

産業廃棄物収集運搬及び処分業務仕様書

子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部育成推進課

(担当：松井、藁内 電話：075-222-3987)

1 総則

(1) 本仕様書は、元京都市百々児童館（京都市山科区西野山欠ノ上町65番地の10）において排出する産業廃棄物の収集運搬及び処分業務について定めるものとする。

(2) 本業務の契約期間は、次のとおりとする。

契約締結日から令和8年8月7日（金）まで

(3) 本業務の受託者は、本業務の履行にあたり、京都市契約事務規則、その他関係法令等を遵守するとともに、本仕様書に基づき誠実に行うこと

(4) 具体的な作業日時については、契約決定後に本市と協議のうえ決定するものとする。

(5) 契約者は、決定後速やかに、次の許可書の写しを育成推進課まで提出すること。

「京都府または京都市から交付される廃棄物の処分及び清掃に関する法律に基づく産業廃棄物収集運搬及び処分業の許可証」

- ① 廃プラスチック類
- ② ゴムくず
- ③ 金属くず
- ④ ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず
- ⑤ がれき類
- ⑥ 木くず

※①～⑥のすべての品目の許可が必要です。

2 数量

(1) 2 t コンテナ車（4 m³）複数台分

(2) 搬出物の例：冷蔵庫、洗濯機、印刷機、事務机等の搬出可能な備品全て（別紙1参照）

(3) 搬出物対象外の例：エアコン、扇風機、物置（本体）、アコーディオンカーテン（1F）、天井付近のカーテン（2F）、壁付ロッカー等、建物から取り外しの困難なもの（別紙2参照）

3 作業等

(1) 本業務の受託者は、その実施に関し、育成推進課担当者と密接に連絡を取り合うこと。

(2) 本業務の受託者は、作業従事者に対して、常に細心の注意と誠意をもって作業するように指導すること。

(3) 本業務の受託者は、作業責任者を選任し、作業日には必ず現場に配置すること。

(4) 元百々児童館以外の場所から排出された廃棄物と併せて処理施設に搬入することは、厳禁とする。

4 マニフェストの運用

- (1) 本業務は、産業廃棄物管理票（以下「紙マニフェスト」という。）の交付又は公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが運営する電子マニフェストシステムの利用によって実施するものとする。
- (2) 紙マニフェストを交付する場合、業務に使用する紙マニフェストは受託者が負担することとし、必要事項を記入のうえ、下記のとおり育成推進課担当者に提出すること。
 - ア 廃棄物引渡し時 …… A票
 - イ 運搬終了後10日以内 …… B2票
 - ウ 処分終了後10日以内 …… D票、E票

5 見積書の提出

- (1) 見積書の宛先は「京都市長」としてください。
- (2) 見積書には日付を記載し、金額欄には税抜・税込等を明記のうえ、契約課に届け出ている会社印及び代表者印の押印をお願いします。

※ 押印を省略する場合は、担当者の氏名及び連絡先の記載をお願いします。
- (3) 見積書作成にあたり、現地確認を行われる際は、事前に担当（松井）まで御連絡ください。
- (4) 見積書は、郵送、FAX又は持参のいずれかの方法により提出してください。

【提出先】

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市役所北庁舎5階

子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部育成推進課

【FAX】

075-251-2322

- (5) 契約決定した業者様にのみ、見積提出締切日以降にご連絡いたします。

6 その他

- (1) 元百々児童館周辺の道路は幅員が狭いため、2tコンテナ車相当を超えると通行が困難となる。
- (2) 本業務の受託者は、受託した産業廃棄物の適正処理が困難となる事由が生じた場合は、業務を一時停止し、直ちに本市に当該事由の内容及び本市が受ける影響が最小限となる措置を講じる旨につき、速やかに書面をもって通知すること。
- (3) 契約を解除しようとする際に、本契約に基づき引き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、適正な措置を講じるものとする。
- (4) 業務の実施にあたり、当該地の付属物を滅失又は破損した場合は、受託者の責任において賠償するものとする。