

仕 様 書

南区役所 地域力推進室 総務・防災担当
(担当：山下、原 電話 075-681-3438)

件 名	南区役所の産業廃棄物収集運搬及び処分業務について
契約期間	契約締結の日 ～ 令和 8 年 3 月 3 1 日まで
契約条件	<p>1 総則</p> <p>京都市南区役所（京都市南区西九条南田町 1－3）（以下「南区役所」という。）産業廃棄物の収集運搬処分業務（以下「本業務」という。）の受託者は、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。）、労働基準法、労働安全衛生法、京都市契約事務規則等の関係法令を遵守するとともに、本仕様書に基づき的確に業務を実施すること。</p> <p>2 産業廃棄物の内容及び数量</p> <p>事務椅子、事務用品等（金属、ゴム、プラスチック、樹脂、布、木、紙等の混合状態）、2 トントラック 1 台相当分</p> <p>※詳細は、見積書提出前の下見（現場確認）の際に確認し、内容及び数量に見合った車両を確保すること。</p> <p>3 本業務の作業基準</p> <p>本業務は次の基準により実施すること。</p> <p>（1）収集日、収集時間</p> <p>ア 収集運搬を行う日は、本市と受託者が協議のうえ、決定するものとする。</p> <p>イ 収集を行う時間帯は、原則として午前 8 時 3 0 分から午後 5 時までとし、当日中に処分場へ搬入すること。</p> <p>（2）排出場所</p> <p>京都市南区役所（京都市南区西九条南田町 1－3）</p> <p>（3）作業条件</p> <p>ア 見積書提出前に必ず下見の段階で産業廃棄物の総量、搬出ルート、養生ルート等の確認を行い、本業務の履行に必要なかつ適正な人員数、機材及び車両等を確保すること。</p> <p>イ 下見日時については、見積提出期限までに担当者まで連絡すること。</p> <p>ウ 他事務所等や受託者が保管している廃棄物と混載して収集運搬しないこと。</p> <p>（4）受託者の条件</p> <p>ア 受託者廃棄物処理法に基づく産業廃棄物の収集運搬及び処分業務の許可を持つ者であること。</p> <p>イ 使用車両は、自社所有の営業用とし、契約締結前に車検証写しを提出すること（FAX 可）。</p> <p>（5）履行確認</p>

	<p>受託者は、業務完了後、完了届を速やかに提出すること。</p> <p>(6) 産業廃棄物処理票（マニフェスト）の送付等</p> <p>マニフェストは受託者の負担で用意し、必要事項を記入のうえ、収集時にA票を担当者に手渡し、運搬業務完了後10日以内にB2票を担当者へ提出すること。また、処分完了後10日以内にD票及びE票を担当者へ提出すること。</p> <p>(7) その他</p> <p>ア 業務実施中に発生した事故・負傷等について、本市は一切の責任を負わない。</p> <p>イ 本仕様書に記載がない事項及び記載内容に疑義が生じた場合は、双方誠意をもって協議の上決定する。</p>
提出期限	令和8年2月10日（火）
提出先	<p>〒601-8511</p> <p>京都市南区西九条南田町1番地の3</p> <p>南区役所 地域力推進室 総務・防災担当（担当：山下）</p> <p>TEL：075-681-3438</p> <p>FAX：075-681-5513</p>
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・現場確認は、1月26日（月）から2月6日（金）までの期間とします。 ・見積書の宛先は、「南区長」としてください。 ・見積書は、原本を郵送又は持参してください。 <p>※見積金額10万円以下の場合はFAXでの提出を可とします。</p> <p>ただし、契約決定後は見積書の原本を提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書には、登録されている会社印と代表者印を押印してください。 ・見積金額は、消費税込みの額で記載してください。 ・契約決定した業者様にのみ提出期限の翌週以降に電話連絡させていただきます。