

令和5年度

一般会計歳出 第 9 款 2 項 1 目 12 節 委託費

受付番号

種目番号

連絡先

街の美化推進課

森岡 TEL 671-3817

330

## 設 計 書

1 委 託 名 令和5年度家電リサイクル法対象品目及び家庭用パソコン等収集運搬委託

2 履 行 場 所 市内全域

3 履 行 期 間 期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

又 は 期 限 期限 令和 年 月 日まで

4 契 約 区 分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 なし

6 現 場 説 明  不要

要 ( 月 日 時 分、場所 )

7 委 託 概 要 本市が不法投棄物として収集した家電リサイクル法対象品目及び資源有効利用促進法対象の家庭用パソコン等について、各収集事務所から指定引取場所等へ搬入する。

8 部分払

- する (12回以内)  
 しない

部分払の基準

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額
廃家電等の運搬	R5.4	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R5.5	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R5.6	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R5.7	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R5.8	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R5.9	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R5.10	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R5.11	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R5.12	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R6.1	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R6.2	( 5 )	台		( )
廃家電等の運搬	R6.3	( 5 )	台		( )

- \* 単価及び金額は、消費税等相当額を含まない金額。
- \* 概算数量の場合は、数量及び金額を ( ) で囲む。
- \* 端数については最終月にて調整を行う

<b>委託代金額</b>	¥ ( ) . -	
内訳	業務価格	¥ ( ) . -
消費税等相当額		¥ ( ) . -

## 委託内訳書

名称	形状寸法等	数量	単位	単価 (円)	金額(円)	摘要
廃家電等の運搬		( 60 )	台		( )	
業務価格					( )	
消費税相当額					( )	
合計					( )	

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

## 委託内訳書

名称	形状寸法等	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘要
廃家電等の運搬						
(1) 運転手			人			
(2) 作業員			人			
(3) 車両費			台			
(4) 諸経費		1	式			
1台あたり単価						(1)+(2)+(3)+(4)

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

# 家電リサイクル法対象品目及び家庭用パソコン等収集運搬委託仕様書

## 1 目的

本仕様書は、横浜市（以下「委託者」という。）がその事業活動に伴って生じた産業廃棄物の収集運搬を、受託者に委託するにあたり、収集運搬を委託する産業廃棄物（以下「産業廃棄物」という。）を適正に処理することを目的として必要な事項を定めるものである。

## 2 書類の作成

委託者、受託者は契約にあたり、別紙1に必要事項を記入し本仕様書とともに、委託契約書に綴り込むものとする。

## 3 業務の内容

市内18箇所の各収集事務所内に保管してある不法投棄された家電リサイクル法対象品目エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機（以下「家電対象品目」という）について、委託者の指示に従い、各収集事務所から回収し、指定引取場所等へ搬入する。

また、資源有効利用促進法で定められている家庭用パソコン及びフロン排出抑制法で定められている業務用冷蔵庫等についても、家電対象品目と同時に回収し、本市の指定する処理施設等へ搬入する。

### (1) 巡回方法

18事務所を1か月に1度回収するものとする。

巡回にあたっては、最も効率的なルートで実施すること。

### (2) 車両

1日の巡回に使用する車両は、原則4t車を想定とする。

1か月に使用する車両は原則、5台を上限とする。

なお、搬送台数の増減等により、1日の巡回に使用する車両台数や臨時に回収する場合は、別途指示する。

### (3) 家電リサイクル対象品目の指定引取場所

次のいずれか5か所とする。

東芝環境ソリューション（株） 鶴見区寛政町20-1

スガヤメタル（株） 都筑区早渕1-25-33

日本通運（株） 都筑区佐江戸町433

東亜物流（株） 瀬谷区五貫目町21-5

SBS 即配サポート（株） 金沢区幸浦2-6-4

ただし、令和5年10月から令和5年12月までの間は、本市の指定する1か所に搬入することとする。

### (4) パソコン、業務用冷蔵庫等の搬入先

本市の指定する処理施設等（横浜市内）とする。

### (5) マニフェスト

委託者は、産業廃棄物の搬出の都度、産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）に必要事項を記入し受託者に交付する。ただし、電子マニフェストシステムを利用する場合は除く。

#### 4 産業廃棄物の種類と数量

産業廃棄物の種類、数量は、次のとおりとする。

産業廃棄物の種類	名称	特別管理産業廃棄物	数量（単位）
廃プラスチック類	エアコン、テレビ、 冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機、 パソコン	非該当	1214 台
金属くず類	エアコン、テレビ、 冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機、 パソコン	非該当	1214 台
ガラスくず類	エアコン、テレビ、 冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機、 パソコン	非該当	1214 台

