

令和元年度 一般会計 歳出 第 2 款 3 項 1 目 13 節 委託料

受付
番号

種 目 番 号

—

連絡先

委託担当

総務局 管理課 管理係 担当者：川田 高広

電 話：671-2083

設 計 書

1 委 託 名 資源物（古紙）収集運搬委託

2 履 行 場 所 横浜市庁舎(中区港町1丁目1番地)及び指定する収集場所

3 履行期間 期間 令和2年1月1日から令和2年3月31日まで

又は期限 期限 平成 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

6 現場説明 不要

要 (月 日 時 分、 場所)

7 委託概要 市庁舎・周辺ビルにおいて発生した古紙（白系古紙、雑誌・色系古紙、新聞、段ボール、紙パック、ミックスペーパー）についてリサイクルを目的に収集運搬する。

8 部分払

する (3回以内)

しない

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額
資源物（古紙）収集運搬	1～3月	(120)	回		

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額	(¥)
内訳 業務価格	(¥)
消費税及び地方消費税相当額	(¥)

資源物（古紙）収集運搬委託仕様書

1 目的

本仕様書は、横浜市が市庁舎・周辺ビルにおいて発生した古紙（白系古紙、雑誌・色系古紙、新聞、段ボール、紙パック、ミックスペーパー）についてリサイクルを目的に収集運搬するもので、これに係る基本事項について適用するものとする。

2 業務の内容

受託者は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び関係法令を遵守のうえ、委託者の指定する場所で古紙を収集し、リサイクルを行うこと。

3 古紙の種類

横浜市役所内の分別ルールに基づいて、本市施設から排出する次の古紙をいう。対象品目の詳細については、別添資料1を参照のこと。

- (1) 白系古紙
- (2) 雑誌・色系古紙
- (3) 新聞紙
- (4) 段ボール
- (5) 紙パック
- (6) ミックスペーパー

4 契約期間

令和2年1月1日から令和2年3月31日まで

5 収集場所等

収集場所は次の5か所とし、受託者が車両等で収集する。

- ・市庁舎地階
- ・関内中央ビル（公社側）1階ピロティ（ビル内1階ごみ集積場を含む。）
- ・松村ビル1階裏 ごみ集積倉庫内
- ・KDX横浜関内ビル（旧JNビル）地下2階
- ・新市庁舎地下2階 廃棄物保管所

※ 詳細は別紙1・別紙2・別紙3・別紙4・別紙5「横浜市役所庁舎案内」を参照のこと。

※ 市庁舎地階への出入については、出入口の関係上、高さ2.3m以内・横幅3.5m以内の車両とする。

※ KDX横浜関内ビル（旧JNビル）地階への出入については、出入口の関係上、高さ2.4m以内の車両とする。

※ 新市庁舎への出入については、出入口の関係上、高さ3.2m以内、横幅2.2m以内の車両とする。また駐車場所は当日指定する。

6 収集時間帯等

それぞれの収集運搬場所について、受託者は指定した時間帯に必ず引取作業、清掃を終えて搬出すること。

(1) 収集日

別紙6「古紙回収日程表」のとおりとする。

(2) 収集時間

市庁舎地階	14時～16時
関内中央ビル公社側1階	12時～13時
松村ビル1階	13時～14時
KDX横浜関内ビル（旧JNビル）地下2階	13時～14時
新市庁舎地下2階	10時～11時

(3) 注意事項

市庁舎地階の集積場所については、約1.7mの段差があり、荷物用リフトまたは階段を使って資源物の搬出を行うものとする。

※ 業務用リフトの仕様について

- ・積載量 300kg
- ・テーブル寸法 0.9m×1.5m

※ 階段の仕様について

- ・幅 0.9m
- ・段数 8段

(4) その他

上記の事項について、特別な理由がある場合は、委託者の指示により変更する場合がある。

7 異物（禁忌品等）の混入時の取扱い

- (1) 収集場所に搬入されたものは、すべて受託者が引き取ること。
- (2) 収集場所に搬入されたものに禁忌品が混入した場合には、受託者が必要な選別と適正な処理を行い、その費用を負担するものとする。

