

令和8年度西淀川区、此花区及び港区の大阪市立学校の古紙等売払（単価契約）仕様書

本仕様書は、大阪市教育局事務局（以下「当局」という。）の指示する大阪市立学校の古紙等（古新聞、段ボール、その他古紙）の再生処理を目的とする、売払に関して定めるものであり、本仕様書に基づき、誠実に作業を行うこと。

1 売払物品

売払物品		予定数量
古紙等		約 182,520 kg
内訳	段ボール	約 71,880 kg
	その他古紙	約 110,540 kg
	古新聞	約 100 kg

※ その他古紙には、雑誌・シュレッダー紙等を含む。

※ 数量は予定数量であり、当局の都合により増減する。

2 引取期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 引取場所

別紙「対象校一覧」のとおり

4 契約後の提出書類

受注者は、契約締結後、速やかに業務担当者及び責任者を記載した「業務担当者届」（別添様式）を発注者（担当者）に提出し、打ち合わせを行うこと。その後、発注者（担当者）の指示に従い各学校の担当者と引取予定数量（1回毎）を確認し、引取日、引取時間、引取場所等を決定したうえで、「収集計画書」（別添様式）を作成し、引取業務開始までに発注者（担当者）に提出、承認を得ること。なお、変更があった場合は、その都度、同様式により報告すること。

5 引取方法

- （1） 引取回数については、小学校は月に2回、中学校は月1回を基本とし、月毎の引取日をあらかじめ、各学校の担当者と調整のうえ、決定すること。
ただし、長期休業期間（8、12月）や年度末（3月）等の書類の整理時期には一時的に売払物品の量が増えるため、その都度学校長からの臨時引取を依頼することがあるので、学校と調整のうえ、回数を増やすなど対応に応じること。
なお、廃棄文書については、書類の散逸がないよう厳正な処理を行うこと。
- （2） 引取時間は、午前9時から午後4時までの間を基本とし、児童生徒の登下校の状況に考慮しつつ各学校と調整のうえ決定すること。
- （3） 運搬に際しては、道路交通法等の法令を遵守するとともに、学校の指定する古紙等保管場所から売払物品を積み残しのないよう積み込みを行うこと。また、常に清潔で安全に積み込み等を行い、荷崩れなどにより売払物品が周辺に散乱することのないよう心がけること。万一、周辺に散乱させた場合は速やかに清掃を行い清潔の保持に努めること。特に、児童生徒の安全確保については、格段の配慮を行うこと。

- (4) 学校の立地条件等により古紙等保管場所が道路に面しているとは限らない。また、学校周辺道路が狭く車両が進入できない場合もあることから、引取作業時の車両駐車スペース等については、事前に各学校長と十分協議すること。
- (5) 作業員が作業中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。このことは、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。
- (6) 作業中に書類などの閲覧、複写等一切の諜報行為をしてはならない。

6 引取費用

引き取りに関する諸費用は、買受人が負担すること。

7 報告

売払い物品については、計量器（計量法に基づく検査済のもの）において計量を行い、日々の引取り量を正確に把握しておくこと。

毎月の引取りの実績報告については、「業務月次完了届」(別添様式)に計量伝票の写しを添付のうえ、翌月の10日までに発注者（担当者）あて提出すること。

8 売払代金の納入

月毎に、確定数量に契約単価を乗じた売払代金分の「納入通知書」【本市様式】を発行するので、発注者（担当者）が指定する日までに金融機関等から納付すること。

9 損害賠償責任

買受人は、本業務を履行するにあたり、買受人の責に帰すべき理由により、当局の施設等を損壊し、または学校関係者あるいは第三者に損害を与えた場合は、その損害賠償の責任を負わなければならない。

10 事故処理

買受人は、業務中に事故が発生した場合は、速やかに適切な処置を講ずるとともに、当局担当者に速やかに報告すること。

11 その他

- (1) 本契約は単価契約とし、契約単価は入札時に示した(Kg)単価とする。
- (2) 売払金額は数量に単価を乗じて算出することとする。なお、この金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げること。
- (3) 上記記載の予定数量は、契約期間中における当局の予定数量を示すもので、実際の数量との差異について、買受人は異議を申し立てることができないものとする。
- (4) 契約後、当該物品を買受人が不用となった場合においては、環境関係法令及び廃棄物関係法令等を遵守し、適正に対処すること。
- (5) 回収した古紙等の中には、不純物（古紙として処理できないもの）が一部含まれているが、売払価格については、不純物込みの重量となるので、単価算定の際は十分に考慮すること。
- (6) 応札にあたっては本仕様書を十分検討し、その内容を熟知のうえ応札するものとする。なお、契約後における仕様書上の疑義については、発注者の解釈によるものとする。

