

メール便配送業務仕様書

1 業務内容

佐賀県（本庁）が発送するメール便を預かり、配送する業務とする。

ただし、受託者が自ら運送及び配達できない地域及び規格について、運送及び配達する既存のサービスがある場合は、差出人の利益に反しない限り、これを利用して運送できるものとする。（ただし、一括下請負は行わない。また、この場合の運送上の責任は受託者が負うものとする。）

2 メール便の引受

- (1) 受託者は、佐賀県庁閉庁日を除く毎日、午後3時から午後4時30分までの間で取り決めた時間に佐賀県庁において指示するメール便を預かる。
- (2) メール便を預かる際、佐賀県からメール便差出票（様式1）を受領し、発送物の重量、数量に誤りが無いことを確認する。
- (3) 受託者は、預かったメール便を送付先に速やかに配送する。
- (4) 転居等により、預かったメール便を送付先に配送できない場合には、速やかに佐賀県に返還しなければならない。この返還に要した費用は、受託者の負担とする。

3 対象となるメール便

次のいずれにも該当するものとする。

- (1) 郵便法（昭和22年法律第165号）第4条第2項で定義する「信書」に該当しない文書であり、冊子とした印刷物又は電磁的記録媒体を内容とするもの
- (2) 重量が1キログラム以下であるもの
- (3) 長さ・幅・高さの合計が60センチメートル以内であって、最長辺が34センチメートル以内かつ高さが2センチメートル以内であるもの

4 送達日

送達は、メール便を預かった日から起算して原則として7日以内に完了しなければならない。

5 事故及び責任

- (1) 預かったメール便を滅失し又は毀損したときは、遅滞なくその旨を佐賀県に通知しなければならない。
- (2) 配送業務中に生じたメール便の滅失、毀損又は送達の遅延について損害賠償の責任を負うものとする。ただし、天災その他、受託者の責めに帰することができない場合は、賠償責任を免れるものとする。

6 検査

乙は、月計総数が確定後、日毎に集計した明細表を作成し、甲の検査確認を受けるものとする。

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、甲に業務責任者選任通知書（様式2）により通知するものとする。

8 秘密の保持

乙は、本業務上知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。本業務期間が終了した後についても同様とする。

9 その他

本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。

10 令和7年度（2025年度）見込数量について

○令和7年度見込数量について

重量区分	令和7年度見込数量
150gまで	24,000通
250gまで	5,000通
500gまで	4,000通
1000gまで	3,000通
計	36,000通

様式1

メール便差出票

令和 年 月 日

差出人 佐賀県知事 山口 祥義

重量区分	通数	1通の料金(円)	合計金額(円)
150gまで			
250gまで			
500gまで			
1,000gまで			
合計			

※金額については消費税及び地方消費税を含まない。

様式 2

業務責任者選任通知書

業 務 名	令和 7 年度メール便配送業務
履 行 期 間	自 令和 7 年 4 月 1 日 至 令和 8 年 3 月 3 1 日
業務責任者氏名	
連 絡 先	
<p>上記のとおり業務責任者を選任したので通知します。</p> <p>令和 7 年 月 日</p> <p>佐賀県知事 様</p> <p>業者名</p> <p>代表者名</p>	