

仕様書

この仕様書は発注者が受注者に委託する街路清掃を行うにあたり必要な事項を定めたものであり、受注者はこの仕様書に従い、作業を実施しなければならない。

1 件名 福岡市街路清掃業務委託（東部）

2 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 清掃区域 別紙1「清掃路線一覧(東部)」のとおり

4 業務内容

(1) 清掃方法

ア 定期清掃

別紙1「清掃路線一覧(東部)」で指定された路線の全てについて、清掃員が歩行により、ごみ、落ち葉等の確認を行いながら、両側歩道及び路肩部を人力により清掃し、ごみ、落葉等を収集する。（歩道及び路肩部の除草作業、路肩部の堆積土砂の除去作業は清掃に含まない。）

収集したごみ等は、飛散しないよう十分な措置をとり、ダンプ車等にてごみの種別毎に清掃工場、資源化センター又は埋立場に搬入する。清掃で収集したごみの搬入については原則として作業当日中に行うこと。また、車両の運転手以外の清掃員として、作業日各コースあたり3名以上を充てること。なお、運転手は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とし、事業者はその適合状況を確実に確認するとともに、安全運転の確保に努めなければならない。

一 無期雇用の自社従業員、または当該業務の遂行に必要な期間にわたり継続的に雇用される者（定年後の再雇用者等を含む）であること。

二 業務に必要な中型自動車第一種運転免許（準中型区分の車両のみの場合は、準中型）を有し、かつ運転実務経験が2年以上、またはそれに準ずる知識、技能を有していること（社内で定める従事に必要な安全運転の知識、車両構造に関する研修および実務訓練を完了）。

三 65歳以上の場合は、国土交通大臣が認定する適性診断実施機関が実施する適性診断を受診していること。ただし、受診時期については、以下のいずれかを満たしていることを要する。

（1）65歳に達した日以後1年以内であること。

（2）前回受診日から起算して3年以内であること。

四 過去2年以内において、重大な交通事故または交通違反（免許停止処分を伴うもの）がないこと。

五 健康診断等において、医師から業務に支障がないと判断された者であること。

イ 臨時清掃

定期清掃のほか、発注者が別紙2の様式により指示する区域の清掃を行う。

(2) 作業日時及び清掃路線

ア 定期清掃

別紙1「東部 清掃日一覧」及び「清掃路線一覧(東部)」のとおりで、原則として、午前7時30分から午後4時30分までの時間帯に清掃作業、ごみの搬入等の全ての作業を行うこと。また、受注者は車両の運転手及び清掃作業員（以下合わせて「業務従事者」という。）に対して労働基準法に定める必要な休憩時間を与えることとし、上記時間内に清掃が完了しない場合は、清掃が完了するまで引き続き作業を実施すること。

イ 臨時清掃

別紙2の様式により発注者が指示する。

5 使用車両

業務の実施に使用する車両については、次の各号に必要な事項を定める。

- (1) 受注者は、業務に使用する車両を自ら調達すること。
- (2) 運搬に必要な車両（最大積載量2000kg以上のダンプ車等）を1台保有すること。（借り上げ車両も可）
- (3) 業務に使用する車両は受注者の負担により対人、対物及び車両保険に加入すること。
- (4) 業務に使用する車両は、あらかじめ発注者の承認を受けたものを使用し、検査合格証を表示すること。（別紙3参照）
- (5) 業務に使用する車両の変更があった場合は、その都度（原則として前日までに）別紙4の様式を提出し、本市の承諾を受けなければならない。
- (6) 受注者は、事故、故障、車検及び定期点検などにより、本市の承諾を受けた車両が使用できないときは、事前に発注者の承諾を得た上で、受注者が指定する仕様に準じた代替車両により収集を実施すること。
- (7) 受注者は、自社車庫（市内）において洗車を行うものとし、委託業務に使用する車両は常に清潔に保持しなければならない。

6 作業用施設及び器材

業務の実施に必要な施設及び器材は、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設及び街路清掃に使用する器材は、あらかじめ発注者の承認を受けたものを使用し、発注者の検査合格証を表示すること。
- (2) 委託業務に使用する作業用器材は常に整備点検を行い、不備があつてはならない。また、常に洗浄等により清潔に保持すること。
- (3) 受注者は従業員に対し、作業用器材の取扱い及び操作方法について熟知するよう指導すること。
- (4) 発注者が、受注者の作業用器材を点検し、不備と認めるものについては、受注者の費用負担によりその不備事項を速やかに改善すること。

