

令和8年度 八尾市8種分別・指定袋制に係るごみ袋の製作及び配送業務発注仕様書

1. 本仕様書は、令和8年度における八尾市8種分別・指定袋制に係るごみ袋の製作及び配送業務における仕様書とする。

2. 指定ごみ袋の発注枚数

(1)家庭用

	区分	セット数	可燃・調整(枚)	容・ラ・ペット用(枚)	資・複・埋用(枚)
直接配付用	基本セット	215,000	11,180,000	6,880,000	3,870,000
追加配付用	基本セット(カレンダー無)	6,000	312,000	192,000	108,000
	可燃・調整セット	552,000	5,520,000		
	容器包装プラスチック・ペットボトル用セット	20,000		120,000	
	資源・複雑・埋立用セット	11,000			66,000
小計		804,000	17,012,000	7,192,000	4,044,000

(2)地域活動用

	区分	セット数	地域袋(枚)
地域活動用	地域・10枚セット	10,000	100,000

合計発注枚数(1)+(2) 28,348,000

3. 指定ごみ袋のセット方法(枚/セット)

	区分	合計枚数	可燃・調整(枚)	容・ラ・ペット用(枚)	資・複・埋用(枚)
直接配付用	基本セット	102	52	32	18
追加配付用	可燃・調整セット	10	10		
	容器包装プラスチック・ペットボトル用セット	6			6
	資源・複雑・埋立用セット	6			6
地域活動用		10	10		

● 付記事項

セット袋の大きさ、袋の折り畳み方は、本市が指定するものとする。

4. 指定ごみ袋の規格、材質及び印刷

区分	規格	容量	材質	色柄等
可燃	0.022mm 52cm × 87cm	35リッル	ポリエチレン HDPE+LDPE	黄緑色柄・乳白色
容器包装プラスチック・ペットボトル	0.022mm 65cm × 85cm	45リッル	ポリエチレン HDPE+LDPE	桃色柄・半透明
資源・複雑・埋立	0.030mm 50cm × 75cm	35リッル	ポリエチレン LDPE	水色柄・透明
地域活動	0.022mm 65cm × 85cm	45リッル	ポリエチレン HDPE+LDPE	濃紺色柄・乳白色

※可燃袋のみ結びしろ付

● 付記事項

- ①可燃袋については、全ての裏面に広告を掲載(印刷)することとし、その仕様については、「7. 特記事項」において記載のとおりである。(広告掲載については、募集結果を踏まえて掲載しない場合がある。)
- ②引張強度は以下の強度とし、見本提出時に、JIS Z 1702に準拠した、第三者機関が発行する厚さ及び引張試験報告書を添付しなければならない。

可燃袋、容・ラ・ペット袋、事業用可燃袋、地域活動袋: 縦方向=29.4MPa以上、横方向=19.6MPa以上
資源・埋立・複雑袋: 縦方向=16.7MPa以上、横方向=11.8MPa以上
- ③袋の印刷においては、顔料その他に鉛等の有害物質を使用しないこと。また「食品包装材料用印刷インキに関する自主規制(NL規制)」に準拠した印刷インキを使用すること。
なお、国内生産にあっては製品安全データシート(MSDS)、海外生産にあっては鉛・クロム・カドミウムの第三者機関による含有試験結果を提出すること。
- ④可燃袋、資源・複雑・埋立袋の印刷は両面とし、容・ラ・ペット袋、事業用可燃袋、地域活動袋の印刷は片面とする。
デザイン、色は市が指定するものとする。
- ⑤可燃袋の色(乳白色)については、炭酸カルシウムや再生素材の混合は不要とし、市が指定するものとする。

(1) セット袋の外装条件

セット袋の外装印刷等条件は、下記に示すとおりとする。(○印はプリントする)

項目	袋枚数 法表示 分別名称等
家庭用	基本セット ○
	可燃・調整セット ○
	容・ラ・ベ・ト用 ○
	資・複・埋用 ○
	地域活動用 地域・10枚セット ○

(2) 外装ケース(段ボールケース)の条件

セット袋の外装ケース(段ボールケース)については、次のとおりとする。

① セット収納数(セット/ケース)

家庭用		地域活動用		
基本セット	可燃・調整セット	容・ラ・ベ・ト用	資・複・埋用	地域・10枚セット
5	50	50	50	50

② ケース印刷項目等 セット納入数・袋の種類及び分別区分・印刷の色・柄は市が指定するものとする。
基本セットの外装ケースは①カレンダー有(R8前)、②カレンダー有(R8後)の2種類を作成すること。

