

仕様書

1. 件名

機密書類破棄業務

2. 用途・目的

機密文書の取り扱いに関し、専門的な知見や技術を持つ事業者へ委託を行うことで、情報漏洩の防止を図るとともに、適切な処理を行うことを目的とします。

3. 仕様等

1) 機密書類等を内容物とする廃棄コンテナおよびボックスを設置。ボックス、コンテナの種類に応じた回収計画により回収を行うとともに、処理工場において溶解、粉碎等による減却を行うもの。

- 廃棄対象物については、粉碎後、溶解処理を行うこと
- 対象物の積み込み積み下ろしは、全て受注者が行うこと
- 本作業に要する器具等は、受注者が用意すること
- 情報漏洩を防ぐことが可能なコンテナ及びボックス等を提供すること
- 段ボール箱は、SIIにて設置したものを運搬及び処理すること
- ボックス自体の交換、またはボックス内の袋を交換が可能なこと
- コンテナ及びボックス等をバーコード等で管理し、管理履歴が確認できること
- 機密書類の詳細については、別途協議の上決定を行うこと

2) 回収、運搬・処理時の注意点

- 運搬車両については、荷台は二重施錠が可能であり、且つ、落下・飛散・流出等の防止を確実にできるものであること
- 走行ルート開示が可能なこと

4. 年間回収予定数量

	項目	料金制度	年間回収 予定数量	規格
①	ボックス	月額制	24 台	幅 50 cm、奥行 38 cm、高さ 87 mm(30 kg)
		従量制	104 個	
②	コンテナ	従量制	312 個	幅 53 mm、奥行 36 mm、高さ 27 mm(25 kg)
③	段ボール箱	従量制	18 箱	幅 53 mm、奥行 36 mm、高さ 27 mm(25 kg)

※年間回収予定数量は実績から算出した数量です。取引数量を確定するものではありません。そのため、年間回収予定数量と実際の取引数量との差異について、受注者は異議の申し立てはできません。

5. 回収頻度

最低週 1 回(9:30～12:00 の間) 行ってください。回収曜日に指定はありません。

6. 設置・回収場所

東京都中央区東銀座 2 丁目 16 番地 7 号 銀座 2 丁目松竹ビル 5 階・6 階・7 階・9 階

7. 納品

- 納品物 :回収時刻、処理時刻が確認できる伝票
- 納品方法 :メール

8. 契約期間

2025 年 4 月 1 日 ～ 2026 年 3 月 31 日

9. その他

仕様書の内容に変更が生じた場合は、落札者と別途協議を行います。