

仕 様 書

1 業務名

子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務

2 業務概要

子育て支援課、障がい福祉課並びに各区保健福祉課に係る文書の集配を行う。

3 業務期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までの別紙1スケジュールのとおり。

4 業務履行

受託者は本業務を信義に従い、誠実かつ迅速に行うとともに、善良なる管理者の注意をもって履行するものとする。

5 信書便法の適用

文書集配業務は、民間事業者による信書の送達に関する法律（以下「信書便法」という。）第2条第7項第2号に定める特定信書便役務とする。

6 公文書の取扱いに関する留意事項

公文書を取り扱うという業務の重要性を認識し、情報の漏えい、集配する配送物の盗難、滅失、き損、汚損、その他の事故がないよう適切な措置を講じなければならない。

7 業務内容

文書等について、下記コースにて集配業務を行う。3コース同時進行とするため、業務可能な車を3台以上確保すること。

なお、文書等は郵便法第4条第2項に規定する信書であるため、集配は搬送袋及び書類梱包物を用いて行うこと。

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) Aコース

市役所→バスセンタービル→中央区→南区→豊平区→行政事務センター（※）→バスセンタービル→市役所

(2) Bコース

市役所→バスセンタービル→東区→白石区→厚別区→清田区→バスセンタービル→市役所

(3) Cコース

市役所→バスセンタービル→手稲区→西区→北区→バスセンタービル

→市役所

※行政事務センターを経由するのはAコースのみとし、かつ8月、9月のみ集配を行う。なお、行政事務センターで集配する文書は障がい福祉課で扱う文書（市役所出発・到着分）のみであり、子育て支援課で扱う文書（バスセンタービル出発・到着分）については行政事務センターを経由しない。

(4) 臨時コース

委託者が指定する箇所（事前に受託者に連絡のうえ調整を行う。）

※各集配箇所は下記のとおり

市役所	障がい福祉課	中央区北1条西2丁目3階
バスセンタービル	子育て支援課	中央区南1条東1丁目3階
中央区役所	保健福祉課	中央区南3条西11丁目
北区役所	保健福祉課	北区北24条西6丁目
東区役所	保健福祉課	東区北11条東7丁目
白石区役所	保健福祉課	白石区南郷通1丁目南8
厚別区役所	保健福祉課	厚別区厚別中央1条5丁目
豊平区役所	保健福祉課	豊平区平岸6条10丁目
清田区役所	保健福祉課	清田区平岡1条1丁目
南区役所	保健福祉課	南区真駒内幸町2丁目
西区役所	保健福祉課	西区琴似2条7丁目
手稲区役所	保健福祉課	手稲区前田1条11丁目
行政事務センター	障がい福祉課	中央区南1条西1丁目8 パークタワービル7F

8 業務実施時間等

(1) 出発時刻

ア A、B、Cコース

11時00分

イ 臨時コース

委託者が指定する時刻（事前に受託者へ連絡のうえ調整を行う。）

(2) 業務時間

ア Aコース

2時間／回

B、Cコース

2.5時間／回

イ 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）、31分以上60分以内は1時間（60分）を要したものとしてみなす。

(3) 予定回数（時間数）

以下は参考回数であり、最低実施回数を保証するものではない。

ア Aコース

2時間×80回＝160時間

B、Cコース

2. 5時間×80回＝200時間

イ 臨時コース

1時間×10回＝10時間

(4) 集配時間

通常の勤務時間内（月～金曜日の8時45分～17時15分。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。）とし、これに合わせて集配できるよう運送体制をとること。

9 提出物

(1) 完了届

各月の業務を完了したときは、速やかに完了届を提出すること。

また、上記7で示した運行表についても併せて提出すること。

なお、完了届の提出後に業務内容の検査を行うが、検査に合格しないときは、委託者の指示する期間内にこれを補正しなければならない。

(2) 請求書

前項の検査合格後、速やかに請求書を提出すること。

(3) 組合員名簿等（各コースに従事する者の氏名、従事先、連絡先、車両番号が掲載されたもの）を契約書とあわせて提出すること。

10 支払等

契約は一時間当たりの単価で行い、各月のコース毎の所要時間に応じて支払を行うが、A～C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8(2)の所要時間を要したものとみなす。

