

挾間・庄内地区一般廃棄物収集運搬業務委託 仕様書

由布市

この仕様書は、挾間・庄内地区一般廃棄物収集運搬業務委託の概要を示したものであり、業務を行うにあたっては、本仕様書に従い実施するものとする。尚、契約期間は令和3年4月1日より令和8年3月31日までの5年間とする。

1. 必要な機材の整備

- (1) 受託者は、由布市の指示する一般廃棄物収集運搬業務（以下「業務」という。）に使用するごみ収集運搬車両（以下「車両」という。）については、自己の負担により、用意しなければならない。なお、使用する車両については、別紙1「ごみ収集運搬車規格指示書」に従い用意するものとする。
- (2) 受託者は（1）の車両が車検等やむおえない事情で使用できない場合及び一時的な収集量の大幅増に備えて、予備車を用意しなければならない。予備車両については別紙1「ごみ収集運搬車規格指示書」に準じた車両を用意するものとする。
- (3) 受託者は、業務に使用する車両については、自己の負担により自動車任意保険に加入しなければならない。
- (4) 受託者は、業務に使用する車両の架装の両側面及び後方に、別紙2「ごみ収集運搬車両の表示等指示書」に従い、表示しなければならない。
- (5) 受託者は、業務に使用する車両（予備車両を含む）の車種、車両番号、規格等を記載した「車両台帳」1部を由布市に提出しなければならない。また、車両を変更した場合は、変更理由、車種、車両番号、規格等を記載した変更届を速やかに提出しなければならない。
- (6) 受託者が、この業務に使用する車両をこの業務以外の目的で使用する場合には、事前に由布市に届け出て、その承認を得なければならない。ただし予備車両はこの限りでない。
- (7) 受託者は、常に、車両の清潔を保持しなければならない。
- (8) 受託者は、関係法令等に従い、業務に使用する車両の適正な維持管理に努めなければならない。

2. 必要な人員及び労務管理

- (1) 受託者は、円滑な業務執行が可能な従業員等を各車両に常時2名以上を従事させ、予備人員として1名を確保しなくてはならない。
- (2) 収集量の大幅増加が予想される連休明け・お盆・年末年始等の繁忙期には、予備車両を使用するなどして収集業務に遅滞をきたさないよう努めなくてはならない。
- (3) 受託者は、関係する役職員及び従業員等の氏名、生年月日、採用年月日、職務分担、資格等を記載した従業員名簿1部を由布市にあらかじめ提出しなければならない。また、従業員の異動、増減等変更があった場合は、速やかに変更届を提出しなければならない。
- (4) 受託者は、労働基準法（昭和22年4月7日法律第29号）、労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）及びその他関連法令に定めるところにより、自己の従業員に対する安全及び衛生についての対策、福利厚生並びに研修等について、適正に実施しなければならない。
なお、安全衛生対策の実施にあたっては、関係法令等に基づき、作業の安全に努めなければならない。
- (5) 労働災害等の事故が発生した場合、被災者の救護はもとより、直ちに関係機関に届け出るとともに、由布市と協議し、適切な処理を行わなければならない。

3. 収集区域及び日程

収集区域は挾間・庄内地区全域とし、業務の稼働日程は、由布市が提示する別紙3「収集運搬計画書」及び「ごみ収集日程表」のとおりとする。また、由布市の指示によるステーションの増加にも対応し収集を行うこと。

4. 収集するごみの種類

「可燃物」・「不燃物」・「資源プラ（プラスチック製容器包装類）」・「古紙・布類」・「缶・びん」・「ペットボトル」・「スプレー缶・乾電池・蛍光管・水銀体温計・ライター類」・「大型ゴミ」・「リサイクル廃家電」・「ボランティアごみ」とする。

5. 大型ごみの回収運搬手数料は、1ヶ月分ごとに由布市役所に納付するものとする。

6. リサイクル家電の運搬処理

有料収集の回収により保管されたりサイクル家電は、指定されたりサイクル家電処理業者へ定期的に搬入すること。リサイクル家電運搬手数料は、1ヶ月分ごとに由布市役所に納付するものとする。

7. スプリングの入ったマット・イス・マッサージチェアの運搬処理

大型ごみの回収により収集保管されたスプリングの入ったマット・イス・マッサージチェアなどは、大分市の指定処理施設へ定期的に搬入すること。

8. 古紙・古布については、委託業者が保有する一時保管施設に保管し、委託処理業者へ搬入すること。回収した古紙・古布については、古紙・古布買取契約の単価に従い、1ヶ月分ごとに由布市役所に納付するものとする。

