

受付 番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 健康福祉局 健康安全部 健康安全課 担当者 山本 電話 671-4190
----------	-----------	-----	---

設 計 書

1 委 託 名 令和5年度 成人用肺炎球菌ワクチン予防接種個別通知作業委託

2 履 行 場 所 受託業者内

3 履行期間 期間 契約締結日から令和5年7月31日まで
又は期限 期限 令和 年 月 日まで

4 契約区分 確定契約 概算契約 単価契約

5 その他特約事項 _____

6 現場説明 不要 _____
要 (月 日 時 分、 場所)

7 委託概要 別添仕様書のとおり

8 部分払

する (回以内)

しない

部分払の基準

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む。

委託代金額

内訳 業 務 価 格

消費税及び地方消費税相当額

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
印刷 ①通知文		(150,000)	枚			
②ご案内		(248,000)	部			
③予診票		(153,000)	部			
④協力医療機関名簿		(149,000)	部			
⑤専用窓あき封筒		(149,000)	部			
封入封かん		(147,200)	件			
CSV ファイルの印字 (①通知文に印字)		(147,200)	件			
個別通知引抜作業		(200)	件			
郵便局持ち込み		1	式			
計						
消費税相当額						
合 計						

仕様書

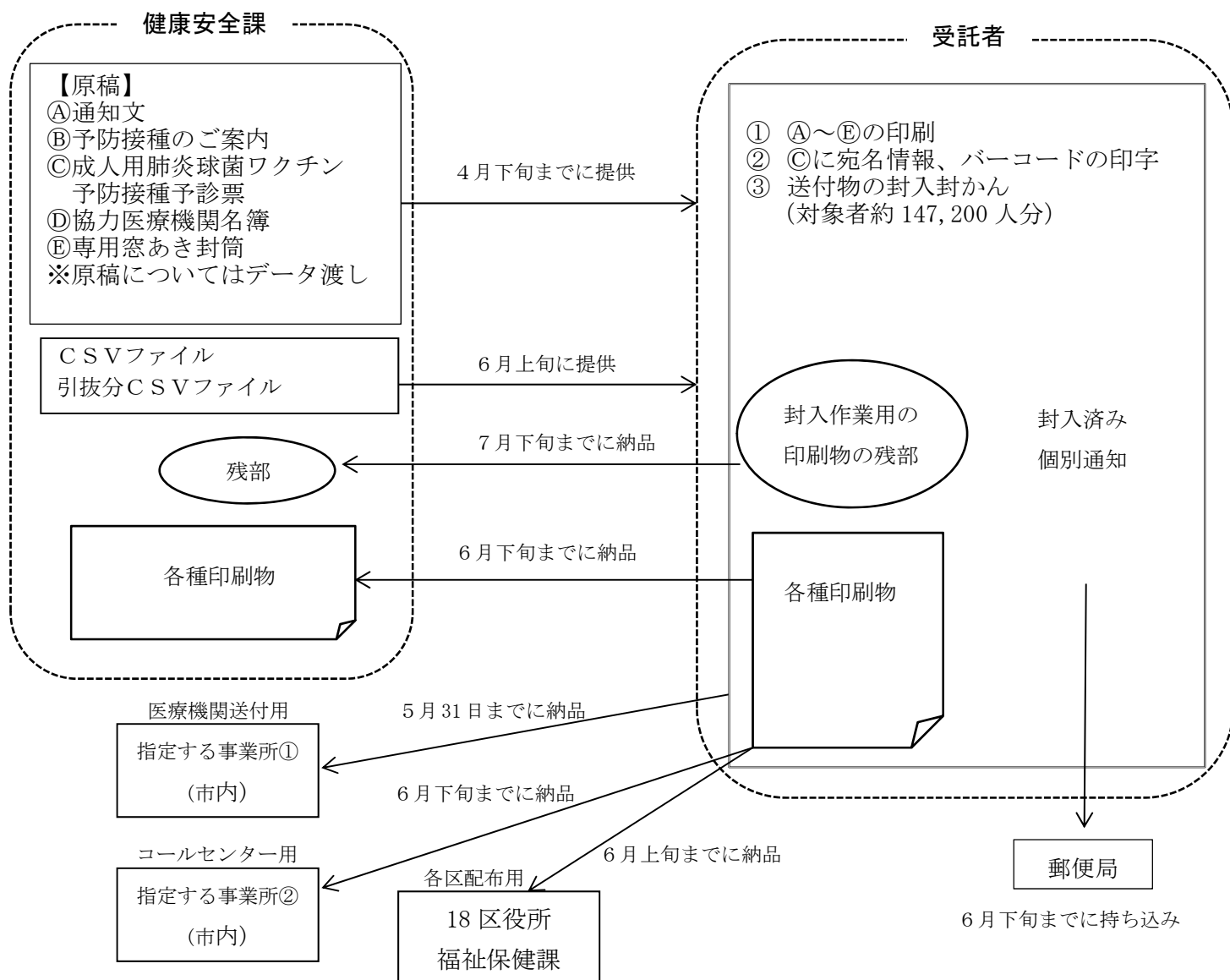
件名：令和5年度成人用肺炎球菌ワクチン予防接種個別通知作業委託

委託期間：契約締結日から令和5年7月31日まで

業務概要：横浜市が実施する成人用肺炎球菌ワクチン予防接種事業のうち、接種対象者への個別通知に係る書類等の印刷及び封入・封かんの一連の作業を委託します。

- ①対象者への個別通知で送付する書類及び封筒の印刷
- ②CSVファイルをもとにした書類への宛先の印字（印刷物の印字位置調整及び調整結果報告書の提出含む）
- ③専用窓あき封筒への送付物の封入封かん作業
- ④転出者等の郵便物の引き抜き作業
- ⑤郵便局への持ち込み

【スケジュール】



1 各種書類の印刷

※数量は概算。確定数は5月下旬～6月上旬に決定。

(1) 各種書類の数量及び仕様

① 成人用肺炎球菌ワクチン予防接種通知文

150,000 枚 (概算)

- 1 紙色：白
- 2 紙質：上質紙 坪量：64.0g～81.4g/m²
- 3 体裁：A4判 両面印刷
インク 4色
- 4 原稿：原稿渡し (Word形式)
4月下旬までに提供
- 5 校正：2回
- 6 梱包：1束50部の帯留め

② 成人用肺炎球菌ワクチン予防接種のご案内

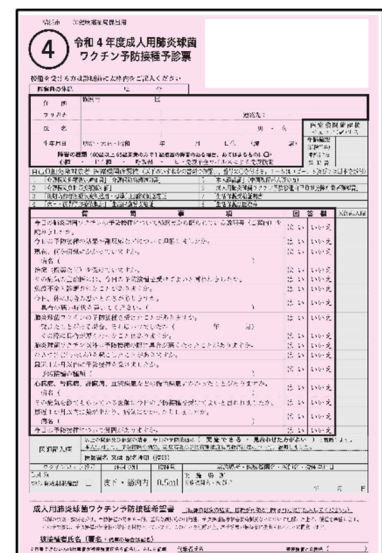
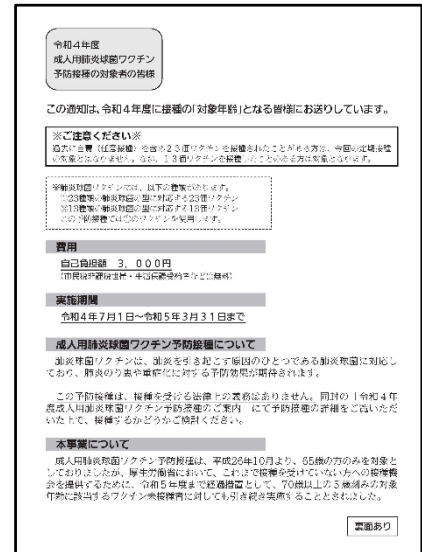
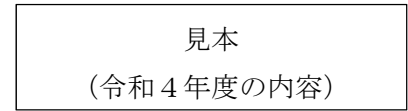
248,000 部 (概算)

