

単価契約仕様書

建設局土木管理部土木管理課
(担当 岡田、水田 電話 222-3568)

件名	北部土木みどり事務所他6事務所に係る産業廃棄物（廃プラスチック類）処理業務
契約期間	令和9年4月1日～令和10年3月31日
契約条件	1 概要 本件は、京都市内の7土木みどり事務所（3に記載）で生じる産業廃棄物（廃プラスチック類）の処理業務である。 2 処理の基準 産業廃棄物（廃プラスチック類）の処理は、次の基準により実施する。 (1) 処理方法 本業務の範囲は、固形燃料に再生するための中間処理を行うこととし、処理後物は有価により売却できる性状まで処理すること。 (2) 搬入方法 ① 各土木みどり事務所から排出される産業廃棄物（廃プラスチック類）の搬入は京都市が別途契約する収集運搬業者が行う。 ② 搬入は契約期間内とし、各収集場所ともに週1回とする。（木曜日。ただし、閉庁日になる場合は翌開庁日。） (3) 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（本業務受注者又は収集運搬業務受注者の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、以下のとおりとする。 ア 本業務の受託者は、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うえ、B1票、B2票を収集運搬業者に手渡すこと。 イ 本業務の受託者は処理業務終了後、残るマニフェストに必要事項を記入のうえ、C2票を収集運搬業者に、D票を排出事業所である各土木みどり事務所に、それぞれ10日以内に送付すること。 ウ 本業務の受託者は、処理後物を売却した場合は売却先を記入のうえ、E票については建設局土木管理部土木管理課に10日以内に送付すること。 3 各土木みどり事務所住所及び連絡先 (紙マニフェストの場合は、D票返送先) (1) 北部土木みどり事務所 京都市北区大宮東脇台町8 Tel075-492-3111 (2) 左京土木みどり事務所 京都市左京区高野竹屋町4 Tel075-791-9134 (3) 東部土木みどり事務所 京都市山科区西野様子見町1-2 Tel075-591-0013 (4) 南部土木みどり事務所 京都市南区東九条下殿田町70-2 Tel075-691-3158

契 約 条 件	(5) 西部土木みどり事務所 京都市右京区西院西貝川町 31 TEL075-871-6721 (6) 西京土木みどり事務所 京都市西京区桂乾町 9 TEL075-392-9260 (7) 伏見土木みどり事務所 京都市伏見区表町 578 TEL075-611-5371 4 処理予定量 年間の処理予定量は、約 1,420kg (118kg×12 ヶ月) とする。ただし、予定量であり変動することがある。 5 報告等 本業務の受託人は、当月分の搬入日ごとの搬入量 (kg)、処分結果報告書を翌月 14 日までに、建設局土木管理部土木管理課に提出すること。 当該報告がなされない場合は本契約を解除することがある。 6 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) 受注者は、京都市長から産業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（産業廃棄物処分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。）を受けていること。 (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) 本業務は他者に再委託しないこと。 (5) 京都市契約事務規則第 39 条に規定する監督員は、この契約においては京都市建設局土木管理部土木管理課、各土木みどり事務所に所属する職員で、当該課長の指定する職員を含むものとする。 (6) 本仕様書に明記のない場合または疑義を生じた場合においては、速やかに本市監督員と協議すること。 (7) 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。 (8) 落札業者は、本委託契約書を交わす際、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。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。 (9) この仕様書に定めがない事項については、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 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