

佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務委託仕様書

| | | |
|---------|---------|---------|
| 東部地区その1 | 中部地区その1 | 西部地区その1 |
| 東部地区その2 | 中部地区その2 | 西部地区その2 |

佐世保市 環境部

1 委託業務名

- (1) 佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務 東部地区 その1
- (2) 佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務 東部地区 その2
- (3) 佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務 中部地区 その1
- (4) 佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務 中部地区 その2
- (5) 佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務 西部地区 その1
- (6) 佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務 西部地区 その2

2 委託期間

令和7年10月 1日から令和12年 9月30日まで

3 委託業務内容

佐世保市（以下「市」という。）が指定したごみステーションに排出される燃やせるごみ（週2回収集）を、市が定めた本仕様書及び収集運搬コース表（別紙）等による収集計画に基づき収集し、市が指定した処理施設まで運搬する。

4 収集実施日

本委託に係る収集運搬業務は、次に掲げる日を除き、ごみカレンダーに基づき実施する。ただし、市と受託者双方において協議決定する場合は、この限りではない。

- ① 日曜日
 - ② 5月3日から5月5日まで（憲法記念日、みどりの日、こどもの日）
 - ③ 秋分の日
 - ④ 11月3日（文化の日）
- ※②～④につき、いずれかの祝日が日曜日に当たる場合は、その振替休日を含む
- ⑤ 12月31日から1月3日まで（年末年始）

5 収集運搬業務

(1) 収集作業

- ① 収集作業は、原則として午前8時30分から行うこと。
- ② 各ごみステーションのごみの収集は、原則として毎回同じ時間帯に行うこと。収集時間が大幅に変動する恐れがある場合や、大幅に変動した場合は、市に報告すること。
- ③ 収集するごみは、「燃やせるごみ」に該当するものとし、それ以外のごみについては収集せず、すべて所定の「連絡事項報告書」（別紙5）により報告すること。
- ④ ごみの取り残し等が生じないように、万全の注意を払い全て収集すること。ただし、市が指定する排出方法に違反したごみについては、不適正排出シールを貼付し、原則として翌収集日に収集すること。
- ⑤ 収集後は、ごみステーションの清掃を行い清潔保持に努め、防護ネットの片づけ、集積箱の閉扉及び収納も確実にすること。
- ⑥ 収集漏れ（取り残し）により収集依頼があった場合は、直ちに対応し、当日中に収集すること。また、収集後の後出し等についても、市から収集指示のあった場合については、速やかに収集を行うこと。
- ⑦ 車両は、ごみステーションに左付けすること。（右付け禁止）

- ⑧ 積込み作業を行うときは、サイドブレーキを完全にかかけ、特に坂道等においては車止めを設置するなど、車両が確実に停止の状態を保つための必要な措置を講ずること。
- ⑨ 引出し作業等により車両から離れる場合は、交通の支障にならない位置に停車し、作動キー（イグニッションキー）を付けたままにしないこと。
- ⑩ 事故等が発生したときは、直ちに適切な措置をとるとともに、誠意をもって対応しなければならない。
- ⑪ ステーションに排出された犬猫等動物の死体（飼い主の住所、氏名等が記されていない場合）は収集を行うこと。

（２）車両の移動時

- ① 車両を後退させるときや他の車両と離合するときなど接触等の危険があるときは、必ず作業員に誘導させること。
- ② 私道の走行、私有地への進入及び私有地を利用しての方向転換をしないこと。
- ③ 運搬中は、ごみの飛散及び落下を防止するため、必ず車両後部ごみ投入口のスライドドアを閉めること。
- ④ 道路法規を遵守し、過積載及びステップ乗車等の違反行為を行わないこと。

６ 収集運搬車両

- （１）本委託業務に使用する車両は、次のとおり配置するものとし、これを基準に受託者の責任において確保するものとする。

- | | | |
|------------|-----------|-----------|
| ① 東部地区 その１ | ３トン塵芥車 ２台 | ２トン塵芥車 １台 |
| ② 東部地区 その２ | ３トン塵芥車 ２台 | 軽ダンプ １台 |
| ③ 中部地区 その１ | ３トン塵芥車 １台 | ２トン塵芥車 ２台 |
| ④ 中部地区 その２ | ３トン塵芥車 １台 | ２トン塵芥車 １台 |
| ⑤ 西部地区 その１ | ３トン塵芥車 ２台 | ２トン塵芥車 １台 |
| ⑥ 西部地区 その２ | ３トン塵芥車 ３台 | |

- （２）受託者が確保する車両は、市が定めた本仕様書及び収集運搬コース表等による収集計画に支障がない車両（各収集運搬コースの収集量を過積載にならないよう収集できる車両で、塵芥車は各々３トン車及び２トン車の寸法を基準とし、軽ダンプは荷台のアオリの高さが８００mm以上あるもの。）で、かつ、関係法令及び「機械式ごみ収集車に係る安全管理要綱（労働省労働基準局長通達、昭和６２年２月１３日付基発第６０号）」の「機械式ごみ収集車の構造等に関する安全指導基準」に適合したものとし、事前に市に届け出て承認を受けなければならない。

