

東広島市文書通送業務仕様書

1 業務名称

東広島市文書通送業務

2 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3 履行場所

東広島市内一円及び竹原消防署

4 業務の内容

四輪の自動車又は軽自動車を使用して東広島市役所本庁と出先機関等との間の文書の巡回集配、日本郵便株式会社安芸西条郵便局（以下「安芸西条郵便局」という。）からの郵便物の受取り及び安芸西条郵便局への郵便物の差出しを行う業務

5 業務の実施日

本業務の履行日は、次に定める日を除く毎日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）の規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

6 業務の経路

本業務は、ルート及び曜日に応じて次の経路で行うものとする。ただし、天候、道路状況等やむを得ない事情があるときは、発注者に報告した上で、巡回配送する順序を変更し、又は業務を中止することができる。

- (1) 支所ルート（別紙1）
- (2) 旧市内ルート（別紙2）

7 文書通送業務の実施時間等

(1) 支所ルート

原則として次のとおりとする。

ア 午前8時に市役所本庁を出発し、安芸西条郵便局にて市役所宛ての郵便物等を受け取り、総務課（本館3階）に持ち帰る（持ち帰った郵便物の仕分けは、総務課職員が行う。）。

イ 午前9時までに次のとおり信書便袋を受け取る。なお、信書便袋の受取りの際は、信書便袋の数その他必要事項について担当職員の確認を受けた上で、通送業務日誌（支所ルート）（別紙3）に記入する。

(ア) 総務課で支所等宛ての信書便袋を受け取る（信書を信書便袋へ詰める作業を含む。）。

(イ) 保育課（本館2階）で保育所及び幼稚園宛ての信書便袋を受け取る。

(ウ) 教育総務課（北館3階）で小学校、中学校及び学校給食センター宛ての信書便袋を受け取る。

ウ 午前9時に出先機関等に向け市役所本庁を出発する。

エ 出先機関等に到着し、担当職員に信書便袋を手渡し、本庁宛ての信書便袋を受け取る。信書便袋の受渡しの際は、信書便袋の数その他必要事項について担当職員の確認を受けた上で、通送業務日誌（支所ルート）に記入する。

オ 午後4時までに市役所本庁に到着し、教育総務課職員に教育委員会宛ての信書便袋（エで受け取った本庁宛ての信書便袋のうち、小学校、中学校及び学校給食センター宛ての信書便袋）を、保育課職員に同課宛ての信書便袋（エで受け取った本庁宛ての信書便袋のうち、保育所及び幼稚園宛ての信書便袋）を、総務課職員にその他の本庁宛ての信書便袋をそれぞれ手渡す。

カ 担当職員から信書便袋の数その他必要事項の確認を受け、通送業務日誌（支所ルート）の所定の欄に担当職員を受領印の押印を受ける（業務終了）。

(2) 旧市内ルート

原則として次のとおりとする。

ア 午前8時に市役所本庁を出発し、安芸西条郵便局にて市役所宛ての郵便物を受け取り、総務課に持ち帰る。

イ 午前9時までに次のとおり信書便袋を受け取る。なお、信書便袋の受取りの際は、信書便袋の数その他必要事項を確認し、担当職員の確認を受けた上で、その数を通送業務日誌（旧市内ルート）（別紙4）に記入する。

(ア) 総務課で出張所等宛ての信書便袋を受け取る（信書を信書便袋へ詰める作業を含む。）。

(イ) 保育課で保育所及び幼稚園宛ての信書便袋を受け取る。

(ウ) こども家庭課で子育て支援施設宛ての信書便袋を受け取る。

(エ) 教育総務課で小学校、中学校、学校給食センター及び中央図書館宛ての信書便袋を受け取る。

ウ 午前9時に出先機関等に向け市役所本庁を出発する。

エ 出先機関等に到着し、担当職員に信書便袋を手渡し、本庁宛ての信書便袋を受け取る。信書便袋の受渡しの際は、信書便袋の数その他必要事項について担当職員の確認を受けた上で、通送業務日誌（旧市内ルート）に記入する。

オ 市役所本庁に戻り、教育総務課職員に教育委員会宛ての信書便袋（エで受け取った本庁宛ての信書便袋のうち、小学校、中学校、幼稚園、学校給食センター及び中央図書館宛ての信書便袋）を、こども家庭課職員に同課宛ての信書便袋（エで受け取った本庁宛ての信書便袋のうち、子育て支援施設宛ての信書便袋）を、保育課職員に同課宛ての信書便袋（エで受け取った本庁宛ての信書便袋のうち、保育所宛ての信書便袋）を、総務課職員にその他の本庁宛ての信書便袋をそれぞれ手渡し、信書便袋の数その他必要な事項の確認を受け、通送業務日誌（旧市内ルート）の所定の欄に受領印の押印を受ける。

