

見積競争公告

次のとおり見積競争に付します。

平成24年2月24日

全国健康保険協会
理事長 小林 剛

1 調達内容

(1) 調達件名及び予定数量

個人情報書類等の収集運搬・処分業務委託	個人情報書類	約 2,000 k g
	被保険者証等	約 390 k g

(2) 仕様等

仕様書による。

(3) 履行期限

平成24年3月30日(金)

(4) 履行場所

全国健康保険協会船員保険部
東京都千代田区富士見2-7-2 ステージビルディング14階

(5) 見積競争方法

契約は各廃棄物1kgあたりの単価契約とする。

見積金額は 個人情報書類1kgあたりの処分単価(税抜)(運搬作業その他処分に必要な全ての費用を含む)、被保険者証等1kgあたりの収集運搬作業単価(税抜)にそれぞれの予定数量を乗じた金額の合計(内訳含む)を記載すること。

見積書を提出期限内に提出し、最低価格をもって見積書を提出した者を契約の相手方とする。

2 見積書の提出場所等

(1) 見積書提出先及び仕様書配付場所

〒102-8575 東京都千代田区九段北4-2-1
全国健康保険協会経理グループ 担当 杉浦
電話(代表) 03-5212-8214
(仕様書はホームページ上でダウンロードできます。)

(2) 仕様書の内容に関する問い合わせ先

全国健康保険協会 船員保険部船員保険企画グループ 布川
電話 03-6862-3061

(3) 見積書提出期限

日 時 平成24年3月2日(金) 午前11時00分

3 その他

(1) 見積書には事業所名・代表者名を記載し、代表者印を押印し、全国健康保険協会宛

- て提出すること。記載漏れ、押印漏れ又は判読不能のものは無効とする。
- (2) 提出後の見積書の差替え、変更又は取消しをすることはできない。
 - (3) 見積結果は当協会受付前に掲示する。
決定業者には別途、電話又は電子メールで連絡する。

個人情報書類等の収集運搬・処分業務委託仕様書

1 業務内容

- (1) 個人情報を含む廃棄文書（以下「廃棄文書」という。）及び使用済みの被保険者証カード及び印字リボン（以下「被保険者証等」という。）を収集して搬出する。
- (2) 廃棄文書については、処分場に搬入して溶解処分するとともに、処理施設作成の溶解証明書を提出する。
- (3) 被保険者証等については、別途指示する場所（東京都近郊 1 箇所を予定）まで運搬し、協会と契約する処理業者に搬入する。

2 廃棄文書等の量

- (1) 廃棄文書
ダンボール箱詰め 約 30 箱（約 2,000kg）
- (2) 被保険者証等（廃プラスチック等の産業廃棄物）
・ダンボール箱詰め 25 箱（総重量約 390kg）

3 搬出場所及び設備等

- (1) 搬出場所
〒102-8016 千代田区富士見 2-7-2 ステージビルディング 14F
全国健康保険協会船員保険部事務室
- (2) 設備等
使用可能エレベータ：人荷用 1 基（輸送能力 1,350kg）
地下駐車場入り口の高さ制限：3.1m

4 搬出作業

- (1) 協会職員立ち会いのもと、指定するダンボール箱のみ搬出すること。
- (2) 書庫内、事務室内及び共有フロアの設備を損傷・破損させないように注意すること。
- (3) 台車など搬出作業等に要する器具等は受託者が準備すること。

5 作業実施日及び事前届出

- (1) 作業実施日
作業は平成 24 年 3 月末までの平日（9時から 17時まで）に行なうものとし、協会担当者と協議のうえ作業日を決定する。
- (2) 被保険者証処分業者への搬入日
（1）と同じ日とする。
- (3) 届出書類の作成
作業予定日の 1 週間前までに船員保険部担当者を通じ、ビルの管理者あて作業届（別紙）を提出すること。

6 委託条件

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）その他関

係法令を遵守し、適正に処分できる能力を有する者であること。

(2) プライバシーマーク、ISMS、ISO/IEC27001:2005、JISQ27001:2006 認証のうち、いずれか 1 つを取得している事業者であること。

7 その他

本仕様書に定めない事項は、双方協議のうえ決定するものとする。

仕様書別紙（5（3）関係）

※別途協会から Excel で提供する。

(様式 1)

作 業 届
(ステージビルディング)

当日		継続	
保守	工事	清掃	その他

飯田橋プラザノ管理組合 管理者 飯田橋プラザノ株式会社 御中

平成24年●●月●●日 届出

申請者	会社名 全国健康保険協会 電話 03-6862-3061 印	所属・責任者名 船員保険企画グループ 布川 善和 印
施工会社	会社名 株式会社●●●●● 電話 ●●●●● 印	所属・責任者名 ●●●●● 印
作業日時	期間 平成24年●●月●●日(●) ~ 平成24年●●月●●日(●) 時間 ●時●分 ~ ●時●分 (24時間制で記入)	
作業場所	ビル名称 飯田橋プラザノ ステージビルディング 作業名称 廃棄文書の搬出 作業場所 14 階	
作業内容	(開始から終了まで作業手順・内容を記入のこと) 作業員数 ● 名 不要となった文書の搬出を行います。 14階事務室からエレベーターを利用して地下1階へ移動させる。 作業で駐車する車は次のとおり 車種 ●●●(●トン)アルミバン 高さ ● m (3m未満) 車両台数 ● 台	
	火気使用 無	発煙作業 無
	騒音作業 無	臭気作業 無
	重量物搬入 無	養生計画 無
トラブル事故 (予知検討)	各作業について予想されるトラブル・事故と措置方法	
	作 業 名	予想されるトラブル・事故
		具体的な対策・措置方法
確認事項	立ち会い 不要	オーナー承認 不要
添付書類	エレベーター専用 要 鍵(共用部) 不要 □作業者名簿 □工程表 □火気使用届 □組織表 □施工計画書 □官庁届出書[警察・消防] □その他必要書類【工事(設置)許可申請書・ 】	
打合せ者	飯田橋プラザノ	申請・施工会社
安全衛生注意事項		
1. 館内規則等を遵守すること。(他のテナントへ迷惑をかけること)		
2.		
3.		
4.		
区分:飯田橋プラザノ・テナント・オーナー関係・()	平成	年 月 日受付
施工会社終了報告者	飯田橋プラザノ確認者	検印 検印 検印 担当 受付
/ /	/ /	
/ /	/ /	
/ /	/ /	

※作業日2週間前までに提出の事

2009.2改

※作業項目毎(施工会社)に提出する事