ただし、本委託業務開始までに納車等の事情により間に合わなかった場合は、市と協議の上、他の車両での収集運搬業務を認めるものとする。

- （３）車両には、別紙「収集運搬車両委託業者名表示板仕様書」のとおり、受託者の負担により作成、表示しなければならない。なお、表示板については、マグネットシート等の着脱式のもので差し支えないものとする。
- （４）車両を本委託業務以外で使用する場合は、表示板を取り外す等の措置を講じなければならない。
- （５）車検、修理等により市の承認を受けた車両が使用できない場合は、受託者の責任において代替車を確保するものとし、事前に市に届け出て承認を受けなければならない。
- （６）荒天、風雪等により当日中に本委託業務を履行できなかった日の翌収集日又は長期連休明けの収集日等には、当日中に業務を完了させることができるよう、受託者の責任において応援車を確保するものとし、事前に市に届け出て承認を受けなければならない。

- (7) 代替車及び応援車を使用する際には、市の承認を受けなければならない。また、「臨時佐世保市委託ごみ収集車」の表示板を受託者の負担により作成、表示しなければならない。
- (8) 当日の業務終了後は、車両を洗車し清潔に保つとともに、事後点検を行わなければならない。なお、洗車は、汚水等が地下に浸透しないよう適正な処理ができる排水設備のある洗車場で行わなければならない。
- (9) 受託者は、車両の整備点検を適正に行い、常に本委託業務に支障のないようにしておかなければならない。
- (10) 車両は、受託者の負担により自動車任意保険（対人、対物賠償保険金額無制限）に加入しなければならない。
- (11) 車両の確保に係る経費は、車両の稼働率及び実耐用年数等を勘案し、年間使用相当額として設計額に算入するものとする。

7 業務従事者等

- (1) 本委託業務に従事する者の必要最低人数は、車両1台につき運転手（兼作業員）1名と作業員1名とする。なお、軽ダンプについては、運転手（兼作業員）1名とする。
- (2) 車両1台に乗車する従事者のうち1名以上は、ごみ収集運搬業務の経験を有する者とする。
- (3) 従事者は、服装の統一を図り、社名及び氏名の名札等をつけ、安全帽を着用すること。
- (4) 責任者は、業務内容を十分に熟知し、その責を受ける者であること。
- (5) 運転手は、業務内容を十分に熟知し、適正な判断により業務を遂行でき、車両の構造を把握し安全な操作ができる者であること。
- (6) 作業員は、業務内容を十分に熟知し、適正な判断により業務を遂行できる者であること。

8 ごみ等の搬入

収集したごみの搬入施設は、佐世保市大塔町1036番地1「東部クリーンセンター」及び佐世保市下本山町2番地1「西部クリーンセンター」とし、収集運搬コース毎に別途指定する。ただし、市が搬入施設の変更を指示した場合は、市の指示に従わなければならない。

また、搬入に際しては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ① 搬入時間は、午前8時30分から午後5時00分までとする。ただし、受託者の責に負わない事由等により、搬入時間内に搬入できない場合は、市に報告し、市の指示に従うこと。
- ② 施設内では、一般市民の車両を優先させること。
- ③ ピットへの搬入前後に、計量器で必ず計量を行うこと。
- ④ 施設内では、係員の指示に従うこと。
- ⑤ 施設内で車両を走行させるときは、徐行運転に徹すること。
- ⑥ 車両を後退させるときは、受託作業員が誘導を行うこと。また、誘導する作業員は運転手が確認できる位置で誘導し、車両の後部に入ってはならない。なお、誘導員がいない場合は、十分注意して後退すること。
- ⑦ 車両のピット内への転落を防止するため、静かに後退させるとともに、車両を車止め等に打ち当て、その衝撃を利用して排出するなどの行為を行ってはならない。
- ⑧ ごみ投入時にダンプしても排出できないときは、安全な位置まで車両を前進させ、ごみを取り除くこと。その際は、車両の安全棒等を使用し、テールゲートの落下による事故を防止するように措置を講ずること。
- ⑨ ダンプ動作により投入口付近に散乱した飛散ごみは、受託者において清掃すること。

- ⑩ 市が収集しない危険物及び処理困難物は、搬入してはならない。
- ⑪ 施設内で休憩する場合、車両は市の指示する場所に駐車すること。
- ⑫ 洗車は、施設内で行わないこと。
- ⑬ 代替車及び応援車で搬入する場合は、市へ事前に連絡すること。

9 労働安全衛生

受託者は、労働基準法、労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、自己の従業員に対する安全衛生についての対策、福利厚生並びに研修等について、適正に実施しなければならない。特に安全衛生対策の実施にあたっては、労働省労働基準局長通達「清掃事業における安全衛生管理要綱（労働省労働基準局長通達、平成5年3月2日付基発第123号）」及び「機械式ごみ収集車に係る安全管理要綱（労働省労働基準局長通達、昭和62年2月13日付基発第60号）」を遵守し、常に安全第一を心がけ、業務上の事故防止に努めること。

