

鹿児島市本庁舎一般廃棄物収集運搬業務仕様書

鹿児島市本庁舎一般廃棄物収集運搬業務委託に関する仕様書は、次のとおりとする。受注者は、別に締結される業務委託契約書とこの仕様書に基づき、信義を重んじ誠実に業務を履行しなければならない。

- 1 委託業務の名称 鹿児島市本庁舎一般廃棄物収集運搬業務委託
- 2 収集を行う場所 鹿児島市本庁舎東別館横の廃棄物置場
- 3 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 作業内容
 - (1) 作業回数 週4回（原則として月曜日・火曜日・水曜日・金曜日）を下回らない回数（日曜・祝日および12月31日～1月3日を除く日）において作業を実施するものとする。
 - (2) 作業時間 基本として、午前7時30分から午後4時までの間で作業時間を定め、年間を通し、同時刻で作業を行うこと。ただし、廃棄物置場の周辺の状況等により同時刻で作業が困難な場合は、この限りでない。
- 5 一般廃棄物の種類及び運搬先
 - (1) 可燃ごみ（生ごみを含む）・・・鹿児島市北部清掃工場又は南部清掃工場
 - (2) 不燃ごみ（資源ごみ、産業廃棄物として処理するものを除く）・・・鹿児島市横井埋立処分場
 - (3) 資源ごみ・・・鹿児島市リサイクルプラザ
 - ① 缶・びん
 - ② ペットボトル
 - ③ プラスチック容器類
- 6 作業員の心得

作業員は、常に服装を正し、廃棄物置場を清潔かつ衛生的に収集を行い、運搬先までの道路上に廃棄物を散乱させないように努めなければならない。

作業員は、常に言語、態度を良くし、他人に不快の念を与えないようにしなければならない。

作業員が作業中に器物を破損したとき及び本庁舎構内において接触事故などを起こしたときは、必ず管財課職員（以下「係員」という。）に届け出なければならない。
- 7 一般的事項
 - (1) 受注者は、最低賃金法の適用を受ける作業員に対しては、最低賃金法第4条に規定する最低賃金額以上の賃金を支払わなければならない。
 - (2) 受注者は、一般廃棄物の収集運搬業務に関連する法令の主旨を尊重し、収集運搬作業に要する運搬車両、機械器具、その他の設備を備え、収集運搬作業の監督を行う者及び作業に従事する者に対し、作業の安全と衛生に関する研修を行うよう努め、収集運搬作業を行うにあたっては、安全かつ衛生的な方法で行うものとする。
 - (3) 一般廃棄物収集運搬作業に要する機械器具、消耗品及び手数料一切は受注者の負担とする。
 - (4) 収集運搬作業実施計画表（様式1）を契約締結後速やかに作成して、管財課に提出しなければならない。
 - (5) 業務委託処理実績報告書（様式2）を請求書と同時に毎月1回提出すること。なお、この場合における記載用紙は受注者の負担とする。
 - (6) 受注者は、本作業の改善又は手直しを要請された場合は、直ちに対応を図ること。
 - (7) 収集運搬作業実施計画表に変更が生じた場合、又は計画表に記載の予定日時に作業を履行できない場合は、書面又は電話等により報告し係員の指示や承認を受けなければならない。
 - (8) 受注者は、業務委託契約書及びこの仕様書に記載された事項について、作業の責任者及び作業員に周知すること。
 - (9) この仕様書に記載のない軽微な事項であって、庁舎の美観、衛生の保持又は管理上必要と認められる事項は、適正に処理するものとする。
- 8 労働環境の確認に関する事項
 - (1) 受注者は、本契約の履行に従事する従業員及び従事した従業員に係る労働環境に関し、鹿児島市指定の「労働環境に係る調査票」を記入し、本契約締結後及び履行完了後速やかに提出するもの

とする。

- (2) 鹿児島市は、「労働環境に係る調査票」の内容に疑義が生じたときは、受注者の事業所等において、関係書類の確認、本契約の履行に従事する従業員及び従事した従業員からの聞き取り調査等を行うことができるものとする。
- (3) 鹿児島市は、2の結果、受注者の本契約の履行に従事する従業員及び従事した従業員の労働環境が不適切であると認められる場合は、受注者に対し改善を指示するものとし、受注者は、当該指示により行った改善の内容を記載した報告書を鹿児島市に提出するものとする。

《参考》

本庁舎一般廃棄物 月平均排出量(令和5年4月～令和7年3月までの平均値)

	可燃ごみ	不燃ごみ	資源ごみ			合計
			缶・びん	ペットボトル	プラスチック容器類	
排出量(kg)	10,662	0	369	331	491	11,853

(様式1)

鹿児島市本庁舎一般廃棄物収集運搬作業実施計画表

鹿児島市長 殿

住 所
名 称
代表者

分別項目		回収予定日時			摘 要
可燃ごみ		毎週	曜日	時頃	
不燃ごみ		毎週	曜日	時頃	
資源 ごみ	缶・びん	毎週	曜日	時頃	
	ペットボトル	毎週	曜日	時頃	
	プラスチック 容器類	毎週	曜日	時頃	
作業員名簿					
	氏 名	資 格 等			緊急時の連絡先
責任者					
作業員					
その他					

