

令和8年度東住吉区及び平野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 207,840 kg
内訳	段ボール	約 87,330 kg
	その他古紙	約 120,080 kg
	古新聞	約 430 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	桑津	小学校	東住吉区	桑津5-13-13	06- 6713-0922	06- 6713-1657
2	北田辺	小学校	東住吉区	北田辺3-11-14	06- 6713-2324	06- 6713-5099
3	田辺	小学校	東住吉区	田辺2-3-34	06- 6622-0401	06- 6622-7549
4	東田辺	小学校	東住吉区	東田辺2-14-6	06- 6691-5671	06- 6691-8724
5	南田辺	小学校	東住吉区	南田辺4-3-4	06- 6699-0221	06- 6699-8749
6	南百済	小学校	東住吉区	湯里1-15-40	06- 6701-0207	06- 6797-3157
7	育和	小学校	東住吉区	杭全4-10-12	06- 6713-1253	06- 6713-4113
8	鷹合	小学校	東住吉区	鷹合3-12-38	06- 6692-0455	06- 6692-0513
9	今川	小学校	東住吉区	今川4-24-4	06- 6702-5653	06- 6797-4638
10	矢田(矢田南中含む)	小学校	東住吉区	矢田3-4-27	06- 6698-1521	06- 6699-9804
11	矢田東	小学校	東住吉区	住道矢田2-7-43	06- 6702-9877	06- 6797-4636
12	矢田西	小学校	東住吉区	公園南矢田2-15-43	06- 6699-1600	06- 6699-6174
13	矢田北	小学校	東住吉区	照ヶ丘矢田2-1-55	06- 6705-1601	06- 6797-0376
14	湯里	小学校	東住吉区	湯里6-8-3	06- 6797-0900	06- 6797-0362
15	田辺	中学校	東住吉区	南田辺4-7-24	06- 6692-0117	06- 6692-0318
16	東住吉	中学校	東住吉区	桑津5-17-25	06- 6719-4488	06- 6719-4383
17	中野	中学校	東住吉区	中野4-4-25	06- 6702-4455	06- 6797-3176
18	矢田	中学校	東住吉区	住道矢田9-7-55	06- 6702-5775	06- 6797-1329
19	白鷺	中学校	東住吉区	今川1-2-21	06- 6713-0500	06- 6713-0899
20	矢田西	中学校	東住吉区	公園南矢田2-12-47	06- 6697-1891	06- 6697-5365
21	喜連	小学校	平野区	喜連7-6-4	06- 6709-7700	06- 6799-1109
22	平野西	小学校	平野区	背戸口4-1-31	06- 6702-0872	06- 6797-0361
23	平野	小学校	平野区	平野宮町1-9-29	06- 6791-6626	06- 6791-5657
24	長吉	小学校	平野区	長吉長原2-6-55	06- 6709-2000	06- 6799-1104
25	瓜破	小学校	平野区	瓜破5-3-11	06- 6709-4920	06- 6799-1037
26	加美	小学校	平野区	加美正覚寺3-13-35	06- 6791-7501	06- 6791-1823
27	加美南部	小学校	平野区	加美南1-9-17	06- 6791-2237	06- 6791-2163
28	平野南	小学校	平野区	平野南2-3-8	06- 6709-5500	06- 6799-0620
29	長吉東	小学校	平野区	長吉出戸8-13-41	06- 6709-9446	06- 6799-0591
30	喜連西	小学校	平野区	喜連西3-17-61	06- 6702-1056	06- 6797-5072
31	長吉南	小学校	平野区	長吉六反3-2-17	06- 6709-1501	06- 6799-0498
32	瓜破北	小学校	平野区	瓜破1-8-33	06- 6709-0360	06- 6799-0464
33	長原	小学校	平野区	長吉長原東3-10-9	06- 6708-0105	06- 6799-0401
34	喜連東	小学校	平野区	喜連東2-2-17	06- 6708-1300	06- 6799-0389
35	瓜破東	小学校	平野区	瓜破東2-5-78	06- 6708-0108	06- 6799-0359
36	加美北	小学校	平野区	加美北7-4-10	06- 6793-0576	06- 6793-4165
37	長吉出戸	小学校	平野区	長吉出戸3-1-43	06- 6707-8500	06- 6799-0339
38	瓜破西	小学校	平野区	瓜破西2-1-43	06- 6704-0200	06- 6797-5065
39	喜連北	小学校	平野区	喜連1-7-4	06- 6790-2100	06- 6799-1534
40	加美東	小学校	平野区	加美東5-9-25	06- 6793-0725	06- 6793-4175
41	川辺	小学校	平野区	長吉川辺1-4-9	06- 6790-8351	06- 6799-1553
42	新平野西	小学校	平野区	背戸口1-5-22	06- 6702-3661	06- 6797-3168
43	摂陽	中学校	平野区	平野西3-4-7	06- 6702-0324	06- 6797-8120
44	平野	中学校	平野区	背戸口1-16-26	06- 6702-6721	06- 6797-8127
45	長吉	中学校	平野区	長吉長原東1-6-15	06- 6709-3000	06- 6799-2911
46	瓜破	中学校	平野区	瓜破2-5-31	06- 6709-2221	06- 6799-2701
47	加美	中学校	平野区	加美正覚寺3-13-46	06- 6791-5755	06- 6791-9310
48	長吉西	中学校	平野区	長吉長原西3-8-21	06- 6708-0335	06- 6799-2649
49	喜連	中学校	平野区	喜連西6-2-11	06- 6704-0003	06- 6797-8152
50	長吉六反	中学校	平野区	長吉六反4-9-61	06- 6707-8700	06- 6799-2159
51	瓜破西	中学校	平野区	瓜破西2-1-12-22	06- 6705-0700	06- 6797-8172
52	加美南	中学校	平野区	加美南1-10-15	06- 6793-0724	06- 6793-4184
53	平野北	中学校	平野区	平野宮町1-8-55	06- 6793-5121	06- 6793-1059

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 使用印
受任者名

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