

受付番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 資源循環局 業務課 資源化係 電 話 671-3819
------	-----------	-----	---

設 計 書

1 委 託 名 燃えないごみ運搬業務委託

2 履 行 場 所 資源循環局鶴見工場ほか8か所

3 履行期間 期間 令和 6年 4月 1日 から 令和 7年 3月31日 まで
又は期限 期限 令和 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 なし

6 現 場 説 明 不要
要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要 各家庭から排出され、本市の各焼却工場及び各輸送事務所に
ストックされた「燃えないごみ」を、本市の指定する施設まで
運搬する。「燃えないごみ」とは、陶器類やガラス類(蛍光
灯を除く)などを指す。

8 部 分 払

す る (12回以内)

しない

部分払の基準

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額
燃えないごみ運搬業務委託	4月	(112)	t		
	5月	(112)	t		
	6月	(112)	t		
	7月	(112)	t		
	8月	(112)	t		
	9月	(112)	t		
	10月	(112)	t		
	11月	(112)	t		
	12月	(114)	t		
	1月	(114)	t		
	2月	(112)	t		
	3月	(112)	t		

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は, 数量及び金額を()で囲む

委託代金額

¥

内 訳 業 務 価 格

¥

消費税及び地方消費税相当額

¥

委 託 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価(円)	金 額(円)	摘 要
直接人件費						
運転手 (一般)		(1)	人			
小計						A
直接物品費						
車輛	4 t アームロール式 コンテナ車	(1)	台			
燃料費		1	式			
小計						B
直接物品費率分		1	式			C (A × %)
直接業務費						D (A + B + C)
業務管理費		1	式			E (D × %)
小計						F (D + E)
一般管理費率分		1	式			G (F × %)
業務価格						H (F + G)
消費税及び地方消費税相当額						I (H × 10%)
業務委託料						J (H + I)

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

燃えないごみ運搬業務委託仕様書

1 委託概要

横浜市（以下「本市」という。）が分別収集し、コンテナで保管する燃えないごみ（以下「不燃物」という。）を、保管場所からガラス・陶磁器類等リサイクル業者施設（以下リサイクル業者施設）まで安全かつ確実に運搬するとともに、保管場所の同じ位置に空コンテナを設置する。

2 履行場所

(1) 保管場所

横浜市資源循環局鶴見工場ほか8か所（詳細は「別紙1」を参照。）

(2) 運搬先

リサイクル業者施設：光陽物流株式会社（旭区上川井町2455-3）

なお、業務上必要な場合や施設の状況等により搬入施設の変更を指示する場合がある。

3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 履行日

(1) 作業日は原則として月曜日から土曜日とし、日曜日及び12月31日から1月3日までは休日とする。ただし保土ヶ谷工場、神奈川輸送事務所、戸塚輸送事務所については水曜日の作業は原則不可とする。

また、業務上必要な場合は、本市の指示に従い作業日を変更する。

(2) 天候等による搬入施設の搬入停止等に伴う対応については、本市の指示に従う。

5 予定数量（概算）

1,348 トン

6 業務内容

(1) 搬出計画

ア 受託者は、契約締結後、本市と調整し、保管量及び運搬効率を考慮した搬出計画等を作成するものとする。（運搬頻度の目安は「別紙1」を参照。）

イ 保管場所から運搬した不燃物は、原則その日のうちにすべてリサイクル業者施設へ搬入しなければならない。

ウ 受託者は、保管場所に設置するコンテナを、本市収集車の不燃物の搬入に支障が生じることのないよう、常に投入可能な状態にしておくこと。（搬出時には、空のコンテナと差し替えること。）

エ 受託者は、原則としてリサイクル業者施設開場日は不燃物の運搬を行わなければならない。

ただし、悪天候による警報等により搬入不可能な場合及び本市が特に認めた場合は、この限りではない。

また、受託者の都合により不燃物の運搬を行えないやむを得ない事情等がある場合には、不燃物の運搬を行えない日の10日前までに、本市と事前協議の上、その承認を得なければならない。

