

入札説明書

【最低価格落札方式】

業務名称：2019年度東京センター塵芥収集運搬処理業務
(単価契約)

- 第1 入札手続
- 第2 仕様書
- 第3 経費の留意点
- 第4 契約書(案)
- 第5 据切り方式に関する事項
- 別添 様式集

2019年2月15日
独立行政法人 国際協力機構
東京センター

第1 入札手続

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとします。

1. 公告

公告日 2019年2月15日

2. 契約担当役

東京センター 所長 木野本浩之

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：2019年度東京センター塵芥収集運搬処理業務（単価契約）

（一般競争入札（最低価格落札方式））

(2) 業務仕様：「第2 仕様書」のとおり

本競争に付する業務は、その対象品目に応じて、

【契約その1】 一般廃棄物収集・運搬等に関する業務

【契約その2】 リサイクル業務

【契約その3】 産業廃棄物の収集・運搬・処理にかかる業務の3件の契約に分けて締結します。

(3) 契約期間：2019年4月1日から2019年3月31日まで（予定）

4. 担当部署等

(1) 入札手続き窓口

郵便番号 151-0066

東京都渋谷区西原 2-49-5

独立行政法人国際協力機構 東京センター総務課（担当 清水）

電話 03-3485-7081 FAX 03-3485-7072 メールアドレス tictga@jica.go.jp

(2) 書類授受・提出方法

・郵送等による場合：上記(1)あて

・持参の場合：東京センター総務課まで。なお、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時30分から午後1時30分を除く）。

5. 競争参加資格

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格を有することを証明するため、当機構の確認を受けなければなりません。

具体的には、競争参加の資格要件を以下のとおり設定します。

(1) 公告日において平成28・29・30年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」

又は「B」又は「C」又は「D」の等級に格付けされ、営業品目として「建物管理等各種保守管理」、「運送」もしくは「その他」を保持する者（以下「全省庁統一資格者」という。）

ただし、上記における全省庁統一資格保有者でない者で本競争への参加を希望する者は、当機構から資格審査（以下「簡易審査」といいます。）を受けることができます。（下記6.（1）の②を参照ください。）

- (2) 会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、競争参加資格確認申請書提出の資格がありません。
- (3) 当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年10月1日規程（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けていない者。具体的には、以下のとおり取り扱います。
- ア. 競争参加資格確認申請書の提出期限までに上記規程に基づく資格停止期間（以下、「資格停止期間」という。）中の場合、本入札案件には参加できません。
 - イ. 資格停止期間前に本入札案件への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札案件には参加できません。
 - ウ. 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。
- (4) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。
- (5) 競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者（以下、「応札者」という。）は、以下のいずれにも該当しないこと、および、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約し、競争参加資格確認申請書の提出をもって、誓約したものとします。
- なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、競争参加資格を無効とします。
- ア. 応札者の役員等（応札者が個人である場合にはその者を、応札者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成16年10月25日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下、「反社会的勢力」という。）である。
 - イ. 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2号第6号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過

しないものである。

- ウ. 反社会的勢力が応札者の経営に実質的に関与している。
 - エ. 応札者又は応札者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
 - オ. 応札者又は応札者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
 - カ. 応札者又は応札者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
 - キ. 応札者又は応札者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
 - ク. その他、応札者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。
- (6) 一般廃棄物収集運搬、産業廃棄物収集運搬、産業廃棄物処分の許可を得ていること。また東京都から「産廃エキスパート」・「産廃プロフェッショナル」の認定を得ていること。
- (7) 金属くず、ガラスくず、ペットボトル及び発砲スチロールに関する廃棄物再生事業者の登録を受けていることが望ましい。
- (8) 環境配慮契約法に基づき、温室効果ガス等の排出削減に関する取組の状況並びに適正な産業廃棄物処理の実施に関する能力及び実績等定めた上で、裾切り方式において入札参加資格審査に必要な申請書類（第5裾切り方式に関する事項）を提出し、評価ポイントの満点（65点）の60%（39点）以上の条件等を満たしている者。提出された申請書類について、チェックリスト（「第5裾切り方式に関する事項」参照）に基づき、審査を実施する。なお必須項目を証する書類（誓約書）が未提出の場合、39点以上でも不合格となる。

6. 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、上記5.に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、当機構から競争参加資格の有無について確認を受けなければなりません。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

- ア. 提出期限：2019年3月6日(水) 正午まで
- イ. 提出場所：上記4. 参照
- ウ. 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は上記ア. 提出期限までに到着するものに限る）

- エ. 提出書類：以下のカテゴリーのうち、各社の該当するカテゴリーにおいて求められる書類（以下、「資格確認書類」といいます。）を提出して下さい。

カテゴリーA： 当機構発行の整理番号を有している場合		
A-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照 整理番号を記載してください。 有効期限が2019年3月31日の整理番号 (28から開始の7ケタの番号)
A-2	全カテゴリー共通に必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通に必要な書類】一式
カテゴリーB： 当機構発行の整理番号を有しておらず全省庁統一資格は有している場合		
B-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
B-2	全省庁統一資格審査結果通知書（写）	
B-3	情報シート	様式集参照
B-4	全カテゴリー共通に必要な書類	この表の下に記載の【全カテゴリー共通に必要な書類】一式
カテゴリーC： 当機構発行の整理番号も全省庁統一資格も有していない場合 (上記5.(1)ただし書きに該当する者。)		
C-1	競争参加資格確認申請書	様式集参照
C-2	簡易審査申請書	・様式集参照
C-3	登記事項証明書（写）	・発行日から3ヶ月以内のもの ・法務局にて発行の「履歴事項全部証明書」
C-4	納税証明書（その3の3）（写）	・発行日から3ヶ月以内のもの ・税務署にて発行の法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書。納税義務が免除されている場合でも発行されます。但し書きがある場合は、事情を確認することがあります。その3の3以外の証明書（市区町村発行の「法人事業税」等の納税証明書、納税時の領収書等、納税証明書その1など）では受付できません。
C-5	財務諸表（写） ・設立して間もない法人で最初の決算を迎えていない場合は提出不要	・決算が確定した直近1ヶ年分 ・貸借対照表、損益計算書を含む。 ・法人名および決算期間の記載があるもの。
C-6	全カテゴリー共通で	この表の下に記載の【全カテゴリー共通に必要な

