

入 札 説 明 書

件 名

仙台市指定ごみ袋保管配送業務委託

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、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）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和8年4月2日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市指定ごみ袋保管配送業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和11年7月31日まで

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。
また、当該資格において営業種目を「**運送**」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。
- (8) 貨物自動車運送事業法(平成元年法律第83号)第3条の規定に基づく一般貨物自動車運送事業の許可を受けている者であること。
- (9) 倉庫業法(昭和31年法律第121号)第3条の規定に基づく倉庫業の登録を受けている者であること。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書(添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申

請書類」という。)を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4 (1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4 (1)以外の事項を満たしているときは、開札の時に4 (1)に掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に4 (1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：① 一般競争入札参加申請書

(添付書類)

② 一般貨物自動車運送事業の許可書の写し

③ 使用予定倉庫が倉庫業の登録を受けていることを確認できるものとして次の(7)～(9)全て

(7) 登録通知書の写し

(8) 倉庫業登録申請書の写し

(9) 倉庫明細書の写し

イ 提出期間：令和8年4月2日から令和8年4月21日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和8年4月21日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和8年4月30日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(3) 上記(2)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者等の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4 (1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 申請様式：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppjin.html>

イ 申請方法：仙台市競争入札参加資格申請フォーム（随時登録）より申請

なお、事前に電話連絡をしたうえで申請すること（電話番号022-214-8124）。

<https://logoform.jp/form/3PrJ/965159>

ウ 申請期間：令和8年4月2日から令和8年4月10日午後5時まで

(2) 令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の申請期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

(3) 4(1)に掲げる令和8・9・10年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、次に従い営業種目の追加を行うことができる。

ア 申請様式：入札参加資格登録事項変更届（「変更事項」欄に「種目の追加」と記載し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記載すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可（登録）証明書等のpdfデータを添付すること。）

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/jigyosha/keyaku/sankashikaku/henko.html>

イ 申請方法：仙台市競争入札参加資格申請フォーム（登録事項の変更）より申請
なお、事前に電話連絡をしたうえで申請すること（電話番号022-214-8124）。

<https://logoform.jp/form/3PrJ/965159>

ウ 申請期間：令和8年4月2日から令和8年4月21日午後5時まで

7 仕様書に対する質問

(1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。

ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）

イ 提出期間：5(1)イに同じ。

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：5(1)エに同じ。

(2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和8年4月30日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8 入札及び開札の日時及び場所

(1) 日 時：令和8年5月19日 13時20分

ただし、郵便による入札の受領期限は令和8年5月18日とする。

(2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課入札室

ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

9 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金：免除

(2) 契約保証金：規則第20条第9号により、仙台市財政局長が別に定める額（下記参照）以上とする。

計算式：（契約金額）×（1/10）÷（履行期間の月数を12で除して得た数）

※ 履行期間のうち、1月に満たない日数は切り捨てる。

※ 履行期間の月数を12で除して得た数に小数点以下の端数がある場合、

小数点第2位以下を切り捨てる。

【例】履行期間が37か月と20日の場合、契約保証金の額は「契約金額の30分の1以上」となる。

計算式：(契約金額) × (1/10) ÷ (3.0) = (契約金額) × (1/30)

10-1 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室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認定通知書**（5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
 - ア 件名（**仙台市指定ごみ袋保管配送業務委託**）
 - イ 入札金額（**総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き）**）
入札金額の計算方法は、10-2のとおりとする。
 - ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
 - エ 宛て先（「**仙台市長**」と記入すること。）
 - オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）
 - カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。

- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、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たときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

10-2 入札金額の計算方法

次の(1)と(2)の合計額を入札金額とする。

(1) 単価契約に係る委託料

仕様書4(2)に規定する配送業務に要する経費に相応する部分の金額（税抜き）

① 1箱当り単価（税抜き）×②月間予定取扱数量（箱数）×③36ヶ月

※①仙台市家庭ごみ指定袋及びプラスチック資源指定袋計7種類は、全て同一単価とすること。

※②仙台市家庭ごみ指定袋及びプラスチック資源指定袋計7種類の月間予定取扱数量（箱数）の合計は仕様書別紙1のとおり（11,200箱）。

※③令和8年8月から令和11年7月までの36ヶ月

※入札は予定取扱数量による総額で行うが、(1)の委託料にかかる契約は単価に基づく単価契約となるので、入札参加者又はその代理人はそのことに留意すること。予定取扱数量は、あくま

でも想定であり、実際の取扱数量が予定取扱数量に満たない場合であっても、本市は一切の責を負わない。

(2) 総価契約に係る委託料

契約締結日から令和11年7月31日までの仕様書4(2)以外に規定する業務に要する経費に相応する部分の金額(税抜き)