9. スプレー缶・乾電池・蛍光管・水銀体温計・ライター類の運搬・処理

排出の際に使用された袋（ビニール袋等）を破り、異物と選別し正しく分別処理を行うこと。スプレー缶等のキャップは取外し正しく分別処理すること。選別したスプレー缶は中に残存する可燃性ガス等の内容物を排出するため、騒音・振動・飛散及び土壌汚染等を防止するため必要な措置を講じ、適正かつ安全に穴あけ作業を行うこと。作業の際は作業場の換気を常に保ち、爆発・炎上等の事故がないよう細心の注意を払うこと。搬入先は、福宗環境センター内のリサイクルプラザとする。

10. ボランティア活動によって、回収されたごみ（由布市指定のボランティア袋で回収されたごみ）は、指定された日までに回収しなければならない。

11. 報告

受託者は、由布市が指定する様式にて日報と大分市の指定する処理施設の伝票の写しを、月末迄に集計して翌月の5日迄に由布市に提出しなければならない。

※ 提出日が土日祝日の場合は、翌日とする。

12. 委託状況調査

委託者は委託業務の施行状況について、受託者に知らせることなく現地にて調査することができるものとする。その結果委託者より指摘を受けた場合、受託者は遅滞なく改善しなければならない。改善なき場合は、委託者は委託業務契約書の内容に従い契約解除や次回以降の同様の委託業務における指名停止等の処分をとることが出来る。

13. 研修

由布市と受託者は、契約締結後より業務開始の令和3年4月1日迄の間に、業務内容の確認、事務処理、搬入先等に関する事前研修を行うものとする。なお、研修にかかる費用については受託者の負担とし、この研修期間に起こった事故等に関しても受託者の責任において対応するものとする。

また、必要に応じて研修会を開催し、検討課題等を協議するものとする。なお、開催日時は由布市の指定する日程とする。

14. 排出量調査

受託者は、由布市が指定する日程、方法にてステーションごとの排出量を調査し、報告しなければならない。

15. 作業上の指示事項

- (1) 業務の実施に際しては、別に定める「収集運搬業務作業手順書」により行うものとする。
- (2) 業務は、原則として、午前8時30分から午後5時とし、午後4時30分（12時から13時を除く）までに処理施設への搬入を完了しなければならない。ただし、災害等により、由布市が特に指定した場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は、処理施設に時間内の搬入が困難な場合には、速やかに由布市に連絡し、その指示に従わなければならない。
- (4) 収集時は、ごみステーションはもとより、周辺に集積されるごみであっても完全に収集し、収集後は周囲の清潔が保持されるように努めなければならない。
- (5) 傾斜地における作業にあたっては、車止めをする等の安全措置を講じなければならない。
- (6) 車両の後方、側面等には絶対に乗ってはならない。また、処理施設への搬入時には、他の車両等と安全を確認しあい、誘導員の指示に従わなければならない。
- (7) 違法駐車車両等により収集が困難な場合には、由布市に連絡し、収集可能になった後、速やかに収集を行わなければならない。
- (8) 処理施設の都合等により搬入先が変更となる場合は、由布市からの指示に従うものとする。
- (9) 違反ごみを発見した場合の処理は「作業手順書」によること。
- (10) 自動車事故の防止を図るため、道路交通法（昭和35年6月25日法律第105号）等関係法令を遵守しなければならない。
- (11) 車両の運転については、業務の公共性・特殊性を認識し、速度超過や危険運転等を行うことのないように注意すること。
- (12) 受託者は、作業員等の服装、言葉づかい、態度には十分留意して、市民との無用なトラブルのないよう教育を行うこと。
- (13) ごみステーションの備品や扉は丁重に扱い、破損等の事故があった場合は由布市に連絡して指示を受けること。

16. その他

- (1) 受託者は、前記1から15までに定めるもののほか、業務の実施に関する行政サービス等は、直営と同等でなければならないので、由布市の支持には速やかに従うこと。
- (2) 受託者は、業務を行うにあたっては、由布市と十分な連絡をとりながら、業務の完遂を期すものとし、由布市からの緊急の指示があった場合においても、速やかに臨機の措置が講じられるよう、常に従業員に周知徹底が図られるような連絡体制を整えておかななければならない。
- (3) 受託者は、災害の発生時には、由布市の求めに応じ最大限の協力をするものとする。
- (4) 契約の変更等に関する疑義が生じた場合は、由布市と受託者にて協議するものとする。

