

平成21年4月1日

受信説明会開催通知等の作成配送業務に関する業務委託者の募集

社団法人 デジタル放送推進協会
総務省テレビ受信者支援センター統括本部

デジタル放送推進協会は、昨年度に引き続きデジタル受信相談・対策事業を実施する意向を表明するとともに、その事業のうち「受信説明会開催通知等の作成配送業務」について業務委託先を当協会の責任の下公募します。業務委託先の選定は、提出された書類を、第三者による評価委員会に諮り、その結果に基づき行うこととします。

1. 公募の目的

地上デジタル放送に関わる受信説明会開催通知等の作成（印刷、封入等含む）および配送（搬入）業務について、全国一社の業務委託先を選定する。

2. 公募の内容

提示した仕様書を基に下記の書類を提出していただきます。

- ・ 会社概要、組織図
- ・ 直近の決算書、監査報告書
- ・ 事業実績書
- ・ 実施体制（要員、機器、管理体制、全国体制にかかわるもの）
- ・ 見積書（単価表と経費内訳および経費合計金額提出、消費税込み）

現在総務省が行っている「地上デジタル放送に係る受信者支援を行う団体の公募」で決定を受けた後に契約を締結する。

委託業者選定のための評価事項を添付書類に示す。

本事業実施期間は、契約締結日から平成22年3月31日（水）まで

3. 募集日程

説明会に参加した上で書類を提出してください。

説明会出席受付期間：平成21年4月1日（水）から4月6日（月）10時まで

説明会日時：平成21年4月6日（月）11時00分から12時00分まで

説明会場所：社団法人デジタル放送推進協会

〒107-0061 東京都港区北青山1-2-3 青山ビル9F第3会議室

質問受付：4月7日（火）15時まで 水嶋宛Eメールにて受付ける

回答：4月8日（水）17時までにEメールにて回答する

書類提出締切：平成21年4月10日（金）15時（厳守）

4. 説明会への出席申込

出席者の所属、役職名、氏名、所属先の所在地、連絡先（電話番号、FAX番号、Eメールアドレス）を記載して、窓口へ持参または郵便、Eメールにて送付する。

5. 担当窓口

〒150-0047 東京都渋谷区神山町16-2 bit cube 3階

社団法人デジタル放送推進協会 総務省テレビ受信者支援センター統括本部

水嶋 登 n.mizushima_000@tv-shien.jp

(TEL)03-3468-7933 (FAX)03-3468-7977

審査付競争見積（公募）注意書

1. 購買依頼番号
 2. 件名
 3. 数量
 4. 工期または納期
 5. 配送場所
 6. 仕様
 7. 支払
 8. その他の契約条件
 9. 仕様書
 10. 仕様説明会
 11. 質疑
 12. 応答
 13. 見積書等提出期限
 14. 見積書
 15. 注意事項
 16. 備考
- 受信説明会開催通知等の作成配送業務の委託
1式
契約締結日より平成22年3月31日（水）まで
全国
別紙による
業務単位ごとに検査検収後、毎月払い
所定の契約書式による
日時 平成21年4月1日（水）より
場所 総務省テレビ受信者支援センターホームページに掲載
なお、別紙については仕様説明会にて配布します
日時 平成21年4月6日（月）11時～12時
場所 社団法人デジタル放送推進協会 第3会議室
（東京都港区北青山 1-2-3 青山ビル 9F）
日時 平成21年4月7日（火）15時締切 Eメールによる
日時 平成21年4月8日（水）17時まで Eメールによる
日時 平成21年4月10日（金）15時（厳守）
場所 総務省テレビ受信者支援センター統括本部
（東京都渋谷区神山町16-2 ビットキューブビル3階）
見積書には、内訳書（業務単位毎に単価の記載があるもの）、会社概要、直近の決算書、事業実績書（保管及び梱包・配送業務に関する事業実績）、実施体制書（要員、管理体制等のわかるもの）を添付し、2通提出する。
あて先は 社団法人 デジタル放送推進協会
総務省テレビ受信者支援センター統括本部とする。
(1) 見積参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行ってはならない。
(2) 見積参加者は、見積参加により知り得た情報について、協会の事前の書面による承諾なくして第三者に開示できないものとする。
(3) 見積書に記載する見積合計額は、消費税を含めたものとする。
(4) 添付する内訳書は消費税額を明示した詳細内訳書とする。
なお、必要と認める場合は、他の資料の添付を求めることがある。
(5) 見積書提出期限までに見積書を提出できない場合は、その事由を付して書面により申し出て、承認を得ること。
(6) 貸与を受けた仕様書は、必ず廃棄処分すること。
(7) 情報公開規程により第三者から情報開示の求めがあった場合は、見積内容を公表する場合があります。非公開を希望する場合はその理由を書面で提出して下さい。また、非公開を希望した場合でも、公開することがあります。なお、これによる取引上の不利益はありません。
共同企業体（JV）を組む場合には、共同企業体合意書（共同企業体名、業務分担内容等を含む）を提出し、説明資料を添付して詳述すること。

