

令和4年度「広報ひらかた」配布業務委託 仕様書

< 広報紙の規格等 >

1. 名称 広報ひらかた
2. 規格 A4判冊子型(針金中綴じ)
①通常号 48 ページを12回
②臨時号 4ページを1回
3. 発行時期 ①通常号 毎月1日発行
②臨時号 不定期で発行予定
※臨時号は発行日の15日前までに確定。
4. 配布部数 1回あたり平均19万300部
5. 契約期間 令和4年4月1日～5年3月31日

< 基本事項 >

1. 各業務の執行にあたっては、諸法令を遵守すること。
2. 業務の執行上、知り得た内容を第三者等に漏らしてはならない。
3. 委託業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。

< 契約方法 >

下記①～③それぞれ1部あたりの単価契約とする(消費税込み)

- ①48ページ(98g)単価
- ②4ページ(10g)単価

< 支払条件 >

各号の業務完了後、その号の配布単価に配布部数を乗じた金額(小数点以下切捨て)を支払う。支払いは、請求書提出の日から30日以内に行うものとする。

< 提出書類 >

契約締結後、事前準備として3月中に下記の書類を提出すること。

- A. 配布員名簿と配布地域一覧
- B. 配布員の配布地域が分かる地図(Aとリンクしているもの)
- C. 配布員の業務マニュアル
- D. 本市業務にかかる社員の体制が分かるもの

< 委託業務の内容 >

A. 広報紙搬入受け入れ業務

1. 印刷会社から梱包された広報紙が4トントラックなどで搬入されるので、後述の配布業務が完了するまで保管すること。
2. 搬入場所は枚方市または枚方市に隣接する市で、受注者の責任で確保すること。なお、搬入場所は1カ所で契約期間中は同一場所とし、その場所を契約後速やかに市広報プロモーション課へ報告すること。
3. 広報紙の搬入は、別添年間配布日程表の納品日の午前(午前9時～正午)になる。なお、不測の事態な

どにより搬入日に変更が生じる場合がある。

- 搬入後は、紛失・火災・盗難・水濡れ等の事故に注意して保管し、事故等により必要部数が不足した場合は、受注者の責任で補充すること。
- 後述の業務が完了したときは、残部を市が指定する場所(市広報プロモーション課)に搬入すること。

B. 広報紙配布業務

- 枚方市内全域を各戸配布すること(住居のほかには事務所、京阪・JR各駅舎等も含む)。ただし、特に市が指定した建物を除き、明らかに空き家・無人と考えられる倉庫などには配布しないこと。
- 次の市施設には配布開始日の午前中に以下の部数を配布すること。配布開始日が施設の休館日の場合は、翌開館日の午前中に配布すること。

施設名(部数)	施設名(部数)	施設名(部数)
北部支所(100)	津田支所(40)	香里ヶ丘支所(60)
市駅市民室サービスセンター(150)	市立ひらかた病院(60)	保健センター(30)
サンプラザ生涯学習市民センター(50)	楠葉生涯学習市民センター(80)	牧野生涯学習市民センター(60)
牧野生涯学習市民センター北分館(10)	蹉跎生涯学習市民センター(80)	津田生涯学習市民センター(50)
南部生涯学習市民センター(60)	御殿山生涯学習美術センター(30)	菅原生涯学習市民センター(60)
輝きプラザきらら内生涯学習情報プラザ(50)	輝きプラザきらら内教育委員会事務局(240)	枚方公園青少年センター(50)
ラポールひらかた(80)	総合文化芸術センター本館(30)	総合文化芸術センター別館(30)
中央図書館(100)		

