藍住町一般廃棄物（廃プラスチック類）処理等業務委託

【仕様書】

令和８年１月

藍　住　町

藍住町一般廃棄物（廃プラスチック類）処理等業務委託仕様書

１　業務目的

藍住町（以下「町」という。）の区域内で排出される一般廃棄物のうち、廃プラスチック類の処理等の業務について、公募型プロポーザル方式により評価することで、適正処理及びリサイクル推進可能な事業者を選定し、環境へ配慮したより一層の処理業務の質的向上と効率的な行政運営に資することを目的とする。

２　業務名

藍住町一般廃棄物（廃プラスチック類）処理等業務

３　委託期間

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで

４　想定処理量

年間標準　約 1,000 トン（搬入日１日当たり　平均 20 トン）
想定年間搬入日数　 50 日
想定最大処理量　1,100 トン

５　業務内容

受託者は、本仕様書及び「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）」等関係法令を遵守し、町の区域内で排出される一般廃棄物のうち、廃プラスチック類の処理等を適正に行う。

なお、廃プラスチック類とは、町が指定する分別方法により、ごみとして排出されたプラスチック容器類、発泡スチロール、その他プラスチック製品及びゴム類、革類等をいう。

本業務を実施するにあたり、町の役割と具体的な実施業務は、次のとおりとする。

（１）町の役割

町は、一般廃棄物処理実施計画に基づき、以下の作業を実施する。

ア　収集

町の区域内で一般廃棄物として排出される廃プラスチック類を、定められた収集日の午前８時３０分から収集する。

イ　搬入・投入・保管

収集した廃プラスチック類は、西クリーンステーションに搬入後、敷地内の屋外ピットへ投入し一時保管する。直接持ち込まれた場合も同様とする。

ウ　積み込み

保管した廃プラスチック類は、受託者により設置された脱着式コンテナへ、適宜積み込みを行う。

（２）受託者の実施業務

受託者は、次の作業について実施する責任を負う。

ア　コンテナの設置・維持管理

西クリーンステーション内の町が指定する場所に、脱着式コンテナ（10 トン級程度）を設置し、適切に維持管理する。

イ　運搬

町からの指示（廃プラスチック類の搬入状況により不定期に発生）により、積込後のコンテナを別途指定された引き渡し場所まで、速やかに運搬する。

ウ　運搬車両と飛散防止措置

運搬車両は営業用ナンバーを使用する。運搬時には、廃プラスチック類が飛散しないよう、受託者の責任により飛散防止のためのシートがけ等を行う。

エ　計量

引き渡し場所に廃プラスチック類が搬入された際、受託者が所有する計量機を用いて速やかに計量を行う。

オ　廃プラスチック類の処理

搬入された廃プラスチック類は、町の承認を得た作業方法に沿って一切の処理を行うものとする。また、処理の過程において発生する残渣については、町と当該施設の所在自治体との間で、法令に規定される必要な諸手続き（協議、同意等）が完了できる施設を選定し、適正に処分すること。

カ　費用負担

コンテナの設置、運搬及び飛散防止シート等の設置に係る費用並びに廃プラスチック（残渣を含む）の処理、処分及び運搬に係る費用は、すべて受託者の負担とする。

キ　業務完了報告

受託者は、業務が完了した月の翌月５日までに契約内容に沿って業務完了報告書により業務の実施状況を報告するものとする。

（３）緊急時への備え

受託者は、災害、労働争議などの事情により業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合においても、町から搬入される廃プラスチック類１週間分（実働５日分）の受け入れができるよう引き渡し場所については、十分な余裕を確保すること。その際、受託者は、搬入された廃プラスチック類の飛散などにより、周辺住民に不快な思いをさせたり、人や物等に被害を与えたりしないよう対策を施すこと。

（４）プラスチック資源循環促進への対応

受託者は、本契約の契約期間中においても、将来、町が「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律」第３３条に基づくプラスチック使用製品廃棄物の再商品化を行うために必要な調査、計画、情報提供、資料の作成、その他必要な措置について誠実に協力をしなければならない。

６　その他

（１）受託者は、本業務を受託することに伴う官公庁への提出書類及び業務上必要な資料を作成し、適切に履行すること。

（２）受託者は、契約締結後、町に作業方法等を書面で提出し承認を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。

（３）受託者は、本業務によって生ずる権利又は業務を第三者に譲渡し若しくは承継させ、又は他の者に再委託をしてはならない。ただし、一部の作業について、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和４６年政令第３００号）」第４条の規定に適合し、契約当事者として自ら実施する者を別に受託者が提案し、町が承諾した場合を除く。

（４）町は必要があると認めるときは、受託者に対し業務の履行について報告を求めることができるとともに、履行について立ち会うことができる。この場合において、町は、業務の履行が適性でないと認めるときは、その改善を求めることができる。

（５）受託者は、本業務において町に報告している事項に変更が生じるおそれがあるとき、又は変更が生じたときには、遅滞なく町に報告すること。

（６）受託者は、町から本業務に関して、必要な資料の提供を求められた場合は、遅滞なくこれに応じること。

（７）受託者は、本業務に関わる一切の帳票類を持ち出さないこと。また、本業務に関して知り得た情報及び秘密を漏らしてはならない。本業務を退いた後も同様とする。

（８）本仕様書は業務の大要を示すもので、記載のない事項についても、契約内容及

び本仕様書に付随する業務は、誠意をもって実施すること。なお疑義が生じたときは、受託者は町と協議し、本業務の円滑な運営を図るため、誠実な業務運営に努めること。

（９）廃棄物のリサイクルの推進及び適正処理の観点から、政策的に、廃棄物の分別及び処分方法等を変更する必要が生じたときは、受託者は町と協議し、必要な措置について誠実に検討し、協力をしなければならない。