ごみ収集運搬車規格指示書

挾間・庄内地区一般廃棄物可燃ごみ・資源ごみ収集運搬業務委託

1. 車両の種類

(可燃物車両)

塵芥収集車(小型) … 4台(予備車1台)

規格 3 tシャーシ
パッカー車(回転板式)又はプレス車
最大積載量2,700 kg以上
荷箱容積4.0 m³以上
汚水タンク地上高350 mm以上
飛散防止用ゴム(押込みプレート底部) 装備
バックモニターを装備すること。

軽四トラック … 3台

規格 軽四トラックシャーシ
最大積載量350 kg

平積車 … 1台

規格 トラックシャーシ
平積車 最大積載量2000 kg

(資源ごみ車両)

塵芥収集車(小型) … 2台

規格 3 tシャーシ
パッカー車(回転板式・ダンプ方式)
最大積載量2,700 kg
荷箱容積4.0 m³以上
地上高350 mm以上
飛散防止用ゴム(押込みプレート底部) 装備
バックモニターを装備すること。

※車両整備、車検等に対応できるように予備車両を準備しておくこと。予備車両に関しては、規格等特に指定しないものとする。

2. シャーシ

(1) 道路運送車両の保安基準等法令に適合すること。

3. 架装及び付帯設備等

(1) 「機械式ごみ収集車に係る安全管理要綱(労働省労働基準局長昭和62年2月13日付基発第60号の3)の「機械式ごみ収集車の構造等に関する安全指導基準」及び(財)日本自動車車

体工業会統一安全基準（昭和 60 年 11 月）に適合したものであること。

（2）付帯設備とし、消火器を備え付けること。

4. 塗装及び車体色等

車体の色にあたっては、別紙 2 「ごみ収集運搬車両の表示等指示書」に基づき、事前に由布市の承認を得ること。

収集運搬車両の表示等指示書

挾間・庄内地区一般廃棄物可燃ごみ・資源ごみ収集運搬業務委託

車体の色については指定しない。

2. 許可の表示

1) 表示内容

一般廃棄物 収集運搬業務 令和3～7年度 許可車両 由布市 委託 第 号会社
--

(通常分)

一般廃棄物 収集運搬業務 令和3～7年度 由布市 許可車両会社

(予備車)

2) 車両番号

1番から9番までとする。(予備車は番号を記入しない。)

3) シート

概ね300mm×500mm角程度とする。

4) 車体文字の色

白色のシートに黒文字にて、はっきりした書体で明示すること。(変色しやすい材質は不可。)

5) シートの表示方法

ペイント又はシールとする。

6) シートの位置

荷箱(架装)部分横の左、右の中央付近にそれぞれ1箇所及び荷箱後部ドアに1箇所とし、合計3箇所とする。

3. 臨時車両(予備車等)

上記、許可の表示うち1)及び3)から6)を適用する。

許可の表示はマグネット式等で着脱可能なものを使用すること。

臨時車両を使用する場合は、事前に由布市へ届出を行い、承認を得ること。

※ 車体及び許可の表示にあたっては、事前に由布市と十分に協議し、了承を得ること。

挾間・庄内地区一般廃棄物収集運搬業務委託

作 業 手 順 書

由布市

【目次】

1. 作業前の事項・・・・・・・・・・2~3
 - (1) 当日分収集計画の確認
 - (2) 作業従事者数の確認
 - (3) 配車計画
 - (4) 作業分担の発表と詳細指示
 - (5) 受け持ち作業の確認と計画
 - (6) 諸準備
 - (7) 始業前準備運動
 - (8) 出発
 - (7) 環境の保持
 - (8) 積み込み後の確認
 - (9) 市民への応対
 - (10) 安全乗降
2. 車両・・・・・・・・・・3
 - (1) 始業前点検
 - (2) 暖気運転
3. 走行時・・・・・・・・・・3
 - (1) 安全運転の厳守
 - (2) 安全確認の励行
 - (3) 経済運転
 - (4) 品位の保持
4. ごみステーションでの停車・・・・4
 - (1) 安全確認(到着時)
 - (2) 車両停車場所
 - (3) 安全誘導
 - (4) 停車中の車両
5. 積み込み作業・・・・・・・・・・4~5
 - (1) 積載する数と重量、荷姿
 - (2) 収集作業現場付近への配慮
 - (3) 協力、強調、分担、支援、
補完作業の励行
 - (4) 安全作業
 - (5) 迅速作業
 - (6) 確実作業
6. 取り残しごみの処理・・・・・・・・5~6
 - (1) 処理方法
 - (2) 事後処理
7. 由布市の指定する
処理施設への搬入・・・・・・・・6
8. 収集業務終了後・・・・・・・・6~7
 - (1) 洗車
 - (2) 駐車
 - (3) 業務報告
 - (4) 待機
9. その他・・・・・・・・・・7
 - (1) 作業進捗状況の打ち合わせ
 - (2) 職場環境の保全
 - (3) 市民からの苦情
 - (4) 記述のない事項