10 遵守事項

受託者は、本委託業務を適正に遂行するため、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「佐世保市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」等のごみ収集運搬に関する関係法令等及び次の事項を遵守しなければならない。

また、受託業務の公共性を十分に認識し、常に市の業務を請け負っていることを念頭に置き、市民への奉仕を心がけること。

- ① 交通事情等やむを得ない場合を除き、市が定めた収集運搬コースからの逸脱及び業務の中断は行わないこと。
- ② ごみの飛散、落下及び悪臭、騒音防止の措置を行うこと。
- ③ 収集したごみを、市が指定した搬入施設以外の場所に搬入又は投棄しないこと。
- ④ 市が定めた安全作業基準に従って、安全作業の向上及び事故防止の措置を行うこと。
- ⑤ 市民に不快の念を与えないよう、安全運転を心がけるとともに言動等には十分注意すること。
- ⑥ 市民に対して金品等の要求又は収受を行わないこと。
- ⑦ 市民から本委託業務に関する苦情等を受けたときは、誠意をもって対応すること。

11 報告

- (1) 受託者は、本委託業務に使用する車両及び責任者並びに従事者等について、所定の「佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務委託に使用する車両等の届出書」（別紙1）、「車両の写真」（別紙2）により、あらかじめ市に提出しなければならない。また、従事者の異動、増減等及び車両の変更があった場合についても、速やかに報告すること。
- (2) 毎月、実施した本委託業務については、所定の「委託業務実績報告書」（別紙3）、「業務報告書」（別紙4）により報告すること。
- (3) 1週間ごみ等、応援車を稼働させる場合は事前に市に報告し、業務完了後速やかに市に報告すること。
- (4) 交通事故、労働災害等が発生したときは、直ちに書面及び口頭をもって市に報告すること。書面による報告は、原則として遅くとも事故発生日の翌日までに行うこと。
- (5) 市民から本委託業務に関する苦情等を受けたときは、直ちに事実確認を行い、市に報告すること。
- (6) 犬猫等動物の死体（飼い主の住所、氏名等が記された場合に限る。）、市が収集しない危険物及び処理困難物等が排出されていたときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うこと。

- (7) 市から本委託業務の履行状況について報告を求められたときは、直ちに報告すること。
- (8) ステーションの新設、移設、廃止について、市からの指示によらず発見した場合は速やかに報告すること。

12 契約

市は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害が生じても、市はその責めを負わない。

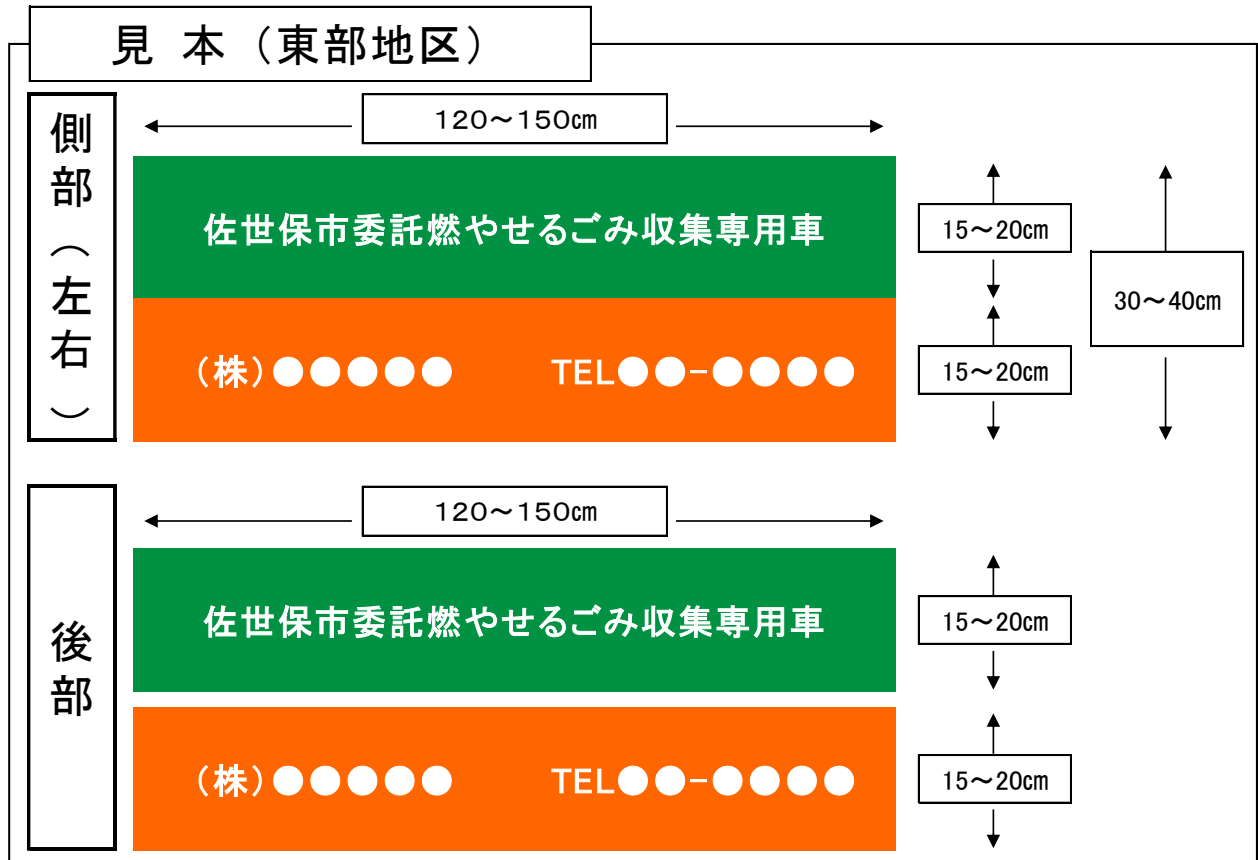
- ① 受託者が本仕様書等に基づく業務を履行できなくなったとき。
- ② 受託者が市の定めた本委託業務に係る委託基準を満たさなくなったとき。
- ③ 受託者が契約に違反したと認められたとき。

