

物品購入等明細書

品名、件名	産業廃棄物収集運搬及び周辺清掃委託 (水質第2課)
要求課	技術監理室 水質管理センター 水質第2課
納入場所	技術監理室 水質管理センター 水質第2課
納期	令和8年3月15日

見積書
提出期限 令和8年1月26日

産業廃棄物収集運搬及び周辺清掃委託（水質第2課）

仕様書

(令和7年度)

京都市上下水道局 技術監理室
水質管理センター 水質第2課

1 概要

本委託は、上下水道局技術監理室水質管理センター水質第2課（以下「甲」という。）で保管している廃プラスチック類、ガラス陶磁器くず、金属くず等の産業廃棄物を受託者（以下「乙」という。）が甲の指示する処分場（1.1に記載）への搬出及び周辺清掃をするものである。

2 集積場所

上下水道局技術監理室水質管理センター水質第2課

京都市南区上鳥羽塔ノ森梅ノ木1（鳥羽水環境保全センター敷地内。）

3 期間

契約締結日から令和8年3月15日までとする。

4 予定数量

予定数量は、約750キログラムとする。内訳は以下のとおり。

なお、数量には多少の誤差があるものとする。

廃プラスチック類	260kg
廃ガラス・陶磁器類	350kg
廃金属	20kg
混合廃棄物 PCモニター等	85kg
冷蔵庫 冷媒の種類と封入量 R-600a(ノンフロン) 39g 冷媒回収済み	35kg
合 計	750 kg

5 提出書類

(1) 業務着手前

- ア 現場代理人通知書（経歴書添付） 1部
イ 産業廃棄物収集運搬業（積込む場所及び卸す場所）許可証の写し 1部
ウ 労働者災害補償保険法の規定による保険加入証明書の写し、
又はそれに代わるもの 1部

(2) 作業完了後に提出する書類

- ア 業務完了届 1部
イ 産業廃棄物管理票（マニフェスト） 1部
ウ 作業記録写真 1部
エ 請求書・口座振替依頼書（口座登録済みの場合は不要） 1部
オ その他必要書類 必要部数

6 業務内容

廃棄物の種類別に保管された産業廃棄物の収集及び周辺清掃を実施し、甲が別途契約する処分場まで、車両等への表示や書類の携帯など運搬に関する基準を遵守して搬出すること。なお、ガラス陶磁器くずを収納しているプラスチックケースは返却すること。

7 作業実施上の留意遵守事項

- (1) 乙は、本作業を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲から書面による承諾を得て、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。
- (2) 作業時間は原則平日午前9時から午後4時までとし、その間に当日の作業が完了するよう、十分な作業体制で作業に臨むこと。また、作業開始時及び終了時には、必ず甲に連絡すること。
- (3) 乙は、甲との連絡調整及び作業従事者の指揮監督を行わせるため、現場代理人を選任し現場代理人通知書（経歴書添付）を提出し、甲の承諾を得なければならない。また、現場代理人を変更したときは、速やかに甲に届け出ること。
- (4) 作業実施に当たっては、本作業従事者であることが識別できるよう名札、資格証等を携帯又は提出すること。
- (5) その他必要書類については、甲と協議のうえ、決定するものとする。
- (6) 運搬中は収集したごみが飛散しないよう荷台をシートで覆う等の措置を講じること。
- (7) 産業廃棄物の搬出作業日
 - ア 搬出作業日時は、甲と協議のうえ決定する。
 - イ 処分業者への搬入日時は、事前に処分業者と協議すること。
 - ウ 作業日を変更する際は、甲の承諾を得なければならない。
- (8) 運搬車両への積込は、原則として人力で行うこと。ただし、重量物の積込については、トラッククレーンを使用することができる。
- (9) 本業務の実施に当たっては、近隣住民に対しての迷惑防止に努めるとともに安全確保に万全を期すること。
- (10) 乙は、検査の資料となる記録写真（カラー）を作業前、作業中、作業後等、進行状況に応じて日付が記載された作業黒板入りで撮影し、完成後、年月日及び説明などを書き添えること。
- (11) 産業廃棄物の収集・運搬・積降の際の事故については、乙が一切の責任を負担するものとする。
- (12) 乙は、産業廃棄物の収集運搬の際は、産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）を運用すること。なお、マニフェストに掛かる費用は、乙が負担すること。

8 過積載防止措置等について

違法な過積載運行を防止するため、次のことを遵守すること。

- (1) 積載重量制限を超えて廃棄物を積込まず、また積込ませないこと。
- (2) さし枠装置車、不表示車等に廃棄物を積込まず、また積込ませないこと。

- (3) 過積載車両、さし枠装置車、不表示車等から廃棄物等の引渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにすること。

9 秘密保持義務

- (1) 乙は、業務のために提出された秘密書類及び個人情報を業務の目的以外に使用してはならない。
- (2) 乙は、業務の遂行上知り得た秘密情報を他に開示及び漏えいしてはならない。履行期間終了後及び契約解除後も同様とする。

10 その他

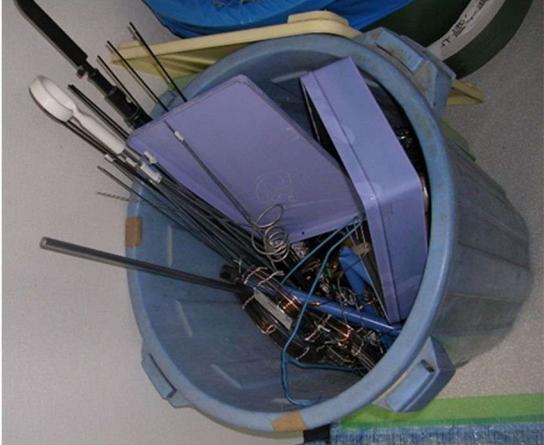
- (1) 入札に際し、事前に仕様書を精査し、現場の状況を把握したうえで、仕様書等に疑義がある場合は、入札前に説明を受けること。なお、契約決定後、疑義が生じた場合は、甲、乙協議のうえ、決定する。また、甲が保管している産業廃棄物の確認を希望する者は、別紙1を確認し、甲へ連絡すること。
- (2) 万一事故等が発生した場合は、速やかに甲に報告したうえで、乙の責任において処理すること。
- (3) 仕様書及び契約書に反し、甲に損害を与えた場合は、乙はその損害を賠償しなければならない。その際、賠償すべき金額は、甲、乙協議のうえ、決定する。
- (4) 見積合せに参加する者及び現場確認を希望する者は、産業廃棄物搬入先に受け入れが可能か予め確認をしておくこと。

11 廃棄物搬入先

- (1) 搬入先 株式会社 美創
- (2) 所在地 〒601-8213
京都市南区久世中久世町2丁目105番地の21
- (3) 搬入条件 収集日当日の受付時間内に搬入すること。
なお、その他のことに関しては、搬入先担当者の指示に従うこと。

<参考写真>

名称	搬出場	写真
廃プラスチック (ビニール手袋, 洗 浄済み試薬容器, ピ ペットケース等)	本所	 
ガラス陶磁器くず (洗浄済み試薬瓶, フラスコ及びピペット等) ※プラスチックケー スに収納 (要返却)	本所	

金属くず	本所	
混合廃棄物 (パソコンモニター、 プリンター等、)	本所	
業務用冷蔵庫 冷媒 R-600a は抜取り済み	本所	