

入札説明書

件名

学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その1（鶴見区ほか8区）

学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その2（港南区ほか8区）

（令和7年1月21日入札公告分）

目次

1	入札説明書	1
2	設計図書 学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その1（鶴見区ほか8区）	11
	学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その2（港南区ほか8区）	23
3	学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託仕様書	35
4	令和7年度学校給食基準献立設定予定表	39
5	様式類 一般競争入札参加資格確認申請書	41
	委託業務経歴書	42
	共同企業体協定書兼委任状（入札参加用）	43
	質問書	44
	入札（見積）書	46
6	委託契約書及び委託契約約款	47
7	廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく許可に関する特約条項	59
8	入札参加資格確認申請及び入札実施に係る補足説明 重要	60

入 札 説 明 書

学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その1（鶴見区ほか8区）一式
学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その2（港南区ほか8区）一式

（令和7年1月21日入札公告分）

横浜市教育委員会事務局
健康教育・食育課

【注意事項】

設計書については、委託案件ごとに作成してあり、数量、履行場所がそれぞれ異なります。

令和7年1月21日横浜市報調達公告で公告した「学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その1（鶴見区ほか8区）一式」ほか1件に係る入札等については、入札公告及び関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によります。

1 競争入札に付する事項

(1) 件名及び数量

- ア 学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その1（鶴見区ほか8区） 一式
- イ 学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その2（港南区ほか8区） 一式

(2) 業務内容

別添設計図書のとおり

(3) 履行期間

第1号ア及びイに掲げる業務ともに、次のとおりとする。
令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(4) 履行場所

第1号ア及びイに掲げる業務ともに、次のとおりとする。
横浜市立の給食実施校及び受託者処理施設（詳細は別添設計図書による。）

(5) 入札方法

第1号ア及びイに掲げる件名ごとに入札に付し、概算数量の総価により行います。

2 入札参加資格

入札に参加しようとする者は、単体企業又は複数の企業で構成される共同企業体とし、次に掲げる条件をすべて満たし、かつ、入札参加資格を有することの確認を受けなければなりません。

- (1) 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。
- (2) 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において「廃棄物処理」に登録が認められている者であること。
- (3) 令和7年1月30日から開札日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 当該業務又はこれと同種の業務の実績を有する者であること。
- (5) 当該業務の履行に必要な、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）による一般廃棄物収集運搬業の許可（処理業務の履行場所が横浜市内にある場合は横浜市の許可、処理業務の履行場所が横浜市外にある場合は横浜市及び当該場所が属する市区町村の許可）を有する者であること。
- (6) 当該業務の履行に必要な、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）による一般廃棄物処分業及び一般廃棄物処理施設の許可（履行場所が属する市区町村の許可）を有する者であること。
- (7) 共同企業体で参加する場合は、自主結成であり、企業間で協定書を締結していること。

- (8) 共同企業体で参加する場合は、代表企業を定めること。この場合、処理業務の履行者を代表企業とすること。
- (9) 共同企業体で参加する場合は、処理業務の履行者が第1号から第4号まで及び第6号に該当し、収集運搬業務の履行者が第1号から第5号までに該当すること。

3 入札参加の手続

入札に参加しようとする者は、次の手続きが必要です。なお、書類作成の際には、(<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2025/itaku/kyoiku/>) からダウンロードして記入し、提出してください。

(1) 2(2)の条件を満たしていない者は、次のア又はイの手続きが必要です。なお、入札参加資格の審査及び確認のために、書類の追加提出を求める場合があります。

ア 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されていない者

横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る入札参加資格申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内からPDF形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に(5)の局課に必ず連絡してください。

イ 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されているが「廃棄物処理」に登録が認められていない者

横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る種目追加申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内からPDF形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に(5)の局課に必ず連絡してください。

(2) 提出書類

令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）の登載の有無にかかわらず、入札に参加しようとする者は提出してください。

ア 一般競争入札参加資格確認申請書

イ 委託業務経歴書等2(4)、(5)及び(6)に該当することを証する書類

ウ 共同企業体協定書兼委任状（入札参加申請用）（共同企業体を結成して入札に参加しようとする者に限ります。）

(3) 提出方法

ア 持参による提出の場合

(4)の期間に紙にて(5)に掲げる局課に直接持参してください。

イ 郵送による提出の場合（原則として遠隔地（例えば日本国外等）にある者を対象とします。）

令和7年1月30日午後5時までに(5)に掲げる局課に必着で郵送してください。郵送

は、書留郵便によらなければなりません。封筒の封皮には公告番号、件名とともに「入札参加資格審査申請関係書類在中」と朱書しなければなりません。また、郵送した日に(5)に掲げるそれぞれの局課に必ず電話連絡しなければなりません(ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日まで(以下「休日等」という。)を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで)。

(4) 提出期間

ア (1)の申請期間

公告日から令和7年1月30日まで(休日等を除く毎日午前9時から午後5時まで)

イ (2)アの提出期間

公告日から令和7年1月30日まで(休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで)

ウ (2)イの提出期間

公告日から令和7年1月30日まで(休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで)

(5) 担当局課

ア (1)の問い合わせ先

横浜市財政局契約第二課

電話 045(671)2186(直通)

イ (2)の提出場所

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10

横浜市教育委員会事務局健康教育・食育課(横浜市庁舎9階)

武藤 電話 045(671)4136(直通)

(6) 入札参加に係る通知

次の通知は、令和7年2月13日までにを行います。

ア 特定調達契約に係る一般競争入札有資格者名簿登載に係る審査結果通知書

イ 入札参加資格確認に係る一般競争入札参加資格確認結果通知書

4 入札参加資格の喪失

入札参加資格の確認結果の通知後、入札参加資格を有することの確認を受けた者が次のいずれかに該当するときは、当該入札に参加することができません。

(1) 2に定める資格条件を満たさなくなったとき。

(2) 3(2)に定める提出書類(当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)に虚偽の記載をしたとき。

5 設計図書等に関する質問

(1) 方法

入札参加者は、設計図書等に質問があり回答を求める場合には、令和7年2月17日午

後 5 時までには別紙質問書を(2)の局課に提出しなければなりません。提出方法については、(2)の局課に確認してください。

(2) 質問書の提出先

〒231-0005 中区本町 6 丁目 50 番地の 10
横浜市教育委員会事務局健康教育・食育課（横浜市庁舎 9 階）
武藤 電話 045(671)4136（直通）

(3) 回答

質問に対する回答は令和 7 年 2 月 26 日までに横浜市ホームページ内の入札情報ページ (<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2025/itaku/kyoi-ku/>) で行い、併せて(2)の局課において文書により閲覧に供します。

(4) その他

入札後、当該設計図書等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

6 入札及び開札

(1) 入札方法及び入札期間等

入札に参加しようとする者は、次のいずれかの方法により、入札書を提出することとします。

ア 持参による入札書の提出

(ア) 入札日時

令和 7 年 3 月 5 日 午前 11 時

(イ) 入札場所

中区本町 6 丁目 50 番地の 10

横浜市庁舎内※詳細は資格確認結果通知時に通知

イ 郵送による入札

(ア) 対象

郵便入札は、原則として遠隔地（例えば日本国外等）にある者を対象とします。郵便入札を行う場合は、3(5)イの局課に事前に連絡しなければなりません。

(イ) 提出期限及び郵送先

令和 7 年 2 月 26 日午後 5 時までには 3(5)イの局課に必着のこと。

(ウ) 方法

郵便入札は、書留郵便によらなければなりません。この書留郵便は、二重封筒とし、別紙様式による入札書を中封筒に入れ密封の上、中封筒の封皮には氏名等を朱書し、外封筒の封皮には公告番号、件名、数量及び開札日とともに「入札書在中」と朱書しなければなりません。また、郵送した日に 3(5)イに掲げる局課に必ず電話連絡しなければなりません（休日等を除く毎日午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで）。

(2) 開札予定日時

令和7年3月5日 午前11時

7 入札書の作成等

- (1) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 入札参加者は、一切の諸経費を含めた契約希望金額を見積らなければなりません。入札書には、課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載しなければなりません。
なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に10パーセントを加算した金額（契約希望金額）を落札価額とします。
- (3) 持参による入札書の提出の場合、入札参加者は、入札室において、入札書に記載することができます。
- (4) 入札参加者は、入札書の記載事項を次のいずれかの方法により、訂正することができます。ただし、入札金額を訂正することはできません。
 - ア 入札書に押印をする場合
当該訂正部分について押印をしなければなりません。
 - イ 入札書の押印を省略する場合
当該訂正部分について本件責任者、担当者又は代表者の署名をしなければなりません。
- (5) 入札参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。

8 入札及び開札における注意事項

(1) 入札

- ア 入札参加者は、入札室に入場しようとするときは、入札関係職員に一般競争入札参加資格確認結果通知書を提示することとします。
- イ 入札参加者は、遅刻した場合には、入札に参加できません。
- ウ 入札参加者は、本件調達に係る入札について他の入札参加者の代理人となることができません。
- エ 入札参加者は、入札・開札がすべて終了するまでの間、横浜市教育次長（以下「教育次長」という。）が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退場することができません。
- オ 入札室には、入札参加者又は入札関係職員以外の者は入場することができません。
- カ 入札室において、公正な競争の執行を妨げ、若しくは妨げようとした者又は公正な価格を害し、若しくは談合をした者は、当該入札室から退去させます。

(2) 開札

開札は、入札参加者が出席して行います。入札参加者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行います。

(3) 再度入札

開札をした場合において、入札参加者の入札のうち、予定価格以下の入札がないときは、原則直ちに再度の入札を行います。

ただし、郵便入札により入札した者がいる場合は、翌日以降に再度の入札を行います。なお、再度の入札の回数は1回とします。

(4) 入札の中止

教育次長は、入札参加者が談合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札を延期し、又はこれを中止することがあります。

