

門真市立水桜小学校放課後児童クラブ及び門真市立北巣本小学校放課後児童クラブ 産業廃棄物収集運搬・処分業務委託仕様書

本仕様書は、門真市（以下「発注者」という。）が所管する門真市立水桜小学校放課後児童クラブ及び門真市立北巣本小学校放課後児童クラブ（以下「児童クラブ」という。）より排出される産業廃棄物の収集運搬及び処分業務（以下「業務」という。）に関して、収集運搬及び処分を行う事業者（以下「受注者」という。）が、業務を履行するために必要な事項を定めることを目的とする。

1 件名

門真市立水桜小学校放課後児童クラブ及び門真市立北巣本小学校放課後児童クラブ産業廃棄物収集運搬・処分業務委託

2 委託期間 契約締結日から令和8年5月31日まで 収集場所からの搬出期間

令和8年3月9日から令和8年4月30日 午前9時から午後5時までの間で発注者及び受注者にて協議した日時

3 委託場所

(1) 収集場所

門真市立水桜小学校放課後児童クラブ（門真市三ツ島6丁目2番1号）

門真市立北巣本小学校放課後児童クラブ（門真市北巣本町2番11号）

(2) 積替場所又は保管場所

受注者が提携する施設又は受注者が所有する施設

(3) 中間処理施設

受注者が提携する施設又は受注者が所有する施設

(4) 再生処理施設

大阪府の登録廃棄物再生事業者名簿に登録されている登録廃棄物再生事業者が所有する施設

(5) 最終処分場

受注者が提携する施設又は受注者が所有する施設

4 入札予定金額について

本業務に係る入札予定金額は実施要領に示すとおりであり、これはリサイクル・リユースによる有価物の売買利益等を相殺した費用とする。

5 関係法令の遵守

受注者は、業務の履行に当たっては、本仕様書によるもののほか、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、特定家庭用機器再商品化法（以下「家電リサイクル法」という。）、労働安全衛生法、労働基準法その他の関係法令を遵守して業務を遂行しなければならない。

6 産業廃棄物の種類及び数量等

発注者が収集運搬及び処分を委託する産業廃棄物の種類、数量及び性状等は別紙 2-1「備品廃棄リスト（水桜小学校放課後児童クラブ）」、別紙 2-2「備品廃棄リスト（北巢本小学校放課後児童クラブ）」のとおりとする。なお、金属くずなどの有価物はリサイクル・リユースを考慮し、効率的かつ経済的に処分すること

家電リサイクル法の対象となるものについては、受注者にて家電リサイクル券を用意（家電リサイクル券に関する費用は本業務に含む。）すること。

7 受注者の要件

- (1) 現地確認を行うこと。
- (2) 本業務の履行に当たって必要となる品目がすべて含まれた廃棄物処理法第14条第1項の規定に基づく許可を受けた業者でなければならない。また、医療廃棄物の処分の業務において、受注者は同法第14条第6項の規定に基づく許可を受けた業者に行わせることができる。

8 提出書類

- (1) 受注者は、本業務の履行に当たって、次のアからクまでに掲げる書類を契約締結後14日以内に発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。

ア 業務実施計画書（任意の様式に、次の(1)から(4)までに掲げる事項を記載すること。）

- (1) 業務実施方針、作業工程、業務実施体制等
- (1) 運搬の最終目的地の所在地
- (2) 積替え又は保管を行う場合は、積替え又は保管を行う場所の所在地、保管できる産業廃棄物の種類、積替えのための保管上限
- (3) 安定型産業廃棄物の積替え保管を行う場合は、積替え保管場所での他の廃棄物と混合することの可否等
- (4) 中間処理又は再生の場所の所在地、中間処理又は再生の方法、中間処理又は再生に係る施設の処理能力
- (5) 最終処分の場所の所在地、最終処分の方法、最終処分に係る施設の処理能力

イ 業務責任者届（任意の様式）

ウ 業務責任者が受注者に所属することを証する書面の写し（業務責任者届とあわせて提出すること。）

エ 中間処理又は最終処分を他者が保有する施設である場合は、受注者と最終処分業者との間で交わしている委託契約書（法令により定められた添付書類を含む。）の写し及び最終処分業者の許可証の写し（ただし、最終処分を大阪湾広域臨海環境整備センターである場合は、最終処分業の許可証の写しは不要）

オ 本業務に使用するすべての車両（以下「車両」という。）の形状・登録番号の一覧表

カ 業務従事予定者のうち、車両の運転者の免許証の写し

キ そのほか発注者が指示する書類

(2) 受注者は、委託期間中において提出書類に変更等が生じた場合は、変更後の書類を10日以内に再度提出し、発注者の承認を得ること。

(3) 発注者は、契約書の規定により委託期間又は仕様書が変更された場合において、必要があると認めるときは、受注者に対して「業務実施計画書」の訂正を請求することができる。