12 担当者

教育委員会事務局 学校運営支援センター 学務担当 電話：06-6115-7794

対象校一覧

No.	学校名	校種名	区名	住所	電話番号	FAX番号
1	柏里	小学校	西淀川区	柏里2-13-33	06- 6474-5225	06- 6474-8304
2	野里	小学校	西淀川区	野里2-21-13	06- 6473-0301	06- 6474-8305
3	姫里	小学校	西淀川区	姫里2-8-24	06- 6474-5555	06- 6474-8307
4	姫島	小学校	西淀川区	姫島1-10-4	06- 6473-0121	06- 6474-8308
5	福	小学校	西淀川区	福町2-5-23	06- 6473-1471	06- 6474-8310
6	大和田	小学校	西淀川区	大和田4-3-24	06- 6472-0121	06- 6477-1643
7	川北	小学校	西淀川区	中島1-11-20	06- 6473-0041	06- 6474-8312
8	佃	小学校	西淀川区	佃1-21-12	06- 6474-1024	06- 6474-8316
9	香簗	小学校	西淀川区	御幣島6-5-25	06- 6474-5210	06- 6474-8318
10	歌島	小学校	西淀川区	歌島2-5-18	06- 6473-7021	06- 6474-8319
11	出来島	小学校	西淀川区	出来島2-2-24	06- 6474-8080	06- 6474-8321
12	佃西	小学校	西淀川区	佃2-15-30	06- 6472-8012	06- 6477-1644
13	御幣島	小学校	西淀川区	御幣島3-5-5	06- 6475-7111	06- 6475-7117
14	淀	中学校	西淀川区	大和田6-13-6	06- 6473-0691	06- 6474-8322
15	西淀	中学校	西淀川区	姫島6-10-5	06- 6473-7121	06- 6474-8323
16	歌島	中学校	西淀川区	歌島2-11-9	06- 6471-0197	06- 6477-1645
17	佃	中学校	西淀川区	佃2-15-93	06- 6471-8131	06- 6477-1646
18	西九条	小学校	此花区	西九条4-3-41	06- 6468-3731	06- 6468-0259
19	四貫島	小学校	此花区	四貫島2-16-29	06- 6468-5451	06- 6468-5427
20	島屋	小学校	此花区	島屋2-9-36	06- 6468-5991	06- 6468-5892
21	伝法	小学校	此花区	伝法3-13-10	06- 6461-0016	06- 6461-0609
22	梅香	小学校	此花区	梅香3-17-29	06- 6461-4700	06- 6461-7103
23	高見	小学校	此花区	高見1-3-35	06- 6468-5721	06- 6468-5798
24	西島	小学校	此花区	西島2-5-12	06- 6468-6171	06- 6468-5174
25	春日出	小学校	此花区	春日出中1-13-23	06- 6461-2606	06- 6461-7511
26	春日出	中学校	此花区	春日出南1-2-8	06- 6468-7371	06- 6468-6496
27	梅香	中学校	此花区	春日出北3-11-33	06- 6462-2172	06- 6462-7611
28	此花	中学校	此花区	高見2-14-31	06- 6468-7241	06- 6468-5764
29	市岡	小学校	港区	市岡3-2-24	06- 6571-0550	06- 6572-2528
30	磯路	小学校	港区	磯路3-7-7	06- 6571-5300	06- 6572-2675
31	三先	小学校	港区	三先2-6-32	06- 6571-0019	06- 6572-2469
32	田中	小学校	港区	田中2-10-34	06- 6573-0031	06- 6573-4049
33	八幡屋	小学校	港区	八幡屋3-3-5	06- 6571-0013	06- 6572-2482
34	波除	小学校	港区	波除3-6-8	06- 6583-4000	06- 6583-0142
35	築港	小学校	港区	築港1-10-38	06- 6573-2445	06- 6574-9064
36	南市岡	小学校	港区	南市岡2-6-35	06- 6582-0390	06- 6582-0197
37	港晴	小学校	港区	港晴1-3-12	06- 6574-6636	06- 6574-9159
38	弁天	小学校	港区	弁天2-9-35	06- 6573-5812	06- 6574-6489
39	池島	小学校	港区	池島2-5-47	06- 6571-4354	06- 6572-2489
40	市岡	中学校	港区	磯路1-5-21	06- 6572-7231	06- 6572-2768
41	港	中学校	港区	池島1-5-35	06- 6572-4461	06- 6572-2444
42	港南	中学校	港区	三先1-5-28	06- 6573-0051	06- 6573-4109
43	市岡東	中学校	港区	市岡元町3-2-18	06- 6582-8580	06- 6582-0529
44	築港	中学校	港区	築港1-2-41	06- 6575-3092	06- 6575-2463

監督職員	担当係長

業 務 担 当 者 届

令和 年 月 日

大阪市教育委員会
教育長 様

住所又は事務所所在地

フリガナ
商号又は名称

フリガナ
氏名又は代表者名
受任者名 使用印

下記のとおりお届けします。

記

業 務 名 称 _____

業 務 場 所 _____

業 務 担 当 者 氏 名 _____

業 務 担 当 者	氏名	年齢	担当業務

監督職員	担当係長

収 集 計 画 書

令和 年 月 日

大阪市教育委員会
教育長 様

住所又は事務所所在地

フリガナ
商号又は名称

フリガナ
氏名又は代表者名
受任者名

使用印

下記のとおり届出します。

記

業 務 名 称 _____

業 務 場 所 _____

着 手 日 令和 年 月 日 _____

期 限 令和 年 月 日 _____

業 務 計 画 別紙のとおり _____

監督職員	担当係長

業 務 月 次 完 了 届

令和 年 月 日

大阪市教育委員会
教育長 様

住所又は事務所所在地
フリガナ
商号又は名称
フリガナ
氏名又は代表者名 使用印
受任者名

次のとおり、 月分の業務が完了しましたので証拠書類を添付してお届けします。

記

業 務 名 称	
業 務 場 所	
契 約 番 号	
契 約 日	令和 年 月 日
期 限	令和 年 月 日
月次完了日	令和 年 月 日
売 払 代 金	金 円

添付書類
引取収集量一覧表
収集計量票（写）

車 両 使 用 承 諾 書

教育長 様

所有者

住 所

氏 名



私儀所有の車両の使用を、下記のとおり承諾いたします。
なお、該当車両について、万一事故発生の際には、その責任は下記の者に負わせます。

記

- 1. 車両番号
- 2. 使 用 者
- 3. 使用目的 古紙収集運搬業務
- 4. 使用期間 自 令和 年 月 日
 至 令和 年 月 日