《一般廃棄物（ごみ）収集運搬業務作業手順》

1. 作業前の事項

(1) 当日分収集計画の確認

業務を適正に執行するため、予め一般廃棄物（ごみ）の区別毎に収集運搬計画書（以下「計画書」という。）により、当日予定の地域（範囲）を確認する。

(2) 作業従事者数の確認

当日に収集予定されている地域のごみは、その日の内（限られた収集時間内）に収集し終えなければならない。

そのため、出来る限り円滑に作業出発できるよう、早めの配車計画を立てて指示する必要があることから、当日の勤務者の掌握を早めに行わなければならない。

また、作業従事者の当日の急な欠勤は配車計画に支障をきたすばかりか、収集業務実施に重大な影響を及ぼすことを十分認識させ、作業に従事できない場合は「作業に従事できない」旨の申し出を、作業日の前日以前に必ず行うよう、周知、徹底しなければならない。やむをえず、当日の勤務予定者が急病等で従事できないときは、代替従業員を充て、収集業務に支障をきたさないようにしなければならない。

(3) 配車計画

① 当日の作業従事者数が確定の後、計画書を基に、当日予定する業務について、配車計画表（担当作業割り当て）を作成する。

② 作業割り当ては毎日行い、表にしたものを作成するとともに、当日の業務日誌等を作成する。

③ 同表の記載事項は、

ア. 当日分の「()日()曜日」「天候」「収集区域」「稼働車両表示」

イ. 車両毎に「運転手名」「作業員名」「担当区域名」

ウ. 全体として「道路情報」「注意事項」「当日の記録」

エ. その他

④ 割り当て時に配慮する事柄

作業分担に際しては、予め地区内の全ごみステーションの位置を掌握の後、設定しているコース配分により、当日の作業割り当てを行い、収集漏れの無いようにする。

(4) 作業分担の発表と詳細指示

収集業務を適正に遂行するため朝礼等により、全員に配車計画を発表し、的確に伝達・周知するとともに、自己の作業分担を徹底する。

(5) 受け持ち作業の確認と計画

作業分担を受けた者は、コース表により担当範囲、及び作業順序を確認する。

(6) 諸準備

① 出発に際して、作業に必要な用品及び、携行品等の確認を行う。

ア. 身分証明書

イ. 計量カード

ウ. コース表

エ. シール（違反ごみ等へ貼付するシール）

オ. 筆記用具（シール記入用の油性ペン等）

② 服装の確認（制服、帽子、手袋、安全靴の着用、雨天時の雨具、長靴等）

ア. 作業従事者は、当業務は由布市が委託する公務であることを認識し、市民の信頼を損なわないよう、身だしなみについても常に清潔を保ち、品位を損なわない服装で従事しなければならない。

イ. 作業の安全性が確保できる服装であること。

(7) 始業前準備運動

労働災害を防止するため、全従業員が作業前準備運動を行わなければならない。

(8) 出発

現場責任者は、始業点検や諸準備が整っているか点検後、出発させるものとする。

また、各車両の運転者及び作業者についても、適正な出発となっているか否かを確認し、適正に整っている場合のみ出発することとしなければならない。

2. 車両

(1) 始業前点検

運転者及び作業者は、現場責任者とともに作業出発前の毎日、各装置等の機能について運行前自主点検を行わなければならない。

① 安全点検実施

- ア. ハンドルは正常に作動し、機能しているか。
- イ. ブレーキは正常に作動し、機能しているか。
- ウ. 方向指示器は正常に作動し、機能しているか。
- エ. 前照灯は正常に作動し、機能しているか。
- オ. 警笛は正常に作動し、機能しているか。
- カ. ブレーキランプは正常に作動し、機能しているか。
- キ. 車両後退時警報器は正常に作動し、機能しているか。
- ク. タイヤの空気圧は正常か。
- ケ. サイドミラー、窓ガラスは、汚れ、曇りも無く視認は適正になっているか。
- ケ. シートベルトは正常に作動するか。
- コ. 消火器は有効期限を過ぎてないか。
- サ. その他必要な事項の実施。

