資源等収集運搬業務委託（津久井地域）に係る仕様書

１ 収集運搬業務委託の概要

（１）家庭から排出される資源及び容器包装プラをごみ・資源集積場所（以下「集積場所」という。）から収集運搬（以下「収集」という。）し、相模原市（以下「発注者」という。）が指定する搬入施設 （以下「指定搬入施設」という。）に搬入する。

（２）家庭から排出される粗大ごみ（特定家庭用機器廃棄物を含む。）を戸別に収集（以下「戸別収集」という。）し、指定搬入施設に搬入する。

（３）容器包装プラ、特定家庭用機器廃棄物、マットレスを相模原市津久井クリーンセンター（相模原市緑区青山３３８５番地２）（以下「津久井クリーンセンター」という。）で積込みし、指定搬入施設に運搬搬入する。

（４）集積場所に投棄された不法投棄物を収集し、指定搬入施設に搬入する。

（５）契約履行期間が、令和７年１０月１日から令和８年９月３０日までの１か年契約（長期継続契約）とする。

２ 津久井クリーンセンター所管津久井地域の区域（以下「業務区域」という。）

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　域 | |
| 相模原市  緑区 | 城山地区　（小倉、川尻、久保沢、城山、谷ケ原、中沢、葉山島、原宿南、  原宿、広田、町屋、向原、若葉台）  津久井地区（青根、青野原、青山、太井、鳥屋、中野、長竹、根小屋、  　　　　　　又野、三井、三ケ木）  相模湖地区（小原、寸沢嵐、千木良、与瀬、与瀬本町、若柳）  藤野地区　（小渕、佐野川、澤井、名倉、日連、牧野、吉野） |

３ 資源及び容器包装プラ収集の業務内容

（１）業務内容

ア 資源の収集

（ア）業務区域内の集積場所に排出されるびん類、かん類、金物類、新聞、雑誌・雑がみ段ボール、紙パック、紙製容器包装、布類、蛍光管・水銀体温計、水銀温度計、水銀血圧計、使用済み食用油を品目別に収集し、指定搬入施設に搬入する。

（イ）指定搬入施設に搬入した資源は、品目ごとにそれぞれの保管庫に投入する。

（ウ）びん類、蛍光管・水銀体温計は、割れないように注意をはらって収集する

（エ）指定搬入施設に搬入したびん類は、無色、茶色、その他の色に選別する。また、ビールびん、一升びん等の発注者が指定するリターナブルびんはケースに移し替える。

（オ）指定搬入施設に搬入した蛍光管は、透明袋、容器包装等を除去し、直管、丸管、異形管、割れた管ごとに選別する。また、水銀体温計・水銀温度計・水銀血圧計は、梱包・数量確認等、発注者が必要と認める処理を行う。

（カ）使用済み食用油については、機械油または洗剤が混入していると思われるものについても収集する。指定搬入施設に搬入したものについては、機械油または洗剤が混入していると思われるものについては、残渣として分別し、食用油は、専用保管器に移し替える。食用油を移し替えた後のペットボトルについては、残渣とする。

イ 容器包装プラの収集

（ア）業務区域内の集積場所に、排出されるペットボトル及び容器包装プラを混合収集し、指定搬入施設に搬入する。

（２）収集日

日曜日及び１２月３１日から１月３日まで（以下「休業日」という。）を除き、区域ごとに定めた曜日に収集を行う。

ただし、休業日において発注者が収集を行う日を定めた際は、収集を行う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　　　域 | 収　集　曜　日 | |
| 資源 | 容器包装プラ |
| 津久井地区（青山、太井（金丸、根本）、長竹、中野（金丸）、根小屋） | 月曜日 | 木曜日 |
| 相模湖地区（千木良、若柳） |
| 津久井地区（青根、青野原） | 火曜日 | 金曜日 |
| 相模湖地区（寸沢嵐） |
| 藤野地区　（名倉、牧野） |
| 相模湖地区（小原、与瀬、与瀬本町） | 水曜日 | 土曜日 |
| 藤野地区　（小渕、佐野川、澤井、日連、吉野） |
| 城山地区　（川尻（向原、小松、城北、中沢）、久保沢、  広田、向原、若葉台、城山、谷ケ原、中沢） | 木曜日 | 月曜日 |
| 津久井地区（太井（金丸、根本を除く）、又野、三井、  　　　　　　中野（金丸を除く）、鳥屋、三ケ木） | 金曜日 | 火曜日 |
| 城山地区　（小倉、葉山島、川尻（原宿）、原宿南、原宿、町屋） | 土曜日 | 水曜日 |

