

仕様書

1 件名

令和5年度「東京トラベルガイド」の保管・配送業務委託（複数単価契約）

2 目的

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が作成した東京トラベルガイド等を履行期間内において保管するとともに、財団及び関連機関の指示に基づき東京観光情報センター等に配送することを目的とする。

3 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4 委託内容

（1）対象物品の保管

以下2版、各9言語（10種類）で発行する冊子を保管する。本項（2）定期発送及び都度発送の通り、財団及び関連機関が指示する版・言語の冊子を随時発送できる状態にしておくこと。

【東京トラベルガイド】

	① 令和4年度版 (令和5年3月発行予定)	② 令和5年度版 (令和6年3月発行予定)
言語(種類)	9言語(10種類)	9言語(10種類)
入庫時期	令和5年4月入庫	令和6年3月入庫(予定)
入庫数	別紙1の通り(暫定)	別紙2の通り(暫定)
搬入者	前受託者	財団が別途契約する印刷事業者

（2）定期発送及び都度発送

	定期発送	都度発送
内容	財団指定機関の指示に基づき 月1回・都内複数箇所へ発送する。	財団及び関連機関の指示に基づき 日々・複数箇所へ発送する。
配送運賃	元払い。毎月の実績に応じ財団へ 請求。	原則着払い。(受取人負担) 但し財団及び関連機関の指示に基づき 一部元払い。
年間予定 配送件数	別紙3の通り	

(3) その他

	再資源化に伴う在庫引き渡し (上述(1)①)	次年度受託者への搬入 (上述(1)②)
内容	財団が指定する在庫を、財団が別途契約する再資源化委託事業者に引き渡す。	本契約終了後、次年度の受託者が変更となる場合には、当該受託者へ在庫を搬入する。
時期	令和6年3月頃予定	契約終了時
備考	必要に応じ再資源化委託事業者と直接連絡を取ること。	契約終了時点の在庫状況に基づき、別途契約して行う。

5 各作業に関する留意事項

(1) 保管、入出庫管理及び在庫管理

保管は衛生的な屋内において行うものとし、盗難の発生や動植物の侵入を防止するとともに風雨や日光、ホコリ、湿気等による劣化を防止すること。

版及び言語ごとに保管し、管理台帳を日々作成し、正確な在庫管理を行うとともに、毎月末日の在庫状況及び入出庫状況を翌月5日までに財団及び関連機関へデータ送付の上報告すること。報告の様式は別途協議する。

不定期に行う財団からの在庫状況紹介及び保管状況確認にも対応すること。

月額保管料は、当該保管料に入出庫管理、検品、在庫管理に要する一切の費用を含むこと。

入出庫時、スムーズに作業を進めるため、作業に必要な十分な場所と設備を確保すること。

(2) 発送について（定期配送及び都度発送共通）

配送の際は、発送伝票を作成の上、梱包し、保管場所から指定配送先に配送すること。2社以上の配送業者から都度財団の指示に応じて選択できるようにすること。状況に応じて配送業者の変更に柔軟に対応すること。

不慮の事故及び天災を除き、指示日から起算して5日以内（土日祝日除く）に到着するよう配送すること。（海外及び島しょ地域を除く。）夏季及び年末年始休暇に伴う配送休止期間については、事前に財団と協議し決定すること。

送付にあたっては原則として積み上げてもつぶれない強度を保つ包装箱を使用すること。ただし、送付部数が少量であり包装箱を使用する必要がない場合には任意の方法によること。その際、発送中に冊子が損傷することのないよう十分留意すること。

版別又は複数の言語を同時に発送する場合は、版別又は言語がわかるように梱包すること。発送伝票又は送付状（送付状の様式については別途協議する。）に品名及び数量を記載すること。

毎月末日までに実施した配送実績を、翌月5日までに財団へ書面等により報告する

こと。

配送運賃は、以下のサイズ区分ごとに設定すること（ただし、全サイズを同一単価とすることを妨げるものではない）。定期発送の宛先は島しょ地域を含む都内である。

サイズ	3辺計	重量
60～80サイズ	80cmまで	5キログラムまで
100～120サイズ	120cmまで	15キログラムまで
140サイズ	140cmまで	20キログラムまで
160サイズ	160cmまで	25キログラムまで

(3) 発送について（定期配送のみ）

定期発送の発送伝票は以下の通り記載すること。

発 信 者 名	東京観光案内窓口運営事務局
住 所	〒105-8335 東京都港区芝 3-23-1 セレスティン芝三井ビルディング 12F 株式会社 JTB コミュニケーションデザイン内
電 話 番 号	03-5657-0676
品 名	※発送する冊子名を記入

(4) 発送について（都度配送のみ）

都度発送は原則として着払いにより発送する。この場合、運賃（実費）は受取人が負担する。受取人が負担する当該運賃の設定は受託者が別途規定するものとし、当該運賃を財団に協議する必要はないが、市価に比して高額になることのないよう留意すること。ピッキング料及び梱包資材については財団が受託者に支払うものとする。

発送伝票の送付者名は、複数のパターンを準備すること。詳細については、別途指示する。

6 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本契約の履行に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行に当たり、財団の保有する個人情報の取扱いについては、別紙4「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」を遵守すること。
- (3) 受託者は、本契約の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、別紙4の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人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。
- (4) 本契約における「個人情報」とは、以下の事項を指す。
 - ・本事業を遂行するために当財団が提供する情報のうち、氏名/住所/連絡先/メール

アドレス等

・財団職員を含め、本事業の遂行の関係者の氏名/メールアドレス等

7 支払等

受託者は、保管及び配送業務に係る業務成果に基づき算出した支払請求書を毎月提出し、財団は適正な支払請求を受理した日から30日以内に月毎の委託料を受託者に支払うものとする。

なお、配送先の不在等により委託者へ集配物を返却した場合も集配送等業務の成果とする。

8 第三者委託の禁止

本委託事業は、原則として第三者に委託させてはならない。ただし、事前に文書により、財団と協議し、承認を得た事項については、第三者に委託して行うことができる。

9 その他

- (1) 財団は必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名および契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。
- (2) 本契約の履行に際して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (3) 本契約の履行に関する情報及び原稿等について、財団から貸与された場合、契約終了後、速やかに返却すること。
- (4) 本契約の履行に関する情報及び原稿は、本契約の履行目的以外に使用してはならない。
- (5) 本件は複数単価契約である。契約期間内において、発注数量の総額が見積額に達したときは、期間の満了を待たずにその時点で契約は打ち切りとする。また、見積額に達しない場合であっても、期間の満了をもってこの契約は終了する。
- (6) 財団が必要であると認めるときは、受託者と協議の上、本契約の内容を変更することができる。
- (7) 本契約の履行に際して疑義が生じた場合は、事前に財団と協議を行うこと。
- (8) 契約の履行について不明な点がある場合は、事前に財団と協議し、これを確定する。
- (9) 受託者が良好な履行を行ったと財団が判断する場合、履行期間については1年間を単位として、財団は最大2回の契約更改ができるものとする。但し、令和5年度以降の本事業の実施や規模については、契約期間内に別途提示することとする。
- (10) 本事業は、令和5年度東京都予算が東京都議会において委託契約前に可決・成立し、令和5年度東京観光財団収支予算が令和5年3月31日までに東京観光財団評議員会で承認された場合において、令和5年4月1日に確定するものとする

以上