

公募型指名競争入札のお知らせ

下記の案件について、公募型指名競争入札を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 6年11月22日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契約課)

記

業務名	不燃性一般廃棄物収集運搬業務委託 その1		
業務場所	市内一円（一部地域を除く）		
委託期間	令和7年1月8日 ～ 令和11年3月31日 1544日間		
業務概要及び条件	不燃性一般廃棄物の収集運搬業務		
予定価格	¥221,796,000 (税込)	最低基準価格	¥155,257,000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
別紙「説明会に替えて連絡する事項」に記載のとおり			
入札参加表明書の受付			
提出期限 令和6年11月28日(木) 午後 5時 00分 まで			
提出場所 宇治市役所 3階 契約課 参加表明箱			
添付資料 別紙、参加表明書に記載のとおり			
入札予定	予定日 令和6年12月25日(水) 場 所 宇治市役所 西館4階入札室		
前払金	無	部分払	有(47回)
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
その他	本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。		

説明会に替えて連絡する事項

- ◆ 入札参加者に必要な資格・条件は次のとおりです。
 - ①参加資格者名簿登録（市内本店）
 - ②一般廃棄物収集運搬業許可（宇治市、限定許可除く）
 - ③一般貨物自動車運送事業許可
 - ④宇治市発注の一般廃棄物収集運搬業務実績（通算3年以上、単価契約を除く）又は城南衛生管理組合「搬入廃棄物取扱規則」（平成7年城南衛生管理組合規則第3号）第7条の3に該当する許可搬入廃棄物搬入承認事業者（宇治市、令和6年度）

- ◆ 上記の②④の確認については以下のとおりとします。
 - ・一般廃棄物収集運搬業許可（宇治市、限定許可除く）
⇒ 発注者において確認
 - ・宇治市発注の一般廃棄物収集運搬業務実績
⇒ 業務実績調書
 - ・許可搬入廃棄物搬入承認事業者（宇治市、令和6年度）
⇒ 発注者において確認

- ◆ 下記の案件については、全ての案件について参加表明できるが、1業者が落札できるのは2件までとする。入札時において、2件を落札した者は当該入札以降、他の案件の入札に参加することができないので注意すること。

案件番号	案件名
110186-1	可燃性一般廃棄物等収集運搬業務委託 その1
110191-1	可燃性一般廃棄物等収集運搬業務委託 その2
110192-1	可燃性一般廃棄物等収集運搬業務委託 その3
110193-1	可燃性一般廃棄物等収集運搬業務委託 その4
110194-1	不燃性一般廃棄物収集運搬業務委託 その1
110195-1	不燃性一般廃棄物収集運搬業務委託 その2

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

競争入札参加資格者名簿登録業者等への連絡方法の変更について

契約課及び建設総括室より競争入札参加資格者名簿登録業者や、入札参加者等に行っている入札・契約等に係るお知らせ（入札通知書や検査結果通知書等の窓口受け取りの依頼、質疑回答書の公表、物品・役務の入札結果、指名停止措置など）の連絡方法を、令和6年9月27日より従来のファックスからメールに変更しました。

以下の点を確認し、必要に応じて手続き等を行ってください。

・送信先のメールアドレスについて

競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス（申請後にメールアドレス変更の届出をしている場合はそのメールアドレス）に、送信します。メールアドレスの登録の有無や申請時のメールアドレスが不明な場合は、契約課までお問い合わせください。

・メールアドレスの登録・変更について

競争入札等参加資格審査申請の際に、メールアドレスを記入しておらず新たにメールアドレスを登録される場合や、申請の際のメールアドレスから他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。

・受信設定について

「@city.uji.kyoto.jp」ドメインからのメールを受信できるよう設定してください。また、メールが迷惑メールフォルダに振り分けられないよう受信設定をご確認ください。

なお、送信するメールアドレスは「keiyakuka@city.uji.kyoto.jp（契約課）」「k-soukatsu@city.uji.kyoto.jp（建設総括室）」です。

・工事及びコンサルタントについて（電子入札案件）

京都府電子入札システムより送信されるメール（指名通知、入札結果等）については従来通りです。ただし、電子入札の案件においても、仕様書の訂正や質疑回答書の公表など、これまでファックスで連絡していたものについては、上記と同じくメールに変更します。

