単　価　契　約　仕　様　書

教育委員会事務局総務部学校事務支援室
（担当：石原・西村：８４１－３６８５）

件名	（単価契約）京都市立学校・園等産業廃棄物（廃プラスチック類）処分業務 ただし南区・西京区・伏見区
形状・寸法	予定数量に示す産業廃棄物（廃プラスチック類）
予定数量	廃プラスチック類：　36,600kg ※小学校については、給食室から排出される汚れた廃プラスチック類（梱包材等）が主であり、他の校種については、弁当ガラやペットボトルなどが主となるが、これ以外の廃プラスチック類も含まれる。なお、予定数量はあくまで予定であり、排出数量が大きく変動する可能性があるが、数量の変動による契約変更は行わない。 ※上記以外に処分にあたって必要な情報等に変更が発生した際には、別途教育委員会から文書をもって通知するものとする。
契約期間	令和９年４月１日から令和１０年３月３１日
契約条件	１　総則 （１）本業務は京都市契約事務規則、関係法令等を順守するとともに本仕様書に基づき完全に履行すること。 （２）受託者（以下、「乙」という）と京都市（以下、「甲」という）は関係法令に基づく委託契約書を締結する。 ２　処分の内容 別紙１の学校・園等から排出される廃プラスチック類の処分を下記のとおり実施する。 （１）受託者の条件 乙は、甲から交付される廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく産業廃棄物処分業の許可証の中に、予定数量に示す廃プラスチック類を対象とした許可を受けた者でなければならない。 （２）処分方法 許可証に記載の処分方法に基づき適正に処分すること。 （３）搬入方法 ア　学校・園等から排出される廃プラスチック類の搬入は、甲が別途契約する収集運搬業者（以下、「丙」という）が行う。搬入の際、丙が甲と契約した者であることを示す方法等については、契約後に別途協議のうえ決定する。 イ　搬入は契約期間の間、乙の処分場の営業時間の間、定期的に行うものとする。ただし、原則として３月中旬以降（時期等は契約後に別途指示）の搬入は行わない。

	ウ　乙は処分場において、搬入された廃プラスチック類を適正な方法で計量しなければならない。 エ　その他搬入時に必要なことについては協議のうえ、甲の指示に従うこと。 （4）産業廃棄物管理票（マニフェスト）について マニフェストの取扱については、下記①もしくは②とし、甲乙及び丙と協議のもと、決定する。 ① 紙マニフェストを使用 ア　乙は丙から受領したマニフェストのうち、廃プラスチック類受領時に必要事項を記入のうえ、B１票、B2 票を丙に手渡すこと。 イ　乙は処分終了後、残るマニフェストに必要事項を記入の上、C２票を丙に、D 票、E 票を併せて教育委員会学校事務支援室に速やかに送付すること。 ② 電子マニフェストを使用 ア　乙は、廃棄物受け入れの際に、丙から受渡確認票を受け取る。 イ　JWNET の電子マニフェストシステムにおいて、甲の本登録及び収集運搬業者運搬終了報告の後、乙は処分終了報告を行う。 ※受渡確認票の取扱については、甲、乙及び丙と協議の上、決定する。 3　契約金額の支払い方法 （1）支払額の算出方法 １ヶ月ごとの処分実績（搬入重量）を取りまとめのうえ、処分重量にｋｇあたりの単価を乗じて算出するものとする。なお、１ｋｇ未満は切り捨てとする。 （2）請求方法 乙は、１ヶ月の実績を取りまとめたうえで、翌月１５日までに請求書を送付するものとする。なお、請求書には各日ごとの処分重量が内訳として記載されていなければならない。 4　作業完了届の提出 乙は、１ヶ月の実績を取りまとめたうえで、作業完了届を甲に提出するものとする。 5　その他 （1）本仕様書に明記の無い場合又は疑義を生じた場合においては、速やかに甲と協議すること。 （2）契約解除を行う場合は、甲・乙いずれの責に帰するものであっても、乙は契約解除段階で受入れを行っていた廃プラスチック類については、その責において適正な処分の履行を行うものとする。 （3）甲は契約期間の間、乙の事業所において適正な履行がなされているか、確認のため訪問することができることとする。確認日は、前日までに甲