受託者は、不燃物の運搬を行わなかった日及び、運搬回数が搬出計画に満たない日が発生した場合は、翌日以降に増車等の対応により、運搬回数を増加して搬出計画に沿う様に対応しなければならない。

(2) 人員、機材等

ア 受託者は、保管場所における搬出（積込み）作業、及び運搬に必要な人員・機材・車両等を、自ら調達し業務を実施すること。

イ 運搬には、本市の保管場所に設置してある計量器によって計量が可能な4トンアームロール車を使用し、本業務に必要なコンテナ、その他必要な機材は受託者が用意するものとする。

なお、アームロール車用コンテナのサイズは、外寸が縦 3,730 mm、横 2,050 mm、高さ 1,450 mm程度のものに限る。

ウ 本市施設において作業を妨げると本市が判断する車両及び運搬器具等を使用してはならない。

(3) 計量及び処理量の確定

ア 保管場所から不燃物を搬出する際は、保管場所のある施設敷地内に設置してある計量器で搬出重量を計量すること。その際に計量結果である計量伝票を2枚受け取ること。

イ 不燃物の処理量は、各保管場所に設置してある、計量法の規定に基づく特定計量器を使用し、車両ごとに空車重量（空コンテナを搭載した重量）と搬出重量をそれぞれ量り、搬出重量から空車重量を差し引いた数量をもって確定する。

ウ それぞれの計量伝票は、本市が作成する搬入確認書に貼付するものとする。なお、搬入確認書の用紙は、事前に本市が用意して受託者へ渡すものとし、本委託を履行する際に必要事項を記入した搬入確認書を持参すること。また、上記（3）アで受け取った計量伝票2枚を搬入確認書の業者控及び本市控に貼付し、本市控をリサイクル業者施設作業員へ提出すること。

エ 当該受託業務の不燃物と、それ以外のものを混載して計量し、運搬先に搬入してはならない。

オ 運転手及び作業員は、必ず車両及び計量器から降りた状態で計量すること。

カ リサイクル業者施設では施設作業員の指示に従い、搬入作業を行うこと。なお、リサイクル業者施設で計量を指示することがあるため、指示された場合はリサイクル業者施設で搬入重量と空車重量を計量すること。

(4) 搬出入時間

各保管場所からの搬出時間は、原則8時30分から12時00分及び13時00分から16時00分までとする。

なお、保土ヶ谷ヤードからの搬出時間に関しては、原則10時00分から12時00分及び13時00分から15時30分まで、神明台処分地からの搬出時間に関しては、原則8時45分から12時00分及び13時00分から15時00分までとする。

また、リサイクル業者施設への搬入時間は、計量を含め8時45分から12時00分及び13時00分から16時00分までとする。

上記の事項について、特別な理由がある場合は、本市の指示により変更する場合がある。

(5) 保土ヶ谷工場への電話連絡

受託者は、保土ヶ谷工場での引取りにあたっては、保土ヶ谷工場到着後、別途指定する連絡先により、計量担当者呼び出し、計量担当者立会いの上、計量を行うこと。

(6) その他

ア 受託者は、保管場所でのコンテナ積込作業終了後は、必ず清掃を行い、周囲を清潔に保たなければならない。また、コンテナ周辺に置かれた不燃物や不燃物の破片についても受託者がコンテナに積込みを行い、保管場所から離れる際には、コンテナ周辺に不燃物がない状態にする。

