

## 延岡市資源物収集運搬等業務委託仕様書

### 1. 目的

本仕様書は、延岡市資源物収集運搬等業務委託の概要を示したものであり、業務を行うに当たっては、本仕様書に従い、実施するものとする。

### 2. 委託業務の概要

指定する区域内において、家庭から排出される資源物及び本市が管理する施設から排出される資源物〔古紙、古布、びん・缶、ペットボトル、プラスチック製容器包装〕（以下「資源物」という。）を収集し、指定する場所に運搬・搬入する業務及び再生利用の促進並びに、これに付随する一切の業務（以下「本業務」という。）である。

### 3. 委託業務の履行

本業務を行うに当たっては、関係法令・規則を遵守し、本市の定める一般廃棄物処理基本計画に従つて誠実、完全に業務を履行すること。

なお、受託者は延岡市からの受託業務であることを十分に認識し、親切・丁寧な対応を心がけ、市民に対し、不快となるような言動をとってはならない。

### 4. 委託地域

延岡市域内

### 5. 事業期間

本業務の事業期間は、契約締結の日から令和13年3月31日までとし、次に示す準備期間及び履行期間で構成される。

- ① 準備期間 契約締結の日から 令和8年3月31日まで
- ② 履行期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

### 6. 委託料の支払い

本業務の契約は、5年総額の契約とする。準備期間の費用は、受託者の負担とする。受託者は、「収集運搬実績報告書」等の確認を受けた後、月毎に委託料の支払いを請求するものとし、市は、支払い請求があったときは、その日から20日以内に受託者に委託料を支払わなければならない。

### 7. 委託料の協議

本業務の委託料は、次に該当する場合、市と受託者で協議できるものとする。

- ①消費税及び地方消費税率が変更されたとき。
- ②年間収集量の増減による収集車両数の変更に伴って、車両の維持に必要な経費の増減が生じたとき（両者協議のうえで翌年度から業務委託料を見直すことができる）。
- ③自然災害等不測の事態により業務内容に大きな変更が生じたとき。

## 8. 委託業務の内容

### (1) 収集運搬業務

資源物を収集運搬する委託業務の内容は、次に掲げる事項のとおりとする。

- ① 資源物を委託区域内から本市が定めた日に収集し、指定された場所に運搬、搬入する

但し、北浦町区域内は、本市が指定する場所に保管する資源物（びん・缶、古紙・古布）を指定された場所に運搬、搬入する。

- ② 収集運搬する資源物

収集運搬する資源物は、「延岡市ごみだしルールブック」（令和5年4月改訂版）（資料1）に基づく物とする（北方町及び北川町区域内は、古紙・古布のみ）。

- ③ 収集場所

収集場所は、委託地域内の本市が指定した資源物の搬出場所（以下「ステーション」という。）及び清掃工場資源倉庫とする。また、ステーションの変更（増設・廃止・移動も含む。）が生じたときは、市は速やかに受託者に通知するものとする。

ステーション数 約3, 220箇所（令和7年10月末日現在）

- ④ 収集日

定期収集日は、本市「地区別ごみカレンダー」（資料2）のとおりとする。（祝日、振替休日を含む）但し、年始（1月1日から1月3日まで）並びに、5月3日、5月4日、5月5日は除く。

- ⑤ 清掃工場年末ごみ受入に伴う運搬

年末期間（12月29日から12月31日）の業務については、別途本市が指示する日に実施すること（旧延岡市区域のみ）。

- ⑥ 収集ルート

収集ルートは、原則、本市が作成した収集ルート図のとおり収集すること。但し、ステーションの変更等が生じたときは、午前・午後の収集時間帯を変更しなければ、収集ルートを変更することができる。また、受託者が午前・午後の時間帯の収集ルートを変更しようとするときは、市と協議しなければならない。

- ⑦ 収集時間及び搬入施設への搬入時間

収集時間は、原則午前8時30分から開始する。

収集当日に収集した資源物は、品目毎に指定された搬入施設が指定する時間までに搬入すること。

区分	搬入施設	搬入時間
びん・缶	延岡市リサイクルプラザ	8:45～12:00
古紙・古布	ゲン丸館 (長浜町3丁目 1954番地3)	13:00～16:30
ペットボトル	一般廃棄物中間処理施設	8:30～12:00
プラスチック製容器包装	延岡リサイクルセンター (小野町4138番地1)	13:00～16:00

