

## 文書等集配業務仕様書

- 1 本業務は、金沢市役所本庁舎と市民センター、小中学校、市立工業高等学校、共同調理場その他の施設との間において、公文書、チラシ、消耗品等（以下「集配物」という。）を定期的に集配することを目的とする。
- 2 本業務は、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年度法律第99号。以下「信書便法」という。）第2条第7項第1号に定める特定信書便役務を含む。
- 3 集配先は、別紙1「メールカー運行コース表」に記載する市民センターコース27か所及び学校コース90か所とする。
- 4 集配業務の時間帯は、市民センターコースを午前8時00分から正午頃まで、学校コースを午前8時45分から午後4時45分頃までとし、発注者が参考として提示する別紙1「メールカー運行コース表」をもとに、受注者において各集配先の名称、集配順及び到着予定時刻を明記した運行計画を作成し発注者に提出する。
- 5 集配業務は、別紙3「令和6年度メールカー運行計画表」のとおり行う。
  - (1) 市民センターコース  
運行日： 毎週月曜日から金曜日までの5日間とする。ただし、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日は実施しない。
  - (2) 学校コース  
運行日： 毎週月曜日から金曜日までのうち4日間とし、Aコース・Bコースそれぞれ週2日配送とする。ただし、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）は実施しない。  
週2日配送については、Aコース・Bコースともに曜日で固定するものとするが、祝日等による曜日の変則については、運行計画表のとおりとする。  
その他集配に関する事項については、発注者の指示に従うものとする。
- 6 市民センターコースの集配に従事する車は半日2台とし、学校コースの集配に従事する車は1日2台とすること。なお、車種は本業務の実施が可能な積載量の車を使用するものとし、集配業務中は施錠等集配物の安全に万全の注意を払うこと。また、集配物を搭載している車から離れる際には、必ず車を施錠すること。

7 集配物は、発注者指定のトランク又は集配袋に入れ、安全かつ確実に集配先へ届け、集配先から他施設への集配物についても同様に扱い持ち帰るものとする。また、集配物がない場合でも集配袋等は集配するものとする。なお、発注者指定のトランク又は集配袋以外の形態での配送を依頼する場合があるが、その場合においても集配袋と同様の取扱いとする。

8 受注者は、おおむね一定の時刻に各集配先へ到着するものとし、受渡しの要領及び場所については下記のとおりとする。

(1) 市民センターコース

①第一本庁舎（広坂1-1-1）での受け取り

- ・ 1階 市民課窓口にてトランク等を受け取る。
- ・ 2階 健康政策課窓口にてトランク等を受け取る
- ・ 3階 総務課集配棚の各集配先の区画から集配袋を取り出す。

②第一本庁舎（広坂1-1-1）での引渡し

- ・ 1階 市民課窓口分については、トランク等をそのまま引き渡す。
- ・ 2階 健康政策課窓口分については、トランク等をそのまま引き渡す。
- ・ 3階 その他の集配袋等については、集配物を取り出し、宛先ごとに総務課集配棚の各区画に入れ、集配袋を元の各区画へ返却する。

③市民センター等での受け取り及び引渡し

- ・ 各窓口でトランク、集配袋等をそのまま受け渡す。

(2) 学校コース

①第二本庁舎（柿島1-1）での受け取り

- ・ 教育委員会集配棚（1階）の各集配先の区画から集配袋を取り出す。なお、ポスター等は個々の集配袋に入れずにまとめた状態での受け取りを依頼する場合がある。

②第二本庁舎（柿島1-1）での引渡し

- ・ 集配袋等から集配物を取り出し、宛先ごとに教育委員会集配棚の各区画に入れ、集配袋を元の各区画へ返却する。

③学校での受け取り及び引渡し

- ・ 各学校の職員室、窓口等で集配袋等をそのまま受け渡す。

④共同調理場その他の施設での受け取り及び引渡し

- ・ 各施設の事務室、窓口等で集配袋等をそのまま受け渡す。

9 受注者は、発注者があらかじめ用意する集配袋等を除き本業務の遂行に要する一切の経費を負担するものとする。

- 10 車両従事者の事故等により業務中に損害が発生した場合において、発注者は一切の補償を行わないものとする。また受注者は、受注者の責に帰すべき事由により集配物に損害を及ぼした場合は、発注者の求めに応じ、その損害を賠償しなければならない。
- 11 受注者は、公文書を扱うという業務の重要性を十分に認識し、次の事項について留意すること。
  - (1) 業務の履行に当たり知り得た情報及び文書等について、盗難、滅失、き損、情報の漏えいその他の事故がないように適切な措置を講じなければならない。
  - (2) 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては「個人情報取扱特記事項」（別紙2）を遵守しなければならない。
  - (3) 受注者が業務の一部を第三者に委託する場合は、信書便法に基づいた所定の手続きを行うこと。
- 12 受注者は、緊急事態の発生に備え、緊急連絡網をあらかじめ発注者に提出しなければならない。
- 13 「国民の祝日に関する法律」の改正等により運行日を変更するときは、発注者から別途指示する。

