

# 仕様書

## 1. 件名

PMDA 広報資材（パンフレット・リーフレット等）の印刷及び発送等業務一式

## 2. 目的

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「PMDA」）においては、厚生労働省等が毎年実施する「薬と健康の週間」において、一般国民や医療従事者向けに PMDA の広報資材を配布している。例年、各都道府県の薬剤師会等を通じて、各実施機関にて配布する予定の広報資材の希望部数を募り、申込みのあった資材を郵送しており、この申込みの受付、広報資材の印刷、梱包及び運送業者への集荷依頼の一式について委託するもの。

## 3. 印刷物及び規格（データ、見本は PMDA より提供）

仕様書別紙 1 の通り

## 4. スケジュール

- (1) 色校 : 落札後～令和 5 年 8 月 10 日
- (2) 受付 : 令和 5 年 8 月 1 日～9 月 1 日
- (3) 印刷・梱包 : 順次（（4）集荷依頼までに完了させること）
- (4) 集荷依頼 : 令和 5 年 9 月 4 日～9 月 21 日（9 月 22 日までに集荷を完了させること）

## 5. 業務内容

### (1) 概要

- ①落札後、PMDA より提供する各印刷物のデータを、期限までに本番機にて色校を行う。
- ②PMDA より各都道府県及び関係団体等に対して通知を発出し、希望する広報資材と部数を受注者へ申込書（仕様書別紙 2 参照）を用いて申し込むこと、及びアンケートに回答するよう周知を図るので、受注者は以下の通り対応する。
  - ・Eメール及びFAXで申込みを受け付ける体制を準備する。
  - ・上記に加えて、受注者が任意でオンラインによる申込みツールを準備し、当該ツールで申込みを受け付けることでも差し支えない。ただし、申込みツールは申込書にある全ての項目を満たす内容のものとし、Eメール及びFAXでの受け付けも可能とすること。本方式で申込みを受け付ける場合は、

落札後 3 営業日以内に PMDA に相談すること。なお、本仕様書において営業日とは PMDA の営業日のことを指すものとする。

- ・申込みがあった翌営業日までに、申込者に対して受け付けた旨及び受け付けた広報資材及び各部数を E メールで連絡する。
- ・申込みと併せて送付されたアンケートについて、(2) ⑦に定める台帳と一緒に PMDA に送付する。

- ③色校完了後、順次印刷を行い、発送先ごとに梱包し伝票を作成・貼付する。
- ④梱包完了後、受注者から PMDA が契約する運送会社（佐川急便株式会社）に集荷を依頼し、発送する。

## (2) 特記事項

- ①本件で用いるメールアドレス及び FAX 番号は、受注者にて用意し、開札日翌日の 17:00 までに PMDA に登録すること。メールアドレスについては本件専用のものを設け、契約満了後は削除すること。
- ②申込内容に不明な点がある場合は、受注者より申込者に確認し、解決が難しい場合は PMDA に相談すること。
- ③仕様書別紙 1 に掲げる印刷物のうち、以下については、PMDA から受注者宛てに資材の在庫を提供する。受注者はこれらを発送分に充当し、申込数が在庫数を上回った場合は、不足数のみ印刷すること。なお、PMDA から提供した資材 (2 種) について、全ての集荷が完了した時点で余剰が生じた場合は、PMDA に返送すること。
  - ・カラコン適正使用パンフレット：在庫 1,000 部
  - ・PMDA メディナビリーフレット：在庫 10,000 部
- ④梱包については、以下に定める基準を満たすこと。
  - ・印刷物の種類別にクラフト梱包の上、発送先ごとに段ボールに梱包して発送すること。申込のあった全ての申込者宛てに発送する。なお、過去 3 年間の発送先実施機関の実績は、20~30 件程度であるので参考にすること。
  - ・クラフト梱包の単位及び仕切紙の挿入については、仕様書別紙 1 に記載の通りとすること。ただし注文数が仕様書別紙 1 の数に満たない場合や、端数が生じた場合は、この限りではない。
  - ・クラフト梱包単位ごとに、内容物と部数を明示すること（形式は不問）。
  - ・発送用段ボールは、3 辺合計 1600mm 以下かつ 30kg 以下にすること。1 箱で収まらない場合は複数個に分けること。
- ⑤発送用伝票については PMDA より受注者に提供するが、宛先の記載は受注者において行うこと。伝票の依頼人控えについては、全ての発送が完了次第、PMDA に提出すること。

