

入札参加要領		
入札参加資格	<p>①公告日から落札決定までの期間に、世田谷区の契約に係る入札参加停止処分を受けていない者であること。</p> <p>②世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。</p>	
参加申込	様式	様式「入札参加表明書」
	申込方法	申込先にメールにて入札参加の意思表示をしてください。
	申込期日	令和6年2月5日（月）午後5時00分まで
入札	様式	様式「入札書」、「入札内訳書」 ※入札内訳書の書式は任意
	入札日時	令和6年2月8日（木）午後4時30分
	入札方法	<p>①封筒に入れ封印を押してください。</p> <p>②入札価格は総額を消費税（消費税及び地方消費税）込みで記載してください。</p> <p>③入札金額内訳が分かる入札内訳書（任意書式）を入札書に添付してください。</p>
	入札 投函場所	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 本部ビル</p> <p>〒154-0017 東京都世田谷区世田谷 1-23-2 3階A会議室</p>
	その他	<p>①1回目の入札で、予定価格以下の入札価格がない時は、最低価格の入札書を投函した応募者と交渉させていただきます。その結果不調になった場合、再入札とします。</p> <p>②予定価格と同額または下回る最低価格の入札書が複数の場合は、くじ引きを行います。</p>
質疑応答	質問方法	「お問い合わせ先」にお問い合わせください。
	質問期日	令和6年2月5日（月）午後5時00分まで
申込先・ 入札に関する 問合せ先	<p>社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 経営企画課経営企画係 根岸</p> <p>電話：03-5450-8595（平日9:00～17:00）E-mail：h_negishi@setagayaj.or.jp</p>	
仕様に関する 問合せ先	<p>①特別養護老人ホーム芦花ホーム 管理係 鈴木 電話：03-5317-1094（平日9:00～17:00）E-mail：s_suzuki@setagayaj.or.jp</p> <p>②特別養護老人ホーム上北沢ホーム 管理係 本間 電話：03-3306-5155（平日9:00～17:00）E-mail：t_homma@setagayaj.or.jp</p>	

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団  
理事長 様

## 入札参加表明書

入札参加要領に記載の入札参加資格を満たしているため、下記入札に参加します。

入札件名	
入札日時	
会社名	印
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

# 入札書

1. 件名 廃棄物処理業務委託契約（単価契約）

2. 金額（消費税込み）

億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札参加要領に記載の参加資格を満たしているため、  
上記の金額をもって請負いたします。

年 月 日

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団 理事長 様

(入札者) 所在地

(住所)

社名

代表者

氏名

印

# 仕 様 書

## 1. 件 名

廃棄物処理業務委託契約（単価契約）

## 2. 履行場所

- (1) 特別養護老人ホーム芦花ホーム（世田谷区粕谷 2-23-1）
- (2) 特別養護老人ホーム上北沢ホーム（世田谷区上北沢 1-28-17）

## 3. 履行期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

## 4. 目 的

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団（以下、「事業団」という）施設で発生する廃棄物の処理業務委託

## 5. 受託条件

受託者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 14 条第 5 項」の欠格要件に該当せず、次の許認可を受けたものとする。

- (1) 産業廃棄物…産業廃棄物収集運搬について積み込み及び積み下ろしそれぞれ管轄する各都道府県知事（政令市の場合は市長）の許可を受け、かつ産業廃棄物処分業についても管轄の都道府県知事の許可を受けた産業廃棄物業者。
- (2) 一般廃棄物…世田谷区長の許可を受けた積み込み及び積み下ろし、収集運搬の許可を受けた一般廃棄物業者。