- ⑦ 資源物の排出状況、交通事情、資源物の量が多い等その他やむを得ない状況により、搬入時間内までに搬入できない場合は、必ず市又は搬入施設職員に連絡し、その指示に従うこと。
- ① 資源物を搬入する際は、施設職員の指示に従うこと。
- ⑦ 資源物を搬入する一般廃棄物中間処理施設延岡リサイクルセンターまでの進入・退出ルートについては、周辺住民との協定で侵入ルートと退出ルートが決まっているため、「収集運搬業務における基本的な指示事項」（資料3）のルートを厳守すること（旧延岡市区域のみ）。
- ⑤ 搬入量については、計量器で計測して把握するとともに計量伝票を保管すること。

#### ⑧ 収集運搬作業

- ⑦ 収集運搬作業は、「資源物 収集・運搬作業マニュアル」（資料4）を遵守し、作業中は周囲の人や車の安全等を妨げることが無いよう十分配慮すること。また、運搬中は、塵芥車のホッパドアや資源物投入口の扉を閉め、道路等への資源物の飛散防止に努め、交通法規を遵守すること。
- ① 取り残し、収集後の後出し等により収集依頼があった場合は、本市の指示に従い対応すること。

### （2）再生利用の促進業務

- ① 「地区別ごみカレンダー」に表示されている定期収集日以外の日には、保管している資源物の付加価値を上げるため、使用済小型家電等の処理（解体等）を行い、再生利用が可能な資源物と廃棄物とに分別する。
- ② 一定期間啓発した違反ごみについても処理及び選別を行い、再生利用が可能な資源物と廃棄物とに分別する。

### （3）付随業務

収集運搬業務以外に、次に掲げる業務を行うものとする。

- ① 業務実績の記録、報告
  - ⑦ 受託者は、本市の定める収集作業日報（様式1）により、その日の業務実績を毎日記録し、委託期間中は保管すること。但し、市が求める時には、提出すること（北浦町区域内を除く）。
  - ① 受託者は、毎月の業務処理について、次の書類を作成し、翌月の10日までに市に提出すること。
    - ・収集運搬実績報告書（様式2-1、2-2、2-3、2-4、2-5）
    - ・始業点検表（様式3）
- ② 業務連絡
  - 受託者の業務責任者は、原則、収集日当日の午後5時までに市と業務連絡を欠かさず行うこと。

#### ③ 研修の実施・会議への出席

受託者は、本業務を円滑に実施できるよう、「延岡市ごみだしルールブック」、「地区別ごみカレンダー」、「資源物 収集・運搬作業マニュアル」等を基に、各種研修を定期的に実施するとともに、本市が開催する委託業務に関する会議（打ち合わせ）に、業務責任者及び業務従事者の代表を出席させなければならない。

#### ③ 分別指導・啓発活動

「延岡市ごみだしルールブック」(令和5年4月改訂版)の分別方法で排出されていない資源物や事業系の資源物が排出されている場合には、市の指定する仕様に基づき作成した啓発シールを用いて正しい分別を啓発すること。また、違反ごみは、違反ごみ未収集場所記録簿（様式4）に記録し、翌開庁日の午前中までに市に提出すること。

#### ⑤ 市民対応

⑦ 受託者は、受託業務の効率的実施と業務の公共性を十分に認識し、常に市の業務を請け負っていることを念頭に置き、作業に際しては服装・言葉づかい・態度等において市民の信頼を損なわないようにし、市民への奉仕を心がけること。

① 受託者は、いかなる理由があっても、市民等から金品その他の物を收受してはならない。

⑦ 受託者が市民等から収集業務に関する質問・苦情等を受けたときは、受託者が誠意を持って対応すること。また、対応した内容を直ちに市に報告すること。

#### ⑥ 資源物持ち去り者への対応

市及び規則で定める者以外の者は、資源物を資源物排出場所から収集し、又は運搬してはならないと「延岡市廃棄物の処理及び清掃に関する条例」(平成7年条例第16号)の第12条第1項で規定されていることから、収集運搬業務中に資源物持ち去り者を発見した場合は、速やかに市へ報告すること。

