

公募型見積合わせ公告

国立大学法人大阪大学において、次のとおり公募型見積合わせ方式に付します。

1. 調達内容

- (1) 調達番号 財契114
- (2) 請負の表示 大阪大学古紙等売払契約 一式
(詳細は別紙仕様書のとおり)
- (3) 請負期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 請負場所 別紙仕様書及び図面のとおり

2. 見積参加資格

- (1) 国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 本学と取引実績のある者。
- (3) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)又は国立大学法人大阪大学の競争参加資格のいずれかにおいて、令和8年度に近畿地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

3. 見積書の提出場所等

- (1) 見積書並びに【2. 見積参加資格(3)】に示した資格を満たすことを証明する書類の提出場所、契約条項を示す場所、国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の交付場所及び問合せ先
〒565-0871 大阪府吹田市山田丘1-1
国立大学法人大阪大学 財務部契約課 契約第五係
電話 06-6105-6238
- (2) 国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の入手方法
本公告の日から上記3(1)の交付場所にて交付する。また、インターネットにより本学ホームページにアクセスし、参加者心得を出力することもできる。
- (3) 見積書提出期限
令和8年3月23日(月) 17時15分

4. その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) その他詳細は、国立大学法人大阪大学が定めた「国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得」による。

仕 様 書

(一般事項)

- 売払契約の表示 大阪大学古紙等売払契約 一式
- 現品の引取期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- 現品の場所 国立大学法人大阪大学吹田地区、豊中地区、箕面地区及び中之島地区
(詳細は別表1～3による)
- 売払代金の納入方法
- 1 月末を締め切りとし、当該月の引き取り数量に契約単価を乗じた金額を売払代金とする。
 - 2 売払代金は、毎月の引き取り数量確認後、本学が発行する請求書により、本学指定の銀行口座に振り込むものとし、納入期限は、仕様④に定める引き取り作業確認書の受領日から30日とする。ただし、3月分の売払代金の納入期限は、4月30日とする。なお、振込手数料が必要な場合は買受人が負担するものとする。

(特記事項)

- 概要 別表に定める国立大学法人大阪大学吹田地区、豊中地区、箕面地区及び中之島地区の各部局の古紙等を指定する場所より引き取るものとする。
- 仕様
- ① 引き取り作業は、別添図面の回収場所において、別表1～3の日程のとおり実施するものとする。ただし、緊急でやむを得ない場合等に部局毎に別途連絡、実施することは妨げない。また、発注者の都合により、特別に依頼したとき、もしくは中止した場合もこの限りではない。
 - ② 古紙等の種類及び予定数量は以下のとおりとする。

新聞	10,210 kg
雑誌	258,680 kg
段ボール	258,820 kg
シュレッダー屑	92,620 kg

※1 新聞紙には折り込みチラシを含む。

※2 上に明記されていない古紙等の分類については、雑誌扱いとする。

ただし、以下に掲げる、紙の原料とならない禁忌品についてはこれらに含まない。
 - ③ 買受人は、引き取り作業中に、本学の建物等へ損傷を与えないよう十分注意して作業を遂行するとともに、引き取り作業終了後は、回収場所付近の後片付けを行い、本学の衛生的な環境の保持に努めること。買受人は、買受人の過失により、本学の建物及び付帯設備に破損または損傷を与えた場合は、弁償の責を負うものとする。

- ④ 買受人は、引き取り作業終了後、地区毎に引き取り作業確認書（別紙様式1-1～2）を作成し、都道府県公認の計量所発行の計量伝票（計量証明）（写）とともに、国立大学法人大阪大学財務部契約課契約第五係へ提出するものとする。
- ⑤ 引き取り作業に必要な車両・機器・消耗品は、すべて買受人の負担とする。
- ⑥ その他詳細については、国立大学法人大阪大学財務部契約課契約第五係及び各部署担当係（別表1～3のとおり）との協議により行うものとする。

禁忌品	
紙	紙以外
粘着物の付いた封筒等、ビニールコート紙、ワックス加工品、油紙、写真、合成紙、防水加工紙、捺染紙（昇華転写紙…アイロンプリント等）、感熱発泡紙、感熱紙、裏カーボン紙、ノーカーボン紙	粘着テープ等、ワッペン類、ファイルの金具、金属クリップ類、フィルム類、発泡スチロール、セロハン、プラスチック製品、ガラス製品、布製品

