

一般廃棄物収集運搬及び周辺清掃委託（琵琶湖疏水記念館）仕様書

1 概要

本委託は、上下水道局（以下「局」という。）が所有する琵琶湖疏水記念館のごみ集積場（以下「集積場」という。）に収集した一般廃棄物を受託者が市内最寄りのクリーンセンターへ搬出するものである。併せて、集積場及び付近の床面掃き清掃も行うものとする。

2 場所

琵琶湖疏水記念館 京都市左京区南禅寺草川町17 集積場

3 期間

契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

4 予定数量

年間の予定数量は1,200キログラム（月間100キログラム）とする。

5 提出書類

(1) 業務着手前

ア 着手届	1部
イ 搬出計画書	1部
ウ 現場代理人通知書（経歴書添付）	1部
エ 収集運搬業（積込む場所及び卸す場所）許可証の写し	1部
オ 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
カ 委託料内訳書	1部

(2) 作業完了ごとに提出する書類

ア 搬出結果報告書	月ごと1部
イ 完了届（完了時及び部分払請求時）	部分払いごと1部
ウ 請求書（上下水道局会計規程第12条関係）	1部
エ その他必要書類等	必要枚数

6 業務内容

(1) 積込・搬出作業

集積場に集積された一般廃棄物（紙ごみ、割り箸等）及び産業廃棄物（廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず等）のうち、一般廃棄物を収集し、京都市内の最寄りのクリーンセンターまで、運搬車両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と

する。また、収集に当たっては、分別状況を確認し、分別できていないごみを発見した場合は、集積場にて選別のうえ搬出しなければならない。

(2) 周辺清掃

受託者は、収集作業後、集積場及びその付近の床面掃き清掃を行い、清潔の保持及び整理整頓に努めなければならない。

7 作業実施上の留意遵守事項

(1) 受託者は、局との連絡調整およ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、局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、速やかに局に届け出ること。

(2) 作業実施に当たっては、作業従事者であることが識別できるよう服装等を統一し、名札、資格証等を携帯又は提出すること。

(3) 本委託における搬出計画書は、輸送経路及び本委託に関する内容とする。その他、必要となる書類については、局、受託者協議のうえ決定するものとする。

(4) 搬出に使用可能なトラックは2トン車以下とする。また、運搬中は収集した一般廃棄物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とする。

(5) 一般廃棄物の収集作業日

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの毎週水曜日の午前8時30分から16時00分までの間に実施すること。なお、年末年始（12月29日から1月3日）の収集作業については、局、受託者協議のうえ決定する。

また、収集日等を変更する際は、局の承諾を得なければならない。

(6) 運搬車両への積込は、原則として人力で行うこと。

(7) 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。

(8) 一般廃棄物の収集、運搬及び積降の際の事故については、受託者が一切の責任を負担するものとする。

(9) 受託者は、当月分の収集日ごとの収集重量（キログラム単位）を記載した搬出結果について報告書を作成し、局に提出しなければならない。

8 過積載防止措置等について

運搬車両の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。

さし枠装置車、不表示車等に一般廃棄物を積込まず、また積込ませないこと。

(2) 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。

(3) 取引関係にあるダンプカー事業者が過積載を行い、又はさし枠装置車、不表示車等を廃棄物等の運搬等に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。

9 秘密保持事項

受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書（別紙1）を遵守すること。特に、以下の規定事項については留意すること。

- (1) 受託者は、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) 受託者は、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 再委託の制限

受託者は、本委託業務を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。

11 委託料の支払方法

委託料は、委託業務の完了時ごとに、受託者の請求に基づき、その12分の1ずつを支払うものとする。

12 雑則

- (1) 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。契約決定後、疑義が生じた場合は、局、受託者協議のうえ、決定する。
- (2) 万一事故が発生した場合は、速やかに局に報告したうえで、受託者の責任において処理すること。
- (3) 本仕様書の予定数量は、実際の数量を増減することがあるものとする。
- (4) 仕様書及び契約書に反し、局に損害を与えた場合は、受託者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、局、受託者協議のうえ、決定する。
- (5) 受託者は、搬出結果報告書及び完了届等提出書類を郵送にて局に提出する場合は、速やかに送付しなければならない。

なお、送付先は以下のとおりとする。

〒601-8116

京都市南区上鳥羽鉾立町11番地3

京都市上下水道局総務部総務課庶務担当

電話番号 (075) 672-7706

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業員の監督)

第4条 受注者は、従業員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業員に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、

そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。