（３）指定搬入施設等

ア 指定搬入施設

（ア）資源の指定搬入施設は、津久井クリーンセンター（相模原市緑区青山３３８５番地２）（以下、「指定搬入施設」という。）とする。

（イ）容器包装プラの指定搬入施設は発注者が指定する施設とする。

イ 搬入時間

（ア）資源の搬入時間は、収集当日の午前９時００分から午後０時００分、午後１時００分から午後４時００分までとする。

（イ）容器包装プラの搬入時間は、指定搬入施設が設定する時間とする。ただし、午後４時００分までに終えるものとする。

（ウ）やむを得ない事情により、午後４時００分を超えて搬入する可能性が生じた際は、遅延な句発注者に連絡し、発注者の指示に従うこと。

（エ）指定搬入施設内における運行及び作業は、施設管理者の指示に従うこと。

（オ） 指定搬入施設に事情がある際は、発注者が別に指定する施設に搬入すること。

（４）契約期間内における収集予定日数

契約期間内における各年度の収集予定日数は次のとおりとする。

（ア）令和７年度 （収集予定日数１５２日）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | 1 | ２ | 3 |
| 日数 |  |  |  |  |  |  | 27 | 25 | 26 | 24 | 24 | 26 |

（イ） 令和８年度 （収集予定日数１５７日）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | 1 | ２ | 3 |
| 日数 | 26 | 26 | 26 | 27 | 26 | 26 |  |  |  |  |  |  |

（５）集積場所の数及び収集量

契約期間内に集積場所の数や収集量に増減があっても、契約の範囲内として取り扱い、契約の変更は行わない。

次の表は令和７年４月１日時点における業務区域内の集積場所の数及び令和６年度における資源及び容器包装プラの収集量を参考として示すものである。

なお、集積場所の新設、移設、または廃止については、随時、発注者から受注者に連絡を行う。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 集積場所  の数 | 収集量（ｔ） | |
| 資源 | 容器包装  プラ |
| 津久井地区（青山、太井（金丸、根本）、長竹  　　　　　　中野（金丸）、根小屋） | ４１１ | 381.01 | 141.77 |
| 相模湖地区（千木良、若柳） |
| 津久井地区（青根、青野原）  相模湖地区（寸沢嵐） | ３４８ | 292.14 | 172.55 |
| 藤野地区　（名倉、牧野） |
| 相模湖地区（小原、与瀬、与瀬本町） | ３４５ | 372.30 | 156.66 |
| 藤野地区　（小渕、佐野川、澤井、日連、吉野） |
| 城山地区　（川尻（向原、小松、城北、中沢）、  　　　　　　久保沢、広田、向原、若葉台、  　　　　　　城山、谷ケ原、中沢） | ３４０ | 339.45 | 129.38 |
| 津久井地区（太井（金丸、根本を除く）、又野、  　　　　　　三井、中野（金丸を除く）、鳥屋、三ケ木） | ４７３ | 430.58 | 77.81 |
| 城山地区　（小倉、葉山島、川尻（原宿）、原宿南、原宿、町屋） | ３７２ | 414.84 | 93.57 |

（６）収集業務における注意事項

ア 収集は午前８時３５分以降に開始すること。

イ 収集開始時間は厳守すること。

ウ 集積場所として認識していない個所を見つけた際は、発注者に確認を行うとともに、発注者が作成した「届出を促すチラシ」を当該集積場所に貼付すること。

エ 発注者が作成した「ごみと資源の日程・出し方」に沿って収集すること。

オ 収集に当たっては、資源等が飛散しないように十分注意し、飛散した際は片づけること。

カ 集積場所に次に掲げる物が排出されている際は次のとおり取り扱うこと。

（ア）一般ごみ、資源もしくは容器包装プラが曜日を間違って排出されている、または透明もしくは半透明の袋以外で排出されている等、発注者が周知している排出方法が守られていないものについては、発注者が作成する警告用ステッカーを貼付し残置する。