※ 契約時に、都道府県知事等の管轄行政が発行した収集運搬並びに産業廃棄物処分業の許可証の写しを提出すること。

## 6. 年間予定数量

### (1) 芦花ホーム

一般廃棄物	9,000kg/年
産業廃棄物	2,000kg/年
合 計	11,000kg/年

※産業廃棄物は次のものとする。

廃プラスチック、ガラスくず及び陶磁器くず使用製品産業廃棄物

## (2) 上北沢ホーム

一般廃棄物	11,000kg/年
産業廃棄物	1,800kg/年
合計	12,800kg/年

## 7. 履行内容

- (1) 事業団から毎日発生する廃棄物を、敷地内の廃棄物保管場所（別紙1～3）から搬出し、処理施設へ運搬を行う。尚、回収量及び回収ルートの関係で他の事業所の廃棄物を併せて積載する事は可とするが、産業廃棄物と一般廃棄物の混載は認めない。
- (2) 運搬車両は、車幅最大250cm以下の塵芥運搬専用車（パッカー車）とし、廃棄物保管場所への進入及び作業が安全かつ適切に行える車両を使用すること。産業廃棄物と一般廃棄物は別車両とする。
- (3) 搬出日及び搬送先
  - ①一般廃棄物は、週2回とし各廃棄物管理責任者の指定する処理施設に運搬する。
  - ②産業廃棄物は、週1回とし搬入先及び排出曜日は事業団と受託者が協議のうえ決定する。
  - ③臨時に搬出が必要となった場合は、事業団と受託者とで協議のうえ、別に搬出の日時を決定するものとする。
- (4) 搬出時間  
一般廃棄物及び産業廃棄物とも、原則として下記のとおりとする。ただし、事業団の指示により、別の時間帯にも搬出できるものとする。なお、臨時に変更する場合は、別途指示する。
  - ①芦花ホーム 午前9時から午前11時まで
  - ②上北沢ホーム 午前8時から午後3時まで
- (5) 受託者は、廃棄物収集運搬のつど、事業団より「一般廃棄物管理票」または「産業廃棄物管理票（以後マニフェスト）」の交付を受けること。ただし、「一般廃棄物管理票」は、世田谷区清掃・リサイクル条例第47条第1項に基づき1日平均100kgを超えた時に発行する。
- (6) 廃棄物保管場所の開錠方法は、直接受託者に告知する。
- (7) 搬出場所（廃棄物保管所）では、作業の際、廃棄物等を散乱させないこと。万一散乱した場合は、清掃等を行い、廃棄物を残さないこと。
- (8) 受託者は、運搬終了後マニフェストB2票を事業団に提出すること。
- (9) 受託者は、処分終了後マニフェストD票を事業団に提出すること。運搬業務者としてマニフェストC2票を保管すること。

- (10) 受託者は、最終処分終了後マニフェスト E 票を事業団に提出すること。処分業者としてマニフェスト C1 票を保管すること。
- (11) 受託者は、事業団から交付されたマニフェスト C1 票及び C2 票を 5 年間保存すること。
- (12) 本契約に特別管理産業廃棄物に関する収集運搬及び廃棄物処分は含めない。

## 8. 単価の内容

1 kg 当たりの廃棄物収集運搬料及び廃棄物処分料とする。

## 9. 支払い方法

毎月の検査合格後、受託者の請求に基づき支払う。(年 1 2 回)

