

江別市指定ごみ袋等管理委託業務仕様書

この仕様書は、市が委託する「令和8年度江別市指定ごみ袋等管理委託業務」（以下「業務」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

当該業務は、「江別市廃棄物の処理及び資源化・再利用の促進に関する条例」及びその他関連法令等を遵守し実施する。

1. 業務概要

指定ごみ袋、ごみ処理券、大型ごみ処理シール、差額券（以下「指定ごみ袋等」という。）の製作、在庫管理、指定ごみ袋等取扱店（以下「取扱店」という。）からの発注依頼の受付、配送、家庭系廃棄物処理手数料の収納、その他指定ごみ袋等の管理に関する業務。

2. 業務場所の指定

江別市内全域とする。

3. 指定ごみ袋等製作業務

(1) 指定ごみ袋等の仕様

別紙「江別市指定ごみ袋等発注仕様書」のとおり。

製作にあたっては、事前に見本を市へ提出し、確認を受けること。

(2) ごみ袋の製作枚数

区 分	令和8年度製作枚数
5ℓ	240,000枚
10ℓ	719,000枚
20ℓ	1,320,000枚
30ℓ	1,055,000枚
40ℓ	767,000枚
公共ごみ袋 40ℓ	50,000枚

(3) ごみ処理券の製作枚数

区 分	令和8年度製作枚数
100円券	15,000枚
200円券	25,000枚

(4) 大型ごみ処理シールの製作枚数

区 分	令和8年度製作枚数
250円券	8,000枚
500円券	4,000枚
1,000円券	5,000枚

(5) 製作発注

製作を第三者に請け負わせる場合は、可能な限り江別市内に営業所を有する事業者や江別市障がい者就労施設等からの物品等調達方針に基づき、江別市内または道内の就労支援施設とすること。

(6) 指定ごみ袋等の所有権

指定ごみ袋等の所有権は、品質等の確認を得て市へ移転する。

(7) その他

取扱店からの発注依頼に対してスムーズに納品することができるよう、受託業者が見込みを立て、指定ごみ袋等の製作スケジュールを作成し、供給に支障のない製作を

行なうものとする。

4. 指定ごみ袋等の保管業務

(1) 保管場所等

指定ごみ袋等を適正管理できる、主たる保管場所を確保可能であり、火災など災害による指定ごみ袋等の破損などにより取扱店への供給に支障及び不安の生じないように迅速に配送（緊急依頼対応など）ができる配送センター的施設として自己の管理による保管場所を市内に確保すること。

令和7年度受託者が管理・保管している指定ごみ袋等の物品は令和8年度受託者の指定する場所に搬出することとし、その費用は令和8年度受託者の負担とする。

(2) 在庫管理及び在庫確認

① 在庫管理を随時適切に行うこと。

② 在庫の確認は、年2回以上市の担当者立会いのもと実施する。

(3) その他

江別市が別途作成する指定ごみ袋等も同様に取り扱いする。以下も同様に取り扱いする。

5. 指定ごみ袋等の配送業務等

(1) 指定ごみ袋等取扱者への配送

① 配送受付日及び時間は、年末年始（12月29日から1月3日まで）及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時までとする。ただし、ファクシミリは24時間とする。

② 最小配送単位の指定ごみ袋は、5枚（1包）、ごみ処理券、大型ごみ処理シール、差額券は、10枚及び5枚（1包）とする。直接引渡しも同様とする。

③ 配送日は、原則として火曜日午前中までに発注依頼があったものは金曜日とし、金曜日午前中までに発注依頼があったものは翌週の火曜日とするが、この日が年末年始又は国民の祝日の場合は翌営業日とする。

なお、上記以外の発注依頼についても、可能な限り対応するものとし取扱店の利便性向上に考慮すること。

④ 配送日以外に取扱店から緊急の配送依頼があった場合は、可能な限り配送に対応すること。対応できない場合は、受託者事務所・保管施設などで上記①の時間内に直接引き渡しすることとする。

⑤ 取扱店が定めた日を経過しても手数料の納付がない場合の配送については、収納確認後に配送するものとする。

⑥ 本仕様書に記載されている配送スケジュール、配送数など配送に関するマニュアルを作成し、取扱店に周知徹底する。

なお、指定ごみ袋等は1枚売りができる旨の表示があることを確認すること。確認できない場合は、市に連絡すること。

⑦ 手数料の減免に係る指定ごみ袋の交付を依頼している取扱店（現在92店舗であるが、減免袋取扱店数については増減することもある。）の減免に係る指定ごみ袋（引換券との交換）の配送依頼については、通常の配送依頼と同様の取扱いとする。