8 施設等の損害復旧

作業の遂行中において、第三者、本市施設、周辺の建物及びその他の設備等に損傷を与えた場合には、受託者の負担において速やかに復旧するものとする。

9 報告書の提出

- (1) 受託者は引取に使用する車両、緊急連絡先、及びリサイクルルート等に関する報告書（様式1）を、契約後速やかに委託者に提出すること。
- (2) 委託者は当業務の履行に関して、受託者に必要な報告等を求めることができる。この場合は、委託者の指示に従い速やかに対応することとする。

10 その他

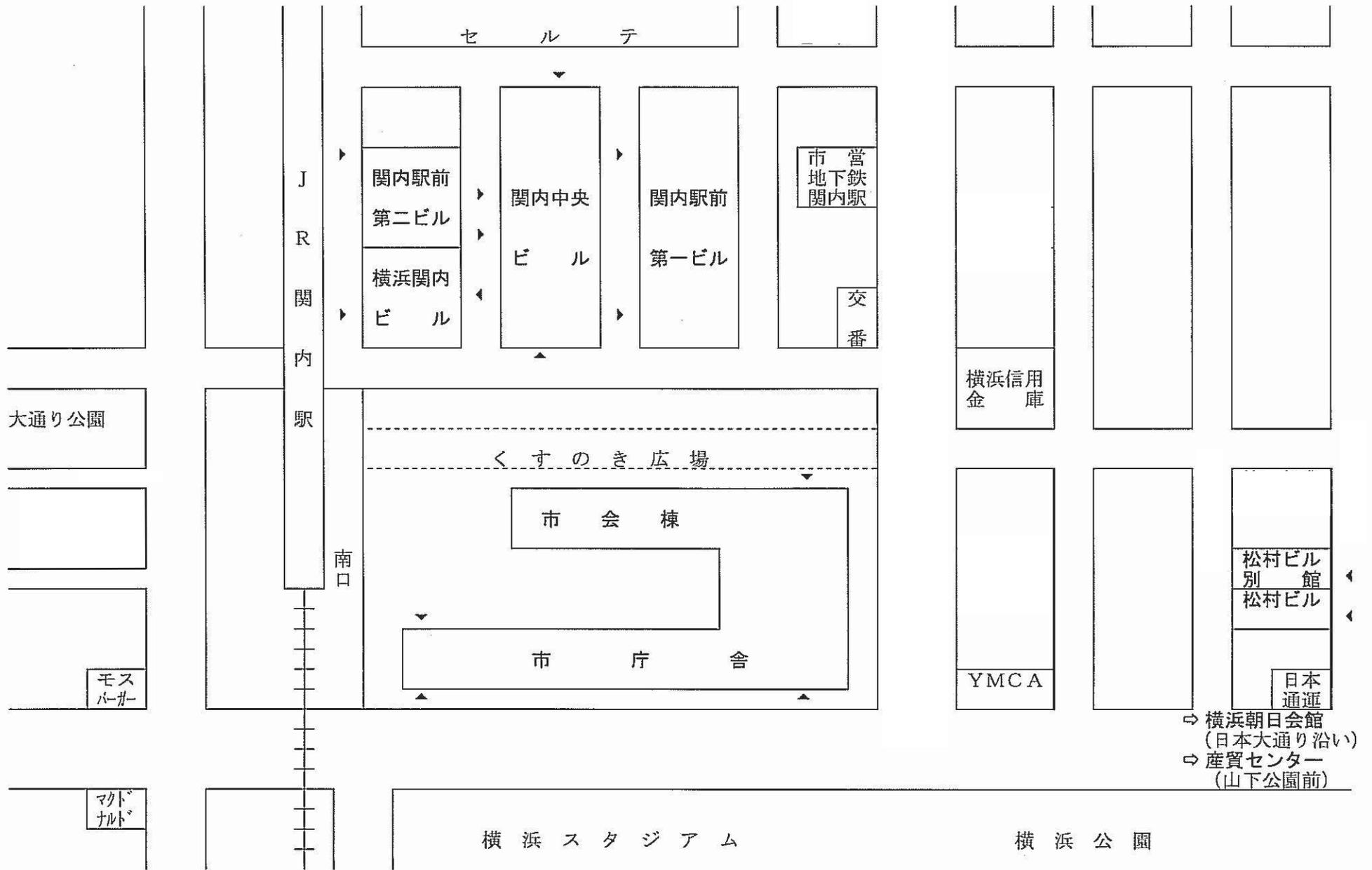
- (1) 受託者は引取作業の際、古紙が飛散しないように注意し、作業後は必ず収集場所の清掃を行うものとする。
- (2) 各収集場所への出入の際には、受託者は委託者の指示に従うものとする。
- (3) 受託者は、収集車両が可能積載重量以上の積荷を載せることのないよう十分注意すること。
当該車両に過積載が認められた場合には、受託者の責任において、速やかに積荷を降ろし過積載を解消すること。また、この場合においても、収集場所に古紙の取り残しがないようにすること。
- (4) 収集場所においては、一切の火気を厳禁とする。
- (5) 古紙を収集する際には、シートをかけるなどして運搬中に古紙が飛散しないようにすること。
- (6) 排出されたミックスペーパーについては、秘密保持を厳守すること。

