

仕 様 書

京都市 環境政策局 適正処理施設部 施設整備課

(担当：河端、沼田 電話：075-222-3972)

件 名	令和8年度クリーンセンターに係る大気質調査委託
契 約 期 間	契約日の翌日から令和9年3月31日まで
契 約 条 件	別紙 仕様書のとおり

令和8年度クリーンセンターに係る大気質調査委託

仕様書

令和8年7月

適正処理施設部 施設整備課

－ 目 次 －

第 1 一般事項

1 委託業務等名	1 1 業務管理
2 履行場所	1 2 安全管理
3 履行期間	1 3 提出書類
4 用語の定義	1 4 履行確認等
5 業務の概要	1 5 支払条件
6 関係法令等の遵守	1 6 秘密の保持
7 本委託業務の受注資格	1 7 疑義等
8 費用の負担	
9 支給品等	
1 0 担当技術者及び安全管理者	

第 2 委託内容

- 1 大気質調査
- 2 報告書の作成

別添 1

様式 1 から 7

仕 様 書

京都市 環境政策局 適正処理施設部 施設整備課
(担当：河端、沼田 電話：075-222-3972)

第1 一般事項

1 委託業務等名

令和8年度クリーンセンターに係る大気質調査委託

2 履行場所

東北部クリーンセンター（所在地：京都市左京区静海市市原町1 3 3 9 番地）の周辺に位置する施設

3 履行期間

契約日の翌日から令和9年3月31日まで

4 用語の定義

(1) 監督員

監督員とは、本市が本委託業務等について選定した総括監督員、主任監督員及び担当監督員を称している。特に本市が提示しない場合は次のとおりとする。

ア 総括監督員 施設整備課 課長

イ 主任監督員 施設整備課 環境調査係長

ウ 担当監督員 施設整備課 環境調査係 係員

(2) 承諾

承諾とは、受注者が監督員に対し、申し出た事項について、監督員が了解することをいう。

(3) 指示

指示とは、監督員が受注者に対し、必要な事項を示すことをいう。

(4) 協議

協議とは、監督員と受注者が結論を得るために合議することをいう。

(5) 計量証明

計量証明とは、法定計量単位により物象の状態の量を計って、その結果に関して、公に又は業務上他人に一定の事実が真実である旨を表明する行為のことをいう。

5 業務の概要

(1) 本委託業務は、履行場所において、対象となる調査項目を適正に分析し、計量証明を行い、報告書を作成する業務を委託するものである。

(2) 本委託業務の詳細は、「第2 委託内容」によるものとする。

(3) 本仕様書に掲げる業務以外の業務が発生した場合は、別途契約するものとする。

6 関係法令等の遵守

受託人は、業務の履行に当たり、薬事法、建設業法、労働基準法、労働安全衛生法、廃棄物の処理

及び清掃に関する法律、電気事業法、道路交通法、職業安定法、公害関係法規及び本委託業務等に関係するその他の関係法令等を遵守し、関係官公署の命令、指示に従うこと。

本委託業務等の履行期間中に、新たな関係法令及び通達等が施行され、業務内容を変更する必要がある場合は、協議し決定するものとする。

7 本委託業務の受注資格

- (1) 計量法第107条に規定する登録（事業の区分に「濃度（大気中の物質の濃度に係る事業）」を含むものに限る。）を受けていること。
- (2) ISO/IEC17025の要求事項を満足する試験を実施可能であることの認定を受けていること。

8 費用の負担

次に掲げる費用は、受注者の負担とする。

- (1) 本委託業務を履行するために必要な採取作業に係る人員物資の移動、運搬、電力（履行場所の担当者が認めた場合を除く）及び計量証明に係る分析、報告書の作成、提出に係る費用
- (2) 各種試験、検査、写真撮影等に必要な費用
- (3) 打合せ、解析結果の報告説明等のための本市施設への訪問に伴う交通費
- (4) 本市の施設・職員及び第三者等に損害を与えた場合、復旧する費用及び補償
- (5) 官公署等に対する書類の作成及び届出等の手続きに必要な費用
- (6) 受注者の本委託業務の履行不備によって発生したと認められる不具合についての修復費用
- (7) 本委託業務により発生した廃棄物の処理費用
- (8) 第三者による環境測定機器の破損による修復費用
- (9) 異常値に伴う追加調査又は他分析機関とのクロスチェックに係る費用

