

仕様書

1 件名

北海道総合通信局文書廃棄に係る細断処理作業の請負

2 請負内容

- (1)廃棄対象の行政文書を地下2階原簿庫から運搬する車両へ搬入し、工場へ運搬して細断処理すること。
- (2)工場まで運搬する間は車両の貨物積載部分のドアを施錠し、工場到着後に解錠すること。
- (3)細断処理は、工場において当該文書の機密が守られるように判読不可能になるまで行うこと。
- (4)車両への文書の搬入及び車両の積載部分のドアの施錠には主管課職員を立ち合わせる。また、工場での解錠及び細断等処理の作業に際し、主管課の求めがあった場合には必要に応じて主管課職員の立ち会いが可能なこと。
- (5)請負内容の完了後、処理に関する証明書及び古紙マニフェストに、必要事項を記載し、履行期限までに主管課に提出すること。

3 予定重量

1,700 kg

4 実施日時

令和8年8月17日(月)から11月27日(金)までの間で3日以内。
なお、日時については、事前に主管課と調整を行うこと。

5 履行期限

令和8年12月25日(金)

6 請負条件

ISMS 認証(ISO27001)を取得していること。また、業務の一部を委託する場合、委託先の事業者も ISMS 認証(ISO27001)を取得済みであること。

7 収集場所

主管課が指定する札幌第1合同庁舎内の場所

8 主管課

北海道総合通信局 総務部 総務課
札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第1合同庁舎 12 階
電話 011-709-2311(内線 4617)

9 使用車両及び注意事項等

- (1)文書等を運搬する車両への搬入は合同庁舎西側駐車場で行うこと。
- (2)当該車両の車種、番号、作業者名を実施日が確定し次第速やかに主管課に

届け出ること。なお、搬入場所への進入路のスペース上の問題のため、車両の長さは、1台当たり6.5m程度まで、台数は2台までとする。

- (3)文書等の運搬に必要な台車は、請負者にて用意すること。
- (4)庁舎内に損傷防止の養生が必要と判断される場合は、確実に実施すること。
- (5)庁舎内の国有財産又は北海道総合通信局の物品に損害を与えた場合は、請負者の負担において賠償等を行うこと。ただし、その損害の発生が請負者の責に帰すべき理由によるものでない場合は、この限りでない。

10 その他

- (1)本件は、単価契約とする。予定重量は見込重量であって、実際の重量に相違が生じた際も一切の異議申立てはできない。
- (2)請負作業実施に当たり、関係法令を遵守すること。
- (3)その他の不明な点については、主管課と協議の上、その指示に従うこと。
- (4)本請負履行過程で知り得た情報を第三者に開示若しくは漏らしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。また、請負契約終了後も同様とする。
- (5)本請負履行過程における文書の漏えいに対し、請負者は一切の責任を負うものとする。