[契約担当]

(担 当) 社団法人デジタル放送推進協会 総務省テレビ受信者支援センター統括本部
水嶋 登 n.mizushima_000@tv-shien.jp
(TEL) 03-3468-7933 (FAX) 03-3468-7977

平成21年度
受信説明会開催通知等の作成配送業務
仕様書

平成21年4月1日

(社)デジタル放送推進協会

受信説明会開催通知等の作成配送業務 仕様書

1. 適用範囲

この仕様書は(社)デジタル放送推進協会 テレビ受信者支援センター(以下支援センター)が発注する「受信説明会開催通知等の作成配送」(以下「通知作成配送」)の委託業務について適用する。

2. 業務内容

この「通知作成配送」の委託業務は、支援センターが提示する「受信説明会開催通知等」の作成(印刷、封入等含む)および全国の支援センターが提示する期日・期間に、提示する地域に「配送」する「通知作成配送」の業務管理、事前準備、運営およびそれに付随する事務処理業務とする。

(1)実施期間 契約締結日～平成22年3月31日

(2)業務管理

- ①支援センターの提示に対応する実施要領の作成
- ②業務実施場所に配置する要員の確保、スケジュールの管理、危機管理など
- ③業務実施結果の報告など

(3)事前準備

- ①実施要領に基づく作成体制の整備など
- ②実施要領に基づく配送体制の整備など

(4)運営

- ①受信説明会開催通知等の完全版下一式を受け取り、それぞれの対象地域ごとに必要な部数を作成(印刷、封入等含む)し、支援センターの提示する期日・期間までに、提示する場所に配送(梱包含む)する。

(5)付随する事務処理

- ①実施結果報告書(別紙2「通知作成配送報告用書(様式-2)」)の提出

3. 受信説明会開催通知等の作成(印刷、封入等含む)

支援センターが、それぞれの対象地域ごとに提示する完全版下一式をもとに、提示する期日・期間までに必要部数を作成するものとする。

(1)印刷・数量等

A4サイズ2頁(両面4色オフセット印刷) 2種類 全国で、5700万部あまり。

A4サイズ2頁(両面白黒オフセット印刷) 1種類 全国で、5700万部あまり。

(それぞれの地域ごとに版下が異なる。一箇所あたり5万部あまり)

発送用封筒(両面印刷) 1種類 全国で、5700万部あまり。

※ オフセット印刷については、芳香族成分が1%以下の溶剤のみを用いる印刷用インキが使用されていること。

(2)紙質

再生コート紙 104.7g/m²

※ 「グリーン購入法」に適合したものであること。

- ・ 古紙パルプ配合率70%以上であること。
- ・ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。

(3) 原稿

支援センターから、写真、イラスト等をレイアウトした完全版下一式を磁気媒体（CD）にて貸与する。色校正を1回以上行い、支援センターの了解を得るものとする。

(4) 封入・包装・搬入

A4サイズの印刷物3種類を適切なサイズに折りたたみ、発送用封筒に封入する。その封筒を、クラフト紙（85g/m²以上の厚さのもの）に500枚ずつ包装し、100枚ごとに間紙をすること。包装したクラフト紙の表面に、品名、包装した数量（部数）、製造年月日を記入のこと。

配送（搬入）に際しては、両面段ボールシートJIS〔1種〕A-1形の規格の段ボールから搬送用の段ボール箱を作成し、包装した包みを格納の上、配送（搬入）箱の表面に、品名、数量、製造年月日を記入すること。

仕様書指定の包装・梱包が行われていない場合には、再度配送搬入のやり直しを行わせる。配送（搬入）先と搬入方法や日時などをよく調整・確認し、トラブルがないようにすること。

