

天理市ごみ収集運搬等業務仕様書

1 業務の目的

本市が、一般廃棄物を適正に処理するために実施する天理市一般廃棄物処理基本計画に基づき、家庭系一般廃棄物を適正に収集及び運搬し、市域の生活環境の保全及び再生利用の促進を図ることを目的とする。

2 受託者の責務

受託者は、この仕様書を遵守し、信義に従って誠実に業務を履行するものとする。

3 契約期間

契約期間は、契約締結の日から令和 13 年 3 月 31 日までとする。

4 業務期間

業務期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までとする。

5 委託料の支払い等

- (1)本市は、受託者に対して別途締結する業務委託契約に基づき、受託者からの請求に基づいて、翌月の 25 日までに受託者に月割りで委託料を支払う。
- (2)本市又は受託者は、年間収集量の増減により収集車両を大きく増減させなければならなくなった場合は、両者協議のうえで翌年度から業務委託料を見直すことができる。また、大規模な自然災害及び伝染病の流行等不測の事態により業務内容に大きな変更が生じた場合は、両者協議のうえ委託料を見直すことができる。

6 業務内容

業務の内容は、燃やせるごみ（以下「可燃ごみ」という。）、資源ごみ、燃やせないごみ（以下「不燃ごみ」という。）の収集、ぬくもり収集、粗大ごみ収集（以下「リクエスト収集」という。）、リクエスト収集予約受付業務、その他業務とする。

7 可燃ごみ、資源ごみ、不燃ごみの収集業務、ぬくもり収集業務、リクエスト収集業務

(1)収集日及び収集区域

受託者は、地域別の可燃ごみ収集日（原則月木・火金・水土の毎週 2 回）及び資源ごみ、不燃ごみ収集日（原則月から土隔週月 2 回）の収集を厳守すること。収集区域は、市内全域とする。またぬくもり収集及びリクエスト収集については、別途指示するものとする。

今後の市の施策により、地域別の可燃ごみ、資源ごみ、不燃ごみの収集日又は年

末・年始のごみ収集日または、資源ごみの種類等に変更が生じても、これに伴う委託料の増減は認めないものとする。

(2) 集積場所等

- ① 集積場所は、本市が指定する集積場所とする。集積場所に変更が生じたり新たに集積場所が設置されたときは、受託者は、その都度本市の指示に従うものとする。
なお、これに伴う委託料の増減は認めないものとする。
- ② 収集ルート等は、受託者において、作業時間を短縮できる効率的なコースを勘案して、収集するものとする。

集積場所 約 3,600 箇所（可燃ごみ 2,000 箇所、資源ごみ、不燃ごみ 1,600 箇所）

リクエスト収集 年間件数 4,500 件程度（令和 6 年度実績）

ぬくもり収集 対象世帯 100 世帯程度（令和 6 年度実績）

ぬくもり収集対象世帯の排出物は、可燃ごみが主なものであり、週 2 回収集する世帯と週 1 回収集する世帯がある。ただし、粗大ごみが排出される場合もある。

(3) 収集するごみの種類

原則として本市が発行する「家庭ごみ分別の手引き」に記載されているとおりとする。

(4) ぬくもり収集及びリクエスト収集

ぬくもり収集及びリクエスト収集については、別途本市が指示する自宅及び集積場所等に行き収集を行うものとする。

(5) 収集時間帯等

- ① 可燃ごみ、資源ごみ、不燃ごみの収集は、原則として午前 8 時から開始し、速やかに収集を終了すること。
- ② ぬくもり収集については、原則として午後 1 時から 3 時までに収集するものとする。
- ③ リクエスト収集については、原則として午後 1 時からの収集とする。
- ④ 取り残しや緊急時の対応については、その都度本市の指示に従うものとする。
- ⑤ 作業は、効率的かつ迅速に行ない、粗漏のないようにするものとする。

(6) 搬入場所及び搬入時間

- ① 収集したごみの搬入場所は、可燃ごみについては、やまと eco クリーンセンター（天理市岩屋町 459 番 2）、その他のごみについては、やまと eco リサイクルセンター（天理市櫛本町 3246 番 1）とする。また、搬入時間は、原則平日午前 8 時 45 分 から午後 5 時まで、土曜日午前 8 時 30 分から 12 時 00 分までとする。
- ② ごみを搬入する際は、それぞれの施設管理者の指示に従うこと。
- ③ それぞれの施設内でのごみの計量及びプラットホームからのごみの投入等については、係員の指示に従い、周りの車両等に十分注意し投入すること。

8 リクエスト収集予約受付業務

別紙「粗大ごみリクエスト予約受付業務仕様書」参照

9 その他業務

(1) 草・木運搬業務

本市が無償貸与する重機を使用し、天理市清掃管理事務所（天理市櫟本町 3246 番地 1）敷地内で草・木を積込、株式会社 I・T・O 本社工場（奈良市南庄町 136 番地）へ本市の指示により適時搬出。

(2) し尿汚泥等搬出業務

天理市し尿処理施設（天理市嘉幡町 180 番地）からやまと eco クリーンセンターまで、し尿汚泥を本市の指示により適時搬出。

(3) 最終処分地汚泥搬出業務

山辺広域一般廃棄物第 2 最終処分地浸出水処理施設（山添村中峰山地内）からやまと eco クリーンセンターまで、最終処分地汚泥を本市の指示により適時搬出。

(4) 公共的団体が実施する行事等に係る収集運搬業務

市内各自治会などが実施する行事等が収集日以外に行われ、収集依頼があった場合は、本市の指示に従い、臨時に収集を行うものとする。

10 事務所等及び連絡体制

事務所等を市内に置かなければならない。また、日常の業務連絡や緊急の対応を行うための連絡体制を整えること。なお、天理市清掃管理事務所敷地内に待機所及び駐車場を無償貸与する。

