見　積　招　請

令和８年１１月１３日
独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構

1　件　　名

令和８年度不用文書廃棄業務（関西業務部）

2　仕　　様

別添　仕様書に記載のとおり

3　契約期間

契約締結日の翌日から 30 日間（土日休日は除く）

作業日は上記期間のうち１日で行うものとし、当該作業の実施日は契約締結後に機構職員と受注者の間で協議し、決定する。

4　見積書提出期限

令和８年１１月２６日（木）（郵送又はメール必着）

※持参による提出は認めない。

5　見積書提出先・提出方法

下記担当者あてに郵送（一般書留又は簡易書留に限る。）又はメール添付により提出すること。

※見積提出及び内容に対する質問及び回答はメールで行う。

※見積書の押印は省略可とする。

【担当者】

〒220-0011　神奈川県横浜市西区高島一丁目１番２号
独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構
経理部　経理課　古俣（E-mail：kiko_keiyaku@jehdra.go.jp）

【郵送の場合の注意点】

・封筒に「件名」と「見積書在中」と記載すること。
・担当者の名刺（又は連絡先※を記載した用紙）を同封すること。

【メール提出の場合の注意点】

・ファイル形式は PDF に限定する。
・メール署名がない場合は本文に担当者の連絡先※を記載すること。
※連絡先として必要な情報：部署、氏名、住所、メールアドレス、電話番号

6　仕様に関する問合せ先

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構
経理部　経理課　古俣（E-mail：kiko_keiyaku@jehdra.go.jp）
令和８年１１月２０日（金）まで

7　見積書作成の注意事項

様式に指定はなし。ただし、下記事項を満たさない場合は書類を無効とするので留意すること。

・提出日及び件名を記載すること。
・宛名は「独立行政法人　日本高速道路保有・債務返済機構」とすること。

・単価、数量、消費税及び合計金額が分かるように記載すること。

・使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。

8　参加資格

（1）独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構契約事務取扱規程第 5 条の規定に該当しない者であること。

（2）見積合わせの時点で、国の機関から指名停止を受けていないこと。

（3）本業務の履行に必要な廃棄物の収集運搬に係る許可を有する者であること。

（4）警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、当機構が行う契約からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

（5）会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

9　請書作成の必要性　　有

１０　請求書作成の必要性　　有

１１　備　　考

①見積の結果については、契約予定者のみに翌営業日までに連絡する

②見積書に担当者の名刺を一枚貼付の上、送付すること

以　　上

業 務 仕 様 書

１．適用範囲

本仕様書は、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構関西業務部（以下「機構」という。）が発注する「令和８年度不用文書廃棄業務（関西業務部）」に関して適用する。

２．業務概要

不用文書の搬出、輸送及び溶解処分

予定数量・・・段ボール箱（３辺の合計が 140ｃｍ以下）約４０箱（約７００kg）

３．履行期間

契約締結日の翌日から 30 日間（土日休日は除く）

作業日は上記期間のうち１日で行うものとし、当該作業の実施日は契約締結後に機構職員と受注者の間で協議し、決定する。

４．業務場所

独立行政法人　日本高速道路保有・債務返済機構　（関西業務部）

大阪市中央区本町３－５－７　御堂筋本町ビル４Ｆ

５．作業方法

作業に当たっては下記に従うものとする。

①　機構の指示する作業内容に従い、機構と連絡を取りながら作業を実施すること。

②　作業に当たっては、秘密保持のため、段ボール箱を開けないこと。

また、常に秘密保持に十分配慮し、段ボール箱が破れ、文書が散逸することのないよう確実に溶解等処分することを確認すること。

③　不用書類等の搬出については、建物管理事務所が指定する荷物運搬用エレベータを使用し、業務場所及び建物への破損が無いよう慎重に行うこと。

④　車両への積下し、運搬については、廃棄物の紛失がないよう慎重に行うこと。

⑤　溶解処理を行う前に、段ボール箱等の総重量について、計量法に基づく検査を受けた計量器で計測するものとし、計測結果がわかる書類を機構へ提出すること。

⑥　本作業の完了確認として、溶解証明書を発行すること。

６．見積項目及び数量

見積りは、下記①～④の合計金額による総価で行う。

見積りに際しては、下記①～④記載の項目と数量により計上し、下記①～④の単価及び金額並びに①～④の合計金額を記載すること。下記項目にない項目（諸経費等、消

費税は除く。）がある場合は、その費用を下記項目②～④の単価に含めること。（消費税は別途計上すること。）

①	不用書類等溶解処分費	４０箱（約７００kg）
②	運搬車両費	１式
③	作業費	１式
④	養生費	１式

※①の数量については目安。　②の台数については必要台数を明示。

７．秘密保持事項

① 守秘義務

発注者及び受注者は、本件業務の遂行上知り得た情報（以下「秘密情報」という。）及び個人情報（個人情報の保護に関する法律 平成 15 年法律第 57 号第 2 条第 1 項に定義されている情報をいう。）を他に開示し、または漏洩してはならない。ただし、次の各号に該当するものは、この限りではない。

a. この契約への違反によらずに公知であるか、または入手後公知となった情報
b. 相手方より受領する以前から当事者が知っていた情報
c. 本件業務と無関係に、当事者が開発した情報
d. 相手方の書面による同意を事前に得て開示された情報
e. 法的手続き、あるいは公認会計士による監査等により当事者が開示を求められる情報

② 履行期間終了後の取扱い

秘密保持に係る規定は、法令の定めにあるものを除き、履行期間終了後もなお有効とする。

８．支払いについて

代金の支払は後払いとする。受注者は業務完了後、完了届を提出すること。

支払金額は、実施に溶解処分した数量（kg）に見積書により提示された①・②の単価を乗じた金額と、見積書により提示された③・④の費用との合計金額及びその消費税相当額を支払うものとする。機構は受注者から請求を受けた際は、請求書受領日から起算して 30 日以内に受注者の指定する口座に振込にて請負代金を支払うこととする。

９．その他

① 本業務の実施にあたっては、廃棄物処理法等の関係法令その他地方公共団体の条例等を遵守すること。また、安全には十分に留意すること。

② 本仕様書に記載なき事項、また疑義が生じた場合は、機構職員と協議のうえ、機構の指示に従うものとする。

③　溶解処理施設での溶解処理を除き、本業務の再委託は禁止とする。

以上