

前橋市紙・衣類等分別収集事業収集運搬業務 共通仕様書

- 別紙仕様書
- 1 紙・衣類等分別収集ブロック表
 - 2 紙・衣類等分別収集集積場所一覧表
 - 3 住所地区外収集案件
 - 4 町別収集日一覧
 - 5 令和7年度紙・衣類等分別収集日程表

- 1 業 務 名 前橋市紙・衣類等分別収集事業収集運搬業務（第1ブロック）
前橋市紙・衣類等分別収集事業収集運搬業務（第2ブロック）
前橋市紙・衣類等分別収集事業収集運搬業務（第3ブロック）
- 2 履行期間 契約期間 令和 7年10月1日から令和10年9月30日まで
・令和 7年度 令和 7年10月1日から令和 8年3月31日まで
・令和 8年度 令和 8年 4月1日から令和 9年3月31日まで
・令和 9年度 令和 9年 4月1日から令和10年3月31日まで
・令和10年度 令和10年 4月1日から令和10年9月30日まで
- 3 履行場所 市内全域（一部区域を除く）
- 4 目 的 紙・衣類等を資源として分別収集し資源化することにより、可燃ごみの減量を図り、循環型社会の構築を推進することを目的とする。
- 5 一般的事項
(1) 前橋市紙・衣類等分別収集事業収集運搬業務（以下「本業務」という。）は、この仕様書に基づき実施するものとする。
この仕様書は、本業務の概要を示すものであって、本書に示していない事項、他業務との関連、その他軽微な業務については、市の指示により実施するものとする。
(2) 本業務を円滑に遂行するため、業務に従事する者（以下「従事者」という。）の中から責任者を選出し、業務の指揮監督及び市との連絡調整、その他一切の事項の処理をするものとする。
- 6 業務内容
市内の紙・衣類等集積場所に搬出された紙・衣類等全てを回収し、市が指定する市内の古紙問屋へ持込み、品目別（①新聞②雑誌③段ボール④紙パック⑤雑古紙⑥衣類等）に計量する。
したがって、本業務は収集運搬に限る業務である。
- 7 紙・衣類等の所有権
収集した紙・衣類等の所有権は市に帰属するものとする。
- 8 収集地域

- (1) 第1ブロック 本庁管内の一部、南橘地区の一部、富士見地区
- (2) 第2ブロック 本庁管内の一部、上川淵地区の一部、芳賀地区、桂萱地区の一部、永明地区の一部、城南地区、大胡地区、宮城地区、粕川地区の一部
- (3) 第3ブロック 本庁管内の一部、下川淵地区、東地区、元総社地区、総社地区、清里地区

別紙「紙・衣類等分別収集ブロック表」のとおり

9 収集場所数（令和7年6月30日現在）

- (1) 発注区分別場所数 第1ブロック 1, 941か所
第2ブロック 1, 267か所
第3ブロック 1, 773か所
(参考：第4ブロック 1, 585か所)
- (2) 別紙「紙・衣類等分別収集集積場所一覧表」のとおり
- (3) 集積場所の所在位置の確認をしたい場合は、ごみ収集課において閲覧することができる。その際は、事前に電話連絡をし、閲覧時間の指定を受けること。なお、閲覧可能期間は、入札日前日までとする。
- (4) 所在の住所地の収集日に収集を行わず、便宜上、隣町の収集日に収集を行う「住所地外収集案件」が存在するが、これに対応すること。別紙「住所地区外収集案件」のとおり
- (5) 集積場所の所在位置は随時変更となるが、これに対応すること。
- (6) (1)に挙げる場所数の5%以上の増加又は減少が生じた場合は、市に対し協議を依頼することができる。

10 運搬先

市が指定する古紙問屋へ持ち込むこととする。ただし、収集場所における最短距離に所在する古紙問屋とは限らない。また、契約期間中に持ち込み先が変更となる場合は、これに対応すること。