11 収集運搬車両

受託者に対し、業務の遂行に必要となる車両を本市が無償貸与する。ただし車両にかかる機械損料（修理費・車検費）、運転経費（燃料費・油脂類費・タイヤ交換費）、諸税費（任意保険料費）については、受託者負担（車両の基幹的な修繕等にかかる費用負担については、協議のうえ決定するものとする。）する。なお、任意保険については、対人賠償保険、対物賠償保険、車両保険（対人賠償保険、対物賠償保険についてはともに補償額に制限がないもの）に加入するものとする。

12 収集業務員等

収集業務員等については以下のとおりとする。

(1) 受託者は、本業務を適正に履行するために必要な数の収集業務員を配置しなければならない。

なお、収集運搬作業は、原則として、収集運搬車両 1 台につき運転手 1 人、収集運

搬業員 1 人以上で行わなければならない。

- (2) 受託者は、契約締結後、収集運搬作業及び車両管理の責任者（以下「業務責任者」という。）並びに収集業務員の名簿を書面で本市に届け出なければならない。
- (3) 業務責任者は、正社員であって、収集業務員を統括し、業務に精通した者であること。
- (4) 運転手及び収集作業員は、原則正社員であって、業務内容を十分に熟知し、適正に業務を遂行できる者であること。運転手については、収集運搬車両の構造を十分把握し、安全な操作ができる者であること。
- (5) 各収集運搬車両に 1 名以上は、一般廃棄物収集運搬業務経験を有する社員を配置すること。

13 収集運搬作業実施基準等

受託者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第 3 条に定める収集及び運搬の基準、その他関連法令の規定によるほか、以下の作業実施基準等を遵守しなければならない。

- (1) 受託者は、集積場所のごみを完全に収集し、かつ、収集後はごみネットの片付け等集積場所周囲の清潔保持に努めなければならない。
- (2) 収集作業員は、本市の委託業務であることを念頭において、市民に対して常に親切丁寧に応接し、不快の念を与えるような言動をとってはならない。
- (3) 排出ルールに違反するごみが排出された場合は、あらかじめ示した本市の指示に基づき、本市が提供する違反シールを貼付すること。
- (4) 収集漏れ、取り残し、収集後の排出等により本市が収集依頼をした場合は、直ちに対応すること。
- (5) 受託者は、業務を実施する場合において道路交通法規を遵守すること。また、人、車両等の通行を妨害しないように心掛け、運搬中は、収集物が飛散及び流出しないような処置を講じなければならない。また、交通規制区域内通行に関しては、事前に警察署長の許可を得るものとし、安全運転に務めなければならない。
- (6) 交通事故、車両火災等が発生した場合は、直ちに本市に報告しなければならない。
- (7) 受託者が市民等から収集業務に関する苦情等を受けたときは、受託者が誠意を持って対応するとともに速やかにその内容を本市に報告すること。
- (8) 受託者は、収集業務にあたり収集業務実施計画書を作成し、事前に本市に提出し、承認を得なければならない。
- (9) 受託者は、収集業務を実施した日ごとにその実績を収集業務日報により、速やかに本市に報告しなければならない。
- (10) 市民周知等のために、収集運搬車に本市が提供するマグネット及びカッティングシート等の貼付を申し出たときは、それを了承するとともに適切に管理しなければならない。

ない。

(11) 受託者は、業務の履行に際し交通事故、その他第三者に損害を及ぼしたときは、受託者において解決し、賠償しなければならない。

(12) 受託者は、業務を第三者に委託してはならない。

(13) 受託者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(14) 業務従事者の労務管理等にあたっては、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係法規を遵守すること。

(15) 地震や風水害等の災害緊急時の収集作業等については、本市の指示に従って業務を行わなければならない。

14 市の施策への協力

受託者は、本市の一般廃棄物処理基本計画に掲げるとともに、地域貢献や社会貢献に努めること。また、ごみ減量化の各種施策の取組みに協力すること。

15 社員研修

受託者は、契約締結後、速やかに分別、収集ルート等の研修、調査等を受託者の負担で行い、令和8年4月1日から適正に収集業務を行うことができるようにすること。

16 業務の引継ぎ

受託者は、契約期間の終了に際して、次年度受託者に対し、本市の指示に基づき、速やかに業務の引継ぎを行わなければならない。

17 業務委託内容の変更

本市は、一般廃棄物処理基本計画、一般廃棄物処理実施計画、施設の改変等やむを得ない状況で必要があると認めるときは、受託者と協議の上、本業務の内容を変更することとする。

18 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の条項に疑義を生じた事項については、必要に応じて本市と受託者が協議して定めるものとする。

(参考資料)

下記の内、家庭ごみ分別の手引き及びごみ分別パンフレットについては、天理市ホームページを参照下さい。

(ホーム→各課のご案内→環境経済部→環境業務課→ごみ・し尿→令和 7 年 2 月以降ごみ・リサイクル (カレンダー・分別等))

- ・家庭ごみ分別の手引き
- ・ごみ分別パンフレット
- ・年度別収集実績 (近 3 ヶ年)