

「旅券等配送業務」仕様書

1 業務の名称

旅券等配送業務

2 業務の目的

広島県（以下「県」という。）では、一般旅券の発給に関する事務を次のような流れで処理している。

- (1) 県内各市町の窓口で申請者からの申請書を受け付ける。
- (2) 申請書に基づいて県で審査する。
- (3) 各市町の窓口で申請者に旅券を交付する。

この事務処理の過程で必要となる、県と各市町との間での申請書や旅券等の受渡しを確実にかつ効率的に行うことを、本業務の目的とする。

3 業務の実施場所

広島県地域政策局国際課分室（広島県庁東館 1 階）と県内各市町（広島市を除く 22 市町）の旅券窓口との間

4 業務の実施日

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの間で、次の(1)から(3)に掲げる日（以下「県の休日」という。）を除く毎日

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
- (3) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

なお、業務の初日は集荷のみでよいが、業務の末日までに集荷したものは責任を持って配達まで完了すること。

※ 本仕様書の作成時点では、業務日数を 726 日（業務の末日以降に配達のみを行う日を除く。）と見込んでいるが、今後県の休日の変更等がある場合には、増減することがある。

5 業務の内容

(1) 輸送ケースの貸与

申請書や旅券等の重要書類を輸送中の紛失、盗難、損傷等から守るため、堅牢で施錠可能な輸送ケースを必要数用意し、県や各市町の利用に供する。

① 数量

45 個（22 市町×2 個、予備 1 個）

※ 破損等により使用に支障が生じた場合は、速やかに交換すること。

② 仕様

項目	説明
大きさ	・ 3 辺（外寸）が 45～50cm×30～35cm×15～20cm 程度であること ・ 全てのケースが同程度の大きさであること
素材	・ アルミ合金等の頑丈な素材であること
内装	・ 収納する書類等の数量に応じて調節可能な緩衝材を詰めること
鍵	・ 全ての容器が同じ鍵で施錠・解錠可能であること ・ 鍵は県と各市町に 2 個ずつ（計 46 個）配布すること
その他	・ どの市町用のケースかが容易にわかるよう、上面及び側面の各 1 か所に市町名を明記すること（例えば、ラベルプリンタで印字したシールを貼付する。）

(2) 申請書・旅券等の配送

① 配送物

申請書や旅券等を収納した輸送ケース

(3辺の計は100cm程度、重さは10kg以下の見込み)

※ 申請書や旅券等の輸送ケースへの収納は、県又は各市町が行う。

② 集荷・配達先(別紙のとおり)

ア 広島県地域政策局国際課旅券グループ(以下「県旅券グループ」という。)

イ 県内22市町の旅券事務担当課

③ 集荷・配達方法

ア 各市町→県

毎日(県の休日を除く。以下同じ。), 15時から17時まで(福山市のみ16時30分から17時30分まで)の間に、各市町の旅券事務担当課から輸送ケースを受け取り、その翌日(その日が県の休日に当たるときは、県の休日の翌日。以下同じ。)の8時30分から9時までの間に、県旅券グループへ引渡す。

イ 県→各市町

毎日、15時から17時までの間に、県旅券グループから輸送ケースを受け取り、その翌日の8時30分から12時までの間に、各市町の旅券事務担当課へ引渡す。

④ 輸送方法

配送物の安全が確保され、集荷・配達のスケジュールに影響を与えない限り、他の荷物との混載や車両から車両への積み替えを行ってもよい。

⑤ 保管方法

配送物の集荷から配達までの間に、一時的に受託者の事業所等で保管する必要がある場合には、申請書や旅券等の紛失、盗難、損傷等を防ぐため、屋根があり、人の出入りが管理された場所に保管すること。

⑥ 遅延時の連絡

荒天や事故等の影響で、やむを得ず集荷や配達に遅れが生じる場合には、県と該当する市町に速やかに報告するとともに、連絡先を伝えること。また、集荷・配達が完了したときは、県に報告すること。

