

令和6年度信書便物送達業務仕様書

1 業務概要

情報公開・法務課等を通じて発送する信書便物のこん包及び特定信書便による送達業務を行う。

この仕様書において、「信書便物」とは、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第3項の規定による信書便物をいい、「特定信書便による送達業務」とは、同条第7項第1号に規定する役務をいう。

2 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（1年間）

3 業務の内容

(1) 送付先

送付先		所在地
県機関	県合同庁舎 (地域振興局等)	県内10か所 (佐久市、上田市、諏訪市、伊那市、 飯田市、木曽郡木曽町、松本市、 大町市、中野市及び飯山市)
	その他県機関 (総務・文書担当課) ※こん包作業を伴わない。	県内23か所等 (長野市ほか)
市役所	(文書担当課)	県内18か所 ※長野市役所を除く。
町村役場	(文書担当課)	県内58か所
学校	県立高等学校	県内81か所
	県立特別支援学校	県内15か所
	私立学校（小・中・高）	県内35か所
その他	国関係機関、他都道府県等 ※一部、こん包作業を伴わない。	県内外（必要に応じて隨時依頼）

(2) 集荷日等

作業場所 (県庁内)	本館2階 情報公開・法務課 (文書収発室)			本館8階 (教育委員会)
送付先	県機関・市役所	町村役場	その他	学校
集荷日 (※)	火曜日及び金曜日		(依頼の都度対応)	水曜日
作業時間	午後4時から 午後5時まで	午後1時から 午後2時まで	午後4時から 午後5時まで	午後3時から 午後4時まで

※休日の前後日等、作業日時を変更又は休止する際には別途連絡する。

※上記の作業場所以外から送達する信書便物は、本契約の対象外とする。

(3) 配達期限

集荷日の翌日（長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する休日を除く。）の正午まで

(4) 年間予定数量

送付先 重量区分	県内 ^②	県外 ^③
10kg 以内 (100 サイズ) ①	11,088 個	230 個
10 kg 超 20kg 以内 (140 サイズ)	740 個	44 個
20 kg 超 30kg 以内 (160 サイズ)	372 個	

(予想送達数量に関する補足説明)

- ①各送付先の 10 kg 以内 (100 サイズ) の信書便物のうち、数量の 8 割は実重量 5 kg 以内 (80 サイズ) のものを想定。
- ②「県内」送付先については、受注者側の運用で長野県と同一の料金体系とする都道府県（例：信越地方（新潟県内）等）が存在する場合、これを含める。数量は若干数を想定。
- ③「県外」送付先は、主に関東地方（東京、埼玉等）のほか、東北（宮城、山形、福島）、東海（愛知等）、関西（大阪等）又は北陸（富山、石川等）の各地方への送達を若干数含む。

なお、契約期間内における送達実績が予想数量に満たない場合であっても、これを理由とした契約の変更等は行わない。

(5) こん包用資材等

信書便物のこん包に用いる資材（再利用資材使用可）並びに信書便物及び配達先等の管理に要するラベル類は、受注者が調達する。

なお、ラベル類の調達にあたり、発送元の所属及び送付先等の印字は、情報公開・法務課職員の指示を受けて行う。

(6) 送達数量の確認

信書便物の集荷及び発送をする都度、送付先（県内／県外）別に重量区分（5 kg 以内／10 kg 以内／20 kg 以内／30 kg 以内）ごとの送達数量を情報公開・法務課職員に書面により報告し、確認を受ける。送達数量の修正等が必要な場合も、その都度報告する。

1か月間の業務が完了した時には、前月分の送達数量の集計について、請求書提出の事前に情報公開・法務課職員に報告し、職員の確認を受けた後に請求書を発行する。

(7) 遅延等発生時の対応

配達の遅延若しくは信書便物の逸失、汚損等又はそのおそれが判明し、仕様書又は契約書に記載の送達業務と異なる対応が生じた場合、速やかに情報公開・法務課職員に報告し、指示を受けて対応する。