

# 単価契約仕様書

環境政策局循環型社会推進部まち美化推進課

(担当 : 木田、目片 電話 : 222-3952)

件 名	(単価契約) 使用済てんぷら油の収集運搬業務委託
予 定 数 量	廃食用油の回収・運搬（1拠点1回につき）：12, 800回／年
契 約 期 間	令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで
契 約 条 件	別添のとおり

## 委 託 仕 様 書

本仕様書は、本市又は市民団体等が管理する市内約1,100箇所の使用済てんぷら油回収拠点（以下、「回収拠点」という。）から使用済てんぷら油を回収（以下「収集業務」という。）し、本市が指定する施設へ搬入する（以下「運搬業務」という。）業務について、京都市（以下「甲」という。）から受託者（以下「乙」という。）への委託に関し、必要な事項を定める。

### 1 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 2 稼働日

回収日については、原則として日曜日（一部、日曜日が回収日の回収拠点あり）、年末年始（12/29～1/3）を除くものとし、年末年始が回収日に当たる拠点については、甲乙協議により対応を決定する。なお、年間稼働日数は300日程度である。

搬入日については、原則として月曜日～金曜日（年末年始（12/29～1/3）を除く）の午前8時30分から午後4時30分の間とする。

### 3 業務内容

#### （1）収集業務

ア 甲が指定する回収拠点から、各回収拠点において市民回収等が終了する日時に合わせて、設置された回収容器内の使用済てんぷら油を回収（一部、回収容器ごと回収する拠点あり）し、ドラム缶（「クローズタイプ、容量200リットルのもの」をいう。以下同じ。）に保管する。  
＜回収拠点の留意事項＞

- （ア）回収拠点の回収頻度や日時は拠点ごとに予め決まっており、乙の都合によりこれらを変更することはできない。また、回収拠点の場所や回収日時等については、本契約の締結後に隨時、追加や廃止、変更される。変更等については、甲と拠点管理者と協議のうえ決定し、速やかに乙に連絡するので、全て対応すること。
- （イ）回収容器は主にポリタンク（容量20L）を使用しているが、回収量の多い回収拠点では専用の回収ボックス（中にポリタンクを内蔵）やドラム缶を使用している。ドラム缶の回収拠点では、原則として回収時に空のドラム缶と容器ごと交換する。
- （ウ）回収拠点の回収頻度は概ね月1回で、回収頻度の多い拠点で週1～2回程度である。

ただし、拠点管理者等からの連絡を受けて回収する拠点や、甲が前日に回収を指示する拠点など、一部の回収拠点では変則的な日程での回収もあるので、全て対応すること。

- （エ）一部の回収拠点では、回収証明書の発行等、回収前後で個別対応を行う必要があるため、全て対応すること。

#### ＜個別対応の例＞

- ・ 回収前の指定の時間と場所にブルーシートを敷きドラム缶（又はポリタンク）を設置する。
- ・ 回収時に拠点管理者に回収証明書を渡す。
- ・ 回収時に拠点管理者に声掛けや電話連絡をする。
- ・ 同団体内の各拠点からの回収時に集計表を受け取り、団体内最後の拠点で回収した集計表を渡す。
- ・ 回収後に現場の写真を撮り甲にメールで報告する。

イ 回収時に各回収拠点の回収量、回収時間、特記事項等を記録すること。

ウ 次の場合には、速やかに甲に報告を行い、指示を仰ぐこと。

- （ア）車両トラブルや渋滞等で指定の回収時間に間に合わない場合
- （イ）回収容器の中に植物油以外の油や雨水など不純物が混入している可能性が高い場合
- （ウ）その他、異常や問題等が認められ、緊急的な対応が必要な場合

## (2) 運搬業務

(1) で回収した使用済てんぷら油が入ったドラム缶を、月曜日～金曜日（年末年始（12/29～1/3）を除く）の午前8時30分から午後4時30分の間に次の場所に搬入すること。ただし、搬入場所における指定数量を超える場合は、乙の屋内施設で保管すること。

なお、搬入したドラム缶は搬入場所に置いて帰り、次回搬入時にこれまでに搬入したドラム缶（中身が回収済みのもの）を回収すること。

また、年度途中で搬入場所が変更となる場合があるため、対応すること。

	搬入場所	住所
使用済てんぷら油	京都市廃食用油燃料化施設	伏見区横大路千両松町447番地 京都市南部クリーンセンター構内

## (3) その他留意事項

ア 回収拠点の状況等により緊急的に回収の必要が生じたときは、甲の指示に従い速やかに回収を行うこと。

イ 回収作業時に拠点が油で汚れてしまった場合は、乙の責任により清掃を行うこと。

ウ 受託業務遂行中に、重大な事故が発生した時は直ちに応急の措置を取るとともに、速やかに報告すること。

## 4 委託業務実施に必要な設備等

### (1) 使用済てんぷら油の回収に必要な車両

ア 別々の地域を同時に回収する必要があるため、予備車両を含め5台以上の車両を用意すること。

イ アのうち1台は狭あいな道路での回収に対応できるよう小型車両を用意すること。

ウ イ以外の回収車両には、燃料としてバイオディーゼル燃料（軽油との混合燃料も可）を使用し、また、ドラム缶を用いて回収している拠点に対応できるようパワーゲート等の昇降装置を取り付けること。