振込手数料は受託者の負担とする。

## 10. 完了届

受託者は、毎月の業務が完了したときは、直ちに事業団に完了届けを提出すること。

## 11. 事 故

委託業務に関し、受託者の故意または過失により生じた事故等は、事業団の責に帰するものを除き、受託者の責任において処理する。

## 12. その他

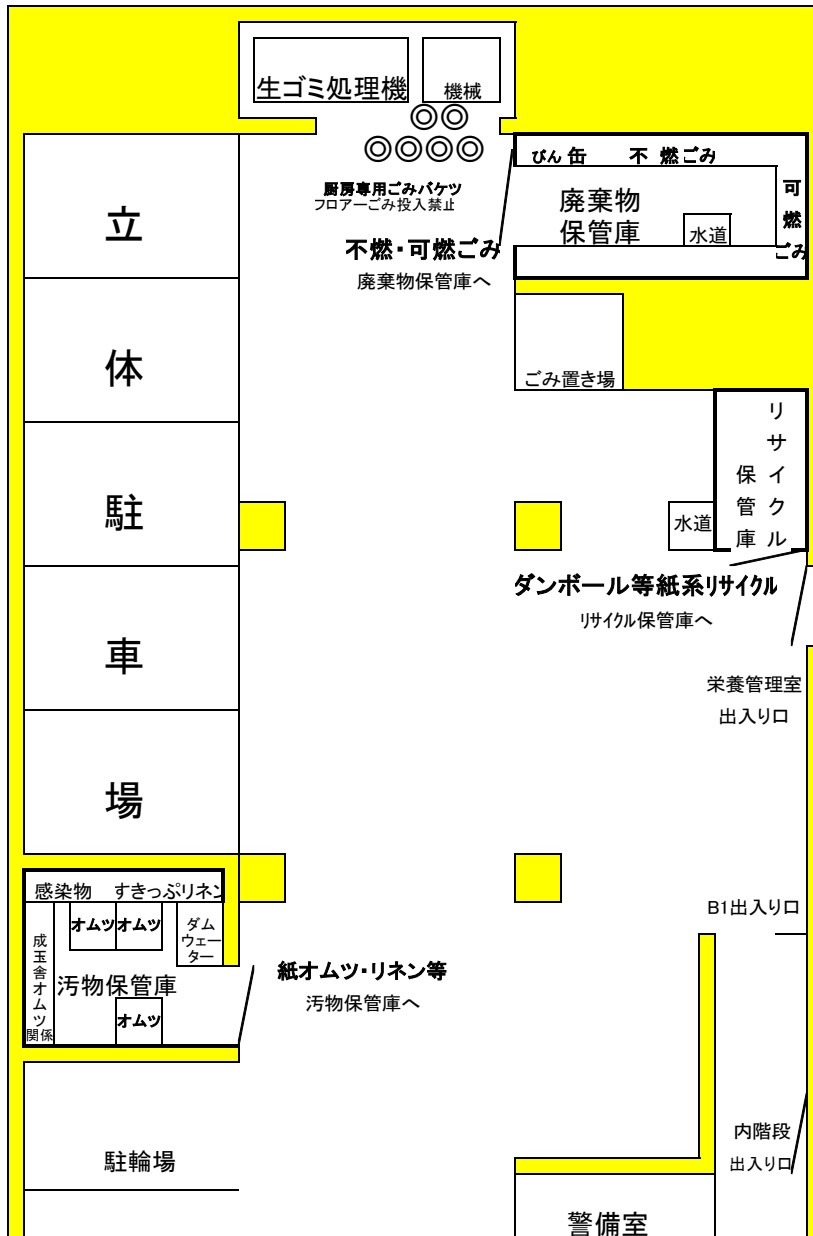
- (1) 受託者は、常に、良好なる管理者の注意を持って搬出作業に努めるものとし、安全管理及び衛生面に万全を期す。
- (2) 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「世田谷区清掃・リサイクル条例」を遵守すること。
- (3) 本契約に基づく、履行日の期日、数量の指示については、作業指示書により事業団が行う。
- (4) 別紙「請負契約に関する特記事項」を遵守すること。
- (5) 本仕様書に明記していない事項については、事業団と協議のうえ決定すること。

芦花ホーム

# B1F



上北沢ホーム





## 請負契約に関する特記事項

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団を甲、受託者を乙とし、以下事項を定める。

### (秘密保持義務)

1. 乙は、この契約の履行により直接または間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。  
また、契約期間満了後も同様とする。

### (再委託の禁止)

2. 乙は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。  
ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を甲に通知し、甲の承諾を得なければならない。  
また、再受託者にも、この契約を遵守させなければならない。

### (目的外使用及び外部提供の禁止)

3. 乙は、個人情報を甲の指示する目的外に使用してはならない。  
また、第三者に提供してはならない。

### (返還)

4. 乙は、契約を終了したとき、また甲が個人情報の提供を請求したときは、その保有する個人情報を直ちに甲に返還しなければならない。

### (複写及び複製の禁止)

5. 乙は、個人情報の全部、または一部を甲の許可なく複写し、または複製してはならない。  
甲の許可を受けて複写または複製したときは、当該複写物または複製物を焼却または裁断等により利用できないよう処分しなければならない。

### (授受及び保管)

6. 乙は、個人情報の授受、保管および管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

### (立ち入り検査及び調査)

7. 甲は、個人情報の管理状況について、随時立ち入り検査または調査をし、乙に対して必要な報告を求め、または請負業務の処理に関して指示を与えることが出来る。

### (事故の報告)

8. 乙は、事故が生じた時は、直ちに甲に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

### (反社会的勢力の排除)

9. 甲、乙は次の各号の事項を確約する。
  - ① 暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。

② 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

③ 自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。

ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

10. 甲又は乙の一方について、次のいずれかに該当した場合には、何らの催告を要せずして、本契約を解除することができる。この場合、解除された者は、解除により生じる損害について、その相手方に対し一切の請求を行わない。

ア 前項①又は②の確約に反する申告をしたことが判明した場合

イ 前項③の確約に反し契約をしたことが判明した場合

ウ 前項④の確約に反する行為をした場合

(契約解除)

11. 甲又は乙は不測の事態等により契約履行が困難となった場合には、3か月前までに相手方に書面で通知することにより、本契約を解除することができる。

この場合、甲は乙に対し、履行完了分までの費用を支払うものとし、解除により生じる損害について一切の賠償を負わない。