

連絡先

GREEN×EXPO推進課 橋本

電話 045-671-4627

設 計 書

1 委 託 名 横浜グリーンエクスポ子ども招待事業PRハガキ制作業務委託

2 履 行 場 所
(納品場所) 横浜市内

3 履 行 期 間 契約締結日から令和8年9月30日まで

4 契 約 区 分 概算契約

5 その他特記事項 特に無し

6 支 払 い 方 法 (1) 前払い金 なし

(2) 部分払い なし

7 委 託 概 要

(1) 対象者名簿出力業務

(2) PRハガキ印刷業務

(3) 諸経費

8 部分払い

する(回以内)

しない

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

委託代金額		¥	_____	.-
内 訳	業務価格	¥	_____	.-
	消費税及び地方消費税相当額	¥	_____	.-

仕様書

横浜市（以下「委託者」という。）が委託する業務の履行に際し、本業務受託者（以下「受託者」という。）は、「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」及び「個人情報取扱特記事項」に定めるほか、この仕様書に基づき、横浜グリーンエクスポこども招待事業（以下「招待事業」という。）の PR ハガキの制作に関する業務（以下「本業務」という。）を行うこととする。

1 件名

横浜グリーンエクスポこども招待事業 PR ハガキ制作業務委託

2 履行場所（納品場所）

横浜市内

3 履行期間

契約締結日から令和 8 年 9 月 30 日まで

4 目的

本業務は、招待事業の PR のために、対象世帯全戸に配布するハガキ（以下「PR ハガキ」という。）を制作することを目的とする。

【参考】招待事業の概要

横浜グリーンエクスポ（以下「エクスポ」という。）において、未来を担う子どもたちが保護者等とともに環境について考え、体験するきっかけをつくり、地球規模の課題を自分ごととして捉え、新たなグリーン社会への意識を高めることができるよう、委託者が、市内在住の子どもたち（満 4 歳～18 歳）にエクスポのチケット ID を配付する。

5 業務内容

（1）対象者名簿出力業務

契約締結後に委託者からデータ提供する対象者名簿を、「（2）PR ハガキ印刷業務」の表面に宛名として印刷するにあたり適切な編集をする。

提供データ	対象者名簿 約 450,000 件 (データ形式は CSV を想定 ※ (見本) 名簿データ.csv 参照) ※ 7 月末時点のデータを 8 月初旬に提供予定
記載事項	宛名等（郵便番号、住所、氏名）及びカスタマバーコード ※ 住所の「番地号表記」と「方書」の間に全角又は半角 1 文字分空けるなど、誤送付を防ぐ方策をとること。なお、提供する CSV の「番地号表記」と「方書」は別項目とする。

	<p>※ 宛名は世帯ごと（同一の世帯番号（CSV ファイルに含む）ごと）に対象者の連名とし、保護者あてとする。</p> <p>【例】</p> <p>●● ■■ 様</p> <p>●● ▲▲ 様 の保護者の方へ</p>
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・データに表示不能文字が発生した場合（「・」や「！」表示となる）、別途提供する外字データ（TTE）、外字一覧表を基に、補正すること。 ・委託者の提供する CSV データの文字コードは、「Unicode-JEF ※JIS90(JIS X 0208:1990)基準」を使用している。 ・同一世帯の宛名の最大数については、委託者との協議の上決定し、最大数を超える場合は、2枚以上に分けて印刷する。

（２）PR ハガキ印刷業務

契約締結後に委託者が提供する原稿データ及び（１）対象者名簿出力業務で作成した宛名を印刷する。

判型	<p>仕上がりサイズは1ページあたりが定形郵便物のハガキサイズ（最大縦 154mm×横 107mm／最小縦 140mm×横 90mm）、紙の厚みは最低 0.2mmとする。</p> <p>※ 郵便法で定められている第2種郵便物「郵政葉書」の送付基準に沿ったものとする。</p>
ページ数	2ページ（両面印刷）
紙質・色彩等・	<p>普通紙、両面4色刷</p> <p>※ 水に濡れても印刷内容が確認できるようにすること。 （二次元コード等が読み取れる程度）</p>
原稿	<p>①裏面及び表面の宛名以外の部分 委託者よりPDFにて提供 ※ 招待事業ウェブページリンク用二次元コードを含む。 ※ 原稿は印刷物全て同一のものであり、配送先や対象者によって変更しない。</p> <p>②宛名部分（郵便番号含む） 本仕様書5（1）対象者名簿出力業務において、出力した宛名を使用する。</p>
重量	<p>1枚あたり6g以内</p> <p>※ 郵便法で定められている第2種郵便物「郵政葉書」の送付基準に沿ったものとする。</p>
枚数（概算）	約 282,000 枚（表面宛名印字済約 281,000 枚、表面宛名空欄 1,000 枚）
入稿時期	契約締結後速やかに入稿（初稿）
校正	<p>回数：3回程度（文字校正2回、本機色校正1回）</p> <p>※ 色校正時にも文字校正あり。なお、文字校正と色校正の順番は委託者との協議により決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宛名部分はダミーデータによる見本の校正とする。 ・本機色校正は1回とするが、色の再現性に問題がある場合はこの限りではない。