必要な書類	書類】一式
-------	-------

【全カテゴリー共通に必要な書類】

- ・ 返信用封筒（長 3 号又は同等の大きさ。82 円分の切手貼付。）
- ・ 下見積書（下記 7. 参照）
- ・ 一般廃棄物収集運搬、産業廃棄物収集運搬、産業廃棄物処分に係る許可証
- ・ 「水銀使用製品産業廃棄物」に係る許可証
- ・ 「産廃エキスパート」・「産廃プロフェッショナル」の認定証
- ・ 入札参加資格の審査に必要な申請書類
（「第 5 裾切り方式に関する事項」参照）

・ 必要に応じ、日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを証明する書類を提出いただく場合があります。

（2）共同企業体、再委託について

共同企業体の結成、再委託は認めません。

（3）競争参加資格の確認の結果は文書をもって通知します。2019 年 3 月 8 日（金）までに結果が通知されない場合は、上記 4. にお問い合わせください。

（4）その他

- ア. 申請書の提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- イ. 82 円分の切手を貼った長 3 号又は同等の大きさの返信用封筒に申請者の住所・氏名を記載してください。
- ウ. 提出された申請書を、競争参加資格の確認以外に申請者に無断で使用することはありません。
- エ. 一旦提出された申請書等は返却しません。また、差し替え、再提出は認めません。
- オ. 申請書に関する問い合わせ先は、上記 4. を参照ください。

（5）競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

競争参加資格がないと認められた者は、当機構に対して競争参加資格がないと認められた理由について、書面（様式は任意）により説明を求めることができます。詳細は、15.（6）を参照下さい。

（6）辞退理由書

競争参加資格有りの確認通知を受けた後に、入札を辞退する場合には、辞退理由書の提出をお願いしております。詳細は、15.（7）を参照下さい。

7. 下見積書

本競争への参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

- (1) 下見積書には、商号又は名称及び代表者氏名を明記し、押印してください
- (2) 様式は任意ですが、金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。
- (3) 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
- (4) 下見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合は、これに応じていただきます。
- (5) 提出期限・提出方法：上記 6. を参照ください。

8. 入札説明書に対する質問

- (1) 業務仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、次に従い書面により提出してください。

ア. 提出期限：2019年2月25日（月）正午まで

イ. 提出先：上記 4. 参照

ウ. 提出方法：電子メール

・メールタイトルは以下のとおりとしてください

【入札説明書への質問】2019年度東京センター塵芥収集運搬
処理業務（単価契約）

・宛先電子メールアドレス：tictga@jica.go.jp

・機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りしま
す。

エ. 質問様式：別添様式集参照

- (2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。ご了承下さい。

- (3) (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

ア. 2019年3月1日（金）午後4時以降、以下のサイト上に掲示します。

国際協力機構ホームページ (<http://www.jica.go.jp/index.html>)

→ 「調達情報」

→ 「公告・公示情報」

→ 「各国内拠点（JICA 研究所を含む）における公告・公示情報
－ 工事、物品購入、役務等 －（2018年度）」

→ 「JICA 東京」

(<http://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2018.html#tokyo>)

イ. 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競

争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。
入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

9. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

(1) 日時：2019年3月18日（月）11時

(2) 場所：東京都渋谷区西原 2-49-5

独立行政法人国際協力機構 東京センター

セミナールーム 301

※入札会会場の開場時刻：入札会開始時刻の5分前となります。フロントで入館受付後ロビーにて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。

(3) 入札会には、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の参加を求めます。

(4) 必要書類等：入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備ください。

ア. 委任状 1通（様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）

イ. 入札書 3通（様式集参照。）

ウ. 印鑑、身分証明書：

入札会場で書類を修正する必要がある場合に、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。

なお、代表権を有する者が出席の場合は、社印又は代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書等の提示を求めることがあります。

(5) 再入札12.に記載される「再入札」を行う場合、入札会への参加者に対して、その場で入札書の提出を求めます。

10. 入札書

(1) 持参とし、郵送又は電送による入札は認めません。

(2) 入札書は入札件名、入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入のうえ、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入してください。

ア. 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。

イ. 代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、法人の名称又は商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同一印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。

ウ. 委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。

(3) 入札価格は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

(4) 入札価格の評価は、「第2 業務仕様書」に対する総価（円）（消費税等額

を除いた金額)をもって行います。

- (5) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法及び地方消費税法の規定により定められた税率により算定された額を加算した金額をもって落札金額とします。
- (6) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (7) 入札者は、入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (8) 入札保証金は免除します。

1 1. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とします。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- (3) 委任状を提出しない代理人による入札
- (4) 記名押印を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- (6) 入札件名、入札金額の記載のない入札、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一入札者による複数の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札
- (10) 条件が付されている入札

1 2. 入札執行(入札会)手順等

(1) 入札会の手順

ア. 入札会参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は原則として各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

イ. 入札会参加資格の確認

各出席者から委任状(代表権を有する者が参加の場合は不要)を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

ウ. 入札書の投入

各参加者は、入札書を封入のうえ、入札箱へ投入します。

エ. 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、投入された入札書の記載内容を確認します。

オ. 入札金額の発表

入札事務担当者が各応募者の入札金額を低い順番から読み上げます。

カ. 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が予定価格を開封し、入札金額と照合します。

キ. 落札者の発表等

予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。入札執行者が「落札」、または、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は「不調」を発表します。

