

業務委託仕様書

この仕様書は、狂犬病予防注射案内はがきの作成からシーリング、仕分け、納入までの業務委託内容について定める。

1. 業務の概要

狂犬病予防注射案内はがきについて、本仕様書に基づき、契約担当者（以下「発注者」という。）が受託者（以下「受注者」という。）に提供する電子記録媒体により作成し、シーリングや仕分け、完成品の運搬・納入等に関する業務を行う。

以下に、業務の概要と作業を実施する区分を示す。

業務概要		作業区分	
		発注者	受注者
1. 狂犬病予防注射案内はがき印字用データの作成		○	—
2. 印字用データ電子記録媒体の提供		○	—
3. 案内はがき作成	(1) 印刷用紙の調達・準備	—	○
	(2) 印刷様式的设计	○	○
	(3) はがきの作成	—	○
4. はがきへのデータ 印字	(1) 印字するシステム等の準備	—	○
	(2) はがきへのデータ印字	—	○
	(3) 印字内容等のチェック作業	—	○
5. シーリング作業		—	○
6. 仕分け等	(1) 案内はがきの仕分け	—	○
	(2) 納品作業	—	○
7. 運搬・納入	(1) 完成品のチェック作業	—	○
	(2) 完成品の運搬・納入	—	○
	(3) 完成品の検査	○	—
8. はがきの発送		○	—

2. 案内はがき印字用データについて

- (1) 発注者が提供する印字用データについては、発注者と受注者で協議ののち、決定する。
- (2) 受注者は提供されたデータの仕様に基づき、発注者が別途提供するはがきのレイアウトに印字するプログラムを作成するものとする。なお、発注者は、受注者にプログラム作成にあたり必要となる印字位置の指定、条件（桁数、印字の仕様等）などを提示する。

- (3) 受注者は印字位置の修正を容易にできるなど、考慮した印字プログラムとすること。
- (4) 受注者は発注者が指定するもの以外で、印字したい項目等がある場合は、印字位置等について、発注者と協議し、了承を得ること。
- (5) 受注者は作成した案内はがきのレイアウトデータを納品時まで発注者に電子記録媒体等を通じて提出すること。

3. 案内はがき印字用データの電子記録媒体による提供等

- (1) 発注者が提供する印字用データ電子記録媒体の形状・構成等については、発注者と受注者で協議して行う。
- (2) 電子データの提供について、詳細な日程については発注者と受注者の協議のうえ行う。
- (3) 受託者は発注者から提供を受けた電子データについては確実に消去すること。また、消去したことを証明する書類を提出すること。

4. 狂犬病予防注射案内はがき作成について

(1) はがきの仕様及び必要枚数

はがきの仕様については以下のとおりとする。なお、詳細な事項については発注者、受注者双方で協議を行い決定する。

サイズ	縦 330.2mm (13インチ) × 横 152.4mm (6インチ)
印刷 印字色等	印刷 両面、印字 片面のみ、配色 両面とも2色 上質紙 110K
折り込み	三つ折 W折 折込に切り取り加工 シーリング込
枚数	狂犬病予防注射案内はがき 想定枚数 <ul style="list-style-type: none"> ・ 10月発送分 5,000枚 (予備含む) 10月24日までに発注者に納品 (参考 昨年度実績枚数 4,851枚) ・ 3月発送分 24,000枚 (予備含む) 3月20日までに発注者に納品 (参考 昨年度実績枚数 23,056枚) 計 29,000枚

(2) 作成上の注意

- ① 10月発送分と3月発送分で記載内容が変わるため、はがき用紙はそれぞれの発送時期にあわせて作成すること。
- ② 市内変更・訂正届欄、動物病院一覧など、はがきの記載内容については別途発注者と受注者で協議のうえ、決定する。

- ③ 本番印刷について、はがきへの印字表記レイアウトを発注者が確認、承認したのちに行うものとする。

5. はがきへのデータ印字について

- (1) 受注者は発注者から提供された印字用データを基に、印字漏れがないようにチェックを行う。
- (2) 利用者定義文字の印字
受注者は、発注者が提供した印字用データにある利用者定義文字について、正確に印字すること。
- (3) カスタマーバーコード (CB) 印字
受注者は発注者が提供する印字用データ電子記録媒体を基に、郵便バーコード文字 (20桁) を生成するものとし、カスタマーバーコードの品質については、大分中央郵便局に事前の品質検査を受け、適切な品質を確保すること。また、検査結果について、受注者は発注者に報告すること。
- (4) 飼い犬登録番号読み取り用バーコード印字
受注者は発注者が提供する印字用データ電子記録媒体を基に、12桁からなる大分市の飼い犬登録番号についてバーコードを生成すること。また、バーコードの配置については発注者の指示によること。

6. シーリングについて

- (1) 受注者は印字が完了したはがきについてシーリング作業を行うこと。
- (2) 受注者はシーリング作業完了後、品質検査としてシーリングの確認検査を行うこと。

7. 仕分け作業について

- (1) 受注者は郵便番号に応じてはがきを仕分けること。
- ・郵便番号870に続く2桁の番号が00、08。(大分中央郵便局分)
 - ・郵便番号870に続く2桁の番号が01、02、03、09。(大分東郵便局分)
 - ・郵便番号870に続く2桁の番号が11。(大分南郵便局分)
 - ・それ以外の番号。
- ※所有者が「大分県動物愛護センター」「大分市保健所」の分については別途仕分けること。
- (2) 受注者は、はがき作成や仕分け等の処理にあたっては、故障等の不測の事態に備え各々バックアップ体制を取り納期内に確実に納品すること。
- (3) 受注者は、仕分け作業終了後、品質検査としてミス検知、連番検査を行うこと。

8. 運搬・納入について

- (1) 箱詰めについて

- ① 案内はがき発送のために必要な郵便局指定の箱の調達は受注者が行うこと。
- ② 箱詰めについては、発注者が指定したデータの並び順で行うこと。
- ③ 箱には、中央局、東局、南局及びその他の表記及び通し番号、最初と最後の郵便番号を記載する。また、納入に際して、受注者は発注者に納入件数を報告すること。

(2) 完成品の納入について

箱詰めしたはがきについて、以下の場所に納入すること。

〒870-1201 大分市大字廻栖野3231番地47
大分市動物愛護センター
(おおいた動物愛護センター内)

9. 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで。

10. その他

- (1) 発注者は、受注者に対して委託業務の処理に関して指示を与えることができる。
- (2) 受注者は、はがきのバーコードリーダーの読み取り部分を汚さないよう十分な注意を払って作業を行うこと。
- (3) 受注者は、提供された電子記録媒体に関して、業務完了後直ちに発注者に返却すること。
- (4) 受注者は、データ等に含まれている個人情報と保護と管理には細心の注意を払い、外部に情報が漏れることのないよう、万全の体制をとること。
- (5) 受注者は、発注者の提供する電子記録媒体の全部または一部を発注者の許可なく複写し、または複製してはならない。また、第三者に提供してはならない。
- (6) 受注者は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）若しくはプライバシーマーク付与認定を取得していること。
- (7) 受注者は、はがき作成及びシーリング、仕分け作業を特定の場所で行い、あらかじめ発注者に知らせること。また、発注者が作業状況の検査、立ち合いを要望した場合は速やかに応じること。
- (8) 本仕様書に記載のない事項については、下記担当と協議の上決定すること。

11. 連絡先および担当

大分市保健所 衛生課 大分市動物愛護センター
電話番号 097-588-2200
担当 古田、加藤