

海老名市可燃物及び資源物収集並びに資源化センター運營業務委託 仕様書

本仕様書は、可燃物及び資源物収集並びに資源化センター運營業務（以下「本業務」という。）の基本的な内容について定めるものであり、本業務の目的達成のために必要な設備、業務などについては、仕様書に明記されていない事項であっても受託者の責任において完備又は遂行する。

1 目的

市民の日常生活に伴って発生した燃やせるごみと資源を適正に収集及び処理することを目的とする。指定収集袋で排出された燃やせるごみを戸別に収集し、ペットボトル、容器包装プラスチック、廃食用油、蛍光管、乾電池、家庭用金物類、小型電気製品、缶類、びん類、その他プラスチック、燃やせないごみ、布類及び紙類（以下、「資源物」という。）を、集積所から収集・選別し、地域の生活環境の保全と再生利用の促進を図ることを目的とする。

2 履行場所

海老名市一円及び海老名市資源化センター

3 履行期間

契約締結日から令和10年9月30日まで(準備期間を含む)。

4 業務内容

燃やせるごみ及び資源物収集業務並びに資源化センター運營業務委託

5 収集運搬業務

(1) 収集方法、収集場所及び収集日

ア 収集方法及び収集場所

(ア) 燃やせるごみ

収集方法は各戸別の収集とし、収集場所は「収集区域一覧表」のとおりとする。

(イ) 資源物

収集方法は集積所収集とし、収集場所は市内の全集積所（令和4年10月1日現在約3,700カ所）とする。なお、市が指定する公共施設等への収集については集積所に含むものとする。

イ 収集日

「海老名市資源とごみの分け方・出し方」のとおりとする。なお、年末年始期間（１２月２９日から翌年１月３日までの期間）の収集については、本市が別途指示する日程に従い収集を行うものとする。

ウ 関係事項

（ア） 契約期間中において戸別収集個所又は集積所数の増減等の変動があった場合は、本市の指示に従うものとする。これに伴う委託料の増減は原則として認めないものの、著しい増減が発生した場合には、両者協議の上、委託料の変更を行うことができる。

（イ） 本市が開催するイベントで発生する燃やせるごみと資源物の収集については、本市の指示に従い、対応するものとする。

（２） 人員体制及び使用車両

ア 燃やせるごみ

（ア） 人員体制

a 受託者は、収集作業を適正に履行するために必要な人数を配置することとし、収集車両１台につき運転手１人、収集作業員１人以上で作業を行わなければならない。

b 各収集車両に１名以上は、一般廃棄物収集業務経験を相当程度有する者を配置する。

c 受託者は、収集作業及び車両を管理する収集管理者及び副収集管理者並びに収集作業に従事する者を選任するものとする。

d 収集管理者及び副収集管理者は正社員であって業務内容を十分に熟知し収集作業に責任を負う者とする。なお、当該者については、収集作業に従事する者の指揮・監督に努めるものとする。

e 運転手は、収集地区内の地理及び業務内容を十分に熟知し、適正に業務を遂行できる者であること。また、収集車両の構造及び性能を十分に把握し、安全な操作ができる者であること。

f 収集作業員は、業務の遂行能力を有し、運転手の補助ができる者とする。

（イ） 使用車両

a 収集車両は、原則として塵芥車とする。

b 使用する車両の台数は、６台以上とする。

イ 資源物

（ア） 人員体制

人員体制については、「５収集運搬業務（２）人員体制及び使用車

両 ア燃やせるごみ（ア）人員体制」に規定する内容のとおりとする。

（イ） 使用車両

- a 収集車両は、収集品目や収集状況を踏まえて適切な車両を用いる。
- b 使用する車両の台数は、搬入施設への搬入時間を踏まえて、収集作業が適切に実施できる台数とする。

ウ 関係事項

- (ア) 収集車両は、燃やせるごみ又は資源物を収集していることが分かるよう車両前面に表示をしなければならない。表示物について本市へ報告し承諾を受けることとし、本業務に従事していないときは、当該表示を外さなければならない。
- (イ) 収集車両は、燃やせるごみ又は資源物が飛散又は流出し、悪臭が漏れるおそれのないもの又はそれに準ずる対応を行わなければならない。

(3) 収集基準

ア 開始時刻

収集は、収集日当日の午前8時30分から開始し、できる限り迅速に行うものとする。なお、台風・降雪の災害等で収集時間を遅らせる、中止、一時休止する場合等は、本市の指示に従うものとする。

イ 収集基準

(ア) 収集作業体制

- a 運転手及び収集作業員は、収集作業時において作業服、帽子（ヘルメット）、作業靴、ゴム手袋等を着用し常に清潔に保つよう努めなければならない。また、雨天時は雨ガッパの着用に努めなければならない。
- b 運転手及び収集作業員は、常にほうき、ちり取り等清掃用具を携行し、飛散したごみは必ず清掃するものとし、戸別収集個所や集積場所等の清潔保持に努めるものとする。

