

令和 7 年 度

大阪市中央卸売市場
廃棄文書等売払（単価契約）

仕様書

大阪市中央卸売市場
総務課

本仕様書は、大阪市中央卸売市場が指定する文書（以下、「廃棄文書等」という。）の売払に関して定めるものであり、業務の実施にあたっては本書に基づき、誠実に作業を行うこと。

1 売払内容

(1) 売却予定量（概算）

品名	予定数量
廃棄文書等	約 5,500kg

※数量はあくまでも予定数量であり、売払人の都合により増減する。

(2) 内容

廃棄文書等（紙文書、文庫本、雑誌等図書類、古新聞、段ボール、感熱紙等）には、ファイル類（パイプファイル等のファイル類及び綴紐等）を含む。

2 契約期間

契約日から令和 8 年 3 月 19 日（木）まで

3 引取場所及び引取日

引取場所	引取日	予定数量
大阪市中央卸売市場本場 大阪市福島区野田 1-1-86 業務管理棟 15 階 (エレベーターあり)	令和 7 年 11 月 5 日（水） 令和 7 年 11 月 12 日（水） 令和 7 年 11 月 19 日（水） 令和 7 年 12 月 3 日（水） 売払人と買受人で協議の上、決定する。	約 5,500kg

4 作業要領

- (1) 作業を遂行するにあたって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令の規則を遵守すること。
- (2) 作業の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、大阪市個人情報保護条例（平成 7 年大阪市条例第 11 号。以下「保護条例」という。）、大阪市特定個人情報保護条例（平成 27 年大阪市条例第 89 号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、作業従事者にも各項目の規定を遵守させること。
- (3) 買受人は契約期間中に売払人の指定する数量を引取るものとする。
- (4) 引取りの作業時間は 9 時 30 分から 17 時まで（時間厳守）とする。
- (5) 車両の停車場所は、売払人が指定する場所とする。
- (6) 作業実施にあたっては、他の一般業務に支障のないよう配慮すること。
- (7) 廃棄文書には機密文書を含むので、取り扱いには十分注意し、積み込みに際しては、漏えい、紛失、飛散及び残置等を防止し、その適正な管理を図ること。
- (8) 搬出・運搬に際しては、荷崩れ、散逸等の事故を未然に防止する対策を講じる

こと。

- (9) 搬出・運搬に際しては、施設内に養生を施すこと。
- (10) 廃棄文書等の引取り完了後は、現場を清掃すること。
- (11) 積込作業終了後、作業場へ搬送すること。
- (12) 作業場到着後、廃棄文書等の計量を行うこと。
- (13) 運搬車から廃棄文書等を降ろし、裁断、圧縮、梱包すること。この際、一般市民の目に触れることのない場所で行うこと。
- (14) 梱包後の運搬に際しても、荷崩れ、散逸等の事故を起こさないよう細心の注意を払って積み込み、製紙会社へ運搬し、溶解釜に投入し溶解処分すること。
- (15) 溶解処分後は、速やかに業務完了報告書及び溶解釜を所有する者の発行する溶解証明書等を売払人に提出すること。
- (16) 作業員が作業中に知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、職を退いた以後においても同様とする。
- (17) 作業中に書類などの閲覧、複写など一切の諜報活動を行ってはならない。
- (18) 引渡しを受けた廃棄文書等が買受人の関係者又は第三者によって他の目的に利用される事態が生じた場合等には、売払人が指示する対応策を講じるとともに、損害賠償の責任を負わなければならない。
- (19) 作業中、売払人が管理する建築物等に対し破損事故を起こした場合は、その損害賠償に応じなければならない。

5 引取費用

引取りに関する諸費用は、買受人が負担すること。

6 計量

引取り後、積載重量の計量を行い、計量結果を翌日 17 時までに中央卸売市場総務課 (gd0001@city.osaka.lg.jp) あてメールにて報告すること。

7 代金の納入

代金の納入については、業務完了報告書（別紙 1）及び溶解証明書等の提出後に売払人が発行する納入通知書により、確定数量分の代金を納付すること。

8 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単価とする。
- (2) 頭書記載の予定数量は、契約期間中における売払人の売却予定数量を示すもので、実際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。
- (3) 回収した廃棄文書等の中には、不純物（古紙として処理できないもの）が含まれているが、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。
- (4) 買受人は売払人から立会及び検査を求められれば応じること。
- (5) 本仕様書に記載のない事項については、原則として売払人の指示に従うこと。

9 事業担当課

大阪市中央卸売市場総務課

T E L (06) 6469-7910、F A X (06) 6469-7979

業 務 完 了 報 告 書

令和 年 月 日

大阪市中心卸売市場長 様

住 所

会社名

代表者氏名

下記のとおり業務が完了しましたので報告します。

記

	令和 7 年度 大阪市中心卸売市場廃棄文書等売払（単価契約）
業務完了日	
搬出文書量（kg）	

※溶解釜を所有する者の発行する溶解証明書等も併せて提出すること。

特 記 仕 様 書

(条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、当該業務の履行に際しては、「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、当該申出の内容を報告しなければならない。

3 発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに報告しなければならない。

4 第1項から第3項における報告先は、中央卸売市場総務課とする。

(電話 06-6469-7910、FAX 06-6469-7979、郵送 〒553-0005 大阪市福島区野田 1-1-86)

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市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。

(発注者：大阪市 受注者：契約相手方)

個人情報等の保護に関する特記仕様書

（個人情報等の保護に関する受注者の責務）

- 第1条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報等を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11号。以下「保護条例」という。）、大阪市特定個人情報保護条例（平成27年大阪市条例第89号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。
- 2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

（個人情報等の管理義務）

- 第2条 受注者は、発注者から提供された資料、貸与品等及び業務を行う上で得られた受注者の保有する記録媒体（光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録する等適正に管理しなければならない。
- 2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の記録媒体等について、業務を完了した後、速やかに廃棄、消去又は返却等するものとする。ただし、廃棄又は消去する際は、発注者の承認又は立会いを得て実施することとし、廃棄又は消去が完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等適切な対応をとらなければならない。
- 4 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 5 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで業務を中止させることができる。

（目的外使用の禁止）

- 第3条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(外部持出しの禁止)

第4条 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

(複写複製の禁止)

第5条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第2条を準用する。

(個人情報等の保護状況に関する検査の実施)

第6条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。

3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、業務を中止させることができる。

(事実の公表)

第7条 発注者は、受注者が保護条例第15条の規定に違反していると認めるときは、保護条例第16条第1項の規定に基づき、行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を勧告することができる。

2 発注者は、受注者が前項に規定する勧告に従わないときは、保護条例第16条第2項に定める事実の公表を行うために必要な措置をとることができる。

3 発注者は、前2項に定めるもののほか、業務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。
また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。
また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

明細書

契約名称	令和 7 年度 大阪市中央卸売市場廃棄文書等売払（単価契約）
予定文書量 (A)	5, 5 0 0 kg
契約単価 (B)	円/kg
売払価格 (A×B)	円