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)並びに入札者氏名(代理人の氏名)の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名又は入札金額の記載のない入札書(「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。)
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「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)」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 当該入札の辞退を表明している入札書(辞退届その他の書類を投函した場合も含む。)
- (16) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であつて、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があつたときは、速

やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。

- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
(2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
(3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、交付された日から10日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。）以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
(2) 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る。
(3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案及び区分払内訳書による。

18 契約条項

別添契約書案、規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等につい

での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ない。

- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者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若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書
- 一般貨物自動車運送事業の許可書の写し
- 使用予定倉庫が倉庫業の登録を受けていることを確認できるものとして次の(ア)～(ウ)全て
 - (ア) 登録通知書の写し
 - (イ) 倉庫業登録申請書の写し
 - (ウ) 倉庫明細書の写し

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
- 身分を確認できるもの
（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付き名刺は不可。）
- 代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）
- 入札書（本市様式に限る。）
- 入札用封筒

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印※

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名) _____

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名(任意) _____ 氏名 _____ 電話 _____

本件担当者 部署名(任意) _____ 氏名 _____ 電話 _____

Email : _____

入札書

件名

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

_____年 月 日

(宛て先)

_____様

会社（商店）名

入札者氏名

印※

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○○業務委託

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和○年 ○月 ○日

（宛て先）

仙台市長

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会社（商店）名 ○○○○株式会社

支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○○」と記載します。

入札者氏名 代表取締役 ○○○○ 印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

委任状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

私は、
を代理人と定め、
年 月 日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏名 電話

本件担当者 部署名 (任意) 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長 様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■-■
委任者 〇〇〇〇株式会社
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印※1

私は、〇〇 〇〇 を代理人と定め、令和〇年 〇月 〇日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

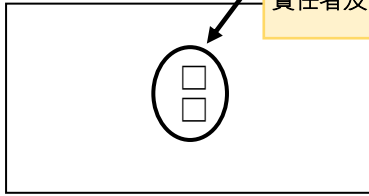
競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

【案】

契 約 番 号
第 号

業 務 委 託 契 約 書

印 紙

1 委託業務名 _____

2 履行期間 年 月 日から
 年 月 日まで

3 業務委託料

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税

及び地方消費税額)

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

4 契約保証金

十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記業務について、仙台市（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る

〔 課 免 〕 税業者 _____（以下「受注者」という。）

は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発 注 者 住所
 氏名

印

受 注 者 住所
 氏名

印

(総則)

- 第1条** 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様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 受注者は、契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に契約書記載の業務（仕様書に定める契約の目的物（以下「成果物」という。）がある場合は、成果物の完成を含む。）を完了し、成果物がある場合は、完成した成果物を発注者へ引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、業務の履行について必要があるときは、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様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。
- 8 この契約書及び仕様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。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、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いう。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条** この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務履行計画表等の提出)

- 第2条の2** 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。こ

の場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第3条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

一 契約保証金の納付

二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第5項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）以上としなければならない。

3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第34条第3項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

4 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除するものとする。

5 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第5条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第6条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個

個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複製し、又は複製してはならない。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条第1項ただし書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。
- 10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。

3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「暴力団等排除要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。

4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

第8条 受注者は、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（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、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、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注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。

(業務関係者に対する措置請求)

第9条 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

(履行報告)

第 10 条 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第 11 条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

(業務内容の変更)

第 12 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務内容を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注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。

(業務の一時中止)

第 13 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時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業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注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。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第 14 条 受注者は、その責めに帰すことができない事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発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第 15 条 発注者は、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、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注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。

(履行期間の変更方法)

第 16 条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(業務委託料の変更方法等)

第 17 条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

(臨機の措置)

第 18 条 受注者は、業務を行うに当たり、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をと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、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。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 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

(一般的損害等)

第 19 条 業務を行うにつき生じた損害（引渡し前の成果物に生じた損害及び第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(検査)

第 20 条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受領したときは、その日から 10 日以内に業務完了の検査をしなければならない。

3 受注者は、業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前 2 項の規定を適用する。

4 受注者は、成果物がある場合において、第 2 項（前項において適用する場合を含む。）に定める検査に合格したときは、直ちに発注者へ引渡しを行わなければならない。

(業務委託料の支払い)

第 21 条 受注者は、前条第 2 項の検査（同条第 3 項において適用する場合を含む。）に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(区分払)

第 22 条 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2 前 2 条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

(契約不適合責任)