- ⑥集荷依頼は決められた期間内に行うこと。万が一、期間内に全ての集荷を完了できない場合は、判明した時点で即 PMDA に報告し、指示を受けること。なお、令和 5 年 9 月 4 日以降、発送の準備が完了した送付先ごとに順次発送することを原則とするが、申込者から日時指定の希望があった場合には、PMDA との協議のうえ 4（4）に定める期間内の可能な範囲で対応すること。
- ⑦受注者は、PMDA より提供する受付・発送台帳を受付及び発送の度に更新し、4（2）受付から（4）集荷依頼までの期間中は 1 日 1 度、受注・発送台帳をメールにて PMDA に送付し、受付・発送状況を報告すること。
- ⑧発送が完了したものについては、当日中に、発送先である申込者に対して、発送した旨及び個口数を E メールで連絡すること。
- ⑨受注者は、全ての発送が完了した後、契約期間内に業務完了報告書を提出すること。

## 6. 納入場所

各申込者が指定した住所

## 7. 再委託について

- (1) 受注者は、受注業務の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。受注業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を PMDA に申請し、承認を受けること。申請にあたっては、「再委託に関する承認申請書」の書面を作成の上、PMDA に提出すること。受注者は、機密保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める受注者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施し、PMDA に報告し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受注者が負うこと。
- (2) 受注者又は本業務の一部の委託を受けた業者（以下この項において「委託元業者」という。）から本業務に係る業務の一部を受けた業者は、当該業務の一部を第三者に再委託する場合、再委託する業務の範囲及び再委託先等について、委託元業者を通じ、受注者が取りまとめの上、PMDA に申請し、承認を受けること。申請にあたって必要な書類及び手続き並びに本仕様書に定める責務について、(1) に準拠する。なお、再委託された業務に係る最終的な責任は受注者が負うこと。

## 8. 秘密保持について

申込者や発送先等の情報については、秘密保持契約の対象とする。なお、本項目の詳細要件については「秘密保持等に関する誓約書」に明記してあるので、受注者においては別途書類提出を求めることとする。

## 9. 応札者の条件

過去、同種の印刷業務の経験があり、本調達における内容を正確に理解し、確実に履行できること。

## 10. 契約期間

契約締結日～令和5年9月30日

## 11. その他

(1) 印刷物等の作成に当たっては、グリーン購入推進の観点から、以下に配慮したものとすること。

- ・バイオマスを含有したインキで印字すること。
- ・令和5年2月閣議決定「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」中、「2. 紙類」及び「22-2. 印刷」記載の「【判断の基準】」を可能な限り満たすものであること。

(2) 応札額には印刷費用のほか、受付や梱包など、その他一切の費用を含むこと。

(3) 入札書（別紙）に近年の実績を踏まえた今回の想定部数及び想定件数を記しており、各入札額にこの想定部数及び件数を乗じたものの合計額が一番安価な者を受注者とするが、実際には、申込みがあった部数及び件数に応じて業務を行うこと。

