

## 令和8年度ダイレクトメール作製・発送業務委託仕様書

本件は、公募型プロポーザル方式により委託業者を選定します。

### 1 目 的

日本赤十字社広島県支部（以下、当支部という）による災害救護活動等の赤十字事業を継続的に行うため、県内の個人・法人・団体に対し、ダイレクトメールにより赤十字事業の理解促進と活動資金の募集を行うことを目的とする。

### 2 作業内容・要件

- (1) 委託業者は資材のデザイン・版下の作製・印刷を行うとともに、プリントが必要な帳票についてはプログラムを作成し、当支部が提供するデータからプリントを行い、封入封緘作業後、発送すること。
- (2) 発送日の概ね2～3ヶ月前までに作製・発送スケジュールを当支部担当者（事業推進課職員※以下同）に提示し、打合せを開始すること。また、その後の進行状況等によるスケジュール変更に柔軟に対応すること。
- (3) ヒアリング及び校正は5回程度とするが、場合によっては当支部担当者と話し合いの上、追加修正があること。
- (4) 寄付受付用の振込用紙付チラシの付帯を必須とする。（印字内容については、以下「4 発送業務について」を参照）
- (5) 作製した資材のサンプルはでき次第、当支部へ20部程度納品すること。
- (6) 作製した資材の発送方法は、原則ゆうメールとするが、不着郵便物の受け取り、管理が委託業者にて可能であれば、他の提案も可とする。
- (7) 本件に関わる又は広島県に根付いたPRなど追加提案は可とする

### 3 規格等および発送時期・通数（予定）

#### (1) 発送物規格

内容物は各リーフレットの頁数（3（2）参照）を除き指定しないため、提案すること。

（当支部過去作製物は配布可）ただし、提案されたものに対して、当支部担当者から変更を依頼する場合があること。また、付帯必須の振込用紙付チラシ（A3）は、ゆうちょ銀行等の金融機関で取り扱うものとし、当支部指定のものとする。仕様は以下のとおり（サンプル提供可能）

振込用紙付チラシ（振込用紙部分）
------------------

サイズ：縦 114mm×横 420mm

刷 色：フルカラー

用 紙：上質 70kg

加 工：縦ミシン6本は必須

(2) リーフレット頁数

- ①第1回 8頁～10頁
- ②第2回 4頁～6頁
- ③新規法人 4頁～6頁

※ 本要件は内容物の必須条件を定義するものであり、リーフレットに追加提案を許容する。

(3) 発送時期・通数（変動の可能性あり）

- ①第1回 5月初旬 10,000通 ※通数は変動の可能性あり
- ②第2回 12月初旬 9,000通 ※通数は変動の可能性あり
- 送付分 3,000通 12月初旬
- 支部納品 6,000通 11月中旬納品

※いずれも通数は変動の可能性あり

- ③新規法人 2月初旬 5,000通

※見積は上記通数で算出すること。

※①～③は異なる資材を作製すること。特に③は新規法人獲得を意識した内容とする  
こと。

(4) デザイン

作製物についてはデザイン性を持たせたものを提案すること。ただし、当支部より支給するデータについて、マニュアル等がある場合遵守すること。

4 発送業務について

(1) 印字作業一式

払込票ご依頼人欄に郵便番号、住所、法人名（個人名）、日赤会員コードの出力。

(2) 印字プログラム作製、振込用紙への印字、宛名印字、確認作業（文字化け確認等含む）

- ①送付先データの受け渡しについては、当支部が提示する方法で行い、第三者への提供（再委託）を禁止する。

ただし、あらかじめ広島県支部の書面による承諾を得たときは、第三者と機密保持、個人情報保護の義務を課することを内容とした契約を交わし、その写しを広島県支部に提出した上で、委託業務をその者に委託することができる。

前項により再委託を行う場合、再委託先の作業の責任は、すべて受託者が負うものとする。また、再委託先からさらに他の業者へ委託することは禁止する。

- ②ランダムに50件程度抜き取り、文字化け等ないかを確認すること。

- ③外字等が発生した場合、当支部担当者に相談のうえ、対処すること。

(3) 郵便番号区分け等の作業

(4) 発送費用については料金後納とし、委託業者が支払、当支部へ請求するものとする。

## 5 遵守事項（個人情報の取扱い）

- （１）本件参加希望者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会による「プライバシーマーク」の使用が許諾されている者及び ISMS 認証（ISO27001）を取得している者であること。
- （２）本件参加希望者は、委託者に対し上記（１）を証明する書類を提出すること。
- （３）受託者は、本件受託後に個人情報の取り扱いに関する、必要かつ適切な安全管理措置として、別添チェックリストを委託者に提出すること。
- （４）受託者は、委託者が承諾したときを除き、本案件にかかる個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。
- （５）受託者は、委託者の指示または承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を本案件の目的外に利用し、または第三者に提供してはならない。
- （６）受託者が、本件業務の一部または全部を第三者に委託し、かつ当該第三者に個人情報を提供する場合、当該第三者は委託者と締結した契約と同等の安全管理措置を講じていること。
- （７）受託者は、本業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。なお、本案件が終了した場合も同様とする。

## 6 その他

- （１）見積書は総額を税込表示で記載し、税率ごとの金額および消費税額を記載すること。
- （２）請求は見積単価に基づき、実際の通数に応じた金額を請求すること。

## 7 問合せ先

- （１）日本赤十字社広島県支部 事業推進課 湊  
TEL : 082-545-5011  
Email: soshiki@hiroshima.jrc.or.jp