

## 令和7年度熊本市満百歳表彰祝品支給業務委託仕様書

### 1 業務名

令和7年度熊本市満百歳表彰祝品支給業務委託

### 2 業務の目的

永年にわたり、社会の発展に寄与されてきたことを感謝し、敬意を表するとともに、更なる長寿を祈念して、満百歳の祝品を贈呈し、高齢者の福祉の向上に資することを目的とする。また、配送不能の対象者の安否に関する情報収集を行うもの。

### 3 業務の概要

令和7年度(2025年度)に満百歳に達する方で、令和7年(2025年)9月15日現在において、本市の住民登録台帳に登録があり、本市に居住している者(以下「対象者」という。)に対し祝品を支給する。

委託業務概要は、祝品(カタログ)及びカタログ掲載品の調達並びに配送、管理を行うものとする。

### 4 履行場所

主に熊本市内一円(県外を含む市外への配送もあり。)

### 5 履行期間

契約締結日から令和8年(2026年)3月31日まで

### 6 祝品(カタログ)について

商品名・・・カタログギフト テイク・ユア・チョイス ローズコース

メーカー名・・・ハーモニック

外箱・・・箱入り

※上記の商品が廃番等によりやむを得ず調達できないときは、同等品でも可能とする。

### 7 のし紙について

内のし「御祝 熊本市」とし、包装すること。包装紙の指定は行わない。包装の表にはタックシール(氏名入り)を貼付すること。

### 8 同封物について

#### (1) 説明文書

祝品(カタログ)内などに、カタログ掲載品の申込み方法や、カタログによる注文後は簡易包装になる事等の説明文を記載すること。

### 9 申請ハガキについて

(1) カatalog掲載品の申込みを受けるハガキ(以下「申請ハガキ」という。)は申請書形式とする。郵便代は受託者払いとする。

高齢者が見やすいように留意した上で、商品の注文事項のほか、下記の必要項目を記載すること。様式は問わない。

ア 題目として「令和7年度(2025年度)熊本市満百歳表彰祝品支給申請書」の文言、またはこれに類似する文言

イ 「熊本市長宛 令和7年度(2025年度)熊本市満百歳表彰祝品の支給を申請します。」

の文言、またはこれに類似する文言

ウ 宛名として「熊本市満百歳表彰祝品係」の文言

エ 記入日（ 年 月 日）

(2) 申請ハガキの返送先は対応可能な業者（受託者又はメーカー等）とし、問い合わせ先電話番号についても、対応可能な業者（受託者又はメーカー等）の電話番号を記載すること。

(3) 回収した申請ハガキは受託者が保管し、熊本市がその提出を求めた場合には申請ハガキの原本もしくはその PDF データ等を直ちに熊本市に提出すること。

なお、申請ハガキの保管期間は1年間とし、その後の取り扱いは熊本市の指示に従うものとする。

#### 10 対象者情報について

(1) 対象基準日を令和7年（2025年）9月15日時点とする。

(2) 対象者情報（対象になると見込まれる者の情報）は、データ提供ごとに電子データ（エクセル）で提供するものとし、提供する情報は、郵便番号・住所・氏名・アルファベット・ふりがな若しくはカタカナ・整理番号（電話番号の情報はなし。）とする。

(3) 第1回名簿は、令和7年（2025年）7月1日から7月5日の間に電子データで提供する。

(4) 第2回名簿は、令和7年（2025年）8月9日から16日の間に死亡・転入等による増減を反映した対象者情報の抽出を行い、電子データで提供する。

(5) 納品後、対象から除外された者の祝品（カタログ）については、受託者へ返還する。

(6) 納品後、追加になった者の祝品（カタログ）については追加注文とする。

(7) 最後に令和7年（2025年）9月15日時点で対象者抽出を行い、死亡・転入等による増減を反映した対象者情報の抽出データをもって最終対象者数とする。

(8) 祝品（カタログ）の返還と祝品（カタログ）の注文が同時期に発生した場合、返還した祝品（カタログ）を注文分とする。その際、祝品（カタログ）の宛名等については受託者の責任において差し換え等を行うこと。

#### 11 発注見込件数

330件 ※上記10の（7）をもって発注件数を確定とする。

#### 12 祝品（カタログ）の納品について

(1) 祝品（カタログ）は熊本市が指定する場所へ令和7年（2025年）9月1日から令和7年（2025年）9月8日までの間の熊本市が指定する日に納品するものとする。その際汚れないように配慮するものとする。

(2) 対象者から紛失等による祝品（カタログ）再交付の希望があった場合は、同一品もしくは掲載事項が同一である冊子等を再配送するなどしてこれに対応すること。その際の再配送先は、熊本市から指示する。

(3) (1)後に転入等で対象者になった方は、祝品（カタログ）納品先を熊本市とする。

#### 13 カタログ掲載品の配送について

(1) 対象者の転居等への対応

対象者が転居等により住所異動していた場合には、原則として異動先への配送を行うこと。

(2) 市外配送

対象者から市外（県外を含む日本国内）への配送希望があった場合は、これに応じること。

(3) 受領証の徴取及び保管

配送の際には必ず受領証（印鑑、サイン等受け取りを証明するもの）を徴取すること。メール便による配送は不可とする。

また、徴取した受領証は、受託者が保管し、熊本市から提出依頼があった場合は直ちに提出すること。

保管期間は1年間とし、その後の取り扱いは熊本市の指示に従うこと。

#### (4) 配達不能の場合

留守、所在不明等により対象者への配達ができなかった場合、配送業者での保管期間を経過した時点で、対象者毎に随時、熊本市へ報告すること。当該対象者に関し、新たな情報が判明した場合には再配送し、未配達件数の減少に努めること。

また、配達不能の祝品は、令和8年（2026年）3月31日まで受託者保管とし、年度内の再配送に応じること。

なお、令和8年（2026年）3月31日時点でも未配達がある場合は、上記と併せて未配達報告書（下記15（2）にある対象者住所・氏名・生年月日・未配達理由等の必要項目を満たす任意様式）にて、熊本市へ報告すること。

#### (5) 配送時の宛名等の表記について

対象者情報の電子データ（エクセル）には外字を含むことから、配送時の宛名はアルファベット、ふりがなもしくはカタカナ表記で可能とする。

また、配送伝票に内容物が容易に判別できる表記を行うこと。「熊本市満百歳表彰祝品」等。表記については熊本市の指示に従うこととし、事前に配送伝票の見本を熊本市へ提出すること。

### 14 カタログ掲載品の引換え状況の把握等

受託者は、各対象者が祝品（カタログ）の掲載品の引換え状況について随時把握し、熊本市がその情報を求めた場合は速やかに熊本市へ提出すること。

### 15 成果物の納品

委託業務完了後、下記を紙で熊本市へ提出すること。

#### (1) 実績報告書（任意様式）

配達済件数、トラブル等報告、申請状況一覧（対象者毎の引換え品物名と納品時期が確認できるもの）、その他

#### (2) 未配達報告書（必要項目を満たす任意様式）

項目：整理番号、対象者住所、氏名（アルファベット、ふりがなもしくはカタカナ表記）  
生年月日、未配達の原因（宛先不明、応答無し等確認できた現況（死亡、入院、長期不在、空地等）、配達日

### 16 その他

(1) 対象者からの配送等に関する各種問い合わせに対応すること。

(2) 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3) 受託者は、履行途中に生じた成果物等を他人に閲覧させ、書写させてはならない。ただし、委託者の承認を得たときは、この限りではない。

(4) この仕様に定めのないこと等疑義が生じた場合は、熊本市と協議し決定すること。