

ウェブサイト公募型オープンカウンタについて

本件は、見積合わせにより契約者の決定を行います。見積合わせの結果につきましては、落札者及び落札金額を皆様にお知らせいたします。

ご提出頂いた見積のうち、最も安価な金額を提示して頂いた方にのみ契約決定のご連絡をさせていただきますので、あらかじめご了承くださいませようお願いいたします。

本件の見積合わせにご参加頂けます場合は、以下の日時までに見積書をご提出頂きますようお願いいたします。

見積書のご提出につきましては、原則、登録のメールアドレスから、下記見積提出先アドレスへのEメールで受け付けます。ファイル形式は pdf を推奨します。登録のメールアドレス以外から提出いただいた場合には、確認の連絡を差し上げる場合があります。

【見積書提出期限】 令和8年3月19日（木） 15時

※令和6年4月より見積書は電子の提出で完了できるようになりました。

※見積書の押印省略も可能になりました。

※従来どおり押印した紙の見積書も有効です。

※見積書に係るご参考：

宛先は「名古屋市交通局長」、件名を記載、ご登録の代表の方の役職氏名を記載
日付は提出日を記載

※別添「電子契約について」もご確認お願いいたします。

契約担当課 交通局営業本部企画財務部会計課 名古屋市役所西庁舎2階
(TEL)
052-972-3845
(見積提出先アドレス)
kaikeika.mitsumori@tbcn.city.nagoya.lg.jp

仕様書

名古屋市交通局人事課

1 件名

名札の購入

2 業務内容

別紙1のとおり

- ※1 フォントや文字サイズについては別途確認すること。
- ※2 差込部は、片側から縦12mm、横51mm、厚さ0.5mm程度の厚紙を挿入できるようにすること。また、交通局会計課に見本品があるため、挿入した厚紙が安易に落下しないようにすること。
- ※3 裏面に金属製のピンクリップ（クリップ部は縦22mm、横9mm程度、ピンは長さが40mm程度のものとする）を取り付けること。
- ※4 四方の角を丸く加工すること。
- ※5 交通局会計課に見本品があるので必ず確認すること。
- ※6 見本品の同等品可。ただし、事前に交通局人事課担当まで了承を得ること。
- ※7 当局の承諾を得てから、名札の作製を開始すること。

3 予定数量

477個以内

4 材質

アクリル製又はそれに準じるもの

5 履行期限

令和9年3月31日

6 納入場所

名古屋市役所西庁舎10階 交通局人事課

7 納期

当局が職員姓データを提供後、原則として2カ月以内に納入すること。

納品にあたっては、必ず9に示す担当者に連絡し、納品日時を調整すること。

※職員姓データについては、令和8年4月、7月、10月、令和9年1月の4回提供する予定である。

8 納入及び契約代金の支払方法

(1) 履行確認（検査）

名札を納入したときは、直ちに納入先の担当者に報告するとともに、納品日を記載した「納品書」を提出して、検査員の検査確認を受けること。

(2) 精算方法

支払代金は、納品数量による出来高払い（履行ごとの精算）するものとし、当局による検査合格後、当局が適法な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

(3) その他

履行遅滞その他債務不履行の場合においては、遅延利息、違約金その他損害金が発生する可能性がある。具体的には、名古屋市交通局契約規程（交通局ウェブサイト「入札・契約情報」にて公表。）第39条、第51条、第52条の2他の規定するところによる。