7 作業方法

作業の実施に際しては、受注者は次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 作業開始前に別紙5の様式に従った作業計画書を作成し、各路線について作業時間帯を定め、可能な限り定時清掃に努めること。作業計画書については、各月の作業開始前に速やかに発注者に提出し、発注者の承認を得ること。また、計画に変更が生じた場合は、変更後の作業計画書を提出し、発注者の承認を得ること。
- (2) 清掃作業中は、周囲の人や車両等の通行を妨げることのないよう十分に配慮すること。
- (3) 車両の運行にあたっては、道路交通法を遵守すること。

- (4) 道路工事、その他清掃作業に困難をきたす事情があるときには、速やかに発注者に届け出て、その指示を受けること。
- (5) 荒天、積雪その他やむを得ない事情により、委託業務を実施することが困難となったときは、その都度発注者に申し出て必要な指示を受けること。
- (6) 清掃日に変更の必要が生じた場合は、受注者は発注者に報告し、発注者の承認を得ること。
- (7) 各路線毎に、作業前後の路線状況及び収集したごみを撮影し、画像を電子データに保存すること。また、路線状況の撮影にあたっては、清掃開始箇所と終了箇所の二つの地点から、作業前と作業後に極力路線の広範囲が写りこむように撮影すること。
なお、撮影した時刻がわかるようにすること。

8 報告書の提出

(1) 業務の完了報告

受注者は、各月の定期清掃業務が完了したときには、別紙6の様式に従った完了報告書及び7(6)の作業前後画像の電子データ及び業務従事者の勤務状況のわかるものを発注者に提出し、発注者の完了検査を受けなければならない。

また、受注者は、発注者の指示による臨時清掃業務が完了したときには、別紙6の様式に従った完了報告書を発注者に提出しなければならない。なお、臨時清掃の期間が月をまたぐ場合は、月ごとに完了報告書を提出すること。

(2) その他

受注者は、発注者から委託業務の遂行に関し、必要な報告を求められたときは、これに応じなければならない。

9 搬入施設

搬入施設及び搬入方法等については、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 清掃ごみの搬入施設及び受入時間については、以下の表のとおりとし、搬入停止時間がある場合は各搬入施設の指示に従うこと。

	搬入施設	所在地	搬入時間
可燃ごみ	東部工場	東区蒲田 5-11-2	8:30~16:00
	西部工場	西区大字拾六町 1191	8:30~16:00
	臨海工場	東区箱崎ふ頭 4-13-42	9:30~15:30
不燃ごみ	東部資源化センター	東区蒲田 5-11-1	8:30~16:00
埋立ごみ	東部（伏谷）埋立場	久山町大字山田 1431-1	8:30~16:00
	西部（中田）埋立場	西区大字今津 4439	8:30~16:00

(2) 搬入施設への運搬方法等

- ① 搬入施設へのごみの運搬は、できるだけ幹線道路を通行するものとし、本市が示す通行禁止道路は通行しないこと。また、指定経路を指示している場合は、その経路を通行すること。通行禁止道路及び指定経路については、別途指示する。
- ② 搬入施設の搬入時には、計量棟にて計量を行うこと。
- ③ 計量に際しては、本市が発行する計量カードを使用すること。
- ④ 搬入時及び計量時には、他の収集車両等に注意するとともに、搬入施設の職員の誘導、指示がある場合は、その指示に従うこと。

10 計量カード

計量カードの取り扱いについては、次の各号に必要な事項を定める。

- (1) 計量カードは、環境局が発行したものを使用すること。
- (2) 計量カードを破損・紛失した場合は、直ちに環境局に連絡し、再発行の手続を取ること。
- (3) 計量カードの登録重量等に変更が生じた場合は、直ちに登録内容の変更手続を取ること。
- (4) 不要になった計量カードは、速やかに環境局に返却すること。
- (5) 受注者は、計量カードを、当該業務以外に使用してはならない。