② 特殊装置の作業確認

- ア. 緊急停止装置は正常に作動するか。
- イ. 回転板は正常に作動するか。
- ウ. テールゲート落下防止の安全棒は機能するか。
- エ. 排出装置は正常に作動するか。
- オ. 水抜き装置の水漏れは無いか。
- カ. その他必要な事項の実施。

③ 薬品の積載の確認

罹災時の応急治療薬等の用品は、有効期限内のものであり且つ揃っているか。

(2) 暖気運転

安全作業の実施と、車両の異常発生を防止するため、車両に応じた暖気運転を行うこと。

3. 走行時

(1) 安全運転の厳守

道路交通法を厳守し、安全を最優先することは無論、市が委託する公務であることを認識のうえ、他の模範となるよう努めなければならない。また、収集運搬時は、常にヘッドライトを点灯しておくこと。

(2) 安全確認の励行

各作業車は「視認性が悪い」ことを念頭に乗車し、右左折、後退を行う場合は、同乗者との連携を密にしなければならない。

ごみステーションは、広い道路沿いのみならず、その多くは生活に密着した場所に設置されている。そのため、収集車両の殆どが生活道路を通行することになるため、人や自転車の急な飛び出し等の危険と隣り合わせであることを念頭に常に“かもしれない”の意識を持ち、予防運転に努めなければならない。

(3) 経済運転

走行中は、ムダ、ムリ、ムラの無い安全、経済的運転に努めなければならない。

(4) 品位の保持

乗車中の携帯電話の使用、くわえタバコや飲食は、危険であるばかりか、市民の信頼を損なうこととなり、厳に慎まなければならない。

4. ごみステーションでの停車

(1) 安全確認(到着時)

停車場所を確認するため同乗の助手は、ごみステーション到着の手前で降車し周囲の安全を十分確認し、適正な停車場所に車両の誘導を行わなければならない。

(2) 車両停車場所

- ① 殆どのごみステーションは道路に面している。路上に駐車しての作業になるため他の通行への支障は極力、最小限に押さえなければならない。
- ② 車両の停止位置は、積み込み作業が迅速に行えるよう、テールゲート（ごみ投入口）がごみステーション扉を遮断せず、且つ出入り口と遠くない位置が適当であるが個々のごみステーションの状況に応じて安全性、作業効率、他の通行等に配慮した最善の場所でなければならない。

(3) 安全誘導

停車し作業している時に、車両・歩行者等他の通行があるときは、周囲の状況が安全であることを十分確認のうえ、安全に誘導しなければならない。

(4) 停車中の車両

停車中はハザードランプを点灯し、他の通行者に停車中であることを知らせなければならない。

5. 積み込み作業

作業は、市民と最も密接な行為であり、多くの市民がその作業ぶりは無論のこと一挙手一投足を注目しているところである。

由布市の委託する公務であることを十分認識し、その行動は快活且つ迅速、確実にしなければならない。

収集は、効果的且つ効率的な適正処理を行うため、予め市民周知し、お願いしている正しい出し方（有料の袋）。その他、家庭ごみの正しい出し方（マニュアルによる。）のなされているものについてのみ、収集しなければならない。

(1) 積載する数と重量、荷姿

収集時は、法定積載量に注意しなければならない。

(2) 収集作業現場付近への配慮

ごみの収集業務は、由布市が委託する公務であることを常に認識し、作業中の私語談笑は厳に慎まなければならない。

人家に接するごみステーションにあつては、作業中の騒音による影響を常に考慮し、可能な限り抑制するものとする。

(3) 協力、協調、分担、支援、補完作業の励行

作業者は、迅速な作業を行うため、安全作業となるためにも、作業の分担、作業協力、支援は不可欠であること、また、ごみステーションごとに収集完了していくという責任感のなかで、互いの作業をも確認しながら、十分でない事柄については補完すること等は基本であることなどを常に意識し作業しなければならない。