	<p>・本機色校正時に、PR ハガキ 1 枚あたりの重量が 6 g 以内に収まっていることの確認も行うため、サンプルを納品すること。</p>						
納品日及び納品先	<p>9 月 7 日</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PR ハガキの種類</th> <th>納品先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>表面宛名等印字済み</td> <td> <p>横浜港郵便局</p> <p>※郵便局の区分郵便物として発送できるよう、受取人の住所または居所の郵便区番号ごとに仕分けし、納品すること。</p> <p>※納品時に成果物が外部に漏洩することがないように特段の配慮をすること。</p> <p>※納品後すぐに、委託者による検査・発送手続きに入るため、納品時間については、契約後に委託者との協議の上、決定する。</p> </td> </tr> <tr> <td>表面空欄</td> <td>横浜市脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進課</td> </tr> </tbody> </table>	PR ハガキの種類	納品先	表面宛名等印字済み	<p>横浜港郵便局</p> <p>※郵便局の区分郵便物として発送できるよう、受取人の住所または居所の郵便区番号ごとに仕分けし、納品すること。</p> <p>※納品時に成果物が外部に漏洩することがないように特段の配慮をすること。</p> <p>※納品後すぐに、委託者による検査・発送手続きに入るため、納品時間については、契約後に委託者との協議の上、決定する。</p>	表面空欄	横浜市脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進課
PR ハガキの種類	納品先						
表面宛名等印字済み	<p>横浜港郵便局</p> <p>※郵便局の区分郵便物として発送できるよう、受取人の住所または居所の郵便区番号ごとに仕分けし、納品すること。</p> <p>※納品時に成果物が外部に漏洩することがないように特段の配慮をすること。</p> <p>※納品後すぐに、委託者による検査・発送手続きに入るため、納品時間については、契約後に委託者との協議の上、決定する。</p>						
表面空欄	横浜市脱炭素・GREEN×EXPO 推進局 GREEN×EXPO 推進課						
その他	<p>①個人情報印刷時に、ミスプリント等が発生した際は、速やかに委託者に連絡し、対応を協議すること。</p> <p>②本業務で作成した成果物の著作権は、すべて委託者に帰属する。</p> <p>③横浜市グリーン購入の基準を満たすこと。</p> <p>※ 参考ホームページ https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/ondanka/etc/shiyakusho/green.html なお、本業務において、参考ホームページ 内『「(別記) 特定調達物品等 (令和 8 年度)」の p 250【判断の基準】 <共通事項>③印刷物へリサイクル適性を表示すること。』については、対象外とする。</p> <p>④ここに記載のない事項については別途調整する。</p>						

6 個人情報の保護

- (1) 委託者と受託者での個人情報を含むデータをやり取りする際は、安全確実に運送できるよう、受託者において、運送業者のセキュリティサービス等を手配すること。また、データにパスワードをかけること。
- (2) 受託者は、本事業による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。受託者は、本件業務に着手する前に、上記第 2 条で定める「安全管理措置報告書」を委託者へ提出すること。また、上記第 10 条で定める研修を作業従事者に対し実施すること。その上で、「研修実施報告書・誓約書」を委託者へ提出すること。
- (3) 委託者が提供した個人情報を含むデータは複製せず、受託者が作業した後、直ちに委託者に返却すること。個人情報を取扱う業務（個人情報特記事項適用業務）において、再委託をする場合は委託者の書面による承諾が必要なため、業務着手前に委託者へ「再委託承諾申請書」を提出すること。

7 守秘義務

作業進行上知り得た事柄は、部外者に漏らしたり、話題にしたりしないよう細心の注意を払うこと。

8 契約不適合責任期間

委託契約約款によるものとする。

9 その他

- (1) 業務の実施に際しては、委託者の指示に基づき十分協議すること。なお、業務着手時には業務計画について委託者と十分に協議すること。
- (2) 本業務の実施にあたり、契約約款及び本仕様書に定める以外の事項等、疑義が生じた場合は、委託者と協議の上決定すること。

住所__郵便番号 - C H,住所__市区郡町村名 - N C,住所__町字 - N C,住所__番地号表記 - N C,住所__方書 - N C,氏名 - N C,世帯番号 - C H
2300051,"横浜市鶴見区","鶴見中央三丁目","2 0 番 1 号","", "鶴見 太郎","0000000099999999"
2310005,"横浜市中区","港町 6 丁目","5 0 番地の 1 0","横浜市役所","横浜 花子","0000000011111111"