令和１０～１２年度京都市プラスチック類選別圧縮梱包等業務委託Ａ（単価契約）
委託仕様書

第１　一般事項

１　業務名

京都市プラスチック類選別圧縮梱包等業務委託Ａ（単価契約）

２　目的

本業務は、京都市が分別収集したプラスチック類（プラスチック製容器包装及びプラスチック製品）について、受注者の施設において受入れ及び選別・圧縮梱包等を行い、プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和３年法律第６０号）（以下、「プラスチック資源循環促進法」という。）第３３条第１項に基づき本市が作成した再商品化計画に定める再商品化実施者（以下「再商品化実施者」という。）に引き渡すものである。

３　履行期間

令和１０年４月１日から令和１３年３月３１日まで

４　予定数量

年間３，５００トン（日平均数量：１３．５トン）
ただし、予定数量であり増減することがある。

５　履行場所

京都市内に存する受注者施設

６　委託料の支払い方法

⑴　委託料は、引取量１トン当たりの契約単価に受注者が算出した各月のプラスチック類の引取量を乗じて得た額を支払うこととする。算出額に１円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。
⑵　プラスチック類の引取量を基に前月分を計算し、受注者から適法な請求書を受理したときは、当該請求額を３０日以内に支払う。
⑶　受注者が共同企業体の場合、委託料の支払いは代表事業者を相手方として行うものとする。

７　損害の負担

業務中に発生した事故、負傷等の損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に関して、本市は、一切の責任を負わない。ただし、その損害が本市の責に帰すべき事由により生じた場合はこの限りではない。

８　業務不履行の際の契約解除及び変更

⑴　受注者の自己の責任により、第２　３⑴～⑶に定める業務を履行しなかった場合又は当該業務の履行が見込めないと判断される場合は、本市は契約を解除できるものとする。

⑵　受注者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第４条第１号から第３号までに定める基準に適合しなくなったときは、本市は受注者に対して、契約の解除をできるものとする。

⑶　受注者が次のいずれかに該当するときは、本市は契約を解除し、又は委託料を減額することができるものとする。

ア　本市が作成する委託仕様書及び作業指示書等に定める内容を実施していない等の粗雑履行があったとき。

イ　適正な業務の実施を確保していないとき。

ウ　本市が業務の是正又は改善を指導したにもかかわらず、これに従わないとき。

エ　受注者施設が本委託業務を履行するために必要な許認可等の条件を満たさなくなったとき。

オ　プロポーザル方式による受託候補者選定時に提案された内容が実施されていないとき。ただし、受注者の責によらない要因による場合及び本市がやむを得ないと判断した場合を除く。

９　業務内容に変更が生じた場合

本委託業務について、法令・規則の改廃、本市の一般廃棄物処理計画、収集作業計画、中継施設等の改変等やむを得ない事情で変更が生じる場合、受注者と速やかに協議し、契約の変更・見直し等を行うこととし、受注者はその変更内容等に従って作業内容を変更しなければならない。

１０　主任担当者及び安全管理者

受注者は、主任担当者及び安全管理者を自社社員から選任し、様式１、２により本市に届け出ること。主任担当者及び安全管理者を変更したときも同様とする。

⑴　主任担当者

主任担当者は、本委託業務等の履行に関し、運営、取締りを行う他、受注者の一切の権限（委託料の変更、委託料の請求及び受領並びに契約の解除に係るものを除く。）を行使することができる。

⑵　安全管理者

安全管理者は、本委託業務等において、安全対策を講じるものとする。

業種及び規模にかかわらず、安全管理者を選任すること（資格要件なし）。なお、必要に応じて、法令で定める資格を有する者のうちから、安全管理者を選任すること。

１１　施設の変更、及び本業務以外の廃棄物の中間処理委託の受託について

⑴　受注者は、廃棄物処理施設、収集運搬車両及び再商品化実施者の引取車両の動線、保管場所、その他プロポーザル実施時の提案書（以下「提案書」という。）に係る内容を変更する場合は、書面にて事前に本市へ協議を行い、承諾を得ること。

⑵　前項のほか、受注者は、本市以外の市町村（一部事務組合を含む。）のプラスチック類等の選別圧縮梱包等業務を受注する場合、事前に本市に連絡・相談するとともに引取数量等について特段の

配慮を行い、本業務が適正に実施できるよう徹底すること。本業務と同一の施設・設備を用いて、産業廃棄物又は資源物の処理を行う場合も同様とする。

１２　環境への配慮

⑴　業務履行に当たり、受注者施設周囲の環境を損なうことのないよう対策（ごみ・粉じんの飛散防止、悪臭・騒音・振動の発生抑制、汚水の浸透・流出等の防止についての措置）を講じること。