- 1 紙色：藤色
※使用する用紙の色調については契約決定後、協議のうえ決定する。
- 2 紙質：色上質薄口
- 3 体裁：A3判 二つ折り 両面印刷
インク 黒
- 4 原稿：原稿渡し (Word形式)
4月下旬までに提供
- 5 校正：2回
- 6 梱包：1束50部の帯留め

③ 成人用肺炎球菌ワクチン予防接種予診票

153,000 部 (概算)

- 1 紙色：桃色
※使用する用紙の色調については契約決定後、協議のうえ決定する。
- 2 体裁：A4判
3枚複写 (ノカーボンN50・減感あり)
インク 黒
- 3 原稿：原稿渡し (Word形式)
4月下旬までに提供
※「刷込公印印影票」は別途貸し出します。
- 4 校正：2回
- 5 印字：指定する箇所に宛名情報等を印字する



④ 成人用肺炎球菌ワクチン予防接種協力医療機関名簿

149,000部 (概算)

※区毎の枚数は別途お伝えします。

- 1 紙色：レモン色
※使用する用紙の色調については契約決定後、協議のうえ決定する。
- 2 紙質：色上質薄口
- 3 体裁：A3判 二つ折り 片面又は両面印刷 (区ごとのページ数による)
インク 黒
- 4 原稿：原稿渡し (Word形式)
4月下旬までに提供
※18区で各々原稿が異なります。
- 5 校正：1回
- 6 梱包：区別にして、1束50部の帯留め

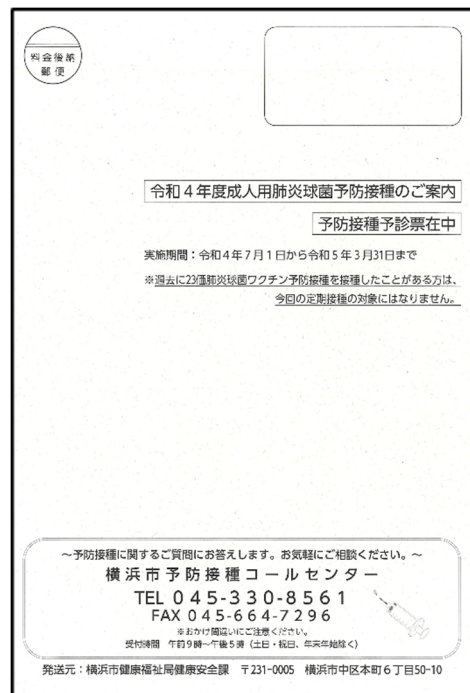
区	施設名称	所在地	電話番号 FAX番号
鶴見	(医) 東洋会 豊田医院	鶴見×市電中町2-2	501-5361 501-5361
鶴見	(医) 西沢医院	鶴見×市電中町16-23	501-2019 511-4816
鶴見	つらとろクリニック	鶴見×市電中町8-21-2	834-8660 502-4114
鶴見	村上医院	鶴見×市電中町10-25	501-7727 521-7787
鶴見	はたファミリークリニック	鶴見×市電中町11-1	508-1133 504-1187
鶴見	(医) 東葉会 富田クリニック	鶴見×市電富田町8-8	511-0243 506-6799
鶴見	性しの山崎診療科医院	鶴見×市電富田町11-17	504-4511 504-4511
鶴見	ア山内科	鶴見×市電大町4-28	501-4379 501-4381
鶴見	三谷整形外科	鶴見×市電大町2-113-1	501-6451 505-2653
鶴見	(医) 聖徳会 東辺医院	鶴見×市電大町3-133-2	501-6457 501-6979
鶴見	山崎医院	鶴見×市電大町3-145-4	501-1479 501-6635
鶴見	佐藤医院	鶴見×市電大町12-19	571-4893 571-8209
鶴見	豊田医院	鶴見×市電大町13-16	581-7649 -
鶴見	(医) 聖徳会 富田医院	鶴見×市電大町2-16-20	581-1928 581-7976
鶴見	(公) 済生会 鶴見診療所	鶴見×市電大町5-22-16	582-0123 583-0404
鶴見	(医) 天野クリニック	鶴見×市電大町1-17-7	581-0082 581-9791
鶴見	(医) 杉山会 山崎内科クリニック	鶴見×市電大町2-22-22	580-0030 580-0031
鶴見	(医) 東葉会 三谷整形外科	鶴見×市電大町4-1-3-101	570-0385 633-1701
鶴見	(医) 三谷川医院	鶴見×市電大町6-7-19	585-5505 585-6551
鶴見	藤田内科クリニック	鶴見×市電大町3-16-5 メソコウビル1F	834-7339 -
鶴見	かくし内科クリニック	鶴見×市電大町1-18-20	573-7191 573-7191
鶴見	さとう内科クリニック	鶴見×市電大町5-12 北目メヂカルビル301	573-5419 573-3119
鶴見	(医) 東クリニック	鶴見×市電大町4-35-10	501-8575 501-8732
鶴見	徳島病院リハビリテーション病院	鶴見×市電大町4-145-1	503-2000 503-2800
鶴見	大塚医院	鶴見×市電大町2-3-57	582-1999 -
鶴見	(医) 青森会 伊々木医院	鶴見×市電大町1-13-8	581-3123 581-3115
鶴見	小笠原医院	鶴見×市電大町1-21-22	571-4356 585-5678
鶴見	保小児科	鶴見×市電大町1-24-15 すみれビル2F	581-5447 581-5447

