

## 宇都宮市立河内図書館 一般廃棄物収集運搬業務仕様書

## 1 目的

宇都宮市立河内図書館の集積所に排出される事業系一般廃棄物を、分別区分ごとに定められた日時に収集し、適切な施設に運搬することにより、館内の快適な環境を維持する。

## 2 指定管理者の条件

宇都宮市の一般廃棄物収集運搬業の許可を有するものとする。

## 3 業務内容

(1) 収集する集積所（以下「集積所」という。）

市が、指定する集積所とする。

(2) 収集する事業系一般廃棄物と収集回数及び数量

単位：回・kg

| 廃棄物の種類   | 収集回数          | 数量    |
|--|---------------|-------|
| 焼却ごみ   | 週2回(水・金曜日)とする | 2,300 |
| 資源物<br>ペットボトル,プラスチック製容器包装,白色トレイ,びん・缶類,<br>新聞・チラシ,段ボール,雑誌・<br>その他紙類,紙パック,布類 | 週1回(火曜日)とする   | 3,500 |
| 危険ごみ   |               |       |
| 不燃ごみ   |               |       |

・数量は令和7年度の実績から

(3) 業務時間

ア 収集時間は、原則として、開館日の午前9時30分から午後0時までとする。

イ 運搬先への搬入時間は、午前8時30分から午後4時30分までとする。

(4) 運搬先

市が指定する施設とする。なお、ごみ処理施設の処理状況等によっては、運搬先及び搬入量を調整することがあるので、その際は市の指示に従うこと。

(5) 従事員等

指定管理者は、あらかじめ業務責任者を選出し市に報告すること。

なお、業務に従事するものは、正社員とし、収集車両1台につき、運転手1名、収集作業員1名以上とすること。ただし、やむを得ない事情があるときは、あらかじめ市の許可を得て、代理の者に従事させることができる。

## 4 収集に使用する車両等

- ・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。
- ・車両は、「焼却ごみ」「不燃ごみ」「資源物（びん缶類、ペットボトル）」に

は中型の機械車（パッカー車）を使用すること。「資源物（新聞、雑誌その他の紙、布類）」には平ボディ車を使用すること。「資源物（段ボール）」には中型の機械車又は平ボディ車を使用すること。

なお、「資源物（びん缶類）」の車両については、中間処理（選別）工程に支障がないよう、極力、プレス積込式を避け、回転板積込式とすること。

- ・業務内容等からより適当な車両がある場合は、市の許可を得て使用することができる。
- ・収集に使用する車両について、業務実施計画書を提出すること。
- ・車検、修理等やむを得ない事情があるときは、あらかじめ市の許可を得て、予備の車両を使用できる。また、一般廃棄物量や交通事情により業務が著しく遅延するおそれがある場合も同様とする。
- ・車両については、日頃から清潔を保持し、市民に不快な念を抱かせないよう努めること。

## 5 業務実施計画書及び実績報告書の提出

- (1) 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。
- (2) 当該月の業務が完了したときは、実績報告書及び一般廃棄収集計量書を作成し、処分状況を市に報告すること。

## 6 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 清掃工場等へ搬入する処理手数料は指定管理者の負担とする。
- (3) 道路交通法及び交通関係法令を遵守し、交通安全に努めること。
- (4) 標準的な収集経路について、業務運行経路表を提出すること。
- (5) 収集作業中は、市民の交通の妨げにならないように十分注意すること。
- (6) 収集作業中は、言語に留意をし、市民に不快の念を与えないようにすること。
- (7) 収集後は、一時保管場所の清潔に努めること。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 指定管理者の瑕疵により、人命・建物等に損害を与えた場合には、すべて指定管理者の負担において賠償すること。
- (12) 業務上知り得た事項については、他に漏らしてはならない。