

令和8年度FAX一斉配信サービス業務仕様書

- 1 業務名 令和8年度FAX一斉配信サービス業務
- 2 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日
- 3 納入場所 香川県健康福祉部医療政策課及び感染症対策課
- 4 業務の概要 受託者は委託者が貸与する資料を医療機関（診療所）へFAXにて一斉配信を行う。
- 5 貸与資料 FAX送信用資料
- 6 業務の明細
 - (1) 準備作業
医療機関（診療所）のFAX番号の登録を行い、送信可能な状態にすること。
 - (2) 貸与資料の送信
 - ・貸与資料を登録した医療機関（診療所）へFAXの一斉配信を行う。
 - ・FAX機及びPCの両方からの一斉送信が可能であること。
 - (3) 確認作業
登録している全ての医療機関（診療所）へFAXが完了しているか確認する。
 - (4) 登録している医療機関（診療所）に追加・削除等変更が生じた場合、変更を行う。
 - (5) 複数の医療機関をまとめたリストを複数作成し、追加・削除等変更が生じた場合、変更を行う。
 - (6) 作業終了報告
作業の終了時に貸与資料を返還し、完了報告を行う。
- 7 特記事項
受託者は、この契約による業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- 8 準備作業の期限
FAX送信先リストを渡した日から2日以内。
- 9 その他
 - (1) 送信・再送の操作が簡易であること。
 - (2) 契約書は香川県契約事務マニュアルに基づき、すみやかに作成すること。
 - (3) 使用するFAXは2台（医療政策課及び感染症対策課にそれぞれ設置している既存のFAX機）あるので、請求明細書は各々で作成すること。
 - (4) 令和9年3月31日までの使用にかかる請求書は、令和9年4月16日（金）までに必着とする。
 - (5) FAX送信1枚毎の到達枚数を請求書に記載すること。
 - (6) 機種変更をした場合は、すみやかに対応すること。
 - (7) 本仕様書に定めのない事項及び不明な点が生じたときは、その都度担当職員と協議すること。