※上記部数は変更になる場合がある。

- 配布期間は、別添の納品・配布年間スケジュールの通りとする。
- 配布部数は1世帯(1戸)につき1部とする。ただし、表札が2枚以上あるところやポストが2個以上あるところおよび市民や事業所から特に申し出のあるところは、それぞれ必要な部数を配布すること。また、独身寮などは管理人に確認の上、必要部数を配布すること。市から指示があった場合は、指示部数を配布すること。
- 配布にあたっては広報紙を汚損・破損しないよう丁寧に取り扱い、ポストがあるところへは必ずポストに入れること。また、個別の事情に応じて配慮する必要がある場合は市の指示に従い、配布すること。特に雨天中の配布にあたっては、運搬・投函時に濡れないよう十分注意すること。
- 配布時に配布先の市民・事業者と出会ったときは、拒否される場合を除いて直接手渡し、親切丁寧に対応すること。
- 朝から夕方までの明るい時間帯(夏場は午後7時まで、冬場は午後6時までを目安)に配布すること。
- 市が指定した以外の配布物を、広報紙に折り込んだり同時に配布したりしないこと。同時配布物がある場合、該当配布物を折り込んだ状態の広報紙を2部、配布開始日に広報プロモーション課へ配布すること。
- 配布完了ごとに、各配布者の配布地域別配布部数とその合計、欠配発生理由を明記した業務完了報告書、次号発行部数に影響する新築情報報告書を速やかに市に提出すること。また、上記4に書いた市内全域の配布情報をまとめたものを、一回目の配布完了後と年度末に市に報告すること。また、配布の状況を把握するため、必要に応じて配布現場を確認する場合がある。

C. 配布漏れ・苦情対応

1. 市から欠配または不足の連絡があれば、午後3時までは同日中に配布し、それ以降は連絡した日の翌日午前中までに配布すること。なお、配布後は適切に市に報告すること。
2. 市民からの問い合わせ用として、営業所にフリーダイヤルの電話を設置すること。設置期間は市役所の開庁時間である午前9時～午後5時 30 分を含み、配布期間後の1週間は土曜、日曜、祝日、年末年始も設置すること。

D. その他

1. 各業務の適正かつ円滑な執行のため、配布等の従事者に必要な教育・指導などの研修を行うこと。
2. この仕様書に定めのない事項で疑義が生じたときは、市と協議の上で誠実に対応すること。
3. 上記の発行形態以外に、緊急または特別に広報しなければならない事象が発生した場合には、至急に広報プロモーション課と協議の上、ページ増や緊急の発行等の対応をするものとする。その場合については別途契約を交わすものとする。

以 上

納品・配布年間スケジュール

号	頁数	納品日	配布日程
5月	48p	4月25日(月)	4月26日(火)～30日(土)
6月	48p	5月26日(木)	5月27日(金)～31日(火)
7月	48p	6月24日(金)	6月27日(月)～30日(木)
8月	48p	7月26日(火)	7月27日(水)～30日(土)
9月	48p	8月26日(金)	8月27日(土)～31日(水)
10月	48p	9月26日(月)	9月27日(火)～30日(金)
11月	48p	10月26日(水)	10月27日(木)～31日(月)
12月	48p	11月25日(金)	11月26日(土)～30日(水)
1月	48p	12月23日(金)	12月24日(土)～28日(水)
2月	48p	1月26日(木)	1月27日(金)～31日(火)
3月	48p	2月22日(水)	2月24日(金)～28日(火)
4月	48p	3月27日(月)	3月28日(火)～31日(金)

※4月 29日・5月3日・4日・5日を祝日または休日と想定しています。

令和4年度「広報ひらかた臨時号」スケジュール(未定)

発行日	頁数	納品日	配布日程

令和4年度「枚方市議会報」配布業務委託 仕様書

<市議会報の規格等>

1. 名称 枚方市議会報
2. 規格 ブランケット判(2ページ、4ページ、6ページ)
3. 発行回数 原則として年6回
(2ページ=1回、4ページ=4回、6ページ=1回を予定)
4. 配布部数 1回あたり平均 190,300部(増減あり)
5. 契約期間 令和4年4月1日～5年3月31日