（イ）粗大ごみ、特定家庭用機器廃棄物、事業系ごみ及び市では処理できないものが排出されている際は、発注者が作成する警告用ステッカーを貼付し残置する。

キ カ（ア）について、強風その他天候状況により、周囲に散乱する恐れが予想される際は、発注者の指示に従うこと。

ク カ（イ）について、速やかに発注者に不法投棄物等排出報告書を提出すること。

ケ 集積場所の施錠や違法駐車等により収集が困難な際は、速やかに発注者に連絡し、その指示に従うこと。

４ 戸別収集の業務内容

（１）業務内容

発注者の指示により、業務区域内における各家庭の玄関先等に排出される粗大ごみ（特定家庭用機器廃棄物を含む。）を収集し、指定搬入施設に搬入する。

（２）収集日

休業日を除き、原則、毎週水曜日とする。なお、祝日に該当する際については、その都度、発注者の指示に従うこと。

（３）指定搬入施設等

ア 指定搬入施設

（ア）リサイクル品の指定搬入施設は、相模原市橋本台リサイクルスクエア（相模原市緑区下九沢２０８４番地３）とする。

（イ）リサイクル品以外の指定搬入施設は、相模原市北清掃工場（相模原市緑区下九沢２０７４番地２）（以下「北清掃工場」という。）及び北部粗大ごみ受入施設（相模原市緑区下九沢２０８３番地１）とする。

イ 搬入時間は、収集当日の午前９時００分から午前１１時３０分、午後１時から午後４時３０分までとする。

ウ やむを得ない事情により、午後４時３０分を超えて搬入する可能性が生じた際は、遅滞なく、発注者に連絡し、発注者の指示に従うこと。

エ 指定搬入施設内における運行及び作業は、施設管理者の指示に従うこと。

オ 指定搬入施設に事情がある際は、発注者が別に指定する施設に搬入すること。

（４）収集業務における注意事項

ア 収集は午前８時３５分以降に開始すること。

イ 収集開始時間は厳守すること。

ウ リサイクル品は損害を与えないよう細心の注意を払うとともに、運搬中における荷崩れ防止等安全確認のために必要な措置を講じること。

エ 粗大ごみ収集シールの貼付及びその内容を確認した上で収集すること。

オ 特定家庭用機器廃棄物を収集する際は、家電リサイクル券及び粗大ごみ収集シールの貼付及びその内容を確認した上で収集すること。

カ やむを得ない事情により収集ができない際は、粗大ごみ未収集連絡票を申込者に配布すること。

キ 発注者の準備する粗大ごみの収集作業指示端末機を設置し業務に使用すること。ただし、端末機を新たに設置するまでの期間は、津久井クリーンセンターで発行する収集予定一覧表をもとに、収集を行うこと。