ク. 再度入札（再入札）

「不調」の場合には再入札を行います。再入札を2回（つまり合計3回）まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。

(2) 入札途中での辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代りに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(3) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(4) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

(5) 不落随契

3回の入札でも落札者が決まらない場合、契約金額が予定価格（税込）を超えない範囲内で契約交渉が成立した場合、契約を締結することとします。

13. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

- (1) 落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。
- (2) 「第4 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。契約保証金は免除します。
- (3) 契約条件、条文については、契約書案を参照してください。なお、契約書付属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

14. 情報の公開について

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）に基づき、行政改革推進本部事務局から、独立行政法人が密接な関係にあると考えられる法人と契約する際には、当該法人への再就職の状況や取引高などの情報を公表することが求められています。

つきましては、当機構においてもこれに基づき関連情報を当機構のホームページで公表することとしますので、必要な情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお

願いたします。

(1) 公表の対象となる契約

当機構との間に締結する契約のうち、次に掲げるものを除く。

- ア. 当機構の行為を秘密にする必要があるとき
- イ. 予定価格が次の基準額を超えない契約
 - ① 工事又は製造の請負の場合、250 万円
 - ② 財産の買入れの場合、160 万円
 - ③ 物件の借入れの場合、80 万円
 - ④ 上記以外の場合、100 万円
- ウ. 光熱水料、燃料費及び通信費の支出に係る契約

(2) 公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること（総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績によることとします）

(3) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ア. 当機構の役員経験者又は当該契約相手方の役員等として再就職している当機構課長相当職以上経験者の氏名、契約相手方での現在の職名及び当機構における最終職名
- イ. 契約相手方の直近3カ年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
 - ・ 3分の1以上2分の1未満
 - ・ 2分の1以上3分の2未満
 - ・ 3分の2以上
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(4) 公表の時期

契約締結日以降、所定の日数以内（72日以内。ただし、4月締結の契約については93日以内）に掲載することが義務付けられている。

(5) 情報提供の方法

契約締結時に所定の様式を提出していただきますので、ご協力をお願いしま

す。

14-2. 独立行政法人会計基準に基づく情報提供依頼の可能性について

当機構を含む全ての独立行政法人は、公的な資金の流れを対外的に説明する観点から、独立行政法人会計基準に基づき、適切に情報開示を行うことが求められています。その一環として、年間の総収入に占める当機構との年間の取引高の割合が3分の1を超える公益法人等（公益法人等には、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人のほか、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の法人も含む。）については、一定の場合を除き、「関連公益法人等」として分類し、当機構との取引等の関係を財務諸表の附属明細書に掲載することと定められています。

この要請に適切に応えるため、取引高等の情報提供依頼を行う可能性がありますので、ご協力をお願いします。

なお、「関連公益法人等」として当機構の財務諸表に掲載されることは、当該法人の当機構との取引の割合や当該法人の役員に占める当機構役職員出身者の割合が一定以上に高いことを示すものであり、当該法人と当機構との間に資本を通じた関係があることを意味しているものではありません。また、当該法人の財務諸表作成において特別な処理が必要となるものではありません。

15. その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 本入札説明書は、日本国の法律に準拠し、解釈されるものとします。
- (3) 入札結果については、入札参加社名、入札金額等を国際協力機構ホームページ上で公表します。
- (4) 独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則は、以下のサイトにて公開中です。

国際協力機構ホームページ（<http://www.jica.go.jp/index.html>）

- 「調達情報」
- 「調達ガイドライン・様式」
- 「規程」
- 「契約事務取扱細則」

（<http://association.joureikun.jp/jica/>）

- (5) 機構が貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の見積書を作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。
- (6) 競争参加資格がないと認められた者については、その理由について、以下のとおり書面により説明を求められます。
 - ア. 提出期限：入札執行日から2週間以内まで
 - イ. 提出場所：上記4. 参照
 - ウ. 提出方法：提出場所へ郵送、ファクシミリ又は持参。

エ. 回答方法：書面により回答します。

(7) 辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後に入札を辞退される社に対し、辞退理由書の提出をお願いしております。

辞退理由書は、当機構が公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただく所存です。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ございません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

以上

第2 仕様書

1. JICA 東京の施設の構成及び規模

JICA 東京の施設は管理棟（執務室、セミナールーム、講堂、食堂、フロント等）、主に海外からの技術研修員が滞在する宿泊棟（441 室）及び別館（執務室、セミナールーム等）から構成されており、職員等約 100 名のほか、業務委託、建物管理委託関係者など総勢約 250 名が勤務している。

研修員は、近年においては年間平均 4,000 名を受け入れており、宿泊日数は年間 100,000 人泊程度で推移している。なかでも 6 月-7 月、9 月-12 月中旬、1 月-3 月中旬は繁忙期であり、コンスタントに 300-400 名の在館が見込まれる。

食堂においては、年中無休で食事を提供している。

2. 契約単位、廃棄物の種類、収集頻度及び予定数量(2019 年 4 月～2020 年 3 月)

換算値について、一般廃棄物は実重、産業廃棄物・古紙については、90 リットル袋 10kg、45 リットル袋 5kg とする。

契約単位	廃棄物の種類	収集頻度	予定数量 (Kg)
【契約その 1】 一般廃棄物収集・運搬 等に関する業務	一般廃棄物（厨芥類、紙くず等）	週 6 回	40,330
【契約その 2】 リサイクル業務	ダンボール	週 6 回	5,700
	新聞・雑誌	週 6 回	1,500
	OA 紙	週 6 回	2,400
	ミックスペーパー	週 6 回	4,500
【契約その 3】 産業廃棄物の収集・ 運搬・処理にかかる 業務	産業廃棄物	週 6 回	15,500
	ビン	週 6 回	2,000
	缶	週 6 回	3,600
	ペットボトル	週 6 回	8,500
	粗大ゴミ（100 kg/1 立方メートル）	随時	5,800
	蛍光灯（本数）	随時	600
	乾電池（kg）	随時	60

