

令和8年度中央区(東地域)道路側溝土砂収集運搬業務

仕様書

1. 目的

本仕様書は、本市が管轄する浜松市中央区(東地域)の市民が排出した道路側溝土砂の収集運搬の実施について必要な事項を定めるものである。

2. 業務の範囲

本業務は、市民が道路側溝から排出し道路脇等に仮置きした土砂を収集し、委託者の指定する施設までの運搬及び搬入並びにこれらに付随する一切の業務とする。

3. 業務責任者

受託者は、業務責任者を定めるものとする。ただし、業務責任者は浜松市が発注する業務（業種3002：廃棄物関係業務委託（収集・運搬））を担当した経験を有する者とする。

4. 業務内容

本業務は、委託者が作成した収集運搬計画書の自治会の内、市民が道路側溝から排出し道路脇等に仮置きした土砂を遅滞無く収集し、委託者の指定する施設まで運搬・搬入する業務である。

(1) 収集区域及び収集予定数量

浜松市中央区(東地域)内の道路

予定数量 311トン

詳細は収集運搬計画書のとおり。

(2) 収集日及び収集計画日数

収集日は、収集運搬計画書のとおりとする。

計画日数 52日

ただし予備日については、自治会からの収集日の変更等の収集依頼があった場合、受託者は委託者の指示に従い収集すること。

(3) 収集時間

午前8時30分から収集を開始することとし、収集開始時間前に回収地域付近の道路等に待機しないこと。

(4) 搬入場所及び搬入予定台数

平和最終処分場（浜松市中央区平松町77番地）

予定台数 156台

(5) 搬入時間

午前8時30分から午後4時までとする。

5. 収集運搬委託業者

本業務は、一般廃棄物収集運搬許可業者又は産業廃棄物収集運搬（汚泥）許可業者とする。また、令和7・8年度の競争入札参加資格（業務委託・賃貸借、業種3002：廃棄物関係業務委託（収集・運搬））の認定を受けている者に限る。

6. 人員配置及び収集車両

受託者は、次に定める人員及び収集車両を確保して本業務を行うこととする。

(1) 人員

収集車両1台あたり、2名以上の乗車とし安全に業務ができる人数を確保すること。

(2) 収集車両

ア 収集車両は土砂等が収集できる車両で、2トン車3台を標準とし、受託者の負担で確保および管理すること。

イ 収集車両が点検、修理、緊急時などの理由で使用することができない際には、業務を滞りなく遂行できるよう代替車両を確保すること。

ウ 運搬時には、収集車両から土砂が漏洩及び飛散しない処置を講ずること。

エ 収集車両の車両保険その他の保険については、受託者の負担により加入すること。

オ 収集車両には、受託者及び個人の利益に関わる広告等を表示しないこと。

カ 収集車両の保管場所は、受託者の責任において確保すること。

キ 業務委託中は車体の荷台側面に次の文字を表示すること。文字の大きさは一文字5cm角以上とする。

① 「浜松市委託車」

② 受託者名

7. 緊急時の収集体制

事故、取り残しの収集、緊急の収集等に迅速に対応するため、収集車両と常に連絡がとれる体制を整えること。

8. 車両運行管理

収集車両の運行にあたっては、事故を起こさないよう安全運転を期すこと。その他、以下の事項を遵守すること。

(1) 業務終了後、洗車を行い常に収集車両を清潔に保つこと。

(2) 始業前点検、終業点検を実施すること。

(3) 修理を必要とする車両を使用しないこと。

(4) 常に車両整備を行い、法定点検を実施すること。

(5) 事故等緊急の場合は速やかに委託者及び警察へ報告し、誠意をもって相手方と協議の上、保険・賠償等について受託者が責任をもって対処すること。また、当日の収集中に支障をきたさないよう、速やかに代替車両の手配を行なうこと。これに掛かる一切の費用は受託者の負担とする。

(6) 使用車両が点検及び修理のため代替車両を使用する場合には、必要な収集能力を確保するとともに、代替車両に委託車両の表示を行なうこと。

9. 提出書類

受託者は、次に定める書類を委託者に提出しなければならない。

(1) 業務責任者・従事者名簿の提出

本業務の履行にあたり、業務責任者・従事者名簿を提出すること。また、人員の変更がある場合は、速やかに業務責任者・従事者変更届を提出すること。

ア 業務責任者・従事者名簿（様式1）

イ 業務責任者・従事者変更届（様式2）

（2）使用車両一覧表の提出

平和清掃事業所に土砂を搬入する際に必要となる計量システム用ICカード・RFIDタグを登録するため、本業務に使用する車両の使用車両一覧表を提出すること。（上記の登録については委託者が申請する）また、車両の変更がある場合はその都度提出すること。ただし、収集車両が点検や修理により代替車両を使用する場合や臨時使用車両を使用する場合はその限りではない。

