

仕様書

1. 件名

機密書類廃棄業務

2. 委託概要

機密書類等（金具付きフラットファイル、綴じ紐、ステープラ針、クリップ等も含まれる。）を内容物とする廃棄箱（段ボール）を引き取り回収、搬出、運搬、機密情報を抹消処理する。

3. 回収予定数量（箱）

220箱 [約 4,400 kg（約 20 kg／箱）]（単価契約）

数量は予定数量であり、重量は概算である為、受注者は、予定数量及び重量等の変更に伴い、異議を申し立てないこと。

4. 廃棄箱（段ボール）の大きさ

廃棄箱1箱の大きさについては、原則として次のとおりとする。

・内寸法 幅 455mm～465mm、奥行 315mm～320mm、高さ 280mm～290mm

5. 履行場所

東京都港区愛宕 2-5-1 愛宕グリーンリルズ MORI タワー28階

6. 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日までとする。

7. 回収・搬出時の留意点

(1) 回収・搬出に当たり、トラックの大きさ、トラックの駐車場及びエレベーターの使用等について、履行場所の状況を確認した上で行う。

(2) 作業日には、受注者による駐車場の利用及びエレベーターの使用に支障がないよう、発注者は環境整備を行う。

8. 回収等の日時

原則として月曜日から金曜日までとし、各日 9 時 30 分から 16 時 30 分の間に実施する。

他の詳細は、発注者と受注者で協議の上決定する。

9. 実施方法等

- (1) 発注者と受注者で協議のうえ調整後、発注者の担当部署へ事前に以下の事項を記載した作業計画書を提出する。
 - ①スケジュール、②体制、③作業担当者名、④作業の実施要領、⑤セキュリティ管理の要領、⑥作業完了の確認方法、⑦発注者への報告方法
- (2) 発注者職員立会いのもと受注者が回収、搬出、運搬、機密情報を抹消処理する。
なお、発注者職員立会いは、受注者の作業工程で可能な範囲で行う。
- (3) 本作業においては、事前に養生してから実施する。また、各建物及び設備等に損傷・破損等を与えないこととし、与えた場合は、受注者の責任、負担において原状回復を行う。
- (4) 作業完了後、後始末及び清掃を完全に実施し、発注者担当者の確認を必ず受ける。
- (5) 作業における、駐車場利用料金及び高速道路利用料金等が発生する場合は、受注者が負担する。
- (6) 廃棄箱の回収、搬出、運搬、機密情報の抹消処理に係る作業・費用は、全て受注者が負担する。
- (7) 契約締結日以降、以下のとおり2回に分けて実施する。
 - ①令和5年12月、②令和6年3月頃

10. 作業報告書

受注者は発注者へ、廃棄箱の運搬及び廃棄後、各実施について発注者へ作業完了報告書として、機密情報抹消証明書を発行する。なお、廃棄する直前の写真を添付する。

11. 秘密の保持

受注者は、善良なる管理者の注意義務及び秘密保持の義務を負い、特に次の点に注意する。

- (1) 回収した廃棄箱は、運搬途中等において散逸することのないよう、密閉性のある車両（ボックス型車両又はコンテナ）を使用する等厳重に取り扱う。
- (2) 廃棄箱は、原型のまま自ら使用したり、第三者に譲渡しない。
- (3) 本業務において知り得た事項については、第三者に絶対に漏らさない。
- (4) 受注者は、本業務を適正かつ円滑に履行するため、施設等の管理体制に必要な措置を講じる。
- (5) 受注者は、本業務の履行に当たり事故等が生じたときは、速やかに発注者担当に報告する。

12. 受注者の要件

- (1) 独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第 10 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条第 1 項中、特別な理由がある場合に該当する。
(当信用基金ホームページの「契約関連情報」を参照のこと。)
- (2) 公告日において令和 04・05・06 年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者（以下「全省庁統一資格者」という。）であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 税の滞納がないこと。
- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (6) 受注者の担当事業所は、プライバシーマーク付与認定、JIS Q 27001 又は ISO/IEC27001 のいずれかを取得していること。
- (7) 入札説明書に示す、すべての事項を満たすことができる者であること。

13. 再委託・再々委託

受注者は、本件受託業務の一部を第三者に再委託・再々委託する場合は、事前に発注者の承認を得る必要がある。

14. その他

詳細及び質疑については、発注者担当部署：総務課（TEL 03-3434-7815）の指示による。