## メールカー運行コース表

## I 市民センターAコース 12か所

- |    |                                  |                          |
|----|----------------------------------|--------------------------|
| 1  | 金沢市東斎場                           | 鳴和台360番地                 |
| 2  | 森本市民C                            | 南森本町ヌ33番地                |
| 3  | 元町福祉健康センター、元町市民C                 | 元町1丁目12番12号              |
| 4  | 湊市民C                             | 湊3丁目5番地9（臨海水質管理センター前）    |
| 5  | 金沢市保健所<br>（保健所、駅西福祉健康センター、駅西市民C） | 西念3丁目4番25号（金沢市保健所内1階担当箱） |
| 6  | 金沢市企業局                           | 広岡3丁目3番30号               |
| 7  | 金沢市公設花き地方卸売市場                    | 二口町ニ80番地1                |
| 8  | 金沢市中央卸売市場                        | 西念町リ1番地                  |
| 9  | 石川県総務課                           | 鞍月1丁目1番地（石川県庁舎内）         |
| 10 | 金石市民C                            | 金石通町3番14号                |
| 11 | 金沢市農業センター                        | 下安原町東1471番地              |
| 12 | 安原市民C                            | 福増町北1067番地               |

## II 市民センターBコース 15か所

- |    |                  |                         |
|----|------------------|-------------------------|
| 1  | 金沢美術工芸大学         | 小立野2丁目40番1号             |
| 2  | 浅川市民C            | 田上の里2丁目3番地              |
| 3  | 湯涌公民館            | 芝原町イ59番地                |
| 4  | 犀川市民C            | 末町6の67番地1               |
| 5  | 内川公民館            | 三小牛町20の1番地10            |
| 6  | 十一屋生きがい交流館       | 十一屋町4番34号               |
| 7  | 泉野福祉健康センター、泉野市民C | 泉が丘1丁目2番22号             |
| 8  | 額市民C             | 額谷3丁目1番地1               |
| 9  | 押野市民C            | 八日市2丁目464番地             |
| 10 | 金沢市消防局庁舎         | 泉本町7丁目9番地2              |
| 11 | 金沢市南斎場           | 西泉6丁目64番地               |
| 12 | 新神田市民C           | 新神田4丁目3番10号（金沢新神田合同庁舎内） |
| 13 | 本町市民C            | 本町1丁目5番3号（リファール2階）      |
| 14 | 石川県市町村職員共済組合     | 幸町12番1号（石川県幸町庁舎5階）      |
| 15 | 近江町市民C           | 青草町88番地（近江町いちば館4階）      |

### Ⅲ 学校Aコース 48か所

1 犀桜小学校	菊川1丁目2番15号
2 十一屋小学校	十一屋町3番45号
3 野田中学校	若草町1番23号
4 泉野小学校・共同調理場	緑が丘4番64号
5 長坂台小学校	長坂3丁目14番1号
6 教育プラザ富樫	富樫3丁目10番1号
7 富樫小学校	山科3丁目6番60号
8 伏見台小学校	窪5丁目335番地
9 高尾台中学校	高尾台1丁目128番地
10 扇台小学校・共同調理場	馬替1丁目34番地
11 額中学校	額乙丸町イ7番地
12 額小学校	額乙丸町イ41番地
13 四十万小学校	四十万3丁目186番地
14 三馬小学校	久安6丁目154番地
15 泉中学校	弥生1丁目26番1号
16 泉小学校	弥生1丁目26番1号
17 金沢教育事務所	平和町1丁目3番1号（石川県平和町庁舎3階）
18 金沢大学附属小・中学校	平和町1丁目1番15号
19 内川小・中学校	別所町㊦18番地
20 犀生中学校	末町10の4番地
21 犀川小学校	末町2の148番地
22 南小立野小学校	涌波2丁目5番1号
23 城南中学校	城南1丁目24番1号
24 石川県教育会館	香林坊1丁目2番40号
25 石川県文教会館	尾山町10番5号
26 長町中学校	長町1丁目10番35号
27 中央共同調理場	長町3丁目3番3号
28 中村町小学校	中村町26番12号
29 清泉中学校	泉本町3丁目3番地
30 米泉小学校・共同調理場	米泉町4丁目133番地2
31 西部共同調理場	糸田新町1番1号
32 高岡中学校	新神田1丁目10番1号
33 新神田小学校	新神田1丁目10番58号
34 米丸小学校	東力町ニ155番地