エ 車両の使用者名義が受託者名義であること。

オ 本件業務に使用する車両は、乙の負担により、対人及び対物賠償金額無制限の自動車保険に加入していること。

### (2) 使用済てんぷら油の回収に必要な施設や用具等

ア 収集業務で使用するドラム缶（本委託事業専用のもの）を50缶以上用意すること（常設拠点への設置用：約15缶、回収日当日の設置用：約15缶、運搬・保管・予備用：20缶）。

また、当該ドラム缶が劣化しないよう適切に保管することができる屋内施設を有すること。

イ 回収時に拠点が油で汚れた場合に対応するための清掃用具を用意すること。

ウ 個別対応が必要な回収拠点のため、ブルーシートや引取証明書（様式はこちらが指定）等を用意すること。

エ ポリタンク及び回収時に必要となる回収ボックス等の鍵は甲が支給する。

## 5 業務従事者

(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を行うこと。なお、その費用については、乙の負担とする。

(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・教育・指導を行ったうえ、本業務に従事させること。

ア 安全運転に関すること

イ 安全作業に関すること

ウ 作業内容

エ 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) 業務従事者は、常に市の業務を請け負っていることを念頭に置き、作業に関しては服装・言葉つかい・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。

(4) 運転業務に従事する者に対して、業務従事前に毎回、アルコール類の飲用及び免許停止・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。

## 6 連絡体制

- (1) 甲からの依頼に迅速に対応できる専用の窓口を設けること。
- (2) 緊急連絡体制を整備し、時間外や休日等に対応できるようにすること。

## 7 報告事項

- (1) 業務終了後の1日ごとに、当日回収した回収拠点に次のような留意事項等が認められる場合はExcelデータに行政区及び学区別にまとめ、甲に報告すること(留意事項等がなかった場合もその旨を報告すること)。なお、緊急性が認められる場合は、これを待たず速やかに甲に報告し、指示を仰ぐこと。
  - ア 回収容器にひび割れ等の破損が認められる場合
  - イ 回収ボックスに油カスが溜まっている場合
  - ウ 回収拠点が廃止や変更となっている場合
  - エ その他、異常や問題等が認められる場合
- (2) 毎月5日までに、前月に回収した拠点ごとの回収日及び回収量についてExcelデータに行政区及び学区別にまとめ、報告すること。
- (3) 甲は、乙に対し、本委託業務の遂行に関し、調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、甲は、必要があると認めるときは、帳簿類その他必要な書類の提出を命じることができる。
- (4) 委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## 8 委託料の支払い

- (1) 委託料については、回収拠点1拠点1回当たりの料金とする。
- (2) 甲は、乙から各月の委託業務の完了報告を受け、その委託業務の履行を確認した後、乙からの適法な請求書を受理した日から、30日以内に乙に当該請求金額を支払うものとする。
- (3) 乙は、委託料の請求時に、証拠書類及び事業実績報告書を甲に提出しなければならない。  
なお、証拠書類の1つとして、回収車両にバイオディーゼル燃料を使用していることを証明する書類(各月分の給油時の領収書や請求書、購入証明書などのコピー又は原本)を提出すること。

## 9 遵守事項

受託業務を遂行するに当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の関係法令の規定を遵守し、誠実に行うものとする。

## 10 損害の負担

受託業務実施中に発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)については、すべて乙の責任と負担において処理するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰すべき事由による場合は、この限りでない。

## 11 個人情報の取扱い等について

- (1) 乙は、委託業務を開始する前に、甲が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、甲による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。
- (2) 乙は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。
- (3) 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならぬ。
- (4) 乙は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目

的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(5) 乙は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

ア 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。

イ 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。

ウ 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。

エ 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。

オ 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(6) 乙は、委託業務の処理において取り扱う個人情報等を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(7) 乙は、委託業務の処理において取り扱う個人情報等を第三者に提供してはならない。

(8) 乙は、委託業務の処理において取り扱う個人情報等を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(9) 甲は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を乙に求めること及び当該取扱いについて乙に適切な措置をとるよう指示することができる。また、乙は報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(10) 立入調査等

ア 甲は、乙及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、隨時、乙（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

イ 甲は、この共通仕様書に係る乙の個人情報の取扱いが不適当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

