

設 計	審 査	審 査	課長補佐	予算照合	担当課長	課 長
-----	-----	-----	------	------	------	-----

委 託 設 計 書

金 抜 き

事業年度	令和 7 年度	設計年月	令和 7 年 10 月
事業種別	市単独事業		
支出科目	款 建設緑政費	項 公園費	目 公園緑地施設費 節 事業実施委託料
履行場所	等々力緑地(川崎市中原区等々力1番ほか)		
委託名	等々力緑地内産業廃棄物等収集運搬・処分業務委託 工—事		
工期	日間	令和 8 年 2 月 27 日 限り	
設計説明			
等々力緑地において、令和7年度に廃棄が必要となる物について、廃棄物等の収集運搬・処分を行うことを目的とする。			
委託概要			
廃棄物等の収集運搬・処分 一式			

川 崎 市 建 設 緑 政 局 富 士 見 ・ 等 々 力 再 編 整 備 室

委 託 費 内 訳 表

		百万			千			円
--	--	----	--	--	---	--	--	---

費 目	工 種	種 別	細 別	数 量	単位	単 価	金 額	摘 要
本委託費	収集運搬費	廃棄物（解体費含む）	混合廃棄物（廃プラスチック類、ガラスくず等）	167	m3	—	—	諸経費含む 見積
		有価物（解体費含む）	金属	2.751	t	—	—	諸経費含む 見積
	処分費	廃棄物	混合廃棄物（廃プラスチック類、ガラスくず等）	167	m3	—	—	諸経費含む 見積
		有価物	金属	2.751	t	—	—	規格：鉄-ヘビー-H1
	打合せ	打合せ	打合せ（3回）	1	式	—	—	諸経費含む 見積
	報告書作成	報告書作成	報告書作成	1	式	—	—	諸経費含む 見積
	小計							
		消費税相当額			式	—	—	10%
本委託費計								

等々力緑地内産業廃棄物等収集運搬・処分業務委託
登録単価

[illegible]

等々力緑地内産業廃棄物等 収集運搬・処分業務委託特記仕様書

(仕様書の範囲)

第1条 この仕様書は、川崎市委託契約約款第1条に規定する設計図書として、産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を含む。以下同じ。）の収集運搬・処分業務について定める。

(発注者の責務)

第2条 発注者は、契約時に産業廃棄物の適正な処理のために必要な次の情報を、書面をもって受注者に提供し、これらの写しを本仕様書に添付する。

- (1) 産業廃棄物の性状及び荷姿に関する事項
- (2) 通常の保管状況下での腐敗、揮発等の性状の変化に関する事項
- (3) 他の廃棄物との混合等により生ずる支障に関する事項
- (4) 日本工業規格C 0 9 5 0号に規定する含有マークが付された廃製品の場合には、含有マーク表示に関する事項
- (5) 委託する産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合はその旨
- (6) その他当該産業廃棄物の取り扱い際に注意すべき事項

2 発注者は、委託契約期間中、前項に定める事項について変更があった場合には、受注者に対し速やかに書面をもってその旨の内容及び程度の情報を通知しなくてはならない。

(受注者の遵守事項)

第3条 受注者は、契約時に産業廃棄物の適正な処理のために必要な、第5条、第6条、第8条の情報を、書面をもって発注者に提供し、これらの情報を本仕様書に追記する。

- 2 受注者は、委託契約期間中、前項に定める事項について変更があった場合には、受注者に対し速やかに書面をもってその旨の内容及び程度の情報を通知しなくてはならない。
- 3 受注者は、この契約の履行にあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、「廃棄物処理法」という。）、その他の関係法令を遵守しなければならない。
- 4 受注者は、産業廃棄物の収集運搬・処分を行うに際し、周辺的生活環境に影響を及ぼさないようにこれを行わなければならない。
- 5 受注者は、受託した産業廃棄物の処分後の残渣物（以下「中間処理産業廃棄物」という。）について、自らの責任において適正に最終処分をしなければならない。

(委託する産業廃棄物)

第4条 この契約で発注者が受注者に委託する産業廃棄物は、次のとおりとする。

産業廃棄物の種類	予定数量	単位
別添資料を参照		

(委託する業務の内容)