3. 収集の方法及び条件

- (1) 再利用率を上げるために、リサイクル可能な廃棄物は、可能な限りリサイクルして廃棄量を減量する。
- (2) 一般廃棄物は重さを計った数量を一般廃棄物管理票に記入する。
- (3) リサイクル対象廃棄物(各種紙類)は、翌週に台貫書(リサイクル伝票)を提出する。
- (4) 一般廃棄物は、厨芥を含むために午前 10 時までの収集とする。
- (5) 収集頻度は週 6 日(日曜日を除く)とする。(原則)
難しい場合は、両者協議の上、収集頻度を決定するものとする。
- (6) その他の廃棄物は原則として午前 9 時から午後 5 時までの収集とする。
- (7) 廃棄物収集の場所には高さ制限(2.7m)のある通路を通るため、搬入車両はこの高さを通れる車両となる。

4. 注意事項

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和 45 年法律第 137 号。以下、同法施行令、同法施行規則を含めて「法令」という。)その他関係法令で定められた基準を遵守しなければならない。

以 上

第3 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

なお、落札者には「第1 入札手続き」の13.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

(1) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

- ・ 一般廃棄物収集・運搬等に関する単価
- ・ リサイクル業務に関する単価
- ・ 産業廃棄物処理委託に関する単価

(2) 消費税課税

「第1 入札手続き」の10.のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には消費税等を除いた金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、課税事業者については、入札金額の全体に消費税等を加算した額が最終的な契約金額となります。

2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

毎月、一般廃棄物収集・運搬等に関する経費、リサイクル業務に関する経費、産業廃棄物処理委託に関する経費を発注者に対して請求するものとする。

第4 契約書（案）

【契約その1】 一般廃棄物収集・運搬等に関する業務契約書

【契約その2】 リサイクル業務に関する契約書

【契約その3】 産業廃棄物処理委託契約書

【契約その1】

一般廃棄物の収集・運搬等に関する業務契約書（案）

2019年●月●日

排出事業者：住所 東京都渋谷区西原2丁目49番5号
名称 独立行政法人国際協力機構 東京センター
契約担当役
所長 木野本 浩之

収集・運搬業者：住所
名称

<作業場所>

所在地 東京都渋谷区西原2丁目49番5号
名称 独立行政法人国際協力機構 東京センター
運搬（処分）先 区長の指定する処理施設
排出場所コード

排出事業者（以下「甲」という。）と収集・運搬業者（以下「乙」という。）は、事業系一般廃棄物（以下「廃棄物」という。）の収集・運搬に関して、次のとおり契約を締結する。

記

（乙の事業範囲）

第1条 乙は、この契約の締結にあたり、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する。なお、許可事項に変更があったときには、乙は速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。

(廃棄物の種類・数量及び料金)

第2条 甲が、乙に収集・運搬を委託する廃棄物の種類、予定数量及び収集・運搬料金は以下のとおりとする。

廃棄物の種類	普通ごみ
予定数量	●kg/年
収集・運搬料金	1kg 当り●円 (税抜)
排出場所コード	

(委託料金の支払い)

第3条 甲が、乙に支払う収集・運搬委託料金は、乙の請求に対し当該月分を翌月の末日迄に乙の指定する銀行口座へ振り込むものとする。なお、当日が銀行休業日に当たるときはその前営業日に支払うものとする。

- 2 収集・運搬処理料金が、経済情勢の変化等で不相応となったとき、又は特別区の廃棄物処理手数料が改訂された場合等正当な事由があったときは、甲、乙双方協議によりこれを改訂することができる。

(業務内容)

第4条 甲及び乙は、作業場所において次の仕様による業務を行う。

- 1 甲は、建物内の有価物回収及び廃棄物の収集作業を行う。
- 2 甲は、廃棄物を一般廃棄物、産業廃棄物、有価物、危険物等に分別するとともに適正に保管・管理する。
- 3 甲及び乙は、甲の廃棄物保管場所の清掃を行う。
- 4 甲は、有価物の積極的な選別・回収に努め、廃棄物の減量に努める。
- 5 甲は、一般廃棄物、有価物等の種別計量を行い排出量を記録する。
- 6 甲は、その他、建物内の廃棄物の減量、リサイクル等に努める。
- 7 乙は、作業場所所在区の区長より承認された事業系一般廃棄物を当該建物の廃棄物保管場所から収集し、作業場所所在区の区長が許可した運搬車両で区長の指定する処理施設に運搬する。乙は、一般廃棄物を収集するにあたっては、一般廃棄物の処理基準を遵守する。
- 8 乙は、甲が第7条に該当しない場合、甲の一般廃棄物を収集運搬する都度、処理伝票を発行し、甲に収集量・運搬先などを報告する。
- 9 通常排出される廃棄物以外に一度に大量の廃棄物や特殊な廃棄物などが排出される場合は、甲は事前に乙に通知し乙の承諾を得なければ排出してはならない。この場合、別途費用がかかるため甲及び乙と協議し解決するものとする。
- 10 収集回数は原則週6回とする。

(清潔保持)

第5条 甲及び乙は、それぞれ協力して廃棄物保管場所等の清潔保持に努めるとともに火災等の災害防止に留意する。

(業務遂行)

第6条 乙は、従業員の身元並びに風紀、衛生及び作業規律の維持に関し、責任を持つとともに甲の設備、器物、財産等の破損及び危険防止に留意する。

(マニフェスト)

第7条 甲は、廃棄物を1日平均100kg(月量3t)以上を排出し、乙に委託して区長の指定する処理施設(以下「指定処理施設」という。)へ運搬させる場合、一般廃棄物管理票(以下「マニフェスト」という。)を使用するものとする。