第 23 条 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。）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、受注者に対し、修補、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者と協議のうえ、発注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、発注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、発注者は、その不適合の程度に応じて業務委託料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、直ちに業務委託料の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 業務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ならない契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前 3 号に掲げる場合のほか、発注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。

(発注者の任意解除権)

第 24 条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第 26 条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱（平成 7 年 12 月 25 日市長決裁）第 5 条第 2 項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

(発注者の催告による解除権)

第 25 条 発注者は、受注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時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、この限りでない。

一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

二 履行期間内に業務を完了しないとき又は履行期間内に業務が完了する見込みがないと認められるとき。

三 正当な理由なく、第 23 条第 1 項の履行の追完がなされないとき。

四 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第 26 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第 4 条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。

二 この契約の業務を完了させることができないことが明らかであるとき。

三 受注者がこの契約の債務を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注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、受注者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）のみでは契約をした目的を達することができないとき。

五 業務及び成果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、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注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。

七 受注者がこの契約に関し次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者に対してなされた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 49 条に規定する排除措置命令が確定したとき。

ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。

ハ 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。

八 第 29 条又は第 30 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

- 九 暴力団（暴力団等排除要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団等排除要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
- 十 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
- イ 受注者の代表役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員若しくは暴力団関係者（暴力団等排除要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ロ 受注者（その使用人（暴力団等排除要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この号において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（暴力団等排除要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
- ヘ イからホに掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
- ト イからへに掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
- チ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、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（チに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第27条 第25条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（暴力団等排除に係る報告義務）

第28条 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この条において同じ。）から不当介入（暴力団等排除要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、

捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（暴力団等排除要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

（受注者の催告による解除権）

第29条 受注者は、発注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時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、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第30条 受注者は、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。

- 一 第12条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 発注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。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第31条 第29条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除の効果）

第32条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者は、前項の規定のほか、この契約が解除された場合において、業務の主目的の達成に必要と認める既履行部分があるときは、既履行部分を検査することができる。この検査において合格と認める場合、発注者は、当該既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 4 前2項に規定する既履行部分に相応する委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第33条 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、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ならない。

- 2 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（発注者の損害賠償請求等）

第34条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、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。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- 二 この業務に契約不適合があるとき。
- 三 前2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 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分

の1に相当する額（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第25条又は第26条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 業務の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 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。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2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注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2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。
- 6 第2項各号に定める場合（第26条第7号、第9号並びに第10号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

（受注者の損害賠償請求等）

第35条 受注者は、発注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発注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。

- 一 第29条又は第30条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 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 第21条第2項（第22条第2項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（損害賠償の予定）

第36条 受注者は、第26条第7号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

(契約不適合責任期間等)

第37条 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。以下この条において同じ。）に関し、第20条の規定による検査にて合格した日から1年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、業務委託料の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項の請求等は、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、受注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。

3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

4 発注者は、第1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。

5 前各項の規定は、契約不適合が受注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注者の責任については、民法の定めるところによる。

6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 完了した業務の契約不適合が発注者の指図により生じたものであるときは、発注者は当該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、受注者が指図の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。

(賠償金等の徴収)

第38条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額が発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

(契約外の事項)

第39条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

仙台市指定ごみ袋保管配送業務委託内訳書

業務委託料は、月ごとの単価契約に係る部分の委託料と総価契約に係る委託料の合計額に課税時点での消費税率を乗じて得た金額を加えた金額の円未満の端数を切捨てて得た金額とする。

1 単価契約に係る部分の委託料

消費税及び地方消費税抜き単価に月ごとの取扱数量を乗じて算出した金額

品名	単位	単価
仙台市家庭ごみ指定袋及びプラスチック資源指定袋	1箱	円

2 総価契約に係る部分の委託料 総額 円

(1) 令和8年度(支払回数 8回)

支払月	委託料
令和8年8月	
令和8年9月	
令和8年10月	
令和8年11月	
令和8年12月	
令和9年1月	
令和9年2月	
令和9年3月	
合計	

(2) 令和9年度(支払回数 12回)

支払月	委託料
令和9年4月	
令和9年5月	
令和9年6月	
令和9年7月	
令和9年8月	
令和9年9月	
令和9年10月	
令和9年11月	
令和9年12月	
令和10年1月	
令和10年2月	
令和10年3月	
合計	

(3) 令和10年度（支払回数 12回）

支払月	委託料
令和10年4月	
令和10年5月	
令和10年6月	
令和10年7月	
令和10年8月	
令和10年9月	
令和10年10月	
令和10年11月	
令和10年12月	
令和11年1月	
令和11年2月	
令和11年3月	
合計	