(例) ごみステーション扉の開閉・散乱ごみの清掃、など

(4) 安全作業

ごみステーション扉の開閉時、積み込み作業時等には、罹災しないよう十分注意しなければならない。

(5) 迅速作業

収集作業は、その日の内に収集を完了させることが基本であるとともに、作業開始から由布市の指定する焼却及び資源化处理施設等（以下「処理施設」という。）へ搬入まで時間が限られていること、また、排出者は出来る限り早く収集して欲しい意向を持っていること等を考慮し、その収集作業は可能な限り迅速でなければならない。

(6) 確実作業

積み込み時には急ぐあまりに積み落としになるなど、周囲にごみを散乱させないように、環境に配慮しながら確実に作業しなければならない。

(7) 環境の保持

積み込み時に落ちたもの、飛散したものは取り残してはならない。

(8) 積み込み後の確認

作業終了後は、以下及び必要な事項を確認しなければならない。

- ①ごみの取り残しは無いか。

- ②取り残しごみには、適正な表示を行ったか。
- ③飛散ごみは、きれいに収集したか。
- ④囲いのあるごみステーションでは、扉を確実に閉めたか。
- ⑤駆け込みの排出者はいないか。
- ⑥車両は、ごみステーションでの積み込み作業ごとにゲートの蓋を閉め、開けたまま走行してはならない。
- ⑦予備車（トラック等）にあつては、積載ごみの飛散を防止するため、走行中は荷台を飛散防止ネットで覆わなければならない。

(9) 市民への対応

収集業務は、由布市が委託する公務であることを常に認識し、市民との挨拶はもとより、対応に際しては丁寧且つ明朗、快活でなければならない。

(10) 安全乗降

車両の乗り降りに際しては、扉開閉時の他の通行が無い、周囲（特に後方）に注意を払い、安全確認を十分行わなければならない。

また、降車時は、危険を防止するうえからも、飛び降りてはならない。

車両の出発、右左折、後退、車線変更、駐停車などに際して、車両運転者及び同乗者は、車両は視認性が悪いことを念頭に操作するとともに、相互に連携し安全確認を確実に行わなければならない。

6. 取り残し（不適性排出を含む）ごみの処理

取り残す時は、止むを得ない正当な理由でなければならない。

(1) 処理方法

①不適性排出ごみの場合

取り残し理由シール（違反シール）の貼付を行う。

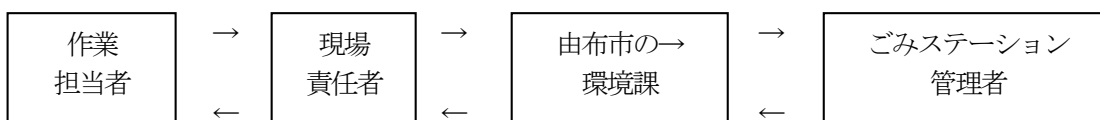
※ 取り残し、且つ違反シールを貼付することの意義と、事の重大さを認識し、貼付に際しては慎重でなければならない。

