

# 「ごみ指定袋等受注センター業務委託」仕様書

長野市生活環境課

## 1 業務内容

### (1) 業務

- ①受注センター開設にかかる準備業務
- ②ごみ指定袋等受注センター業務
- ③粗大ごみシール、手数料納付済シールの保管及び配送業務
- ④卸許可事業者からの受領書の回収業務

### (2) 契約期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間（60ヶ月）

なお、上記①から④の各業務は、下記の期間に行うものとする。

#### ①の業務

令和6年4月1日から4月30日までの間に終了させる。

#### ※注意事項※

令和6年4月中に行うべき②から④の業務は、一括して他の事業者へ別途発注するため、本業務の受注者が行う必要はないが、この期間中に別事業者の業務実施状況を参考に、令和6年5月1日から支障なく当該業務を引き継ぐための準備作業を実施すること。

#### ②から④の業務

令和6年5月1日から令和11年3月31日までの間

## 2 業務概要

長野市（以下「市」という。）は受注センターを設置し、市が提供する「ごみ指定袋等管理システム」（以下「管理システム」という。）により、ごみ指定袋及び手数料納付済シール、粗大ごみシール（以下「指定袋等」という。）の受注・発注及び流通数量の把握・手数料の徴収事務を一元管理する。

「管理システム」の利用者は、市、受注センター、卸売許可事業者、小売許可事業者で、インターネットを通じて同一ソフトウェアを使用し、それぞれの業務を行う。

受注センターは小売許可事業者からの注文を受け、小売許可事業者が予め指定した卸売許可事業者へ納品指示を行い、配送完了の報告を受ける。流通数量は受注センターで「管理システム」により一元管理し、納品実績は月単位で取りまとめて受領書（市控）とともに市へ提出する。

指定袋等の納品実績からごみ処理手数料納入額を算出し、小売許可事業者へ納入額の明細書等を送付する。また、口座振替用の全銀データを作成して市へ届け、納付書での納入を希望する小売許可事業者には納付書を送付する。

小売許可事業者は複数の卸売許可事業者と取引を行うことができるが、卸売許可事業者と合意の上で予め取引先を市へ届け出る。取引先として登録のない事業者への注文入力「管理システム」で制御を行う。

### 3 業務仕様

#### (1) ①受注センター開設にかかる準備業務

##### ア フリーダイヤル等の開設

小売許可事業者(約 400 事業者)から FAX、インターネット、電話により注文を受け付けるため、それぞれ回線を開設する。特に、FAX 及び電話での注文受付は、フリーダイヤルの受注専用回線を用いる。注文の集中を考慮し、受注専用回線はそれぞれ 2 回線以上とする。

##### イ 管理システムの設置及び操作研修受講

受注センターは、市が提供する「管理システム」により小売許可事業者からの指定袋等の注文受付等を行い、「管理システム」は事前に操作指導を受けた専任者が常勤し運営されることから、受注担当者は市が実施する「管理システム」の操作研修を受ける。

##### ウ 受注センター開設に伴う FAX 注文表等の作成・送付

新たに受注センター業務を受注することに伴って、関係事業者に対して受注センター開設の通知文を作成し送付するとともに、「受発注マニュアル」及び「FAX 注文票」(新たなフリーダイヤル・FAX 番号等を印刷したもの)を作成し、関係事業者あてに送付する。

#### (2) ②ごみ指定袋等受注センター業務

受注センターは、「管理システム」により小売許可事業者からの指定袋等の注文受付等を行う。

受注センターは、「管理システム」の操作指導を受けた専任者が常勤し、運営するものとする。

小売許可事業者から指定袋等の注文を受けた後、小売許可事業者が予め指定した卸売許可事業者へ納品指示を行い、配送計画及び配送完了報告を受ける。

卸売許可事業者の配送完了報告等を月次で取りまとめた月次報告と、口座振替用の全銀データ (USB メモリー) を市へ届ける。

納品翌月 15 日までに納入額明細書兼通知書等を小売許可業者へ送付し、納付書による納入を希望する小売許可業者には、市の指定する複写式納付書を作成し、同時に送付する。

