

資源物（５品目ほか）分別収集運搬業務仕様書

（目的）

第１条 本仕様書は、余市町内の家庭から排出された資源物（紙製容器包装類・５品目）の回収選別を行い、収集品目別に余市町（以下「甲」という。）が指定する施設へ運搬し、資源物の再生に対して適切に行うため、資源物（５品目ほか）分別収集運搬業務（以下「本業務」という。）の実施について必要な事項を定めるものである。

（業務の範囲）

第２条 本業務の範囲は、資源物（５品目ほか）分別収集運搬業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に掲げる一切の業務とする。

（業務の履行）

第３条 受託者（以下「乙」という。）は、業務の公共的使命、社会的重要性を十分認識し、理解して、円滑に行うとともに契約書、仕様書、特記仕様書、その他関係書類に基づき、効率的かつ経済的に本業務を履行すること。

（業務責任者等の選任）

第４条 乙は、業務を適正に履行するために必要な業務従事者を配置し、業務従事者の中から、業務責任者（以下「責任者」という。）を選任しなければならない。

（業務責任者の職務）

第５条 責任者は、甲の指示に従い、現場総括者として業務に関する指揮監督及び一切の事項を処理することとする。

（労務管理）

第６条 乙は、業務を実施するにあたり次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）乙は、業務従事者の勤務について、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法等の労働関連法を遵守すること。

(2) 乙は、業務従事者の労働管理、人事管理上の一切の責任を負うものとする。

(教育・訓練等)

第7条 乙は、本業務の適正な管理と安定した維持管理を確保するため、業務従事者に必要な指導、教育訓練等を行うこと。

(提出書類)

第8条 乙は、次の各号に掲げる書類を当該各号に掲げる日までに、甲に提出しなければならない。

(1) 業務着手届(10月1日)

(2) 業務完了報告書(月毎、月末まで)

(3) 業務関係報告書(〃)

(4) 責任者選任届(10月1日)

(5) 業務従事者名簿(〃)

(6) その他、甲が指示する書類(甲が指定する日まで)

(緊急事態発生時の対応)

第9条 乙は、地震、台風等の災害その他の緊急事態の発生に備え、事務従事者に対して非常招集できる体制を確立しておくこと。

2 乙は、緊急事態が発生した場合には、直ちに業務従事者を所定の場所に配置して適切な処置を講ずるとともに、甲に報告すること。

(秘密の保持)

第10条 乙は、業務の履行上知り得た秘密の漏洩防止に努めるものとし、本契約期間満了後も同様とする。

(関係法令の遵守)

第11条 乙は、業務の履行にあたっては、第6条に定めるもののほか、関係法令を遵守すること。

(検査の実施)

第12条 甲は、乙の業務の履行を確認するため、次に掲げるところにより、検査を実施するものとする。

- (1) 書類検査（第8条に規定する報告書等）毎月
- (2) 前号に規定する書類に基づく委託業務（選別作業）場所の検査（前号の検査において甲が必要があると認めるとき。）
- (3) 前2号に規定する検査のほか、甲が特に必要と認める事項。

資源物（５品目ほか）分別収集運搬業務特記仕様書

（業務の概要）

第１条 業務の概要は、次のとおり。

- （１）業務の名称 資源物（５品目ほか）分別収集運搬業務
- （２）業務の場所 余市町内一円
- （３）業務の期間 令和７年１０月１日から令和８年３月３１日まで
- （４）業務日数 業務日数は、別紙１の積算数量算出によること。

（有資格者等の配置）

第２条 乙は、次の資格を有するものを配置すること。

- （１）普通自動車免許または大型自動車免許を有する者。
- （２）その他、収集運搬のために必要な資格を有する者。

（業務従事者の交替）

第３条 乙は、業務従事者の変更が必要なときは、速やかに甲へ連絡すること。

（業務の内容）

第４条 業務内容は紙製容器包装類選別運搬業務、５品目分別収集運搬業務に大別する。

（紙製容器包装類選別運搬業務）

第５条 乙は、乙が用意する場所において紙再生資源と固形燃料資源等に選別し、それ以外のものについては、業務担当員と協議すること。

- （１）紙再生資源のうち雑誌、段ボール、新聞紙、紙パックは北後志リサイクルセンター（余市町栄町４６１番地）へ、それ以外は株式会社もっかいトラスト新川営業所（札幌市北区新川１条６丁目２－３１）へ、固形燃料資源は株式会社北海道木村（小樽市銭函４丁目１６１－４）へ運搬すること。
- （２）ごみ収集運搬車両の走行速度は、国道等の公道は制限速度以下とし、他に規制等のあ

