

奈良市可燃ごみ等処理業務委託
仕様書

この仕様書（以下「本仕様書」という。）は、奈良市（以下「本市」という。）が委託する奈良市可燃ごみ等処理業務委託（以下「本業務」という。）の履行にあたり、その適正な執行を図るため、必要な事項を定めるものである。

1. 業務の目的

本業務は、奈良市環境清美工場の焼却施設大規模改修工事に伴い処理が困難となった可燃ごみ等の処理を円滑に実施することを目的とする。

2. 業務の名称

奈良市可燃ごみ等処理業務委託

3. 業務の場所及び対象施設

1. 業務の場所

奈良市環境清美工場（奈良市左京五丁目2番地）（以下「本施設」という。）

2. 運搬先

（1）受託者が確保した一般廃棄物処理施設

- ア 運搬量 総量15,000t程度（日量100t程度）
- イ 運搬日 1週間のうち月曜日から土曜日の間 週4日から6日程度
- ウ 運搬車両 奈良市環境清美工場ストックヤード内で積込搬出できる車両（10t車両、25t車両等）

※総量のうち、約1,000t程度は水密構造による運搬が必要です。

（2）市が指定する一般廃棄物処理施設 I

- ア 運搬量 総量3,000t程度（日量20t程度）
- イ 運搬日 1週間のうち月曜日から金曜日の間 週5日程度
- ウ 運搬車両 奈良市環境清美工場ストックヤード内で積込搬出できる車両（10t車両等）

エ 運搬距離 片道約18km

※搬入時の誘導員を受託者にて手配すること（車両運転手と当該誘導員は兼ねることができません）

3. 処分先

(1) 受託者が確保した一般廃棄物処理施設

ア 処分量 総量15,000t程度(日量100t程度)

イ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。以下「廃棄物処理法」という。)第8条第1項に基づく一般廃棄物処理施設の設置許可を有していること。

4. 対象となる廃棄物

本業務における対象廃棄物は、奈良市廃棄物の処理及び清掃に関する条例(昭和48年12月24日条例第35号)等、関係法令に基づき、奈良市環境清美工場に搬入された可燃ごみ等の内、委託者が指定するもの(以下「可燃ごみ等」という。)とする。

5. 対象となる廃棄物の予定数量

対象となる可燃ごみ等の予定数量は18,000tとする。

ただし、予定数量は増減する可能性がある。

6. 履行期間

令和8年6月1日から令和8年11月30日までとする。

7. 業務の内容

本業務は、可燃ごみ等の積込み、運搬及び処分並びに本業務の円滑な遂行のために必要な連絡及び調整等からなる。また、本業務は、委託者の監視の下に、受託者が契約書に定めるもののほか、本仕様書の定めるところにより実施するものとする。契約書及び本仕様書に定めのない用語の意義、並びに記載のない事項については、廃棄物処理法その他関係法令に定めるところによる。

1. 業務の範囲

(1) 毎週月曜日から土曜日に搬入される可燃ごみ等の場内整理業務

(2) 運搬車両への可燃ごみ等の積込業務及び積込業務を実施するために必要な業務(市の運搬車両への積込も含む)

(3) 可燃ごみ等の運搬業務及び円滑に運搬業務を実施するために必要な業務

(4) 可燃ごみ等の処分業務

(5) その他本業務の目的を達成するために必要な業務

2. 一般事項

(1) 委託業務の実施に当たっては、市民や作業員及び関係機関の職員の安全確保に努めること。

(2) 委託作業中に飛散及び流出した廃棄物については、速やかに回収、清掃し、清潔美化に努めること。

3. 積込作業に係る事項

(1) 作業日や作業時間、作業場所等については、委託者と協議の上、決定するものとする。

(2) 委託者と連携して作業する場合は、委託者と協議の上、作業方法を決定するものとする。

(3) 作業に必要な重機等は、受託者にて準備すること。ただし、毎週月曜日、火曜日、木曜日、金曜日、土曜日に搬入される可燃ごみ等の場内整理業務については、別途協議することで環境清美工場にて保有している重機を当該業務に必要な場合に限り使用を認める。

4. 運搬業務に係る事項

- (1) 運搬日、運搬開始時間、運搬終了時間、運行ルートについては、委託者と協議の上決定するものとする。
- (2) 運搬車両については、廃棄物が飛散、漏洩しない構造の車両を使用することとし、積載量や走行速度等、道路交通法等、関係法令を遵守することとする。
- (3) 運搬先施設では当該施設職員の指示に従うものとする。

5. 処分業務に係る事項

- (1) 可燃ごみ等の受入、中間処理、最終処分業務については、廃棄物処理法の定めるところによる他、関係法令に従って適切に行うこと。
- (2) 周辺環境への影響の低減を図り、速やかに処理を行うこと。
- (3) 可燃ごみ等の中間処理にあたっては、環境負荷低減を図るためごみ減量の観点から、減量化及び再資源化に努めること。

6. 本業務の円滑な遂行のために必要な連絡及び調整等業務

- (1) 本業務の進行状況（積込業務、運搬業務、処分業務等）、予定等について適宜報告し、委託者の求めに応じ変更すること。
- (2) 本業務が円滑に遂行できるよう、受託者間、運搬先、処分先等と連絡し、調整を行うこと。

8. 実施計画書等

- (1) 受託者は、契約締結後、委託者と協議のうえ、業務実施計画書を作成し、委託者に提出すること。
- (2) 受託者は、本業務を実施するにあたり、日程等に変更が生じたときは委託者に報告し、その指示に従うこと。

