単価契約仕様書

環境政策局循環型社会推進部まち美化推進課

（担当：中溝、金﨑　電話：222-3952）

件　　名	（単価契約）令和９年度小型家電リサイクル事業に係る収集・運搬業務委託＜回収拠点から一時保管施設まで＞
予 定 数 量	使用済小型家電及びその付属品等の収集・運搬（１拠点につき１回） ２２２回／年　（回数は増減する可能性あり）
契 約 期 間	令和９年４月１日　～　令和１０年３月３１日
契 約 条 件	別添「業務委託仕様書」のとおり

業務委託仕様書

１　業務内容

受託者（以下「乙」という。）の業務は、使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（以下「小型家電リサイクル法」という。）に基づき、本市（以下「甲」という。）が回収した家庭からの使用済小型電子機器等を国から認定を受けた事業者に効果的に引き渡すため、公共施設やショッピングセンター等の回収拠点に設置する専用の回収ボックス内又は、本市職員が直接受け取り保管している、家庭から排出された使用済小型電子機器等（一般廃棄物）を廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）に基づいて適正に収集・運搬し、保管場所まで運搬を行う業務である。

２　委託期間

令和９年４月１日から令和１０年３月３１日まで

３　収集対象・量

種類：小型家電リサイクル法に規定する使用済小型電子機器等（以下「小型家電」という。）のうち、３辺が概ね 30cm×40cm×40cm 以内のもの。

数量：約１５ｔ（予定）

４　収集場所

「(別紙１）回収拠点一覧」に定める８拠点。

※ 年度途中で増減する場合がある。

５　回収期間、頻度、搬入先など

（１）通常期（年末年始を除く期間）

ア　収集場所

「(別紙１）回収拠点一覧」のうち左端列に「◎」の記載がある２拠点。

※　年度途中に増減する場合がある。

イ　収集頻度

毎週土曜日又は日曜日のうちいずれか一日

ウ　搬入先

京都市旧東山まち美化事務所

施設住所：東山区今熊野日吉町１０－３

搬入時間：９：００～１６：００

エ　予定回数

１００回

（２）年末年始

年末年始期間については、令和９年１２月下旬から令和１０年１月上旬の１４日間程度（１２月３１日及び１月３日が含まれる場合あり）とする。

※ 詳細な期間や収集場所、搬入先等については令和９年１２月上旬ごろまでに別途通知する。

ア　収集場所

「(別紙１）回収拠点一覧」に記載の全ての拠点。

イ　収集頻度

１日当たりアのうち３～１０拠点程度。

ウ　搬入先

当日の回収拠点によって次のいずれかが搬入先となる。

なお、①・②・③は毎日搬入可、④～⑦は月～金のみ搬入可とする。

①　旧東山まち美化事務所（市内全域分の搬入先）
施設住所：東山区今熊野日吉町１０－３
搬入時間：９：００～１６：００

②　京都市西部圧縮梱包施設（市内全域分の搬入先）
施設住所：西京区大枝沓掛町２６
搬入時間：９：００～１６：００

③　南部まち美化事務所（東山区、下京区、南区分の搬入先）
施設住所：南区西九条森本町５０
搬入時間：９：００～１６：００

④　東部まち美化事務所（北区、上京区、左京区分の搬入先）
施設住所：左京区高野西開町３４－３
搬入時間：９：００～１６：００

⑤　山科まち美化事務所（山科区分の搬入先）
施設住所：山科区小野弓田町３
搬入時間：９：００～１６：００

⑥　西部まち美化事務所（中京区、右京区分の搬入先）
施設住所：右京区西院西貝川町５７－１
搬入時間：９：００～１６：００

⑦　西京まち美化事務所（西京区分の搬入先）
施設住所：西京区樫原秤谷町３７
搬入時間：９：００～１６：００

エ　予定回数

約１２２回

６　収集・運搬作業手順

別添「作業手順指示書」のとおり。

７　収集車両について

（１）年末年始などは別々の２地域を同時に回収に回る場合があるので、予備車両も含め３台以上の車両を用意すること。

（２）商業施設等への収集に対応できるよう、軽トラックから１ｔトラック程度の大きさまでの

車両とし、訪問先（商業施設等）での駐車スペースを最小限に抑えるよう努力すること。
（３）回収に使用する車両については、契約後、担当課と協議の上、決定すること。
（４）大気汚染の防止等を勘案し、より環境への負荷の少ない車両の使用に努めること。
（５）車両は、使用者名義が受託者であること。
（６）車両は、回収品目を圧縮させないように積載できるものであること。
（７）本件業務に使用する車両は、受託人の負担により、対人及び対物賠償金額無制限の自動車保険に加入していること。