⑵　大気汚染防止のため、より環境への負荷の少ない車両の使用に努めること。

⑶　地域貢献や社会貢献に努めること。

⑷　受注者は、本業務の実施に際し、受注者施設周辺の地域住民等と良好な関係を構築・維持し、万が一問題が発生した場合は、問題解決のため真摯に対応すること。

１３　機密の保持

⑴　受注者は、本契約業務を通じて知り得た相手方の業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。本委託業務の履行に当たる受注者の使用人も同様の義務を負い、この違反について受注者はその責めを免れない。

⑵　受注者は、本委託業務の履行過程において知り得た情報（個人情報を含む。）及び秘密を第三者に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

⑶　前各項の規定は、契約が終了又は解除された後においても同様とする。

１４　禁止事項

次に掲げる事項を行うことを禁止する。ただし、受注者が、本件プロポーザルに参加した受注者以外の者（以下「非受注者」という。）以外の者を経由して非受注者から契約の履行に必要な物件又は役務を調達したとき又は特許権その他の排他的権利に係る物件の調達その他のやむを得ない事由により、非受注者から契約の履行に必要な物件又は役務の一部を調達する必要があるため、あらかじめ文書による本市の承認を得た場合を除く。

⑴　受注者が、非受注者から契約の履行に必要な物件（受注者の商標を付して製作された物件を除く。以下同じ。）又は役務を調達すること。

⑵　非受注者が、受注者に対して、契約の履行に必要な物件又は役務を供給すること。

１５　その他

⑴　受注者は、本業務に関係する各種法令（プラスチック資源循環促進法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）、労働基準関係法令、消防法令、その他環境法令等）について遵守すること。

⑵　受注者は、業務を行うに当たり、本市の施策に協力するように努めなければならない。また、地震や風水害等の災害緊急時の引取業務等については、本市の指示に従って行わなければならない。

⑶　受注者は、原則、本業務の一部または全部を第三者に再委託してはならない。やむを得ず、業務の一部について第三者に再委託をする場合は、事前に次の書面を提出し本市の承諾を得なければならない。

ア　再委託承諾申請書（様式３）

イ　履行能力を証明する書類

再委託する業務内容に、技術条件が付されている場合及び資格、免許等が必要な場合は、履行能力を証明する書類として、資格、免許等の写しを提出すること。

ウ　履行の質を担保する書類

過去の同種業務の履行実績を確認できる書類を提出すること。

⑷　処理単価は契約期間中の物価等の変動予想額も含めて設定しており、契約期間中に物価等の変動があっても原則として契約変更しない。ただし、予期することのできない特別の事情等により、履行期間内に急激なインフレーション又はデフレーションが生じ、処理単価が著しく不適当となったときは、本市又は受注者は、処理単価の変更を請求することができる。

⑸　本契約に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、両者で協議して決定する。

⑹　受注者が共同企業体を結成している場合においては、本市は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表事業者に対して行うものとし、本市が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、本市に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表事業者を通じて行わなければならない。

第２　業務内容

１　受注者施設への搬入

⑴　搬入車両

受注者施設へのプラスチック類の搬入は、本市収集運搬車両（最大積載量２～３トン塵芥車等）及び一般廃棄物収集運搬許可事業者の収集運搬車両（以下「収集運搬車両」という。）による。

⑵　搬入日

月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日を含む。）

ただし、年末年始期間（１２月２９日から１月３日）のうち本市が収集を実施しない日については、搬入を実施しない。

⑶　搬入時間

午後１時から午後５時までとする。なお、本市収集運搬車両の搬入は、おおむね午後２時から３時に集中する。ただし、気象、伝統行事、その他交通渋滞等により搬入時間帯が変更になる場合がある。

