

機密文書廃棄処分業務 仕様書

1 概要

宮城県立がんセンターの機密文書を、情報漏えいのないよう確実に収集運搬・処分する業務を委託するもの。(単価契約)

2 廃棄する機密文書の搬出元

宮城県名取市愛島塩手字野田山 4 7 - 1

地方独立行政法人宮城県立病院機構 宮城県立がんセンター

3 契約期間

契約締結翌日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

4 業務の内容

(1) 院内の機密文書の保管場所からの搬出

なお、搬出時間帯は土曜日の日中を基本とする。

(2) 機密文書等の破碎等による情報抹消処理

(3) 処理後の文書等の最終処分(自社処理又はリサイクル業者への運搬処分等)

(4) 本業務履行完了後は、機密抹消証明書及び業務報告書(開始時と終了時の写真付き)を作成し、発注者に提出すること。

5 廃棄処分する機密文書等の種類及び予定数量

(1) 機密書類 5,000kg/回

(2) 機密プラスチック 100kg/回

※紙ファイル、パイプ式ファイル、クリップ等に綴られた書類を含む。

※この数量は予定数量であり、過不足の保証は行わない。いずれも段ボール詰め状態で、保管専用の部屋に平積みしている。

※契約期間内に数回の施行を予定している。

6 その他

(1) 廃棄物を原型のまま自ら使用又は第三者に譲渡することを禁ずる。

(2) 業務遂行中に当センターや第三者の施設等に損害を与えた場合は、受注者の責任において現状に復すること。

(3) 見積書には、1 回あたりの収集運搬費やその他必要な経費のほか、各 1 kg あたりの処理単価及び予定数量を乗じた総額(消費税抜き)を記載すること。総額が一番安価であった業者を契約相手方とする。

なお、実際の支払額は、実際の処理量により計算の上、発注者から受注者へ支払う。

(4) 予定数量に記載のない廃棄物の処分等については、受注者決定後に受注者と協議し、決定する。