

粗大ごみ収集運搬等業務委託仕様書

本仕様書は、柏市（以下「甲」という。）が発注する粗大ごみ収集運搬等業務委託（以下「委託」という。）に関して、受託者（以下「乙」という。）が当該業務を履行するために必要な事項を次のとおり定める。

1 件名

粗大ごみ収集運搬等業務委託

2 対象地域

柏地域（平成17年3月27日における本市の区域に相当する区域をいう。）

3 業務目的

本業務は、柏地域における家庭廃棄物のうち、粗大ごみの収集運搬を民間事業者に委託することにより、多様な市民ニーズに対応しサービスの向上を図るとともに業務効率化を推進し、安定的かつ継続的な業務遂行能力の確保を目的とする。

4 委託期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

なお、滞りなく委託が開始されるよう、必要に応じ委託期間前に業務研修及び引継ぎを実施するものとする。

5 契約方法

総価＋単価契約

(1) 総価

基本収集（各年度の収集件数が11,000件までの収集業務。以下同じ）および、9(1)受付業務に係る費用

(2) 単価

超過収集（各年度の収集件数が11,000件を上回ってからの収集業務。以下同じ）に係る1件当たりの費用

6 支払方法

毎月払い

(1) 総価分

年度ごと、5(1)総価を任意の月数で分割したもの。任意の月数は各年度4月分の請求までに甲乙協議のうえ決定する。

(2) 単価分

超過収集件数に5(2)の単価を乗じたもの。超過収集を行った月から総価分と合算して支払う。なお、総価分の支払いが終了している場合は単価分のみを支払う。

7 収集対象

柏市廃棄物処理清掃条例施行規則（平成5年柏市規則第22号）第5条の2に規定する粗大ごみの対象は、別表1記載のとおりおよび甲が指示するものとする。

なお、収集の対象外とするものは、別表2記載のとおりとする。

8 収集件数

各年度の収集件数の見込値は、別表3記載のとおりとする。

9 業務内容

甲が乙に委託する業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 受付業務

ア 粗大ごみを排出しようとする柏地域の市民（以下「排出者」という。）から粗大ごみ収集の申込みを受け付け収集日を予約し、粗大ごみ戸別収集受付票に記入する。

イ 受付従事者の業務は、年末年始（12月31日から1月3日までをいう。以下同じ。）を除く月曜日から土曜日（祝日を含む。）の8時30分から17時までとする。

ウ 受付の際、申込みのあった排出者に対して粗大ごみ処理券（以下「処理券」という。）の所要枚数および処理券取扱店ならびに粗大ごみの排出方法等を適正に伝える。

エ 排出者が後期高齢者（75歳以上）のみの世帯、又は障がい者手帳所持者のみの世帯であって、真にやむを得ない事情により自宅前等の回収場所に粗大ごみを排出することが困難と判断され、特別に宅内からの収集を行う場合には、第三者の立会いが必要であることを説明する。

オ エの場合に、収集に行く時間帯について、少なくとも午前か午後かを明確にし、収集日の前日までに排出者に連絡する。

(2) 収集運搬業務

ア 収集申込みのあった粗大ごみは、原則として受付日から1週間以内に収集する。

イ 収集運搬従事者の業務は、年末年始を除く月曜日から土曜日（祝日を含む。）の8時30分から17時までを原則とする。

なお、騒音や振動等により生活環境の保全上支障が生じる深夜等の時間帯を除き、上記の原則の時間外でも収集運搬業務を実施できるものとする。

ウ 収集運搬業務にあたっては、収集申込みのあった粗大ごみと実際に排出された粗大ごみの種別及び数量が一致していること及び、排出者が氏名を記入した粗大ごみ処理券又は収集に必要な情報が記載されたもの（以下「処理券等」という。）を貼付していることを確認の上、収集する。

エ 排出された粗大ごみについて、処理券等が未貼付又は貼付枚数不足の場合、

その粗大ごみは収集しない。

この場合、貼付すべき処理券等が不適正のため収集しない旨、貼り紙等により明示する。

オ 受付をした粗大ごみが排出されていない場合は、排出者宅を訪問して事情を確認することとし、不在の場合は状況を説明した不在票を排出者宅のポストに投函し、収集のため訪問したことを明示する。