⑷　搬入予定台数

本市収集運搬車両：３２～３８台／日（曜日により異なる。）

一般廃棄物収集運搬許可事業者の収集運搬車両：５～１５台／日程度を見込むこと。

※いずれも予定台数であり、交通状況、収集作業計画などにより変動する場合がある。

⑸　備考

搬入日及び搬入時間は、本市が例外的に認めた場合を除き、受注者は変更してはならない。

２　分別収集するプラスチック類

⑴　引取を行う一般廃棄物の種類

本市域の家庭から排出される、プラスチック製容器包装とプラスチック製品が一括して排出されたごみ袋

⑵　形状

本市指定袋（１０リットル、２０リットル、３０リットル、４５リットル)、無色透明または白色透明袋

⑶　かさ比重

ア　収集前：約３５キログラム／１立方メートル

イ　収集後：約８０キログラム／１立方メートル

⑷　備考

本市で分別収集するプラスチック製品は、１００パーセントプラスチック素材を使用したもの及び大部分がプラスチック素材のものである。

３　業務内容

⑴　収集運搬車両の受入

ア　業務内容は、収集運搬車両の誘導、計量、計量データの管理、荷下ろしの誘導、積上作業（シ

ョベルローダー等による。）とする。受注者は、これらに必要な機器等の調達、設置及び維持管理を行うこと。

イ　人員配置は、午後（特に搬入が集中する時間及びその前後の時間）において、公道上に搬入車両の渋滞が生じないよう対応できる人員とする。

当人員配置については、実際の作業状況を踏まえて、本市と受注者で協議のうえ、変更することがある。収集作業計画等の変更により、受注者施設への搬入台数の増減や搬入時間の変更がある場合も、十分な人員配置を行い、円滑に管理運営を行うこと。

ウ　収集運搬車両が安全に荷下ろしできるよう本市と協議して措置を講じること。

エ　公道上に収集運搬車両の待機が生じないよう、適切に措置を講じること。

オ　受注者施設における引き取ったプラスチック類は、床面が舗装されている場所に保管する。保管容量は、日平均数量の２日分程度（３２０立方メートル程度）を保管できる場所を最低限確保すること。なお、保管場所の容量は、受注者の提案書の内容に則り備えることとする。

⑵　計量・計量データの管理

ア　引き取ったプラスチック類の計量は、受注者施設内に設置された、計量法に適合する計量器（２基）により行う。使用する計量器は、以下の性能を備えること。

	秤量	目量
仕様	２０～３０トン程度	１０キログラム

イ　計量は、収集運搬車両の荷下ろしの前後２回行い、１０キログラム単位で記録する。

ウ　収集運搬車両に搭載したＩＤタグカード（ISO/IEC 18000-63 に準拠）からデータを読み取り、車両ごとに搬入時刻・車番等の情報を記録すること。ＩＤタグカードに記録されている情報は、別紙１のとおり。

エ　ＩＤタグカード読取装置は、受注者により整備すること。また、収集運搬車両の運転手が下車することなく読み込ませることが可能な位置に設置すること。

オ　計量データの管理は、毎日行い、必要に応じてデータの修正等を行うこと。

カ　本業務に係る計量データと本業務以外で受注者施設に搬入された廃棄物又は資源物の計量データは、区別して集計すること。

⑶　中間処理・保管・再商品化実施者への引渡し

ア　中間処理（選別・圧縮梱包）

引き取ったプラスチック類について、破袋し、マグネットプーリー等により金属類等（リチウムイオン電池及び充電式の電化製品を含む。）の異物を除去のうえ、圧縮梱包する。圧縮梱包したプラスチック類（以下「ベール」という。）の寸法（概寸）、重量及び性状は、概ね次のとおりとする。

（ア）寸法（概寸）（ミリメートル）：１，０００×１，０００×１，０００

（イ）重量（キログラム）：２５０～３５０

（ウ）性状

・運搬時や保管、移動作業中に荷崩れがないこと

・ベールからの臭気の発生がないこと

・再商品化実施者施設で解体が容易であること

イ　保管

引き取ったプラスチック類は、処理前後でいずれも飛散しないよう措置を講じること。また、品質を確保する観点から、砂塵、土砂などの汚れが付着しないよう床面が舗装されている場所で保管すること。

保管場所は消防法令に適合しているとともに、受注者の提案内容に則り、火災発生に際し、早期発見及び迅速な消火等ができること。

ベールの保管場所は、日平均数量の３日分程度（１７０立方メートル程度）を保管できる場所を最低限確保すること。なお、保管場所の容量は、受注者の提案書の内容に則り備えることとする。

ウ　再商品化実施者への引渡し

同項アにより処理したベールを本市の指示により、再商品化実施者に引き渡す。再商品化実施者への引渡しは、原則、年始及び日曜日を除く毎日午前８時３０分から午後５時までとする。受注者は、引渡しに当たり再商品化実施者と随時連絡を取り合い、保管量の適正管理に努めること。

引渡しに際し、再商品化実施者の車両への積み込みは、受注者が行う。なお、再商品化実施者の引取車両は、原則、大型ウイング車（１０トン車）とし、引渡し場所は十分な入退出路を有しているとともに場内の安全・効率的な動線及び十分な積込場所を確保するものとする。