#### 5 収集運搬の頻度等

産業廃棄物の収集場所として委託者が指定する場所及び収集頻度は次のとおりとする。

収集する場所の名称：別紙2 参照

収集する場所の所在地：別紙2 参照

収集の頻度： 回／ 、仕様書のとおり

#### 6 積替え又は保管

積替え又は保管について次のとおりとする。

委託者は、受託者が積替え又は保管を行うことを（ 認める ・ 認めない ）

## 7 義務と責任について

### (1) 委託者

ア 委託者は、委託契約する産業廃棄物の適正処理のために必要な情報として、以下の情報をあらかじめ受託者に提供するほか、適宜又は受託者との協議により必要な情報を受託者に提供する。

産業廃棄物の種類	廃プラスチック類	金属くず類	ガラスくず類
産業廃棄物の発生工程	不法投棄	不法投棄	不法投棄
産業廃棄物の性状及び荷姿	個体	個体	個体
	バラ	バラ	バラ
腐敗、揮発等性状の変化に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙
他の廃棄物との混合等により生ずる支障	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙
日本工業規格 C0950 号に規定する含有マークが付された廃製品に関する事項	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙
石綿含有産業廃棄物の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙
水銀使用製品産業廃棄物の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙
水銀含有ばいじん等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙
許可を受けて輸入された廃棄物に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙
その他取扱いの注意事項	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 別紙

イ 委託者は、「本条ア」の情報に変更が生じる場合は、受託者に対して事前に情報を提供しなければならない。この場合、書面をもって情報を提供するものとし、変更となる時点を明記するものとする。

## (2) 受託者

- ア 受託者は、産業廃棄物を、その積み込み作業の開始から運搬の最終目的地における荷下ろし作業の完了まで、法令に基づき適正に処理する責任を負う。この間に発生した事故については、その原因が委託者の責に帰すべき場合を除き、受託者が責任を負う。
- イ 受託者は、委託者から委託された業務が終了した後、直ちに業務終了報告書を作成し委託者に提出する。
- ウ 受託者は、委託者から交付されたマニフェストを産業廃棄物とともに処分業者に回付し、その写しを運搬が終了した日から10日以内に委託者に送付すること。

8 契約の定め又は法令の規定等によりこの契約を解除する場合であつて、この契約に基づき委託者から引き渡しを受けた産業廃棄物の処理を受託者が完了していないときは、受託者の責任で処理を完了するものとする。

## 9 着手

受託者は、契約締結後速やかに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 現場責任者・業務従事者選定通知書
- (2) 契約履行着手届出書

## 10 実施方法

委託業務の履行については、次の要領により実施しなければならない。

- (1) 履行場所  
各区収集事務所（別紙2）から本市の指定する処理施設まで。
- (2) 履行期間  
令和5年4月1日から令和6年3月31日とする。  
ただし、回収日については両方で協議の上、本市の指定する日とする。
- (3) 人員及び車両  
受託者は、運搬に必要な人員及び車両、計量設備を自ら調達するものとする。
- (4) 回収時間  
午前の回収時間は、8時30分から正午までとする。  
ただし、緑事務所は9時以降に回収することとする。  
午後の回収時間は、13時30分から16時までとする。  
ただし、緑事務所は15時30分までに回収を終了することとする。
- (5) 回収時の立会い  
回収にあたっては、本市職員立会いの下で行うものとする。
- (6) 運搬  
家電対象品目及びパソコン等を指定引取場所等に運搬するときは、本市が指定した場所以外の家電対象品目及びパソコン等を収集し、または一緒に積み込んではいない。  
なお、有料道路を通行する場合の有料道路通行料は受託者が負担する。
- (7) 計量  
受託者は、家電対象品目及びパソコン等については、回収日ごとに家電対象品目と



パソコン等の重量を計量し、記録すること。

(8) 搬入

各搬入先へは、必ず回収日当日に搬入すること。

(9) その他

他の車両の走行に充分注意し、事故が発生した場合は受託者の責任で適正な措置を講ずること。

## 11 検査

受託者は、完了検査を受ける場合は、現場責任者が立会いの上検査を受けなければならない。

## 12 報告等

毎月の業務終了後、翌月 10 日までに次の報告書を資源循環局に提出するものとする。ただし、3 月分については当月中に提出するものとする。

- (1) 家電 4 品目・家庭用パソコン等収集運搬委託 事務所別内訳書
- (2) 家電リサイクル券（自治体控）
- (3) 不法投棄パソコンリサイクル状況（引渡し票）
- (4) 不法投棄業務用冷蔵庫等リサイクル状況（引渡し票）
- (5) 計量票
- (6) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）