カ 収集した粗大ごみに貼付された処理券等の一部(粗大ごみ収集業者控をいう。以下同じ。)を切り離し保管する。

キ 排出者が後期高齢者（75歳以上）のみの世帯又は障がい者手帳所持者のみの世帯であって、真にやむを得ない事情があり、粗大ごみを自宅前等の回収場所に排出することができない場合は、第三者立会いのうえ特別に宅内からの収集を行う。ただし、第三者の立会いが不可能な場合は、粗大ごみ宅内収集作業確認書に排出者の署名が可能であれば、宅内からの収集を行う。

(3) 搬入業務

ア 布団類は北部クリーンセンター（柏市船戸山高野538番）または南部クリーンセンター（柏市南増尾56番2）に、収集したその他の粗大ごみは北部クリーンセンターに搬入することを原則とする。

イ 北部クリーンセンターに搬入する粗大ごみのうち、別表4に掲げる家具類の一部は、市民による再利用を図るため、一時的に北部クリーンセンター内の保管場所に収納するものとし、保管場所は別途明示する。

ただし、再利用に大きな支障がある家具類（汚れや傷がひどい、材木等が膨れ上がっている、シール等の付いたもの又は剥がした跡がある）は、保管対象外とする。

ウ 再利用のために収納する保管場所の施錠及び鍵の管理を適切に行う。

エ 別表4の粗大ごみを運搬する際は、再利用が不可能とならないよう、十分に配慮する。

オ 各クリーンセンターに粗大ごみを搬入できる日時は、年末年始を除く月曜日から土曜日（祝日が水曜日又は土曜日の場合は搬入不可。）の8時30分から12時及び13時から16時までとする。

なお、甲が施設の点検、修繕その他の理由により搬入場所又は時間等を指定する場合は、甲の指示に従う。

(4) その他業務

ア 収集運搬業務の実績に基づく日報、月報及び関係書類を作成し、業務実施月の翌月10日までに甲に提出する。

なお、その際、粗大ごみ収集時に保管していた処理券等の粗大ごみ収集業者控も併せて提出する。

イ 週一回、各処理券取扱店への処理券配達、汚損した処理券の回収等、処理券に関連する業務を行なう。

ウ 処理券の仕様変更等が生じた場合、処理券取扱店への処理券の入れ替え業務

を行う。

10 要件等

甲が乙に委託する業務の要件は、次のとおりとする。

(1) 受付業務

ア 受付用の電話回線を業務の実施に不足のないように用意し、受付業務に支障が生じないように、適切な人員を配置すること。

イ 排出者が24時間申込みができる受付方法として、LINEを活用した申込みを可能とすること。また、LINEによる受付は、柏市公式LINE上で行うことができ、かつ、外国語による申込みにも対応できること。LINEによる受付に使用するサービス提供事業者については、市の承認を受けるものとし、LINE以外のオンラインによる受付方法については、受託者の提案によるものとする。

ウ LINE受付の際に、手数料の支払い方法として、オンライン決済を選択できること。

エ 身体的又は生活環境等の理由により電話やオンラインでの申込みが困難な排出者に対して、ファックス等の方法による受付を行うこと。

オ 受付業務の公共性を十分に認識し、排出者その他市民に対して誤解や不快感を与えない言動に努めること。

カ やむを得ない理由により規定の日時以外に受付業務を行なう場合は、速やかにその旨を連絡すること。

(2) 収集運搬業務

ア 収集運搬業務の乗車人員については、業務に支障が生じないように、また、安全管理上の観点を十分に考慮したうえで、収集量、収集品目、収集経路等を考慮し、受注者の責任及び裁量において適切に決定すること。

イ 業務の公共性を十分に認識し、排出者その他市民と接する際は、懇切かつ丁寧を旨として誤解や不快感を与えない言動及び行動に努めるとともに、金品その他の便宜の供与を受けないこと。

また、収集運搬業務従事者は、常に清潔な作業着等を着用し服装を整えとともに、名札等を用いて社名及び従事者名が第三者に容易に判別できるようにすること。

ウ 収集運搬業務の施行に際し、ハイブリッド車若しくは排出ガス規制適合、燃費基準達成等の環境配慮型である本業務専用車両（以下「専用車両」という。）を、最低1台保有し使用すること。