(4) 令和11年度（支払回数 4回）

支払月	委託料
令和11年4月	
令和11年5月	
令和11年6月	
令和11年7月	
合計	

※ 総価契約に係る委託料は、その総額の36分の1ずつ毎月支払うものとする。端数部分（千円未満）については、令和8年8月に上乗せして処理するものとする。

仙台市指定ごみ袋保管配送業務委託仕様書

仙台市環境局資源循環部家庭ごみ減量課
〒980-0802 仙台市青葉区二日町 6-12MSビル二日町3階
TEL 022-214-8226 FAX 022-214-8277

目 次

1 委託業務概要	- 2 -
2 契約期間	- 2 -
3 業務に係る基本事項	- 2 -
4 委託業務の内容	- 3 -
5 損害賠償	- 6 -
6 契約期間終了時について	- 7 -
7 検査	- 7 -
8 委託料	- 7 -
9 その他	- 8 -

(別紙 1)

指定袋の予定取扱数量及び実績等	- 9 -
-----------------	-------

- 1 指定袋の予定取扱数量（全種類合計）
- 2 指定袋の月間出荷数量（令和 7 年 1 月～令和 7 年 12 月実績値）
- 3 指定袋の月間配送件数及び月末時点保管数量（令和 7 年 1 月～令和 7 年 12 月実績値）
- 4 梱包箱の予定寸法，重量

(別紙 2)

仙台市指定ごみ袋発注書	- 10 -
-------------	--------

仙台市指定ごみ袋保管配送業務委託仕様書

1 委託業務概要

本市が預託する仙台市家庭ごみ指定袋及び仙台市プラスチック資源指定袋（以下「指定袋」という。）を適正に保管するとともに、本市が契約する指定袋販売店からの指定袋の注文を受け付け、指定袋販売店又は本市が指定する配送先に指定袋を配送する業務、及びこれに付随する業務を行う。

2 契約期間

契約締結日から令和 11 年 7 月 31 日まで

ただし、当該契約期間のうち、契約日から令和 8 年 7 月 31 日までは、受託者が本業務を行うにあたり準備する期間（以下「準備期間」という。）とする。

なお、指定袋販売店等への配送は、令和 8 年 8 月 1 日から開始する（前契約の終了日は令和 8 年 7 月 31 日）。

3 業務に係る基本事項

(1) 受託者は、自己の責任と費用負担により、業務を行うために必要な施設、機材及び人員等を確保する。

①指定袋を保管するための倉庫（以下「倉庫」という。）は、倉庫業法に定める営業倉庫で、倉庫の所在地については、原則 1 箇所とし、仙台市役所本庁舎より直線で 20 km の範囲に位置し、一般自動車道を使用して乗用車で概ね 1 時間の範囲内にあるものとする。ただし、下記の市町村内等を限度とする。

仙台市、塩竈市、名取市、多賀城市、岩沼市、利府町、富谷市

②倉庫は、指定袋の保管数量や指定する保管方法に応じて必要な面積を確保すること。また、消防法等に定める設備を有し、火災、事故、盗難防止等の措置を講じること。指定袋の保管数量は通常、在庫量の 5 ヶ月から 6 ヶ月程度とし、別紙 1 の 1 のとおり予定しているが、納品時期により一時的に在庫が多くなることもある。

③本市が預託する指定袋は、常に適正な管理を行うこと。

④指定袋の保管及び配送に支障が生じないように、業務を行うために必要な車両、機材及び人員等を確保すること。

⑤指定袋の入庫、出庫、在庫及び配送状況並びに本業務に係る情報を常に的確かつ瞬時に把握できるようにするとともに、各種帳票及び本市が指示する形式の電子データをもって報告できるようにすること。

⑥人員の配置に当たっては、業務全体を把握する管理責任者を置き、本市、指定袋販売店及び本市が指定する配送先と常時事務連絡できるような体制を確保すること。

⑦本委託業務に関連し、配送管理、在庫管理、受注、納品書発行、配送伝票発行等に使用するシステム及び必要な機器等は、受託者の責任と費用負担により確保すること。

⑧倉庫がハザードマップ等で洪水・津波・その他大雨・高潮等により浸水するおそれのある地域に立地している場合には、十分な浸水対策を行うこと。また、結露などが生じ

て指定袋を汚損することがないよう湿度対策を行うこと。受託者がこれらの対策を怠ったことにより生じた損害は5損害賠償(2)の天災等特別の事情によるものとはみなさず、5損害賠償(1)のとおり受託者の負担として取り扱う。