(5) 入札の辞退

入札参加者は、入札書を持参又は郵送するまでは、次のア又はイの方法により、いつでも入札を辞退することができます。

なお、入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札参加資格の確認等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

ア 入札執行前

入札辞退届を契約担当職員に直接持参するか、又は郵送しなければなりません。ただし、郵送の場合は、6(1)イ(イ)の期限までに3(5)イの局課に必着のこと。

イ 入札執行中

入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する職員に直接提出しなければなりません。

(6) 入札の無効

次の入札は無効とします。

ア 横浜市契約規則第19条の規定に該当する入札

イ 2に定める入札参加資格を満たさない者が行った入札

ウ 3(2)に定める提出書類に虚偽の記載をした者が行った入札

エ 共同企業体協定書兼委任状を提出し、入札を行った共同企業体の構成員となっている者が、同一の入札において単体又は他の共同企業体協定書兼委任状の提出を行った共同企業体の構成員として入札を行った場合、その者及びその者を構成員とする共同企業体が行った入札

オ 前各号に定めるもののほか、この入札説明書に定める方法によらない入札

9 落札者の決定

- (1) 横浜市契約規則第13条の規定に基づいて作成された予定価格以下で最低の価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とします。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがあります。この場合における取扱いは、横浜市契約規則第13条の2の定めるところに従い、横浜市委託契約に関する低入札

価格取扱要綱に基づいて行います。この場合、調査の対象となった者は、その調査に協力しなければなりません。

(2) 開札の結果、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あった場合、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定します。

(3) (2)の同価の入札をした者のうち、開札に出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札事務に関係のない本市職員がこれに代ってくじを引き、落札者を決定します。

10 入札保証金及び契約保証金

いずれも免除します。

11 契約書の作成

(1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方と別紙様式による契約書を取りかわします。

(2) 教育次長が契約の相手方とともに契約書に記名押印したときに、本契約は確定します。

(3) 契約の相手方は、その所在地が遠隔地にある場合には、教育次長から2通の契約書の案の送付を受けて記名押印します。また、教育次長は、当該契約書の案を受けてこれに記名押印し、そのうちの1通を契約の相手方に送付します。

(4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

12 契約金の支払方法

(1) 前金払

行いません。

(2) 契約金の支払方法

設計図書に定める部分払の基準により、部分検査終了後、請求に基づき支払います。

13 契約の条件

この契約は、令和6年度横浜市各会計予算が令和6年3月31日までに横浜市議会において可決された上、同年4月1日以降に契約書を交換することによって確定します。

14 その他

(1) 当該入札参加者及び当該契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者又は当該契約の相手方が負担します。

(2) 苦情申立て

ア 当該入札手続における入札参加資格の確認その他手続に関し、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第1条に規定する国際約束の規定に反する形で調達が行われたと判断する場合には、横浜市入

札等監視委員会に対し苦情申立てを行うことができます。なお、落札者の決定後苦情申立てが行われた場合、横浜市調達に係る苦情処理手続要領に基づき、契約締結の停止等が行われる場合があります。

イ 事務局

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
横浜市財政局契約第一課（横浜市庁舎11階）
電話 045(671)2707（直通）

(3) 契約手続に関するの問い合わせ先

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
横浜市教育委員会事務局健康教育・食育課（横浜市庁舎9階）
武藤 電話 045(671)4136（直通）

(4) 入札説明書を入手した者は、これを当該入札以外の目的で使用できません。

入札参加資格審査申請（特定調達契約用）及び 種目追加登録申請（特定調達契約用）について

横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係及び設計・測量等関係）に登載されていない方及び入札参加条件で定める種目に登録が認められていない方は、「入札参加資格審査申請（特定調達契約用）」又は「種目追加登録申請（特定調達契約用）」を行う必要があります。

※横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係及び設計・測量等関係）に登録されている方で、入札参加条件に該当する種目に登録のある方については、申請の必要はありません。

「入札参加資格審査申請（特定調達契約用）」及び「種目追加登録申請（特定調達契約用）」は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから電子での申請内容の入力・データ送信と必要書類のアップロード（PDF形式データ）にて行います。

申請に必要な書類の説明等は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」及び該当案件の入札説明書に掲載しておりますので、御確認ください。

「ヨコハマ・入札のとびら」URL

https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_buppin_02.html

なお、書類提出前に下記の問合せ先へ御連絡ください。

【問合せ及び受付】

受付時間 閉庁日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

財政局契約第二課

中区本町6丁目50番地の10（市庁舎11階）

物品購入、賃貸借、印刷等 電話 045（671）2248

委託、設計・測量等 電話 045（671）2186

受付番号	種目番号	連絡先	教育委員会事務局健康教育・食育課 担当者名 武藤 電話 (045)-671-4136
------	------	-----	---

設 計 書

- | | | |
|---|--------------|--|
| 1 | 委託名 | 学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その1 (鶴見区ほか8区) |
| 2 | 履行場所 | 横浜市立の給食実施校及び受託者処理施設 |
| 3 | 履行期間
又は期限 | <input checked="" type="checkbox"/> 期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
<input type="checkbox"/> 期限 令和 年 月 日まで |
| 4 | 契約区分 | <input type="checkbox"/> 確定契約 <input checked="" type="checkbox"/> 概算契約 |
| 5 | その他特約条項 | 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく許可に関する特約条項 |
| 6 | 現場説明 | 不要 |
| 7 | 委託概要 | 横浜市立の給食実施校(小学校、義務教育学校及び一部特別支援学校)において、給食実施に伴い排出された食物残さを、各学校から収集し、受託者処理施設まで運搬し、資源化する。 |

横浜市教育委員会事務局

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 (概算数量)	単位	単価	金額 (概算金額)
給食残さの処理及び収集運搬	4月～3月	(1,178,104)	kg		()

※単価及び金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算金額の場合は、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	()

横浜市教育委員会事務局

工 種	数 量	単 位	単価(円)	金額(円)	摘 要
処理及び収集運搬費	1	式	()	()	内訳のとおり
小 計				()	
消費税及び地方消費税相当額				()	
合 計				()	

内 訳

直接経費

工 種	総処理量	単 位	単価(円)	金額(円)	摘 要
処理及び収集運搬費	(1,178,104)	kg		()	各区あたりの総排出量は内訳表のとおり
合 計	(1,178,104)	kg		()	

内訳表（各区あたり排出量）

工 種	各区排出量	単 位	摘 要
(1) 鶴見区(23校)	(156,627.000)	kg	1kg未満四捨五入
(2) 神奈川区(19校)	(129,387.000)	kg	1kg未満四捨五入
(3) 西区(9校)	(61,289.000)	kg	1kg未満四捨五入
(4) 中区(9校)	(61,289.000)	kg	1kg未満四捨五入
(5) 南区(18校)	(122,577.000)	kg	1kg未満四捨五入
(6) 港北区(27校)	(183,866.000)	kg	1kg未満四捨五入
(7) 緑区(16校)	(108,958.000)	kg	1kg未満四捨五入
(8) 青葉区(30校)	(204,294.000)	kg	1kg未満四捨五入
(9) 都筑区(22校)	(149,817.000)	kg	1kg未満四捨五入
合計 (173校)	(1,178,104.000)	kg	

学校給食残さ回収実施校

鶴見区

	学校名 (特別支援・義務教育 学校以外は小学校)	所在地 (鶴見区)	電話番号	FAX番号
1	旭	北寺尾四丁目25-1	581-4178	585-9453
2	市場	元宮一丁目13-1	581-2107	581-9387
3	市場小学校けやき分校	元宮二丁目5-29	580-0105	580-0135
4	入船	浜町一丁目1-1	501-3539	507-0056
5	潮田	向井町三丁目82-1	501-2128	507-0046
6	上末吉	上末吉五丁目24-1	571-1616	585-9479
7	上寺尾	馬場三丁目21-21	585-2961	585-9493
8	岸谷	岸谷一丁目6-1	581-3301	585-9473
9	駒岡	駒岡三丁目14-1	581-3248	585-9491
10	汐入	汐入町二丁目36	501-7862	507-0073
11	獅子ヶ谷	獅子ヶ谷一丁目19-1	575-3105	585-9492
12	下野谷	下野谷町二丁目49	501-2312	507-0054
13	下末吉	下末吉二丁目25-6	581-2586	585-9484
14	新鶴見	江ヶ崎町2-1	583-8915	583-8917
15	末吉	上末吉一丁目9-1	581-2244	585-9437
16	鶴見	鶴見中央三丁目19-1	521-9618	507-0058
17	寺尾	東寺尾五丁目19-1	581-7084	585-9486
18	豊岡	豊岡町27-1	581-3247	585-9469
19	生麦	生麦四丁目15-1	501-2270	507-0048
20	馬場	馬場七丁目20-1	571-7777	585-9489
21	東台	東寺尾東台12-1	571-0812	585-9452
22	平安	平安町二丁目9-1	501-4244	507-0059
23	矢向	矢向三丁目8-1	581-4672	585-9476

