

古紙等（機密文書）売払契約仕様書

1. 業務内容

豊中市が保管している機密文書等を下記 2. の搬入先まで搬送し、溶解処理（中間処理として破砕処理を行う場合には破砕処理）を行うことを条件として、古紙等（機密文書）を売払う。

【主たる業務】古紙等（機密文書）の収集・運搬における統括管理業務。売払人との連絡調整及び計量表・処理証明書の提出。

2. 搬入先

下記いずれかの処分事業所

- ① 兵庫県たつの市龍野町大道 5 6 6 番地 西日本衛材株式会社
- ② 上記①に準ずる処分事業所で豊中市長が適当と認める事業所

※処分場の事業所名・住所、また中間処理として破砕を行う場合は破砕処理を行う作業所名・住所を、見積書又は任意の様式に記載して、落札後に提出してください。

3. 搬送日時(予定)

豊中市の指定する日時

5 月・9 月・1 月の年 3 回（処理量により 1 回あたり 1 日～5 日程度）

（＊別途、必要に応じて、事前通知のうえ臨時で収集を依頼することがある。）

4. 搬出場所

豊中市の指定する場所（本庁、NTT ビル、上下水道局、市立豊中病院、その他施設等）

詳細は別紙【参考】令和 7 年度実施日数・収集場所・数量参照。

5. 契約期間

契約締結日より令和 9 年（2027 年）3 月 31 日まで

6. 代金

1 k g あたりの単価で契約し、つぎのと通りの額を買受人が豊中市に支払う。

機密文書等を搬入先（中間処理として破砕を行う場合には、破砕処理を行う作業所）の計量器により、車両 1 台ごとに、積みおろし前と後の重量を計量し、差を処理量とする。その処理量に 1 k g あたりの単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額（1 円未満の端数は切捨て）。

7. 買受人の諸経費の負担

（1）業務を履行するために必要とするすべての経費を負担する。

(2) 搬送に際して有料道路を利用する場合も買受人の負担とする。

8. 買受人の遵守事項

(1) 搬出場所、予定数量に応じた車両の配車を行うこと。なお、豊中市役所及びその他の施設に配車、運搬を行うに際しては、通行禁止道路通行許可申請等の必要な届出を行うこと。

- ・ 車両はウイング車が望ましい
- ・ 配車例： 8 t 車・ 4 t 車・ 2 t 車 各 1 台

(2) 豊中市が指定した時間に車両を各搬出場所に到着させること。

予定：午前 9：15 積込み開始、11 時頃豊中市役所出発

(3) 売払人は必要に応じて、事前に通知したうえで搬入先（中間処理として破砕を行う場合には、破砕処理を行う作業所）まで同行のうえ処理状況を検査できることとする。

(4) 搬入先（中間処理として破砕を行う場合には、破砕処理を行う作業所）へ搬送し、当日溶解処理（中間処理として破砕処理を行う場合には破砕処理）を行うこと。

(5) 業務完了後、速やかに、業務完了報告をするとともに搬入先（中間処理として破砕を行う場合には、破砕処理を行う作業所）発行の処理量を記載した計量表及び引取り処理証明書を豊中市長に交付すること。

(6) 中間処理として破砕処理を行う場合には、最終的に処分事業所において溶解処理を行ったことを証する処理証明書を豊中市長に交付すること。

(7) 使用する車両は、飛散・紛失・盗難等の防止のため、施錠又は、シートで全体を覆う等、機密漏洩防止の措置に万全を期すること。

(8) 個人情報の保護に関する法律第 66 条に基づき、業務において個人情報の漏えい滅失等の防止等、個人情報の安全確保を徹底すること。本契約の終了又は解除後においても同様とする。

なお、買受人において個人情報の漏えいがあった場合は、罰則が規定（最高で 2 年以下の懲役または 100 万円以下の罰金）されているため、個人情報の適正な取扱いについて従業員への周知を徹底すること。

(9) 売払人の職員が機密文書の車両の荷台への積み上げを行い、買受人の従業員が荷台の整理、配置及び処分事業所での積みおろしを行う。ただし、パッカー車を用いる場合は売払人の職員が機密文書を買受人の従業員に受け渡し、買受人の従業員がパッカー車への積み上げ、荷台の整理、配置及び処分事業所での積みおろしを行う。

(10) 豊中市が売り渡した古紙等（機密文書）は、溶解処理を行い、再生資源とする以外

の用に供してはならない。

9. 豊中市の遵守事項

- (1) 搬送予定日時、搬出場所、予定数量等の必要な情報を、事前に買受人に提供し、調整する。
- (2) 機密文書については、原則ダンボール箱に詰め込む。

10. 予定処理量

約 87,000 k g * 予定であり実施状況によって増減がある。

11. 入札書提出期限

令和 8 年 4 月 22 日（水）から令和 7 年 4 月 24 日（金）

12. 入札書の書き方

1 k g あたりの単価を税抜きで記載し、豊中市業者登録の名義で発行。「0 円」およびマイナスの記載は無効。様式は問わない。

13. 問い合わせ先

豊中市総務部行政総務課 担当：高上・町田

電話 0 6 - 6 8 5 8 - 2 0 4 7

FAX 0 6 - 6 8 5 8 - 2 6 7 6

Email gyousou@city.toyonaka.osaka.jp