エ　異物又は残渣の処理

（ア）異物又は残渣が生じた場合は、火災の発生を防止し、万が一発生した場合も早期発見及び迅速な消火等ができるよう取扱うこと。また、保管量が過大にならないよう適切に管理すること。

（イ）異物又は残渣を本市に返却する場合は、本市の了承を得て受注者自ら月曜日から金曜日の本市の指定する時間帯に、本市施設に搬入することとする。搬入に使用する車両は、原則、積載量４トン以下の車両とすること。また、保管時に圧縮・梱包していた場合は、受注者施設において必ず解砕した後に搬入すること。本市の指示に従わなかった場合は、搬入を禁止する場合がある。

本市施設における異物又は残渣の処分費用は本市負担とする。

（ウ）自ら処理できる異物又は残渣は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき適正に処理すること。

（エ）異物又は残渣の発生量は、収集量の１０パーセント程度を見込むこと。ただし、受注者施設の種類・能力等により発生量は変動する。

オ　区分けの管理

すべての工程において、本市から引き取ったプラスチック類及び生じた異物又は残渣と、本業務以外で引き取ったプラスチック類又はその他廃棄物若しくは資源物が混同することがないよう、設備への投入時間や保管場所を明確に分けて管理を行うこと。

4　履行状況の報告

⑴　日報

受注者は、受注者施設への搬入量等に係る帳票を、毎日、本市の指定する方法により報告する。各月の最終の搬入日にあっては、日報に加えて日別搬入状況帳票を送付すること。なお、いずれも本市から項目等を指定する。

⑵　月報

受注者は、毎月２０日までに前月の業務報告を行うこと。報告は、本市の指定する方法により行うものとし、報告に含める内容は、次のとおりとする。

ア　日ごとの収集運搬車両台数及び重量

イ　残渣の搬入日及び日ごとの重量、処理の方法

ウ　再商品化実施者への日ごとの引渡し台数及び重量

エ　受注者施設・設備トラブルの発生状況及び対応状況

⑶　計量器の検査実施時

計量器が、計量法に基づく定期検査等を受けたことを証する書類

⑷　電子データの取扱

受注者は、別に定める「電子計算機による事務処理等（入力等）の委託契約に係る共通仕様書」に基いて適正に情報セキュリティの確保を実施し、また本市の指示に従い電子データを取り扱うこと。また、受注者内部において上記の仕様書の周知・徹底すること。

5　引取量の算出

引取量は、受注者施設において計量した搬入量とする。計量は、トン単位で小数第２位まで算出することとし、小数第３位以下は四捨五入する。また、収集運搬車両１台の引取量が１０キログラム未満だった場合は、１０キログラムとして計上する。

6　業務履行体制の確保

受注者は、提案書の内容に則り、業務の履行に際して異常やトラブル（故障、火災その他災害、事故等）などの発生を未然に防ぐための安全措置を十分に講じること。万が一業務の履行に際して事故などが発生した場合は、直ちに本市に報告するとともに速やかに適切な措置を講じること。特にリチウムイオン電池に起因する火災の防止措置及び発生時の体制整備を提案書の内容に則り、維持すること。

本業務の履行に当たり、施設の新設・拡充等を行う場合は、必ず履行期間中に業務履行ができるよう、整備及び試運転等を行うこと。

受注者の施設及び車両等の定期点検等、又は異常やトラブルが発生した場合も、あらかじめ提案書の内容に則りバックアップ体制を整え、又は保管場所の確保等を行うなど、本市からプラスチック類の全量引取を継続すること。

7　業務履行における注意義務

⑴　受注者は、収集運搬車両の受入作業について履行開始前に本市と適宜協議を行い、作業手順書及

び連絡体制表を作成し、作業手順書に基づいた安全教育を作業員等に対して実施すること。また、早朝・夜間や休日等においても本市からの緊急連絡等に対応できるよう、常に主任担当者と連絡が取れる体制を整えること。

⑵　受注者は、受注者施設の清掃を適宜行い、常に清潔に保つこと。

⑶　受注者は、本業務に使用する廃棄物処理施設及び付帯設備、及び車両については定期点検を実施し、事故等の発生及び業務の履行停止の未然防止に取り組むこと。使用する車両については、あらかじめ車検や故障した場合等の代替車両を確保しておくこと。

⑷　作業員等の労務管理等にあたっては、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法等の労働関係法規を遵守すること。そのほか、健康管理のため、熱中症対策等、必要な措置を講じること。

