

仕 様 書

1 委託名 令和6年度風しんの追加的対策に係る個別通知書等作成業務委託

2 委託内容

下記(1)～(2)の詳細は別添「仕様内訳書No.1」のとおり

- (1) 圧着ハガキの作成及び印刷
- (2) 市が引渡した対象者データに基づき、宛先、ハガキ内容を印字
- (3) 成果物からの引き抜き対応(詳細は別添「仕様内訳書No.6」のとおり)
- (4) 成果物の納品、配達郵便局への持ち込み(詳細は「4 納品に関する概要について」及び「7 納入方法」のとおり)

3 業務スケジュール等

- (1) 業務スケジュール等は別添「仕様内訳書No.2」のとおり
- (2) 作成予定数量は別添「仕様内訳書No.3」のとおり

※作成予定数量は過去の実績を基に算出した推計で、あくまでも予定数であるため、考慮すること。

4 納品に関する概要について

納品物	発送日	納品場所
圧着ハガキ	令和6年8月6日(火)	郵便局への持ち込み

5 対象者データ等引渡し(詳細は別添「仕様内訳書No.4」のとおり)

- (1) 対象者データ(印字データ)、引き抜き一覧データ
 - ア 引渡し日 別添「仕様内訳書No.2」のとおり
 - イ 引渡し場所 千葉市役所医療政策課
 - ウ 引渡し媒体 CD-R(パスワード設定) ※引き抜き一覧データはXLS
 - エ ファイルレイアウト CSV
- (2) 外字データ(5(1)の磁気媒体に含める)
引渡し媒体 CD-R

6 作業手順

- (1) 圧着ハガキを、別添「仕様内訳書No.1」のとおり作成する。
※校正は担当課が指示する回数行い、校正を行う。
- (2) 圧着ハガキの印字について、仮データを基に、事前テストを行い、市職員の事前確認を得るものとし、必要に応じて再テスト等の適切な対応を行う。(別添「仕様内訳書No.5」のとおり)
※事前テスト用の圧着ハガキは、委託内容(作成数)に含まないものとする。

- (3) 別紙「仕様内訳書No.2」に定められたデータ引き渡し日に、対象者データを受け取る。
- (4) 圧着ハガキに市が指定するデータを印字・印刷する。
※印字内容の詳細は別添「仕様内訳書No.1」のとおり。
- (5) 郵便局にてカスタマーバーコードの読み取りテストを行うこと。
- (6) 成果物を「4納品に関する概要について」に定められた発送日に発送すること。(郵便局へ持ち込み)
- (7) 納入物の運搬等に関し、梱包、配送等の手段は受託者が用意すること。

7 納入方法

- (1) 対象者送付分
指定日に郵便局に持ち込む。(「4納品に関する概要について」のとおり)
※料金後納郵便物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、発送日までに千葉市医療政策課へ納品すること。

8 契約方法

単価契約とする。

9 注意事項

- (1) 帳票類等の規格は、市職員が示すサンプルのとおりとすること。
- (2) 本委託業務に係る詳細事項及び詳細工程については、市職員の指示に従うこと。
- (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、又は指示を受けること。
- (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。本委託は個人情報を取り扱うため再委託は認めない。
- (6) 本委託業務中、市職員が作業場内へ立ち入りの際、作業工程について説明すること。
- (7) 委託料の支払いは、発送の実績数を以て受託者に支払うものとする。また、請求書は納品の検査終了後10日以内に提出すること。