9. 業務責任者

- (1) 受託者は、本業務について業務責任者を定め、業務着手日までに業務責任者届及び経歴書を委託者に提出すること。
- (2) 業務責任者は、契約書、仕様書及びその他関係書類により、本業務の目的及び内容等を十分把握して職務を履行するとともに、業務従事者の指揮、監督、事故の防止に努めること。

10. 支給及び貸与物件

本業務で必要となる貸与物又は支給物等があるものに対してはリストを作成し、委託者に提出したうえで許可を得ることとし、本業務において、電気、水道、資材置場、駐車場、その他委託者が必要と認められたものについては、委託者の支給とするが、その使用にあたっては抑制に努めること。

なお、これらの紛失、損傷等の不適正な使用があった場合は、受託者の責任において補充、復旧しなければならない。

1 1. 現場管理

受託者は、常に整理整頓を行い、仮設等や機器の設置については、安全性を確保するとともに委託者の指示に従うこととする。

1 2. 臨機の処置

災害、事故及びその恐れのある場合は、速やかに適切な処置を取り、直ちに委託者に報告すること。

1 3. 養生

本業務を実施するにあたって、本施設及び機器等に損傷を与えるおそれがある場合には、適正な方法で養生すること。

1 4. 廃棄物の処理

受託者は、本業務の実施にあたって、発生する残材等の廃棄物は、関係法令に従い、委託者の指示に従って処理すること。

1 5. 施設の使用

- (1) 受託者は、本業務に必要な機材、車両等を本施設に持ち込むときは、委託者の許可を得て、委託者の指示する場所に設置、駐車できるものとする。なお、設置、駐車した機材、車両等において、盗難、紛失、破損等の事故が発生した場合でも委託者は一切の責任を負わない。
- (2) その他本業務実施に必要な本施設の設備を使用するときは、委託者の許可を得なければならない。
- (3) 受託者は、委託者の指示等、委託者の責に帰すべき事由による場合を除き、本施設に損害を及ぼした場合はこれを賠償しなければならない。

1 6. 作業員の服装

受託者は、作業員に安全かつ清潔な服装をさせ、身分を明らかにするため、所定の位置に名札を付けさせなければならない。また、その作業に準じた服装及び装具をさせなければならない。

1 7. 別契約の関連委託及び関連工事に対する対応

本施設の運営に関する別契約の受託者、又は工事請負者がある場合には、相互に話し合い、本施設の運営に支障を及ぼさないようにすること。

また、災害や事故等の緊急時には、連携し、速やかに適切な措置をとること。

1 8. 安全衛生

作業員の勤務については、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法等の労働関連法令を遵守すること。

作業員の業務については、労働安全衛生関係法令等に基づく作業主任者、取扱責任者等を適正に配置し、作業の安全を第一として、作業効率・作業能率の向上に努めること。

19. 報告書作成

- (1) 受託者は、当該月の業務終了時に委託業務完了報告書を委託者に提出するものとする。
- (2) 本業務中に事故等が発生した場合においては、速やかに委託者及び関係機関へ連絡し、その指示を受けること。
なお、事故処理完了後、任意の様式により事故報告書を委託者へ提出すること。
- (3) その他の報告
報告の必要があると受託者が判断するとき又は、委託者から報告を求められたときは、業務の遂行状況等について速やかに委託者に報告しなければならない

20. 業務履行

- (1) 受託者は、本業務を円滑かつ適正に実施するとともに、契約書、仕様書等に基づき、その業務を完全に履行しなければならない。
また、受託者は本業務の実施にあたり、廃棄物処理法、道路交通法、労働安全衛生法、労働基準法、労働者災害補償保険法及びその他関係法令等を遵守しなければならない。
- (2) 本業務を実施するにあたり、予定数量を超えた積込、運搬及び処分を行う場合は、本市との協議の上、決定する。

21. 資料等の借用

受託者は、本業務の実施にあたり必要なデータ及び資料等を委託者と協議のうえ借用できるものとする。なお、受託者は、借用した資料等について、委託者の承認を得ないで、複写又は複製をしてはならない。また、その借用期間中の資料等の管理については、漏えい、滅失、毀損等を防止し、その適正な管理を図らなくてはならない。

22. 秘密の保持

受託者は、本業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

23. 施設等の立入り

受託者は、本業務の実施にあたり本施設に立ち入る場合は、委託者の許可を得てから立ち入ること。また、調査等にて本施設の周辺または施設内部等の状況を確認するときは委託者と受託者で協議のうえ業務を実施すること。

24. 業務委託料の支払い

受託者は、委託者に業務完了報告書及びその他提出が必要な書類等を提出し、適正に本業務が履行されたことの確認を受け、委託料の支払いを請求するものとする。

業務提携をして受託する場合の委託料の支払いについては、連絡及び調整業務を担う事業者に支払うものとする。なお、提出書類に不備があった場合は、委託者の指示に従い、速やかに訂正し再提出しなければならない。

25. 提出が必要な書類等

- (1) 課税事業者届出書
- (2) 業務実施計画書
- (3) 業務着手届
- (4) 業務責任者届及び経歴書
- (5) 業務完了報告書

26. 疑義等の決定

受託者は、本仕様書について疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議して決定するものとし、協議が成立しないときは、委託者の定めるところによるものとする。

27. 処分場の所在地を管轄する地方公共団体への事前協議

本業務の履行にあたり、処分場の所在地を管轄する地方公共団体と廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条第9号イの規定による通知の他、事前協議が必要な場合は、その協議が成立し、承認等を得たときに本契約となるものとする。

28. 契約の変更

その他本業務内容に変更が生じたときは、その都度変更契約を締結するものとする。