

仕様書

1 案件名称

オフィス家具類金属くず付帯物等搬出・処分業務委託（概算契約）

2 業務概要

本業務は発注者が指示する収集場所からオフィス家具類金属くず付帯物等の産業廃棄物を収集したのち、処理施設へ運搬し処分するものである。

3 関係法令の遵守

受注者は、業務の遂行にあたって「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）」（以下「法」という。）その他関係法令及び規則等を遵守しなければならない。

4 排出事業者

本業務における排出事業者は大阪市旭区役所とする。

5 提出書類

- (1) 受注者は、産業廃棄物を収集運搬及び処分できることを示すものとして、次に示す事項について別紙「事業範囲について」に記載すること。
 - ア 事業の範囲
 - イ 処分する場所の所在地
 - ウ 処分方法
 - エ 施設の処理能力
 - オ 最終処分又は再生する事業所の名称、所在地、処分方法、処理能力
- (2) 受注者は、本業務における業務責任者を定め、発注者に通知すること。業務責任者は、受注者と直接雇用関係を有しているものであり、業務内容を十分に理解し、現場における作業管理及び総括を行うこと。
- (3) 受注者は、業務の実施に先立ち、速やかに業務計画書を作成し、発注者へ提出し承認を得ること。提出した内容に変更が生じる場合は、速やかに変更後の書類を提出し、発注者の承認を得ること。
- (4) 受注者は、発注者が本業務に関する書類の提出を求めた場合、応じること。

6 受注者の事業範囲

- (1) 受注者は、法に定める次の許可を有していなければならない。

なお、排出予定の産業廃棄物の種類は下表のとおり。

 - ・ 大阪市における産業廃棄物収集運搬業にかかる許可
 - ・ 産業廃棄物の処分を行う産業廃棄物処理施設を管轄する都道府県知事（政令市にあっては市長）の産業廃棄物収集運搬業にかかる許可

- 産業廃棄物の処分を行う産業廃棄物処理施設を管轄する都道府県知事（政令市にあっては市長）の産業廃棄物処分業にかかる許可

【排出予定の産業廃棄物の種類】

1. 廃プラスチック類	2. 紙くず	3. 木くず
4. 繊維くず	5. ゴムくず	6. 金属くず
7. ガラスくず		

- (2) 受注者は事業範囲を証するものとして、産業廃棄物収集運搬業許可証（積込み場所及び積下ろし場所の両方）及び産業廃棄物処分業許可証（以下、「許可証」という。）の写しを契約書へ添付すること。

なお、許可事項に変更が生じた場合は、速やかにその旨を発注者に通知するとともに、変更後の許可証の写しを発注者へ提出すること（契約期間内に許可期間が満了する場合においても、更新後速やかに許可証の写しを提出すること）。

7 履行期限及び作業実施期間

(1) 履行期限

令和8年11月30日（月）

(2) 収集作業実施期間

令和8年8月3日（月）～令和8年10月2日（金）の間

※ 作業日時は平日（月曜日から金曜日）の午前9時00分から午後5時30分の間とする。

日程の詳細は、契約後に発注者・受注者間で協議の上決定する。

処分及び業務完了後の報告期限は前項（1）とするため、処理の工程を考慮し、日程の調整を行うこと。

なお、収集・処分を何日かに分けて行うことは可能である。

8 業務内容

(1) 産業廃棄物の種類、数量

金属製の棚やイスなどの不要物品約 40 m³

※ 上記数量は概算であるため増減する可能性がある。

(2) 収集場所

大阪市旭区役所（大阪市旭区大宮1丁目1番17号）

大阪市旭区役所内の指定する箇所（旭区役所庁舎地下1階不要物品保管場所、他）

車両の駐車場所や不要物品の搬出経路等については別紙1「旭区役所庁舎外周図面」を参照すること。なお、一度に駐車可能なスペースについては4トントラック2台分である。

(3) 収集・運搬方法

受注者は、発注者から収集運搬を委託された産業廃棄物を、受注者の指定する最終目的地へ搬入すること。

なお、受注者は発注者から収集運搬を委託された産業廃棄物の積替え保管を行うことはできない。

上記の収集場所から不要物品を収集運搬するにあたっては、積み残しのないよう収集すること。

前項記載のとおり、一度に駐車可能なスペースが限られているため、これを超える場合は、必要に応じてピストン輸送等を行うこと。

また、旭区役所地下1階から旭区役所庁舎裏の1階運搬車両駐車場所まで搬出する際（直線距離で約20m）は、原則として指定する屋外の階段を使用すること。

常に清潔で安全に収集を行い、不要物品が周辺に散乱することの無いよう心がけ、不要物品の撤去後は速やかに、上記収集場所、搬出経路及び作業車周辺の清掃を行い、清潔の保持に努めること。