(2) 業務を行う日時は、緊急時を除き、原則として年末年始(12月29日から12月31日まで及び1月1日から1月3日まで)及び国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下「年末年始等」という。)を除く月曜日から土曜日までの午前9時から午後5時30分までとする。ただし、指定袋を倉庫に入庫する場合は、4(1)①イの協議で決定した日時とし、及び指定袋販売店からの指定袋の注文がファクシミリ又は電子メール(以下「ファクシミリ等」という。)の場合は、年中無休24時間受付が可能とすること。また、本市が預託する指定袋は、年中無休24時間体制で適正に管理すること。

(3) 本業務で取り扱う指定袋は、仙台市家庭ごみ指定袋(大45ℓ)、仙台市家庭ごみ指定袋(中30ℓ)、仙台市家庭ごみ指定袋(小20ℓ)、仙台市家庭ごみ指定袋(特小10ℓ)、仙台市プラスチック資源指定袋(大45ℓ)、仙台市プラスチック資源指定袋(中30ℓ)、仙台市プラスチック資源指定袋(小15ℓ)の7種類とする。

指定袋の種類の変更があった場合は、本市の指示に従うこと。

(4) 本業務で取り扱う指定袋は、仙台市指定ごみ袋製造請負業者(以下「請負業者」という。)によりダンボール箱に梱包されている。本業務は、基本的に箱単位で行うことになる。梱包箱の予定寸法、重量は別紙1の4のとおりである。

1箱は外装袋50袋単位で梱包している。外装袋1袋は指定袋10枚入りである。

(5) 指定袋は、一般廃棄物処理手数料に当たるものであり、破損、紛失等の事故を起さないよう、取扱いには十分注意すること。特に業務に従事する者に対しては、その取扱いについて十分に研修を行うこと。

(6) 業務を行うに当たっては、関連する法令を遵守すること。事故等の不測の事態が発生した場合は臨機の対応を行うとともに、速やかに本市に連絡のうえ、本市の指示に従うこと。また、報告は書面で行うこと。

4 委託業務の内容

(1) 保管業務

保管業務とは、指定袋の入庫、保管、出庫及びこれに関連する業務をいう。

①指定袋の入庫

ア 請負業者等から指定袋を受領し、倉庫に入庫すること。納品回数は年12回程度とする。

イ 倉庫に入庫する指定袋は大量となるため、入庫に当たっては、円滑かつ効率的な作業が行えるよう、請負業者等と日程や入庫方法等について、事前に十分協議して決定すること。なお、請負業者等との決定事項は、速やかに本市に報告すること。

ウ 請負業者等と協議して決定した日程や入庫方法等に合わせ、事前に倉庫内のスペースや入庫の際に使用する機器、パレット等を準備するとともに、40フィートコンテナが使用可能な場所を確保し、円滑かつ効率よく入庫作業が行えるよう万全な体制を

構築すること。なお、コンテナやトラック等からの指定袋の荷降ろしは、請負業者等が行うことになるが、必要に応じて協力すること。

エ 入庫作業は、指定袋の荷崩れ、破損、汚損等が生じないように行うこと。

オ 請負業者等から指定袋を受領する際は、箱の数量及び外観を確認したうえで、請負業者等が作成した受領書に受領箱数を記入し、受領印を押印のうえ受領すること。このとき、箱に破損、汚損等が確認できた場合は、請負業者等の荷降ろし作業をしている者に当該箇所を指摘し、双方確認のうえ、問題がある箱は受領箱数には含めず、問題のない箱と区別して一時保管し、本市及び請負業者等の担当者に連絡のうえ、本市の指示に従うこと。

カ 指定袋の品質等を確認するために本市が検品を行う際は、本市の指示に応じて、すぐに検品用の指定袋を取り出せるようにするとともに、作業場所を提供し、検品作業時には立ち会うこと。

キ その他入庫業務に関して、本仕様書に定めのない事項については、本市と協議して決定すること。

②指定袋の保管

ア 入庫した指定袋は、指定袋の種類（7種類）、本市が指定袋を管理するために付す番号等（以下「管理番号等」という。）ごとに仕分けし、ラップで巻くなどの荷崩れ防止策を施したうえで、倉庫に格納すること。

イ 入庫した指定袋は、荷崩れや破損、汚損等が起これないように適正に管理すること。また、パレットを2段以上に積む場合は、原則として、適正な耐荷重を考慮した上でネステナー等必要な機器を使用するものとする。パレットを直接重ねる場合は、事前に数量や期間等を報告し、本市と協議して決定すること。

ウ 梱包箱の積み重ねは7段までとする。段数を変更する場合は、本市と協議した後に受託者の負担と責任において行うこととし、段数の増加等により梱包箱の破損等が生じた際は、交換に要した費用を負担すること。

