

仕 様 書

この仕様書は、委託者札幌市（以下「委託者」という。）が受託者に委託する「産業廃棄物（マイクロフィルム）収集運搬処分業務（単価契約）」について、必要な事項を定めることを目的とする。

1 委託業務名

産業廃棄物（マイクロフィルム）収集運搬処分業務（単価契約）

2 履行期間

契約締結日から令和8年12月28日まで

3 業務概要

札幌市文書保存センターに保管しているマイクロフィルムを産業廃棄物として収集し、処理施設へ運搬、処分を行う。

4 履行に必要な許可

- (1) 産業廃棄物収集運搬業許可
- (2) 産業廃棄物処分業許可

5 収集場所

札幌市文書保存センター

札幌市中央区北12条西23丁目SDC北12条ビルA棟2階

6 対象物及び予定数量

廃棄対象マイクロフィルム：約1,000 kg

【内訳及び仕様】

- フィルム規格： ロールフィルム（16mm及び35mmが混在）
- フィルム自体の収納形態： 1本ごとに個別の外箱（紙箱またはプラスチック製ケース）に収納された状態
- 搬出時の梱包状態： すべて段ボール箱（110箱程度）に箱詰めされた状態

7 業務内容

- (1) 受託者は、本市業務担当者と事前に日程調整のうえ、本市業務担当者立ち会いのもと、収集場所から対象廃棄物を搬出すること。
- (2) 受託者は、収集した産業廃棄物を処理施設へ運搬し、個人情報などの機密情報等が読み取れないよう焼却処分を行うこと。

8 履行確認のための提出書類

受託者は、業務が完了後、速やかに完了届、実施報告書（作業前・積込後・搬入・荷下ろし等の写真を含む）及び産業廃棄物管理票を委託者に提出すること。

9 安全の確保

受託者は、作業の実施に当たり、委託者の職員、従業員又は第三者に対する事故防止に留意し、事故に対する一切の責任を負う。また、事故等の問題が発生した場合は、直ちに委託者に報告し、指示を受けること。

10 環境への配慮について

本業務においては、本市が取得した環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

業務に使用する車両は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

11 権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、本委託業務によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は委託業務を処理させてはならない。

12 秘密の保持

廃棄物の取扱いにあたって受託者の従業員は、本業務の履行期間及び履行後において、業務上知り得た一切の秘密について、第三者に漏らしてはならない。

秘密の範囲は、本業務遂行のため委託者から預託された廃棄物に記録されているものの内容とする。

受託者は、受託者の従業員に対し上記の秘密の保持について適切な指導管理をしなければならない。

13 特定個人情報等の取扱いにおける注意事項

特定個人情報等の取扱いについて、各実施回開始前に、特定個人情報等取扱状況報告書（様式 1）を委託者へ提出すること。

14 その他

- (1) 業務履行に際して、関係法令を遵守のうえ、適正に行うこと。
- (2) 業務を行う際には、施設及び物品等に損傷を与えないよう留意し、万一事故が発生した場合、受託者の責任において修理すること。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上実施すること。

15 連絡先

札幌市総務局行政部総務課

札幌市中央区北 1 条西 2 丁目

担当：高橋・藤原（011-211-2167）