

市立大学一般廃棄物処理業務委託仕様書

本仕様書は、名古屋市立大学医学部・医学研究科及び名古屋市立大学病院から発生する一般廃棄物の処理委託に関して定めるものである。

1 処理対象施設

名古屋市立大学医学部・医学研究科

名古屋市立大学病院

2 許可証の提出

本契約を締結するにあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条に基づき、収集・運搬に関する許可証の写しを提出しなければならない。

3 廃棄物の品目及び予定数量

<医学部・医学研究科>

品 目	排出量 (最大量)
可燃物 (おが粉・草等を含む)	3 1, 1 0 0 kg

<病院>

品 目	排出量 (最大量)
可燃物 (紙オムツ・紙類・草等)	1 1 4, 9 0 0 kg
可燃物(残飯・調理くず)	3 9, 5 0 0 kg
不燃物 (プラスチック製容器等が中心である)	6 0 kg

(注1) 残飯、調理くずは水切り、圧縮等の処理がなされていないもの

(注2) 回収容器とその容器あたり重量は下記のとおりとする。

- ・可燃物(おが粉・紙オムツ・紙類・草等)…コンテナ(1 杯 70kg)
- ・可燃物(残飯・調理くず)…コンテナ(1 杯 220 kg)
- ・不燃物…名古屋市指定ビニール袋(1 袋 2.5kg)

※ 可燃物のコンテナの容器あたりの重量については、全長 1,300mm×幅 800mm×高さ 1,050mm 相当のコンテナのものとする。

4 委託期間

令和8年4月1日～令和8年9月30日

5 廃棄物の処理の方法

- (1) 廃棄物の処理は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条に規定する基準に従い行うものとする。
- (2) 廃棄物は原則として、受託者が用意したコンテナに保管することとする。なお、残飯・調理くず用コンテナについては全長1,300mm×幅800mm以内でかつキャスター付のものを通常4台は受託者が用意するものとする。
- (3) 受託者は、所定の3箇所の廃棄物収集場（別紙1）において保管されている一般廃棄物を収集し、運搬する。収集にあたっては、前記3の品目ごとに計量器により収集重量を記録するものとする。なお、厨房より排出される残飯・調理くずに関しては午前6時半から7時までの間に収集を行うものとし、その他の可燃物（紙オムツ・紙類・草等）と不燃物についても、入院患者及び近隣住民の迷惑にならない時間帯に回収を行うこととする。
- (4) 可燃物の収集は、原則日曜日を除き、祝日を含む毎日とする。ただし、年末年始等収集業務を行えない期間については受託者負担によるコンテナ増設によるものとし、設置期間、設置場所についてはその都度委託者と相談する。
- (5) 不燃物の収集は、コンテナ等からあふれることのないように適宜回収をする。ただし、年末年始は可燃物と同様に受託者負担によるコンテナ対応とする。
- (6) 廃棄物の収集にあたっては飛散、流出、悪臭、汚損の発生防止等が起こらないように細心の注意を払うこととする。なお、厨房部分で収集作業を行う場合は早朝に行われるため、特に収集車の走行及び収集作業の騒音防止に努め、入院患者及び近隣住民の迷惑にならないよう細心の注意を持って行うこととする。
- (7) 受託者は、収集後、コンテナを所定の位置に整頓させる。また、あふれた廃棄物は受託者が回収することとする。収集後は廃棄物収集場及びその周辺の水洗い清掃を行い、悪臭がしないようにしておくものとする。
- (8) 一般廃棄物を入れるビニール袋（名古屋市指定の物）は委託者が負担するものとする。
- (9) 収集後の廃棄物について、受託者は名古屋市環境局の一般廃棄物処理施設へ持ち込み、処分を行うものとする。なお、受託者は処分終了後、委託者へ処分方法ごとに分類した報告書を作成し、提出することとする。
- (10) また、残飯・調理くずについては、原則リサイクル施設へ持ち込むこととするが、リサイクル施設への持ち込みが不可能である場合は、事前に委託者と相談することとする。