<基本事項>

1. 各業務の執行にあたっては、諸法令を遵守すること。
2. 業務の執行上、知り得た内容を第三者等に漏らしてはならない。
3. 委託業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。

<契約方法>

下記①～③それぞれ1部あたりの単価契約とする(消費税込み)

- ①2ページ(12g)単価
- ②4ページ(24g)単価
- ③6ページ(36g)単価

<支払方法>

各号の業務完了後、その号の配布単価に配布部数を乗じた金額(小数点以下切捨て)を支払う。支払いは、請求書提出の日から30日以内に行うものとする。

<提出書類>

契約締結後、事前準備として3月中に下記の書類を提出すること。

- (1) 配布員名簿と配布地域一覧
- (2) 配布員の配布地域が分かる地図((1)とリンクしているもの)
- (3) 配布員の業務マニュアル
- (4) 本市業務にかかる社員の体制が分かるもの

<委託業務の内容>

A. 市議会報搬入受け入れ業務

1. 印刷会社から梱包された市議会報が4トントラックなどで搬入されるので、後述の配布業務が完了するまで保管すること。
2. 搬入場所は、枚方市または枚方市に隣接する市で、受注者の責任で確保すること。なお、搬入場所は1カ所で契約期間中は同一場所とし、その場所を契約後速やかに市議会事務局へ報告すること。
3. 市議会報の搬入は、別添の令和4年度年間スケジュール(枚方市議会報)の納品日の午前(午前9時～正午)とする。なお、不測の事態などにより搬入日等に変更が生じる場合がある。

- 搬入後は、紛失・火災・盗難・水濡れ等の事故に注意して保管し、事故等により必要部数が不足した場合は、受注者の責任で補充すること。
- 後述の配布業務が完了したときは、原則残部を市議会事務局が指定する場所(市議会事務局)に搬入すること。

B. 市議会報配布業務

- 枚方市内全域を各戸配布すること(住居のほかには事務所、京阪・JR各駅舎等も含む)。ただし、特に市議会事務局が指定した建物を除き、明らかに空き家・無人と考えられる倉庫などには配布しないこと。
- 次の市施設には配布開始日の午前中に以下の部数を配布すること。配布開始日が施設の休館日の場合は、翌開館日の午前中に配布すること。

施設名(部数)	施設名(部数)	施設名(部数)
北部支所(100)	津田支所(40)	香里ヶ丘支所(60)
市駅市民室サービスセンター(150)	市立ひらかた病院(60)	保健センター(30)
サンプラザ生涯学習市民センター(50)	楠葉生涯学習市民センター(60)	牧野生涯学習市民センター(60)
蹉跎生涯学習市民センター(50)	津田生涯学習市民センター(30)	菅原生涯学習市民センター(50)
南部生涯学習市民センター(60)	御殿山生涯学習美術センター(30)	枚方公園青少年センター(50)
ラポールひらかた(80)	輝きプラザきらら内生涯学習情報プラザ(50)	輝きプラザきらら内教育委員会事務局(240)
中央図書館(100)	総合文化芸術センター本館(100)	

