

## ウェブサイト公募型オープンカウンタについて

本件は、見積合わせにより契約者の決定を行います。

ご提出頂いた見積のうち、最も安価な金額を提示して頂いた方にのみ契約決定のご連絡をさせていただきますので、あらかじめご了承くださいませようお願いいたします。

本件の見積合わせにご参加頂けます場合は、以下の日時までに見積書をご提出頂きますようお願いいたします。

なお、見積書のご提出につきましては、ご持参いただくか、記載のメールアドレスへのEメールでのみ受け付けます。

(ご持参いただく場合は、原本の他に合わせてコピーを1部お願いいたします。)

**【見積書提出期限】** 令和6年8月29日(木) 15時

契約担当課 交通局営業本部企画財務部会計課 名古屋市役所西庁舎2階

(TEL)

052-972-3844

(見積提出先アドレス)

[kaikeika.mitsumori@tbcn.city.nagoya.lg.jp](mailto:kaikeika.mitsumori@tbcn.city.nagoya.lg.jp)

# 仕 様 書

名古屋市交通局経営企画課

## 1 件名

中学3年生応援きっぷの封入及び発送に係る業務委託

## 2 業務概要

名古屋市内に在住又は在学の中学3年生に配布する「中学3年生応援きっぷ」（作製枚数 41,000 枚。以下、「きっぷ」という。）を案内文等が封入された角形2号封筒に封入したうえで中学校ごとに梱包し、各中学校（市内 135 カ所予定）へ発送する。

## 3 業務内容

### (1) 配送物等の引き渡し

(ア) 中学校ごとに以下商品が梱包されたダンボール及び予備の商品を令和6年9月13日までに、受注者が指定する場所（ただし、名古屋市内もしくはその近郊に限る）において引き渡す。

①案内等一式が封入された角形2号封筒（以下、「封筒」という。）

②保護者向けの案内（以下、「案内」という。）

(イ) 以下については当局が指定する日及び場所において引き渡す。

①きっぷ

②ゆうパック伝票（以下、「伝票」という。）

③各中学校の配送枚数等を記載した「配送一覧表」

④学校向け案内文

### (2) きっぷの封入及び梱包作業

(ア) 中学校名及び数量が記載されたダンボールに梱包された封筒の数が「配送一覧表」に記載する中学校ごとの配布数と一致するか確認し、過不足があれば一致させ、不足がある場合は予備の封筒から補充する。

(イ) 封筒に2枚ずつきっぷを封入する。

(ウ) 下から次の順番でダンボールに詰め、封をする。梱包用テープは受注者が用意する。

①きっぷを封入した封筒（梱包後の厚みを均等にするため、一定枚数ごとに上下を入れ替える。）

②案内

③当局より別途引き渡す学校向け案内文

### (3) 発送準備

(ア) 「配送一覧表」をもとに、当局より別途引き渡す伝票に必要事項を記入し、3枚複写のうち3枚目（配達証）を梱包後のダンボール上面に貼り付ける。伝票の1枚目（ご依頼主控）と2枚目（受付店控）はそれぞれ分けて「配送一覧表」に記載する順

番通りに並べ、当局が別途指定する発送日（令和6年10月中旬から11月上旬予定。以下、「発送日」という。）まで保管する。

(イ) 郵便局への集荷依頼は当局が行い、当局の指示に従い発送準備を行う。

(ウ) (1) の配送物等の引き渡しを受けてから (4) の発送するまでの期間、発送物を鍵のかかる保管場所に保管し、紛失することのないよう作業に携わる者全員に周知徹底するとともに、発送当日、集荷（郵便局員の作業）前に保管場所における個数を確認し、別添チェック表に記録する。

(エ) (1) の配送物等の引き渡しを受けてから (4) の発送するまでの期間にダンボールに破損（破れなど）を確認したときは、梱包用テープなどで補修する。

#### (4) 発送

集荷時は郵便局・受注者複数人で台車から配送車に載せる数量を確認し、別添チェック表に記録し、合計数量が伝票枚数と一致するか確認する。

#### (5) 到着確認

発送日から2～3週間後を目途に、日本郵政株式会社のWebサイト内の郵便追跡サービスで発送した荷物がすべて到着しているか確認し、到着していない荷物がある場合は郵便局及び該当中学校に電話で確認する。確認した結果については当局に報告し、その後の対応については、当局の指示するところにより受注者は処理する。すべての荷物の到着確認後、伝票の2枚目（ご依頼主控）、チェック表の写し、郵便追跡確認結果（検索結果の画面コピー）及びきっぷの残りを当局へ提出及び返却する。

### 4 一括再委託等の禁止等

(1) 受注者は、業務の全部又はその主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(2) 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。