6 再委託の禁止

受託者は収集・運搬業務を第三者に再委託してはならない。

7 委託料の請求

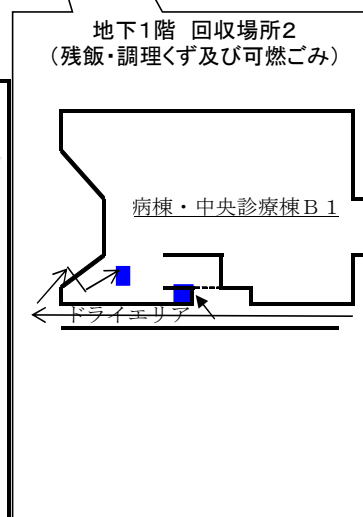
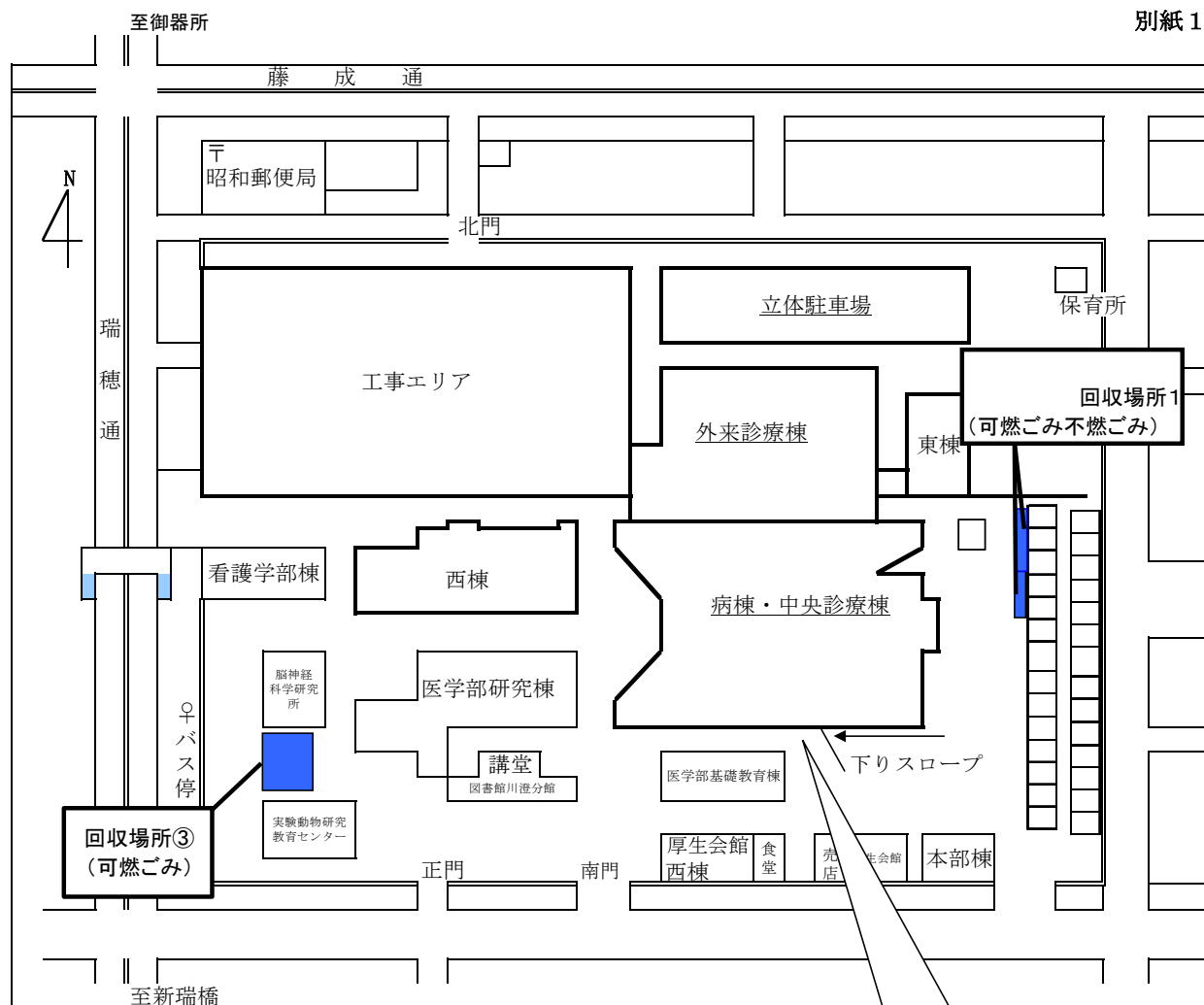
受託者は毎月末日で締め切り、処理した廃棄物の量（kg）に応じて単位あたりの単価を乗じた額に消費税及び地方消費税額を加えた額を請求するものとする。

