

## 平野住宅管理センター ごみ廃棄物（事業系一般廃棄物）の収集及び運搬業務委託仕様書

この仕様書は、平野住宅管理センターから排出されるごみ廃棄物（事業系一般廃棄物）の安全な処理を行うための業務委託に関する条件等を示すものであり、事業系一般廃棄物の収集・運搬業務については、委託契約書によるほか、この仕様書の定めるところによる。

### 1 総則

受注者は、委託された業務について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、関係諸法令等に基づき、常に平野住宅管理センター（以下「発注者」という。）と密接な連携を保ち、法令を遵守した誠実かつ確実な業務を行わなければならない。

### 2 本契約の対象となる物件及び所在地

大阪市平野区喜連東4丁目4番35号  
平野住宅管理センター

### 3 履行期間

本業務の実施日は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までとする。ただし、次に定める日を除く。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 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
- (3) 12月29日から1月3日までの日

### 4 取扱品目

#### (1) 事業系一般廃棄物

- ア 紙くず（新聞、段ボール、紙パック、OA紙、雑誌、シュレッダー紙、その他の紙）
- イ 木くず（定枝、落ち葉等）
- ウ 繊維くず（天然繊維、作業服等）
- エ 動植物性残さ（残飯、茶葉等）

### 5 資格

委託する事業系一般廃棄物の収集及び運搬業務の受託に参加する者は、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 事業系一般廃棄物運搬業許可証については、大阪市の許可を受けていること。
- (2) 収集車両には、大阪市許可のステッカーが貼付されていること。

### 6 委託する業務範囲

委託する業務の範囲は、発注者の保管庫から事業系一般廃棄物までの収集及び運搬とする。なお、業務の履行にあたっては、一般廃棄物の積替え・保管を行ってはならない。

## 7 収集計画の作成と契約の変更

- (1) 受注者は、発注者の平野住宅管理センター事務所の排出量に応じた最適な収集計画書（別紙1）を作成し、発注者へ提出し担当者の承認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、発注者の申し出に応じて平野住宅管理センターへの収集回数や日時を見直さなければならない。
- (3) 排出量が著しく変化する場合は、発注者・受注者が協議のうえ契約を変更することができる。

## 8 収集・運搬日及び時間

- (1) 収集及び運搬日については、1週間に2回とし、日程及び時間等は発注者・受注者間で調整する。
- (2) 年末年始など、休日为重なる場合は、発注者の業務に影響を与えないように事前に発注者・受注者間で調整すること。

## 9 収集場所及び曜日、日時

- (1) 受注者は、事業系一般廃棄物を集積する場所及び収集曜日、日時に関して、発注者と協議のうえ発注者の承認を得ること。発注者の施設の移設に伴い収集運搬計画を変更又は臨時対応する必要性が生じた場合は、発注者の指示に従うこと。
- (2) 受注者は、発注者が指定する収集場所においてのみ収集すること。なお、収集場所は、契約後、発注者・受注者立会のもと、双方確認する。

## 10 収集場所以外での業務の禁止

受注者は、取り扱う事業系一般廃棄物の性質上、収集場所以外での収集や、発注者が指定する搬出経路以外での搬出は原則として禁止することとする。また、必要以外の建物及び附属建造物への立入り並びに利用についても禁止することとする。

### 11 廃棄物の留置の禁止

受注者は、発注者から収集した事業系一般廃棄物を他に留置してはならない。速やかに処理場に持ち込み、処分を行うこと。

### 12 運搬車両及び収集物の管理

- (1) 受注者は、取り扱う事業系一般廃棄物性質を理解し、発注者の収集場所から廃棄物処理場までの運搬にかかって、事故等を起さないよう細心の注意を払うなど、厳重管理に努めること。
- (2) 収集運搬する車両は、廃棄物が車両等より落下及び悪臭が漏れるおそれのない構造を有すること。

