

人間ドック・健診センターでのサンプリング

更新日： 2019/7/5

種別： ルートサンプリング

MS NO: 0713

業種： 人間ドック



人間ドック・健診センターにおけるサンプリングプロモーション。特に、健康に関する商品などは、健康意識の高まる好機を捉えることで、より効果的なプロモーションと成り得ます。また長時間の検診時間後に接触させることでリフレッシュ商材としての印象も与える事が可能です。

ターゲット

人間ドック(40代以上をメインとした男女)・健康診断受診者(成人男女メイン)

実施方法・場所

受診後、会計時などに医院のスタッフまたは医師より配布

※エリア(都道府県)セグメントが可能。人間ドックが健診センターをセグメントすることも可能。 ※ただし下記実施可能数は変動します
 その他セグメントについては内容により追加フィーが発生しますので、都度ご確認下さい。
 ※原則として、配布ツールは受診者の健康や治療の一助、健康維持・管理の啓もう・啓発的な訴求物に限ります。
 ※配布ツールは受診者が持ち帰りやすいよう適度な重さ・荷姿でご用意下さい。

2点配布(サンプル品+リーフレットなど)の場合、PP袋に入れるなどアッセンブリが必須となります。
 ※弊社でのアッセンブリ作業も可能です(別途費用)

実施期間

1クール1ヶ月～2ヶ月

実施可能数(MIN・MAXロット)

1施設あたり : 500～3,000部(施設により変動)
 MIN配布数 : 10,000部
 MAX配布数 : 案件毎に都度調整

※1施設あたり配布数は、配布ツール・医院規模により大きく異なります。
 ※各医院への配布数量の割り振りは、弊社にて調整させていただきます。

実施料金/その他備考

10,000部 : お問い合わせください
 50,000部 : 〃
 100,000部 : 〃

※審査: 内容審査、デザイン審査があります。
 ※単価: サイズや厚み・形状等により単価が異なる場合があります。正式な見積りは配布ツール確認後にお出しいたします。
 ※消費税: 別途になります。
 ※納品: 納品は弊社指定倉庫一括納品となります。倉庫から各医院までの配送費は別途になります。
 ※その他: 極端に大きいサイズのものには配布できません。配布ツールのサイズに関しては都度ご相談下さい。
 ※その他: 実施医院は実施決定後、各医院へ打診の上決定いたします。実施医院数は、医院の事情により変動する場合がございます。
 ※その他: 実施医院決定後、医院の都合により急遽実施ができなくなる場合がございます。その際はご指定条件に合った代替医院を再度ピックアップし、その施設での実施へ切り替えになります。

実施スケジュール ※1万部実施、申込みと同時に渉外に必要なデータを提供、かつアッセンブリ作業がない場合の目安

申込 : 実施45日前 / 納品 : 実施10営業日前 ※内容により異なりますので都度ご相談下さい



媒体情報

実施候補医院数

【引用】人間ドック⇒日本人間ドック学会 HP公開情報(2019年7月時点)
 健診センター⇒全国健康保険協会 HP公開情報(2019年7月時点)

都道府県	人間ドック	健診センター
北海道	52	209
東北	青森	12
	岩手	13
	宮城	26
	秋田	13
	山形	10
	福島	25
北関東	茨城	37
	栃木	27
	群馬	36
首都圏	埼玉	71
	千葉	88
	東京	243
	神奈川	100
	新潟	30
	富山	16
甲信越・北陸	石川	19
	福井	11
	山梨	17
	長野	42
東海	岐阜	24
	静岡	54
	愛知	89
	三重	22

都道府県	人間ドック	健診センター
近畿	滋賀	17
	京都	47
	大阪	151
	兵庫	67
	奈良	20
中国	和歌山	8
	鳥取	8
	島根	11
	岡山	38
	広島	39
四国	山口	22
	徳島	9
	香川	17
	愛媛	19
	高知	8
九州	福岡	74
	佐賀	7
	長崎	13
	熊本	26
	大分	12
	宮崎	9
沖縄	鹿児島	27
沖縄	沖縄	23
全国総計	1,749	3,352

※人間ドックと健診センターの施設数は重複計上となります

実施実績

配布ツール	エリア	配布人数
食品(ガム) ※テイクフリー設置	全国	500,000人
ヨーグルトドリンク ※要冷蔵	東京都	40,000人
歯みがき粉	全国	30,000人
粉末飲料(青汁)	愛知県	15,000人
シリアル	全国	10,000人
サプリメント	7大都市圏	10,000人
パスタ	指定エリア	10,000人
食品(カップラーメン)	7大都市圏	10,000人



実施報告 ※配布完了報告書の提出時期は、実施規模・内容により異なります

実施終了後、実施医院から収集する意見をまとめた「配布完了報告書」を提出。

実施フロー		渉外事務局作業内容	
STEP1	渉外開始	<ul style="list-style-type: none"> ・渉外先選定 ・DM送付 	<p>実施内容・実施規模・エリア・ターゲットに応じて、弊社ネットワークで保有する候補リストの中から渉外先候補を選定し、各渉外先へ企画内容および商品概要をDMで送付。</p> <p>※渉外数は、ご指定のエリアや規模、セグメントに応じて、これまでの実績をもとに弊社にて調整するため都度変動いたします。</p> <p>※渉外先リストの事前提出は出来かねます。</p>
STEP2	申込受付・実施先選定	<ul style="list-style-type: none"> ・電話渉外 ・実施先選定 	<p>渉外先に対して、弊社事務局からアウトバウンドコールにて企画趣旨や実施内容を説明の上、企画への参加可否を確認し承諾を得る。実施条件に適した施設を弊社にて選定・調整の上、実施リストをまとめる。</p>
STEP3	実施リストご提出	<ul style="list-style-type: none"> ・実施リスト作成 	<p>実施先の確定後に、実施リスト(施設名・住所・配布数)を提出。</p> <p>※実施確定後に、実施施設に対してのお断りはできません。</p>
STEP4	配布ツールご納品・発送作業	<ul style="list-style-type: none"> ・倉庫納品 ・配送手配 	<p>弊社指定倉庫に配布ツールを納品いただき、各実施先の配布数に仕分け、梱包等の発送作業を実施。各実施先には挨拶状および配布指示書・実施確認書を同梱して配送。</p> <p>※配布指示書には、配布対象者や配布方法を記載して、配布ルールの理解・徹底を促します。</p> <p>※実施確認書は、配布終了後に必要事項を記入して事務局までFAX返信してもらい、実施のエビデンスとします。</p>
STEP5	実施先へ納品・配布開始	<ul style="list-style-type: none"> ・納品確認 ・配布開始 	<p>配布ツールの実施先への納品を確認。配布ツールが届き次第、実施先の施設スタッフから配布ターゲットに手渡して配布。</p>
STEP6	配布管理・配布終了確認	<ul style="list-style-type: none"> ・配布進捗管理 ・配布終了確認 	<p>(実施期間が長い場合)配布途中で進捗確認を実施。配布終了後、各実施先から実施確認書をFAXで回収。あわせて電話での配布終了確認を実施し、実施全施設から配布終了の確認を得る。</p>
	ご報告	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書提出 	<p>実施終了後、報告書を作成し提出。</p> <p>※概要・ツール画像・実施リスト・コメント等をまとめたもの。任意協力先から配布風景写真の提出があった場合は写真を添付します。</p>