

東成区役所古紙等売却単価契約仕様書

1. 件 名

東成区役所古紙等売却単価契約

2. 売却予定数量（概数）

約 20, 300 k g	内訳	ダンボール	約 1, 300 k g
		その他古紙	約 8, 400 k g
		機密文書	約 10, 600 k g

※数量はあくまで予定であり、実際とは大きく差異がでることがあります。

3. 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

4. 内 容

指定の場所から古紙等を回収し、再生の資源として適切に処理する。機密文書については、東成区役所総務課の指定する日に引取のうえ、溶解処理施設に搬入し、溶解処理後は速やかに溶解証明書等を提出すること。

【品質内訳】

① ダンボール

② その他古紙（古新聞、模造紙、古書籍、古雑誌、OA用紙、シュレッダー済書類等）

③ 機密文書

※ ①②については、毎月 2 回以上回収すること。

※ ③については、年 2 日程度で回収すること。その日時については本市職員と協議の上、対応すること。

5. 引取場所

東成区役所古紙集積所もしくはごみ置き場（東成区役所敷地南側）

引取場所については、回収の都度、事前に東成区担当者と調整を行うこと。

6. 引取方法

（1） 契約期間中、買受人は数量の多少に関わらず本市の指定する数量を、指定の都度引取るものとする。

（2） 引き取りは、午前 9 時から午後 5 時までの間で東成区役所総務課から指示する。

（3） 運搬に際しては、荷崩れや飛散などを起こさないよう、安全面に細心の注意を払って積み込み運搬を行うこと。

（4） 古紙等の回収・処理に関しては、信義をもって誠実に履行し、業務上知り得た秘密は、他に漏洩しないこと。また、職を退いた後においても同様とする。

（5） 古紙等の引取完了後は、現場を清掃すること。

7. 費用

引き取りに関する諸費用は、買受人が負担すること。

8. 計量

引き取りした古紙等については積載重量の確認を行うため、計量法に基づく検査を受けた計量器において計量を行い、その計量結果を翌日中に東成区役所総務課あてに書面（FAX・メール可）にて報告すること。

9. 履行報告

引き取りした古紙等の品質ごとの重量について、翌月10日までに東成区役所総務課あてに書面にて履行報告すること。

10. 代金および代金の納入

代金については、回収日の古紙の品質ごとに単価をかけ、小数点第1位にて繰り上げ、それらの合計に消費税（小数点第1位切捨て）を加えたものとする。

代金の納入については、売払物品を引き取った日の属する月の翌月末までに確定数量分の代金を、本市発行の納入通知書により納付すること。

（提出先及び問合せ先）

大阪市東成区大今里西2-8-4

大阪市東成区役所 総務課

電 話 06-6977-9625

FAX 06-6972-2732

車出入口

車庫・倉庫棟



積み置き場

設備棟

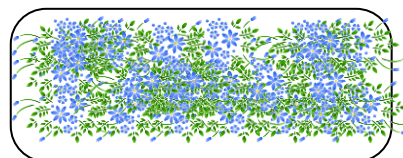
古紙回収作業実施場所



E V 棟

東成区役所

正面玄関



グリーン配送に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき物品等を大阪市に納入する際には、車種規制非適合車以外の自動車である、大阪市グリーン配送適合車（以下「グリーン配送適合車」という。）を使用しなければならない。

注 「車種規制非適合車」とは「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（自動車 NO_x・PM 法）」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

なお、物品配送業務を他人に委託するときは、受託人の使用する自動車についてグリーン配送適合車の使用を求めること。

- 2 本契約締結後速やかに、本市が別途定める様式により、物品配送業務に使用する自動車グリーン配送適合車である旨の届出を環境局環境管理部環境規制課あて行うこと。
ただし、既に本市に届出済みの自動車を使用する場合又は次の各号に定める自動車を使用する場合はこの限りではない。
 - (1) 大阪府グリーン配送実施要綱に基づく大阪府グリーン配送適合車
 - (2) 神戸市グリーン配送ガイドラインに基づく神戸市グリーン配送適合車
- 3 本市に届出済みのグリーン配送適合車に、グリーン配送適合ステッカーを貼付すること。
- 4 物品等を納入した際に、本市職員が確認のため「グリーン配送適合車届出済証」等の提示を求めた場合には、協力すること。

大阪市グリーン配送に関する問合せ

大阪市環境局環境管理部環境規制課
自動車排ガス対策グループ
電 話：06-6615-7965