

【別紙】各種送付物指示書

※ 詳細は、別途、委託者に確認すること。

No.	送付先	R8年度人数・件数 (概数)	R7年度実数 (参考)	児相から納品											ご家庁から納品						送付方法	備考			
				事務局 A-1	オレ ンジン A-2	全 体 研 修 A-3	ミ ニ カ ー ド 付 B	ハ ン ド ブ ック (保 育 所 等) C-1	ハ ン ド ブ ック (小 中 学 校 等) C-2	ハ ン ド ブ ック (関 係 機 関) C-3	相 談 窓 口 D	医 師 説 明 会 E	こ 家 庁 啓 発 品 (ポ ス タ ー 189) F-1	こ 家 庁 啓 発 品 (L I N E) F-2	こ 家 庁 啓 発 品 (A 3 チ ラ シ 189) F-3	こ 家 庁 啓 発 品 (A 3 チ ラ シ 189) F-4	こ 家 庁 啓 発 品 (A 4 チ ラ シ 189) F-5	こ 家 庁 啓 発 品 (L I N E) F-6							
																			送付先数	1か所あたり配布数			送付先数	1か所あたり配布数	送付先数
1	民生委員・児童委員	3,500	3,417	90	90	90																	庁内メール (一部郵便)	1か所ごとの送付枚数は異なる(平均値記載)。 具体的な送付枚数は別途提示。	
				39	38	38																			
				3,500	3,500	3,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	青少年育成委員	2,000	1,985	90	90	90																		郵便	1か所ごとの送付枚数は異なる(平均値記載)。 具体的な送付枚数は別途提示。
				22	22	22																			
				2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3	児童会館	200	199	200	200	200				200	200	200												郵便	
				1	1	1				2	15	2													
				200	200	200	0	0	0	400	3,000	400	0	0	200	0	0	1,000							
4	保育所・幼稚園 (市立)	30	27	30	30	30				30	30													庁内メール (一部郵便)	
				1	1	1				5	2														
				30	30	30	0	150	0	1,500	60	0	0	30	0	0	150								
5	保育所・幼稚園 (民間)	600	591	600	600	600				600	600													郵便	
				1	1	1				5	2														
				600	600	600	0	3,000	0	30,000	1,200	0	0	600	0	0	3,000								
6	保育所(認可外)	250	243	250	250	250				250	250													郵便	
				1	1	1				5	2														
				250	250	250	0	1,250	0	12,500	500	0	0	250	0	0	1,250								
	保育所(認可外) ※個人ベビーシッター	60	55	60	60	60				60	60													郵便	
				1	1	1				5	2														
				60	60	60	0	300	0	300	120	0	0	60	0	0	300								
7	小中、特別支援(小中)、中等 (市立298、国立2、私立8)	310	308	310	310	310				310	310	310	310											庁内メール(市立) 郵便(国立・私立)	B(ミニカード付チラシ)について、1か所ごとの送付枚数は異なる(平均値記載)。具体的な送付枚数は別途提示。
				1	1	1				5	2														
				310	310	310	52,700	0	3,100	0	15,500	620	310	310	0	0	0	1,550							
8	高等学校・高等支援学校(市立)	10	9	10	10	10				10	10	10	10											庁内メール	
				1	1	1				10	10	10	10												
				10	10	10	0	0	100	0	800	20	10	10	0	0	0	50							
9	高等学校(道立26、私立18)	50	45	50	50	50				50	50	50	50											郵便	
				1	1	1				10	10	10	10												
				50	50	50	0	0	500	0	2,500	100	50	50	0	0	250								
10	医療機関 (小児・産婦・精神)	430	426	430	430	430				430	430	430	430											郵便 (一部庁内メール)	市立病院のみ庁内メール
				2	15	2				2	15	2	1												
				0	0	0	0	0	0	860	6,450	860	430	430	0	0	2,150								
11	児童発達支援事業所 放課後等デイ事業所	800	781	800	800	800				800	800	800	800											郵便	
				1	1	1				2	15	2													
				800	800	800	0	0	0	1,600	12,000	1,600	0	0	0	0	0	0							
12	障害児相談支援事業所	150	144	150	150	150				150	150	150	150											郵便	
				1	1	1				2	15	2	1												
				150	150	150	0	0	0	300	2,250	300	150	0	0	0	450								
13	区役所⑩、区民センター⑩、 保健所①、精神保健福祉セ①、 市社協①、区社協⑩	33	33	33	33	33				33	33	33	33											庁内メール	
				0	0	0	0	0	0	0	495	0	33	33	0	0	165								
				0	0	0	0	0	0	0	300	0	20	0	0	20	50								
14	保健センター	10	10	10	10	10				10	10	10	10											庁内メール	
				1	1	1				30	2														
				0	0	0	0	0	0	0	300	0	20	0	0	20	50								
15	児家セン⑥、法務局①、 家裁①、鑑別所①、DV②	11	11	11	11	11				11	11	11	11											郵便	
				2	15	2				2	15	2													
				0	0	0	0	0	0	22	165	22	0	0	0	0	0								
				2,640	2,640	2,640	310	940	370	1,591	2,944	2,901	993	833	1,140	10	0	2,133							
				7,980	7,980	7,980	52,700	4,700	3,700	3,182	87,460	5,802	1,003	833	1,140	0	10,365								
				送付時期		9月上旬			11月上旬																

【共通留意事項】

- ①かがみ印刷必要(文案は委託者作成)
- ②宛名ラベル作成・印刷必要(データは委託者作成)
- ③梱包材(封筒)作成・封緘必要(差出人記載方法、封緘の注意点は委託者から指示)
- ④「送付方法」が「郵便」となっているものは、メール便や宅配便等の利用可
- ⑤送付回数は、Aで1回、B～Fで1回の予定。

<庁内メール送付ルール>
 【封筒記載事項】差出人(委託者)所属・氏名、受取人所属・氏名
 【使用可能な封筒】角型2号、長形3号
 【宛先の印字】12ポイント以上のゴシック体
 【送付物の厚さ】5センチ未満
 【持込先】札幌市本庁舎地下1階文書集配センター
 ※ 持込は、事前に委託者と日程調整を行う必要あり。