

ウェブサイト公募型オープンカウンタについて

本件は、見積合わせにより契約者の決定を行います。見積合わせの結果につきましては、落札者及び落札金額を皆様にお知らせいたします。

ご提出頂いた見積のうち、最も安価な金額を提示して頂いた方にのみ契約決定のご連絡をさせていただきますので、あらかじめご了承くださいますようお願いいたします。

本件の見積合わせにご参加頂けます場合は、以下の日時までに見積書をご提出頂きますようお願いいたします。

見積書のご提出につきましては、原則、登録のメールアドレスから、下記見積提出先アドレスへのEメールで受け付けます。ファイル形式は pdf を推奨します。登録のメールアドレス以外から提出いただいた場合には、確認の連絡を差し上げる場合があります。

【見積書提出期限】 令和7年6月13日（金） 15時

※令和6年4月より見積書は電子の提出で完了できるようになりました。

※見積書の押印省略も可能になりました。

※従来どおり押印した紙の見積書も有効です。

※請書・契約書には引き続き押印が必要です。（電子契約対象外です。）

※見積書に係るご参考：

宛先は「名古屋市交通局長」、件名を記載、ご登録の代表の方の役職氏名を記載
日付は提出日を記載

契約担当課 交通局営業本部企画財務部会計課 名古屋市役所西庁舎2階
(TEL)

052-972-3845

(見積提出先アドレス)

kaikeika.mitsumori@tbcn.city.nagoya.lg.jp

仕 様 書

名古屋市交通局総務課

- 1 件名
郵便料金計器の購入
- 2 購入品目及び数量
郵便料金計器（ポスタリア株式会社製 PostBase45 又はその同等品） 1 台
同等品の性能は第 4 項に定めるとおりとし、入札前に総務課担当者の承諾を得ること。
- 3 設置場所及び履行期限
 - (1) 設置場所
名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号 名古屋市役所西庁舎 10 階
名古屋市交通局総務課事務室内（以下、「設置場所」という。）
 - (2) 履行期限
令和 7 年 8 月 29 日まで
日時の詳細については総務課担当者が指示する。
- 4 性能・機能に関する要件
 - (1) 郵便料金計器は、郵便計器別納に利用可能として日本郵便株式会社が指定したものとする。
 - (2) 郵便料金計器の大きさは、キャッチトレイを含め 800mm（幅）× 400mm（奥行）以内であること。
 - (3) 電源は、AC 100V、50/60Hz 環境で利用できること。
 - (4) 郵便物の連続処理速度は、1 分につき 45 通以上とすること。
 - (5) 封筒への郵便料金の印字（インクジェットプリント）ができること。
 - (6) 印字可能な郵便物の厚さは 9.5mm 以上であること。
 - (7) 郵便物に直接印字できない場合にはラベルシールに印字できること。
 - (8) 郵便料金計器に付属する一体型スケールは、0.5kg 以上計量できること。
 - (9) 郵便種別、部門等が日本語で表示される操作パネルがあること。
 - (10) インターネットへ接続せずに単独で利用できること（保守作業における一時的な接続を除く。）。
 - (11) 承認使用金額が保守作業時に補充できること。
 - (12) 部門集計における登録可能部門数が 20 以上であること。
 - (13) 郵便局へ提出可能なメーターレポートを印刷できること。

(14) 部門集計を確認できること。

5 搬入、据付、配線、調整、申請及び承認手続

- (1) 設置場所及び納品日時の詳細については総務課担当者の指示に従うこと。
- (2) 導入機器の設置場所への搬入、据付、配線、調整、機器設定（部門登録を含む）等、動作に必要な全ての作業を行い、各機器の動作確認を行うこと。
- (3) 梱包資材は、納品後、受注者が責任をもって処分すること。
- (4) 搬入・設置に当たっては、必要に応じて総務課担当者との詳細な打合せ及び現地調査を行い、導入時の業務への悪影響を避けること。
- (5) 機器を使用するために必要な郵便局への申請及び承認手続を代行すること。

6 その他の納品物

- (1) 機器マニュアル（日本語）一式
- (2) 簡易操作マニュアル（通常業務に関するもの） 1 部
- (3) 消耗品（インクカートリッジ・ラベル等） 1 組

7 納品及び代金の支払い

- (1) 費用には調達機器の他、料金計器別納の承認手続、搬入、設置、動作確認作業等の全ての費用を含めること。電源を投入すれば、すぐに業務が開始できる状態になるまでの一切の作業を含むものとする。
- (2) 使用開始までに、当該機器の使用方法等に係る詳細な説明を行うこと。
- (3) 物品を納品したときは、すみやかに具体的な商品名、数量、単価、金額、発行日及びインボイス登録番号（インボイス登録番号がない場合は不要）を記載した「納品書」を提出して、検査員の検査確認を受けること。
- (4) 上記検査確認終了後、すみやかに総務課担当者に請求書を提出すること。契約代金は、検査確認後、受注者から適法な請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。
- (5) 名古屋市交通局契約規程（交通局ウェブサイト「入札・契約情報」に公表）第 39 条、第 51 条、第 52 条の 2 他の規定により、履行遅滞その他債務不履行の場合において、遅延利息、違約金その他損害金が発生する場合がある。

