

仕様書

1 件名

逗子市広報「広報ずし」等配布業務委託

2 概要

広報ずし、広報ずしとの同時配布物及び単独での配布物（以下、「配布物」という。）を市内の全世帯に配布するもの。

3 契約方法

1部あたりの単価契約とする。

4 委託期間

2024年7月1日から2025年3月31日まで

5 配布物の形態、発行予定回数及び納入方法など

別紙1のとおり

6 配布予定部数

1回あたり約26,450部（世帯数による増減あり）

7 配布期限

広報ずし及び広報ずしとの同時配布物については、原則として広報ずし発行日の前日までとし、配布にかかる日数は4日間程度とする。なお、単独での配布物については、原則として発注者が指定する日の前日までとし、配布にかかる日数は発注者が指定する4日間程度とする。

8 広報ずしの発行日、納入日及び配布日

別紙2のとおり

9 配布方法等

- (1) 配布物は必ず、別紙2に記載した配布日に配布をすること。
- (2) 広報ずしの表紙が見えるよう、同時配布物は広報ずしに挟み込むこと。
- (3) 配布物には市が許可した配布物以外の印刷物等との混入をしないこと。
- (4) 配布物は、必ずポストの奥まで押し込み、完全投函すること。
- (5) 天候に配慮し配布物が破損・汚損しないよう工夫をする。

- (6) 遅配、配布漏れ等の苦情には原則として即日対処し、配布完了まで対応すること。
- (7) マンションなどへの配布は、発注者の指示による。
- (8) 発注者から市内全戸配布のための配布先一覧の提供は行わない。

10 業務完了

- (1) 配布が完了した時は、直ちに担当所管課に報告する。
- (2) 配布後、配布枚数を確認し、担当所管課に業務完了届の提出をする。
- (3) 配布物の残余分は担当所管課に速やかに返納する。

11 支払方法

配布枚数あたりの出来高払いとし、受注者は業務完了後、配布物の担当所管課にそれぞれ請求するものとする。

12 その他

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、逗子市財務規則によるほか、その都度、発注者、受注者協議のうえ定めるものとする。