機密文書処理	【判断の基準】 ①当該施設において排出される紙の種類や量を考慮し、施設の状況に応じた分別方法及び処理方法の提案がなされ、製紙原料として適切な回収が実施されること。 ②機密文書の処理に当たっては、排出･一時保管、回収、運搬、処理の各段階において、機密漏洩に対する適切な対策を講じた上で、製紙原料としての利用が可能となるよう次の事項を満たすこと。 ア．古紙再生の阻害となるものを除去する設備や体制が整っていること。 イ．直接溶解処理に当たっては、異物除去システムが導入された設備において処理されること。 ウ．破砕処理に当たっては、可能な限り紙の繊維が保持される処理が行われること。 ③適正処理が行われたことを示す機密処理・リサイクル管理票を発注者に提示できること。 【配慮事項】 ①機密文書の発生量を定期的に集計し、発注者への報告がなされること。 ②紙（印刷・情報用紙及び衛生用紙）として再生可能な処理が行われること。 ③運搬に当たっては、積載方法、搬送方法、搬送ルートの効率化が図られていること。 ④可能な限り電動車等又は低燃費・低公害車による運搬が行われること。

備考）１　調達を行う各機関は、廃棄書類の排出に当たって機密の度合や必要性を考慮し、可能な限り機密文書として排出する量の削減に努めること。

２　調達を行う各機関は、次の事項に十分留意すること。

ア．判断の基準②の破砕処理の発注に当たっては、裁断紙片の大きさについて確認を行うこと（古紙の再生においては、裁断した紙片が望まれる機密性の範囲において、より大きい方が望ましい。事業者による裁断紙片サイズの目安は 10㎜×50㎜ 以上）。

イ．庁舎等内におけるシュレッダー処理は、一般的に古紙原料としての利用適性が低下することから、機密の度合いや必要性を考慮して行うこと。シュレッダー屑は廃棄・焼却せず、紙の種類に応じて適切に製紙原料として使用されるよう、古紙回収業者や機密文書処理事業者等に回収・処理を依頼するよう努めること（古紙として再生に適した紙幅の目安は 5㎜ 以上）。

ウ．本項の「清掃」に示した別表１を参考に、施設の状況に応じた分別方法を定めるとともに、別表２に示された古紙再生の阻害要因となる材料を取り除き、適切な分別回収に努めること。

３　判断の基準③の「機密処理・リサイクル管理票」とは、回収された機密文書が機密抹消処理後に製紙原料として使用されたことを証明する書類をいう。なお、この証明書は溶解、破砕などの処理を事業者に委託した場合に提示されるものであり、調達を行う各機関内でシュレッダー処理を行ったシュレッダー屑についてはこの限りでない。

４　配慮事項④の「電動車等又は低燃費・低公害車」とは、本基本方針に示した「１３－１自動車」を対象とする。