学校給食残さ回収実施校

神奈川区

	学校名 (特別支援・義務教育 学校以外は小学校)	所在地 (神奈川区)	電話番号	FAX番号
1	青木	桐畑17	321-3350	320-0912
2	浦島	浦島丘16	401-4437	431-0291
3	大口台	大口仲町460	421-7428	431-4528
4	神奈川	東神奈川二丁目35-1	441-5656	441-9895
5	神橋	六角橋二丁目34-19	491-9493	491-9830
6	神大寺	神大寺三丁目34-1	491-9478	491-7648
7	幸ヶ谷	幸ヶ谷1-1	441-3170	441-9896
8	子安	新子安一丁目36-1	421-0993	431-0198
9	斎藤分	斎藤分町34-1	491-8155	491-7821
10	白幡	白幡上町11-1	401-4770	431-0234
11	菅田の丘	菅田町674	472-2815	472-9827
12	中丸	神大寺三丁目17-1	491-8033	491-7589
13	西寺尾	西寺尾二丁目5-1	431-1270	431-0179
14	西寺尾第二	西寺尾二丁目15-1	421-4124	431-0326
15	羽沢	羽沢町935	383-1909	381-7219
16	二谷	平川町11-1	491-8948	491-7983
17	三ツ沢	三ツ沢中町4-17	321-5861	320-0927
18	南神大寺	神大寺二丁目9-16	481-3066	481-9775
19	盲特別支援	松見町1-26	431-1629	423-0284

学校給食残さ回収実施校

西区

	学校名 (特別支援・義務教育 学校以外は小学校)	所在地 (西区)	電話番号	FAX番号
1	東	東ヶ丘59	231-4846	262-5017
2	一本松	西戸部町1-115	241-7034	262-5051
3	稲荷台	藤棚町二丁目220	231-1822	262-5062
4	浅間台	浅間台3-237	311-6648	311-9928
5	戸部	伊勢町2-115	231-4515	262-5016
6	西前	中央二丁目27-7	323-1801	320-0934
7	平沼	平沼二丁目11-36	322-1951	322-8251
8	みなとみらい本町	高島一丁目2-3	451-1515	451-1511
9	宮谷	宮ヶ谷6-7	311-2468	311-4958

中区

	学校名 (特別支援・義務教育 学校以外は小学校)	所在地 (中区)	電話番号	FAX番号
1	大鳥	本牧町一丁目251	621-7700	622-4694
2	北方	諏訪町29	621-2966	622-4392
3	立野	立野76	622-9381	622-4659
4	本町	花咲町三丁目86	231-0141	262-5065
5	本牧	本牧和田5-1	621-9096	622-8486
6	本牧南	本牧元町44-1	622-5725	622-8398
7	間門	本牧間門29-1	622-0005	622-5949
8	元街	山手町36	681-7810	662-5842
9	山元	山元町3-152	641-4857	663-2592

学校給食残さ回収実施校

南区

	学校名 (特別支援・義務教育 学校以外は小学校)	所在地 (南区)	電話番号	FAX番号
1	石川	中村町一丁目66	261-0743	262-5068
2	井土ヶ谷	井土ヶ谷上町2-1	741-5589	713-7957
3	大岡	大橋町三丁目49	711-0818	713-3563
4	太田	三春台42	231-6890	262-5077
5	永田	永田北二丁目6-12	741-4515	713-7949
6	永田台	永田みなみ台6-1	714-4277	713-3631
7	中村	中村町四丁目269-1	261-1985	262-5102
8	日枝	山王町5-31	261-3764	262-5086
9	藤の木	大岡四丁目10-1	731-0606	713-7916
10	別所	別所六丁目3-1	715-2973	713-4059
11	蒔田	蒔田町1020	712-2300	713-3596
12	南	中里一丁目6-16	731-0373	713-7954
13	南太田	南太田一丁目17-1	731-9001	713-8129
14	南吉田	高根町2-14	231-8082	262-5081
15	六つ川	六ツ川三丁目4-12	741-8709	713-7945
16	六つ川台	六ツ川三丁目65-9	715-3077	713-3662
17	六つ川西	六ツ川二丁目156-1	742-6301	743-2394
18	中村特別支援	中村町四丁目269-1	261-9863	261-9872

学校給食残さ回収実施校

港北区

	学校名 (特別支援・義務教育 学校以外は小学校)	所在地 (港北区)	電話番号	FAX番号
1	大曾根	大曾根二丁目31-1	542-1785	541-0949
2	大綱	大倉山四丁目2-1	542-0027	541-3646
3	菊名	菊名五丁目18-1	401-9423	431-1563
4	北綱島	綱島西五丁目14-40	542-9248	542-4409
5	港北	菊名二丁目15-1	431-8493	431-3319
6	小机	小机町1382-10	472-8591	472-9582
7	駒林	日吉本町二丁目51-1	563-3185	561-8589
8	篠原	篠原東三丁目27-1	401-9532	431-9538
9	篠原西	篠原町1241-1	431-1413	431-0413
10	下田	下田町四丁目10-1	561-2688	561-8394
11	城郷	鳥山町814	471-9202	471-7498
12	新吉田	新吉田東六丁目44-1	542-4814	541-5254
13	新吉田第二	新吉田町491-1	592-6905	592-5394
14	高田	高田町1774	591-0700	591-2169
15	高田東	高田東二丁目33-1	542-8777	541-4419
16	綱島	綱島西三丁目11-1	542-0005	542-4039
17	綱島東	綱島東三丁目1-30	542-0448	541-3209
18	新田	新吉田町3226	591-0106	591-0946
19	新羽	新羽町1452-2	543-8871	543-2915
20	日吉台	日吉本町一丁目34-21	561-2042	561-8094
21	日吉南	日吉本町四丁目2-6	561-7300	561-8459
22	太尾	大倉山七丁目34-1	541-7651	541-2198
23	大豆戸	大豆戸町759	543-7911	543-4197
24	箕輪	箕輪町二丁目7-1	565-1150	565-1152
25	師岡	師岡町986	542-5805	541-0974
26	矢上	日吉三丁目23-1	563-6500	561-8945
27	北綱島特別支援	綱島西五丁目14-54	545-0126	545-0146

学校給食残さ回収実施校

緑区

	学校名 (特別支援・義務教育 学校以外は小学校)	所在地 (緑区)	電話番号	FAX番号
1	いぶき野	いぶき野14-1	985-4701	983-5876
2	上山	上山二丁目5-1	933-5501	937-0894
3	鴨居	鴨居四丁目7-15	931-2062	934-3498
4	竹山	竹山三丁目1-16	932-6394	931-9249
5	十日市場	十日市場町1392-1	981-0420	983-1694
6	長津田	長津田町2330	981-0155	983-1493
7	長津田第二	長津田町2469-3	984-3620	983-5502
8	中山	中山四丁目16-1	931-8660	931-8663
9	新治	新治町768	931-2061	934-2985
10	東本郷	東本郷五丁目40-1	472-5766	472-9550
11	緑	鴨居五丁目19-1	932-6262	937-0968
12	三保	三保町1867	931-1026	937-0429
13	森の台	森の台13-1	931-2047	934-4289
14	山下	北八朔町1865-3	931-2219	932-6292
15	山下みどり台	北八朔町2031-3	937-0947	929-1487
16	霧が丘学園 (霧が丘義務教育学校 前期課程)	霧が丘四丁目3	921-8002	922-6409

学校給食残さ回収実施校

青葉区

	学校名 (特別支援・義務教育 学校以外は小学校)	所在地 (青葉区)	電話番号	FAX番号
1	青葉台	桜台47	983-1061	983-4919
2	あざみ野第一	あざみ野四丁目6-1	902-7151	904-1338
3	あざみ野第二	あざみ野三丁目29-3	902-4866	904-1076
4	市ヶ尾	市ヶ尾町1632-1	973-5722	972-5495
5	美しが丘	美しが丘二丁目29	901-3408	902-0842
6	美しが丘西	美しが丘西二丁目48-1	902-0450	902-0452
7	美しが丘東	美しが丘二丁目25	901-0931	904-4906
8	荳子田	荳子田三丁目8-9	901-3331	904-1341
9	荳田西	荳田西四丁目5-1	911-4481	913-0122
10	榎が丘	榎が丘29	983-1067	983-5284
11	恩田	桂台二丁目36	961-7651	961-6014
12	桂	桂台一丁目4	961-7211	961-7175
13	鴨志田第一	鴨志田町805-6	962-2750	961-1469
14	鴨志田緑	鴨志田町532	962-2261	961-1549
15	鉄	鉄町427	971-4016	971-6458
16	黒須田	黒須田34-1	972-0755	972-0722
17	嶮山	すすき野一丁目6-4	902-7161	904-4254
18	さつきが丘	さつきが丘8	974-1091	972-6874
19	新石川	新石川三丁目12-1	911-6281	912-4892
20	田奈	田奈町51-13	981-0009	981-9743
21	つつじが丘	つつじが丘34	981-7117	983-4548
22	奈良	奈良町1541-2	962-1063	961-1409
23	奈良の丘	奈良二丁目29-1	962-5391	962-5426
24	東市ヶ尾	市ヶ尾町519	973-2590	972-5728
25	藤が丘	藤が丘二丁目30-3	971-4121	972-5348
26	みたけ台	みたけ台18	971-9921	972-4266
27	もえぎ野	もえぎ野16	973-4045	973-9624
28	元石川	美しが丘四丁目31-1	902-1821	904-4509
29	山内	新石川一丁目20-1	911-0003	913-1372
30	谷本	藤が丘一丁目55-10	973-7109	972-2896

学校給食残さ回収実施校

都筑区

	学校名 (特別支援・義務教育 学校以外は小学校)	所在地 (都筑区)	電話番号	FAX番号
1	牛久保	牛久保一丁目23-1	912-5700	912-5785
2	荏田	荏田南町694	911-0149	913-1461
3	荏田東第一	荏田東三丁目5-1	941-7630	942-9464
4	荏田南	荏田南二丁目5-2	942-1040	942-8792
5	折本	折本町1321	942-6664	942-4970
6	勝田	勝田町266	592-3612	592-9542
7	川和	川和町1463	931-2272	934-4423
8	川和東	富士見が丘21-2	942-8130	942-9941
9	北山田	北山田五丁目14-1	592-0061	592-0066
10	すみれが丘	すみれが丘34	592-0031	592-0035
11	茅ヶ崎	茅ヶ崎南一丁目11-1	942-2444	942-9742
12	茅ヶ崎台	長坂13-1	942-8510	942-9943
13	茅ヶ崎東	茅ヶ崎東二丁目11-1	943-0802	943-0804
14	都田	池辺町2831	941-2049	942-8942
15	都田西	池辺町2452-1	933-7652	937-0964
16	都筑	中川六丁目2-1	913-6871	913-6875
17	つづきの丘	荏田東一丁目22-1	944-3461	944-3463
18	中川	牛久保東二丁目21-1	591-2022	591-8064
19	中川西	中川一丁目3-1	912-1286	912-3795
20	東山田	東山田一丁目4-1	594-4851	594-4853
21	南山田	南山田二丁目27-1	593-9491	593-9493
22	山田	東山田三丁目29-1	592-3615	592-9642

