

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 89 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 8 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

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。

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。

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

第二本庁舎（柿木畠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。

第二本庁舎（柿木畠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。

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。

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

市民センター A コース 13 か所

- | | | |
|----|------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 金沢市東斎場 | 鳴和台 3 6 0 番地 |
| 2 | 元町福祉健康センタ -、元町市民 C | 元町 1 丁目 1 2 番 1 2 号 |
| 3 | 森本市民 C | 南森本町又 3 3 番地 |
| 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 | 石川県総務課 | 鞍月 1 丁目 1 番地 (石川県庁舎内) |
| 6 | 金沢市保健所
(保健所、駅西福祉健康センタ -、駅西市民 C) | 西念 3 丁目 4 番 2 5 号 (金沢市保健所内 1 階担当箱) |
| 7 | 金沢市企業局 | 広岡 3 丁目 3 番 3 0 号 |
| 8 | 金沢市中央卸売市場 | 西念町リ 1 番地 |
| 9 | 金沢市公設花き地方卸売市場 | 二口町二 8 0 番地 1 |
| 10 | 金石市民 C | 金石通町 3 番 1 4 号 |
| 11 | 金沢市農業センター | 下安原町東 1 4 7 1 番地 |
| 12 | 安原市民 C | 福増町北 1 0 6 7 番地 |
| 13 | 新神田市民 C | 新神田 4 丁目 3 番 1 0 号 (金沢新神田合同庁舎内) |

市民センター B コース 14 か所

- | | | |
|----|--------------------|-------------------------------|
| 1 | 金沢美術工芸大学 | 小立野 2 丁目 4 0 番 1 号 |
| 2 | 浅川市民 C | 田上の里 2 丁目 3 番地 |
| 3 | 犀川市民 C | 末町 6 の 6 7 番地 1 |
| 4 | 湯涌公民館 | 芝原町イ 5 9 番地 |
| 5 | 内川公民館 | 三小牛町 2 0 の 1 番地 1 0 |
| 6 | 十一屋生きがい交流館 | 十一屋町 4 番 3 4 号 |
| 7 | 泉野福祉健康センタ -、泉野市民 C | 泉が丘 1 丁目 2 番 2 2 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 4 6 4 番地 |
| 10 | 金沢市南斎場 | 西泉 6 丁目 6 4 番地 |
| 11 | 金沢市消防局庁舎 | 泉本町 7 丁目 9 番地 2 |
| 12 | 石川県市町村職員共済組合 | 幸町 1 2 番 1 号 (石川県幸町庁舎 5 階) |
| 13 | 近江町市民 C | 青草町 8 8 番地 (近江町いちば館 4 階) |
| 14 | 本町市民 C | 本町 1 丁目 5 番 3 号 (リファ - レ 2 階) |

学校Aコース 49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	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	清泉中学校	泉本町3丁目3番地
16	泉中学校	弥生1丁目26番1号
17	泉小学校	弥生1丁目26番1号
18	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)
19	金沢大学附属小・中学校	平和町1丁目1番15号
20	内川小・中学校	別所町ヰ18番地
21	犀生中学校	末町10の4番地
22	犀川小学校	末町2の148番地
23	南小立野小学校	涌波2丁目5番1号
24	城南中学校	城南1丁目24番1号
25	石川県教育会館	香林坊1丁目2番40号
26	石川県文教会館	尾山町10番5号
27	長町中学校	長町1丁目10番35号
28	中央共同調理場	長町3丁目3番3号
29	中村町小学校	中村町26番12号
30	南部共同調理場	泉本町6丁目35番地
31	米泉小学校・共同調理場	米泉町4丁目133番地2
32	西部共同調理場	糸田新町1番1号
33	高岡中学校	新神田1丁目10番1号
34	新神田小学校	新神田1丁目10番58号

35	米丸小学校	東力町二 1 5 5 番地
36	西南部小学校・共同調理場	八日市出町 3 0 4 番地
37	西南部中学校	新保本 1 丁目 1 4 9 番地
38	押野小学校	八日市 1 丁目 1 7 6 番地
39	三和小学校	矢木 1 丁目 7 4 番地
40	緑小学校・共同調理場	みどり 1 丁目 1 6 6 番地
41	緑中学校	みどり 2 丁目 3 番地
42	安原小学校	福増町北 1 0 8 7 番地
43	金石中学校	金石東 1 丁目 1 3 番 1 号
44	金石町小学校	金石北 4 丁目 1 番 1 号
45	大野町小学校	大野町 1 丁目 1 5 番地
46	木曳野小学校	木曳野 1 丁目 1 番地
47	大徳中学校	観音堂町ト 3 5 番地
48	大徳小学校	松村 6 丁目 2 0 0 番地
49	市立工業高等学校	畝田東 1 丁目 1 番 1 号

