

旅券等配送業務仕様書

1 業務の目的

本業務は、岡山県内各市町村旅券窓口（岡山市を除く26市町村）で受理した旅券申請書等、及び岡山県国際課海外渡航班で作成された発行旅券等の配送業務について迅速な旅券業務の遂行を図るものである。

2 配送対象物品

旅券発給関連物品（複数の個人情報を含む貴重品）

3 予定数量

9, 153個以内

数量は、平成29年度から令和6年度12月末時点までの申請件数と配送個数の平均値に基づき、令和7年度の配送個数を見込んで算出している。増減することがあるため、単価契約とし、毎月の実績数量を乗じた金額を翌月支払う。

4 集荷、配達場所

別紙のとおり

5 条件

- (1) 開庁日（土曜日、日曜日、祝日、振替休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）において次の時間帯での集配が可能であること。

	集荷場所及び時間		配達場所及び時間
①	岡山県内各市町村旅券窓口 （岡山市を除く。） 開庁日 16時30分頃～17時頃の間	⇒	岡山県国際課海外渡航班 翌開庁日の8時30分頃
②	岡山県国際課海外渡航班 開庁日 16時30分頃～17時頃の間	⇒	岡山県内各市町村旅券窓口 （岡山市を除く。） 翌開庁日の10時頃まで

- (2) 岡山県が準備した鍵付き専用ケース（大きさ5種 25.5×35.0×26.0cm、25.5×35.0×17.0cm、25.5×35.0×21.5cm、27.5×39.0×18.0、25.5×35.0×10.0cm）による配送を行うこと。専用ケースが準備できない場合は別途梱包されたものを配送すること。
- (3) 複数の個人情報を含む貴重品であることに留意し、荷物の取扱いについては盗難・紛失等を防止するための確実な措置を講じるとともに、厳重に保管・管理すること。
- (4) 岡山県がインターネット上で荷物の運送状況を追跡できるシステムを有していること。

- (5) 岡山県国際課海外渡航班の事務室及び岡山県内市町村各旅券窓口（岡山市を除く。）の指示する場所まで荷物の集配を行うこと。
- (6) 受託者は、あらかじめ発送宛名伝票を作成し、岡山県国際課海外渡航班及び岡山県内市町村各旅券窓口（岡山市を除く。）にその伝票を提供すること。
- (7) 当該業務を第三者へ再委託することは禁止する。ただし、業務のうち主たる業務以外の部分については届出を行い、あらかじめ岡山県から書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

6 緊急時の対応

岡山県又は受託者（再委託先を含む。）は、本件業務の遂行中に自己の設備又は運用体制に障害が生じた場合又はその発生が十分に予見され、本件業務の遂行に重大な影響を及ぼすおそれがある場合には、相手方に対して速やかに状況を連絡し、その対応について協議を行う。

7 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。

ただし、土曜日、日曜日、祝日、振替休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。

なお、契約の開始日は集荷のみとし、契約の満了日までに集荷したものについて、配達の完了まで責任を持つこと。