カ 午後1時に総務課で消防局宛ての信書を信書便袋に詰め、総務課職員の確認を受けて信書便袋（旧市内ルート）を受け取る。

信書便袋の受取りの際は、信書便袋の数その他必要事項を確認し、担当職員の確認を受けた上で、その数を通送業務日誌（旧市内ルート）に記入する。

- キ 消防局に到着し、消防総務課（消防局3階）の担当職員に消防局宛ての信書便袋を手渡し、本庁宛ての信書便袋を受け取る。信書便袋の受渡しの際は、信書便袋の数その他必要事項について担当職員の確認を受けた上で、その数を逡送業務日誌（旧市内ルート）に記入する。
- ク 市役所本庁に戻り、総務課職員に、キで受け取った信書便袋を手渡し、信書便袋の数その他必要な事項の確認を受け、逡送業務日誌（旧市内ルート）の所定の欄に受領印の押印を受ける。
- ケ 総務課（別に指示がある場合は、市役所本庁の各所属）で郵便物を受け取る。
- コ 午後2時に市役所本庁を出発し、安芸西条郵便局にて郵便物を差し出し、その確認を受ける。
- サ 安芸西条郵便局で郵便物等を受け取り、午後4時までに総務課に持って帰る（業務終了）。

8 業務に使用する自動車及び信書便袋

- (1) 業務に使用する四輪の自動車（燃料その他自動車の運行に必要なものを含む。）及び信書便袋（特定信書便事業（1号役務）に該当するもの）は、受注者が自己の負担により用意するものとし、当該自動車の保管及び管理は受注者の責任において行わなければならない。この場合において、受注者は関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、業務に使用する自動車の車種、登録番号等を事前に発注者に届け出なければならない。

9 業務に従事する従業員

- (1) 業務に従事する従業員は、受注者が直接雇用する者でなければならない。
- (2) 発注者は、業務に従事する従業員が、業務の実施につき著しく不相当と認めるときは、受注者に対し、その理由を明らかにして、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (3) 受注者は、業務に従事する従業員の氏名、住所等を事前に発注者に届け出なければならない。

10 事故等が発生した場合の措置

業務中に自動車の故障、事故等が発生したときは、直ちに発注者に報告するとともに、代替車の手配、相手方への対応、文書の滅失又は損傷の防止措置等を受注者の責任において処理しなければならない。

11 業務を実施する上での注意事項

- (1) 受注者は、業務に従事する従業員に対し、道路交通法その他の法令を遵守させるとともに、市から委託を受けた業務であることを自覚し、従業員の服務規律の保持のために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 業務において取り扱う文書は、個人情報が入力されたものであるため、文書の滅失又は損傷がないよう、その取扱いには細心の注意を払わなければならない。
- (3) 業務上預かったものは厳重に管理し、滅失又は損傷がないよう、その取扱いには細心の注意を払わなければならない。
- (4) 業務に従事する従業員は、業務従事中に自動車から離れるときは、自動車を施錠しなければならない。

ない。

- (5) 受注者及び業務に従事する従業員は、業務上知り得た事実及び個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この義務は、この契約が終了し、又は本業務に従事する従業員が受注者から雇用されなくなった後も、継続するものとする。
- (6) 受注者は、文書の滅失若しくは損傷が生じ、若しくは文書に記入された個人情報の流失若しくは流出が生じたとき、又はこれらのおそれがあるときは、直ちに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。
- (7) 受注者は、前各号に規定する事項を業務に従事する従業員に周知徹底しなければならない。

12 部分払及び債務負担行為特則

- (1) 本業務は、部分払金を次のとおり請求できるものとする。

履行区分	支払金額	支払種別
令和8年4月から令和11年2月までの期間における各月履行分	円	部分支払
令和11年3月履行分	円	完了払

- (2) 部分支払金を請求しようとするときは、当該履行区分の履行報告を行っていないなければならない。
- (3) 債務負担行為に係る契約の特則として、各会計年度における業務委託料の支払限度額及び支払限度額に対応する出来高予定額は次のとおりとする。なお、予算上の都合その他の必要があるときは、支払限度額及び出来高予定額を変更することができるものとする。

年度	支払限度額（出来高予定額）
令和8年度	支払限度額 円 （出来高予定額 円）
令和9年度	支払限度額 円 （出来高予定額 円）
令和10年度	支払限度額 円 （出来高予定額 円）

