

令和 7 年度 川崎市 R S ウイルス感染症予防接種予診票作成・発送業務委託仕様書

1 業務の目的

令和 7 年度川崎市 R S ウイルス感染症予防接種の予診票を作成し、納品する。

2 委託期間

契約締結日～令和 8 年 3 月 1 3 日

3 業務委託内容

(1) 作成業務

ア 「別紙①業務内容」(1) の作業を基に、(2) 及び (3) の印刷物の作成及び封入封緘(それぞれ、配送先の数に応じ、別途、本市が作成する書類も同封すること。)を行う。印刷物の原稿は、契約締結後、速やかに交付する。ただし、印影印刷のある予診票 3 枚目については、これより 1 0 日程度早く交付する。本市作成の同封物も、印刷物の原稿交付時に合わせて交付する。

イ テスト納品物は発注数量に含まない。

ウ 印影原版については印刷後に破棄すること。

エ 印刷時の留意事項

(ア) 用紙の汚れ、印刷ずれ、トナーの定着不良等所定の品質を満たしていないもの(以下「印刷ミス分」という。)については、再印刷を行うこと。

(イ) 印刷ミス分は、納品を行わず、本市へ引き渡すこと。

(ウ) 印刷物の原稿は契約日以降に本市から提供する。

受注者は本市からの原稿を元に版下を作成し、本市による校正を受けてから印刷を行うこと。

(エ) 印影印刷は本市からの原稿を基に、受注者で仮確定の版下を作成し、仮確定の段階で、本市の公印管理部門による印影貸与のための審査が行われる。この審査の過程で複数回修正が入る可能性がある。審査後、貸与された印影を原寸大で版下の所定の位置に配置する。印影が配置された版下は公印管理部門により最終審査され、問題なければ校了となる。このため、仮確定から校了まで 2 ～ 3 週間程度を要するため注意すること。

(2) 納品作業の内容

ア 「別紙①業務内容」(2) は、封入封緘物を下記「数量」に応じ 8 つ(市 1、各区 7)に分け箱等に梱包し、次の送付先に直接郵便すること。梱包及び郵便に係る経費は本件委託料に含める。配送方法は問わないが、市が各郵便物の配送状況を追跡できる方法により行うこと。郵便局に納品する日が決まったら、事前に市に連絡すること。

	所在地	宛先	数量
1	〒210-8577 川崎市 川崎区宮本町 1 番地	川崎市健康福祉局保健医療政策部予防接種担当 坂野、廣谷	8, 600
2	〒210-8570 川崎市	川崎区役所地域みまもり支援センター	700

	川崎区東田町 8 番地 (パール三井ビル)	地域支援課地区支援係長 様	
3	〒212-8570 川崎市 幸区戸手本町 1-11-1	幸区役所地域みまもり支援センター 地 域支援課地区支援係長 様	600
4	〒211-8570 川崎市 中原区小杉町 3-245	中原区役所地域みまもり支援センター 地域支援課地区支援係長 様	700
5	〒213-8570 川崎市 高津区下作延 2-8-1	高津区役所地域みまもり支援センター 地域支援課地区支援係長 様	600
6	〒216-8570 川崎市 宮前区宮前平 2-20-5	宮前区役所地域みまもり支援センター 地域支援課地区支援係長 様	600
7	〒214-8570 川崎市 多摩区登戸 1775-1	多摩区役所地域みまもり支援センター 地域支援課地区支援係長 様	600
8	〒215-8570 川崎市 麻生区万福寺 1-5-1	麻生区役所地域みまもり支援センター 地域支援課地区支援係長 様	600

※ 送り主は上記表 1 を記載すること。

※ 追跡番号等、発注者が配送状況の追跡を行うにあたり必要になる情報を発送先別に一覧作成し、発送後、速やかに市に提出すること。

イ 「別紙①業務内容」(3) は、3 月 2 日までに市が封入封緘数を決定し、当該数量に応じたレターパック(宛先印字済み)を 3 月 2 日までに市から受託者に引き渡すため、これに封入封緘し、3 月 13 日までに宛先住所に応じ下記郵便局に納品すること。郵便局に納品する日が決まったら、事前に市に連絡すること。

納品場所一覧

※納品先場所である日本郵便株式会社の所管郵便局及び本市の住所については、次のとおり。

納品物		納品場所	
①	〒210 〒212	川崎港郵便局	川崎市川崎区南渡田町 1-3
②	〒211	中原郵便局	川崎市中原区小杉町 3-436
③	〒213	高津郵便局	川崎市高津区末長 1-40-28
④	〒216	宮前郵便局	川崎市宮前区有馬 4-1-1
⑤	〒214	登戸郵便局	川崎市多摩区登戸 1685-1
⑥	〒215	麻生郵便局	川崎市麻生区万福寺 5-1-1

