

# 仕様内訳書

## No① 「番号シール」の内容、印刷

### (1) 「シール台紙」について

- ・作成するシール台紙の内容は「添付資料1」のとおり。3つ折りや切り離しが容易にできるように、ミシン目を入れるものとする。また、市職員が指定する大きさに切り込みをいれ、容易にはがせるようにする。
- ・シール台紙は  
A4 単票 (297mm×210mm) (宛名+シール 6 枚綴り+市指定説明文)
- ・シール材質  
①上質紙 55kg ベース、②普通粘着以上の糊、③OCR 読み取りに影響のない用紙
- ・墨 1 色印刷
- ・作成したシール台紙に、市が引渡す対象者データを基に「番号シール」を作成する。

### (2) 対象者データ等の印刷について \*番号シールの印刷

- ・番号シールの内容は「添付資料1」を参照
- ・対象者データのファイルレイアウトは「添付資料2」のとおり  
郵便番号・住所・宛先・バーコード・群・コード・発行 No・予防接種番号・  
氏名・性別・生年月日 (西暦で表記)  
を、印字する。 ※文字のフォント・大きさは市と協議して決定する。

### <添付資料1との整合表>

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。
⑥生年月日印字	データから「生年月日 (西暦)」を印字する。
⑦性別印字	データから「性別」を印字する。
⑧予防接種番号印字	データから「予防接種番号 (9ケタ)」を印字する。
⑨説明文印字	医療政策課職員が指定する説明文を印字する。

### <印字例> ※サンプルとして渡す予診票のシール枠と同サイズとすること。

予防接種番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
フリガナ										性別
氏名	千葉 花子									女
生年月日	西暦 2018 年 2 月 14 日									

## No② 圧着ハガキの作成・印刷

### (1) 「圧着ハガキ」について

- ・作成するハガキの内容は「添付資料3」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。

### (2) ハガキへの印刷

- ・ハガキの内容は「添付資料3」を参照  
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3」のとおり
- ・文字のフォント・大きさは市と協議して決定する

## No③ 案内文等の作成・印刷

- ・案内文等は2種類

案内文（定期小6）	A 3（2ツ折）	1枚	両面	定期接種対象者向け
送付文（医療機関）	A 4	1枚	片面	医療機関向け

- ・紙質：上質紙 厚さ：A判 28.5 K
- ・墨1色印刷
- ・医療政策課から指示を受け作成  
※印刷データは落札後速やかに委託業者に送付。

## No④ リーフレットの作成・印刷

- ・リーフレットは2種類

リーフレット(定期)	A 3（2ツ折）	1枚	両面	定期接種対象者向け
リーフレット(キャッチ)	A 3（2ツ折）	1枚	両面	キャッチアップ対象者向け

- ・フルカラー両面A3印刷 コート菊判 48.5K 二つ折り（仕上がりA4・4ページ）
- ・医療政策課から指示を受け作成（最終頁の「市町村からのご案内」欄に文言を追加すること。  
なお、追加する文言については、落札後速やかに委託業者に伝達する。  
校正回数は落札後、協議のうえ、2回程度を予定する。  
※印刷データは落札後速やかに委託業者に送付。

## No⑤ ポスターの作成・印刷

- ・ポスター

ポスター	A 3（2ツ折）	1枚	片面
------	----------	----	----

- ・フルカラー片面A3印刷、コート紙A判 86.5K  
デザインは、落札後引き渡す千葉市医療政策課の（案）データを基に、協議のうえ、作成すること。  
なお、校正回数は落札後、協議のうえ、2回程度を予定する。
- ・医療政策課から指示を受け作成 ※データは落札後速やかに委託業者に送付。

### No⑥ 発送用封筒の作成・印刷（定期：小学6年生女子用）

- ・窓開き封筒
  - ・縦 112×横 221 封筒（日本工業規格長形3号）、古紙含有（グリーン購入法適合製品）
  - ・窓開き部分：縦約 45mm×90mm、グラシン紙等のリサイクル可能な素材
  - ・表面 1 色印刷、千葉市ロゴマーク及び「定期予防接種のご案内」等を印字する。
- ※印刷データは、落札後速やかに委託業者へ送付。

### No⑦ 読み取りテストについて

作成した「番号シール」に市が引き渡す仮の対象者データで必要事項を印字したものを市へ提出して事前承認を受ける。（提出先及びテストの実施場所：医療政策課）

なお、市が行うOCRによる読み取りテストの実施時期は以下のとおりとする。

番号シール	6月上旬
-------	------

### No⑧ 業務スケジュール等

	テストデータ引き渡し日	発送先等データ引き渡し日	引き抜きデータ引き渡し日	郵便局持ち込み日/納品日	備考
医療機関向け		6月4日（火）		7月5日（金）	作成次第発送可
対象者あて個別案内	6月4日（火）	6月4日（火）	6月11日（火）	7月5日（金）	
医療政策課納品				7月5日（金）	作成次第納品

### No⑨ 作成予定（推計）数量

作成数（あくまでも推計予定数であるため、考慮すること。）

	対象者数 （推計）	窓開き 封筒	番号 シール	案内文 （小6）	ハガキ （定期）	ハガキ （キャッチ）	リーフレット （定期）	リーフレット （キャッチ）	ポスター	送付文 （医療）	適用
定期接種対象者 【小学6年生女子】	4,100	4,100	4,100	4,100			4,100				定型 ～50g
定期接種対象者 【中学1年生～ 高校1年生女子】	16,100				16,100						圧着 ハガキ
キャッチアップ接種対象者	52,000					52,000					圧着 ハガキ
【医療機関向け】 HPVワクチン接種協力医療機関	170						3,400	1,700	170	170	
医療政策課			200				1,000	700	110		
合計	72,370	4,100	4,300	4,100	16,100	52,000	8,500	2,400	280	170	

## No⑩ 個別通知等封入内容について

仕様書中「4 納品に関する概要について」に記載のとおり

## No⑪ 引き抜きについて

「No⑧ 業務スケジュール等」の該当日に、引き抜き用のデータを医療政策課から受け取り、発送対象から引き抜き、医療政策課に納品する。

## No⑫ 納入方法について

- (1) 接種対象者あて送付分（定期小6：長3封筒封入物、定期中1以上及びキャッチアップ<sup>°</sup>：圧着ハガキ）  
及び医療機関あて送付分  
各指定日に、仕分けしたものを郵便局に持ち込む。  
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、発送日の3日前までに医療政策課へ納品する。
  
- (3) 医療機関あて送付分  
指定日までに、医療機関（170か所程度）分を外装処理し、宛先及び発送元を記載し、郵便局に持ち込む。  
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。
  
- (4) 医療政策課納品分  
指定日までに、50部ごとに仕切り紙を入れて納品する。