

仕様書

建設局 北部土木みどり事務所

(担当：谷、岡本 電話：492-3111)

業務名	北区・上京区内の公園及び広場清掃ごみ収集運搬作業
履行期間	令和8年7月1日から令和9年3月31日まで
履行場所	北部土木みどり事務所管内
契約条件	<p>1 業務の目的 本業務は北部土木みどり事務所の管理する公園及び広場の清掃ごみ袋等を収集運搬し、公園・緑地の美化及び環境保全を図るものである。</p> <p>2 業務範囲 「位置図」別紙1-1の赤色部分、「配置図」別紙1-2</p> <p>3 資格要件等 (1) 次のいずれかに該当する者であること。 ア 一般廃棄物収集運搬業の許可（限定許可を除く。）を京都市長から受けている者。 イ 令和3年度から令和7年度までの間に、市町村（地方自治法第284条第1項に規定する組合を含む。）から一般廃棄物（汚泥、し尿等液状のものを除く。また、木くず、食品廃棄物の限定許可に基づくものを除く。）の収集又は運搬業務を請け負った実績のある者。 (2) 事故や車両の故障等の緊急時の対処を行うことができるよう、主たる事業所等が京都市内にあること。</p> <p>4 業務内容 (1) 北部土木みどり事務所が管理する公園・広場において、ボランティア活動等により発生した清掃ごみ袋等（中身は、落ち葉、枯れ枝、剪定枝、刈草、菓子包装・容器等）を収集し、京都市東北部クリーンセンターへ搬入する。 ただし、清掃ごみ袋に入っていない状態の収集箇所を集積された枯れ枝や剪定枝等についても収集の対象とする。 (2) 清掃ごみ袋収集後の残物の清掃についても併せて行うこと。 (3) 東北部クリーンセンターの減免カードは、本市から支給する。受注者は契約後速やかに、使用するパッカー車等の車両番号を本市に報告すること。 なお、東北部クリーンセンターへの搬入手続き（事前予約等）は受注者が行うこと。 (4) 収集箇所 別紙2 は公園及び広場の60箇所</p>

※ 別紙2とは別に、委託対象外（北部土木みどり事務所管内）の公園の収集（1～5公園）に変更する場合がある。

なお、収集するごみの増減によって委託料の変更はしない。

(5) 収集は、下表のとおり行い、収集日はルート毎に曜日を固定し、本市環境政策局東北部クリーンセンターへ一般廃棄物（都市美化ごみ）として搬入する。

なお、上記業務内容を安全かつ適切に遂行するため、パッカー車での作業を想定している。

（作業予定）全89回

実施月	回数	実施月	回数
7月	10回	12月	16回
8月	8回	1月	8回
9月	9回	2月	8回
10月	9回	3月	9回
11月	12回		

※ 収集は午前8時以降から行い、当日の午後4時30分までに東北部クリーンセンターへ搬入すること。

ただし、交通事情等の受注者の責に負わない事由によりやむを得ず収集が完了しなかった場合は、その旨を監督員に報告したうえで、2営業日後までに収集を完了させること。

5 業務計画

各公園への収集計画（順番、ルート等）については、契約後速やかに受注者が自ら計画立案し、監督員に承認を受けること（参考資料：ルート案を参照）。

作業は土曜日、日曜日及び祝日を除くこと。また、監督員が指定した日を除く。

なお、天候等の理由によりやむを得ず計画を変更する場合は、監督員に速やかに報告するとともに、新しい計画を報告し承認を受けること。

6 現場管理

業務に当たっては現場責任者を定め、書面をもってその氏名及び経歴を通知すること。

現場責任者は作業現場を監督し、その作業が円滑に進むよう現場作業班体制を組み、工程管理を行うこと。

収集漏れ、残置等により収集依頼があった場合は、直ちに対応すること。

作業に当たっては京都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行わないこと。

市民等から業務に関する苦情等を受けたときは、誠意をもって対応し、対応内容を直ちに書面にて報告すること。

7 安全の確保

- (1) 作業現場は、一般供用中の公園及び道路上であるため、十分に安全対策を取った上で作業するとともに、公園利用者及び公園便益施設等にごみ、ほこりを飛散させることのないよう必要な事故防止策を講じること。
- (2) 万一事故があった場合は、受注者においてすべて処理するとともに、速やかにその状況及び結果を監督員に報告すること。