9 業務内容

(1) 委託業務の範囲

受注者が、放課後児童クラブから産業廃棄物全量を適切に収集・運搬し、処分するまでに必要なすべてを本業務の範囲とする。なお、金属くずなどの有価物はリサイクル・リユースを考慮し、効率的かつ経済的に処分すること。

(2) 収集の日時

令和8年3月9日から令和8年4月30日まで（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前9時から午後5時までの時間（業務完了までのスケジュールをふまえ、発注者受注者協議の上決定するものとする。）

(3) 打合せ

受注者は、提出書類の作成に当たって、収集場所、車両への積込み場所及び運搬経路等のほか、作業内容について、発注者と打合せを行うこと。

(4) 収集運搬の方法

ア 収集は、円滑に進めること。

イ 本業務の履行に当たって、廃棄物が飛散流出しないようにすること。

ウ 本業務の履行に当たって、悪臭、騒音又は振動によって地域住民等の生活環境の保全上支障が生じないように必要な措置を講じること。

エ 本業務の履行に当たって、収集場所及びその周辺にある施設（構造物、機器等）に対して支障を及ぼさないよう、養生を行う等必要な措置を講じること。

オ 本業務の履行に当たって、産業廃棄物以外の物品を一時的に移動させる必要が生じた場合は、受注者の費用負担により移動させることができる。その場合、一時的に移動させた物品は、産業廃棄物の搬出後に、受注者の費用負担により元の位置に戻すこと。

カ 本業務の履行に当たって、受注者は、作業中の火災防止のため、業務従事者に火気使用厳禁の指示を行うこと。

(5) 処分の方法

産業廃棄物の処分に当たっては、関係法令を遵守の上、可能な限り再資源化を図ること。

10 積替え又は保管

受注者は、収集運搬業（積替え保管あり）の許可を受けている場合に限り、産業廃棄物の運搬途中に積替え又は保管することができる。

11 車両について

- (1) 本業務に使用する車両については、産業廃棄物収集運搬業の許可を得ている事業者が所有する車両とする。
- (2) 車両の車体の外側に、環境省令で定めるところにより、産業廃棄物の収集運搬の用に供する車両である旨その他の事項を見やすいように表示し、かつ、当該車両に環境省令で定める書面を備え付けておくものとする。
- (3) 通行制限のある道路を通る場合、事前に所管する警察署より通行許可を得た上で、許可証を車両の外側から見えやすい場所に掲示すること。

12 安全対策

- (1) 受注者は、運行開始前の車両各部について道路運送車両法に基づく点検その他法令に基づく安全対策を講じるものとする。
- (2) 受注者は、常に安全第一を心がけ、歩行者及び自転車等の通行車両並びに建造物等に損傷を与えないよう細心の注意を払う等、業務上の事故防止のため、必要な対策を講じるものとする。
- (3) 受注者は、安全衛生及び環境への配慮を行い、放課後児童クラブの運営に支障を来さないよう万全を期すこと。

13 臨機の措置等

受注者は、本業務の履行に当たって、事故が発生したとき又は事故が発生するおそれのあるときは、直ちにその旨を関係機関及び発注者に報告し、臨機の措置をとること。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、受注者の判断によって臨機の措置をとらなければならない。その場合において受注者は、そのとった措置の内容について、遅滞なく発注者に報告しなければならない。また、発注者は、事故防止その他業務上特に必要があると認めたときは受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

なお、業務上生じた損害は、すべて受注者の処理及び負担とする。

14 保険の加入について

第三者賠償責任保険に加入すること。

15 業務の一時停止

受注者は、やむを得ない事由があるときは、業務の一時停止をすることができる。この場合には、受注者は発注者にその事由を説明して了承を得る必要がある。なお、その際は発注者における影響が最小限となるよう努めなければならない。

16 業務実施期間又は時間の変更

- (1) 受注者は、業務の全部又は一部を委託契約期間又は収集運搬の日時に実施することができないことが明らかになったときは、発注者に対し、直ちに申し出なければならない。
- (2) 発注者は、上記の申出があった場合において、支障がないと認められるときは、受注者と協議の上、委託契約期間又は収集運搬の日時を変更することができるものとする。
- (3) 受注者は、業務の委託契約期間又は収集運搬の日時が変更できない場合において、業務の全部又は一部が不履行となり、発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

17 産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）の提出及び保管

- (1) 受注者は、受注者の負担により法定のマニフェストを用意し、必要事項が記載又は印字されたものを発注者に受注者の負担で提出すること。
- (2) 受注者は、産業廃棄物を受注者の処分施設に搬入する都度、マニフェストB 1（収集運搬業者保管）票及びB 2（運搬終了）票に必要事項を記載し、B 2（運搬終了）票を運搬終了日から10日以内に発注者に提出するとともにB 1（収集運搬業者保管）票を5年間保存すること。
- (3) 受注者は、処分が終了したときは、マニフェストC 1（処分業者保管）票、C 2（処分終了）票及びD（処分終了）票に必要事項を記載した後、D（処分終了）票を処分終了日から10日以内に発注者に提出し、C 1（処分業者保管）票、C 2（処分終了）票を5年間保存すること。
- (4) 受注者は、マニフェストE（最終処分終了）票に最終処分の場所の所在地及び最終処分を終了した年月日を記入するとともに、そのマニフェストに係るすべての中間処理産業廃棄物について最終処分が適正に終了したことを確認の上、E（最終処分終了）票を発注者に提出すること。