### 13 障害発生対策と報告

- (1) 受注者は、収集場所から処理場までの搬送中に事故等が発生した場合は、速やかに対応すること。また、受注者が保有する処理施設が障害等により使用不能又は処理能力低下に伴い、発注者の廃棄物が適正に処理できなくなった場合を想定し、緊急対応施設を確保しておくこと。緊急対応施設を利用せざるを得ない時は、当該施設が適正な処理資格・能力等を有している事を証する書類を発注者に示し、その写しを提出し承認を得ること。
- (2) 受注者は、13-(1)のような事態が発生した場合は、速やかに発注者に連絡すること。また、

書面で報告及び今後の防止策を提出すること。

1.4 排出する事業系一般廃棄物容器の形状

発注者が排出する事業系一般廃棄物は、ポリ袋に収納する。

1.5 再委託に関する項目

- (1) 受注者は本契約を再委託することはできない。
- (2) 別紙2の「一括再委託等の禁止に関する特記仕様書」について、遵守すること。

1.6 その他

- (1) 別表の排出量は、ポリ袋単位とし、1袋もしくは1／2袋を基本とする。
- (2) 受注者は、作業中において、什器備品等を破損したときは、必ず発注者に届け出たうえで、すべて受注者の負担において原形に復旧すること。
- (3) この仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議して定めるものとする。

1.7 支払方法

毎月の業務完了後、公社所定の請求書による翌月末払いとする。

1.8 担当

平野住宅管理センター 担当：岸上

TEL06-6703-4236 fax06-6703-4237

## 別表

### 平野住宅管理センターにおける事業系一般廃棄物の排出量について

#### 1 排出量

			1週間の廃棄物の量(2回分)	年間の廃棄物の量	
ごみの種類		ポリ袋	個数	個数	m <sup>3</sup>
一般廃棄物	紙くず・木くず・繊維くず・動植物残さ	45ℓポリ袋	<b>8袋</b>	384袋	35m <sup>3</sup>
一般廃棄物	シュレッダーごみ	45ℓポリ袋	<b>7袋</b>	336袋	31m <sup>3</sup>
計			<b>15袋</b>	720袋	66m <sup>3</sup>

1 m<sup>3</sup> = 45ℓ ポリ袋 : 11袋で算出

#### 2 収集場所

大阪市平野区喜連東4丁目4番35号  
平野住宅管理センター

#### 3 期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日

#### 4 収集回数

1週間に2回の収集及び運搬

収集日(曜日)及び時間帯については、別途協議する。

ごみ庫等の鍵の貸与あり。

## ごみ廃棄物の収集計画書

大阪市住宅供給公社 理事長様

次のとおり、ごみ廃棄物の収集計画書を提出します。

住所又は事務所所在地 商号又は名称 氏名又は代表者氏名
担当者
連絡先(電話番号)
収集計画(年間)

### 一括再委託等の禁止に関する特記仕様書

1 業務委託契約書第 15 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース及び資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない（ただし、個人情報を含むものを除く。）。

3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、事前に書面により発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、業務を再委託する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にするとともに、再委託の相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置中の者又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

## 暴力団等の排除に関する特記仕様書

### 1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る公社監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく公社に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第3号に定める報告及び届出により、公社及び大阪府が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

### 2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合はこの限りでない。

## 特記仕様書

### (条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、本契約業務(以下「当該業務」という。)の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

### (公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

### (調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者の内部統制連絡会議がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

### (公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

### (個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 万一個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し発注者の指示に従うものとする。

### (個人情報等の管理義務)

第6条 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体(磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。)上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

3 受注者は、第1項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返却等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告するなど、適切な対応をとらなければならない。



- 4 受注者は、当該契約(協定)が終了した時、又は発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。
- 5 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 6 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託作業を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託・外部持出しの禁止)

第8条 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を再委託してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等の外部への持出しを禁止する。

(複写複製の禁止)

第9条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
- 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でない認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(事実の公表)

第11条 発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を勧告することができる。

- 2 発注者は、受注者が前項に規定する勧告に従わないときは、事実の公表を行うことができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例及び大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程に基づく調査又は勧告に正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
- (2) この契約による事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理由による漏えい、滅失、き損等があったとき
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき