

平成30年度

「京都市立病院事業系廃棄物収集運搬業務」

委託仕様書

京都市立病院機構理念

- 市民のいのちと健康を守ります。
- 患者中心の最適な医療を提供します。
- 地域と一体となって健康長寿のまちづくりに貢献します。

京都市立病院憲章

- 質の高い安全な医療を提供するとともに、地域の医療水準の向上に貢献します。
- 患者の権利と尊厳を尊重し、心のこもった医療を提供します。
- 救急や災害時における地域に必要な医療を提供するとともに、地域住民の健康の維持・増進に貢献します。
- 病院運営に参画する事業者等とのパートナーシップを強め、健全な病院経営に努めます。
- 職員の育成に努め、職員が自信と誇りを持ち、全力で医療に従事できる職場環境を作ります。

地方独立行政法人京都市立病院機構

「京都市立病院事業系廃棄物収集運搬業務」委託仕様書

第1章 総則

1 委託業務名称

京都市立病院事業系廃棄物収集運搬業務

2 業務場所

京都市中京区壬生東高田町1番地の2

3 委託業務期間（又は契約期間）

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

4 趣旨

本書は、地方独立行政法人京都市立病院機構（以下、「法人」という。）が運営する京都市立病院における「京都市立病院事業系廃棄物収集運搬業務」の仕様書である。業務の実施にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令、及び地方独立行政法人京都市立病院機構契約事務規程を遵守するとともに、本仕様書に基づき業務の遂行にあたること。

5 用語の定義

監督職員とは、地方独立行政法人京都市立病院機構契約事務規程第40条に規定する職員をいい、この契約において京都市立病院事務局管理PFI担当に所属する職員をいう。

第2章 委託事項

1 業務概要

法人（以下「甲」という。）は、受託者（以下「乙」という。）に対し、京都市立病院から発生する、以下に示す廃棄物を当院にて収集し、運搬し、処理先へ搬入する業務を委託する。

(1) 一般廃棄物

廃棄物の種類	業務内容	処 理 先
一般廃棄物	収集・運搬	京都市クリーンセンター
食品残渣等廃棄物	収集・運搬	京都市クリーンセンター

(2) 産業廃棄物

廃棄物の種類	業務内容	処 理 先
紙類（古紙，機密文書，シュレッダー紙くず）	収集・運搬	リサイクル業者
ガラスくず	収集・運搬	リサイクル業者
金属くず	収集・運搬	リサイクル業者
混載ごみ（コンテナ，大型）	収集・運搬	別途契約の処理業者

2 事業範囲等

乙は、業務の着手に先立ち、乙の事業範囲を証するものとして、許可証の写しを甲に提出し確認を受けること。なお、許可事項に変更があった時は、乙はすみやかにその旨を甲に通知するとともに、変更後の許可証の写しを甲に提出すること。

3 排出予定量

別表第1による。

4 実施方法

(1) 一般廃棄物

次表に示す項目・回数により収集・運搬を行う。

廃棄物の種別	頻度・回数	収集日	収集時間
一般廃棄物	毎日1回以上	日曜日を除く	12:00～15:00
食品残渣等廃棄物	毎日1回以上	土日祝を含む毎日	(1)イのとおり

ア 一般廃棄物

乙は、一般廃棄物について、甲の指定場所（北別館 廃棄物集積場）において廃棄物の収集を行い敷地外へ運搬のうえ、京都市環境政策局所管のクリーンセンターで処分すること。

イ 食品残渣等廃棄物

乙は食品残渣等廃棄物について、甲の指定場所（北館地下1階 栄養科生ごみ処理室）において、廃棄物冷蔵庫内の廃棄物の収集を行い敷地外へ運搬のうえ、京都市環境政策局所管のクリーンセンターで処分すること。

なお、収集・運搬は毎日（土、日、祝日を含む。）1回以上行うこと。収集時間は13:00～14:00とする。

(2) 産業廃棄物

次表に示す項目・回数により収集・運搬を行う。

廃棄物の種別	頻度・回数	処理方法	収集時間
紙類（機密文書）	年間6回程度	リサイクル	平日 13:00～15:00
紙類（古紙）	毎週3回以上	リサイクル	
紙類（シュレッダー）	年間4回程度	リサイクル	
ガラスくず	毎月1回以上	リサイクル	
金属くず	年間4回程度	リサイクル	平日 13:00～15:00
混載ごみ（コンテナ）	年間4回程度	中間処理	
混載ごみ（大型ごみ）	年間4回程度	中間処理	平日 13:00～15:00

ア 紙類（機密書類）

乙は、院内において発生した機密書類を甲の指示により（年間6回程度）収集・運搬すること。収集した機密書類は、溶解処理・リサイクルができる施設に搬入し、その計量証明書と溶解証明書を甲に提出すること。

イ 紙類（古紙）

乙は、院内において発生した紙類（ダンボール、新聞紙、雑誌、紙箱等）について、各項目ごとに毎週3回以上収集・運搬すること。収集した紙類（ダンボール、新聞紙、雑誌、紙箱等）は、リサイクルができる施設に搬入し、その計量証明書と各紙類の明細を甲に提出すること。

ウ 紙類（シュレッダー）

乙は、院内において発生した紙類（シュレッダーくず）について、年間4回程度収集・運搬すること。収集した紙類（シュレッダーくず）は、リサイクルができる施設に搬入し、計量証明書と明細を甲に提出すること。