受付番号	種目番号	連絡先	教育委員会事務局健康教育・食育課 担当者名 武藤 電話 (045)-671-4136
------	------	-----	---

設 計 書

- | | | |
|---|--------------|--|
| 1 | 委託名 | 学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その2 (港南区ほか8区) |
| 2 | 履行場所 | 横浜市立の給食実施校及び受託者処理施設 |
| 3 | 履行期間
又は期限 | <input checked="" type="checkbox"/> 期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
<input type="checkbox"/> 期限 令和 年 月 日まで |
| 4 | 契約区分 | <input type="checkbox"/> 確定契約 <input checked="" type="checkbox"/> 概算契約 |
| 5 | その他特約条項 | 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく許可に関する特約条項

_____ |
| 6 | 現場説明 | 不要 |
| 7 | 委託概要 | 横浜市立の給食実施校(小学校、義務教育学校及び一部特別支援学校)において、給食実施に伴い排出された食物残さを、各学校から収集し、受託者処理施設まで運搬し、資源化する。 |

横浜市教育委員会事務局

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 (概算数量)	単位	単価	金額 (概算金額)
給食残さの処理及び収集運搬	4月～3月	(1,031,374)	kg		()

※単価及び金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額
 ※概算金額の場合は、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	()

横浜市教育委員会事務局

工 種	数 量	単 位	単価(円)	金額(円)	摘 要
処理及び収集運搬費	1	式		()	内訳のとおり
小 計				()	
消費税及び地方消費税相当額				()	
合 計				()	

内 訳

直接経費

工 種	総処理量	単 位	単価(円)	金額(円)	摘 要
処理及び収集運搬費	(1,031,374)	kg		()	各区あたりの総排出量は内訳表のとおり
合 計	(1,031,374)	kg		()	

内訳表 (各区あたり総排出量)

工 種	各区排出量	単 位	摘 要
(1) 港南区(22校)	(129,658.000)	kg	1kg未満四捨五入
(2) 保土ヶ谷区(21校)	(123,765.000)	kg	1kg未満四捨五入
(3) 旭区(26校)	(153,233.000)	kg	1kg未満四捨五入
(4) 磯子区(16校)	(94,297.000)	kg	1kg未満四捨五入
(5) 金沢区(22校)	(129,658.000)	kg	1kg未満四捨五入
(6) 戸塚区 (28校)	(165,021.000)	kg	1kg未満四捨五入
(7) 栄区(15校)	(88,403.000)	kg	1kg未満四捨五入
(8) 泉区 (15校)	(88,403.000)	kg	1kg未満四捨五入
(9) 瀬谷区 (10校)	(58,936.000)	kg	1kg未満四捨五入
合計 (175校)	(1,031,374.000)	kg	

学校給食残さ回収実施校

	学校名 (特別支援・義務教育学校以外は小学校)	所在地 (港南区)	電話番号	FAX番号
1	上大岡	上大岡東三丁目11-1	842-6161	842-2498
2	港南台第一	港南台六丁目7-1	832-0210	832-7771
3	港南台第二	港南台五丁目4-1	831-7676	833-9742
4	港南台第三	港南台二丁目14-1	833-0251	833-9204
5	小坪	港南台四丁目11-1	832-0617	833-9042
6	桜岡	大久保一丁目6-43	842-2783	842-5425
7	下永谷	東永谷一丁目36-1	822-7344	826-0695
8	下野庭	野庭町602	841-9488	841-6981
9	芹が谷	芹が谷三丁目32-1	822-4568	826-0653
10	芹が谷南	芹が谷四丁目22-1	823-6351	826-0946
11	相武山	上永谷一丁目7-5	841-9288	841-6589
12	永野	上永谷二丁目21-10	843-8556	842-9143
13	永谷	下永谷五丁目48-15	823-3341	826-1003
14	野庭すずかけ	野庭町346-2	842-3105	842-1661
15	日限山	日限山二丁目16-1	841-6561	841-8793
16	日下	笹下三丁目9-1	843-7839	842-5463
17	日野	日野七丁目11-1	842-1118	842-9213
18	日野南	日野南六丁目35-1	845-3037	845-9476
19	丸山台	丸山台三丁目8-1	843-9631	844-4938
20	南台	港南五丁目6-1	842-1478	842-4362
21	吉原	日野二丁目20-40	843-8143	842-3424
22	港南台ひの特別支援	港南台五丁目3-2	830-5826	830-5753

学校給食残さ回収実施校

保土ヶ谷区

	学校名 (特別支援・義務教育学校以外は小学校)	所在地 (保土ヶ谷区)	電話番号	FAX番号
1	新井	上菅田町1574-1	383-3455	381-7372
2	今井	今井町981-1	351-3392	351-7296
3	岩崎	岩崎町22-1	331-5123	331-5343
4	帷子	川辺町65-1	335-5896	331-5109
5	上菅田笹の丘	上菅田町1422	382-1161	381-7384
6	上星川	上星川町二丁目51-1	381-7227	381-7331
7	川島	川島町1162	371-0757	381-7248
8	権太坂	権太坂二丁目4-1	742-6311	743-2415
9	坂本	坂本町 6	332-4322	331-5582
10	桜台	桜ヶ丘一丁目13-1	341-6848	331-5418
11	瀬戸ヶ谷	瀬戸ヶ谷町243	713-8336	713-9749
12	常盤台	釜台町22-1	331-4808	331-5429
13	初音が丘	藤塚町1-1	351-1201	351-7304
14	藤塚	新桜ヶ丘1-22-1	351-2314	351-7349
15	富士見台	岩井町307	741-4169	713-4034
16	仏向	仏向町845	332-1521	331-5554
17	星川	星川三丁目18-1	332-2101	331-5052
18	保土ヶ谷	神戸町129-4	332-7095	332-7097
19	峯	峰岡町一丁目10	331-5302	331-5226
20	ろう特別支援	常盤台81-1	335-0411	333-4807
21	上菅田特別支援	上菅田町462	382-0420	382-0413

学校給食残さ回収実施校

旭区

	学校名 (特別支援・義務教育学校以外は小学校)	所在地 (旭区)	電話番号	FAX番号
1	市沢	市沢町781	373-4511	381-7402
2	今宿	今宿東町829	951-2240	951-1240
3	今宿南	今宿南町1879-2	955-0765	951-1311
4	上川井	上川井町2913	921-2369	922-6512
5	上白根	上白根二丁目45-1	953-4737	951-1294
6	川井	川井宿町32-2	953-0005	951-1269
7	希望ヶ丘	中希望が丘124	391-0117	391-0118
8	左近山	左近山1997-2	351-7856	351-7398
9	笹野台	笹野台四丁目48-1	362-0450	362-0401
10	さちが丘	さちが丘110-1	361-0777	361-0787
11	四季の森	上白根町901	952-1585	951-1264
12	白根	中白根一丁目9-1	951-2276	951-1206
13	善部	善部町4-1	364-5155	364-5164
14	都岡	都岡町4-8	951-2347	951-1211
15	鶴ヶ峯	鶴ヶ峰一丁目42	373-6731	381-7405
16	中尾	中尾一丁目8-1	364-9700	364-9705
17	中沢	中沢三丁目25-1	363-5886	361-6969
18	東希望が丘	東希望が丘155	364-8282	364-8257
19	二俣川	二俣川一丁目33	364-5151	364-5159
20	不動丸	白根三丁目33-1	953-2303	951-1291
21	本宿	本宿町16	363-8000	363-8060
22	万騎が原	大池町66	351-5648	351-7364
23	南本宿	南本宿町79	351-3383	352-6403
24	若葉台	若葉台二丁目14-1	921-5245	922-6096
25	若葉台特別支援	若葉台二丁目1-1	923-1300	923-1305
26	左近山特別支援	左近山1011-2	352-1580	352-1582

学校給食残さ回収実施校

磯子区

	学校名 (特別支援・義務教育学校以外は小学校)	所在地 (磯子区)	電話番号	FAX番号
1	磯子	久木町11-1	751-0765	753-4394
2	岡村	岡村四丁目7-1	752-3443	754-6397
3	さわの里	上中里町548	773-1211	772-4875
4	山王台	磯子五丁目2-1	755-1107	754-6467
5	汐見台	汐見台3-6	761-1561	754-6409
6	杉田	杉田一丁目8-1	771-0649	772-4796
7	滝頭	丸山二丁目25-1	751-0344	761-9392
8	根岸	西町2-46	751-6723	755-0649
9	梅林	杉田五丁目13-1	773-0341	772-4862
10	浜	磯子台23-1	761-0171	761-9409
11	屏風浦	森三丁目11-1	761-2001	761-9413
12	森東	森一丁目4	752-1432	754-6429
13	洋光台第一	洋光台一丁目4-1	833-0014	834-3925
14	洋光台第二	洋光台四丁目15-1	833-1271	834-3895
15	洋光台第三	洋光台二丁目4-1	833-1200	834-3892
16	洋光台第四	洋光台六丁目6-1	833-1205	834-3843