	から乙に伝達されるものとし、乙はこれを拒むことはできない。 （4）乙は、本委託契約書を交わす際、受託者として仕様書の最終頁にある「産業廃棄物処分受託者記入欄」の項目について必ず記入し、受託者の許可証を添付すること。また、受託者が中間処理委託の場合は、中間処理の許可証の写しとともに最終処分地の許可証の写しを必ず添付すること。ただし、最終処分地の許可証の写しを添付できない場合は、契約書を交わす際、「産業廃棄物処分受託者記入欄」の最終処分地の項目（所在地、処理方法、処理能力等）を必ず記載すること。

別紙１

学校・幼稚園一覧

（南区・西京区・伏見区）

南区	西京区	伏見区	
九条弘道小学校	川岡小学校	深草小学校	深草中学校
九条塔南小学校	川岡東小学校	稲荷小学校	藤森中学校
南大内小学校	樫原小学校	藤ノ森小学校	桃山中学校
唐橋小学校	松尾小学校	藤城小学校	醍醐中学校
吉祥院小学校	嵐山東小学校	砂川小学校	春日丘中学校
祥栄小学校	松陽小学校	竹田小学校	元小栗栖中学校
祥豊小学校	桂小学校	桃山小学校	栗陵中学校
上鳥羽小学校	桂徳小学校	桃山東小学校	伏見中学校
大藪小学校	桂川小学校	桃山南小学校	神川中学校
久世西小学校	桂東小学校	醍醐小学校	桃陵中学校
凌風小中学校	大枝小学校	元小栗栖宮山小学校	向島東中学校
八条中学校	桂坂小学校	池田小学校	洛水中学校
九条中学校	新林小学校	池田東小学校	大淀中学校
洛南中学校	境谷小学校	春日野小学校	深草幼稚園
久世中学校	元竹の里小学校	日野小学校	竹田幼稚園
開建高等学校	上里小学校	元石田小学校	伏見板橋幼稚園
元陶化小学校	大原野小学校	醍醐西小学校	伏見南浜幼稚園
元山王小学校	桂中学校	北醍醐小学校	伏見住吉幼稚園
	松尾中学校	伏見板橋小学校	京都奏和高等学校
	桂川中学校	伏見南浜小学校	京都工学院高等学校
	樫原中学校	伏見住吉小学校	呉竹総合支援学校
	大枝中学校	下鳥羽小学校	桃陽総合支援学校
	洛西中学校	横大路小学校	向島秀蓮小中学校
	元西陵中学校	納所小学校	栄桜小中学校
	大原野中学校	向島小学校	
	西総合支援学校	向島藤の木小学校	
	洛西陵明小中学校	元向島南小学校	
		神川小学校	
		久我の杜小学校	
		羽束師小学校	
		明親小学校	
		美豆小学校	

産業廃棄物 処　分 受託者記入欄

受託者に関する項目について、下記の欄を記入すること。
ただし、許可証のとおりであれば、『☐ 許可証のとおり』の欄に☑の記入のみとする。

受託者の許可の事業範囲 （事業の区分）	☐ 許可証のとおり
受託者の取り扱える 廃棄物の種類	☐ 許可証のとおり
受託者が廃棄物の処分等 を行う場所の所在地	☐ 許可証のとおり
受託者が行う処分方法	☐ 許可証のとおり
受託者が行う処分の 施設の処分能力	☐ 許可証のとおり

※ 受託者の委託業務が中間処分の場合

最終処分地について、いずれか選択して☑を記入し、不備のないようにすること。

☐ 最終処分先の許可証の写しを添付　　☐ 最終処分先を下記のとおり記載

最終処分先の所在地 **※ 名称・許可番号があれば 必ず記載すること**	☐ 許可証のとおり
最終処分先の処分方法	☐ 許可証のとおり
最終処分先の 施設の処分能力	☐ 許可証のとおり