(2)～(4)については、搬入先の受領印を受けたものであること。（ただし、搬送がなかった場合の提出は不必要。）その他、本市は、委託業務の履行に関して、必要な報告等を求めることができる。この場合は本市の指示に従い速やかに回答すること。

## 13 損害賠償

本委託業務の実施にあたり、本市施設等に損害を与えた場合は、受託者の責任において現状に復するものとする。また、受託者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において解決するものとする。

## 14 支払い等

本市職員が指示した一連の運搬が終了し、本市職員の検査が完了し、適法な請求書を受理してから 30 日以内とする。

## 15 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの委託に関し疑義が生じたときは、本市と受託者とが協議して決定する。

## 別紙 1

### 1 受託者の事業範囲

受託者の事業範囲は次のとおりであり、受託者はこの事業範囲を証するものとして、産業廃棄物収集運搬業の許可証等の写しを契約書に綴り込むものとする。なお、許可証等の記載事項に変更があったときは、受託者は速やかにその旨を委託者に通知するとともに、変更後の産業廃棄物収集運搬業及び処分業の許可証等の写しを委託者に提出する。

#### 収集運搬に関する事業範囲等

許可都道府県・政令市：  
許可の有効期限：  
事業の範囲：（積替保管 有り 無し）  
産業廃棄物の種類：  
許可の条件：  
許可番号：

許可都道府県・政令市：  
許可の有効期限：  
事業の範囲：（積替保管 有り 無し）  
産業廃棄物の種類： 別添許可証のとおり  
許可の条件：  
許可番号：

### 2 積替え又は保管

受託者は、委託者が積替え又は保管を行うことを認めた場合に、委託された産業廃棄物の積替え又は保管に係る事項を以下のとおり定め、遵守する。

#### ア 積替え又は保管の場所に関する事項

- (ア) 積替え又は保管の場所の所在地：
- (イ) 保管できる産業廃棄物の種類：
- (ウ) 積替えのための保管上限：

イ 受託者は、積替え又は保管の場所においてこの契約に係る産業廃棄物を種類の異なる産業廃棄物同士又は他の廃棄物と混合してはならない。ただし、排出工程、性状等が委託する産業廃棄物と同等であるとして委託者が混合を認めた場合は、この限りではない。

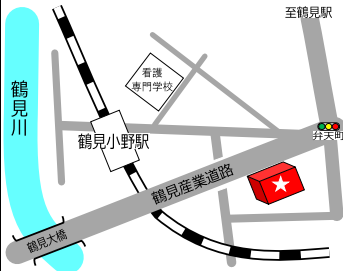
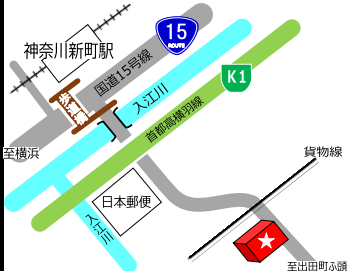