(イ) 収集作業基準

- a 収集した燃やせるごみ及び資源物は、収集日当日の搬入時間までに搬入施設へ搬入するものとし、原則積み置きは認めない。
- b 収集に当たっては、収集作業へ影響がない範囲において、燃やせるごみ及び資源物の選別又は処理への支障を最小限度にすることを目的として、内容物の混入等の確認を行うよう努めなければならない。
- c 燃やせるごみを収集する際、収集中であることを歩行者等に知らせることにより、周囲への収集作業に対する注意喚起を図るため、収集車両を用いて市の指定した音楽を原則流さなければならない。
- d 受託者による収集もれ、取り残し等により本市が収集を依頼した

場合、直ちに対応するものとし、当該日中に収集し速やかに本市に報告しなければならない。

e 受託者は、本業務に伴い収集した燃やせるごみ又は資源物を元の場所に戻す又は別の集積所等へ移動させてはならない。

f 市で指定する適正処理困難物を誤って収集した場合は、受託者の責任において処分すること。置かれていた集積所又は他の集積所へ戻す若しくは海老名市資源化センターへ搬入してはならない。

g 受託者は、本業務に関係する物を運搬している車両に、本業務と関係のない物を混載してはならない。

h 受託者は、収集作業時に、警察等に届けることが適切なものを発見した場合は、受託者の責任において対応するものとする。

i 受託者は、作業実施にあたり、以下の項目を含んだ内容の収集作業マニュアルを作成し、事前に本市に提出しなければならない。なお、本市は収集作業マニュアルの内容について、変更を求めることができる。

(a) 収集作業にあたる心構え

(b) 収集作業方法及び留意事項

(c) 搬入施設での留意事項

(d) 事故時の対応方法及び緊急連絡体制

(e) 収集方針及び予定収集ルート

(ウ) 休憩等

a 収集業務に従事する者は、収集車両保管場所を除く、車内において仮眠休憩等の行為を行ってはならない。

b 業務従事中の喫煙について、車外で灰皿が常設されている喫煙場所のみ喫煙できるものとし、走行中において喫煙してはならない。

(4) 共通事項

ア 安全対策（運転及び収集作業）

(ア) 受託者は、運転手に対し、車両運行前後において、次の事項の確認を実施させ、その内容を記録しなければならない。本市は、当該記録について、必要に応じて提出を求めることができる。

a 運転免許証を携帯していること

b 呼気中のアルコール検査でアルコールが検出されないこと

(イ) 受託者は、運転手の運転免許証の有効期限を定期的に確認し、その内容を記録しなければならない。

(ウ) 収集作業に従事する者は、収集作業中において歩行者等の安全確保を最優先し、収集車両の過積載及び他の車両の交通妨害にならな

いよう留意するとともに、道路上又は集積所での積替え又は分別を行ってはならない。

- (エ) 運転手は、収集車両運行時において、みだりに警笛を鳴らしてはならない。また、不要な空ぶかし等を行わず、環境への負荷を軽減するよう努めなければならない。
- (オ) 収集車両を運転する際は、周囲の状況に注意し、安全な速度で十分な車間距離を保ちつつ、譲り合いにより危険な運転を避けなければならない。
- (カ) 運転手が収集車両を後退させる場合には、必ず収集作業員 1 名以上による車両誘導を行わなければならない。
- (キ) 収集作業員が車両誘導を行う場合には、必ず下車し、目視による車両後方の安全を確認してから、車両誘導を行わなければならない。
- (ク) 業務の実施に際して、基本的に運転手は運転席から離れずに収集を行うこととし、運転手が運転席を離れる場合には、車止め等を使用し、収集車両が移動しないよう必要な措置を講ずるなどの安全確認を十分に行わなければならない。
- (ケ) 収集車両はドライブレコーダーを装備し、収集作業中は車両前方を録画するものとし、本市は受託者に記録した映像の閲覧及び提供を求めることができる。
- (コ) 本市は、必要に応じて受託者が使用する器材等を検査し、不備があると認めるものについては、改善の指示をすることができる。この場合において、受託者は当該指示に従わなければならない。
- (サ) 収集業務を安全に実施するため、収集作業マニュアルに従い、業務を遂行しなければならない。ただし、予期せぬ事態などにより、収集作業マニュアルの記載に反する又は記載のない対応が必要となる場合には、必ず収集管理者（不在の場合は、副収集管理者）に確認し、当該対応を実施しなければならない。また、必要に応じて、収集管理者監督下で当該対応を実施できるものとする。なお、当該対応について、本市に報告しなければならない。

イ 啓発・指導

- (ア) 排出ルールに違反した燃やせるごみ及び資源物を発見した場合には、違反内容を明記した上でシールを添付するなどの啓発・指導を行うものとする。
- (イ) 排出ルールに違反した燃やせるごみ及び資源物については、回収又は本市へ当該状況を報告しなければならない。ただし、違反した燃やせるごみ及び資源物により周辺環境へ多大な影響が予想される