2 甲は、廃棄物の排出の都度、マニフェストに必要事項を記入し、乙に交付するものとする。

3 乙は、前項の当該マニフェストを廃棄物とともに指定処理施設に回付するとともに、廃棄物を指定処理施設に搬入する都度、マニフェストB票、D票に指定処理施設の受領確認印を受け、D票を甲に返送するとともに、B票を保管する。

4 この場合、これらに関わる費用は廃棄物収集運搬・処理料金とは別に甲の負担とする。

(契約期間)

第8条 この契約の有効期間は、2019年4月1日から2020年3月31日までとする。

ただし、乙が、作業場所所在区の一般廃棄物収集運搬業の許可を喪失した場合、本契約は、自動的に解除するものとする。

2 甲及び乙は、契約書及び契約書に添付される書面を契約の終了から5年間保存する。

(法の遵守)

第9条 乙は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、関係法令、各特別区条例及び行政指導等(以下「法令等」という。)を遵守して廃棄物の収集・運搬を行わなければならない。また、甲も関係法令等を遵守しなければならない。

(義務と責任)

第10条 乙は、甲から委託された廃棄物を、その積み込み作業の開始から、指定処理施設への搬入まで、法令等に基づき適正に運搬しなければならない。この間に発生した事故については、甲の責に帰すべき場合を除き、乙が

責任を負うものとする。

(損害賠償)

- 第11条 業務の遂行にあたり、乙又は乙の従業員の不注意若しくは過失により、甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責任を負う。ただし、甲の不注意若しくは故意により、物品機材等を廃棄物保管場所に置き、乙が廃棄物として処理し損害が発生しても、乙に責任がないものとする。
- 2 乙の責に帰すべき事由により個人情報等の漏洩等により損害が生じた場合は、乙はその賠償の責任を負う。ただし、甲の不注意若しくは故意により損害が発生した場合についてはこの限りではない。

(再委託の禁止)

- 第12条 乙は、甲から委託された廃棄物の収集・運搬業務を他人に委託してはならない。

(内容の変更)

- 第13条 甲及び乙は、必要があるときは委託契約内容を変更することができる。ただし、契約期間の変更及び予定数量等の軽微な変動については、甲乙協議のうえ、変更内容を書面で定めるものとする。

(契約の解除)

- 第14条 甲又は乙は、この契約の当事者がこの契約の条項のいずれか又は法令等の規定に違反するときには、この契約を解除することができる。
- 2 前項の規定又は法令等の規定によりこの契約を解除するにあたって、この契約に基づき甲から引渡しを受けた廃棄物の処理を乙が完了していないときは、当該廃棄物を甲乙双方の責任で処理した後でなければこの契約は解除できない。
- 3 甲、乙いずれかの都合により本契約の解除を必要とするときには、1ヶ月以前に文書をもって通知する。
- 4 甲又は乙が、次の事項に該当したときは、催告をせずに本契約を解除することができる。
- (1) 天災、事変その他不可抗力によって、営業の継続が困難になったとき。
 - (2) 解散又は他の法人と合併したことにより、経営の実態が変わったと認められたとき。
 - (3) 主務官庁から営業の停止又は取り消し処分を受けたとき。
 - (4) 財産状態が悪化又は、その恐れがあると認められる相当の事由があり本契約の継続が困難であると認められたとき。
 - (5) 故意、重大な過失、不正な行為などにより相手方に損害を与えたとき又は、相手方の名誉、信用を損じたとき。

- (6) 資本構成及び営業上の実態に著しい変更をきたしたとき。
- (7) 強制執行、仮差押え、仮処分租税滞納処分を受けたとき。破産、会社更生、民事再生、競売手続き開始等の申し立てを受けたとき、手形、小切手の不渡り又は、銀行取引停止その他信用を失う事実があったとき、及び破産、会社更生、民事再生等を自ら申し立てたとき。

(機密保持)

- 第 15 条 乙の責に帰すべき事由により機密の漏洩等による損害が生じた場合は、乙はその賠償の責任を負い、甲は契約を解除する事ができる。但し、甲に帰すべき過失が認められた場合についてはこの限りではない。
- 2 また、甲及び乙はこの契約に関連して、業務上知り得た相手方に係わる機密事項を第三者等に漏洩及び譲渡してはならないとともにこれらに係わる関係法令等を遵守しなければならない。また、契約期間終了後においても同様とする。

(業務の調査等)

- 第 16 条 甲は、この契約に係わる乙の廃棄物の処分が法令等の定めに基づき、適正に行われているかを確認するため、乙に対して、当該処分の状況に係わる報告を求めることができる。

(契約の公表)

- 第 17 条 乙は、本契約の名称、契約金額並びに乙の氏名及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。
- 2 乙が法人であって、かつ次の各号の一に該当する者が在籍する場合には、乙の名称及び事業概要、当該在籍者の氏名、乙における役職及び甲における最終役職並びに直近の会計年度における甲と乙との取引高が公表されることに同意するものとする。
- (1) 甲において役員を経験した者
 - (2) 甲において部長相当職以上の職位を経験し、かつ乙の取締役である者

(協 議)

- 第 18 条 甲及び乙は、この契約に定めのない事項又はこの契約の各条項に関する疑義が生じたときは、法令等の定めに基づき、誠意をもって協議のうえ、これを決定するものとする。

本契約締結の証として、本書を 2 通作成し、甲、乙各々記名押印のうえ、各 1 通保有する。

【契約その2】

リサイクル業務に関する契約書（案）

独立行政法人国際協力機構 東京センター 契約担当役 所長 木野本 浩之（以下発注者という。）と_____（以下受注者という。）は、リサイクル処理業務に関し次の通り契約を締結する。