11 疑義

当業務の履行に関して、疑義が生じた場合には、委託者と受託者が協議のうえ解決するものとする。

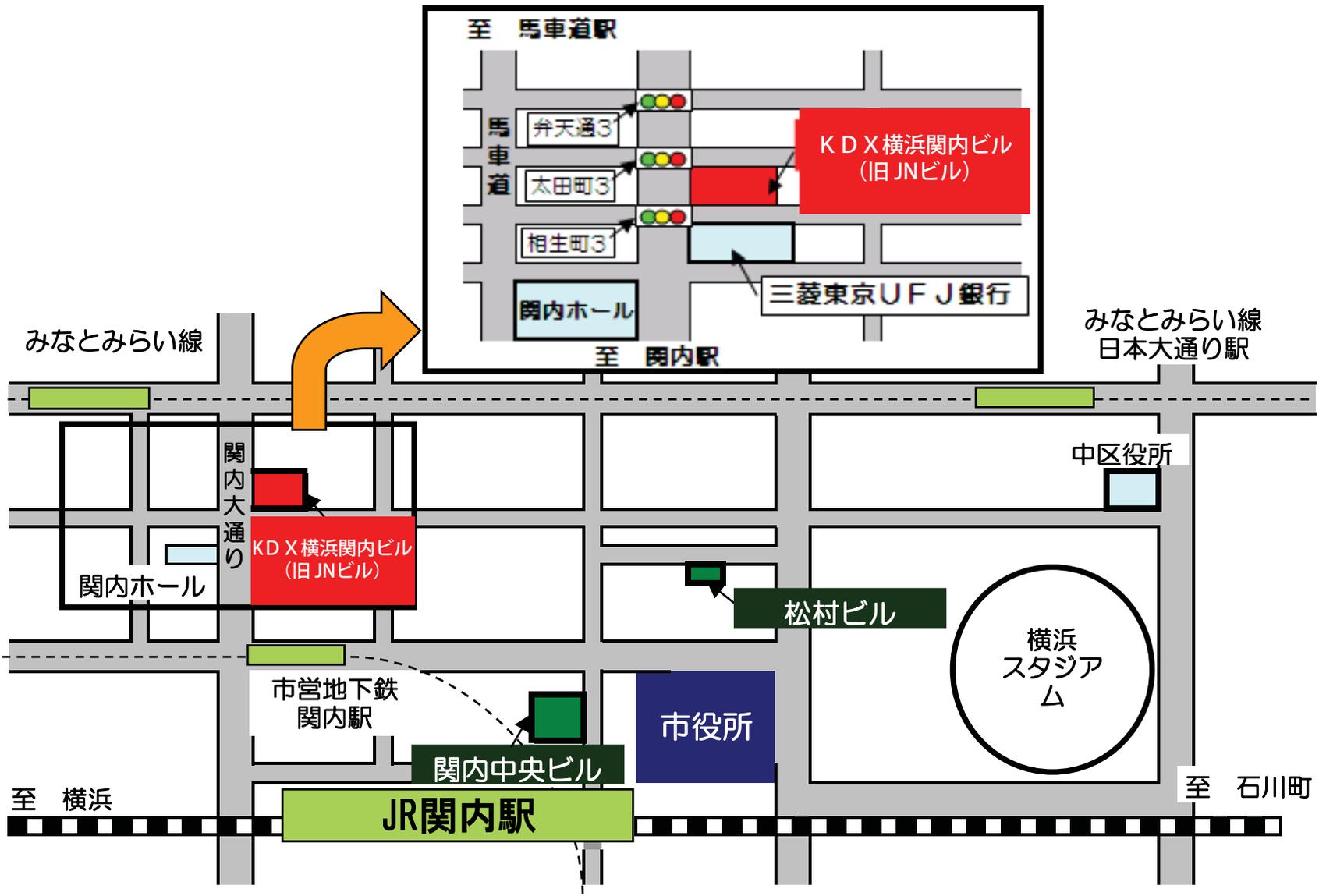
市役所ごみゼロの分別方法（市庁舎等） 1 紙類の分別

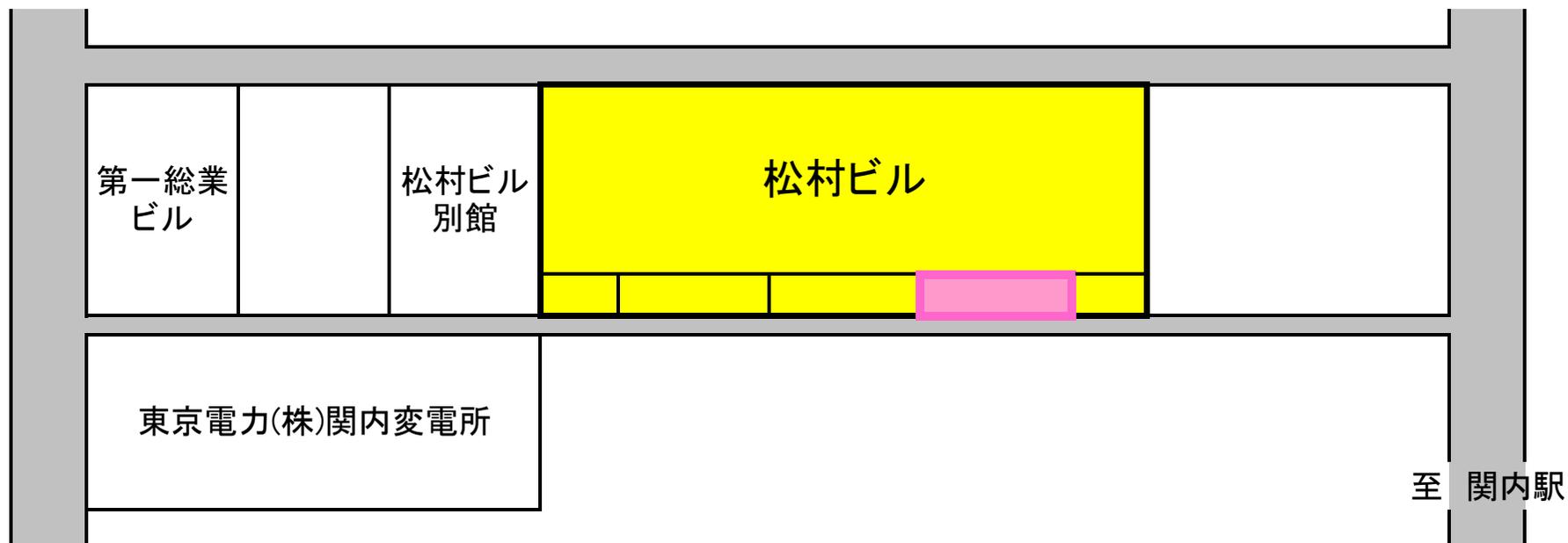
	主な対象物	分別の注意点
白系古紙	大きさの整った（B5以上）コピー用紙、下地が白色の紙全般、白色の紙にカラーコピーしたものの	<ul style="list-style-type: none"> 裏が未使用の紙は出さない。「裏紙」として再使用する ゼムクリップ、ダブルクリップ等は外して「小さな金属類」に出す 製本処理（市会定例会の冊子、職員録等）されたものは「雑誌・色系古紙」に出す
雑誌・色系古紙	①下地が白以外の紙 ②ポスター、パンフレット、リーフレット、ちらし類、表彰状、包装紙、コピー用紙包装紙 ③雑誌、本、冊子類 ④紙製フラットファイル、ドックファイル	<ul style="list-style-type: none"> 新聞の折り込みちらしは「新聞」に出す 表紙がビニールコーティング、汚れ防止のフィルムコーティング貼付済の場合も、そのまま出してよい 表紙がビニール製の場合は、外して「資源化できないプラ」に出す 表紙が布製の場合は、外して「燃やすごみ」に出す プラ部分は外し「プラスチック類」に、金属部分は外し「小さな金属類」に（金具等がどうしても外せない場合はそのまま）
