

宇都宮市まちづくりセンター一般廃棄物収集運搬業務仕様書

1 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

2 委託業務概要

委託箇所の集積所に排出される一般廃棄物を、分別区分ごとに定められた曜日に収集し、適切な施設に運搬する業務及びこれに付随する一切の業務。

3 業務内容

(1) 収集する集積所（集積所）

ア 市が別に指定する。

(2) 収集する一般廃棄物、収集回数

ア 収集する一般廃棄物

委託箇所から排出される一般廃棄物とし、焼却ごみ、不燃ごみ、危険ごみ、資源物（新聞・チラシ、ダンボール、雑誌・その他の紙、紙パック、布類、びん缶類、ペットボトル、プラスチック製容器包装、白色トレイ）とする。

イ 収集

（ア）「焼却ごみ」は週2回とする。

（イ）「資源物（びん缶類、ペットボトル、プラスチック製容器包装、白色トレイ）」は週1回以上とする。

（ウ）「不燃ごみ」、「危険ごみ」、「資源物（新聞・チラシ、ダンボール、雑誌・その他の紙、紙パック、布類）」は月2回以上とする。

ウ 「不燃ごみ」、「危険ごみ」、「資源物」は、同一車両にて同時に収集することができるものとするが、その場合は、必ず専用の容器等に別に収納して運搬すること。

4 経費負担

収集運搬に要する経費および廃棄物の処理手数料のほか、業務に係る費用は指定管理者の負担とする。

5 業務実施計画書及び実績報告書の提出

指定管理者は業務実施計画書を作成し、計画的に業務を実施すること。また、その月の業務が完了したときは、実績報告書及び一般廃棄物収集計量等を作成すること。

さらに、市から要請があった場合は、市に処分状況を報告すること。

6 業務責任者の選任

指定管理者は業務責任者を選任すること。

7 器具等

本業務に使用する車両は、事業系一般廃棄物専用車両とする。

8 留意事項

- (1) 標準的な収集経路について、業務実施計画書を提出すること。
- (2) 収集作業中は、他の交通の妨げにならないように十分注意すること。
- (3) 収集作業中は、言動及び態度に十分留意をし、市民に不快の念を与えないようにすること。
- (4) 収集後は、集積所の清潔に努めること。
- (5) 収集運搬にあたっては、収集したごみ等の飛散、収集車両からの汚水漏れ等がないようにすること。
- (6) 万一、本業務に関連して事故等を起こした場合は、速やかに市に報告すること。
- (7) 本業務に伴い、市が行う広報、調査等に協力するものとする。