

新潟市一般廃棄物処理手数料減免用指定袋例月配送・交換業務仕様書

1 委託業務概要

一般廃棄物処理手数料減免用指定袋（以下「減免袋」という。）を本市が預託する新潟市家庭系ごみ有料指定袋等保管業者（以下「指定袋等保管業者」という。）から搬出し、本市が指定する配送先に対して配送及び交換を行うこと。

2 契約期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

3 業務に係る基本事項

(1) 設備・機材・資材・人員等

受託者は、自己の責任と費用負担により、業務を行うに必要な施設、機材、資材、人員等を確保すること。また、具体的には以下によること。

① 配送業務は、貨物利用運送事業法（平成元年法律第82号）もしくは貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）に定める国土交通大臣の許可等を受けて運送業を営む者が行うこと。このため、受託者はこれらの許可を受けていること。

② 本市が貸与する電子データは個人情報が含まれていることから、受託者はプライバシーマーク付与事業者とする。ただし、あらかじめ個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）の遵守に係る誓約書のほか、市が求める書類を提出する場合はこの限りでない。

③ 人員の配置については、業務全体を把握している担当者及び本市の開庁時間内は常に配送状況の確認がとれる担当者を置き、事務連絡体制を確保すること。

(2) 減免袋の配送先、配送日程、配送数、梱包荷姿等は、別紙1のとおりとする。

(3) 減免袋の取扱い

減免袋については破損、紛失等の事故を起こさないよう取扱いに十分注意すること。減免袋は一般廃棄物処理手数料に相当する金券の性質を有するものであり、業務に従事する者に対しては、その取扱いについて十分な研修を実施すること。

(4) 法令等の遵守

業務を行うに当たっては、関連する法令等を遵守すること。なお、事故等の不測の事態が発生したときは臨機の対応を行うとともに、速やかに本市に連絡のうえ、書面で本市に報告し、本市の指示に従うこと。

(5) 業務の内容及び業務量の変更

価格に上乗せのないことを前提に、本仕様を上回る業務内容の提案を妨げるものではないものとするとし、業務提案の遂行にあたっては本市と協議のうえ、決定することとする。

(6) その他

本仕様書に定めのない事項については、本市と協議のうえ、決定するものとし、最終的には本市の指示に従うものとする。

4 業務の具体的内容について

(1) 配送業務

- ① 配送業務とは、市の指示に従い、指定袋等保管業者の保管場所から減免袋を搬出し、搬出した減免袋を配送先毎に仕分後、区分ごとのチラシと合わせて梱包し配送する業務である。
- ② 配送先については、市が貸与する電子データを使用すること。また、データは個人情報が含まれていることから、取り扱いについては十分注意をすること。
- ③ 市が貸与する電子データをデータベース化し、データ受付の都度過去のデータと重複が無い
か検証し、重複がある場合は市へ報告すること。
また、データベースは、契約期間終了まで保持し、契約期間終了後破棄すること。
- ④ 指定袋等保管業者からの減免袋の搬出は、搬出依頼書（別紙 3）により行うこと。また、搬出日については、指定袋等保管業者と協議のうえ、決定すること。
- ⑤ 業務に必要な資材については受託者の負担において用意すること。
- ⑥ 配送に関しては配送伝票、納品書及び受領書を作成し、配送先へ納品した際に納品書を渡し、押印又はサインをもらった受領書を受け取ること。その際、各配送先への配送数量を把握できるように記録するとともに、受領書は、本市の指示に従い写しを提出することができるように整理、保管すること。なお、受領書は原則 1 年間保管することとし、保管期間終了後、受託者において裁断または溶解により判別不能となるよう廃棄処理すること。
- ⑦ 納品書及び受領書の様式は、本市と協議のうえ、最終的には本市の指示に従うこと。
- ⑧ 各配送先への配送は、配送先が受領した時点で完了とし、配送完了数を把握できるよう管理すること。
- ⑨ 各配送先が不在により配送が完了しない場合は、不在票を投函し、配送月翌月末まで再配送を行えるようにすること。
- ⑩ 住所不明や転居、またはその他事由により配送が行うことができない場合、当該配送先をリストにし、配送を行えないことが判明した週の翌週末までに本市へ調査を依頼すること。
- ⑪ ⑨、⑩を実施してもなお配送が完了しない場合は、当該物品を指定袋等保管業者の保管場所へ戻すこと。なお、返却の際は配送用の紙袋等から開梱し、別紙 3「搬出依頼書」に記載の種類ごとに仕分けして返却すること。
- ⑫ 個別対応が必要な対象者に関しては、本市が減免袋を受託者の営業所等に運ぶので、対応すること。