第5条 発注者は、次のとおり前条の産業廃棄物の収集運搬・処分業務を受注者に委託する。

2 産業廃棄物の収集運搬業務の積出地・運搬先は次のとおりである。

積出地(発生場所)の 名称及び所在地	等々力緑地（川崎市中原区等々力1番ほか） ※緑地内の詳細な位置は別添資料を参照
運搬先(最終目的地)の 名称及び所在地	

3 産業廃棄物の収集運搬業務に関し、積替え又は保管の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 受注者は、原則として積替え又は保管を行うことができない。ただし、受注者が積替え又は保管を含む収集運搬業の許可を有しており、かつ、発注者の承諾があった場合はこの限りではない。

(2) 受注者が積替え又は保管を行う場合は、次の場所において行うものとする。

積替え又は保管の所在地	
保管できる産業廃棄物の種類及び保管上限	

(3) 受注者は、原則として、積替え又は保管の場所で、この契約に係る産業廃棄物を他の廃棄物と混合してはならない。ただし、当該産業廃棄物が安定型産業廃棄物（廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条第1項第3号イに規定する産業廃棄物をいう。）であり、かつ、その混合により当該産業廃棄物の性状に変化が生じない場合で、発注者が承諾をしたときは、この限りではない。

(4) 受注者が積替え又は保管の場所で産業廃棄物に混入しているもの（有償で譲渡できるものに限る。）の拾集（抜取）を行う場合は、発注者の承諾を得なければならない。

4 産業廃棄物の処分を行う受注者の事業場等は次のとおりである。

事業場（施設）の名称	
事業場の所在地	
処分の方法	
施設の能力	

5 受注者が行う中間処理産業廃棄物の最終処分の内容は、次のとおりである。

事業場（施設）の名称	
事業場の所在地	
最終処分の方法	
施設の能力	

6 産業廃棄物に家電製品が含まれる場合、家電リサイクル法に基づき適切に処置すること。

7 産業廃棄物に金属（有価物）が含まれる場合、これらについては、有価物として処理することを基本とする。有価物処理対象、運搬先、処理方法等については、事前に監督員と協議し、決定すること。

8 本業務に係る打合せ協議は、下記を標準として実施する。中間打合せの日程は、監督員との協議によるものとするが、進捗状況報告等の確認は適宜行う。また、打合せ後にはその都度委託打合せ書を作成すること。

- ア 業務着手時
- イ 中間打合せ1回
- ウ 成果物納入前

（委託代金）

第6条 この契約における委託料は、次のとおりとする。

◎収集・運搬及び処分に関する種類、数量及び委託料

産業廃棄物の種類	処分方法	委託料	単位	備考
別添資料を参照			円	うち収集運搬料金 円

2 受注者は、業務完了届に記載した産業廃棄物等の処分量から計算した金額を、川崎市委託契約約款第15条に基づいて発注者に対し請求し、発注者はこれに基づき委託代金を支払うものとする。

(委託期間)

第7条 業務の委託期間は受注日から令和8年2月27日（金）までとする。（等々力緑地からの産業廃棄物等の搬出から搬出終了までの期間は、令和8年12月1日（月）から令和8年12月12日（金）までとする）

(受注者の事業範囲)

第8条 受注者の事業範囲は次のとおりである。

(1) 収集運搬業の許可

	積出地（発生場所）	運搬先（最終目的地）
許可都道府県・政令市		
許可番号		
許可の有効期限		
事業の区分		
事業の範囲		
許可の条件		
積替保管の可否		

(2) 処分業の許可

許可都道府県・政令市	
許可番号	
許可の有効期限	
事業の範囲	
許可の条件	

2 受注者は、前項の事業範囲を証するものとして、産業廃棄物収集運搬業・処分業の許可証の写しを発注者に提出し、発注者はこれを本仕様書に添付する。なお、許可事項に変更があったときは、受注者は速やかにその旨を発注者に通知するとともに、変更後の許可証の写しを発注者に提出し、発注者は、本仕様書に添付する。

(電子情報処理組織（電子マニフェスト）及び産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）の使用)

第9条 発注者及び受注者は、廃棄物処理法の規定に従って、電子マニフェスト又は紙マニフェストを、別表に定める方法により、使用するものとする。

(報告書の作成)

第10条 業務報告書は、紙で1部及びCD-R等（電子データ）で電子納品特記仕様書（委託）に基づき2部提出すること。内容については、下記を基本とし、詳細は打合せにて監督員と協議すること

- ア 産業廃棄物の解体前後、積込状況、運搬・搬出前後、搬出先の写真
- イ 産業廃棄物の数量報告書

(業務完了届の提出)

