

宮城県立精神医療センター  
資源物売払いに関する仕様書

目的

本仕様書は、宮城県立精神医療センターから発生する資源物を売却し、適正に再資源化することを目的とする。

1 業務の内容

宮城県立精神医療センターで不要となった資源物（ダンボール・雑誌・新聞・コピー用紙等）を集積場所から回収するもの。回収した資源物については、回収した重量に応じた料金を宮城県立精神医療センターへ支払うもの。

2 契約の種別

単価契約(1kg あたりの単価)

3 搬出場所

名取市手倉田字山無番地  
宮城県立精神医療センター

4 資源物の種類・予定量

種類	予定量(年間)
ダンボール	900kg
新聞	600kg
雑誌	840kg
コピー用紙等 (機密文書を含まない)	180kg

※本案件公開時点の予定数量であり、過不足の保証は行わない。

※コピー用紙等については、ホチキスの針を取り除いた状態で、A4 コピー用紙の箱で搬出を行うものとする。

※資源物の仕分けについて疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議の上、決定するものとする。

## 5 契約期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで

## 6 収集の頻度・方法等

- (1) 回収作業は月に 2 回以上行うこと。
- (2) 受注者は、搬出した資源物ごとの搬出重量を記載した業務完了報告書を翌月 5 日まで発注者に提出すること。
- (3) 買取料金については、当院が発行する納付書に基づき支払を行うこと。
- (4) 搬出に際しては、当院職員の立会の上、診療業務に支障が出ないように、配慮すること。

## 7 その他

- (1) 受注者は、リサイクル資源の再資源化に基づく関係法令・条例等を遵守すること。
- (2) 見積書提出時に、回収した資源物の処理方法、リサイクルの状況を確認できる書類(フロー図等)を添付すること。
- (3) 本案件で対象となる資源物(ダンボール・雑誌・新聞・コピー用紙等)については機密文書は含まないものであるが、業務を履行するにあたり、個人情報の取り扱いに十分配慮すること。
- (4) 本業務の実施にあたり、仕様書に記載の無い事項に関しては、発注者・受注者協議の上、決定するものとする。