※掲載先では医療機関名称が変更になっている可能性がありますので、ご了承ください。

⑤ 専用窓あき封筒

149,000部 (概算)

- 1 用紙：スカイ (一色刷)
(厚さは 85 g / m²程度)
- 2 体裁：A4封入サイズ
- 3 窓あき部分：
1か所設け、◎予診票に印字した宛て先情報 (郵便番号、送付先住所、宛名、バーコード等) が、窓から確認できるようにすること。
※契約決定後、協議のうえ決定する。
- 4 デザイン：
委託者が提供したデータを基に、受託者が提案し、協議のうえ決定する。
- 5 原稿：原稿渡し (Word形式)
4月下旬までに提供



- (2) 市内各区役所、健康福祉局健康安全課及び指定する事業者への納品数
 5月31日までに、書類③を指定する事業所①に納品する。
 6月上旬までに、書類④～⑥を18区役所福祉保健課に納品する。
 6月下旬までに、書類④～⑥を健康安全課及び指定する事業所②に納品する。
 ※配付数は原稿の引き渡しまでに確定（表の数量は暫定数）

令和5年度 成人用肺炎球菌ワクチン予防接種関係書類 配付予定数（概算）

	④ 通知文（東） 1セット(50部) 部数/全体数		⑤ ご案内（東） 1セット(50部)部数/ 全体数		⑥ 予診票 （枚）	⑦ 名簿（東） 1セット(50部)部数/ 全体数		⑧ 封筒（枚）
鶴見	4	200	40	2,000	300	2	100	
神奈川	2	100	6	300	100	2	100	
西	1	50	8	400	300	2	100	
中	1	50	12	600	200	1	50	
南	1	50	16	800	250	2	100	
港南	1	50	10	500	200	1	50	
保土ヶ谷	2	100	20	1,000	400	2	100	
旭	2	100	20	1,000	700	4	200	
磯子	1	50	5	250	150	1	50	
金沢	1	50	10	500	100	1	50	
港北	2	100	30	1,500	300	2	100	
緑	1	50	20	1,000	150	1	50	
青葉	1	50	4	200	250	4	200	
都筑	1	50	10	500	250	1	50	
戸塚	1	50	6	300	150	1	50	
栄	1	50	5	250	100	1	50	
泉	2	100	10	500	200	4	200	
瀬谷	2	100	10	500	200	2	100	
健康安全課	15	750	15	750	750	0	-	750
指定する事業所① （市内）			1,750	87,500				
指定する事業所② （市内）	7	350	7	350	350	0	-	350
合計	49	2,450	2,014	100,700	5,400	34	1,700	1,100