#### ⑦ その他

受託者は、委託期間中は上記以外の収集運搬に関する業務については、市の指示に従うこと。

### 9. 収集運搬車両

本業務に使用する車両については、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 受託者は、本業務を履行するに当たっては、本市が無償で貸与する収集運搬車両（塵芥車・平ボディー車、軽トラック（以下「車両」という。）を使用すること。

①塵芥車 9台（予備車3台を含む）

②2ントントラック（幌付き） 5台（予備車1台を含む）

③軽トラック（幌付き） 1台

但し、北方町、北川町及び北浦町区域内の業務を履行するに当たっては、業務を遂行するに足りる車両を受託者自らが調達し、配置すること。

(2) 車検に要する費用（市が無償貸与する車両については自賠責保険、重量税は除く）、任意保険、修繕料及び燃料費等、車両の維持に係る費用は、全て受託者の負担とする。

(3) 旧延岡市区域内の業務を履行するために使用する車両は、本市の委託業務の専用車両とし、委託期間中は、他の目的に使用してはならない。但し、災害発生時の車両として使用するほか市が特に必要であると認める業務に使用する場合は、この限りではない。

(4) 車両には、本市の委託車両である旨、業者名、その他市が指示する事項を表示すること（マグネット可）。

(5) 受託者は、委託期間中に車検・修理や災害等の被害でやむを得ない事由により、本市の承認を受けた車両以外の車両を一時使用する場合は、事前に本市に届け出て承認を受けること。また、次に掲げる書類等を速やかに本市に届け出なければならない。

①車検証（写し）

②車両保険証（任意保険の写し）

（6）受託者は、車両の日常点検（道路運送車両法第47条の2第1項）を行い、安全運転に努めるものとする。

（7）受託者は、車両の運行前点検を適正に行い、常に収集運搬業務に支障の無いようにしておくこと。

（8）本業務に使用する車両は、受託者の負担により、次の内容の賠償責任保険、補償保険の自動車保険に加入すること。ただし、受託者が加入する任意保険会社は、人身事故に伴う自賠責保険の保険金の支払いについては、自賠責保険一括払制度を行使して、被害者に保険金を支払うものとする。

①対人 無制限・搭乗者障害等

②対物 無制限

③車両 車両見積価額

（9）車両には、常にほうき、塵とり等の清掃用具を携行し、飛散したごみ・資源物は必ず清掃するものとし、ステーション等の清掃保持に努めること。また、車両の火災発生時に備え、消火器を常備すること。

（10）車両をびん・缶の収集車として使用した後に、ペットボトル・プラスチック製容器包装の収集車として使用するときは、リサイクルセンターでの選別、圧縮梱包処理作業中のガラスびんの破片等による怪我防止のため、荷箱の中はガラスの破片等が残らないように十分洗浄すること。

（11）車両の燃料は、災害発生時においても本業務が適正に従事できるよう、燃料タンクが半分になった際には、満タン補充に努めること。

（12）車両の保管場所は、クリーンセンター内とする。但し、貸与車両に限る。

（13）車両の洗車場は、クリーンセンター内の洗車場とする。

（14）委託期間中に、貸与車両が使用できない事態が生じたときは、市と受託者で別途協議するものとする。

## 10. 業務従事者

本業務の車両に乗車する運転手及び作業員（以下「業務従事者」という。）の条件は、次のとおりとする。また、市は以下に示した条件を満たさないとみなした業務従事者については、受託者に対して交代を命ずることができる。

（1）業務従事者は、車両1台につき運転手1名、作業員1名以上で収集運搬業務を行わなければならぬ。但し、軽トラックでの収集運搬業務については、1名でも業務に従事できる。

（2）運転手は、業務を十分に熟知し適正に業務を遂行するため、受託者が正規雇用した社員とすること。作業員は業務の遂行能力を有するものであること。受託者は、委託業務に現に従事している者など、各業務に経験と知識を有する者の採用に努めること。