## 12. 連絡先

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

経営企画部広報課 遠藤

03-3506-9454

kouhou●pmda.go.jp（迷惑メール対策のため、●は@に置き換えること。）

【別紙1】

印刷物一覧

	印刷物	規格	梱包 単位	仕切り 単位	参考URL
1	医薬品副作用被害救済制度リーフレット(A4両面)	コート紙 A判 57.5kg	500	100	<a href="https://www.pmda.go.jp/files/000231525.pdf">https://www.pmda.go.jp/files/000231525.pdf</a>
2	医薬品副作用被害救済制度ポスター(A3片面 2つ折り)	マットコート紙 76.5kg	250	50	<a href="https://www.pmda.go.jp/files/000231527.pdf">https://www.pmda.go.jp/files/000231527.pdf</a>
3	医薬品副作用被害救済制度ポスター(B4片面 2つ折り)	コート紙 B判 87kg、	250	50	<a href="https://www.pmda.go.jp/files/000231527.pdf">https://www.pmda.go.jp/files/000231527.pdf</a>
4	医薬品副作用被害救済制度等に関する講演eラーニング(A4両面)	コート紙 A版 57.5kg	500	100	<a href="https://www.pmda.go.jp/files/000244569.pdf">https://www.pmda.go.jp/files/000244569.pdf</a>
5	医薬品 & 医療機器の相談にお答えします(A4両面)	コート紙 菊判76.5kg	500	100	<a href="https://www.pmda.go.jp/files/000247757.pdf">https://www.pmda.go.jp/files/000247757.pdf</a>
6	カラコン適正使用パンフレット(A6 8頁中綴じ冊子)	マットコート紙 四六判 90kg	100	25	<a href="https://www.pmda.go.jp/evicare/pdf/pamphlet.pdf">https://www.pmda.go.jp/evicare/pdf/pamphlet.pdf</a>
7	患者副作用報告リーフレット(A4片面)	コート紙 菊判76.5kg	500	100	<a href="https://www.pmda.go.jp/files/000236629.pdf">https://www.pmda.go.jp/files/000236629.pdf</a>
8	メディアナビリーフレット(A3両面2つ折り)	コート紙 菊判76.5kg	250	50	<a href="https://www.pmda.go.jp/files/000247756.pdf">https://www.pmda.go.jp/files/000247756.pdf</a>
9	報告受付サイトのご案内(A4両面)	コート紙 菊判76.5kg	500	50	<a href="https://www.pmda.go.jp/files/000247963.pdf">https://www.pmda.go.jp/files/000247963.pdf</a>

※全てフルカラー4色刷り

※オフセット印刷

※「参照URL」先のは現行のものであり、デザイン変更を伴う場合あり

※以下も参照のこと

<https://www.pmda.go.jp/about-pmda/outline/0021.html>

【別紙2】

参考:前年度の申込様式

別紙1:「令和4年度 薬と健康の週間」広報資材の申込書

申込期間:令和4年8月1日～8月26日

申込先:PMDA経営企画部広報課

E-mail:kouhou@pmda.go.jp/FAX:03-3506-9461

【お申込み方法】

- ・別紙2をご参照の上、①～⑦の各資材についてご希望の枚数を下表にご記入ください。
- ・ご記入いただいた別紙1を、画像ファイル(PDFやJPEG等)としてメールに添付してお送りいただくか、FAXにて、上記申込先にお送りください。
- ・お申し込みにあたり本申込書の電子ファイルをご希望の場合は、上記申込先までご連絡いただければファイルを提供いたします。
- ・お申し込みいただく際に、別紙3のアンケートにもご協力をお願いいたします。

	資材の名称	ご希望の枚数 (100枚単位又は10枚単位)
一般の方向け	① 医薬品副作用被害救済制度	A4(リーフレット): 00枚
		A3(ポスター): 0枚
		B4(ポスター): 0枚
	② 医薬品&医療機器の相談にお答えします	00枚
医療従事者向け	③ eye care カラコン	0枚
	④ 患者副作用報告	00枚
	⑤ 医薬品副作用被害救済制度のe-ラーニング講座案内	00枚
医療従事者向け	⑥ PMDAメディナビのご案内	0枚
	⑦ 報告受付サイトのご案内	00枚

【注意事項】

- ・資材については、申込み多数の場合、ご希望に沿えない場合があります。
- ・所属団体ごとに必要数をお取りまとめの上、お申込みください。
- ・各種広報資材は以下の URLよりダウンロード及び印刷が可能です。  
<https://www.pmda.go.jp/about-pmda/outline/0021.html>
- ・発送期間は9月12日～9月22日頃を予定しております。なお、到着日時の指定はお受けしかねますのでご了承ください。
- ・その他、発送にあたり留意すべき点等ございましたら、備考欄にご記入ください。

申込日	年	月	日
(申込み団体名)			
(ご担当者様の連絡先)			
● 担当者氏名			
● TEL			
● E-mail			
(広報資料の送付先住所) 〒			
備考			

※上記は参考であり、本年度は黄色部分やその他の部分において一定の変更が生じます