

仕 様 書

都市計画局 公共建築部 公共建築整備課
(担当 石岡、石村 電話 222-3654)

件 名	産業廃棄物（A 4 ノート型パソコン 4 台）の回収及び処分業務				
契約期間	契約日の翌日 ～ 令和 8 年 1 2 月 3 1 日				
契約条件	1 総則 （1）本業務は、京都市契約事務規則、関係法令等を順守するとともに、本仕様書に基づき完全に施行すること。 （2）受託者と京都市は関係法令に基づく委託契約書を締結する。 （3）本業務の受託者は、労働基準法及び労働安全衛生法を遵守のうえ、業務を実施すること。 2 収集運搬処理の内容 本業務に係る産業廃棄物（混合廃棄物）の収集運搬等は、次のとおり実施すること。 （1）受託者の条件 京都府もしくは京都市から交付される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収集運搬業の許可を持つ事業者であること。 （2）産業廃棄物の形状及び数量 <table><tr><th>種類等</th><th>数量等</th></tr><tr><td>パソコン（A 4 ノート型） ※電源アダプタ、マウス等を含む。</td><td>4 台</td></tr></table> （3）業務完了後、廃棄の日時、担当者、処理内容が記録された証明書及を提出すること。（マニフェストの記載内容がこれらの要件を満たしている場合には、これを証明書とすることができる。） （4）収集場所及び排出事業者名 京都市役所 都市計画局 公共建築部 公共建築整備課 〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 分庁舎 2 階 （5）収集作業日等 具体的な日時は京都市と受託者で協議のうえ定める。 （6）業務の履行確認 業務の履行確認において、履行状況を証する資料を保管し正確な状況を把握すること、またそれらを本市の求めに応じて提出すること。なお、本市の検収が終了するまで、挙証資料を保管する必要があるものとする。 （7）産業廃棄物処理票（マニフェスト）提出 本業務の受託者は、マニフェストに必要事項を記入のうえ、以下のとおり提出すること。 A 票：収集当日に担当職員に手渡すこと。 B 2 票：運搬業務完了後 1 0 日以内に郵送または、手渡すこと。 D 票、E 票：処分完了後 1 0 日以内に郵送または、手渡すこと。 3 その他 （1）代金は、契約期間満了後に、京都市の指定する方法により支払う。 （2）受託者は、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。ただし、京都市の文書による承認を得て法令の定める再委託の基準に従う場合は、この限りではない。 （3）本仕様書に掲げる業務以外の業務の必要性が生じた場合は別途契約する。 （4）受託者は当該業務の実施に際し、安全の確保を図り、事故の防止に努めること。 （5）本仕様書に定めのない事項又はこの契約の各事項に関する疑義が生じたときは、その都度、両者で協議の上決定するものとする。	種類等	数量等	パソコン（A 4 ノート型） ※電源アダプタ、マウス等を含む。	4 台
種類等	数量等				
パソコン（A 4 ノート型） ※電源アダプタ、マウス等を含む。	4 台				