(4) 処分方法

受注者は、発注者から処分を委託された産業廃棄物を許可証のとおり処分すること。

なお、関係法令を遵守の上、可能な限り再資源化を図ること。

(5) 報告

受注者はすべての業務終了後、書面（処理を行った日付および、ごみの種別及び重量・立米を示したもの。様式不問。）により発注者へ報告すること（報告期限は7(1)の履行期限に同じ）。

9 経費の負担

本業務にかかる費用の一切は、受注者の負担とする。

ただし、収集場所における作業に際して最低限必要となる電気・ガス・水道代は発注者負担とする。

10 概算契約

本業務の数量は概算であり、発注者の都合により増減することがある。契約当初は概算数量で契約するが、後日数量を確定する。

業務委託料の確定は、本概算契約にかかる内訳書記載の単価（税抜）に履行期間内の実履行数量を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して行うものとする。

11 検査・計量

受注者は、発注者が必要と認め指示するときは、発注者が実施する検査・計量に協力すること。

12 適正処理に必要な情報

発注者は、受注者の求めに応じて産業廃棄物の適正な処理のために必要となる情報を受注者へ提供する。

13 委託契約を解除した場合の収集運搬又は処分されない産業廃棄物の取扱い

(1) 受注者の義務違反により発注者が解除した場合

ア 受注者の責めに帰する理由により契約を解除した場合において、受注者のもとに、この契約に基づいて発注者から引き渡しを受けた産業廃棄物の収集運搬又は処分が未だに完了していないものがあるときは、発注者が別途契約した者が収集運搬及び処分を行うものとする。

イ 上記アの場合、産業廃棄物の引き渡しに協力しなければならない。

(2) 発注者の義務違反により受注者が解除した場合

発注者の責めに帰する理由により契約を解除した場合において、受注者のもとに、この契約に基づいて発注者から引き渡しを受けた産業廃棄物の処分が未だに完了していないものがあるときは、収集運搬及び処分の方法や期限を発注者と協議の上定めることとする。

14 遺失物の処理

本業務中に遺失物を拾得、または市民等から届け出があった場合は、遅滞なく警察署に届けなければならない。なお、警察署に届け出た金品等の拾得物について、警察での保管期間中に所有者が判明せず返却された場合、その返却された拾得物の所有権については、大阪市に帰属する。

15 再委託の制限

- (1) 業務委託契約書第 16 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。
 - ア 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
 - イ 不用物品収集、運搬及び処分業務
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、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。
- (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、書面により発注者の承諾を得なければならない。なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市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。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

16 電子情報処理組織（電子マニフェストシステム）の利用

- (1) 産業廃棄物の処理にあつては、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター（ホームページアドレス：<https://www.jwnet.or.jp>）が運営する「情報処理センター」への登録（電子マニフェストの使用）により行うものとする。ただし、電気通信回線の故障、天災など、やむを得ない事由により、紙マニフェストの交付を

受けなければ当該産業廃棄物の処理ができないと認められるときはこの限りではない。

- (2) 前項（１）ただし書きに規定する場合に該当し、産業廃棄物の処理に紙マニフェストの交付を受けなければならない場合には、事前にその旨及び産業廃棄物の処理を行う期間を書面で報告し、発注者の承諾を得ること。
なお、その事象が解消された場合は、速やかに電子マニフェストを用いて産業廃棄物の処理を行うこと。
- (3) 受注者は、契約締結後速やかに、電子マニフェストシステムの加入者番号及び公開承認番号を発注者へ提示すること。
- (4) 受注者は、電子マニフェストシステムの利用について、法に基づき適正に行うこと。

