

令和8～10年度
浦戸地区生活ごみ等収集運搬業務委託

(仕 様 書)

塩竈市市民生活部環境課

1. 委託件名 令和8～10年度 浦戸地区生活ごみ等収集運搬業務委託

2. 委託目的

浦戸地区において日常生活から排出された生活ごみを各島の岸壁集積所から船舶により定期的に収集し、市の指定する処理・処分場まで運搬する業務を委託するもの。

また、定期的に収集できない粗大ごみ類について、船舶により海上運搬を行い、市の指定する処理・処分場まで運搬する業務を委託するものである。

3. 委託業務で取り扱うごみ

(1) 生活ごみ収集運搬

浦戸地区の一般家庭から発生した可燃ごみ、不燃ごみ及び資源物で、市の指定袋等により排出されたもの。種類は、可燃物、不燃物、資源物、プラスチック製容器包装とする。

※年間収集量（令和6年度実績量）

可燃物：27t、不燃物：2t、

資源物（紙類、ペットボトル、ビン・缶等）：19t

プラスチック製容器包装：3t

(2) 粗大ごみ収集運搬

生活ごみ収集運搬では収集できない粗大ごみ及び鉄屑類とする。また、使用済自動車、廃家電などその他廃棄物の運搬を行うものとする。

※年間収集量（令和6年度実績量）

粗大ごみ（破碎物、埋立物、有害物）：7t

鉄屑類：6t

使用済自動車：8台

廃家電（洗濯機、冷蔵庫、テレビ、エアコン類）：9台

委託各年度において同程度の収集予定であるが、増減があっても契約変更の対象とならない。

4. 委託場所

(1) 生活ごみ収集運搬

①収集地域 浦戸桂島・石浜・野々島・寒風沢・朴島

②搬入場所 可燃物：塩竈市清掃工場（塩竈市字杉ノ入裏39番地47地内）

不燃物：塩竈市廃棄物埋立処分場（利府町赤沼字中倉21番1地内）

資源物：塩竈市伊保石リサイクルセンター（利府町赤沼字須賀3番地13）

プラスチック製容器包装：塩竈市新浜リサイクルセンター

(塩竈市字杉ノ入裏 3 9 番地 4 7 地内)

- ③計量場所 可燃物：塩竈市清掃工場
不燃物：塩竈市廃棄物埋立処分場
資源物：塩竈市廃棄物埋立処分場
プラスチック製容器包装：塩竈市清掃工場

(2) 粗大ごみ収集運搬

- ①収集地域 浦戸桂島・石浜・野々島・寒風沢・朴島

- ②搬入場所 粗大ごみ：塩竈市廃棄物埋立処分場

(利府町赤沼字中倉 2 1 番地 1 地内)

資源物：塩竈市伊保石リサイクルセンター

(利府町赤沼字須賀 3 番地 1 3)

使用済自動車、その他廃棄物：塩釜漁港岸壁（塩竈市新浜町三丁目地内）

- ③計量場所 粗大ごみ：塩竈市廃棄物埋立処分場

資源物：塩竈市廃棄物埋立処分場

※搬入場所及び計量場所に変更が生じた場合は、市の指示に従うものとする。

※受託者は契約締結後、業務開始日まで、岸壁集積所の位置と収集経路を確認し、業務に支障の出ないよう万全を期することとする。

5. 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日 から 令和 1 1 年 3 月 3 1 日 まで

6. 委託業務の内容

(1) 生活ごみ収集運搬

- ①浦戸各島での積替え

岸壁集積所に排出されているごみを、船上にあるコンテナに積替えること。

※積替え時には、海面への落下、飛散や汚染等が無いよう、十分注意すること。

- ②塩釜漁港岸壁での積替え

積替えは漁港岸壁を使用し、船が岸壁に接岸した後、トラッククレーンによりコンテナを船からトラックに積替えること。

※積替え時には、海面への落下、飛散や汚染等が無いよう、十分注意すること。

- ③搬入車両への積替え

搬入先へ運搬するための車両へ積替えし、市の指定した場所に搬入する。

※ごみの飛散、流出、地下浸透、悪臭などが発生しないよう、必要な措置を講じるものとする。また、あらかじめ積替え場所及び方法などを示した計画書を市に提出するものとする。

(2) 粗大ごみ収集運搬

①浦戸各島での積替え

岸壁集積所に排出されている粗大ごみや資源ごみなどを船上のトラッククレーンなどで積替える。

※積替え時には、海面への落下、飛散や汚染等が無いよう、十分注意すること。

②塩釜漁港岸壁での積替え

積替えは漁港岸壁を使用し、船が岸壁に接岸した後、トラッククレーンにより積替える。

※積替え時には、海面への落下、飛散や汚染等が無いよう、十分注意すること。

③搬入車両への積替え

搬入先へ運搬するための車両へ積替えし、市の指定した場所に搬入する。

※ごみの飛散、流出、地下浸透、悪臭などが発生しないよう、必要な措置を講じるものとする。また、あらかじめ積替え場所及び方法などを示した計画書を市に提出するものとする。

④使用済自動車について

自動車リサイクル法に基づき、最終所有者から使用済自動車を引き受け、海上運搬し、漁港岸壁において陸揚げ後、最終所有者が指定する引取業者へ引渡す。

その際、本市指定の書類に必要事項を記入のうえ、後日、提出すること。

⑤廃家電について

所有者から廃家電（洗濯機、冷蔵庫、テレビ、エアコン）を引き受け、海上運搬し、漁港岸壁において陸揚げ後、引取業者へ引渡す。

※その他、本委託に伴い発生する業務（ごみの収集に係る事前周知など）について、受託者は必要な限り発注者に協力するものとする。

7. 業務実施日と業務時間帯

業務実施日、業務時間帯、施設の搬入時間は、原則として次のとおりとする。

(1) 生活ごみ収集運搬

①業務実施日は、原則として令和8～10年度塩竈市一般廃棄物処理実施計画（各年度3月頃に告示予定）に定める「塩竈市生活ごみ収集カレンダー（浦戸地区）」のとおりにする。（令和8年度103日、令和9年度104日、令和10年度103日）