13 その他特記事項

- (1) ルートの見直しが必要となった場合は、契約当事者間の協議によりルートを変更できるものとする。この場合において、著しく現状と異なるルートとなる場合は、委託料の増減を含めて契約当事者間で協議するものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項について必要がある場合は、契約当事者が協議して定めるものとする。

14 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市総務部 総務課 文書審査係

電話 (082) 420-0907

FAX (082) 420-0415

月日	曜日	施設名	本庁から各施設への文書			各施設から本庁への文書			
			部数	受領印	備考	部数	受領印	備考	
/ ()									
		安芸西条郵便局から市役所への持ち帰り文書							
		特殊郵便	特定記録郵便	交付証	郵便小包			受領印	
午 前		通	通	枚	個				
午 後		通	通	枚	個				
特記事項									

【別紙1】

支所ルート

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
市役所	市役所	市役所	市役所	市役所
↓	↓	↓	↓	↓
日本郵便株式会社安芸西条郵便局	日本郵便株式会社安芸西条郵便局	日本郵便株式会社安芸西条郵便局	日本郵便株式会社安芸西条郵便局	日本郵便株式会社安芸西条郵便局
↓	↓	↓	↓	↓
市役所(9:00頃)	市役所(9:00頃)	市役所(9:00頃)	市役所(9:00頃)	市役所(9:00頃)
↓	↓	↓	↓	↓
板城小学校	黒瀬支所	原保育所	向陽中学校	上黒瀬小学校
↓	↓	↓	↓	↓
板城保育所	認定こども園みどりがおかようちえん	原小学校	黒瀬中学校	上黒瀬保育所
↓	↓	↓	↓	↓
板城西保育所	中黒瀬小学校	もみじ小・中学校	黒瀬支所	乃美尾小学校
↓	↓	↓	↓	↓
板城西小学校	認定こども園ひまわり	吉川小学校	中黒瀬保育所	乃美尾保育所
↓	↓	↓	↓	↓
黒瀬支所	暁保育所	吉川保育所	三津保育所	黒瀬支所
↓	↓	↓	↓	↓
安芸津支所	下黒瀬小学校	東広島島学校給食センター	安芸津支所	認定こども園風早幼稚園
↓	↓	↓	↓	↓
木谷小学校	風早小学校	郷田小学校	三津小学校	安芸津中学校
↓	↓	↓	↓	↓
木谷保育所	安芸津支所	郷田保育所	小谷保育所	安芸津支所
↓	↓	↓	↓	↓
竹原消防署	河内支所	黒瀬支所	小谷小学校	入野小学校
↓	↓	↓	↓	↓
入野光保育園	豊栄支所	安芸津学校給食センター	河内支所	河内小・中学校
↓	↓	↓	↓	↓
河内支所	東広島北部学校給食センター	安芸津支所	豊栄支所	河内支所
↓	↓	↓	↓	↓
豊栄小学校	福富支所	河内支所	福富支所	豊栄支所
↓	↓	↓	↓	↓
豊栄中学校	造賀保育所	河内西保育所	福富小・中学校	認定こども園くば
↓	↓	↓	↓	↓
認定こども園とよさか	造賀小学校	豊栄支所	認定こども園たけに	福富支所
↓	↓	↓	↓	↓
豊栄支所	高屋出張所	福富支所	高屋幼稚園	高美が丘中学校
↓	↓	↓	↓	↓
福富支所	高屋西小学校	高屋出張所	社会福祉法人平成会(あおぞらひろば)	認定こども園フレール幼稚園
↓	↓	↓	↓	↓
高屋東小学校		認定こども園たかや	高屋中学校	高美が丘小学校
↓		↓	↓	↓
高屋東保育所		認定こども園サムエル東広島こどもの園	高屋出張所	高屋出張所
↓		↓	↓	↓
高屋出張所				
↓				
市役所	市役所	市役所	市役所	市役所

各日程情報目安 (薄灰の区間は含まない)	移動距離 (月曜日)	移動時間 (月曜日)	施設数 (月曜日)	移動距離 (火曜日)	移動時間 (火曜日)	施設数 (火曜日)	移動距離 (水曜日)	移動時間 (水曜日)	施設数 (水曜日)	移動距離 (木曜日)	移動時間 (木曜日)	施設数 (木曜日)	移動距離 (金曜日)	移動時間 (金曜日)	施設数 (金曜日)
	127km	4時間42分	19	129km	4時間49分	16	123km	4時間35分	18	130km	4時間50分	18	127km	4時間41分	18