引き取り作業確認書

令和 年 月 日

大阪大学 御中

住所

氏名

1. 作業者名

2. 回収部局

図面 番号	部 局 名	有・無	図面 番号	部 局 名	有・無
1	免疫学フロンティア研究センター・微生物病研究所		27	工学研究科	
2	本部事務機構(国際交流会館吹田分館)		28	工学研究科	
3	蛋白質研究所		29	レーザー科学研究所	
4	工学研究科		30	歯学研究科及び同附属病院	
5	工学研究科・国際機構		31	医学部保健学科	
6	工学研究科		32	薬学研究科	
7	工学研究科		33	情報科学研究科	
8	工学研究科		34	本部事務機構	
9	工学研究科		35	工学研究科	
10	工学研究科		36	工学研究科	
11	工学研究科		37	生命科学図書館	
12	-	-	38	医学系研究科	
13	産業科学研究所		39	人間科学研究科	
14	-	-	40	生命機能研究科	
15	工学研究科		41	医学部附属病院	
16	-	-	42	工学研究科	
17	共創機構(産学共創D棟)		43	レーザー科学研究所(超伝導フォトリクス研究センター)	
18	工学研究科		44	D3センター吹田教育研究棟	
19	-	-	45	春日丘ハウス	
20	工学研究科		46	本部事務機構(たけのこ保育園)	
21	核物理研究センター		47	本部事務機構(まきば保育園)	
22	接合科学研究所		48	本部事務機構(中之島センター)	
23	工学研究科		49	理工学図書館	
24	社会経済研究所		50	共創機構(テクノアライアンス棟)	
25	D3センター		51	核物理研究センター	
26	キャンパスライフ健康支援・相談センター吹田分室		52	感染症総合教育研究拠点	

3. 回収量

新聞	kg
雑誌	kg
段ボール	kg
シュレッター屑	kg

確認欄

上記のとおり作業しました。

引き取り作業確認書

令和 年 月 日

大 阪 大 学 御 中

住 所

氏 名

1. 作業者名

2. 回収部局

図面 番号	部 局 名	有・無
①	理学研究科	
②	基礎工学研究科	
③	人文・法・経済学研究科(総合図書館他含む)	
④	全学教育推進機構(COデザイン・センター含む)	
⑤	国際公共政策研究科(キャンパスライフ健康支援・相談センター、契約課含む)	
⑥	教育・学生支援部	
⑦	財務部資産管理課ハウジング係(待兼山会館)	
⑧	D3センター	
⑨,⑬	総合学術博物館	
⑩	キャンパスライフ健康支援・相談センター(健康体育研究棟1階資料室)	
⑪	まちかね保育園	
⑫	豊中共創棟A	
箕面1	人文学研究科(D3センター他含む)	
箕面2	外国学図書館	

