

# 仕 様 書

## 1 業務名

令和6年度 第22号 後期高齢者歯科健診業務に係る勧奨通知ハガキ作成業務

## 2 業務概要

発注者は、受注者に、以下の業務を委託する。

- (1) 歯科健診勧奨通知ハガキ（以下「ハガキ」という。）作成・データ印字（プログラム開発含む。）
- (2) 日本郵便株式会社への持込み（ただし、郵送料は発注者が負担する。）

## 3 委託期間

契約日から令和6年8月13日まで

## 4 業務内容

次に示す業務を、別記するところに従い、執り行うこととする。

- (1) ハガキ作成・データ印字（プログラム開発含む）業務
- (2) 日本郵便株式会社への持込み業務

## 5 印刷・印字について

- (1) 発注者が提供するデータから必要事項を印刷・印字すること。
- (2) 発注者が提供するデータ（郵便番号・住所）からカスタマバーコードを生成し、日本郵便株式会社の料金割引制度を利用できるように印刷すること。
- (3) 印字に使用する外字について  
住基ネット統一文字コードに準じた体系の範囲外の外字は、発注者が提供する外字ファイル（TTE ファイル、6,400文字以内）を使用し、印字できるようにすること。
- (4) 印字に使用する外字以外のフォントについて  
KAJO\_J 入力システム後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版に含まれるフォントとする。なお、当該フォントの使用について、使用許諾等が必要な場合は、受注者がその責任を負うものとする。

## 6 仕分け及び括束

ハガキを、区分郵便物（3日程度の送達猶予）の仕様を満たすよう郵便区番号ごとに仕分けし、括束する。

## 7 対象者データ等の保管

発注者が提供するデータは責任をもって保管し、業務完了後速やかに返却すること。

## 8 チェック体制の確立

ハガキの件数については、引き渡し（納品）の際、確認すること。

## 9 委託料の支払

委託料の支払額は、1枚・通当たりの単価に実際の成果物の数を乗じて得た金額とする。

## 10 その他

- (1) 個人情報を取り扱うため、秘密の保持等には細心の注意を払うこと。また、成果物は個人情報に記載された重要書類であることから、運搬時には、紛失・盗難・破損防止等の措置を講ずること。また、委託業務を実施するに当たり、財団法人日本情報処理開発協会認定によるプライバシーマーク制度の認定、ISMS (ISO/IEC27001) の認定、又は、これらに準ずる公的な資格の認定を受けていること。
- (2) 契約書の内容を遵守すること。特に、再委託は原則禁止であることに鑑み、やむを得ず業務の一部を第三者へ再委託が必要となる場合は、必ず発注者による書面の承諾を得たうえで行うこと。
- (3) 件数はあくまで予定件数であり、件数を超える又は件数を下回るかのいずれの場合にあっても、単価を変更することなく契約単価にて支払うこと。
- (4) 本仕様書に記載がない事項及び詳細については、発注者、受注者協議のうえ、業務に対処すること。

## (1) ハガキ作成・データ印字（プログラム開発含む）業務

### 1 内容

ハガキの作成、ハガキ（宛名）への被保険者データ等の印字、プログラム開発

### 2 作成数量

・ハガキ…約 57,600 件

### 3 帳票イメージ

別紙「1 宛名イメージ図・出力項目」「2 ハガキイメージ図」

### 4 ハガキの紙質・紙厚

郵便はがきと同等であること。

### 5 サイズ

ハガキ

・縦 100 ミリ×横 148 ミリ（郵便はがきサイズ）とする。

### 6 印刷色

ハガキ（別紙「2 ハガキイメージ図」参照）

- ・表面 1 色（黒）
- ・裏面 4 色（黒・青・赤・黄）

### 7 提供データ及び印字箇所

- ・（別紙）「ハガキ等レイアウト及び出力項目仕様」のとおり  
（ファイル形式は CSV）
- ・データは、令和 6 年 8 月 1 日（木）に受注者へ引き渡す予定

### 8 校正回数

文字校正 1 回、色校正 1 回

## (2) 日本郵便株式会社への持込み業務

### 1 内容

「(1) ハガキ作成・データ印字（プログラム開発含む）業務」で作成したハガキについて、日本郵便株式会社へ持ち込む。

### 2 処理数量

約 57,600 件

### 3 納品方法

- ・令和6年8月9日（金）に、後納郵便物差出票とともに日本郵便株式会社へ持ち込むこと。
- ・区分郵便（3日程度の送達猶予）としての仕様を満たすこと。