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 ただし上京区・中京区・下京区・東山区・山科区
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：　27,000kg ※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

（上京区・中京区・下京区・東山区・山科区）

上京区	中京区	下京区	東山区	山科区
室町小学校	御所南小学校	洛央小学校	開睛小中学校	山階小学校
京極小学校	御所東小学校	下京渉成小学校	東山泉小中学校 （西学舎）	西野小学校
新町小学校	高倉小学校	下京雅小学校	東山泉小中学校 （東学舎）	山階南小学校
西陣中央小学校	洛中小学校	梅小路小学校	日吉ケ丘高等学校	安朱小学校
乾隆小学校	朱雀第一小学校	光徳小学校	東山総合支援学校	鏡山小学校
翔鸞小学校	朱雀第二小学校	七条小学校	元月輪小学校	陵ケ岡小学校
仁和小学校	朱雀第三小学校	西大路小学校	元今熊野小学校	音羽小学校
正親小学校	朱雀第四小学校	七条第三小学校		音羽川小学校
二条城北小学校	朱雀第六小学校	下京中学校		大塚小学校
烏丸中学校	朱雀第七小学校	七条中学校		勧修小学校
上京中学校	朱雀第八小学校	洛友中学校		小野小学校
嘉楽中学校	北野中学校	美術工芸高等学校		百々小学校
二条中学校	朱雀中学校	楊梅幼稚園		大宅小学校
北総合支援学校	中京中学校	元安寧小学校		山科中学校
京極幼稚園	松原中学校	元淳風小学校		勧修中学校
みつば幼稚園	西ノ京中学校	元成徳中学校		大宅中学校
待賢幼稚園	西京高等学校附属中学校	元梅逕中学校		安祥寺中学校
乾隆幼稚園	洛風中学校	元有隣小学校		音羽中学校
翔鸞幼稚園	西京高等学校	北総合支援学校 中央分校		花山中学校
元西陣小学校	京都堀川 音楽高等学校			東総合支援学校
元聚楽小学校	堀川高等学校			
元待賢小学校	中京もえぎ幼稚園			
	元教業小学校			
	元銅駝美術工芸 高等学校			

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