場合は、速やかに本市へ報告し指示があった場合は、それに従わなければならない。

- (ウ) 受託者は、ごみの分別指導や集積所等の適正管理の促進を図るため、本市の指示に従い、集積所に掲示物の設置又は撤去を行うなどといった必要な対応に協力するものとする。

ウ 車両管理

- (ア) 受託者は、収集作業に使用する収集車両を速やかに自己保有又は継続的に使用できる権限を確保しなければならない。ただし、納車に時間がかかる等のやむを得ない事情により、業務の開始までに収集車両の確保が間に合わない場合は、本市との協議の上、納車までの期間は他の収集車両での収集を認めるものとする。
- (イ) 受託者は、車検及び故障により代替車において収集する場合、本市に事前に報告しなければならない。
- (ウ) 受託者は、収集作業中において収集車両に故障等の不慮の事態が生じ収集に大きな遅れが生じる場合は速やかに本市に報告すると共に、代替車を使用する等、収集業務に支障のないようにしなければならない。
- (エ) 受託者は、関係法令を遵守し、使用する収集車両の日常点検、車両整備等を適正に行わなければならない。
- (オ) 収集車両保管場所は、運行前の点検、清掃等に支障のない広さを有するものとし、洗車設備は、洗車及び汚水の処理等について周囲に迷惑を及ぼさないよう努めなければならない。
- (カ) 本市は、収集車両が仕様書の要件を満たしていることを確認するため、実物検査を実施することができる。
- (キ) 収集車両は、対人及び対物賠償無制限の任意保険に加入しなければならない。

エ 事故等対応

受託者は、収集作業中に事故が発生した場合は、事故の大小にかかわらず直ちに警察及び本市に通報するとともに、相手がある場合には誠意を持って対応し、受託者の責任において解決するものとする。事故発生後は速やかに事故発生報告書を書面にて本市に提出しなければならない。

6 搬入施設

(1) 搬入施設、時間等一覧

ア 燃やせるごみ

(ア) 搬入施設 高座クリーンセンター

(イ) 搬入時間 収集日当日の午前8時30分から午後4時45分まで

とする。

イ 紙類及び布類を除く資源物

(ア) 搬入施設 海老名市資源化センター

(イ) 搬入時間 収集日当日の施設稼働時間内に搬入作業を完了する。

ウ 紙類及び布類

(ア) 搬入施設 市が指定した事業所

(イ) 搬入時間 収集日当日の事業所より指定された時間内とする。

エ 本市が指定した日に収集した容器包装プラスチック

(ア) 搬入施設 市が指定した事業所

(イ) 搬入時間 本市が指定した日の事業所より指定された時間内とする。

オ 海老名市資源化センター内で選別後の蛍光管、電池、燃やせないごみ及び粗大系可燃物

(ア) 搬入施設 高座クリーンセンター

(イ) 搬入時間 収集日当日の次に掲げる時間内とする。

a 午前8時30分から午前11時45分まで

b 午後1時から午後4時45分まで

(2) 搬入基準

ア 施設搬入に当たっては、施設管理者の指示に従うものとする。なお、海老名市資源化センターの搬出入の計量は、原則2回計量とし正味量を記録しなければならない。

イ 施設搬入に当たっては、地域住民の安全を最優先し、高座クリーンセンターについては指定のルートを遵守しなければならない。

ウ 搬入時間が「6 搬入施設（1）」に定める搬入時間を超過する場合は、速やかに原因と終了予定時間を本市へ報告しなければならない。

エ 天候、搬入施設の事情又は燃やせるごみ、資源物の量が多い等特別な事情がある場合は、搬入施設及び搬入時間について、その都度本市の指示に従うものとする。

7 受入・選別・処理・搬出

(1) 海老名市資源化センターに搬入される対象品目

ア 市内の集積所に排出され、受託者が回収した資源物

イ 粗大ごみとして収集された不燃物

ウ 本市が収集した集積所に出された適合不適物品を選別したもの

エ 本市が指示したもの

(2) 人員体制

ア 受託者は、選別作業を適正に履行するために必要な人数を配置しなけ

ればならない。

イ 受託者は、海老名市資源化センター内を総括する現場管理者及び副現場管理者を配置し、選別作業の安全を期するよう努めなければならない。

ウ 現場管理者及び副現場管理者は、正社員であって、業務内容を十分に熟知し、本業務に責任を負う者とする。なお、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第21条第1項に定める技術管理者がいる場合はその者の中から選任するよう努めるものとする。

エ 選別作業に従事する者は、機械の特性、管理知識の把握と共に、機械の日常の保守点検及び清掃の徹底に努めなければならない。

（3） 稼働時間

海老名市資源化センターの稼働時間は原則として午前8時30分から午後5時00分までとする。ただし、当該稼働時間内に業務が終了しない場合は、本市にその旨を連絡の上、時間を延長できるものとする。ただし、それに伴う委託料の変更は原則行わないものとする。