※上記部数は変更になる場合がある。

- 配布期間は、別添の令和4年度年間スケジュール(枚方市議会報)の通りとする。
- 配布部数は1世帯(1戸)につき1部とする。ただし、表札が2枚以上あるところやポストが2個以上あるところおよび市民や事業所から特に申し出のあるところは、それぞれ必要な部数を配布すること。また、独身寮などは管理人に確認の上、必要部数を配布すること。市議会事務局から指示があった場合は、指示部数を配布すること。
- 配布にあたっては市議会報を汚損・破損しないよう丁寧に取扱い、ポストがあるところへは必ずポストに入れること。また、個別の事情に応じて配慮する必要がある場合は市議会事務局の指示に従い、配布すること。特に雨天時の配布にあたっては、運搬・投函時に濡れないよう十分注意すること。
- 配布時に配布先の市民・事業者と出会ったときは、親切丁寧に対応すること。
- 朝から夕方までの明るい時間帯(夏場は午後7時まで、冬場は午後6時までを目安)に配布すること。
- 市議会事務局が指定した以外の配布物を、市議会報(広報紙を含む)に折り込んだり同時に配布したりしないこと。
- 配布完了ごとに、各配布者の配布地域別配布部数とその合計、欠配発生理由を明記した業務完了報告書、次号発行部数に影響する新築情報報告書を1カ月以内に市議会事務局に提出すること。また、上記4に書いた市内全域の配布情報をまとめたものを、一回目の配布完了後と年度末に市議会事務局に報告すること。なお、配布の状況を把握するため、必要に応じて配布現場を確認する場合がある。

C. 配布漏れ・苦情対応

- 市議会事務局から欠配または不足の連絡があれば、たとえ配布した記憶があっても、午後3時までは同日中に配布し、それ以降は連絡した日の翌日午前中までに配布すること。
- 市民からの問い合わせ用として、営業所にフリーダイヤルの電話を設置すること。設置期間は市役所の開庁時間である午前9時～午後5時30分を含み、配布期間後の1週間は土曜、日曜も設置すること。

D. その他

1. 各業務の適正かつ円滑な執行のため、配布等の従事者に必要な教育・指導などの研修を行うこと。
2. この仕様書に定めのない事項で疑義が生じたときは、市議会事務局と協議の上で対応すること。
3. 上記の発行形態以外に、緊急または特別に市議会報を発行しなければならない事象が発生した場合には、至急に市議会事務局と協議の上、ページ増や緊急の発行等の対応をするものとする。その場合については別途契約を交わすものとする。

以 上

令和4年度年間スケジュール
(広報ひらかた・枚方市議会報)

号	納品日	配布日程	備考
5月	4月25日(月)	4月26日(火)～30日(土)	市議会報第338号 6P
6月	5月26日(木)	5月27日(金)～31日(火)	
7月	6月24日(金)	6月27日(月)～30日(木)	市議会報第339号 2P
8月	7月26日(火)	7月27日(水)～30日(土)	市議会報第340号 4P
9月	8月26日(金)	8月27日(土)～31日(水)	
10月	9月26日(月)	9月27日(火)～30日(金)	
11月	10月26日(水)	10月27日(木)～31日(月)	市議会報第341号 4P
12月	11月25日(金)	11月26日(土)～30日(水)	
1月	12月23日(金)	12月24日(土)～28日(水)	市議会報第342号 4P
2月	1月26日(木)	1月27日(金)～31日(火)	市議会報第343号 4P
3月	2月22日(水)	2月24日(金)～28日(火)	
4月	3月27日(月)	3月28日(火)～31日(金)	

※4月 29日・5月 3日・4日・5日を祝日または休日と想定しています。

令和4年度ひらかた健康便利帳配布業務委託仕様書

委託業務名	令和4年度ひらかた健康便利帳配布業務委託仕様書
委託期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日
委託場所	枚方市指定場所
配布回数	ひらかた健康便利帳 年1回（保存版：令和4年5月号）
大きさ・頁数	A4判（縦29.7cm×横21cm）冊子型（中折2カ所針金綴じ）
ページ数・方法	20ページ 2色刷り（「広報ひらかた」に挟み込み又は重ねて配布のこと）
配布部数	各190,300部発行（概算数） ただし、増刷の場合には、「広報ひらかた」の発行部数に準ずる 余剰分が発生した場合は、保健センターに返還すること
配布日程	「広報ひらかた令和4年5月号」に準ずる
委託業務	ひらかた健康便利帳の搬入・受入及び配布業務については、「広報ひらかた」 配布の仕様に準ずる（同時に配布）
支払条件	業務完了後、出来高払