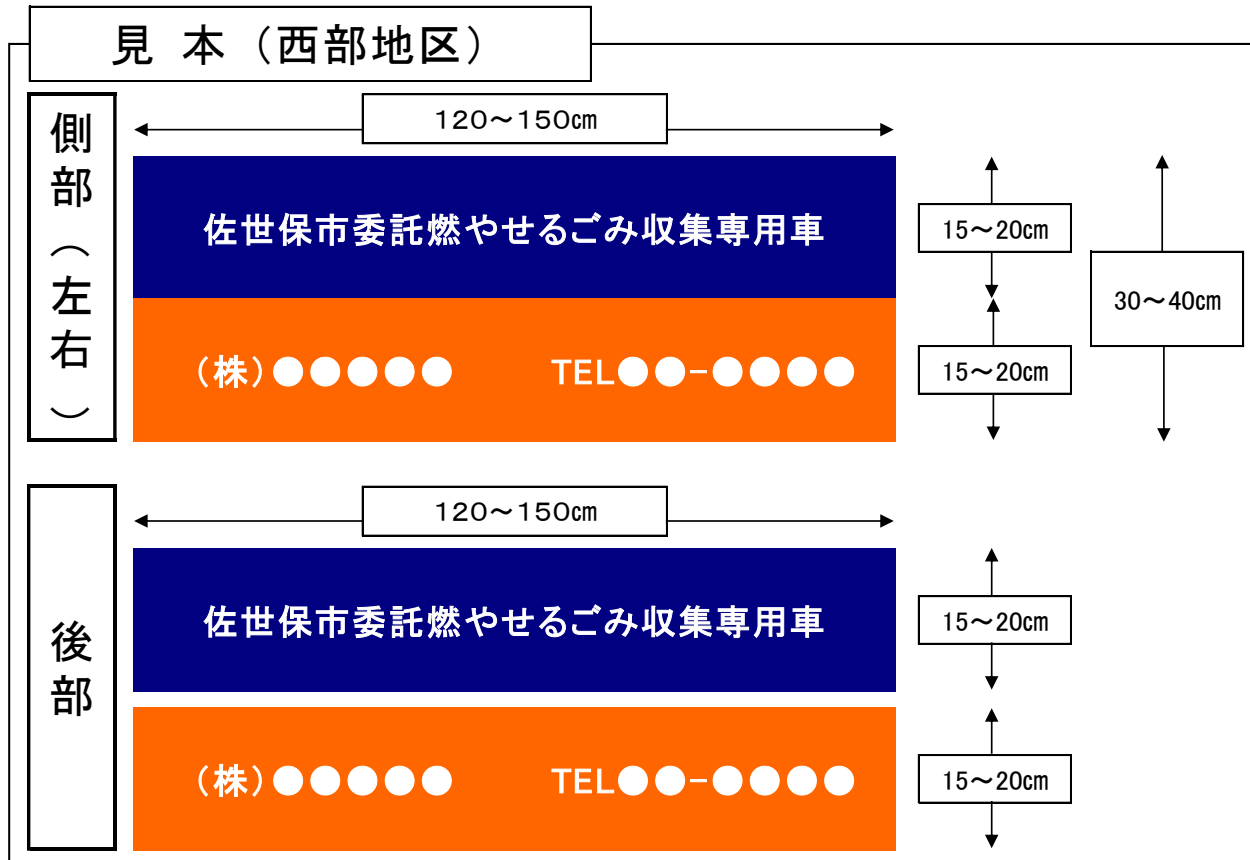
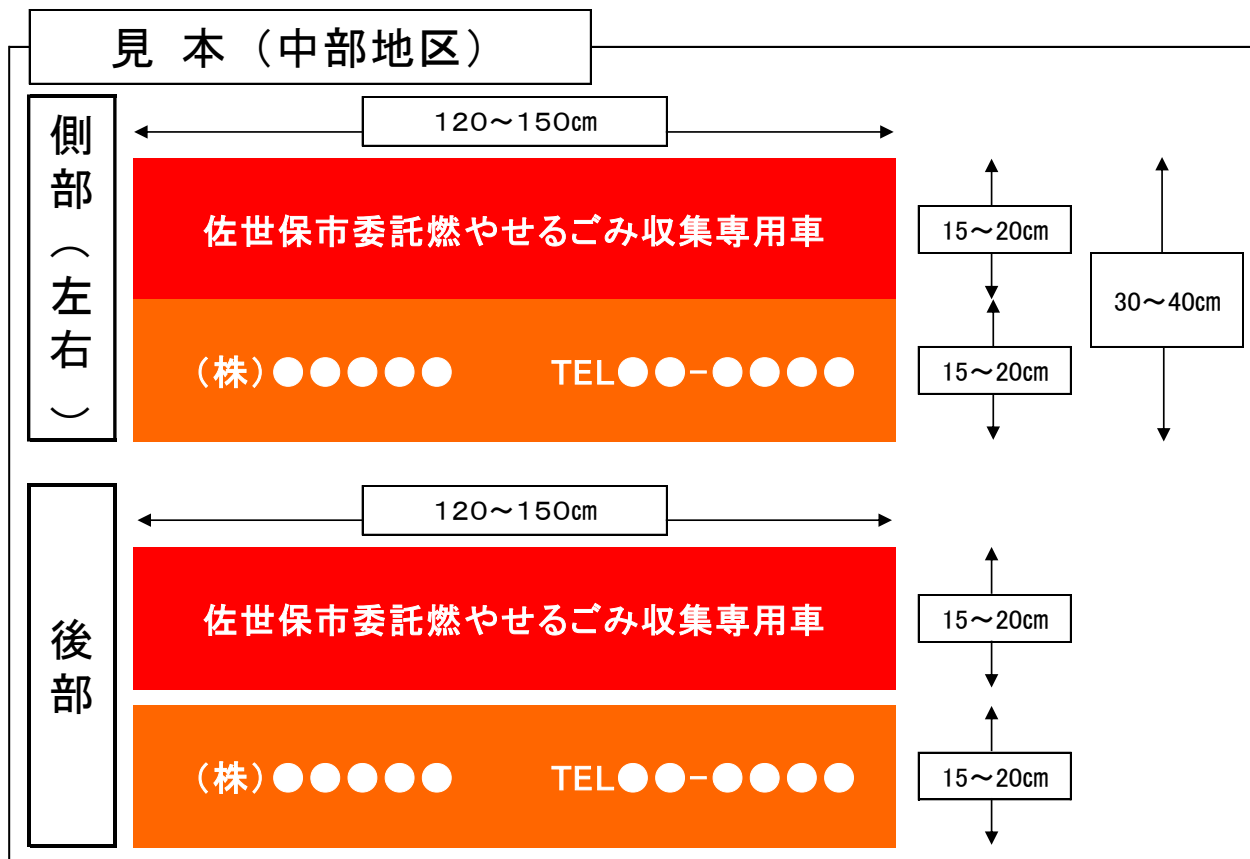
13 その他