(3) 印刷物

1) 収集曜日カレンダー

- ・前期用および後期用として、各122,000枚を作成すること。
- ・タブロイド版サイズ・2枚・2つ折・カラー印刷とし、原稿データは別途送付する。レイアウト等についても指示する。
- ・前期用および後期用の各107,500枚については、基本セット(カレンダー有)に封入するものとすること。
- ・前期用および後期用の各14,500枚については、クロス折りをして200枚/包で梱包し、納品すること。

2) 啓発チラシ

- ・全ての基本セット(カレンダー有)の中にフルカラー印刷の啓発文(A4サイズ・両面)を前・後期ともに1枚封入するものとする。
なお、前・後期で内容が異なる場合がある。
- ・封入する分とは別に前・後期ともに250枚ずつ印刷し、納品すること。

◎ 収集曜日カレンダーおよび啓発チラシの原稿データについて

- ・原稿データは、市がそれぞれ4月末、9月末までに提供するが、見やすいレイアウトに適宜修正し、版下を提出すること。
- ・校了後、印刷に入る前に完成品のサンプルを各5部ずつ提供し、承認を受けた後、生産に入ること。
ただし、サンプルは発注数量に含めない。

5. 指定袋の納品方法等(納品先・納品期限・納品セット数)

指定袋の納品及び配送等は次のとおりとする。納品スケジュール、倉庫への納品記録については、書面で提出すること。

単位: セット

袋種別	家庭用					地域活動用	その他 (カレンダー 等)	納品先
納品期限	基本セット (カレンダー有)	可燃・調整セット	容器包装プラスチック・ペットボトル用セット	資源・複雑・埋立用セット	基本セット (カレンダー無)	地域・10枚セット		
7月中旬	1,500						・カレンダー ・啓発チラシ	清掃庁舎及び 最終処分場
8月7日 ～ 9月17日	90,500	302,000			3,000	10,000	①町会組・班長宅 及び家主・共同住 宅管理人(家庭用) ②自治振興委員 (町会長)宅(地域 活動用)	
9月1日 ～ 10月中旬	15,500	50,000						八尾市役所 及び各出張所等
1月上旬	1,500		20,000	11,000			・カレンダー ・啓発チラシ	清掃庁舎及び 最終処分場
2月1日 ～ 3月12日	90,500	150,000			3,000		町会組・班長宅 及び家主・共同住 宅管理人(家庭用)	
3月1日 ～ 3月31日	15,500	50,000						八尾市役所 及び各出張所等
合 計	215,000	552,000	20,000	11,000	6,000	10,000		

※契約締結より9月末までを前期とし、10月から翌年3月末までを後期とする。

注意事項: ①生産に入るまでにサンプルとして各種1箱(基本セット、可燃調整、容器包装プラスチック・ペットボトル用、資源・複雑・埋立用、地域活動用)を提供すること。ただし、サンプルは発注数量に含めない。

