

(別紙)

保育利用現況届出書配送作業仕様書

1 業務概要

幼保総合支援室からの依頼に基づく保育利用現況届出書の配送業務

2 業務内容

(1) 期間

契約の日の翌日から令和8年7月2日

幼保総合支援室からの受渡：令和8年6月24日(木) 16時～17時頃(厳守)

保育施設・事業所への配布：令和8年6月25日(金)～7月2日(木)

(2) 送付先の保育施設・事業所について(予定)

京都市内 403か所(京北地域は除く。)

(3) 送付元

〒604-8571

京都府京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市役所 北庁舎6階

京都市子ども若者はぐくみ局 幼保総合支援室

(4) 送付物

京都市により、各保育施設・事業所単位で段ボール(底面B4版 385×275×255mm程度)又は宅配袋(380×145×520mm程度)にまとめたものを、(8)の引き渡し場所にて引き渡す。

1施設当たり1箱又は1袋を基本とするが、場合によっては、1施設当たりの段ボールが複数になることも考えられる。

(5) 送付予定数量

ア 最大420程度(内訳：段ボール 210箱、宅配袋 210袋)

イ ただし、予定数量は、予測によるものであり、本市の都合により増減するものであり、実際の配送量の内訳に変動があっても、本市は何ら補償しない。

(6) 送付にあたっての留意事項

ア 保育施設・事業所への訪問時間は、平日の午前9時～午後5時までとする。

イ 保育施設・事業所の規模にかかわらず、受取確認は実施する。

ウ 送付先の住所等の情報を記載した送付先一覧は、別途エクセルデータにより提供する。

エ 提供する送付先一覧の情報を基に、送付物に貼り付ける送付票を送付物の引き渡しの3営業日前までに納品すること。

オ 送付票は、送付先の情報以外に、「(3)送付元」の情報を一体的に印字すること。

カ その他特殊事情等については協議のうえ決定する。

(7) 契約金額

本件は単価契約とし、下記3点について、契約単価を設定し、それぞれに係る1件当たりの契約単価を設定し、支払う。

- ① 段ボール（個）
- ② 宅配袋（個）
- ③ 事務費用一式

(8) 引き渡し

ア 京都市役所北庁舎内の幼保総合支援室が指定する保管場所（同庁舎5階会議室）にて引き渡しを行う。

イ 引き渡しにあたっては、事前にトラックの車種を報告のこと。

(9) 報告

受託事業者は、配送作業終了後、本市に下記の書類を提出する。

- ① 納品書
- ② 請求書

(10) 支払い

業務実績に契約単価を乗じて算出し、本市の指定する方法により行う。