

令和4年度施行

公 示 用 設 計 書

業務名 令和4年度除雪周知チラシ等ポスティング業務

札幌市建設局土木部雪対策室

業 務 名 令和4年度除雪周知チラシ等ポスティング業務

	総 委 託 費	_____円
一金 内訳	委 託 費	_____円
	消費税等相当額	_____円

業 務 説 明

1 業務の概要

本市が指定する時期及び範囲において、「生活道路の新たな除雪方法の試行」の周知チラシ及びアンケート調査票について、全戸に配布するものである。

2 履行期間

業務着手日から令和5年3月30日まで

3 成果品

完了届

配布終了報告書（1地区毎）

4 その他

別紙仕様書による。疑義や詳細については、担当職員と協議すること。

5 業務担当部局

札幌市建設局土木部雪対策室計画課 電話 211-2682

業 務 仕 様 書

1 業務名

令和4年度除雪作業周知チラシ等ポスティング業務

2 業務期間

契約書に示す着手の日から令和5年3月30日（木）までとする。

3 業務概要

委託者が指定する地域内の全戸に、委託者が提供する除雪作業周知チラシ及びアンケート調査票をポスティング（配布）するものである。

4 業務の具体的な内容

(1) 配布体制

ア 業務全体を把握する管理責任者を置くなど連絡体制を確立すること。

イ 管理責任者は、ポスティング状況など、業務に係る情報を常に迅速かつ正確に把握するとともに、委託者の求めに応じて速やかに報告すること。

(2) 配布物

ア 除雪作業周知チラシは、両面カラーA3判が1枚。委託者から受託者への提供時は2つ折り（A4版）の状態とする。投函ポストの大きさによる2つ折りでは難しい場合は、その場で折り込み投函する。

イ アンケート調査票は、両面モノクロA3判が1枚。長形3号の返信用封筒に三つ折りし封入したうえ、配布する。委託者から受託者への提供時は調査票が封入された状態とするが、封緘は行っていないため、配布時に内容物が脱落することのないよう十分に留意すること。

ウ 配布部数については別添1を想定しているが、地域との調整の結果、配布部数に変更となる可能性がある。配布前に担当職員の指示を仰ぐこと。

エ 各配布地域に対応した除雪作業周知チラシ及びアンケート調査票を作成するため、配布時に混同しないよう、十分に留意して管理するとともに、管理責任者等の立ち会いのもとで配布従事者への仕分け等を行うこと。

(3) 配布地域・想定配布数

ア 除雪作業周知チラシ及びアンケート調査票どちらも、別添1の配布地域を想定しているが、地域との調整の結果、配布地域に変更となる可能性がある。配布前に担当職員の指示を仰ぐこと。

イ 詳細な配布範囲図は業務着手後に別途提供する。管理責任者は、配布従事者に対して、配布地域、配布方法について十分な周知徹底を図ること。委託者が提供した地図は当該業務以外の目的に使用してはならない。当該契約期間満了後も同様とする。

ウ 地域ごとの除雪作業周知チラシの混同が生じないよう細心の注意を払うことと。配布物の混同を防ぐためにも、配布従事者に複数の異なる配布物を渡して作業を行わせないこと。

(4) 配布対象・配布作業

ア 原則として、全ての世帯のポストにポスト（ドアポスト）に投函することとし、各世帯の玄関に設置されているポスト（ドアポスト）に投函すること。なお、マンション等の集合ポストに投函する場合は、全世帯のポストがあることを確認し、集合ポストが設置されていない世帯があればドアポストに投函すること。

札幌市内には、例えば2階以上の世帯のみ集合ポストが設置されており、1階の世帯はドアポストのみとなっている集合住宅も存在するため、全世帯に確実に配布するよう留意すること。

イ 集合住宅等に配布する際に、管理人等が駐在している場合には、あらかじめ管理人に趣旨を説明し、了承を得たうえで配布を行うこと。

ウ ポストに投函する際は、配布物全体をポスト奥まで完全に投函し切ること。

エ 冬期間における作業のため、配布物については破損、汚損、紛失することのないように取り扱うこと。

オ 本業務における「全戸配布」とは、原則配布地域の全住宅（世帯）・事業所に100%のポストに投函を行うものである。

ただし、オートロックの先にポストがある場合やチラシ等の投函は不要の旨がわかる場合、配布先から不要であるとの話を受けた場合はこの限りではない。このほか疑義が生じた場合は、担当職員に報告し指示を仰ぐこと。

(5) 配布回数・期間

ア 除雪作業周知チラシを2回、アンケート調査票1回、合計3回配布する。それぞれ担当職員より受領すること。

イ 配布期間は下記を想定しているが、担当職員から別途指示があった場合はこの限りではない。

No.	配布物	配布時期
1	除雪作業周知チラシ（1回目）	R4. 11月中旬～12月上旬
2	除雪作業周知チラシ（2回目）	R5. 1月中旬～2月上旬
3	アンケート調査票・返送用封筒	R5. 3月中旬～下旬