9 支給品等

業務に本市からの支給品等が必要になる場合は、事前に協議のうえ監督員の承諾を得るとともに、監督員の指示に従わなければならない。指示に反するときは、本市は支給をやめることができる。

10 担当技術者及び安全管理者

受注者は、担当技術者及び安全管理者を自社社員から選任し、監督員の承諾を得ること。担当技術者及び安全管理者を変更したときも同様とする。なお、担当技術者と安全管理者の兼任は認めない。

(1) 担当技術者

ア 担当技術者は、本委託業務等の履行に関し、運営、取締りを行う他、受注者の一切の権限（委託料の変更、委託料の請求及び受領並びに契約の解除に係るものを除く。）を行使することができる。

イ 担当技術者は、市町村又は一部事務組合設置の一般廃棄物焼却炉における環境影響評価（事後調査を含む）に係る調査又はこれに類する調査の実績があること。

ウ 担当技術者は、履行場所で作業等を行う場合は必ず現場に立ち会い、円滑な業務の進行を図ること。監督員の指示があった場合は、速やかに対応すること。

(2) 安全管理者

安全管理者は、担当技術者とともに本委託業務等において、安全対策を講じる者で、担当技術者が不在の場合は、担当技術者の業務を代行するものとする。

11 業務管理

(1) 運営等への支障

受注者は業務履行に当たり、履行場所の運営等に支障を与えないこと。

(2) 災害、事故時の対応

委託業務等遂行中に発生した災害・事故については、受注者が全責任を負うものとする。災害等が発生した場合は速やかに適切な措置を実施し、原因、経過、被害について監督員に報告すること。

(3) 現場作業日程の調整

受注者は、現場での作業を行う場合、事前に監督員に確認し、本委託業務履行に支障がないように対応すること。

(4) 連絡、報告

ア 担当技術者は現地作業の7日前及び前日に履行場所へ電話し、調査日の周知を図るとともに、調査に支障がないことを確認すること。

イ 担当技術者は現地作業の7日前までに履行場所及び監督員へ、現地作業当日の工程表を提出すること。

ウ 担当技術者は、天候等により調査を順延する際は、現地作業前日の午後4時までに監督員へ連絡すること。

エ 担当技術者は、現地作業当日に不測の事態が発生した場合は、必ず現場から監督員に報告するとともに、監督員及び履行場所の担当者の指示に従うこと。また、分析や報告書の提出に向けた進捗状況を、逐次監督員に報告すること。

(5) 資格、免許

資格、免許等を必要とする業務については、当該業務の期間中、有資格者を配置すること。

(6) 車両

ア 入場する車両については、履行場所の運営に支障がないように留意すること。

イ 駐車車両には、車外から確認できる位置に、委託業務等名及び受注者名を記入した札等を置くこと。また、業務履行のために駐車場以外に駐車する必要がある場合は、事前に監督員の承諾を得ること。