（4） 作業基準

ア 選別・処理・搬出基準

海老名市資源化センターに搬入された対象品目は、次の区分に従って選別し、適正に処理しなければならない。なお、網籠やアームロールコンテナ等の資源物を一時保管するものについて、仕様書に特に記載のない場合は受託者が必要に応じて準備するものとする。

（ア） びん

びんは、公益財団法人日本容器包装リサイクル協会（以下、「容リ協」という。）示す「市町村からの引き取り品質ガイドライン（以下、「品質ガイドライン」という。）」に適合させ白色、茶色、その他の色に分けて、ストックヤードに保管し、容リ協と本市が再商品化の委託契約を締結した事業者へ手配した上で引き渡す。積込は搬出業者が行うが、積込に必要な重機等は無償で貸与する。

（イ） 缶

缶は、アルミ製及びスチール製を問わずスプレー缶とそれ以外の缶を指し、次のように処理をする。

a スプレー缶

穴あけ機を用いて処理し受託者が適正に搬出する。

b それ以外の缶

アルミ缶とスチール缶で選別、圧縮し、受託者が適正に搬出する。

（ウ） 金属ガラ

アルミガラ、鉄及びその他の金属ガラは、選別し受託者が適正に搬

出する。

(エ) ペットボトル

- a 容リ協が示す品質ガイドラインに適合したものを、容リ協と本市が再商品化の委託契約を締結した事業者へ手配した上で引き渡す。積込については搬出業者が行うが、積込に必要な重機等は無償で貸与する。
- b 容リ協が実施するベール品質調査においてAランク判定を目指し、業務精度を高めるよう努める。
- c 容リ協等への引き渡し予定量を超えるものについては、受託者が適正に搬出する。

(オ) 容器包装プラスチック

- a 容リ協が示す品質ガイドラインに適合したものを、容リ協と本市が再商品化の委託契約を締結した事業者へ手配した上で引き渡す。積込については搬出業者が行うが、積込に必要な重機等は無償で貸与する。
- b 容リ協が実施するベール品質調査においてAランク判定を目指し、業務精度を高めるよう努める。

(カ) その他プラスチック

プラスチックに鉄類が固着等しているものを取り除き、プラスチックのみを本市が指定する事業者の搬入施設へ受託者が搬入する。

(キ) 廃食用油

ペットボトル等で回収した廃食油は、油専用容器に移し替えて保管し、受託者が適正に搬出する。

(ク) 蛍光灯

破碎せずに高座クリーンセンターから貸与される容器に入れ、搬入施設の受け入れ基準に従い受託者が搬入する。

(ケ) 乾電池

破碎せずに容器に入れ、搬入施設の受け入れ基準に従い受託者が搬入する。

(コ) 燃やせないごみ

陶磁食器類、板ガラス等は選別し、飛散、過積載等の防止措置をし、搬入施設の受け入れ基準に従い受託者が搬入する。

(サ) 燃やせるごみ

選別作業において燃やせるごみとされたものは、飛散、過積載等の防止措置をし、搬入施設の受け入れ基準に従い搬入する。

(シ) 粗大系可燃物

選別作業において、粗大系可燃物（搬入施設基準内）とされたものは、飛散、過積載等の防止措置をし、搬入施設の受け入れ基準に従い搬入する。

（ス） 使用済小型電子機器等

使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（平成24法律第54号）に則って、本市が海老名市資源化センター内に配置する25立方メートル程度のアームロールコンテナに保管し、本市が契約する事業者へ受託者が手配した上で引き渡す。

（セ） 適正処理困難物

選別作業において、適正処理困難物とされたものは、海老名市資源化センター敷地内に保管し、本市が契約する事業者へ本市が手配した上で引き渡す。その際、受託者は、積込作業など必要な協力を行うものとする。

イ 選別・処理における取扱い

（ア） 受託者は、選別作業にあたり、資源物中の異物の割合を極力下げると共に、可能な限り資源化を行うよう努めなければならない。

（イ） 搬入された資源物は、原則として施設内において再利用してはならない。

（ウ） 受託者は、選別作業時に、警察等に届けることが適切なものを発見した場合は、受託者の責任において対応するものとする。

（エ） 受託者は、選別作業実施にあたり、以下の項目を含んだ内容の選別作業マニュアルを作成し、事前に本市に提出しなければならない。なお、本市は選別作業マニュアルの内容について、変更を求めることができる。

- a 選別作業にあたる心構え
- b 施設及び選別設備の日常点検・清掃方法
- c 作業手順書及び非定常作業手順書
- d 事故時の対応方法及び緊急連絡体制

（オ） 資源物処理の計画について本市と協議するものとする。

ウ 資源再生品の取扱い

（ア） 本委託業務の実施に伴って発生する有価物の所有権は、受託者に帰属する。ただし、関係法令等により、所有権が本市であると定められる場合はこの限りではない。

（イ） 受託者は、資源再生品の売却単価に係る入札や資源問屋との価格交渉等、あらゆる手段を講じて、可能な限り売却単価が高額になるよう努めるものとする。また、選定過程について品目ごとに売却単