第10条 受注者は、収集運搬及び処分業務が完了したときは、情報処理センターに対して行う報告、または、紙マニフェストの写しの送付とは別に、川崎市委託契約約款第14条に基づく業務完了届を発注者に提出しなければならない。

(契約の解除)

第11条 発注者又は受注者は、この契約の当事者がこの契約の条項のいずれか又は川崎市委託契約約款若しくは法令等の規定に違反するとき、発注者及び受注者の合意があったときは、この契約を解除することができる。

(委託契約を解除した場合の収集運搬・処分されない産業廃棄物の取扱いに関する事項)

第12条 川崎市委託契約約款の規定又は法令の規定により契約を解除できる場合であっても、この契約に基づき発注者から引き渡しを受けた産業廃棄物の収集運搬・処分を受注者が完了していないときは、その理由が発注者の責による場合を除き、当該産業廃棄物を受注者の責任で処分した後でなければ、契約を解除することができない。

2 その他、委託契約を解除した場合の取扱いについては、川崎市委託契約約款による。

(再委託の制限)

第13条 受注者は、原則として、発注者から受託した産業廃棄物の収集運搬・処分業務を他人に再委託してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、契約期間中に当該業務を受注者が他人に再委託するやむを得ない事情が生じたときは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の12第1号に基づく書面により、発注者の承諾を得て、同施行令第6条の12に規定する再委託基準に従い、これを行わなければならない。

(運搬方法)

第14条 受注者は、契約の履行にあたり、廃棄物の運搬の際、川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例施行規則（平成12年川崎市規則第128号 以下「規則」という。）第79条の3に規定する対象自動車を使用し、市内を発着する場合、次に掲げる環境配慮行動項目の実施に努めるものとする。

(1) エコドライブ及び廃棄物の運搬に係る自動車へのエコドライブを行う旨の表示を行うこと

(2) 低公害・低燃費車を積極的に使用すること

(3) 規則第79条の2第2号に規定する車種規制不適合車を使用しないこと

(その他)

第15条 受注者は契約締結後速やかに本市監督員と十分な打合せを行い、業務着手届、業務委託代理人・技術者届、工程表並びに実施計画書を提出すること。

2 本委託に必要な資材・機材及び消耗品は、受注者において準備するものとする。

3 受注者は、本委託を実施するにあたり発注者の保有する施設、設備等を使用する必要がある場合、予め発注者と協議の上、無償で使用するものとする。

4 その他、業務に関して疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議を行い、指示に従うこと。

5 受注者は、本業務遂行中に知り得た情報を川崎市の許可なしに、他の目的に利用してはならない。

6 現地作業の際は、事前に指定管理者と日程調整を行い、監督員とも共有すること。

7 現地作業の際は、監督員及び指定管理者と廃棄等の対象物及び一般利用者との動線を確認しながら作業にあたること。

8 発注者との協議の結果、数量等に変更が生じた場合は設計変更を行うものとする。

9 その他の取扱いについては、川崎市委託契約約款による。

別表

一次マニフェスト	二次マニフェスト	使用の方法	
電子マニフェスト	電子マニフェスト	発注者	(1) 発注者は、産業廃棄物を収集運搬業者に引き渡すときは、その都度、引き渡した日から3日*以内に電子マニフェストを利用して情報処理センターに必要事項を登録するものとする。 (2) 発注者は、情報処理センターより、当該産業廃棄物の収集運搬、処分が終了した旨及び当該中間処理産業廃棄物の最終処分が終了した旨の通知を受けたときは、当該処理が終了したことを当該通知により確認するものとする。
		受注者	(1) 受注者は、受託した産業廃棄物の収集運搬が終了したときは、収集運搬が終了した日から3日*以内に、電子マニフェストを利用して、情報処理センターに収集運搬が終了した旨を報告するものとする。 (2) 受注者は、受託した産業廃棄物の処分が終了したときは、処分が終了した日から3日*以内に、電子マニフェストを利用して、情報処理センターに処分が終了した旨を報告するものとする。 (3) 受注者は、当該中間処理産業廃棄物について最終処分を委託するときは、引き渡した日から3日*以内に電子マニフェストを利用して、情報処理センターに必要事項を登録するものとする。 (4) 受注者は、情報処理センターより、当該中間処理産業廃棄物の最終処分が終了した旨の通知を受けたときは、当該処分が終了したことを当該通知により確認するものとする。
電子マニフェスト	紙マニフェスト	発注者	(1) 発注者は、産業廃棄物を収集運搬業者に引き渡すときは、その都度、引き渡した日から3日*以内に電子マニフェストを利用して、情報処理センターに必要事項を登録するものとする。 (2) 発注者は、情報処理センターより、当該産業廃棄物の収集運搬、処分が終了した旨及び当該中間処理産業廃棄物の最終処分が終了した旨の通知を受けたときは、当該処理が終了したことを当該通知により確認するものとする。