11 安全管理

街路清掃業務は、車両の運行及び機器等の操作を伴うため、受注者は、従業員に対し、常に労働安全の指導と向上を図るなど、安全管理を徹底すること。

12 連絡体制

連絡体制については、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 受注者は、委託業務を統括する責任者を置かなければならない。
- (2) 責任者は、各日の委託業務の遂行中常時本市から確実に連絡が取れるようにするとともに、業務従事者に対し明確な指示ができる体制をとること。
- (3) 責任者は、業務開始前又は終了後に必ず業務従事者を集め、連絡事項・注意事項の周知徹底等を図ること。
- (4) 受注者は、各日の委託業務終了後や休業日における緊急連絡網を整備し、本市からの緊急連絡や収集作業等に対応できる体制を確保すること。

13 労務管理等

労務管理等について、次の各号に必要な事項を定める。

- (1) 受注者は、車両の運転手に対し、各日の委託業務従事前後に、酒気を帯びた状態でないことを、並びに委託業務従事前に、運転免許証を携帯していること及び免許停止・取消し等の処分を受けていないことを必ず確認しなければならない。確認の結果、該当者があつたとき、速やかに代替の運転手を手配し、当日の委託業務の遂行に支障のないようにしなければならない。
- (2) 受注者は、毎年定期的に業務従事者の健康状態を確認するとともに、業務従事時には、業務従事者の健康状態に留意し、委託業務遂行に支障があると判断される場合には、代替の業務従事者を用意すること。
- (3) 受注者は、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。

14 従業員教育等

従業員教育、研修等については、次の各号に必要な事項を定める

- (1) 委託業務実施前
委託業務開始日から直ちに適正な業務を履行できるよう、従業員に対し、事前に以下

の項目について十分な研修を行うこと。なお、その費用については、受注者の負担とする。

- ①「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の廃棄物関連法令に関すること。
- ②安全運転に関すること。
- ③安全作業（機械操作、積み込み方法、清掃地域の確認、搬入施設での排出等）に関すること。
- ④清掃作業の内容に関すること。
- ⑤市民への応対に関すること。

（2）委託業務履行期間中

委託業務履行期間中も上記の内容について、適宜、研修や指導等により従業員の教育を行うこと。

15 市民への対応等

市民応対等について、次の各号に定めるとおりとする。

（1）接遇等

本業務の公共性を十分に認識し、市民からの信頼を損なわないよう、服装、態度、言葉使い等、誠実な応対を心がけること。

（2）休憩等の場所

業務従事者が、委託業務従事中に水分補給又は食事のため売店等へ立ち寄る場合には、業務の公共性及び市民感情に配慮すること。

（3）受注者は、いかなる理由があっても、委託業務に関し、市民等から金品その他の物品を收受してはならない。

（4）受注者が、市民等から委託業務に関する苦情等を受けた時は、受注者が誠意を持って対応すること。また、市民等から市政に関する苦情等を受けた時は、市の受付窓口を紹介すること。なお、苦情等に関する対応内容を、速やかに関係課へ報告すること。

（5）委託業務の遂行に必要な場合を除き、私有地に立ち入らないこと。

16 交通事故等の措置

交通事故等の措置については、次の各号に定めるとおりとする。

（1）受注者は、交通事故が発生した場合は、関係者に対し、誠意を持って対応すること。また、交通事故の場合は速やかに警察署へ届け出ること。

（2）人身事故が発生した場合は、速やかに環境局（収集管理課 092-711-4346）へ報告するとともに、別紙7の様式に従った自動車事故報告書を提出すること。また、その他事故等が発生した場合は適宜、環境局に報告すること。

17 地震、風水害等の災害緊急時

地震、風水害等の災害緊急時には、その都度本市の指示に従い業務を行わなければならぬ。

18 費用の負担

委託業務を履行するためには、すべて受注者の負担とする。ただし、本市の責任に帰すべき事由により生じた費用については、この限りでない。

19 不正請求が発覚した場合の対応について

受注者が虚偽の書類の提出等不正な手段により業務委託料の支払いを受けたときは、契約書の規定に基づき違約金を支払う必要があるほか、競争入札参加停止等の措置を行う場合がある。