エ ガラスくず

乙は、院内において発生したガラスくずを、毎月1回以上、収集・運搬すること。ガラスくずの処理は、リサイクルができる施設に搬入し、その計量証明書を甲に提出すること。

乙は、ガラスくず投入用容器（数個のドラム缶を想定している。）を指定場所に常時設置し、容器容量を超えないように収集すること。

オ 金属くず

乙は、院内において発生した金属くずを、甲の指示により（年間4回程度）収集・運搬すること。収集した金属くずは、リサイクルができる施設に搬入し、その計量証明書を甲に提出すること。

小型金属くず専用容器（2 t（4 m³）程度のコンテナを想定している。）を京都市立病院敷地内の指定場所に常時設置し、容器容量を超えないように収集すること。

カ 混載ごみ（コンテナ）

乙は、院内において発生した混載ごみを、甲の指示により（年間4回程度）収集・運搬すること。収集した混載ごみは、別途契約の産業廃棄物処理業者（京都市伏見区横大路千両松町126番地（株）京都環境保全公社）まで運搬すること。

混載ごみ専用容器（2 t（4 m³）程度のコンテナを想定している。）を京都市立病院敷地内の指定場所に常時設置し、容器容量を超えないように収集すること。

キ 混載ごみ（大型ごみ）

乙は、院内において発生した混載ごみ（大型ごみ）を、甲の指示により（年間4回程度）収集・運搬すること。収集した混載ごみ（大型ごみ）は、別途契約の産業廃棄物処理業者（京都市伏見区横大路千両松町126番地（株）京都環境保全公社）まで運搬すること。また、産業廃棄物処理業者の基準に従って、病院および現地でごみの分別収集・搬入を行い、人力で積み下ろしを適切に行なうこと。

5 委託料

甲は乙の請求により、業務が終了した当該期間の委託料を支払う。

支払いは、1箇月単位（月の大小による日数の多少は考慮しない）とし、契約金額の1/2等分の1（千円未満は切捨て、最終月に加算配分する。）とする。

年度の途中で契約の解除となった場合は、遂行した業務量により支払済の金額を含め再計算を行い、総支払い金額を算出して残額を支払うものとする。

6 一般事項

- (1) 乙は、仕様書に明記の無い場合又は疑いを生じた場合においては、監督職員と協議する。
- (2) 乙は、仕様書によることが困難又は不都合な場合、監督職員と協議する。

7 業務の実施

- (1) 乙は、業務の実施に先立ち、収集場所の現況及び仕様書に基づく業務内容を、業務従事者に周知徹底する。
- (2) 業務実施中異常を認めたとときで、緊急を要する場合は、速やかに監督職員に報告する。
- (3) 病院敷地内への車両の乗り入れ、積込みに際しては、弱者施設であることを充分考慮し細心の注意をはらい作業を行うこと。
- (4) 乙が、第2章第1項に示す業務を行うにあたり必要とされる手数料等の諸費用については、すべて本契約に含むものとする。

8 業務の報告

乙は、甲から委託された運搬業務が終了したときは、直ちに業務終了報告書を作成し甲に提出する。ただし、マニフェストの交付されたものについては、マニフェストの返送をもって報告書に代えることができる。

9 契約の解除

乙の義務違反により甲が解除した場合は、乙は、解除された後も、その廃棄物に対する本件契約区分に基づく乙の業務を遂行する責任は免れないことを承知し、その残っている廃棄物についての収集・運搬・処理の業務を自ら実行するか、若しくは甲の承諾を得たうえ、許可を有する別の業者に自己の費用をもって行わせなければならない。

10 契約解除等の場合の賠償

契約の解除等により乙に生じる損害について、甲はその損害を賠償しない。

11 再委託の禁止

- (1) 乙は、甲から委託された業務の一部又は全部について、他の者に再委託することはできない。
- (2) 乙がこの条項に違反したときは、本契約をただちに取り消すものとする。

12 部分再委託について

- (1) 乙は、本契約に係る履行の一部を再委託しようとするときは、再委託の状況について、事前に甲に「承諾申請書」を提出のうえ承諾を得なければならない。
- (2) 前号によらず、本仕様書に特記したものについては、再委託することは出来ない。

13 疑義・その他

- (1) 業務上知り得たことについては、契約期間の内外を問わず、甲の許可を得ずに外部に公表又は漏らしてはならない。特に患者様等に係る個人情報については、言動を慎むこと。
- (2) 契約締結後、乙は速やかに前項に係る誓約書を提出すること。
- (3) 乙の取扱不備・操作不良等により甲の施設を損傷させたときは、乙の責任において原状に復旧すること。
- (4) 本業務を遂行するにあたり乙の責に帰する理由により、第三者の工作物・人畜等に損害を与えたときは、甲はその責任を負わない。乙は、その責任において一切を解決し、その賠償をしなければならない。また、派遣作業員の負傷についても同様とする。
- (5) 本仕様書に疑義がある場合は、関係法令に従い、その都度甲、乙が誠意を持って協議しこれを取り決めるものとする。

14 別途契約

本仕様書に掲げる業務以外の業務の必要が生じた場合は別途契約する。

別表第1

廃棄物の種類	廃棄物の排出予定量
一般廃棄物	約100,000 ^{リットル} ／月
食品残渣等廃棄物	約6,000 ^{リットル} ／月
紙類（機密文書）	約4 tトラック×15台／年
紙類（古紙）	約5,000kg／月
紙類（シュレッダー）	約200kg／年
ガラスくず	約300kg／年
金属くず	約5,000kg／年
混載ごみ（コンテナ）	約10,000 ^{リットル} ／年
混載ごみ（大型ごみ）	約5,000kg／年

* 廃棄物の排出量は、過去の実績による平均的な数値であり増減する場合がある。