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 ただし北区・左京区・右京区
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：　28,400kg ※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

（北区・左京区・右京区）

北区	左京区	右京区
元町小学校	明徳小学校	嵯峨小学校
上賀茂小学校	岩倉南小学校	広沢小学校
柊野小学校	岩倉北小学校	嵐山小学校
大宮小学校	八瀬小学校	常磐野小学校
待鳳小学校	市原野小学校	嵯峨野小学校
鳳徳小学校	元鞍馬小学校	御室小学校
紫竹小学校	錦林小学校	宇多野小学校
鷹峯小学校	第三錦林小学校	花園小学校
紫明小学校	第四錦林小学校	高雄小学校
紫野小学校	北白川小学校	太秦小学校
元柏野小学校	養正小学校	南太秦小学校
衣笠小学校	養徳小学校	安井小学校
金閣小学校	下鴨小学校	西院小学校
大将軍小学校	葵小学校	山ノ内小学校
加茂川中学校	修学院小学校	梅津小学校
西賀茂中学校	上高野小学校	梅津北小学校
旭丘中学校	修学院第二小学校	西京極小学校
衣笠中学校	松ケ崎小学校	西京極西小学校
紫野高等学校	大原小中学校	葛野小学校
上賀茂幼稚園	花背小中学校	宕陰小中学校
北総合支援学校及びふれあいの杜（楽只コミュニティセンター別館）	岡崎中学校	蜂ケ岡中学校
	高野中学校	太秦中学校
	下鴨中学校	嵯峨中学校
	近衛中学校	四条中学校
	修学院中学校	西京極中学校
	洛北中学校	梅津中学校
	白河総合支援学校	西院中学校
	東山総合支援学校（養正コミュニティセンター別館）	双ケ丘中学校
	明徳幼稚園	京都京北小中学校
	元新洞小学校	鳴滝総合支援学校
		西院幼稚園
		堀川高等学校嵯峨野グランド

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