18 業務の調査等

- (1) 発注者は、受注者に対し、産業廃棄物の収集運搬及び処分が法令の定めに基づき、適正に行われているかを確認するために、本業務に係る報告を求めることが

できる。

- (2) 発注者は、受注者に対し、予告無く処分施設における産業廃棄物の処分状況を調査することができる。この場合、受注者はその状況について適切な説明をしなければならない。
- (3) 発注者は、受注者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、受注者に対し、その理由を明示し、業務の改善を受注者に求めることができる。

19 業務完了報告書の作成及び書類の保存

- (1) 受注者は、本業務に係る産業廃棄物の最終処分が終了したときは、次のアからエまでに掲げる書類を作成し、遅滞なく提出しなければならない。

ア 委託業務完了届

イ 本業務に係る各作業工程の写真（CD-R、DVD-R又はUSBメモリによるデータでの提出も可とする。）

なお、写真は車両、中間処理施設（積替え保管場所を含む。）、最終処分施設の写真等を、運搬方法、処分方法等が作業工程ごとにわかるように黒板やホワイトボード等を適宜用いて記録したものであること。

ウ 業務完了報告書

業務完了報告書は収集運搬業務についてはマニフェストB2票で、処分業務についてはマニフェストD・E票で代えることができる。

エ 家電リサイクル券排出者控

オ HDDについては破砕し、破砕した際の写真とともに破壊証明書を提出すること。（電子データ可）

なお、破壊証明書についてはシリアル番号ごとに記載を行い、破砕前と破砕後のそれぞれの写真を添付すること。

- (2) 受注者は、契約書を法令により定められた添付書類とともに、委託契約満了の日から5年間保存すること。

20 検査

- (1) 発注者は、前項の書類を受理したときは、その日から起算して10日以内に業務の完了の確認のため検査を行わなければならない。
- (2) 受注者は、受注者の責に帰すべき事由又は発注者の検査により不適当と認められる場合は、速やかにその箇所の訂正又は補正を行わなければならない。

なお、これにかかる費用についてはすべて受注者の負担によるものとする。

21 支払方法 完了払

発注者は、前項の検査完了後、請求書（門真市指定のもの。）を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

受注者は収集運搬業務及び処分業務に係る費用一切（＝落札額に消費税等乗じ

た額)を含めて門真市に請求するものとし、産業廃棄物の処分に関して他の事業者が行う場合は、処分業務受託者は、処分業務に係る費用を収集運搬業務受託者に請求するものとする。

22 再委託の禁止

受注者は、法令に定める基準に従い発注者から書面による承諾を得て行う場合を除き、本業務を第三者に委託してはならない。

23 処理困難通知

受注者は、委託された産業廃棄物の収集運搬又は処分が困難となった場合は、直ちにその旨を発注者に通知し、その処理については発注者と協議し、責任をもって一切の手続を行うものとする。

24 契約の解除等

受注者の責によりこの契約が解除される場合は、解除された後も、その産業廃棄物に対する、受注者の業務を遂行する責任は免れないものとする。この場合における処分前の産業廃棄物について、受注者が引き続き収集運搬及び処分を自ら実行するか、又は発注者の承諾を得た上で当該産業廃棄物の収集運搬及び処分の許可を有する別の業者に、受注者の費用をもって業務を行わせなければならない。

25 その他

- (1) 必要な関係官公署に対する諸手続きは、受注者の責任により遅滞なく行うこと。
- (2) 受注者は、第三者に対して不快を与えないよう細心の注意を払って本業務を履行するものとする。
- (3) 受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また受注者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の個人情報保護に関する関係法令及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。このことは契約の解除及び委託契約期間満了後も同様とする。
- (5) 本業務に係る産業廃棄物に所有者等を表示する管理票、シール及び直接の記入で、所有者を特定し得る情報が表示されている場合には、収集時に受注者の責任と費用負担で必ずこれを除去すること。
- (6) 本業務にかかる収集運搬及び処分費用、使用する運搬用具・機材等に係る費用等は、受注者が負担するものとする。
- (7) 本仕様書に明示していない事項でも、業務遂行上又は技術上当然必要と認められる事項については、受注者の責任と費用負担において行うこと。

- (8) 産業廃棄物の処分に関して他の事業者が行う場合は、別途本市とその事業者が直接契約するものとする。

26 疑義の解釈

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、発注者受注者協議の上決定するものとする。