新聞	新聞紙、新聞に折り込まれたちらし	<ul style="list-style-type: none"> 細かく切った（ちぎった）新聞は「ミックスペーパー」に出す 汚した（れた）新聞紙は「燃やすごみ」に出す
段ボール	段ボール箱、コピー用紙の箱、梱包用段ボール箱	<ul style="list-style-type: none"> テープ類は取り外し「燃やすごみ」に出す 留め金等の金属部分は外し「小さな金属類」に出す カーボン紙使用の宛名等伝票は外して「燃やすごみ」に出す
紙パック	牛乳パック、その他紙パック	<ul style="list-style-type: none"> 軽く洗って開いて乾かして出す 内側が銀色の紙パックは「燃やすごみ」に出す
ミックスペーパー（その他の紙）	<p>ミックスペーパーとは、白系古紙、雑誌・色系古紙、新聞、段ボール、機密文書の対象でない「その他の紙」を指します。</p> <p>ただし、①～⑦の「混ぜてはいけないもの」を除く。→「燃やすごみ」に出す。</p> <p>①汚れている紙（汚れを拭いたり、鼻をかんだティッシュ、トイレのペーパータオル等）、②油を吸った紙、③銀色の紙（カップ麺のふた裏が銀色のもの、たばこの中の銀紙、ガムの包み紙等）、④内側が銀色（アルミ貼り）の紙パック、⑤裏カーボン紙（裏に黒カーボンが塗布、ノーカーボン紙は○）、⑥捺染紙（アイロンプリント紙等）、⑦感熱発泡紙（点字用紙等）</p>	
	シュレッダー	<p>シュレッダーした紙すべて</p> <ul style="list-style-type: none"> 少量の場合も他のミックスペーパーとは別の袋で出す 千切り、短冊切りタイプどちらでも可
	その他の紙	<ul style="list-style-type: none"> 紙箱についてフィルムは外し「プラスチック類」に出す たばこ箱について銀紙とたばこ本体は「燃やすごみ」に出す 紙袋の取っ手が、プラスチック製の場合は外し「プラスチック類」に、布製の場合は外し「燃やすごみ」に出す テープ類は取り除き「燃やすごみ」に出す 窓付き封筒のプラ窓は外して「プラスチック類」に出す きれいな紙コップはOK、汚れた紙コップは「燃やすごみ」に出す 形の整った紙は、必要がない限り小さくちぎらず「白系古紙」へ カップ麺の紙ふたで裏が銀色の紙は「燃やすごみ」に出す
文書 機密	個人情報等、機密性を保持したまま処理する必要のある文書等	<ul style="list-style-type: none"> 機密処理が可能な業者は、下記を参照すること。 http://www.city.yokohama.jp/me/pcpb/jigyo/gyo-usya_ichiran.html#kimitsu