エ 梱包箱に記載されている管理番号等が目視できるよう、パレットの一側面を確認できる状態にして保管すること。

オ 倉庫に他の保管物を入庫する場合は、事前に内容や使用面積等を報告し、本市と協議して決定すること。その場合、指定袋は他の保管物と明確に区分して管理することとし、指定袋の保管場所には、本業務を行うために必要な人員以外立ち入らないようにすること。

カ その他保管業務に関して、本仕様書に定めのない事項については、本市と協議して決定すること。

③指定袋の出庫

ア 別紙2「仙台市指定ごみ袋発注書」（以下「発注書」という。）により指定袋販売店からの指定袋の注文を受け付けること。指定袋販売店が指定袋を注文する際の発注単位は、箱単位となる。なお、発注書は本市が必要と認めた場合は、随時内容を変更する。

イ 指定袋販売店からの注文方法は、ファクシミリ等とする。ただし、ファクシミリ等がない指定袋販売店（本市が電話によることを認めた指定袋販売店に限る。）やファクシミリ等が故障した場合等やむを得ない場合は、電話による注文を受け付ける。電話による場合は、受託者において聴取した注文内容を発注書に記入すること。

ウ 指定袋販売店からの注文受付時間は、ファクシミリ等の場合は年中無休 24 時間受付可能とし、電話による場合は、年末年始等を除く月曜日から土曜日までの午前 9 時から午後 5 時 30 分までとする。

エ 指定袋販売店の注文内容に疑義がある場合は、指定袋販売店へ直接連絡のうえ、発注数量等を確認し、配送誤りのないようにすること。

オ 発注書に基づき、発注単位である箱単位で配送に必要な数量を倉庫から出庫すること。出庫する際は、先入れ先出しの原則によること。

カ その他出庫業務に関して、本仕様書に定めのない事項については、本市と協議して決定すること。

（2）配送業務

①配送業務は、契約指定袋販売店からの発注及び本市からの依頼に基づき、下記②の配送先へ配送すること。

②指定袋配送先は、仙台市内及びその近郊の指定袋販売店、物流業者の指定する倉庫等（宮城県内に限る）及び仙台市家庭ごみ減量課とする（令和 7 年 12 月末日現在、600 箇所程度）。

なお、指定袋配送先の詳細な情報は、配送業務開始までに本市が指示することとし、追加や変更（廃止を含む。）があった場合は、随時、本市が指示するのでこれに従うこと。

③本市が指示する指定袋配送先以外へは、指定袋を配送しないこと。

④配送に際しては、配送伝票を作成し、指定袋配送先へ納品した際に、受領書を受け取ること。受け取った受領書は、指定袋配送先又は配送日ごとに整理し、月単位で保管するとともに、受領書の写しは本市が提出を求めた際にはただちに提出できるようにすること。受領書は、原則として配送日の属する年度の翌年度末まで保管すること。配送伝票の様式は、本市と協議のうえ決定する。

⑤前項の配送伝票とは別に、配送した指定袋の種類や数量、納品日等を記載した納品書を発行し、配送した際に配送先の担当者に手渡すこと。様式は本市と協議のうえ決定する。

⑥配送は可能な限り迅速に行い、配送期限は原則として、注文受付が午前（0 時から 12 時）の場合は翌日の業務時間までに、午後（12 時から 24 時）の場合は、翌々日の業務時間までに完了すること。ただし、配送期限が日曜日や年末年始等に当たるときは、その翌日までに配送すること。

⑦指定袋配送先への配送は、指定袋配送先が指定袋を受領して完了とし、的確に配送完了個数（配送箱数）を把握できるよう管理すること。

⑧指定袋配送先で何らかの事由により、配送した指定袋の受け取りを拒否した場合は、

指定袋を倉庫まで持ち帰り，別の指定袋配送先への配送に使用できるように再度保管すること。倉庫に持ち帰った指定袋は，配送完了個数に含めないこと。なお，受け取り拒否があった場合は，速やかに本市に連絡のうえ，受け取り拒否の原因を調査し，発注書の写しとともに，書面で本市に報告すること。

