める。
- (2) 周辺の歩行者等の安全を確保して作業し、バック走行など危険行為は行わない。
- (3) 事故等が発生した場合は、状況を速やかに市に連絡し事故報告書(様式第5号)を提出する。相手方に被害があった場合は受託者が誠意を持って対処するものとし、委託業務に係る事故等について、市は一切の責任を負わない。

16 その他

- (1) 受託者は、廃棄物処理業務に係る関係法令等を遵守し、受託内容を熟知して適切に業務を履行する。
- (2) 緊急時や苦情等が速やかに対応できるよう、受託者は常に連絡が取れる状態にする。
- (3) 市民に悪い印象を与えるような言葉遣いや態度、服装等がないよう厳に管理する。
- (4) 収集運搬業務に要する機械器具及び経費は、すべて受託者の負担とする。
- (5) その他必要な事項及び内容の変更は、市と協議のうえ市の指示に従い受託者の責任で行う。