(3) 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者に再委託申請書を提出しなければならない。

### 5 履行期限

令和6年11月30日

### 6 検査及び支払い

#### (1) 履行確認

業務を完了したときは、直ちに当局係員に業務完了届を提出して、提出日から起算して10日以内に検査員の検査確認を受ける。

#### (2) 契約代金の支払

前号の検査確認の後、速やかに当局係員に請求書を提出する。発注者は、検査確認後、受注者から適法な請求書を受領した日から30日以内に契約代金の支払いを行う。

### (3) 遅延利息、違約金、その他損害金

履行延滞その他債務不履行の場合においては、名古屋市交通局契約規程（交通局ウェブサイト「入札・契約情報」を参照のこと。）第39条、第51条、第52条の2その他の規程により、遅延利息、違約金、その他損害金が発生することがある。

## 7 特記事項

受注者は、この契約書による事務を処理するに当たり、別紙1「情報取扱注意項目」及び別紙2「障害者差別解消に関する特記仕様書」に記載されている事項を遵守しなければならない。

## 8 損賠賠償

受注者が当局より引き渡したきっぷを紛失したときには、その損賠を賠償しなければならない。

## 9 妨害又は不当要求に対する届出義務

(1) 受注者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、当局へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。

(2) 受注者が(1)に規定する妨害又は不当要求を受けたにも関わらず、(1)の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

## 10 その他

この仕様書について疑義が生じた場合は、その都度速やかに担当に照会することとし、契約締結後は当局の解釈によるものとする。

(交通局経営企画課 担当 中山 電話 972-3859)

集荷前確認表

確認日	個数

集荷チェック表

※台車から積み込んだ数を記入する。

回数	搬出車A
1回目	
2回目	
3回目	
4回目	
5回目	
6回目	
7回目	
8回目	
9回目	
10回目	
合計	

回数	搬出車B
1回目	
2回目	
3回目	
4回目	
5回目	
6回目	
7回目	
8回目	
9回目	
10回目	
合計	

搬出数合計	
伝票枚数	
確認	

## 情報取扱注意項目

### (基本事項)

第 1 この契約による市の保有する情報の取扱い（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

### (関係法令等の遵守)

第 2 受託者は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和 4年名古屋市条例第56号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

### (適正管理)

第 3 受託者は、本件業務に関して知り得た市の保有する情報（名古屋市（以下「委託者」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の市の保有する情報の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。

### (個人情報の適正取得)

第 4 受託者は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第 2条第 1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

### (第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第 5 受託者及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、市の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

### (再委託の禁止又は制限等)

第 6 受託者は、委託者の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。

2 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、市の保有する情報の取扱いに関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

3 受託者は、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成 16 年名古屋市規則第 50 号）第 28 条第 1 項第 1 号に規定する機密情報をいう。）の取扱いを伴

う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、委託者が認めたときはこの限りでない。

#### （複写及び複製の禁止）

第7 受託者は、委託者から指示又は許可された場合を除き、市の保有する情報が記録された資料及び成果物（委託者の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

#### （情報の返却及び処分）

第8 受託者は、市の保有する情報が記録された資料のうち委託者から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに委託者に返却しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項に規定する場合を除き、市の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。

#### （情報の授受及び搬送）

第9 市の保有する情報並びに市の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て委託者の指名する職員と受託者の指名する者との間において行うものとする。

2 受託者は、市の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又はき損が起らないようにしなければならない。

#### （報告等）

第10 受託者は、委託者が市の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、委託者が市の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2 受託者は、市の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

#### （従事者の教育）

第11 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2 受託者は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法（受託者が、市会に係る個人情報の取扱いの委託を受けた者の場合は、保護条例）に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

4 受託者は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している

者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び市の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

**(契約解除及び損害賠償等)**

**第12** 委託者は、受託者が情報取扱注意項目に違反していると認めるときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

- (1) 契約を解除すること。
- (2) 損害賠償を請求すること。
- (3) 市の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第34条第 1項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2項の規定に基づきその旨を公表すること。

2 前項第 2号及び第 3号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。



## 障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

- 第1条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）、及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例（平成30年名古屋市条例第61号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成28年1月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。
- 2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

(対応指針に沿った対応)

- 第2条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

(再委託に係る対応)

- 第3条 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

## 内 訳 明 細 書

件名 中学3年生応援きっぷの封入及び発送に係る業務委託

経営企画課

No.	品名	規格	数量	単位	単価	金額	備 考
1	中学3年生応援きっぷの 封入及び発送に係る業務 委託	仕様書のとおり	1	式			
2							
3							
4							
5							
6							
						小 計	
						消費税等	
						合 計	