学校 B コース 40 か所

1	紫錦台中学校	飛梅町 3 番 3 0 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 2 3 番地
4	朝霧台小学校	田上本町 4 丁目 2 8 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 2 8 2 番地
9	兼六中学校	田井町 1 2 番 1 2 号
10	兼六小学校	小将町 1 番 1 5 号
11	森山町小学校	森山 2 丁目 1 3 番 5 0 号
12	北鳴中学校	小坂町北 9 5 番地
13	千坂小学校	千木 1 丁目 1 2 5 番地
14	森本中学校	弥勒町ヨ 2 2 番地
15	森本小学校・共同調理場	南森本町イ 1 1 1 番地
16	花園小学校	今町又 3 4 番地
17	不動寺小学校	不動寺町イ 3 3 番地
18	医王山小学校・中学校	二俣町さ 2 1 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	港中学校	近岡町217番地
29	粟崎小学校・共同調理場	粟崎町へ78番地
30	北部共同調理場	大浦町ヲ50番地
31	大浦小学校	大浦町又87番地
32	浅野川小学校	須崎町チ42番地
33	浅野川中学校	諸江町下丁388番地
34	諸江町小学校	北安江2丁目25番1号
35	教育プラザ此花	此花町2番7号
36	明成小学校	瓢箪町5番48号
37	浅野町小学校	京町35番1号
38	鳴和中学校	鳴和2丁目10番60号
39	小坂小学校	小坂町中142番地
40	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。

令和 8 年度メールカー運行計画表（7 月～9 月）

実施月	市民センターコース A・B					学校コース											
	運行日数	運 行 日					運行日数	Aコース運行日					Bコース運行日				
		月	火	水	木	金		月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
7 月	22 日間			1	2	3	18 日間					3					2
		6	7	8	9	10		7			10	6			9		
		13	14	15	16	17		14			17	13			16		
		21	22	23	24			22			24	21			23		
		27	28	29	30	31		28			31	27			30		
8 月	20 日間	3	4	5	6	7	9 日間					7					6
		10	11	12	13	14		11				10					
		17	18	19	20	21		17			21				20		
		24	25	26	27	28		24			28	24			27		
		31						31				31					
9 月	19 日間		1	2	3	4	15 日間	1			4				3		
		7	8	9	10	11		8			11	7			10		
		14	15	16	17	18		14			18	14			17		
		22	23	24	25			22			25	22			24		
		28	29	30				28				28					
小計	61 日					小計	42 日										

令和 8 年度メールカー運行計画表（10 月～3 月）

実施月	市民センターコース A・B					学校コース											
	運行日数	運 行 日					運行日数	Aコース運行日					Bコース運行日				
		月	火	水	木	金		月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
10 月	21 日間				1	2	18 日間					2					1
		5	6	7	8	9		6			9	5			8		
		13	14	15	16			13			16	13			15		
		19	20	21	22	23		19			23	19			22		
		26	27	28	29	30		26			30	26			29		
11 月	19 日間	2	3	4	5	6	17 日間	3		4	6	2			5		
		9	10	11	12	13		9			13	9			12		
		16	17	18	19	20		16			20	16			19		
		24	25	26	27			24			27	24			26		
		30						30				30					
12 月	20 日間		1	2	3	4	16 日間	1			4				3		
		7	8	9	10	11		7			11	7			10		
		14	15	16	17	18		14			18	14			17		
		21	22	23	24	25		21			25	21			24		
		28						28				28					
1 月	19 日間					5	16 日間								5		
		4	5	6	7	8		4			8	4			7		
		12	13	14	15			12			15	12			14		
		18	19	20	21	22		18			22	18			21		
		25	26	27	28	29		25			29	25			28		
2 月	18 日間	1	2	3	4	5	16 日間	2			5	1			4		
		8	9	10	11	12		8			12	8			11		
		15	16	17	18	19		15			19	15			18		
		22	23	24	25	26		22			26	22			25		
		29						29				29					
3 月	22 日間	1	2	3	4	5	18 日間	2			5	1			4		
		8	9	10	11	12		8			12	8			11		
		15	16	17	18	19		15			19	15			18		
		23	24	25	26			23			26	23			25		
		29	30	31				29				29					
小計	119 日					小計	101 日										
総計	180 日					総計	143 日										