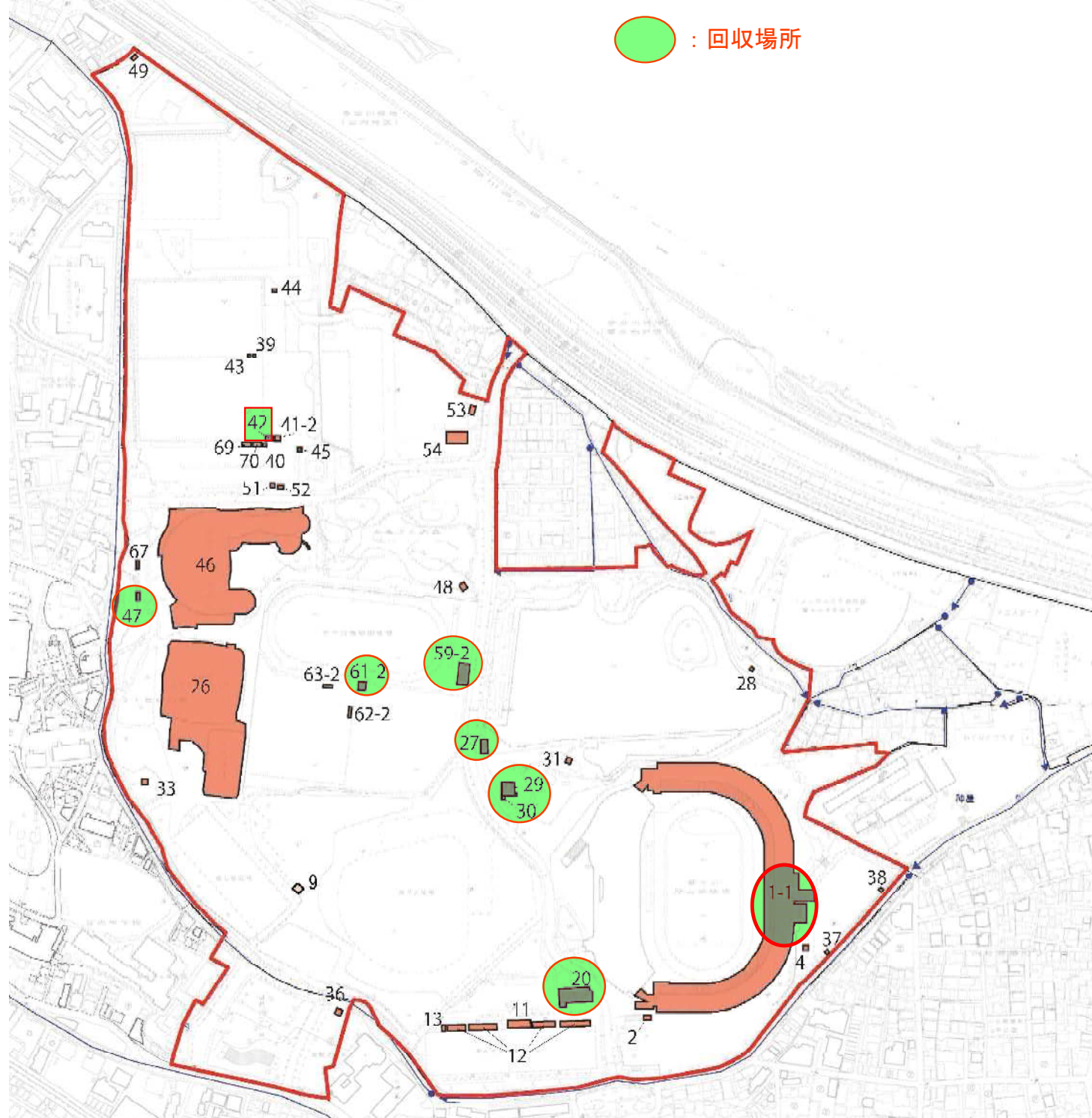
		受注者	(1) 受注者は、受託した産業廃棄物の収集運搬が終了したときは、収集運搬が終了した日から3日*以内に、電子Manifestoを利用して、情報処理センターに収集運搬が終了した旨を報告するものとする。 (2) 受注者は、受託した産業廃棄物の処分が終了したときは、処分が終了した日から3日*以内に、電子Manifestoを利用して、情報処理センターに処分が終了した旨を報告するものとする。 (3) 受注者は、当該中間処理産業廃棄物について最終処分を委託するときは、紙Manifesto（第2次紙Manifesto）に必要事項を記載して交付するものとする。 (4) 受注者は、当該中間処理産業廃棄物の最終処分を受託した者から紙Manifestoの写し（受注者が最終処分を委託するときに交付した第2次紙Manifestoで、最終処分が終了した旨が記載されたもの。）の送付を受けた場合において、紙Manifestoの写しの送付を受けた日から3日*以内に、電子Manifestoを利用し、情報処理センターに必要事項を登録するものとする。 (5) 受注者は、第2次紙Manifestoの写しを送付された日から5年間保存するものとする。
紙Manifesto	電子Manifesto	発注者	(1) 発注者は、産業廃棄物を収集運搬業者に引き渡すときは、その都度、紙Manifestoに必要事項を記載して交付するものとする。 (2) 発注者は、紙Manifestoの写しの送付を受けた日から5年間保存するものとする。