価の見積書や市況を示す書類等を本市に報告しなければならない。

(ウ) 受託者は、売却する有価物について、原則国内循環として、製品化されるまでの工程を把握しておかなければならない。

(エ) 受託者は、資源再生品の売却により生じた売却益を本委託業務の経費に充当するものとする。

(オ) 資源再生品が逆有償となった場合は、受託者が資源再生品売り払いに関しあらゆる手段を講じたときと本市が認めた場合に限り、本市により当該資源再生品を処分することができる。

(カ) 資源物の再利用を目的とした売却は原則として認めない。

(5) 機械・設備管理

ア 受託者は、機械、設備の清掃を毎日行い、設備のオイル漏れ等の異常を早期に発見できる状態を保つよう努めなければならない。

イ 受託者は、施設、設備の点検を毎日行い、点検内容を記録しなければならない。異常が確認された場合は、取扱説明書及び選別作業マニュアルに従い、対応すると共に、本市へも報告をしなければならない。

ウ 施設及び選別設備に簡易な異常が発生した場合、取扱説明書及び操作マニュアル等を参考に設備等の復旧に努めるものとする。ただし、復旧できない場合は、速やかに本市へ連絡しなければならない。

エ 資源物の選別、圧縮、梱包等に使用する消耗品（潤滑油を含む。）については、原則、海老名市資源化センターの施工事業者の推奨品を使用するものとし、推奨品以外を使用した場合の一切の責任は受託者が負うものとする。

オ 海老名市資源化センター内の機械及び設備は、できる限り長期に渡り性能を維持していく必要があることから、受託者は日常の清掃、点検を徹底して行い、機械及び設備の延命化ができる措置を可能な限り講じるよう努めなければならない。

(6) 共通事項

ア 安全対策

(ア) 選別業務等を安全に実施するため、選別作業マニュアルに従い、業務を遂行しなければならない。ただし、予期せぬ事態により、選別作業マニュアルの記載に反する又は記載のない対応が必要となる場合には、必ず現場管理者（不在の場合は、副現場管理者）に確認し、現場管理者の監督下において、当該対応を実施するものとする。なお、必要に応じ、本市にその内容を協議し、報告しなければならない。

(イ) 可燃性の高い対象品目については、発火による火災の可能性が高

いことから、火災が発生しないよう管理に努めると共に、その周辺に延焼を及ぼすものを置かないよう対応しなければならない。

(ウ) 施設内を走行する車両（フォークリフトを含む。）は、直ちに停止できる速度で進行しなければならない。

(エ) 施設内において車両及び歩行者の事故に十分注意し、事故が発生した場合には、本市にその内容を報告しなければならない。

イ 事故等対応

(ア) 受託者は、海老名市資源化センター内において、事故等の災害が発生した場合は、直ちに関係機関及び本市に通報しなければならない。

(イ) 受託者は、事故等発生後、速やかに事故発生報告書を書面にて本市に提出しなければならない。

8 施設運営

(1) 施設の貸与等

ア 海老名市資源化センターの貸与範囲は、当該施設内の本市が所有する施設、設備等（以下「賃借物件」という。）とする。ただし、賃借物件のうち、ビジター棟内の事務室、研修室、展示ホール、リフォーム部屋及び倉庫(室内の設備)並びに事務所棟内の2階打合せ室については、この範囲から除く。

イ 賃借物件のうち、ビジター棟内の各部屋への通路、トイレ、給湯室は、本市と受託者の共有部分とする。また、事務所棟内の2階打合せ室への通行は、自由に行えるものとする。

ウ 賃借物件を使用する日の門扉及び各棟の鍵の開閉は、原則として受託者が行い、開閉時間は選別作業員を管理する上で適切な時間に行うものとする。なお、鍵の開閉に使用する施設鍵及び機械警備に用いる電子キー等については、本市が受託者に貸与するものとし、受託者は適切に管理するものとする。

エ 受託者は、本市から貸与された施設鍵及び電子キー等について、本市の許可なく複製してはならない。

オ 本市は、本委託業務を遂行するにあたって、賃借物件を海老名市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（昭和39年条例第16号）第7条に基づき無償で受託者に貸与するものとする。

カ 受託者は、賃借物件を本委託業務以外の用途には使用しない。ただし、事務所棟において、本委託業務に従事する者の労務管理等に関する業務を行う場合は、この限りではない。

キ 受託者は、第三者に賃借物件を譲渡又は転貸してはならない。

ク 受託者は、契約期間が満了したとき又は契約解除となったときは、受託者の負担により貸借物件を原状回復させて本市に返還しなければならない。ただし、現状のまま返還することを本市が認めた場合は、この限りではない。

ケ 受託者は、作業効率の向上を目的とする賃貸物件の改良については、本市の事前承諾を得た上で、受託者の負担により行うことができる。この改良に伴う一切の責任は、受託者が負うものとする。