（3）車両に乗車する運転手は、中型自動車（MT）免許以上の取得者であること。また、車両の構造を十分に把握し、安全な操作ができる者であること。

（4）車両に乗車する運転手は、収集運搬作業中は道路交通法を始めとする他の法令を遵守すること。

（5）車両に乗車する運転手には、乗車する前にアルコールチェックを義務付け、アルコールが検出された者には絶対に車両の運転をさせてはならない。また、業務終了後にもアルコールチェックを行わせること。

- (6) 業務従事者は、作業服、帽子、作業靴、ゴム手袋等の保護具を着用し、常に清潔かつ安全確保に努めること。
- (7) 業務従事者は、市民に対して、市の業務を受託している者として常に適正な対応をとること。また、業務従事者の勤務態度、業務履行状況が不良であると認められる場合は、本市が業務従事者の変更を受託者に指示できるものとする。
- (8) 本業務に従事する者をあらかじめ本市に届け出ること。また、変更等ある場合も速やかに届け出ること。

## 11. 業務責任者の選任

受託者は、本業務のうち【旧延岡市区域内】並びに【北方町、北川町及び北浦町区域内】の二つの区域の業務について、各区域の業務責任者（兼任を認める）を委託業務開始までに選任し、氏名、年齢、職名、学歴、職歴等を記載した履歴書を提出しなければならない。なお、業務責任者不在時の措置として、その業務の代行を行う者を代務者として指名しておくものとする。

## 12. 業務責任者の職務

業務責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 常に業務従事者の指導監督を適切に行うこと。
- (2) 業務従事者の研修を行い、作業の安全性と作業効率の向上を図ること。
- (3) 本市と連絡を密にし、原則として稼働日1回以上は、本市と本業務について協議し、意思の疎通を図るとともに、協議事項を的確に行わせるように業務従事者を指導すること。
- (4) 契約書、本仕様書及び業務内容を十分に把握し、必要に応じて現場の巡回を行うこと。
- (5) 業務従事者の作業状況を把握し、円滑な作業を行うこと。
- (6) ステーションの新設・廃止・移動等の変更があった場合には、市から業務責任者にその旨を通知するので、業務責任者は業務従事者に変更内容の周知徹底を図るとともに、業務従事者が適正に対応するよう管理すること。

## 13. 事務職員

受託者は、本業務の事務を適正に履行するために必要な数の事務職員を配置しなければならない。

## 14. 業務履行における注意義務

- (1) 受託者は、業務従事者等に対し、以下の研修・教育・指導を行わなければならない。
  - ①業務の開始日から直ちに適正に業務を履行できるよう、事前に業務従事者に対して十分な研修等を行うこと。また、本業務に必要な資格、免許等を取得しておくこと。なお、その費用については、受託者の負担とする。
  - ②適正に業務を行うため、また交通事故・労働災害等を防止するために、業務従事者に対し次に掲げる項目の十分な研修等を行ったうえ、本業務に従事させること。
    - (ア) 安全運転に関すること。
    - (イ) 安全作業（機械操作、積込方法、収集場所確認等）に関すること。
    - (ウ) 作業内容に関すること。

(エ) 市民応対マナーに関すること。

(オ) 延岡市の分別ルール、ごみの排出方法（収集品目・対象品目等）に関すること。

(カ) 廃棄物処理法、道路交通法、その他関係法令に関すること。

③本業務開始後も上記に関する研修を定期的に行うこと。

④車両運転の業務に従事する者に対して、業務従事前後に毎回アルコール類を飲用していないこと及び免許停止・取消等の処分を受けていないことを確認しなければならない。

⑤毎年、定期的に業務従事者等の健康状態を確認するとともに、業務従事時には、業務従事者の健康状態を留意し、本業務遂行に支障があると判断される場合には、代替の従事者を用意すること。

