

山口地域資源物（段ボール・プラ）収集運搬業務委託仕様書

この仕様書は、家庭系から排出される一般廃棄物収集運搬業務の履行に当たり、その適正な執行を図るため、必要な事項を次のとおり定めるものとする。

1 業務の目的

一般家庭の日常生活から生じた一般廃棄物（し尿を除く。以下「ごみ」という。）を山口市一般廃棄物処理実施計画に基づき適正、円滑に収集運搬し、市域の生活環境の保全を図ることを目的とする。

2 履行期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日までの4年間とする。

ただし、契約締結日の翌日から令和8年3月31日までは業務の引継ぎ期間とし、この引継ぎ業務に要する費用は受託者の負担とする。

3 収集対象品目

古紙類（段ボール）及びプラスチック製容器包装（以下「資源物」という。）

詳細に関してはごみ分別の手引き及び山口市ごみ資源収集カレンダーを参照すること。

4 業務内容

以下の業務を行うものとする。

(1) 本仕様書「7 収集箇所」（詳細は別紙1-1及び1-2参照）において資源物を収集し、指定された搬入先へ運搬する。

(2) 収集箇所のうち、各自治会等の資源物ステーションにおいて資源物以外のごみが排出されていた場合、別に市が配付する「違反物シール」に必要事項を記入の上、排出物に貼付し、収集しない。

(3) 各種報告書の提出

ア 違反物シール報告書

違反物に関する必要事項を記入の上、市へ報告すること。

イ 収集業務報告書

作業日毎の収集業務報告書（指定書式）を業務日に市へFAX又はメールで報告すること。また、市が特に必要とする場合は、その都度日報の提出を求めることがある。

ウ その他市が指示した報告書、書類等

5 収集運搬業務に従事する者

(1) 市が委託した業務に従事する者は、受託者と直接雇用関係があること。

(2) 収集作業は1台当たり必ず2名（運転手及び作業員）以上乗車で行うものとし、その内少なくとも1名は1年以上の実務経験を有するものを乗車させること。

(3) 運転手及び作業員は、市民に不快を与えないような統一した服装（作業服、作業帽子等）を着用すること。

- (4) 荒天時などに業務の変更等を伝達するため、運転手及び作業員とは別に業務責任者を配置すること。
- (5) 市との緊急連絡・問い合わせ等に対応するため、現場責任者（不在の場合は代理者）を配置すること。
- (6) 業務に従事する者の名簿を提出すること。なお、業務責任者と現場責任者が分かるように明示すること。
- (7) 車両の運行に当たっては、道路交通法及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守すること。
- (8) 作業中は他の車両の通行妨害にならないように留意すること。
- (9) 車両からごみ等が飛散するおそれのないようにし、衛生面に注意すること。

6 車両

- (1) 業務に使用する車両は、受託者が占有し使用できる（リース又はレンタルを含む。）じん芥車とし、車両の写真（正面（ナンバーが分かるように写すこと）と横の2枚）と車検証（写し）を入札参加資格確認申請に添付し、特定できるようにすること。また、リース又はレンタルの場合は、契約期間が分かる書類の写しを添付すること。
- (2) 使用車両は、3トン又は4トンのじん芥車とすること。
- (3) 業務に使用する車両は、次の補償額以上の自動車保険（任意保険）に加入すること。
 - ア 対人：無制限
 - イ 対物：1,000万円
 - ウ 搭乗者傷害等：1,000万円
- (4) 車両の故障等緊急な場合に対応し、代替車両により業務の遂行に支障がないようにすること。
- (5) 日々の始業前点検、終業点検を行うこと。
- (6) 車両の法定点検（6か月点検）を実施すること。

7 収集箇所

収集箇所は、合併前の旧山口市地域における各自治会等の資源物ステーション（令和8年1月1日現在、古紙類（段ボール）約765か所・プラスチック製容器包装約185か所）、山口市リサイクルプラザストックヤード及び周布町資源物ステーションとする（詳細は別紙1-1及び1-2参照）。

なお、収集箇所に変更等がある場合は市が別途指示する。

8 収集運搬業務日程及び行程

- (1) 業務は月曜日から土曜日まで（祝日を含む。）（詳細は別紙2参照）とし、土曜日は山口市リサイクルプラザストックヤード及び周布町資源物ステーションに排出された資源物のみ収集運搬を行うものとする。
- (2) 各自治会等の資源物ステーションへの収集日程は、山口市ごみ資源収集カレンダーに定めるとおりとする。
- (3) 収集コース及び収集順は、市と受託者双方協議の上、決定する。

(4) 搬入先及び搬入時間は次のとおりとする。

品目	搬入先	搬入時間
古紙類（段ボール）	毎月指示する	別に指示する
プラスチック製容器包装	山口市リサイクルプラザ	8時30分～16時30分

※ 搬入先に変更等があった場合はその都度指示する。

(5) 作業時間は8時30分に開始し、17時までに終了するものとする。

(6) 祝日及び年末年始における収集は市が別途指示する。

9 業務従事者に対する研修

市が特定の研修の受講を指示した場合、業務に従事する、又は従事させようとする者に受講させること。なお、この研修に要する一切の費用は受託者の負担とする。

10 その他（注意事項）

(1) 設計金額の根拠となる契約上の車両台数は1台とする。

(2) 車両に係る燃料費や車検代等の車両維持管理費用については受託者の負担とする。

(3) 業務の実施に当たっては、法令等を遵守し、市の業務を受託していることを深く認識するとともに、市民等に対して親切丁寧に対応すること。なお、迷惑、不快となるような言動は絶対に行わないこと。

(4) 業務に従事する者に対して、市のごみの出し方、分け方（ルール等）を教育し、業務が円滑に行われるように努めること。

(5) 収集漏れ等が判明した場合には、市の指示により速やかに対応すること。

(6) 荒天、風雪、災害等その他特別な事由により、市から指示がある場合にはこれに従うこと。

(7) 収集コースは道路事情等の理由により必要に応じて見直しをするので、その場合は、市の指示に従うこと。

(8) 個人情報など業務上知り得た情報は、外部に漏らしてはならない。

(9) 現場責任者（不在の場合は代理者）は、携帯電話等早急に連絡が取れる装備を整えること。

(10) 山口市一般廃棄物（ごみ等）収集運搬業許可取扱要綱第4条に掲げる事項を遵守すること。

(11) 労働安全に努め、事故防止に万全を期すこと。

(12) 業務中に発生した事故、負傷等の損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に関して、市は一切の責任を負わない。ただし、その損害が市の責に帰すべき事由により生じた場合はこの限りではない。

(13) この契約の締結及び履行に関して必要な一切の費用は、全て受託者の負担とする。

(14) 受託者は、契約締結後、速やかに下記の書類を提出するものとし、変更の生じたときは、必ず書面にて市に報告しなければならない。

ア 責任者、運転手及び作業員の名簿（業務責任者と現場責任者を明示したもの）

- イ 収集運搬車の車検証（写し）
 - ウ 車両保険証（自賠責保険、任意保険）（写し）
 - エ 緊急時の連絡先
 - オ 収集運搬車両の車両保管場所付近の見取図
 - カ 緊急時対応の場合の代替車両配置計画
- (15) 本仕様書において、記載のない事項については、市と受託者が協議の上、決定する。