

令和8年度鶴見区、城東区及び東成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 135,800 kg
内訳	段ボール	約 62,110 kg
	その他古紙	約 73,590 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（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（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依ること。
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	榎本	小学校	鶴見区	今津北1-5-35	06- 6961-0461	06- 6961-5674
2	茨田南	小学校	鶴見区	諸口1-3-71	06- 6911-2001	06- 6911-2963
3	茨田北	小学校	鶴見区	浜3-8-66	06- 6912-4500	06- 6912-2426
4	鶴見	小学校	鶴見区	鶴見4-14-10	06- 6911-5281	06- 6911-3972
5	今津	小学校	鶴見区	今津中4-1-48	06- 6968-8300	06- 6968-3296
6	茨田東	小学校	鶴見区	茨田大宮3-7-61	06- 6912-0011	06- 6913-8619
7	茨田西	小学校	鶴見区	横堤5-13-61	06- 6911-3874	06- 6915-1560
8	横堤	小学校	鶴見区	横堤1-11-83	06- 6912-4513	06- 6913-7347
9	みどり	小学校	鶴見区	緑2-4-45	06- 6912-7908	06- 6913-7279
10	鶴見南	小学校	鶴見区	鶴見2-17-22	06- 6912-7946	06- 6913-7298
11	茨田	小学校	鶴見区	安田2-1-8	06- 6915-9731	06- 6915-5921
12	焼野	小学校	鶴見区	焼野1-3-44	06- 6912-6155	06- 6912-6157
13	茨田	中学校	鶴見区	諸口3-4-44	06- 6911-0191	06- 6915-1357
14	緑	中学校	鶴見区	鶴見6-6-11	06- 6911-3688	06- 6911-4936
15	茨田北	中学校	鶴見区	茨田大宮1-1-31	06- 6911-8121	06- 6915-1351
16	今津	中学校	鶴見区	今津中1-3-55	06- 6968-9194	06- 6968-3299
17	横堤	中学校	鶴見区	横堤1-11-27	06- 6911-1361	06- 6915-1356
18	榎並	小学校	城東区	野江4-1-28	06- 6931-7373	06- 6931-7034
19	関目	小学校	城東区	関目6-5-5	06- 6931-0187	06- 6931-7664
20	鯉江	小学校	城東区	今福西3-9-27	06- 6939-0023	06- 6930-2351
21	今福	小学校	城東区	今福南2-1-53	06- 6933-3412	06- 6931-9309
22	聖賢	小学校	城東区	新喜多2-4-35	06- 6932-5025	06- 6932-5751
23	鳴野	小学校	城東区	鳴野西4-11-48	06- 6961-4313	06- 6961-4569
24	中浜	小学校	城東区	中浜2-12-35	06- 6961-0703	06- 6961-7484
25	城東	小学校	城東区	鳴野東3-16-41	06- 6962-3081	06- 6962-4570
26	諏訪	小学校	城東区	永田2-15-5	06- 6961-5001	06- 6961-5735
27	成育	小学校	城東区	成育1-5-19	06- 6932-0061	06- 6932-6360
28	すみれ	小学校	城東区	古市2-6-46	06- 6933-1210	06- 6932-5840
29	東中浜	小学校	城東区	東中浜5-4-5	06- 6962-0087	06- 6962-2441
30	放出	小学校	城東区	放出西2-2-18	06- 6967-2251	06- 6967-0914
31	関目東	小学校	城東区	関目4-12-15	06- 6934-4449	06- 6934-9944
32	森之宮	小学校	城東区	森之宮1-6-64	06- 6967-7811	06- 6967-4661
33	鯉江東	小学校	城東区	今福東1-3-26	06- 6933-6403	06- 6932-6408
34	放出	中学校	城東区	放出西3-12-10	06- 6961-5015	06- 6961-5679
35	蒲生	中学校	城東区	中央3-9-24	06- 6932-5527	06- 6932-6362
36	城陽	中学校	城東区	鳴野西3-3-64	06- 6961-3366	06- 6961-2628
37	葦	中学校	城東区	古市1-18-4	06- 6931-0237	06- 6931-8330
38	城東	中学校	城東区	永田3-3-58	06- 6963-0811	06- 6963-0510
39	鯉江	中学校	城東区	今福西4-7-20	06- 6933-6943	06- 6931-8253
40	東小橋	小学校	東成区	東小橋3-10-37	06- 6971-3000	06- 6971-9661
41	大成	小学校	東成区	大今里西3-2-62	06- 6972-3878	06- 6972-8369
42	中道	小学校	東成区	玉津1-7-39	06- 6972-4371	06- 6973-2135
43	北中道	小学校	東成区	中道2-9-20	06- 6971-0440	06- 6981-2317
44	中本	小学校	東成区	中本4-2-32	06- 6981-0702	06- 6971-9537
45	東中本	小学校	東成区	東中本2-9-3	06- 6971-0048	06- 6971-9536
46	今里	小学校	東成区	大今里1-35-29	06- 6981-1443	06- 6971-9535
47	片江	小学校	東成区	大今里南2-13-2	06- 6971-8989	06- 6971-9509
48	神路	小学校	東成区	大今里4-6-19	06- 6981-2112	06- 6971-9508
49	深江	小学校	東成区	深江南1-4-6	06- 6971-0009	06- 6971-9586
50	宝栄	小学校	東成区	神路1-15-48	06- 6971-6300	06- 6971-9617
51	東陽	中学校	東成区	深江北2-5-7	06- 6976-1001	06- 6974-2259
52	本庄	中学校	東成区	東中本3-14-2	06- 6976-0316	06- 6974-2144
53	玉津	中学校	東成区	玉津1-12-36	06- 6971-4438	06- 6971-9616
54	相生	中学校	東成区	神路2-8-16	06- 6976-1941	06- 6974-1397

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

業務責任者氏名

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

印

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