エ 専用車両について、車検証の写し等を添えて甲の登録を受ける。なお、登録事項を変更するときは、甲に書面をもってその旨を届出すること。

オ 専用車両以外の車両を使用する場合は、甲に事前に了承を受けること。

カ 専用車両であることを第三者が容易に識別できるように、車両の両側及び後部にその旨を表示すること。

キ 専用車両に本収集運搬業務のごみと他の業務のごみを同時に積載してはならない。

ク 収集運搬業務中の交通事故等の防止を図るため、道路交通法（昭和35年法律第105号）その他の関係法令を遵守するとともに、粗大ごみ運搬時の積載物の落下防止のため、専用車両への粗大ごみの積載や結束の方法等を社内講習等で業務従事者に十分に習得させて実践させること。

ケ 止むを得ない理由により規定の日時内に当日の収集運搬作業を終えられない場合は、甲に対して速やかにその旨を連絡するとともに、その対応について甲の指示に従うこと。

コ 乙は、甲の指示に従い、各クリーンセンターで搬入の都度ごみ搬入量を計量すること。

1.1 その他

甲が乙に委託する業務のうち、その他の事項は以下のとおりとする。

(1) 委託の実施に当たり、以下のとおりとすること。

ア 必要な設備及び機材等を用意すること。

イ 建物、工作物及び備品等に対して甲又は第三者に損害を与えた場合は、賠償の責を負うものとし、その経過について書面により報告すること。

ウ 警備会社等による事務所のセキュリティ対策を講じるとともに、パソコン用ウイルス対策ソフトの使用及び磁気データの持ち出し禁止等の個人情報保護対策を実践すること。

エ 専用車両の事故等又は業務従事者の急な欠員等の物的・人的トラブルの発生等を想定して、予備車両の確保及び緊急連絡体制の整備等の危機管理対策を講じること。

(2) 委託により生じる権利又は義務は、第三者に譲渡又は承継させてはならない。

(3) 委託の履行について、その全部又は一部を第三者に委任又は請け負わせてはならない。

(4) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令等の規定により、委託従事者に対する安全及び衛生に関する対策、福利厚生及び研修等を実施すること。

(5) 委託終了後、甲が指定する新たな受託者が円滑な業務を開始する場合、乙は、甲の指示する必要な支援、及び資料等の引継ぎを行う。なお、その費用は乙が負担する。

(6) 乙が関係法令及び市条例等に抵触したとき、又はこの仕様書に適合しなくなったときは、甲は委託契約を解除することができる。

(7) 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、及び仕様書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙双方協議の上決定する。

(8) 議会の承認を得る必要がある事項の場合、議会の可決を得て効力が生じるものとし、議会の可決を得られない場合は無効となる。甲は当該事項に関する損害賠

償の責めを負わない。

- (9) クラウドサービスを利用する場合は、柏市クラウドサービス調達仕様書の要件を満たすこと。

1 2 担当者

環境部 環境サービス課 廃棄物指導担当 泉井

Tel 04-7167-1139

別表１（７ 収集対象）

(1) 大型家具類
ア 大きさに関わらず対象となるもの スプリング入りマットレス、ソファ、オルガン、エレクトーン、マッサージ椅子、物干し台、うす、琴、電子ピアノ、乗馬型健康器具など
イ 1辺が1.2メートル以上の場合、対象となるもの たんす、サイドボード、食卓テーブル、座卓、食器棚、本棚、下駄箱など
(2) 布団及び座布団 こたつ布団、肌掛け布団、ベビー布団、長座布団などを含む
(3) その他、柏市ごみ分別早見表（柏地域）に規定するもの

別表２（７ 収集対象外）

(1) 特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）に規定する以下のもの テレビ（ブラウン管・液晶・プラズマ）、洗濯機・衣類乾燥機、冷蔵庫・冷凍庫、エアコン（室内機・室外機）
(2) 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）の規定に基づき、製造業者等が回収の主体となるもの
(3) 資源物として回収及び処理が可能な大型金属製品 スチール棚、スチール机、自転車など
(4) 柏市廃棄物処理清掃条例（平成5年柏市条例第17号）第2条第5号に規定する事業系廃棄物

別表３（８ 収集件数の見込値）

（単位：件）

年度	収集件数（計）	（内訳）	
		基本収集件数	超過収集件数
令和9年度	16,600	11,000	5,600
令和10年度	16,600	11,000	5,600
令和11年度	16,600	11,000	5,600
令和12年度	16,600	11,000	5,600
令和13年度	16,600	11,000	5,600
うち宅内収集件数625（各年度125）			

別表４（９(3)イ 北部クリーンセンター搬入分のうち保管対象となる家具類）

食器戸棚、たんす、本棚、机と椅子、サイドボード、食卓テーブルと椅子、ソファ、その他再利用が可能な家具類