公募型指名競争入札実施要領

不燃性一般廃棄物収集運搬業務委託 その1について、公募型指名競争入札（以下「競争入札」という。）を実施しますので、参加希望者は、以下の事項を承知の上、別添の公募型指名競争入札参加表明書及び添付書類を提出してください。

1 競争入札参加業者の資格

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないことのほか、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 宇治市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) この要領に定める公募型指名競争入札参加表明書（以下「参加表明書」という。）の提出期限及び入札日において、宇治市競争入札等参加資格の停止に関する要領に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法に基づき更生手続開始決定がなされている場合及び民事再生法に基づき再生手続開始決定がなされている場合を除く。
- (4) 宇治市暴力団排除条例（平成25年宇治市条例第43号）第2条第4号の暴力団員等又は同条第5号の暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 宇治市内に本店を有すること。
- (6) 一般廃棄物収集運搬許可（宇治市、限定許可除く）を有すること。
- (7) 一般貨物自動車運送事業許可を有すること。
- (8) 宇治市発注の一般廃棄物収集運搬業務実績（通算3年以上、単価契約を除く）を有すること、又は城南衛生管理組合「搬入廃棄物取扱規則」（平成7年城南衛生管理組合規則第3号）第7条の3に該当する許可搬入廃棄物搬入承認事業者（宇治市、令和6年度）であること。

2 競争入札参加方法

1. 所定の参加表明書にて、公募型指名競争入札のお知らせ（以下「お知らせ」という。）に記載の提出期限までに宇治市総務・市民協働部契約課まで持参すること。
2. 参加表明書には指定された書類を添付すること。

3 競争入札参加者の選定

- (1) 参加表明書を提出した者の中から、参加表明書及び添付書類を審査し、本件の競争入札参加者の資格要件に合致する者を選定し指名する。

- (2) 競争入札参加者として指名された者には、令和6年12月12日（木）に電子メール等で連絡するので、入札通知書等を受け取りに来ること。
- (3) 選定されなかった者には、その旨を電子メール等により連絡する。非選定理由の説明を求める者には、理由を説明する。非選定理由の詳細内容について説明を求めようとする者は、当該通知日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、説明を求める内容を記載した書面を、宇治市総務・市民協働部契約課に提出しなければならない。その回答は、当該書面の提出日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、宇治市総務・市民協働部契約課において行う。

4 仕様書等に関する質疑

(1) 質疑の受付場所及び期間

- ① 受付場所 宇治市総務・市民協働部契約課
- ② 受付期間 令和6年11月22日（金）から
令和6年12月12日（木）まで
午前8時30分から午後5時まで
（正午から午後1時までを除く。）

(2) 質疑は文書によるものとし、質問の要旨を簡単にまとめて簡条書きにすること。なお、持参を原則とするがファックスによる送付は認める。その場合は、必ず電話にて到着の確認をすること。

(3) 質疑に対する回答は、令和6年12月16日（月）午後1時以降、宇治市総務・市民協働部契約課にて回答書を配布する。

5 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日時 お知らせに記載のとおり
（時間については後日入札通知書にて公表する。）
- (2) 場所 お知らせに記載のとおり
所在地 京都府宇治市宇治琵琶33番地

6 入札方法等

1. 入札書は必ず持参すること。入札への参加が代理人による場合は委任状を持参すること。
2. 入札執行回数は、原則として1回を限度とする。

7 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金は、免除する。ただし、落札者が契約を締結しない場合は、落札金額の100分の3相当額の違約金を徴収する。

(2) 契約保証金は、免除する。

8 入札の無効

(1) 本要領に示した入札に参加する者に必要な資格のない者及び参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札。なお、指名された者であっても、入札時点において本要領に示した入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札は無効とする。

(2) その他の事項は、宇治市物品等競争入札心得による。

9 予定価格

お知らせに記載のとおり

10 最低制限価格

本案件については、ランダム係数を用いた最低制限価格を適用する。算出方法は以下のとおりである。

(1) 予定価格に0.7を乗じて得た額（1,000円未満の端数は切り捨てる。）を最低基準価格とする。

(2) 最低基準価格にランダム係数（電子計算機等により1.0000から1.0099の範囲内で無作為に抽出される係数）を乗じて得た額（10円未満の端数は切り捨てる。）を本案件の最低制限価格とする。