(別紙2)

福岡市街路清掃業務（部）臨時清掃 指示書

環 収 第 号
年 月 日

(あて先)
住所

氏名 様

福岡市長
(環境局循環型社会推進部収集管理課)

福岡市街路清掃業務（部）委託契約仕様書4-(2)-イの規定に基づき、下記のとおり臨時清掃を指示するもの。

記

1 目 的

2 作業期間

3 清掃区域

4 清掃距離

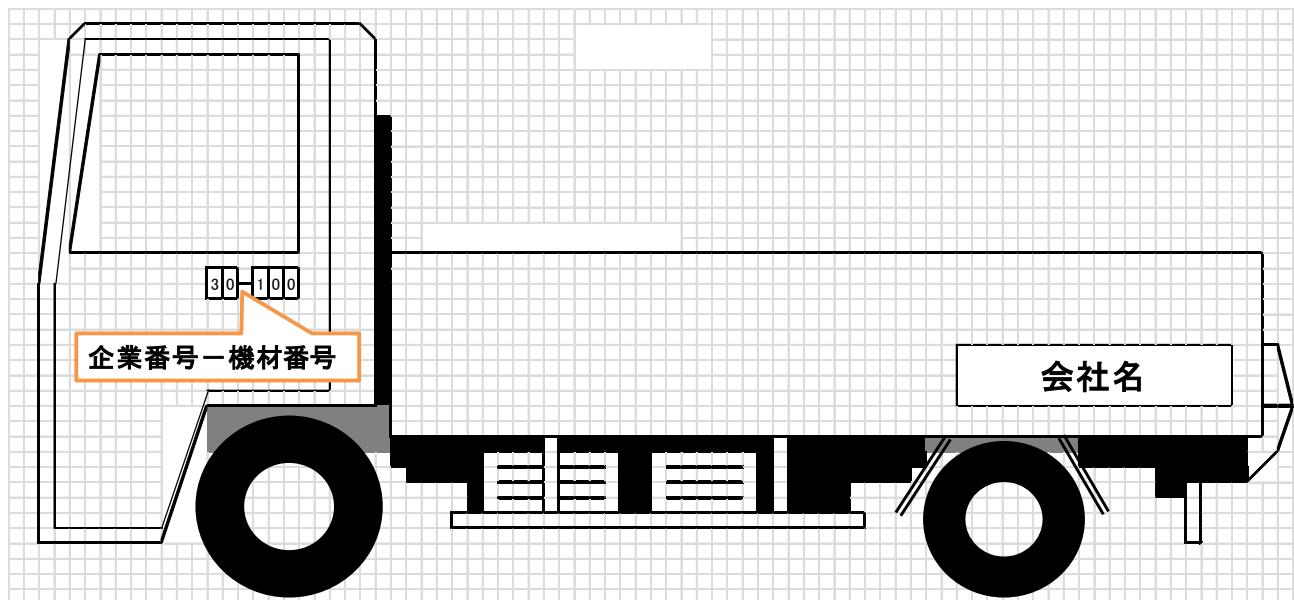
5 金 額

(別紙3)