⑸　委託業務を安全かつ遅滞なく実施するために必要な人員については、労働基準法での年次有給休暇の取得義務付けや、夏期の高温多湿な環境での連続作業を避ける観点などを踏まえ、適切に確保すること。

⑹　本業務の履行に際し、本市の施設及び備品に損害を与えた場合は、本市担当職員に報告するとともに、遅滞なく原状回復すること。

８　その他

⑴　本市は、本業務の受注者に対して、作業内容及び各種報告書等について立入検査を実施することができる。特別な事情がある場合を除き、受注者はこれを拒んではならない。

⑵　受注者は、引き取るプラスチック類の性状に問題があるときは、その旨を本市に報告すること。その場合、本市は改善に向けた対応を行う。

⑶　年末年始期間（１２月２９日から１月３日）及びその前後の期間については、収集量が通常より増加する（日間収集量：1.2～2.0倍程度、週間収集量：1.2～1.7倍程度）ことから、別途本市と協議のうえ、適正、円滑、安全に業務が遂行できるよう作業体制等を整備すること。

別紙１

１　コード情報

	コード名称	桁数	種類	内容
1	管理番号	8	数字	先頭値「９」固定、一意キー、別途定めるマスタデータを使用
2	RFID 区分	1	数字	「３」固定
3	旧事業所コード	4	数字	先頭値「９」固定、別途定めるマスタデータを使用
4	事業所コード	2	数字	別途定めるマスタデータを使用
5	ごみ種別	3	数字	別途定めるマスタデータを使用
6	事務所コード	3	数字	別途定めるマスタデータを使用
7	車種コード	2	数字	別途定めるマスタデータを使用
8	旧車番コード	2	数字	別途定めるマスタデータを使用 南部クリーンセンター第一工場，粗大入口及び南部資源リサイクルセンターでのみ使用
9	有効年月日	6	数字	カードの有効期限の日付 年「西暦下２桁」、月「２桁」、日「２桁」YYMMDD
10	登録年月日	6	数字	カードを作成した日付 年「西暦下２桁」、月「２桁」、日「２桁」YYMMDD
11	NP 陸運支局コード	4	数字	NP（ナンバープレート）都道府県名コード
12	NP 分類コード	3	数字	NP 小文字数字部分、自動車の分類番号
13	NP 用途コード	2	数字	NP ひらがな表記部分、自家用等車の種類
14	NP 車番コード	4	数字	NP 大文字数字部分、一連指定番号
15	登録重量	4	数字	風袋重量を登録（１０ｋｇ単位)、車検証の車両重量
16	車軸数コード	1	数字	車軸の数（２軸及び３軸）
17	用途コード	1	数字	別途定めるマスタデータを使用
18	車種コード	2	数字	７車種コードと同じ
19	車番コード	4	数字	別途定めるマスタデータを使用
20	エラーチェックコード	2	数字	別途定めるマスタデータを使用

※　「別途定めるマスタデータを使用」と記載のあるものは契約後に既存マスタデータを抽出したものを本市が提供し、詳細については協議するものとする。

２　ID タグカードの仕様

⑴　サイズ（mm）：86 × 54×1（ISO CR-80 に準拠）

⑵　表面材質：プラスチック製（ポリ塩化ビニル）

⑶　内部デバイス：64 桁の数字を保存できる大容量メモリを内蔵（Monza４QT など）

⑷　規格： ISO/IEC 18000-63（旧 ISO/IEC18000-6 TypeC）に準拠

（様式１）

主任担当者・安全管理者　届

令和　　年　　月　　日

京　都　市　長

住　　所

商号又は名称

代 表 者 名　　印

下記のとおり主任担当者、安全管理者を定めたので、経歴書を添えて届けます。

記

委託業務等名

履　行　場　所

主 任 担 当 者
安 全 管 理 者

（様式２）

主任担当者、安全管理者　経歴書

氏　　名

住　　所

生　年　月　日　　年　　月　　日

学　　歴　　年　　月　　卒業

資　　格

職歴・業務履歴

（様式３）

再委託承諾申請書

令和　　年　　月　　日

（あて先　京都市長）

住所

商号（法人の場合は名称）

氏名（代表者の職・氏名）

契約の履行に当たり、下記のとおり再委託を行うこととしたいので承諾願います。

記

１　委託業務等名

２　再委託の内容

３　再委託の相手方

⑴　商号又は名称

⑵　氏名又は代表者の職・氏名

⑶　所在地

⑷　電話番号

⑸　再委託予定金額