

広報よこすか配達業務委託(令和6年11月号～令和7年4月号) 仕様書

広報よこすか配達業務委託(令和6年11月号～令和7年4月号)に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	本業務は、広報よこすかを市内の町内会・自治会、駅等に配達するため、期限内に仕分け・梱包・配送を完了させるものである。
2	履行期間	契約日から令和7年3月31日(令和6年11月号～令和7年4月号の配達)
3	施行場所	市が指定する場所
4	業務内容	印刷業者から納品された広報紙を、市が毎月提示するリスト(広報紙配布台帳)に従い指定した数量に分け、梱包し、同リストに示した場所に納品日から原則として3日以内に配送すること。 また、市から過不足等の連絡を受けた場合は、速やかに指定場所に回収または再配送すること。 ・広報紙の規格 タブロイド判(8ページ4回、12ページ2回)・発行総数:約168,300部 ・予定数量 8ページ:2,000カ所、12ページ:1000カ所(1回あたり約500カ所) ・配達日 原則として納品日から3日以内 ・配達場所 市内の町内会・自治会、駅等、市が指定する場所
5	特記事項	別紙「広報よこすか配達 特記仕様書」参照
6	関係法規	
7	資格要件	平成31年4月1日以降に、国、地方公共団体または特殊法人等が発注した「広報紙を400カ所以上の場所へ定期的に配送する業務」の契約を元請けとして締結し、完了した実績があること。
8	契約方法	単価契約【単位(/カ所)】
9	支払方法	本件は各月末締めをもって精算払いとする。ただし、消費税として精算額に、その税率相当額を加算(円未満の端数切捨て)するものとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	連絡先	経営企画部広報課 担当:細野 (電話 046-822-9676)

＜指示又は希望事項＞	
グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>

内訳書

(税抜き)

No.	業務名	単位	予定数量	単価(円)
1	広報よこすか配達 (8頁)	カ所	2,000	
2	広報よこすか配達 (12頁)	カ所	1,000	

※8頁は4回、12頁は2回を予定。

※1月あたりの数量は、500カ所を予定。

※予定数量に単価を乗じた金額の合計額を入札額とすること。

※単価は契約者が記入すること。

広報よこすか配達業務委託（令和6年11月号～令和7年4月号） 特記仕様書

毎月1日に発行する広報紙「広報よこすか」（以下、「広報紙」という。）を市が提示する広報紙配布台帳に従い、期限内に仕分け、梱包し、配達する。

- * 本業務は、配達先の確認・調整が重要であるため、適正かつ円滑な遂行のため、市との打合せ後、必要な事前調査等（訪問による調査を含む）を実施し、配送ルートを市にあらかじめ提出すること。

項目	内容
(1) 広報紙の規格	<ul style="list-style-type: none"> ・タブロイド判 8ページ（4回）・12ページ（2回） ・8ページは100部あたり2.6kg、12ページは100部あたり3.9kg
(2) 予定数量	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月1回 ・最大500カ所（現在490カ所+町内会・自治会の新設見込み10団体） ・発行総数約168,300部
(3) 配達期間	原則として納品日から3日以内
(4) 配達場所	<ul style="list-style-type: none"> ①市内町内会・自治会等（以下、「町内会等」という。）の指定場所 ②マンション等団体 ③行政センター・役所屋 ④JR・京急線の市内各駅、市内金融機関・病院・小売店・大学・公共施設等（以下、「駅等の配達先」という。） <p>※配達場所に増減があった場合は随時対応すること</p>
(5) 履行方法等	<ul style="list-style-type: none"> ①広報紙は、原則として発行日の3日前（土・日曜日、祝・休日を除く）に印刷業者から直接納品される（詳細は別途市が提示する納品・配達日程表による）。 ※配達先エリアは2つに分かれているため、詳細は市HPから確認すること。 https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/0832/web-kouhou/messege/haitatsu.html ②配達業者は、納品された広報紙を、市が提示する広報紙配布台帳に従い指定された数量に仕分け、梱包し、指定場所に配達する。 ③梱包ごとに内容物、部数、配達業者名及び問い合わせ先の電話番号等を明示する。 ④梱包及び配達に当たっては、破損・滅失等のないよう留意し、雨天時はビニールで保護する等の措置を講じること。 ⑤町内会等の指定場所には個人宅が含まれるため、取り扱いには十分注意すること。 ⑥配達時間は原則として、午前8時から午後6時頃までとし、早朝深夜の配達はしない（希望時間を指定された場合はこの限りでない）。 ⑦配達先が個人宅等で留守の場合は、再配達するなどの対応に努めること。 ⑧市または町内会等から不足、雨による汚損等の連絡を受けた場合は、以下に基づいて速やかに指定場所に再配達すること（月数回程度）。