		受注者	(1) 受注者は、産業廃棄物の引き渡しを受けたときは、これと同時に紙Manifestoの送付を受けなければならない。 (2) 受注者は、受託した産業廃棄物の収集運搬が終了したときは、収集運搬が終了した日から10日以内に、紙Manifestoの写しを発注者へ送付するものとする。 (3) 受注者は、受託した産業廃棄物の処分が終了したときは、紙Manifestoに必要事項を記載し、処分が終了した日から10日以内に、紙Manifestoの写しを発注者へ送付するものとする。 (4) 受注者は、当該中間処理産業廃棄物について最終処分を委託するときは、引き渡した日から3日*以内に電子Manifestoを利用して、情報処理センターに必要事項を登録するものとする。 (5) 受注者は、情報処理センターより、当該中間処理産業廃棄物の最終処分が終了した旨の通知を受けたときは、当該処分が終了したことを当該通知により確認するものとする。 (6) 受注者は、第1次紙Manifestoを第1次紙Manifestoの写しを送付した日から5年間保存するものとする。
紙Manifesto	紙Manifesto	発注者	(1) 発注者は、産業廃棄物を収集運搬業者に引き渡すときは、その都度、紙Manifestoに必要事項を記載して交付するものとする。 (2) 発注者は、紙Manifestoの写しの送付を受けた日から5年間保存するものとする。