- 袋が適切でない。
- 正しい分別がなされていない。
- 持ち出し日が間違い。
- 由布市では収集できないごみ。
- その他

収集できない事由を表示するシールの該当理由にチェックした後、当該ごみに貼り付ける。

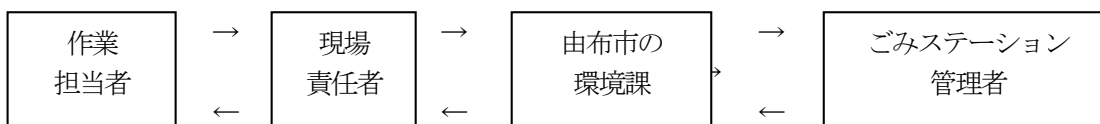
②ごみステーションの鍵が掛かり、取り出せない場合。

以下の方法で連絡を取り、その日の内に収集するものとする。



③ごみステーションの出入り口が車等により塞がれ、取り出せない場合。

以下の方法で連絡を取り、その日の内に収集するものとする。



④収集忘れ

当日の予定作業が終了した頃に、市民からの通報により発覚することが多い。

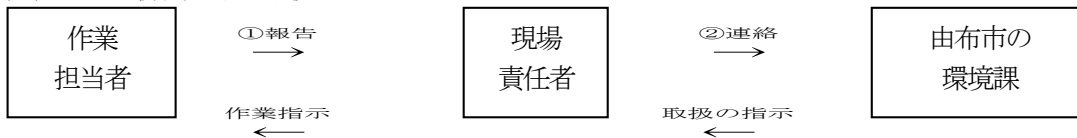
謝意を表明し、即時収集を行わなければならない。

処理施設の受け入れ時間終了後であれば、車両に積み置くものとする。

⑤その他

収集予定のごみは、その日の内に収集するよう努力するものとする。

(2) 不適性排出ごみの事後処理



① 現場責任者への報告

収集担当者は、違反シールを貼って取り残した時は速やかに、次の事項を収集基地の現場責任者に報告しなければならない。

ア. ごみステーションの番号 例 ○○町 ○コース ステーション番号

イ. 処理した状況

イ) 取り残した理由別の取り残し（シール貼付）個数。

ロ) 個別の詳細。

② 由布市への連絡

収集担当者から報告を受けた現場責任者は、由布市に次の事項を連絡するとともに、以後の取り扱いについて、指示を受けなければならない。

ア. ごみステーションの番号

イ. 処理した状況

イ) 取り残した理由 種類別の取り残し（シール貼付）個数。

ロ) 個別の詳細。

③ 由布市からの指示

連絡を受けた由布市は、諸事判断によりその都度、現場責任者に取り扱い及び収集方法の指示を行う。

※ 基本的に違反ごみについては双方の立会いに対応する。

7. 由布市の指定する処理施設への搬入

(1) 処理施設

- ① 可燃物～福宗環境センター内の清掃工場
- ② 大型ごみ、蛍光管等～福宗環境センター内のリサイクルプラザ
- ③ 搬入時間は、指定する処理施設の営業時間とすること。
- ④ 他車に注意し、場内は徐行し、指示に従わなければならない。

(2) 搬入時計量

従業者の指示に従い、トラックスケールに静かに乗り、総重量を計る。

(3) 荷下ろし

- ① 総重量を計量後、従業者の指示に従い、指定の場所に排出する。
- ② 同乗者は、適切な排出場所に誘導するとともに、排出前後の合図を運転者に送る。

8. 収集業務終了後

(1) 洗車

毎作業終了後、環境と衛生を保持するため従事者は、使用車両の洗車を行わなければならない。

(2) 駐車

- ① 作業終了後、車両は所定の位置に駐車する。
- ② 同乗者は、所定の適切な場所に駐車するため、車両を安全に誘導しなければならない。

(3) 業務報告

① 運転者は、その日に処理した業務内容を業務日誌により、現場作業責任者に報告しなければならない。なお、日報には処理施設の伝票の写しを添付しなければならない。

② 報告項目

ア. 基本項目

- ・車両番号、車種・年月日、曜日・天候・従事者名・搬入処理施設・走行距離数・給油数量・収集開始時刻
- ・洗車終了時刻

イ. 処理内容

1投入（搬送）ごと重量・その他苦情等

(4) 待機

作業者は、取り残し(収集忘れ)ごみが発覚した際のスムーズな対応を行うため、予定ごみが完全に終了するまで、事業所等に待機しなければならない。

9. その他

(1) 作業進捗状況の打ち合わせ。

作業終了後、現場管理者は各作業員から担当業務の進捗状況を聴取した後、収集作業が効率的且つ迅速に実施されるよう各員に適切な作業指示を行う。各員はこれにより相互に連携し、市民の期待に応えるよう協力し実施しなければならない。

(2) 職場環境の保全

家庭ごみ収集業務は、由布市から受託した公務であり、常に市民から注視されていることを認識し、職場環境の保全に努めなければならない。

(3) 市民からの苦情

市民から苦情等があった場合は、責任者に通知し、その処理状況を早急に由布市へ報告しなければならない。

(4) 記述のない事項

本書に記述のない事項が発生したときは、当事業の目的に図り速やかな対応を実施するとともに、以後の取り扱いについては、由布市と協議し、決定するものとする。

業 務 委 託 費 設 計 書

費 用	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
収集運搬								
	収集運搬業務							
		給与		式	1			第1号内訳書 ①
		物件費		式	1			第2号内訳書 ②
		車両関係費		式	1			第3号内訳書 ③
	直接経費計							①+②+③
		法定福利						第4号内訳書 ④
	間接経費計							④
	諸経費							直接経費 × %
	年当り委託料							
	5年間分金額							←入札金額
	消費税(10%)							
	合計							