デザイン三面図

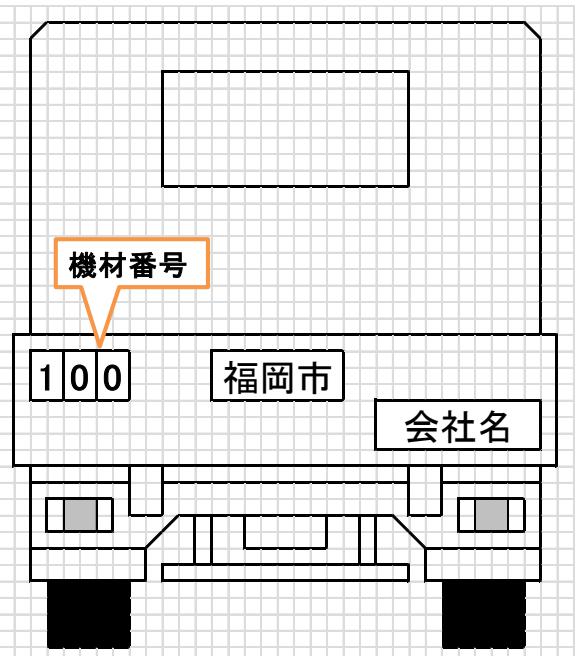
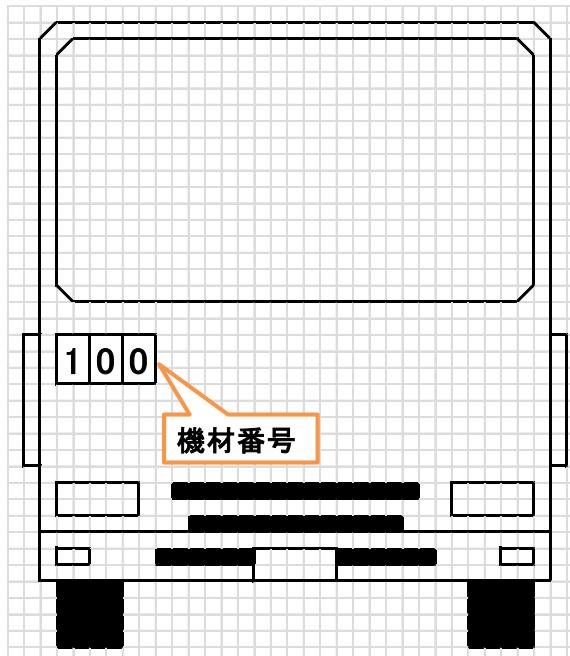
収集車両(例)

(側面)



(前面)

(後面)



(別紙4)

変更承認申請書 兼 機材検査申請書

令和 年 月 日

福岡市長

申請者

住 所

氏 名

一般廃棄物の処理に使用する機材を変更したいので、変更届及び検査を申請します。

委託内容				委託番号	
変更事項					
変更内容	新				
	旧				
変更理由					
詳細	最大積載量		法定点検		
	機材番号		作業用具		
	汚水タンク		歯止め		
	消防装置				
	無線				
変更予定年月日		令和 年 月 日			
添付書類					
備考					

※車検証（リースの場合は契約書の写しも添付）、車両及び設備の写真を添付すること。

(別紙5)

年 月 日

(あて先) 福岡市長

住 所

氏名

作業計画書（月分）

日								
曜日								
出庫時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
路線番号								
清掃開始予定時間								
清掃終了予定時間								
清掃距離(km)								

年 月 日

(あて先) 福岡市長

住所

氏名

福岡市街路清掃業務委託(一部)完了報告書

下記のとおり 年 月分街路清掃を完了しましたので裏面明細のとおり報告いたします。

記

総 清 掫 距 離	km
清 掃 日 数	日
総 収 集 量	t

検査年月日	年 月 日
検査員所見	
検査員氏名	印

福岡市街路清掃業務委託（部）完了報告書明細

年	月分	器材番号	一
---	----	------	---

日										
曜日										
運転手を除く 作業員(人)										
出庫時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
路線番号										
清掃開始時間										
清掃終了時間										
休憩開始時間										
休憩終了時間										
搬入工場										
搬入時間										
入庫時間										合計
清掃距離(km)										0
清掃量(t)										0
							うち可燃ごみ清掃量(t)			

(別紙6)

福岡市街路清掃業務（部）臨時清掃完了報告書

年　月　日

(あて先) 福岡市長

住 所

氏 名

年　月　日付環収第　号で指示を受けた臨時清掃業務について、下記のとおり完了したので報告します。

記

作業期間			
清掃区域			
清掃距離	k m	ごみ収集量	t
金額			

検査年月日	年　月　日
検査員所見	
検査員氏名	

自動車事故報告書

令和 年 月 日

福岡市長様

住所

氏名

下記のとおり自動車事故がありましたので、報告します。

日時				
場所				
ごみの種類				
収集業者	運転手 (名字のみ)			
	同乗者 (名字のみ)			
	車両	ID		車両番号
		車種		
	損害状況	人的被害		
		物的被害		
事故相手方	損害状況	人的被害		
		物的被害		
事故現場地図				
調書作成警察署		警察担当者		

事故当時の状況	
事故の原因	
再発防止策	
備 考	