11 収集日等

- (1) 家庭用 資源・ごみ収集カレンダーに記載のとおり。
- (2) 収集曜日は変更となる場合がある。この場合、市は変更日の2か月前までに通知する。

12 業務日、業務時間帯

別紙「令和7年度紙・衣類等分別収集日程表（下半期）」のとおり（令和8年4月以降も業務日の頻度は同様とし、その日程の詳細は、落札業者に別途通知する。）

業務時間帯については午前8時から午後4時までとし、古紙問屋への搬入時間は、午前8時から正午、午後1時から午後5時であるため、搬入する際はこれを遵守すること。なお、搬入にあたっては、古紙問屋の指示に従うこと。

13 業務に使用する車両及び従事者

- (1) 本業務に使用する車両（以下「車両」という。）は、次を基本とする。
 - ①パッカー車（最大積載量2.0t以上）1台以上
 - ②普通貨物車（最大積載量2.0t以上）1台以上

- ③本業務実施中は使用車両の前後左右に、市が貸与するマグネットシール式表示を付けること。(1台につき4枚)
- (2) 従事者の人数及び選任等については、次のとおりとすること。
 - ①本業務の実施にあたっては、車両1台につき2人の従事者が従事すること。
 - ②従事者は、業務内容を十分熟知し、常に適正な判断ができる者であること。
 - ③従事者は、市の業務に従事していることを認識し、市民に不快感を与えないよう注意すること。
 - ④従事者の服装は、統一した作業服及び作業帽子を着用すること。
 - ⑤従事者は交通法規を遵守し、安全運転に努めること。

14 車両運行管理等

- (1) 車両の運行にあたっては、道路交通法(昭和35年法律第105号)及び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)その他の関係法令を遵守するとともに、事故等を起こさないよう、また、市民等に不快感を与えないよう安全運転に心がけること。
- (2) 運搬の際には、収集物等車両に積載した物が飛散しないよう注意すること。
- (3) 始業前点検、終業点検を行うこと。
- (4) 年次点検、法定点検を実施すること。
- (5) 修理を必要とする車両を使用しないこと。
- (6) 収集前後には、必ず洗車を行い常に清潔保持に努めること。
- (7) 業務の履行にあたり、警察からの通行許可等が必要な場合は、受託者の責任によりこれを取得すること。

15 労働安全衛生等

- (1) 労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、道路交通法その他の関係法令を遵守のうえ、従事者に対する安全、交通安全及び衛生についての対策、福利厚生並びに研修等について適正に実施すること。また、受託者は従事者に対し常に労働安全の指導と意識の向上を図り、事故の防止に努めなければならない。
- (2) 従事者について加入が義務付けられている各種保険(健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険等)に加入させること。ただし、短期的に雇用する者を除く。
- (3) 従事者について定期的な健康診断を受診させること。
- (4) 本業務中に事故等が発生した場合は、警察、消防及び関係機関への連絡等、直ちに適切な措置をとるとともに、受託者の責任において当事者と協議のうえ、誠意をもって解決すること。この場合においては、市に対して速やかに電話連絡すること。また、後日書面で報告すること。

16 業務の報告

受注者は、月毎に計量伝票を添えて前橋市紙・衣類等分別収集事業収集運搬業務月報及び業務完了報告書を遅滞なく提出することとする。

17 その他の遵守事項

- (1) 本業務の実施にあたり、市が行う業務を受託していることを深く認識し、市民等に対

して親切丁寧を旨として対応すること。また、迷惑、不快となるような言動は絶対に行わないこと。

(2) 本業務実施時は、周辺の民家及び市民等に注意し、集積場所内の施設または、付近の構造物等を破損しないよう心がけること。

(3) 本業務の実施にあたり、市民等から金品等を受け取らないこと。

(4) 本業務に従事する従事者に対して、前橋市のごみの出し方・分け方、その他ごみ処理に関する制度を教育し、業務が円滑に行われるように努めること。

(5) 収集後は、収集場所周辺の清潔保持に留意すること。

(6) 収集漏れや取り残し、その他収集後の後出し等であっても、市からの連絡を受け、市の指示に従い対応すること。

収集漏れ等の有無を確認するため、収集済みかどうか集積場所ごとに記録すること。記録の方法は受託者に一任する。また、記録は収集日を含め3日間（ただし、土日祝、年末年始は含まない）保存し、市から指示があった場合は速やかに提出すること。

