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：木田、金﨑　電話：222-3952）

件　　名	（単価契約）不用物品売却（古着類　南部・伏見まち美化事務所）上半期
予 定 数 量	古着類　　３５，０００kg／半期
契 約 期 間	令和９年４月１日　～　令和９年９月３０日
契 約 条 件	欄外「売却に関する仕様書」のとおり

売却に関する仕様書

本仕様書は、令和９年度上半期において、京都市（以下「甲」という。）の不用物品のうち甲が回収する家庭から排出された古着類を、売却業者（以下「乙」という。）へ売却する事務に関し必要な事項を定めるものとする。

１　甲が売却により乙へ引き渡す古着類は、甲が市民からの持ち込みなどにより回収し、次項に記載するストックヤードで保管するものとする。取り扱う古着類は、古着（浴衣、着物、デニム生地の衣類、スカート、ダウンジャケット、子供服（ベビー服含む。）、はんてん、セーター、靴下、下着類を含む。）、古布（タオル、手ぬぐい、ハンカチ、布団カバー、枕カバー、シーツ、毛布、風呂敷等）、帽子とする。

※　その他の異物が含まれる可能性があるが、すべて引き取ること。

２　古着類の引取場所は、以下のストックヤードとする。ただし、事情により変更する可能性がある。

名　称	所在地
南部まち美化事務所	京都市南区西九条森本町 50
伏見まち美化事務所	京都市伏見区横大路千両松町 447

３　乙のストックヤードへの引取回数、曜日は以下のとおりとする。
なお、積込み、引取り及びその他の作業について、細心の注意を払って行うこと。

名称	引取回数	曜日（祝日等を含む）	備考
南部まち美化事務所	３回／週	土曜日の回収を必須とすること。	前回の回収日から１開庁日以上空けること。
伏見まち美化事務所	２回以上／週	月曜日～金曜日のうち、いずれかの曜日に回収を行うこと。	前回の回収日から１開庁日以上空けること。

４　乙は、古着類の引取りについて、次の事項を遵守しなければならない。

⑴　原則、引取当日に全量を引き取ること。万が一、全量の引取りができない場合には、引取場所の職員にその旨を伝えたうえで、甲と調整し翌日には必ず引き取ること。

⑵　引取時間帯は、９時から１３時まで、及び１４時から１６時３０分までとする。

⑶　発生量が多くなり、ストックヤードでの保管が困難になった際などには、甲が乙の施設へ持ち込むことも可とすること。

⑷　その他、発生量の多寡や休日の引取りなどの事情により、引取日時を調整する必要があるときは、予め甲乙協議する。

５　乙は、運搬に使用する車両の種別を予め甲へ連絡しなければならない。

６　乙は、古着類の積込み、引取り及びその他の作業において、次の事項を遵守しなければならない。

⑴　積荷が輸送中に飛散しないように注意すること。

⑵　甲の職員の作業に支障を生じないよう注意すること。

⑶　作業に当たっては、甲の職員の指示に従うこと。
⑷　作業に伴い生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。ただし、甲の故意又は過失により生じた損害を除く。）は、乙が責任を負うこと。

7　乙は、古着類の売却事務において、次の事項を遵守しなければならない。
⑴　ストックヤードごとに毎回の回収量を計量し、毎月末に報告すること。
⑵　毎月月末を締切りとし、翌月５日までに見積書を提出すること。
⑶　甲の発行する納入通知書により、発行日から１４日以内に代金を納入すること。
⑷　京都市契約事務規則及び関係法令を遵守すること。

8　引き取った古着類に含まれる異物については、乙の責任において適正に処理を行うこと。

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

10　本仕様書に定めのない事項については、その都度、甲乙協議により定める。