8 その他

- (1) 建物の構造上、残飯・調理くず及び厨房からの一般廃棄物を収集する車については、受託者は車高が2.8m以内の収集車を用いることとする。
- (2) 業務遂行上知り得た秘密は別紙1「情報取扱注意項目」に従い、他に漏らさないこと。業務を解かれた後も同様とする。
- (3) この契約による事務の処理の委託を受けた者は、この契約による事務を処理するにあたり、障害

のある方に対して、別添「障害者差別解消に関する特記仕様書」に則った対応をしなければならない。

- (4) 受託者は、業務従事者が大学施設、設備、備品等の物品を破損、汚損した場合、あるいは職員、患者等を負傷等させた場合、受託者の責任においてこれを対処すること。また、契約締結後、早期に賠償責任保険への加入を証明する書類を委託者に提出すること。
- (5) 受託者は全ての作業が完了した時点で「作業完了報告書」を提出することとする。
- (6) この仕様書に明記されていない事項においても業務遂行上必要な事項について受託者は委託者と協議のうえ実施し、円滑な運営を期する。
- (7) 受託者は大学敷地内及びその周辺道路では喫煙しないこと。
- (8) 受託者は、契約期間の満了または解約等により、本業務を受託者以外の事業者を引き継ぐ必要が生じたときは、引継ぎが円滑に行えるよう協力すること。



情報取扱注意項目

(基本事項)

第1 この契約による本学の保有する情報の取扱い（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(関係法令等の遵守)

第2 乙は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和4年名古屋市条例第56号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

(適正管理)

第3 乙は、本件業務に関して知り得た本学の保有する情報（公立大学法人名古屋市立大学（以下「甲」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の本学の保有する情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の適正取得)

第4 乙は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第5 乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、本学の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

(再委託の禁止又は制限等)

第6 乙は、甲の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。

2 乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、本学の保有する情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

3 乙は、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市規則第50号）第28条第1項第1号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、甲が認めたときはこの限りでない。

(複写及び複製の禁止)

第7 乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、本学の保有する情報が記録された資料及び成果物（甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

(情報の返却及び処分)

第8 乙は、本学の保有する情報が記録された資料のうち甲から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに甲に返却しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

2 乙は、前項に規定する場合を除き、本学の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

(情報の授受及び搬送)

第9 本学の保有する情報並びに本学の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。

2 乙は、本学の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又は毀損が起こらないようにしなければならない。

(報告等)

第10 乙は、甲が本学の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が本学の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2 乙は、本学の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(従事者の教育)

第11 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2 乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

4 乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び本学の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

(契約解除及び損害賠償等)

第 12 甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

- (1) 契約を解除すること。
 - (2) 損害賠償を請求すること。
 - (3) 本学の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第 34 条第 1 項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2 項の規定に基づきその旨を公表すること。
- 2 前項第 2 号及び第 3 号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

(特定個人情報に関する特則)

第 13 乙は、本件業務が特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号利用法」という。）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う事務である場合、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、本件業務の履行場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

- 2 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、甲から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。
- 3 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者に対し、番号利用法その他特定個人情報の保護に係る関係法令を周知するなど特定個人情報の保護に関し十分な教育を行うとともに、特定個人情報の取扱いについて監督しなければならない。
- 4 乙は、前 3 項に規定する事項のほか、番号利用法第 2 条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務を果たすこと。ただし、当該業務が個人番号関係事務の場合は、「第 2 条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者」を「第 2 条第 13 項に規定する個人番号関係事務実施者」と読み替えるものとする。

(電子情報の消去に関する特則)

第 14 乙は、甲が使用する機器の記録媒体を廃棄又はリース（賃貸を含む。）をしている機器の記録媒体を返却するに当たり、本件業務により当該機器の記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。

- 2 乙は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、甲の確認を受けなければならない。

(別添)

障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

第 1 条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成 27 年愛知県条例第 56 号）に定めるもののほか、公立大学法人名古屋市立大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領（以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

(対応指針に沿った対応)

第 2 条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。