

ふるさとBOX業務委託仕様書

1 業務名及び場所

- (1) 業務名 ふるさとBOX業務委託
- (2) 場 所 潮来市内

2 業務の目的・概要

エネルギー・食料品価格等の物価高騰に伴い、潮来市出身者で市外に居住している学生に対し、市の特産品等を詰め合わせた小包（以下「ふるさとBOX」という。）を支給することで経済的支援、郷土愛の醸成、子育て支援等を目的とし、下記の業務を行う。

3 業務の内容

(1) ふるさとBOX物品の選定・調達

- ① ふるさとBOXの総数は最大250件を予定している。構成において、送付可能数等を考慮の上、選定すること。
- ② 各セット同一の商品での調達が困難である場合、代替商品への変更も可能とするが、あらかじめ潮来市の上承を得ること。
- ③ 内容に関する留意事項
 - ・できるだけ多様な商品を選定すること。
 - ・1人暮らしの学生が消費可能な分量・形態に考慮した内容とすること。
 - ・対象に未成年が含まれるため、酒類は選定しないこと。
 - ・生産者・加工業者へ過度な負担を強いる調達を行わないこと。
 - ・商品構成については、潮来市へ事前の上承を得た上で決定すること。
 - ・チラシ等印刷物を同封する場合、潮来市へ事前の上承を得ること。

(2) ふるさとBOXの発送

- ① 潮来市が作成した申込者リストをもとに、配送に関する全業務（梱包、宛名印刷、発送手配等）を行うこと。
- ② 梱包の際、潮来市が作成する印刷物を同封すること。
- ③ 内容物に損害を加えないよう強度を保ち、配送に十分耐えうる梱包とすること。
- ④ 発送伝票を作成すること。
- ⑤ 発送伝票等に必ず「潮来市ふるさとBOX」と表示すること。
- ⑥ 配送は、自社、委託を問わない。
- ⑦ 配送を別事業者へ委託する場合は、企画提案書に委託内容について具体的に記載すること。
- ⑧ 申込者への配送が完了するまでの追跡が可能な方法で配送すること。
- ⑨ 元払いによる発送とすること。

(3) その他ふるさとBOXに関する業務

4 業務委託履行期間

契約締結の日から令和9年1月31日までとする。

5 実績報告書の提出

報告書（1部）

※電子データによる提出の場合、ファイル形式はPDF及びマイクロソフトワード、エクセルまたはパワーポイント形式とする。また、電子データはメール等により納品すること。

（1）製品の仕入れに関する結果報告

（2）発送に関する結果報告

受託者は、委託業務に関する資料を書面又は電子データにより一定期間保存すること。

6 検査

受注者は、本業務を完了したときは、速やかに発注者に報告するものとし、完了検査を受けるものとする

7 再委託

本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、発注者の承諾を得なければならない。

再委託を行う場合、必ず再委託先の事業者と個別に契約を交わし、取り扱う業務において、盗難・紛失、滅失等が発生した場合の責任の分担を予め取り決めておくこと。また、受託者は再委託先の事業者に対し、受託者と同様の責務を遵守させなければならない。

8 調査等

市は、必要があると認めるときは、受託者に対して、委託業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求め、調査することができる。

9 情報セキュリティの確保

委託業務の履行に当たり、個人情報を含む情報の取扱いについて、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

10 その他

（1）業務の遂行にあたっては、市と十分に協議を行い、市の意見や要望を取り入れながら実施すること。

（2）関係法令を遵守し、法令の趣旨に沿って業務を実施すること。

- (3) 個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務上知りえた個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- (4) 本業務終了後、受託者の責に帰すべき事由による不良箇所が発見された場合には、受託者は速やかに市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。
- (5) 仕様書に記載のない事項その他業務の履行上必要な事項については、市と受託者で協議の上、決定する。
- (6) 本業務の成果については、すべて潮来市にその権利が帰属するものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項又は仕様について、疑義が生じた場合は、適宜協議のうえ、解決するものとする。