ア 使用車両一覧表（様式3）

イ 使用車両の車検証の写し

ウ 使用車両の写真（正面、両側面、後面）

（3）使用車両の代替車両届の提出

本業務に使用する車両が、点検・修理等により代替車両を使用する場合には、代替車両届を、使用する前日までに提出すること。

ア 代替車両届（様式4）

イ 代替車両の車検証の写し

ウ 代替車両の写真（正面、両側面、後面）

（4）使用車両の臨時使用車両届の提出

本業務に臨時に使用する車両がある場合には、臨時使用車両届を、使用する前日までに提出すること。なお、緊急時はこの限りではない。

ア 臨時使用車両届（様式5）

イ 臨時使用車両の車検証の写し

ウ 臨時使用車両の写真（正面、両側面、後面）

（5）業務完了報告書（月）、収集運搬業務月報及び現場写真の提出

毎月の業務が完了した際には、業務完了報告書（月）、収集運搬業務月報（様式6）及び現場写真（作業状況が分かるもの）を提出すること。

また、搬入施設で発行の計量票のコピーを添付すること。

（6）緊急時の収集体制（緊急連絡網）の提出

本業務の履行にあたり、緊急時の収集体制（緊急連絡網）を提出すること。

ア 取り残し・緊急時の収集体制（緊急連絡網）（様式7）

（7）計量システム用ICカード・RFIDタグ再交付申請書の提出について

計量システム用ICカード及びRFIDタグの紛失等により再交付が必要となった場合には、計量システム用ICカード・RFIDタグ再交付申請書（様式8）を提出すること。

（8）事故報告書の提出について

本仕様書の 8（5）に該当する事由が発生した場合には、事故報告書を提出すること。

（9）その他の提出

受託者は、一般廃棄物収集運搬業許可書又は産業廃棄物収集運搬業許可書（汚泥）の写しを提出すること。

10. 業務上の注意事項

受託者は、本業務の履行にあたり、次に掲げることに留意しなければならない。

- (1) 本業務において収集する土砂以外の物を混入しないこと。
- (2) 収集運搬計画の日程で収集が困難と考えられる場合は、事前に協議すること。
- (3) 収集計画以外に排出された場合は、委託者と協議のうえ対応するものとする。
- (4) 都合により収集運搬計画に変更が生じた場合は、遅滞無くこれに対応すること。
- (5) 収集時に取り残しのないよう注意し、その日のうちに収集を完了すること。取り残しの連絡を受けた場合には、速やかに収集すること。
- (6) 収集業務の遂行にあたっては、遅滞無く迅速かつ丁寧に行うこと。
- (7) 収集した土砂は、確実に指定された搬入施設に搬入すること。
- (8) 収集車両の運行にあたっては、細心の注意を払うこと。
- (9) 収集中は、市民とのトラブルを起こさないよう、言動には細心の注意を払うこと。
- (10) 市道以外（排水路等）で排出された土砂も収集すること。
- (11) 収集運搬時は、土砂の漏洩及び飛散しないよう注意すること。
- (12) 速やかに収集及び搬入することとし、搬入後については速やかに帰社すること。
- (13) 委託者から、搬入する土砂の確認を求められた時は、委託者の指示に従い提示すること。
- (14) 受託者は、道路の異常について第三者から通報・連絡があった場合、または自ら発見した場合は速やかに委託者に報告しなければならない。
- (15) 自治会に側溝土砂の回覧を行うが、回収漏れの連絡先は受注業者を記載する。

11. 関係法令の遵守

受託者は、業務の履行にあたり関係法令を遵守すること。

12. 収集運搬業務資料の管理

受託者は、中央区（東地域）の収集場所を記録したもの、収集場所を示した地図及び収集経路等について常に最新なものを管理し、委託者の指示のあった都度直ちに提出できるものとする。

13. 収集日数の増減

新型コロナウィルス等の影響により収集日数に増減があった場合は、協議の上変更契約をするものとする。

14. 疑義の解決

この仕様書に定めない諸事項については、その都度、委託者と受託者とが協議して、定めるものとする。