<作業場所>

所在地 東京都渋谷区西原2丁目49番5号
名称 独立行政法人国際協力機構 東京センター
リサイクル品目 下記参照

記

第1条（業務内容）

発注者は、受注者に対し作業場所から排出されるリサイクル品の収集、運搬、処理業務（以下「業務」という。）を委託し、受注者は発注者の定める廃棄物管理責任者の管理監督のもとにこれを請負誠実に履行する。

第2条（契約の期間）

本契約の期間は2019年4月1日から2020年3月31日までとする。

第3条（業務委託代金）

発注者は業務委託代金として下表の通りとする。なお、契約単価に消費税は含まれないものとする。

品名	予定数量	単価
新聞・雑誌		
ダンボール		
OA紙		
ミックスペーパー		

- (1) 前項の処理代金は、経済情勢に著しい変動があった時、又は正当な事由が生じた時は、発注者、受注者間で協議し、改定できるものとする。

第4条（業務の報告）

受注者は、発注者に対して収集、運搬処理したリサイクル量を定期的に報告する。

第5条（収集車両の負担）

収集運搬に関わる費用の一切は受注者の負担とする。ただし、建物固有の設備と不可分の機械等は発注者の負担とする。

第6条（再委託の禁止）

受注者は、本件業務の権利、義務を第三者に譲渡又は継承してはならない。

- (1) 受注者は、本件業務の全部又は一部を第三者に請負わせてはならない。
- (2) 受注者又は受注者の従業員は、本契約存続中はもちろん、本契約終了後においても、本契約による受託業務を通じて知り得た発注者及び建物賃借人の機密を第三者にもらしてはならない。

第7条（善管注意業務）

- (1) 受注者は、信義を守り、誠実に業務を履行するとともに、発注者も事業の円滑な運営に協力するものとする。
- (2) 受注者の責に帰すべき事由により業務の遂行に著しく障害をきたすことが予知される時は、受注者は速やかに発注者に連絡を取ると共に業務を平常通り遂行するために万全の処置をとるものとする。
- (3) 発注者ならびに受注者は、リサイクル品の処理にあたり、関係する監督官公庁が定める諸法令等を遵守する義務を負う。
- (4) 受注者は、受注者の従業員に対し身元、風紀、衛生及び作業規律の維持に関し一切の責任を負うものとする。

第8条（損害賠償義務）

受注者は、義務の遂行にあたり、受注者又は受注者の従業員の不注意もしくは過失により発注者又は第三者に損害をおよぼした時は、その賠償の責任を負う。ただし、発注者又は第三者が不注意、もしくは故意により物品機材等をリサイクル品集積所におき、受注者がリサイクル品として処理し損害が発生しても受注者に責任が無いものとする。

第9条（契約の解除）

次の各号に該当する場合には、発注者は、受注者に対し勧告その他何等の手続きを要することなく直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 受注者の責に帰すべき事由により業務の遂行に著しく障害をきたしたとき。
- (2) 受注者が、本契約第7条の定めるところに違反したとき。
- (3) 受注者が、法律等の違反行為を行い監督官庁から営業停止を受けたときは発注者が受けた損害は発注者、受注者間で協議のうえ処理するものとする。
- (4) 受注者の責に帰すべき事由により、発注者、又は第三者の財産、信用又は身体に著しい損害を与えたとき。
- (5) 受注者が、その資産、信用又は事業等に重大な変更を生じ、本契約の継続が困難であると発注者が判断したとき。

第10条（契約の公表）

受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の氏名及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

- 2 受注者が法人であって、かつ次の各号の一に該当する者が在籍する場合には、受注者の名称及び事業概要、当該在籍者の氏名、受注者における役職及び発注者における最終役職並びに直近の会計年度における発注者と受注者との取引高が公表されることに同意するものとする。
 - (1) 発注者において役員を経験した者
 - (2) 発注者において部長相当職以上の職位を経験し、かつ受注者の取締役である者

本契約締結の証として、本書 2 通を作成し、発注者、受注者各記名捺印のうえ、各 1 通保有する。

2019 年 月 日

発注者 : 東京都渋谷区西原 2 丁目 4 9 番地 5 号
独立行政法人国際協力機構 東京センター
契約担当役
所長 木野本 浩之

受注者 :

[収集運搬・処分用]
産業廃棄物処理委託契約書

2019年 月 日

排出事業者（甲）

住 所 東京都渋谷区西原 2 - 4 9 - 5

氏 名 独立行政法人国際協力機構 東京センター
契約担当役 所長 木野本 浩之 印

収集運搬・処分業者（乙）

住 所

氏 名 印

乙の事業範囲

収集運搬業許可番号 (積込み場所) (荷下ろし場所)
(許可都道府県政令市名) (東京都) (東京都)

許可品目 (積込み場所・荷下ろし場所に共通の許可品目のみ丸で囲む)

燃え殻	汚泥	廃油	廃酸	廃アルカリ	廃プラスチック類	ゴムくず	金属くず
ガラスくず及び陶磁器くず	コンクリートくず		銻さい	がれき類	ばいじん	紙くず	木くず
繊維くず	動植物性残さ	動物のふん尿	動物の死体	その他 ()			
特別管理産業廃棄物 (な し)							

処分業許可番号 (許可都道府県政令市名) (東京都)

上記排出事業者甲（以下「甲」という。）と収集運搬・処分業者乙（以下「乙」という。）は、甲の事業場から排出される産業廃棄物（以下「廃棄物」という。）の収集運搬及び処分に関して、次のとおり契約を締結する。甲と乙とは、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

（乙の事業範囲及び許可証の添付）

第1条 乙の事業範囲は上記及び別表1のとおりであり、乙の事業範囲を証するものとして、許可証の写しを添付する。なお、許可事項に変更があったときは、乙は、速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本書に添付する。