学校給食残さ回収実施校

金沢区

	学校名 (特別支援・義務教育学校以外は小学校)	所在地 (金沢区)	電話番号	FAX番号
1	朝比奈	東朝比奈二丁目53-1	783-4130	701-8042
2	金沢	町屋町26-26	781-2401	701-1046
3	釜利谷	釜利谷東六丁目37-1	781-2468	701-4794
4	釜利谷東	釜利谷東二丁目12-1	783-9398	701-9817
5	釜利谷南	釜利谷南四丁目12-1	782-3630	783-6049
6	小田	富岡西一丁目69-1	775-3011	773-9347
7	瀬ヶ崎	六浦東三丁目 2 - 1	781-2446	701-4892
8	大道	大道二丁目3-1	781-2423	701-4796
9	高舟台	高舟台一丁目35-1	783-8012	701-9816
10	富岡	富岡西七丁目13-1	773-2440	772-9542
11	並木第一	並木一丁目7-1	774-0521	773-6948
12	並木第四	並木三丁目10-1	701-3506	701-9890
13	並木中央	並木一丁目25-1	771-5102	773-9014
14	西柴	西柴四丁目23-1	783-1182	701-5014
15	西富岡	富岡西五丁目49-1	772-1791	773-6794
16	能見台	能見台三丁目32-1	771-8771	773-9029
17	能見台南	能見台六丁目3-1	785-3408	785-3420
18	八景	泥亀一丁目21-2	781-2434	701-4870
19	文庫	寺前二丁目21-7	781-3368	701-4873
20	六浦	六浦三丁目11-1	782-5331	701-4603
21	六浦南	六浦南三丁目22-1	785-3244	783-6984
22	西金沢学園 (西金沢義務教育学校前期・ 後期課程)	釜利谷西四丁目19-1	784-0921	701-8045

学校給食残さ回収実施校

戸塚区

	学校名 (特別支援・義務教育学校以外は小学校)	所在地 (戸塚区)	電話番号	FAX番号
1	秋葉	秋葉町392-1	811-6771	812-2915
2	柏尾	柏尾町1317	822-0277	826-1808
3	上矢部	上矢部町1463-4	812-3720	812-6029
4	川上	秋葉町203-2	811-9345	811-5961
5	川上北	川上町63-1	822-0845	826-1175
6	汲沢	汲沢三丁目6-1	864-8698	861-2059
7	倉田	上倉田町1426-6	862-3280	862-1445
8	小雀	小雀町1845	851-1808	853-0218
9	境木	平戸三丁目48-1	822-8670	826-1050
10	品濃	品濃町504-1	824-0651	826-2183
11	下郷	戸塚町2447-2	862-3826	862-3832
12	大正	原宿四丁目17-1	851-0755	851-2093
13	戸塚	戸塚町132	881-0049	881-9804
14	鳥が丘	鳥が丘53	864-5131	861-5212
15	名瀬	名瀬町776	811-8101	812-2165
16	東汲沢	汲沢一丁目16-1	861-5531	861-6039
17	東品濃	品濃町559	824-5831	826-2251
18	東戸塚	吉田町88	871-1055	861-3538
19	東俣野	東俣野町1103-1	852-6103	852-0293
20	平戸	平戸町542	821-2329	826-2005
21	平戸台	平戸町1165	824-4351	826-2007
22	深谷	深谷町1688-2	852-0211	853-0314
23	舞岡	舞岡町534	824-7327	826-2227
24	南戸塚	戸塚町2790-3	881-8669	862-1351
25	南舞岡	南舞岡四丁目15-1	823-4120	826-2030
26	矢部	矢部町1698	871-3408	862-2106
27	横浜深谷台	深谷町1312-1	852-0464	853-1026
28	東俣野特別支援	東俣野町1103-1	851-9631	851-9632

学校給食残さ回収実施校

栄区

	学校名 (特別支援・義務教育学校以外は小学校)	所在地 (栄区)	電話番号	FAX番号
1	飯島	飯島町771-2	861-1636	861-8217
2	笠間	笠間三丁目28-1	892-6602	891-9549
3	桂台	桂台南一丁目1-1	891-8000	894-9384
4	上郷	犬山町6-1	894-0761	895-6193
5	公田	公田町354-3	891-5518	895-4199
6	小菅ヶ谷	本郷台四丁目31-1	893-1218	894-2145
7	小山台	小山台一丁目15-1	894-5451	895-5692
8	桜井	上郷町242-2	893-0140	892-9276
9	庄戸	庄戸一丁目15-1	894-0757	895-6947
10	千秀	田谷町1832	851-6950	853-0782
11	豊田	長沼町125-4	881-0275	862-2041
12	西本郷	小菅ヶ谷二丁目22-1	892-2559	894-9745
13	本郷	中野町16-1	891-6813	893-4598
14	本郷台	本郷台一丁目6-1	893-4010	894-6795
15	本郷特別支援	小菅ヶ谷三丁目37-12	894-2952	894-2954

学校給食残さ回収実施校

泉区

	学校名 (特別支援・義務教育学校以外は小学校)	所在地 (泉区)	電話番号	FAX番号
1	飯田北いちょう	上飯田町3795	802-3441	805-4017
2	和泉	和泉中央北一丁目31-13	803-0023	801-7967
3	いずみ野	和泉町6211	804-0771	804-7936
4	伊勢山	和泉中央南二丁目27-1	804-1691	805-4096
5	岡津	岡津町2311	811-4104	812-4586
6	上飯田	上飯田町1331	802-3545	801-2758
7	葛野	中田南五丁目15-1	803-6401	804-4592
8	下和泉	和泉町1436	803-6301	804-2602
9	新橋	新橋町909	811-2550	812-4071
10	中田	中田南四丁目4-1	802-1902	801-2744
11	中和田	和泉中央南四丁目9-1	802-2453	801-2743
12	中和田南	和泉町987	802-0979	801-2753
13	西が岡	西が岡三丁目12-11	814-3603	814-3372
14	東中田	中田東四丁目43-1	802-0500	801-4089
15	緑園学園 (緑園義務教育学校前期課程 前期・後期課程)	緑園五丁目28	811-6710	812-5894

瀬谷区

	学校名 (特別支援・義務教育学校以外は小学校)	所在地 (瀬谷区)	電話番号	FAX番号
1	相沢	相沢二丁目56-1	301-0365	301-0364
2	上瀬谷	瀬谷町7140	301-0097	301-0079
3	瀬谷	相沢四丁目1-1	301-1025	301-1054
4	瀬谷さくら	下瀬谷三丁目58-1	303-0803	303-0864
5	瀬谷第二	橋戸二丁目41-1	301-0400	301-0405
6	大門	本郷三丁目47-5	302-5631	302-5671
7	原	阿久和東四丁目33-1	362-2020	362-2133
8	二つ橋	二ッ橋町507	364-5122	364-5144
9	三ツ境	三ツ境157	391-5068	391-5046
10	南瀬谷	南瀬谷一丁目1-1	301-0101	301-0106

学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託仕様書

1 目的

本仕様書は、横浜市（以下「甲」という。）が、学校給食実施に伴い生じた食物残さ（以下「給食残さ」という。）の資源化及び収集運搬を、受託者（以下「乙」という。）に委託するにあたり、当該委託業務を適正に履行するために必要な事項を定めるものである。

2 履行場所

横浜市立の給食実施校及び受託者処理施設

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 定義

この仕様書において「給食残さ」とは、給食が食用に供された後に若しくは食用に供されずに廃棄されたもの又は給食の製造、加工若しくは調理の課程において副次的に得られた物品のうち食用に供することができないものをいい、タマネギの皮、ジャガイモの芽、卵の殻、貝殻、鳥・豚等の骨を含むものとする。なお、プラスチック類、金属・ガラス類、紙類その他の異物は給食残さには含まれない。

5 委託業務内容

(1) 給食残さ処理業務

ア 給食残さの資源化

- (ア) 乙は、処理施設に搬入される給食残さについて、毎回検量を行い、検量書を作成する。
毎日の搬入量を一覧表にした報告書を毎月甲に提出するものとする。
- (イ) 乙は、給食残さが処理施設に搬入されるときは日時を問わず受け入れるものとする。
受入不可能な日又は時間帯があるときは、事前に甲に文書で通知するものとする。
- (ウ) 搬入された給食残さは、処理して資源化する。資源化の方法は、飼料化、肥料化又はメタン化とする。

- (I) 収集運搬の際に給食残さを収納するために使用したビニール袋は乙において処理するものとする。
- (カ) 乙は、搬入された給食残さについて、そのすべてを受け入れるものとする。
- (カ) 資源化の方法が飼料化の場合、処理業務にあたっては、「食品循環資源利用飼料の安全確保のためのガイドライン」（令和2年8月31日付2消安第2496号農林水産省消費・安全局長通知（最終改正 令和4年5月31日付4消安第1075号））及び飼料安全法に基づく「飼料及び飼料添加物の成分規格等に関する省令」（昭和51年農林省令第35号。以下「成分規格等省令」という。）の規定に基本的に沿った処理とし、飼料の安全性の確保に努めるものとする。
- (キ) 資源化の方法が肥料化の場合、処理業務にあたっては、「肥料の品質の確保等に関する法律」（昭和25年法律第127号）及びこれに基づく命令により定められた規格に基本的に沿った処理とし、肥料の安全性の確保に努めるものとする。

イ 資源化の方法が飼料化又は肥料化である場合の飼料又は肥料の引き渡し

- (ア) 飼料化又は肥料化した給食残さの所有権は、乙に属する。
- (イ) 乙は、飼料化又は肥料化した給食残さは、適切な価格で飼料又は肥料を必要とする事業者へ引き渡すものとする。
- (ウ) 乙は、給食残さを用いて製造した飼料又は肥料の量及び引き渡し先を甲に報告するものとする。

