

仕 様 書

1 業務名

高齢者定期予防接種（インフルエンザ及び新型コロナウイルス）印刷物配送等業務

2 期間

契約締結日から令和7年9月19日（金）まで

3 業務概要

委託者が用意する高齢者定期予防接種にかかる印刷物等を指定のとおり仕分け・梱包し、医療機関及び施設に配送する。

4 印刷物等の種類

（1）～（5）の印刷物については、令和7年8月29日（金）頃までに印刷業者及び委託者から受託者に直接納入する（各印刷物の見本は委託者で確認可能）。（6）の印刷物については、令和7年8月29日（金）頃までに受託者が札幌市役所本庁舎地下2階の印刷センター（北1西2）にて受け取ること。受け取り日時は委託者と調整すること。

（1） 高齢者インフルエンザ予防接種のお知らせ

- ・仕上がり寸法：A4サイズ(A3版2つ折り)
- ・紙質：上質紙または再生上質紙 A版 35k g
- ・重さ：1枚8g程度

（2） 高齢者インフルエンザ予防接種予診票

- ・仕上がり寸法 A4サイズ（3枚1組 1冊20組つづり）
- ・厚さ4～5mm程度
- ・重さ：1冊184g程度

（3） 高齢者新型コロナウイルス予防接種のお知らせ

- ・仕上がり寸法：A4サイズ(A3版2つ折り)
- ・紙質：上質紙または再生上質紙 A版 35k g
- ・重さ：1枚8g程度

（4） 高齢者新型コロナウイルス予防接種予診票

- ・仕上がり寸法 A4サイズ（3枚1組 1冊20組つづり）
- ・厚さ：4～5mm程度
- ・重さ：1冊184g程度

（5） 高齢者予防接種委託費請求書

- ・仕上がり寸法 A4サイズ（2枚1組 1冊10組つづり）
- ・厚さ1～2mm程度

- ・重さ：1冊 60 g程度
- (6) 高齢者定期予防接種ハンドブック

- ・仕上がり寸法 A4サイズ
- ・厚さ：3～4 mm程度
- ・重さ：1冊 110 g程度

※(1) 及び(3)のお知らせは20枚毎に向き変えをし、100枚毎に合紙を差し込んだ状態で受託者に納入する。

※(2)(4) 及び(5)の予診票及び請求書は、感圧紙での複写加工となっている書類となっているため、梱包の際には汚損等に留意すること。

5 仕分け・梱包業務

配送先の郵便番号、住所、名称、電話番号、4(1)～(4)の印刷物の配送部数を記載した「配送先リスト(Excelの一覧)」を、8月21日ごろを目途に委託者より提供する。これに従い、それぞれ仕分け・梱包を行うこと。

- ・(1)から(4)までは、配送先ごとに梱包数量が異なる。概要は別紙のとおり。
- ・(5)及び(6)は各配送先に1部ずつ梱包すること。
- ・梱包に使用する箱等は受託者が用意すること。

梱包した荷物には、内容物、差出人が分かるよう以下の事項を記載する。

※シールの添付等、記載の方法は問わない

[内容物]

高齢者予防接種(インフルエンザ・新型コロナ)関係書類

[差出人]

〒060-0042 札幌市中央区大通西19丁目 WEST19

札幌市保健所感染症総合対策課予防接種担当係

TEL: 011-211-8189

6 配送業務

「5 仕分け・梱包業務」にて、仕分け・梱包した成果物を、「配送先リスト(Excelの一覧)」により、配送先と配送数を確認し、それぞれ配送を行うこと。なお、お知らせ等印刷物が余った場合には、委託者に返納すること。

(1) 配送場所

市内1,044か所(※令和7年7月8日現在)

※配送先及び配送数に修正がある場合には、委託者より令和7年8月29日(金)までに都度指示する。

※医療機関の新規開設や閉院、長期の休業等の理由があり、配送先の増減があっ

た場合にも契約金額は変更しない。

(2) 配送期間

令和7年9月1日（月）～令和7年9月19日（金）

(3) 配送方法

原則、受託者による配送とする。ただし、配送物が少量であるなど一部の配送先について、別途委託者と協議のうえ、郵送、宅配などの方法も可とする。

(4) 配送状況の管理

受託者は「配送先リスト（EXCELの一覧）」にて、配送日、数量等の受託者入力事項の入力を行い、配送状況の管理を行うこと。

(5) 配送体制

- ・受託者は、自己の責任と費用負担により、業務を行うために必要な施設、機材及び人員等を確保すること。
- ・受託者は、業務の履行につき本仕様の内容を熟知した職員を配置し、常に円滑な推進に努め、業務の停滞や混乱等が起こらないようにすること。
- ・業務全体を把握する管理責任者を配置し、契約書提出後速やかに委託者に管理責任者の報告を行い、あらかじめ委託者の確認を受けること。

(6) 配送漏れ・誤配送、トラブル等への対応

- ・配送漏れ・誤配送が生じた場合は、受託者が配送先に謝罪のうえ、責任をもって再配達・回収等の対応を行うこと。また、再配達等の対応完了後に速やかに委託者に報告すること。
- ・トラブル等、非常時・緊急時の対応が必要になった場合、直ちに委託者と協議し、必要な措置を講じること。
- ・委託者が重大なトラブル等と判断した場合は、トラブル等の発生経緯と対応、原因と再発防止策等について、書面にて委託者に報告すること。

7 業務完了後の提出物

受託者は、業務完了後、下表の提出物について委託者に提出すること。

また、別途、委託者から指示のあった書類については、本仕様書に記載が無い場合も作成及び提出すること。

	提出物	提出方法
1	配送日等の入力事項が完了した「配送先リスト（EXCELの一覧）」	委託者が提供した様式に入力後データにて提出
2	1の根拠となる発送を証明できる記録（郵送伝票の控え等）	様式任意
3	配送報告書	様式任意
4	完了届	委託者が提供する様式に記載のうえ書面で提出

8 検査場所

保健所感染症総合対策課（札幌市中央区大通西19丁目 WEST19 3階）

9 その他

- (1) 本業務の遂行にあたっては、委託者が運用する札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (2) 受託者は関係法令を遵守し、誠実に業務の遂行にあたること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上、定めるものとする。

【担当】 保健所感染症総合対策課予防接種担当係 石川 電話：211-8189

配 送 先 概 要

令和7年7月8日現在

インフルエンザ関係

予診票 (冊)	お知らせ (枚)	配送先 (件)
2 冊	40 枚	238 件
5 冊	100 枚	163 件
10 冊	200 枚	134 件
15 冊	300 枚	110 件
20 冊	400 枚	83 件
30 冊	600 枚	118 件
40 冊	800 枚	86 件
50 冊	1,000 枚	51 件
60 冊	1,200 枚	24 件
70 冊	1,400 枚	12 件
80 冊	1,600 枚	5 件
90 冊	1,800 枚	3 件
100 冊	2,000 枚	8 件
-	-	1,035 件

新型コロナウイルス関係（うち 689 件はインフルエンザの配送先と重複しているもの）

予診票 (冊)	お知らせ (枚)	配送先 (件)
2 冊	40 枚	177 件
5 冊	100 枚	158 件
10 冊	200 枚	149 件
15 冊	300 枚	97 件
20 冊	400 枚	47 件
30 冊	600 枚	51 件
40 冊	800 枚	14 件
50 冊	1,000 枚	2 件
60 冊	1,200 枚	3 件
70 冊	1,400 枚	0 件
80 冊	1,600 枚	0 件
90 冊	1,800 枚	0 件
100 冊	2,000 枚	0 件
-	-	698 件