

令和 8 年度 機密文書処理業務（単価契約）仕様書

本仕様書は、機密文書の処理業務（単価契約）に関して定めるものであり、受注者は本仕様書に基づき誠実に作業を行うこと。

なお、赤磐市へ売払い金額から収集費用を差し引いた差額を納入すること。

1. 案件名

令和 8 年度 機密文書処理業務（単価契約）

2. 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

3. 機密文書の予定数量及び搬出方法

- （1）年間予定数量は 3 8, 0 0 0 kg とする。
- （2）予定数量は過去実績等から算出した見込であり増減する。予定数量と実際数量の差異について、受注者は異議を申し立てることができない。
- （3）段ボール箱詰めにより搬出する（搬出荷姿は発注者都合で決定）。

4. 搬出場所

- （1）赤磐市役所敷地内機密文書保管場所（赤磐市下市 3 4 4 番地及び上市 1 0 9 番地 4）
- （2）赤磐市赤坂支所敷地内機密文書保管場所（赤磐市町苅田 5 1 6 番地）
- （3）赤磐市熊山支所敷地内機密文書保管場所（赤磐市松木 6 3 6 番地 1）
- （4）赤磐市吉井支所敷地内機密文書保管場所（赤磐市周匝 1 3 6 番地）
- （5）赤磐市立山陽西小学校敷地内機密文書保管場所（赤磐市山陽 3 丁目 1 0 番地）

5. 搬出日及び時間

- （1）土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く、開庁時間内とする。
- （2）原則として 3 回以上行うこととし、日時については双方協議の上、決定する。
また、初回搬出を 6 月下旬に行うこと。

6. 業務内容（回収・運搬・処理）

- （1）指定の搬出場所から回収し、再生資源として適切に処理すること。

- (2) 資源化できないものを除き、原則として焼却処理は行わず、再生資源事業者（リサイクル事業者）により再資源化を行うこと。
- (3) 回収した機密文書は必ず当日中に溶解処理することとし、処理後は溶解証明書を速やかに赤磐市に提出すること。
証明書の発行日、証明者、処理方法、溶解場所、溶解する重量は必須記載項目とする。
- (4) 回収後、途中で他の場所に立ち寄ることなく、当日に処理工場へ運搬すること。
- (5) 赤磐市が機密文書の処理状況等の立ち合い（現場確認）を求めたときは応じること。

7. 作業要領

- (1) 作業履行にあたっては個人情報保護に関する法律、道路交通法等、関係法令を遵守すること。
- (2) 搬出にあたっては搬出場所の施設規則等を遵守すること。
- (3) 運搬にあたっては必要十分な台数・大きさの車両を用い、車両の最大積載量を超えないこと。また、荷崩れ・散逸・飛散・落下を防止するため、密閉構造を持つ車両又は同等の機能を有する車両で行うこと。
- (4) 漏えい・紛失・飛散・残置等を防止するため適正な管理を図ること。
- (5) 作業中に書類などの閲覧・複写等、一切の諜報活動を行わないこと。
- (6) 施設の他業務・駐車場等に支障のないよう配慮すること。

8. 費用負担

- (1) 搬出作業に必要な物品は受注者が用意すること。
- (2) 搬出に関する諸費用は受注者が負担すること。

9. 代金の納入

- (1) 発注者は受注者からの引受実績の報告を受け、確定数量分の代金に係る納入通知書を発行する。
- (2) なお、代金の計算については、単価と取引量を計算（1円未満があるときは、その端数を切り捨てた額とする。）し、消費税相当額を乗じた額とする。（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。）

10. その他の注意事項

- (1) 本契約は単価契約とし、契約単価は1 kg当たりの単価とし売払い金額から収集と費用を相殺した単価とする。
- (2) 搬出後の計量器の表示重量については、1台計量ごとに10 kg未満は、10 kgとする。また、搬出する紙類に混入している不純物も重量に含むものとする。
- (3) 内訳書に記載する単価については、小数点第2位まで記入可能とし、消費税相当額を含めないこと。
- (4) 受注者は書面により発注者の承諾を得て、本業務の一部を第三者に再委託することができる。
- (5) 本仕様書に定めるもののほか、必要事項は、発注者と受注者協議の上、決定するものとする。

11. 問い合わせ先

本仕様書に関しての疑義等については、令和8年5月27日（水）17時まで
に赤磐市財務部管財課担当者あてにFAXで行うこと。