（廃棄物の排出事業場、種類、数量、金額及びその他適正処理に必要な情報の提供）

第2条 甲が、乙に収集運搬を委託する廃棄物の排出事業場、種類、予定数量及び合計予定金額は、別表1のとおりとする。

2 甲の委託する廃棄物の荷姿、性状その他適正処理に必要な情報は、別表1別紙「廃棄物データシート (WDS) 1」のとおりとする。ただし、両者協議の上で別途、「廃棄物データシート1」以外の簡易な書式による情報提供を行う場合は、その書式に記載した内容のとおりとする。

- 3 甲は、本条第2項及び第3項で提供した情報に変更が生じた場合は、当該廃棄物の引渡しの前に、別表3に記載の方法により乙に変更後の情報を提供しなければならない。なお、情報の提供を要する変更の範囲については、甲と乙とであらかじめ協議の上で定めることとする。

(収集運搬・処分料金及び支払い)

第3条 甲の委託する廃棄物の収集運搬業務及び処分業務に関する契約金額(以下「契約単価」という。)は、別表1のとおりとする。ただし、これによりがたい場合は、甲乙合意の上で、1回あたりの契約単価にすることができる。

- 2 甲は、産業廃棄物管理票(以下「マニフェスト」という。)の写しの受領等により、乙が廃棄物を確実に運搬・処分したことを確認したときに、乙に料金を支払う。

(保管)

第4条 乙は、甲から委託された廃棄物の保管を行う場合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。関連する政令及び省令を含む。以下「法令等」という。)に定める保管基準を遵守し、かつ、第7条第1項に定める契約期間内に確実に処分できる範囲で行う。

(マニフェスト)

第5条 甲は、廃棄物の搬出の都度、マニフェストに必要事項を記載し、A(排出事業者保管)票を除いて乙に交付する。又、排出品目ごとにマニフェストを交付する。

- 2 乙は、廃棄物を乙の事業場に搬入の都度、B1(収集運搬業者保管)票、B2(運搬終了)票に必要事項を記載し、B2(運搬終了)票を運搬終了日から10日以内に甲に送付するとともにB1(収集運搬業者保管)票を保管する。また処分が完了したときは、乙はC1(処分業者保管)票及びD(処分終了)票に必要事項を記載した後、D(処分終了)票を処分終了日から10日以内に甲に送付するとともに、C1(処分業者保管)票を5年間保存する。

- 3 乙は、本契約に係る廃棄物の最終処分が終了した旨が記載されたマニフェストの写しの送付を受けたときは、甲から交付されたマニフェストのE(最終処分終了)票に最終処分の場所の所在地及び最終処分を終了した年月日を記入するとともに、そのマニフェストに係るすべての中間処理産業廃棄物について最終処分が適正に終了したことを確認した後、10日以内にE(最終処分終了)票を甲に送付する。

- 4 甲は、乙から送付されたB2(運搬終了)票、D(処分終了)票及びE(最終処分終了)票を、A(排出事業者保管)票とともに5年間保存する。

(最終処分に係る情報)

第6条 当該廃棄物に係る最終処分の場所の所在地(住所、地名、施設の名称など)、最終処分の方法及び施設の処理能力は、別表1の最終処分欄のとおりとする。

- 2 甲は、乙と最終処分業者等との間で交わしている処理委託契約書、マニフェスト(又は受領書等)及び許可証の写し等により、本条第1項に係る事項の確認を行うこととする。
- 3 別表1に記載する最終処分の場所等に変更が生じた際は、乙は遅滞なく甲に通知し、必要な情報を本書に添付しなければならない。

(契約期間及び保存)

第7条 この契約の有効期間は、2019年4月1日から2020年3月31日までとする。

- 2 甲及び乙は、契約書及び契約書に添付される書面を契約の終了後5年間保存する。

(法令等の遵守)

第8条 乙は、法令等、関係法令及び行政指導等を遵守して、廃棄物の収集運搬及び処分を行わなければならない。甲もまた、排出事業者として法令等を遵守しなければならない。

(甲の義務と責任)

第9条 甲は、乙から要求があった場合は、第2条各項によるもののみならず、収集運搬・処分を委託する廃棄物の種類、数量、性状(形状、成分、有害物質の有無及び臭気)、荷姿、取り扱う際に注意すべき事項等の必要な情報を速やかに乙に通知しなければならない。

- 2 甲は、委託する廃棄物の処分に支障を生じさせるおそれのある物質が混入しないようにしなければならない。万一混入したことにより乙の業務に重大な支障を生じ、又は生ずるおそれのあるときは、乙は、委託物の引き取りを拒むことができる。乙の業務に支障を生じた場合、甲は、処分料金の支払い義務を免れず、他に損害が生じたときは、その賠償の責にも任ずるものとする。

(乙の義務と責任)

第10条 乙は、甲から委託された廃棄物を、その積込み作業の開始から乙の事業場における処分の完了まで、法令等に基づき適正に処理しなければならない。この間に発生した事故については、甲の責に帰すべき場合を除き、乙が責任を負う。

- 2 乙は甲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、甲に提出しなければならない。ただし、業務終了報告書は、マニフェストのD(処分終了)票をもって代えることができる。

3 乙はやむを得ない事由があるときは、甲の了解を得て、一時業務を停止することができる。この場合、乙は甲にその事由を説明し、かつ甲における影響が最小限となるようにしなければならない。

(業務の調査等)

第11条 甲は、この契約に係る乙の廃棄物の処理が法令等の定めに基づき、適正に行われているかを確認するため、乙に対して、当該処理の状況に係る報告を求めることができる。

2 甲は、乙に対し、予告無く処分施設における廃棄物の処分状況等を調査することができる。この場合、乙はその状況について適切な説明をしなければならない。

(再委託の禁止)