8 作業報告

収集実績（収集実績票 **別紙3**）、作業写真（作業前後）を提出すること。

収集する清掃ごみ袋等の有無にかかわらず、作業写真（清掃ごみ袋等がない場合は、その状況）を撮影すること。

写真は可能な限り公園内の様子（雑草の繁茂状況等）が分かるよう撮影すること。

9 提出書類

受注者は、関係書類を指定期日までに提出しなければならない。

- (1) 現場責任者通知書：契約後速やかに
- (2) 収集計画書：契約後速やかに
- (3) 収集実績票及び作業写真：作業データを収集日の翌日に、メール（担当者宛）で報告すること。月毎の電子媒体（CD-R）による報告は履行月の翌月10日まで
- (4) 処分伝票：履行月の翌月10日まで
- (5) 完了通知書 **別紙4**：履行月の翌月10日まで
- (6) 請求書：履行月の翌月10日まで
- (7) その他上記書類以外に監督員が求めた提出書類は、監督員の指定する日までに提出しなければならない。その際の様式は別途指示するものとする。

10 支払条件

1か月ごとに前月分の収集実績票 **別紙3**、作業写真、処分伝票を添えて、完了通知書及び請求書を提出すること。提出期限は、履行月の

翌月10日までとする。

履行場所において、業務が適切に履行されていることを確認した後、本業務に係る経費を支払うものとする。

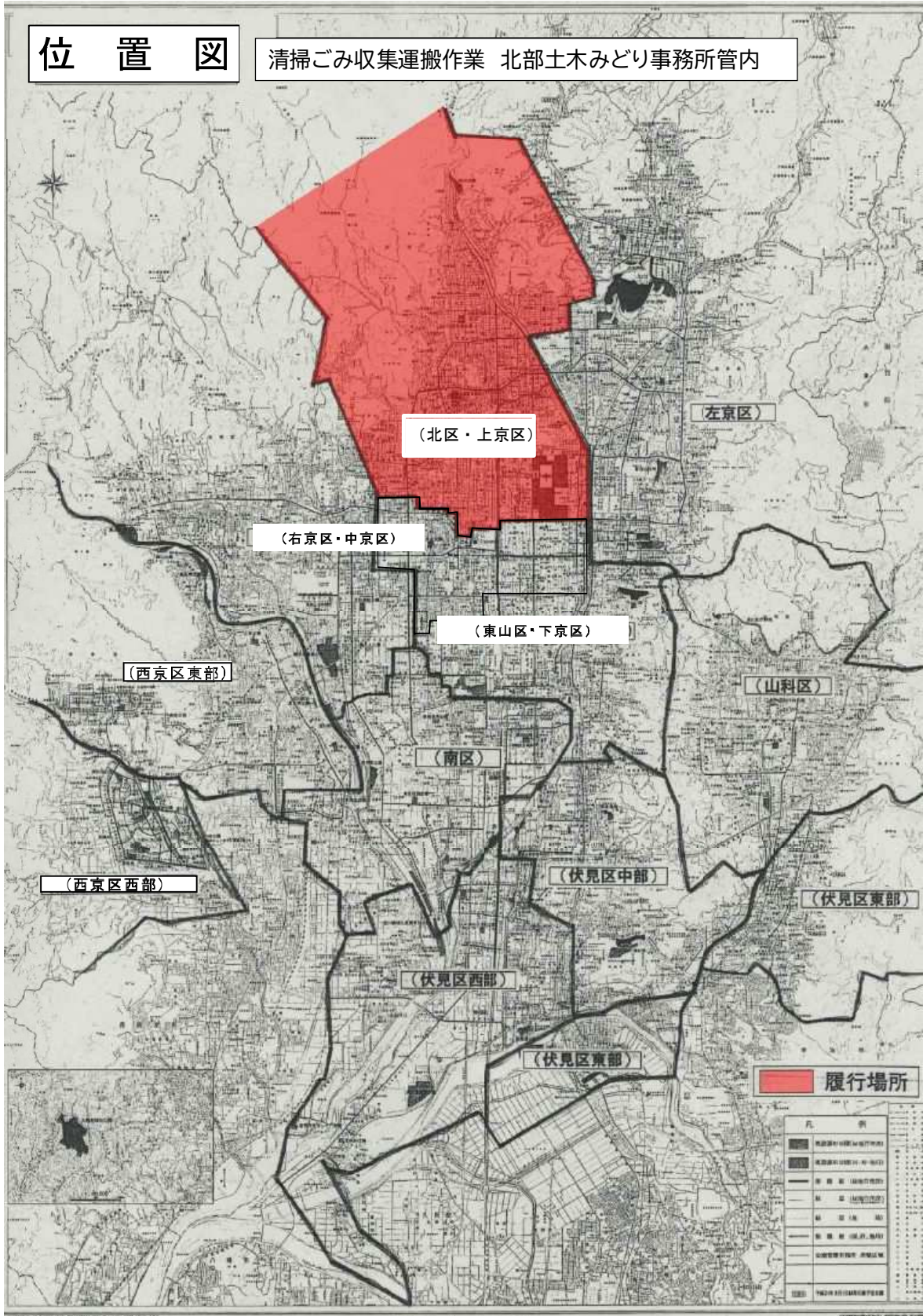
なお、収集実績票及び作業写真については、CD-R（ウイルス対策を実施したもの）で納品すること。