イ 受託者は、運搬途中に不燃物等が飛散しないよう、シートをかけるなどの措置を講ずること。

ウ 各保管場所においては、構内速度を遵守し、他の車両等の走行に十分注意するとともに

に、本市職員の指示に従わなければならない。

エ 受託者は、運搬にあたっては、最も安全かつ効率的な経路を選定するとともに、自動車事故の防止を図るため、道路交通法等関係法令を遵守しなければならない。

7 年末年始等の対応

年末年始等、排出量が増加する時期や、突発的に排出量が増加した場合には、受託者は委託者の指示に従い、運搬車両を増やすなどの対応を図り、遅滞なく回収を行うこと。

8 作業報告書及び確認

- (1) 受託者は、作業当日の運搬業務実施状況を「燃えないごみ運搬業務日報（様式1）」に記載し、メール等により翌日までに本市に送付すること。また、業務日報の原本については、翌月の5日までに本市に提出すること。
- (2) 受託者は、当月分の運搬業務実施状況を、「燃えないごみ運搬業務月報（様式2）」に記載し、業務月報の原本を、翌月の5日までに本市に提出すること。
- (3) 受託者は、当月分の「委託業務履行完了部分検査申請書（様式7）」に必要事項を記載し、翌月の5日までに委託者に提出すること。
- (4) 受託者は、各種報告書及び計量伝票を、受託業務完了の日から5年間保管すること。
- (5) 本市が必要であると認めた場合には、求めに応じ、受託者施設への立入検査、事情聴取、書類審査、その他報告書及び資料の提出等を行うこと。
この場合受託者は、本市の指示に従い速やかに対応しなければならない。

9 提出書類

- (1) 受託者は、履行期間開始の14日前までに「責任者選定報告書（様式3）」及び運搬に使用する車両の車両番号・車種等を記載した「使用運搬車両届出書（様式4）」を本市に提出すること。また、車両を変更する場合は、「使用運搬車両届出書（変更）（様式5）」を事前に本市に提出すること。その際に、業務の履行に使用する車両について、車検証の写しをあらかじめ本市に提出し、本市が承認した車両以外は使用してはならない。なお、電子車検証の交付を受けている場合は、自動車検査証記録事項の写しを提出すること。
- (2) 受託者は、円滑な業務執行が可能な作業員等を常時確保するとともに、必要事項を記載した「作業従事者届出書（様式6）」を事前に本市に提出すること。
- (3) 「完了届出書（様式8）」を本業務の履行完了後、速やかに提出すること。

10 業務引き継ぎ

- (1) 本契約の受託者と前年又は翌年の受託者とが異なる場合には、本契約の受託者は、本市の業務に支障を来さないよう、前年又は翌年の受託者と率先して協力しなければならない。
- (2) 本契約の受託者と前年の受託者とが異なる場合、受託者は前年の受託者と相互に連絡を取り合い、コンテナの入替え方法、時間等を十分調整し、速やかなるコンテナの入替えを行わなければならない。コンテナ入替えに関する調整については、本契約の受託者の責務とする。
- (3) 本契約の受託者と翌年の受託者とが異なる場合、本契約の受託者は翌年の受託者に対し、必要な情報提供等の引継ぎを実施しなければならない。本引継ぎについては、本契約の受託者の責務とする。
- (4) 本項の規定に関して、本市から特別の指示を行う場合もある。受託者に対し、本市から特別の指示があった場合には、受託者は当該指示に従わなければならないが、原則として受託者は当該指示に対し異議を行うことはできないものとする。

11 守秘義務

受託者は業務上知り得た情報を漏らしてはならない。また、受託者が業務上知り得た情報等について、受託者は漏えいや盗難、滅失、き損その他の事故を防止するための安全措置を講じるほか、秘密保持に関して必要な措置を講じるものとする。

12 緊急事態発生時の対応

- (1) 受託者は、本市と協議の上緊急連絡網を作成し、緊急時に迅速に対応できるよう危機管理対策に努めること。
- (2) 受託者は、地震、台風等による災害発生時等の緊急事態（以下、「緊急事態」という）であっても、業務従事者を招集できる体制を確立しておくこと。
- (3) 受託者は、緊急事態が発生した場合の運搬作業等については、本市の指示に従うこと。特に市内で震度5強以上を観測した場合には、速やかに業務課へ連絡することとし、業務従事者の安否状況、運搬車両の被害状況、運搬状況及び受託者自身の会社運営状況等の報告を求められた際にも対応できるよう状況を把握しておくこと。電話等での連絡ができない状況の場合には翌稼働日の稼働時間前までに業務課へ参集する等して、連絡を取ること。