4. 配送場所

配送場所は各ブロックの支援センターの担当エリア内で、それぞれの支援センターが掲示する場所（1000箇所程度）とする。

■全国の支援センター

北海道 北海道中央、北（旭川）、東（釧路）、南（函館）(4)

東北 宮城県、青森県、岩手県、秋田県、山形県、福島県(6)

関東 東京中央、東京西、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県、山梨県(9)

信越 長野県、新潟県(2)

北陸 石川県、富山県、福井県(3)

東海 愛知県、岐阜県、静岡県、三重県(4)

近畿 大阪府、滋賀県、京都府、兵庫県、奈良県、和歌山県(6)

中国 広島県、鳥取県、島根県、岡山県、山口県(5)

四国 徳島県、愛媛県、香川県、高知県(4)

九州・沖縄 福岡県、熊本県、佐賀県、長崎県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県(8)

5. 通知作成配布委託業務の流れ

(1) 通知作成配送委託業務フロー概要

別紙3「通知作成配送委託業務フロー概要」に示す。

(2) 発注について

- ・ 支援センターは、別紙1「通知作成配送委託業務発注書（様式-1）」に必要事項を記入

し、受託者へ発注する。

- ・受託者は別紙3のフローに従って業務を進める。

(3) 納入について

- ・受託者は通知作成配送終了後、速やかに別紙2「通知作成配送報告用書（様式-2）」に記載し、支援センターに提出し、承認を受ける。

6. その他

- ・ 契約締結後速やかに、印刷等作業工程及び配送等に係る日程表を支援センターまで提出すること。
- ・ 貸与した媒体については、速やかに支援センターまで返還すること。
- ・ 貸与した媒体に格納されている版下情報及び印刷物等については、複製、複写、再編集及び転用等することを禁止し、また、当該事項に反したことに起因して生じた係争案件及び補償等について支援センターは一切その責任を負担しない。
- ・ 取り扱う製品は、水濡れ、湿気、衝撃により毀損するおそれがある。印刷、梱包・発送に当たっては、細心の注意をもって実施すること。
- ・ 梱包配送に当たって印刷物が毀損した場合には、速やかに支援センターに報告すること。
- ・ 製品の包装は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。
- ・ 配送（搬入）に使用する車両は、環境負荷低減に配慮したものであること。
- ・ その他「グリーン購入法」による「配慮事項」についても可能な限り配慮すること。