9 連絡先

交通局人事課 山田 電話 (052) 972-3822

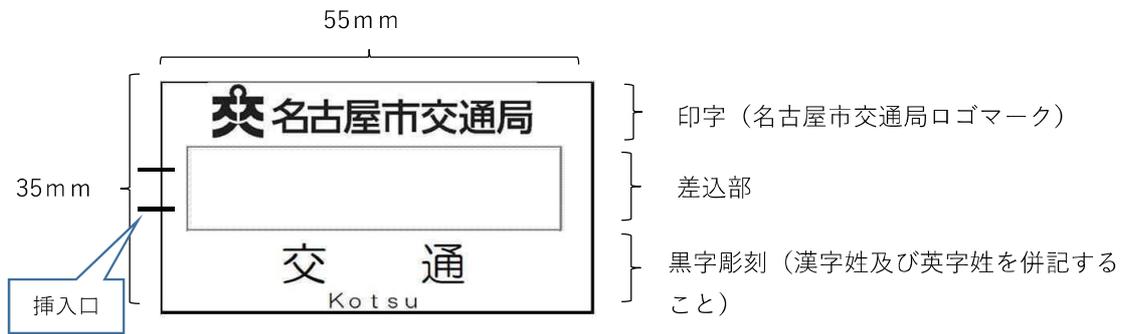
10 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項または疑義を生じた場合は、9に示す担当者に照会を行うこととし、契約後は当局の解釈によるものとする。
- (2) 別紙2の各項目を遵守すること。
- (3) 納品後1年以内に、当局の責に帰すべき事由によらない破損が発生した場合は、無償で交換に応じること。

名札の作製

「名古屋市交通局ロゴマーク」及び「職員姓（漢字及び英字）」を印字

サイズ：縦35mm、横55mm、厚さ4mm程度



- (ア) ベースカラーは白1色とする。
- (イ) 差込部については、差し込んだ厚紙の印刷面が見えるよう縦10mm、横47mmの窓をつけること。詳細な位置については、作製前に別途協議すること。
- (ウ) 差込部の挿入口は、上図左側とし、右側は閉じるものとする。
- (エ) 「名古屋市交通局ロゴマーク」については、Adobe PDFで別途提供する。
シンボルマークの色はDIC641（C:89、M67、Y11、K0）、ロゴタイプの色は黒の2色とする。
- (オ) 「交通」の部分に職員の漢字姓、「Kotsu」の部分に、職員の英字姓を黒字で彫刻すること。
- (カ) 職員姓のデータについては、Microsoft Excelで別途提供する。

○妨害または不当要求に対する届出義務

- (1) 受注者は、契約の履行にあたって暴力団または暴力団員等から、妨害(不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。)または不当要求(金銭の給付等一定の行為を請求する権利もしくは正当な利益がないにもかかわらず、これを要求し、またはその要求の方法、態様もしくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。)を受けた場合には当局へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 受注者が(1)に規定する妨害もしくは不当要求を受けたにもかかわらず、(1)の報告または被害届の提出を行わなかった場合には、競争入札による契約または随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

○グリーン配送に関する特記事項

(基本事項)

第1 この契約の相手方(以下「契約業者」という。)は、本契約にかかる名古屋市(以下「市」という。)への物品の納入に、自動車(二輪自動車を除く。)を使用する場合、名古屋市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送を実施するよう努めなければならない。なお、物品の納入業務を他人に委託する場合は、契約業者から委託を受けて物品の納入を行う事業者(以下「納入業者」という。)に、グリーン配送を実施させるよう努めなければならない。

(グリーン配送に使用する車両)

第2 グリーン配送に使用する車両は、車種規制非適合車を除く次の自動車とする。

- (1) 電気自動車
- (2) 天然ガス自動車
- (3) メタノール自動車
- (4) ハイブリッド自動車
- (5) 低排出ガス車かつ低燃費車
- (6) 燃料電池自動車
- (7) 車両総重量 3.5t超のガソリン車・LPガス車・新長期規制適合以降ディーゼル車
- (8) クリーンディーゼル自動車
- (9) プラグイン・ハイブリッド自動車
- (10) 低排出ガス車
- (11) 低燃費車
- (12) 超低PM排出ディーゼル車
- (13) LPガス貨物自動車
- (14) 車両総重量 3.5t 超の新短期規制適合ディーゼル車
- (15) その他、環境局長が認めるもの

