

令和8年度宅配便配達業務仕様書

1 業務の内容

この仕様書は、長崎県（以下「甲」という。）が契約業者（以下「乙」という。）に依頼する宅配便の配達業務（以下「配達業務」という。）に関し、必要な事項について定めるものである。

2 規格

- ・郵便法第4条第2項で規定する「信書」に該当しないもの
- ・1梱包につき重量25kg以内、寸法（縦・横・高さの合計）が160cm以内のもの
- ・保冷を要するもの、着払い、速達、名簿を渡して梱包する作業を伴うもの等特殊な方法によるものは対象としない。

3 予定数量

別表のとおり

4 配達業務の概要

乙は、甲が指示する引渡し場所から受け取った宅配便を配達伝票に記載された宛名人に配達する。

（1）配達伝票

- ・配達に必要な配達伝票は、乙の負担で用意する。
- ・乙は、配達伝票の依頼主欄に、引渡し場所（長崎県庁内約20箇所）となる所属の名称及び所在地を印字する。
- ・配達伝票貼り付け作業は、甲が行う。
- ・大量に発送する場合など、乙は、甲の求めに応じ必要記載事項（荷送人、届け先等）を印字した配達伝票を用意するものとする。

（2）業務執行に必要な資材及び人員等

乙は契約期間を通して業務に必要な資材及び人材を確保するものとする。

（3）契約対象外となるもの

配達先一覧表を渡し袋詰め作業を伴うもの、速達、着払いなど

5 引渡し場所及び集荷方法

乙は、庁舎行政棟の1階から7階までの各階1～6箇所及び議会棟の3階については1日に1～2回集荷を行い、大量発送時等については総務文書課の指示する場所で集荷を行うものとする。

なお、集荷時間等の詳細については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

6 配達業務

- ・乙が宛名人の受領印又はサインを得たとき又は宛名人あて配達したことを証することができるときに配達されたものとする。
- ・配達は原則として集荷日から3日以内に配達伝票に記載された宛名人に配達するものとする。ただし、天災、交通事情、宛名人不在、その他乙の責めに帰することができない理由が生じた場合はこの限りでない。
- ・宛名人が不在の場合は、不在連絡票等による通知を行い、再配達又は宛名人が指定した方法による引渡しを行わなければならない。なお、不在連絡票等により通知したにもかかわらず、宛名人からの連絡がない宅配便は乙の営業所等において、おおむね7日間保管し、その後甲に返送するものとする。
- ・乙は、宛名人の転居等により配達先が不明な場合は、当該宅配便を甲に返送しなければならない。

7 業務責任者

乙は、本業務を行うに当たって業務責任者を定め、様式1により甲に通知するものとする。

8 集計

乙は、毎月の差出内容について、部局ごとに数量及びその内訳等を甲に報告しなければならない。

なお、報告の方法については、甲乙協議して定めるものとする。

9 その他

この仕様書に定めのない事項については、甲乙協議して定めるものとする。

別表

配達地域		サイズ	重量	予定数量(個)
①	長崎県内	60	2kg以内	4,127
		80	5kg以内	6,143
		100	10kg以内	1,707
		120	15kg以内	1,044
		140	20kg以内	439
		160	25kg以内	87
②	九州(沖縄除く)・中国	60	2kg以内	125
		80	5kg以内	202
		100	10kg以内	227
		120	15kg以内	33
		140	20kg以内	10
		160	25kg以内	1
③	関西・四国	60	2kg以内	41
		80	5kg以内	72
		100	10kg以内	67
		120	15kg以内	12
		140	20kg以内	3
		160	25kg以内	2
④	関東・信越	60	2kg以内	88
		80	5kg以内	282
		100	10kg以内	249
		120	15kg以内	115
		140	20kg以内	61
		160	25kg以内	12
合計				15,149

(様式Ⅰ)

業務責任者選任通知書

令和　年　月　日

長崎県知事　　様

所在地

名　称

代表者

令和8年度宅配便の配達業務について、下記のとおり業務責任者を選任しました
ので通知します。

記

1 業務責任者

氏　名

連絡先

2 選任期間

令和　年　月　日～令和　年　月　日