(2) 給食残さ収集運搬業務

ア 給食残さの収集

- (ア) 収集は、別紙で指定する学校について行う。ただし、学校の統廃合その他の理由で収集先を変更する場合は、甲は変更内容を指示するものとする。乙はその指示に従って収集先を変更するものとする。
- (イ) 乙は、最初の収集日以前に次の準備を行うものとする。
 - a 試走を行った上で収集ルート表を作成し、令和7年4月4日（金）17時までに甲に提出すること。収集ルート表は(I)で指定する収集時間を遵守できる内容のものであること。
 - b 各学校の排出場所を学校立会いのもとで確認すること。
- (ウ) 収集時間は、原則として8時15分から16時45分までの間とする。

ただし、学校長が特に認めた場合は、収集時間を早く、または遅くすることができる。

- (I) 乙は、事前に学校の許可を得た場合に限り、(ウ)の収集日について、土曜日を当該学校の収集日に設定することができる。
- (オ) 乙は、休校や工事等による給食休止その他の事情により、甲及び学校が回収不能として指定する日及び期間中は、甲と協議のうえで当該校の収集を行わないものとする。
- (カ) 校門が施錠されている時間に収集を行う場合は、乙は、開錠方法等について事前に学校と協議するものとする。
- (キ) 収集場所は各学校給食室前の専用コンテナとする。ただし、学校が排出場所として他の場所を指定した場合は、その場所を収集場所とする。作業にあたっては、ビニール袋に入った給食残さをビニール袋ごと収集することとし、コンテナは収集しない。収集にあたって専用コンテナ以外の物品を必要とする場合は、乙が学校に無償で貸与するものとする。
- (ク) 乙は、交通障害や天候等の理由により、収集時間が大幅に遅れる場合又はそのおそれのある場合に備え、甲及び学校との連絡体制を整えるものとする。
- (ケ) 収集日は、別紙で基準献立日として指定する日に実施される給食の残さをすべて回収できるように設定するものとする。基準献立日が変更となった場合は、甲は変更内容を指示するものとする。最低週3回かつ隔日（日曜日を除く）以上の収集を行うものとする。なお、全学校の収集日を同一曜日に設定することは要さない。ただし、週3回の回収が不要と見込まれる場合、乙は甲と協議の上、回収を行わないことができるものとする。

イ 給食残さの運搬

- (ア) 当該委託業務と何ら関係のない他の廃棄物との混載は原則認めない。
- (イ) 運搬車両は給食残さ、汚水、臭気等が飛散、流出及び漏洩するおそれのない構造であることとする。
- (ウ) 使用車両は、本市一般廃棄物収集運搬業許可に係る登録車両とする。使用車両のナンバーと当該車両が有する設備は事前に甲に書面で報告するものとする。
- (I) 運搬先（処理施設）への搬入にあたっては、搬入量を把握するため、検量を受けるものとする。
- (オ) 乙は毎月検量書の写し及び報告書を甲に提出するものとする。報告書の内容は毎日の収集量と排出量が分かるものとし、各ルート of の最初及び最終収集校収集時刻及び処理施

設搬入時刻とする。

- (カ) 資源化の方法が飼料化の場合、収集運搬業務にあたっては、「食品循環資源利用飼料の安全確保のためのガイドライン」（令和2年8月31日付2消安第2496号農林水産省消費・安全局長通知（最終改正 令和4年5月31日付け4消安第1075号））に基本的に沿うものとし、給食残さの飼料化に支障を及ぼさないように行うとともに、飼料の安全性の確保に努めるものとする。

6 生産物サンプルの提供

資源化の方法が飼料化又は肥料化である場合、乙は、給食残さから生産された飼料又は肥料のサンプルを、要望に応じて各学校に提供すること。提供するサンプルは、300g程度とし、原則として1校あたり1回とする。提供する際には、その主な用途及び成分等についての説明書を添付すること。また、提供時期等については、甲と協議することとし、学校に提供するサンプル及び説明書と同様のものを事前に甲に提出するものとする。

7 その他

- (1) 履行にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例」、その他の関係法令を順守するものとする。
- (2) 乙は、委託契約約款第32条第1項に基づいて部分払を請求するときは、同約款同条第3項の履行の完了部分の確認請求は検量書に基づいて行うものとする。
- (3) 収集運搬にあたっては、乙は、給食残さ収集場所の清掃に努めるとともに、飛散又は流出しないようにするものとする。
- (4) 乙は、作業の実施にあたっては、事故の発生することのないよう、十分注意を払うものとする。
- (5) 収集運搬用車両等の学校周辺及び敷地内への進入及び搬出経路について、乙は、履行前に学校と十分に打合せを行い、その指示に従うこと。搬出経路を通行するのに必要な許可等があった場合は、事前に取得すること。
- (6) 作業の実施中に、乙の責に帰すべき事由により横浜市の建物、備品等に損害を与えた場合及び第三者に損害を与えた場合には、ただちにその旨を甲に報告し、指示に従うものとする。
- (7) 業務を行うにあたっては、必要に応じて甲の職員と協議するものとする。

令和7年度 基準献立設定予定 (2025年4月から2026年3月まで)

日月火水木金土	日月火水木金土	日月火水木金土	日月火水木金土
4 月	5 月	6 月	7 月
 13 回	 20 回	 20 回	 13 回
8 月	9 月	10月	11月
 0 回	 20 回	 22 回	 18 回
12月	1 月	2 月	3 月
 16 回	 15 回	 18 回	 13 回
年間 188 回			

の枠内が基準献立設定予定日です。 *各校188回実施

献立設定回数 ()の数字はパンの回数

4・5・6・7月	4月	5月	6月	7月	188回 (54)
	13回 (4)	20回 (6)	20回 (5)	13回 (4)	
9・10・11・12月	9月	10月	11月	12月	
	20回 (6)	22回 (6)	18回 (5)	16回 (5)	
令和8年 1・2・3月	令和8年1月	2月	3月		
	15回 (4)	18回 (5)	13回 (4)		

記載例

提出日を記載 令和〇年 ×月 □日

一般競争入札参加資格確認申請書

「業者コード」、「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は有資格者名簿に登録した内容と同一になるように記載してください。押印の省略が可能です。押印省略する場合は、「本件責任者及び担当者欄」の記載が必須となります。さらに、提出時に押印省略に伴う文書の真正性の確認を行います。

業者コード 9999999
 所在地 横浜市中区本町6-50-10
 号又は名称 横浜契約株式会社
 代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎

代表者、受任者又は個人を特定できる印



又は押印省略し、「本件責任者及び担当者欄」を記載

次の案件の一般競争入札への参加を申請します。

- 1 契約番号 1234567890 契約番号がある場合は記載してください。
- 2 件名 ○○○○○○○○○○○○○○ 正確に記載してください。
- 3 公告日 令和〇年 ×月 △日
- 4 公告番号 横浜市調達公告 第 99 号
- 5 履行期間（納入期限・賃貸借期間） ○○○○○○
- 6 履行場所（納入場所・借入場所） ○○○○○○

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

原則、固定電話番号を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも構いません。	任者	部署名（任意）	氏	
		△△営業部	ざいせい	はなこ
		連絡先	財政	花子
	任者	部署名（任意）	氏	
		同上	よこはま	いちろう
		連絡先	横浜	一郎

代表者氏名と同一の人物である場合も記載してください。

「本件責任者」と同一の人物である場合は「同上」でも可とします。

- (注意)
- 1 押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、参加資格を満たさないものとする。
 - 2 「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、参加資格を満たさないものとする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
 - 3 「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、参加資格を満たさないものとする。
 - 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名		
	本件責任者又は担当者		時 分
	確認方法	横浜市使用欄のため、記載不要です。) ・電話・メールアドレス)	
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名		

一般競争入札参加資格確認申請書

横浜市契約事務受任者

業者コード
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

(印)※

次の案件の一般競争入札への参加を申請します。

- 1 契約番号
- 2 件名
- 3 公告日 年 月 日
- 4 公告番号 横浜市調達公告 第 号
- 5 履行期間（納入期限・賃貸借期間）
- 6 履行場所（納入場所・借入場所）

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

本件責任者	部署名 (任意)	ふり 氏	がな 名
	連 絡 先		
担 当 者	部署名 (任意)	ふり 氏	がな 名
	連 絡 先		

(注意)

- 1 押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 2 「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、参加資格を満たさないものとする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法	本人確認書類 () ・ 電話 ・ メールアドレス FAX番号 ・ その他 ()
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

委 託 業 務 経 歴 書

横浜市契約事務受任者

業者コード
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

契約番号 _____ 件名 _____

※一般競争入札の場合は、契約番号又は公告番号を記入してください。

上記案件について、次のとおり委託業務経歴があります。

注 文 者	受 注 区 分	件 名	業 務 内 容	契 約 金 額 (千円)	履 行 期 間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

※ 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

- (注意) 1 案件ごとに提出してください。
- 2 設計図書に基づく業務又はこれと同種の業務について、完了したものを記載してください。
なお、注文者は、官公庁・民間を問いません。
- 3 下請業務等については注文者は元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

共同企業体協定書兼委任状 （入札参加用）

(申請先)
横浜市契約事務受任者

共同企業体名
代表者 所在地
商 号
職・氏名

印

件 名	
-----	--

上記業務の競争入札に参加するため、入札参加条件に基づき、特定共同企業体を結成し、貴市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

