

令和８年度中央区、西区、浪速区、大正区及び西成区の大阪市立学校等の  
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 197,010 kg
内訳	段ボール	約 79,920 kg
	その他古紙	約 116,990 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、その他施設は月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	玉造	小学校	中央区	玉造2-3-43	06- 6941-1012	06- 6941-0187
2	南大江	小学校	中央区	農人橋1-3-3	06- 6942-0501	06- 6941-0397
3	中大江	小学校	中央区	糸屋町2-3-14	06- 6942-0221	06- 6942-0178
4	高津	小学校	中央区	高津3-4-21	06- 6643-2700	06- 6643-0390
5	南	小学校	中央区	東心斎橋1-14-29	06- 6252-6825	06- 6252-6871
6	開平	小学校	中央区	今橋1-5-7	06- 6203-4212	06- 6203-4404
7	中央	小学校	中央区	瓦屋町2-8-4	06- 6761-6121	06- 6765-1748
8	東	中学校	中央区	大手前4-1-5	06- 6941-0195	06- 6941-0163
9	南	中学校	中央区	島之内1-10-23	06- 6271-1456	06- 6243-4170
10	上町	中学校	中央区	上本町西3-2-30	06- 6762-6556	06- 6765-3169
11	西船場	小学校	西区	江戸堀1-21-28	06- 6441-1647	06- 6441-6818
12	日吉	小学校	西区	南堀江4-9-19	06- 6531-8700	06- 6531-1073
13	九条南	小学校	西区	九条南2-13-17	06- 6582-4000	06- 6582-0031
14	九条東	小学校	西区	九条2-6-2	06- 6582-0005	06- 6582-0108
15	九条北	小学校	西区	九条南4-7-38	06- 6581-0761	06- 6581-3136
16	本田	小学校	西区	川口1-5-19	06- 6581-1531	06- 6581-3194
17	堀江	小学校	西区	北堀江3-2-16	06- 6531-4821	06- 6531-0876
18	明治	小学校	西区	阿波座2-3-35	06- 6531-0695	06- 6531-0773
19	堀江(西学舎)	小学校	西区	北堀江4-9-35	06- 6533-2021	06- 6533-2024
20	西	中学校	西区	千代崎3-1-43	06- 6582-5040	06- 6582-0569
21	花乃井	中学校	西区	江戸堀2-8-29	06- 6441-0050	06- 6441-6807
22	堀江	中学校	西区	北堀江4-7-1	06- 6531-7868	06- 6531-0263
23	資質向上推進室		西区	南堀江3-5-7	06- 6536-9120	06- 6536-9124
24	栄	小学校	浪速区	浪速東1-1-61	06- 6568-5855	06- 6568-6550
25	難波元町	小学校	浪速区	元町1-5-30	06- 6632-5668	06- 6632-8733
26	大国	小学校	浪速区	大国1-9-3	06- 6631-0171	06- 6631-0362
27	敷津	小学校	浪速区	敷津東3-9-32	06- 6641-4090	06- 6641-4817
28	塩草立葉	小学校	浪速区	塩草1-4-31	06- 6561-3095	06- 6561-2127
29	浪速(日本橋中含む)	小学校	浪速区	日本橋西1-7-6	06- 6633-3751	06- 6633-9328
30	難波	中学校	浪速区	塩草1-1-59	06- 6562-4477	06- 6562-6148
31	木津	中学校	浪速区	戎本町1-3-46	06- 6632-5765	06- 6632-6866
32	心和	中学校	浪速区	日本橋東3-1-23	06- 6366-5155	06- 6366-5180
33	校園営繕園芸事務所		浪速区	立葉2-1-15	06- 6568-0621	06- 6567-6352
34	三軒家西	小学校	大正区	三軒家西1-20-26	06- 6551-0022	06- 6555-4865
35	泉尾東	小学校	大正区	千島1-16-16	06- 6551-0081	06- 6555-4866
36	中泉尾	小学校	大正区	泉尾3-23-34	06- 6551-0068	06- 6555-4867
37	北恩加島	小学校	大正区	泉尾5-17-31	06- 6551-0020	06- 6555-4868
38	南恩加島	小学校	大正区	南恩加島3-6-11	06- 6551-0047	06- 6555-4869
39	鶴町	小学校	大正区	鶴町2-6-24	06- 6551-0023	06- 6555-4870
40	泉尾北	小学校	大正区	泉尾2-21-24	06- 6551-0028	06- 6555-4871
41	平尾	小学校	大正区	平尾2-21-28	06- 6551-8600	06- 6555-4872
42	三軒家東	小学校	大正区	三軒家東2-12-63	06- 6551-4508	06- 6555-4873
43	小林	小学校	大正区	小林東2-4-45	06- 6553-0010	06- 6555-4874
44	大正東	中学校	大正区	三軒家東4-4-30	06- 6551-0630	06- 6555-4876
45	大正中央	中学校	大正区	小林東3-23-5	06- 6552-6565	06- 6555-4877
46	大正西	中学校	大正区	南恩加島6-14-37	06- 6551-0294	06- 6555-4878
47	大正北	中学校	大正区	北村3-1-1	06- 6554-6050	06- 6555-4879
48	天下茶屋	小学校	西成区	聖天下1-11-35	06- 6661-8741	06- 6661-7198
49	岸里	小学校	西成区	千本中1-8-22	06- 6659-2574	06- 6659-2069
50	玉出	小学校	西成区	玉出中2-13-56	06- 6659-2000	06- 6659-2091
51	千本	小学校	西成区	千本中2-8-8	06- 6651-6464	06- 6651-2644
52	橘	小学校	西成区	橘2-1-18	06- 6651-0456	06- 6651-2752
53	長橋	小学校	西成区	長橋2-3-21	06- 6561-4692	06- 6561-2175
54	北津守	小学校	西成区	北津守3-3-40	06- 6568-0415	06- 6568-1595
55	南津守	小学校	西成区	南津守6-1-14	06- 6659-3000	06- 6659-2087
56	新今宮(今宮中含む)	小学校	西成区	花園北1-8-32	06- 6631-2711	06- 6631-0486
57	まつば	小学校	西成区	梅南3-2-25	06- 6651-3428	06- 6651-2820
58	天下茶屋	中学校	西成区	橘1-8-2	06- 6651-6512	06- 6651-2654
59	成南	中学校	西成区	千本中1-17-10	06- 6651-4635	06- 6651-1649
60	鶴見橋	中学校	西成区	長橋3-9-23	06- 6562-0001	06- 6562-0470
61	玉出	中学校	西成区	玉出西1-15-37	06- 6659-2761	06- 6659-2105
62	梅南	中学校	西成区	梅南3-3-17	06- 6658-4321	06- 6658-4067
63	生活指導サポートセンター		西成区	花園北2-16-26	06- 6631-8962	06- 6631-2812

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

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