

福山市広報紙宅配業務仕様書

- 1 業務名称 福山市広報紙宅配業務
- 2 業務場所 市内一円ほか
- 3 履行期間 契約締結日から2027年（令和9年）3月31日まで
- 4 業務内容
発注者が発行する広報紙を指定する期間内に福山市内及び市外へ宅配する業務
- 5 宅配する広報紙
 - ・市広報紙…A4判、基本は24ページ。
 - ・市議会だより…年4回広報紙に同封（5・8・11・2月）。
 - ・「(別表)2026年度（令和8年度）広報紙宅配スケジュール」のほか、臨時で発行する場合がある。
 - ・重量は、100gまでと、100gから150gまでの2区分とする。
- 6 広報紙の引き渡し
 - ・封筒に入れ宅配先を明記した広報紙を、市内の宅配準備業務委託業者のもとに受注者が集荷に行くこと。広報紙の発行日及び集荷日は「(別表)2026年度（令和8年度）広報紙宅配スケジュール」のとおりとする。ただし、指定した日の集荷ができない場合は、発注者と受注者が協議の上、決定すること。
 - ・広報紙は受注者の指定する郵便番号ごとに最大6分類まで仕分けした状態で引き渡すことが可能である。
 - ・発行日翌日から1週間以内は、追加分の広報紙を、発注者のもとに集荷にいき配送すること。
- 7 宅配日
 - ・毎月広報紙の発行日から7日以内とする。ただし、可能な限り5日以内には宅配を完了することを努力義務とする。
 - ・追加分の広報紙は集荷日から7日以内とする。
 - ・大型連休などで上記の宅配が難しい場合は、発注者と受注者が協議の上、決定すること。
- 8 宅配件数
件数は毎月市が指示する。
(参考) 2026年3月号宅配件数 12,068件（市内宛て 11,966件、市外宛て 102件）
- 9 業務
受注者は業務の実施に当たって、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。
 - (1) 広報紙を宅配する時は、取扱い業者名及び宅配者名を明示すること。
 - (2) 受取人不明又は転出したことが明らかな場合、家主等から回収要求があった場合は、その旨を受理し速やかに市に返納すること。
 - (3) 受注者は自己の責めに帰すべき宅配漏れや誤宅配、広報紙の破損等があった場合は、速やかに発注者に報告し、発注者と協議の上で対応を決定する。
 - (4) 業務の完了日は広報紙の配送の準備作業が完了した日とし、受注者は毎月月末に、速やかに「業務完了通知書」及び「実施報告書」を提出すること。
 - (5) 受注者は、本業務をすべて完了したときは、最終月に提出する「業務完了通知書」及び「実施報告書」と併せ、契約期間内の業務実績を記載した「業務完了通知書」を、2027年（令和9年）3月31日までに提出すること。
 - (6) 受注者は、本業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにし、計画的に業務を実施すること。

(7)受注者は業務を遂行するにあたり、「業務責任者報告書」及び「業務実施計画書」を提出すること。

(別表) 2026年度(令和8年度) 広報紙宅配スケジュール

	発行日	宅配業者集荷日
5月号	5/1(金)	4/28(火)
6月号	6/1(月)	5/28(木)
7月号	7/1(水)	6/29(月)
8月号	8/1(土)	7/30(木)
9月号	9/1(火)	8/28(金)
10月号	10/1(木)	9/29(火)
11月号	11/1(日)	10/29(木)
12月号	12/1(火)	11/27(金)
1月号	1/3(日)	12/24(木)
2月号	2/1(月)	1/28(木)
3月号	3/1(月)	2/25(木)
4月号	3/31(水)	3/29(月)

※1 発行日前の配達を行わないこと。

※2 上記のスケジュールが不可能となった場合は、別途発注者と受注者で協議の上決定する。