35	西南部小学校・共同調理場	八日市出町304番地
36	西南部中学校	新保本1丁目149番地
37	押野小学校	八日市1丁目176番地
38	三和小学校	矢木1丁目74番地
39	緑小学校・共同調理場	みどり1丁目166番地
40	緑中学校	みどり2丁目3番地
41	安原小学校	福増町北1087番地
42	金石中学校	金石東1丁目13番1号
43	金石町小学校	金石北4丁目1番1号
44	大野町小学校	大野町1丁目15番地
45	木曳野小学校	木曳野1丁目1番地
46	大徳中学校	観音堂町ト35番地
47	大徳小学校	松村6丁目200番地
48	市立工業高等学校	畝田東1丁目1番1号

#### IV 学校Bコース 42か所

1	紫錦台中学校	飛梅町3番30号
2	小立野小学校・共同調理場	小立野4丁目7番7号
3	芝原中学校・湯涌小学校	湯涌荒屋町23番地
4	朝霧台小学校	田上本町4丁目28番地
5	キゴ山ふれあい研修センター	小豆沢町ヲ4番地
6	田上小学校	田上の里2丁目1番地
7	東部共同調理場	田上の里2丁目5番地
8	杜の里小学校	若松町3丁目282番地
9	兼六中学校	田井町12番12号
10	兼六小学校	兼六元町7番15号
11	森山町小学校	森山2丁目13番50号
12	北鳴中学校	小坂町北95番地
13	森本中学校	弥勒町ヨ22番地
14	森本小学校・共同調理場	南森本町イ111番地
15	花園小学校	今町ヌ34番地
16	不動寺小学校	不動寺町イ33番地
17	三谷小学校	宮野町ニ277番地
18	医王山小学校・中学校	二俣町さ21番地
19	中央小学校	玉川町2番1号

- |    |                     |                  |
|----|---------------------|------------------|
| 20 | 中央小学校芳齋分校・長町中学校芳齋分校 | 芳齋2丁目3番8号        |
| 21 | 特別支援教育サポートセンター      | 芳齋2丁目3番44号       |
| 22 | 長田町小学校              | 長田1丁目5番40号       |
| 23 | 戸板小学校               | 戸板1丁目1番地         |
| 24 | 長田中学校               | 二宮町1番1号          |
| 25 | 西小学校                | 駅西新町3丁目15番1号     |
| 26 | 石川県教育委員会            | 鞍月1丁目1番地(石川県庁舎内) |
| 27 | 鞍月小学校               | 南新保町リ27番地1       |
| 28 | 鞍月共同調理場             | 南新保町ロ127番地3      |
| 29 | 港中学校                | 近岡町217番地         |
| 30 | 栗崎小学校・共同調理場         | 栗崎町へ78番地         |
| 31 | 北部共同調理場             | 大浦町ヲ50番地         |
| 32 | 大浦小学校               | 大浦町ヌ87番地         |
| 33 | 浅野川小学校              | 須崎町チ42番地         |
| 34 | 浅野川中学校              | 諸江町下丁388番地       |
| 35 | 諸江町小学校              | 北安江2丁目25番1号      |
| 36 | 教育プラザ此花             | 此花町2番7号          |
| 37 | 明成小学校               | 瓢箪町5番48号         |
| 38 | 浅野町小学校              | 京町35番1号          |
| 39 | 鳴和中学校               | 鳴和2丁目10番60号      |
| 40 | 千坂小学校               | 千木1丁目125番地       |
| 41 | 小坂小学校               | 小坂町中142番地        |
| 42 | 夕日寺小学校              | 東長江町に17番地        |

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては、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。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても、同様とする。

2 受注者は、本業務に従事している者に対して、在職中および退職後において、本業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

### (適正管理)

第3 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失およびき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

### (利用および提供の制限)

第4 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、または提供してはならない。

### (複写、複製の禁止)

第5 受注者は、本業務を処理するために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

### (再委託の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。

### (資料等の返還)

第7 受注者は、本業務を処理するため発注者から提供を受け、または自らが収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに発注者に返還し、または引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### (調査の実施)

第8 発注者は、必要があると認めるときは、受注者がこの契約による事務を処理するにあたり取り扱っている個人情報の管理の状況について、随時調査を実施することができる。

### (事故報告)

第9 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、または生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。