(2) 交換業務

- ① 交換業務とは、市の作成した交換依頼データに基づき、指定袋等保管業者の保管場所から減免袋を搬出し、搬出した減免袋を配送先毎に梱包後配送し、配送済みの減免袋を回収する業務である。
- ② 交換業務は市から依頼後 5 週間以内に行うこと。
- ③ 交換に必要な減免袋については、指定袋等保管業者より必要数を搬出すること。
- ④ 指定袋等保管業者からの減免袋の搬出は、搬出依頼書（別紙 3）により行うこと。また、搬出日については、指定袋等保管業者と協議のうえ、決定すること。

- ⑤ 回収した減免袋は、当該物品を持ち帰り、指定袋等保管業者の保管場所へ搬入すること。
- ⑥ 業務に必要な資材については受託者の負担において用意すること。
- ⑦ 配送に関しては配送伝票、納品書及び受領書を作成し、配送先へ納品した際に納品書を渡し、押印又はサインをもらった受領書を受け取ること。その際、各配送先への配送数量を把握できるよう記録するとともに、受領書は、本市の指示に従い写しを提出することができるように整理、保管すること。なお、受領書は原則1年間保管することとし、保管期間終了後、受託者において裁断または溶解により判別不能となるよう廃棄処理すること。
- ⑧ 納品書及び受領書の様式は、本市と協議のうえ、最終的には本市の指示に従うこと。
- ⑨ 各配送先への配送は、配送先が受領した時点で完了とし、配送完了数を把握できるよう管理すること。
- ⑩ 各配送先が不在により配送が完了しない場合は、不在票を投函し、配送月翌月末まで再配送を行えるようにすること。
- ⑪ 住所不明や転居、またはその他事由により配送が行うことができない場合、当該配送先をリストにし、配送を行えないことが判明した週の翌週末までに本市へ調査を依頼すること。
- ⑫ ⑩、⑪を実施してもなお配送が完了しない場合は、当該物品を指定袋等保管業者の保管場所へ戻すこと。なお、返却の際は配送用の紙袋等から開梱し、別紙3「搬出依頼書」に記載の種類ごとに仕分けして返却すること。
- ⑬ 個別対応が必要な対象者に関しては、本市が減免袋を受託者の営業所等に運ぶので、対応すること。

(3) 再送業務

- ① 再送業務とは、市の作成した再送依頼データに基づき、指定袋等保管業者の保管場所から減免袋を搬出し、配送先毎に仕分後、区分ごとのチラシと合わせて梱包し配送する業務である。
- ② 再送業務は市から依頼後5週間以内に行うこと。
- ③ 再送に必要な減免袋については、指定袋等保管業者より必要数を搬出すること。
- ④ 指定袋等保管業者からの減免袋の搬出は、搬出依頼書（別紙3）により行うこと。また、搬出日については、指定袋等保管業者と協議のうえ、決定すること。
- ⑤ 業務に必要な資材については受託者の負担において用意すること。
- ⑥ 配送に関しては配送伝票、納品書及び受領書を作成し、配送先へ納品した際に納品書を渡し、押印又はサインをもらった受領書を受け取ること。その際、各配送先への配送数量を把握できるよう記録するとともに、受領書は、本市の指示に従い写しを提出することができるように整理、保管すること。なお、受領書は原則1年間保管することとし、保管期間終了後、受託者において裁断または溶解により判別不能となるよう廃棄処理すること。
- ⑦ 納品書及び受領書の様式は、本市と協議のうえ、最終的には本市の指示に従うこと。
- ⑧ 各配送先への配送は、配送先が受領した時点で完了とし、配送完了数を把握できるよう管理すること。
- ⑨ 各配送先が不在により配送が完了しない場合は、不在票を投函し、配送月翌月末まで再配送を行えるようにすること。

