

仕様書

1. 業務名

広報まつやま等配達業務委託（債務負担行為）

2. 履行場所

市長の指示する場所

3. 履行期間

令和8年4月1日～令和11年3月31日

（当該履行期間内での初回配達は「広報まつやま」令和8年4月15日号、最終配達は「広報まつやま」令和11年4月1日号）

4. 業務責任者

受託者は、本業務に精通する業務責任者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に書面をもって通知しなければならない。業務責任者を変更したときも同様とする。

5. 引き継ぎ等業務

契約締結後から令和11年3月31日までの当該業務引き継ぎ等に係る費用は、受託者の負担とする。

6. 業務提案書への記載

(1) 広報まつやま等配達業務

配送物	発行予定回数等	配達予定期量 (1回当たり)	サイズ等
広報まつやま	年間24回(毎月1日・15日)	247,000部	タブロイド版(B3版) 全8・12・16ページの いずれか ※見積もりは、12ページ を年間22回、16ページ を年間2回で想定し作成 すること。8ページは参考 として記載すること
まつやま市議会 だより	年間4回(5・8・11・翌2月)	247,000部	タブロイド版 8ページ
地区別ごみカレ ンダー	年間1回(委託者が指定する期 間)	260,000部	A2版

受託者は、委託者が印刷発注を行う印刷業者から、発行日(1日・15日)の約5日～7日前(集荷日)に広報まつやま等を受け取り、市内全世帯と希望する事業所に加え、市が指定する支所等の

市有施設等に発行日までに配送を行うものとする。配送部数は市内全世帯にあっては1戸に1部（二世帯住宅等の場合はこの限りでない）を、事業所にあっては事業所の希望する部数を、市有施設にあっては市が指定する部数を配送するものとする。なお、配送の時間帯については深夜から早朝を避けるものとする。

（2）広報まつやま等配送後対応業務

受託者は、配送後、市民から未配達、汚損等の連絡があった場合に、再配達等の適切な処置を行うものとする。

なお、月ごとに未配達、停止、新規等の配送に関する問い合わせ及びその対応に関する報告書を作成し、シティプロモーション推進課に提出するものとする。

（3）その他付帯業務

受託者は、当該業務を行う上で当然に発生する業務に関しては、受託者の負担により行うものとする。

上記（1）～（3）の内容を踏まえた上で、以下の項目について提案書へ記載を行うこととする。

- ①印刷業者への受け取りから各戸までの配送体制
- ②具体的な作業内容ごとの人員配置
- ③雨天時等の措置内容
- ④広報まつやま等の引き渡しから全戸配達完了までに要する期間
- ⑤未配達、汚損等の連絡対応の体制・方法
- ⑥全戸配達を確認する体制・方法及び市への報告方法
- ⑦配達先に関する情報資料等の管理方法及び転入・転出の対応
- ⑧山間部・島嶼部等地域で配達方法が異なる場合、その配達方法及び範囲
- ⑨配達の時間帯
- ⑩その他提案事項

7. 個人情報の取扱い

受託者は、当該業務において個人情報を取り扱うに当たり、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

8. 危険負担

当該業務を行うにつき生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について損害の賠償を行わなければならないときは、受託者がその賠償額を負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰する理由により賠償が生じた場合は、この限りではない。

9. 再委託の禁止

受託者は、業務の全部又はその主たる部分若しくは一部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に書面にて報告し、松山市の承諾を得たときは、この限りでない。

10. その他

配送業務を実施する上で、受託者の責に帰する未配達多発等の問題が生じた場合、市は受託者に対し、調査、報告、改善、業務内容の見直し、業務内容改善方法の提出等を求めることができる。