3. 回収量

新聞	kg
雑誌	kg
段ボール	kg
シュレッター屑	kg

内豊中地区回収量 内箕面地区回収量

kg	kg	kg

上記のとおり作業しました。

確認欄

別表1

各部局担当係等一覧

【吹田地区・中之島地区】

部局名等	住所	図面番号 (回収場所)	回収曜日(毎週)		担当係
			火	金	
人間科学研究科	吹田市山田丘1-2	39	○		会計係
医学系研究科	吹田市山田丘2-2	38	○	○	経理課外部資金第一係
医学部保健学科	吹田市山田丘1-7	31	○		会計係
生命機能研究科	吹田市山田丘1-3	40	○		会計係
微生物病研究所	吹田市山田丘3-1	1	○		会計係
産業科学研究所	茨木市美穂ヶ丘8-1	13	○		研究連携課契約係
蛋白質研究所	吹田市山田丘3-2	3	○		会計係
薬学研究科	吹田市山田丘1-6	32	○		会計係
レーザー科学研究所	吹田市山田丘2-6	29		○	会計係
超伝導フォトンクス研究センター		43	随時連絡		
情報科学研究科	吹田市山田丘1-5	33	○		会計係
接合科学研究所	茨木市美穂ヶ丘11-1	22	第一のみ		会計係
核物理研究センター	茨木市美穂ヶ丘10-1	21,51	第一のみ		会計係
医学部附属病院	吹田市山田丘2-15	41	○	○	管理課用度第三係
歯学研究科及び同附属病院	吹田市山田丘1-8	30	○	○	総務課管理係
工学研究科	吹田市山田丘2-1	4~11,15, 18,20,23,27, 28,35,36,42		○	経理課契約係 ※各回収場所担当者等は別紙(工学研究科)のとおり
共創機構					
テクノアライアンス棟	吹田市山田丘2-8	50		○	共創推進部共創企画課 会計係
産学共創D棟	吹田市山田丘2-1	17		○	
キャンパスライフ健康支援・相談センター吹田分室	吹田市山田丘2-1	26		○	会計係
国際機構	吹田市山田丘2-7	5		○	国際部国際企画課 国際学術係
本部事務機構	吹田市山田丘1-1	34	○		財務部契約課 契約第一係
たけのこ保育園	吹田市山田丘1-1	46	○		企画部ダイバーシティ推進課 支援係
まきば保育園	茨木市美穂ヶ丘4-5	47	○		企画部ダイバーシティ推進課 支援係
国際交流会館吹田分館	吹田市山田丘3-1	2	第一のみ		財務部資産管理課 ハウジング係
中之島センター	大阪市北区中之島4-3-53	48	随時連絡		共創推進部社会連携課 社会学連携係
春日丘ハウス	茨木市南春日丘7-12-17	45	○		財務部資産管理課 ハウジング係
社会経済研究所	茨木市美穂ヶ丘6-1	24		第一のみ	会計係
D3センター	茨木市美穂ヶ丘5-1	25,44		第一のみ	情報推進部情報企画課 会計係
生命科学図書館	吹田市山田丘2-3	37	○		生命科学図書館班
理工学図書館	吹田市山田丘2-1	49	○		理工学図書館班
免疫学フロンティア研究センター	吹田市山田丘3-1	1	○		会計係
感染症総合教育研究拠点	吹田市山田丘1-10	52	○		会計担当

各部局担当係等一覧

【豊中地区】

部局名等	住所	図面番号 (回収場所)	回収日	担当係
			毎週(水)	
理学研究科	豊中市待兼山町1-1	①	○	契約係
基礎工学研究科	豊中市待兼山町1-3	②	○	契約係
総合図書館	豊中市待兼山町1-4	③	○	会計係
人文学研究科	豊中市待兼山町1-5、1-8	③	○	契約係
法学研究科・高等司法研究科	豊中市待兼山町1-6	③	○	会計係
経済学研究科	豊中市待兼山町1-7	③	○	会計係
教育・学生支援部	豊中市待兼山町1-10	⑥	○	学生支援第二係
財務部資産管理課ハウジング係 (待兼山会館)	豊中市待兼山町1-15	⑦	随時連絡	財務部資産管理課 ハウジング係
全学教育推進機構	豊中市待兼山町1-16	④	○	会計第一係
総合学術博物館	豊中市待兼山町1-13	⑨、⑬	第2、第4(水)	総務係
COデザインセンター	豊中市待兼山町1-16	④	○	全学教育推進機構 会計第二係
キャンパスライフ健康支援・相談センター	豊中市待兼山町1-17	⑤、⑩	⑤ ○ ⑩ 希望があった週 (水)	会計係
財務部契約課(豊中)	豊中市待兼山町1-31	⑤	○	
国際公共政策研究科	豊中市待兼山町1-31	⑤	○	会計係
D3センター	豊中市待兼山町1-32	⑧	○	会計係
ましかね保育園	豊中市待兼山町1-18-3	⑪	希望があった週(水)	企画部ダイバーシティ 推進課支援係
豊中共創棟A	豊中市待兼山町1-2	⑫	○	財務部資産管理課 資産運営係

※当該回収日が祝祭日及び年末年始(12月29日から1月3日)に当たる場合は直前の平日に実施

各部局担当係等一覧

【箕面地区】

部局名等	住所	図面番号 (回収場所)	回収日	担当係
			毎月2回	
人文学研究科 (D3センター他含む)	箕面市船場東3-5-10	箕面1 箕面2	第2、4水曜日	契約係

※当該回収日が祝祭日及び年末年始(12月29日から1月3日)に当たる場合は直前の平日に実施

第2号様式

見 積 書

調 達 番 号 : 財契114

請 負 の 表 示 : 大阪大学古紙等売払契約 一式

見 積 金 額

種類	単価	年間予定数量	年間見積金額
新聞	円/kg	10,210kg	円
雑誌	円/kg	258,680kg	円
段ボール	円/kg	258,820kg	円
シュレッダー屑	円/kg	92,620kg	円

国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を熟知し、公募型見積合わせ方式参加者心得を承諾の上、上記の金額によって見積します。

令和 年 月 日

国立大学法人大阪大学 殿

住 所
会 社 名
氏 名
電 話 番 号

[印]

