

仕 様 書

1 業務の概要

受注者は、次の業務を行うものとする。

- (1) 連続用紙（特殊感圧接着剤を施したもの）を印刷し搬入する。
- (2) 広島市（以下、「発注者」という。）が上記連続用紙に宛名等を印字した後に引取りを行い、三つ折りはがきにシーリング処理し納品する。
- (3) 封入封緘の封入物の引取りを行い、シーリング処理済の被爆者定期健康診断のお知らせを封入封緘し納品する。

2 種類と予定数量

- (1) 被爆者定期健康診断のお知らせ
 - ① 印刷 : 60,000 部
 - ② シーリング : 55,200 部（三つ折りはがき）
 - ③ 封入封緘 : 25,600 件
- (2) 被爆者がん検診のお知らせ
 - ① 印刷 : 54,000 部
 - ② シーリング : 48,900 部（三つ折りはがき）

※ この計画に変更が生じた場合は、その都度別途協議する。

3 業務履行日程

- (1) 印刷及びシーリング
 - ① 被爆者定期健康診断のお知らせ : 「事務処理計画表（別紙 1-1）」による
 - ② 被爆者がん検診のお知らせ : 「事務処理計画表（別紙 1-2）」による
- (2) 封入封緘
「事務処理計画表（別紙 1-2）」による

※ この計画に変更が生じた場合は、その都度別途協議する。

4 委託業務実施報告書

受注者は、毎月業務完了後、「委託業務実施報告書（別紙 2）」を速やかに提出し、発注者の承認を受けること。

5 連続用紙の印刷及び搬入

- (1) 連続用紙の印刷
受注者は、連続用紙の印刷を発注者の示す「印刷及び設計仕様書（別紙 3、4）」に従って行うこと。また、印刷様式について、制度改正等により変更する場合があるため、印刷は事前に印刷様式の変更の有無を確認すること。さらに、受注者は、連続用紙のテ

スト品を事前に納品し、発注者の確認を受けること。

(2) 連続用紙の搬入場所

健康福祉局 原爆被害対策部 援護課（市役所本庁舎 3階）

(3) 搬入期限

「事務処理計画表（別紙 1-1、1-2）」の連続用紙搬入日とする。

(4) 受注者は、発注者に搬入書を提出し、確認を受けるものとする。

6 印字済の連続用紙の引渡し

(1) 引渡場所

健康福祉局 原爆被害対策部 援護課（市役所本庁舎 3階）

(2) 引渡期限

「事務処理計画表（別紙 1-1、1-2）」の引渡日とする。

(3) 引渡時の連続用紙の状態

連続用紙は、「シーケンス番号について（別紙 5）」で示すシーケンス番号順に並べている。

(4) 注意事項

受注者は、印字済の連続用紙の保管に当たっては、施錠できる場所に保管を行い、紛失、盗難、及びき損等の防止に努めること。

7 シーリング処理

(1) 作業場所

受注者は、施錠できる場所で行うこと。

(2) 破損した場合

シーケンス番号を記載した「破損連絡票」を作成し、納品時に当該連絡票及び破損したものと並びに破損したものと同種の印字されていない用紙を発注者に引き渡した上、数量等の確認を受けること。

(3) 注意事項

シーリング処理済のはがきについては、シーリング処理による接着部分が不可抗力等により容易に剥がれることがないよう適切な強度で圧着されていること。また、両耳は裁断されていること。

受注者は、シーリング処理済のはがきの保管にあたっては、施錠できる場所に保管を行い、紛失、盗難及びき損等の防止に努めること。

8 シーリング処理済のはがきの納品

(1) 納品場所

健康福祉局 原爆被害対策部 援護課（市役所本庁舎 3階）

※ なお、納品日が封入封緘の完成品の納品日と同日の場合は、別途指示する場所へ納品すること。

(2) 納品期限

「事務処理計画表（別紙1-1、1-2）」の納品日とする。

(3) 納品時の条件

① 被爆者定期健康診断のお知らせ

シーケンス番号順に並べ、箱に入れて納品すること。なお、箱の外側に、開始シーケンス番号及び終了シーケンス番号を明記すること。

② 被爆者がん検診のお知らせ

シーケンス番号順に並べ、箱に入れて納品すること。なお、箱の外側に、開始シーケンス番号及び終了シーケンス番号を明記すること。

③ 被爆者定期健康診断のお知らせ及び被爆者がん検診のお知らせから、「作業指示書（別紙6-1、6-2）」にあるシーケンス番号のものを引抜き、上記①及び②とは別の箱に入れて、健康福祉局原爆被害対策部援護課へ納品すること。

(4) 注意事項

受注者は、納品時に発注者の検査を受けること。なお、完成品の部数（破損したはがきを含む。）は、発注者が受注者に引き渡した印字済の連続用紙の数量と一致すること。

9 封入物の引渡し

(1) 引渡場所

健康福祉局 原爆被害対策部 援護課（市役所本庁舎3階）

(2) 引渡期限

「事務処理計画表（別紙1-3）」による。

(3) 注意事項

受注者は、封入物の保管に当たっては、施錠できる場所に保管を行い、紛失、盗難、及びき損等の防止に努めること。

10 封入封緘

(1) 作業場所

受注者は、施錠できる場所で行うこと。

(2) 作業内容

「作業指示書（別紙6-3）」により、発注者が用意する封筒に、次の①～④を封入封緘する。

① 被爆者定期健康診断のお知らせ

② 大腸がん検査容器

③ 大腸がん検査容器の専用封筒

④ 送迎バスのご案内等印刷物（その都度、作業指示書により指示する）

※ 上記①～④は、発注者が用意する。

※ 印刷物の折り作業が必要な場合は、受注者が行う。

※ ②は、受注者が2個1セットとして③に詰める。

(3) 注意事項

受注者は、封入封緘の完成品の保管にあたっては、施錠できる場所に保管を行い、紛失、盗難及びき損等の防止に努めること。

11 封入封緘の完成品の納品

(1) 納品場所

別途指示する場所

(2) 納品期限

「事務処理計画表（別紙1-3）」の納品日とする。

(3) 納品時の条件

封入封緘の完成品は、「作業指示書（別紙6-3）」の封入物一覧表の区分別に分け、郵便局のパレットケースに入れて納品すること。なお、ケースには1段で入れることし、列の間には仕切り板を入れること。また、いずれのケースも側面に内容（区分及び数量）を分かるよう表示しておくこと。

(4) 注意事項

受注者は、納品時に発注者の検査を受けること。なお、完成品の納品数量は、発注者が受注者に引き渡した通知はがきの数量と一致すること。

12 その他

この仕様書に疑義があるとき、又は定めのない事項については、発注者・受注者が協議して定めるものとする。

※ 添付資料について

仕様書中に表記している下記の書類については、広島市健康福祉局原爆被害対策部援護課（市役所本庁舎3階）において配布する。

記

- 1 【別紙1-1】事務処理計画表（被爆者定期健康診断のお知らせ）
- 2 【別紙1-2】事務処理計画表（被爆者がん検診のお知らせ）
- 3 【別紙1-3】事務処理計画表（封入封緘）
- 4 【別紙2】委託業務実施報告書
- 5 【別紙3】印刷及び設計仕様書（被爆者定期健康診断のお知らせ）
- 6 【別紙4】印刷及び設計仕様書（被爆者がん検診のお知らせ）
- 7 【別紙5】シーケンス番号について
- 8 【別紙6-1】被爆者定期健康診断のお知らせ作業指示書
- 9 【別紙6-2】被爆者がん検診のお知らせ作業指示書
- 10 【別紙6-3】封入封緘作業指示書