⑦ その他

配送伝票が必要な場合には、受注者が作成し、県や各市町に提供すること。

6 受注者の責務

受注者は、次のことに留意し、細心の注意をもって業務を行うこと。

- (1) 本業務での配送物が、個人情報を含む書類や公文書等の重要書類であること。
- (2) 配送上の事故や遅延の発生が、県や市町の業務だけでなく、県民の海外渡航にも大きな影響を及ぼすおそれがあること。

7 業務の実施体制

(1) 業務管理者

- ・受注者は、本業務の内容を熟知し、業務担当者を指揮・監督する、業務管理者(正・副2名)を配置すること。
- ・業務管理者は、県との窓口として、県からの問合せや指示等に迅速に対応すること。

(2) 業務担当者

- ・受注者は、配送業務に従事する職員に、受注者に所属することを示す身分証明書を携帯させ、受注者の制服及び名札を着用させること。

(3) 配送物の追跡

受注者は、配送物の状況を常に把握し、県の求めに応じて速やかに情報提供すること。

(4) 緊急時の対応

受注者は、本業務の実施中に、配送物の紛失・盗難・損傷、輸送車両の故障・事故、道路の著しい障害、自然災害等、業務の円滑な実施に重大な影響を及ぼすおそれがある事象が発生し、又はその発生が予見される場合には、県に速やかに連絡し、対応について協議すること。

(5) 業務実施計画

受注者は、本業務の実施に先立ち、配送物の紛失・盗難・損傷等の防止に十分配慮した輸送・保管計画、業務管理者・業務担当者名簿、県及び各市町での集荷・配達の予定時刻等、必要事項を取りまとめた業務実施計画を作成し、県の下承を受けること。なお、その内容を変更する場合も同様とする。

8 その他

本仕様書に関して疑義が生じた場合は、県及び受注者の双方が協議の上、決定する。

(別紙)

集荷・配達場所と時間

	名 称	所在地	電話番号	集荷時間	配達時間
—	広島県地域政策局 国際課旅券グループ	広島市中区基町 10-52 広島県庁舎東館 1 階 国際課分室	082-513-5603	15:00 ～17:00	8:30 ～9:00
1	呉市 市民窓口課	呉市中央 4-1-6	0823-25-3522	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
2	竹原市 市民課	竹原市中央 5-6-28	0846-22-7734	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
3	三原市 市民課	三原市港町 3-5-1	0848-67-6047	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
4	尾道市 市民課	尾道市久保 1-15-1	0848-38-9150	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
5	福山市 市民課	福山市東桜町 3-5 福山市役所 1 階	084-928-1144	16:30 ～17:30	8:30 ～12:00
6	府中市 市民課	府中市府川町 315	0847-44-9139	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
7	三次市 市民課	三次市十日市中 2-8-1	0824-62-6138	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
8	庄原市 市民生活課	庄原市中本町 1-10-1	0824-73-1157	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
9	大竹市 市民課	大竹市小方 1-11-1	0827-59-2143	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
10	東広島市 市民課	東広島市西条栄町 8-29	082-420-0925	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
11	廿日市市 市民課	廿日市市下平良 1-11-1	0829-30-9134	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
12	安芸高田市 市民課	安芸高田市吉田町吉田 791	0826-42-5616	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
13	江田島市 市民生活課	江田島市大柿町大原 505	0823-43-1634	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
14	府中町 住民課	安芸郡府中町大通 3-5-1	082-286-3152	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
15	海田町 住民課	安芸郡海田町南昭和町 14-17	082-823-9205	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
16	熊野町 税務住民課	安芸郡熊野町中溝 1-1-1	082-820-5604	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
17	坂町 税務住民課	安芸郡坂町平成ヶ浜 1-1-1	082-820-1502	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
18	安芸太田町 税務住民課	山県郡安芸太田町 大字戸河内 784-1	0826-28-2114	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
19	北広島町 町民保健課	山県郡北広島町有田 1234	0826-72-7353	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
20	大崎上島町 住民課	豊田郡大崎上島町 東野 6625-1	0846-65-3113	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
21	世羅町 町民課	世羅郡世羅町 大字西上原 123-1	0847-22-5302	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00
22	神石高原町 住民課	神石郡神石高原町小畠 1701	0847-89-3334	15:00 ～17:00	8:30 ～12:00