

宮城県立精神医療センター機密文書処理業務委託仕様書

- 1 業務名
宮城県立精神医療センター機密文書処理業務委託
- 2 委託期間
契約締結日から令和7年3月21日まで
- 3 収集場所
宮城県立精神医療センター 2階（名取市手倉田字山無番地）
- 4 予定排出量
機密文書 約 1,500kg
- 5 収集回数
委託期間内 1回
- 6 業務要件等
 - （1） 当センターが指定する場所からダンボールに収納された機密文書を収集し、それを当該業務の受注者の破砕処理施設へ搬入し、機密情報を復元、解読が不可能なレベルまで破砕処理するなど適切な措置を講ずること。
 - （2） 運搬車両に機密文書を積載後は、貨物室扉の施錠を行い、破砕処理施設へ搬入するまで開錠は行わないこと。
 - （3） 搬出した機密文書は、速やかに破砕処理施設へ搬入し、破砕処理等を行うこと。
 - （4） 処理後、適切に処理した旨を示す証明書を発行すること。
 - （5） 受注者は、機密文書に記録された情報の漏洩またはこれに類する行為をしてはならない。
 - （6） 受注者の故意又は過失により機密文書の情報が第三者に漏洩したと認められる場合はその責めを負うこと。
 - （7） この仕様書に定めのない事項については、双方の協議により決定する。
- 7 その他
見積書の料金は1kgあたりの運搬及び処理費用を合わせた単価を記載すること。