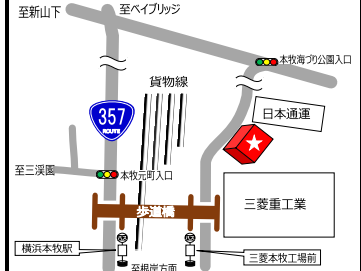



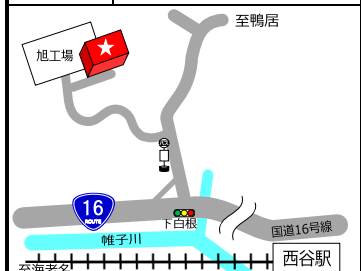

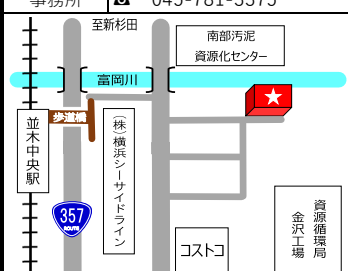







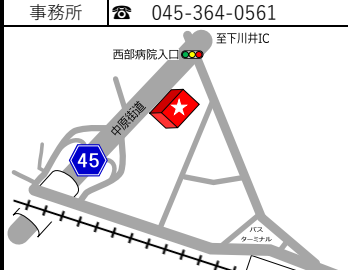

### 3 運搬の最終目的地

委託者は受託者に対して運搬の最終目的地として、産業廃棄物の種類ごとに次の場所を指定する。

#### 運搬の最終目的地

産業廃棄物の種類：  
処分場所（業者等）の名称：  
指定する処分場所の所在地：

# 資源循環局 事務所案内図

<p><b>鶴見</b> 鶴見区小野町39 事務所 ☎ 045-502-5383</p>  <p>【JR鶴見線】鶴見小野駅から徒歩8分</p>	<p><b>神奈川</b> 神奈川区千若町3-1-43 事務所 ☎ 045-441-0871</p>  <p>【京急線】神奈川新町駅から徒歩10分</p>	<p><b>西</b> 西区浜松町11-4 事務所 ☎ 045-241-9773</p>  <p>【相鉄本線】西横浜駅から徒歩5分</p>	<p><b>中</b> 中区錦町11-2 事務所 ☎ 045-621-6952</p>  <p>【市バス】105系統 横浜駅～「横浜本牧駅」徒歩5分 【市バス】97系統 根岸駅～「三菱本牧工場前」徒歩4分</p>
<p><b>南</b> 南区睦町1-1-2 事務所 ☎ 045-741-3077</p>  <p>【市営地下鉄】吉野町駅から徒歩8分 【市バス他】桜木町駅・磯子駅～「中村橋」徒歩2分</p>	<p><b>港南</b> 港南区日野南3-1-2 事務所 ☎ 045-832-0135</p>  <p>【JR根岸線】港南台駅から徒歩12分 【市バス】108系統 港南台駅～「港南車庫前」すぐ</p>	<p><b>保土ヶ谷</b> 保土ヶ谷区狩場町355 事務所 ☎ 045-742-3715</p>  <p>【神奈中バス・市バス】戸塚駅・保土ヶ谷駅～「権太板上」徒歩10分</p>	<p><b>旭</b> 旭区白根2-8-1 事務所 ☎ 045-953-4811</p>  <p>【相鉄本線】西谷駅から徒歩18分 【神奈中バス・市バス】西谷駅～「下白根橋」徒歩7分</p>
<p><b>磯子</b> 磯子区新磯子町6 事務所 ☎ 045-761-5331</p>  <p>【市バス】磯子駅～「新磯子町」徒歩2分 【市バス】根岸駅～「浜」徒歩10分</p>	<p><b>金沢</b> 金沢区幸浦2-2-6 事務所 ☎ 045-781-3375</p>  <p>【金沢シーサイドライン】並木中央駅から徒歩15分</p>	<p><b>港北</b> 港北区大豆戸町1238 事務所 ☎ 045-541-1220</p>  <p>【JR横浜線・市営地下鉄】新横浜駅から徒歩15分</p>	<p><b>緑</b> 緑区長津田みなみ台5-1-15 事務所 ☎ 045-983-7611</p>  <p>【JR横浜線・東急田園都市線】長津田駅から徒歩10分</p>
<p><b>青葉</b> 青葉区市ケ尾町2039-1 事務所 ☎ 045-975-0025</p>  <p>【東急バス・小田急バス】市ヶ尾駅～「水道局青葉事務所前」徒歩3分</p>	<p><b>都筑</b> 都筑区平台27-2 事務所 ☎ 045-941-7914</p>  <p>【市営地下鉄】都筑ふれあいの丘駅から徒歩10分</p>	<p><b>戸塚</b> 戸塚区川上町415-8 事務所 ☎ 045-824-2580</p>  <p>【JR横須賀線】東戸塚駅西口から徒歩18分 【神奈中バス】東戸塚駅～「資源循環局前」徒歩1分</p>	<p><b>栄</b> 栄区上郷町1570-1 事務所 ☎ 045-891-9200</p>  <p>【神奈中バス】大船駅・金沢八景駅～「森の家前」徒歩8分</p>
<p><b>泉</b> 泉区和泉町5874-14 事務所 ☎ 045-803-5191</p>  <p>【相鉄いずみ野線】いずみ野駅から徒歩15分</p>	<p><b>瀬谷</b> 瀬谷区二ツ橋町548-2 事務所 ☎ 045-364-0561</p>  <p>【相鉄本線】三ツ境駅から徒歩10分</p>	<p align="center"><b>横浜市 資源循環局</b> 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 市庁舎23階</p>  <p>【みなとみらい線】馬車道駅 1C出入口直結 【JR京浜東北根岸線・市営地下鉄】桜木町駅 徒歩3分</p>	

※略図の為、ご不明な点がございましたら各事務所までお問い合わせください