

## 令和8年度自治会あて文書配達委託業務 仕様書

### 1. 委託業務の内容

#### (1) 概要

市役所から自治会長あてを含む自治会宛文書等（以下「配達文書」という。）を、指定日に地域づくり協議会または自治会等へ配達する業務である。

なお、本業務で取り扱う配達文書には、特定の受取人（自治会長等）に対する意思の表示または事実の通知を内容とする文書が含まれ、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第1項に規定する「信書」に該当する。

#### (2) 詳細

##### ①業務

市役所において各自治会長宛に封入された文書（自治会長あて文書を含む。）を受注者が持ち帰り、市が受注者に直接搬入した全世帯文書と合わせて、各地域づくり協議会または自治会等の指定先へ配達する業務とする。

※指定先に配達すること。ただし、この場合において受取印は不要とする。

##### ②業務量

○ 1自治会へ配達する1回あたりの文書量は次のとおりとする。

- (ア) 全世帯文書 1～3種類
- (イ) 自治会あて配達袋（100サイズ） 1袋
- (ウ) ポスター 1巻（自治会により2巻以上の場合あり）

※（ア）全世帯文書の全体量は、広報ながはま（A4サイズ・28～38ページ程度）の場合、38自治会で約7,600部程度。



参考写真<sup>\*1</sup>（38世帯の自治会において、全世帯文書2種類、自治会あて配達袋、ポスターありの場合）

○ 1 地域づくり協議会へ配達する 1 回あたりの文書量は次のとおりとする。

(ア) 全世帯文書 1 ~ 3 種類

(イ) 自治会あて配達袋 (100 サイズ) 1 袋 × 所属自治会数

(ウ) ポスター 所属自治会数分 (自治会により 2 卷以上の場合あり)

※ (ア) 全世帯文書の全体量は、広報ながはま (A4 サイズ・28~38 ページ程度) の場合、16 地域づくり協議会で約 30,000 部程度。

※ (イ) 自治会あて配達袋は、地域づくり協議会ごとに市が仕分けする。(参考写真<sup>\*2</sup> のとおり)



参考写真<sup>\*2</sup>

### ③配達先

○ 市内各自治会指定先 (自治会長宅等) 38 箇所程度

○ 市内地域づくり協議会指定先 (まちづくりセンター等) 16 箇所 (自治会分)

・ 長浜まちなか地域づくり連合会 (長浜まちづくりセンター)	79 自治会分
・ 南郷里地域づくり協議会 (南郷里まちづくりセンター)	21 自治会分
・ 神照地区地域づくり協議会 (神照まちづくりセンター)	38 自治会分
・ 北郷里連合地域づくり協議会 (西上坂町内)	10 自治会分
・ 西黒田ふるさと振興会議 (西黒田まちづくりセンター)	11 自治会分
・ 神田地区まちづくり協議会 (神田まちづくりセンター)	8 自治会分
・ 浅井湯田地域づくり協議会 (湯田まちづくりセンター)	17 自治会分
・ 田根地区・地域づくり協議会 (田根まちづくりセンター)	13 自治会分
・ 下草野地域づくり協議会 (下草野まちづくりセンター)	14 自治会分
・ 七尾地区地域づくり協議会 (七尾まちづくりセンター)	7 自治会分
・ 上草野地区地域づくり協議会 (上草野まちづくりセンター)	9 自治会分
・ びわ地域づくり協議会 (びわまちづくりセンター)	29 自治会分
・ 虎姫地域づくり協議会 (虎姫まちづくりセンター)	17 自治会分 <sup>*3</sup>
・ こほく地区地域づくり協議会 (湖北町馬渡内)	12 自治会分
・ 朝日地区地域づくり協議会 (湖北まちづくりセンター)	11 自治会分

※1 各地域づくり協議会の所属自治会および世帯数は別紙参照。

※2 上記配達先・配達数については、変更となる場合があります。

※3 自治会数は16自治会ですが、2個口になる自治会があるため、17自治会分と表記しています。

④配達回数

月1回

⑤配達日

年間スケジュールにより指定する。（毎月1日の2～10日前）

※臨時に配達を依頼する場合がある。

## 2. 業務実施上の留意事項

- (1) 配達文書には信書が含まれることから、受注者は信書便法に基づく一般信書便事業者又は特定信書便事業者としての許可を有する者であること、又は当該許可事業者による業務実施体制を確保すること。
- (2) 信書の取扱いにあたっては、内容の秘密保持及び個人情報の保護を徹底し、第三者に漏えい、紛失、破損又は汚損することのないよう、適切な管理体制のもとで業務を実施すること。
- (3) 市役所からの文書の搬出は、市役所搬出日の午後1時頃までとする。ただし、広報等の全世帯に配達するものや、全体の総量が多いものは、印刷業者等が市役所搬出日の午後1時頃までに貴社へ搬入する。
- (4) 配達指定先へ確実に、かつ汚損等する恐れがない場所に届けること。
- (5) 本仕様書に明記されていない仕様が生じたときは、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

## 3. 業務委託契約の方法

- (1) 契約方法 単価契約による。
  - ・自治会指定先へ配達する場合：1自治会あたり1業務単価
  - ・地域づくり協議会指定先へ配達する場合：1地域づくり協議会あたり1業務単価
- (2) 委託期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- (3) 支払方法 毎月ごとに支払うものとする。
- (4) 落札者の決定について

自治会指定先への配達業務単価に自治会数（38）を乗じた額と、地域づくり協議会指定先への配達業務単価に配達箇所数（16）を乗じた額を足した合計額が一番低い者が落札者となる。ただし同額の場合は、自治会指定先への配達単価が低い者が落札者となる。