

別記様式（第4条関係）

業務区分	契約業務（物品）の名称	業務予定地	契約の内容	選定基準（資格要件）	決定方法	契約締結日	契約期間	契約金額	契約の相手方及び相手方とした理由	担当課	その他必要事項
委託	介護保険に関する文書配布回収業務	市内湯沢町	文書配布回収業務	市内に所在する、財務規則第129条第3項第3号に該当するシルバー人材センター等	予定価格の範囲内で最も有利な条件を提示した者	令和8年4月1日	1年間	1時間あたり1,650円（別途消費税）	公益社団法人新潟県シルバー人材センター連合会（選定基準に該当する者が1者であったため）	介護高齢課	