11 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) 配送経路については、交通事情等を考慮して適宜に最短時間で到着できる経路を選択し、業務時間内に帰着できるよう努めること。
- (3) 配送中は文書集配業務に専念するものとする。他の貨物等の混載による兼務運行や集配場所以外の場所への立ち寄りを行ってはならない。
- (4) 搬送中は配送物を開いたり、集配場所以外の場所に持ち出したりしてはならない。
- (5) 配送物を配達する際など配送車両から離れる際には必ずエンジンキーを抜き、車両に施錠すること。
- (6) アイドリングストップの推進、ふんわりアクセルの実施、エアコンの使用抑制、暖機運転の短縮、日常点検の実施等、エコドライブの推進に努めること。
- (7) 配送車両が交通事故を起こした場合は直ちに委託者へ連絡するとともに

に、受託者の責任において事故処理にあたること。

- (8) 道路混雑や配送車両の故障などのトラブルで業務に遅延を生じ、8 (2)の業務時間内に帰着できない見込みとなったときは、受託者は直ちに委託者に連絡すること。
- (9) 受託者の責めに帰すべき事由により配送物の取り違い（誤配）や回収漏れなどが発生した場合には、以後の巡回や各集配所における業務に影響がでないよう、代替の配送車両を手配するなどして速やかに回復対応にあたること。
- (10) 本業務の遂行に当たっては、委託者との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。

12 担当課

札幌市保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課 担当：島倉

所在地：札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 3 階南側

電 話：011-211-2936

【信書便法（抜粋）】

第二条 この法律において「信書」とは郵便法第四条第二項に規定する信書をいう。

7 この法律において「特定信書便役務」とは、信書便の役務であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- 一 長さ、幅及び厚さの合計が七十三センチメートルを超え、又は重量が四キログラムを超える信書便物を送達するもの
- 二 信書便物が差し出された時から三時間以内に当該信書便物を送達するもの
- 三 その料金の額が八百円を下回らない範囲内において総務省令で定める額を超えるもの

【郵便法（抜粋）】

第四条 会社以外の者は、何人も、郵便の業務を業とし、また、会社の行う郵便の業務に従事する場合を除いて、郵便の業務に従事してはならない。ただし、会社が、契約により会社のため郵便の業務の一部を委託することを妨げない。

② 会社（契約により会社から郵便の業務の一部の委託を受けた者を含む。）以外の者は、何人も、他人の信書（特定の受取人に対し、差出人の意思を表示し、又は事実を通知する文書をいう。以下同じ。）の送達を業としてはならない。二以上の人又は法人に雇用され、これらの人又は法人の信書の送達を継続して行う者は、他人の信書の送達を業とする者とみなす。

【信書の定義】

「信書」とは、「特定の受取人に対し、差出人の意思を表示し、又は事実を通知する文書」と郵便法及び信書便法に規定されています。

令和7年度 メールカー運行スケジュール

※ の日を運行日とする。

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

※8月及び9月の太枠で示した運行日は行政事務センター経由日(Aコースのみ)

※※その他、必要に応じて臨時便を運行します

運行日数 80日

令和7年 月分 子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務運行表(子育て支援課用)

Aコース

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

日						
出発・到着						
確認印						

合計		回
特記事項		

令和7年 月分 子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務運行表(障がい福祉課用)

Aコース

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

日						
出発・到着 確認印						

当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

令和7年 月分 子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務運行表(子育て支援課用)※8~9月用

Aコース

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

日						
出発・到着						
確認印						

合計		回
特記事項		

令和7年 月分 子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務運行表(障がい福祉課用) ※8～9月用

Aコース

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
中央																
南																
豊平																
行政 センター 事務セ																
日	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
中央																
南																
豊平																
行政 センター 事務セ																

日						
出発・到着 確認印						

当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

令和7年 月分 子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務運行表(子育て支援課用)

Bコース

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
東																
白石																
厚別																
清田																
日	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
東																
白石																
厚別																
清田																

日						
出発・到着						
確認印						

合計 回	
特記事項	

令和7年 月分 子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務運行表(障がい福祉課用)

Bコース

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
東																
白石																
厚別																
清田																
日	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
東																
白石																
厚別																
清田																

日						
出発・到着						
確認印						

当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

令和7年 月分 子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務運行表(子育て支援課用)

Cコース

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

日						
出発・到着						
確認印						

合計		回
特記事項		

令和7年 月分 子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務運行表(障がい福祉課用)

Cコース

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

日						
出発・到着 確認印						

当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

令和7年 月分子育て支援課・障がい福祉課所管文書集配業務運行表
臨時コース

[illegible]

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7年 月分の運行状況を上記のとおり
報告いたします

受託業者
住所

氏名

印