

令和7年度 地域課題解決型「広報みなと」配布業務委託 仕様書

1 配布物件

港区広報紙（以下「広報紙」という。）の令和7年4月号～令和8年3月号
（毎月1日発行 ※4月号を除く）

2 配布予定部数

553,884部（46,157部／月×12回）
（11小学校区合計部数。各小学校区の詳細内訳は別紙のとおり）

3 規格

タブロイド版（8ページ2回・12ページ10回）。ただし、本市の都合により変更することがある。

4 契約期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

5 配布期間

毎月1日（発行日）から4日の4日間とする。ただし、発行日から3日で配布し、4日目は予備日となることが望ましい。（1月号については別途協議を行う）

6 配布区域

各小学校区内における有人の世帯及び事業所すべて（詳細は別紙のとおり）

7 配布方法

ドアポストまで配布する。ただし、ドアポストに配布できない所（オートロックマンション等）は集合ポストに配布する。配布と同時に地域社会が抱える課題の解決に向けた取り組みを行う。詳細については、受託者決定後、双方協議のうえ決定する。

8 納品場所

受託者が指定する港区内の1カ所とする。（小学校区ごとに1カ所）

9 納品日時

配布する広報紙は配布開始日の前々日までに印刷業者から納品される。ただし、納品日が土曜日、日曜日に該当する場合は金曜日とし、「国民の祝日に関する法律」に定める休日に該当する場合はその前日（土曜日、日曜日に該当する場合は金曜日）とする。

10 配布作業

- (1) 配布員は、広報みなとの配布員であることがわかるように、身分証、名札等を着用すること。（身分証・名札等については必要経費に含む）

- (2) 配布部数は原則として1世帯又は1事業所ごとに1部とする。ただし、表札又はポストが複数ある場合は、その数を配布すること。
- (3) 雨天時に配布する場合は、広報紙が雨にぬれないようにビニール袋に入れて配布すること。（ビニール袋については必要経費に含む）
- (4) 配布する広報紙が濡れた場合又は汚損、破損した場合は、必ず別の広報紙を配布すること。

11 配布に関する注意事項

- (1) 配布員は、本市が指定する期間より前に、広報紙を配布してはならない。
- (2) 集合住宅、寮などで管理人がいる場合は、事前に配布の旨を伝えて了解を得ること。
- (3) 配布した広報紙が破損、汚損しないよう丁寧かつ適切に配布すること。
- (4) ポスト等に郵便物等がたまっていたり、前月分の配布物等が残っていたりするなど、無人であることが明らかなき場合は、広報紙を配布しないこと。
- (5) 配布作業中は、市民に対し常に親切、丁寧な対応に努めること。
- (6) 配布の際に支障やトラブルなどが発生したときは、直ちに本市に連絡し、本市の指示に従い、誠意ある対応を行わなければならない。
- (7) 配布作業中に、介護についての悩みや介護保険の手続き、暮らしの中の困り事などで支援が必要な人を見つけた場合、必要に応じて、港区が小学校単位に配置した「地域見守りコーディネーター」を紹介するとともに、本人や家族から依頼があれば「地域見守りコーディネーター」に取り次ぐこと。

12 配布漏れやトラブルなどに対する報告と対応

- (1) 配布漏れ等の苦情、問い合わせに対し、迅速に対応できるよう現場責任者を設けること。
- (2) 区民または本市から配布漏れの連絡があった場合は、配布の有無にかかわらず、速やかに配布すること。
- (3) 配布漏れ世帯などに配布する場合は、原則として、手渡しで配布すること。

13 事業実施計画書及び報告書について

(1) 事業実施計画書

受託者は業務開始までに配布体制組織図（緊急連絡体制を含む）、実施計画書（配布員研修計画を含む）及び配布員配置人数計画書（配布員の配布地区割図及び配布数を含む）を本市に提出し、その承認を受けなければならない。

(2) 事業報告書（毎月末）

受託者は配布エリアごとの実配布数、配布漏れやトラブルなどの処理対応状況、地域課題解決のための企画提案内容に関する報告書を、必ず配布月の月末までに提出しなければならない。また、地域見守りコーディネーターを紹介・取り次いだ場合はそのケースの概要を別途報告すること。その他、業務上で得た報告すべき事項などがあれば報告書を提出すること。

14 契約金額の支払について

事業実施の実績に相応する委託料の範囲内で、各月ごとに大阪市の担当者が履行確認を行った後に、受託者の請求により支払う。

15 再委託について

- (1) 受託者は以下の業務を再委託することはできない。
 - ・ 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等。
 - ・ 本仕様「10 配布作業」に関する業務。
- (2) 受託者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受託者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託の相手方は、「大阪市競争入札参加停止措置要綱」に基づく指名停止期間中の者、又は「大阪市契約関係暴力団排除措置要綱」に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

16 その他

- (1) 受託者は、広報紙に他の配布物を折り込んだり、同時に配布したりしてはならない。ただし、本市が認めるときはこの限りでない。
- (2) 受託者は、配布員に対し配布マニュアルなどにより研修を行うとともに、個人情報の適切な取り扱い、市民への適切な接遇等について徹底を図らなければならない。
- (3) 配布終了後の残余の広報紙は、配布月の月末以降に本市に返却するものとする。ただし、本市が認めるときはこの限りでない。
- (4) 必要物品の経費、その他業務遂行に必要な一切の経費は受託者が負担すること。
- (5) 業務に関わって発注した事故など一切の責任は、受託者が負担すること。
- (6) 契約書や仕様書に定めのない事項については、その都度、双方協議のうえ定める。
- (7) 契約の締結は、令和7年度予算が成立した後とする。

委託料上限額一覧（消費税含む）

小学校区名	金額	合計
波 除	1,333,012 円	7,521,741 円
弁 天	1,220,570 円	
磯 路	594,804 円	
南市岡	584,211 円	
市 岡	456,288 円	
田 中	821,318 円	
三 先	570,360 円	
池 島	438,036 円	
八幡屋	431,029 円	
港 晴	392,570 円	
築 港	679,543 円	

配布予定部数

小学校区名	町丁名	部数	内訳
波 除	波除 1～6、市岡元町 1～3	98,160	8,180 部／月 × 12 回
弁 天	弁天 1～6、石田 1	89,880	7,490 部／月 × 12 回
磯 路	磯路 1～3	43,800	3,650 部／月 × 12 回
南市岡	南市岡 1～3	43,020	3,585 部／月 × 12 回
市 岡	市岡 1～4	33,600	2,800 部／月 × 12 回
田 中	田中 1～3、夕風 1～2、石田 2～3	60,480	5,040 部／月 × 12 回
三 先	三先 1～2、福崎 1～3	42,000	3,500 部／月 × 12 回
池 島	池島 1～3	32,256	2,688 部／月 × 12 回
八幡屋	八幡屋 1～4	31,740	2,645 部／月 × 12 回
港 晴	港晴 1～5	28,908	2,409 部／月 × 12 回
築 港	築港 1～5、海岸通 1～4	50,040	4,170 部／月 × 12 回
合 計		553,884	46,157 部／月 × 12 回

配布予定部数は令和 5・6 年度の配布実績に基づき算出（事業所数を含む）