17 その他

- (1) 受注者は、収集作業に際しては周囲の人や車両等の安全を妨げることのないよう十分に配慮すること。
- (2) 受注者は業務履行中、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、養生を行うなど必要な措置を講じること。
- (3) 受注者は、業務中に施設の破損、設備の故障箇所を発見した場合は、その状況を発注者の施設管理担当者に報告しなければならない。
- (4) 作業は安全を第一とし、作業場所等については現状復帰すること。
- (5) 受注者は、本業務の履行に際して第三者との間で事故やトラブル等が発生した場合は、受注者の責任により誠意を持って解決にあたりるとともに、その経過や内容を速やかに発注者へ報告すること。
- (6) 応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は質問期間内に指定の方法によりよく質問し、その内容を熟知の上応札するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は発注者の解釈による。
- (7) 応札にあたり現地確認は可とするが、発注者が別途公告する手順によること。
- (8) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (9) 本業務について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書に基づき業務を履行するものとする。
- (10) 契約後、本仕様書に定めのない事項については関係法令に従い、発注者と受注者が協議しこれを取り決める。契約後における仕様書の疑義については発注者の解釈によるものとする。
- (11) 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た車両とすること。

18 担当

大阪市旭区役所 総務課（庁舎管理）

住 所：大阪市旭区大宮 1 丁目 1 番 17 号

電 話：06－6957－9625

F A X：06－6952－3247

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、この契約に係る本市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、正当な理由なく本市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、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市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、本市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旨の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と判断した場合はこの限りでない。

不適正な契約事案の再発防止対策に係る特記仕様書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者のコンプライアンス担当に報告しなければならない。

(報告先[コンプライアンス担当]：旭区役所総務課 電話：06-6957-9625)

公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

（条例の遵守）

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（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「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、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（旭区役所総務課）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、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（旭区役所総務課）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、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が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。

（発注者の解除権）

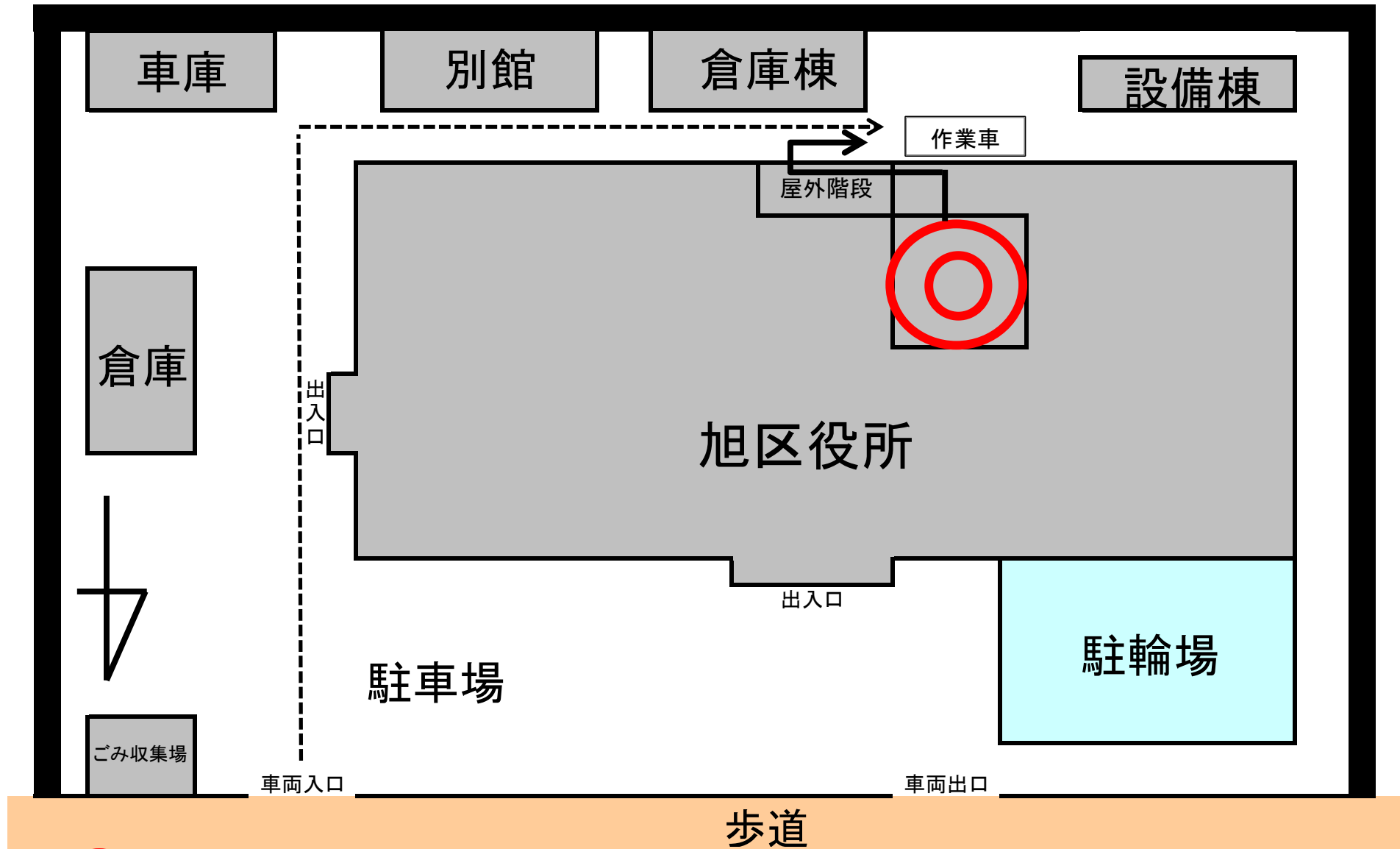
第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。