ク 粗大ごみ受付事務所との専用線を設置すること。

ケ 粗大ごみ収集作業指示端末機の消耗品は、受注者が準備すること。

コ 粗大ごみ福祉ふれあい収集に該当する件については、上記に加え次の事項を遵守すること。

（ア）粗大ごみ福祉ふれあい収集実施要領に基づき、建物内から細心の注意を払い、屋外まで搬出すること。

（イ）建物内からの搬出作業にあたって、事前に現地訪問等の調査を要すると判断した際は、発注者の了解を得た上で行うこと。

（ウ）作業前に、申込者等から承諾書を受け取ること。

（エ）建物等に損傷を与えぬよう、十分に注意すること。

（オ）作業終了後、「受付票」に申込者等の署名または確認印をもらい、受領した承諾書と併せて発注者に提出すること。

５ 容器包装プラ、特定家庭用機器廃棄物、またはベッドマットレス（以下「容器包装プラ等」という。）の指定搬入施設への運搬搬入の業務内容

（１）業務内容

津久井クリーンセンターで保管する容器包装プラ等を、発注者の指示により、随時、積込み、指定搬入施設へ運搬搬入する。

（２）指定搬入施設等

ア 指定搬入施設

（ア）容器包装プラ、特定家庭用機器廃棄物の指定搬入施設は発注者が指定する施設とする。

（イ）ベッドマットレスの指定搬入施設は、北清掃工場とする。

イ 積込み時間は、発注者が指示する時間とする。

ウ 搬入時間は、指定搬入施設が設定する時間とする。

エ 指定搬入施設内における運行及び作業は、施設管理者の指示に従うこと。

オ ベッドマットレスについて、北清掃工場に事情がある際は、発注者が別に指定する施設に搬入すること。

（３）運搬搬入業務における注意事項

ア 積込んだ際、発注者が指示する方法で計量すること。

イ 特定家庭用機器廃棄物について、積込みの前日、発注者より家電リサイクル券を受け取り、貼付すること。

ウ 特定家庭用機器廃棄物について、搬入終了後、家電リサイクル券（小売業者控え兼受領書・小売業者回付）を速やかに発注者に提出すること。

エ　ベッドマットレスについて、搬入終了後、指定搬入施設で交付された計量票の写しを速やかに発注者に提出すること。

６ 不法投棄物収集の業務内容

（１）業務内容

ア 資源の収集日に、資源の収集対象となっている集積場所に投棄された不法投棄物を収集する。

イ 収集する不法投棄物は、警告シールを貼付したにも関わらず、発注者が指定する期間を超えてなお回収されないものとする。

（２）指定搬入施設は津久井クリーンセンターとする。

（３）収集業務における注意事項

ア 収集時間及び搬入時間は収集当日の午前９時００分から午後０時００分、午後１時００分から午後４時００分までとする。

イ やむを得ない事情により、午後４時００分を超えて搬入する可能性が生じた際は、遅滞なく、発注者に連絡し、発注者の指示に従うこと。

ウ 収集に当たっては、不法投棄物等が飛散しないように十分注意し、飛散した際は片づけること。

エ 収集した不法投棄物の収集日、収集場所、不法投棄物の品目及び警告シールに記載された日付について、発注者に不法投棄物収集報告書を提出すること。

７ 業務の体制等

（１）業務を円滑かつ効率的に行えるよう、契約締結後速やかに、業務区域の地理や集積場所の位置、道路の状況等について十分に現地調査を行い、収集コースや配車計画等を作成し、発注者に収集運搬コース等配車計画書を提出すること。

（２）業務従事者より収集業務に係る責任者1 名を定め、発注者に収集運搬業務責任者届を提出すること。なお、当該責任者は、業務従事者に対し、発注者が指示した事項を周知し、徹底させること。

（３）業務従事者の氏名、生年月日、正規雇用社員の有無について、発注者に収集運搬業務従事者届を提出すること。また、労働者災害補償保険に加入していることを証明する関係書類の写しを添付すること。

（４）業務を安全かつ確実に遂行するため、車両１台につき２名の業務従事者を配置すること。（５）車両１台につき１名は正規雇用社員を配置すること。

（６）業務従事者には、周辺住民に不快感を抱かせないような衣服を着用させること。

（７）収集量の増加が見込まれる際は、増車・増員等の措置を講じること。

（８）業務従事者に対し、別に発注者が配布する「一般ごみ等収集・運搬作業の手引き」を遵守させること。

（９）対人賠償「一人３,０００万円」、対物賠償「一事故５００万円」以上等の補償内容を有する損害賠償責任保険に加入し、発注者に損害賠償責任保険加入・更新届を提出すること。

（１０）本業務に着手した際は、速やかに、発注者に業務着手届を提出すること。

（１１）本業務を完了した際は、速やかに、発注者に業務完了届を提出すること。

（１２）１日の収集作業が終了した段階で、発注者に作業終了の報告をすること。

（１３）収集洩れ等に対処するため、午後５時００分までは受注者の施設等で待機すること。

（１４）収集洩れ等の通報があった際は、受注者は速やかに収集状況を確認し、収集洩れの際は、収集等の必要な措置を講じること。また、その原因が収集後に排出されたことによるものであることが明らかなときは、当該集積場所の収集状況を通報者に説明し理解を得るよう努めること。ただし、通報者の理解が得られなかった際は、収集洩れとして取り扱い、速やかに収集すること。

（１５）毎月５日（５日が土・日曜日または祝日の際は翌営業日）までに前月分の業務報告書を発注者に提出し、発注者の検収を受けること。

（１６）発注者が不適当と認める業務従事者については、受注者に対し交代を求めることができるものとする。

８ 使用車両と車両基地

（１）収集運搬作業に使用する車両（以下「使用車両」という。）は、次のとおりとすること。

ア 使用車両は、貨物自動車運送事業法（平成元年法律第８３号）に基づく貨物自動車運送業の許可を受けている車両とすること。

イ 機械式ごみ収集車は、労働省労働基準局長通達（昭和６２年２月１３日基発第６０号）の「ごみ収集車に係る安全管理要綱」に示す「機械式ごみ収集車の構造等に関する安全指導基準」に適合していること。また、同要綱に示す定期自主点検を実施し、記録を行うこと。定期自主点検の記録は、同要綱に基づき３年間保管し、発注者が提出を求めた際には提出すること。