11 その他

本仕様書に定めがない事項の処理については、別途協議する。

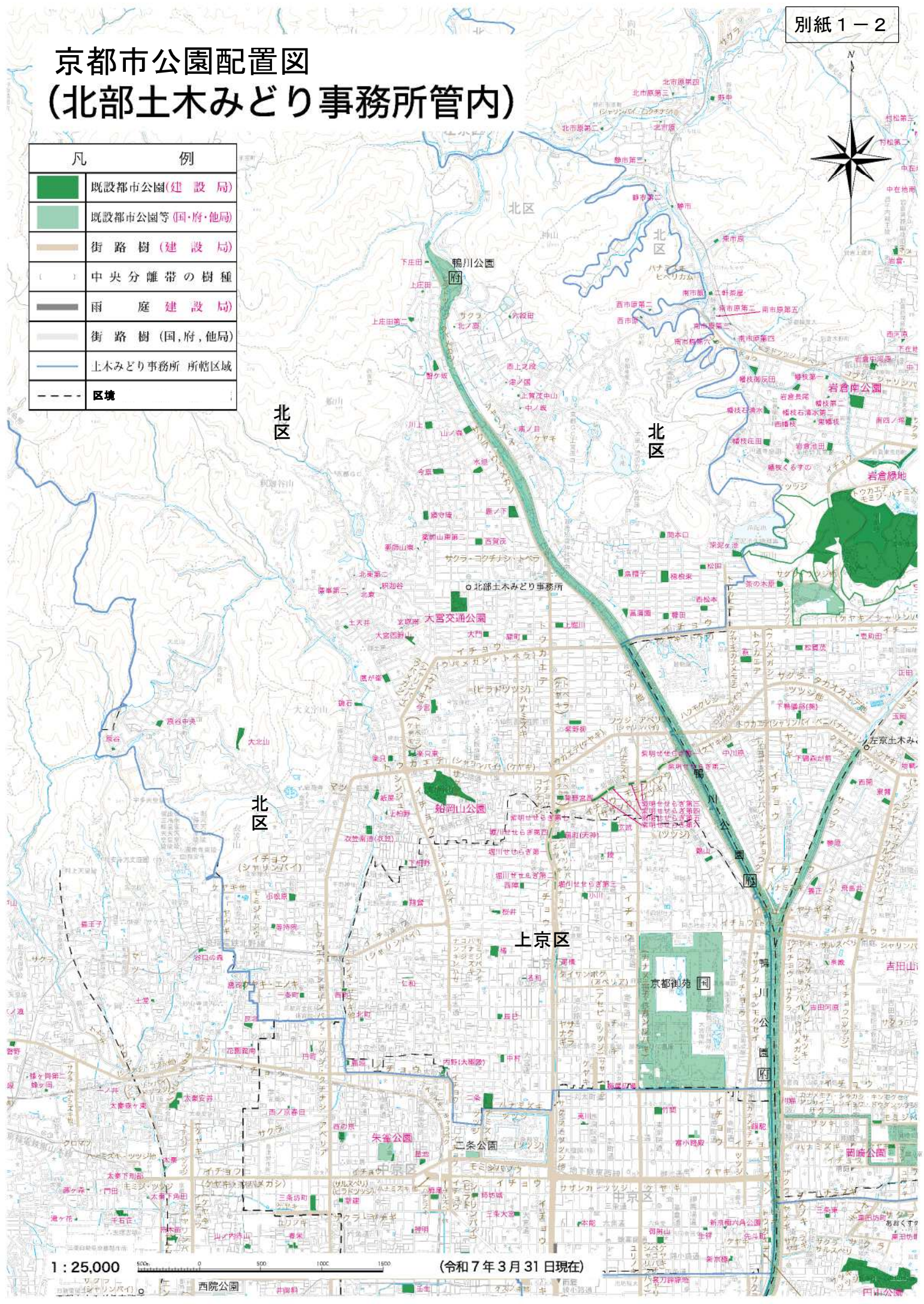
位置図

清掃ごみ収集運搬作業 北部土木みどり事務所管内



京都市公園配置図 (北部土木みどり事務所管内)

凡	例
	既設都市公園(建設局)
	既設都市公園等(国・府・他局)
	街路樹(建設局)
	中央分離帯の樹種
	雨庭(建設局)
	街路樹(国・府・他局)
	上木みどり事務所 所轄区域
	区境



1 : 25,000

(令和7年3月31日現在)

令和 年 月 日

完了通知書

京都市長様

請負者 住所

氏名

業務委託名 ()

業務場所 ()

委託料 ()

完了日 ()

収集実績票(2ルート)

収集日 令和8年 月 日

番号	公園名	フリガナ	所在地	数量(個)	収集時間	備考
				実績		
1	一条町	イチジョウチョウ	北区大將軍南一条町92		:	
2	小松原	コマツバラ	北区小松原北町120		:	
3	今宮	イマミヤ	北区紫野今宮町93		:	
4	船岡山	フナオカヤマ	北区紫野北舟岡町42他,北区紫野下若草町32他 北区紫野西野町64		:	
5	紙屋	カミヤ	北区衣笠北荒見町15		:	
6	上柏野	カミカシワノ	北区紫野郷之上町41-4		:	
7	衣笠南道	キヌガサナンドウ	北区衣笠荒見町6		:	
8	下柏野	シモカシワノ	北区紫野下柏野町51-5他		:	
9	翔鸞	ショウラン	上京区七本松通五辻上る東柳町551他		:	
10	仁和	ニンナ	上京区一番町107		:	
11	西町	ニシマチ	上京区一条通紙屋川下る西町184		:	