８　その他作業時の注意事項

（１）小型家電に過度な衝撃を与えないよう丁寧に収集すること。
（２）収集時や運搬中に小型家電が飛散しない対策を講ずること。
（３）小型家電は個人情報を含んでいる機器があるため、紛失や盗難等がないよう、取扱いには十分注意すること。
（４）複数の回収拠点を巡回する際には、回収時に小型家電が抜き取られないよう、周囲から見えないように対策を講じること。
（５）回収拠点にて回収された使用済小型電子機器等については、定められた日の収集時間帯の中で、必ず全て収集を行うこと。
（６）収集した小型家電は、当日の１６時００分までに、甲の指定する搬入先に搬入すること。ただし、交通事情等の受託人の責に負わない事由により、やむを得ず上記の時間までに搬入できない場合は、甲に連絡し、対応を協議すること。
（７）収集作業中は、周囲の人の安全を妨げることのないよう十分に配慮し、収集後は、回収ボックス内及び周辺の散乱・飛散物等の掃除を行い、収集場所の清潔保持に努めること。また、運搬中は、交通法規を遵守すること。
（８）１日当たり１つの回収拠点のみの臨時回収を依頼する場合は、協議を行ったうえ、収集を行うこととする。
（９）故障・事故等により、当日中に行うべき業務を完了し得ない場合は、速やかに代替車を使用し、当該業務を完了させること。

９　業務従事者等

（１）本件収集業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）は、業務の習熟と安定を確保するため、原則固定すること。
（２）業務従事者の勤務態度、業務履行状況が不良であると認められる場合は、甲が業務従事者の変更を乙に指示できるものとする。
（３）乙は、業務従事者名簿（別紙２）をあらかじめ甲に届け出ること。また、変更等ある場合も速やかに届け出ること。
（４）業務の開始日から直ちに適正に業務を履行できるよう、事前に業務従事者に対して十分な研修を行うこと。なお、その費用については、乙の負担とする。
（５）適正に業務を行うため、また交通事故・労働災害等を防止するために、業務従事者に対し、次に掲げる項目の十分な研修・教育・指導を行ったうえ、本業務に従事させること。

ア　安全運転に関すること
イ　安全作業に関すること
ウ　作業内容
エ　廃棄物処理法、小型家電リサイクル法、道路交通法、その他関係法令に関すること

（６）業務従事者は、常に市の業務を請け負っていることを念頭に置き、作業に関しては服装・言葉つかい・態度等において市民の信頼を損なわないようにし、市民への奉仕を心がけること。

（７）運転業務に従事する者に対して、業務従事前に毎回、アルコール類の飲用及び免許停止・取消等の処分を受けていないことを確認しなければならない。

10　連絡体制

（１）事前に甲に対し、責任者を届け出ること。なお、甲からの連絡を確実に受け、業務従事者に対し明確な指示ができる体制をとること。

（２）緊急連絡体制を整備し、時間外や休日等に対応できるようにすること。

11　報告事項

（１）業務終了後の１日ごとに、各回収拠点の回収前の保管状況（回収ボックス内等）及び、搬入後の保管場所の状況を写真に撮影し、甲へ報告しなければならない。

（２）交通事故、車両火災等が発生した場合は、直ちに甲に報告しなければならない。

（３）労働災害等の事故が発生した場合は、直ちに甲に連絡し、自ら適切な処置を取るとともに、書面にて、甲に報告しなければならない。

（４）市民等から収集業務に関する苦情等を受けたときは、直ちに事実確認を行い、甲に報告しなければならない。

（５）所定の報告のほかに、甲から業務の履行状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

（６）甲は、乙に対し、この契約による委託業務の遂行に関し、調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、甲は、必要があると認めるときは、帳簿類その他必要な書類の提出を命じることができる。