- (1) 本委託業務の受託開始前に、収集運搬経路及び収集箇所等についての市が実施する研修会に、責任者及び従事予定者を参加させること。ただし、その費用は受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、適正に業務を履行できるよう、従事者に対して十分な研修等を行うこと。
- (3) 受託者は、本委託業務の収集作業終了後や休日等において、市からの緊急連絡等に対応できる体制をとること。
- (4) ごみステーションの新設、移設又は工事等により、収集運搬コースの変更が生じたときは、市の指示に従わなければならない。
- (5) 荒天、風雪等やむを得ない事情により、当日中に本委託業務を履行できないときは、速やかに市に報告し、市の指示に従わなければならない。
- (6) 本委託業務中に発生した事故等の損害について、市は一切の責任を負わないものとする。
- (7) 受託者は、本委託業務を自ら実施するものとし、本委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。
- (8) 受託者は、加入が義務付けられている各種保険等について、従事者を加入させなければならない。
- (9) 災害等により発生した廃棄物の収集運搬業務が必要となったときは、市に協力するよう努めなければならない。
- (10) 受託者は、当該月分の報告を翌月の10日までにを行うものとし、本委託業務の履行確認後に「請求書」(別紙6)を受理した日から30日以内に支払うものとする。
- (11) 受託者は、収集運搬コースに道路交通法第4条第2項の規定による交通規制がある場合は、除外車両の指定を受けなければならない。
- (12) 受託者は、休憩等のために市の施設(休憩所等)の使用を希望するときは、申し出により、無料で使用することができる。ただし、使用にかかる光熱水費については、受託者の実費負担とする。また、希望者が多い場合は休憩所の収容人数・希望者の事業場との距離等を勘案し、休憩所を使用させることとする。施設(休憩所等)を使用する際は、施設管理者の指示に従わなければならない。
- (13) 受託者は、契約期間の終了に際しては、新たな受託者に対して本委託業務の引継ぎを行わなければならない。
- (14) 本仕様書及び契約に記載する業務について、市がやむを得ないと判断される事情で変更が生じる場合、受託者と速やかに協議し、契約の変更、見直し等を行うこととし、受託者はその変更内容等に従って作業内容を変更しなければならない。
- (15) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、別途協議のうえ決定するものとする。