ウ ア、イの納品日は既定の日以前に納品することを妨げるものではない。

4 支払方法

業務完了後、受注者が業務完了届を本市に提出し、本市において業務完了届の検査確認を行い、適当と認めたとき、請求日から30日以内に受注者に支払うものとする。支払額は処理件数に単価を乗じた金額とする。

5 作業全般における要件

- (1) 本市の条例、規則などを順守し、本市にとって適切な成果及び納品物が得られるよう、本市の立場に立ち業務を遂行すること。また、必要な事項については積極的に提案すること。
- (2) 作業に着手する時点で詳細なスケジュールを提出し、随時、最新版に更新を行うこと。さらに、本作業の進捗状況について定期的に本市に報告するとともに、その進め方、手法について本市と打ち合わせを行うこと。
- (3) 受注者が作業するための環境（作業場所、機器等）は原則として提供しないが、本市との会議を行うための会議室は、本市と協議の上決定すること。
- (4) その他、業務の実施に必要な事項、この仕様書に特に定めのない事項については、本市と受注者で協議の上定めること。
- (5) 受注者は、この契約に基づく業務を処理するため、本市から引き渡された原票、資料、貸与品等を、本市の許諾なくして複写または複製しないこと。
- (6) 受注者は、目的物の納入前に事故が発生した時は、その理由にかかわらず、ただちにその状況、処理対策等を本市に報告し、応急措置を加えた後、書面により本市に詳細な報告及びその後の方針案を提出すること。
- (7) 契約期間終了後、本仕様による成果及び納品物について、本市がインターネットを含む、対外的な発表を行うこと、複製、翻訳、翻案、譲渡及び貸与することに関して、受注者は一切の異議を申し立てないこと。
- (8) 本仕様による成果及び納品物の一切の権利は本市に属するが、一部に受注者に属する著作権、特許権、肖像権等が残存する場合においては、その内容を納品時にすべて明示し、その権利を行使する場合には、その一切について、書面による本市の承諾を要するものとする。
- (9) 本仕様書による全ての作業において、本市が提供した業務上の情報を指示目的外の使用及び第三者に開示または漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。
- (10) 受注者は、本仕様による成果及び納品物において、本市以外の者に属する著作権、特許権、肖像権等の権利を侵害しないことを確約すること。
- (11) 受注者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

業務内容

別紙①業務内容

(1) 広報物デザイン作成及びデータ提供

	内容	規格	数量	単位	備考
1	デザイン作成及びデータ提供	原稿データ提供 (Microsoft Word、Excel又はPowerPoint)	3	件	デザインについては本市の指示に従い、各広報物につき、複数作成すること。 デザイン作成は「ポスター」「お知らせ兼説明書」「紙ファイル又は封筒」に対して行う。 ※「お知らせ兼説明書」、「ポスター」については、原案あり。

(2) RS予防接種広報物(通知同封用)

	内容	規格	数量	単位	備考
1	予診票	A4 3枚複写 (N40) 単票 (天糊1部3枚組) で納品	13,000	枚	減感処理あり(3枚目) 3枚目接種済証 (印影印刷あり)
2	お知らせ兼説明書	A4 両面印刷	13,000	枚	
3	紙ファイル又は封筒(デザイン有)	A4サイズ	13,000	枚	
4	封入作業	※封は閉じない(区窓口で開封して説明するため)	13,000	件	8つ(市1、各区7)に分けて箱等に梱包し、仕様書に記載の所在地、宛先に直接送付する。区役所宛て梱包物は、本市が作成する事務連絡 (A4 1枚) を同封すること。

(3) RS予防接種広報物(医療機関送付用)

	内容	規格	数量	単位	備考
1	予診票	A4 3枚複写 (N40) 単票 (天糊1部3枚組) で納品	6,300	枚	減感処理あり(3枚目) 3枚目接種済証 余りは市に納品。 内容は(2)通知同封用と同じ。
2	ポスター(医療機関用)	A4 コート紙	140	枚	余りは市へ納品。
3	お知らせ兼説明書	A4 両面印刷	1,400	枚	余りは市へ納品。 内容は(2)通知同封用と同じ。
4	封入・封緘作業		40～100	件	市から提供するレターパックに封入・封緘し、郵便局に納品すること。 なお、配送先の数に応じ本市が作成する事務連絡 (A4 1枚) 及び市予防接種実施要領 (A43枚ホチ止め) も同封すること