

仕 様 書

1 業務名

令和5年度保険医療部文書等集配業務

2 業務概要

本庁保険企画課、各区保険年金課及び保健福祉課で使用する国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金及び医療助成業務に係る文書等の集配を行う。

3 文書等の内容

当該業務で取り扱う文書等は、次の内容のものとする。

- (1) 郵便法第4条第2項に規定する信書
- (2) (1)に該当しない印刷物（パンフレット、リーフレット、ポスター等）及び電磁的記録媒体（CD、DVD等）
- (3) その他の小型梱包物

4 業務期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

A、B、C、Dコースの運行日詳細は、スケジュール表（別紙1）のとおり。

臨時コースの運行日は、通常勤務日（月～金曜日、ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）のうち、事前に委託者から受託者に連絡した日とする。

5 業務内容

文書等について、下記（1）ア～オに定めるコースにて集配業務を行う。集配箇所詳細は（2）のとおり、特記事項は（3）のとおりとする。

なお、文書等に郵便法第4条第2項に規定する信書を含むため、集配は委託者で用意する搬送袋（各集配箇所に設置）または書類等梱包物（封筒・段ボール等）を用いて行うこと。

また、集配の際は運行表（別紙2）を用い、各集配箇所において担当者の確認印を受領すること。

(1) 集配コース

ア Aコース

本庁→中央区役所→南区役所→豊平区役所→本庁

イ Bコース

本庁→東区役所→白石区役所→厚別区役所→清田区役所→本庁

ウ Cコース

本庁→手稲区役所→西区役所→北区役所→国保連合会→広域連合→本庁

エ Dコース

本庁→国保連合会→広域連合→本庁

オ 臨時コース

委託者が指定する箇所とし、事前に受託者に連絡のうえ調整を行う。

(2) 集配箇所詳細

名称	集配箇所（担当課）	住所
本庁	保険企画課	中央区北1条西2丁目
中央区役所	保険年金課・保健福祉課	中央区大通西2丁目
北区役所	保険年金課・保健福祉課	北区北24条西6丁目
東区役所	保険年金課・保健福祉課	東区北11条東7丁目
白石区役所	保険年金課・保健福祉課	白石区南郷通1丁目南8
厚別区役所	保険年金課・保健福祉課	厚別区厚別中央1条5丁目
豊平区役所	保険年金課・保健福祉課	豊平区平岸6条10丁目
清田区役所	保険年金課・保健福祉課	清田区平岡1条1丁目
南区役所	保険年金課・保健福祉課	南区真駒内幸町2丁目
西区役所	保険年金課・保健福祉課	西区琴似2条7丁目
手稲区役所	保険年金課・保健福祉課	手稲区前田1条11丁目
国保連合会	北海道国民健康保険団体連合会	中央区南2条西14丁目国保会館内
広域連合	北海道後期高齢者医療広域連合	中央区南2条西14丁目国保会館内
※臨時コースは上記を含め、委託者が指定する箇所とする。		

(3) 特記事項

C、Dコースの国保連合会への集配については、本庁から国保連合会宛の文書等がある場合に限ることとし、対象文書等がない場合は、国保連合会の集配箇所担当者確認印は不要とする。

6 業務実施時間等

(1) 集配時間

各コースの出発地点の出発時刻を(2)のとおりとし、同日の通常勤務時間内(8時45分～17時15分)に集配すること。

万一、予測外の事情により集配時間が通常勤務時間外となる恐れがある時は、集配先へ事前に連絡し、了承を得たうえで集配を行うこと。

(2) 出発時刻

ア A、B、C、Dコース 11時30分

イ 臨時コース 委託者が指定する時刻

(3) 業務時間

ア Aコース 2.0時間/回
イ B、Cコース 各2.5時間/回
ウ Dコース 1.0時間/回
エ 臨時コース 業務に要した時間

なお、臨時コースの使用は最低1時間からとし、1時間を超える部分については、1分以上30分以内は0.5時間(30分)、30分超60分以内は1.0時間(60分)とみなす。

(4) 予定回数(時間数)

以下は参考回数(時間数)であり、最低実施回数(時間数)を保証するものではない。

ア Aコース $2.0\text{時間} \times 37\text{回} = 74.0\text{時間}$
イ B、Cコース $各\ 2.5\text{時間} \times 37\text{回} = 92.5\text{時間}$
ウ Dコース $1.0\text{時間} \times 7\text{回} = 7.0\text{時間}$
エ 臨時コース 20.0時間(1.0時間 \times 20回相当)

7 事前提出書類

業務履行開始日までに、A～Dコース各車両について、車両番号、運転手氏名及び連絡先が掲載された各車両運行者名簿(受託者の任意様式とする)を提出すること。

8 業務報告

各月の業務を完了したときは、速やかに、様式1「完了届(役務 第9号様式)」に上記5で示した運行表(別紙2)及び様式2「個人情報取扱状況報告書」を添えて提出し、委託者による履行検査を受けること。

9 支払等

契約は一時間あたり単価で行い、支払は各月単位で行う。

各月の支払額は、契約単価に業務時間を乗じて得たコース毎の額の合計額とする。ただし、A～Dコースについては、実際に要した時間に関わらず、1回当たり上記6(3)の業務時間を要したものとみなす。

請求書は、前条の検査合格から2週間以内に提出すること。

10 その他

- (1) 本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を遵守すること。
- (2) 道路交通法や交通規則等の法令を遵守すること。また、集配箇所の指定された場

