

# 古紙・古布選別業務委託仕様書

(目的)

第1条 門真市が、分別収集している「古紙・古布」を選別することにより有価物として有効に活用することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本仕様書は、門真市長（以下「発注者」という。）が受注者に次の業務委託に適用する。

2 受注者は、業務委託履行に際し、本仕様書及び関係する法令を遵守し、これを履行しなければならない。

3 委託名は、「古紙・古布選別業務委託」とする。

(委託期間)

第3条 委託期間は、次のとおりとする。

委託期間 契約締結日から令和9年5月31日まで

(選別業務等及び支払対象期間 令和8年6月1日から令和9年5月31日まで)

(業務概要)

第4条 本業務は、発注者が資源ごみとして収集した古紙・古布を収集車両で、受注者の施設内（門真市域内に限る）に直接搬入し、計量機（ロードセル型）で計量後、施設内に搬入された「古紙・古布」を種類別毎に選別し、保管するものとする。

2 発注者の連絡により門真市クリーンセンターに搬入された古紙を引取、計量機（ロードセル型）で計量後、受注者の施設で選別し、保管するものとする。

3 受注者は、選別処理で生じた残渣を門真市クリーンセンターに搬入するものとする。

(関係書類の提出)

第5条 受注者は、遅滞なく次の書類を提出することとする。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 業務主任者通知書
- (3) 委託業務組織届
- (4) 搬入場所届
- (5) 委託業務完了届
- (6) フォークリフト運転技能講習終了証
- (7) その他発注者が必要とする書類

(安全衛生管理)

第6条 受注者は、労働基準法、労働安全衛生法及びその他関連法令並びに発注者が別に定める「安全衛生管理規則」と受注者の「安全衛生管理規則」を遵守し、委託業務の安全衛生管理に努めなければならない。

(選別種類)

第7条 古紙・古布の選別種類は、次のとおりとする。

- (1) 新聞紙
- (2) ダンボール
- (3) 紙パック
- (4) 雑誌
- (5) 古布

(予定数量)

第8条 本業務における予定数量は、次のとおりとする。

古紙・古布選別業務委託予定数量 1,118 トン

注) 予定数量は排出状況等により増減することがあるため保証するものではない。

(実績量)

第9条 古紙・古布搬入実績量は、次のとおりとする。

古紙・古布搬入量実績 (単位トン)

品 目	令和6年度	令和7年度
古紙・古布	1112.11	1126.34

(搬入量等)

第10条 受注者は、発注者が毎週水曜日（4回／月）収集・運搬し、受注者の施設内に直接搬入する「古紙・古布」及び門真市クリーンセンターに搬入された「古紙」を全量選別するものとする。

(委託業務内容)

第11条 委託業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 古紙・古布類選別等業務
- (2) 選別後種別圧縮梱包
- (3) 圧縮梱包物保管引渡業務
- (4) 古紙・古布類の搬入

発注者が、回収した「古紙・古布」は、各水曜日に受注者の選別場所へ搬入するものとする。この場合において、受注者は自己の都合で搬入車を待機させることのないように注意するとともに、荷降ろし作業には積極的に協力するものとする。

(業務確認)

第12条 発注者が受注者の施設に搬入する古紙・古布の計量は、受注者の第5条第1項第6号による計量機で車両ごとに計量するものとする。

- 2 受注者は、毎月重量を集計した上、「古紙・古布選別業務委託実績月別報告書」等により発注者に報告しなければならない。
- 3 発注者は、前項の報告を受理したときはその日から起算して10日以内に報告書内容(計量した重量及び古紙・古布類買取量)の検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

(古紙・古布の買取)

第13条 受注者は、報告書の古紙・古布処理量(残渣を除く)を全量買取るものとする。(別途「古紙・古布有価物売却」同時契約)

(毎月委託料の請求)

第14条 受注者は、毎月発注者の業務履行確認を受けた後、30日以内に委託料の請求を行うものとする。

- (1) 月間完了検査済書
- (2) 発注者の指定する請求書

(残渣の処理)

第15条 リサイクル率向上を目指すため、極力残渣の減量化に努めること。発注者は極端に残渣が多いと判断した場合は、別途検査を実施するものとする。選別後発生した残渣については、門真市クリーンセンターへ搬入するものとする。

(受注者の責務)

第16条 受注者の業務における責務は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、委託業務の実施に当たっては、善良な立場で、効率的な運営に努めるものとする。  
また、業務遂行に当たり諸法規(労働基準法、労働安全衛生法、公害防止法等、作業基準等及び安全衛生規則)を遵守すると共に、この契約等に基づき委託業務を履行するものとする。
- (2) 受注者は、現場作業の秩序を保ち、誠意を以って受託作業を実施するとともに、施設の事故、故障、災害、盗難等の防止に努めるものとする。  
万一事故等が発生した場合には、速やかに発注者に連絡すること。
- (3) 受注者は、業務履行に際し、故意または重大な過失が原因と判断された事故等が発生した場合は、その責任の一切を負うものとする。

(業務改善)