⑨配送時に指定袋の破損が確認された場合は，納品先に納品せず，良品を納品すること。

⑩その他配送業務に関して，本仕様書に定めのない事項については，本市と協議して決定すること。

(3) 本市への報告業務

指定袋の入庫，出庫，在庫等本市が指定する次の情報を本市に報告すること。報告書の様式及び報告方法は，本市と協議のうえ決定すること。

①指定袋の入庫，出庫，在庫数量を指定袋の種類ごとに，日単位及び月単位でわかる一覧表にして報告すること。数量は箱単位で報告すること。

②指定袋の配送完了個数を指定袋配送先，指定袋の種類ごとに日単位及び月単位でわかる一覧表にして報告すること。数量は箱単位で報告すること。

③指定袋の不良品を回収した場合，不良品の数量等を報告すること。

④納品個数及び配送完了個数等，指定袋の出入庫の動きと在庫データを連動させたシステムを構築し，棚卸により実数と合致させること。

⑤その他本市が求める内容に応じて，各種帳票及び CSV 又はエクセル形式化できる電子データを本市に提出すること。

⑥①及び②に定める本市への報告は，毎月 15 日及び末日時点の情報を提出すること。

なお，15 日時点の報告は当月 20 日まで，末日時点の報告は翌月 5 日まで行うこと。

(4) その他の業務

①本業務を適正かつ円滑に行うために，本業務に関する情報を常に整理するとともに，情報の管理に当たっては，改ざん，漏洩等が絶対に発生しないようセキュリティ対策に万全を尽くすこと。

②過剰在庫及び在庫不足が生じないように，本市に対して適切に助言すること。

③本市が，指定袋販売店（コンビニエンスストア等で直接指定袋を配送していない指定袋販売店を含む。）や本市が指定する配送先の立入検査等を実施する際に，本市から協力を求められた場合は，検査に立ち会うなど協力すること。

④不良品の対応は，原則として請負業者の責任と負担で行うものとするが，販売店等から指定袋を回収する必要がある場合は，本市の指示に従い，指定袋を保管する倉庫まで持ち帰ること。倉庫に持ち帰った指定袋は，本市が別に指示するまで製造請負契約ごとに適正に保管し，本市の許可なくして処分してはいけない。本市の許可なく回収した指定袋を処分し，現物を確認できない状態にした場合は，その理由を問わず，本市に対して，現物を確認できない指定袋に係る一般廃棄物処理手数料に相当する額を本市に支払うこと。また，不良品について直接市民等から苦情を受けた場合は，その都度本市に報告すること。

⑤本業務遂行中に得られた重要な情報は，速やかに本市に報告すること。

⑥事故が発生した場合は、速やかに本市に連絡し、本市と対応方法等を協議すること。
なお、緊急時の連絡体制について本市へあらかじめ報告すること。

⑦その他本仕様書に定めがない事項については、本市と協議して決定すること。

5 損害賠償

(1) 業務の履行に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受託者の負担とする。ただし、その損害のうち本市の責めに帰すべき事由により生じたものについては、本市が負担する。

(2) 前項の損害が天災等特別の事情によるものである場合、受託者の負担は本市と協議のうえ決定する。

(3) 上記(1)の損害が、本市が預託する指定袋である場合、その損害額は直近の指定袋製造に要した金額から指定袋1枚当たりの製造に要する金額に相当する金額を求め、それに損害を受けたと本市が認める指定袋の枚数を乗じて得られた金額とし、この金額を本市に支払うこと。ただし、損害を受けた指定袋が、市場で流通していることが判明し、その枚数を把握できる場合は、指定袋の種類に応じ、仙台市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例第27条第1項に規定する別表第1に掲げる家庭ごみ又はプラスチック資源に係る手数料に相当する金額に把握できた指定袋の枚数を乗じて得られた金額を損害額とする。

6 契約期間終了時について

(1) 契約期間終了時に本市が預託する指定袋は、本市が指定する日時に本市が指定する場所へ移管すること。この移管に要する運搬等の経費は、受託者が負担すること。ただし、引き続き契約することとなった場合は、この限りではない。

(2) 契約期間が終了、又は契約が解除された場合は、本業務に関し保存している全ての情報を本市の指示する方法で本市に提出するとともに、本業務に関して受託者が保存した全ての情報を削除すること。

7 検査

本市が委託する業務について、本市が立入検査の必要があると認めたときは、速やかに応じるとともに、本市が立入検査を実施する際には、必ず同席すること。

8 委託料

(1) 委託料

①配送業務

本仕様書4(2)に規定する配送業務で、指定袋1箱当たりの配送に要する経費に相応する部分は単価契約とする。なお、指定袋の種類を問わず、同一単価とする。

②配送業務以外の業務

本仕様書4(2)以外に規定する業務で、これらの業務に要する経費に相応する部分

は総価契約とする。

(2) 委託料の支払い

委託料は、月ごとの①配送業務に係る委託料と②配送業務以外の業務に係る委託料の合計額に課税時点での消費税率を乗じて得た金額を加えた金額の円未満の端数を切捨てて得た金額とし、月ごとに支払うものとする。ただし、準備期間には、支払いが発生しないものとする。

