

仕 様 書

1 業務名 高齢者予防接種個別通知書等作成業務

2 委託内容

- (1) 高齢者インフルエンザ予防接種及び高齢者肺炎球菌予防接種に係る案内文、注意紙、予診票の作成及び印刷
- (2) 送付用封筒の作成及び印刷
- (3) 宛先の作成
- (4) 案内文、予診票、注意紙、宛名紙の封入及び封かん
- (5) 未登録外字者の文書の封入及び仕分け
- (6) 配達郵便局への文書の配送
- (7) 保健所へ案内文、予診票、注意紙、封筒を納品
- (8) 医療政策課へ未登録外字者の文書の納品
- (9) 医療機関送付分の送付用封筒の作成及び印刷
- (10) 医療機関送付分の宛先の作成、印字
- (11) 医療機関送付分の案内文、予診票の梱包
- (12) 医療機関送付分の文書の仕分発送

3 案内文等及び送付用封筒の作成

(1) 作成物について

①送付用封筒

ア 個別発送

- ・窓開き封筒
- ・縦120mm×横235mm（日本工業規格長形3号）（白色）
- ・古紙含有（グリーン購入法適合製品）
- ・表面1色印刷、千葉市ロゴマーク及び高齢者予防接種案内等を印字する
- ・窓空き部分 約45mm×90mm（グラシン紙等のリサイクル可能な素材）

イ 医療機関発送

- ・縦332mm×横240mm（日本工業規格角形2号）（クラフト）
- ・古紙含有
- ・表面1色印刷、千葉市ロゴマーク等を印字する

②案内文（インフルエンザ用）

- ・日本工業規格A列3番（横）
- ・両面墨版1色印刷
- ・紙質：上質紙、厚さ：A判28.5kg

③案内文（肺炎球菌65歳用）

- ・日本工業規格A列3番（横）
- ・両面墨版1色印刷
- ・紙質：上質紙、厚さ：A判28.5kg

④案内文（肺炎球菌 70・75歳用）

- ・日本工業規格A列4番（縦）
- ・片面墨版1色印刷
- ・紙質：上質紙、厚さ：A判28.5kg

⑤注意紙

- ・日本工業規格A列5番（横）
- ・片面墨版1色印刷
- ・紙質：色上質、厚さ：特薄口、色：黄色

⑥予診票

- ・日本工業規格A列4番（縦）
- ・両面1色印刷
- ・ミシン目（2本）を施し、左側にファイルに綴るための2穴をあける
- ・高齢者インフルエンザは水色、高齢者肺炎球菌はラベンダー色の用紙
- ・紙質：色上質、厚さ：特薄口

⑦宛先の作成

ア 個別発送（宛名紙の作成）

A4サイズの1/3（99mm×210mm）の用紙かつ、作成物①の窓開き箇所から見える部分に印字する。

イ 医療機関発送

直接封筒に印字するものとし、印字箇所については、落札後協議するものとする。

※作成物の原稿は契約締結後速やかに電子データにて市から受注者に引き渡す。

（2）発送先データについて

9月初旬に受注者に送付する。

なお、3（1）⑦のアに係る対象者一覧はCSVファイル、イに係る医療機関一覧はエクセルファイルで受注者に送付するものとする。

対象者一覧については、併せて、ファイルレイアウトを提供する。

また、外字データを提供するので、外字ファイルからデータを取り込み出力すること。外字のうち、置き換えのできない文字についてはカナ表記とし、成果物納品時に市担当者に報告するものとする。

これらの提供データは、成果物納品時に市に返却するものとする。

（3）宛先の作成について

①郵便番号（12ポイント）

②住所（11ポイント）

③宛先（対象者氏名、医療機関名）（12ポイント）

④カスタマーバーコード（日本郵便所定）（対象者送付分のみ作成）

以上を、MS明朝体で作成する。ただし、フォント・ポイントについては必要がある場合協議できるものとする。

4 作成部数

区分	送付用封筒	高齢者インフルエンザ		高齢者肺炎球菌			
		案内文	予診票	案内文(65歳用)	案内文(70・75歳)	予診票	注意紙
対象者送付分	29,000	10,400	10,400	10,300	16,000	10,300	10,300
医療機関送付分	0	7,000	120,000	0	0	0	0
保健所納品分	0	5,500	25,800	200	200	1,000	200
合計	29,000	22,900	156,200	10,500	16,200	11,300	10,500

5 作成物の封入及び封かん

(1) 対象者送付分

市から受領した対象者一覧をもとに、作成した文書を送付用封筒へ封入・封緘する。対象ごとに封入する文書及び重量は以下のとおりとする。なお区分は対象者一覧とともに提供するファイルレイアウトを参照すること。

区 分	グループ1 (インフルのみ)	グループ2 (インフル+肺炎)	グループ3 (肺炎のみ) 65歳	グループ4 (肺炎のみ) 70・75歳
概数	約2,700	約7,700	約2,600	約16,000
宛名紙	○	○	○	○
高齢者インフルエンザ 案内文	○	○	—	—
高齢者インフルエンザ 予診票	○	○	—	—
高齢者肺炎球菌 65歳用案内文	—	○	○	—
高齢者肺炎球菌 70・75歳用案内文	—	—	—	○
高齢者肺炎球菌 予診票	—	○	○	—
注意紙	—	○	○	—
重量	25g 以内	50g 以内	25g 以内	25g 以内

ただし、対象者一覧の中に未登録外字者が含まれていた場合、その未登録外字者の文書は封入まで行い、封緘はせず、対象者送付分とは別に仕分けること。(例年1、2件程度)
未登録外字者であるかは、ファイルレイアウトを参照し、外字フラグの項目に「1」が記載されているかで判断すること。

(2) 医療機関送付分

市から受領した医療機関一覧をもとに、医療機関毎に千葉市が指定する枚数を封入(梱包)する。

6 納入方法

(1) 対象者送付分

重量別に仕分けしたものを千葉中央郵便局に持ち込む。指定日は令和5年9月15日(金)。郵便差出票は千葉市が作成し、郵便料金についても千葉市が負担する。

(2) 未登録外字者分

対象者送付分の中に未登録外字者が含まれていた場合、その未登録外字者の文書は郵便局には持ち込まずに、令和5年9月19日(火)までに医療政策課へ納品する。

(3) 医療機関送付分

令和5年9月15日(金)までに指定の医療機関(400か所)に発送する。郵送に要する費用は受注者の負担とする。

(4) 保健所納品分

令和5年9月8日(金)までに、50部ごとに仕切り紙を入れて千葉市保健所感染症対策課へ納入する。なお、65歳用案内文は二つ折りにすること。また、5の(1)(2)において余剰が生じた場合は、保健所納品分とあわせて納入すること。ただし、余剰分については、令和5年9月20日(水)までに納品とする。

7 契約方法

(1) 2業務内容(1)・(2)・(6)・(7)については総価契約とする。

(2) 2業務内容(3)・(4)・(5)・(8)・(9)・(10)・(11)・(12)については単価契約とする。

8 その他

(1) 帳票類等の規格は、市職員が示す原稿のとおりとすること。

(2) 校正は担当課が指示する回数行い、本機色校正を行うこと。

(3) 本委託業務に定めのない事項又は実施について不明な点は、市職員に確認し、指示を受けること。

(4) 本委託業務の作業場所は受注者の施設内とすること。

(5) 本委託業務に必要な機器等を自社内にて有すること。

(6) 2の(1)、(2)、(3)、(9)、(10)については、再委託を認めないものとする。

(7) 本委託業務中、市職員が作業場内への立ち入りの際、作業工程について説明すること。