【別紙2】

旧市内ルート

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
市役所	市役所	市役所	市役所	市役所
↓	↓	↓	↓	↓
安芸西条郵便局	安芸西条郵便局	安芸西条郵便局	安芸西条郵便局	安芸西条郵便局
↓	↓	↓	↓	↓
市役所(9:00頃)	市役所(9:00頃)	市役所(9:00頃)	市役所(9:00頃)	市役所(9:00頃)
↓	↓	↓	↓	↓
くすのき幼稚園	西条小学校	オーエヌ第1保育園	あおぞらキッズスクール	アイグラン保育園西条中央
↓	↓	↓	↓	↓
あおい保育園	認定こども園愛育園	中央図書館	生協ひろしま こどもコーぶらざ ひがしひろ	認定こども園みそのうこぼとの森
↓	↓	↓	↓	↓
龍王小学校	ゆずっこ保育園みそのう	三ツ城小学校	桜が丘認定こども園	御園宇小学校
↓	↓	↓	↓	↓
西条あおい保育園	松賀中学校	西条学校給食センター	さくらいろ	御園宇幼稚園
↓	↓	↓	↓	↓
Ai Kids Club ショージ寺駅前店	みそのうにじいろ保育園	西条みづき認定こども園	寺西小学校	アイグラン保育園 広島大学前
↓	↓	↓	↓	↓
平岩小学校	三永小学校	中央中学校	寺西保育所	ゆずっこ保育園したみ
↓	↓	↓	↓	↓
アイグラン保育園米満	三永太陽保育園	青雲保育園	アイグラン保育園寺西	玉法保育園
↓	↓	↓	↓	↓
磯松中学校	八本松出張所	八本松出張所	認定こども園さざなみの森	八本松出張所
↓	↓	↓	↓	↓
アイグラン保育園川上	八本松小学校	志和出張所	八本松出張所	八本松中学校
↓	↓	↓	↓	↓
八本松出張所	八本松太陽こども園	西条ルーテル幼稚園	八本松あおい保育園	小規模保育めばえ
↓	↓	↓	↓	↓
みょうとくこども園	認定こども園アザレアキッズステーション	東西条小学校	志和出張所	志和出張所
↓	↓	↓	↓	↓
八本松みづき認定こども園	志和出張所	認定こども園サムエル西条こどもの園	志和小・中学校	志和堀保育所
↓	↓	↓	↓	↓
川上小学校	西条中学校	特定非営利法人陽だまり (コミュニティカフェfun fan 陽だまり)	志和龍城認定こども園	アイグラン保育園寺家
↓	↓	↓	↓	↓
志和出張所	西条東保育所	西条幼稚園	園芸センター	アイグラン保育園西条東
↓	↓	↓	↓	↓
東志和保育園	キッズプラザひがしひろしま ゆめもくば	西条にじいろ保育園	西志和中央保育園	東広島市子育て・障がい総合支援センター
↓	↓	↓	↓	↓
県東広島庁舎	県東広島庁舎	県東広島庁舎	県東広島庁舎	県東広島庁舎
↓	↓	↓	↓	↓
市役所	市役所	市役所	市役所	市役所
↓ (13:00~)	↓ (13:00~)	↓ (13:00~)	↓ (13:00~)	↓ (13:00~)
消防局	消防局	消防局	消防局	消防局
↓	↓	↓	↓	↓
市役所	市役所	市役所	市役所	市役所
↓ (14:00~)	↓ (14:00~)	↓ (14:00~)	↓ (14:00~)	↓ (14:00~)
安芸西条郵便局	安芸西条郵便局	安芸西条郵便局	安芸西条郵便局	安芸西条郵便局
↓	↓	↓	↓	↓
市役所	市役所	市役所	市役所	市役所
↓ (14:30~)	↓ (14:30~)	↓ (14:30~)	↓ (14:30~)	↓ (14:30~)
安芸西条郵便局	安芸西条郵便局	安芸西条郵便局	安芸西条郵便局	安芸西条郵便局
↓	↓	↓	↓	↓
市役所	市役所	市役所	市役所	市役所

(15:30)

(15:30)

(15:30)

(15:30)

(15:30)

各日程情報目安 (薄灰の区間は含まない)

移動距離 (月曜日)	移動距離 (火曜日)	移動距離 (水曜日)	移動距離 (木曜日)	移動距離 (金曜日)
42.8km	52km	43.1km	42.3km	46.6km
移動時間 (月曜日)	移動時間 (火曜日)	移動時間 (水曜日)	移動時間 (木曜日)	移動時間 (金曜日)
1時間40分	2時間	1時間40分	1時間39分	1時間48分
施設数 (月曜日)	施設数 (火曜日)	施設数 (水曜日)	施設数 (木曜日)	施設数 (金曜日)
15	15	15	15	15