		受注者	(1) 受注者は、産業廃棄物の引き渡しを受けたときは、これと同時に紙manifestoの送付を受けなければならない。 (2) 受注者は、受託した産業廃棄物の収集運搬が終了したときは、収集運搬が終了した日から10日以内に、紙manifestoの写しを発注者へ送付するものとする。 (3) 受注者は、受託した産業廃棄物の処分が終了したときは、紙manifestoに必要事項を記載し、処分が終了した日から10日以内に、紙manifestoの写しを発注者へ送付するものとする。 (4) 受注者は、当該中間処理産業廃棄物の最終処分を受託した者から紙manifestoの写し（受注者が最終処分を委託するときに交付した第2次紙manifestoで、最終処分が終了した旨が記載されたもの。）の送付を受けた場合において、その日から10日以内に、紙manifestoの写し（発注者が受注者に交付した第1次紙manifestoで、最終処分が終了した旨を受注者が記載したもの。）を発注者へ送付すること。 (5) 受注者は、第1次紙manifestoを第1次紙manifestoの写しを送付した日から5年間保存するものとする。 (6) 受注者は、第2次紙manifestoの写しを送付された日から5年間保存するものとする。
--	--	-----	--

※土日祝、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

等々力緑地内産業廃棄物等収集配置図

● : 回収場所



1-1	陸上競技場サイド/バックスタンド	52	駐車料金所(市民ミュージアムB)	41-2	ポンプ室(サッカー場)
1-2	陸上競技場メインスタンド	53	公園管理所	42	更衣室(サッカー場)
2	陸上競技場プロパン庫	54	公園管理所	43	用具室(サッカー場)
4	便所(陸上競技場東)	67	四阿(四季園)	44	サッカー場 倉庫
37	駐車場料金所(東)A	20	公園事務所 老人いこいの家	45	便所(サッカー場)
38	駐車場料金所(東)B	27	売店(つり池)	69	更衣室(サッカー場)
5	硬式野球場	28	便所(つり池)	70	更衣室(サッカー場)
11	テニスコートクラブハウス	29	レストハウス	9	便所(野球場南)
12	テニスコートスタンド	30	レストハウス プロパン庫		
13	テニスコートプロパン庫	31	四阿(日本庭園)		
26	総合体育館(メインアリーナ) (サブアリーナ)	59-2	管理棟(中央グラウンド)		
33	四阿(21世紀の森)	61-2	休憩舎(中央グラウンド)		
46	市民ミュージアム	62-2	ダッグアウト(中央グラウンド)		
47	水車小屋	63-2	ダッグアウト(中央グラウンド)		
48	便所(ふるさと森)	36	駐車場料金所(南側正而入口)		
49	便所(宮内歩道橋)	68	市営等々力グラウンド前バス停留所上屋		
51	駐車料金所(市民ミュージアムA)	39	管理員詰所(サッカー場1)		
		40	管理員詰所(サッカー場2)		

● : 回収場所

産業廃棄物等想定量				
回収場所	廃プラスチック類、ガラスくず等 (m3)	金属（有価物） (t)	解体作業（運搬の際に裁断が必要なもの）	備考（廃棄予定備品参考）
1-1 陸上競技場サイド・バックスタンド		1.300	ハンマー投げ用仮囲い1式	ハンマー投げ用仮囲い1式
47 水車小屋	3			多数備品
20 公園事務所 老人いこいの家	28			備品等多数
27 売店（つり池）	10			業務用冷蔵庫1台（フロン除去有）、備品等多数
29 レストハウス	30		厨房機器10m3	厨房機器、業務用エアコン（フロン除去有）、備品等多数
30 レストハウス プロパン庫	1			備品等多数
59-2 管理棟（中央グラウンド）	94	0.975	審判台1台	茶椅子2個、机1個、パイプ椅子4個、トラクター1台、ロードローラー2台、審判台1台、荷台3台、陸上用ハードル26台、高跳び用マット等陸上備品等多数 ※高跳び用マットは「1-1 陸上競技場サイド・バックスタンド」からの搬出を予定
61-2 休憩舎（中央グラウンド）	1			椅子1個
42 更衣室（サッカー場）		0.476	大人用サッカーゴール2台、Jr.用サッカーゴール4台	大人用サッカーゴール4台、Jr.用サッカーゴール4台、スコアボード1個、ラグビーゴールポスト5本、ラインマーカー1個、その他廃棄物
合計	167	2.751		

運搬にあたり解体が必要なもの
※サッカーゴール除く

1-1 現等々力陸上競技場サイド・バックスタンド

【ハンマー投げ用仮囲い】



※写真は場所「59-2 管理棟(グラウンド)」だが、仮囲いは現在「1-1 現等々力陸上競技場サイド・バックスタンド」へ移設しており、搬出も「1-1 現等々力陸上競技場サイド・バックスタンド」からを想定





電子納品特記仕様書（委託）

（電子納品）

- 1 本業務は電子納品対象業務とする。電子納品とは、「最終成果物を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「川崎市電子納品要領（令和2年4月版）」（以下、「要領」という。）に基づいて作成した電子データを指す。

（成果品の提出）

- 2 成果品は、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体で2部提出すること。また、電子納品対象外のものは従来どおり紙で提出すること。「要領」で特に記載のない項目については、監督員と協議のうえ、決定するものとする。なお、確認用書類については、「要領」の「6. 納品媒体の確認方法」に従い提出すること。

（事前協議）

- 3 契約締結後速やかに、「要領」に定める事前協議を実施すること。協議に当たっては、事前協議チェックシートの受注者記入部分を記入の上、提出すること。

（ウイルス対策）

- 4 成果品の提出の際には、必ず最新のウイルス定義を適用したウイルス対策ソフトにより確実にチェックを行い、ウイルスに感染していないことを確認すること。

入札に参加される皆様へ（お知らせ）

本入札用設計書には、「登録単価」及び「【参考資料】積算入力データリスト」を添付しています。

「登録単価」は、市で公表していない単価や物価資料に掲載のない単価等を明示しています。（添付していない場合もあります。）

「【参考資料】積算入力データリスト」は、工事設計書の設計内容を明確にするため、積算システムに入力した積算情報を参考として掲載したものです。

また、摘要欄に記載されているシステム記号等については、システム構成上、標準的なものを表示しています。