

仕 様 書

建設局土木管理部土木管理課

(担当 岡田 電話 222-3568)

件 名	産業廃棄物（椅子）収集運搬・処分業務
契 約 期 間	令和8年11月4日～令和8年11月30日
契 約 条 件	1 概 要 本件は、産業廃棄物（デスクチェア 及び パイプ椅子の部品）の収集運搬及び処分を委託するものである。 2 業務内容 デスクチェア 及び パイプ椅子の部品 の収集運搬及び処分 3 収集場所 京都市建設局土木管理部土木管理課 執務室 (京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488 京都市役所分庁舎3階) 4 予定数量 デスクチェア 3 脚 (3脚とも異なる種類の物) パイプ椅子の部品 背もたれの部分 及び 座面 各5 脚分 ※詳細は別添の写真をご参照ください。 5 受注者の資格要件 受注者は、本業務の履行に必要な、産業廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物処分業の許可を有して いること。また、その許可の範囲に「廃プラスチック類」及び「金属くず」が含まれていること。 6 マニフェストについて ① 本業務は、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（以下、「JWNET」という。）を利用して実施することを推奨する。 ② 発注者、受注者のいずれかが電気回線の故障、天災その他やむを得ない理由（本業務受注者のJWNET未加入を含む）によってJWNETを利用できない場合には、電子マニフェストに代えて産業廃棄物管理票（以下、「紙マニフェスト」という。）を使用するものとする。 ③ 紙マニフェストを使用する場合は、受注者にてマニフェストを手配すること。 ④ 紙マニフェストを使用する場合は、各票の提出等、適切に取り扱うこと。 7 履行確認等 本業務の受注者は、全ての業務完了後に、完了届を京都市（建設局土木管理部土木管理課）に提出すること。

契 約 条 件

8 留意事項

- (1) 受注者は、本業務の履行に当たり、京都市契約事務規則、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働基準法及び労働安全衛生法その他関係法令等を遵守し、適正に業務を履行すること。
- (2) 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。
- (3) 本業務は他者に再委託しないこと。
- (4) 収集運搬に使用する車両は、自社所有者に限る。
- (5) 他事業所等の産業廃棄物等と混載して収集運搬等しないこと。
- (6) 受注者は、業務着手前に、本仕様書の最終2頁にある「産業廃棄物収集運搬受注者記入欄」及び「産業廃棄物処分受注者記入欄」の項目について必ず記入し提出するとともに、受注者の許可証を添付すること。
また、受注者の委託業務に積替保管を含む場合や、受注者の委託業務が中間処理の場合は、特に記載間違いが無いよう留意すること。
- (7) この仕様書に定めがない事項や、疑義が生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

産業廃棄物 収集運搬 受注者記入欄

受注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。

受注者の許可の事業範囲 (作業区分)	☐ 許可証のとおり
受注者の取り扱える 廃棄物の種類	☐ 許可証のとおり
※ 受注者の委託業務に積替保管を含む場合	
受注者の積替・保管場所 の所在地	☐ 許可証のとおり
受注者の保管できる 産業廃棄物の種類	☐ 許可証のとおり
受注者が行う積替え のための保管上限	☐ 許可証のとおり

産業廃棄物 処 分 受注者記入欄

受注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。

受注者の許可の事業範囲 (事業の区分)	☐ 許可証のとおり
受注者の取り扱える 廃棄物の種類	☐ 許可証のとおり
受注者が廃棄物の処分等 を行う場所の所在地	☐ 許可証のとおり
受注者が行う処分方法	☐ 許可証のとおり
受注者が行う処分の 施設の処理能力	☐ 許可証のとおり
※ 受注者の委託業務が中間処理の場合 最終処分地について、いずれか選択して☑を記入し、不備のないようにすること。 ☐ 最終処分先の許可証の写しを添付 ☐ 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	☐ 許可証のとおり
最終処分先の処理方法	☐ 許可証のとおり
最終処分先の 施設の処理能力	☐ 許可証のとおり