収集運搬車両委託業者名表示板仕様書

- 1 家庭系燃やせるごみ収集運搬業務委託で使用する車両の3面（左右両側、後部）に委託業者名等の表示板を貼り付けることにより、住民に対し受託者が収集していることを明示するとともに、受託者が責任を持って本委託業務を実施することを促すもの。
- 2 収集運搬車両委託業者名表示板の制作
 - ① 表示板のサイズ、色、表示する文字等とその位置、枚数については、別添見本に基づき制作すること。
 - ② 文字やロゴマークについては、見やすい大きさ、フォント、形に変更してよいものとする。
 - ③ 表示板の材質については、見栄えがよく、耐久性のあるものとする。
 - ④ 表示板の色数は合計5色とし、東部地区については、白・緑・オレンジを、中部地区については、白・赤・オレンジを、西部地区については、白・紺・オレンジを使用するものとする。
- 3 制作した収集運搬車両委託業者名表示板の貼り付け
制作した表示板は、本委託業務を開始する日までに車両に貼り付けること。





安全作業基準

佐世保市 環境部

収 集 作 業

始 業

| 要 点 | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. からだに柔軟性をもたせるため、始業前に行うラジオ体操に積極的に参加すること。 2. 服装は所定の作業服、作業靴、帽子などを正しく着用すること。 3. 体調が悪い時は、あらかじめ責任者等に連絡すること。 4. 酒気帯びチェックを必ず行うこと。 5. 運転手は、始業点検を必ず行うとともに歯止めの搭載、運転免許証、駐車禁止、通行禁止除外指定証等を携帯していることを確認すること。 6. 作業員は、作業用具その他必要機材の点検を行うこと。 7. 交通事故、けが等を起こした場合は速やかに事務所に連絡すること。 8. 委託業務に従事している者としてのモラルの確立に努め、物事は相手の立場にたって市民との対応にあたり感情的発言、暴言等はつつしむこと。 | <p>朝の体操に参加しましょう。</p> <p>服装は所定の物を着用する。</p> <p>『飲酒運転は厳禁！』</p> <p>連絡要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・どこで ・なにが ・どのように ・ケガ人は |

運 行

| 要 点 | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 道路交通法等関係法令を守るとともに、交通マナーに徹した運転をすること。 2. 制限速度の遵守とともに安全速度を守ること。 3. 一時停止及び徐行運転の励行。 4. 無理な追越し、追抜き、幅寄せの禁止。 5. シートベルト着用の励行。 6. 車内は清潔にすること。(車内は禁煙) 7. 発車の際、運転手は搭乗者が座席に座ったことを確かめるとともに、すべてのドアが確実に閉まっていることを確認した後、搭乗者に合図してから発進すること。 8. 軽ダンプに積込み終了後、移動する場合はネット等を被せること。 9. 狭い道路を運行する場合は、徐行運転をすること。特にスクールゾーンでは児童の飛び出しに注意をはらうこと。 10. バックする場合は、窓を開け誘導員と連携し行うこと。なお、運転手一人で行う場合は最善の注意をはらうこと。 11. 待機中は状況に応じてエンジンを切ること。また必要以外は運転席を離れないこと。 12. 雨天その他悪天候等の場合は、道路及び視界の状況により安全速度で運転すること。 13. 走行中は、窓から手や顔を出さないこと。 14. やむを得ない場合の外は、急停車をしないこと。 | <p>スピードの出しすぎはしない。</p> <p>『他人が認める安全運転を！』</p> <p>無理な追越し、割り込みはしない。</p> <p>車間距離は十分にとる。</p> |

点 検 ・ 整 備

| 要 点 | |
|--|--|
| 1. 運行前の始業点検の励行。 2. オイル、作動油の入替え、補給を行った場合は、始業点検簿へ記入すること。 3. 車両に異常がある場合は、速やかに責任者等へ連絡すること。 4. 点検時は、安全棒をするとともに安全装置を使用すること。 5. 車両、その他の備品、設備を大切にすること。 | 荷箱、テールゲートを上げたときは、安全棒を使用し、インターロックスイッチを操作する。 |

洗 車

| 要 点 | |
|--|----------------------|
| 1. 洗車時は、安全棒をするとともに安全装置を使用すること。 2. 洗車後は、後方の安全を確認しテールゲートを降ろし、締付フックが確実に締め付けてあるか確認すること。 | 洗車後は、テールゲートのフックを締める。 |

