

## 別紙

### 機密文書等搬出、収集運搬及び処分業務委託仕様書

#### 1 業務名

機密文書等搬出、収集運搬及び処分業務

#### 2 業務場所

豊橋市民病院

#### 3 業務内容

受注者は業務の履行に当たり、次の各号に掲げる事項を行う。

- (1) 豊橋市民病院施設内の機密文書格納庫から機密文書を搬出、収集し、処理施設まで運搬すること。
- (2) 機密文書搬出後、豊橋市民病院が指定する格納用の電動式稼働棚及びスチール棚を解体、搬出し、処理施設まで運搬すること。
- (3) 処理施設にて、あらかじめ発注者に届け出を行った処分方法による処分を行う。

#### 4 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### 5 業務履行の際の遵守事項

##### (1) 業務全般

- ア 業務の遂行にあたっては、文書の機密性を十分に認識し、情報漏えい等の事故がないよう万全の体制で実施すること。また、業務の遂行に際して知り得た秘密を第三者に漏らさないこと。
- イ 作業日時及び計画は、発注者との入念な打ち合わせにより決定すること。基本的な業務スケジュール及び平面図は別添参考資料参照。
- ウ 受注者は、業務に必要な作業員及び搬出用機材並びに収集運搬用車両を確保すること。
- エ 格納庫からの搬出作業については、原則、作業する曜日を土曜、日曜、祝日の休日として来院者等との事故がないよう十分留意し作業すること。
- オ 産業廃棄物処分等に係る本業務を「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「その他関係法令」を遵守して実施すること。
- カ 機密文書については書類がクリアファイルに綴じられているため、紙及びプラスチックが混在した廃プラスチック類として処分を行う。
- キ 棚については、電動式稼働棚及びスチール棚の処分を行う。解体については、設

置場所が診療室に隣接しているため診療等に影響がないよう解体作業前に作業時間や解体方法等について入念な打ち合わせを行うこと。

ク 見込み数量について機密文書は80,000kg、棚は20,000kgとする。

見込みであり、実際の数量はこの数字から増減する。

ケ 予定排出量に増減があっても契約期間中は必ず履行すること。

コ 原則、搬出した機密文書については収集運搬及び処分までの業務を当日中に実施すること。

サ 全ての作業に市職員が立会い確認できるものとする。

シ 受注者の定める禁忌品の混入については事前に申し出等がある場合など、個別の対応が必要なものについては、別途協議する。

## (2) 搬出

ア 機密文書の搬出及び運搬車両への積込みは、発注者立会いのもと受注者側で全て作業を行うこと。

イ 積込みの際には、積み残し等がないよう双方で確認を行う。

ウ 飛散、落下しないよう措置するとともに、個人情報等の保護が図れるよう注意すること。

## (3) 収集運搬

ア 他者の廃棄物等との混載を禁止する。

イ 機密文書の運搬には、文書の散逸及び盗難防止のため、箱型で荷室の扉が施錠可能である専用車両を使用すること。

## (4) 処分

ア 原則、本業務で排出される廃棄物については再資源化等リサイクル処理とする。

イ 機密文書の処分にあたっては、処理施設へ搬送後、速やかに自社の処理施設において破碎又は溶解処理を行い判読不能かつ復元不能な状態にすること。

## (5) 棚（鉄くず）の買い取りの取扱い

ア 受託者は、回収した鉄くずをすべて市場の取引価格と照らし合理的な価格で買い取り、再生利用を目的とした適正な処理を行うこと。ただし、市場の取引価格の状況により買い取りが困難な場合はこの限りではない。

## 6 報告書の提出について

(1) 契約約款に定める業務実施報告書は、以下の各種書類とし、業務実施後、速やかに発注者に提出すること。

ア 収集運搬物の受領証

収集日、収集場所及び引渡し数量を記載した書面とする。

イ 廃棄（再資源化）証明書

処理施設で処理を行った内容を明示した書面とする。

(2) マニフェストについては電子マニフェストによる運用とし、処理が終了した後は、直ちに電子マニフェストによる報告を行うこと。

#### 7 委託料の支払

(1) 当業務にかかる実績額は、「8 委託料の明細」の①～④の金額を合算した額とする。

ア ①及び②については、処分した実績数量に、1 k g 当たりの単価を乗じて得た金額（ただし、処理した実績数量は、1 k g 未満を切り捨てて計算し、数量に1 k g 当たりの単価を乗じて得た金額からは、1 円未満の端数を切り捨てるものとする。）

イ 棚（鉄くず）の買い取りについて、「②棚の収集運搬及び処分」の項目に計上することとする。金額についてマイナスの場合は、符号でわかるように記載するものとする。

#### 8 委託料の明細

	単位	単価 (税抜)	数量 (見込)	金額 (税抜)
① 機密文書の収集運搬及び処分	1kg	円	80,000kg	円
② 棚の収集運搬及び処分	1kg	円	20,000kg	円
③ 棚の解体作業	1 式			円
④ 機密文書等の搬出作業	1 式			円
			合計（税抜）	円
			合計（税込）	円

#### 9 その他

(1) 発注者は、事前連絡の有無を問わず、指定する職員をこの業務に立ち合わせ、撮影をすることができるものとする。

(2) 悪天候等緊急の場合、受託者は発注者の指示に従い、状況によっては業務を順延する。

(3) その他については、当院と協議のうえ決定すること。