(2) 鍵が付いているステーションの鍵は、市が受託者に合鍵を貸与するものとする。なお、鍵を紛失した場合は、受託者の負担において弁償しなければならない。

※鍵の付いているステーションの一覧は、「収集運搬業務における基本的な指示事項」のとおり。

(3) 禁止事項

委託業務の履行に当たっては、次に掲げる事項は禁止する。

①過積載

②業務従事者の収集作業中の喫煙

③車両への市民の直接積込みの黙認

④車両で走行中の携帯電話・スマートフォン等の使用

⑤ホッパドアや資源物の投入口の扉を開けたままの走行

⑥コンビニエンスストアー等での休息

## 15. 現場事務所

①業務責任者及び業務従事者の現場事務所は、旧清掃工場の1F大会議室（以下「施設」という。）とする。

②施設の貸与は無償とする。但し、電気料及び水道料は計量計等による実費を受託者が負担する。

③施設及びその附帯設備を汚損し、又は破損しないこと。

④施設及びその附帯設備を滅失し、又は損傷したときは、遅滞なくその状況を本市へ報告すること。

⑤受託者の責めに帰すべき理由により施設を損傷したときは、受託者の負担にて修理を行い、滅失その他施設を使用不能な状態としたときは、その損害を賠償しなければならない。

## 16. 連絡体制

受託者は、本業務の作業終了後や休日並びに災害発生時等において、本市からの緊急連絡や収集作業等に対応できる体制をとること。

## 17. 報告事項

(1) 受託者は、契約締結後、次の書類を提出するものとし、事業期間中に変更が生じた時は必ず書面にて市に報告しなければならない。なお、書類の提出日については、後日、市から連絡する。

①収集運搬受託実施計画書

②委託業務に使用する収集運搬車両の車検証の写し

③委託業務に使用する収集運搬車両の車両保険証の写し

④委託業務に使用する収集運搬車両の写真

◇…写真は1台につき前、横（左右）、後を撮影すること

⑤資源物収集運搬業務委託組織表

⑥緊急時の連絡体制表

⑦就業規則

- (2) 業務終了後には、翌開庁日の午前中までに、違反ごみ未収集場所記録簿（様式4）を本市に提出しなければならない。
- (3) 毎月10日までに、前月分の各車両の始業点検表及び、走行記録、給油量を示した「車両別給油量・給油金額」（様式5）並びに、収集（運搬）実績報告書（様式2-1、2-2、2-3、2-4、2-5）を本市に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、労働災害等の事故が発生した場合は、直ちに本市に連絡し、自ら適切な処置を取るとともに、書面にて本市に報告しなければならない。
- (5) 受託者は、交通事故等が発生した場合は、直ちに本市及び関係官公庁へ連絡し、自ら適切な処置を取るとともに、書面にて本市に報告しなければならない。また、受託者は関係者に対し、誠意を持って対応しなければならない。
- (6) 受託者が、市民等から収集業務に関する苦情等を受けたときは、直ちに事実確認を行い、本市に報告しなければならない。
- (7) ステーションの位置が違っていることが判明した場合には、速やかに本市に報告し、指示に従うこと。
- (8) 注意が必要なステーションについては、市が指示する別途「収集運搬業務における基本的な指示事項」を厳守すること。また、委託期間中に、新たに注意が必要なステーションが判明したときは、受託者は当該ステーションの位置と注意内容を本市に報告しなければならない。
- (9) 上記の報告のほかに、本市から本業務の履行状況について報告を求められた場合は、受託者は直ちに報告しなければならない。

## 18. 事故等の対応

- (1) 本業務に伴う事故等（交通事故等も含む。）については、受託者が全責任を持って、相手に誠実に対応し、受託者の責任において解決すること。
- (2) 受託者は、事故等の処置として、別添「資源物 収集・運搬作業マニュアルのIII. 労働災害時の安全対策（P11～P17）」に基づいて、行動すること。
- (3) 受託者は、本委託業務において、本市又は第三者に損害を与えたときは、受託者の負担において、その損害を賠償しなければならない。
- (4) 受託者は、交通事故や収集運搬車両の巻き込み事故、また災害に備えるため、定期的に事故防止等の訓練を実施すること。

## 19. 市への協力等

- (1) 受託者は、一般廃棄物の適正排出に関し、本市の施策に協力するよう努めなければならない。
- (2) 地震や風水害等の災害緊急時の収集作業等については、本市の指示に従って業務を行わなければならない。

(3) 受託者は、委託期間の終了若しくは解除により新たな受託者が決定したときは、新たな受託者が円滑な業務の開始ができるよう、市が指示する必要な支援及び資料等の引き継ぎを行わなければならない。なお、引き継ぎに要する費用は、受託者負担とする。