なお、上記業務の契約に当たっては、貴市の指示により共同企業体協定書等の必要書類については再度提出します。

共同企業体の名称		
共同企業体の代表者（受任者）	所在地 商号 職・氏名	印
共同企業体事務所所在地		
共同企業体の構成員(委任)及び分担業務	<代表構成員> 業者コード: 所在地 商号 職・氏名 分担業務	印
	<その他の構成員> 業者コード: 所在地 商号 職・氏名 分担業務	印
	<その他の構成員> 業者コード: 所在地 商号 職・氏名 分担業務	印
共同企業体の成立、解散の時期及び委任期間	年 月 日 から当該業務請負契約履行後、3か月を経過する日まで。 ただし、当企業体が上記業務の受注業者とならなかったときは、直ちに解散します。	
委任事項	1 入札、見積りに関する件 1 契約締結に関する件 1 契約金、保証金及び前払金の請求受領に関する件 1 復代理人の選任に関する件	

(A4)

(備考) 共同企業体を結成して入札参加を申込みの場合は、この様式を使用してください。又、共同企業体の構成員の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

質 問 書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所
商号又は名称
担 当 部 署
担 当 者 氏 名
電 話 番 号

契約番号

契約件名

上記件名にかかる仕様（設計）書の内容等について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質 問 内 容

（注意）仕様（設計）書の内容等について質問がある場合は、「調達公告」又は「発注情報詳細」に記載された、質問締切日時までにこの用紙に質問内容を記載し、教育委員会事務局健康教育・食育課へ電子メールで送信すること（特定調達に係る案件を除く）。

なお、送信した場合は送信した旨を健康教育・食育課へ必ず電話で連絡すること。

詳細は http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toiawase_jouken3.html

記載例
(入札書として使用する場合 (一般競争入札・指名競争入札))

入札 (見積) 書

入札日を記載

令和〇年 ×月 △日

「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は有資格者名簿に登録した内容と同一になるように記載してください。押印の省略が可能です。押印省略する場合は、「本件責任者及び担当者欄」の記載が必須となります。さらに、入札時に押印省略に伴う文書の真正性の確認を行います。

所在地 横浜市中区本町6-50-10

商号又は名称 横浜契約株式会社

代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎

代表者、受任者又は個人を特定できる印



又は押印省略し、「本件責任者及び担当者欄」を記載

以下の金額で、関係書類を添付の上、横浜市契約規則を遵守し入札 (見積) いたします。

金額		億	千	百	十	万	千	百	十	円
	¥マーク止め 税抜き価格	¥	1	2	3	4	5	6	7	

入札 (見積) 書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札 (見積り) を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

契約番号がある場合は記載してください。

件名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

正確に記載してください。

※押印を省略する場合のみ 「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

原則、固定電話番号を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも構いません。

責任者	部署名 (任意)	ふり 氏		
	△△営業部	ざいせい	はなこ	代表者氏名と同一の人物である場合も記載してください。
連絡先	045-1234-5678	財政	花子	
担当者	部署名 (任意)	ふり 氏	がな 名	「本件責任者」と同一の人物である場合は「同上」でも可とします。
	同上	よこはま	いちろう	
	連絡先	045-9999-9999	横浜	一郎

(注意)

- 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程 (平成20年3月水道局規程第7号) 第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程 (平成20年3月交通局規程第11号) 第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。
- 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者名確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法 (□随意契約のため、在籍確認不要)	横浜市使用欄のため、記載不要です。 本人確認書類 () 電話 ()
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

入札（見積）書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(印)※

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札（見積）いたします。

金 額				億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札（見積）書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札（見積り）を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号 _____

件 名 _____

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

本件責任者	部署名 (任意)	ふり 氏	がな 名
	連 絡 先		
	連 絡 先		
担 当 者	部署名 (任意)	ふり 氏	がな 名
	連 絡 先		
	連 絡 先		

(注意)

- 1 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 2 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。
- 6 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法 (□随意契約のため、在籍確認不要)	通知書・申請書類・本人確認書類 () 電話・その他 ()
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

委託契約書

収入印紙添付 欄 (抜粋)	
100万円以下	200円
200万円以下	400円
300万円以下	1千円
500万円以下	2千円
1千円以下	1万円
5千円以下	2万円
1億円以下	6万円
5億円以下	10万円
10億円以下	20万円

1 委託名 学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託 ()

2 履行場所 横浜市立の給食実施校及び受託者処理施設

3 履行期間 令和 7 年 4 月 1 日 から 令和 8 年 3 月 31 日 まで

4 契約代金額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

課税業者 (うち取引に係る消費税及び地方消費税)

億	千	百	十	万	千	百	十	円

免税業者

5 契約区分 確定契約 [前金払 しない する (分割払 (回) 一括払)]

概算契約 [概算払 しない する (分割払 (回) 一括払)]

6 部分払 しない する (12回以内)

7 部分払の基準 基準表のとおり 設計書のとおり

8 分割払の基準 基準表のとおり 設計書のとおり

9 部分払又は分割払の基準表

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)
給食残さの処理及び収集運搬	4～3月		kg		

※単価及び金額は消費税等額を含まない金額

10 契約代金の支払場所 横浜市指定金融機関 (市庁内) 横浜市水道局出納取扱金融機関 横浜市交通局出納取扱金融機関

11 契約保証金 免除 _____ 円

12 特約条項

上記の委託について、委託者横浜市と受託者 _____ とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、別紙の約款の条項 (特約条項がある場合、それを含む。) によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者双方記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者 横浜市中区本町6丁目50番地の10
横浜市
契約事務受任者

印

受託者 所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

委託契約約款

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。
- 3 履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。
- 12 受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。
- (内訳書及び工程表)
- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、

委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。

- 3 内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。
- (着手届出)
- 第3条 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。
- (権利義務の譲渡等の制限)
- 第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第2項の規定による検査に合格したものと第32条第4項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (著作権の譲渡等)
- 第5条 受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。
- 2 委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するとしなにかかわらず、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該契約の履行の目的物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 3 受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。
- 4 受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしなにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該契約の履行

の目的物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にかかわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

5 受託者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。

6 委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 受託者は、次条第1項ただし書の規定により第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各号に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

（一括委任又は一括下請負の禁止）

第6条 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。

（特許権等の使用）

第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（特許権等の発明等）

第8条 受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（現場責任者等）

第9条 受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を定め、契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も

同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

3 受託者は、この契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（監督員）

第9条の2 委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。ただし、市長、水道事業管理者又は交通事業管理者が、それぞれの権限（他の者に委任している場合は、当該受任者の権限を含むものとする。）に属する契約について特に定めた場合には、その氏名を受託者に通知しなくてよいものとする。

2 監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

（1）この契約の履行についての受託者又は受託者の現場責任者に対する指示、承諾又は協議

（2）この契約の履行の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3 委託者は、2人以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

4 委託者が監督員を置いたときは、受託者は、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

5 委託者が監督員を置かないときは、この約款に定める監督員の権限は、委託者に帰属する。

（履行の報告）

第10条 受託者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について、委託者に報告しなければならない。

（材料の品質、検査等）

第11条 受託者は、設計図書に品質が明示されていない材料については、中等の品質を有するものを使用しなければならない。

2 受託者は、設計図書において委託者の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。

3 委託者は、受託者から前項の検査を求められたときは、当該請求を受けた日から7日以内に、これに応じなければならない。

(支給材料及び貸与品)

第12条 委託者から受託者に支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でないことを認めるときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4 委託者は、受託者から第2項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。

5 委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。

6 委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7 委託者は、前3項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないことを認めるときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

10 受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。

11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に品物を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

12 受託者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、委託者の指示に従わなければならない。

(設計図書に不適合な場合の措置等)

第13条 受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

2 委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であって、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第14条 受託者は、契約の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに、その旨を委託者に通知し、その確認を求めなければならない。

(1) 設計図書の表示が明確でないこと（設計書、図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書が交互符合しないこと、並びに設計図書に誤り又は漏れがあることを含む。）。

(2) 履行場所の形状、地質、湧水等の状態、履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行場所の状態が一致しないこと。

(3) 設計図書で明示されていない履行条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。

2 委託者は、前項の確認を求められたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに、調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに調査を行うことができる。

3 委託者は、前項の規定による調査について、受託者の意見を聴いた上、当該調査の結果（これに対して執るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、当該調査の終了後14日以内に、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者は、当該期間内に受託者に通知することができないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果、第1項各号に掲げる事実が委託者及び受託者によって確認された場合において、必要があると認められるときは、次に掲げるところにより、設計図書を訂正し、又は変更しなければならない。

(1) 第1項第1号に該当し 委託者が行う。
、設計図書を訂正する場合

(2) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴うもの 委託者が行う。

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の 委託者と受託者とが協議して行う。

履行の内容の変更を伴わないもの

- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更を行った場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条 委託者は、前条第4項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更の内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(代替方法等の提案)

第16条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

- 2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。
- 3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

- 2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 3 委託者は、前2項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

第18条 受託者は、その責めに帰すことができない理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

- 2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき理由による場合においては、契約代金額について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の短縮等)

第19条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受託者に対して、履行期間の短縮を求めることができる。

- 2 委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

- 3 前2項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

第20条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は前条第1項若しくは第2項の規定による履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から14日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、履行期間を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

(契約代金額等の変更の方法)

第21条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は第19条第3項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

- 3 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第23条第4項、第24条ただし書又は第30条第3項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条 委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認めるときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求する

ことができる。

- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相応する委託代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後委託代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前委託代金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち、変動前委託代金額の1,000分の15を超える額につき、契約代金額の変更に応じなければならない。
- 3 変動前委託代金額及び変動後委託代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前委託代金額及び変動後委託代金額を定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする
- 5 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当となったときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求めることができる。
- 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約代金額が著しく不適当となったときは、委託者又は受託者は、前項の規定にかかわらず、契約代金額の変更を求めることができる。
- 7 前2項の規定による請求があった場合において、当該契約代金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。
- 8 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