具体的事項については下記のとおりとする。

##### ア 日次業務 (注文受付、配送指示、流通管理業務)

- 小売許可事業者 (約 400 事業者) から FAX、インターネット、電話により注文を受け付ける。
- 小売許可事業者が予め指定した卸売許可事業者 (13 事業者) に納品書により納品指示を行う。
- FAX 及び電話での注文受付は、フリーダイヤルの受注専用回線を用いる。
- FAX での注文受付は、毎日 24 時間とする。
- インターネットでの注文受付は、毎日午前 7 時から午後 10 時までとする。注文は「管理システム」により行う。

- 電話での受注は、毎週月曜日から金曜日の午前9時から午後4時までとする（土日祝日、12月29日から1月3日を除く）。
- 注文の締め切りは、毎週月曜日から金曜日午前10時までとする（土日祝日、12月29日から1月3日を除く）。
- 注文締め切り後、午後0時（正午）までに納品書を作成する。
- 在庫が不足している卸売許可事業者に入庫を促す。
- 卸売許可事業者の配送計画、配送完了報告について確認を行う。

#### イ 月次業務（納品実績報告業務、出納データ、明細書、納付書等の作成）

- 納品実績を月締めで小売許可事業者ごとに取りまとめ、納入額明細書兼通知書、名寄せ店ごみ処理手数料一覧表、ごみ処理手数料一覧表のデータをPDFファイル化して市に報告する。
- 口座振替用の全銀データを作成し、市の指定したUSBメモリーで上記の月次報告とともに市へ届ける。
- ごみ処理手数料の納入額を算定し、納入額明細書兼通知書等を折り込み封入し、小売許可事業者へ送付する。名寄せ店（複数の店舗分を本店でまとめて支払いを行う場合）については、ごみ処理手数料一覧表も添付する。
- 納付書による納入を希望する小売許可業者（月約100事業者）には、市指定書式の複写式納付書を作成し、納入額明細書兼通知書等と共に送付する。
- 納入額明細書兼通知書等は、郵送事情を考慮し納品月翌月15日までに小売許可業者へ送付する。
- 月次の報告書類等は、全て納品月翌月10日までに市へ届ける。

#### ウ 流通管理業務

- 「管理システム」により注文状況、配送状況、在庫状況を把握し、市の依頼に応じて報告する。
- 配送が滞らないように卸売許可事業者をサポートする。

#### (3) ③粗大ごみシール、手数料納付済シールの保管及び配送業務

- 市が作成する粗大ごみシール、手数料納付済シールを在庫し、小売許可事業者からの注文に応じて配送する。
- 緊急時の対応を考慮し、保管倉庫は原則として長野市内とする。
- シール類の最低在庫数量を市と協議し、不足しないよう必要に応じて補充する。
- シール類は盗難・流出等が発生しないように取扱いは十分に注意し、室内の施錠付の施設等で保管すること。
- 注文確定日から3営業日以内に配送を行う。ただし、市が必要と判断する場合はその指示に従う。
- 粗大ごみシール及び手数料納付済シールは、1枚を受注、配送単位とする。
- シールは汚れや破損等を防ぐため、箱または袋詰めして納品する。
- 納品した際は、納品書により品目及び数量の確認を行い、納品日、配送員名を

記入した上で、配送先店舗で担当者から受領書に受領印（担当者印、店舗印、店舗検収印のいずれか）を受けること。

- 配送計画、在庫管理、配送完了報告は「管理システム」で行う。
- 納品書番号一覧表を作成し、受領書の納品番号を整合照査し、受領書に漏れの無いようにすること。
- 受領書（業者控）は、市の求めに応じて提出できるように適切に保管すること。
- 受領書（業者控）の保管年数は5年間とする。