11 落札者の決定

予定価格の制限の範囲内で最低制限価格を上回る額のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

12 支払条件

前払は行わない。部分払いについては、契約金額の48分の1相当額を令和7年4月分からの請求に基づき47回支払う。円未満の端数が生じる場合は、最終支払日で調整する。なお、契約日から令和7年3月31日までについては、準備期間のため支払いは行わない。

13 消費税の扱い

お知らせに記載のとおり。

なお、本件における消費税及び地方消費税の税率は、10%を適用するので注意すること。

14 閲覧

宇治市財務規則（昭和44年宇治市規則第1号）、宇治市業務委託契約約款、宇治市物品等競争入札心得は、宇治市総務・市民協働部契約課にて閲覧することができる。

15 その他

- (1) 契約等の手続きにおいて仕様する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 入札参加者は、宇治市物品等競争入札心得を熟読し、遵守すること。
- (3) 参加表明書及び添付資料に虚偽の記載をした場合には、宇治市の指名停止措置を行うことがある。
- (4) 本件の入札に関する意志決定をするものが同一人の場合は、入札に参加できないので注意すること。
- (5) 入札辞退者に不利益を課すことはない。
- (6) 参加表明書及び添付書類の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
- (7) 提出された参加表明書は返却しない。
- (8) 提出期限以降における参加表明書及び添付書類の修正及び追加は認めない。
- (9) 1から15までに定めるもののほか、宇治市財務規則及び宇治市物品等競争入札心得の定めるところによる。なお、事務上の都合により、必要に応じて宇治市長が一部を変更し、又は追加する場合がある。

問い合わせ先	宇治市総務・市民協働部契約課
郵便番号	611-8501
所在地	京都府宇治市宇治琵琶33番地 宇治市役所庁舎本館 3階
電話番号	0774-20-8716
FAX番号	0774-20-8778
電子メール	keiyakuka@city.uji.kyoto.jp

仕 様 書

1. 委託業務名

不燃性一般廃棄物収集運搬業務委託（その1）

2. 業務委託期間

契約日から令和11年3月31日

3. 業務委託箇所

市内全域（市が指定する地域）とする。

ただし、炭山・東笠取・西笠取・二尾・池尾地区を除く。

4. 業務委託範囲

- （1）不燃性一般廃棄物の収集及び指定場所への搬入
- （2）違反ごみ等に対する啓発シールの貼付
- （3）業務報告書の作成及び市への提出
- （4）収集もれ・その他の場合の状況報告、再収集
- （5）年末収集について

5. 業務委託基準

- （1）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、道路交通法等関連の法規・通達・条例、本仕様書により、常に善良なる一般廃棄物収集業務受託者として、誠意を持って市民の環境保全に協力すること。
- （2）本業務を遂行するに足りる人員・機材を有していること。
- （3）本業務を自ら実施する者であること。
- （4）本業務を遂行するに足りる財政的基礎を有していること。
- （5）本業務の実施に関する相当の経験を有する者であること。

業務詳細の目次

1. 業務遂行に必要な人員及び機材等

(1) 人員・機材関係

- ①収集車両について
- ②運転手・作業員

(2) 連絡体制

2. 業務委託範囲の詳細

(1) 不燃性一般廃棄物の収集及び指定場所への搬入

- ①収集日
- ②業務時間
- ③収集場所
- ④搬入場所
- ⑤収集の対象
- ⑥収集作業の内容
- ⑦搬入関係
- ⑧収集地図の提出

(2) 違反ごみ等に対する啓発シールの貼付

(3) 業務報告書の作成及び市への提出

(4) 収集もれ・その他の場合の状況報告、再収集

- ①収集もれ等の対応について
- ②待機

(5) 年末、年始収集について

3. その他

(1) 交通事故等について

(2) 月別実績について

(3) 委託料の支払いについて

(4) 研修等の実施について

(5) 特記事項

業務詳細

1. 業務遂行に必要な人員及び機材等

(1) 人員・機材関係

収集車両（3台以上） 運転手（3名以上） 作業員（3名以上） 作業服、ほうき、ちりとり等 その他 ※1、2、3

- ※1 不測の事態に対応するため、予備車両を保有すること。
- 2 欠員が生じた場合に備え、予備人員を確保すること。
- 3 受託者には市から、収集地図（コース図）・宇治市ごみの分け方・出し方ちらしを貸与する。また違反ごみ啓発シールを支給する。