- ⇒ 横浜朝日会館 (日本大通り沿い)
- ⇒ 産貿センター (山下公園前)

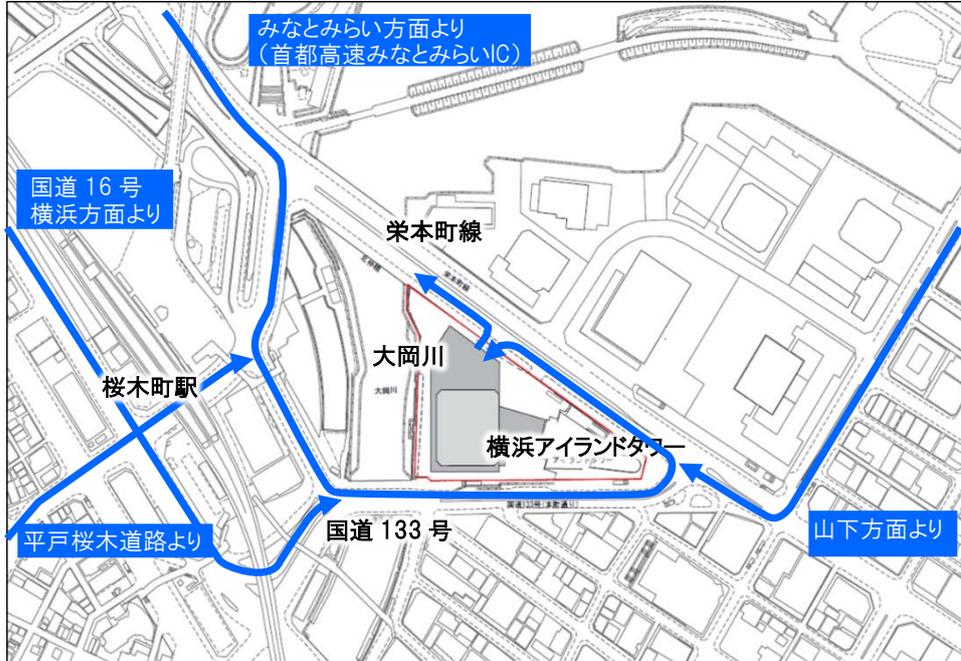






松村ビル裏には2つの倉庫がありますが、右側の倉庫(ピンク色に塗られている部分)に古紙を排出しています。

新市庁舎交通アクセス
※駐車場は地下 2 階



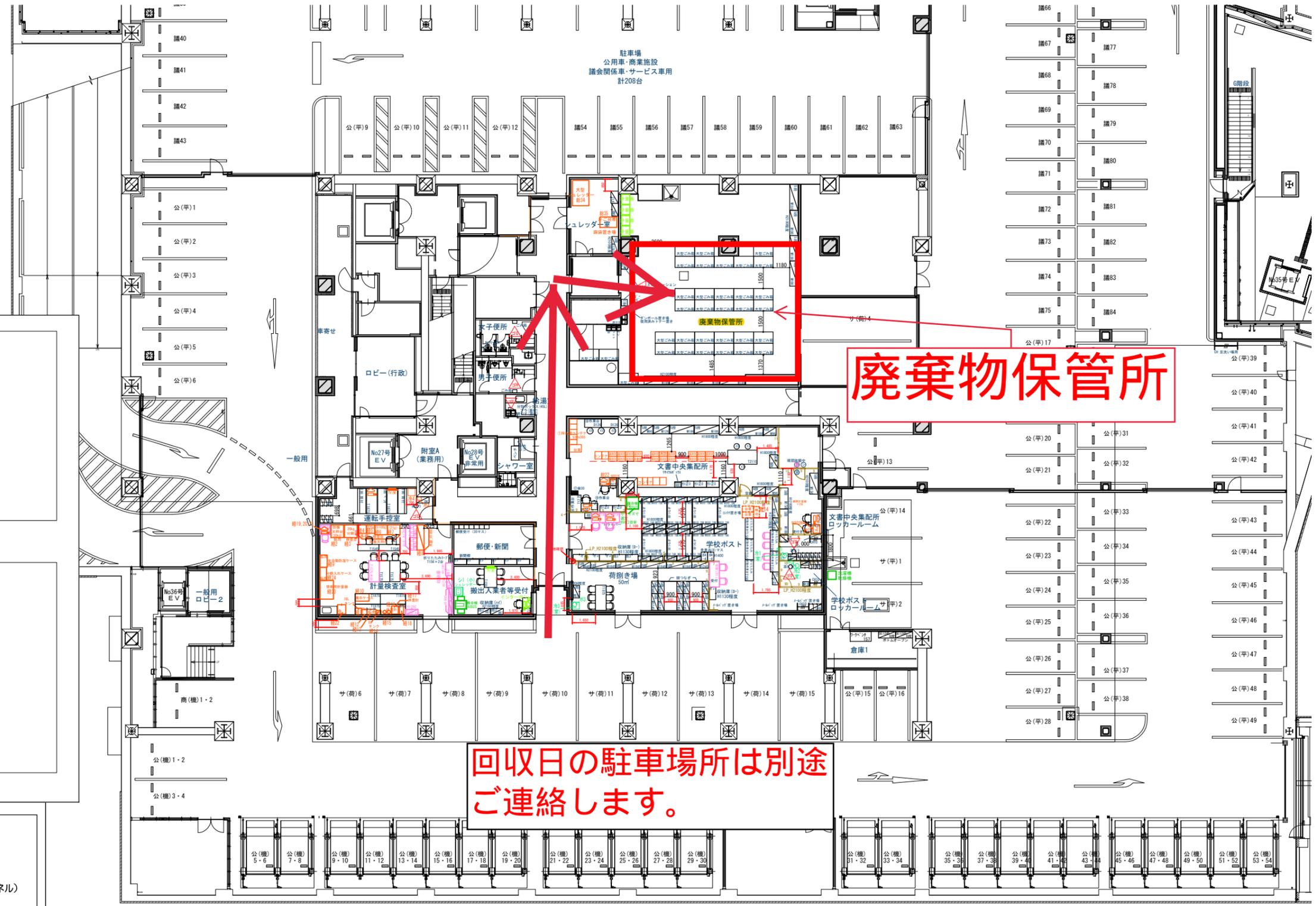
B2F

H
10,800
G
97,500
7,200 4,400
F
2,800

- 什器凡例**
- 新規
 - 一括調達する什器
 - 転用
 - 局要望により転用
 - 自局内転用
 - 他局より転用

- 備品・機器凡例**
- 新規
 - 備品で一括調達する機器
 - 別途工事で調達する機器
 - 転用
 - 局要望により転用
 - 事業者持ち込み転用
 - 集約して再配置転用

- 凡例**
- スチールパーティション (ランマF I X・パネル)
 - スチールパーティション (ランマF I X・ガラスパネル)
 - スチールパーティション (ランマオープン・パネル)
 - LGS + ボード
 - 可動間仕切



廃棄物保管所

**回収日の駐車場所は別途
ご連絡します。**

8,150 6,600 7,200 7,200 7,200 7,200 7,200 7,200 6,600 13,100 13,100
90,750
2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

令和元年度 1月～3月古紙回収日程表

 =回収日

令和2年1月							令和2年2月							令和2年3月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4							1	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	15	18	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	29	30	31				

【回収日数 1月8日、2月8日、3月11日 合計27日】

※市庁舎（地階及び市会棟脇の1階屋外倉庫）について、回収場所の保管容量を大きく超えた場合には、協議のうえ臨時回収を行うこと。

※新市庁舎については、令和2年3月4日（水）、3月18日（水）の2日間回収すること。

■ 回収回数

回収車が収集場所とリサイクル処理場を往復した回数を1業務回数とし、1日に2往復した場合は、2回としてカウントすること。

■ 回収場所及び回収時間（時間厳守で回収すること）

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| (1) 市庁舎（地階及び市会棟脇の1階屋外倉庫） | 14時から16時までの間 |
| (2) 関内中央ビル1階ピロティ | 12時から13時までの間 |
| (3) 松村ビル1階裏ごみ集積倉庫内 | 13時から14時までの間 |
| (4) KDX 横浜関内ビル（旧 JN ビル）地下2階 | 13時から14時までの間 |
| (5) 新市庁舎地下2階廃棄物保管所 | 10時から11時までの間 |