なお、市からの連絡は17時15分まで対応すること。

(7) 荒天、風雪、災害等その他特別な事由により、市から指示がある場合にはこれに従うこと。

(8) 市が実施する排出量調査等に協力すること。

(9) 本業務の実施にあたり、自らが受託する他の業務との区別を明確にし、本業務により収集した紙・衣類等と他の業務により収集したごみ等を混載しないこと。

(10) 業務上知り得た個人情報、外部に漏らしたり、他の目的に使用したりしないこと。

(11) 本業務を実施するにあたり、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及びその他関係法令等を遵守し、かつ、市の指示に従うものとする。

18 委託料の支払

委託料は口座払いとし、月締めの業務完了報告書の提出を受け、適正な業務の履行を確認した後、受注者からの請求書に基づき、契約金額の月割額を請求があった日から30日以内に支払うものとする。

19 大規模災害時の業務

本市市域において大規模災害が発生した場合、前記6及び8から12までにかかわらず、受注者は、他の分別区分の家庭ごみ又は災害廃棄物の収集運搬業務を行うことがあるものとし、そのための協議に応じるものとする。

上記の場合における業務に関する指示は、原則として書面によるものとするが、緊急性を要し書面によりがたい場合は、口頭で指示し、その後速やかに書面で通知するものとする。

20 協議

この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、市との協議により決定するものとする。

21 その他

(1) 入札保証金 免除

(2) 契約保証金等

ア この競争入札の落札者は、契約締結の日までに次のいずれかの保証を付さなければならない。

(ア) 契約保証金の納付による保証

(イ) 銀行又は市長が確実と認める金融機関の保証

(ウ) 契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結による保証

イ アの規定にかかわらず、過去2年の間に本市、国（独立行政法人等を含む。）又はその他の地方公共団体とこの入札公告における業務と同程度の規模の契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行した者で、落札決定後2日（前橋市の休日を定める条例（平成元年前橋市条例第14号）に規定する市の休日を除く。）以内に契約保証金免除申請書を本市に提出し、本市が契約保証金の免除を承認した場合には契約保証金を免除するものとする。

ウ アに掲げる契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、契約金額の10分の1以上とすること。

なお、契約金額は月額表記とする。

(3) 最低制限価格 無

(4) 入札に参加しようとする者は、入札日までに十分な調査を行い、入札に参加すること。落札後に辞退した者は、指名停止を行うことがあり、契約後に辞退した者は、指名停止及び契約金額の10分の1に相当する額の違約金を請求することがある。

(5) 落札者が、消費税及び地方消費税の免税事業者である場合は、契約書作成に必要なため、落札決定後直ちに「免税事業者届出書」をごみ収集課へ提出すること。

なお、これらの届出書の提出に当たっては、それぞれ別紙の様式第1号を利用することとし、課税期間の記載については、契約締結予定日を含む事業年度（個人事業者の場合は1月1日から12月31日まで）を記載すること。

(6) 本業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、この契約に係る市の歳出予算の減額又は削除があった場合は、市は、この契約を変更又は解除することができる。

(7) 契約の相手方となった者は、落札日から業務実施日までの期間に、自ら収集方法等を計画及び試走を行い、任意の様式による計画書及び試走報告書をごみ収集課に提出し、詳細の打ち合わせを行うこと。また、必要に応じて過去に当該業務を受託していた会社と連絡調整のうえ、組織体制（車両や人員等）についての打ち合わせを行うこと。

(8) 本委託期間終了後、次期の受注者が異なる場合は、委託期間の終了前に本委託期間の受注者及び次期の受注者間において適切に引継ぎを行うこと。

22 担当

前橋市役所環境部ごみ収集課 担当 福島 電話 027-253-1009