仕　　様　　書

保健福祉局　　衛生環境研究所
（担当　管理課　望月、牧野　電話　075-606-2674）

件　　名	産業廃棄物収集・運搬及び処分業務（フロン回収含む）委託
契 約 期 間	契約日から令和９年３月１２日まで

（契約条件）

１　目的

受託者は、産業廃棄物収集・運搬及び処分業務（フロン回収含む）委託（以下「本業務」という。）について、この仕様書に記載された内容に基づき履行するものとする。

本業務は、京都市衛生環境研究所（以下「発注者」という。）で保管している冷蔵庫等を「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（以下「法」という。）に基づき適正に収集・運搬及び処理を行い、また、使用されているフロン類については、「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」（以下「フロン排出抑制法」という。）に基づき回収を行うことを目的とする。

２　契約書

本業務の履行にあたり、京さんぱいポータルに掲載している産業廃棄物処理委託標準契約書の内容を踏まえた産業廃棄物処理委託契約書を２通作成し、各１通を発注者と受託者で保有する。

なお、うち１通は契約金額に応じた印紙税額相当の収入印紙の貼り付けが必要である。

３　委託対象の排出元事業所

京都市衛生環境研究所（京都市伏見区村上町 395）
※建物内エレベーター有り

４　処分条件

(1)　処分する産業廃棄物及び含有フロン（以下「当該産業廃棄物」という。）
別紙１及び２のとおり
(2)　全ての作業は、契約期間内までに終えなければならない。
(3)　収集・運搬等は、発注者と協議の上、作業日時を決定すること。
(4)　本仕様書に掲げる業務以外の業務の必要が生じた場合は別途契約する。

５　適正処理に必要な情報の提供

(1)　発注者は、当該産業廃棄物の適正な収集・運搬のために必要な情報をあらかじめ書面をもって受託者に提供しなければならない（環境省の「廃棄物情報の提供に関するガイドライン」参照）。
(2)　発注者は、委託する当該産業廃棄物の性状等の変更があった場合は、受託者に対し速やかに書面をもって変更の内容及び程度の情報を通知する。
(3)　発注者は、委託する当該産業廃棄物の産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）を電子マニフェストシステムに登録することとし、登録内容に不備がある場合、受託者は当該産業廃棄物の引取りを一時停止してマニフェストの修正を発注者に求め、修正内容を確認のうえ、当該産業廃棄物を引き取ることとする。

６　委託業務終了報告

受託者は、発注者から委託された当該産業廃棄物の処理業務が終了した後、直ちに電子マニフェストにて終了報告を行うこと。ただし、受託者が紙マニフェストを交付した場合は、マニフェストの発注者への回付により終了報告を行うこと。

また、フロン排出抑制法に基づく引取証明書等関係書類を提出すること。

7　業務の一時停止

(1)　受託者は発注者から委託された当該産業廃棄物の適正処理が困難となる事由が生じたときには、業務を一時停止し、ただちに発注者に当該事由の内容及び発注者における影響が最小限となる措置を講ずる旨を書面により通知する。

(2)　発注者は受託者から前項の通知を受けたときは、速やかに現状を把握したうえで適切な措置を講じるものとする。

8　契約解除の際の未処理廃棄物の取扱いに関する事項

発注者が契約を解除しようとする際に、本契約に基づき受託者が引渡しを受けた当該産業廃棄物で処分業務を完了していないものがある場合、双方の責任において残余の当該産業廃棄物の処分について、適切な措置を講ずるものとする。

9　内容の変更

発注者又は受託者は、必要がある場合は委託業務の内容を変更することができる。この場合において、契約価格又は契約期間を変更するとき、又は予定数量に大幅な変動が生じるときは、発注者と受託者で、協議のうえ、書面により、これを定めるものとする。第７項(2)、第８項の場合も同様とする。

１０　支払方法

(1)　受託者は、支払請求額を算出し、発注者の指定する方法により請求すること。

(2)　受託者は、支払請求までに電子マニフェストによる中間処理終了の報告をすること。ただし、発注者が紙マニフェストを交付した場合は、マニフェストＢ２票及びD票の発注者への回付を終えておくこと。

(3)　受託者は、支払請求までにフロン排出抑制法に基づく引取証明書を提出すること。

１１　マニフェストの運用

(1)　本業務は、原則、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター（ＪＷＮＥＴ）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が、システムエラー等により電子マニフェストを利用できない場合は、発注者は紙マニフェストを交付する。

(2)　紙マニフェストを交付する場合、発注者及び受託者は、法の規定に従い、紙マニフェストの回付、送付、保存を行う。

１２　下見

見積書の作成に当たって、当該産業廃棄物の総量や搬出ルート、養生箇所等の確認の下見を希望される場合は、本市担当者に事前に連絡し、日程調整を行うこと。

１３　その他

受託者は契約書を交わす際、本仕様書に定める「産業廃棄物収集運搬受託者記入欄」及び「産業廃棄物処分受託者記入欄」の各項目について記入し、各許可証の写しとともに最終処分場の許可証の写しを添付すること。

ただし、最終処分場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」に必要事項を記載すること。

また、第１種フロン類充填回収業の登録業者であることが分かる書類を呈示すること。

産業廃棄物 収集運搬 受託者記入欄

受託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。

受託者の許可の事業範囲 （作業区分）	□ 許可証のとおり
受託者の取り扱える 廃棄物の種類	□ 許可証のとおり
※受託者の許可内容に積替保管を含む場合	
受託者の積替・保管場所 の所在地	□ 許可証のとおり
受託者の保管できる産業 廃棄物の種類	□ 許可証のとおり
受託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 受託者記入欄

受託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。

受託者の許可の事業範囲 （事業の区分）	☐ 許可証のとおり
受託者の取り扱える 廃棄物の種類	☐ 許可証のとおり
受託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
受託者が行う処分方法	☐ 許可証のとおり
受託者が行う処分の 施設の処理能力	☐ 許可証のとおり

※ 受託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