人件費【第1号内訳書】

名称		1ヶ年原価	積算基礎			摘要
人 件 費	給与		普通作業員	円/日 × 257 日 × 6 人 =	円	(予備人員含む)
			軽作業員	円/日 × 257 日 × 6 人 =	円	(予備人員含む)
			普通作業員	円/日 × 52 日 × 2 人 =	円	(土曜日不燃物)
			軽作業員	円/日 × 52 日 × 2 人 =	円	(土曜日不燃物)
人件費計						

物件費【第2号内訳書】

名称		1ヶ年原価	積算基礎			摘要
物件費	消耗品		小型パッカー車タイヤ交換	円/本 × 6本 × 6台 =	円	技術料・廃タイヤ処分費込
			小型パッカー車冬用タイヤ	円/本 × 6本 × 2台 =	円	技術料・廃タイヤ処分費込
			2t車タイヤ交換	円/本 × 6本 × 1台 =	円	技術料・廃タイヤ処分費込
			軽貨物タイヤ交換	円/本 × 4本 × 3台 =	円	技術料・廃タイヤ処分費込
			軽貨物冬用タイヤ	円/本 × 4本 × 2台 =	円	技術料・廃タイヤ処分費込
			作業着・防寒着	円 × 12個 =	円	夏・冬用
			雨具・手袋等	円 × 12個 =	円	長靴・安全靴含む
	燃料費		小型パッカー車	km/年 ÷ 4 km/L × 115 円/L =	円	
			小型パッカー車(予備)	km/年 ÷ 4 km/L × 115 円/L =	円	
			2t平積	km/年 ÷ 4 km/L × 115 円/L =	円	
			軽貨物	km/年 ÷ 10 km/L × 134 円/L =	円	
	修繕費		小型パッカー車	円 × 6台 =	円	
			2t平積	円 × 1台 =	円	
			軽貨物	円 × 3台 =	円	
	手数料		小型パッカー車車検	円/台 × 6台 =	円	
			2t平積車検	円/台 × 1台 =	円	
			軽貨物車検	円/台 × 3台 =	円	
			小型パッカー車代行	円/台 × 6台 =	円	
			2t平積代行	円/台 × 1台 =	円	
			軽貨物代行	円/台 × 3台 =	円	
			小型パッカー車印紙	円/台 × 6台 =	円	
			2t平積印紙	円/台 × 1台 =	円	
		軽貨物印紙	円/台 × 3台 =	円		
	物件費合計					

車両関係費【第3号内訳書】

名称		1ヶ年原価	積算基礎			摘要
車 両 関 係 費	減価償却費		小型パッカー車	円/台 ÷ 5年 × 6台 =	円	
			2t車	円/台 ÷ 5年 × 1台 =	円	
			軽貨物	円/台 ÷ 4年 × 3台 =	円	
	保険料		小型パッカー車自賠責	円/台 × 6台 =	円	
			2t車自賠責	円/台 × 1台 =	円	
			軽貨物自賠責	円/台 × 3台 =	円	
			小型パッカー車任意	円/台 × 6台 =	円	
			2t車任意	円/台 × 1台 =	円	
			軽貨物任意	円/台 × 3台 =	円	
	公課費		小型パッカー車重量税	円/台 × 6台 =	円	
			2t車重量税	円/台 × 1台 =	円	
			軽貨物重量税	円/台 × 3台 =	円	
車両関係費合計						直接経費

法定福利費【第4号内訳書】

名称		1ヶ年原価	積算基礎		摘要
法定福利費	健康保険料		普通作業員	$\text{円} \times 101.7 \div 1,000 \div 2 =$	円
			軽作業員	$\text{円} \times 102.6 \div 1,000 \div 2 =$	円
	介護保険料		普通作業員	$\text{円} \times 17.9 \div 1,000 \div 2 =$	円
			軽作業員	$\text{円} \times 15.7 \div 1,000 \div 2 =$	円
	厚生年金保険料		普通作業員	$\text{円} \times 183 \div 1,000 \div 2 =$	円
			軽作業員	$\text{円} \times 183 \div 1,000 \div 2 =$	円
	子育て支出金		普通作業員	$\text{円} \times 3.6 \div 1,000 =$	円
			軽作業員	$\text{円} \times 3.6 \div 1,000 =$	円
	労災保険料			$\text{円} \times 13 \div 1,000 =$	円
	雇用保険料			$\text{円} \times 9 \div 1,000 =$	円
法定福利費計					間接人件費