- ⑩ 住所不明や転居等、またはその他事由により配送が行うことができない場合、当該配送先をリストにし、配送を行えないことが判明した週の翌週末までに本市へ調査を依頼すること。
- ⑪ ⑨、⑩を実施してもなお配送が完了しない場合は、当該物品を指定袋等保管業者の保管場所へ返却すること。なお、返却の際は配送用の紙袋等から開梱し、別紙3「搬出依頼書」に記載の種類ごとに仕分けして返却すること。
- ⑫ 個別対応が必要な対象者に関しては、本市が減免袋を受託者の営業所等に運ぶので、対応すること。

(4) 本市への報告について

- ① 各配送先への配送完了者・未完了者については、配送日もしくは未完了理由、住所、氏名、送付内容等をリスト化し、翌月10日までに本市に提出すること。
- ② 配送先が受け取りを拒否した場合など、搬出状況と配送完了個数が異なる場合は、速やかに本市に連絡のうえ、受取拒否の原因につき調査を実施し、書面で本市に報告すること。

5 損害の補償、債務の負担について

- (1) 業務履行中に本市が預託する減免袋に損害が生じ、あるいは生じるおそれがある場合には、遅滞なく本市に通知すること。
- (2) 配送時において、本市が預託する減免袋（外袋等を含む。）に損害（破損、汚損、盗難及び紛失等を含む。）が発生した場合は、受託者の負担で本市が算出した損害を金銭で本市に補償するものとする。ただし、天災等明らかに受託者の責任とはいえない特別な事情による損害については、本市と協議のうえ、最終的には本市の指示に従うこと。
- (3) 減免袋の損害発生に付随して、本市が受ける損害も、減免袋の損害とは別に、受託者が補償することとする。

6 契約期間開始時及び終了時について

- (1) 本市が預託する減免袋については、受託後、本市の指示により速やかに前受託者と打ち合わせを行い、受託者の施設へ移管すること。なお、運搬に係る費用は受託者の負担とする。
- (2) 契約期間が終了又は契約が解除された場合は、業務に関わり保存されている全ての情報を本市の指示する方法で本市に提出するとともに、電算管理システム等から確実に削除すること。

7 検査

- (1) 本市が委託する業務について、本市が立入検査の必要があると認めたときは、速やかに応じること。
- (2) 本市が前項による立入検査を実施する際には、必ず同席すること。

8 その他補足事項について

- (1) 委託業務にあたっては、業務体制や業務マニュアルなどを整備し、あらかじめ本市に届け出るものとする。

- (2) 情報管理及び秘密保持等については、以下のとおりとする。
- ① 受託者は、配送先の情報を始め、業務上知り得た情報は業務を行うこと以外の目的に使用してはならない。
 - ② 受託者は、業務上知り得た情報を一切他に漏らしてはならない。また、本契約終了後も同様とする。
 - ③ 配送先に関する情報は、個人情報に当たる場合があるので、厳重に管理すること。なお、契約終了時の破棄方法等については本市からの指示に従うこと。
 - ④ 受託者が作成した伝票や帳票の保存期間は種類毎に定めるものとし、本仕様書で特に定めがないものについては、本市と協議のうえ、最終的には本市の指示に従うこと。
- (3) 不良品対応については、以下のとおりとする。
- ① 不良品が見つかった場合や配送先から報告があった場合は、本市に連絡のうえ、本市の指示に基づき自社の保管場所まで持ち帰ったうえで適正に保管すること。なお、本市に許可なく不良品等の処分は行わないこと。
 - ② 本市に許可なく不良品等の処分をし、現物を確認できない状態にした場合は、その理由を問わず、当該物品の価格に相当する額を本市に支払うこと。
- (4) 本仕様書に定める事項以外に別途指示、協議する事項については、誠意を持って対応すること。また、本仕様書に疑義が生じた場合は、本市との協議により決定するが、合意に達しない場合は本市の指示に従うものとし、落札業者の一方的な解釈による実施は許されないものとする。

別紙 1

配送数量について

- 1 配送先 新潟市内の対象世帯（約 10,025 世帯）
住所等詳細は市が別途指示する
- 2 配送日程 例月配送：市からの依頼があった月の翌月末まで
交換・再送：依頼後 5 週間以内
指定袋等保管業者の事由により、減免袋の搬出が遅れた場合、配送日程は本市と協議のうえ、決定する。

3 配送数及び梱包荷姿

減免袋は既に紙袋等で仕分けしてあるものとする。

区分は乳幼児 0 歳、1 歳、2 歳を N-0、N-1、N-2、介護を K、生活保護 1 人世帯、2 人世帯、3 人世帯を S-1、S-2、S-3、腹膜透析を F と呼ぶ。

