

# 仕様書

(目的)

第1条 本仕様書は、高松市(以下、「売出人」という。)が収集した廃羽毛布団について、再資源化を目的に売却するもので、これに係る事項について定めるものとし、契約内容を適正かつ円滑に推進することを目的とする。

(履行业務)

第2条 契約事業者(以下、「買受人」という。)は、売出人が収集・保管した廃羽毛布団を、契約書、仕様書、関係諸法令等に基づき、適正に再資源化し、安全に業務を履行しなければならない。

- (1) 業務名 令和8年度高松市南部クリーンセンター廃羽毛布団売払い
- (2) 保管場所 高松市塩江町安原下第3号地内 高松市南部クリーンセンター
- (3) 業務期間 令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで

(業務内容)

第3条 本業務の内容は、売出人が収集した廃羽毛布団を買取り、品質を向上させる中間処理を経て、羽毛の再資源化を行うものとする。

(1) 廃羽毛布団の定義

本契約で定義する廃羽毛布団とは、充填物の中に鳥の羽毛(ダウン)が50%以上含まれるものとする。また、廃羽毛布団の数量確認は、枚数で数えるものとし、売却単価は、契約書の第4条表1の単価表の区分により決定する。

(2) 売却予定量(年間)

701枚(計画量であり、数量を保証するものではない。)

(3) 引渡方法

買受人が品質を確保するための回収袋を準備し、売出人が廃羽毛布団を回収袋に入れ保管する。保管された回収袋は、買受人又は買受人が指定する運搬業者が積み込み、買受人の施設に運搬するものとし、引渡しの際の作業及び運搬費用等、引取りに要する費用は買受人の負担とする。ただし、買受人が別に引渡方法を提案し、売出人が承諾する場合は、この限りでないものとする。

(4) 引渡し日時

売出人が、買受人又は買受人が指定する運搬業者と協議し、引渡し日を決定するものとし、引渡し時間は、各保管施設ともに営業時間内で、業務に支障のない時間とす

る。

(5) 廃羽毛布団の選別及び売払金額の算定

買受人は回収した廃羽毛布団を買受人の施設で選別し、以下の算式により売払金額を確定するものとする。契約単価については、契約書第4条表1の単価とする。

(計算式)

$$\text{売払金額 (円) (税込)} = \text{廃羽毛布団 (1 k g 以上) の枚数} \times \text{契約単価 (税込)} \\ + \text{廃羽毛布団 (1 k g 未満) の枚数} \times \text{契約単価 (税込)}$$

また、選別及び数量並びに重量確認に関して、疑義が生じた場合は、双方の協議により決定するものとする。

(6) 異物混入等の取扱い

廃羽毛布団として取り扱えない布団が混入していた場合は、買受人が適切に処理するものとする。その場合、売払数量には数えず、処理費用は請求しないものとする。また、廃羽毛布団に付属する布団カバー及び布団ケース、ビニール袋等が混入していた場合も同様に処理するものとする。回収後の異物の返却は一切認めないものとし、買受人は、異物混入を理由に契約単価及び売払金額を減額できないものとする。なお、側生地については、収集時の状態又は売払人の確認作業によって一部破袋しているものがあることに留意すること。

(7) 再資源化物の品質検査について

再資源化した羽毛の品質検査については、日本工業規格 J I S L1903に適合するものとし、品質を確保するための再資源化計画書を提出するものとする。

(8) 無料回収の協力

買受人は、売払人が実施している羽毛布団無料回収に協力するものとし、業務開始までに、南部クリーンセンター、西部クリーンセンターに無料回収用カーゴ（奥行800×巾1100×高さ1500mm程度のもの）を各施設1台ずつ設置するものとする。また、環境フェア等のイベントでの無料回収、広報活動についても協力するものとする。

(売払物品の再商品化及び確認)

#### 第4条

- 1 再資源化した羽毛は、買受人が日本国内にある自社又は関連会社の工場において、再商品化し、原則、国内で消費するものとする。ただし、国内で消費できないものについて、売払人の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 再商品化については、再資源化した羽毛を用いた製品である旨を表示すること。
- 3 売払人は、再資源化及び再商品化の履行能力(必要な設備の保有等)の確認のため、契約締結後から業務開始までの間に施設への立ち入りを求めることができる。
- 4 売払人が必要であると認めた場合には、買受人の立会いの下、業務の履行に関する検査を実施することができるものとする。

(提出書類)

第5条 買受人は業務着手前に次の書類を提出すること。

(1) 再資源化計画書

- ・再資源化計画表(再資源化した羽毛の搬入先及び製品物が記載されたもの)
- ・再資源化処理工程図(品質向上のための処理工程が記載されたもの)
- ・処理設備概要(機器能力が記載されたもの)
- ・連絡体制表(緊急時用も含む)

(2) 運搬委託承認申請書

(3) 引取数量証明書(案)