なお、使用車両は、全車、道路運送車両法（昭和26 年法律第185 号）に基づく法定点検を実施すること。

ウ 資源の使用車両は、飛散防止用ネットを備えた最大積載量２ｔ以上の平ボディー車（品目別積載※１）、最大積載量２ｔ以上の箱車または最大積載量２ｔ以上の機械式ごみ収集（１品目積載※２）を基本とすること。

※１：複数品目を積載する際は、コンテナや仕切り版などを使用して品目別に積載し、

指定搬入施設で遅滞なく荷降し作業ができるよう効率化を図ること。

※２：機械式ごみ収集車積載品目は、かん類、新聞、雑誌・雑がみ、段ボール、紙製容器包装のうち１品目とする。ただし、関連法令等を遵守し、タンク（ボディー）外に布類、紙パック、蛍光管・水銀体温計・水銀温度計、水銀血圧計、使用済み食用油、収集漏れのあった資源等を積載する際についてはこの限りでない。

エ 容器包装プラの使用車両は、最大積載量２ｔ以上の機械式ごみ収集車を基本とすること。

オ 粗大ごみの使用車両は、最大積載量２ｔ以上の幌付き平ボディー車（パワーゲート付）または箱車（パワーゲート付）を基本とすること。

カ 特定家庭用機器廃棄物、マットレスの使用車両は、最大積載量２ｔ以上の平ボディー車または箱車を基本とすること。

キ 不法投棄の使用車両は、収集する不法投棄物の大きさ、量等から適切な車両を選択すること。

ク 使用車両について、契約締結後発注者が指示する期限までに発注者に使用車両届を提出することとし、車両の写真、自動車検査証の写し、自動車損害賠償責任保険証明書の写しを添付すること。その際、写真については、斜め前方及び斜め後方の対角の位置から撮影し、車両の４面が写るようにするとともに、空荷の状態でナンバープレートが明確に判別できるものとすること。

ケ 使用車両について、対人賠償「無制限」、対物賠償「無制限」及び搭乗者傷害賠償「一人１,０００万円」以上の補償内容を有する自動車総合保険に加入すること。

コ 使用車両は、受注者の使用権限（所有権または使用権）が自動車検査証で確認できる車両とすること。

サ 資源及び容器包装プラ収集の使用車両は、両側面及び背面の計３か所に受注者の名称及び「相模原市資源等収集作業車」とマグネットシート等により表示すること。（１文字の大きさは原則、縦横それぞれ１０ｃｍ以上とする。）

シ 資源及び容器包装プラ収集の使用車両は、それぞれ統一のカラーデザインとすること。

ス 使用車両は、その前面及び背面を録画できるドライブレコーダーを搭載し、事故、労働災害又は苦情等への対応のため、発注者より録画記録の確認や提出の指示があった際は、その指示に従うこと。

セ 使用車両には、消火器、清掃用具、車輪止め等の器具を常備すること。

ソ 使用車両は、本業務以外に使用するときは、「相模原市資源等収集作業車」の表示をしないこと。

タ 使用車両は、常に清潔に維持管理し、臭気、汚水、または騒音等により市民に不快感を抱かせないようにすること。

チ 発注者が行う広報活動について、発注者から協力要請があった際は、使用車両へ掲示物を表示すること。

ツ 車両基地は、相模原市内に設けること。

テ 車両基地は、常に清潔に維持管理し、臭気、汚水、または騒音等により周辺住民に不快感を抱かせないようにすること。

９ 経費の負担

人件費のほか、使用車両の維持管理費、燃料費や油脂類、機材及び消耗品等は受注者の負担とし、警告用ステッカー及び年末年始のごみ収集を周知するためのチラシ（貼り付けるためのテープ等は受注者が負担する。）は、発注者が用意する。

