

仕 様 書

1 委託名

ＨＰＶキャッチアップ接種勧奨に係る個別通知作成・印字等業務委託

2 委託内容

(1) キャッチアップ等対象者向け案内圧着ハガキの作成、送付

ア 圧着ハガキの作成

イ 市が引渡しした対象者データに基づき、宛先、ハガキ内容を印字

ウ 成果物の納品、郵便局への持ち込み

(2) 成果物仕様

- ・作成するハガキの内容は、

表…郵便番号、住所、宛先、カスタマーバーコード、市担当課、群、コード、発行 No

裏…「添付資料１」のとおり。

- ・ハガキサイズは、100mm×148mm とし、両面１色印刷とする。

- ・圧着ハガキとし、裏面の記載事項について保護すること。

- ・作成したハガキに、市が引き渡す対象者データを基に住所等の印字を行う。

※印刷データは落札後速やかに委託業者に送付。

- ・文字のフォント・大きさは市と協議して決定する。

(3) 納品・発送日

令和７年２月１４日（金）

※郵便局へ持ち込み。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。

3 対象者データ等引渡し

(1) 対象者データ（印字データ）

- ・引き渡し日：令和７年２月４日（火）

- ・引渡し場所：医療政策課

- ・引渡し媒体：CD-R（パスワード設定）

- ・ファイルレイアウト：CSV

※印刷、使用済みのデータ（CD-R）については、発送後速やかに市に返却するものとする。

(2) 外字データ（(1)の磁気媒体に含める）

- ・引渡し媒体：CD-R

千葉市が貸与する、外字ファイルからデータを取り込み出力する。

外字のうち、置き換えのできない文字については、当該文字部分を空欄とし、発送日の３日前までの早期に医療政策課へ報告の上、納品する。

4 作業手順

(1) ハガキを別紙「添付書類１」の内容で作成する。

※校正は担当課が指示する回数行い、本機色校正を行う。

(2) 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。

- (3) データ引き渡し日に、対象者データを受け取る。
- (4) 作成したハガキの表に市が指定する宛名を印字する。
 ※市が引渡した対象者データ（添付資料2「抽出ファイルレイアウト」参照）を基に、ハガキ等に印字するためのプログラムを受託者が作成する。
 ※印字内容のうち、宛名部分には日本郵便所定のカスタマーバーコードを印字する。
 ※印字内容の詳細については、下表のとおり。

①郵便番号印字	データから「郵便番号」を印字する。
②群・コード・発行 No 印字	データから「群・コード - 発行 No」を印字する。
③住所印字	データから「区名漢字情報」「町名漢字情報」「番地漢字情報」「方書漢字情報」を印字する。
④氏名印字	データから「氏名漢字」を印字する。ただし、外字のうち、置き換えのできない文字については空欄とする。
⑤カスタマーバーコード印字	日本郵政所定のカスタマーコードを印字する。

- (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) 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、発送日の3日前までに医療政策課へ納品する。
- (7) 成果物は、令和7年2月14日（金）に発送する（※郵便局持ち込み）。
- (8) 納入物の運搬等に関し、帳票類の梱包、配送等の手段は受託者が用意すること。

7 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) 本委託業務の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の立ち入りの際は、作業工程について説明すること。
- (7) 委託料の支払いは、実績数を以て受託者に支払うものとする。
- また、請求書は各納品の検査終了後10日以内に提出すること。

8 参考（業務スケジュール）

	予定数量	テストデータ・印刷データ 引き渡し日	発送先データ 引き渡し日	引き抜きデータ 引き渡し日	郵便局持ち込み・ 納品日
対象者あて圧着ハガキ	41,300通	1月23日（木）	2月4日（火）		2月14日（金）