※ 見積金額は、消費税額及び地方消費税額を除くこと。

※ 見積書の日付は、提出日とすること。

物品売払契約書(案)

売払物品の表示 大阪大学古紙等売払契約 一式

売払代金額	新聞	1kg あたり	金	円也	
				(うち消費税額及び地方消費税額	円)
	雑誌	1kg あたり	金	円也	
				(うち消費税額及び地方消費税額	円)
	段ボール	1kg あたり	金	円也	
				(うち消費税額及び地方消費税額	円)
	シュレッダー屑	1kg あたり	金	円也	
				(うち消費税額及び地方消費税額	円)

上記の消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、売払代金額に110分の10を乗じて得た額である。

売払人 国立大学法人大阪大学 理事 尾崎 雅則(以下「売払人」という。)と買受人(以下「買受人」という。)との間において上記物品(以下「物品」という。)について次の条項により売払契約を結ぶものとする。

第1条 買受人は、別紙仕様書及び図面に基ついて、当該物品を引き取るものとする。

第2条 買受人は、この契約に関する業務を行う上で、知り得た売払人に関する事項を他に漏らし、または他の目的に使用してはならない。

第3条 買受人は、この契約に関する業務を行う上で、知り得た個人情報については、別紙「個人情報取扱の特記事項」を遵守して取り扱うものとする。

第4条 物品の引き取り期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

第5条 物品の所在地は、国立大学法人大阪大学吹田地区、豊中地区、箕面地区及び中之島センターとする。

第6条 売払代金は、毎月の引き取り数量確定後、国立大学法人大阪大学が発行する請求書により、国立大学法人大阪大学が指定する銀行口座に振り込むものとし、納入期限は、別紙仕様書の仕様④に定める引き取り作業確認書の受領日から30日とする。ただし、2月回収分の売払い代金の納入期限は、3月末日とする。

第7条 買受人は、第6条及び第8条第二項により定められた期限内に売払代金及び違約金等の納入をしなかったときは、遅延日数に応じ、各請求書に記載された金額の年3%の割合で計算した遅延利息を売払人に支払うものとする。

第8条 売払人は、買受人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。

- 一 正当な理由なく、履行期限を過ぎても履行しないとき。
- 二 その責めに帰すべき事由により履行期限内又は履行期限経過後相当の期間内に物品を引き取る見込みが明らかでないとき認められるとき。
- 三 前2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することができないと認められるとき。
- 四 第9条によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

五 買受人が国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定の各号のいずれかに該当することが認められるとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、買受人は、予定数量に売払代金額を乗じた金額の100分の10に相当する額を違約金として売払人の指定する期間内に支払わなければならない。

第9条 買受人は、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。

- 一 売払人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。
- 二 天災その他避けることのできない事由により、物品を引き取ることが不可能又は著しく困難となったとき。

第10条 契約保証金は、免除する。

第11条 その他の事項については民法その他の法令の規定するところによるものとする。

第12条 引き取りに際し、買受人の責に帰すべき事由により、売払人及び第三者に与えた身体及び財産上の損害については、買受人が賠償の責を負うものとする。

第13条 この契約について当事者間に紛争を生じたときは、売払人所在地の所轄裁判所の裁決によるものとする。

第14条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、売払人と買受人とが協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、売払人及び買受人は、次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

(電子署名の場合)

上記契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、売払人及び買受人が電子署名を施し、各自その電磁的記録を保管するものとする。

令和8年 月 日

売払人

吹田市山田丘1番1号

国立大学法人大阪大学

理事 尾崎 雅則

買受人

個人情報取扱の特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、売払人から業務を請け負った者（以下「買受人」という。）は、この契約による業務を行う上で、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、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。

(秘密保持)

第2 買受人は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

2 買受人は、この契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

3 前2項の規定は、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。

(保管及び搬送)

第3 買受人は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(再委託の禁止)

第4 買受人は、売払人の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(契約目的以外の利用等の禁止)

第5 買受人は、売払人の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6 買受人は、売払人の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写若しくは複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第7 買受人は、この特記事項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、速やかに売払人に報告し、その指示に従わなければならない。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。

(個人情報の返還等)

第8 買受人は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに売払人に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(適正な管理)

第9 買受人は、この契約による業務を学外で実施する場合には、個人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。この場合において、売払人の求めに応じ、責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況に係る検査に関する事項等についての書面を提出しなければならない。

(違反した場合の措置等)

第10 売払人は、買受人がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。