コ 本市は、施設、設備等に採用されている技術及び方式に比べて優位性が認められる改良については、受託者と協議の上、行うことができる。

(2) 維持管理

ア 受託者は、貸借物件及びその敷地内の通路、側溝、フェンス、植栽等の管理を適切に行い、美観を保持することとし、草刈り、植木剪定、雨水側溝、洗車場等の側溝について美観保持に係る実施計画を策定する。また、本委託業務に起因して生じる敷地周辺の清掃を実施する等、周辺の美観の保持にも努めるものとする。

イ 受託者は、本委託業務に当たり、大気汚染、水質汚濁、悪臭、騒音、振動等の公害発生などの周辺の生活環境への影響を防止するとともに、関係法令基準値を遵守しなければならない。また、省資源、省エネルギーなどの取り組みを推進するよう努めなければならない。

ウ 受託者は、海老名市資源化センター内において、引火・火災・爆発等の事故が発生しないよう、未然防止に努めなければならない。

エ 貸借物件が経年劣化により本委託業務の用に供することができなくなった場合の費用負担は、原則として本市の負担とする。ただし、缶の破除袋機の部品（回転刃ユニット、固定刃ユニット、フックユニット）については、消耗品とみなし受託者の負担とする。

オ 受託者は、貸借物件を毀損滅失したときは、直ちにその旨を本市へ報告しなければならない。また、毀損滅失原因が受託者の責めに帰する場合は、受託者の負担によりこれを弁償若しくは当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

カ 海老名市資源化センターの施設は、できる限り長期に渡り性能等を維持していく必要があることから、受託者は日常の清掃、点検を徹底して行い、施設の延命化ができる措置を可能な限り講じるよう努めなければならない。

(3) 施設見学業務

受託者は、海老名市のごみの減量化・資源化等の意識向上を図るため、海老名市資源化センターの施設見学案内業務を実施する。

ア 見学内容

家庭から排出される資源物の流れを踏まえ、海老名市資源化センターで行っている選別作業の現場見学を含めた案内とする。

イ 見学日

本市が指定する日とする。指定にあたっては海老名市資源化センターが稼働している日とし、受託者と協議の上で決定する。

9 事前準備

契約締結日から令和5年9月30日までの間に、分別、収集ルート等の調査を受託者の負担で行い、令和5年10月1日から適正に収集業務を行うことができる体制を整えるものとする。

また、選別業務については、操作マニュアル等熟読の上、令和5年10月1日から適正に施設の稼働を行うことができるようにするものとする。

10 受託者の責務

(1) 善管注意義務

受託者は本業務の本旨に従い、善良な受託者の注意をもって業務を処理する。

(2) 市民対応等

ア 受託者は、市の公共事業の委託業務であることを念頭に置いて、市民に対して常に親切丁寧に応対し、信用を失墜する行動及び不快の念を与える言動行動があってはならない。

イ 受託者は、言動が粗暴な者、品行不良な者、その他本市が不相当と認める者を本委託業務に従事させてはならない。

(3) 従事者教育

受託者は、運転手、収集作業員及び選別作業員に対し関係法令、契約書及びその他業務に必要な事項を熟知させるとともに指導教育しなければならない。

(4) 労務・安全

ア 受託者は、労働安全対策を策定し、自らの責任で労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び関係法令を遵守しなければならない。労働安全衛生法施行令（昭和47年政令第318号）で定める規模の事業所に該当しない場合であっても、労働安全衛生法における安全衛生委員会の設置に努めるものとする。

イ 受託者は、本委託業務に従事する者のなかで、破傷風の予防接種を受けることができる者に対し、免疫状態が維持できるよう適切な管理に努めるものとする。

(5) 雇用

受託者は、本委託業務を実施するにあたり、積極的に障がい者等の雇用に努めなければならない。

(6) その他

ア 本市が海老名市資源化センターを運営及び改善するために必要な業務を行う場合、受託者は必要な協力を行わなければならない。

イ 本市が資源及びごみの状況を調査等する場合、受託者は本市に対して必要な協力を行うものとする。

ウ 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡又は継承してはならない。ただし、本市の承諾を得たときは、この限りではない。

エ 受託者は、本委託業務実施に伴い、市民から金品等の謝礼を受け取ってはならない。

オ 受託者は、業務上知り得た秘密及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。

11 連絡体制

(1) 受託者は、業務履行中において常に本市から連絡が取れる体制をとらなければならない。

(2) 受託者は、本市からの連絡を確実に受け、業務従事者に対し明確な指示ができる体制をとらなければならない。

(3) 受託者は、本業務の作業終了後や休日においても、本市からの緊急連絡や収集作業等の依頼に対応できる体制をとらなければならない。

(4) 受託者は、受託者の費用において電話機を事務所棟内（賃借物件内に限る。）に設置する。なお、電話番号については、海老名市資源化センターの電話番号として公開する。

12 緊急時対応

(1) 本業務の実施に関して事故、災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、本市を含む関係各所に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。また、事故等が発生した場合、本市の求めに応じ受託者は協力して事故等の原因調査及び再発防止策の策定にあたるものとする。