投 入

| 要 点 | |
|---|--------------------------------|
| 1. ゴミ投入は、市の処理施設のピット員の指示に従い、後方の安全を確認し投入すること。 2. 投入後は、後方の安全を確認し、荷箱、テールゲートを完全に降ろしてから発進すること。 | バックする場合は、後方を確認し車止めには車輪を強く当てない。 |

乗 車 ・ 降 車

| 要 点 | |
|--|---|
| 1. 乗車後は、必ず座席に座ること。 2. 乗車する時は、安全を確認し、ドアを確実に閉めドアロックをすること。 3. 降車の際は、車が完全に停車後、運転士の指示によって降りること。その際歩行者や障害物の有無を確かめ、足もとの安全を確かめること。 4. 車から降りたときは、ドアを確実に閉めること。 5. ドアを閉めるときは、指を挟む危険がないことを確かめること。 6. いかなる場合でも、ステップ乗車はしないこと。 | 乗り降りは、まわりの状況を確認かめて。 ステップ乗車の禁止。 |

収 集

| 要 点 | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 収集は、責任者の指示によって行うこと。 2. 駆け足作業は行わない。 3. 作業は必ず所定の手袋をはめて行う。 4. 作業中は足もと、足がかり及び頭上等周囲の状況の安全を確認すること。 5. ごみ袋の中にガラス、鉄片、蛍光管等の危険物が混入していないかを確認しながら収集し、危険物の混入を発見したときは、危険物に直接触れないように持ち運ぶこと。 6. 野菜くず等すべりの原因となるもの、またはガラス、空ビン、釘等踏み抜き、つまずきの原因となるものが落ちたときは必ず拾うこと。滑りやすい、グレーチングの上は、特に注意すること。 7. 引きかごを使用する場合は、歩行者、車両などに接触しないよう安全を確認、特に坂道、階段などでは暴走また転倒による事故がないように慎重に行うこと。 8. 重量物を取り扱うときは、急激な身体の移動をなくし、身体の重心の移動を少なくする等できるだけ腰部に負担をかけない姿勢で行うこと。 9. 重量物を取り扱う場合は、2人で行うこととし、この場合、各々の作業員に重量が均一にかかるようにすること。 | <p>中身の分からない物は、袋の縫目を持つ。</p> <p>引きかごを使用する場合は、周りの安全を確認する。</p> |

積 込 み

| 要 点 | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 駐車して作業を行う際は、サイドブレーキを完全にかけ、特に坂道では歯止めをするなど状況に応じた処置をとること。(なお原則として坂道では、運転手は車から降りないこと。) 2. 軽ダンプの運転手は、積替え中前方からの歩行者、車両等があるときは、その都度作業員に注意を促すこと。 3. 過剰積載とならないよう重量には常に配慮すること。 4. ごみの入った引きかごや重いごみを積込む場合は、必ず2人で持ち上げること。また、ごみ収集時自分の力に余るものは、1人で持たず他の者の応援を求めて積込むこと。 5. 押込み装置は、運転手と作業員が係をとりながら正しい方法で操作し、ごみを積込む時は特に安全操作に心がけること。また、複数で作業する時には、作業員に声をかけ、安全確認後作動させること。 6. 押込み装置が作動中は、投入口のごみを手で押し込まないこと。 7. 押込み装置につまったごみを取り除くときは、収集車のエンジンを切り適切な器具を使用すること。 8. 軽ダンプから収集車への積み替えは、下記によること。 <ol style="list-style-type: none"> ① 積荷の飛散、落下防止に気を配ること ② 軽ダンプの荷台の上に乗っての積み替えはしない ③ 収集車の投入口の外枠に乗っての積み替え、または収集車の投入口の外枠と軽ダンプの荷台にまたがっての積み替えはしないこと | <p>坂道では歯止めをする。</p> <p>押込み装置が作動中は、手足を入れない。</p> |

誘 導

| 要 点 | |
|--|------------------|
| <p>1. 収集車の誘導にあたっては、次のことを守ること。</p> <p>① 誘導の合図は、運転手から良く見える安全な位置で明確に行うこと。(原則として、前進の場合は運転士の反対側、後退の場合は運転手と同じ側とする。)</p> <p>② 荷台に乗ったままの誘導はしないこと。</p> <p>③ 後退の誘導をする場合は、収集車と他の障害物の間に入らないこと。</p> | <p>誘導は明確に行う。</p> |

終 業

| 要 点 | |
|--|--|
| <p>1. 運転士は、運行終了後に運転日誌を記入すること。</p> <p>2. 運行終了後、車のカギは所定の保管場所に置くこと。</p> <p>3. 作業員は、作業終了後に作業日誌を記入すること。</p> | |

<別紙 1 >

佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務委託に使用する車両等の届出書

令和 年 月 日

佐 世 保 市 長 様

住 所

会社名

電 話

㊞

佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務委託仕様書及び指示事項により、下記のとおり提出します。

記

1 総括責任者

| 氏 名 | 生年月日 | 業務時間外の連絡先 | 備 考 |
|-------|------|-----------|-------|
| | | | |

2 収集運搬に使用する車両

| 種 類 | 形 式 | 積載量(トン) | 車両番号 | 登録年月日 | 摘 要 |
|-------|-------|---------|------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