第17条 受注者は、業務遂行に当たり、より効果的、効率的な改善向上を図り、再資源化の向上に努めること。

(従事者の届出)

第18条 業務従事者及び運搬業務従事者の届出及び配置は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、委託業務に必要な能力を有する人員を人選すること。
- (2) 受注者は、委託業務の実施に当たり、適正に配置し、業務に支障を来すことのないよう努め、従事者の労務管理等に万全を期すること。
- (3) 業務従事者及び運搬業務従事者等に変更がある場合には、速やかに発注者に報告すること。

(作業体制)

第19条 受注者は、発注者より施設または設備の休止連絡があった場合は、速やかにその作業体制が取れるよう配慮するものとする。

(発注者の負担)

第 20 条 発注者の費用負担は、リサイクルプラザの搬出用設備とする。

(受注者の負担)

第 21 条 受注者の負担費用は、次のとおりとする。

- (1) 運搬車両、運搬用かご及びその運搬経費
- (2) 消耗品、備品、設備及び施設
  - ① 作業服、防寒服並びに作業用安全保護具
  - ② 全帽、皮手袋、ゴム手袋
  - ③ 救急箱
  - ④ その他、業務履行上必要なもの

(月間完了検査)

第 22 条 発注者は、委託期間中における受注者の業務履行を確認するため、毎月以下のとおり実施するものとする。

- (1) 月間完了検査
- (2) 別途発注者の要求する資料

(疑 義)

第 23 条 本仕様書等に疑義を生じた場合又は、仕様内容の一部を変更する場合は、発注者、受注者双方協議の上解決するものとする。

# 古紙・古布有価物売却仕様書

## (目的)

第1条 門真市長（以下「譲渡者」という。）が指定する場所に保管させている古紙・古布を譲受者は有価物として有効に活用し、適正に再資源化することを目的とする。

## (適用範囲)

第2条 本仕様書は、古紙・古布有価物売却契約に適用する。

2 譲受者は、古紙・古布有価物売却の履行に際し、本仕様書並びに関係する法令を遵守し、これを履行しなければならない。

## (売買契約期間)

第3条 譲受者は、譲渡者が指定する場所に保管している有価物（新聞紙・ダンボール・紙パック・雑誌・古布）を次の期間全量を買取るものとする。

業務期間 令和8年6月1日から令和9年5月31日まで

## (売買契約の内容)

第4条 譲受者は、譲渡者の有価物である古紙・古布を買取、その代金を譲渡者に納付するものとする。

## (古紙・古布類の引渡しの概要)

第5条 譲受者は、古紙・古布の資源化物の引取を行うものである。

(1) 引取品目

- ・新聞紙
- ・ダンボール
- ・紙パック
- ・雑誌
- ・古布

(2) 引取り日

令和8年6月1日から令和9年5月31日までとする。

## (予定数量)

第6条 古紙・古布有価物売却における予定数量は、次のとおりとする。

- |           |        |
|-----------|--------|
| (1) 新聞紙   | 43 トン  |
| (2) ダンボール | 216 トン |
| (3) 紙パック  | 1 トン   |
| (4) 雑誌    | 642 トン |
| (5) 古布    | 178 トン |

注) 予定数量は排出状況等により増減することがあるため保証するものではない。

## (実績量)

第7条 古紙・古布有価物売却の実績量は、次のとおりとする

古紙・古布有価物売却実績 (単位トン)

引取り品目	令和6年度実績	令和7年度実績
新聞紙	34.90	24.46
ダンボール	271.93	303.06
紙パック	0.52	0.55
雑誌	640.04	653.28
古布	158.92	144.99

(関係書類の提出)

第8条 譲受者は、遅滞なく次の書類を提出することとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務完了届
- (3) 業務主任者通知書
- (4) 特定計量器の証明書
- (5) その他譲渡者が必要とする書類

(譲受者の責務)

第9条 譲受者の責務は、次のとおりとする。

- (1) 譲受者は、作業等に当たっては、善良な立場で、衛生的で効率的な運営に努めるものとする。又、業務遂行に当たり諸法規（労働基準法、労働安全衛生法、公害防止法等及び作業基準等）を遵守すること。
- (2) 譲受者は、施設内の秩序を保ち、誠意をもって作業等を実施するとともに、故障、事故、災害、盗難等の防止に努めるものとし、万一事故等が発生した場合には、速やかに譲渡者に連絡すること。
- (3) 譲受者は、作業に際し、事故、災害等が発生した場合には、その責任の一切を負うものとする。

(月間完了検査)

第10条 譲受者は、引取期間中の毎月毎に古紙・古布の品目別に引取量を集計し、速やかに遅滞無く譲渡者に報告し検査を受けるものとする。

(毎月買取料の支払い)

第11条 譲受者は、毎月譲渡者の業務履行確認を受けた後、30日以内に買取料の支払いを行うものとする。

- (1) 月間完了検査済書
- (2) 譲渡者の指定する納付書

(疑義)

第12条 本仕様書等に疑義を生じた場合には、譲渡者、譲受者協議してこれを定めるものとする。