(2) 本市は、緊急の必要があるときは、受託者に対し、臨機の措置をとることを求めることができる。

(3) 受託者は、緊急時の対応に対して責任者を定め、連絡体制表を作成するとともに、年1回以上の訓練を実施し、内容は以下のとおりとする。

ア 消防訓練（消火、通報、避難）計画を作成し、消防長へ届出の上実施すること。

イ 緊急停止訓練

13 届出書類並びに業務実績の記録及び報告

(1) 届出書類

受託者は、令和5年10月1日までに以下の内容が記載された書類を提出しなければならない。なお、アについては毎年4月1日現在のものを、イからクまでについては、変更及び更新したときは、速やかに本市に提出しなければならない。

ア 運転手、収集作業員及び選別作業員の名簿（住所、氏名、性別及び生年月日を記載のこと）

イ 収集管理者及び副収集管理者並びに現場管理者及び副現場管理者

ウ 収集車両の車検証（写し）

エ 車両保険証（自賠責保険、任意保険）及び本委託業務に伴い加入した損害賠償に関する保険証の写し

オ 運転手全員の免許証の写し

カ 通常時、緊急時における連絡体制及びその連絡先

キ 収集車両の保管場所の写真及び見取り図

ク 収集作業マニュアル及び選別作業マニュアル

(2) 業務実績の記録及び報告

ア 受託者は、毎月の本委託業務の事務処理について、「委託業務実施月例報告書」として、以下の内容が記載された書面等を本市に提出しなければならない。

(ア) 収集月報（写し可）

(イ) 資源物選別作業月報（写し可）

(ウ) 収支計算書

(エ) 資源物の売上実績

(オ) 資源化センターへの搬入・搬出状況

イ 本市は、必要に応じて「収集作業日報」及び「資源物選別作業日報」の提出を受託者に求めることができる。

ウ 本市が必要と認めたときは、受託者に対し委託業務の実施状況について報告を求めることができる。また、報告内容のみでは不足があると判断した場合には、実地調査することができる。

エ 受託者は本業務に関する書類については、本業務終了後から起算し3年間保管しなければならない。

14 経費負担

(1) 本市が経費負担するものは、以下のとおりとする。

ア 海老名市資源化センターの電気料

- イ 海老名市資源化センターの上下水道料
- ウ 海老名市資源化センターのプロパンガス料
- エ 海老名市資源化センターの消防設備保守料
- オ 海老名市資源化センターの自家用電気工作物保守料
- カ 海老名市資源化センターの機械警備料
- キ 海老名市資源化センターの空調設備点検清掃料
- ク 海老名市資源化センターの計量機検査手数料
- ケ 海老名市資源化センターの受水槽清掃管理料
- コ 海老名市資源化センターの油水分離槽保守料（洗車場を除く。）
- サ 海老名市資源化センタービジター棟室内の清掃（ビジター棟軒下の手洗い場は除く。）
- シ 海老名市資源化センターの公害防止基準関係の計測料
- ス 海老名市資源化センターのプラント設備の4半期点検
- (2) 受託者が経費負担するものは、以下のとおりとする。
 - ア 「14経費負担（1）」記載の経費を除く、本業務を行うために必要な経費
 - イ 契約締結日から令和5年9月30日までに発生する経費

15 委託業務内容の変更

- (1) 本市は、必要があると認めるときは、受託者と協議の上、本業務の内容を変更することができる。本業務の内容を変更した場合において、委託料の額を変更する必要があるときは、本市と受託者が協議の上、委託料の額を変更することができる。
- (2) 年間収集量の大幅な増減等が生じる場合は、両者協議のうえで翌年度から委託料を見直すことができる。
- (3) 大規模な自然災害等不測の事態により業務内容に大きな変更が生じた場合は、両者協議のうえ委託料を見直すことができる。
- (4) プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律に本市が対応する場合、受託者と協議の上、収集、選別、圧縮減容、梱包、保管等業務の方法を変更することができる。

16 損害賠償

- (1) 受託者は、本委託業務の実施において、本市又は第三者に損害を与えたときは、受託者の負担において、その損害を賠償しなければならない。
また、受託者は当該損害賠償に対応できるようにするため、事前に保険に加入しなければならない。
- (2) 本業務の実施において、受託者及び受託者の従業員に損害が生じても、本市は、その責めを負わない。

17 委託料の支払い

委託料の支払いは月ごとの支払いとする。本市は、本委託契約に基づき、受託者から請求があった日から30日以内に委託料を支払わなければならない。なお、地方自治法施行令第163条第2号に基づき前金払いとすることができる。