項目	内容
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 9時～17時に連絡を受けた場合 →連絡を受けてから概ね1時間以内に再配達（当日中） ・ 上記以外の時間に連絡を受けた場合 →翌日午前中に再配達 <p>⑨町内会等から、配達時の事前連絡を求められた場合や、配達日時を指定された場合は、可能な限りその指示に従うこと。</p> <p>⑩町内会等の指定場所は、変更になることがあるため、配達時にその旨の指示があった場合はそれに従い、配達先へは十分に意を尽くすこと。また、指定場所・部数等の変更の連絡を受けた場合は、月毎に横須賀市広報課へ連絡すること。</p> <p>⑪配達時に、駅等の配達先に前号の残部がある場合は回収し、納品された広報紙の残部と併せて横須賀市広報課に届けること。</p> <p>⑫12月号を町内会等へ配達する時は、市が用意する町内会・自治会長（広報配布担当者）宛て文書（A4判1枚）を添付すること</p>
(6) その他	<p>①本業務の遂行に必要な器具、資材等は受託者の負担とする。</p> <p>②本業務の適正かつ円滑な遂行のため、本市との打合せ後、必要な事前調査等（訪問による調査を含む）を実施し、配送ルートを市にあらかじめ提出すること。</p> <p>③個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報の取り扱いに関する特記事項」を順守すること。</p> <p>④災害時における広報紙の配達が円滑に実施されるよう、取り扱い方法について契約後、両者は協議を行うこととする。</p> <p>⑤参考事項として、本市広報紙の配達と同時に、神奈川県からの委託により県広報紙「県のたより」（タブロイド判8ページ・中質紙D巻 53.5kg）を配達することが通例となっている。これについては別途、神奈川県（政策局知事室広報戦略担当課）が広報よこすか配達業務を受託した業者に委託している。</p> <p>⑥本業務について、本市議会で当該年度の予算が承認され、両者合意に達した場合には、同等条件で令和7年9月30日まで随意契約することができる。また、受託者が当該契約を締結する意思がない場合等については、履行期間満了日の1か月前までに通知すること。</p> <p>⑦本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、別途協議の上決定するものとする。</p>

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な取得等)

第2条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、この契約による業務の目的を正確に把握し、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(適正な管理)

第3条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故の防止その他の個人情報の安全かつ適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管に当たっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

4 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示または承諾があるときを除き、個人情報を乙の事業所内から持ち出してはならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第4条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第5章（行政機関等の義務等）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(個人情報に関する秘密の保持)

第5条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複製し、又は複写してはならない。

(資料等の返還、引き渡し若しくは消去)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(外部サービスの利用)

第9条 乙は、個人情報の取扱いに関し、外部サービス（クラウドサービス、ウェブ会議サービス、ソーシャルネットワーキングサービス、ホスティングサービス等をいい、法令により設置されたもの又は行政機関等により設置される公共的な基盤等を除く。以下同じ。）であって、当該外部サービス提供者が提示する約款等に乙が同意することで利用可能となり、契約等により乙から個別の措置を求めることができないもの（以下「約款等による外部サービス」という。）を利用しようとするときは、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

- (1) 外部サービスの名称
- (2) 外部サービスの提供者
- (3) 外部サービスを用いて行う業務の内容
- (4) 外部サービスで保管又は取り扱う個人情報
- (5) 外部サービスの利用の期間
- (6) 外部サービスの利用が必要な理由
- (7) 外部サービスにおける安全管理措置の内容

2 乙は、当該約款等による外部サービスの利用に関し、甲から指示のある場合、甲の指示に従い、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(再委託の禁止等)

第10条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

- (1) 再委託の相手方
- (2) 再委託を行う業務の内容
- (3) 再委託で取り扱う個人情報
- (4) 再委託の期間
- (5) 再委託が必要な理由
- (6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者
- (7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の

求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

6 乙は、再委託契約を行う場合には、この契約により第1条から前条までに規定する個人情報の取扱いに関する義務を再受託者にも遵守させなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告等)

第11条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙（再受託者を含む。）に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の報告若しくは資料の提出を求め、又は乙（再受託者を含む。）の事務所に立ち入ることができる。

2 乙（再受託者を含む。）は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第12条 乙（再受託者を含む。）は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙（再受託者を含む。）は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙（再受託者を含む。）が本特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合には、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

(損害賠償)

第14条 乙（再受託者を含む。）は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲の求めに応じてその損害を賠償しなければならない。

(補則)

第15条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。