②配送対象は、八尾市内全域とし、町会組・班長宅及び家主・共同住宅管理人等へは、前期・後期ともに7,150件とする。

③自治振興委員(町会長)宅配送分(地域活動用)については、前期のみ750件とする。

④清掃庁舎への納品時は、納入業者が車両から荷下ろしし、指定の場所へ納品すること。

⑤最終処分場への納品時は、納入業者が車両から荷下ろしし、指定の場所へ納品すること。

⑥町会組・班長宅及び家主・共同住宅管理人納品において生じた余剰分は清掃庁舎及び最終処分場内倉庫等への納品とする。

納品はパレット積み、又は、納入業者がコンテナから荷下ろしし、指定の場所へ納品すること。

⑦八尾市役所及び各出張所等(13か所を予定)への納品は、期間内に複数回行うこととし、数量・日程等については、市が事前に指示する。

納入業者が車両から荷下ろしし、指定の場所へ納品すること。

⑧納品の遅延の発生など、納品状況の確認が必要な場合には、輸送に関する資料等を要求することがあるため、その場合には資料を提出すること。

6. 配送業務

(1)家庭用及び地域活動用袋配達業務概要

- ①家庭用指定袋については、町会の組・班長宅及び家主・共同住宅管理人へ年に2回、8月上旬から9月中旬にかけて(前期)と2月上旬から3月中旬にかけて(後期)、町会の組・班長宅及び家主・共同住宅管理人へ配達する。
- ②地域活動用指定袋については、町長宅に年に1回、家庭用指定袋と同時に、8月上旬から9月中旬にかけて配達する。
- ③配達件数は、前期:7,900件(7,150件+750件)、後期:7,150件とするが、その増減が各期件数の5%以内のときは精算を行わず、5%を超えた件数についてのみ、1件あたりの単価で精算を行うものとする。ただし、不在等による再訪問はこの件数に含めない。
- ④前期と後期の配達に係る具体的なスケジュールについては、別表1の通りとする。
- ⑤別表1のスケジュールに従い、配達先の住所・氏名・電話番号と配達する指定袋の数量が書かれた配達先リストを別表2の通り作成し、紙媒体にて渡す。
- ⑥別表2の配達先リストに基づいて町会組・班長宅に配達し、配達先リストに受領印をもらい受ける。リストは本市一円を町会の地区名ごとに4地区(ただし、後期は3地区)に分割しており、各地区の配達完了後すみやかに、受領印を押印した配達先リストの原本(複写した場合はそれも含む)を市に提出する。

(2)配達における注意

- ①配達先が不在の場合、配達に訪れた旨の不在票を投函し、袋は持ち帰ること。不在時は毎回不在票を投函すること。
後刻、配達先からの連絡等により再度配達すること。既に転出している場合や家が更地等で存在しない場合、配達先から連絡がない場合等は市の指示を仰ぐこと。本市の指示無く近隣に預けたり、無断で玄関先等に置いて来たりしないこと。
また、配達先が不明な場合は、市の指示に従い配達すること。
不在票については、特に様式は定めないが、事前に市に提出し、市が認めたものを使用すること。
- ②各地区配達開始予定日の前日正午までに配達計画を市に提出すること。配達計画は、日別、町名別、車両(又はドライバー)別に作成すること。
※様式については特別な事由が無い限り、市側が指定したものを使用する。
- ③配達状況(対象件数、完了件数、不在件数、未配達件数)の進捗を、配達回数ごとに市の指定する日に報告すること。
※様式については特別な事由が無い限り、市側が指定したものを使用する。
- ④配達期間中に生じる市からの配達指示(袋の過不足に対する再訪問、配達先の変更等)については、FAXにて行う。出された配達指示については速やかに対応すること。対応後は、直ちに市に報告すること。
- ⑤配達する会社の倉庫は八尾市内、または八尾市外においても速やかに対応可能な場所とし、配達指示に速やかに対応すること。
- ⑥配達時の問題は速やかに市に報告すること。
- ⑦不慮の事故や納期遅延等が発生したときは、速やかに対処するとともに、その発生理由と発生後の予定表を市に文書で提出すること。
- ⑧台風や地震などの自然災害以外の理由で配達が遅延した場合は、八尾市財務規則第132条に基づき、延滞違約金を請求する。

(3)配達の確認等

- ①配達確認は、配達宅で必ず配達すべき数量の確認を行ったうえで、受領印をもらい受けることとする。
- ②受託業者の責任において配達後に配達セット数の誤りなどが判明した場合は、速やかに再配達すること。
- ③配達完了後、速やかに、受領印を押印した配達先リストの原本(複写した場合はそれも含む)を市に提出し、配達完了の報告を行うものとする。

(4)市役所本庁及び各出張所・コミュニティセンター等への配達について

町会の組・班長宅への配達の他に、前期は9月1日～10月中旬まで、後期は3月1日～末日にかけて市役所本館1階および各出張所・コミュニティセンターに配達を行う。各場所に配達する回数及び数量(目安)は以下の通りとする。

- ①市役所本館1階 毎営業日(午前・午後)、基本セット(カレンダー有)80～100箱／回・可燃調整袋20～50箱／回
※市役所本館1階の前期は、9月1日～10月中旬まで約40回、後期は3月1日～末日にかけて約30回程度の配達を行う。
- ②各出張所・コミュニティセンター等(市内13か所を予定) 基本セット(カレンダー有)30箱／回・可燃調整袋10箱／回
※各出張所・コミュニティセンター等の前期は、9月1日～10月中旬まで約160回、後期は3月1日～末日にかけて約100回程度の配達を行う。
配達スケジュールについては、前期は8月末、後期は2月末までに渡す。
※配達数量については上記を限度として変更することがある。