ウ 受託者は、業務着手後速やかに配布スケジュール等を計画し、担当職員に報告すること。

エ 上表No.1について、委託者と地域との調整等の結果、配布時期が前後する可能性があるため、着手後、担当職員より指示を仰ぐこと。

(6) 配布漏れ及び配布中のトラブル等

ア 配布漏れの連絡を受けた場合は、受託者は速やかに該当世帯に届けるとともに、対応完了後、速やかに担当職員に報告すること。

イ 誤配布（他地域の配布等）が判明した場合は、該当地区の配布を中止し、速やかに担当職員に連絡すること。担当職員より対応方法などについて指示するので、迅速に対応すること。

ウ 配布期間中、管理責任者は常に連絡が取れる体制を確保すること。

エ 上記ア、イ等について、トラブル等の発生経緯と対応、原因と再発防止策について、書面にて担当職員に報告し、指示を仰ぐこと。

(7) 配布部数の確定・報告

- ア 管理責任者は、各配布従事者から配布日、配布部数、その他注意事項等について集約し、配布部数を確定させること。
- イ 住人や管理人から配布を拒否された場合等、配布が出来なかった場合は当該箇所を地図にマーキングし、当該箇所が分かるように書面で担当職員に報告すること。
- ウ 受託者は、確定した配布部数を速やかに委託者に報告すること。

(8) 残部の納品

- ア 除雪作業周知チラシの残部は、配布漏れの対応に備え、受託者において適切に保管すること。
- イ 配布終了後の残部は、完了届の提出までに担当職員に返納すること。

(9) 情報管理、秘密保持

- ア 受託者は、配布世帯の情報をはじめとして、業務上知り得た情報は、業務を行うこと以外の目的に使用してはならない。
- イ 受託者は、業務上知り得た情報を一切他に漏らしてはならない。
- ウ 上記のほか、別添2「個人情報取扱注意事項」に記載する事項を遵守すること。

(10) その他

- ア 原則として、チラシ配布数量及びアンケート配布数量の増減が特に著しいと委託者及び受託者双方が認める場合を除き、契約金額の変更は行わない。
- イ この他、本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議のうえ定めるものとする。

5 成果品

業務完了時に以下の書類等を提出すること。

記載の内容については委託者と協議のうえ決定すること。

- ・完了届
- ・配布終了報告書（1地区毎）

6 業務担当課

名 称：札幌市建設局雪対策室計画課

住 所：札幌市中央区北1条西2丁目

連絡先：011-211-2682

【別添 1】

配布地域	想定配布数 (1回当たり)
【中央区①】 桑園地区	130
【中央区②】 宮の森大倉山地区	500
【北区】 新川地区	1,500
【白石区①】 東白石地区	1,800
【白石区②】 北東白石地区	5,650
【厚別区①】 もみじ台地区	1,650
【厚別区②】 厚別南地区	5,300
【厚別区③】 厚別西地区	3,950
【豊平区①】 東月寒地区	550
【豊平区②】 美園地区	2,500
【清田区①】 里塚・美しが丘地区	950
【清田区②】 北野・平岡地区	1,300
【南区①】 藤野地区	600
【南区②】 芸術の森地区	1,350
【西区①】 西町地区	3,150
【西区②】 発寒北地区	1,350
【手稲区①】 星置地区	1,400
【手稲区②】 新発寒地区	700
小計	34,330
合計配布数 (小計×3回)	102,990

※実際の配布数量に大幅な差が出る場合には、担当職員に報告すること。

「個人情報取扱注意事項」

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するにあたって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務を処理するにあたって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するにあたって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(再委託の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者が承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を処理するにあたって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するにあたって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するにあたって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

令和4年度除雪周知チラシ等ポスティング業務

内訳書

一金	総委託費	円
	業務価格	円
	消費税等相当額	円

名 称	単価	規格	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
直接人件費	ポスティング (1回目)	30,000~35,000部/回程 度 配布地図作成等含む	部	34,330			単算-1
	ポスティング (2回目)	30,000~35,000部/回程 度 配布地図作成等含む	部	34,330			単算-1
	ポスティング (アンケート)	30,000~35,000部/回程 度 配布地図作成等含む	部	34,330			単算-1
直接人件費計							
直接原価							
業務価格							千円以下切捨て
消費税相当額							業務価格の10%
総委託費							

札幌市

単価算出調書

No	単価名	規格	単位	単 価	備考
1	試行地域全戸配布	30,000～35,000部/回程度 配布地図作成等含む	部	円	見積
				