(7) 服装

受注者及び再委託業者名が判断できる服装にて作業を行うこと。

(8) 原状復旧

受注者は、作業終了に際して、本委託業務等対象機器及び周辺の後片付け清掃、原状復旧及び安全確認を行い、必要に応じて監督員の確認を受けること。

(9) 廃棄物処分

業務の履行に伴い発生する廃棄物は、関係法令等に従い適切に処理すること。ただし、監督員の指示するものは、指定する場所に保管すること。

(10) 使用機器

受注者は、調査に使用する機器について、あらかじめその機器の仕様を監督員に報告し承諾を得ること。

(11) 分析結果の速報

受注者は、試料採取後速やかに分析を開始し、試料採取の翌日から起算して10日以内（土日祝

日を含む)に監督員へ分析結果の速報を行うこと。なお、分析に時間を要する項目については、協議により別途速報の期日を決定する。

12 安全管理

(1) 安全管理、災害予防

安全管理者は、安全管理、災害予防に万全を期すよう留意すること。

(2) 安全教育

安全管理者は、従事者に対して必要な安全教育を実施し、その結果を記録すること。監督員の指示があった場合は、安全教育の実施記録を提出すること。

(3) 従事者の指導

安全管理者は、施設内の立入禁止、火気厳禁、使用禁止、保護具着用等の指定場所における指示事項等を厳守するように、従事者を指導しなければならない。

(4) 使用機材等

安全管理者は、使用機材、仮設構造物、道工具類等について、使用前に安全性等を確認すること。

(5) 漏電保護

履行場所のコンセント電源を利用する場合は、漏電保護機能付の安全装置を取付けること。

(6) 他委託業者との調整

安全管理者は、他の委託業者等とともに十分に調整、協力し、安全対策に努めること。

13 提出書類

受注者は、次に掲げる書類を提出し、監督員の承諾を得ること。

(1) 業務着手前

契約後、速やかに次の書類を提出すること。

書類は、提出資料を全て格納できるA4ファイルで提出し、表紙には、委託業務等名を明記すること。

ア 担当技術者、安全管理者 通知書(様式1)

イ 担当技術者、安全管理者 経歴書(様式2)

ウ 業務計画書

業務計画書は調査内容を文書化したものとする。

エ 体制表(緊急連絡先及び再委託先がある場合はそれを含む)(様式3)

オ 資格、免許等の写し

資格、免許等が必要な作業がある場合は、該当作業の従事者の該当作業に関する資格、免許等の写しを提出すること。

カ 再委託承諾申請書(該当がある場合)(様式4)

再委託承諾申請書には、次の書類を添付すること。

(ア) 履行能力を証明する書類

再委託する業務内容に、技術条件が付されている場合及び資格、免許等が必要な場合は、履行能力を証明する書類として、資格、免許等の写しを提出すること。

(イ) 履行の質を担保する書類

過去の同種調査の履行実績を確認できる書類を提出すること。

(2) 業務履行中

別添1に係る報告書を作成し、調査月の翌月末日までに提出すること。報告書は、「調査の概要」、「計量証明書等」、「作業記録写真」を1つとすること。作業記録写真については、次の内容を明記すること。

ア 様式7に則り、採取地点において3枚撮影し、年月日、説明等を書き加えて整理すること。また、委託契約名、年月日、受注者名を記載した黒板等を被写体に写し込むこと。

イ 原則、デジタル写真とし、色彩はカラーとする。

ウ 有効画素数は300万画素以上とし、大きさはL版（サービスサイズ）程度とし、着手時に提出されているA4パンチファイルに綴じることのできる方式であること

(3) 業務完了時

業務完了時に次の書類を提出すること。

ア 業務完了届（様式5）

イ 請求書（様式6）

14 履行確認等

受注者は、業務完了時に報告書を提出し、担当技術者立会いのもと監督員による履行確認を受けるものとする。

15 支払条件

支払回数は業務完了後の一括支払とし、前払金の支払は行わない。

16 秘密の保持

(1) 秘密保持の義務

本市及び受注者は、本委託業務等を通じて知り得た個人情報等の業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。本委託業務等の履行に当たる受注者の従事者も同様の義務を負い、この違反について受注者はその責を免れない。

(2) 契約終了及び解除の場合

前項の規定は、契約が終了又は解除された後においても同様とする。

17 疑義等

業務上発生した疑義については、協議のうえ対処するものとする。

第2 委託内容

1 大気質調査

別添1のとおり東北部クリーンセンター周辺（市原野児童館）における大気質（PM2.5・SPM及び降下ばいじん）調査を行う。

2 報告書の作成

前項の調査について、「第1 13 (2)」のとおり報告書を作成すること。

[別添 1] 大気質調査内容

1 調査地点

調 査 地 点		電源の有無
市原野児童館 (所在地：京都市左京区 静市市原町 254-2)	敷地内 1 地点	有

2 調査項目と分析方法

調査項目	分 析 方 法
P M 2 . 5	「環境大気常時監視マニュアル 第 6 版」第 3 章 3.6.1 の フィルター捕集－質量法による。JIS Z8851 に準拠。
浮遊粒子状物質 (SPM)	「環境大気常時監視マニュアル 第 6 版」第 3 章 3.5.5 の フィルター捕集－質量法による。JIS Z8814 に準拠。
降下ばいじん	デポジットゲージ法（英国規格）による。詳細は別途指 示。