## 20. 履行状況の検査

本市は、必要に応じ、本業務の履行状況の検査を実施することができるものとする。

## 21. 損害の負担

本業務中に発生した事故、負傷等の損害（第三者に及ぼした損害を含む）に関しては、本市は一切の責任を負わない。但し、その損害が本市の責に帰すべき事由により生じた場合はこの限りではない。

## 22. 契約解除

市は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、委託契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害が生じても、市はその責めを負わない。

- ①受託者が、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和 46 年政令第 300 号）第 4 条第 1 号から第 3 号までに定める基準に適合しなくなったとき。
- ②受託者が契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められたとき。
- ③受託者が、市の入札参加資格の要件を満たさなくなったとき。
- ④受託者が市の指示に従わなかったとき。

## 23. 業務内容に変更が生じた場合

本契約及び本仕様書に記載する業務について、法令・規則の改廃、本市の一般廃棄物処理計画、収集作業計画、施設の改変等やむを得ない事情で変更が生じる場合、受託者と速やかに協議し、契約の変更・見直し等を行うこととし、受託者はその変更内容等に従って作業内容を変更しなければならない。

## 24. その他の遵守事項

### (1) 法令の遵守

受託者は本業務の遂行に当たっては、「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）、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」（昭和 46 年政令第 300 号）、「延岡市廃棄物の処理及び清掃に関する条例」（平成 7 年条例第 16 号）、「延岡市廃棄物の処理及び清掃に関する規則」（平成 7 年規則第 9 号）等の関係法令を遵守しなければならない。また、本業務に携わる業務従事者等の労務管理等に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法等の労働関係法規を遵守すること。

### (2) 再委託の禁止

受託者は、本契約上の義務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、あらかじめ市の承認を得た場合は、この限りではない。

### (3) 権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、本契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。但し、あらかじめ市の承認を得た場合は、この限りではない。

#### (4) 労働保険等の加入

受託者は、正規雇用した社員について、労働保険（労災）、健康保険、厚生年金、雇用保険等労働者災害補償保険に加入するほか、法律で定められた雇用者としての義務を履行しなければならない。

#### (5) 秘密の保持

受託者は、本委託契約期間中に知り得た情報を事業期間中及び本事業終了後も第三者に漏らしてはならない。

### 25. 協議

その他、本仕様書に定めのない事項及び本業務に特に必要であると認められる事項は、その都度、受託者に指示することができる。この場合において、受託者は、当該指示に従わなければならない。

なお、本仕様書に疑義があるとき、また、定めのない事項については、必要に応じて本市と受託者が協議して定めるものとする。

### 《添付資料》

- ・資料1…「延岡市ごみだしルールブック」
- ・資料2…「地区別ごみカレンダー」
- ・資料3…「収集運搬業務における基本的な指示事項」
- ・資料4…「資源物 収集・運搬作業マニュアル」
- ・様式1…「収集作業日報」（通常用、災害時用）
- ・様式2-1…「収集運搬実績報告書（旧延岡市用）」
- ・様式2-2…「収集運搬実績報告書（島浦町用）」
- ・様式2-3…「収集運搬実績報告書（北方町用）」
- ・様式2-4…「収集運搬実績報告書（北川町用）」
- ・様式2-5…「収集運搬実績報告書（北浦町用）」
- ・様式3…「始業点検表」
- ・様式4…「違反ごみ未収集場所記録簿」
- ・様式5…「車両別給油量・給油金額」

## 【参考資料】

①：過去4年間の資源物の収集量は、下表のとおり。

品 目	R3年度 (t)	R4年度 (t)	R5年度 (t)	R6年度 (t)
ペット・プラ	820	817	804	802
びん・缶	618	609	619	624
古紙類	1, 306	1, 268	1, 168	1, 022

②：各区域の、ステーション数及び収集運搬の走行距離（全車両の合算）は、次のとおりである。

ステーション数は令和7年10月末時点の数、走行距離は令和6年度実績値である。

なお、ステーション数は、人口の増減により変動が生じる。

区 域	ステーション数	走行距離 (km)
旧延岡市	2, 995	200, 082
北方町	120	18, 718
北川町	108	
北浦町	運搬のみ	
合 計	3, 223	218, 880