13 契約の解除

本市は、受託者が「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に違反し一般廃棄物について行政処分を受けた場合や、本仕様及び本約款等に違反した場合、契約を解除することができる。

14 その他

- (1) 受託者は、事故及び労働災害が発生した場合は、別添「事故における対応について」に基づき適切に対応するとともに、カいつ割合に関わらず関係者に対して誠意をもって対応しなければならない。また、速やかに「事故報告書（様式9）」を使用して書面にて本市に報告すること。
- (2) 受託者は、本契約の引取場所(ヤード)等の不具合等を発見した際には、速やかに本市に通報しなければならない。
- (3) 本業務の履行に関して疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議のうえ決定することとする。

燃えないごみ運搬業務日報

住所

名称

代表者職氏名

____年 ____月 ____日 (____) 曜日

	搬出場所	搬出時間 (保管場所)	搬入時間 (処分場)	保管場所搬出重量(kg)	処分場搬入時(kg)	空車重量(kg)	運搬量(kg)
1		:	:				
2		:	:				
3		:	:				
4		:	:				
5		:	:				
6		:	:				
7		:	:				
8		:	:				
9		:	:				
10		:	:				
11		:	:				
12		:	:				
13		:	:				
14		:	:				
15		:	:				
合計							

年 月 日

責任者選定報告書

住 所
名 称
代表者職氏名

責任者を定めたので、次のとおり報告します。

契約件名	燃えないごみ運搬業務委託
引取場所	
氏名	
電話番号	
電話番号（携帯）	
FAX番号	
eメールアドレス	

伝票の確認作業や、支払い業務などを担当される経理責任者がいらっしゃる場合、記入してください。

氏名	
電話番号	
FAX番号	
eメールアドレス	

年 月 日

使用運搬車両届出書

住 所
名 称
代表者職氏名

使用運搬車両について、次のとおり届出致します。

契約名	燃えないごみ運搬業務委託			
使用車両（下記の枠に記載）				
車両番号	車 種	車両総重量	最大積載量	備 考

※「自動車検査証」の写しを添付すること。なお、電子車検証の交付を受けている場合は、自動車検査証記録事項の写しを提出すること。

年 月 日

使用運搬車両届出書（変更）

住 所
名 称
代表者職氏名

使用運搬車両について、次のとおり届出（変更）致します。

契約名	燃えないごみ運搬業務委託			
使用車両（下記の枠に記載）				
車両番号	車 種	車両総重量	最大積載量	備 考

※「自動車検査証」の写しを添付すること。なお、電子車検証の交付を受けている場合は、自動車検査証記録事項の写しを提出すること。

年 月 日

作 業 従 事 者 届 出 書

住 所

名 称

代表者職氏名

作業従事者について、次のとおり届出致します。

契約名	燃えないごみ運搬業務委託		
作業従事者（下記の枠に記載）			
担 当 業 務	職 種	氏 名	年 齢

※氏名はフルネームで記入のこと。

※作業に使用する機材で資格等を必要とするものは、修了証等の写しを添付すること。

委託業務 履行完了部分検査申請書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

受託者

氏 名

次のとおり、廃棄物処理委託契約約款第三二条第3項の規定により、委託業務の履行済部分の検査を申請します。

委託業務名	燃えないごみ運搬業務委託
履行場所	
契約期間	
履行完了部分	令和 年 月分

完了届出書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

名 称