１０ 業務における遵守事項

（１）本業務は、極めて公共性の高い性質を有するものであるため、業務従事者に対し、次に掲げる事項を指導、遵守させるとともに研修を実施すること。

ア 交通法規を遵守した運転

イ 市民に対する親切かつ丁寧な対応

ウ 労働災害防止の行動

（２）市民等から本業務に関して苦情を受けたときは、誠意を持って対応すること。

（３）発注者が業務状況等について調査若しくは報告を求めた際は、その指示に従うこと。

１１ 事故発生時の対応

（１）本業務の作業中に交通事故等（物損事故も含む。）が発生した際は、直ちに道路交通法等の規定による処置を行うとともに、速やかに発注者に報告し、原則当日の午後５時００分までに、発注者に事故報告書（第１報）を提出すること。

（２）事故後の進捗状況を随時、発注者に報告し、事故の処理が終了した際は、発注者に事故報告書（最終報）を提出すること。

（３）本業務の作業中における交通事故等（物損事故を含む。）については、受注者の責任で処理を行うこと。

１２ 緊急事態発生時の対応

（１）地震、台風、大雪等による災害発生時（以下「緊急事態時」という。）においても、業務従事者を招集できる体制を確立し、発注者に緊急事態時連絡体制届を提出すること。

（２） 緊急事態時における収集運搬業務の実施の可否等については、発注者の指示に従うこと。

（３）緊急事態時は、復旧等について最大限の協力をすること。

１３ 提出書類

受注者は、契約締結後発注者が指示する期限までに、次に掲げる書類を提出するものとする。また、その内容に変更があるときも同様とする。

（１）収集運搬コース等配車計画書

必要書類：収集運搬コース図、配車計画書

（２）収集運搬業務責任者届

必要書類：責任者の氏名、生年月日、業務中に繋がる電話番号を記載した書類

（３）収集運搬業務従事者届

必要書類：業務従事者の氏名、生年月日、正規雇用社員の有無を記載した書類、秘密保持に関しての制約する旨の書類、労働者災害補償保険関係書類の写し

（４）損害賠償責任保険加入・更新届

必要書類：損害賠償責任保険写し

（５）使用車両届

必要書類：使用車両一覧表、使用車両の写真（追加車両分のみ）、自動車車検証の写し（追加及び更新車両分のみ）、自動車損害賠償責任保険の写し（追加及び更新車両分のみ）、自動車総合保険証明書の写し（追加及び更新車両分のみ）

（６）業務着手届

（７）業務報告書

必要書類：前月の収集日数、延べ業務従事者数、使用車両数、延べ出車台数、搬入回数、収集量、走行距離及び消費燃料数及び、１日ごとの内訳を記載した書類等

（８）業務完了届

（９）不法投棄物等排出報告書

必要書類：確認日、集積場所管理番号及び品目を記載した書類、必要に応じて現場写真

（１０）不法投棄物収集報告書

必要書類：収集日、集積場所管理番号、品目及び警告シールに記載された日付を記載した書類、必要に応じて現場写真

（１１）事故報告書（第１報・最終報）

必要書類：事故概要説明書、事故発生状況図、現場写真

（１２）緊急事態時連絡体制届

必要書類：緊急事態時連絡体制図

１４ 関係法令の遵守及び相模原市環境方針に基づく取り組み

次に掲げる法令を遵守すること

（１）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）

（２）労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）

（３）労働基準法（昭和２２年法律第４９号）

（４）道路交通法（昭和３５年法律第１０５号）

（５）相模原市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等の推進に関する条例（昭和４７年条例

第１２号）及び同施行規則（昭和４７年規則第１６号）

（６）相模原市一般廃棄物処理基本計画

（７）相模原市契約規則（平成３年規則第９号）

（８）その他関係する法令等

１５ 業務実施における環境配慮について

本業務の実施においては、次の環境配慮事項に留意して業務を行うこと。

（１）「相模原市環境方針」の主旨を理解し、業務を行うこと。

（この項目の他の文例：「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境への負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を遵守すること。）

（２）発注者への提出書類及び添付資料については、原則として電子データ又は再生紙を使用すること。

（３）業務実施時に車両を使用する際は、アイドリングストップの実施を徹底すること。

（４）業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、関連法令を遵守し、適正に処理すること。

１６ その他

（１）この仕様書は、本業務の大要を示したものであり、発注者が業務上必要と認めた業務については本仕様書に示されていない事項であっても、契約金額の範囲内で実施すること。

（２）廃棄物の減量その他適正排出に関し、発注者が実施する施策に協力すること。

（３）契約期間満了時には、新たな受注者に対しての業務引継ぎに協力すること。