

**「継続研修履修状況通知」の作成及び発送に関する
業務委託について【一般競争入札】**

標記の件について、一般競争入札を行います。
説明会を開催いたしますので、入札を希望される業者各位におかれましては、必ずご出席ください。

1. 業務内容

- 【1】封筒の作成（長 3、窓付き）
- 【2】「継続研修履修状況の通知」の作成
 - ・データを差し込むフォーマットの作成
 - ・差し込んだデータによる通知印刷
- 【3】「継続研修履修状況の通知」の封入及び発送

2. 作業件数（見込み）

- 【1】封筒作成部数：11,000 部
- 【2】通知作成数：10,900 件（個人/下記（ア）～（ウ））、100 件（法人/（下記（ウ）の一部））、総印刷枚数 27,800 枚
- 【3】封入及び発送件数：11,000 件

3. 業務内容の詳細

- 【1】発送用封筒の作成、封筒表面への印字（説明会にて見本を掲示します）
- 【2】「継続研修履修状況の通知」の作成
 - ①作成する通知は以下 3 種類。
 - （ア）継続研修 5 年目以外（ABCD グループ）：約 9,000 部
 - （イ）継続研修 5 年目（E グループ）／修了済み：約 1,000 部
 - （ウ）継続研修 5 年目（E グループ）／未修了：約 1,000 部
 - ②（ア）～（ウ）について、当会から提供する通知様式を参考に、必要項目について、データ差し込みが可能な通知フォーマットの作成。
※送付先（会員）によって通知の枚数が異なります。（2～11 枚程度）
（通知様式と、差し込み元データの見本は、説明会にて提示します）
 - ③差し込み済みの通知を、PDF 等のサンプルデータで当会に送付。（差し込み内容について確認のため）
 - ④当会確認後、印刷
 - ・（ア）～（ウ）の印刷
 - ・（ウ）のうち、「特許業務法人経営・勤務」の対象者は 2 部印刷

【3】「継続研修履修状況通知」の封入及び発送

- ①折り作業（三つ折り）
- ②封入作業
 - ・（ア）、（イ）及び（ウ）（2 部出力のうち 1 部）は個人ごとに封入
 - ・（ウ）のもう 1 部については、（エ）「貴特許業務法人所属弁理士の継続研修履修

結果の通知について」を付けて、法人ごとに封入

③郵送（局出し）

4. 作業スケジュール（予定）

1月下旬	委託業者決定
2月6日（火）	印刷用の差し込みデータ提供
↓	サンプル作成、事務局確認
2月13日（火）	印刷データ完成
2月14日（水）	印刷・折り・封入
↓	
2月22日（木）	
2月23日（金）	発送

5. 見積書作成の注意事項

- ・上記【1】【2】【3】の作業について、項目ごとに見積もり金額の内訳を記載してください。また、金額は税込みで表示してください。
- ・局出しにかかる運搬費等、諸経費が発生する場合にも、見積もりに含めてください。
- ・郵送費は、見積もりに含めないでください。
- ・本入札は、総合評価方式で落札業者を決定いたします。決定した委託先、落札額については回答できませんので、予めご了承ください。

6. 見積書の提出について

- ・提出期限：1月18日（木）15：00
- ・提出先：東京倶楽部ビル14階 受付 封緘のうえ入札箱に提出してください
- ・提出書類
 - （1）見積書
 - （2）会社概要（設立年月日、従業員数、資本金の記載必須）
 - （3）事業経歴書（過去3年分程度）
※同様の業務実績や、当会からの受注実績がある場合は記載。
 - （4）作業体制表（責任者、データ作成担当や、発送作業担当等の人数や作業体制が分かる資料）

◆説明会について

- ・日時：平成30年1月15日（月）10：30～11：00
- ・会場：日本弁理士会14B会議室（東京倶楽部ビル14階）

※本件にご出席希望の場合は、必ず1月12日（金）17:00までに下記担当者までメールでご連絡ください。

<担当者>日本弁理士会 研修課 鈴木 周（すずき あまね）

TEL: 03-3519-2360 E-MAIL: a.suzuki-jpaa@nifty.com