市庁舎古紙回収 履行体制表

買受人 住 所
商号又は名称
代表者職氏名

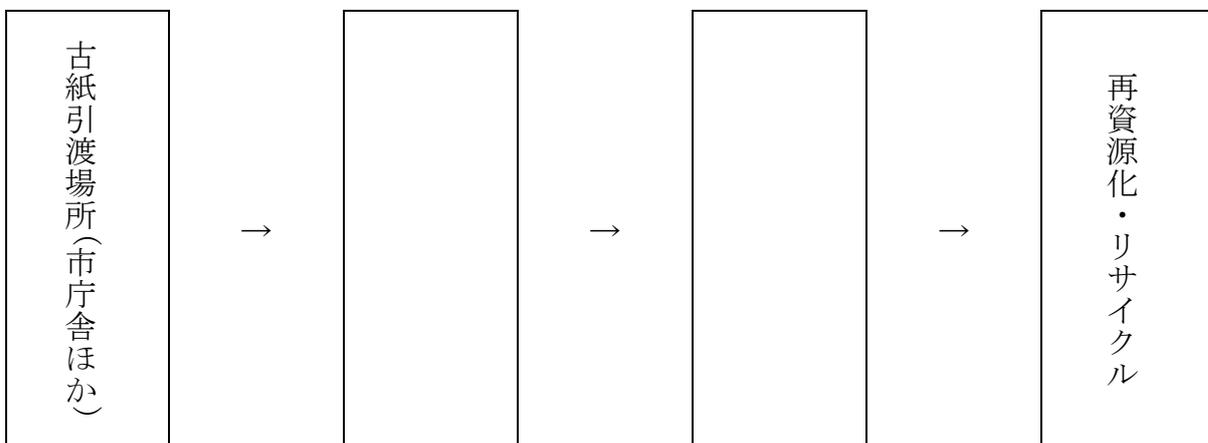
1 緊急連絡先

	氏名	緊急連絡先
契約担当者		
作業担当者		

2 使用車両

車種	車両ナンバー	車検有効期限	備考

3 リサイクルルート



平成30年度古紙排出量実績表

市庁舎 集計表	白系古紙 (kg)	雑誌・色系古紙 (kg)	新聞紙 (kg)	ダンボール (kg)	紙バック (kg)	ミックスペーパー (kg)	月別計 (kg)	合計 (kg)
平成31年1月4日 (金)	206.13	110.14	72.40	17.84	0.00	280.96		
平成31年1月9日 (水)	104.96	80.55	81.68	23.29	0.90	380.58		
平成31年1月11日 (金)	448.99	409.39	327.20	111.05	25.50	718.66		
平成31年1月16日 (水)	21.94	56.08	57.84	23.06	3.50	167.96		
平成31年1月18日 (金)	265.80	230.90	179.75	110.68	5.90	521.61		
平成31年1月23日 (水)	31.35	27.50	37.89	37.18	0.00	318.86		
平成31年1月25日 (金)	309.26	286.70	275.52	183.39	2.10	745.89		
平成31年1月30日 (水)	1,643.82	1,339.08	1,803.96	347.36	3.76	4,824.44		
小計	3,032.25	2,540.34	2,836.24	853.85	41.66	7,958.96	17,263.30	
平成31年2月1日 (金)	400.87	391.33	221.70	102.60	1.50	698.87		
平成31年2月6日 (水)	43.63	147.64	44.98	35.05	2.00	262.93		
平成31年2月8日 (金)	369.88	454.58	261.34	185.05	0.50	707.74		
平成31年2月13日 (水)	25.32	66.66	26.00	24.28	0.00	187.50		
平成31年2月15日 (金)	396.22	395.86	236.44	105.06	0.77	628.12		
平成31年2月20日 (水)	121.81	71.80	41.18	27.90	0.80	205.08		
平成31年2月22日 (金)	339.49	421.52	245.18	107.14	1.60	676.17		
平成31年2月27日 (水)	2,426.76	3,223.88	1,939.41	488.28	8.26	5,306.92		
小計	4,123.98	5,173.27	3,016.23	1,075.36	15.43	8,673.33	22,077.60	
平成31年3月1日 (金)	390.41	533.29	253.62	147.07	4.40	651.07		
平成31年3月6日 (水)	213.11	210.71	59.68	68.66	0.10	402.92		
平成31年3月8日 (金)	471.37	423.25	205.49	131.81	0.90	708.44		
平成31年3月13日 (水)	197.03	132.93	58.64	91.50	1.16	386.73		
平成31年3月15日 (金)	488.00	483.66	220.48	152.62	8.64	858.04		
平成31年3月20日 (水)	294.72	289.88	64.72	73.23	0.60	580.28		
平成31年3月22日 (金)	630.96	581.48	251.52	102.42	0.65	644.57		
平成31年3月27日 (水)	1,672.83	406.42	94.30	51.70	1.80	584.26		
平成31年3月29日 (金)	6,887.83	5,883.81	2,751.04	678.38	27.56	9,415.53		
小計	11,246.26	8,945.43	3,959.49	1,497.39	45.81	14,231.84	39,926.22	
第4四半期計	18,402.49	16,659.04	9,811.96	3,426.60	102.90	30,864.13		79,267.12

新市庁舎入居部署 集計表	白系古紙 (kg)	雑誌・色系古紙 (kg)	新聞紙 (kg)	ダンボール (kg)	紙バック (kg)	ミックスペーパー (kg)	月別計 (kg)
平成31年 2月計	4.5	36.5	1.5	6	0	52.6	101.10
平成31年 3月計	0	2.8	0	1	0	31.5	35.30