

単価契約仕様書

文化市民局地域自治推進室
〔 担当 緒方・中澤 〕
〔 電話 ２２２－３０４９ 〕

件 名	コンビニエンスストア等における市民しんぶんの配架委託
形 状 ・ 寸 法	別紙１のとおり
予 定 数 量	別紙２のとおり
契 約 期 間	令和９年４月１日 ～ 令和１０年３月３１日
契 約 条 件	別紙１「令和９年度コンビニエンスストア等における市民しんぶんの配架委託仕様書」のとおり

令和9年度 コンビニエンスストア等における市民しんぶんの配架委託 仕様書**1 委託業務内容**

コンビニエンスストア等における市民しんぶんの配架及び配架に付随する業務とする。

なお、配架店舗予定数等については、別紙2「令和9年度コンビニエンスストア等における市民しんぶんの配架委託予定明細書」のとおり。

(1) 配架物の種類及び形状・寸法

ア 市民しんぶん1日号（全市共通版）タブロイド版（20P以下）

令和9年5／1号～令和10年4／1号 12回

イ 市民しんぶん15日号（区民版）タブロイド版（16P以下）

令和9年4／15号～令和10年3／15号 12回

※ 不定期に京都市会だより（タブロイド版4P）等が挟み込まれる。（4～5回程度）

ウ 配架ラック（ボックス1個及びフック2個）

(2) 一回あたりの納品数

約3,700部

(3) 配架時期・期間等

ア 市民しんぶん1日号（全市共通版）

毎月1回、発行前月の24日～26日頃、受託業者に入荷予定。

イ 市民しんぶん15日号（区民版）

毎月1回、発行当月の8日～11日頃、受託業者に入荷予定。

ウ 配架期間については、1日号にあっては発行前月の27日から末日までに、15日号にあっては発行当月の11日から14日中に配架し、業務を完了すること。

エ 配架物の入荷日等は、前月末までに、文化市民局地域自治推進室から受託業者へ連絡する。

なお、入荷日等においては、常に対応できるように人員配置しておくこと。

オ 配架ラックについては、新規開店した店舗等への初回配送時及び配架店舗から破損・交換等の連絡を受けた場合に、市民しんぶんと併せて配送し、店舗の店員に設置場所を確認のうえ、指示された場所に設置すること。

なお、配架ラックについては事前に文化市民局地域自治推進室へ引き取りに来ること。

(4) 配架先等

ア 配架先は、文化市民局地域自治推進室が指定する市内コンビニエンスストア等とする。

イ 配架店舗予定数 別紙2のとおり。

ウ 配架店舗名簿については、文化市民局地域自治推進室から提供する。

エ 店舗の閉店等に伴う配架店舗名簿の内容変更について、文化市民局地域自治推進室から連絡を受けた場合は、変更後の内容について速やかに配架すること。

オ 受託業者が配架店舗の閉店及び配架部数の変更等を知った時は、変更後の内容について速やかに対応し、文化市民局地域自治推進室へその旨連絡すること。

カ 配架店舗名簿については、常に整理し、直近の正確な配架店舗数等の状況を把握し、文化市民局地域自治推進室から店舗数について照会があった場合は回答できるよう、管理体制を整えておくこと。当該照会に対しては、速やかに回答すること。

- キ 部数の不足や、未配架等の連絡を受けた際には、すぐに対応できるよう、連絡体制を整えていること。
- ク 部数変更や配架場所の変更を把握できること、またそれらの変更連絡を現場に連絡する管理体制が整っていること。
- ケ 年度途中から新規開店した店舗等について配架を行う場合は、文化市民局地域自治推進室から配架開始の指示を行うので、指定された月から配架を行うこと。

(5) 配架方法等

- ア 受託業者は、配架店舗名簿の店舗ごとに、コンビニエンスストアについては10部、その他（郵便局等）については20部ずつ市民しんぶんの仕分け作業を行い、配架すること。
- イ 上記1(3)イの市民しんぶん15日号（区民版）については、文化市民局地域自治推進室作成の配架店舗名簿を基に、当該コンビニエンスストア等の所在地ごとに各行政区の区民版を仕分けて配架すること。
- ウ 配架については、各店舗に設置されている所定の市民しんぶん配架専用ラックもしくは、各店舗が指定する配架場所に配架、差替えを行うこと。
- エ 配架等によって生じたごみについては、持ち帰り処分すること。
- オ 差替え等により不要となった市民しんぶんの前月号については、持ち帰り処分すること。また、事前に文化市民局地域自治推進室から残部数の照会があった際には集計して回答すること。
なお、「不要となった市民しんぶんの前月号」とは、1日号にあっては前月の1日号のことをいい、15日号にあっては前月の15日号のことをいう。