（臨機の措置）

- 第23条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を執らなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 2 受託者は、前項の場合においては、その執った措置の内容について委託者に直ちに通知しなければならない。
 - 3 委託者は、災害の防止その他契約の履行上特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を執ることを請求することができる。
 - 4 受託者が第1項又は前項の規定により臨機の措置を執った場合は、当該措置に要した費用のうち、受託者が契約代金額の範囲内において負担することが適当でないことと認めら

れる部分については、委託者がこれを負担する。

（一般的損害）

第24条 契約の履行について生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。

（第三者に及ぼした損害）

第25条 契約の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除き、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 2 契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。
- 3 前2項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

（契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

第26条 委託者は、第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第22条第1項、第5項若しくは第6項、第23条第4項、第24条又は第30条第3項の規定により契約代金額を変更すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、変更すべき契約代金額又は負担すべき費用の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、設計図書の変更の内容を定め、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

（中間検査）

第27条 受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、

委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

2 中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。

3 受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。

4 受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出ることができない。

(完了検査)

第28条 受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

3 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第29条 受託者は、前条第2項(同条第3項後段の規定により適用される場合を含む。第3項において同じ。)の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき理由により前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を超過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間(以下この項において「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法(昭63年法律第108号)等の改正等によって消費税等率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、相当額を加減したものを契約代金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等額に変動が生じない場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(完了検査前の使用)

第30条 委託者は、第28条第2項の規定による検査前においても、契約の履行の目的物の全部又は一部を受託者の承諾

を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 委託者は、第1項の規定による使用により受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。(前金払)

第31条 受託者は、別に定めるところにより、前払金の支払を委託者に請求することができる。

(部分払及び部分検査)

第32条 受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができる。

2 部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。

3 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならない。

4 委託者は、前項の規定による確認の請求があったときは、当該請求を受けた日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、当該確認をするための検査を行わなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者が負担しなければならない。

5 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

6 受託者は、第4項の規定による検査に合格したときは、委託者に部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求があった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(部分払金の不払に対する契約の履行の中止)

第33条 受託者は、委託者が前条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、契約の履行の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受託者は、直ちにその旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定により受託者が契約の履行を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約代金額を変更し、又は受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し若しくは従事者、機械器具等を保持するための費用その他の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約不適合責任)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物が種類、品質又は数

量に関して契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対して当該契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を求めることができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、当該履行の追完を求めることができない。

2 前項の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の履行の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(委託者の催告による解除権)

第35条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- (2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。
- (3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、第34条第1項の履行の追完がなされないとき又は同条第3項に規定する代金の減額がなされないとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第36条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- (1) 第4条の規定に違反し、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供したとき。
- (2) この契約の履行の全部を完了させることができないこと

が明らかであるとき。

- (3) 受託者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。
- (8) 経営状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の理由があるとき。
- (9) 第39条又は第40条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。
- (10) 受託者が第44条の2第1項各号のいずれかに該当したとき。

第36条の2 委託者は、神奈川県警察本部長からの通知又は回答により、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下、本条において、「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。
 - (2) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実があるとき。
 - (3) 受託者が、この契約に関して、下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第1号又は第2号のいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (4) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者を下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第3号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。
 - (5) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者に契約代金債権を譲渡したとき。
- 2 受託者が共同企業体の場合にあつては、前項の規定は

その構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。

3 第1項の規定により、委託者が契約を解除した場合においては、受託者は、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

4 前項の場合において、受託者が共同企業体であるときは、構成員は、連帯して委託者に支払わなければならない。

(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第37条 第35条又は第36条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(委託者の任意解除権)

第38条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第35条、第36条及び第36条の2に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

(受託者の催告による解除権)

第39条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(受託者の催告によらない解除権)

第40条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 第15条の規定により設計図書を変更したため契約代金額が3分の2以上増減(消費税等率の変動に伴う金額の増減は含まない。)したとき。

(2) 第17条の規定によるこの契約の履行の中止が履行期間の10分の5(履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月)を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(3) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第41条 第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から

前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額(第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。

当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。)の利息を付した額

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。

3 受託者は、この契約が解除になった場合において、支給材料があるときは、第1項の契約の履行の完了部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、委託者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくははき損したとき、その返還が不可能となったとき、又は契約の履行の完了部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

4 受託者は、この契約が解除になった場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくははき損したとき、又はその返還が不可能となったときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければ

ばならない。

5 受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前2項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないものを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。

6 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

7 第3項前段又は第4項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。

8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

(委託者の損害賠償請求等)

第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

(1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができないとき

(2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき

(3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に關する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、間（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。こ

の場合において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。

3 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、第1項の損害賠償に代えて、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

(2) 契約の履行の全部の完了前に、受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

4 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された管財人

(3) 受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された再生債務者等

5 第1項及び第3項各号に定める場合（第4項の規定により同項各号が第3項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第3項各号の規定は適用しない。

(談合等不正行為に対する措置)

第44条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第2条第2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規

定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。

- (2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされたとき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) 受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。

3 第1項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第45条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第38条、第39条又は第40条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

（契約不適合責任期間）

第46条 受託者が契約の履行の目的物に関して契約の内容に適合しない目的物を委託者に引き渡した場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引渡しの際にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、委託者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。

3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、委託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

4 委託者が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下、この項「契約不適合期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受託者に通知した場合において、委託者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する請求等をしたときは、契約不適合期間の内に請求等をしたものとみなす。

5 委託者は、第1項又は第2項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

6 前各項の規定は、契約不適合が受託者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受託者の責任については、民法の定めるところによる。

7 第1項の規定は、契約の履行の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、委託者は契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受託者がその材料又は指示が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第47条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

2 受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

3 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄

の警察署に提出しなければならない。

- 4 受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

(相殺)

第48条 委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

(概算契約)

第49条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあつては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがある。この場合にあつては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

- 2 概算契約においては、第44条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

(補則)

第50条 この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。）の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者と受託者とが協議して定める。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく許可に関する特約条項

委託者は、受託者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の3の規定により事業の停止を命じられたときは、委託契約約款第36条第1項第7号に該当することを理由として、契約を解除することができるものとする。

「学校給食残さ処理及び収集運搬業務委託その1（鶴見区ほか8区）」ほか1件

入札参加資格確認申請及び入札実施に係る補足説明

横浜市教育委員会事務局
人権健康教育部健康教育・食育課

【確認申請に係る提出書類について】

1 入札参加を希望するすべての方に提出していただく書類

(1) 一般競争入札参加資格確認申請書（別紙様式）

(2) 委託業務経歴書（別紙様式）

※ 上記は入札案件ごとに提出してください。複数の案件に参加を希望される方は、それぞれの案件について提出が必要です。なお、「契約番号」は記載不要です。

(3) 一般廃棄物収集運搬業許可証・一般廃棄物処分業許可証の写し

複数案件に参加を希望する場合も提出は会社ごとに1部で結構です。

2 共同企業体(JV)を結成して入札参加資格確認申請をする方のみ提出していただく書類

共同企業体協定書兼委任状（入札参加申請用）（別紙様式）

※ 入札案件ごとに提出してください。複数の案件に参加を希望される方は、それぞれの案件について提出が必要です。

3 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に登載されていない方のみ提出していただく書類

入札参加資格審査申請受付内容（※）及び添付書類

※ 横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」から特定調達契約に係る入札参加資格申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたものです。

4 横浜市一般競争入札有資格者名簿に登載されているが「廃棄物処理」の登録でない方のみ提出していただく書類

種目追加登録申請（特定調達契約用）受付内容（※）及び添付書類

※ 横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」から特定調達契約に係る種目追加申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたものです。

5 提出期限

上記1～4のいずれの書類も令和7年1月30日（木）まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く、毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

6 提出先

◎ 1 (1) (2) (3) ・ 2 の書類：横浜市教育委員会事務局健康教育・食育課（横浜市庁舎9階）

◎ 3 ・ 4 の書類：横浜市財政局契約部契約第二課（横浜市庁舎11階）

7 確認結果通知

提出された確認申請書類については、確認結果を「一般競争入札参加資格確認結果通知書」により書面で通知しますので、**入札当日に忘れずに持参してください。**

【入札実施について】

1 入札について

- (1) 入札室に入場する際には、「**一般競争入札参加資格確認結果通知書**」を提示していただきます。入札・開札に出席する方に対する代表者からの委任状は不要です。
- (2) 入札時には、入札書のみを提出していただきます。設計書を提出する必要はありません。

2 入札書の記載事項

- (1) 日付は入札日を記載してください。
- (2) 入札書への記名押印は、会社所在地、会社名、代表者名を記載し、代表者印を押印（共同企業体で参加する場合は、共同企業体名、代表構成員の所在地・会社名・代表者名を記載し、当該代表者印を押印）してください。押印は省略することができますが、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効となりますので、ご注意ください。詳細は、記載例及び入札書の注意を御確認ください。
- (3) 件名は、入札公告記載の件名を記載してください。入札する件名が不明確な場合は、その入札書は無効となりますので、ご注意ください。
- (4) 入札金額は、設計書に記載された概算数量に応じた総額としてください。契約希望金額の110分の100に相当する金額(消費税相当分を含まない額)を記載してください。
- (5) 入札書は、入札件名及び会社名（共同企業体で参加する場合は共同企業体名）を記載した封筒に入れて提出してください。

予定価格以下の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行います。再度の入札の際には、入札書を封筒に入れる必要はありません。

注) 入札書に金額・件名の記載のないもの、不明確なもの、記名のないものは無効となります。また、金額を訂正したのものも無効となります。

注) 提出された入札書の引換え、撤回はできません。

担当：教育委員会事務局

健康教育・食育課給食係 武藤

電話 045-671-4136

ky-kenkoyoiku@city.yokohama.jp