

仕 様 書

文化市民局動物園総務課

(担当 八田 771-0210)

件 名	京都市動物園廃プラスチック類廃棄物処理業務
契 約 期 間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
契 約 条 件	<p>1 総則 本業務は、京都市契約事務規則、関係法令等を遵守するとともに、本仕様書に基づき完全に施行すること。</p> <p>2 監督員 京都市契約事務規則第39条に規定する職員をいい、この契約においては京都市文化市民局動物園総務課に所属する職員で、当該課長の指定する職員を含むものとする。</p> <p>3 処理の基準 京都市動物園（以下「本園」という。）で排出される廃プラスチック類廃棄物の処理は、次の基準により実施する。</p> <p>(1) 受託者の条件 受託者は、京都市長から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理業の許可証の中に廃プラスチック類が含まれていること。</p> <p>(2) 処理方法 本業務の範囲は、中間処理を行うこととする。</p> <p>(3) 搬入方法 ア 本園から排出される廃プラスチック類廃棄物の搬入は、京都市が別途契約する収集運搬業者が行う。 収集運搬については、今後実施予定の契約課による入札で決定した業者が実施する。 イ 搬入は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの毎週月曜日、金曜日とする。詳細については、別紙のとおり。 また、本園からの収集運搬業者による収集作業については、同日午前9時から午後3時30時までを指示している。 なお、本園から事前に連絡を行ったうえで搬入日を変更する場合がある。</p> <p>(4) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の交付 ア 受託者は、収集運搬業者から受領したマニフェストのうち、廃棄物受領時に必要事項を記入の上、B1票、B2票を収集運搬業者に手渡すこと。 イ 受託者は処理終了後、残るマニフェストに必要事項を記入の上、C2票を収集運搬業者に、D票は本園の監督員にそれぞれ10日以内に送付すること。 ウ 受託者は、処理後物を売却した場合は売却先を記入の上、E票を本市監督者に10日以内に送付すること。 (マニフェスト送付先) 〒606-8333 京都市左京区岡崎法勝寺町岡崎公園内 京都市動物園総務課 TEL 075-771-0210</p>

<p>契 約 条 件</p>	<p>4 処理予定量 処理予定量は、年間約2,000キログラムとする。ただし、あくまでも予定量であり変動することがある。</p> <p>5 委託料 処理代金は、毎月の処理量に契約単価を乗じて算出し、京都市の指定する方法により請求すること。</p> <p>6 報告等 ア 受託者は、当月分の搬入日ごとの搬入量、処分結果報告書を翌月14日までに文化市民局動物園総務課長に提出すること。 イ 本仕様書に明記の無い場合又は疑義が生じた場合については、速やかに本園の監督員と協議すること。</p> <p>7 情報提供事項に変更があった場合の伝達方法 本園から排出される廃プラスチック類廃棄物の性状等に変更があった場合は、その変更内容及び程度を速やかに書面をもって通知する。</p> <p>8 契約解除の際の未処理廃棄物の取扱いに関する事項 契約を解除しようとする際に、本契約に基づき引渡しを受けた産業廃棄物で未だ処理業務を完了していないものがあるときは、双方の責任において当該産業廃棄物の処理について、適切な措置を講じるものとする。</p> <p>9 その他 (1) 受託者は、本業務の契約に際し、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。 (2) 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。 (3) 業務中に発生した事故、負傷等については、京都市は一切の責任を負わない。 (4) 本業務は他社に再委託しないこと。</p>
----------------	--

(別紙)

京都市動物園廃プラスチック類の作業日について

1 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの京都市動物園廃プラスチック類の作業予定日は下記の表のとおりとする。

(1) 基本は、週2回(月曜日、金曜日)とするが、休日の場合は、翌日等に振り替えている場合があるため、作業日の確認を必ず行うこと。

(特に下線部分については注意すること)

(2) 搬入施設の事情等により事前調整のうえ作業日を変更する場合がある。

2 各日の収集時間については、午前9時から午後3時30分までの間とする。

4 月 (8回)	4日(金)、7日(月)、11日(金)、14日(月)、18日(金)、21日(月)、25日(金)、28日(月)
5 月 (9回)	2日(金)、 <u>7日(水)</u> 、9日(金)、12日(月)、16日(金)、19日(月)、23日(金)、26日(月)、30日(金)
6 月 (9回)	2日(月)、6日(金)、9日(月)、13日(金)、16日(月)、20日(金)、23日(月)、27日(金)、30日(月)
7 月 (8回)	4日(金)、7日(月)、11日(金)、14日(月)、18日(金)、 <u>22日(火)</u> 、25日(金)、28日(月)
8 月 (9回)	1日(金)、4日(月)、8日(金)、 <u>12日(火)</u> 、15日(金)、18日(月)、22日(金)、25日(月)、29日(金)
9 月 (9回)	1日(月)、5日(金)、8日(月)、12日(金)、 <u>16日(火)</u> 、19日(金)、22日(月)、26日(金)、29日(月)
10月 (9回)	3日(金)、6日(月)、10日(金)、 <u>14日(火)</u> 、17日(金)、20日(月)、24日(金)、27日(月)、31日(金)
11月 (8回)	<u>4日(火)</u> 、7日(金)、10日(月)、14日(金)、17日(月)、21日(金)、 <u>25日(火)</u> 、28日(金)
12月 (9回)	1日(月)、5日(金)、8日(月)、12日(金)、15日(月)、19日(金)、22日(月)、26日(金)、29日(月)
1 月 (8回)	5日(月)、9日(金)、 <u>13日(火)</u> 、16日(金)、19日(月)、23日(金)、26日(月)、30日(金)
2 月 (8回)	2日(月)、6日(金)、9日(月)、13日(金)、16日(月)、20日(金)、 <u>24日(火)</u> 、27日(金)
3 月 (9回)	2日(月)、6日(金)、9日(月)、13日(金)、16日(月)、 <u>19日(木)</u> 、23日(月)、27日(金)、30日(月)

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の範囲 (事業の区分)	<input type="checkbox"/> 許可証のとおり
受託者の取り扱える 廃棄物の種類	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 許可証のとおり
受託者が行う処分方法	<input type="checkbox"/> 許可証のとおり
受託者が行う処分の 施設の処理能力	<input type="checkbox"/> 許可証のとおり
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">※ 受託者の委託業務が中間処理の場合</div> 最終処分地について、いずれか選択して <input checked="" type="checkbox"/> を記入し、不備のないようにすること。 <input type="checkbox"/> 最終処分先の許可証の写しを添付 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 許可証のとおり
最終処分先の処理方法	<input type="checkbox"/> 許可証のとおり
最終処分先の 施設の処理能力	<input type="checkbox"/> 許可証のとおり