①配送業務に係る委託料は、「仙台市指定ごみ袋保管配送業務委託内訳書」（以下「内訳書」という。）に記載された指定袋1箱当たりの配送に要する消費税及び地方消費税抜き単価に配送した箱の数量を乗じて算出した金額

②配送業務以外の業務に係る委託料は、内訳書に記載された総価契約に係る部分の金額

9 その他

(1) 情報管理、秘密保持

①受託者は、指定袋販売店の情報をはじめとして、業務上知り得た情報は、業務を行うこと以外の目的に使用してはならない。

②受託者は、業務上知り得た情報を一切他に漏らしてはならない。また、当該契約期間終了後も同様とする。

③指定袋販売店に関する情報は、個人情報に当たる場合があるので、厳重に管理すること。

(2) 本仕様書に定める事項以外に別途指示・協議する事項については、誠意をもって対応すること。また、本仕様書に疑義が生じた場合は、本市との協議により決定するが、合意に達しない場合は、本市の指示に従うものとし、受託者の一方的な解釈による実施は許されないものとする。

指定袋の予定取扱数量及び実績等

1 指定袋の予定取扱数量(全種類合計)

月間 11,200 箱

年間 134,400 箱 ※月により取扱数量に増減がある。

2 指定袋の月間出荷数量 (令和7年1月～令和7年12月実績値)

(1) 仙台市家庭ごみ指定袋

種類		月間取扱数量(平均)	
大	45 ^{リットル}	1,036,000 枚	2,072 箱
中	30 ^{リットル}	1,320,500 枚	2,641 箱
小	20 ^{リットル}	988,000 枚	1,976 箱
特小	10 ^{リットル}	779,500 枚	1,559 箱

(2) 仙台市プラスチック資源指定袋※

種類		月間取扱数量(平均)	
大	45 ^{リットル}	384,500 枚	769 箱
中	30 ^{リットル}	703,000 枚	1,406 箱
小	15 ^{リットル}	385,000 枚	770 箱

3 指定袋の月間配送件数及び月末時点保管数量 (令和7年1月～令和7年12月実績値)

年月	月間 配送件数	月末時点 保管数量
R7.1	771 件	65,310 箱
R7.2	829 件	72,184 箱
R7.3	970 件	70,142 箱
R7.4	1,002 件	69,745 箱
R7.5	1,006 件	64,983 箱
R7.6	935 件	69,124 箱
R7.7	1,036 件	62,339 箱
R7.8	947 件	67,623 箱
R7.9	953 件	64,005 箱
R7.10	1,021 件	61,019 箱
R7.11	931 件	60,398 箱
R7.12	1,041 件	54,457 箱

4 梱包箱の予定寸法, 重量

(1) 仙台市家庭ごみ指定袋

袋の種類		奥行 (mm)	横 (mm)	高さ (mm)	梱包重量 (kg)
大	45 ^{リットル}	270	500	220	16.0
中	30 ^{リットル}	240	460	220	12.0
小	20 ^{リットル}	210	420	220	9.5
特小	10 ^{リットル}	170	360	220	6.5

(2) 仙台市プラスチック資源指定袋

袋の種類		奥行 (mm)	横 (mm)	高さ (mm)	梱包重量 (kg)
大	45 ^{リットル}	270	500	220	16.0
中	30 ^{リットル}	240	460	220	12.0
小	15 ^{リットル}	180	390	220	8.0

仙台市指定ごみ袋発注書

(仙台市指定ごみ袋保管配送委託業者名) 御中

FAX 000-0000

販 売 店 名 称						
電 話 ・ F A X	電 話	FAX				
販 売 店 番 号						

発注日 : 令和 年 月 日

下記のとおり仙台市指定ごみ袋を発注します。

指定ごみ袋の種類	商 品 コード	発 注 箱 数			
家庭ごみ指定袋 (大) 45 リットル	1 1				
家庭ごみ指定袋 (中) 30 リットル	1 2				
家庭ごみ指定袋 (小) 20 リットル	1 3				
家庭ごみ指定袋 (特小) 10 リットル	1 4				
プラスチック資源指定袋 (大) 45 リットル	2 1				
プラスチック資源指定袋 (中) 30 リットル	2 2				
プラスチック資源指定袋 (小) 15 リットル	2 3				

※ 発注は、箱単位です。
※ 午前中の受付は翌日の配送、午後受付は翌々日の配送となります。
※ 土曜日、日曜日、祝祭日、年末・年始に発注された分は、休み明けの受付となりますのでご注意ください。