②業務時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

ただし、ごみ量の増減により、業務完了時間に変更がある場合は、市の承諾を得ることとする。

③施設の搬入時間は、午前8時30分から午後4時までとする。

ただし、ごみ量の増減により、業務完了時間に変更がある場合は、市の承諾を得る

こととする。

(2) 粗大ごみ収集運搬

- ①業務実施日は、各年度2回（春・秋）を予定し、受託者との協議により決定する。
 - ②収集運搬業務は、原則として収集地域（浦戸4島5地区）を当日収集し、同日に塩釜漁港岸壁まで運搬する。また、翌日に搬入場所へ運搬する。
- ※天候不良などの理由で実施不能となった場合は、翌週に順延する。

8. 法令等の遵守

- ①受託者は、委託業務遂行にあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び道路交通法等の関係法令を遵守すること。
- ②使用人に対する諸法令等の運用・適用は、受託者の負担と責任の元で行うこと。

9. 安全管理と緊急時の措置

- ①受託者は、労働災害及び物件損害等の未然防止に努め、関係法令の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分に講じること。
- ②万一事故が発生したときは、ただちに市及び関係機関に連絡するとともに、速やかに必要な措置を講じること。
- ③前項の通報後、受託者は事故の原因、経過及び被害状況等を調査の上、その結果を書面にてただちに市に届けること。

10. 市民との協調

- ①受託者は、岸壁集積所周辺の清潔保持や他の車両等の通行障害にならないように務めるとともに、市民に対して必要に応じ、作業内容を説明し、理解と協力を得ること。
- ②受託者は、市民からの要望、交渉があったときは、遅滞なく市に申し出、その指示を受け、誠意を持って対応し、その結果を速やかに報告すること。
- ③受託者は、市民と接する際は服装、言語、態度等に留意し、使用人についても十分監督指導すること。
- ④使用人の行為については、受託者がその責任を負うこと。

11. 損害賠償及び補償

- ①受託者は、搬入場所の施設に損害を与えた場合は、ただちに市に報告し指示を受けるとともに、速やかに原型に復すること。
- ②受託者は、作業にあたり万一注意義務を怠ったことにより、岸壁集積所や第三者などに損害を与えたときは、その復旧及び賠償の全責任を負うこと。

12. その他

- ①受託者は、原則としてこの業務を第三者に委託（委任）し、又は、請負わせてはならない。
- ②受託者は、現場代理人と互いに連絡を密にするとともに市からの連絡を確実に受け、受託業務に従事する者に対し明確な指示を行うことができる体制をとっておくこと。
- ③本業務にあたり、船及び車両への過積載は絶対に行わないこと。
- ④当該業務は、海上運送を行うことから、宮城県漁港岸壁使用申請において使用船舶についての占用許可申請を行う必要がある。そのため、受託者は、船舶検査証書の交付を受け、十分な輸送能力を有する船舶を確保している必要がある。
なお、宮城県漁港岸壁使用における占用申請については本市が行い、海上保安部との調整等海上運搬に必要な関係機関への届出については受託者が行うものとし、関係機関からの指示事項があった場合は、すみやかに市に報告すること。
- ⑤天候不良などにより、業務実施日に業務を中止する場合は、可能な限り事前に市に連絡するとともに、中止した原因が解決した後は速やかに業務を再開すること。
- ⑥業務内容の変更が生じた場合は、速やかに協議を行うこととする。

13. 提出書類

- ①受託者は、契約締結後すみやかに次の書類を提出すること。
 - ・ 着手届
 - ・ 現場代理人届
 - ・ 主任技術者届
- ②委託業務の実施にあたっては、市の指示により受託者は次の書類を作成し、市の承諾を受けること。また、変更する場合においても同様とする。
なお、作成にあたっては、ごみ量の大幅な増減が見込まれる時期などを考慮し、委託業務が常に適正に遂行できるようにすること。
 - ・ 業務計画書
 - ・ 職務分担表
 - ・ 緊急連絡体制表
 - ・ 収集運搬船及び車両使用届
 - ・ その他必要な届出書、積替え場所及び方法などを示した計画書 等
- ③受託者は、業務計画書にかかる業務が完了したときは、次の書類を 10 日以内に提出し、市の検査を受けること。
 - ・ 完了報告書
 - ・ (生活ごみ収集運搬の場合) 業務月報
 - ・ (粗大ごみ収集運搬の場合) 運搬明細書、業務写真

14. 業務の引継ぎ

- ① 現受託者は、契約期間の終了に際しては、次期受託者に対し、速やかに業務の引継ぎを行わなければならない。
- ② ①の引継ぎは、本業務が支障なく継続されるように、引継書類及び現地教育、訓練指導を適切に実施するものとし、書類の内容については、市と協議し、その承認を得るものとする。
- ③ ②に係る費用は、現受託者の負担とする。
- ④ ①～③の記載事項は、現受託者が次期受託者となる場合は適用しない。

15. 支払方法

月末締め翌月払いとする。

委託期間各年度の支払額は、総契約額の 1/3 とし、端数が出た場合、市と受託者協議の上、契約初年度又は契約最終年度の支払いとする。

また、毎年度各月の支払額は、その年度支払額の 1/12 とし、端数が出た場合、市と受託者協議の上、年度当初又は年度最終月の支払いとする。

以 上