る道路については規制以下で走行すること。

(3) 運搬車両の積載重量の制限を徹底すること。

(4) 運搬中、飛散防止対策を講じること。

(5 品目分別収集運搬業務)

第6条 甲が指定する資源物ステーションへ資源物の回収容器を設置、排出された資源物を収集及び選別し収集品目別に甲が指定した次の定める場所へ搬出すること。

(1) 収集品目 (5 品目) : 紙類・びん類・缶類・ペットボトル・紙製容器包装類

(2) 紙類・びん類・ペットボトルは、北後志リサイクルセンター (余市町栄町4 6 1 番地) へ搬出すること。

(3) 缶類は、北後志広域クリーンセンター (小樽市桃内2 丁目1 1 1 番地2) へ搬出すること。

(4) 紙製容器包装類は、乙が用意する場所へ搬出し保管すること。

(5) 甲が定めた方法により排出された以外のものについては、「警告シール」に警告内容を記入のうえ不適正排出物に貼付けするとともに、不適正排出物の排出場所・数量・内容等を記録し、甲の求めに応じて報告できるよう管理保存すること。

2 収集運搬車両の走行速度は、国道等の公道は制限速度以下とし、他に規制等のある道路については規制以下で走行すること。

3 運搬車両の積載重量の制限を徹底すること。

4 資源物の運搬中、飛散防止対策を講じること。

5 資源物回収容器の洗浄及び分別に使用する袋等については、乙の費用負担とする。

第7条 作業中に異常を発見したときは、直ちに甲に連絡し協議すること。

2 作業員は品位を保ち、不快感を与えるような言動をしないこと。

3 作業従事者は、作業着・ヘルメット等を着用すること。

資源物（5品目ほか）分別収集運搬業務 別紙1

令和7年度 積算数量算出 全地区（R7.10～R8.3月）

I、紙製容器包装類

1、紙選別年間日数	軽作業員	第1週～第4週の月～金
年間	20 日/月 × 5 ヶ月 =	100 日
	18 日/月 × 1 ヶ月 =	18 日（1月）
	計 =	118 日
	118 日 × 3 人 =	354 回（人）

2、紙運搬（運転手）	6 回/月 × 6 ヶ月 =	36 回
3、紙運搬（燃料費）	6 台/月 × 6 ヶ月 =	36 台

II、5品目

1、回収延日数

① 4台稼動	通常月	16 × 5 ヶ月 =	80 日	=	95 日
	1月	15 × 1 ヶ月 =	15 日		
② 3台稼動	通常月	4 × 5 ヶ月 =	20 日	=	23 日
	1月	3 × 1 ヶ月 =	3 日		
			118 日		

※毎月第1・第3の水曜・木曜は3台で回収

2、回収延日数（運転手）

① 4台稼動	95 日 × 1 人/日 × 4 台 =	380 回
② 3台稼動	23 日 × 1 人/日 × 3 台 =	69 回
		449 回

3、回収延日数（作業員）

① 4台稼動	95 日 × 2 人/日 × 4 台 =	760 回
② 3台稼動	23 日 × 2 人/日 × 3 台 =	138 回
		898 回

4、コンテナ配布延日数

1台稼動（夏）	20 日/月 × 2 ヶ月 =	40 日
2台稼動（冬）	14 日/月 × 3 ヶ月 =	42 日
	11 日/月 × 1 ヶ月 =	11 日
1台稼動（冬）	6 日/月 × 3 ヶ月 =	18 日
	7 日/月 × 1 ヶ月 =	7 日
		118 日

↓

※冬季（12～3月）は早朝配布のため2台体制→②
（ただし、水・木は1台で回収→③）

① 1台稼動（夏）	40 日
② 2台稼動（冬）	53 日
③ 1台稼動（冬）	25 日

5、 コンテナ配布（運転手）

① 1 台稼動（夏）	40	日	×	1	人/日	×	1	台	=	40	回
② 2 台稼動（冬）	53	日	×	1	人/日	×	2	台	=	106	回
③ 1 台稼動（冬）	25	日	×	1	人/日	×	1	台	=	25	回
										171	回

6、 コンテナ配布（作業員）

① 1 台稼動（夏）	40	日	×	2	人/日	×	1	台	=	80	回
② 2 台稼動（冬）	53	日	×	2	人/日	×	2	台	=	212	回
③ 1 台稼動（冬）	25	日	×	2	人/日	×	1	台	=	50	回
										342	回

7、 回収車両台数（トラック）

4 台