①収集車両について

- ・車両の大きさは、2トン塵芥車を基本とする。
- ・使用車両は、営業用ナンバー（緑ナンバー）取得車とする。
- ・使用車両の車体色は、市直営収集車と同系色を避けること。
- ・車体側部および後部のわかりやすい場所に受託者名を明記すること。
- ・車体側部および後部に「宇治市委託」と明記すること。
- ・本業務に使用する車両は、他の業務に使用しないこと。ただし、特別に市長が認める場合は、この限りではない。
- ・使用車両は、低公害車又は最新の排出ガス規制適合車であること。

②運転手・作業員

- ・本業務は、宇治市一般廃棄物処理実施計画等に基づき、市民の協力のもとに行う業務であるため、常に市民の理解と協力が得られるよう特段の配慮をもって業務を遂行すること。
- ・作業安全上の観点から、運転手を含め2名以上で作業を行うこと。
- ・受託者名などの入った統一の作業服を着用すること。
- ・市民の分別に関する等の質問に答えられるようにしておくこと。
- ・本業務遂行中は業務に専念し業務以外の行動（買物、飲食等）は行わないこと。また、市民の誤解を招いたり、市民の信頼を損なうような行為を行わないこと。
- ・業務中の休憩については、受託者の事務所又は搬入施設内で行うこと。

(2) 連絡体制

- ・受託者は連絡体制を明らかにする他、作業時間中に逐次連絡を受けることができるようにすること。各収集車両への連絡体制を確保すること。また、主に市担当部署であるまち美化推進課から連絡を受ける者は、指定する住宅地図を携帯すること。
- ・事務連絡等のため、まち美化推進課に毎日立ち寄ること。

2. 業務委託範囲の詳細

(1) 不燃性一般廃棄物の収集及び指定場所への搬入

①収集日

- ・平日（月～金曜日）、ただし祝日・休日でも月～金曜日であれば収集を行う。年末の収集については、12月29日までとし、翌30日は収集もれ等の見回り日とする。なお、見回りは収集車両1台以上、運転手1名以上、作業員1名以上で行うものとする。また、年始最初の収集は1月4日からとする。ただし、4日が土・日曜日の場合は次の月曜日からとする。
- ・市の決定により12月30日から年始最初の収集日までの間に収集日を設ける場合は別途契約を行うこととする。

②業務時間

収集作業時間：午前9時～午後4時 搬入可能時間：午前8時30分～午後4時 (正午～午後1時までを除く)

- ・収集作業は、午前9時から行うこと。午前9時以前に収集を行わないこと。
- ・収集・搬入作業は、指定搬入場所の搬入可能時間である午後4時までに搬入できるよう完了すること。なお、事故等特別な事情により前記の時間までに業務が完了しない場合は、速やかにその旨をまち美化推進課へ報告し、指示を受けること。また、翌日の搬入は特別の事情によりまち美化推進課の許可がある場合を除き行ってはならない。

③収集場所

- ・市内全域を5地域に分けて収集する。(地域割については別途指示)
- ・市内を5地区割りにした収集地図を貸与するので、それを参考に収集作業を行うこと。
- ・収集作業は、地域内のすべての道路を回る必要はなく、収集地図にある道路をすべて通り、そこにあるごみ集積場所（以下定点）に排出される