所へ駐車し、路上や歩道上への駐車をしないように注意すること。

- (3) 本業務の履行においては、本市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。配送車両の運行にあたっては、急発進・急加速をしない、アイドリングストップの励行などに配慮すること。
- (4) 本業務の遂行にあたっては、委託者と連携を密にして作業を進め、疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議をして、これを処理すること。

令和5年度 保険医療部文書等集配業務運行スケジュール

4月							5月							6月								
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
						1				1	2	3	4	5	6					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10		
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17		
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24		
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30						
30			ア		イ					ア						ア			イ			

7月							8月							9月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
						1				1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30			
30	31		ア					ア			イ					ア			イ		

10月							11月							12月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
						1					1	2	3	4						1	2
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	
29	30	31		ア			26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30			
			ア					ア			イ					ア			イ		

1月							2月							3月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4					1	2	3						1	2
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23
28	29	30	31		ア		25	26	27	28	29	24	25	26	27	28	29	30		
			ア					ア			イ					ア			ア	

ア A・B・Cコースの運行

イ Dコースの運行

A 本庁→中央区→南区→豊平区→本庁

B 本庁→東区→白石区→厚別区→清田区→本庁

C 本庁→手稲区→西区→北区→国保連→広域→本庁

D 本庁→国保連→広域→本庁

ア 37 日

イ 7 日

臨 10 回

計 54 日

A コース		令和		年		月分 保険医療部文書等集配業務運行表											(区保険年金課用)												
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20									
中央																													
南																													
豊平																													
日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																		
中央																													
南																													
豊平																													

出発・到着 確認印						
日						
発						
印						
着						
合計 _____ 回						

A コース		令和		年		月分 保険医療部文書等集配業務運行表											(区保健福祉課用)					
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
中央																						
南																						
豊平																						
日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
中央																						
南																						
豊平																						

特記事項	

令和 年 月分の運行状況を本書のとおり報告いたします。	
受託業者	
住所	
氏名	印

B コース		令和		年		月分						保険医療部文書等集配業務運行表						(区保険年金課用)		
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
東																				
白石																				
厚別																				
清田																				
日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
東																				
白石																				
厚別																				
清田																				

出発・到着 確認印						
日						
発						
印						
着						
合計 _____ 回						

C コース 令和 年 月分 保険医療部文書等集配業務運行表 (区保険年金課用) (別紙2)

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
手稲																				
西																				
北																				
連合会																				
広域連合																				

日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
手稲											
西											
北											
連合会											
広域連合											

出発・到着 確認印						
日						
発						
印						
着						
合計 _____ 回						

C コース 令和 年 月分 保険医療部文書等集配業務運行表 (区保健福祉課用) (別紙2)

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
手稲																				
西																				
北																				

日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
手稲											
西											
北											

特記事項	

令和 年 月分の運行状況を本書のとおり報告いたします。	
受託業者	
住所	
氏名	印

D コース 令和 年 月分 保険医療部文書等集配業務運行表

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
連 合 会																				
広 域 連 合 会																				
日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
連 合 会																				
広 域 連 合 会																				

出発・到着 確認印					
日					
発					
印					
着					
合計	_____				回

特記事項	

令和 年 月分の運行状況を本書のとおり報告いたします。	
受託業者	
住所	
氏名	印

臨時 コース 令和 年 月分 保険医療部文書等集配業務運行表

日																				

出発(作業開始)時間	運行(作業)時間		
	時間	分	
到着(作業終了)時間	台数	確認印	
:	台		
合計 (×)			時間 分

特記事項	

令和 年 月分の運行状況を本書のとおり報告いたします。	
受託業者	
住所	
氏名	印

役務－第9号様式 完了届

完了届

年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所
商号又は名称
職 ・ 氏 名

印

名 称 令和5年度 保険医療部文書等集配業務

上記役務は、 年 月 日に完了したのでお届けします。
(なお、完了した役務の内容は、作業日誌等にて逐次報告したとおりです。)

備考 札幌市競争入札参加資格者(物品・役務)は、電子メールによる提出(押印不要)を可とする。送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

(以下、札幌市使用欄)

受付	年 月 日	完了を確認した職員	印
----	-------	-----------	---

課 長	係 長	係

上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職 氏 名

立会人 職 氏 名

個人情報取扱状況報告書

年 月 日

札幌市長 様

住 所
会社名
代表者名

個人情報取扱安全管理基準及び個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

委託業務名	令和5年度 保険医療部文書等集配業務
受託期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日
対象期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
安全管理対策の実施状況	
1 当該業務において、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報取扱安全管理基準適合申出書の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。	
(1) 従業者の指定、教育及び監督 (変更なし・変更あり)	
(2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施 (変更なし・変更あり)	
(3) セキュリティ強化のための管理策 (変更なし・変更あり)	
(4) 事件・事故における報告連絡体制 (変更なし・変更あり) ○ (発生した場合) 事件・事故の状況 :	
(5) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制 (変更なし・変更あり) ○ (実績ある場合) 概要 :	
(6) 関係法令の遵守 (変更なし・変更あり)	
(7) 定期監査の実施 (変更なし・変更あり)	
(8) その他個人情報取扱安全管理基準適合申出書からの変更 (なし・あり)	
2 その他特記事項等	