ウ 乙は、ア、イの検査等を拒むことができないものとする。

## 12 再委託の制限

(1) 乙は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

(2) 乙は、甲の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を甲に通知しなければならない。

(3) (1)の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

## 13 契約の解除

甲は、次のいずれかに該当する場合は、この契約を解除し、又は乙に対して損害賠償の請求をすることができる。この場合において、乙は、異議の申立て又は補償金等の請求はできないものとする。

(1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条第1号から第3号までに定める委託基準に適合しなくなったとき。

(2) 委託業務を処理するために乙が取り扱う個人情報について、乙の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。なお、個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、

個人情報の漏えい等が、乙が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、乙が負うものとする。

- (3) 前号のほか、乙が本契約に違反し、この契約の目的を達することができないと認められたとき。

#### 14 その他

- (1) 業務を行うに当たり、甲と十分な連絡を取りながら、業務の完遂を期するものとし、常に業務従事者に周知徹底が図られるような連絡体制を整えなければならない。
- (2) 業務を行うに当たり、甲の施策に協力するよう努めなければならない。また、地震や風水害等の災害緊急時の収集作業等については、甲の指示に従って業務を行わなければならない。
- (3) 予定数量は、過去の実績又は予測によるものであり、本市の都合により増減する。大幅な増減があっても、甲は何ら補償しない。
- (4) 契約期間の終了に際しては、新たな受託者に対し、速やかに業務の引き継ぎを行わなければならない。
- (5) 委託業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなつたとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、甲の指示に従い、直ちに甲に返還又は引き渡し、若しくは消去やその他の方法により処理するものとする。
- (6) 本業務に関し甲乙間に紛争が生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項については、京都市契約事務規則によるほか、必要に応じて甲乙協議のうえ定めるものとする。

(参考)

## □令和6年度 回収量及回収回数

地区 (回収拠点数)	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
	回収量 (L)	回収 回数																								
北区 (100)	508	94	370	87	328	95	445	87	328	96	318	86	342	95	272	86	507	96	375	86	277	89	319	87	4,389	1,084
上京区 (180)	1,139	160	1,086	159	1,090	157	1,079	158	817	156	874	155	1,091	159	1,143	159	1,297	159	895	153	928	156	927	159	12,366	1,890
左京区 (66)	1,694	44	1,731	45	1,753	65	1,181	45	1,216	43	1,516	65	1,546	45	1,443	65	1,501	44	1,414	44	1,322	44	1,404	65	17,721	614
中京区 (78)	638	92	504	93	541	91	494	90	504	92	502	90	464	91	471	89	590	91	454	90	444	89	434	88	6,040	1,086
東山区 (23)	106	25	88	24	83	25	60	23	75	24	62	23	112	24	84	23	69	24	88	23	47	24	73	23	947	285
山科区 (81)	1,523	84	1,271	85	1,674	84	1,048	83	1,032	82	1,325	83	1,306	84	1,425	83	2,102	84	985	82	1,332	83	1,137	83	16,160	1,000
下京区 (38)	308	38	217	36	370	38	186	36	252	37	189	35	321	38	226	36	320	38	175	28	206	37	202	36	2,972	433
南区 (114)	1,082	41	926	51	1,523	88	901	54	722	40	1,473	102	707	41	1,130	52	1,298	91	902	50	779	40	1,275	102	12,718	752
右京区 (84)	1,354	59	1,401	61	1,418	66	1,229	60	1,292	58	1,249	67	1,306	60	1,273	60	1,553	65	715	58	1,015	59	1,295	67	15,100	740
西京区 (68)	633	79	731	72	1,124	79	655	80	660	74	575	80	763	79	560	75	869	79	549	68	517	78	501	80	8,137	923
洛西 (67)	387	54	382	54	310	53	371	54	361	53	332	53	372	55	285	53	433	53	292	54	300	53	368	53	4,193	642
伏見区 (144)	1,146	143	1,007	142	1,130	141	799	143	1,031	141	965	142	892	140	1,008	141	1,145	142	611	64	1,268	141	1,005	142	12,007	1,622
深草 (48)	313	54	408	54	375	51	332	52	366	51	295	52	336	51	375	50	347	49	393	39	323	49	290	50	4,153	602
醍醐 (59)	136	56	192	55	136	56	101	52	150	57	110	52	146	57	119	56	163	57	131	56	114	57	133	56	1,631	667
合計 (1,144)	10,967	1,023	10,314	1,018	11,855	1,089	8,881	1,017	8,806	1,004	9,785	1,085	9,704	1,019	9,814	1,028	12,194	1,072	7,979	895	8,872	999	9,363	1,091	118,534	12,340
稼働日数	25日/30日中		26日/31日中		24日/30日中		26日/31日中		25日/31日中		25日/30日中		26日/31日中		24日/30日中		25日/31日中		23日/31日中		24日/28日中		25日/31日中		298日/365日中	