第12条 乙は、甲から委託された廃棄物の収集運搬・処分業務を他人に委託してはならない。ただし、契約期間中に収集運搬業務にあつては車両が故障した場合等、処分業務にあつては施設の故障等真にやむを得ない理由により、業務を他人に委託せざるを得ない事由が生じた場合は、乙は、法令等で定める再委託基準に従い、あらかじめ甲からの書面による承諾を得て、業務を再委託することができる。

(内容の変更)

第13条 甲及び乙は、契約期間、予定数量及び最終処分の場所の変更等については、甲乙協議の上で、変更内容を書面で定め、その書面を本書に添付する。

(機密保持)

第14条 甲及び乙は、この契約に関連して、業務上知り得た相手方に係る機密事項を第三者に漏らしてはならない。

(契約の解除)

第15条 甲又は乙は、この契約の当事者がこの契約の条項のいずれか又は法令等の規定に違反するとき、又は甲乙の合意があつたときは、この契約を解除することができる。

2 前項の規定によりこの契約を解除するにあつて、この契約に基づき甲から引渡しを受けた廃棄物の処理を乙が完了していないときは、当該廃棄物を甲乙双方の責任で処理した後でなければこの契約は解除できない。

3 乙は、甲が第2条各項又は第9条第1項の規定により提供した情報により、廃棄物の収集運搬又は処分を適正に行なうことが出来ないと判断した場合は、甲に対し、契約の変更又は解除を申し出なければならない。この場合において、甲は乙に当該廃棄物を引き渡してはならない。

(協議)

第16条 甲及び乙は、この契約に定めのない事項又はこの契約の各条項に関する疑義が生じたときは、関係法令の定めに基づき、誠意をもって協議の上で、これを決定する。

別表1 (第1条、第2条、第3条、第6条関係)

排出事業場番号	排出事業場名称	排出事業場所在地及び連絡先			排出する廃棄物の種類				
1	独立行政法人国際協力機構 東京センター	東京都渋谷区西原二丁目49番5号 03-3485-7081			廃プラスチック類・ペットボトル・ビン・カン・粗大ゴミ・蛍光灯				
2									
3									
排出事業場番号	廃棄物の種類 (廃棄物データシート番号)	契約単価 (円)		予定数量 (日・週・月・年)	乙の事業範囲			最終処分 右欄の 番号	最終処分に関する情報
		収集運搬	処分		処分方法	処理能力又は埋立容量	施設の所在地		
1	廃プラスチック類 ()	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	破砕			別表④のとおり	① (安定・管理・遮断・再生・他) 所在地 (住所、施設名等)
1	ペットボトル ()	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	圧縮			別表④のとおり	方 法 (許可番号) 処理能力
1	ビン ()	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	破砕			別表④のとおり	(許可期限)
1	カン ()	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	圧縮			別表④のとおり	② (安定・管理・遮断・再生・他) 所在地 (住所、施設名等)
1	粗大ゴミ ()	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	圧縮			別表④のとおり	方 法 (許可番号) 処理能力
1	蛍光灯 ()	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	破砕			別表④のとおり	(許可期限)
1	乾電池 ()	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)				別表④のとおり	③ (安定・管理・遮断・再生・他) 所在地 (住所、施設名等)
	()	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)	(kg・l・m ³ ・t)					方 法 (許可番号) 処理能力
収集運搬・処分別の 予定金額									(許可期限)
契約期間中の 合計予定金額					契約期間は第7条記載のとおり				④ (安定・管理・遮断・再生・他) 所在地 (住所、施設名等) 方 法 (許可番号) 処理能力

			(許可期限)
--	--	--	---------

別表2（第2条、第9条関係）

廃棄物の種類			
提示する時期又は回数			

別表3（第2条関係）

廃棄物情報に変更があった場合の情報文書〈廃棄物データシート及び分析証明書〉の 伝達方法	
甲の担当者所属氏名及び 連絡先	別紙〔廃棄物データシート〕のとおり
乙の担当者所属 氏名	
文書の伝達方法 及び伝達先 (該当欄にチェ ック)	<input checked="" type="checkbox"/> FAX ()
	<input checked="" type="checkbox"/> e-mail ()
	<input type="checkbox"/> 郵送 (〒 -)
緊急時の連絡先	TEL
営業時間	
休業日	

記入上の注意事項

1 乙の事業範囲

- (1) 許可番号欄の()内には、当該許可を受けている都道府県政令市の名称を記入する。
- (2) 積み込み場所又は荷下ろし場所が複数の都道府県政令市にまたがる場合は、事業範囲の記入欄を必要数追加する。
- (3) 許可品目のうち、特別管理産業廃棄物は、種類のみ記入する。

2 別表1

- (1) 廃棄物の種類ごとに廃棄物データシートを作成し、該当するデータシート番号を別表1の廃棄物の種類欄の()内に記入する。
- (2) 委託する廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合、該当する廃棄物の種類欄に、その旨を記入する。
- (3) 産業廃棄物の種類ごとに契約単価が異なる場合は、かっこ括弧で記入してもよい。
- (4) 契約単価欄は、該当する単位に○印を付ける。なお、1回あたりの契約単価の場合は、「××円/回(18リットルポリタンク)」のように記入してもよい。
- (5) 予定数量欄は、該当する単位に○印を付ける。また、予定数量は、「××～△△」のように記入してもよい。
- (6) 乙の事業の範囲については、この契約に係る事項のみ記入する。産業廃棄物の種類ごとの処理方法、処理能力等を記入する。処理能力には、必ず単位を明記すること。また、最終処分欄は、施設所在地、最終処分方法及び処理能力(埋立面積、埋立容量等)を記入する。

3 別表2

第2条第3項の分析証明書の提示については、法令上定められているもの

のほか、委託する廃棄物によって必要と認められる場合に提示するものについて、記入することができる。

4 別表3

- (1) 乙の担当者は、複数記入してもよい。
- (2) 文書の伝達方法を複数選択する場合は、数字等により優先順位を示す。