※⑦医療機関名簿については、受託者は、各区役所に該当区の名簿を納品し、健康安全課に18区の名簿を数部ずつ見本として提供すること。

2 予診票への印字

C S Vファイルにて、◎予診票の指定位置に宛名情報（郵便番号・住所・氏名・バーコード）等を印字する。住民情報のデータ及び外字データを委託者から支給する。

（6月上旬頃提供予定。）受領の際は、セキュリティの高い配達手段を使用すること。

- (1) 提供方法 電子送付またはCD-Rでの受け渡し
- (2) ファイル名 YobousessyuGroup6.csv（仮）
- (3) データ形式 C S Vファイル（Unicode テキスト形式（BOM付、UTF-16LE））カンマ区切り
- (4) 外字ファイル 提供する（TTE ファイル形式）

※必ず初回印字作業前にテストし、調整結果報告書を作成し、健康安全課に提出すること。

※外字（文字の桁溢れ）補記対象者・・・住民情報データを利用して、宛名が正しく印字されていない◎予診票あるいはデータを引き抜き、健康安全課に報告すること。

3 封入封かん作業

封筒の窓から◎予診票の宛名が見えるように①～④の印刷物を並べて、⑤専用窓あき封筒に封入封かんする。（④協力医療機関名簿は、◎予診票の宛先の区と同じ区の名簿を封入すること。）

※封入封かん作業は、区等別（各グループ）で作業工程を分けるなど、宛先に対し間違っ
た書類を同封しないよう注意すること。

委託期間中、担当職員が作業内容を検査する。

4 残部の納品

封入封かん後の最終的な残部を、7月下旬までに健康安全課に納品する。

5 その他

- (1) 履行場所は受託業者に一任するが、各種書類は施錠可能な場所で厳重に保管すること。
横浜市が提供する印刷物等については、契約締結後、受託業者が市内の指定場所まで受け取りに来ること。
- (2) 汚損又は毀損した個人情報印字書類及び作業に要した個人情報データファイルは、責任をもって処分すること。
- (3) 横浜市が規定する「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」に基づいた取り扱いとする。
- (4) この仕様書に定めのない項目については、必要に応じて協議し定めることとする。

6 転出者等の郵便物引き抜き作業

対象者抽出のC S Vデータを提供したおよそ15日後に、引抜C S Vデータ（約200件）を提供する。データに基づいて引き抜き作業を行い健康安全課に引き渡すこと。

7 郵便局への書類の持ち込み

- (1) 料金後納郵便物差出票（以下「差出票」という。）を作成し、郵便局の「区分郵便」の「基本割引率(1)の10万通～」と「特別割引率(6)」の適用を受けることのできる条件（※別紙参照）を充足したうえで、6月下旬までに、指定する郵便局（1局）に書類を差し出す。差出方法の詳細な部分については、協議の上、決定する。
- (2) 受託者は郵便物を差し出した後、郵便局から受領印を押印された差出票を回収する。
- (3) 郵便物の搬送に当たっては、施錠可能な有蓋車（幌付車を除く。）を使用し、搬送物の保全に万全を期すこと。搬送中は落下防止策を講じる等、途中で搬送物の破損・汚損がないよう努めるとともに、搬送および搬送に付随する作業の過程で、搬送物が外部に漏れることのないよう厳重に管理する。また、万が一、搬送中に事故が発生した場合は、直ちに委託者へ連絡すること。
- (4) 受託者は郵便局からの問合せおよび苦情に対応し、問題等の解決を行うのと同時に、必要なときは、当該郵便局に出向き折衝する。また受託者は郵便局からの問合せ業務に関する窓口を一元化するとともに、迅速に対応できる体制を整えること。
- (5) 郵便料金については委託者が支払う。