12　損害の負担

乙が業務中に発生した事故、負傷等の損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に関して、甲は一切の責任を負わない。ただし、その損害が甲の責に帰すべき事由により生じた場合はこの限りではない。

13　委託料の支払い

（１）１施設１回当たりの単価契約とする。また、１日当たり１回収拠点のみの臨時収集を依頼する場合も、本契約の単価とする。

（２）原則、四半期月末を締切日とし、その委託業務の履行を確認した後、乙からの適法な請求書を受理した時は、甲は３０日以内に乙に当該請求金額を支払うものとする。

（３）乙は、委託料の請求時に、証拠書類及び事業実績報告書を甲に提出しなければならない。

14　業務不履行の際の契約解除及び変更

（１）乙の自己の責任により、稼動車両台数の配置を怠った場合、あるいは、収集運搬業務を履行しなかった場合は、甲は乙に対して、契約の解除をできるものとする。

（２）乙が次のいずれかに該当するときは、甲は契約を解除し、又は委託料を減額することができるものとする。

ア　仕様書及び作業指示書に定める内容を実施していない等の粗雑履行があったとき。

イ　適正な業務の実施を確保していないとき。

ウ　甲が業務の是正又は改善を指導したにもかかわらず、これに従わないとき。

15　業務内容に変更が生じた場合

本契約及び本仕様書に記載する業務について、法令・規則の改廃、本市の一般廃棄物処理計画、収集作業計画、施設の改変等やむ得ない事情で変更が生じる場合、甲は契約の変更・見直し等を行うこととし、乙はその変更内容等に従って作業内容を変更しなければならない。

16　その他

（１）乙は、業務を行うに当たり、甲の施策に協力するように努めなければならない。また、地震や風水害等の災害緊急時の収集作業等については、甲の指示に従って業務を行わなければならない。

（２）乙は、契約期間の終了に際しては、次年度受託人に対し、必要な場合は、速やかに業務の引継ぎを行わなければならない。

（３）予定数量は、過去の実績に基づく予測によるものであり、甲の都合により増減する。大幅な増減があっても何ら補償しない。

（４）本業務に関し甲乙間に紛争が生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項については、京都市契約事務規則によるほか、必要に応じて甲乙協議のうえ定めるものとする。

（別紙１）

回収拠点一覧

通常期	行政区	施設名	住所	場所	営業時間 （各施設の開館・営業時間に準じる）
—	上京区	コーナン 西陣上七軒店	今小路通七本松西入末之口町999番地	1F サービスカウンター横	月～土：9:30～20:00 日・祝：9:00～20:00
◎	左京区	ケーヨーデイツー 川端店	吉田上阿達町 36-1	2F サービスカウンター横	9:30～19:30
◎	中京区	ライフ壬生店	壬生西檜町23	1F	9:00～23:00　1F のみ
—		京都市役所	寺町通御池上る上本能寺前町 488	分庁舎南側入口付近	9:00～17:30
—	山科区	阪急オアシス山科店	椥辻西潰 20－1	1F サービスカウンター付近	9:30～21:00
—	右京区	市民スポーツ会館	西京極新明町 32 番地 （西京極総合運動公園）	1F 事務所前ロビー	9:00～21:00
—	西京区	イズミヤ桂坂店	御陵大枝山町5丁目27－5	1F レジカウンター付近	9:30～21:00
—		コーナン 向日町大原野店	大原野上里南ノ町546番地1	1F サービスカウンター横	月～土：9:30～20:00 日・祝：9:00～20:00

（別紙２）

収 集 運 搬 業 務 従 業 者 名 簿

【受託人名：　　】

番号	職　種	氏　　名	年　齢	業務経験 年　数	勤続年数

令和９年度小型家電リサイクル事業に係る収集・運搬業務委託
＜回収拠点から一時保管施設まで＞
（作業手順指示書）

回収期間：令和９年４月１日　～　令和１０年３月３１日

１．小型家電の収集運搬手順

・小型家電の収集運搬手順は、「１）事前準備」→「２）入店」→「３）小型家電の収集」→「４）運搬」→「５）保管場所搬入」とする。

１）事前準備

・次の持ち物が揃っていることを確認する。

※　回収ボックスの鍵は本市から貸与、その他の備品は受託者が用意すること。

a) 回収ボックスの鍵（二種類）
b) 回収ボックス内の小型家電を収容する容器（口が閉じられるもの）
c) デジタルカメラ
d) 身分証（社員証）
e) 本市との委託契約書の写し
f) その他