代表者職氏名

次のとおり処理業務が完了したので、廃棄物委託契約約款の規定により届け出ます。

委 託 名	燃えないごみ運搬業務委託
履 行 場 所	
履 行 期 限	
完 了 年 月 日	
完 了 検 査 希 望 年 月 日	

事故報告書

委託件名 燃えないごみ運搬業務委託

業者名

事故発生日時	年 月 日			曜日	時 分頃	天候
事故発生場所 (住所等)						
当 方				相 手 方		
運転手 又は 当事者	(氏名)	歳	運転手 又は 当事者	(氏名)	歳	
同乗し ていた 職 員	(氏名)	歳	(会社名)	所在地	電話番号	
車 両 番 号			車両番号	車種		
被 害 程 度 (破損状況 怪我状況)			被 害 程 度 (破損状況 怪我状況)			
立 会 従業員			立 会 警察官			
処理及び その後の 交渉経過						
指導及び 職場への 周知等						

燃えないごみ保管場所・コンテナ設置数及び運搬頻度

保管場所	コンテナ設置数	運搬頻度 (運搬1回当り1コンテナ)
横浜市資源循環局鶴見工場 (鶴見区末広町1丁目15番地1)	2	週2回
横浜市資源循環局保土ヶ谷工場 (保土ヶ谷区狩場町355番地)	2	週3回
横浜市資源循環局旭工場 (旭区白根二丁目8番1号)	2	週2回
横浜市資源循環局金沢工場 (金沢区幸浦二丁目7番地1)	4	週4回
横浜市資源循環局都筑工場 (都筑区平台27番1号)	3	週4回
神奈川輸送事務所 (神奈川区新浦島町2丁目4番地)	1	週2回
戸塚輸送事務所 (戸塚区名瀬町455番地)	2	週3回
神明台処分地 (泉区池の谷3949番地1)	2	週2回
合計	18	週22回

※ 「コンテナ設置数」は、各保管場所に常時設置する個数で、差し替え用のコンテナ数は含まれていない。

※ 「運搬頻度」は、あくまでも目安であり、本市収集車の燃えないごみ（蛍光灯は除く）の搬入に支障が生じることのないよう、定期的に運搬すること。

神明台処分地 通行ルートについてのお願い

◎神明台処分地へは 県道 鴨居・上飯田線から搬入路を利用してください。

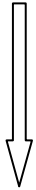
🚫 処分地搬入者進入禁止



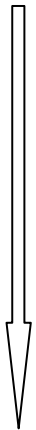
事故における対応について(委託業者)

<大まかな流れ>

事故発生



事故状況の把握



連絡体制の維持



当日の報告

<具体的取組事項>

- 業務従事者は、速やかに現場責任者に報告する。
- 現場責任者は、事故の規模に関わらず、業務課へ即時に報告する。その後は、どんなに小さなことでも、新しい情報が入り次第、すぐに報告を入れ、連絡を密にしておく。

- 事故の状況のうち、知り得る範囲の情報を逐一把握、報告する。
(電話連絡を行うこと)

<把握したい内容>

- ・発生日時・場所
- ・人身、物損の別
- ・発生原因の概要
- ・相手方の名前、年齢(生年月日)、職業、住所、電話番号、怪我の状況、車両・構造物の破損状況など
- ・当方の運転手の名前、年齢(生年月日)、車番、怪我の状況、車両・構造物の破損状況など
- ・搬送された病院、付添い人
- ・警察関係→事情聴取
- ・現場の対応→警察、病院、現場の状況
- ・当日の作業への影響など
- ・現場写真

○連絡体制の維持

- ・現場対応者から、被害状況など最新の状況を連絡する体制を維持する。
- ・病院での診断結果、相手方の家族との話など

- 本日の事故状況、被害状況、明日以降の作業への影響など、業務課に連絡し、調整する。
- ・業務課に電話で連絡したこと、その日の最終的な状況 等を取りまとめ、事故の状況をその日のうちに業務課 に書面で報告する(持込、Eメール、FAX可)。

※上記の当日の報告とは別に、後日、「様式7 事故報告書」を業務課に提出すること。本市が指示する場合には、「事故指導報告書」等の書類を提出し、再発防止の策を講じること。