各出張所・コミュニティセンター等に配達する回数は、前後期合計260回を限度に内訳は変更することがある。

No.	施設名	所在地
1	龍華出張所	八尾市南太子堂2丁目1番45号
2	久宝寺出張所	八尾市北久宝寺2丁目1番1号
3	西都出張所	八尾市桂町2丁目37番地
4	大正出張所	八尾市若林町3丁目27番地
5	山本出張所	八尾市山本町1丁目8番11号
6	竹渕出張所	八尾市竹渕東4丁目3番地の2
7	南高安出張所	八尾市恩智中町4丁目232番地
8	高安出張所	八尾市千塚3丁目180番地の2
9	曙川出張所	八尾市八尾木4丁目11番地
10	志紀出張所	八尾市志紀町西1丁目8番地の2
11	緑ヶ丘コミュニティセンター	八尾市緑ヶ丘1丁目2番地
12	安中人権コミュニティセンター	八尾市安中町8丁目5番30号
13	八尾市清掃庁舎	八尾市高美町5丁目2番2号

- ③別表3の配達先リストに基づいて市役所本庁及び各出張所・コミュニティセンター等に配達し、配達先リストに受領印をもらい受ける。
配達完了後すみやかに、受領印を押印した配達先リストの原本を市に提出する。

7. 特記事項

(1) 可燃袋の裏面における広告掲載(印刷)

- ①色柄等については、可燃袋と同じとする。
- ②広告掲載(印刷)する位置については、別紙のとおりとする。
- ③広告掲載(印刷)に用いる原稿(デザイン等)については、市より印刷用完成データとして提供する。
- ④広告掲載(印刷)に用いる原稿(デザイン等)については、前期用と後期用にて変更は行わないものとする。

※広告掲載については、募集結果を踏まえ掲載しない場合があり、掲載の有無についてあらためて説明する。

(2) 契約及び支払い

- ①業務委託契約は、各袋製作単価、配送単価等をもって契約を行うものとする。
- ②委託料の支払いは、業務の完了を確認した後、4回を限度として行うものとする。
- ③履行するにあたり、暴力団員等から業務妨害等の不当介入等を受けたときは、速やかに市に報告するとともに、警察への届出をしなければならない。なお、報告義務を怠ったと認められるときは、指名停止措置を行うものとする。

(3) 不良品の取り扱いについて

不良品あるいはセット枚数などに間違いが発生したときは、速やかに対処するとともに、補填を行い、その発生理由を市に文書で提出するものとする。なお、不良品に関する一切の費用は、受託者が負担するものとする。

8. 本仕様書に定める以外に生じた必要事項は、別途協議して定める。

別表1

配達スケジュールについて

市の指定する配達スケジュールは遵守すること。なお、このスケジュールを過ぎても前期は9月末、後期は3月末までは配達期間内なので、未配達分の連絡がついた場合などは再配達等の対応は行うものとする。

1. 配達地区について

本市一円を町会の各地区ごとに4地区(ただし、後期は3地区)に分け、順次配達を行う。

	配達地区名	件数	配達基本セット数
A地区	安中、永畠校区、龍華校区植松、龍華、亀井、竹渕、大正北、大正南、南高安、刑部小学校区、曙川小学校区、曙川東小学校区、志紀	約3,250件 (約370件)	約37,000 セット
B1地区	八尾第1、八尾、美園、久宝寺	約1,300件 (約130件)	約14,000 セット
B2地区	長池、用和、西郡	約900件 (約100件)	約9,000 セット
C地区	南山本、東山本、西山本、山本、北山本、上之島、高安西、高安	約1,700件 (約150件)	約19,000 セット

※件数は家庭用指定袋の配付件数。()内は地域活動用指定袋の配付件数。

2. 配達スケジュール(予定)

前期	後期
7月30日(木) A地区配達先リスト渡す	1月27日(水) A地区配達先リスト渡す
8月7日(金) A地区配達開始	2月1日(月) A地区配達開始
8月14日(金) B1地区配達先リスト渡す	2月12日(金) B地区配達先リスト渡す
8月23日(日) A地区配達終了	2月17日(水) A地区配達終了
8月24日(月) B1地区配達開始	2月18日(木) B地区配達開始
8月26日(水) B2地区配達先リスト渡す	2月25日(木) C地区配達先リスト渡す
8月31日(月) B1地区配達終了	2月28日(日) B地区配達終了
9月1日(火) B2地区配達開始	3月1日(月) C地区配達開始
9月2日(水) C地区配達先リスト渡す	3月12日(金) C地区配達終了
9月4日(金) B2地区配達終了	
9月5日(土) C地区配達開始	
9月17日(木) C地区配達終了	