本仕様書に記載していない事項については、支援センター統括本部と業務受託者で協議し決定する。

以上

別紙1

様式-1

支援センター名	支援センター担当者名
管理番号 ※1	カテゴリー

発注日 平成 年 月 日

通知作成配送委託業務発注書

通知作成配送に関する情報			
配送(納入)期限			
配送(搬入)場所			
作成部数		梱包数	
配送先の担当		連絡先	

通知作成配送に関する補足情報等	
配送先等に関する特記事項	
請負業者へのコメント ・実施内容 ・注意事項	

※1 支援センター毎に管理番号を付ける



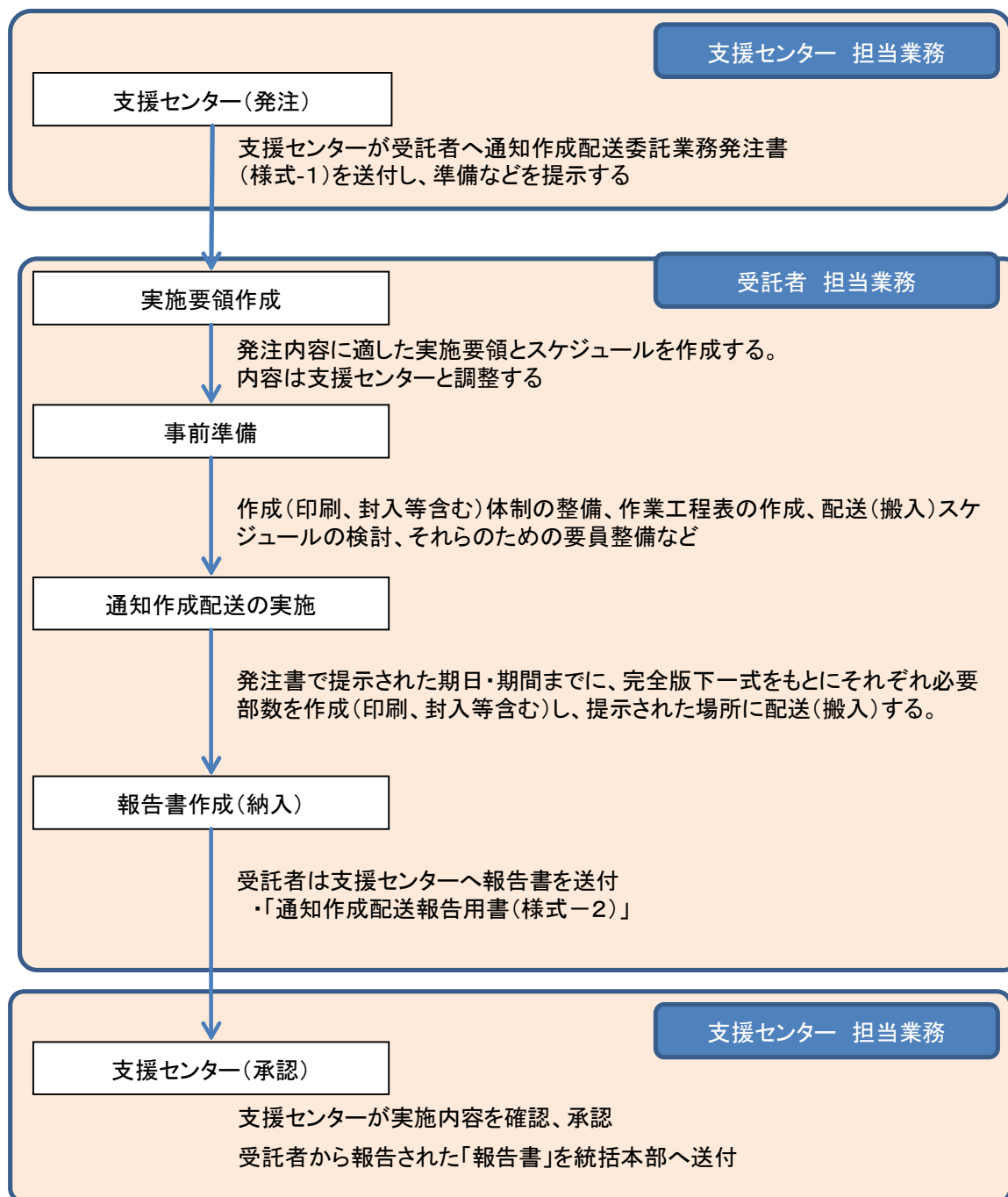
支援センター名	
管理番号	カテゴリー
報告日	平成 年 月 日

通知作成配送実施結果報告書

配送(搬入)日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
配送(搬入)先	
作成配送部数	
・配送(搬入)先からの要望、クレームなど(あった場合) ・配送(搬入)先からの問い合わせ、質問内容など(あった場合) ・今後に向けての意見、感想等 ・主催者、支援センターなどからの指摘事項(要望、注意)	請負業者 確認印

備考(支援センター記入欄)	支援センター 確認印

受信説明会開催通知等の作成配送 委託業務フロー概要



- ※1 受託業者は、「報告書」を、毎月10日(土日祝祭日の場合は休明け営業日)までに支援センターへ報告する
※2 支援センターは、「報告書」の内容を確認し、速やかに統括本部へ報告する

受信説明会開催通知等の作成配送業務委託業者選定のための評価基準

総務省テレビ受信者支援センター統括本部

番号	評価項目		評価要件
1	委託業務実施体制	業務実施体制	
		全体統括	
		管理業務	
		要員	
	業務内容	実施スキームの設計	
		作成業務	
		配送業務	
		要員配置	
		苦情対応	
	見積書	見積内容	
見積書表紙			
2	経験 過去の類似業務の実績、経験等記載書類		
3	トラブル対策の実施		
4	監査への協力		
5	定款及び登記簿の謄本		
6	受託に関する意思の決定を証する書類		
7	役員の氏名及び経歴を記した書類		
8	事業報告書、貸借対照表、収支決算書等		
9	現在の組織及び運営に関する事項を記載した書類		
10	現に行っている業務の概要を記載した書類		
11	その他参考となる事項を記載した書類		