3 臨時的に収集運搬に使用する車両（代替車・応援車）

| 種 類 | 形 式 | 積載量(トン) | 車両番号 | 登録年月日 | 摘 要 |
|-------|-------|---------|------|-------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- （注）① 収集運搬に使用するすべての車両の写真及び自動車検査証を添付すること。
② 車両の写真は、ナンバープレートが確認できること。
③ 斜め前方及び斜め後方から撮影したもの。

4 車両毎の責任者

| 氏 名 | 生年月日 | 業務時間外の連絡先 | 車両登録番号 |
|-----|------|-----------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

5 従事者

[illegible]

車 両 の 写 真

| 車両番号 | | 最大積載量 | |
|--|--|-------|--|
| <p>斜め前方からナンバープレートが見えるように写した写真をはること</p> | | | |
| <p>斜め後方からナンバープレートが見えるように写した写真をはること</p> | | | |

委 託 業 務 実 績 報 告 書

| | | | | | | |
|--|----------|----------|--------------|-----------|--------------|--------|
| 佐 世 保 市 長 様 | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | |
| 住 所 | | | | | | |
| 会社名 | | | | | | |
| 印 | | | | | | |
| 電 話 | | | | | | |
| 佐世保市家庭系燃やせるごみ収集運搬業務委託契約書（ 地区その ）第2条及び同業務委託仕様書第11条の規定により、令和 年 月分の業務実績を次のとおり報告します。 | | | | | | |
| 燃 や せ る ご み | | | | | | |
| 車両番号 | 稼動 日数 | 稼動 台数 | 収集量 (t) | 実稼働 時間 | 走行距離 (km) | 備 考 |
| | 日 | 台 | t | 時間 分 | km | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

<別紙 4 >

業 務 報 告 書

令和 年 月分 社名

車両番号 (運転士 作業員) 実働日数 日 地区その

| 区分 | 計 量 | | | 実稼動時間 休憩時間 を除く 出社～帰社 時間 分 | 走行距離 収集開始～ 最終搬入 km | 搬入量 kg | 備考 |
|---------|--------------------|--------------------|---------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------|----|
| | 最初の 計量時間 時 分 | 最終の 計量時間 時 分 | 計量 回数 回 | | | | |
| 1 () | | | | | | | |
| 2 () | | | | | | | |
| 3 () | | | | | | | |
| 4 () | | | | | | | |
| 5 () | | | | | | | |
| 6 () | | | | | | | |
| 7 () | | | | | | | |
| 8 () | | | | | | | |
| 9 () | | | | | | | |
| 1 0 () | | | | | | | |
| 1 1 () | | | | | | | |
| 1 2 () | | | | | | | |
| 1 3 () | | | | | | | |
| 1 4 () | | | | | | | |
| 1 5 () | | | | | | | |
| 1 6 () | | | | | | | |
| 1 7 () | | | | | | | |
| 1 8 () | | | | | | | |
| 1 9 () | | | | | | | |
| 2 0 () | | | | | | | |
| 2 1 () | | | | | | | |
| 2 2 () | | | | | | | |
| 2 3 () | | | | | | | |
| 2 4 () | | | | | | | |
| 2 5 () | | | | | | | |
| 2 6 () | | | | | | | |
| 2 7 () | | | | | | | |
| 2 8 () | | | | | | | |
| 2 9 () | | | | | | | |
| 3 0 () | | | | | | | |
| 3 1 () | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | |

連絡事項報告書

令和 年 月分 社名_____

車両番号_____ 地区その_____

1 市が収集しない物を発見した時

| 区分 日 | 町内名 | ステーション名 | 品目名 | 数量 | 備考 |
|---------|-----|---------|-----|----|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2 市への連絡事項について

<別紙 6>

請 求 書

佐世保市長 様

年 月 日

(請求者)
住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

※押印を省略する場合は下欄を記載してください。
※連絡先へお電話し、確認する場合があります。

| | | | | |
|-------------------------------|----|------|--|--------------|
| 本件責任者 | 役職 | ふりがな | | 連絡先(固定電話番号等) |
| | | 氏名 | | |
| 担当者 (※本件責任者と同一の場合は「同上」と記載) | 役職 | ふりがな | | 連絡先(固定電話番号等) |
| | | 氏名 | | |

| | |
|----------------|---|
| インボイス発行事業者登録番号 | T |
|----------------|---|

下記の金額を請求します。

件名

請求金額

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

円

(頭書に「¥」又は「金」を冠してください。)

口座振込先 【通帳記帳時No.】

*振込先口座は必ず記入してください。

| | |
|------------|------------------------|
| 銀行名 | |
| 支店名 | |
| 口座種別 | 普通 ・ 当座 ・ その他() |
| 口座番号 | |
| 口座名義(カタカナ) | |

市処理欄（請求書を受理した課で記入します。）

| | |
|----------|-------|
| 本市への口座登録 | 有 ・ 無 |
|----------|-------|