18 契約の解除

(1) 本市は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

ア 受託者の責めに帰すべき理由により、委託業務が履行されず又は履行される見込みがないと認められるとき。

イ 受託者が関係法令及び本市の関係条例、規則等に違反したとき。

ウ ア及びイに定める場合のほか、受託者がこの契約の条項に違反したとき。

(2) 「18 契約の解除 (1)」の規定によりこの契約を解除した場合において、本市に損害が生じた場合は、受託者がその責めを負うものとする。

(3) 「18 契約の解除 (1)」の規定によりこの契約を解除した場合において、受託者に損害が生じても本市は一切その責めを負わない。

19 その他

(1) 本業務の処理に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)第3条に定める収集運搬、処分等の基準、道路交通法(昭和35年法律第105号)に基づく収集車両の運行、その他関係法令の規定を遵守しなければならない。

(2) 本市は、安全衛生上の対処及び本業務の処理に関し、その都度受託者に立会いを求め、指示することができる。

(3) 受託者は契約期間の終了に際しては、次期受託者に対し、本市の指示に基づき、速やかに業務の引継ぎを行わなければならない。

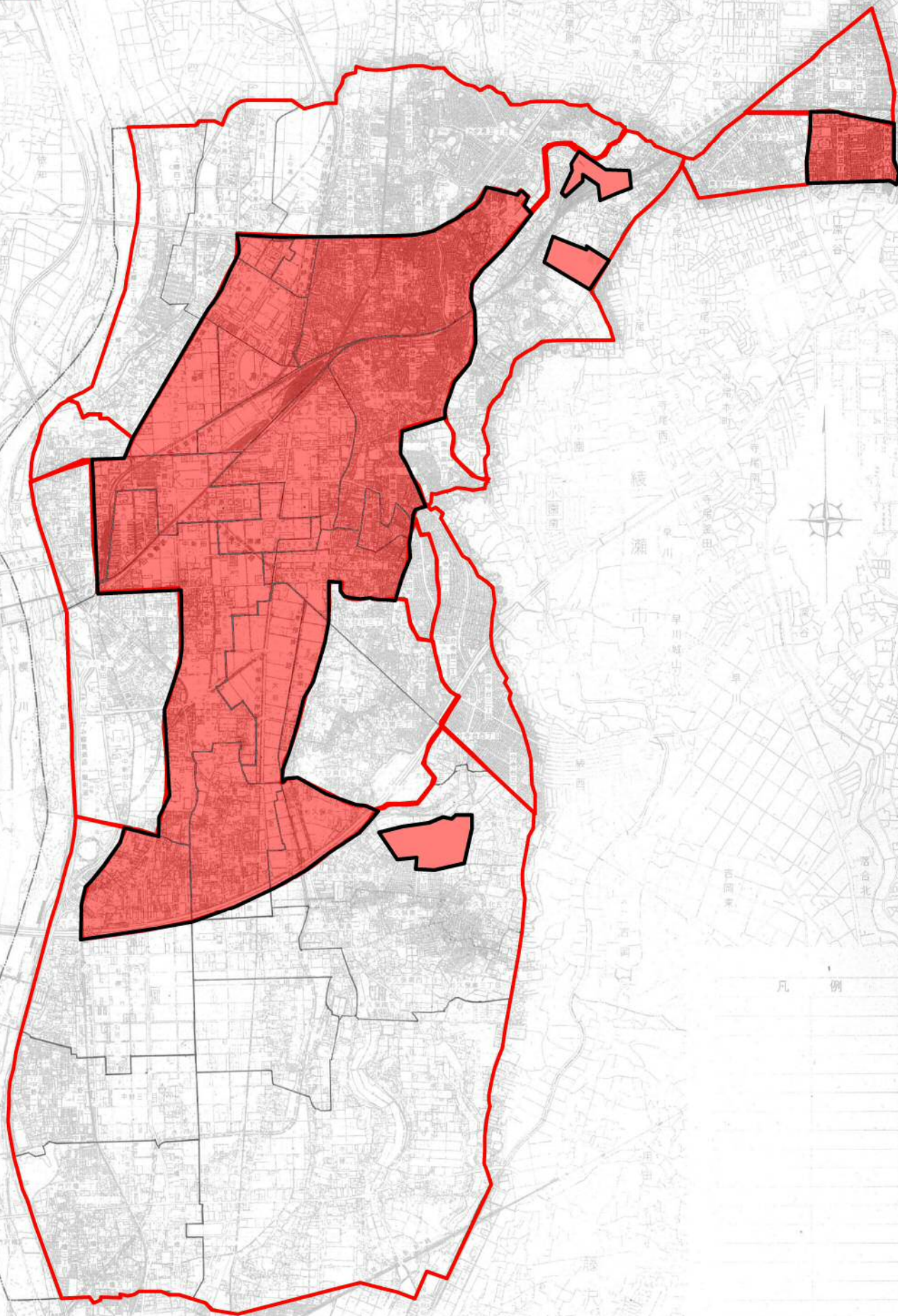
(4) 本業務は、「契約事業環境配慮マニュアル」対象事業となるので、遵守しなければならない。

(5) この仕様に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、法令(海老名市の条例、規則等を含む。)に定めるところによるもののほか、両者協議のうえ処理するものとする。

収集区域一覧表



収集場所



凡 例

1:25,000