8 特記事項

この契約による事務を処理するに当たり、次の各号並びに「障害者差別解消に関する特記事項」、「情報取扱注意項目」及び「グリーン配送に関する特記事項」を遵守しなければならない。

- (1) 受注者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、市へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 受注者が(1)に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、(1)の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

9 その他

- (1) 新品（未使用品）であること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。

10 連絡先及び担当者

名古屋市交通局総務課 能登 052-972-3810

別紙

障害者差別解消に関する特記事項

(対応要領に沿った対応)

- 第 1 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成 27 年愛知県条例第 56 号）、及び名古屋市長官制のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例（平成 30 年名古屋市長官制第 61 号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市長官制職員対応要領（平成 28 年 1 月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。
- 2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。
- (対応指針に沿った対応)
- 第 2 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

(再委託に係る対応)

- 第 3 条 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

情報取扱注意項目

(基本事項)

- 第 1 この契約による市の保有する情報の取扱い（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。
- (関係法令等の遵守)
- 第 2 受託者は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市長官制あんしん条例（平成 16 年名古屋市長官制第 41 号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「保護法」という。）、名古屋市長官制個人情報保護条例（令和 4 年名古屋市長官制第 56 号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。
- (適正管理)
- 第 3 受託者は、本件業務に関して知り得た市の保有する情報（名古屋市長官制（以下「委託者」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の市の保有する情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (個人情報の適正取得)
- 第 4 受託者は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。
- (第三者への提供及び目的外使用の禁止)
- 第 5 受託者及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、市の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。
- 2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。

む。以下同じ。）後においても同様とする。

(再委託の禁止又は制限等)

- 第 6 受託者は、委託者の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。
- 2 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、市の保有する情報の取扱いに関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。
- 3 受託者は、機密情報（名古屋市長官制あんしん条例施行細則（平成 16 年名古屋市長官制第 50 号）第 28 条第 1 項第 1 号に規定する機密情報をいう。）の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、委託者が認めたときはこの限りでない。
- (複写及び複製の禁止)
- 第 7 受託者は、委託者から指示又は許可された場合を除き、市の保有する情報が記録された資料及び成果物（委託者の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。
- (情報の返却及び処分)
- 第 8 受託者は、市の保有する情報が記録された資料のうち委託者から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに委託者に返却しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。
- 2 受託者は、前項に規定する場合を除き、市の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実にかつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。
- (情報の授受及び搬送)
- 第 9 市の保有する情報並びに市の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て委託者の指名する職員と受託者の指名する者との間において行うものとする。
- 2 受託者は、市の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又はき損が起らないようにしなければならない。
- (報告等)
- 第 10 受託者は、委託者が市の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、委託者が市の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。
- 2 受託者は、市の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。
- (従事者の教育)
- 第 11 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。
- 2 受託者は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法（受託者が、市会に係る個人情報の取扱いの委託を受けた者の場合は、保護条例）に規定された罰則の内容を周知しなければならない。
- 3 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。
- 4 受託者は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び市の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。
- (契約解除及び損害賠償等)

- 第 12 委託者は、受託者が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。
- (1) 契約を解除すること。
 - (2) 損害賠償を請求すること。
 - (3) 市の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第 34 条第 1 項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2 項の規定に基づきその旨を公表すること。
- 2 前項第 2 号及び第 3 号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

グリーン配送に関する特記事項

(基本事項)

- 第 1 この契約の相手方（以下「契約業者」という。）は、本契約にかかる名古屋市（以下「市」という。）への物品の納入に、自動車（二輪自動車を除く。）を使用する場合、名古屋市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送を実施するよう努めなければならない。なお、物品の納入業務を他人に委託する場合は、契約業者から委託を受けて物品の納入を行う事業者（以下「納入業者」という。）に、グリーン配送を実施させるよう努めなければならない。
- (グリーン配送に使用する車両)
- 第 2 グリーン配送に使用する車両は、車種規制非適合車を除く次の自動車とする。
- (1) 電気自動車
 - (2) 天然ガス自動車
 - (3) メタノール自動車
 - (4) ハイブリッド自動車
 - (5) 低排出ガス車かつ低燃費車
 - (6) 燃料電池自動車
 - (7) 車両総重量 3.5 t 超のガソリン車・L P ガス車・新長期規制適合以降ディーゼル車
 - (8) クリーンディーゼル自動車
 - (9) プラグイン・ハイブリッド自動車
 - (10) 低排出ガス車
 - (11) 低燃費車
 - (12) 超低 PM 排出ディーゼル車
 - (13) L P ガス貨物自動車
 - (14) 車両総重量 3.5 t 超の新短期規制適合ディーゼル車
 - (15) その他、環境局長が認めるもの
- 注 「車種規制非適合車」とは「自動車 NO_x・PM 法」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。
- (エコドライブの実施)
- 第 3 自ら物品の納入を行う契約業者又は納入業者は、物品の納入にあたり、エコドライブの実施に努めなければならない。
- (調査への協力)
- 第 4 自ら物品の納入を行う契約業者又は納入業者は、物品の納入にあたり、市が別途交付する名古屋市グリーン配送適合車両届出済証又はグリーン配送実施計画届出済証を携帯するよう努めなければならない。また、市がグリーン配送に関する必要な調査を実施する場合は、その指示に従うこととする。