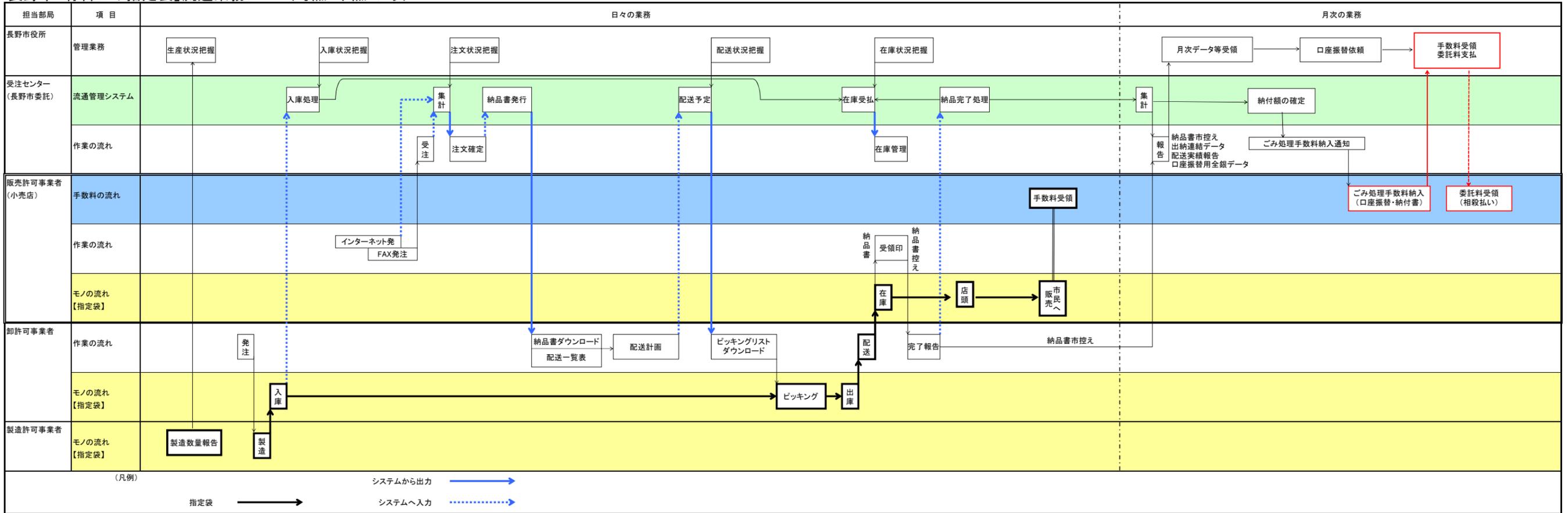
（4）④卸許可事業者からの受領書の回収業務

- 卸許可事業者が各事業所に持ち帰った受領書（市控）を週1回回収すること。
- 卸売許可事業者に受け取った受領書の納品番号の一覧を記載した受取書を渡すこと。
- 回収した納品書（市控）は、月毎の納品書番号一覧表と整合照査し、受領印、納品日記入を確認した上でシールの受領書も含め納品書番号順に取りまとめる。
- 取りまとめた受領書は検索を容易にするため、卸売許可事業者番号を捺印し、納品番号リスト、受領書イメージPDFを作成し、受領書（市控）と共に、月次で納品月翌月10日までに市へ届ける。

（5）その他

- 小売許可事業者向けのマニュアル及びFAX注文票を毎年度作成し、必要に応じて小売許可事業者に配布すること。FAX注文票は市が指定する書式（取扱店コード、小売許可業者名称、電話番号、納入先住所、卸売許可業者名を予め記入する）で作成し、変更があった場合は再度作成すること。
- 必要に応じて卸売許可事業者向けに受注センターからの連絡・確認事項を作成して配布すること。
- 受注担当者は、市が実施する「管理システム」の操作研修を受けること。
- 受注担当者は、市が実施する卸売許可事業者、小売許可事業者への研修に立ち会うこと。
- 小売許可事業者からの注文、納品等についての問合せ対応を行うものとし、対応の範囲は市との協議による。
- 年末年始の休業日について、受注日カレンダーを作成し、市の上承を得た上で小売許可事業者及び卸売許可事業者へ送付する。
- 年末年始及び土日祝日の休業日であっても、市が必要と判断した場合は配送業務等を行うことがある。
- この仕様書に定めのない事項については、市と協議の上定めるものとする。

長野市「有料ごみ指定袋」流通業務フロー(可燃・不燃・プラ)



長野市「粗大ごみシール」及び「旧指定袋用ごみ処理手数料納付済みシール」流通業務フロー