※このスケジュールについては前後する場合がある。スケジュールに変更があった場合は速やかに連絡する。

※全地区配達終了以降についても、不在等の対応、過不足による対応等が想定されるため、配達可能な体制を整えること。

3. 事前指示等について

- ・基本的に配達日時の事前指定は受けて付けていないが、やむを得ず決まった日にしか受け取りできない場合などについては日程等の事前指示を受けている。各地区の配達先リストと同時に渡す。(約100件)
- ・各地区の配達先リストを渡した後の、配達先の変更や配達日時の指定などの連絡はFAXにて指示する。目安として配達先変更は約60件、配達誤りは約100件。
- ・FAXにて連絡があった配達先変更については、受託者が配達先リストを修正し、配達先の受領印をもらう。
- ・配達前に詳細な配達予定のリストを受託者側で作成し、市に提供する。様式については特別な事由が無い限り、市側が指定したものを使用する。
- ・訪問又は配達完了が行われたか確認を行うための進捗管理票を毎日受託者は市に提出する。様式については特別な事由が無い限り、市側が指定したものを使用する。

別表2

八尾市指定ごみ袋配達先リスト			町名	本町	PAGE.1			
配送コード	配布先住所	配送先 電話番号	町会等名称 名簿コード	基本 梱包	バラ	調整 梱包	バラ	作成日 20XX/XX/XX
301-1 本町1-1-1	八尾 太郎 072-9XX-XXXX	八尾第1 1 010101	2 0 0	30				
301-2 本町1-1-2	本町 一郎 072-9XX-XXXX	八尾第1 2 010102	2 1 0	31				
301-3 本町1-1-3	南本 次郎 072-9XX-XXXX	八尾第1 3 010103	2 2 0	32				
301-4 本町1-1-4	東本 三郎 072-9XX-XXXX	本町町会 1 010104	2 0 0	33				
301-5 本町1-1-5	山本 史郎 072-9XX-XXXX	本町町会 2 010105	2 1 0	34				
301-6 本町1-1-6	東山 五郎 072-9XX-XXXX	八尾第2 1 010106	2 2 0	35				
301-7 本町1-1-7	西山 六郎 072-9XX-XXXX	八尾第2 2 010107	2 3 0	36				
301-8 本町1-1-8	春日 七郎 072-9XX-XXXX	八尾第2 3 010108	2 0 0	37				
301-9 本町1-1-9	相生 八郎 072-9XX-XXXX	八尾第2 4 010109	2 1 0	38				
301-10 本町1-1-10	植松 九郎 072-9XX-XXXX	八尾第2 5 010110	2 2 0	39				
小計			20 12 0	345				

受託事業所
記入及び受領
印押印欄

- 上記リストの「基本」「調整」の数字に対応する基本セットと可燃調整セットを配達先に渡す。
- 配達先とセット数を確認の上渡したら、「配達日」欄に配達した日付を、「受領印」欄に受領印もしくはサインをもらう。
- 右の「基本 梱包 バラ」「調整 梱包 バラ」欄は基本セットは1ケースに5セット、可燃調整セットは1ケースに50セット入っているため、基本セットを渡す数が12セットのときは、梱包が2ケース、バラが2セット、可燃調整袋が30セットのときは、梱包がゼロ、バラが30セットという意味。

別表3

市役所本庁及び各出張所・コミュニティセンター等への配達について

配達先リスト(見本)

○○出張所					
No.	(単位:箱)	基本	可燃	配達者	受取者
1	○月○日(○)	30	10		
2	○月○日(○)	30	10		
3	○月○日(○)	30	5		
4	○月○日(○)	30	5		
5	○月○日(○)	30	5		
6	○月○日(○)	30			
7	○月○日(○)	30	5		
8	○月○日(○)	30	5		
9	○月○日(○)	30	10		
10	○月○日(○)	30	10		
合計		300	65		

住所:八尾市○○ ○-○-○
 電話番号:○○○-○○○-○○○
 駐車場:有

別紙