２）入店時

・受託者は、各店舗の検収口から入店し、入店記録に記入するなど、必要な手続きを行う。
・その他は、店舗等の担当者の指示に従う。
・回収ボックスの設置場所は、店舗等の担当者に確認する。

※　初回契約時については、現状の店舗ごとの入店方法や設置場所等ついて指示する。

３）小型家電の収集

・小型家電の収集手順は、次のとおりとする。

収集手順	備考
① ボックスの鍵を開ける	
② ボックスの中のカゴを引出し、小型電子機器等の回収状況を撮影する。	
③ 小型電子機器等を取出し、容器に収容する。	**容器の破損等確認を行う**
④ ボックスを施錠する	

＜収集時の注意点＞

- **小型家電は個人情報を含んでいる機器があるため、紛失や盗難等がないよう、運搬中は容器の口を必ず閉じ、破損があれば修復もしくは取替え等の対策を講ずること。**
- 回収ボックスの設置場所が変更になっている場合は、新しい設置場所風景をデジカメ等で撮影し、画像データにてまち美化推進課へ連絡し、情報を共有すること。
- その他、仕様書に記載の注意事項等を遵守すること。

４）運搬

・運搬にあたっては、廃棄物処理法や道路交通法をはじめ各種法令を厳守すること。

５）保管場所への搬入

・保管場所は下記のとおり。搬入先は別途指示する。

① 旧東山まち美化事務所（通常期、年末年始期間の搬入先）
施設住所：東山区今熊野日吉町１０－３
搬入時間：９：００～１６：００（鍵を付与）

② 京都市西部圧縮梱包施設（年末年始期間の搬入先）
施設住所：京都市西京区大枝沓掛町２６
搬入時間：９：００～１６：００

③ 南部まち美化事務所（東山区、下京区、南区分の年末年始期間の搬入先）
施設住所：南区西九条森本町５０
搬入時間：９：００～１６：００

④ 東部まち美化事務所（北区、上京区、左京区分の年末年始期間の搬入先）
施設住所：左京区高野西開町３４－３
搬入時間：９：００～１６：００

⑤ 山科まち美化事務所（山科区分の年末年始期間の搬入先）
施設住所：山科区小野弓田町３
搬入時間：９：００～１６：００

⑥ 西部まち美化事務所（中京区、右京区分の年末年始期間の搬入先）
施設住所：右京区西院西貝川町５７－１
搬入時間：９：００～１６：００

⑦ 西京まち美化事務所（西京区分の年末年始期間の搬入先）
施設住所：西京区樫原秤谷町３７
搬入時間：９：００～１６：００

・搬入後、収集した小型家電は、施設に設置しているコンテナ（約４～８m^3）又はフレコンバック（約１m^3）に投入し保管する。

・収集した小型家電に含まれる異物（包装用のダンボール・ビニール・紙袋、不適物（家電４品目、大型バッテリー、その他対象外品））は、コンテナ又はフレコンバック投入時に分別し、甲へ引き渡す。

注意事項

・収集の際に、ボックス内に異物が入れられていた等、収集事業者にとって問題と考えられる事象が見られた場合は、本市担当者に連絡すること。

２．市民からの問合せ対応

・市民からの簡易な問合せには可能な限り対応すること。

・答えられない問合せを受けた場合は、下記の本市担当者へ直接問合せてもらうように伝えること。

小型家電リサイクル事業担当　：　075-222-3952
京都市　環境政策局　循環型社会推進部　まち美化推進課
〒604-8571　京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

３．緊急時対応

ボックスの紛失や運搬時の事故など、作業担当者が緊急対応の必要性があると判断した場合は、本市担当者へ速やかに連絡すること。

以上