

## 仕様書

### 1 業務委託名

守口市キャッシュレス決済普及促進ポイント還元事業広報チラシ配布業務委託（以下「本業務」という。）

### 2 本業務の目的

本業務は、守口市キャッシュレス決済普及促進ポイント還元事業の実施に当たり、市民及び市内事業者に対する周知を目的とした、広報物の印刷及び配布等の業務を委託することにより、当該業務の効率的で、迅速かつ的確な遂行を図ることを目的とする。

### 3 契約期間

契約締結日から令和5年1月31日まで

### 4 実施場所

#### (1) 広報物印刷業務

特に指定しない。

#### (2) 広報物配布業務

守口市内全域

### 5 広報物印刷及び配布業務

#### (1) 人員体制

本業務の実施に当たり、業務責任者を配置すること。業務責任者は、本業務全体を十分に管理し、受託者を代表して本市と調整を行うこととする。また、配置人数については、少なくとも1人配置すること。

#### (2) 履行期間

次の各業務について、定める期間内に実施すること。なお、受託者と本市で協議した上、期間を早めることも可能とする。

##### ア 印刷業務

令和4年11月21日から同月30日まで

##### イ 配布業務

令和4年12月1日から同月31日まで

#### (3) 業務の内容

##### ア 印刷業務

###### (ア) チラシの規格等

① 規格 A4

② 色 両面4C

③ 厚さ コート90kg

- ④ 断裁方法 四方化粧断裁
- ⑤ 特記事項 印刷データについては本市が提供する。

(イ) 印刷部数

80,000 部

(ウ) 納品場所 (割振は予定)

- ① イの配布業務で配布 78,000 部
- ② 守口市地域振興課 2,000 部

(エ) 納品期日

- ① イの配布業務で配布 (1)イのとおりとする。
- ② 守口市地域振興課 (1)イの各期間の始期の前営業日までとする。

イ 配布業務

(ア) 配布対象

守口市内の全世帯及び全事業所

(イ) 配布部数 (予定)

78,000 部

(ウ) 配布方法

- ① アで印刷したチラシを可能な限りで守口市内の全世帯及び全事業所に配布する。
- ② 集合住宅への配布については、1 部屋につき 1 部とする。
- ③ 住宅地図等を用いて、配布箇所を記入する等の手法で客観的に配布できた場所とそうでない場所が区別できるようにすること。

(エ) 納品期日

(1)イの各期間の終期後 10 営業日以内

(オ) 納品物

配布件数と配布箇所がわかる資料を納品すること。

(カ) 留意事項

- ① 連絡調整は、受託者の責任において実施すること。
- ② 未配布や配布漏れが判明した場合、受託者の責任において速やかに配布すること。
- ③ 配布作業中に生じた第三者に対する加害や事故その他一切の責任は受託者で負担すること。
- ④ 業務完了後、余った配布物については、受託者の責任において本市へ返還すること。
- ⑤ 新型コロナウイルスの感染拡大防止対策に十分配慮すること。

## 6 見積内訳書

金額の見積は、内訳書を印刷業務と配布業務とでそれぞれ個別に作成すること。

## 7 業務完了報告等

### (1) 業務完了報告

受託者は、業務を完了したときは、遅滞なく次の書類を本市に提出すること。

ア 業務完了届（本市指定様式）

イ 業務報告書（任意様式。本業務の実績の詳細がわかるもの。）

### (2) 不備等による修正

本市が(1)の書類を検査した結果、不備等があり、検査に合格しないときは、受託者は本市の指示に従い、直ちに必要な修正を行った上で、修正が完了したものを本市に提出するものとする。

### (3) 契約金額の請求及び支払

受託者は、(1)及び(2)における書類の本市の検査に合格したときは、書面により、本市に対して契約金額の支払を請求すること。また、本市は、その請求に基づき、契約金額を支払うものとする。

## 8 信用失墜行為の禁止

本業務の実施に当たり、受託者並びに業務責任者及び業務従事者は、信用を失墜する行為を行ってはならない。

## 9 法令遵守

受託者並びに業務責任者及び業務従事者は、本業務の遂行に当たり、守口市暴力団排除条例（平成 25 年守口市条例第 21 号）や労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）をはじめとする労働関係法令その他各種関係法令を遵守しなければならない。

## 10 個人情報の保護

受託者は、本業務の実施に当たり、個人情報の機密保持について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び守口市個人情報保護条例（平成 11 年条例第 14 号）を遵守すること。

## 11 守秘義務

受託者並びに業務責任者及び業務従事者は、本業務の実施に当たり、業務上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後についても同様とする。

## 12 権利の帰属

本業務の実施で得られた成果、情報等に係る権利については、本市に帰属する。

### 13 危機管理

受託者は、本業務の遂行に支障をきたすことがないよう事故の予防に努め、十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。また、様々な障害、事故、災害などの緊急事態が発生した場合においても、原則として受託者の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに速やかに本市に報告すること。

### 14 施設及び備品について

本業務で使用する施設及び備品に生じた障害や損害に関して、修繕および費用弁償に係る責任は受託者が負うものとする。

### 15 疑義の取扱い

本仕様書に定めのない事項及び業務遂行中に疑義が生じた場合は、本市及び受託者が協議の上、決定するものとする。

### 16 調査等

本市が必要と認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従わなければならない。