(6) 留意事項

- ア 委託業務の範囲には、配架物の仕分け作業も含まれるので、配架物の収納スペースの確保、配架物入荷時の積み降ろし体制の確保、膨大な仕分け作業に対応するための人員を確保していること。
- イ 配架物を配架先へ運搬するための十分な車両台数及び人数を確保していること。
- ウ 受託業者において配架先の住所・氏名、配架物の内訳などを記載した配架確認書を作成し、受託業者が確実に配架したことを各店舗の店員が確認の上、配架確認書に店員の確認印を貰うこと。
- エ 配架物は、毎回異なるため、送付書、受領書共に毎回新しいものを作成すること。
- オ 配架部数につき市民しんぶん1日号（市民版）配架完了後に、京都市へ完了届を提出し確認を受けること。
- カ 業務の遂行に当たっては、親切、丁寧、迅速、礼儀正しく行い、配架物に汚損等のないよう善良な注意をすること。特に、次の点を確実にを行うこと。
 - (ア) 部数、場所等、指示に従い正確に配架すること。
 - (イ) 配架物が印刷業者等から入荷された時には、その種類、部数等の確認を確実にを行うこと。
 - (ウ) 京都市との窓口を一元化し、指示連絡に即応できる体制を常に整えておくこと。特に、誤配等のトラブル時においては、文化市民局地域自治推進室との相互連絡により迅速かつ適確に処置すること。
- キ 履行期間中及び履行期間終了後相当の期間内に、配送漏れ等の瑕疵が発覚した場合は、配送業者の負担により速やかに再配送といった必要な措置を講ずること。

ク 配架先からの要望・苦情等があった場合は、速やかに対応状況、経過、今後の対応等について明確に記載し、本市に報告すること。

2 契約期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日までの12箇月とする。

（市民しんぶんにおいては、令和9年4月15日号から令和10年4月1日号まで）

3 支払金等

- (1) 京都市は、受託業者に対して、当該月の1店舗当たりの配架単価と配架店舗数及び配架ラックの単価と件数に基づき算出した金額（以下「配架委託料」という。）を支払う。

なお、「該当月」とは、当月の市民しんぶん15日号（区民版）及び翌月の市民しんぶん1日号をいう。

- (2) 受託業者は、該当月ごとに配架委託料を算出し、京都市の指定する方法により、京都市に請求する。
- (3) 京都市は、受託業者からの請求に基づき、請求書を受理した日から30日以内に配架委託料を支払う。

4 秘密の保持

受託業者は、業務の遂行に当たって知り得た京都市の職務上の秘密を外部に漏らしたり、あるいは他の目的に利用してはならない。

特に、配架店舗名簿の取扱いについては紛失等がないよう十分に注意すること。

5 契約の解除

受託業者は、業務の遂行に当たっては誠実に履行するものとし、契約の内容に違反したときは、京都市は、文書により通告して契約を解除することができる。

6 再委託の禁止

受託業者は、京都市の文書による承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。

7 その他

本仕様書に定めのない事項については、受託業者と京都市が協議のうえ決定する。

令和 9 年度 コンビニエンスストア等における 市民しんぶんの配架委託 予定明細書

(期間：令和9年4月1日～令和10年3月31日)

企業名 項 目	株式会社 セブンイレブン ー ジャパン	株式会社 ローソン	株式会社 ファミリーマート	その他 (郵便局等)	新規開店 店舗見込数	合 計
(A) 配架箇所数	70	110	100	40	10	330
(B) 配架部数	700	1,100	1,000	800	100	3,700

	基本料延件数					
配架延店舗数 ((A) × 24回)	1,680	2,640	2,400	960	240	7,920

	付加料延件数					
配架ラック延件数	—	—	—	—	10	10

※ 予定数量は、過去の実績又は予測によるものであり、本市の都合により増減する。大幅な増減があっても、本市は何ら補償しない。