

仕 様 書

1. 件名

令和7年度不用文書廃棄

2. 概要

本業務は、博多港湾・空港整備事務所（4階）、福岡空港出張所（1階倉庫）、三池港事務所（3階）において収集を行い、処分するものとする。

3. 履行場所

- ①博多港湾・空港整備事務所（福岡市中央区大手門2-5-33）
- ②博多港湾・空港整備事務所福岡空港出張所（福岡市博多区大字上臼井606）
- ③博多港湾・空港整備事務所三池港事務所（大牟田市小浜町1-2-1）

4. 履行期間

自 契約締結日

至 令和8年3月23日

5. 業務内容

次に掲げる事項にしたがい、不用文書の処分をするものとする。

- （1）発注者の立会いの下、不用文書を所定の場所から搬出すること。
- （2）不用文書を管理及び監督し、落下、盗難、飛散、散逸及び漏洩の防止に努めること。
- （3）不用文書専用運搬車両（平ボディ車、幌車は不可とする。）で運搬すること。
- （4）第三者の廃棄物との混載を禁止する。
- （5）運搬車両、運搬日時、運転者、運搬経路を発注者へ事前に報告すること。
- （6）履行場所に到着後速やかに重量計測を行い、電子メールで発注者に報告すること。
- （7）引取開始から細断処理、固形化及び溶解処理までの工程表を作成し、発注者に提出すること。
- （8）不用文書については、個人情報等の機密情報を含む文書が存在するため、機密性を保持した上で収集・搬出・細断・及び溶解処分するものとする。発注者からの排出文書引取開始日に細断処理業務までを終了し、裁断・溶解証明書及び写真等を発注者に提出すること。ただし、溶解処理を製紙メーカー等に委託する場合は、溶解処理されることを裁断証明書に付記し、後日溶解処理した者の証明書を取得するものとする。
- （9）処理の工程にて発生した禁忌品（パイプ式ファイル・クリアファイル・写真

・クリップなど紙としてリサイクル出来ないもの)は受注者にて適正に処理を行う。

(10) 履行期間中の発注者が指定する原則1日間(3. 履行場所①~③それぞれ1日間)に不用文書の搬出及び処分を実施するものとし、発注者及び受注者協議の上で、必要に応じ回収回数を変更することができるものとする。

(11) 前項に規定する文書の搬出作業は、発注者が指定する日の10時00分から17時00分までに終了するものとする。

6. 予定数量

予定数量は5, 200kg程度とする。内訳は以下の通りとする。

① 4, 000kg

博多港湾・空港整備事務所(福岡市中央区大手門2-5-33)

博多港湾・空港整備事務所福岡空港出張所(福岡市博多区大字上臼井606)

② 1, 200kg

博多港湾・空港整備事務所三池港事務所(大牟田市小浜町1-2-1)

7. 完了報告

受注者は、本業務を完了したときは、業務完了報告書に再資源化証明書及び5.(8)に基づき溶解証明書を添えて発注者に提出すること。

8. 検査

本業務は、溶解処分証明書を提出されたことの確認をもって検査とする。

9. 支払方法

本業務の支払については、検査に合格したものについて、書面をもって代金の支払請求ができることとする。

10. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

(1) 九州地方整備局(港湾空港関係に限る。)が発注する業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

(2) (1)により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

(3) (1)及び(2)の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがあること。

(4) 発注業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

1 1. その他

本業務において疑義が生じた場合は、発注者の指示によるものとする。