注 「車種規制非適合車」とは「自動車 NOx・PM 法」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

(エコドライブの実施)

第3 自ら物品の納入を行う契約業者又は納入業者は、物品の納入にあたり、エコドライブの実施に努めなければならない。

(調査への協力)

第4 自ら物品の納入を行う契約業者又は納入業者は、物品の納入にあたり、市が別途交付する名古屋市グリーン配送適合車両届出済証又はグリーン配送実施計画届出済証を携帯するよう努めなければならない。また、市がグリーン配送に関する必要な調査を実施する場合は、その指示に従うこととする。

○貨物自動車等の車種規制非適合車の使用抑制等

受注者は、本契約の履行の際に、貨物自動車を使用する場合は、「貨物自動車等の車種規制非適合車の使用抑制等に関する要綱」(愛知県)に基づき、車種規制非適合車の使用抑制等に努めるものとする。

○情報取扱注意項目

(基本事項)

第 1 この契約による市の保有する情報の取扱い(以下「本件業務」という。)の委託を受けた者(以下「受託者」という。)は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(関係法令等の遵守)

第 2 受託者は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例(平成 16 年名古屋市条例第 41 号。以下「あんしん条例」という。)、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号。以下「保護法」という。)、名古屋市個人情報保護条例(令和 4 年名古屋市条例第 56 号。以下「保護条例」という。)その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

(適正管理)

第 3 受託者は、本件業務に関して知り得た市の保有する情報(名古屋市(以下「委託者」という。))が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。)の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の市の保有する情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の適正取得)

第 4 受託者は、本件業務を履行するために、個人情報(保護法第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第 5 受託者及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、市の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約の終了(契約を解除した場合を含む。以下同じ。)後においても同様とする。

(再委託の禁止又は制限等)

第 6 受託者は、委託者の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。

2 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、市の保有する情報の取扱いに関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

3 受託者は、機密情報(名古屋市情報あんしん条例施行細則(平成 16 年名古屋市規則第 50 号)第 28 条第 1 項第 1 号に規定する機密情報をいう。)の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託(以下「再々委託」という。)させてはならない。ただし、再々委託することによりやむを得ない理由がある場合であって、委託者が認めたときはこの限りでない。

(複写及び複製の禁止)

第 7 受託者は、委託者から指示又は許可された場合を除き、市の保有する情報が記録された資料及び成果物(委託者の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同

じ。)を複写し、又は複製してはならない。

(情報の返却及び処分)

第 8 受託者は、市の保有する情報が記録された資料のうち委託者から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに委託者に返却しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項に規定する場合を除き、市の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。

(情報の授受及び搬送)

第 9 市の保有する情報並びに市の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て委託者の指名する職員と受託者の指名する者との間において行うものとする。

2 受託者は、市の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又はき損が起らないようにしなければならない。

(報告等)

第 10 受託者は、委託者が市の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めるときは、これを拒んではならない。また、委託者が市の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2 受託者は、市の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(従事者の教育)

第 11 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2 受託者は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法(受託者が、市会に係る個人情報の取扱いの委託を受けた者の場合は、保護条例)に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

4 受託者は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び市の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

(契約解除及び損害賠償等)

第 12 委託者は、受託者が情報取扱注意項目に違反していると認めるときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

(1) 契約を解除すること。

(2) 損害賠償を請求すること。

(3) 市の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第 34 条第 1 項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2 項の規定に基づきその旨を公表すること。

2 前項第 2 号及び第 3 号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

(別紙2)

契約不適合責任

第1 成果物等の納入後、成果物が発注者の指定する内容に適合しない時は、発注者は受注者に対してその補修を請求し、または補修に代えもしくは補修とともに損害賠償の請求をすることができる。

第2 補修する場合、受注者は発注者の指示する期限内に補修し、適正な措置を講ずるとともに、補修結果を反映した成果物等を納入しなければならない。

第3 前項の補修にかかる費用は、全て受注者が負担するものとする。