12	北町	キタマチ	上京区天神通上ノ下立売上る北町572-1		:	
13	鹿垣	シカガキ	中京区西ノ京西鹿垣町45		:	
14	内野	ウチノ	上京区千本通丸太町上る西入小山町879-2 中京区聚楽廻東町35-1他		:	
15	中村	ナカムラ	上京区下立売日暮西入中村町538他 上京区西院町747-34他		:	
16	辰巳	タツミ	上京区智恵光院下長者町上る西辰巳町116-3他 上京区須浜町568他		:	
17	名和	ナワ	上京区大宮通中立売上る梨木町193-2 上京区糸屋町201-5		:	
18	橘	タチバナ	上京区智恵光院通笹屋町下る橘町630他 上京区笹屋町1丁目535-1他		:	
19	桜井	サクライ	上京区智恵光院通五辻下る桜井町95他		:	
20	西陣	ニシジン	上京区大宮通上立売上る阿弥陀寺町723他 上京区樋之口町261他		:	
21	戻橋	モドリバシ	上京区堀川通一条上る堅富田町		:	
22	梅屋広場	ウメヤヒロバ	中京区梅屋町174-1		:	
23	鶴山	ツルヤマ	上京区寺町通上立売通上る鶴山町5-2他		:	
24	玄武	ゲンブ	上京区聖町通教場口西六右衛門町51-1他,上京区竹園町8他,上京区長乗東町214-5,上京区森ノ木町464-10		:	
25	紫野宮西	ムラサキノミヤニシ	北区紫野宮西町21		:	
26	紫野柳	ムラサキノヤナギ	北区紫野上柳町49,北区小山下初音町8		:	
27	津ノ国	ツノクニ	北区上賀茂津ノ国町83-4		:	
28	西上之段	ニシウエノダン	北区上賀茂西上之段町20-3他		:	
29	西市原	ニシイチハラ	左京区静市市原町721-3		:	
30	西市原第二	ニシイチハラダイニ	北区上賀茂神山7-42		:	