

仕 様 書

1 件 名

令和6年度廃棄文書処理業務委託

2 実 施 内 容

廃棄文書（個人情報・行政機密が含まれるもの）について、個人情報等の保護に十分配慮し、回収（積込み）・運搬・釜入れ・溶解を行う。

3 廃棄予定数量

廃棄文書保存箱 104箱

中身はコピー用紙を用いた文書及びそれを束ねる紙製フォルダーが主であるが、「写真」「閉じ紐」「ビニールバインダー」「金属製のクリップ類」等の文書に付随するものが含まれることがある。

4 回収場所及び処理の日時

(1) 回収場所9か所（草加市内）と回収順

① 事務局	柿木町1213番地1	12箱
生活介護事業所そよかぜの森		4箱
	小 計	16箱
② 草加市障害福祉サービス事業所つばさの森	柿木町1105番地2	13箱
③ 草加市障害者グループホームひまわりの郷	柿木町1104番地	11箱
④ 草加市総合福祉センターであいの森	柿木町261番地1	23箱
⑤ 草加市立養護老人ホーム松楽苑	柿木町188番地	9箱
⑥ 障害者総合支援センター	栄町二丁目1番32号	
	ストーク草加弐番館1階	5箱
⑦ 介護総合支援センター	瀬崎五丁目20番16号	11箱
⑧ 草加市在宅福祉センターきくの里	谷塚上町704番地3	9箱
⑨ 草加市高年者福祉センターふれあいの里	新里町106番地6	7箱
	小 計	88箱
	合 計	104箱

(2) 処理の日時

処理の日時については担当と協議のうえ決定する。

5 証 明 書

廃棄した文書についての証明書を提出する。

6 支 払 方 法

業務完了払

7 そ の 他

- (1) 草加市との協定に基づき、受託者は、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (2) 草加市との協定に基づき、受託者は、草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
- (3) 草加市との協定に基づき、草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成 19 年条例第 16 号）第 6 条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成 8 年告示第 155 号）第 9 条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ① 受託者又は受託者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は事業団に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - ② 受託者は、事業団及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
- (4) 業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務に関わる者が人権に配慮することができるよう努めること。
- (5) 受託者は、成果品等については事業団の承諾なしには、他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、譲渡したりまたは提供してはならない。
- (6) 草加市との協定に基づき、受託者は草加市公契約基本条例（平成 26 年条例第 21 号）第 12 条の規定に基づき、市長が定める賃金の基準額以上の賃金を労働者に支払わなければならないことを勘案し、見積もりを作成すること。
- (7) 全ての作業に職員が立合い確認できるものとする。

8 問 合 せ 先

草加市社会福祉事業団事務局総務課 担当：櫻井

電話：048（930）0311