ものを収集する。基本的に道路の両側収集となるが、収集地図に別途指示ある場合は、片側のみを収集すること。

- ・ 定点には、小中学校・公共施設等が含まれる場合がある。(収集地図に表示)
- ・ 定点のうち、各戸ごとの持ち回りで移動する定点もあるので留意すること。
- ・ 定点のうち、約8割の定点には緑色の看板が設置してあるが、設置していない定点も多数ある。定点に必ず看板があるというわけではないので留意すること。
- ・ 道路幅員が狭く2トン塵芥車が進入できない場合は、小型トラックもしくは歩行による収集が必要になるので留意すること。
- ・ 新定点・新コースについては、逐次前もって連絡するので、既存の定点と併せて収集を行うこと。これらについては、貸与した収集地図に追加して記入し、以降本業務に使用すること。
- ・ まち美化推進課が事前に把握した工事などによる交通遮断等の情報は、予め受託者に連絡する。一般的な対応として、車両が通行できる場合は、ガードマン等の指示に従い進入して収集を行うこととし、通行が不可能な場合は、まち美化推進課は車両の通行が可能な場所への収集対象物の振り分けを手配するので、受託者は臨時定点として収集すること。
- ・ 緊急工事等により市が把握できない交通遮断があった場合は、現場のガードマンの指示に従って収集すること。
- ・ 前記の工事等でどうしても収集できない定点があった場合は、速やかにまち美化推進課に連絡すること。
- ・ 収集場所によっては、バックでの進入が必要になるので、特に注意して作業すること。

④搬入場所

- ・ 城南衛生管理組合リサイクルセンター長谷山（城陽市富野長谷山1-270）に搬入すること。
- ・ 搬入場所については、搬入場所の職員（城南衛生管理組合の職員）の指示に従うこと。
- ・ 搬入の際使用する車両は、事前に計量等を行うので留意すること。

⑤収集の対象

- ・ 不燃性一般廃棄物（具体的な収集対象は、各年度業務開始前に指示するものとする）

⑥収集作業の内容

- ・本作業は各定点に排出されている不燃性一般廃棄物を収集車両に積み込む作業である。
- ・一車両の積載が満杯になった時点（あるいは作業上都合のよい時）にそれぞれの搬入場所に搬入する。（収集日1日あたりの搬入回数はおおむね4回を想定している）
- ・作業については、事故のないよう安全に行うこと。
- ・通行者及び通行車両の安全に留意すること。
- ・雨天など荒天時にも収集を行うこと。ただし、積雪・台風など収集に大きく支障が生じるときは収集を延期・中止することがある。朝出発時、天候急変時・障害発生時に協議を行うので連絡すること。（なお、延期・中止となった場合、収集を翌日、又は土曜日・日曜日に延期することがあるので対応すること。）
- ・収集にあたっては、収集物の飛散及び落下等を防止するために、適切な処置を施すこと。万一、飛散及び落下等により周辺を汚損した場合は直ちに清掃等を行うこと。
- ・収集作業時にごみネット、ごみ籠やごみペールなどがある場合は丁寧に扱うこと。なお、収集が原因でこれらを破損させた場合は、速やかにまち美化推進課に報告するとともに責任をもって弁償等による現状回復を行うこと。

⑦搬入関係

- ・搬入にあたっては、収集物の飛散及び落下等を防止するため適切な処置を施すこと。万一、飛散・落下等により周辺を汚損した場合は直ちに清掃等をおこなうこと。
- ・搬入時間を超える等の事情により収集物を持ち帰る場合は、悪臭等が発生しないように適切な保管方法をとること。
- ・取り残し分等少量の場合を除き、収集日の異なる分を積み合わせて搬入しないこと。

⑧収集地図の提出

- ・年度中の集積場所の変更等を確認するため、毎年、年度末に収集に使用している地図の写しをまち美化推進課に提出すること。

(2) 違反ごみ等に対する啓発シールの貼付

- ・受託者は、ごみの出し方等のマナーが守られていないごみに対して、啓発シールを貼付すること。判断が困難な場合は、まち美化推進課に報告し、指示を受けること。なお、啓発シールについては市で用意する。

- ・各定点に不法投棄物（テレビ・洗濯機・冷蔵庫・冷凍庫・エアコン・パソコン・衣類乾燥機及びタイヤ・バッテリー・消火器等の処理困難物）が投棄されている場合は、啓発シールを貼付するとともに不法投棄箇所を地図等に記録（発見日、品目、個数）すること。
- ・詳細については、別途受託者にまち美化推進課が研修を行う。
- ・市民向けの出し方・分け方らしを支給するので参考にすること。

(3) 業務報告書の作成及び市への提出

車両ごと・収集日ごとに、収集日・曜日・天候・運転者名・作業員名・当日走行距離（作業開始時の距離メーターの数値、作業終了時の距離メーターの数値含む）、作業従事時間、搬入回数、収集量をまとめ、月報として作成し、翌月速やかに提出すること。併せて計量伝票を搬入時間順に綴って市に引き渡すこと。