※前記引換券を受理した際は、取扱枚数・取扱店名・取扱年月日を確認すること。

(2) 公共ごみ袋の配送

取扱店への配送に準じた方法により、各自治会の公共ごみ袋担当者及び公共ごみ袋を配布している施設へ配送すること。

(3) 環境クリーンセンターへの配送

必要に応じ交換用の指定ごみ袋、ごみ処理券、大型ごみ処理シール、差額券を配送すること。

- (4) 取扱店の登録廃止等に伴う指定ごみ袋等の在庫への対応
登録廃止、取消し、効力の停止をした取扱店の指定ごみ袋等在庫について確認及び回収を行うものとする。
- (5) 指定ごみ袋等の交換
- ① 取扱店から、指定ごみ袋の破損に伴う交換の申出があり、破損が製作に起因するもの（不良品）であると受託者が判断した場合は、「交換票（任意の様式）」により、申出者と調整した日時場所で交換するものとする。
 - ② 市民から、指定ごみ袋の破損に伴う交換の申出があり、破損が製作に起因するもの（不良品）であると受託者が判断した場合は、「交換票（任意の様式）」により申出者と調整した日時場所で交換するものとする。
 - ③ 上記以外に交換の必要性が生じた場合は、市と受託者で協議のうえ、決定する。
- (6) 取扱店の指定ごみ袋等の在庫品引き取りなどの対応
取扱店から指定ごみ袋等の在庫品について、取扱い方法の変更などによりその一部の引取りの要望があった場合には対応すること。
- (7) その他
配送車両及び配送先での賠償などに対応できる十分な任意保険、賠償保険などに加入するものとし、受託者と取扱店間の配送業務については、受託者の責任で行うものとする。

6. 手数料等の収納等業務

- (1) 取扱店からの手数料の収納
- ① 受託者は、令和8年4月分から令和9年3月分までの手数料等の業務を遂行することとし、「江別市家庭系廃棄物処理に伴う指定ごみ袋等取扱店の登録等に関する要綱」により登録された取扱店を補助者として協定を締結し、業務の効率化を図るものとする。
手数料の収納は、当月配送した指定ごみ袋等の手数料の合計額から、取扱店への委託料8%及びそれに伴う消費税を加えた額（免税事業者を除く）を差し引いた額を翌月10日までに請求し、当該月の25日までに収納する。
なお、交付実績による取扱いを希望する取扱店については準用して行なうものとする。
 - ② 手数料の減免は、取扱店が引換券により指定ごみ袋の交付を行うため、①にかかわらず、減免により交付した枚数の手数料を配送指定ごみ袋の合計額から差引き請求する。減免により交付（引換券と交換）した指定ごみ袋は、後日、現物で取扱店へ交付する。
 - ③ 取扱店からの収納方法は、受託者の指定する金融機関への振込みを原則とするが、振込手数料は受託者の負担とする。受託者と取扱店の収納事務処理は受託者の責任において行なうものとする。
 - ④ 受託者は、当月に配送した指定ごみ袋等の手数料を、納入通知書により市の指定する金融機関へ納付する。
ただし、交付実績による取扱いを希望する取扱店については、当月の交付実績に基づく指定袋等の手数料とする。
- (2) 取扱店の登録廃止等に伴う手数料等の対応
取扱店から在庫品の引取りの要望があった場合は、引き取るとともに手数料及び委託料の調整を行なうものとする。なお、調整できない場合は、引き取った額面の金額から8%及び消費税を加えた額（免税事業者を除く）を差し引いた額を払い戻すものとする。
また、手数料改定の際の取り扱いも同様とする。
なお、在庫品の引取りの場合は、1枚単位で精算すること。
- (3) 収納証拠書類の保管

収納した手数料に係る証拠書類を整理保管し、次年度の本業務受託者に引き継ぐこと。なお、引き継いだ受託者は、当該書類を手数料を収納した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管すること。

7. 配送及び手数料収納の管理並びに報告

(1) 配送管理

「江別市家庭系廃棄物処理手数料の収納事務及び指定ごみ袋等の交付事務処理要領」により適正に執行するため、「指定ごみ袋等配送管理システム(以下「ECO21」という。)」により行う。ECO21は、市と受託者の双方で所持することとし、市が無償で貸与するものとする。

(2) 収納管理

配送管理と同様に ECO21 により行う。なお、江別市指定ごみ袋等取扱店登録の更新などのデータ入力を受託者が行うものとする。

8. 業務の実績報告及び委託料の請求

受託者は、毎月15日までに、前月中に取扱店等に納品した種別・取扱店別の指定ごみ袋等の数量等について、市が指定する帳票及び提出を求めるデータを、ECO21による電子データで、市へ報告するものとする。

なお、委託料は、総額を月払いとし、委託業務の処理結果を検査確認した後、請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

9. 年度替わりの取扱い

(1) 受付及び配送業務

年度開始及び年度末における受付及び配送等業務日程は別途取り決めることとし、その内容に従い、指定ごみ袋等の不足が生じないように各取扱店に対し事前に周知徹底を図ること。

(2) 指定ごみ袋等の取扱い

本年度受託者は契約期間満了後に管理する指定ごみ袋等を、市の確認を得て次年度本業務を受託する者に引き継ぐものとする。なお、運搬に係る経費は次年度受託者の負担とする。

10. 差額券の精算および旧指定ごみ袋取扱い

(1) 旧指定ごみ袋を取り扱う事となった場合においては、現行の指定ごみ袋同様に取り扱う事。

(2) 実施時期等は、別途協議して定めるものとする。

11. 損害賠償

受託業者は、指定ごみ袋等について、作成した枚数や品質等を厳正に管理しなければならない。これに反した場合には、それによって生じた損害を市へ賠償するものとする。

12. 検査等

市が必要と認めるときは、受託者に対して本業務に係る資料の提出を求め、検査を実施できるものとする。

13. その他

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて市と受託者が協議して定めるものとする。