(4) 引取数量報告書(案)(日単位の引取数量が記載されているもの)

(5) 再資源化報告書(案)(再資源化した羽毛の搬入先及び再商品化物が記載されたもの)

(業務の管理及び業務完了時の報告)

第6条 買受人は、いかなる場合でも業務に必要な従業員などを確保し、業務に支障を来さないよう努めるとともに、従業員の労務管理、安全管理、保健衛生管理等に十分注意を払わなければならない。

2 買受人は毎月、引き取った廃羽毛布団の枚数を月締めで集計し、以下の書類を集計月の翌月10日までに提出すること。

(1) 引取数量証明書

(2) 引取数量報告書(日単位の引取数量が記載されているもの)

(3) 再資源化報告書(再資源化した羽毛の搬入先及び再商品化物が記載されたもの)

(売払代金の納付について)

第7条 買受人は毎月、第3条第1項の(5)に基づき、売払金額を算出し、引取数量と売払金額を明記した、引取数量証明書等を売払人に遅滞なく提出すること。また、買受人は、売払人が引取数量証明書等の受領後に発行する納入通知書により、指定する期日

までに高松市指定金融機関へ納入しなければならない。

(関係法令の遵守)

第8条 買受人は、業務の履行に当たり、業務に関係する諸法規、その他諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図り、買受人の負担と責任において誠実かつ完全に履行しなければならない。

(業務の安全管理)

第9条 買受人は、業務中の安全には充分配慮し、事故防止に努めなければならない。また、業務の履行に当たっては常に細心の注意を払い、労働安全衛生法及び関係法令を遵守し、公衆及び従業員の安全を図らなければならない。万一、業務上において人身事故などが発生した場合は、速やかに売払人に報告しなければならない。

(業務上の留意事項)

第10条

- 1 売払物品の管理責任は運搬車両の積載終了した時点をもって、所有権は買受人が契約代金を納付した時点をもって、市から買受人に移行するものとする。
- 2 買受人は、火気の取締、関係者以外の立ち入りについて十分注意し、事故のないよう努めなければならない。
- 3 買受人は、作業中に売払人の施設を損傷しないように注意を払うこと。なお、万一、施設を損傷した場合は、買受人の費用と責任において速やかに応急措置及び原状復旧を行うこと。

(緊急事態発生時の処置)

第11条 買受人は、大雨・台風・地震等災害及び重大事故などの緊急事態に備えて非常呼出しに応じられる連絡体制を確立し、所要の人数を直ちに現場に配置し、応急処理その他適切な処置がとれる準備をしておかななければならない。

- 2 第三者に損害を及ぼしたときは、損害に対して十分な措置を買受人の責任において行うものとする。ただし、事故原因が売払人の責めに帰すべき事由により生じた場合はこの限りでない。

(業務の一時停止等)

第12条 買受人は、資源化業務の履行に当たり、施設、設備の故障、事故等不測の事態が発生した場合は、業務を一時停止し、直ちに当該事由の内容及び売払人に影響が最小限となる措置を講ずる旨を書面により、売払人に通知しなければならない。

2 売払人は前項の通知を受けたときは、速やかに現状を把握した上で、適切措置を講ずるものとする。

(資格を要する業務)

第13条 買受人は、法令等で規定する資格を必要とする業務には、常時資格者を従事させなければならない。

(関係諸法令)

第14条 買受人は、自社施設で保管する廃羽毛布団を再資源化し、その際に生じる有害物質等の処理を、環境保全対策に万全を期し、適正に行うこと。

(処分又は再生の状況確認)

第15条 買受人は、処分又は再生の状況を確認するために、本業務と関係する書類の提出及び事業所への立ち入り等を、売払人から求められた場合、指示に従い速やかに対応し、これを拒んではならない。

(守秘義務)

第16条 買受人は業務上知り得た情報を漏らしてはならない。また、買受人が業務上知り得た情報等について、買受人は漏えいや盗難、滅失、き損、その他の事故を防止するための安全措置を講じるほか、秘密保持に関して必要な措置を講じるものとする。

(労働法規)

第17条 労働関係法規の遵守及び適正な労働条件の確保

- (1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、業務の実施にあたっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間(特定措置の適用を受ける事業所にあつては、週44時間)を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。
- (2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- (4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定

めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

(5) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

(6) (1)から(5)までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

(不当要求行為の排除対策)

#### 第18条 不当要求行為

(1) 市では、買受人（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受注者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等（物品の買入れ、借入れ及び製造、役務の提供その他の行為をいいます。）からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課HPをご参照ください。

[http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/keiyaku\\_kanrika/index.html](http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/keiyaku_kanrika/index.html)

(その他)

第19条 本仕様書に定める事項について疑義を生じたとき、又は補足事項が生じたときは、売払人と買受人が協議の上決定する。