不要物品保管場所(旭区役所地下1階 厨房跡地)

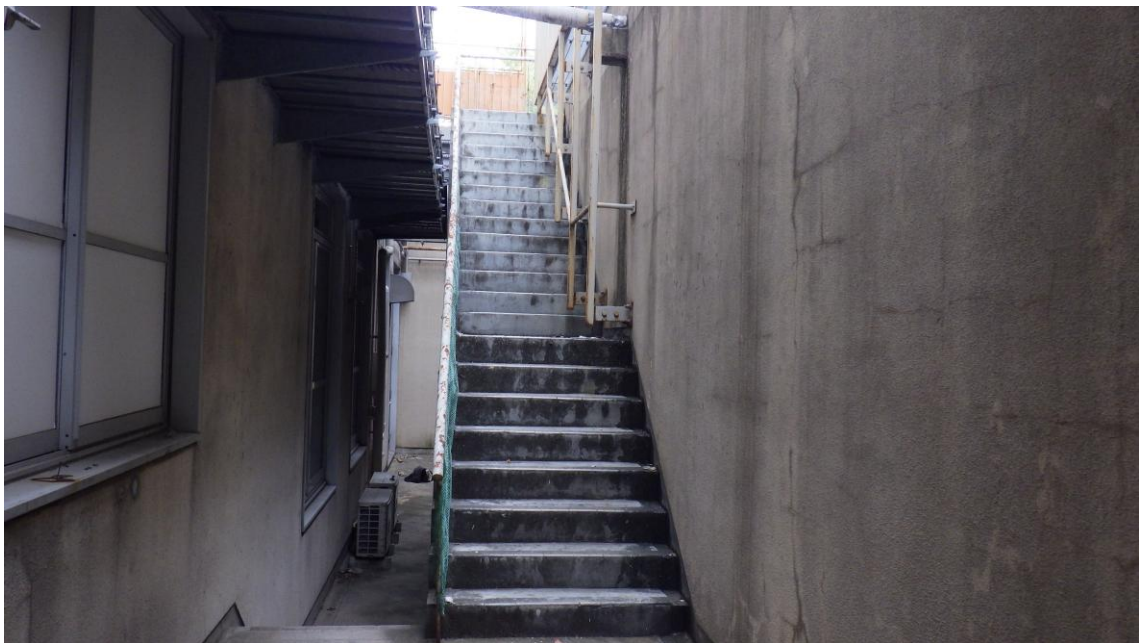


破線矢印…車両の進入経路



実線矢印…不要物品の搬出経路

(参考) 外階段



(参考) 現状写真