3 検体数

調査項目	1 回あたりの採取期間	総検体数
PM2. 5	1 週 間 1 日 (24±1 時間) × 7 日間	7 検 体
浮遊粒子状物質 (SPM)	1 週 間 1 日 (24±1 時間) × 7 日間	7 検 体
降下ばいじん	1 箇月間	1 検 体

※ PM2.5 と SPM の調査は、同時に行うこと。

(様式 1)

担当技術者、安全管理者 通知書・変更通知書

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

下記のとおり担当技術者、安全管理者を決定・変更したので、経歴書を添えて通知します。

記

委託業務等名

履 行 場 所

担 当 技 術 者

安 全 管 理 者

(様式2)

担当技術者、安全管理者 経歴書

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

氏 名

資 格

職歴・業務履歴

体制表

令和 年 月 日

委託業務等名

TEL :

営業関係

担当 :
TEL :

担当技術者

TEL :

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

契約の履行に当たり、下記のとおり再委託を行うこととしたいので承諾願います。

記

1 委託業務等名

2 再委託の内容

3 再委託の相手方

(1) 商号又は名称

(2) 氏名又は代表者の職・氏名

(3) 所在地

(4) 電話番号

(5) 再委託予定金額 (税込み又は税抜きを明記すること)

(様式5)

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

下記のとおり委託業務等が完了しましたので通知します。

記

委託業務等名

履 行 場 所

履 行 期 間

委 託 料

完 了 年 月 日

請 求 書

(様式 6)

請求書番号

税込み請求金額	千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	一

円

※ 金額の先頭に「¥」等を記入してください。

(宛先)京都市長

請求日

年

月

日

請求者	住所
	氏名

※ 法人・団体の場合は、所在地、法人・団体の名称、請求権限のある方(代表取締役、理事長、代表者から委任を受けた支店長等)の職名・氏名を記入してください。

請求の概要

請求の内訳	品名、寸法形状、業務内容等	単価及び数量・単位		金 額	備 考

- [税率が通常と異なる場合]
- ☐ 税率改定前取引のため旧税率適用
- ☐ 経過措置により旧税率適用
- ☐ 軽減税率適用

税 抜 き 合 計		←端数処理前
— 税込み請求金額		←1円未満切捨て

※ 「請求の内訳」の欄が足りない場合は、別紙を付けてください。
※ 内税・非課税等の場合は、「税抜き合計」は空欄でも構いません。

振込口座	☐ 登録済みの口座(1口座のみ登録)→以下記入不要です。 ☐ 登録済みの口座(複数口座を登録)のうち、下記の口座→口座番号まで記入してください。 ☐ 登録していない下記の口座→全て記入してください。																
	金融機関名				店舗名				預金種目				口座番号				
									☐ 普通(総合) ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他								
	口座名義(フリガナ)																
	口座名義(漢字等)																

※ 原則として、請求者の名義の口座を記入してください。
※ ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名(漢数字)・預金種目・口座番号を記入してください。

例示	近 景	
	委託名	令和**年度 ***** *****調査
	地点名	*****
	対象	PM2.5、SPM、降下ばいじん
	調査日	令和 年 月 日
	特記	

例示	遠 景	
	委託名	令和**年度 ***** *****調査
	地点名	*****
	対象	PM2.5、SPM、降下ばいじん
	調査日	令和 年 月 日
	特記	

例示	捕 集 後	
	委託名	令和**年度 ***** *****調査
	地点名	*****
	対象	PM2.5、SPM、降下ばいじん
	調査日	令和 年 月 日
	特記	