不法投棄箇所を記した地図等については1週間分をまとめ、翌週にできる限り早くまち美化推進課に報告すること。

(4) 収集もれ・その他の場合の状況報告、再収集

①収集もれ等の対応について

まち美化推進課は、住民からの収集もれ等の通報があったときは、受託者に状況確認を行う。状況確認の後、後出しごみ・不適正ごみであってもまち美化推進課の判断で収集を指示することがあるので対応すること。

基本的な対応については、以下のとおりとする。

- ・収集もれの場合（本来収集しなければならないものを何らかの理由で収集しなかった場合）
 - ……受託者で対応（再収集を行う）
- ・明らかな後出し・不適正なごみ（本来の収集を行っている場合）
 - ……協議の上対応を指示する
- ・不明確な場合
 - ……その都度協議とするが、基本的には受託者で対応（再収集を行う）

（収集もれの細部について）

- ・収集もれ分の収集は、まち美化推進課より指示のあった当日中に収集すること。（この場合に限り翌日分とあわせての搬入を認める）
- ・工事等が原因で、どうしても収集できない定点があった場合は、速やかにまち美化推進課に連絡すること。対応を別途指示する。なお、この対応を怠った場合、収集もれとして再度収集を命じることがある。

②待機

収集もれ等の対応のため、午後5時15分までは自社にて待機しまち美化推進課の連絡に対応できる体制を取ること。

なお、緊急時の連絡及び対応のため、午後5時15分以降についても、連絡先を明らかにすること。

(5) 年末、年始収集について

- ・ 年末、年始は通常より収集量が増えるので、その収集量に対応できる収集車両、作業員等を必ず確保すること。
- ・ 搬入時間が16時を越える場合は、まち美化推進課に連絡すること。

3. その他

(1) 交通事故等について

- ・ 負傷者が発生した場合は、ただちに応急処置を行うなどの救護措置をとること。その後必ず警察署等に連絡し、事故処理をする等、道路交通法等に則った処置をすること。また、いかなる事故でも直ちにまち美化推進課に報告すること。
- ・ 運転手・作業員の研修を行う等、交通事故および作業中の事故が発生しないよう努めること。
- ・ 散乱したごみは収集する等、通行者・通行車両に危険を及ぼさないよう留意すること。

(2) 月別実績について

毎月、業務報告書を作成し、請求書と一緒に速やかにまち美化推進課に提出すること。なお、搬入量は、本契約に影響しないものとする。(多くても少なくとも契約額に変動はない)

(3) 委託料の支払いについて

- ・ 支払いは、請求に基づき契約額の1/48相当額を毎月支払う。円未満の端数が生じる場合は切り捨て、最終支払時に調整する。請求については市指定の請求書により行い、月毎の報告書(月報)及び計量伝票とともにまち美化推進課に提出すること。なお、契約日から令和7年3月31日までは準備期間のため、委託料の支払いは行わない。また、事業実施の準備にかかる費用等について市からは支払わない。

(4) 研修等の実施について

- ・ 契約締結後から業務実施までの間、受託者はまち美化推進課が行う収集方

- 法や収集コース、市民啓発等の研修を受けること。
- ・ 研修について、受託者は計画に基づき、自ら、または、業務担当者が必要に応じ出席をさせること。
 - ・ 委託期間中も必要に応じ研修や会議を実施するので、内容に応じ各担当者を出席させること。

(5) 特記事項

- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条第3項により、再委託は厳に禁止する。
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条第1項及び、一般廃棄物収集運搬業務における宇治市委託基準（内規）を満たすこと。
- ・ 作業中は、ノンステップ収集に徹すること。（ステップ乗車厳禁）
- ・ 収集時に誤って市民の財産等を破損させた場合は、受託者の責任のもと、市民に対し弁償などの対処を行うこと。
- ・ 業務に関し、市から指導等があった場合は速やかに改善を図ること。
- ・ 市の指導に従わない場合は、契約を解除することができる。
- ・ 本業務に使用する収集車の車庫は、市内に設置していること。契約時に設置していない場合は、令和7年4月1日までに設置すること。