

令和8年度

確認印

案件名称

中央区総合庁舎一般廃棄物収集運搬業務委託  
(概算契約)

仕 様 書

大阪市中央区役所

## 1 案件名称

令和 8 年度中央区総合庁舎一般廃棄物収集運搬業務委託(概算契約)

## 2 概要

本業務は、発注者が指示する収集場所から一般廃棄物を収集し、大阪広域環境施設組合の処理施設へ運搬するものである。

## 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 許認可等

受注者は、大阪市一般廃棄物収集運搬業許可を有していなければならない。

## 5 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

## 6 業務内容

### (1) 一般廃棄物の数量

3,500kg (令和 6 年度実績 3,538kg)

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

【大阪市中央区役所】

大阪市中央区久太郎町1丁目2番27号

(詳細な収集場所・駐車スペース等は別図のとおり)

### (3) 収集日、収集時間、収集回数

毎週火・金の 9 時 30 分から 12 時 00 分までの間とする。

※当該曜日が休日にあたる場合は直前の営業日に収集を行うものとする。

※12 月 29 日から 1 月 3 日までの間は本市の休日のため収集は行わないものとする。

※発注者の監督職員が別途指示する処理施設の受入時間内に搬入しなければならない。

### (4) 収集運搬作業

ア 収集するごみは、発注者にてその重量を測定し、貯留装置(ロータリードラム)内に保管している。

イ 収集したごみは、速やかに指定された処理施設へ搬入すること。

ウ 作業にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、適正に処理し

なければならない。

- エ 本市処理施設の受入基準に合致しないごみについては、発注者の監督職員の指示に従い対応すること。
- オ 収集当日の最終運搬車両が搬出する時点で、収集場所にごみを残すことなく収集することを基本とするが、状況により積み残す場合は、発注者の監督職員の承諾を得ること。
- カ 作業中は、周囲の人や車両等の安全を妨げることをないよう十分に配慮すること。
- キ 作業にあたっては、粉塵の飛散防止を行う等、施設を汚さないよう注意し、作業に伴いごみが飛散・散乱した場合は、きれいに掃除すること。
- ク 収集・運搬の際は、車両制限令を遵守すること。また、荷崩れ、荷こぼし等を起こさないよう留意すること。
- ケ 台風、降雪などの荒天により通常どおりに作業が行えない場合は、当日の作業実施状況について、業務開始前及び途中経過を発注者へ報告し、指示を受けること。

#### (5) その他

- ア 受注者は、本業務において、第三者との事故・問題等が発生した場合は、直ちに自ら適切な処理を取り、受注者の責任により誠意を持って解決にあたるとともに、その経過、内容を速やかに発注者の監督職員に連絡し、指示に従うこと。
- イ 本業務を遂行するにあたっては、発注者と十分に連絡、調整を行い円滑に遂行すること。

### 7 提出書類

- (1) 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。
- (2) 受注者は、契約締結後、業務の実施に先立ち、速やかに発注者と調整し、収集日、収集時間、使用車両・機材等の作業計画を作成し、発注者へ提出し承認を得ること。提出した内容に変更等が生じる場合は、速やかに変更後の書類を再度提出し、発注者の承認を得ること。
- (3) 受注者は、本業務終了後直ちに業務完了報告書を作成し、発注者へ提出すること。

### 8 使用車両

- (1) 受注者は、本業務着手までに、作業に使用する車両について、発注者が定める提出書類及び必要書類を提出し承認を得なければならない。
- (2) 受注者は、承認を得た車両以外の車両を本業務に使用してはならない。なお、使用車両に変更があった場合は、速やかに必要書類を提出し承認を得なければならない。
- (3) 受注者は、本業務に使用する車両が大阪市一般廃棄物収集運搬業許可業者からの借受車両である場合は、当該許可業者の大阪市一般廃棄物収集運搬業許可申請書に記載されていない車両(大阪市承認車両でない車両)でなければならない。
- (4) 排出場所・駐車スペースは庁舎地下駐車場に位置しているため入庫できる車両高に制限がある。使用する車両は地下駐車場に入庫可能な規格(車高 2.1m 以下)の車両を使用す

ること。

- (5) 受注者は、業務従事者に、急停車・急発進・急ハンドル等の無い安全かつ丁寧な運転を心がけるよう指導するとともに、環境への負荷が少なくなるよう考慮した運転等に努めるよう的確な指導を行い、実施させること。

## 9 処理施設

- (1) 処理施設は、大阪市環境局の搬入計画書上、原則として舞洲工場とする。  
(2) 舞洲工場への通行経路は、原則として次のとおりとする。

最終収集区	通行経路（往復）
此花区	指定無し
福島区	安治川右岸線（※1）
その他	高速道路又は夢舞大橋（※2）

（※1）搬入後、此花区の収集に向かう場合は復路の指定無し。  
復路に高速道路、夢舞大橋の利用も可。

（※2）搬入後、此花区の収集に向かう場合は復路の指定無し、  
福島区の収集に向かう場合は復路に安治川右岸線の利用も可。

- (3) 前項の規定にかかわらず、環境局の運営上の事由により、指定工場以外の工場に搬入先を変更することがあった場合、受注者は協力すること。

## 10 自動計量システムICカード

自動計量システムICカードは大阪市環境局が貸与したものを使用すること。

## 11 収集運搬量

受注者は発注者から提出されたごみ計数票の写しに記載された数量をもって収集運搬量とし、出来高とみなす。

ただし、測定内容に疑義がある場合は両者立会いのもと確認を行うものとする。

## 12 報告

受注者は、毎月の作業終了後、発注者の指定する報告書（作業月報）を作成し、ごみ搬入票の写しとともに、業務実施月の翌月 10 日（ただし、3月分はその月末）までに発注者に報告すること。

※ごみ搬入票は大阪市環境局が発行したものを使用すること。

## 13 再委託の禁止

受注者は、本業務を他に再委託してはならない。

14 経費の負担

本業務における処分費及び運搬費の一切は、受注者の負担とする。

15 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、概算契約の内訳明細(別紙)の単価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。

概算契約の内訳明細(別紙)については、業者決定後、発注者と協議を行う。

16 業務委託料の部分払い等

受注者は、本業務の履行完了前に、1ヶ月単位でまとめて請求をおこなうこととし、発注者は受注者の請求より30日以内に委託料の支払いを行う。

なお、本業務における本市環境局処理施設への支払手数料は委託料に含むものとする。

ただし、契約期間内に支払手数料の改定があった場合は、改定増減額をキロ当たり割戻して改定実施日以降の単価を増減させ、委託料を算出するものとする。

17 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。

18 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、大阪府に帰属する。

19 障がいのある人への合理的配慮の提供

受注者は、本業務が本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)に基づき大阪府が定めた「大阪府における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

## 20 その他

- (1) 応札にあたっては、本仕様書を十分検討し、疑義がある場合は質問期間内に指定の方法によりよく質し、その内容を熟知のうえ応札すること。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。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に疑義が生じたときは、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。

## 21 事業担当

中央区役所総務課  
電話 06-6267-9989

## 概算契約の内訳明細

単位：円

種別（業務内容）	数量（※）	単価・円	金額・円（※）
一般廃棄物 収集運搬業務	3,500 kg		
業務委託料総額（税抜）			
消費税及び地方消費税相当額			
業務委託料総額（税込）			

※数量及び金額は概算であり、本市の都合により増減することがある。

## 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（大阪府中央区役所総務課）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（大阪府中央区役所総務課）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、発注者又は大阪府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、確認を受けるとともに、  
※ 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、確認を受けるとともに、
- 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。