記載のサイズは基本サイズだが、サイズ変更が可能であり、それぞれの区分の変更後のサイズ及び枚数は別紙 2 のとおりである。

配送数

単位：件

業務		年間件数 (見込み)	月間件数 (見込み)
例月配送業務		9,065	775
乳幼児	N-0	4,600	390
	N-1	220	20
	N-2	180	20
介護	K	3,190	270
生活保護	S-1	690	60
	S-2	120	10
	S-3	60	4
腹膜透析	F	5	1
交換業務		740	70
再配送業務		220	20

サイズ変更について

サイズ変更後の配送内容は以下のとおり。

	区分	基本サイズ			サイズ変更		
		種類	サイズ	枚数	種類	サイズ	枚数
乳幼児	N-0	燃やすごみ用	小(20リットル)	210枚	燃やすごみ用	大(45リットル)	90枚
						中(30リットル)	140枚
						極小(10リットル)	420枚
						超極小(5リットル)	840枚
	N-1	燃やすごみ用	小(20リットル)	120枚	燃やすごみ用	大(45リットル)	50枚
						中(30リットル)	80枚
						極小(10リットル)	240枚
						超極小(5リットル)	480枚
	N-2	燃やすごみ用	小(20リットル)	40枚	燃やすごみ用	大(45リットル)	10枚
						中(30リットル)	20枚
						極小(10リットル)	80枚
						超極小(5リットル)	160枚
介護	K	燃やすごみ用	小(20リットル)	80枚	燃やすごみ用	大(45リットル)	30枚
						中(30リットル)	50枚
						極小(10リットル)	160枚
						超極小(5リットル)	320枚
生活保護	S-1	燃やすごみ用	極小(10リットル)	150枚	燃やすごみ用	大(45リットル)	30枚
						中(30リットル)	50枚
						小(20リットル)	70枚
						超極小(5リットル)	300枚
		燃やさないごみ用	極小(10リットル)	12枚	燃やさないごみ用	超極小(5リットル)	20枚
	S-2	燃やすごみ用	小(20リットル)	150枚	燃やすごみ用	大(45リットル)	60枚
						中(30リットル)	100枚
						極小(10リットル)	300枚
						超極小(5リットル)	600枚
		燃やさないごみ用	小(20リットル)	12枚	燃やさないごみ用	極小(10リットル)	20枚
	S-3	燃やすごみ用	中(30リットル)	150枚	燃やすごみ用	大(45リットル)	100枚
						小(20リットル)	220枚
						極小(10リットル)	450枚
						超極小(5リットル)	900枚
燃やさないごみ用		中(30リットル)	12枚	燃やさないごみ用	小(20リットル)	10枚	
F	燃やすごみ用	小(20リットル)	180枚	燃やすごみ用	大(45リットル)	80枚	
					中(30リットル)	120枚	
					極小(10リットル)	360枚	
					超極小(5リットル)	720枚	

搬出依頼書

依頼日：_____

業者名：_____

代表者名：_____

担当者：_____

連絡先：_____

区分	種類	搬出数			
N-0	乳幼児用減免指定袋（0歳児）				ピース
N-1	乳幼児用減免指定袋（1歳児）				ピース
N-2	乳幼児用減免指定袋（2歳児）				ピース
K	介護用減免指定袋				ピース
S-1	生活保護用減免指定袋（1人世帯）				ピース
S-2	生活保護用減免指定袋（2人世帯）				ピース
S-3	生活保護用減免指定袋（3人世帯）				ピース

コード	種類	搬出数				備考欄
101	燃やすごみ用指定袋 大袋（45L）				ピース	25組/ピース
102	燃やすごみ用指定袋 中袋（30L）				ピース	25組/ピース
103	燃やすごみ用指定袋 小袋（20L）				ピース	25組/ピース
104	燃やすごみ用指定袋 極小袋（10L）				ピース	25組/ピース
105	燃やすごみ用指定袋 超極小袋（5L）				ピース	25組/ピース
202	燃やさないごみ用指定袋 中袋（30L）				ピース	5組/ピース
203	燃やさないごみ用指定袋 小袋（20L）				ピース	5組/ピース
204	燃やさないごみ用指定袋 極小袋（10L）				ピース	5組/ピース
205	燃やさないごみ用指定袋 超極小袋（5L）				ピース	5組/ピース