

# 仕様書（引取細断）

この仕様書は、大分県庁舎等文書廃棄業務委託契約（引取細断）に基づき、発注者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が履行しなければならない事項について定める。

## 1 遵守事項

乙は、業務の実施にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の関係諸法令を遵守するとともに、大分市の一般廃棄物処理計画に従わなければならない。

特に、運搬に当たっては、廃棄物の飛散、落下、流出、盗難、あるいは廃棄物により生じる悪臭等の発生を防止し、環境保全に万全を期するとともに、問題が生じる恐れがある場合には、直ちに乙の責任において必要な措置を講ずるものとする。

## 2 業務内容

乙は、大分市、由布市内の大分県の行政、教育、公安機関から排出された、保存期限の満了した文書等（以下「廃棄文書」という。）を、収集し、自社の工場等（大分県内に限る）に持ち帰ったうえ、すみやかに処理し、廃棄しなければならない。

年間廃棄予定数量は50,000kgである。これは目安であり、実際の年間廃棄数量を保証するものではない。

## 3 廃棄文書の収集方法等

- (1) 甲は、乙と協議のうえ廃棄文書の収集の日時及び場所を指定し、乙は、甲の立ち会いのもと廃棄文書を収集するものとする。
- (2) 廃棄文書には、指定ファイル（留め具：プラスチック）、フラットファイル（留め具：プラスチック）、ホッチキス針、ゼムクリップを含むものとする。
- (3) 甲は、廃棄文書を段ボールに梱包するか、紐でしばる等して、乙に引き渡すものとする。
- (4) 乙は廃棄物の飛散、落下、流出、盗難の防止をはかることで第三者が閲覧できないように収集する。具体的にはワンボックスタイプ等荷台が閉鎖された車両を用いる。幌付き車や開放された荷台にブルーシートをかぶせる方法は飛散・落下リスクが否定できないため認められない。収集した文書を積み下ろしたら、速やかに処理するなどして情報流出を防止する。
- (5) 処理量の把握は、処理の都度、計量にて行うものとする。
- (6) 乙は、天災その他やむを得ない理由により委託業務の遂行が困難になったときは、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

## 4 廃棄文書の処理方法等

- (1) 廃棄文書の処理方法については、細断または破砕または溶解とする。
- (2) 乙は、文書の内容が判読不能となるように処理する。
- (3) 処理において、甲が希望する場合は、甲立会いのもとに行わなければならない。なお、その場合において甲が工場等までの移動に要する費用については、甲が負担する。
- (4) 処理後の紙くず等は、乙の責任において処理するものとする。
- (5) 乙は、廃棄物の処理、処分において発生する全ての損害賠償責任を負うものとする。

## 5 業務（収集・処理）時間

原則として、開庁日の8時30分～16時の間とする。

## 6 報告

乙は、業務を終了したときは、その旨を書面（別記様式1）において甲に報告すること。また乙は、委託者に求められた時は、各所属の廃棄数量がわかる書類を提出すること。

## 7 書類の整備

乙は、収集処理した廃棄文書の量、作業時間、作業員名等必要な事項を「業務日誌」（任意様式）として整備し、また、計量証明書(控)等の関係書類を備えておくものとする。

## 8 現場責任者

乙は、6、7の事務等並びに甲との連絡調整等の職を行う現場責任者を定め、その氏名を書面（別記様式2）をもって甲に通知すること。

別記様式 1 (仕様書 6 関係)

## 細断等終了証明書

令和 年 月 日

大分県知事 佐藤 樹一郎 様

住 所

事業者名

代表者名

以下のとおり、廃棄文書を(細断・破碎・溶解)処理したことを証明します。

受 入 月 日	令和 年 月 日	
受入箱数/重量	箱	k g
処 理 月 日	令和 年 月 日	

## 現場責任者選任通知書

委託業務名	大分県庁舎等文書廃棄業務委託（取引細断）
履行場所	大分市、由布市内の大分県の行政、教育、公安施設
委託期間	令和8年4月13日 から 令和9年3月31日 まで
現場責任者氏名	
連絡先	
<p>上記委託業務の現場責任者を定めたので通知します。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>契約担当者 大分県知事 佐藤樹一郎 殿</p> <p>受託者</p>	