区分郵便物

定形郵便物、定形外郵便物およびはがきのうち、事前に郵便区番号ごとに区分された郵便物の料金を割り引きます。

大量発送の郵便物を割り引きます。

- 同種の他の郵便物の送達日数に3日程度加算した日数により送達することの承諾をいただいた場合には、割引率が2%アップします。
- 同時に5万通以上を地域区分局等に差し出される場合は、割引率が1%（定形外郵便物は3%）アップします。
- 同種の他の郵便物の送達日数に7日程度加算した日数により送達することの承諾をいただき、かつ、同時に5万通以上のバーコード付郵便物を地域区分局等に差し出される場合は、最高13%の割引となります。

こんな使い方が便利！

- 請求書、納品書等を大量に送る企業や商店に。
- 商品の広告を主目的にしない広報誌、各種会合の案内、通知書を送る場合に。

▶ [ご利用の条件](#)

表示方法

料金別納・料金後納とするもの

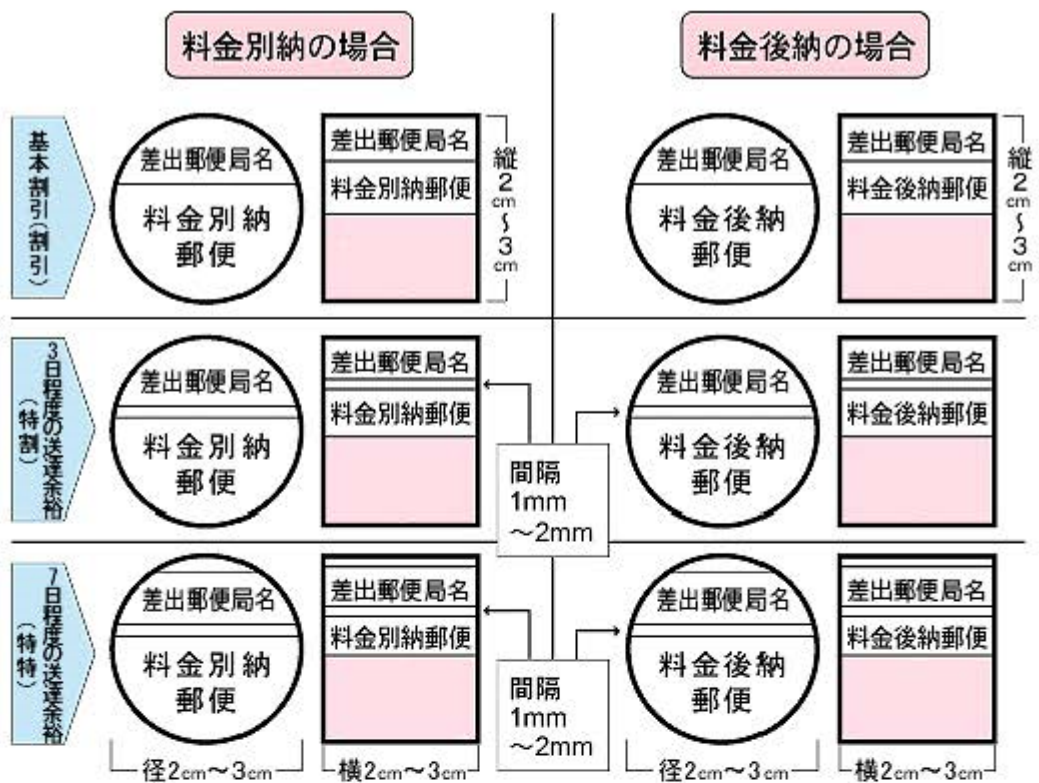
「料金別納」または「料金後納」の表示は、郵便物の表面左上部（横に長いものについては右上部）に表示してください。

