

令和7年度大田区勤労者共済会報「ふれあい」の発送業務委託 仕様書

以下、委託元である公益財団法人大田区産業振興協会を甲、委託先となる発送業務受託者を乙として記述する。

1 件名

令和7年度大田区勤労者共済会報「ふれあい」の発送業務委託

2 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日（会報「ふれあい」令和7年5月号から令和8年4月号まで）

3 作業日程・内容

（1）発送回数

年8回（8月・2月休刊、6月・11月は制作した会報データを大田区勤労者共済ホームページに掲載するのみとし、印刷・発送を行わない。）

（2）作業内容

ア）送付方法

送付先である約1,350事業所に対し、甲が乙に支給する角2・のり付きの事務用指定封筒（窓・切り込みなし）を使用し、乙が下記を封入及び発送する。ただし、1事業所に送付する部数が多い場合など、指定封筒に入らない場合は、乙が梱包資材を用意して宅配便で送付する。

会報は送付先事業所に所属する会員1名あたり1部を封入する。現在の会員総数は約4,000人であるが、1事業所あたりの人数は1人～約90人の幅がある。

参考）令和7年1月号の場合、1,261通送付

イ）封入作業（4月号）

ふれあい4月号の会報に同封する「東京ディズニーリゾート・コーポレートプログラム利用券」（サイズ：縦 約 55mm×横 約 102mm）ならびに「レジャー施設利用補助券」「日帰り温泉施設等利用補助券」（サイズ：各A3判1枚を2ツ折り）を透明の封入袋1枚に封入し、会報に折り込み、会員へ送付する。利用券ならびに補助券2種、各4,000枚（会員4,000人分）は甲が、封入袋は乙が用意する。

（3）送付物

ア）会報…A4判4枚（A3判2枚を2ツ折り）

イ）チラシ類（A4判または類する大きさ）

チラシ類は会員向けと事業所向けがあり、不定期かつ複数種類を封入することがある。

会員向けは会報内（頁は不問）に挟み込み、事業所向けは封入する会報の一番上に同封する。

参考）令和6年度 折込チラシ会員向け3件 事業所向け8件

（4）作業の流れ

- ① 発行月の前々月末日頃にチラシ類の有無及び作業日程を甲が乙に連絡する。
- ② 発行月の前月15日頃までに甲が乙に宛名データ（事業所の郵便番号、住所、事業所名、事業所番号、会員数）を送り、乙はこのデータに宛名シール及び宅配伝票（宅配便使用の場合のみ）を

送付作業に間に合うよう作成する。

- ③ チラシ類の封入がある場合、発行月の前月 18 日頃までに各チラシ依頼元が乙にチラシ(予備を含めた部数)を納品する。
- ④ 発行月の前月 19 日頃に甲が発注した印刷所から乙に会報を納品する。
- ⑤ 乙は発行月前月末の 2 営業日頃前までに甲へ届くように予備分を返送する。
- ⑥ 乙は発行前月の月末日までに確実に送付先事業所へ届くよう封入・発送を行う。
- ⑦ 乙は発送作業後、速やかに送付結果と請求書を甲へ送る。
- ⑧ 乙は甲からの申し入れがあった場合、送付状況を可能な範囲で追跡し、甲に報告する。

4 契約方法及び支払い

- ・単価契約とし、甲は請求に基づき、乙の指定口座へ振り込む。
- ・支払金額については、消費税率を乗じて得た金額を加算した金額とする。また、1 円未満の端数金額が発生した場合は切り捨てとする。

5 見積方法 ※別表に内訳あり

下記項目に基づき見積ること。ただし、単価契約かつ前記 3 のとおり送付物の枚数及び件数は変動するため出来高払いとなり、入札金額が年間支払額と一致しないことを予め承知のこと。

- ① 宛名作成・会報封入・発送一式の 1 送付先(1 事業所)あたりの単価に送付先予定数 1,350 件(1,350 件－宅配便送付予定数 30 件)と月数を乗じた金額
→ **単価×1,320 件×8 ヶ月(メール便等)**
※メール便等の送付先は、おおよそ事業所 700 件及び個人宅 670 件。
- ② 伝票作成・資材・会報封入 宅配便で送付する一式の 1 送付先(1 事業所)あたりの単価に 31 件(送付先予定数 30 件＋予備品返却時 1 件)と月数を乗じた金額
※一律の場合は 1 つの単価、重量によって異なる場合は重量区分ごとの単価
→ **単価×31 件×8 ヶ月(宅配便)**
- ③ チラシ類を会報に挟み込む費用単価に会報予定部数 4,000 件(会員向け)と予定回数を乗じた金額
→ **単価×4,000 件×8 回(会員向け)**
- ④ チラシ類を会報の上に同封する費用単価に会報予定部数 1,350 件(事業所向け)と予定回数を乗じた金額
→ **単価×1,350 件×8 回(事業所向け)**
- ⑤ ふれあい 4 月号に同封する「東京ディズニーリゾート・コーポレートプログラム利用券」「レジャー施設利用補助券」「日帰り温泉施設等利用補助券」の封入作業(封入袋の用意を含む)・挟み込みの費用単価に会報予定部数 4,000 件(会員向け)を乗じた金額
→ **単価×4,000 件×1 回(会員向け)**

6 資材の発送

- ・送付用に支給する封筒(契約期間中に使用する全数)は、5 月号の発送業務を開始する期日までに甲の事務所から乙が運搬・保管する。なお、この運搬・保管に必要な経費は乙が負担する。
- ・会報を甲が契約する印刷所から乙へ運搬する費用は甲が契約する印刷所の負担とする。

7 その他

- ・ 上記以外の詳細及び契約期間内に仕様等の変更が生じた場合の対応については、甲乙双方が十分協議のうえ決定する。
- ・ 税法改正により、消費税等の税率が引上げられ、当該契約において引上げ後の消費税率が適用される場合には、改正以降における消費税及び地方消費税相当額は、引上げ後の税率により計算する。

別表

詳細	送付数	単価	合計（税抜）
①宛名作成・会報封入・発送一式 （メール便等 封筒幅 2 cm・1 kg 以下）	1,320 件×8 か月	円	円
②伝票作成・資材・会報封入 （宅配便・サイズ 80 c m・5kg 以下）	31 件×8 か月 ※30 件＋予備 1 件	円	円
③折込チラシ 会報 1 部あたりの挟み込み費用（会員向け）	4,000 件×8 回	円	円
④折込チラシ 会報の上に同封する費用（事業所向け）	1,350 件×8 回	円	円
⑤4 月号封入作業（封入袋の用意を含む）・挟み込みの費用 （メール便等・東京ディズニーリゾート利用券・レジャー施設利用補助券・日帰り温泉施設等利用補助券）	4,000 件×1 回	円	円
合計		円	円

※送付数×会報誌 1 部 (23g 以内)＝重量