表示上部の「**差出郵便局名**」は、**郵便物・荷物を差し出す郵便局名**を表示してください。

（例：銀座郵便局へ差し出す場合 → 銀座局）

郵便物の外部に差出人の氏名および住所または居所を明りょうに記載するものについては、差出郵便局名を省略できます。

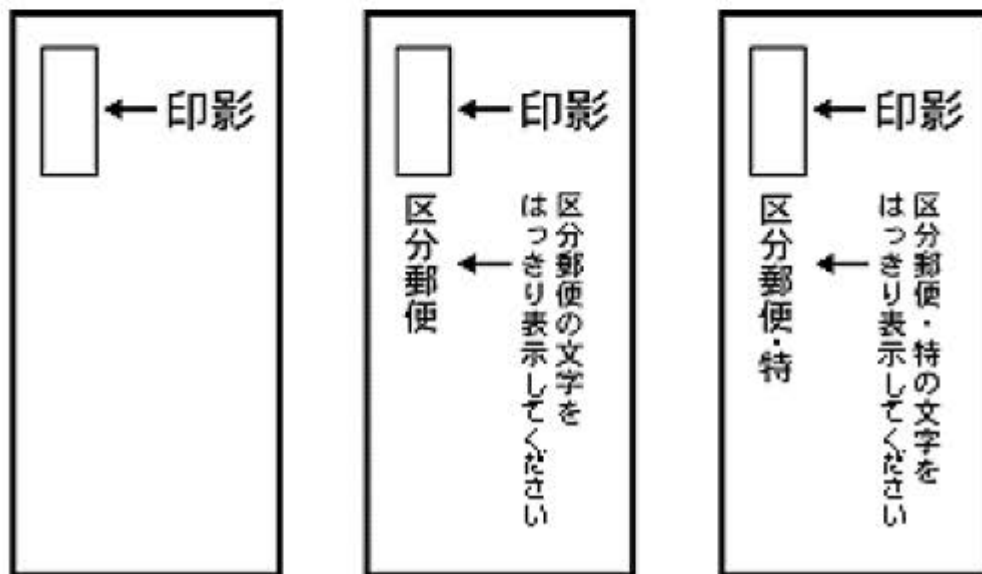
なお、四角形の表示や下部2分の1に差出人の業務を示す広告等を記載した表示も使用することができます。



▶ 料金別納 表示の方法 詳細

料金計器別納とするもの

料金計器による印影のかたわらに「区分郵便」等の文字を明りよに表示してください。



区分郵便物 割引率詳細

基本割引率

(1) 受取人の住所または居所の郵便区番号ごとに区分された場合

輸出通数	2,000通～	1万通～	5万通～	10万通～
割引率	3%	4%	5%	6%

(2) 差出郵便局が指定する郵便区番号ごとに区分された場合

輸出通数	2,000通～	1万通～	5万通～	10万通～
割引率	1%	2%	3%	4%

※ 往復はがきは、上記(1)または(2)の2分の1の率となります。

特別割引率

次の条件に該当する場合は、上記(1)または(2)の基本割引率に以下の率を加算した率により割引きます。

条件	バーコード付 (*1)	バーコードなし (*2)	
	定形郵便物 はがき	定形郵便物 はがき	定形外郵便物
(1) 送達に3日程度の余裕を承諾	5%	2%	2%
(2) 地域区分局等(*3)に5万通以上差し出し	4%	1%	3%
	(3) 送達に7日程度の余裕を承諾	7% {(2)+3%}	4% {(2)+3%}
(4) 地域区分局等にロールパレット等に納入して20万通以上差し出し(*4)	-	-	5%
	(5) 送達に7日程度の余裕を承諾	-	-
(6) (1)+(2)	6%	3%	5%
(7) (1)+(4)	-	-	7%
(8) バーコード付郵便物	3%	-	-

(注) 往復はがきは、上記の「はがき」の欄の2分の1の率となります。

(*1) バーコード付郵便物の割引率の加算を受けるものに適用します。

(*2) バーコード付郵便物以外のものに適用します。

(*3) 地域区分局等については、郵便局へお尋ねください。

(*4) 主なご利用の条件は次のとおりです。

- 形状および重量が同一のものに限ります。
- 郵便区番号ごとにまとめた郵便物を差出郵便局が指定する容器（ロールパレット等）に納めてください。
- ご利用いただける郵便局が限られていますので、郵便局へお問い合わせください。
- 差出日の10日前までに差出予定通数等を記載した差出計画書を差出郵便局に提出し、これに従って差し出してください。